

深圳市中装建设集团股份有限公司

2019 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证深圳市中装建设集团股份有限公司（以下简称“公司”）2019 年限制性股票激励计划（以下简称“激励计划”）的顺利实施，为进一步完善公司法人治理结构，健全公司的激励约束机制，吸引和留住公司专业管理人才及核心骨干，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，有效地将股东、公司和核心团队三方利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，在充分保障股东利益的前提下，确保公司发展战略和经营目标的实现，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》等有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的规定，结合公司实际情况，特制订《深圳市中装建设集团股份有限公司 2019 年限制性股票激励计划实施考核管理办法》（以下简称“本办法”）。

一、考核目的

制定本办法的目的是加强公司股权激励计划执行的计划性，量化公司股权激励计划设定的具体目标，促进激励对象考核管理的科学化、规范化、制度化，确保实现公司股权激励计划的各项业绩指标；同时引导激励对象提高工作绩效，提升工作能力，客观、公正评价员工的绩效和贡献，为本次激励计划的执行提供客观、全面的评价依据。

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

本办法适用于本激励计划所确定的所有激励对象，包括在公司（含子公司/分公司）任职的董事、高级管理人员及核心管理/技术/业务骨干人员，不包括独立董事、监事和单独或合计持股 5%以上的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女。所有激励对象必须在本激励计划的考核期内与公司或子公司签署劳动合同

或聘用合同。

四、考核机构

(一) 董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责领导和审核对激励对象的考核工作。

(二) 公司人力资源部、总经理办公室负责具体考核工作，负责向薪酬委员会的报告工作。

(三) 公司人力资源部、总经理办公室等相关部门负责相关考核数据的收集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。考核指标及标准。

(四) 公司董事会负责考核结果的审核。

五、绩效考评评价及标准

1、公司层面业绩考核

本激励计划首次授予限制性股票的解除限售考核年度为2019至2021年三个会计年度、每个会计年度考核一次，公司达到下述业绩考核指标时，激励对象授予的限制性股票方可解除限售：

解除限售安排	业绩考核指标
首次授予的限制性股票第一个解除限售期	公司需满足条件以2018年营业收入为基数，2019年营业收入增长率不低于15%。
首次授予的限制性股票第二个解除限售期	公司需满足条件以2018年营业收入为基数，2020年营业收入增长率不低于30%。
首次授予的限制性股票第三个解除限售期	公司需满足条件以2018年营业收入为基数，2021年营业收入增长率不低于45%。

注：上述“营业收入”指经审计的上市公司营业收入。

限售期满后，公司为满足解除限售条件的激励对象办理解除限售事宜。若限制性股票因公司未满足上述业绩考核目标而未能解除限售，则公司将按照本激励计划的规定回购限制性股票并注销，回购价格为授予价格加同期银行贷款基准利率利息。

(2) 个人业绩考核要求

激励对象个人层面的考核根据公司内部相关评价制度实施。激励对象个人考核评价结果分为“A”、“B”、“C”、“D”、“E”五个等级，分别对应解除限售系数如下表所示：

评价结果	A	B	C	D	E
解除限售系数	100%		90%	50%	0%

个人当年可解除限售额度=个人当年计划解除限售额度×解除限售系数

在公司业绩目标达成的前提下，若激励对象上一年度个人评价结果为A/B/C/D，则激励对象按照本计划规定比例解除限售其获授的限制性股票；若激励对象上一年度个人评价结果为E，则激励对象对应考核当年可解除限售的限制性股票均不得解除限售，激励对象不得解除限售的限制性股票，由公司按授予价格加上银行同期贷款利息（注1）之和的价格回购注销。

综上，公司本次激励计划的考核体系具有全面性、综合性及可操作性，考核指标设定具有良好的科学性和合理性，同时对激励对象具有约束效果，能够达到本次激励计划的考核目的。

注1：按授予价格和银行同期贷款基准利率计算的利息

六、考核期间与次数

1、考核期间

激励对象获授或解除限售限制性股票的前一会计年度。

2、考核次数

本激励计划的考核年度为2019-2021年三个会计年度，每年考核一次。

七、解除限售

1、董事会根据绩效考核报告，确定被激励对象的解除限售资格及数量。

2、绩效考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

八、考核程序

公司人力资源管理中心、总经理办公室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，公司董事会负责考核结果的审核。

九、考核结果管理

1、考核结果反馈与申诉

考核对象有权了解自己的考核结果，员工直接主管应在考核工作结束后5个工作日内将考核结果通知被考核对象。

如果考核对象对自己的考核结果有异议，可与总经理办公室沟通解决。如无法沟通解决，被考核对象可向薪酬与考核委员会申诉，薪酬与考核委员会需在10个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

2、考核结果归档

考核结束后，人力资源管理中心应保留绩效考核所有考核记录档案。考核结果作为保密资料归案保存。为保证绩效记录的有效性，绩效记录上不允许涂改，若要重新修改或重新记录，须由当事人签字。绩效考核记录保存期10年。对于超过保存期限的文件与记录，由公司董事会薪酬委员会统一销毁。

九、附则

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案相冲突，由按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案的规定执行。本办法中未明确规定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划执行。

3、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。

深圳市中装建设集团股份有限公司

董事会

2019年8月1日