

华新绿源资源科技股份有限公司

2026年限制性股票激励计划实施考核管理办法

华新绿源资源科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心团队人员的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，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，按照收益与贡献匹配的原则，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第1号——业务办理》等有关法律、行政法规和规范性文件以及《华新绿源资源科技股份有限公司章程》的规定，制定2026年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证本激励计划顺利实施，现依据《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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关法律、行政法规、规范性文件，以及《华新绿源资源科技股份有限公司章程》等规定，并结合公司实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

进一步建立、健全长效激励约束机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心技术（业务）人员的积极性，保证公司本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，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绩效进行评价，以实现本激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高绩效管理水平，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法适用于本激励计划授予的所有激励对象，包括公司（含控股子公司，下同）核心技术（业务）人员，不包括独立董事，也不包括单独或合计持有公司5%以上股份的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女及外籍人员。所有激励对

象必须在公司授予限制性股票时以及在本激励计划的考核期内与公司存在聘用或劳动关系。

四、考核机构及职责

- (一) 公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作。
- (二) 人力资源部在公司董事会薪酬与考核委员会的指导下负责具体考核执行工作，在此基础上形成绩效考核结果提交公司董事会薪酬与考核委员会审核。
- (三) 人力资源部、审计部、财务中心及各考核单元等相关部门负责个人绩效考核数据的归集和核实，并对相关数据的真实性和可靠性负责。
- (四) 公司董事会负责考核结果的审核。

五、考核指标

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划授予的限制性股票对应的考核年度为 2026 年—2027 年两个会计年度，每个会计年度考核一次，以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的归属条件之一，限制性股票各年度业绩考核目标如下表所示：

归属期	考核年度	考核目标
第一个归属期	2026 年	公司子公司海南慧镕需满足下列两个条件： 1、2026 年营业收入不低于 20,000 万元； 2、基本完成海南慧镕建设，具备批量交付货物的能力。
第二个归属期	2027 年	公司子公司海南慧镕需满足下列两个条件： 1、2027 年营业收入不低于 100,000 万元； 2、2027 年合并口径下实现净利润不低于 3,000 万元。

注：1、上述“营业收入”指经审计的海南慧镕营业收入；

2、上述“净利润”指经审计的归属于海南慧镕合并口径的净利润，以剔除本次及其它员工激励计划股份支付费用影响的数值作为计算依据；

3、上述业绩考核目标值不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺，下同。

在上述约定期间内未归属的限制性股票或因未达到归属条件而不能归属的限制性股票，公司将按《华新绿源资源科技股份有限公司 2026 年限制性股票激励计划（草案）》的规定处理，相关权益不得递延至下期归属。

(二) 个人层面绩效考核要求

激励对象个人层面绩效考核按照公司内部绩效考核相关制度实施。激励对象的绩效考核结果划分为合格及不合格。届时依据限制性股票归属前一年度的个人绩效考核结果确认当期个人层面归属比例。

个人层面绩效考核结果与个人层面归属比例对照关系如下表所示：

考核结果	合格	不合格
个人层面归属比例	100%	0%

在公司层面业绩达标的前提下，激励对象当期实际归属的限制性股票数量=个人当期计划归属的数量×个人层面归属比例。

若激励对象前一年度个人绩效考核结果为“合格”，激励对象可按照本激励计划规定的比例分批次办理归属事宜；若激励对象前一年度个人绩效考核结果为“不合格”，限制性股票的激励对象对应考核当期计划归属的限制性股票不得归属并作废失效。

激励对象当期计划归属的限制性股票因考核原因不能归属的部分，不得递延至下期。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

激励对象每期限限制性股票归属的前一会计年度。

（二）考核次数

本激励计划的考核年度为2026—2027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）考核结果反馈及申诉

1、被考核者有权了解自己的考核结果，董事会薪酬与考核委员会应当在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果。

2、如被考核者对考核结果有异议，可在接到考核通知的五个工作日内向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，董事会薪酬与考核委员会可根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果对考核结果进行修正。

3、考核结果作为限制性股票归属的依据。

（二）考核记录归档

1、考核结束后，考核工作小组应保留绩效考核所有考核记录档案，考核结果作为保密资料归档保存。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字确认。

3、绩效考核记录保存5年，对于超过保存期限的文件与记录，董事会薪酬与考核委员会有权销毁。

九、附则

（一）本办法由董事会负责制订、解释及修订。

（二）若本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划相冲突，应按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划的规定执行。本办法中未明确规定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划执行。

（三）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。

华新绿源资源科技股份有限公司董事会

2026年8月24日