

北京拓尔思信息技术股份有限公司

股票期权激励计划实施考核办法

为保证公司股票期权激励计划的顺利进行，进一步完善公司法人治理结构，形成良好均衡的价值分配体系，激励公司高级管理人员和核心骨干人员诚信勤勉地开展工作，保证公司业绩稳步提升，确保公司发展战略和经营目标的实现，根据国家有关规定和公司实际，特制定本办法。

一、总则

- 1.1 考核评价必须坚持公正、公平、公开的原则，严格按照本办法和考核对象的工作业绩进行评价，实现期权奖励与本人工作业绩、工作态度紧密结合。
- 1.2 本办法适用于高级管理人员、中层管理人员、核心技术（业务）人员及董事会认为对公司有特殊贡献的其他人员中的股票期权计划激励对象。

二、职责权限

- 2.1 董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作。
- 2.2 薪酬与考核委员会工作小组负责具体实施考核工作。
- 2.3 公司人力资源部、公司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。
- 2.4 公司董事会负责本办法的审批。

三、考核体系

3.1 考核对象

公司高级管理人员、中层管理人员、核心技术（业务）人员及董事会认为对公司有特殊贡献的其他人员中的股票期权计划激励对象。

姓名	职务
肖诗斌	副总经理兼技术总监
马信龙	副总经理兼财务总监
林春雨	副总经理
李琳	副总经理
何东炯	董事会秘书

其他人员	合计 121 人
------	----------

3.2 考核内容

(1) 职业素质、道德、心态、影响力 (满分 20 分)

考核激励对象工作过程中所表现出的职业素质、道德、心态和对周围员工及利益相关者所展现出的工作热情和感染力。

(2) 团队精神和领导力 (满分 20 分)

考核激励对象在团队中的分工合作,为公司总体业绩目标或本部门业绩的实现作出的贡献;考核激励对象是否具有良好的领导素质,能否有效领导激励下属完成分管的工作;考核被激励对象分管部门的团队精神、实力和业务发展态势。

(3) 工作业绩 (满分 60 分)

按目标管理考核成绩(指标业绩与目标管理成绩相结合)。

3.3 考核期间和次数

(1) 考核期间

激励对象获授或行使股票期权前一会计年度。

(2) 考核次数

股权激励期间每年度一次。

3.4 考核办法

(1) 由被考核对象的直接上级、直接下级或相关人员进行评分,分值比例分别按直接上级 60%,直接下级或相关人员按 40%的权重进行计算。

(2) 按照考核内容对激励对象的三方面考核内容进行评分。

(3) 考核创新及超额工作加分。

考核期间有效果明显的工作创新或完成工作量较大的超额工作,经薪酬与考核委员会确认,获得额外加分,数值一般不超过 5 分。

(4) 重大失误和违纪减分。

工作期间本人或下属发生重大差错或失误给公司造成经济损失数额较大或收受回扣、贪污等重大违纪行为应予减分 5 分以上，直至取消业绩分数。

3.5 考核程序

(1) 公司高级管理人员、中层管理人员及核心业务人员在每年年初与公司签署《目标责任书》，约定年度考核目标及考核办法，报董事会薪酬与考核委员会备案。

(2) 公司核心技术人员及董事会认为对公司有特殊贡献的其他人员填写《个人工作计划》和部门《年度工作目标计划表》，经总经理办公会审核后，报董事会薪酬与考核委员会备案。

(3) 考核对象每季度填写《季度工作目标计划表》（季度表系年度计划表的指标分解），报公司人力资源部备案。

(4) 根据公司实际情况的变化和工作的需要，调整年初制定的年度工作目标计划时须经直接上级审核后在薪酬与考核委员会备案。

(5) 薪酬与考核委员会工作小组负责具体考核操作，统一制作表格，参与评分，考核结果保存，统一输入电脑。被考核对象对所有考核项目进行自评，自评只用于对比最后得分，不计入总分。薪酬与考核委员会工作小组对考核数据统一汇总并折算。

(6) 薪酬与考核委员会工作小组负责对最后得分进行核查、分析、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。

四、考核结果的应用

4.1 考核结果等级分布

分数段	90 分以上	80~90	60~80	60 分以下
等级	优秀	良好	合格	不合格

4.2 考核结果的应用

- (1) 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。
- (2) 考核结果直接影响考核对象的年终奖励与职务变动。
- (3) 考核结果为不合格的员工，公司将激励计划的有关规定，其相对应行权期所获授的可行权数量作废，由公司注销。

五、考核结果管理

5.1 考核指标和结果的修正

考核结束后，公司董事会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。

5.2 考核结果反馈

被考核者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者通知考核结果。

5.3 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。

5.4 考核结果申诉

被考核者如对考核结果有异议，首先应通过双方的沟通来解决。如果不能妥善解决，被考核者可以向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，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。

六、附则

6.1 本办法由董事会负责制订、解释及修订。

6.2 本办法自股东大会审议通过之日起开始实施。

北京拓尔思信息技术股份有限公司董事会

2011年12月23日