

广州海鸥卫浴用品股份有限公司 股票期权激励计划实施考核办法

第一章 总则

第一条 为了进一步完善公司治理结构，建立健全中高层管理人员和核心业务人员的长期激励约束机制，充分调动其积极性和创造性，使其利益与公司长远发展更紧密地结合，确保公司发展战略和经营目标的实现，实现企业的可持续发展，广州海鸥卫浴用品股份有限公司（以下简称为“公司”）制定了《股票期权激励计划（草案）》（以下简称“股权激励计划”），拟对包括公司董事（不含独立董事）、高级管理人员、核心业务、技术和管理岗位的骨干人才在内的激励对象进行股权激励。

公司为保证股权激励计划顺利实施，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）》等有关法律、法规、行政规章、规范性文件以及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订本考核办法。

第二条 股权激励考核的基本原则：

1、公开、公平、公正原则。考核办法及考核结果公开化，确保被考核激励对象知情权，考核过程公平规范，确保考核结果公正。

2、参与原则。考核指标遵循由上至下，双向沟通，共同参与，由上级进行确定的原则。

3、客观原则。考核指标尽量量化，不能量化的要定性化，进行准确而客观的评价，不得凭主观印象判断。

4、一致原则。考核所依据的事实必须与被考核人负责的工作有关，即是被考核人相对可控的。

5、沟通原则。各级主管与下级员工之间就工作职责和提高工作绩效问题在工作中需进行持续的双向沟通，以不断提高工作质量，促进员工发展，确保个人、部门和公司绩效目标的实现；考核结果必须与被考核人沟通确认，如有需要，共同制定绩效改进计划。

第三条 适用范围

本办法适用于公司股权激励计划所确定的所有激励对象，包括公司董事（不含独立董事）、高级管理人员、董事会认为对本公司整体业绩和持续发展有直接影响的核心业务人员、技术人员和管理骨干。

第二章 考核组织及权责

第四条 股权激励考核组织及权责如下：

1、董事会薪酬与考核委员会

负责制定公司股权激励的考核标准并进行考核，对董事会负责。

薪酬与考核委员会下设考核工作小组，设在人力资源部，负责统筹管理及具体组织实施各项工作，提供有关资料，做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作。包括：

- （1）制定、修订具体的考核流程，提供各种考核工具、模板；
- （2）对各部门进行绩效考核的培训和指导；
- （3）依据考核结果核算被考核人可行权数量；
- （4）考核制度的推导实施和考核效果的调查、评估，跟进检查绩效管理、绩效面谈反馈的落实情况。

2、管辖经决会成员

负责分管部门考核工作的审核及监督管理，考核分管部门负责人；负责对分管部门考核工作中不规范行为进行纠正；负责对直接下属（分管部门负责人）进行绩效面谈，指导直接下属及其所管理部门的绩效改进与提升。

3、各部门

负责本部门考核工作的具体实施，以及按照薪酬与考核委员会的要求提供相关资料，并对其真实性、可靠性负责。

第三章 考核体系

第五条 考核内容及考核办法

1、公司股权激励的授予和行权业绩指标考核

当公司达成股权激励计划规定的授予和行权业绩指标要求时，则该项得分为满分100分；如未达成，则该项得分为0分。

某年度该项目得分为满分且未出现导致股权激励计划失效的情形时，全体激励对象可以授予或行权，可行权数量由董事会薪酬与考核委员会按照下款计算的激励对象年度绩效考核得分确定；该项目得分为0分时，全体激励对象该年度对应股票期权不得授予或行权（执行）。

2、激励对象月度、年度绩效考核

考核周期分为月度、年度考核。每月10日前完成上月度的绩效考核，年度考核在年度报告审计报告后10日内完成。

激励对象年度绩效考核得分 $X = (\text{激励对象当年度每月绩效考核平均分数} + \text{当年度行政奖惩分数}) / 2$ 。上述绩效考核分数和行政奖惩分数均采用或换算成百分制，以100分为满分。

具体评分方法依照本考核办法以及公司《人事管理规章制度》第十四章“绩效管理”执行。本考核办法与后者不一致的，以本考核办法为准。

第六条 考核实施

1、公司股权激励的行权业绩指标考核由董事会薪酬与考核委员会在年度报告审计完成后进行年度考核。

2、激励对象月度绩效考核分为初评、复评、终评，考核权限如下表所示：

员工月度考核权限

部门	被考核人	资料汇总	初评	复评	终评
总管理处	董事、高管、 总监	考核专员	股份公司总经 理	股份公司总经理	股份公司董事长
	经理、副经理	考核专员	管辖经决会领 导	管辖经决会领导	股份公司总经理
	科长	经理	经理	经理	人力资源副总
事业部	副总、总监	考核专员	事业部总经理	股份公司总经理	股份公司董事长

	经理、副经理	考核专员	管辖经决会领导	事业部总经理	人力资源副总
	科长	经理	经理	管辖经决会领导	事业部总经理

3、激励对象年度绩效考核得分分为A、B、C、D四档，考核总分与下表对应：

考核等级	考核完成情况	对应行权系数
A	$X \geq 90\%$	1
B	$70\% \leq X < 90\%$	0.9
C	$50\% \leq X < 70\%$	0.7
D	$X < 50\%$	0.5

4、激励对象年度绩效考核结果由薪酬与考核委员会最终终审通过。

第四章 考核结果管理

第七条 考核结果运用

- 1、与激励对象可行权数量直接挂钩；
- 2、为激励对象绩效提升提供指导和帮助；
- 3、为激励对象的招聘、培训、晋升（降级）、薪资、福利、奖金、人员调配等人事异动提供依据。

第八条 绩效结果沟通

被考核者有权了解自己的考核结果，董事会薪酬与考核委员会应在年度考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果。

1、沟通目的：各级主管与下级员工之间就工作职责和提高工作绩效问题在工作中需进行持续的双向沟通，以不断提高工作质量，促进员工发展，确保个人、部门和公司绩效目标的实现。

2、沟通形式：每次考核（月度/年度），必须通过绩效面谈的形式向当事人反馈考核结果（包括其个人及部门考核结果），年度考核通过面谈反馈，员工在考核结果上签字确认，如需要，共同制定绩效改进计划；年度考核成绩在80分以下者，面谈双方必须共同填写《绩效改进/能力发展计划表》。

第九条 考核资料归档

绩效考核资料由考核工作小组为每位激励对象/每个部门建立考核档案,并作为保密资料归档管理。

第五章 考核申诉程序及处罚

第十条 考核申诉程序

- 1、若发现本人绩效考核有误时,应在7日内向直属主管咨询;
- 2、与部门直属主管沟通无果时,可以越级向上一级主管咨询;
- 3、经前项沟通后,仍觉得有存在不公平,可至公司稽核室申诉,由稽核室督办。

如果不能妥善解决,被考核者可以向董事会薪酬与考核委员会提出申诉,薪酬与考核委员会在接到申诉之日起十日内,对申诉者的申诉请求予以答复。

第十条 处罚

- 1、若提供之数据不准确,给绩效考核核算带来困扰,将依公司规定给予提报处分;
- 2、在绩效考核中,务必遵循公平、公正、真实原则,若发现有徇私舞弊,将依照公司《人事管理规章制度》从严从重处罚。

第六章 附则

第十二条 本考核办法由公司董事会制订、解释及修订。

第十三条 本考核办法自公司股东大会审议通过之日起实施。

广州海鸥卫浴用品股份有限公司

2011年9月29日