

# 麦趣尔集团股份有限公司

## 限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证麦趣尔集团股份有限公司（以下简称“公司”）股权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，激励公司董事、高管、核心管理、销售、技术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，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。

### 一、考核目的

本办法的目的是通过对公司的董事、高管及核心管理、技术、销售人员进行业绩考核，进一步完善公司的薪酬体系，建立健全公司长期、有效的激励约束机制，平衡公司的短期目标与长期目标，充分调度公司董事、高管及核心管理、技术、销售人员的主动性、积极性和创造性，提升公司凝聚力，实现股东、公司和激励对象利益一致，促进公司持续、健康、高速发展。

### 二、考核原则

考核评价实行定量与定性考核相结合的方式，坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法对激励对象的工作业绩进行评价，实现限制性股票奖励与本人工作业绩、能力、态度的紧密结合，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

本办法适用于参与公司本次限制性股票激励计划的所有激励对象，包括公司董事、高管、核心管理、销售、技术人员以及董事会认为需要以此方式进行激励的其他骨干员工。

### 四、考核职责权限

(一) 董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作

(二) 董事会薪酬与考核委员会组织考核工作小组负责具体实施考核工作

(三) 公司人力资源部、财务部等相关部门负责相关考核数据、资料的搜集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

(四) 公司董事会负责本办法的审批。

### 五、考核体系

(一) 锁定期考核指标

在限制性股票锁定期内，各年度归属于公司股东的净利润及归属于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) 公司业绩考核条件

本激励计划授予激励对象的限制性股票分三期解锁，各期解锁须满足以下公司业绩考核要求：

解锁期安排	业绩考核指标
-------	--------

第一期解锁	2015年度净利润不低于2011年度、2012年度、2013年度平均净利润的115%。
第二期解锁	2016年度净利润不低于2011年度、2012年、2013年度平均净利润的120%。
第三期解锁	2017年度净利润不低于2011年度、2012年度、2013年度平均净利润的125%。

以上净利润是指归属于上市公司股东的净利润。

### （三）个人绩效考核

#### 1、考核依据

被考核人员所在岗位的岗位职责，公司战略目标及全面预算分解后的绩效指标、个人绩效合同。

#### 2、考核方法

参照考核依据，先由考核对象自评，考核对象的主管领导对考核对象自评结果进行复评评分，并经相关领导审核，激励对象确认后，形成考核结果。

#### 3、考核内容及权重

董事、总经理、副总、各职能部门经理、助理经理、销售部主管业绩考核占100%权重；

各职能部门主管、店长、技师、销售部普通员工业绩考核占90%权重，工作能力及工作态度考核各占5%权重；

其他普通员工工作业绩考核占80%权重，工作能力和工作态度考核各占10%权重。

#### 4、具体考核指标

### （1）工作业绩指标

参考岗位职责及公司相关年度考核体系中列出的、对本岗位工作有重要意义的关键业绩指标进行考核，包括工作质量、工作数量、工作效益等。针对不同的工作岗位，考核重点有所不同。主要包括收入、费用、利润类指标及各岗位特有的相关指标。

### （2）工作能力指标

对完成本岗位职责所需的主要工作能力指标进行考核，包括专业能力（具体包括专业技能、学习创新能力、分析判断能力）、管理能力（具体包括战略规划、会议管理、项目管理、组织协调能力、沟通交流能力等）、综合能力（具体包括：问题解决及执行能力等）三类。

### （3）工作态度指标

工作态度指标包括：工作积极性、责任感、忠诚度、服务意识、主动性、灵活性、大局观、考勤等。

### （4）工作创新及额外工作加分

考核期间有效果明显的工作创新或完成工作量较大的额外工作，经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。

### （5）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数额较大经济损失或发生重大违纪行为，经薪酬与考核委员会确认，应予减分。

## 5、考核期间与次数

### （1）考核期间

激励对象获授或解锁限制性股票的前一会计年度。

## (2) 考核次数

限制性股票激励计划期间每年度一次。

## 六、考核程序

(一) 每一考核年度由公司根据被考核人员所在岗位的岗位职责，公司战略目标及全面预算分解后的绩效指标，通过与被考核对象的互动，确定被考核人员当年的工作业绩指标，报董事会薪酬与考核委员会备案。

(二) 公司财务部、人力资源部在每一年度结束后汇总考核数据，由考核工作小组负责具体考核操作，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) 考核工作小组将考核结果反馈给各考核对象，如被考核对象对考核结果持有异议，可在考核结果反馈之日起五个工作日内向考核工作小组提出申诉，

考核工作小组可根据实际情况对其考核结果进行复核，如确实存在不合理因素，可向薪酬与考核委员会提出建议，由薪酬与考核委员会确定最终考核结果。董事会薪酬与考核委员会审议通过后交由董事会存档，并作为股权激励计划行权实施的依据。

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。考核记录保存期 10 年，保存期届满，由董事会薪酬与考核委员会负责统一销毁。

## 七、个人考核结果应用

### (一) 个人考核结果等级分布

绩效得分	90~100	80~89.9	70~79.9	60~69.9	<60
绩效等级	A	B	C	D	E

### (二) 考核结果应用

本办法下的考核结果作为股权激励计划的解锁依据。激励对象考核结果等级须在 C 级及以上为考核合格。

#### 八、附则

- (一) 本办法由董事会负责制订、解释及修订。
- (二) 本办法经公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。

麦趣尔集团股份有限公司

2014 年 8 月 22 日