

## 重庆蓝黛动力传动机械股份有限公司

### 2016 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

为进一步完善重庆蓝黛动力传动机械股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，建立、健全公司长效激励约束机制，吸引和留住公司专业管理、核心技术和业务人才，充分调动其积极性和创造性，有效提升核心团队凝聚力和企业核心竞争力，有效地将股东、公司和核心团队三方利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，确保公司发展战略和经营目标的实现，在充分保障股东利益的前提下，按照收益与贡献对等的原则，公司制订了《公司 2016 年限制性股票激励计划》（以下简称“本股权激励计划”或“本激励计划”），拟授予激励对象限制性股票。为保证公司本股权激励计划的顺利实施，现根据《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》等有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制订本考核管理办法。

#### 第一条 考核目的

为进一步完善公司法人治理结构，建立、健全公司中长期激励约束机制，有效调动公司董事、高级管理人员、核心技术人员和核心业务人员工作的积极性、创造性和使命感，通过绩效考核与限制性股票解除限售条件相挂钩的方式，有效地将股东、公司和激励对象三方利益结合在一起，并在最大程度上发挥股权激励的作用，进而促进公司持续、稳健发展，确保公司发展战略和经营目标的实现。

#### 第二条 考核原则

（一）坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本考核管理办法考核评估激励对象；

（二）考核指标与公司中长期发展战略、年度经营目标结合；与激励对象关键工作业绩、工作能力和工作态度结合。

#### 第三条 考核范围

本考核管理办法适用于本股权激励计划所确定的所有激励对象，具体包括公司董事、高级管理人员、核心技术人员和核心业务人员，不包括独立董事和监事。

#### 第四条 考核机构及执行机构

(一) 董事会提名、薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”）负责本次股权激励的组织、实施工作；

(三) 公司人力资源部、财务部在薪酬委员会的指导下负责开展并执行具体的考核工作；并对数据的真实性和可靠性负责。

## 第五条 绩效考核指标及标准

### (一) 公司层面业绩考核指标

本股权激励计划授予的限制性股票，在对应解除限售期的会计年度（2016年-2018年）中，分年度对公司的业绩指标进行考核，以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的解除限售条件之一。在本股权激励计划有效期内，授予限制性股票的各年度主要业绩考核目标为：以2015年公司经审计的扣除非经常性损益后的净利润为基准，2016年、2017年、2018年各年度公司实现的经审计的扣除非经常性损益的净利润较2015年增长分别不低于60%、75%、145%。

### (二) 个人层面绩效考核

公司依据中长期战略发展目标与当年度经营目标设定公司年度考核目标，逐层分解至各部门、各岗位。

#### 1、考核依据

根据《公司绩效考核实施细则》，每年度激励对象与公司人力资源部签署确认个人绩效考核方案，考核评估依据绩效考核方案中列明的业绩评价、能力考评、关键业绩（KPI）考核等定性、定量指标、考核标准等进行。

#### 2、绩效等级考核分布

绩效等级	优秀（A）	良好（B）	中等（C）	待提升（D）	较差（E）
考核得分	≥90分	80-89分	70-79分	60-69分	<60分

#### 3、考核结果应用

激励对象个人层面的考核根据公司绩效考核相关制度组织实施。根据年度绩效考核结果，若激励对象上一年度个人绩效考核等级为A/B/C级，则上一年度激励对象个人绩效考核结果为合格；若激励对象上一年度个人绩效考核等级为D/E等级，则上一年度激励对象个人绩效考核结果为不合格。

在公司业绩考核目标达成的前提下，若激励对象上一年度个人绩效考核结果为合格，则其当年度所获授的限制性股票仍按照本激励计划规定的程序进行解除

限售；若激励对象上一年度个人绩效考核结果为不合格，则其当年度所对应的已获授但尚未解除限售的限制性股票不可解除限售，由公司按授予价格回购注销。

## 第六条 考核程序

人力资源部在薪酬委员会的指导下负责各激励对象各年度绩效考核、综合评价工作，人力资源部形成绩效考核报告报总经理审批通过后，报薪酬委员会审批确定激励对象考核结果。

## 第七条 考核期间与次数

### （一）考核期间

激励对象获授或解除限售限制性股票的前一会计年度。

### （二）考核次数

实行年度考核，每年组织综合考核评价一次。

## 第八条 考核结果管理

### （一）考核结果反馈与申诉

1、考核结束后，薪酬委员会有权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。

2、被考核者有权了解自己的考核结果，薪酬委员会应当在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果；

3、如激励对象对考核结果有异议，可在接到考核结果通知的五个工作日内向薪酬委员会提出申诉，薪酬委员会在接到申诉之日起十个工作日内，可根据实际情况对其考核结果进行复核并根据复核结果做出最终决定，该决定即为激励对象最终考核结果。

### （二）考核记录归档

1、考核结束后，人力资源部应保留绩效考核所有考核记录档案。考核结果作为保密资料归案保存。

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、绩效考核记录保存期 10 年。对于超过保存期限的文件与记录，由公司董事会提名、薪酬与考核委员会统一销毁。

## 第九条 附则

(一) 本考核管理办法由董事会负责制订、解释及修订。

(二) 本考核管理办法中的有关条款，如与国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案相冲突，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划草案的规定执行。本考核管理办法中未明确规定的，则按照国家有关法律、行政法规、规范性文件、本股权激励计划执行。

(三) 本考核管理办法自股东大会审议通过之日并自本股权激励计划生效后实施。

重庆蓝黛动力传动机械股份有限公司董事会

二〇一六年九月一日