

# 北京数字政通科技股份有限公司

## 2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

北京数字政通科技股份有限公司（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，形成良好均衡的价值分配体系，充分调动公司董事、高级管理人员及核心业务（技术）人员的积极性，使其更诚信勤勉地开展工作，以保证公司业绩稳步提升，确保公司发展战略和经营目标的实现，公司拟实施 2023 年限制性股票激励计划（以下简称“股权激励计划”或“限制性股票激励计划”）。

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上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》等法律、法规和规范性文件、以及《北京数字政通科技股份有限公司章程》的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定《北京数字政通科技股份有限公司 2023 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“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本次限制性股票激励计划的所有激励对象，即薪酬与考核委员会确定并经董事会审议通过的所有激励对象，包括公司（含子公司，下同）任职的董事、高级管理人员及核心业务（技术）人员。

### 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。人力资源部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) 公司董事会负责本办法的审批及考核结果的审核。

## 五、考核标准

(一) 公司层面业绩考核

本激励计划限制性股票归属对应的考核年度为 2023 年-2024 年两个会计年度,每个会计年度考核一次。公司业绩考核目标如下表所示:

归属安排	业绩考核目标
限制性股票 第一个归属期	2023 年归属于上市公司股东的净利润不低于 3 亿元
限制性股票 第二个归属期	2024 年归属于上市公司股东的净利润不低于 4 亿元

注: 1. 上述“净利润”指标指经审计的归属于母公司股东的净利润。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。

若各归属期内,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可归属的限制性股票均不得归属,并作废失效。

(二) 个人层面绩效考核

激励对象个人层面的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。激励对象当期实际可归属的限制性股票数量=个人当期计划归属的限制性股票数量×归属比例。

激励对象的绩效评价结果划分为 A、B、C 和 D 四个档次,考核评价表适用于考核对象。届时根据下表确定激励对象归属的比例:

等级	A	B	C	D
	优	良	合格	不合格
分数段	80分以上	70—80分	60—70分	60分以下
归属比例	100%		60%	0%

若激励对象上一年度个人绩效考核评级为 A/B/C,则上一年度激励对象个人绩效考核“合格”,激励对象可按照本激励计划规定的比例归属,当期未能归

属的限制性股票，作废失效；若激励对象上一年度个人绩效考核结果为 D，则上一年度激励对象个人绩效考核“不合格”，公司将按照本激励计划的规定，当期限制性股票全部作废失效。

## **六、考核期间与次数**

### **（一）考核期间**

激励对象每个归属期所对应的考核年度。

### **（二）考核次数**

实行年度考核，每年组织综合考核评价一次。

## **七、考核程序**

公司人力资源部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。

## **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，薪酬与考核委员会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，被考核对象可向薪酬与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会需在 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**

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，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股权激励计划生效后实施。

北京数字政通科技股份有限公司

董事会

2023年5月26日