

北京掌趣科技股份有限公司

股权激励计划考核管理办法

为完善北京掌趣科技股份有限公司（以下简称“公司”、“本公司”）法人治理结构和薪酬体系，建立有效的激励与约束机制，公司制定了《北京掌趣科技股份有限公司股权激励计划（草案）》，拟授予激励对象股票期权，为保证股权激励计划的顺利实施，现根据《公司法》等有关法律、法规以及《公司章程》、《员工绩效管理规范和流程》的相关规定，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

为完善法人治理结构和薪酬体系，建立有效的激励与约束机制，平衡公司短期目标与长期目标，建立股东与职业经理团队之间的利益共享与约束机制，引导管理层关注公司股票在资本市场的表现，促进公司员工利益与公司长远利益的趋同，提高公司凝聚力，有效吸引与保留优秀管理人才和业务骨干，倡导价值创造为导向的绩效文化，鼓励并奖励业务创新和变革精神，增强公司的竞争力，进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

第二条 考核原则

考核评价坚持公正、公开、公平的原则，严格按照本办法对考核对象的要求进行评价，以实现股票期权激励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。

第三条 考核范围

参与公司股权激励计划并实际获授股票期权的全部激励对象，但已被取消授予的除外。

第四条 考核机构及执行机构

（一）董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作，应在本次股权激励计划期间每年度组织综合考核评价一次；

(二) 公司人力资源部在薪酬与考核委员会的指导下负责具体的考核工作，保存考核结果，并在此基础上形成绩效考核报告上交薪酬与考核委员会；

(三) 公司人力资源部、财务部等相关部门负责相关考核数据的搜集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责；

(四) 董事会负责本办法的审批。

第五条 考核指标、考核方法及考核标准

(一) 考核指标

考核评价指标包括：关键业绩指标、工作能力和工作态度三个方面。

(1) 关键业绩指标（KPI）主要是衡量各岗位员工关键工作成果完成情况的量化指标。关键业绩指标根据公司年度经营计划、各经营单元年度工作计划目标分解和岗位职责而确定，不同的岗位对应不同的业绩指标。每个年度的具体指标的确定方法按《员工绩效管理规范和流程》的规定执行。

(2) 工作能力指标衡量各岗位员工完成本职工作具备的各项能力情况。包括管理能力、潜力、团队建设能力等。

(3) 工作态度指标衡量各岗位员工工作态度和作风情况。包括诚信道德、团队合作、敬业精神等。

各项考核指标及其所占权重如下：

评价内容	权重	综合评价得分
业绩考核	70%	业绩×70%+能力×20%+态度×10%
能力考核	20%	
态度考核	10%	

(二) 考核方法

参照考核人员所在岗位的《岗位说明书》和公司年度经营计划，由考核对象的主管领导、同级相关人员及其直接下级人员分别对考核对象进行考核评分，上述考核评分分别按主管领导 50%、同级相关人员 25%、直接下级 25%的权重加

权计算得到考核对象的最终考核评分。

（三）考核标准

根据考核结果，考核评价标准划分为优秀（A）、良好（B）、合格（C）和待改进（D）四个档次，其中考核结果在合格（70分）以上的为考核达标。

考核等级	优秀（A）	良好（B）	合格（C）	待改进（D）
考核得分	90分以上	80-89分	70-79分	69分以下

（四）指标应用

激励对象上一年度考核达标后才具备股票期权本年度的行权资格，否则激励考核管理办法对象相对应行权期所获授的可行权数量作废，由公司注销。

第六条 考核程序

（一）考核流程

每一考核年度由公司制定激励对象年度工作业绩目标，报薪酬与考核委员会审核备案。

（二）考核工作组织

人力资源部负责具体考核操作，统一制作表格，参与评分，汇总数据，保存结果，形成绩效考核报告上报薪酬与考核委员会，由薪酬与考核委员会审核。

（三）工作目标调整

根据公司实际情况的变化和工作的需要，若需调整年初制定的年度工作目标计划，应及时报薪酬与考核委员会备案。

第七条 考核结果的反馈及应用

（一）考核结果的修正

考核结束后，公司薪酬与考核委员会应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。

（1）额外加分

考核期间考核对象有实现效果明显的业务与技术重大创新、高效完成对公司发展具有战略性意义的重要工作、或获得重大创新奖项或重要专利等情况的，经薪酬与考核委员会确认，可获得额外加分，加分数值一般不超过 10 分。

（2）重大失误和违纪减分

考核期间考核对象本人或其直接下属发生重大差错或失误，使公司声誉受损或给公司造成较大经济损失、或有重大违规违纪行为的，经薪酬与考核委员会确认，应予减分，减分数值一般不超过 10 分，直接责任减分数值为 5-10 分，间接责任减分数值为 1-5 分。

（二）考核结果的反馈

每次考核结束后，由薪酬与考核委员会出具《绩效考核结果及评估意见》反馈至被考核对象本人。

（三）考核结果的归档

考核结束后，考核结果作为保密资料归档保存，本股权激励计划结束五年后由人力资源部负责统一销毁。

（四）考核结果的申诉

被考核者如对考核结果有异议，可以向薪酬与考核委员会提出申诉，薪酬与考核委员会在接到申诉之日起十日内，对申诉者的申诉请求予以答复。

（五）考核结果的应用

依据本办法获得的《绩效考核结果及评估意见》作为且仅作为确定激励对象是否满足行权条件及其期权可行权比例的依据。薪酬与考核委员会最终根据上年度的考核报告，确定激励对象的本年度行权资格及行权数量。

第八条 附则

本办法由董事会薪酬与考核委员会负责制订、解释及修改，自股东大会审议通过之日起开始实施。

本办法的规定与《员工绩效管理规范和流程》的规定不一致的，以办法为准。

本办法未作规定的，比照《员工绩效管理规范和流程》的规定执行。

北京掌趣科技股份有限公司

2014年3月6日