

内蒙古金宇集团股份有限公司

限制性股票激励计划实施考核管理办法

为进一步完善公司治理结构，建立股权激励的长效机制，增强公司管理团队和业务骨干对公司持续、健康发展的责任感、使命感，确保公司长远发展，实现股东、公司和激励对象利益的一致，现根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》以及中国证监会《上市公司股权激励管理办法（试行）》、《股权激励有关事项备忘录1号》、《股权激励有关事项备忘录2号》、《股权激励有关事项备忘录3号》等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本考核办法。

一、考核目的

建立公司长期、有效的激励约束机制，进一步完善公司的薪酬体系和绩效评价体系，促进激励对象诚信、勤勉地开展工作，确保公司发展战略和经营目标的实现，保证公司股权激励计划的顺利实施。

二、考核原则

考核评价坚持公正、公平、公开的原则，坚持绩效导向的原则，严格按照本考核办法对考核对象的工作业绩进行评价，考核评价做到定量与定性考核相结合，实现限制性股票激励计划与激励对象工作绩效、能力、态度紧密结合。

三、考核范围

本办法适用于公司限制性股票激励计划所确定的所有激励对象。

四、考核职责权限

- （一）董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作。
- （二）人力资源部在薪酬与考核委员会的指导下负责实施具体的考核工作。
- （三）各子公司、人力资源部、财务部等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。

五、考核体系

- （一）考核对象

- 1、在公司担任职务的董事（不包括独立董事）、高级管理人员；
- 2、子公司经营班子成员；
- 3、在公司研发、生产、销售、管理岗位连续工作 2 年以上，熟悉和掌握公司核心技术和重大疫苗销售市场的人员；
- 4、其他经公司董事会确认需要进行激励的核心人员。

（二）考核期间和次数

限制性股票激励计划实施期间每年考核一次。

（三）考核内容

1、公司业绩考核指标

具体详见公司《限制性股票激励计划（草案修订稿）》相关内容。

2、个人业绩考核内容

对激励对象的个人业绩考核包括“德、能、勤、绩”四个方面。

（1）德：考核激励对象的职业道德操守、团队精神、个人品行等方面的道德素养；

（2）能：按照岗位说明书的标准进行考核，考核激励对象的胜任能力（知识、技能）、行为能力（决策、组织、管理能力）等方面的工作能力；

（3）勤：考核激励对象的主动性、纪律性、敬业精神、工作责任心等方面的工作态度；

（4）绩：参考在工作标准及公司相关年度考核体系中列出的、对本岗位工作有重要意义的关键业绩指标，考核激励对象的工作贡献，如经营指标完成情况、战略目标实现情况、制度规范建设和落实情况、课题项目研究进展等方面的工作业绩。对于管理类岗位员工，其工作业绩考核主要包括公司战略举措的实现、所负责的运营管理制度及规范建设和落实、管理职能和服务职能的实现等方面内容；对于技术类岗位员工，其工作业绩考核主要包括课题完成进度、课题产业化转化情况、获得新兽药证书等项目成果等方面内容；对于销售类岗位员工，其工作业绩考核主要包括销售任务完成情况、销售增长率、市场份额增长率、货款回收率、退货率等方面内容。

上述考核内容以 100 分为满分，70 分或以上为考核合格。具体各项指标的权重因各激励对象的工作性质不同而有所不同。

考核期内，若考核对象出现重大违法违规、严重质量事故以及其他严重损害公司声誉、市场形象等一次性否决事项，经薪酬与考核委员会审议通过，可认定负有相关责任的考核对象当年的考核结果为不合格。

（四）考核办法

由考核对象的上级领导、直接下属和工作联系较为密切的部门对考核对象的各项指标进行评分。

1、德、能、勤、绩四个方面的考核得分

德、能、勤、绩每项指标分值均为 100 分，其中上级领导评分所占权重为 60%，直接下属和工作联系较为密切的部门评分占比为 40%。单项考核得分公式如下：

德、能、勤、绩每项的考核得分=上级领导评分×40%+直接下属和工作联系较为密切的部门评分×60%

2、德、能、勤、绩四个方面的考核权重：针对不同类别岗位的工作性质，考核办法对管理类、销售类以及技术类岗位员工各项指标的权重进行了区别设置：

考核指标	管理类岗位	技术类岗位	销售类岗位
德	15%	10%	10%
能	25%	25%	20%
勤	10%	10%	10%
绩	50%	55%	60%
总分	100%	100%	100%

3、绩效考核总体得分

根据德、能、勤、绩四个指标单项得分及各项指标所占权重加总计算。

六、考核流程

（一）设定指标

计划实施期间每年年初，人力资源部根据年度经营目标和工作计划，组织相关部门根据考核内容确定各考核对象具体的考核指标、指标值和达标内容等，通过与被考核对象的互动，确定被考核人员当年的工作业绩指标，作为年度绩效考核的依据。报董事会薪酬与考核委员会备案。

（二）实施考核

计划实施期间各年度结束后，人力资源部负责组织各部门按照本考核办法实施考核工作，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）考核结果公布

考核结果经董事会薪酬与考核委员会确认通过后。人力资源部应在 5 个工作日内公布考核结果。

（四）考核结果申诉

考核对象如对考核结果有异议，可在考核结果公布之日起 5 个工作日内向人力资源部提出申诉，人力资源部根据实际情况对其考核结果进行复核。若确实存在不合理的情况，人力资源部将具体事由汇报薪酬与考核委员会，由其确定最终结果。

（五）考核结果修正

考核期内如遇重大不可抗力因素或特殊原因影响考核对象工作业绩的，薪酬与考核委员会可以对偏差较大的激励对象的考核指标和考核结果进行修正，以修正后的考核结果作为股票解锁的依据。

七、考核结果的应用

（一）考核结果等级分布

分数	≥ 70	< 70
绩效等级	合格	不合格

（二）考核结果应用

- 1、作为激励计划的解锁依据，考核结果分为“合格”及“不合格”。
- 2、考核合格的激励对象且符合其他解锁条件的，可以按照《激励计划》的相关规定申请解锁，考核结果为“不合格”的，不能进行解锁。对于考核结果为不合格的员工，相关的上级领导应主动与其进行绩效面谈，提出工作改善意见。

八、考核记录的管理

（一）公司人力资源部应保存好绩效考核所有考核记录，作为保密资料归档保存，保存期为五年。

（二）为保证绩效记录的有效性，考核记录不允许涂改，若需要修改或重新

记录，须由当事人签字。

九、附则

- (一) 本办法由董事会负责制订、解释及修订。
- (二) 本办法自中国证监会备案无异议、公司股东大会审议通过之日起施行。

内蒙古金宇集团股份有限公司

二〇一三年十二月二十四日