

# 泰凌微电子（上海）股份有限公司

## 2026 年限制性股票与股票增值权激励计划

### 实施考核管理办法

泰凌微电子（上海）股份有限公司（含分公司、控股子公司）（以下简称“公司”）为了进一步健全公司长效激励机制，实现对公司中层管理人员及核心技术（业务）人员的长期激励与约束，将其个人利益与公司长远发展以及股东权益紧密结合，充分发挥其在经营管理方面的经验和优势，努力提高公司业绩水平，实现企业高质量、可持续发展以及股东利益的最大化。公司按照收益与贡献匹配的原则，根据有关法律、法规、规章和规范性文件以及《泰凌微电子（上海）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司拟实施 2026 年限制性股票与股票增值权激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证 2026 年限制性股票与股票增值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》等有关法律、法规、规章和规范性文件、《公司章程》、本激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定本办法。

#### 一、考核目的

进一步健全公司激励约束机制，保障本激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥激励计划的作用。

#### 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，以实现本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激励计划所有激励对象，即公司中层管理人员及核心技术（业务）人员。

#### 四、考核机构

（一）董事会薪酬与考核委员会负责对激励对象的考核工作。

(二)公司人力资源部、财务部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。

(三)公司董事会负责对考核结果的审批。

## 五、考核指标及标准

(一)公司层面业绩考核要求

本激励计划的考核年度为 2026-2028 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，根据公司业绩考核指标的完成情况核算各年度公司层面归属/行权比例。本激励计划各年度业绩考核目标安排如下：

归属/行权期	对应考核年度	营业收入 (A) 亿元	
		目标值 (Am)	触发值 (An)
第一个	2026 年	11.50	11.00
第二个	2027 年	13.50	13.00
第三个	2028 年	16.00	15.50
指标	完成度	指标对应系数	
营业收入 (A)	$A \geq A_m$	$X=1$	
	$A_n \leq A < A_m$	$X=80\% + (A - A_n)/(A_m - A_n) * 20\%$	
	$A < A_n$	$X=0$	
公司层面归属/行权比例	每批次计划归属/行权比例=X		

注：上述“营业收入”以经公司聘请的会计师事务所审计的财务报表所载数据为计算依据，下同。

若本激励计划预留部分限制性股票在 2026 年三季度报告披露前授出，则预留部分的业绩考核目标与首次授予部分一致。若本激励计划预留部分限制性股票在 2026 年三季度报告披露后授出，则预留授予部分考核年度为 2027-2028 年两个会计年度，预留授予部分限制性股票各归属期的业绩考核目标如下：

归属期	对应考核年度	营业收入 (A) 亿元	
		目标值 (Am)	触发值 (An)
第一个	2027 年	13.50	13.00
第二个	2028 年	16.00	15.50
指标	完成度	指标对应系数	
营业收入 (A)	$A \geq A_m$	$X=1$	
	$A_n \leq A < A_m$	$X=80\% + (A - A_n)/(A_m - A_n) * 20\%$	
	$A < A_n$	$X=0$	
公司层面归属比例	每批次计划归属比例=X		

## （二）个人层面绩效考核要求

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/行权的股份数量。激励对象的绩效考核结果划分为 A / B+、B、B-、C、D，5 个档次，届时根据以下考核评级表中对应的个人层面归属/行权比例确定激励对象的实际归属/行权的股份数量：

考核评级	A / B+	B	B-	C	D
个人层面归属/行权比例	100%	100%	40%	0%	0%

激励对象当年实际归属/行权的限制性股票/股票增值权数量=个人当年计划归属/行权的数量\*公司层面归属/行权比例\*个人层面归属/行权比例。激励对象当期计划归属/行权的限制性股票/股票增值权因考核原因不能归属/行权或不能完全归属/行权的，作废失效，不可递延至下一年度。

## 六、考核期间与次数

本激励计划的考核期间为 2026-2028 年三个会计年度。公司层面的业绩考核，每自然年度考核一次；个人层面的绩效考核，每考核年度至少考核一次，由公司结合个人当期综合绩效考核结果确定评级档次。

## 七、考核程序

董事会薪酬与考核委员会负责具体的考核工作，并在此基础上形成绩效考核报告向董事会报备。

## 八、考核结果管理

### （一）考核结果反馈与申诉

1、被考核对象有权了解自己的个人层面绩效考核结果，董事会薪酬与考核委员会应在考核工作结束后 15 个工作日内将考核结果通知被考核对象。

2、如果被考核对象对自己的个人层面绩效考核结果有异议，有权向董事会薪酬与考核委员会进行申诉，董事会薪酬与考核委员会应在 20 个工作日内对考核结果进行复核并确认最终考核结果。

### （二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人力资源部作为保密资料归档保存，绩效考核记录至少保存 5 年。

## 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、部门规章和规范性文件存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规、部门规章和规范性文件规定为准。

（二）本办法经公司股东会审议通过并自本激励计划生效后实施。