

浙江大立科技股份有限公司

限制性股票激励计划考核管理办法（草案）

浙江大立科技股份有限公司（以下简称“公司”）拟依据《浙江大立科技股份有限公司限制性股票激励计划（草案）》（以下简称“激励计划”）对公司高级管理人员、中层管理人员及核心技术（业务）人员（以下简称“激励对象”）授予限制性股票。

为了保证激励计划的顺利实施，公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、中国证券监督管理委员会《上市公司股权激励管理办法（试行）》、《关于股权激励有关事项备忘录1号》、《关于股权激励有关事项备忘录2号》、《关于股权激励有关事项备忘录3号》及其他有关法律、行政法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，制订考核管理办法。

一、考核目的

制定本办法的目的是通过对公司高级管理人员、中层管理人员及核心技术（业务）人员从职业操守、职业能力和关键绩效指标等方面，进行工作绩效的全面客观评估，保证公司激励计划的顺利进行。同时对激励对象进行有效的保留和激励，提升公司业绩并促进公司长期战略目标的实现。

二、考核原则

考核评价必须坚持“公开、公正、公平”的原则，坚持考核指标与公司战略紧密相结合的原则，坚持对激励对象进行财务指标和非财务指标相结合、短期经营成果和长期发展相结合的全面考核原则，并根据公司战略发展而不断修正绩效考核指标。

三、考核对象

董事会下设薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）确定并经董事会审议通过的激励计划的所有激励对象，包括公司高级管理人员、中层管理人员及核心技术（业务）人员。

四、职责权限

- 1、由薪酬与考核委员会负责组织和审核考核工作。
- 2、公司总经理办公室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。
- 3、公司总经理办公室、公司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。
- 4、公司董事会负责本办法的审批。

五、考核体系

1、考核内容

(1) 职业操守指标（满分10分）

考核激励对象工作过程中所表现出的职业素质、道德、心态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。

(2) 职业能力指标（满分10分）

考核激励对象在团队中的分工合作，为公司总体业绩目标或本部门业绩的实现做出的贡献；考核激励对象是否具有良好的素质，能否有效领导激励下属完成分管的工作；考核被激励对象分管部门的团队精神、实力和业务发展态势。

(3) 关键绩效指标（满分80分）

以激励对象的工作职责为基础，根据所在组织的年度工作计划，从数量、质量、成本和时限等角度设定的关键绩效指标（KPI），考核经营业绩指标和重点工作指标的完成情况。

2、考核期间和次数

(1) 考核期间

绩效考核期间为每个会计年度。

(2) 考核次数

激励计划期间每年度一次。

3、考核办法

(1) 关键绩效指标的考核人一般为直接上级，由其根据年初制定的绩效计划对关键绩效考核指标进行评分。职业操守和职业能力指标的考核人由各组织综合考虑员工的工作内容、岗位特点、考核成本与效果等因素确定，包括但不限于

被考核人的上级、同事、下属或其他相关方。

(2) 按照考核内容对激励对象的三方面考核内容进行评分。

(3) 考核创新及超额工作加分：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，经公司薪酬与考核委员会确认，获得额外加分，数值一般不超过 5 分。

(4) 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收受回扣、贪污等重大违纪行为应予减分 5 分以上，直至取消业绩分数。

4、考核程序

(1) 年度考核于每一年度结束后 20 个工作日内完成。

(2) 公司高级管理人员、中层管理人员及核心技术（业务）人员在每年年初与公司约定年度任务指标、指标值及权重，作为年度绩效计划。上述指标需报公司薪酬与考核委员会备案。

(3) 根据公司实际情况的变化和工作的需要，调整年初制定的年度工作目标计划时须经直接上级审核后在公司薪酬与考核委员会备案。

(4) 总经理办公室负责具体考核操作，统一制作表格，参与评分。被考核对象对所有考核项目进行自评，自评只用于对比最后得分，不计入总分。总经理办公室对考核数据统一汇总并折算。

(5) 总经理办公室负责对最后得分进行核查、分析，形成绩效考核报告上报公司薪酬与考核委员会，由公司薪酬与考核委员会最终审核通过。

六、考核结果的应用

1、考核结果等级分布

分数段	大于 90	80~90	70~80	60~70	小于 60
等级	优秀	良好	合格	改进	不合格

2、考核结果的应用

(1) 公司向激励对象授予限制性股票时，激励对象只有在上一年度考核中获得良好或良好以上者，且符合其他相关条件的，才能获授激励股份。

(2) 激励对象上一年度考核结果达到良好或良好以上者，且符合其他解锁条件的，可以依据激励计划的相关规定申请限制性股票解锁。

(3) 考核结果未达到良好的员工，公司依据激励计划的有关规定，其相应解锁期解锁的限制性股票当年不得申请解锁，对应的限制性股票由公司回购并注销。

七、考核结果管理

1、考核指标和结果的修正

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。

2、考核结果反馈

被考核者有权了解自己的考核结果，总经理办公室应在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果。

3、考核结果申诉

被考核者如对考核结果有异议，首先应通过双方的沟通来解决。如果不能妥善解决，被考核者可以向公司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。

4、考核结果归档

公司总经理办公室应保存好绩效考核所有记录，作为保密资料归档保存。为保证绩效记录的有效性，绩效考核记录不允许涂改。若需要修改或重新记录，须由当事人签字。

八、附则

1、本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法自激励计划经中国证监会备案无异议、并经公司股东大会审议通过之日起开始实施。

浙江大立科技股份有限公司 董事会

二〇一二年七月二日