

# 深圳市杰美特科技股份有限公司

## 2026年限制性股票激励计划实施考核管理办法

深圳市杰美特科技股份有限公司（以下简称公司）为进一步建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住子公司深圳戴尔蒙德科技有限公司（以下简称戴尔蒙德或子公司）管理人员和核心骨干，充分调动子公司团队的积极性和创造性，提升公司凝聚力和核心竞争力，有效地将股东、公司和激励对象三方利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，公司制订了《深圳市杰美特科技股份有限公司 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》《中华人民共和国证券法》《上市公司股权激励管理办法》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本办法。

### 一、考核目的

加强公司股权激励计划执行的计划性，量化公司股权激励计划设定的具体目标，促进激励对象考核管理的科学化、规范化、制度化，客观、公正评价激励对象的绩效和贡献，为本次激励计划的执行提供客观、全面的评价依据。

### 二、考核原则

（一）坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法考核激励对象。

（二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合；与激励对象的关键工作业绩、工作能力和工作态度结合。

### 三、考核范围

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，具体包括在子公司戴尔蒙德任职的核心管理人员及核心骨干人员。不包括公司独立董事以及单独或合计持

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。所有激励对象必须在本激励计划的有效期内在子公司任职并签署劳动合同、聘用合同或劳务合同。

**四、考核机构**

（一）公司董事会薪酬与考核委员会（以下简称薪酬委员会）负责领导和组织考核工作，并负责审核考核结果。

（二）公司人才战略中心负责具体考核工作。考核工作小组对薪酬委员会负责及报告工作。

（三）公司人才战略中心、财务部等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、绩效考核指标及标准**

**（一）公司层面业绩考核要求**

本激励计划授予的限制性股票考核年度为 2026-2028 年三个会计年度，每个会计年度考核一次，授予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 | 戴尔蒙德 2026 年度净利润不低于人民币 4,850 万元 |
| 第二个归属期 | 戴尔蒙德 2027 年度净利润不低于人民币 6,800 万元 |
| 第三个归属期 | 戴尔蒙德 2028 年度净利润不低于人民币 8,450 万元 |

注：1. 上述“净利润”指经审计的公司子公司戴尔蒙德的扣除非经常性损益后的净利润，并剔除本激励计划及其它员工激励计划在当年所产生的股份支付费用影响的数值作为计算依据。

2. 上述业绩考核目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺。

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，作废失效，不得递延至下期归属。

**（二）个人层面绩效考核要求**

激励对象个人层面的考核根据公司内部绩效考核相关制度实施。公司依据激励对象的归属前一年的考核结果确认其归属比例。激励对象个人考核结果分为“优秀”“良好”“合格”“不合格”四个等级，分别对应考核结果如下表所示：

| 个人考核结果   | 优秀   | 良好 | 合格  | 不合格 |
|----------|------|----|-----|-----|
| 个人层面归属比例 | 100% |    | 80% | 0   |

在公司业绩目标达成的前提下，激励对象个人当年实际归属数量=个人当年计划归属的数量×个人层面归属比例。激励对象按照当年实际归属数量归属限制性股票，考核当年不得归属的限制性股票，作废失效，不得递延至下期归属。

## 六、考核程序

公司人才战略中心等相关部门在薪酬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薪酬委员会，公司董事会负责考核结果的审核。

## 七、考核期间与次数

### （一）考核期间

本激励计划授予的限制性股票考核年度为 2026-2028 年三个会计年度。

### （二）考核次数

限制性股票激励期间计划年度每年度一次，个人层面绩效考核年度与公司层面业绩考核年度保持一致。

## 八、考核结果管理

### （一）考核结果反馈及应用

1. 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 个工作日内向被考核对象通知考核结果。

2. 如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可在收到考核结果通知的 5 个工作日内与人才战略中心沟通解决。

如无法沟通解决，被考核对象可向薪酬委员会申诉，薪酬委员会应在 10 个

工作日内进行复核并确定最终考核结果。

3. 考核结果作为激励对象获授的限制性股票归属的依据。

## **（二）考核记录归档**

1. 考核结束后，人才战略中心应保留绩效考核所有考核记录档案。
2. 为保证绩效记录的有效性，绩效记录原则上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由当事人签字。
3. 考核结果作为保密资料归档保存，保存期限为本激励计划结束后 10 年，保存期限届满后由人才战略中心按照规定统一销毁。

## **九、附则**

- （一）本办法由薪酬委员会负责制订、解释及修订。

（二）本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、本激励计划相冲突，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、本激励计划的规定执行。本办法中未规定或规定不明确的，则按照国家有关法律、行政法规、部门规章、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股权激励计划生效后实施。

**深圳市杰美特科技股份有限公司**

**董事会**

**2026 年 9 月 14 日**