

深圳市隆利科技股份有限公司

2026年股票期权激励计划实施考核管理办法

深圳市隆利科技股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步完善公司的法人治理结构，健全公司激励机制，增强公司管理团队和核心骨干的责任感、使命感，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，按照收益与贡献对等的原则，制定了《深圳市隆利科技股份有限公司2026年股票期权激励计划（草案）》（以下简称“本激励计划”或“股权激励计划”）。

为保证本激励计划的顺利实施，公司现根据《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》和其他有关法律、法规、规范性文件，以及《深圳市隆利科技股份有限公司公司章程》和本激励计划的相关规定，并结合公司实际情况，特制订《深圳市隆利科技股份有限公司2026年股票期权激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本考核管理办法”）。

第一条 考核目的

制定本考核管理办法的目的是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，建立和完善公司激励约束机制，保证本激励计划的顺利实施，同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，最大限度的发挥股权激励的作用，以确保公司发展战略与经营目标的实现。

第二条 考核原则

考核评价必须坚持“公正、公开、公平”的原则，严格按照本考核管理办法和考核对象的业绩进行评价，以实现本激励计划与公司业绩、业务单元层面业绩及个人绩效考核的紧密结合，从而提升公司整体业绩，实现公司价值与全体股东利益最大化。

第三条 考核范围

本激励计划激励对象为公司（含合并报表子公司、控股子公司，下同）任职的中层管理人员、核心技术（业务）骨干，以及公司董事会认定需要激励的其他员工，不包括公司独立董事，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、子女以及外籍员工。

所有激励对象必须在公司授予股票期权时和本激励计划规定的考核期内与公司或公司全资及控股子公司存在聘用关系或劳动关系。

第四条 考核机构及执行机构

(一) 公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作，并负责对激励对象进行考核。

(二) 公司人力资源部、财务部等相关部门负责具体考核工作，并向董事会薪酬与考核委员会报告工作。

(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) 公司董事会薪酬与考核委员会负责考核结果的审核。

第五条 考核指标及标准

激励对象获授的权益能否行权按公司、个人层面的考核结果共同确定。

(一) 公司层面业绩考核要求

本激励计划考核年度为2026-2027年两个会计年度，每个会计年度考核一次。

本激励计划公司层面各年度业绩考核目标如下表所示：

行权期	业绩考核目标值
第一个行权期	以2025年营业收入为基数，2026年营业收入增长率不低于10%
第二个行权期	以2025年营业收入为基数，2027年营业收入增长率不低于20%

注：1、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。

2、特别提示：上述股票期权行权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。

根据各考核年度公司层面业绩考核目标的完成情况（营业收入增长率实际完成率R=各考核年度实际完成值/业绩考核目标值），公司依据下表确定公司层面行权比例：

业绩完成情况	R≥100%	100%>R≥80%	R<80%
公司层面行权比例	100%	80%	0

若各行权期内，公司当期营业收入增长率实际达成率R未达到80%，所有激励对象对应考核当年已获授的股票期权均不得行权，由公司注销。

(二) 个人层面绩效考核要求

激励对象的个人层面的考核按照公司现行薪酬与考核的相关规定组织实施，并依照激励对象的考核结果确定其当期实际可行权股票的数量。

激励对象的绩效评价结果划分为优秀（A）、良好（B）、合格（C）和不合格（D）四个档次。届时根据以下考核评级表中对应的个人层面行权比例确定激励对象的实际可行权的股份数量：

个人绩效考核结果	优秀（A）	良好（B）	合格（C）	不合格（D）
个人层面行权比例	100%	80%	50%	0

（三）考核结果的应用

公司董事会薪酬与考核委员会将对激励对象分年度进行考核，由个人考核结果及挂钩所在组织的绩效考核目标完成情况确定其实际行权的额度。

激励对象当期实际可行权的股票期权数量=个人当期计划行权的股票数量×公司层面行权比例×个人层面行权比例。

激励对象当期计划行权的股票期权因考核原因不能行权的股票期权由公司统一注销处理，不可递延至以后年度。

第六条 考核期间与次数

（一）考核期间

本激励计划公司层面考核年度为2026、2027年两个会计年度，个人绩效考核年度为激励对象申请股票期权行权的前一年度。

（二）考核次数

实行年度考核，每年组织综合考核评价一次。

第七条 考核程序

（一）公司财务部根据各年度经审计的业绩情况判断是否符合当期的公司业绩考核指标。

（二）公司人力资源部等相关部门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。

（三）公司董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，审核激励对象考核结果，董事会薪酬与考核委员会在确定被激励对象的行权资格及数量过程中，关联董事应予以回避。

(四) 董事会根据激励计划及考核结果确认激励对象可行权的股票数量。

第八条 考核结果管理

(一) 考核结果反馈与申诉

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个工作日内将考核结果通知被考核对象。

2、如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与公司人力资源部沟通解决如无法沟通解决，被考核对象可以在接到考核结果通知的5个工作日内，向董事会薪酬与考核委员会提出书面申诉，薪酬与考核委员会应在10个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

(二) 考核记录归档

1、考核结束后，考核记录作为保密资料归档保存。

2、考核记录保存期5年。对于超过保存期限的文件与记录，由公司薪酬与考核委员会统一销毁。

第九条 附则

(一) 本考核管理办法由董事会负责制订、解释及修订。

(二) 若本考核管理办法与日后发布实施的法律、行政法规、规范性文件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、规范性文件和部门规章规定为准。本考核管理办法中未明确规定，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本激励计划执行。

(三) 本考核管理办法自公司股东会审议通过之日并自本激励计划生效后实施。

深圳市隆利科技股份有限公司

2026年2月6日