

## 中国大连国际合作（集团）股份有限公司 股权激励计划实施考核办法（草案）

为进一步促进中国大连国际合作（集团）股份有限公司（以下简称“大连国际”）建立、健全激励与约束机制，完善公司法人治理结构，充分调动公司激励对象的积极性与创造性、提高经营效率，保持公司良好的可持续发展态势，保证公司股权激励计划的实施，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股权激励管理办法（试行）》、《国有控股上市公司（境内）实施股权激励试行办法》和《公司章程》以及其他相关法律法规的规定制定本办法。

### 一、考核目的

本办法坚持公平、公开、公正的原则，通过对公司激励对象的职业道德、态度、能力、业绩等工作绩效的正确评价，建立和完善公司激励对象绩效评价体系和激励约束机制，激励对象诚信勤勉地开展工作，进而积极地利用股权激励机制，提高管理绩效，实现公司和全体股东利益最大化。

### 二、考核范围

激励对象的范围为公司董事（不包括独立董事和外部董事）、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、总经济师、核心技术（业务）人员及管理骨干。

### 三、考核组织及执行机构

- 1、董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作。
- 2、薪酬与考核委员会工作小组负责具体实施考核工作。
- 3、监事会负责对激励对象名单予以核实。
- 4、公司人力资源部、财务部等相关部门负责相关考核数据的搜集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。
- 5、董事会负责本办法的审批。

### 四、考核内容、方法及期间

#### 1、考核内容

- (1) 职业素质、道德、态度、能力、团队精神；
- (2) 工作业绩

#### 2、考核方法

由被考核对象的直接上级、直接下级及相关人员进行评分，分值比例分别按直接上级50%，直接下级与相关人员各按25%的权重进行计算。董事长、总理由董事会考核。

#### (1) 职业素质、道德、态度、能力、团队精神（30分）

考核期内被考核对象工作过程中所表现出的职业素质、道德、态度、能力和对周围员工及利益相关者所展现出的工作热情和感染力，考核期内被考核对象的工作过程

和工作成果。

具有良好的个人修养和高度的团队合作精神，考核激励对象在团队中分工合作，为公司总体业绩目标的实现作出的贡献。具有良好的综合素质，有效领导激励下属完成分管的工作，考核被激励对象分管部门的团队精神、实力和业务发展态势。

(2)工作业绩（70分）

A、定量业绩：按目标管理考评成绩（指标业绩与目标管理成绩相结合）。

B、定性业绩：岗位说明书、考核期内被考核对象工作过程中所表现出的职业道德、工作态度和工作能力、考核期内被考核对象的工作过程和工作成果。

(3)考核创新及超额工作加分

考核期间有效果明显的工作创新或完成工作量较大的超额工作，经薪酬委员会确认，获得额外加分，数值一般不超过5分。

(4)重大失误和违纪减分

工作期间本人或下属发生重大差错或失误给公司造成经济损失数额较大或收受回扣、贪污等重大违纪行为应予减分5分以上，直至取消工作业绩分数。

3、绩效考核期间

绩效考核期间：激励对象业绩考核会计年度及行权前一会计年度。

次数：股权激励计划实施期间每年一次。

**五、考核程序**

1、考核流程

(1)考核对象年初填写《年度工作目标计划表》，经董事会审核后，报董事会薪酬与考核委员会备案。

(2)考核对象每月填写《月度工作目标计划表》（月度表系年度计划表的指标分解），报董事会薪酬委员会备案。

(3)工作目标调整

根据公司实际情况的变化和工作的需要，调整年初制定的年度工作目标计划时，须经直接上级审核后在董事会薪酬与考核委员会备案。

2、考核对象

序号	姓名	职务
1	朱明义	董事长
2	王新民	副董事长
3	陈荣辉	董事、总经理
4	刘生德	董事
5	李淑娟	董事
6	张兰水	董事, 副总经理
7	李枫	董事会秘书
8	姜建国	财务总监
9	姜午驹	总经济师

核心技术（业务）人员和管理骨干共23人

### 3、考核对象的价值分配系数

序号	职务	分配系数
1	董事长 1 人	1
2	副董事长、总经理共 2 人	2*0.9
3	董事、高管人员共 6 人	6*0.7
4	核心技术（业务）人员和管理骨干共 23 人	10.1

4、薪酬与考核委员会工作小组负责具体考核操作，统一制作表格，参与评分，考核结果保存。被考核对象对所有考核项目进行自评，自评分只用于对比最后得分，不计入总分。薪酬与考核委员会工作小组对考核数据统一汇总并折算。

薪酬与考核委员会工作小组负责对最后得分进行核查、分析、形成绩效考核报告上报薪酬与考核委员会，由薪酬与考核委员会审核。

### 5、绩效考核等级按考核结果分为以下四类，类别及定义如下：

等级	定义
优秀（90分以上）	出色的、持续超过岗位要求
良好（80-90分）	称职、达到超过岗位要求
合格（60-79分）	基本适合岗位要求，仍需努力
较差（60分以下）	未能达到岗位要求

## 六、考核结果反馈及应用

### 1、考核结果反馈

每次考核结束后，由薪酬与考核委员会工作小组统一制作反馈表一式二份，一份备案，另一份反馈至被考核对象本人。

### 2、考核结果应用

- (1)考核结果作为公司股权激励计划的行权依据。
- (2)考核结果直接影响考核对象的年终奖励与职务变动。
- (3)考核结果可作为考核对象内部比例微调的依据。

## 七、绩效考核记录

1、薪酬与考核委员会工作小组保留绩效考核所有考核记录。

2、考核指标和结果的修正：考核结束后，董事会薪酬与考核委员会对受客观环境变化等因素影响较大的考核指标和考核结果进行修正。

3、考核结束后，考核结果作为保密资料归档案保存。

### 4、绩效管理相关人员责任

(1)考核人没有对被考核人进行客观评价的，予以警告，情节严重的，取消其考核人资格。

(2)各系统负责人负责本系统绩效考核，如出现漏考，将由各责任人负责。

## 八、附则

1、本办法由董事会薪酬与考核委员会负责解释和修订。

2、本办法自董事会审议通过之日起施行。

中国大连国际合作（集团）股份有限公司

2008年4月12日