

江苏维尔利环保科技股份有限公司

A 股限制性股票激励计划实施考核办法

（草案）



江苏维尔利环保科技股份有限公司

二〇一二年二月

前 言

江苏维尔利环保科技股份有限公司（以下简称为“维尔利”或“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，拟对包括公司高级管理人员和核心业务、技术、管理岗位的骨干员工在内的激励对象进行限制性股票激励，激励总数量为 149.5 万股。

公司为保证上述限制性股票激励计划经公司董事会审议通过，中国证监会备案无异议并经公司股东大会批准后能够得以顺利实施，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）》以及维尔利《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，完善公司法人治理结构以及关键岗位员工激励考核体系，促进公司建设员工队伍和完善人才储备，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

- 公开。考核制度及方法公开化，考核过程程序化、规范化。
- 客观。考核指标尽可能量化，并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。
- 沟通。考核指标及考核结果必须与被考核对象沟通确认，被考核对象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。
- 结合。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

本办法的考核范围为本次激励计划确定的激励对象，包括：

- 公司高级管理人员；
- 核心管理岗位的骨干员工；
- 核心业务岗位的骨干员工；
- 核心技术岗位的骨干员工。

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（董事会办公室、人力资源部、财务部等相关部门）组成考评委员会负责具体实施考核工作。人力资源部、财务部等相关部门负责激励对象考核分数的计算、考核结果的材料汇总，并在此基础上形成绩效考核报告。人力资源部负责监督与检查绩效考核过程。

3、人力资源部、财务部等相关部门将高级管理人员的绩效考核报告提交公司董事会薪酬与考核委员会，由薪酬与考核委员会提交董事会审议并由董事会做出决议。

三、考核体系

（一）考核期

本办法对激励对象的考核周期为一个完整的会计年度。

（二）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，并经双方沟通确认后正式执行，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	部门业绩	个人业绩	管理能力	工作态度	培养发展	能力及潜力	公司文化	红灯性指标
高级管理人员	80			16				4	
核心管理骨干		70		9	9	6		6	√
核心业务骨干		10	30		30		30		√（部分岗位）
核心技术骨干			40		30		30		√（部分岗位）

（三）考核方式与评级

1、考核采用百分制，量化指标按设定的考核方法给出该项评分，做出综合评审后，按A-E等级形式得出考核结果。

2、高级管理人员、核心管理骨干的考核采取本人述职会、上级考核评分、同级相互评分三种方式相结合。

3、其它核心业务、技术骨干的考核采取上级考核评分，上级填写《骨干人员考核表（上级评分）》。

4、根据不同层级员工的考核维度和评分结果，员工绩效差异被细分为五个评估级别，由上级根据完成情况和员工的表现评估后，确定限制性股票解锁系数。

表现评价	未达标	基本达标	达标	表现优良	表现优异
定义描述	工作拖延，结果与要求有较大差异，业务素质较差，不能胜任	稍有延迟，结果与要求有些差异，业务素质略显不足	按时完成，结果达到要求，具备基本的业务素质	提前完成，结果超过要求，具备较强的业务素质	创造性完成任务，表现优异，是学习的典范
考核结果	E-未达标	D-基本达标	C-达标	B-表现优良	A-表现优异
考核总分	60 分以下	60（含）-70 分	70（含）-80 分	80（含）-90 分	90（含）-100 分

5、红灯性指标是指企业秘密泄露、违法及严重违纪行为等。如解锁年度出现上述情况，将采取“一票否决制”，激励对象该年度对应限制性股票不得解锁。

6、高级管理人员、核心管理骨干的考核记录由总经理办公室存档管理，其它业务、技术骨干由人力资源部存档管理。

（四）考核流程

1、根据公司股权激励年度经营目标分别确定各经营部门、各被考核对象的

分年度经营目标，各经营部门、各被考核对象以此作为年度绩效考核依据，并签订《年度经营目标责任书》，报董事会薪酬与考核委员会备案。

2、董事会薪酬与考核委员会根据公司董事会制定的绩效目标与考核要求，次年初对各经营部门、各被考核对象的考核结果予以审核，由公司董事会统一发布考核结果。

3、每年度末至下一年度初期，薪酬与考核委员会组织人力资源部、财务部等部门对激励对象进行考核。考核主要采取自身述职、两级评分等方式综合评定。

4、人力资源部负责对考核数据统一汇总、核查、分析，并形成考核报告，提交董事会薪酬与考核委员会审核。

5、根据公司实际情况的变化和工作的需要，公司对激励对象年度初期制定的年度工作目标计划进行调整，并报董事会薪酬与考核委员会备案。

6、董事会薪酬与考核委员会负责对最后得分进行核查、分析，上报公司董事会，由董事会审批。

7、高级管理人员考核结果为B级（优良）及以上的可以全部解锁，C级及D级可以部分解锁；核心业务、技术、管理骨干考核结果为C级（达标）及以上的可以全部解锁，D级可以部分解锁；所有激励对象E级均不能解锁。

考核等级	A（优异）	B（优良）	C（达标）	D（基本达标）	E（未达标）
解锁系数	1.0	1.0	0.8-1.0	0.6-0.8	0

（五）考核结果管理

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对象工作业绩的，董事会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。

2、考核结果反馈。被考核对象有权了解自己的考核结果，董事会薪酬与考核委员会工作小组应在考核结束后五个工作日内向被考核对象通知考核结果。

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、具体考核指标根据公司实际和工作变化可进一步细化和调整。
- 2、公司董事会负责制定、修订本办法。
- 3、公司董事会薪酬与考核委员会负责解释本办法。
- 4、本办法自公司股东大会审定批准之日起实施。

江苏维尔利环保科技股份有限公司

二〇一二年二月七日