

北京科蓝软件系统股份有限公司

2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

北京科蓝软件系统股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司的长效激励约束机制，形成良好均衡的价值分配体系，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心团队的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，使各方共同关注，推动公司的长远发展，公司拟实施 2023 年限制性股票激励计划（以下简称“本激励计划”或“《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》《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、法规和规范性文件以及《公司章程》《激励计划》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

进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司的长效激励约束机制，形成良好均衡的价值分配体系，吸引和留住优秀人才，充分调动公司核心团队的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，使各方共同关注，推动公司的长远发展。

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，以实现本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本次限制性股票激励计划的所有激励对象，即经监事会核实确定的所有激励对象，包括公司（含子公司）任职的董事、高级管理人员

和核心业务（技术）骨干人员。

本激励计划涉及的激励对象中，董事、高级管理人员必须经公司股东大会选举或公司董事会聘任。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（或子公司）存在聘用或劳动关系。

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）公司人力资源部负责具体实施考核工作，并对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。
- （三）公司人力资源部、财务部等有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审核。

五、考核指标及标准

（一）满足公司层面业绩考核要求

本激励计划的考核年度（包含预留）为 2024 年-2025 年两个会计年度，以 2023 年营业收入值为基数，对各考核年度的营业收入定比 2023 年度营业收入的增长率（A）或各考核年度净利润值（B）进行考核，根据上述指标每年对应的完成情况核算公司层面归属比例（X），业绩考核目标及归属比例安排如下：

对应考核年度		各年度营业收入增长率 A (以 2023 年为基数)	各年度净利润值 (B)	
		目标值 (Am)	目标值 (Bm)	触发值 (Bn)
第一个归属期	2024 年	10%	4,000 万元	3,200 万元
第二个归属期	2025 年	20%	5,000 万元	4,000 万元

考核指标	业绩完成度	公司层面归属比例 X
各考核年度 营业收入增长率 (A)	$A \geq A_m$	X=100%
	$A < A_m$	X=0

各考核年度净利润值（B）	$B \geq B_m$	$X=100\%$
	$B_n \leq B < B_m$	$X=80\%$
	$B < B_n$	$X=0$

注：1、上述“净利润”指归属于上市公司股东的净利润（下同）。

2、上述“营业收入”、“净利润”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。

3、在计算本激励计划净利润业绩考核目标是否达标时，剔除本次及其他股权激励计划或员工持股计划（如有）在对应考核年度所产生的股份支付费用的影响。

预留部分限制性股票将在 2024 年第三季度报告披露前授出。

归属期内，公司为满足归属条件的激励对象办理限制性股票归属登记事宜。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或递延至下一年归属，由公司作废失效。

（二）满足激励对象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绩效考核相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其实际归属的限制性股票数量。激励对象的绩效评价结果分为 A、B、C、D 四个等级，考核评价表适用于激励对象。届时根据下表确定激励对象归属的比例：

评价结果	A	B	C	D
归属比例	100%	50%	0%	

若激励对象上一年度个人绩效考核评级为 A、B，则上一年度激励对象个人绩效考核“达标”，激励对象当年实际可归属限制性股票数量=公司层面归属比例×个人层面归属比例×个人当年计划归属的限制性股票数量。

激励对象考核当年不能归属或不能完全归属的限制性股票，作废失效，不得递延至下一年度。

六、考核期间与次数

本激励计划的考核年度为 2024 年-2025 年两个会计年度。公司层面的业绩考核、个人层面的绩效考核每年度考核一次。

七、考核程序

公司董事会薪酬与考核委员会对激励对象进行年度考核，并负责对年度考核结果进行核查、分析、形成绩效考核报告上交董事会。

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，人力资源部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，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，考核结果由人力资源部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，若需重新修改或重新记录，须当事人签字。

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力资源部统一销毁。

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）本办法经公司股东大会审议通过并自本激励计划生效后实施。

北京科蓝软件系统股份有限公司董事会

2023 年 12 月 18 日