

苏州固锔电子股份有限公司 A 股 股票期权激励计划实施考核办法 (2009 年度)

2009 年 12 月

前言

苏州固锔股份有限公司（以下简称为“公司”）为了进一步完善公司治理结构，健全激励机制，激励公司中高级管理人员以及核心岗位员工勤奋努力工作，确保公司长远发展与股东利益的最大化，拟对包括公司董事（不包括独立董事）、高级管理人员和中层管理人员在内的激励对象进行股票期权激励。

公司为保证股票期权激励计划顺利实施，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》、《上市公司股权激励管理办法（试行）》以及苏州固锔《公司章程》、等有关法律、法规的规定，结合公司实际情况，制订本办法。

一、 总则

1、目的

为推动公司战略实施，践行公司“日本的品质、中国的价格、美国的速度、六星级服务”的经营宗旨，完善公司法人治理结构以及关键岗位员工激励考核体系，促进公司员工队伍和人才储备发展，形成和谐发展的强大凝聚力，保障公司业绩长期、持续、稳健的提升，以实现股东利益的最大化与长久化。

2 、原则

2.1 公开的原则。考核制度及方法公开化，考核过程程序化、规范化。

2.2 客观的原则。考核指标尽可能量化，并需要明确界定该项指标的定义及衡量方法；对于难以量化的行为指标，要求通过结果描述、关键事件记录等方式进行客观评价。

2.3 沟通的原则。考核指标及考核结果必须与被考核人沟通确认，被考核人对考核结果存在异议可向上一级主管或本单位绩效考核组织部门反馈。

2.4 结合的原则。股权激励的考核坚持公司利益与个人激励相结合、个人工作绩效与素质能力相结合的原则。

3、考核对象

本办法适用的股票期权激励对象包括：

3.1 公司董事（不包括独立董事、外部董事）和其他高级管理人员；

3.2 公司及控股子公司中层管理人员。

中层管理人员指公司及控股子公司部门副经理及以上与副主任工程师及以上的人员。

二、考核组织职责权限

1、董事会薪酬与考核委员会负责组织和审核考核工作。

2、董事会薪酬与考核委员会指派职能部门人员组成考评委员会负责具体实施考核工作。

3、各部门负责人负责本部门的绩效考核工作，人力资源部负责监督与检查各部门绩效考核过程。

4、公司董事会负责本办法的审批。

三、考核体系

1、考核内容

各级激励对象按照职位层级及绩效管理原则确定考核的内容结构与权重，并经沟通双方确认后正式执行，在执行过程中发生变化需要及时沟通，并做出必要的调整。考核内容与分值如下：

员工职级	公司业绩	年度业绩	部门业绩	岗位关键指标达成	态度及素质能力评价	红灯性指标
总经理	100				20	√
副总经理（董事兼任）	30	30	40		20	√
事业部部长/部长/职能部门一级主管	20	20	40	20	20	√
经理/副理	10	20	30	40	20	√

2、考核项目与指标

2.1 考核指标与评分

指标包括公司业绩、年度业绩、部门业绩、岗位关键指标达成、态度及素质能力评价与红灯性指标六个维度。考核采用评分制，合计得分为120分。

公司业绩指标是指净利润增长率与净资产收益率。当公司达成股权激励方案设定的业绩指标要求时，则该项得分为满分；如未达成，则该项得分为0分。某年度该项目得分为0分时，全体激励对象该年度对应期权不得行权。

年度业绩得分是指员工年度工作绩效考核表的评分，评分方法依照公司《绩效管理制度》执行。

部门业绩得分是指分管副总对部门职责达成情况的考核评分，岗位关键指标达成是指各岗位关键考核指标达成情况的考核评分。本办法经董事会审议通过后，董事会薪酬与考核委员会相关职能部门拟定具体评分办法。

态度及素质能力评价得分是员工年度素质能力考评表的评分，评分方法依照公司《绩效管理制度》执行。

红灯性指标是指重大安全生产事故、企业秘密泄露事故、违法及严重违纪行为等。如某年度出现以上情况，采取“一票否决”，激励对象该年度对应期权不得行权。

2.2 考核实施

2.2.1 总经理、副总经理由董事会薪酬与考核委员会在年度报告审计完成后进行年度评价。接受考核人员应拟定年度述职报告，必要时应接受董事会薪酬与考核委员会质询。

2.2.2 考评委员会负责落实事业部部长及以下职级激励对象的年度绩效评价。各部门主管根据激励对象年度绩效均分与素质能力评价结果，填写《年度员工绩效/素质能力考核汇总表》

2.2.3 激励对象考核评价得分为A、B、C与D四档，考核总分与下表对应：

考核总分	120~102	101~90	89~72	71~0
考核结果	A-表现优异	B-表现良好	C-基本达标	D-未达标
行权系数	1	1	0.8	0

2.3 激励对象考核记录由人力资源部存档管理，证券部备案登记。

3、考核流程

3.1 各年度12月份由总经理组织召开“年度经营总结与下年度经营计划”会议，制定下年度公司平衡计分卡。

各部门主管根据公司目标制定本部门年度目标、措施及计划、权重分配，填写各部门《工作绩效考核表》，经总经理审核后报董事会薪酬与考核委员会备案。

3.2 公司人力资源部每季度跟踪目标达成情况，汇总考核数据，形成季度考核报表，报薪酬与考核委员会备案。

3.3 各员工年度考核结果汇总后由薪酬与考核委员会最终审核通过。

3.4 在公司业绩达到股权激励计划设定的业绩指标时，考核结果为C级及以上的（含C级）的激励对象可以行权。行权数量为行权系数与各年度对应的可行权额度上限的乘积。

4、考核结果管理

4.1 考核指标和结果的修正

考核期内如遇到重大不可抗力因素或特殊原因影响被考核人工作业绩的，薪酬与考核委员会可以对偏差较大的考核指标和考核结果进行修正。

4.2 考核结果反馈

被考核人有权了解自己的考核结果，董事会薪酬与考核委员会工作组应在考核结束后五个工作日内向被考核人告知考核结果。

4.3 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。

四、附则

- 1、公司董事会负责制定与修订本办法。
- 2、公司董事会薪酬与考核委员会负责解释本办法。
- 3、本办法自公司董事会审定批准之日起实施。

苏州固锔电子股份有限公司

2009年12月