

公司简称：威创股份

证券代码：002308

广东威创视讯科技股份有限公司 股票期权激励计划实施考核办法

广东威创视讯科技股份有限公司

二〇一一年六月

广东威创视讯科技股份有限公司

股票期权激励计划实施考核办法

(修订稿)

鉴于广东威创视讯科技股份有限公司（以下简称“威创股份”、“公司”）拟授予公司管理人员和核心技术及业务人员股票期权，每份股票期权拥有在计划有效期内的可行权日以行权价格和行权条件购买一股公司股份股票的权利。公司为保证上述股票期权激励计划经中国证监会审核无异并经公司股东大会批准后能够得以顺利实施，现根据《中华人民共和国公司法》等有关法律、法规以及威创股份《公司章程》的相关规定，结合公司实际情况，制订本办法。

第一条 目的

为进一步完善公司治理结构，建立和完善公司管理人员和核心技术及业务人员激励约束机制，激励公司中高级管理骨干和核心人员勤勉尽职，确保公司经营和管理活动围绕公司的战略目标展开，进而支持长期经营目标的实现。

第二条 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绩效进行评价，以实现股票期权激励与激励对象工作业绩、贡献等紧密结合，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东利益最大化。

第三条 考核范围

本办法适用于被列入股票期权激励对象的公司高级管理人员、中层管理人员、核心技术及业务人员。

第四条 考核机构

董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作。

第五条 考核方法、内容、期间、次数和等级划分

1. 考核方法

1) 高级管理人员的考核：根据公司经营目标、公司年度经营计划、被考核人员所在岗位的《岗位说明书》要求，签订年度绩效合同，即《经营目标责任书》或《岗位 KPI 指标选定表》，并在考核期间结束之后，按照公司《高级管理人员薪酬与考核管理办法》规定进行考核。

2) 中层管理人员的考核：根据公司年度经营计划、部门年度工作计划、被考核人员所在岗位的《岗位说明书》要求，签订年度绩效合同，即《岗位 KPI 指标选定表》，每年年终，由主管上级根据其年度 KPI 指标的达成情况、年终述职情况以及工作态度考评情况确定个人年度绩效考核结果。

3) 核心技术及业务人员的考核：根据部门业务特点，结合部门年度工作计划、被考核人员所在岗位的《岗位说明书》要求，确定考核指标，进行周期性考核，每年年终，由主管上级对其各考评期间的考评成绩进行加权平均，并结合其工作态度考评情况确定个人年度绩效考核结果。

2. 考核内容

1) 高级管理人员：考核内容按照《高级管理人员薪酬与考核管理办法》要求执行。

2) 中层管理人员：考核内容由工作业绩、工作能力、工作态度三个考核维度内容构成，以工作业绩为主，工作能力和工作态度为辅。按照部门管理重点和管理特点要求，确定岗位的具体考核内容和考核权重。根据公司发展阶段、战略目标实现对管理人员的不同要求，可对具体考核内容进行适当更新和调整。

3) 核心技术及业务人员：考核内容由工作业绩、工作态度构成，以工作业绩为主、工作态度为辅。根据公司经营策略变化、组织调整、员工岗位职责变化等因素影响情况，可对员工工作业绩、工作态度的考核权重进行微整，

并适当修正考核内容。

说明：

a) 工作业绩：指可衡量的、能够体现本岗位工作成果的关键业绩指标群，包含业务指标和团队建设指标，业务指标如产品及时发布率、销售收入、费用率、存货周转率、采购及时率、投诉处理及时率等，团队建设指标如部门人员主动离职率、部门人员招聘达成率、年度晋升人员数量等。

b) 工作能力：指在岗位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、问题解决能力、领导能力、创新能力、学习能力等。

c) 工作态度：指员工在工作过程中表现出来的行为，包括工作的主动性与积极性、责任感、合作精神、品质意识、成就导向等。

3. 考核期间

激励对象行使股票期权前一会计年度。

4. 考核次数

股票期权激励期间每年一次。

5. 考核等级划分

员工的绩效考评结果分为 S、A、B、C 四个等级，等级划分标准如下：

等级	评价标准
S	优秀（90-100分）：超过预期绩效目标
A	良好（80-89分）：达成绩效目标
B	合格（60-79分）：基本达成预期绩效目标
C	待改进（60以下）：未达成预期绩效目标

第六条 考核结果应用

员工绩效考评结果作为股票期权的行权依据。公司员工可行权比例根据个人业绩考核结果进行调整，对应的可行权比例如下：

个人绩效考核结果	个人可行权比例
C	0%
B	80%
A或S	100%

第七条 考核程序

公司人力资源部对考核对象的身份、信息进行确认，并经监事会核实。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，并将绩效考核结果交由被考核人签字认可后，报告薪酬与考核委员会确认。

第八条 考核结果管理

- 1、考核结束后，人力资源部负责保存激励对象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，须由当事人签字。
- 3、绩效考核结果作为保密资料归档保存。

第九条 附则

本办法由董事会负责制订、解释及修改，自股东大会审议通过之日起开始实施。

广东威创视讯科技股份有限公司

董事会

二〇一一年六月