

# 深圳市英唐智能控制股份有限公司

## 限制性股票激励计划实施考核管理办法（修订稿）

尊敬的各位董事：

深圳市英唐智能控制股份有限公司（以下简称“公司”）拟按照《深圳市英唐智能控制股份有限公司股权激励计划（草案）》（以下简称《激励计划》）对公司高级管理人员、公司及其子公司核心技术（业务）人员（以下简称“激励对象”）授予限制性股票。根据《中华人民共和国公司法》、中国证监会《上市公司股权激励管理办法（试行）》、《股权激励有关事项1/2/3号备忘录》等有关法律、法规以及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订本办法。

### 第一条 考核目的

制定本办法的目的是为保证公司股权激励计划的顺利进行，形成良好均衡的价值分配体系，通过对公司高、中级管理人员、核心技术（业务）人员工作绩效进行全面客观评估，激励公司高级管理人员和核心骨干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。

### 第二条 考核原则

坚持公开、公正、公平的原则，以公司发展战略为长期目标，严格按照本办法对激励对象进行财务指标和个人绩效指标进行考核，并根据公司发展情况逐步完善和调整绩效考核指标。

### 第三条 考核对象

本办法的考核对象为董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）确定并经董事会审议通过的《激励计划》的实施对象，该对象包括公司部分高级管理人员、中级管理人员和核心技术（业务）人员。

#### 第四条 考核组织与权限

- 1、董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织考核工作并审核考核结果。
- 2、公司人力资源、行政、财务、销售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。
- 3、公司董事会负责本办法的审批

#### 第五条 考核方法与考核内容

1、考核指标包括公司财务指标、个人绩效指标（KPI）及个人态度和能力指标。

2、考核内容：

（1）公司年度财务指标的完成情况。

当年财务指标完成激励对象按权重享受对应的股权激励，未完成财务指标，所有人员不享受股权激励。

（2）个人绩效指标完成情况

考核激励对象为公司、部门的业绩做出的贡献，主要以与公司签订的目标合同书及岗位关键绩效指标的完成情况为准。

（3）个人态度和能力指标

考核激励对象的态度指标主要是工作过程中的责任心、团队意识、心态及对其他员工的影响力；能力指标则根据不同岗位要求进行区分设定，例如，对管理层的能力指标中包括领导能力、计划能力、沟通能力等。个人态度和能力指标由上一级主管根据激励对象的表现考评给出。

（4）权重

公司财务指标、个人绩效完成情况、个人态度和能力指标在激励对象考评中所占权重如下：

类别	财务指标	个人绩效指标	个人态度和能力指标
高级管理人员	75%	25%	
中层管理人员	50%	35%	15%
核心技术（业务）人员	25%	55%	20%

(5) 激励对象的考核评定由不同主体分别给出

考核对象	考核关系	说明	权重
高级管理人员	被考核人	被考核人对公司年度目标贡献和个人绩效做出自评	10%
	总经理办公室	对被考核人进行评定	50%
	薪酬与考核委员会	对考核结果进行核定	40%
核心技术（业务）人员	被考核人	被考核人对工作业绩和个人能力做出自评	10%
	直接上级	直接上级对被考核人进行评定	60%
	部门负责人	部门负责人对考核结果进行核定	30%

(6) 激励对象在考核期内发生岗位变化的，考核关系跟随岗位变化而调整。评定结果需要综合变动前及变动后的评定情况。

(7) 根据被考核对象的综合考评情况，考评结果可分为五个等级：

考评等级	等级标准
A	取得非常优异的成绩，即超越了财务绩效指标和个人绩效指标的标准，具备良好的计划能力，工作积极进取，具有创新能力和对目标的自我激励能力及对同事的影响能力
B	取得较好成绩，即完成了财务绩效指标和个人绩效指标的标准，并且工作能力提升、团队合作以及工作态度等方面均表现优秀
C	基本完成财务绩效指标和个人绩效指标的标准，但是工作创新性不足，大体上能及时完成工作。
D	没有达到财务绩效指标和个人绩效指标的标准，工作的开展一直需要外部的力量推动，计划性和主动性有待一定程度的改进
E	和财务绩效指标和个人绩效指标的标准相差甚远，消极怠工，基本没有计划，不能对错误进行及时纠正，造成需要采取补救

	措施的结果
--	-------

(8) 在考核期间，激励对象出现违规违法、工作重大失职以及重大客户投诉等严重损害公司声誉、经济利益、企业公众形象的事件时，激励对象当年考核结果为“差”。因激励对象管理不力，其下属出现以上情况的，激励对象当年考核结果为“差”。

## 第六条 考核程序及办法

### 1、考核程序

(1) 人力资源部在年初根据公司年度目标任务分解，确定各类人员年度的工作目标及关键业绩指标；

(2) 人力资源部按季度记录考核对象的目标或关键业绩指标的完成情况；

(3) 人力资源部制定个人能力与态度的评价标准，并在考核期结束前一个月内，组织激励对象的上一级主管对激励对象进行评价；

(4) 在考核期结束前10日内，人力资源部汇总激励对象的各项指标的得分，并汇总提交薪酬与考核委员会；

(5) 考核人员应对被考核人做出客观公正的评价。基于故意或重大过失对被考核人做出错误评价的，薪酬与考核委员会将对其予以警告并计入考核人的考核成绩中，取消其考核人资格。

### 2、考核结果的应用与保管

#### (1) 考核结果分段

考核分数	考核等级
90分以上	A
80-90分	B
70-80分	C
60-70分	D
60分以下	E

(2) 考核结果运用

激励对象考核应在D以上才具备股票期权本年度的行权资格；考核结果不合格的不具备行权资格。

3、考核结果管理

(1) 董事会薪酬与考核委员会有权根据客观环境等因素修正对业绩达成影响较大的考核指标和结果；

(2) 考核结果反馈。被考核者有权知道自己的考核结果，董事会薪酬与考核委员会应在考核结束后7个工作日内向被考核者告知考核结果；

(3) 考核结果申诉

被考核者对考核结果有异议的，应沟通解决。沟通未达成一致意见的，可向董事会薪酬与考核委员会提起申诉，董事会薪酬与考核委员会应在10日内进行答复；

(4) 考核资料由人力资源中心作为保密资料进行保存，保存期10年。

**第七条** 本办法由董事会负责制定、修订和解释，自股东大会审议通过之日起实施。

深圳市英唐智能控制股份有限公司

董 事 会

2012年4月16日