

武汉武商集团股份有限公司

限制性股票激励计划实施考核办法

为提高企业对员工的凝聚力，充分调动员工的积极性，进一步完善公司法人治理结构，促进公司建立、健全激励约束机制，提高企业市场竞争力，促进公司可持续发展，根据国家有关规定和公司实际，特制定本办法。

一、总则

1.1 考核评价坚持公正、公平、公开原则，严格按照本办法和考核对象的工作业绩进行评价，实现限制性股票激励与本人工作业绩、工作态度紧密结合。

1.2 本办法适用于担任高级管理人员以及公司董事会认为需要以此方式进行激励的其他核心骨干人员。

二、职责权限

2.1 董事会人力资源委员会负责领导和审核考核工作，主要履行以下职责：

- (1) 拟定股权激励计划草案，提交董事会审议；
- (2) 制定激励方案相配套的规章制度；
- (3) 其他应由董事会人力资源委员会决定的激励方案相关事项。

2.2 公司董事会秘书处负责股权激励实施过程中涉及的相关事

宜，主要包括：

- (1) 股权激励方案的公告及提请董事会、监事会和股东大会审批；
- (2) 解锁时代表公司向证券交易所提出解锁申请；
- (3) 激励对象解锁后，涉及注册资本变更的，向登记机构办理公司变更登记手续；
- (4) 其它由董事会授权的股权激励相关事项。

2.3 公司人力资源部进行激励方案的日常管理工作，主要包括：

- (1) 激励对象签署股权激励协议书；
- (2) 建立档案，整理记录激励对象限制性股票的获授、解锁、激励对象出资等情况；
- (3) 跟踪激励方案的实施情况，并定期向全体激励对象汇报；
- (4) 根据激励方案之要求，对激励对象进行考核；
- (5) 其它应由董事会人力资源委员会授权的激励方案相关事项。

2.4 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。

2.5 公司董事会负责本办法的审批。

三、考核体系

3.1 考核对象

公司高级管理人员以及公司董事会认为需要以此方式进行激励的其他核心骨干人员。

序号	姓名	职务
1	刘江超	董事长
2	王沅	副总经理
3	刘晓蓓	职工董事、副总经理
4	殷柏高	副总经理
5	方琳	副总经理
6	王斌	副总经理
7	郑嘉兴	副总经理
8	李轩	董事会秘书
中层、核心骨干人员（合计233人）		
合计共241人		

3.2 考核内容

（1）职业素质、道德、心态、影响力（满分20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）团队精神和领导力（满分20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领导素质，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）工作绩效（满分60分）

高级管理人员绩效评价指标由反映企业或分管部门盈利能力、经

营增长状况等方面指标构成，用于综合评价企业或分管部门的经营绩效状况。中层管理人员、核心骨干人员的关键业绩指标根据工作计划、岗位职责、工作成果制定。

3.3 考核期间和次数

(1) 考核期间：激励对象获授或解锁限制性股票前一会计年度。

(2) 考核次数：股权激励期间每年度一次。

3.4 考核程序

(1) 公司高级管理人员及二级企业法人（或负责人）每年与公司签署《工作计划目标责任书》，中层管理人员及核心骨干人员与公司约定年度考核目标及考核办法，并提交公司董事会人力资源委员会备案。

(2) 年中根据公司实际情况，可根据公司工作计划目标变更流程进行调整。

(3) 年底激励对象根据工作计划目标完成个人工作报告，并进行自评。

(4) 人力资源部组织考评组对激励对象进行考核评价。

(5) 人力资源部汇总激励对象评价，在核查分析考核结果合理性后向董事会人力资源委员会提交考核结果。

(6) 董事会人力资源委员会审批确定激励对象考核结果。

四、考核结果的应用

4.1 考核结果等级分布

考评结果 (S)	$S \geq 90$	$90 > S \geq 80$	$80 > S \geq 60$	$S < 60$
评价标准	优秀 (A)	良好 (B)	合格 (C)	不合格 (D)
标准系数	1.0	1.0	0.9	0

4.2 考核结果的应用

(1) 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, 个人当年实际可解锁数量=标准系数×个人当年可解锁数量上限;

(2) 考核结果为合格 (C)、不合格 (D) 的员工, 公司将按激励计划的有关规定, 对其不能申请解锁的限制性股票予以回购。

五、考核结果管理

5.1 考核指标和结果的修正

考核结束后, 公司董事会人力资源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。

5.2 考核结果反馈

被考核者有权了解自己的考核结果, 公司人力资源部应在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果。

5.3 考核结果归档

考核结束后, 考核结果作为保密资料由人力资源部归档保存。

5.4 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, 被考核者可以向董事会人力资源委员会提出申诉, 董事会人力资源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，董事会人力资源委员会的答复为最终裁决，员工应当予以服从。

六、附则

6.1 本办法由董事会负责制订、解释及修订。

6.2 本办法自股东大会审议通过之日起实施。

武汉武商集团股份有限公司

董 事 会

二〇一四年九月二十二日