

天润曲轴股份有限公司 股票期权激励计划考核管理办法

1 目的

为了进一步建立、健全激励与约束相结合的中长期激励机制，完善公司法人治理结构，充分调动公司激励对象的积极性与创造性，提高经营效率，保持公司良好的可持续发展态势，保证公司股权激励计划的实施，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、规范性文件及《天润曲轴股份有限公司章程》、《天润曲轴股份有限公司股票期权激励计划》（草案）（附件 1，简称《股权激励计划》）的规定，特制定本办法。

本办法旨在对《股权激励计划》的激励对象应满足的各项激励条件进行有效考核，从而确定被激励对象是否完成激励指标，达到激励条件，为《股权激励计划》执行中的授予、分配、解锁等环节提供考核依据。

2 考核原则

坚持公正、公平、公开的原则，严格按照本办法和考核对象的业绩进行评价，以实现股权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，实现公司价值与全体股东利益

最大化。

3 考核对象

本办法的考核范围为《股权激励计划》确定的激励对象。具体包括：

3.1 公司董事（不包括独立董事）、高级管理人员；

3.2 公司中层管理人员；

3.3 公司核心技术人员、核心业务人员、董事会认为对公司有特殊贡献的其他人员；

3.4 预留激励对象，即《股权激励计划》获得股东大会批准时尚未确定但在本计划存续期间经董事会批准后纳入《股权激励计划》的激励对象。

4 职责分工

4.1 公司董事会负责制订与修订本办法，并授权董事会考核与薪酬委员会负责领导与审核考核工作；

4.2 董事会考核与薪酬委员会成立工作小组负责具体实施考核工作；

4.3 公司人力资源部、企划部、财务部等相关部门按照部门职责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。

5 考核内容

股权激励对象须与公司签订《股票期权授予协议书》（附件

2) 等规定激励条件的法律文件，公司将根据《股权激励计划》和本办法的规定重点考核以下方面：

5.1 工作绩效；

5.2 工作态度；

5.3 工作能力；

5.4 下属培育度（仅用于主管及以上人员）。

6 考核方法

6.1 工作业绩评价

按照公司内部的相关绩效考核管理制度的相关规定对激励对象进行工作绩效考核。对不同层级人员分别实行年度绩效合同、季度目标管理卡、月度目标管理卡进行业绩考评和管理。对公司高层实行年度绩效合同、季度目标管理卡进行考核，评价期内年度绩效合同、季度绩效的平均值按照 8:2 计算绩效分数；对中层、核心技术人员采取月度目标管理卡、部门绩效卡和关键事例进行评价，评价期内各月的平均值为其绩效分数。

月度职能部门部长级绩效成绩=目标管理卡分数 35%+部门绩效计划分数 55%+车间服务评分 10%+日常行为考核

职能部门经理级绩效成绩=目标管理卡分数 55%+部门绩效计划分数 35%+车间服务评分 10%+日常行为规范

核心技术人员的绩效分数=目标管理卡分数+日常行为规范

级管理者重点从学习创新力、决策推进力、组织管理力、沟通协调力、责任心、事业心、团结协作等方面进行考评，各要素名称、权重、行为观察点见表一所示。考评按照上级考评、下级评价、同级评价、部门评价等方面实施 **360** 度评价法（详见业绩手册）。

表 1 高层态度、能力评价核心要素

要素名称	要素定义	行为观察点
学习创新力 15%	善于学习，学以致用。能提出工作所需的创新见解和方法，且能付诸实践，并在运用中不断完善。	积极组织分管部门开展培训活动，积极参加公司的内外部培训学习活动。
		持续不断地改进、优化工作流程和方法，并被公司采纳接受。
决策推进力 15%	在信息不充分的条件下，能做出正确决策，并能顺利推进实施，产生良好结果。	能够按照公司方针战略有效地组织制定分管系统的长远规划和近期计划。
		能够准确地抓住机会或机遇做出决策，并制定出实施方案。
		能够对方案的实施过程进行控制，并及时解决出现的重大问题。
组织管理力 25%	能有效设计工作流程，准确地组织自己和他人行动起来完成目标。	有预见性地培养、建设与公司发展规划目标相适应的干部队伍和工作团队。
		合理进行目标分解，充分整合各种资源，有效实施过程控制，确保计划的达成。
		对突发事件能独立做出最佳的应对方案并组织实施。
沟通协调力 15%	在和公司内外的人员协调沟通时，能使对方诚服的接受意见，与员工关系融洽。	能够及时、融洽地协调内、外部相关单位的工作关系。
		能有效地与下属进行多种形式的沟通，激发团队工作热情。
责任心	对待工作不讲条件，尽	按时完成所承担的工作，主动加班加点，对工作精益求精。

10%	心尽力,且勇于承担责任。	顾全大局,主动承担工作任务,不讲条件,不推诿。
事业心 10%	以主人翁的心态投入工作,不断地追求和实现企业更高的发展目标。	对企业发展目标有强烈的认同感,处处维护企业利益。
		能全身心投入工作,不计个人得失;工作主动、任劳任怨。
团结协作 10%	在工作中,能充分考虑别人的处境,主动协助同事做好工作。	将困难留给自己,将方便让给别人,积极协助他人做好工作。
		毫不保留地与他人分享自己的经验。
		团结同事,在企业内共同营造团结向上的工作氛围。

中层经理、核心技术人员重点从学习创新力、理解执行力、专业知识技能、纪律性、责任心、团结协作等要素进行考评。各要素名称、权重、行为观察点见表二所示。考评按照上级考评、下级评价、同级评价、部门评价等方面实施 **360** 度评价法 (详见业绩手册)。

表 2 中层经理、核心技术人员态度、能力评价核心要素

学习创新力 15%	善于学习,学以致用。能提出工作所需的创新见解和方法,且能付诸实践,并在运用中不断完善	积极参加公司的培训且考试成绩良好。
		积极改进、优化工作流程和方法,并被部门采纳。
理解执行力 25%	准确理解上级指示,正确、及时完成工作任务。	准确理解主管的指示精神,制定合理的工作计划。
		对自己的工作进行合理的分解、规划,按时正确地完成工作计划。
		能够自觉按照规定及时向主管反馈工作进展,认真进行工作总结。
专业	现任职位所要	具备工作所需要的相关基础理论知识和实践经验。

知识技能 20%	求的理论知识和实际业务知识。	注重在工作中知识的更新和再学习，不断总结，积累经验。
		能够把所掌握的知识运用于工作中，并为企业带来效益或效率。
纪律性 8%	模范地执行公司各项规章制度。	服从上级领导指令，遵守公司各项规章制度。
		严于律己，有意见时能够按照正常渠道反映，不犯自由主义。
责任心 12%	对待工作不讲条件，尽心尽力，且勇于承担责任。	按时完成所承担的工作，必要时主动加班加点。
		顾全大局，主动承担工作任务，不讲条件，不推诿，精益求精。
团结协作 10%	在工作中，能充分考虑别人的处境，主动协助同事做好工作。	将困难留给自己，将方便让给别人，积极协助他人做好工作。
		毫不保留地与他人分享自己的经验。
		团结同事，在部门内共同营造团结向上的工作氛围。

6.3 最终考评分数

按照绩效 70%，能力、态度评价占 30%的比例，确定考评分数。即

$$Q_{(年)} = \sum P / 12 \times 70\% + \sum E \times 30\%$$

其中 Q 为年度分数，P 为月度绩效分数，E 为能力、态度评价分数

本办法对激励对象的考核周期为一个完整的会计年度。

8 考核程序

8.1 每年年初，由公司企划部对公司年度目标进行分解，对公司高管、总经理助理、部长制定《业绩合同》，经公司董事会

薪酬与考核委员会审核批准后实施；企划部将公司目标按照职能分解到各部门；人力资源部组织、直接上级与激励对象共同制定中层经理人员、核心技术人员等激励对象的年度绩效目标。

8.2 按照《业绩手册》规定，激励对象分别按季、月将年度业绩目标分解，在月（季）初填写《月（季）度目标管理卡》，经直接上级审核、隔级批准后实施。

8.3 月（季）末，由直接上级与激励对象共同对上月（季）目标管理卡完成情况进行打分，确定完成情况、优缺点，改进方向等，并制定下月（季）目标管理卡，经隔级审核批准后实施。其考核结果报人力资源部。

企划部对部门目标完成情况，职能发挥与服务车间情况等相关资料报人力资源部。

人力资源部按照本规定和《业绩手册》规定，核算激励对象的月度绩效分数并排名并公示。

8.4 每年年底，人力资源部组织相关人员按照《业绩手册》的规定，对激励对象的能力、态度等综合素质评价。

8.5 人力资源部负责对考核数据统一汇总、核查、分析，并形成绩效考核报告，提交董事会考核与薪酬委员会审核。经批准后的绩效分数为激励对象的最终考核结果。

8.6 一般情况下，激励对象的年度目标、部门年度目标不进行更改。若公司实际情况发生变化需调整年度初期制定的年度工

作目标计划，须经直接上级审核、隔级审批后报董事会考核与薪酬委员会备案。

9 考核结果与行权规定

9.1 绩效考核结果影响

激励对象上一年度绩效考核合格是激励对象已获授的股票期权的行权条件之一。如果激励对象上一年度绩效考核不合格，其上一年度对应的已获授的股票期权不得行权，由公司注销。以后年度的已获授的股票期权继续有效，并根据以后年度的考核标准进行考核。

9.2 重大关键事例考核

当出现重大质量事故、安全事故或其它事故给公司造成重大经济损失或声誉损失的，经总经理办公会研究，报董事会考核与薪酬委员会批准，直接决定激励对象为绩效考核不合格人员。

9.3 行权规定

9.3.1 当激励对象发生下列情形时，已获准行权而尚未行权和未获准行权的股票期权均不受影响。

- a、正常工作调整、岗位变更、岗位轮换,职务级别不变的；
- b、年龄超过 50 周岁，不存在 9.3.2 到 9.3.7 等情形，因公司发展和干部培养的需要而不再聘任的干部；
- c、公司董事会认定的其它情形。

9.3.2 当激励对象发生以下情况时，经董事会考核与薪酬委员会认定、公司董事会批准，对激励对象已获授予但尚未行权的

股票期权全部终止行权，由公司注销；其未获准行权的期权自动失效。

a、违反国家法律法规或公司内部规章制度的规定，或发生劳动合同约定的失职、渎职行为，严重损害公司利益或声誉，或给公司造成重大损失的；

b、公司有充分证据证明该激励对象在任职期间，存在受贿、索贿、贪污、盗窃、泄露经营和技术秘密等损害公司利益、声誉的违法违纪行为的；

c、因故意犯罪行为被依法追究刑事责任且被公司解除劳动合同的；

d、成为独立董事、监事或其他不得成为《股权激励计划》激励对象的人员；

e、最近三年内被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选；

f、最近三年内因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚；

g、公司董事、高级管理人员出现《公司法》规定的不得担任公司董事、高级管理人员情形的；

h、激励对象死亡的；

i、考核与薪酬委员会认定的其它情况的人员。

9.3.3 当激励对象发生以下情况时，对激励对象已经授予且

满足行权条件获准行权但尚未行权的,应该在下列各项情形发生后 12 个月内行权完毕,超过该期限将失效并予以注销;而已经授予但是在行权条件满足前发生下列情形的,则期权自动失效。

a、激励对象与公司劳动合同、聘用合同到期后,双方不再续签合同的;

b、激励对象和公司协商一致提前解除劳动合同、聘用合同的;

c、因经营考虑,公司单方面终止或解除与激励对象订立的劳动合同、聘用合同的;

d、激励对象单方面提出终止或解除与公司订立的劳动合同或聘用合同的;

e、与公司签订的劳动合同期满,个人提出不续签的人员;

f、因第 9.3.2 条规定的情形之外的个人原因,被解除/终止劳动合同的人员(包括被辞退、除名等);

g、达到国家和公司规定的退休年龄退休的;

h、丧失劳动能力的。

9.3.4 激励对象年度考核结果为不合格的,按照《股权激励计划》的有关规定,取消激励对象当年度未获准行权的股票期权;之前已获准行权但尚未行权以及下一个考核期的股票期权仍然有效。

9.3.5 激励对象年度考核结果为不合格被免职的，按照《股权激励计划》的有关规定，取消激励对象当年度及之后未获准行权的股票期权；已获准行权但尚未行权的股票期权仍然有效。

9.3.6 激励对象年度考核不合格被降职或岗位调整的，按照《股权激励计划》的有关规定，取消激励对象当年度的股票期权；对以后年度未获行权的股票期权，参考新岗位同类别职位的期权数量进行调整并进行相应考核。

9.3.7 年度发生质量事故、安全事故、设备事故或其他违章事故的直接责任者、部门主要负责人，被记黄牌警告者，当年股票期权数扣减 10%；被记红牌警告者，当年股票期权数扣减 30%；年度两次以上被记红黄牌警告者，取消当年度股票期权；部门负责人被公司降职、免职后当年度内又被公司重新聘任担任原职的，经董事会考核与薪酬委员会批准，当年度的尚未行权的股票期权不受影响。

9.3.8 按照公司定额和评价标准，作为激励对象的标兵、能手在考核年度未达到标兵、能手标准的而未被授予标兵、能手称号的，当年度未获准行权的股票期权作废，以后考核年度的股票期权不受影响。

10 考核结果反馈

激励对象对考核期内考核结果有重大异议，可在获知考核结

果后 15 天内，填写《考核结果申诉与复核单》向公司董事会考核与薪酬委员会工作小组提出申诉；董事会考核与薪酬委员会工作小组须及时调查相关情况，并提出处理意见报董事会考核与薪酬委员会审核并做出处理。

11 绩效考核记录

11.1 董事会考核与薪酬委员会工作小组须保留绩效考核所有考核记录，保存期限至少为五年。

11.2 为保证绩效激励的严肃性，绩效考核记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须当事人签字。

11.3 绩效考核结果作为保密资料归档保存，《股权激励计划》结束三年后由董事会考核与薪酬委员会负责统一销毁。

12 附则

12.1 本办法及未尽事项由董事会负责解释。

12.2 本办法自股东大会审议通过之日起施行。

天润曲轴股份有限公司

2014 年 10 月 28 日