

立讯精密工业股份有限公司

2019 年股票期权激励计划实施考核管理办法

立讯精密工业股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步健全公司经营机制，完善公司的法人治理结构，形成良好、均衡的薪酬考核体系，建立股东与公司核心员工之间的利益共享、风险共担机制，确保公司未来发展战略和经营目标的实现，为股东带来更为持久、丰厚的回报，制定了《立讯精密工业股份有限公司 2019 年股票期权激励计划(草案)》(以下简称“《股票期权激励计划(草案)》”)。为保证 2019 年股票期权激励计划能够顺利实施，公司根据《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、规范性文件和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制订了《2019 年股票期权激励计划实施考核管理办法》(以下简称“本办法”)。

一、考核目的

对激励对象进行有效考核，为本激励计划执行过程中各行权期内股票期权可否行权提供评价依据。

二、考核原则

考核管理办法遵循公平、公正、公开原则，以公司设定的业绩考核指标为基础，以各考核阶段设定的考核指标或工作表现为依据进行考核，绩效考核和评估结论应依据准确的事实做出，反映激励对象真实绩效表现和能力水平，避免主观臆断和个人情感因素的影响，并让激励对象充分了解考核的程序、方法和考核结果等事宜，保证考核的透明度。

三、激励对象

本办法的考核范围为本激励计划确定的激励对象，包括但不限于首次授予的激励对象和预留授予的激励对象。所有激励对象均已与公司（含控股子公司）签署劳动合同书、劳动合同或雇佣合同。

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、实施对激励对象的考核工作。

2、董事会薪酬与考核委员会接受董事会授权，负责组织和审核考核工作，并监督考核结果的执行情况。

3、公司人力资源中心、财务部等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、各经营单位负责所辖激励对象的考核工作，考核结果报人力资源中心备案。

5、公司董事会薪酬与考核委员会对激励对象的考核结果进行审议并做出决议。

五、考核期间

本激励计划的有效期为 84 个月，自股票期权首次授权之日起至所有股票期权行权或注销完毕之日止。在有效期内，首次授予和预留授予的股票期权分五次行权，每一次对应的考核期间如下：

行权安排	考核期间
第一个行权期	2019 年度
第二个行权期	2020 年度
第三个行权期	2021 年度
第四个行权期	2022 年度
第五个行权期	2023 年度

六、考核步骤和内容

第一步：公司业绩考核

2019 年、2020 年、2021 年、2022 年、2023 年的营业收入分别不低于 455 亿元、500 亿元、550 亿元、600 亿元、650 亿元。

公司业绩完成与否，是能否行权的基本条件，也是能否继续实施下述个人绩效考核的前提，即“一票否决”。

第二步：激励对象个人绩效考核

1、公司每年制定或修正每个岗位的绩效考核指标，并根据每个绩效考核指标的重要性确定其权重及目标值。

2、公司每年对绩效考核指标完成情况进行考核，并得出每个人的绩效考核结果。

3、绩效考核等级分为 A+、A、B、C、D 五档。

绩效考核等级如下：

绩效考核等级	定义
A+	杰出：能力及表现远超出本职
A	优秀：充分达成本职工作之效率及效果
B	合格：工作表现符合本职所需
C	需改进：工作表现低于一般水平
D	不适用：不适任现职（辞退）

七、考核结果应用

考核结果与股票期权行权比例的对应关系如下：

绩效考核等级	可行权比例
A+	100%
A	100%
B	70%
C	0%
D	0%

绩效考核等级为“A+、A、B”的激励对象可按照《股票期权激励计划（草案）》的相关规定对获授的全部或部分权益申请行权，绩效考核等级为“C、D”及绩效考核等级为“B”的激励对象全部或部分未能行权的权益，由公司注销。

八、考核程序

1、每一考核年度初，董事会薪酬与考核委员会与公司人力资源中心、财务部等相关职能部门，根据公司年度确定的关键性工作和任务，确定各经营单位的“工作目标”，各经营单位将工作目标分解，形成激励对象绩效考核指标。

2、根据公司实际情况的变化和工作的需要，激励对象若需要调整年初制定的绩效考核指标，须经直接上级审核后批准。

3、公司人力资源中心、财务部等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、各经营单位负责所辖激励对象的绩效考核评价，根据激励对象自评、上级评定及绩效目标的完成情况，得出激励对象的考评结果，报人力资源中心备案。

5、人力资源中心审核各单位对激励对象的考评结果，形成绩效考核报告，提交公司董事会薪酬与考核委员会审议，并由其做出决议。最终考核结果将由董事会存档，并作为股权激励计划行权实施的依据。

九、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、为保证绩效考核的有效性，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激励对象进行客观、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、附则

1、本办法由公司董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法自股权激励计划经公司股东大会审议通过之日起开始实施。

立讯精密工业股份有限公司

董事会

2019 年 3 月 28 日