

安徽容知日新科技股份有限公司

2024 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

安徽容知日新科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步健全公司长效激励机制，充分调动公司员工的积极性，吸引和留住优秀人才，有效地将股东利益、公司利益和员工利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等的原则，公司拟实施2024年限制性股票激励计划（以下简称“本计划”、“股权激励计划”或“限制性股票激励计划”）。

为保证股权激励计划的顺利实施，现根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司股权激励管理办法》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》、《科创板上市公司自律监管指南第4号——股权激励信息披露》等有关法律、法规和规范性文件以及公司章程、公司限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定《安徽容知日新科技股份有限公司2024年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

一、考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，保证公司股权激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥股权激励的作用，进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

二、考核原则

考核评价必须坚持公正、公开、公平的原则，严格按照本办法和考核对象的业绩进行评价，以实现股权激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高公司整体业绩，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法适用于参与公司本次限制性股票激励计划的所有激励对象，上述激励对象为对公司经营业绩和未来发展有直接影响的骨干员工，符合本激励计划的目。本计划授予的激励对象包括公司核心技术人员及董事会认为需要激励的其他人员（不包括董事、高级管理人员、独立董事、监事、外籍员工、单独或合计持股5%以上的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女）。

所有激励对象必须在公司授予限制性股票时和本激励计划规定的考核期内与公司或其子公司存在聘用或劳动关系。

四、考核机构

(一) 董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织激励对象的考核工作。

(二) 公司人力资源部门负责具体实施考核工作。人力资源部门对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

(三) 公司人力资源部门、财务部门等相关部门负责相关考核数据的收集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

(四) 公司董事会负责本办法的审批及考核结果的审核。

五、考核指标及标准

(一) 满足公司层面业绩考核要求

本次激励计划考核年度为 2024-2025 年两个会计年度，分年度进行业绩考核并归属，以达到业绩考核目标作为激励对象的归属条件。以公司历史业绩和未来业务发展计划确定各年度的业绩考核目标对应的归属批次及公司层面归属比例。本激励计划的限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示：

归属安排	对应考核年度	年度净利润 (A)	
		目标值 (Am)	触发值 (An)
第一个归属期	2024 年	1.20 亿	1.00 亿
第二个归属期	2025 年	1.50 亿	1.25 亿

考核指标	业绩完成度	公司层面归属比例 (M)
各年度净利润考核目标 (A)	$A \geq A_m$	100%
	$A_n \leq A < A_m$	80%
	$A < A_n$	0%

注：1、上述“净利润”指以公司经审计的合并报表中归属于上市公司股东的净利润加上当年度因激励计划摊销的股份支付费用后的数值为计算依据；

2、上述业绩考核目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

若公司未满足上述业绩考核目标的，所有激励对象对应年度所获授的第二类限制性股票不得归属，由公司作废失效。

(二) 满足激励对象个人层面绩效考核要求

所有激励对象的个人层面绩效考核按照公司现行的相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际归属的股份数量。激励对象的绩效考核结果划分为 B+及以上、B、B 以下三个档次，届时根据以下考核评级表中对应的

个人层面归属比例确定激励对象的实际归属的股份数量：

考核结果	B+及以上	B	B 以下
个人层面归属比例	100%	80%	0%

若各年度公司层面业绩考核达标，激励对象个人当年实际归属额度=个人当年计划归属额度×公司层面可归属比例（M）×个人层面可归属比例（N）。

未满足上述个人绩效考核要求的，激励对象对应年度所获授的第二类限制性股票不得归属，由公司作废失效。

若公司/公司股票因经济形势、市场行情等因素发生变化，继续执行激励计划难以达到激励目的，经公司董事会及/或股东大会审议确认，可决定对本激励计划的尚未归属的某一批次/多个批次的限制性股票取消归属或终止本激励计划。

六、考核期间和次数

本激励计划的考核年度为2024年-2025年两个会计年度，每年考核一次。

七、考核程序

公司人力资源部门在董事会薪酬与考核委员会的指导下负责具体的考核工作，保存考核结果，并在此基础上形成绩效考核报告上交董事会薪酬与考核委员会。

八、考核结果管理

（一）考核结果反馈与申诉

被考核对象有权了解自己的考核结果，人力资源部门应在考核工作结束后5个工作日内将考核结果通知被考核对象。

如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向薪酬与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会需在10个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人力资源部门作为保密资料归档保存，绩效考核记录保存期5年，对于超过保存期限的文件与记录，经薪酬与考核委员会批准后由人力资源部统一销毁。

九、附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。若本办法与日后发布实施的

法律、行政法规和部门规章存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规和部门规章规定为准。

（二）本办法经公司股东大会审议通过并自本次股权激励计划生效后实施。

安徽容知日新科技股份有限公司董事会

2024年5月7日