

北京浩瀚深度信息技术股份有限公司

2022 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

北京浩瀚深度信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，健全公司的激励约束机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司员工的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心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，确保公司发展战略和经营目标的实现，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，公司拟制订并实施 2022 年限制性股票激励计划（以下简称“股权激励计划/激励计划”）。

为保证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、法规和规范性文件、公司章程及本次激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况制定本办法。

一、考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，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

本办法适用于参与公司 2022 年度限制性股票激励计划的所有激励对象。

四、考核机构

1、公司董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责领导和组织激励对象的考核工作。

2、公司人力行政部、财务部、证券部组成工作小组，负责具体考核工作。

工作小组对薪酬委员会负责及报告工作。

3、公司人力行政部、财务部、证券部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，

4、公司董事会负责考核结果的审核。

五、考核指标及标准

1、公司层面业绩考核要求

本次激励计划在 2023 年-2025 年会计年度中，分年度对公司的业绩指标进行考核，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。各年度业绩考核目标如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
第一个归属期	公司需满足下列两个条件之一： (1) 以 2022 年度营业收入为基数，2023 年度营业收入增长率不低于 10%；或 (2) 以 2022 年度净利润为基数，2023 年度净利润增长率不低于 10%。
第二个归属期	公司需满足下列两个条件之一： (1) 以 2022 年度营业收入为基数，2024 年度营业收入增长率不低于 20%；或 (2) 以 2022 年度净利润为基数，2024 年度净利润增长率不低于 20%。
第三个归属期	公司需满足下列两个条件之一： (1) 以 2022 年度营业收入为基数，2025 年度营业收入增长率不低于 32%；或 (2) 以 2022 年度净利润为基数，2025 年度净利润增长率不低于 32%。

注：上述“营业收入”指经审计的上市公司营业收入；“净利润”指经审计的归属于上市公司股东的净利润，但剔除本次及其它激励计划股份支付费用影响的数值作为计算依据。

业绩考核指标	业绩完成度 (Am)	公司层面归属比例 (X)
--------	------------	--------------

营业收入增长率或 净利润增长率（A）	$A \geq A_m$	$X=100\%$
	$85\% \leq A/A_m * 100\% < 100\%$	$X=85\%$
	$A/A_m * 100\% < 85\%$	$X=0$

公司根据上述指标对应的完成程度核算归属比例，若公司未满足上述业绩考核目标，则所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票全部取消归属，并作废失效。

2、个人层面绩效考核要求

激励对象每个考核年度的个人层面绩效考核按照公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施，并依照激励对象的个人绩效考核结果确定其归属比例。

激励对象个人当年实际归属额度=个人层面归属比例×个人当年计划归属额度。

激励对象的绩效考核结果划分为 A-优秀、B-良好、C-合格、D-不合格 4 个档次，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象个人层面的归属比例：

第二类限制性 股票	考核结果	优秀	良好	合格	不合格
	绩效评定	A	B	C	D
	归属比例	100%	100%	80%	0

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，不可递延至下一年度。

六、考核程序

公司人力行政部、财务部、证券部组成的工作小组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

1、考核期间

本次激励计划考核期间为 2023-2025 年三个会计年度。

2、考核次数

公司层面业绩考核及个人层面绩效考核，每个会计年度考核一次。

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，薪酬委员会应当在考核工作结束后 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，可在收到考核结果后 2 个工作日内与人力资源部沟通解决，如无法沟通解决，被考核对象可在收到考核结果后 5 个工作日内向薪酬委员会申诉，薪酬与考核委员会可根据实际情况在 10 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档案。
2. 为保证绩效记录的有效性，绩效记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须由当事人签字。
3. 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，薪酬委员会有权统一销毁。

九、附则

（一）本办法由公司董事会负责制订、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）本办法经公司股东大会审议通过并自本次激励计划生效后实施。

北京浩瀚深度信息技术股份有限公司董事会

2022 年 12 月 2 日