

# 江苏金智科技股份有限公司

## 首期股票期权激励计划实施考核办法

江苏金智科技股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善公司法人治理结构，健全中长期激励约束机制，促进公司董事、高级管理人员、中层管理人员和核心骨干人员勤勉尽责，实现公司战略目标及可持续发展，保证公司股权激励计划的顺利实施，现根据《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)》等法律、法规及规范性文件和《公司章程》的规定，结合公司实际，特制订本考核办法。

### 第一章 总 则

#### 第一条 考核目的

进一步完善公司法人治理结构，健全公司激励约束机制，最大程度激发管理团队和核心骨干人员的积极性和创造性，保证股权激励计划的顺利实施，从而实现公司的发展战略和经营目标。

#### 第二条 考核原则

- 1、坚持公平、公正、公开的原则。
- 2、坚持公司绩效、部门绩效与个人绩效相结合的原则。
- 3、坚持客观、量化、可操作性原则。
- 4、坚持结果导向原则。

#### 第三条 考核对象

- 1、公司董事（不包括独立董事）和高级管理人员；
- 2、公司中层管理人员；
- 3、公司核心业务（技术）骨干。

### 第二章 考核机构、职责及权限

**第四条** 公司董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）负责领导、组织和审核股权激励计划考核工作，考核结果经薪酬与考核委员会审

议通过后，报董事会批准。

**第五条** 薪酬与考核委员会下设绩效管理工作小组，负责具体实施股权激励计划考核工作。

**第六条** 公司人力资源部、财务部等相关部门负责考核数据的收集、汇总与分析，并保证所提供数据的真实性和准确性。

### 第三章 考核体系

**第七条 考核内容** 公司按照激励对象所处职位及岗位性质设置不同的关键绩效指标，同时依据激励对象的管理层级、职位类别和主要价值贡献方式，从工作绩效、工作表现两个方面设置权重进行考核。

#### 1、工作绩效（满分75分）

依据考核对象《职位说明书》中的工作职责，选取对本职位工作有重要意义的关键业绩指标，如合同额、销售收入、利润额、回款额、费用率、产品合格率等，制订当年的业绩目标。公司年度经营工作计划中，与激励对象工作相关的标志性事件的完成度，也是工作绩效的考核项目。

#### 2、工作表现（满分25分）

依据公司核心价值观，从诚信原则、主动高效、责任意识、组织能力、创新能力、团队协作、学习成长等多个评估方面对工作表现进行评价。

激励对象在考核期内发生职位/岗位变化的，考核关系跟随职位/岗位变化而调整。最终考核结果综合考虑变动前后的绩效评定情况。

### **第八条 考核方法**

公司采用工作绩效和工作表现（行为、态度）两者结合的方式进行绩效考核和评估，个人提交工作总结，绩效管理工作小组根据《公司绩效制度》组织具体评估。

### **第九条 考核期间**

考核期间为激励对象行使股票期权前一会计年度；股权激励计划期间每年度考核一次。

### **第十条 考核程序**

1、每一考核年度，公司管理层根据市场经营环境及公司战略目标制订各业

务、部门的年度经营目标和经营计划。各业务、部门根据管理层制订的经营计划，将目标任务逐层分解至各激励对象的年度考核中。

2、每一考核年度结束后，由绩效管理小组负责执行具体考核工作，汇总和统计考核数据，出具《年度绩效考核报告》，报薪酬与考核委员会审批。

3、薪酬与考核委员会对激励对象进行综合评估与审核，确定激励对象的考核结果。

## 第四章 考核结果

### 第十一条 考核结果的等级

激励对象的绩效考核结果划分为三个等级：优秀(A)、良好(B)、不合格(C)。

具体说明如下：

等级	优秀 A (90 分以上)	良好 B(70-89 分)	不合格 C (69 分以下)
说明	实际表现 <b>达到并有所超出</b> 预期计划/目标或岗位职责/分工要求，在计划/目标或岗位职责/分工要求所涉及的主要方面都取得 <b>出色</b> 的成绩。	实际表现 <b>达到</b> 预期计划/目标或岗位职责/分工要求，在计划/目标或岗位职责/分工要求所涉及的主要方面都取得 <b>良好</b> 的成绩。	实际表现 <b>未达到</b> 预期计划/目标或岗位职责/分工要求，在很多方面 <b>失误</b> 或在主要方面存在 <b>失误</b> 。

### 第十二条 考核结果的修正

考核年度内，如因客观环境或重大不可抗力等因素严重影响激励对象考核结果的，薪酬与考核委员会可根据实际影响程度，适当调整偏差较大的考核结果。

### 第十三条 考核结果的反馈与申诉

1、考核对象有权了解自己的考核结果，绩效管理小组应在考核结束后10个工作日内将考核结果通知考核对象。

2、如被考核对象对考核结果或考核等级有异议，可在得知考核结果之日起10个工作日内向绩效管理小组提出申诉，绩效管理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，薪酬与考核委员会应在接到申诉后10个工作日内进行调查、复核并确定最终考核结果或等级。

#### **第十四条 考核结果的应用**

- 1、考核结果作为股权激励计划行权的条件之一。
- 2、激励对象上一年度考核结果达到优秀（A）、良好（B）者，且符合其他条件的，可以依据股权激励计划中的规定行权；激励对象上一年度考核结果不合格（C）者，其相对应行权期所获的可行权数量由公司注销。

#### **第五章 考核记录管理**

**第十五条** 考核结果确定后，考核记录不允许涂改。

**第十六条** 绩效管理工作小组负责激励对象所有考核记录的保管工作。

**第十七条** 考核记录保存期 10 年，保存期届满，由绩效管理工作小组统一销毁。

#### **第六章 附 则**

**第十八条** 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》及公司内部制度的有关规定执行。

**第十九条** 本办法由公司董事会负责解释和修订。

**第二十条** 本办法经公司股东大会审议通过之日起生效实施。

江苏金智科技股份有限公司

2013年3月31日