

长园集团股份有限公司

第三期限限制性股票激励计划实施考核办法

公司为了进一步完善公司治理结构，健全激励机制，激励公司中高层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，拟对公司核心管理、核心技术、核心营销人员在内的激励对象进行第三期限限制性股票激励，第三期限限制性股票激励计划的总有效期为自股东大会批准本计划之日起至本计划限制性股票有效期期满之日止，总数量为806万股。

公司根据《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》以及《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

推动完善公司法人治理结构以及中高层核心管理人员的激励考核体系，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，实现股东利益的最大化与长久化。

2 、 原则

2.1 公开的原则。考核制度公开化，考核过程规范化。

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、个人工作绩效与工作态度相结合的原则。

3、考核对象

本办法适用的限制性股票激励对象包括《长园集团股份有限公司第三期限限制性股票激励计划》所确定的激励对象，包括在公司总部及控股子公司任职的核心管理、核心技术、核心营销人员。

二、考核组织职责权限

1、由董事会薪酬与考核委员会负责审核最终考核结果。

2、董事会薪酬与考核委员会负责对公司董事、高级管理人员具体实施考核工作。

3、公司人力资源部负责组织控股子公司人力资源部，对公司总部及控股子公司核心管理、核心技术、核心营销人员具体实施考核工作。

4、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准确性负责。

5、公司股东大会负责本办法的审批。

三、考核体系

1、考核内容

各级员工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。考核内容与分类权重如下：

员工层级	公司业绩	子公司业绩	部门业绩	个人业绩	红灯性指标
董事	√			√	集团业绩目标不达标
高级管理人员	√			√	集团业绩目标不达标
核心管理人员	√	√	√	√	集团业绩目标不达标
核心技术人员	√	√	√	√	集团业绩目标不达标
核心营销人员	√	√	√	√	集团业绩目标不达标

当红灯指标：集团业绩指标（上年度）没有达到解锁条件时，当年的限制性股票将不得解锁。

2、考核项目与指标

董事、高级管理人员和核心管理、核心技术、核心营销人员的考核实施（采用100分制）

2.1 目标设定分两类：感性指标和工作目标。感性指标包括工作效率、工作态度、团队合作、变革创新、学习提升，由上级根据下级的表现进行评价；工作目标是指每年度重点工作项目，由上级根据下级的业绩数据、完成阶段、进展情况等评价。

2.2 考核办法依据长园集团《绩效考核和绩效管理制度》及各岗位每年的工作目标进行考核。

2.3 考核总分=感性指标得分×10%+工作项目得分×90%

其中：感性指标得分=Σ 单项感性指标得分×权重

工作项目得分=Σ 单项工作项目得分×权重

2.4 各层级绩效考核责任人按考核时段要求提供业绩数据给相关部门核算，并完成本单位所有员工的绩效考核工作，将考核结果汇总并按程序审批。

2.5 各考核单位将员工考核总分与下表对应，得出员工考核结果：

考核总分	总分≥90	80≤总分<90	70≤总分<80	60≤总分<70	总分<60
考核结果	A-表现优异	B-表现优良	C-合格	D-基本合格	E-不合格

3、考核流程

3.1 每一考核年度年初制定被考核对象年度工作业绩目标，并由被考核个人书面确认，报薪酬与考核委员会备案。

3.2 考核年度结束后

3.2.1 由董事会薪酬与考核委员会负责对公司董事、高级管理人员进行工作业绩、工作态度及能力评估、打分，并出具《绩效考核评估意见》。

3.2.1 由公司人力资源部负责组织控股子公司人力资源部，统一制作表格，对公司总部及控股子公司核心管理、核心技术、核心营销人员工作业绩、工作态度及能力评估、打分，并出具《绩效考核评估意见》，报薪酬与考核委员会最终审核通过。

3.3 董事、高级管理人员考核结果为合格以上，方可解锁对应解锁期的限制性股票。

3.4 核心管理、核心技术、核心营销人员考核结果为合格以上，方可解锁对应解锁期的限制性股票。

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应在考核结束后向被考核人通知考核结果。

4.3 考核结果的存档

董事、高级管理人员的考核记录由董事会秘书存档管理，公司核心管理、核心技术、核心营销人员的考核记录由人力资源部存档管理。

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、本办法自公司股东大会审定批准之日起实施。

长园集团股份有限公司

董事会

二〇一七年九月十八日