

华邦颖泰股份有限公司

限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证华邦颖泰股份有限公司（以下简称“公司”）限制性股票激励计划的顺利进行，进一步完善公司法人治理结构，形成良好均衡的价值分配体系，激励公司管理人员和核心骨干人员诚信勤勉地开展工作，保证公司业绩稳步提升，确保公司发展战略和经营目标的实现，根据国家有关规定和公司实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，保证限制性股票激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥限制性股票激励的作用，进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

二、考核原则

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业绩进行评价，以实现限制性股票激励计划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。

三、考核范围

本办法适用于限制性股票激励计划所确定的所有激励对象，包括但不限于公司管理人员及董事会认定的对公司整体业绩和持续发展有直接影响的其他骨干核心人员，具体考核名单见下表：

姓名	职务
蒋康伟	副董事长
王榕	董事
彭云辉	董事、董秘
吕立明	董事
中层管理人员、核心技术（业务）人员（99人）	

四、考核机构

公司董事会薪酬与考核委员会负责领导和组织考核工作，并负责对董事、高级管理人员进行考核。

五、绩效考评评价指标及标准

（一）公司层面业绩考核

财务业绩考核的指标主要包括：净利润增长率、营业收入增长率。

考核条件：限制性股票激励计划授予的限制性股票，在解锁期的3个会计年度中，分年度进行绩效考核并解锁，以达到绩效考核目标作为激励对象的解锁条件。考核指标每年度考核具体目标如下：

解锁期	业绩考核目标
第一个解锁期	2013年净利润相比于2012年增长率不低于20%；2013年营业收入相比于2012年增长率不低于15%。
第二个解锁期	2014年净利润相比于2012年增长率不低于40%；2014年营业收入相比于2012年增长率不低于25%。
第三个解锁期	2015年净利润相比于2012年增长率不低于70%；2015年营业收入相比于2012年增长率不低于40%。

以上净利润增长率指标均以扣除非经常性损益后的净利润作为计算依据。

限制性股票锁定期内，各年度归属于上市公司股东的净利润及归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润均不得低于授予日前最近三个会计年度的平均水平且不得为负。

（二）事业部层面业绩考核要求

根据本考核管理办法，在限制性股票激励计划有效期内的各年度，对所有事业部进行考核，具体内容见下述表格：

实际完成业绩承诺的比例（P）	解锁处理方式
$P > 100\%$	该事业部份全部解锁，原则上，第二期激励计划中追加激励股份
$80\% \leq P \leq 100\%$	解锁“该事业部份 $\times 80\%$ ”，其余部分由公司回购注销
$P < 80\%$ ，但未造成公司层面考核不达标	该事业部解锁部分不能解锁，由公司回购注销
$P < 80\%$ ，且造成公司层面考核不达标，所有激励对象均不能解锁	该事业部解锁部分不能解锁，由公司回购注销；且该事业部该批次未能解锁的比例在下一期计划中授予给其他事业部

（三）个人层面业绩考核要求

根据本考核管理办法，在限制性股票激励计划有效期内的各年度，对所有激励对象进行考核。目前对个人层面绩效考核结果共有 A, B, C, D 四档。若激励对象上一年度个人绩效考核结果为 A/B 档，则上一年度激励对象个人绩效为“考核合格”，激励对象按照计划规定比例解锁；若激励对象上一年度个人绩效考核结果为 C 档，则上一年度激励对象个人绩效为“一般”，激励对象只能解锁其当期可解锁份额的 80%；若激励对象上一年度个人绩效考核结果为 D 档，则上一年度激励对象个人绩效为“考核不合格”，公司按照限制性股票激励计划的有关规定将激励对象所获限制性股票当期可解锁份额注销。

六、考核次数

限制性股票激励计划期间年度每年度一次。

七、解锁实施

1、董事会薪酬与考核委员会根据绩效考核报告，确定被激励对象的解锁资格及解锁数量。

2、绩效考核结果作为限制性股票解锁的依据。

八、考核程序

公司人力资源部在董事会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董事会薪酬与考核委员会。

九、考核结果的反馈及应用

1、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当在考核结束五个工作日内向被考核者通知考核结果；

2、如被考核者对考核结果有异议，可在接到考核通知的五个工作日内向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，薪酬与考核委员会可根据实际情况对其考核结果进行复核，并根据复核结果对考核结果进行修正；

3、考核结果作为限制性股票解锁的依据。

十、考核结果归档

1、考核结束后，董事会办公室须保留绩效考核所有考核记录。

2、为保证绩效激励的有效性，绩效记录不允许涂改，若需重新修改或重新

记录，须当事人签字。

3、绩效考核结果作为保密资料归档案保存，本次限制性股票激励计划结束三年后由董事会办公室负责统一销毁。

十一、附则

本办法由公司董事会负责制订、解释及修改，自董事会审议通过之日起开始实施。

华邦颖泰股份有限公司

二〇一三年六月