

沈阳银基发展股份有限公司

股权激励计划实施考核办法（草案）

为进一步促进沈阳银基发展股份有限公司（以下简称“银基发展”）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《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（试行）》、《股权激励有关事项备忘录》和银基发展《公司章程》以及其他相关法律法规和规范性文件的规定制定本办法。

一、实施考核办法的目的

股权激励计划实施考核办法是针对公司在实施股权激励期限内设定的各项激励条件进行的有效考核，从而确定被激励对象是否完成激励指标，达到激励条件。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、工作态度、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，促进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，提高经营管理绩效，实现公司和全体股东利益的最大化。

二、考核范围

参加股权激励计划的所有被激励对象。公司董事（独立董事、监事不参与本计划）、高级管理人员、对公司整体业绩和持续发展有直接影响的核心技术（业务）人才和业务骨干、管理骨干以及公司认为应当激励的其他关键员工。

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、薪酬与考核委员会下设办公室，负责具体计划的实施及考核工作。
- 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

公司及公司参控股公司参与股权激励的人员，必须与公司签订《银基发展限制股票认购协议书》、《股权激励对象岗位责任书》等包含激励条件的法律文件，公司将根据签订的文件内容重点考核以下内容：

- （1）职业素质、道德；工作态度、能力；
- （2）团结协作的团队精神；
- （3）岗位职责，工作业绩；

(4) 创新工作，业绩突出。

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，工作态度、能力（20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。

(2) 团队精神（20分）

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做出的贡献。具有良好的综合素质，有效领导激励下属完成所承担的工作，考核被激励对象分管部门的团队精神、能力和业务发展态势。

(3) 岗位职责，工作业绩（60分）

A、定量业绩：按目标管理考评成绩（指标业绩与目标管理业绩相结合），是否完成定量指标。

B、定性业绩：按照岗位说明书，考核期内被考核对象是否完全按照岗位职责的要求，具备应有的工作态度和工作能力，独立工作，尽职尽责，绝不履职或履职不到位的情况。

(4) 考核创新及超额工作加分，重大失误、违纪减分。

A、创新超额加分：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。

B、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存在重大违纪行为应予减分，直至取消工作业绩分数。

3、绩效考核期间

股权激励期间每年定期组织考核一次。绩效考核期间：激励对象业绩考核会计年度及解锁前一会计年度。

五、考核程序

1、考核工作流程

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

(2) 年度中期，考核对象要对自己半年工作目标计划的完成情况进行自查，检查各项工作计划目标的进度和差距，提出下半年工作措施，以保证全年计划目标的实现。自查报告报直接上级，并报董事会薪酬委员会备案。

(3) 年末至下一年度年初，董事会薪酬委员会组织相关的人力资源部、财务部对被激励对象进行考核，主要方式采取自身述职、下级打分、上级讲评打分、综合评定。

(4) 工作目标调整

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

2、考核结果分类

绩效考核等级按考核结果分为以下四类，类别及定义如下：

分数段	90分以上	80 ~ 90分	60 ~ 70分	60分以下
评级	优秀	良好	合格	不合格

优秀：出色的、持续超过岗位要求。

良好：称职、达到超过岗位要求。

合格：基本适合岗位要求，仍需努力。

不合格：未能达到岗位要求，不符合激励条件，不能兑现激励股权

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。

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。

沈阳银基发展股份有限公司董事会

2008年7月15日