

**浙江海翔药业股份有限公司**  
**首期股票期权激励计划实施考核办法（草案）**

浙江海翔药业股份有限公司（以下简称为“海翔药业”或“公司”）为进一步完善公司治理结构，健全公司激励、约束机制，增强公司竞争力，促进公司长期稳定发展，制定了《浙江海翔药业股份有限公司首期股票期权激励计划》，拟授予激励对象 500 万份股票期权。为配合该计划的实施，现根据《公司法》、公司《章程》及其他有关法律、法规规定，结合公司实际情况，特制订本办法。

**一、考核目的、原则**

本办法通过对激励对象的态度、能力、业绩等工作绩效的正确评价，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。

考核评价必须坚持公正、公平、公开的原则，严格按照本办法和考核对象的工作绩效进行评价，实现股票期权激励与本人工作业绩、能力、态度紧密结合。

**二、考核组织职责权限**

1、董事会下设的薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）负责领导、组织、审核本办法规定的各项考核工作。

2、由薪酬与考核委员会工作小组负责具体实施考核工作。

3、公司行政人力资源部、公司财务部、公司投资发展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。

**三、考核对象**

公司首期股票期权激励计划所确定的激励对象，包括

1、董事（不包括独立董事和不在公司直接参与日常管理的董事）及高级管理人员；

2、核心管理、技术人员与业务骨干；

3、董事会认为应当激励的其他员工。

以上被激励对象中，董事依据《公司法》及《公司章程》产生，高级管理人员需经公司董事会聘任。所有被激励对象需在公司或其控股子公司、分公司任职，已与公司或其控股子公司签署劳动合同、领取薪酬。

**四、考核方法、内容及期间**

### 1、考核依据

被考核人员所在岗位的《岗位说明书》、公司年度经营计划。

### 2、考核方法

结合年度工作目标和岗位量化考核指标，对考核对象工作态度、工作能力、工作业绩三个维度采取逐级考核、百分制考评、等级评定是否合格的办法。

### 3、考核内容：

考核内容包括工作态度、工作能力、工作业绩三个方面，重点考核全年的工作业绩。

**工作态度：**主要考核责任心、合作性、主动性、纪律性、自我提高的热情、基本行为准则等方面的情况。

**工作能力：**主要考核业务技术水平、操作技能的运用发挥情况；业务技术提高、知识更新方面的情况。对各部门负责人，还要重点考核其驾驭全局，处理问题的能力。

**工作业绩：**主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率。

### 4、考核等级划分

根据年度工作目标和岗位职责制定每个岗位具体的量化考核指标，分数以百分计：

相应等级	评分	备注
优秀	95分—100分	含95分
良好	80分—94分	含80分
合格	60分—79分	含60分
不合格	60分以下	不含60分

### 5、具体考核项目

#### (1) 工作成果

指在岗位说明书中列出的，对本岗位工作有重要意义的关键业绩指标群，如销售额、费用率、存货周转率、产品合格率、投诉处理及时率等。

#### (2) 工作能力

指按不同类别的岗位所确定的、在岗位说明书中描述的、在不同的职务上完

成工作所需要的能力标准，包括计划与决策能力、协调与组织能力、领导能力、创新能力、学习和引进新知识新技术的程度和能力等。

### （3）工作态度

工作主动性、责任感、团队精神和纪律性。

6、绩效考核期间：股权期权授权日起四年。

7、考核次数：每年一次。

## 五、考核程序

1、薪酬与考核委员会工作小组对考核对象的身份、信息进行确认，并经监事会核实。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，所有被考核对象的绩效考核报告须经薪酬与考核委员会确认。

2、年初，薪酬与考核委员会工作小组根据岗位说明书、公司年度经营计划，通过与被考核对象的互动，确定被考核人员当年的关键业绩指标群。年终，根据年初确定的关键业绩指标群等进行考核。

## 六、考核结果反馈及申诉

### 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、考核申诉

如被考核对象对考核结果或考核等级有异议，可在考核结果反馈表发放之日起5个工作日内向薪酬与考核委员会工作小组提出申诉，该工作小组可根据实际情况对其考核结果进行复核，如确存在不合理，可向薪酬与考核委员会提出异议，由薪酬与考核委员会确定最终考核结果或等级。

3、考核结果作为股票期权行权依据。

## 七、绩效考核记录

1、薪酬与考核委员会工作小组应保留绩效考核所有考核记录。

2、为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由经办人签字。

3、记录保存期五年，对于超过保存期限的文件与记录，由薪酬与考核委员

会工作小组人员统一销毁。

#### 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、本办法由董事会负责制定和修订。
- 2、本办法由董事会薪酬与考核委员会负责解释。
- 3、本办法自董事会审议通过之日起生效。

浙江海翔药业股份有限公司

董 事 会

二〇〇九年十二月十五日