

精伦电子股份有限公司 员工持股计划实施考核管理办法

精伦电子股份有限公司（以下简称“公司”）为了完成股权分置改革承诺，建立和完善劳动者与所有者的利益共享机制，实现公司、股东和员工利益的一致性，进一步完善公司治理结构，健全公司长期、有效的激励约束机制，确保公司长期、稳定发展，有效调动管理者和员工的积极性，吸引和保留优秀管理人才和业务骨干，提高公司员工的凝聚力和公司竞争力，制定了《精伦电子股份有限公司员工持股计划（草案）》（以下简称“《员工持股计划》”）。

为了配合《员工持股计划》的实施，公司根据依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《关于上市公司实施员工持股计划试点的指导意见》等有关法律、行政法规、规章、规范性文件和《精伦电子股份有限公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订本办法。

一、考核目的

为了加强公司员工持股计划执行的有效性，促进员工持股计划持有人考核管理的科学化、规范化、数据化、制度化，保证员工持股计划的顺利实施，同时引导公司员工提高工作绩效，提升工作能力，最大程度发挥员工持股计划的作用，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开、公平、公正的原则，严格按照本办法和考核对象的绩效进行评价，通过员工持股计划与持股计划持有人工作业绩紧密结合，从而提高管理绩效，实现公司与全体股东价值最大化。

三、考核对象

本办法的考核对象为《员工持股计划草案》所确定的员工范围，具体包括以下几类职务人员：

- （1）公司董事、监事、高级管理人员。

- (2) 公司中层管理人员。
- (3) 在公司任职一年以上的核心骨干员工。
- (4) 经董事会认定有卓越贡献的其他员工。

四、考核职责分工

1、公司董事会负责制定与修订本办法，并授权【董事会薪酬与考核委员会】负责领导、组织、实施对员工持股计划持有人的考核工作及监督考核结果的执行情况。

2、公司人力资源部、财务部、证券部等相关部门在薪酬与考核委员会的领导下组成工作小组，负责相关数据的收集和整理，并对员工持股计划持有人的考核分数进行计算，汇总考核结果的相关材料。工作小组应对相关数据及汇总材料的真实性和可靠性负责。

3、公司【董事会薪酬与考核委员会】对员工持股计划持有人的考核结果进行审议并做出决议。

五、考核期间和次数

考核期间为员工持股计划持有人在员工持股计划终止前的每一会计年度。考核实施次数为本次员工持股计划期间每年度一次。

六、考核维度

每一个考核维度由相应的考核项目组成，对不同类别的员工持股计划持有人选取不同考核维度和考核项目，并确定不同的权重。

1、绩效维度：员工持股计划持有人通过努力所取得的工作成果，每个岗位都有对应的任务绩效指标，包括工作数量、工作速度和工作质量。

2、工作能力维度：员工持股计划持有人完成各项专业活动所具备的特殊能力和岗位所需要的素质能力。其中素质能力包括以下几类：专业知识、工作技能、工作经验、分析判断能力、表达能力和学习能力。

3、态度维度：员工持股计划持有人对待工作的态度和工作作风。态度维度分为主动性、协作性、责任心、纪律性。

4、管理能力维度（限于管理员工）：员工持股计划持有人完成各项管理活动所具备的能力和岗位所需要的素质能力。包括以下几类：计划制订和跟踪的能力、根据变化调整策略的能力、部门制度流程制订的能力、培训和辅导下属的能力。

七、考核工具

1、《管理人员绩效评估表》——适用于高级管理人员和中层管理人员的绩效评估。

2、《核心技术（业务）人员绩效评估表》——适用于核心技术（业务）人员的绩效评估。以上工具将从绩效维度、工作能力维度、态度维度、管理能力维度（限于管理员工）对员工持股计划持有人进行综合考核评价，根据综合考核评分结果评定绩效考核等级，并以此作为员工持股计划持有人解锁的依据。

八、考核内容和方法

员工持股计划持有人能否获得相关资产和份额将根据员工持股计划持有人层面的考核结果确定，不对公司层面业绩进行考核。

1、高级管理人员和中层管理人员考核维度、权重表：

考核维度	考核项目	考核权重
绩效维度	个人/部门绩效考核	30%
管理能力维度	管理能力考核	30%
工作能力维度	素质能力考核	20%
态度维度	努力程度考核	20%

2、技术（业务）人员考核维度、权重表

考核维度	考核项目	考核权重
绩效维度	个人/部门绩效考核	40%
工作能力维度	素质能力考核	30%
态度维度	努力程度考核	30%

员工持股计划持有人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。

绩效考核得分以考核周期加权计算，由上半年评估成绩*45%+下半年评估成绩*55%计算出最终的综合考核评分。

九、考核结果应用

员工持股计划持有人的综合考核评分采用总分 5 分制评定，绩效考核等级依据综合考核评分结果共分为达标和不达标两个等级。

等级	摘要	分数区间
合格	实际表现达到或部分超过预期计划/目标或岗位职责/分工要求，在计划/目标或岗位职责/分工要求所涉及的主要方面都取得比较出色的成绩。	$S \geq 3$
不合格	实际表现未达到预期计划/目标或岗位职责/分工要求，在很多方面失误或主要方面有重大失误。	$S < 3$

其中绩效考核等级为达标即综合考核评分达到或超过 3 分，员工持股计划持有人可按照员工持股计划的相关规定获得相应的员工持股计划份额或资产。否则必须强制转让，由持有人会议表决同意的本员工持股计划持有人中的一人或多人承接受让，由受让人按照持有人原始投资金额向持有人支付转让款。

十、考核程序

1、每一考核年度年初，董事会薪酬与考核委员会与公司人力资源部、财务部、证券部等相关职能部门，根据员工持股计划持有人个人工作计划、公司年度经营计划、部门年度工作计划等内容，通过与员工持股计划持有人的沟通，确定员工持股计划持有人当年的年度考核指标。根据所确定的员工持股计划持有人当年的年度考核指标，公司与员工持股计划持有人根据具体岗位就绩效考核制定《管理人员绩效评估表》或《核心技术（业务）人员绩效评估表》，作为年度考核个人工作业绩的重要依据，报【董事会薪酬与考核委员会】备案。

2、根据公司实际情况的变化和工作的需要，员工持股计划持有人若需要调整年初制定的绩效考核表，须经直接上级审核后向【董事会薪酬与考核委员会】备案，原则上每个考核年度只能调整一次。

3、公司人力资源部、财务部、证券部相关部门负责相关数据的收集和提供，

并对数据的真实性和可靠性负责。

4、公司人力资源部、财务部、证券部等相关部门在【董事会薪酬与考核委员会】的指导下开展具体的考核工作：由直接上级对员工持股计划持有人进行评分；由人力资源部负责员工持股计划持有人考核分数的计算、考核结果的材料汇总；由证券部对所有材料进行复核；最后由人力资源部在此基础上编制《员工持股计划持有人年度考核结果报告》。

5、公司人力资源部将本次员工持股计划的《员工持股计划持有人年度考核结果报告》提交公司【董事会薪酬与考核委员会】审议，并由其做出决议。由公司人力资源部在考核结束后 5 个工作日内将考核结果反馈至员工持股计划持有人本人。

6、如员工持股计划持有人对考核结果持有异议，可在考核结果反馈之日起 5 日内向人力资源部提出申诉，人力资源部可根据实际情况对其考核结果进行复核，如确实存在不合理因素，可向董事会薪酬与考核委员会提出建议，由董事会薪酬与考核委员会裁决最终考核结果。

7、最终考核结果及相关过程文件将由董事会存档，并作为本次员工持股计划中持有人是否可获得员工持股计划份额或资产的依据。

十一、考核结果管理

1、董事会薪酬与考核委员会须保留绩效考核所有考核记录，保存期限至少为五年，对于超过保存期限的文件与记录，由【董事会薪酬与考核委员会】统一销毁。

2、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。

3、考评主体应对被考核的员工持股计划持有人进行客观、公正的评价，违反上述责任义务的，董事会薪酬与考核委员会将予以警告处分；情节严重的，董事会薪酬与考核委员会将取消考评主体资格。

十二、附则

- 1、本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。
- 2、本办法自《员工持股计划草案》经由公司股东大会审议通过之日起开始实施。

精伦电子股份有限公司董事会

二〇一五年一月二十九日