

# 珠海全志科技股份有限公司

## 2026 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

珠海全志科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司治理结构，建立健全公司长效激励约束机制、形成良好均衡的价值分配体系、吸引留住优秀人才，充分调动公司核心骨干员工的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，以促进公司业绩稳步持续提升，确保远期发展战略及经营目标的实现，公司拟实施 2026 年限制性股票激励计划（以下简称“限制性股票激励计划”或“激励计划”）。

为保证限制性股票激励计划的顺利推进及有序实施，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》、《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公司章程、限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司实际情况，制定本办法。

### 一、考核目的

进一步完善公司治理结构，建立和完善公司长效激励约束机制，保证公司限制性股票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，进而确保公司远期发展战略及经营目标的实现。

### 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情况进行评价，以实现限制性股票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规模，实现公司与全体股东利益的最大化。

### 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，本激励计划的激励对象为在公司（含子公司）任职技术骨干或业务骨干。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司或子公司签订劳动合同或聘任合同。

本激励计划的激励对象不包含独立董事，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。

### 四、考核机构

(一) 董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核对激励对象的考核工作。

(二) 公司人力资源部负责具体实施考核工作，对董事会薪酬与考核委员会负责并报告工作。

(三) 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。

(四) 公司董事会负责考核结果的最终审核。

## 五、考核指标及标准

(一) 公司层面业绩考核要求

1. 第二类限制性股票首次授予部分各年度的业绩考核目标如下：

归属期	业绩考核目标
第一个归属期	以2025年度营业收入为基数，2026年度营业收入增长率不低于15%；
第二个归属期	以2025年度营业收入为基数，2027年度营业收入增长率不低于30%；
第三个归属期	以2025年度营业收入为基数，2028年度营业收入增长率不低于45%。

注：①上述“营业收入”指经审计的上市公司合并报表所载的营业收入，下同。

②上述限制性股票解除限售条件涉及的业绩目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺，下同。

2. 若本激励计划预留授予的第二类限制性股票于2026年第三季度报告披露（含当日）前授予，则预留授予部分的限制性股票各年度业绩考核目标与首次授予部分各年度业绩考核目标保持一致；

3. 若本激励计划预留授予的第二类限制性股票于2026年第三季度报告披露（含当日）后授予，则预留授予部分的限制性股票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2025年度营业收入为基数，2027年度营业收入增长率不低于30%；
第二个归属期	以2025年度营业收入为基数，2028年度营业收入增长率不低于45%；

公司未满足上述业绩考核目标的，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，由公司按授予价格作废失效。

(二) 个人层面绩效考核要求

根据个人的绩效考评评价指标确定考核评级，原则上绩效考核评级划分为 A 及以上、B、C 及以下三个档次，考核评级表适用于考核对象：

考核评级	A 及以上	B	C 及以下
归属比例	100%	80%	0%

如公司满足当年公司层面业绩考核要求，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，不可递延至以后年度。

## 六、考核期间与次数

本次激励计划限制性股票的考核期间为 2026 年-2028 年三个会计年度。公司层面的业绩考核和个人层面的绩效考核每年度考核一次。

## 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）考核结果反馈与申诉

被考核对象有权了解自己的考核结果，员工直接主管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考核结果有异议的，可在收到考核结果后的 5 个工作日内与人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向董事会薪酬与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会需在 5 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

- 1.考核结束后，人力资源部需保留绩效考核所有考核记录。
- 2.为保证绩效激励记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须考核记录员签字。
- 3.绩效考核结果作为保密资料归档保存，保存期限三年，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负责统一销毁。

## 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 2026 年限制性股票激励计划生效后实施。

珠海全志科技股份有限公司董事会

2026 年 3 月 26 日