杭州当虹科技股份有限公司

2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

杭州当虹科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住优秀人才和核心骨干，充分调动和发挥工作积极性、创造性，有效提升团队凝聚力和企业核心竞争力，将股东利益、公司利益和个人利益结合在一起，使各方共同为公司经营目标的实现和战略发展贡献力量，实现长远发展，公司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，实施 2026 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”）。

为保证本激励计划的顺利实施，现根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司股权激励管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、《上海证券交易所科创板股票上市规则》（以下简称“《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》（以下简称“《自律监管指南》”）等有关法律、法规和规范性文件以及《杭州当虹科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《杭州当虹科技股份有限公司 2026 年限制性股票激励计划（草案）》（以下简称《激励计划（草案）》）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

本办法所实施的考核是为了客观、公正评价公司业绩和激励对象绩效，确定公司按照本激励计划所授出权益的归属条件是否成就，保障本激励计划顺利实施，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

本办法所实施的考核坚持公平、公正、公开的原则，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

本办法适用于公司根据《激励计划（草案）》确定的参与 2026 年限制性股票激励计划的所有激励对象，即经董事会审议通过的所有激励对象，包括公告本

激励计划时在本公司（含分子公司）任职的董事、高级管理人员、核心技术人员及董事会认为需要激励的其他人员。

四、考核机构

公司人力资源部按照本办法及董事会薪酬与考核委员会的考核安排负责具体实施对个人的绩效考核。公司财务部按照本办法及董事会薪酬与考核委员会的考核安排负责具体实施对公司的业绩考核。人力资源部、财务部对考核数据和考核结果的真实性、准确性、完整性和及时性负责，向董事会薪酬与考核委员会报告考核结果，接受董事会薪酬与考核委员会关于考核结果的质询。

董事会薪酬与考核委员会主持考核程序，向董事会报告考核结果。

董事会负责对考核结果的审核。

五、考核指标及标准

（一）公司层面业绩考核要求

本激励计划授予的限制性股票的归属考核年度为 2027-2029 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核目标如下表所示：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	以2026年营业收入为基数，公司2027年营业收入增长率不低于20%
第二个归属期	以2026年营业收入为基数，公司2028年营业收入增长率不低于50%
第三个归属期	以2026年营业收入为基数，公司2029年营业收入增长率不低于60%

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

若公司当年度未达到业绩考核目标，则所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票均不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

（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的股份数量。激励对象个人考核评价结果分为“合格”、“不合格”两类，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：

考核评级	合格	不合格
个人层面归属比例	**100%**	**0%**

在公司业绩目标达成的前提下，激励对象当年实际归属的限制性股票数量=个人当年计划归属的数量×个人层面归属比例。

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或不能完全归属的，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 2027 年-2029 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。

七、考核程序

公司人力资源部和财务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，并在此基础上形成考核报告，上交董事会薪酬与考核委员会。

董事会薪酬与考核委员会按照《董事会薪酬考核委员会工作细则》的有关规定，对人力资源部和财务部上交的考核报告进行审议，有权对考核报告提出质询意见，人力资源部和财务部应当接受质询。

董事会薪酬与考核委员会负责以提案的方式将经审议通过的考核报告提交公司董事会审议。

董事会按照《公司章程》及公司《董事会议事规则》的有关规定，对有关考核报告的议案进行审议。

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本人考核结果，由直接上级主管在考核工作结束后 10 个工作日内将考核结果通知被考核对象。

被考核对象对本人考核结果有异议的，可与人力资源部沟通解决。无法沟通解决的，被考核对象可向董事会薪酬与考核委员会申诉，董事会薪酬与考核委员会在 10 个工作日内进行复核并确定最终考核结果。

考核结果作为限制性股票归属的依据，按照本激励计划有关内容执行。

（二）考核结果归档

个人层面的绩效考核结束后，考核结果由人力资源部作为保密资料归档保存，保存期限为 10 年。

九、附则

本办法使用的有关词语与《激励计划（草案）》具有相同释义。

本办法由董事会制订、解释和修订，经公司股东会审议通过后，与公司 2026 年限制性股票激励计划同时生效。

本激励计划有效期内，如法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》发生修订，或者新增适用其他法律、行政法规、规范性文件的，本办法应当适时修订。

本办法未明确规定的内容，按照法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。

杭州当虹科技股份有限公司

董事会

2026 年 11 月 27 日