

西安隆基硅材料股份有限公司

第二期限制性股票激励计划考核管理办法

西安隆基硅材料股份有限公司（以下简称“公司”）为了进一步健全公司激励机制，完善公司法人治理结构，运用激励与约束相结合的长期性激励手段，形成良好、均衡的薪酬考核体系，确保公司未来发展战略和经营目标的实现，最终实现股东、公司和激励对象各方利益的一致，为股东带来更为持久、丰厚的回报，拟实施公司第二期限制性股票激励计划（以下简称“限制性股票激励计划”或“激励计划”）。

为保证上述限制性股票激励计划的顺利实施，现根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股权激励管理办法》以及其他法律、法规、规范性文件、《公司章程》及限制性股票激励计划的相关规定，遵循公平、公正、公开的原则，并结合公司的实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，保证股权激励计划的顺利实施，并在最大程度上发挥股权激励的作用，进而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

公司限制性股票激励计划所确定的激励对象，包括但不限于公司中层管理人员、公司核心技术（业务）人员以及公司董事会认为其他需要激励的公司员工。

四、考核执行机构

1、董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织和审核本办法规定的各项考核工作。

2、公司人力资源管理中心按照董事会薪酬与考核委员会相关部署安排，具体负责考核实施工作，负责有关考核数据、资料的搜集和整理，并对数据的真实性和可靠性负责。

3、公司董事会办公室协助相关考核工作，并负责公司人力资源管理中心和董事会薪酬与考核委员会的沟通及衔接工作。

五、绩效考评评价指标及考核实施办法

（一）考核指标

1、公司绩效考核目标

本激励计划在 2016-2019 年的 4 个会计年度中，分年度进行绩效考核，每个会计年度考核一次，以达到绩效考核目标作为激励对象的解锁条件之一。

首次授予部分限制性股票各年度绩效考核目标如下表所示：

解锁安排	业绩考核目标
第一次解锁	以 2015 年度经营业绩为基准,2016 年度公司营业收入比 2015 年度增长不低于 60%; 2016 年度净利润比 2015 年度增长不低于 75%。
第二次解锁	以 2015 年度经营业绩为基准,2017 年度公司营业收入比 2015 年度增长不低于 90%; 2017 年度净利润比 2015 年度增长不低于 90%
第三次解锁	以 2015 年度经营业绩为基准,2018 年度公司营业收入比 2015 年度增长不低于 110%; 2018 年度净利润比 2015 年度增长不低于 105%。
第四次解锁	以 2015 年度经营业绩为基准,2019 年度公司营业收入比 2015 年度增长不低于 125%; 2019 年度净利润比 2015 年度增长不低于 120%。

预留部分限制性股票各年度绩效考核目标如下表所示：

解锁安排	业绩考核目标
第一次解锁	以 2015 年度经营业绩为基准,2017 年度公司营业收入比 2015 年度增长不低于 90%; 2017 年度净利润比 2015 年度增长不低于 90%。

第二次解锁	以 2015 年度经营业绩为基准,2018 年度公司营业收入比 2015 年度增长不低于 110%; 2018 年度净利润比 2015 年度增长不低于 105%。
第三次解锁	以 2015 年度经营业绩为基准,2019 年度公司营业收入比 2015 年度增长不低于 125%; 2019 年度净利润比 2015 年度增长不低于 120%。

以上净利润指标以扣除非经常损益后的归属于母公司净利润作为计算依据,并已包含限制性股票的会计处理在经常性损益中列支对公司损益的影响。如公司业绩考核达不到上述条件,则激励对象不得解锁对应解锁期内可解锁的限制性股票并由公司回购注销。

2、激励对象个人绩效考核目标

在本激励计划执行期间,公司每年均依照公司现行的《绩效考核制度》及相关规定,对员工进行年度绩效考核,并以达到年度业绩考核目标作为激励对象的解锁条件之一。

年度绩效考核每年一次,并根据各项考核指标的达成情况确定员工绩效得分和绩效等级,绩效等级分为杰出、优秀、良好、需改进、不合格等五级。一般杰出不超过 10%,且优秀不超过 30%,个别绩效突出的部门杰出和优秀等级可提高到 50%,良好、需改进与不合格依据业绩达成状况评定,不单独设定比例。当公司绩效考核达到解锁条件时,只有个人年度绩效考核绩效等级为杰出、优秀、良好的员工方可解锁对应解锁期的限制性股票,如个人业绩考核达不到上述条件,即绩效考核等级为需改进或不合格时,激励对象不得解锁对应解锁期内可解锁的限制性股票并由公司回购注销。

(二) 考核实施办法

1、考核指标的设定

由员工所在部门负责人根据公司年度生产经营目标,将部门经营计划向下分解,设定下属员工的年度考核目标及评分方法,并填写《绩效考核表》的目标及计分标准部分,经人力资源部门审核备案后,由被考核人与直接上司双方在入职时或每年年初签署确认。

2、考核内容

关键业绩指标：指衡量各岗位员工通过努力所取得的结果性工作成绩，包括承接部门的关键业绩指标，及衡量本岗位核心价值的考核指标。

重点工作指标：指衡量各岗位员工承接部门月度工作计划，或重点专项工作，包括月度工作目标、管理改善等。

行为考核指标：指衡量各岗位员工对待工作的态度、能力和作风等，包括工作纪律、客户导向、工作主动性、自我学习提高等项目。

其中关键业绩指标和重点工作指标两维度权重之和不低于 70%。

3、考核期间与次数

限制性股票激励期间计划年度每年度考核一次，考核期间为激励对象解锁限制性股票的前一会计年度。

4、考核程序

公司人力资源管理中心在董事会薪酬与考核委员会的指导下负责推进具体的考核工作，保存考核结果，报请公司管理层审核后，形成绩效考核报告上交董事会薪酬与考核委员会；激励对象解锁前，名单还须经过监事会核实。

5、考核结果反馈与申诉

被考核对象有权了解自己的考核结果，被考核对象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。

如果被考核对象对自己的考核结果有异议，可与部门负责人、人力资源部门沟通解决。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。

六、考核结果的应用

1、本办法下的考核结果作为限制性股票激励计划的解锁依据。激励对象考核为良好及以上等级时方可申请解锁限制性股票。

2、考核结果也可作为公司对激励对象进行其他奖励和职务变动的参考依据。

七、绩效考核记录

- 1、人力资源部门应保留绩效考核的所有考核记录。
- 2、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。
- 3、绩效记录保存期十年，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考核工作小组人员统一销毁。
- 4、绩效管理相关人员责任
 - （1）考核人没有对被考核人进行客观评价的，予以警告，情节严重的，取消其考核人资格。
 - （2）各中心、事业部、子公司负责人根据绩效考核权限，具体负责本单位的绩效考核，如出现错漏由各责任人负责。

八、附则

- 1、本办法由董事会薪酬与考核委员会负责解释；
- 2、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。

西安隆基硅材料股份有限公司董事会

二〇一六年九月二十八日