

天津长荣印刷设备股份有限公司

限制性股票激励计划实施考核办法

为保证天津长荣印刷设备股份有限公司（以下简称“长荣股份”或“公司”）限制性股票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，激励公司关键管理人员和核心技术（业务）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《公司法》、《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、部门规章以及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，特制定本办法。

一、总则

- 1、考核评价必须坚持公平、公正、公开的原则，严格按照本办法对考核对象进行评价，实现限制性股票激励与本人工作业绩、工作能力及职业素养紧密结合。
- 2、本办法适用于公司关键管理人员、核心技术（业务）人员以及公司董事会认为需要进行激励的相关员工等限制性股票计划激励对象，及董事会认为对公司有特殊贡献并在未来授予预留限制性股票的激励对象。

二、职责权限

- 1、董事会薪酬与考核委员会负责领导和审核考核工作。
- 2、公司限制性股票激励考核工作小组负责具体实施考核工作。
- 3、公司董事会办公室、人力资源部、财务部等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，公司其他相关部门应积极配合。
- 4、公司股东大会负责本办法的审批。

三、考核体系

- 1、考核对象

公司关键管理人员、核心技术（业务）人员以及公司董事会认为需要进行激励的相关员工等限制性股票计划激励对象，及董事会认为对公司有特殊贡献并在未来授予预留限制性股票的激励对象。

2、考核内容及评价标准

考评分为公司财务业绩考核和激励对象个人工作绩效考核。

（1）公司财务业绩考核指标及评价标准

①以 2012 年归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润作为固定计算基数，2013 年、2014 年、2015 年归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润增长率分别达到或超过 20%、45%、75%；

②解锁日上一年度归属于上市公司股东的净利润及归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润均不得低于授予日前最近三个会计年度的平均水平且不得为负。

（2）激励对象个人工作绩效考核指标及评价标准

激励对象个人考核按照其所处的岗位对应的考核内容，采用《个人绩效考核计分卡》的方式每年考核一次。主要包括常规考核指标、任务考核指标和行为指标。

①常规指标

主要考评被考核对象在考核期内的履行岗位职责的情况，是否按照《岗位说明书》的要求履行了岗位职责，由被考核对象的直接上级根据日常工作完成情况进行打分。

②任务指标

主要考核被考核对象在考核期内完成工作的质量和效率。由被考核对象的直接上级根据被考核对象相对的岗位的标准分值进行打分。

③行为指标

主要考核被考核对象在考核期内工作技能、团队合作和改善创新等方面的内

容。由被考核对象的直接上级根据被考核对象的日常行为表现进行打分。

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，经董事会薪酬与考核委员会确认，获得额外加分，数值不超过5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等重大违纪行为，经董事会薪酬与考核委员会确认，应予减分5分以上，直至取消业绩分数。

3、考核期间和次数

(1) 考核期间

激励对象获授限制性股票前一会计年度及限制性股票激励计划有效期内。

(2) 考核次数

限制性股票激励计划实施的每年度考核一次。

4、考核程序

(1) 考核工作小组对考核对象的身份、信息进行确认，并经薪酬与考核委员会和监事会核实。考核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，所有被考核对象的绩效考核报告须经薪酬与考核委员会确认。

(2) 每年初，考核工作小组根据岗位说明书、公司年度经营计划，通过与被考核对象的互动，确定被考核人员当年的关键业绩指标群。次年初，考核工作小组负责具体考核操作，统一制作表格，参与评分，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

1、考核结果等级分布

分数段	等级	基本情况
90 分以上（含90 分）	优秀	出色的、持续超过岗位标准要求
80-90 之间（含80 分）	良好	达到或超过岗位标准要求
70-80 之间（含70 分）	合格	基本达到岗位标准要求，仍需努力

70 分以下（不含70 分）	不合格	未能达到岗位要求
----------------	-----	----------

2、考核结果的应用

(1) 激励对象上一年度考核达到合格及以上才具备获授限制性股票或达到本年度限制性股票解锁资格。

(2) 考核结果为不合格的激励对象，公司将根据激励计划的有关规定，其对应的解锁期内相应解锁比例的限制性股票不得解锁，并由公司回购注销。

五、考核结果管理

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。

2、考核结果反馈

被考核者有权了解自己的考核结果，考核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。

3、考核结果归档

考核结束后，考核结果作为保密资料档案保存。

4、考核结果申诉

被考核者如对考核结果有异议，首先应与公司考核工作小组沟通解决。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

1、本办法由董事会负责制订、解释及修订。

2、本办法自股东大会审议通过之日起开始实施。

天津长荣印刷设备股份有限公司

董事会

2012年11月