

# 深圳达实智能股份有限公司

## 限制性股票激励计划考核管理办法

为完善深圳达实智能股份有限公司(以下简称“公司”、“本公司”)法人治理结构和薪酬体系,建立有效的激励与约束机制,保证限制性股票激励计划的顺利实施,现根据《公司法》等有关法律、法规以及《公司章程》的相关规定,结合公司实际情况,特制订本考核管理办法。

### 第一条 考核目的

为建立有效的激励与约束机制,平衡公司短期目标与长期目标,建立股东与经理团队之间的利益共享与约束机制,引导管理层关注公司股票在资本市场的表现,促进公司员工利益与公司长远利益的趋同,有效吸引与保留优秀管理人才和业务骨干,增强公司的竞争力,进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

### 第二条 考核原则

考核评价坚持公正、公开、公平的原则,严格按照本办法对考核对象进行评价,以实现限制性股票激励与激励对象工作业绩、贡献紧密结合,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

参与公司限制性股票激励计划的激励对象,包括公司高级管理人员、公司中层管理人员、公司核心技术(业务)人员、骨干员工以及控股子公司单位负责人、经营管理骨干和核心技术(业务)人员。

### 第四条 考核机构及执行机构

(一)董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作,应在本次股权激励计划期间每年度组织综合考核评价一次;

(二)公司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,并在此基础上形成绩效考核报告上交薪酬与考核委员会;

(三)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;

(四)董事会负责本办法的审批。

### 第五条 考核方法及考核标准

#### (一)考核方法

参照考核人员所在岗位的《岗位说明书》和公司年度经营计划，由考核对象的直接上级、主管领导对考核对象进行考核评分，并填写九方图，九方图填写规则为：

A、业绩好，表示该员工在考核期间能够自行制定并独立完成符合公司需求的创新性的工作目标；

B、业绩中等，表示该员工在考核期间能够按照上级下达的工作目标执行并完成工作任务，需要一般性的工作指导，工作无差错；

C、业绩差，表示该员工在考核期间需上级将工作目标分解后，方可执行工作任务，需要较多的监督与指导，出现失误或差错；

D、潜力高，表示有能力在更高层级的工作岗位上高效地工作；

E、潜力中等，表示在目前的层级可以承担更多的职责，但尚未达到晋级的水平；

F、潜力低，表示只能在目前岗位上承担目前的职责，不具有可拓展性。

		等级			比例	
业绩好	C	10%	B	10%	A	5%
	D	15%	C	20%	B	10%
业绩差	E	5%	D	15%	C	10%
	潜力低		潜力高			
		等级		比例		
		A	杰出		5%	
		B	优秀		20%	
		C	良好		40%	
		D	合格		30%	
		E	需改进		5%	
		合计			100%	

## (二) 考核标准

根据考核结果，考核评价标准划分为杰出(A)、优秀(B)、良好(C)、合格(D)和需改进(E)五个档次，其中考核结果在合格(D)以上的为考核达标。

## (三) 指标应用

激励对象上一年度考核达标后才具备限制性股票本年度的解锁资格，否则激励考核管理办法对象相对应限制性股票数量作废，由公司回购注销。

## 第六条 考核程序

### (一) 考核流程

每一考核年度由公司制定被激励对象年度工作业绩目标，报薪酬与考核委员会审核备案。

### (二) 考核工作组织

人力资源部负责具体考核操作，统一制作表格，参与评分，汇总数据，保存结果，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。

### (三)工作目标调整

根据公司实际情况的变化和工作的需要，若需调整年初制定的年度工作目标计划，应及时报薪酬与考核委员会备案。

## **第七条 考核结果的反馈及应用**

### (一)考核结果的修正

考核结束后，公司薪酬与考核委员会应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。

### (二)考核结果的反馈

每次考核结束后，由薪酬与考核委员会出具《绩效考核结果及评估意见》反馈至被考核对象本人。

### (三)考核结果的申诉

被考核者如对考核结果有异议，可以向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。

### (四)考核结果的应用

依据本办法获得的《绩效考核结果及评估意见》将作为确定激励对象是否满足授予及解锁条件的依据。直接影响考核对象的年终奖励与职务变动，并可作为考核对象内部比例微调的依据，薪酬与考核委员会最终根据上年度的考核报告，确定激励对象的本年度解锁资格及解锁数量。

## **第八条 附则**

本办法由董事会薪酬与考核委员会负责制订、解释及修改，自股东大会审议通过之日起生效。