

东江环保股份有限公司

2016 年限制性股票激励计划实施考核办法（修订稿）

为保证东江环保股份有限公司(以下简称“公司”)2016 年限制性股票激励计划(以下简称“股权激励计划”)的顺利进行,进一步完善公司法人治理结构,激励公司董事、高级管理人员及核心骨干员工(核心技术人员和核心业务人员)(以下简称“激励对象”), 确保公司发展战略和经营目标的实现,根据国家有关规定和公司实际,特制定本办法。

一、总则

1.1 考核目的

进一步完善公司治理结构,形成科学的价值分配体系,完善公司高级管理人员和核心员工绩效评价体系 and 激励机制,促进高级管理人员和核心员工诚信勤勉工作,保障公司业绩长期、持续、健康发展,实现长期战略目标。

1.2 考核原则

坚持公平、公正、客观原则;坚持组织绩效指标和个人绩效指标相结合原则;坚持短期经营目标和长期发展目标相结合原则;坚持激励与约束相结合原则。

1.3 考核对象

本考核办法适用于公司限制性股票激励计划中的激励对象。

二、考核职责

2.1 考核组织

董事会薪酬与考核委员会(以下简称“薪酬与考核委员会”)负责组织和审核考核工作;人力资源部负责考核的具体实施工作;董秘办、审计监察部、财务部等相关部门负责协助相关考核工作,包括数据搜集、提供、复核等,并对数据的真实性和可靠性负责。

三、考核内容

3.1 考核指标

绩效考核指标主要由组织绩效考核指标和个人绩效考核指标两部分组成。通过组织

绩效指标考核，将员工与所在单位当年度的组织绩效考核成绩或员工所分管的单位（部门）当年的组织绩效考核成绩进行关联，强调组织与个人的关系；个人绩效考核指标考核是在组织绩效考核以外，对员工个人要求的重点工作、团队建设和个人职业化行为的要求指标。

3.2 各类考核指标必须设置区间化评价标准，以及明确定量性加减分规定，明确数据来源。

3.3 考核周期考核期间为激励对象获授的限制性股票解锁的前一会计年度。考核实施时间为股权激励期间每年度一次。

四、考核程序

4.1 年度绩效指标确认

每一考核年度年初，根据考核对象个人工作计划、公司年度经营计划、部门年度工作计划等内容，通过与被考核对象的沟通，确定被考核人员当年的年度考核指标，与考核对象签订《个人绩效考核表》，作为年度考核的依据，报董事会薪酬与考核委员会备案。

4.2 绩效反馈

在绩效考核周期内，各级管理者应定期或不定期的就目标的执行情况与被考核对象进行沟通、反馈和讨论，帮助被考核对象提高绩效。根据公司实际情况的变化和工作的需要，考核对象需要调整年初制定的《个人绩效表》时，公司审核确认后向董事会薪酬与考核委员会备案。

4.3 绩效考核

高级管理人员的绩效考核由薪酬与考核委员会直接负责，高管之外的激励对象由公司考评小组负责出具绩效考核报告并提交公司总裁，由总裁审定后提交薪酬与考核委员会。

4.4 最后薪酬与考核委员会对所有被考核对象的考核结果审议确认。

五、考核结果应用

5.1 绩效考核结果分布

激励对象的绩效考核结果是根据其个人考核指标结合组织考核分数核定出个人绩效考核分数，同时核定个人绩效等级，绩效等级包括：A（卓越）、B（超出期望）、C（达到期望）、D（有待改进）、E（淘汰）五个级别。

5.2 绩效考核结果应用

激励对象考核结果将作为限制性股票激励计划的授予依据。被激励对象在申请解锁的前一个会计年度考核分数大于或等于 70 分且考核等级为 A-D 级时，则激励对象相对应解锁期所获授的限制性股票可进行解锁。若激励对象考核分数小于 70 分或考核等级为 E 时，则激励对象相对应解锁期所获授的限制性股票由公司回购后注销。

六、考核结果管理

6.1 考核结束后，公司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。

6.2 被考核者有权了解自己的考核结果，人力资源部应在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果。

6.3 对于考核结果有不同意见，被考核者可以在考核结束后三个工作日内向人力资源部提起申诉。双方如有异议，可最终提交公司董事会薪酬与考核委员会；董事会薪酬与考核委员会须及时调查相关情况，并提出最终处理意见。

6.4 完成绩效考核后，《绩效考核表》等考核纪录由人力资源部存档备案。为保证考核记录的有效性，考核记录上不允许涂改，若确需修改或重新记录，须由当事人签字。

七、附则

7.1 本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

7.2 本办法自公司股东大会审议通过之日起开始实施。

东江环保股份有限公司董事会

2016 年 8 月 24 日