

引力传媒股份有限公司

2016 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为保证公司限制性股票激励计划的顺利进行，进一步完善公司法人治理结构，形成良好均衡的价值分配体系，激励公司董事、高级管理人员，中层管理人员，核心技术（业务）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，根据国家有关规定和公司实际，特制定本办法。

一、总则

1.1 考核评价必须坚持公正、公平、公开的原则，严格按照本办法和考核对象的工作业绩进行评价，实现股权激励与本人工作业绩、工作态度紧密结合。

1.2 本办法适用于《引力传媒股份有限公司 2016 年限制性股票激励计划》所确定的激励对象。

二、职责权限

2.1 董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作。

2.2 薪酬与考核委员会工作小组负责具体实施考核工作。

2.3 公司人力资源部、财务部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。

2.4 公司董事会负责本办法的审批。

三、考核体系

3.1 考核对象

《引力传媒股份有限公司 2016 年限制性股票激励计划》所确定的激励对象。

3.2 考核内容

考核内容包括任务绩效、周边绩效与管理绩效三个方面；

（1）任务绩效（满分 80 分）

任务绩效指被考核人通过努力所取得的工作成果，主要内容包括被考核人年度职责的履行情况与工作任务的完成情况。

（2）周边绩效（满分 10 分）

周边绩效是指被考核人与其他部门在合作中表现出的绩效，主要从主动性、解决问题时间、信息反馈时间、服务质量等方面进行评价。

(3) 管理绩效（满分 10 分）

管理绩效是指针对公司管理人员进行考核的一个维度，主要是评价管理人员对下属人员的管理效果。

3.3 考核对象、考核维度及考核主体的相互关系

考核对象	考核维度	考核主体	权重
高层管理人员	任务绩效	薪酬与考核委员会	80%
	管理绩效	被考核人上下级	10%
	周边绩效	其他中高管人员	10%
中层管理人员	任务绩效	薪酬与考核委员会 主管领导	80%
	管理绩效	被考核人上下级	10%
	周边绩效	其他中高管人员	10%
普通员工	任务绩效	主管领导	90%
	周边绩效	部门及其他相关部门人员	10%

3.4 考核期间和次数

(1) 考核期间

激励对象获授或解锁限制性股票前一会计年度。

(2) 考核次数

限制性股票激励期间每年度一次。

3.5 绩效管理流程

(1) 绩效规划

人力资源部组织完成《个人岗位说明书》、《年度目标与责任书》的编制与签订工作，经总经理审核后，报董事会薪酬与考核委员会备案；

(2) 绩效执行与调整

被考核人的直接上级需按照年度目标与责任书的内容，指导监督绩效任务人的完成情况，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、主管领导及总经理审核后在薪酬与考核委员会备案。

(3) 绩效考核

根据被考核人的上下级关系与工作关系，由人力资源部准备并对相关人员发放管理绩效与周边绩效评价表，评价主体根据相关的评价标准针对被考核人在考核周期内的工作表现进行评分。被考核人对所有考核项目进行自评，自评只用于对比最后得分，不计入总分；人力资源部对每位被考核人的任务绩效、管理绩效、周边绩效的评价结果进行计算与统计，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。

(4) 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。

(5) 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，直至取消考核分数。

四、考核结果的应用

4.1 考核结果等级分布

考评结果 (S)	$S \geq 80$	$80 > S \geq 70$	$70 > S \geq 60$	$S < 60$
评价标准	优秀 (A)	良好 (B)	合格 (C)	不合格 (D)
标准系数	1.0	0.9	0.8	0

4.2 考核结果的应用

(1) 在满足公司层面解锁业绩条件基础上，个人当年实际解锁额度 = 标准系数 × 个人当年计划解锁额度。

(2) 激励对象上一年度考核达标后才具备本年度限制性股票解锁资格。其当期不能解锁的部分限制性股票由公司回购注销。

(3) 考核结果为不合格的员工，公司将按激励计划的有关规定，其当期限限制性股票的份额由公司回购注销。

五、考核结果管理

5.1 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。

5.2 考核结果反馈

被考核对象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对象通知考核结果。

5.3 考核结果归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档案保存。

5.4 考核结果申诉

被考核对象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，被考核对象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。

六、附则

6.1 本办法由董事会负责制订、解释及修订。

6.2 本办法自股东大会审议通过之日起开始实施。

引力传媒股份有限公司

董 事 会

2016年 09月 23 日