

上海宝信软件股份有限公司

经理层成员绩效考评办法

根据经理层成员任期制和契约化相关工作要求，为完善上海宝信软件股份有限公司（以下简称“公司”）绩效管理体系，促进个人绩效与组织绩效顺向一致，特制定本办法。

1 适用对象

本办法所称“经理层成员”为《公司章程》规定的高级管理人员。

2 考评原则

- 2.1 追求业绩，崇尚创新，鼓励协同，恪守诚信
- 2.2 责、权、利相统一
- 2.3 年度考核与任期考核相结合
- 2.4 评价结果与薪酬分配、职务聘解、职业发展相挂钩

3 管理职责

3.1 人力资源部负责拟订公司经理层成员绩效考评办法、负责经理层成员绩效方案的拟定及实施操作事项，配合董事会提名、薪酬和考核委员会开展绩效评价具体工作。

3.2 经营财务部等相关部门负责绩效指标实绩相关数据的提供，并对数据真实性、准确性负责。

3.3 董事会提名、薪酬和考核委员会负责组织经理层成员的绩效与履职评价工作。包括：

审查绩效考评办法、年度及任期绩效方案。

向董事会提出绩效评价结果建议。

3.4 董事会负责审定经理层成员绩效考评办法、年度及任期绩效方案及考评结果。

4 绩效指标

绩效指标主要依据公司战略规划目标、组织绩效目标，结合公司管理需要及经理层成员分工形成。

绩效指标分为任期指标及年度指标。任期指标是指一个聘期内的绩效指标；年度指标一般指会计年度的绩效指标。绩效指标以定量指标为主，定量与定性指标结合，逐人编制确定，并明确主要指标。

绩效指标通过签订经营业绩责任书的形式明确。经营业绩责任书包括考核指标、指标权重、目标值、计分方法等内容。经理层成员应签订任期和年度经营业绩责任书。

5 绩效管理流程

5.1 责任书签订

董事会授权董事长与总经理拟定任期及年度经营业绩责任书，授权总经理与其他高级管理人员拟定任期及年度经营业绩责任书。经董事会审议后，由双方以书面形式签订，一般在任期初或年末年初开展。签约甲方一般为评价主体。

5.2 绩效考核

年度绩效考核以年度为周期，一般在次年上半年进行；任期绩效考核一般结合聘任期限，于届满当年进行。

绩效评价应当依据经审计的财务数据开展。

人力资源部收集考核指标的完成情况，听取评价主体意见，并报上级单位审核后，形成绩效考核结果议案。董事会提名、薪酬和考核委员会审查无异议后，提交董事会审议。

5.3 绩效反馈

绩效结果决定后由评价主体反馈经理层成员。

5.4 绩效评价结果报告与披露

公司应当按照信息披露要求，披露经理层成员绩效评价依据、完成情况及实际考核结果。

6 考评结果

绩效结果由综合评价结果和业绩考核结果组成。综合评价结果使用等级制，分为“优秀、称职、基本称职、不称职”四档。业绩考核结果使用等级制，分为“AAA、AA、A、B、C”五档，业绩等级对应得分如下：

业绩指标得分	95 分及以上	[90-95)	[85-90)	[80-85)	80 分以下
业绩评价结果	不高于 AAA	不高于 AA	不高于 A	不高于 B	C

业绩考核结果为 C，则考核不合格；绩效指标得分低于 70 分，则未达到完成底线。主要指标完成率低于 70%，则未达到完成底线。

综合评价结果主要基于经营业绩考核结果，并结合履职态度、能力等综合判定。经营业绩考核不合格，则综合评价结果不得为“称职”及以上。

7 结果应用

绩效考评结果与经理层成员薪酬和选聘挂钩。

8 附则

本办法自董事会审议通过之日起施行。本办法根据《上市公司治理准则》及相关监管要求修订，若后续法律法规另有规定的，从其规定。