

宝胜科技创新股份有限公司

股票期权激励计划考核管理办法

为保证公司股票期权激励计划的实施，达到保障股东权益、促进公司发展、有效激励公司员工的目的，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《国有控股上市公司（境内）实施股权激励试行办法》、《关于规范国有控股上市公司实施股权激励制度有关问题的通知》及其他有关法律、法规、规范性文件，以及《宝胜科技创新股份有限公司股票期权激励计划（草案）》、《宝胜科技创新股份有限公司章程》及《宝胜科技创新股份有限公司绩效管理办法》，制订本办法。

一、考核目的

为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，保证公司股票期权激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥股票期权激励的作用，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，以实现股票期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，实现公司与全体股东利益最大化。

三、考核范围

本办法适用于公司股票期权激励计划所确定的所有激励对象，包括但不限于公司董事、高级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
孙振华	董事长、总裁

杨泽元	董事
胡正明	董事、副总裁
邵文林	董事、副总裁
唐朝荣	副总裁
仇家斌	副总裁
房权生	副总裁、总工程师
杨应华	副总裁
夏成军	董事会秘书、财务总监
其他中层管理人员、核心业务（技术）人员 (共计 185人)	
合计 194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

5.1 公司层面考核要求

公司层面的业绩考核参照《宝胜科技创新股份有限公司股票期权激励计划（草案）》的规定。

5.2 个人层面考核要求

考核内容分两部分，分别为工作业绩、360 度考核评分及综合评价，针对不同考核对象这两部分的权重各有不同，合计满分均为 100 分。

（1）工作业绩

激励对象按年度与季度分别制定绩效计划目标，每季度及年度结束后，根据工作实际完成绩效情况进行评分，确定当期工作业绩得分。

（2）360 度考核评分及综合评价

其中包括：

A、领导能力

考核激励对象的计划、组织能力及沟通协调能力；考核激励对象是否具有良好的领导素质和团队管理能力，能否有效领导、激励下属完成分管的工作；考核激励对象的自我学习提高能力。

B、品行操守

考核激励对象工作过程中所表现出的敬业精神和工作作风、廉洁自律、个人道德修养。

C、素质及其他方面

考核激励对象在工作中所表现的主动性和责任感、专业知识和技能及岗位责任承担、岗位适应性。

5.3 考核分数计算方法

类别	高层	中层	其他技术（业务） 骨干
工作业绩（满分）	50	60	80
360度考核或综合评价（满分）	50	40	20
合计	100	100	100

5.4 考核期间和次数

(1) 考核期间

激励对象行使股票期权前一会计年度。

(2) 考核次数

股权激励期间每年度一次。

5.5 考核办法

(1) 由总经理、被考核对象的直接上级、直接下级及相关人员进行评分。

(2) 按照考核内容对激励对象的工作业绩及综合表现两方面考核内容进行评

分。

(3) 考核创新及超额工作加分

考核期间有效果明显的工作创新或完成工作量较大的超额工作，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。

(4) 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经济损失数额较大或存在收受回扣、贪污等重大违纪行为应予减分 5 分以上，直至取消业绩分数。

5.6 考核程序

(1) 公司高级管理人员、中层管理人员、核心技术（业务）人员、子公司主要管理人员及董事会认为对公司有特殊贡献的其他人员填写《个人工作计划》和部门《年度工作目标计划表》，经公司总裁办公会议审核后，报董事会薪酬与考核委员会备案。

(2) 激励对象每季度填写《季度工作目标计划表》（季度表系年度计划表的指标分解），由上级审核后报公司人力资源部备案。

(3) 根据公司实际情况的变化和工作的需要，调整年初制定的年度工作目标计划时须经直接上级审核后在薪酬与考核委员会备案。

(4) 薪酬与考核委员会工作小组负责具体考核操作，统一制作表格，参与评分，保存考核结果，统一输入电脑。薪酬与考核委员会工作小组对考核数据统一汇总并折算。

(5) 薪酬与考核委员会工作小组负责对最后得分进行核查、分析、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。

六、考核结果的应用

6.1 考核结果等级分布

根据个人的绩效考评评价指标确定考评结果（S），原则上对激励对象进行个人绩效综合考核，划分为优秀（A）、良好（B）、较好（C）、合格（D）、和不合格（E）五个档次，根据考核结果按比例行权。

考核评价表

考评结果 (S)	S≥90	90>S≥80	80>S≥70	70>S≥60	S<60
评价标准	优秀 (A)	良好 (B)	较好 (C)	合格 (D)	不合格 (E)
标准系数	1.0	0.9	0.8	0.7	0

6.2 考核结果的应用

- (1) 激励对象上一年度考核达标后(合格或以上)才具备本年度的行权资格。
- (2) 个人当年实际行权额度=标准系数×个人当年计划行权额度。
- (3) 考核结果直接影响考核对象的年终奖励与职务变动。
- (4) 考核结果为不合格的员工，按激励计划的有关规定，其相对应行权期所获授的可行权数量作废，由公司注销。

七、考核结果管理

7.1 考核指标和结果的修正

考核结束后，公司董事会薪酬与考核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。

7.2 考核结果反馈

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工作小组应在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果。

7.3 考核结果归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存。

7.4 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薪酬与考核委员会提出申诉，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。

八、附则

8.1 本办法由董事会负责制订、解释及修订。

8.2 本办法自股东大会审议通过之日起开始实施。

宝胜科技创新股份有限公司

二〇一三年三月十七日