

# 江苏金融租赁股份有限公司

## 2019 年限制性股票股权激励计划实施考核管理办法

为保证江苏金融租赁股份有限公司(以下简称为“江苏租赁”或“公司”)2019 年限制性股票股权激励计划(以下简称“激励计划”)的顺利实施,确保对激励对象的限制性股票授予与解除限售切合公司的实际管理需要,形成良好均衡的价值分配体系,同时保障激励计划的公平性、有效性,根据国家有关规定和公司实际,特制订本办法。

### 一、考核原则

考核评价必须坚持公正、公开、公平的原则,严格按照本办法和考核对象的业绩进行评价,以实现股权激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合,从而提高管理绩效,实现公司与全体股东利益最大化。

### 二、考核范围

本办法的考核范围为激励计划确定的激励对象,包括:

- 1、公司董事、高级管理人员;
- 2、公司中层及资深管理人员;
- 3、公司核心业务/管理人员(客户经理/主管及以上,其中客户经理/主管截至2018年末入职须满2年)。

### 三、考核机构

1、公司董事会提名与薪酬委员会负责领导和组织对激励对象的考核工作。

2、公司人力资源部门、财务管理部门等相关部门在董事会提名

与薪酬委员会的指导下负责具体的考核工作，保存考核结果，并在此基础上形成绩效考核报告上交董事会提名与薪酬委员会。

#### 四、考核体系

##### （一）公司层面业绩考核

###### 1. 授予考核条件

2018年公司资产规模年均增长率<sup>1</sup>不低于对标企业50分位值；2018年ROA不低于对标企业50分位值；2018年现金分红不低于当年可供分配利润的30%，且2018年净利润不低于12.51亿元。

###### 2. 解除限售业绩考核

本激励计划在2021年-2023年会计年度中，分年度对公司的业绩指标进行考核，以达到业绩考核目标作为激励对象当年度的解除限售条件之一。本激励计划业绩考核目标如下表所示：

解除限售期	业绩考核目标
第一个解锁期	最近一个年度净利润高于2018年度的净利润水平；且最近一个年度资产规模年均增长率不低于对标企业75分位值；ROA不低于对标企业75分位值；现金分红不低于当年可供分配利润的30%。
第二个解锁期	最近一个年度净利润高于2018年度的净利润水平；且最近一个年度资产规模年均增长率不低于对标企业75分位值；ROA不低于对标企业75分位值；现金分红不低于当年可供分配利润的30%。
第三个解锁期	最近一个年度净利润高于2018年度的净利润水平；且最近一个年度资产规模年均增长率不低于对标企业75分位值；ROA不低于对标企业75分位值；现金分红不低于当年可供分配利润的30%。

##### （二）个人层面绩效考核

###### 1. 个人绩效考核方法

考核指标包括工作绩效、工作能力、工作态度和团队协作四个方面。“工作绩效”重点考核员工工作任务或业绩指标完成情况；“工作

<sup>1</sup> 资产规模年均增长率：资产规模近三年平均增长率，如2018年资产规模年均增长率为2016—2018年三年平均增长率。下同。

能力”重点考核员工学习能力、处理矛盾局面能力、计划及执行能力等方面情况；“工作态度”重点考核员工是否具备“主人翁”精神，是否认真负责、勤勉尽职，是否诚实正直、严于律己等；“团队协作”重点考核员工团队管理、内部协作、跨部门沟通及合作等。考核指标具体按公司相关规定执行。

## 2. 绩效考核结果应用

激励对象绩效考核结果划分为4个等级。根据个人的绩效评价结果确定当期的解除限售比例，个人当期实际解除限售额度=标准系数×个人当期计划解除限售额度，具体以公司与激励对象签署的《限制性股票授予协议书》约定为准。考核等级对应系数具体见下表：

考核等级	A	B	C	D
标准系数	1.0		0.5	0

激励对象上一年度考核及格后才具备限制性股票当年度的解除限售资格。因公司层面业绩考核不达标或个人层面绩效考核导致当期解除限售的条件未成就的，对应的限制性股票不得解除限售且不得递延至下期解除限售，由公司按照授予价格和回购时市价孰低值回购处理。

## 五、考核期间与周期

### （一）考核期间

激励对象获授或解除限售限制性股票对应的考核年度。

### （二）考核周期

本次激励计划实施期间按照考核年度安排每年一次。

## 六、考核结果的反馈及应用

(一) 被考核者有权了解自己的考核结果，公司应当在考核结束后五个工作日内向被考核者通知考核结果。

(二) 如被考核者对考核结果有异议，可在接到考核通知的五个工作日内向公司提出申诉，公司可根据实际情况对其考核结果进行复核。

(三) 考核结果作为限制性股票解除限售的依据。

## 七、考核流程

(一) 公司按照管理权限，根据年度经营目标分解，分别确定各部门、各被考核对象的年度绩效目标，各部门、各被考核对象以此作为年度绩效考核的依据。

(二) 考核年度结束，公司组织相关部门对激励对象进行考核。考核主要采取自我评价与总结、上级评价与指导、公司审定等方式确定最终考核结果。

(三) 人力资源部门负责对考核数据统一汇总、核查、分析，并形成结果报告，提交公司董事会提名与薪酬委员会审定。

(四) 考核结束后，考核结果作为保密资料，由人力资源部门归档保存。

## 八、附则

(一) 本办法由董事会负责制订、解释及修订。

(二) 本办法经公司股东大会审议通过并自股权激励计划生效后实施。