广东利元亨智能装备股份有限公司

2025 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

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的积极性，激励核心骨干员工与公司共同成长，为公司创造长期价值，分享公司的经营成果，有效地将股东利益、公司利益和员工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，公司拟实施 2025 年限制性股票激励计划（以下简称“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、规范性文件以及《公司章程》、股权激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定《广东利元亨智能装备股份有限公司 2025 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

为进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励与约束机制，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，从而提高管理绩效水平，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法适用于参与公司本次限制性股票激励计划的所有激励对象，即董事会薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员、核心技术人员、业务技术骨干及董事会认为需要激励的其他人员。

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分、子公司存在聘用关系或劳动关系。

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) 公司人资行政中心负责具体实施考核工作，向董事会薪酬与考核委员会报告本次股权激励相关工作。

(三) 公司人资行政中心、财会中心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) 公司层面业绩考核要求

本激励计划的考核年度为 2025-2027 年三个会计年度，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。

本激励计划授予的限制性股票公司层面各年度业绩考核目标如下表所示：

归属期	对应考核年度	业绩考核目标
第一个归属期	2025	公司需满足：2025 年营业收入不低于 30 亿元。
第二个归属期	2026	公司需满足：2025-2026 年累计营业收入不低于 66 亿元。
第三个归属期	2027	公司需满足：2025-2027 年累计营业收入不低于 110 亿元。

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，下同。

若公司未达到上述业绩考核目标，所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票不得归属，且不得递延至下期归属，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。激励对象的绩效考核结果划分为

A、B、C、D 四个档次，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股份数量：

考核评级	优秀（A）	良好（B）	及格（C）	不及格（D）
个人层面归属比例	100%	100%	80%	0%

在公司层面业绩考核达标的情况下，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股票数量×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的，作废失效，不得递延至下一年度。

六、考核期间与次数

（一）考核期间

本次激励计划的考核期间为 2025-2027 年三个会计年度。

（二）考核次数

公司层面的业绩考核与个人层面的绩效考核，每个会计年度考核一次。

七、考核程序

公司人资行政中心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，人资行政中心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，可与人资行政中心沟通解决。如无法通过沟通解决，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最终确定。

（二）考核结果归档

考核结束后，考核结果由人资行政中心作为保密资料归档保存。为保证绩效激励的有效性，绩效记录不允许涂改，若需修改或重新记录，须经当事人在文件签字生效。

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，经董事会薪酬与考核委员会批准后由人资行政中心统一销毁。

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）本办法经公司股东会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

广东利元亨智能装备股份有限公司董事会

2025 年 4 月 29 日