

杭州初灵信息技术股份有限公司

2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

杭州初灵信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步建立、健全公司长效激励机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司董事、高级管理人员及核心技术（业务）人员的积极性，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，制定了公司 2021 年限制性股票激励计划（草案）（以下简称“《激励计划》”或“本次激励计划”）。

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》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则（2020 年修订）》、《创业板上市公司业务办理指南第 5 号——股权激励》等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》、本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，建立和完善公司激励约束机制，保证本次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，严格按照本办法和激励对象的业绩进行评价，以实现本次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、考核对象

本办法适用于参与公司本次激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高级管理人员及核心技术（业务）人员等。

四、考核机构

1、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。

2、公司人力资源部负责具体实施考核工作。人力资源部对董事会薪酬与考核委员会负责及报告工作。

3、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。

4、公司董事会负责本办法的审批及考核结果的审核。

五、绩效考评评价指标及标准

1、公司层面业绩考核要求

本激励计划授予的限制性股票归属考核年度为 2021-2023 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。鉴于公司 2020 年度净利润为负，以公司 2019 年度净利润 4,710.62 万元为基数，对各考核年度的净利润增长率（A）进行考核，根据净利润完成情况核算各年度公司层面归属比例。各年度公司业绩考核目标如下表所示：

归属期	对应考核年度	净利润增长率（A） （相对于 2019 年度 4,710.62 万元）	
		目标值（Am）	触发值（An）
第一个归属期	2021 年	70%	50%
第二个归属期	2022 年	150%	110%
第三个归属期	2023 年	250%	210%
考核指标	业绩完成度	公司层面归属比例	
年度净利润增长率	$A \geq A_m$	X=100%	
	$A_n \leq A < A_m$	X=A/A _m	
	$A < A_n$	X=0	

注：上述净利润指归属于上市公司股东的净利润。

公司未满足上述业绩考核要求的，所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票均不得归属或递延至下期归属，并作废失效。

2、个人层面业绩考核要求

公司在满足业绩考核的前提下，激励对象的个人层面绩效考核按照公司制定的《2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》及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实际可归属的比例，个人当年实际可归属的限制性股票数量=个人层面归属比例（N）×个人当年计划归属的股票数量。

激励对象的绩效考核结果划分为 A、B、C 三个档次，考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象当年度个人层面的归属比例：

考核结果（S）	$90 < S \leq 100$	$70 < S \leq 90$	$S \leq 70$
评价标准	A	B	C
个人层面归属比例（N）	100%	70%	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或不能完全归属的，作废失效，不可递延至下一年度。

激励对象经公司层面业绩考核及个人层面绩效考核后，个人当年实际可归属的限制性股票数量以四舍五入取整数。

六、考核期间与次数

本次激励计划的考核期间为 2021-2023 年三个会计年度，每个会计年度考核一次。

七、考核程序

公司人力资源部在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

1、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，薪酬与考核委员会应当在考核工作结束五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，可与人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，可在接到考核结果通知的五个工作日内向薪酬与考核委员会提出申诉，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，并确定最终考核结果或等级。

2、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，须考核记录员签字。

(3) 绩效考核结果作为保密资料归档保存，该计划结束三年后由人力资源部负责统一销毁。

九、附则

1、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。

2、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。

杭州初灵信息技术股份有限公司

董事会

2021年8月4日