

证券代码：688208

证券简称：道通科技

# 深圳市道通科技股份有限公司

## 2021 年限制性股票激励计划实施考核管理办法

深圳市道通科技股份有限公司

二零二一年十二月

## 第一条 考核目的

为进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，明确激励公司和激励对象考核标准，保证公司股权激励计划的顺利实施，确保公司发展战略和经营目标的实现，特制定本办法。

## 第二条 适用范围

本办法适用于深圳市道通科技股份有限公司限制性股票激励计划确定的所有激励对象，包括公司高级管理人员、核心技术人员及董事会认为需要激励的技术骨干和业务骨干（不包括独立董事、监事、单独或合计持有上市公司 5%以上股份的股东、上市公司实际控制人及其配偶、父母、子女）。

## 第三条 考核原则

### （一）战略牵引原则

将公司战略目标分解到个人，确保工作目标的连贯性和一致性。

### （二）业绩导向原则

通过公司业绩、个人业绩和贡献综合评价进行有效激励，实现公司与全体股东利益最大化。

### （三）客观、公正、公平原则

按照绩效考核框架，客观公平公正的评价员工业绩和贡献。

## 第四条 工作职责

机构名称	角色	职责
薪酬考核委员会	绩效决策者	1、负责绩效考核方案的审批 2、负责激励对象的目标制定、过程管理和考核结果审批
人力资源部	绩效推动者	1、制订并完善绩效考核方案 2、组织实施管理工作 3、收集考核的相关数据
董事会办公室	绩效协助者	1、提供绩效考核建议 2、协助推动绩效考核实施工作
总经理办公室	绩效协助者	1、组织实施所辖范围的绩效管理工作 2、收集考核的相关数据
财务部	绩效协助者	1、提供绩效考核建议 2、协助推动绩效考核实施工作 3、提供考核的相关数据
激励对象	被考核人	1、积极配合绩效管理工作，努力达成工作绩效目标

## 第五条 任职期限要求

激励对象归属授予的各批次限制性股票前，须满足 12 个月以上的任职期限。

## 第六条 公司绩效考核

本计划在 2022-2024 年的 3 个会计年度中，分年度对公司财务业绩指标进行考核，每个会计年度考核一次，以达到公司财务业绩考核目标作为激励对象对应年度的归属条件。

(1) 首次授予的限制性股票 3 个会计年度的公司业绩考核目标要求：

归属安排	对应考核年度	业绩考核目标 A	业绩考核目标 B+
		公司层面归属比例 100%	公司层面归属比例 50%
第一个归属期	2022	营业收入较 2021 年增长 50%或毛利较 2021 年增长 50%	营业收入较 2021 年增长 30%或毛利较 2021 年增长 30%
第二个归属期	2023	营业收入较 2021 年增长 125%或毛利较 2021 年增长 125%	营业收入较 2021 年增长 69%或毛利较 2021 年增长 69%
第三个归属期	2024	营业收入较 2020 年增长 238%或毛利较 2021 年增长 238%	营业收入较 2021 年增长 120%或毛利较 2021 年增长 120%

注：上述指标均以公司年度审计报告所载公司合并报表数据为准。

(2) 预留部分限制性股票的业绩考核安排如下表所示：

归属安排	对应考核年度	业绩考核目标 A	业绩考核目标 B+
		公司层面归属比例 100%	公司层面归属比例 50%
第一个归属期	2022	营业收入较 2021 年增长 50%或毛利较 2021 年增长 50%	营业收入较 2021 年增长 30%或毛利较 2021 年增长 30%
第二个归属期	2023	营业收入较 2021 年增长 125%或毛利较 2021 年增长 125%	营业收入较 2021 年增长 69%或毛利较 2021 年增长 69%
第三个归属期	2024	营业收入较 2020 年增长 238%或毛利较 2021 年增长 238%	营业收入较 2021 年增长 120%或毛利较 2021 年增长 120%

注：上述指标均以公司年度审计报告所载公司合并报表数据为准。

若公司未满足上述业绩考核目标，所有激励对象对应考核当年计划归属的限制性股票全部或部分取消归属，并作废失效。

## 第七条 个人绩效考核

### (一) 考核周期

考核年度为 2022-2024 年三个会计年度，每年度考核一次。激励对象每期限限制性股票归属的前一会计年度。

### (二) 考核内容

#### 1、考核目标类型

考核内容主要从工作业绩、劳动态度等方面考虑：

#### (1) 工作业绩考核

业绩考核内容依据公司战略目标的分解、部门或岗位职责中提炼的关键考核指标，这些指标能影响所在部门或岗位年度目标的达成，包括常规性、例行性、可量化分解等的工作，通过这些指标考核部门或员工的工作业绩。

#### (2) 劳动态度考核

主要从敬业度、公司价值观等方面去衡量。

### 2、指标要求

业绩目标应符合明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时效性等要求。

### 3、考核目标的时间要求

年度考核目标需在本自然年度的 3 月 31 日之前完成。

### 4、绩效目标调整

因外部环境（法律法规等）对公司业务造成重大影响，或因公司战略规划调整业务方向，或因组织架构和人事发生重大调整，需要调整考核目标，由总经理办公室和人力资源部组织目标的调整。

因考核人或被考核人的主观原因调整考核指标，需考核人提出申请，由所在单位负责人和人力资源部、相关领导审批通过后生效。

### 5、绩效责任书

年度绩效责任书的可通过纸质、邮件方式进行确认。

## (三) 过程管理

### 1、业绩沟通管理

沟通类型	形式	内容
定期沟通	例会	周例会/月例会
	工作报告	周报/月报/季报/半年报
不定期沟通	工作进度询问	随时
	日常沟通	

员工应根据自身工作的开展情况主动向直接上级反馈，并寻求直接上级给予资源、技能或管理资源的支持，直接上级应及时给予反馈并积极支持。

### 2、业绩数据管理

业绩数据是业绩考核的重要依据，考核开始前必须明确业绩数据的指标定义、统计口径、统计周期和数据来源，数据来源部门或岗位必须定期输出准确的数据报告。

#### （四）绩效考核

##### 1、绩效考核流程

考核步骤	角色	要求
绩效自评	员工	填写年度目标的实际完成情况
绩效考核	直接上级	根据绩效完成情况和业绩目标进行公正公平的绩效考核
	间接上级	对被考核人直接上级的考核结果进行审核
绩效结果提报	人力资源部	汇总并审查各考核对象的绩效考核结果
考核结果审批	薪酬考核委员会	审批激励对象员工提报的绩效考核结果

##### 2、绩效考核结果分类

年度考核结果		
绩效考核结果	等级	定义
优秀	A	卓越贡献者，卓越的完成绩效目标，完全超过绩效预期
良好	B+	优秀贡献者，良好的完成绩效目标，部分超出绩效预期
合格	B	扎实贡献者，正常完成绩效目标，符合绩效预期
需改进	C	部分完成绩效目标，不符合绩效预期，需要提升
不合格	D	不符合岗位要求，没有完成绩效目标，需调岗或辞退

#### （五）绩效结果应用

1、如员工年度整体绩效结果是 C/D 等级，员工离职（含自离）、死亡或失踪者，当年授予资格作废，不能递延至下一年度。

2、可作为晋升、调薪、年终奖发放、培训的参考依据。

#### （六）考核结果反馈与申诉

1、被考核人有权了解自己的考核结果，员工直接上级及人力资源部应当在考核结束后五个工作日内将考核结果通知被考核对象。

2、如被考核人对自己的考核结果有异议，可与人力资源部沟通解决。如无法沟通解决，被考核人可向薪酬考核委员会申诉，薪酬绩效需在五个工作日内进行复核并确定最终考核结果或等级。

#### （七）其他规定

出现以下情况者，视情节严重取消当年或尚未归属资格：

- 1、激励对象存在绩效考核过程中有业绩虚报等违规行为的。
- 2、激励对象存在不服从工作安排、不遵守公司劳动纪律规定等违规行为的。
- 3、激励对象在工作中出现较大失误或严重失职，给公司造成严重负面影响或较大经济损失的。
- 4、激励对象存在收受贿赂、私拿回扣等违规行为的。
- 5、激励对象存在违反公司信息安全制度或存在泄露公司秘密（包括但不限于泄漏或出卖公司技术资料、技术秘密、商业秘密、商业信息等）等违规行为。
- 6、激励对象存在其他违犯公司规章制度并损害公司利益行为（包括但不限于侵吞公司财产或利益等）的。

#### **（八）考核资料归档**

- 1、考核结束后，人力资源部须保留绩效考核所有考核记录。
- 2、为保证绩效激励的有效性，绩效记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须相关责任人签字。
- 3、绩效考核结果作为保密资料归档保存，该计划结束三年后由人力资源部负责统一销毁。

#### **第八条 附则**

本办法由薪酬考核委员会负责制订、解释及修改，若本办法与日后发布实施的法律、行政法规和部门规章存在冲突的，则以日后发布实施的法律、行政法规和部门规章规定为准。自股东大会审议通过并自 2021 年限制性股票激励计划生效后开始实施。

深圳市道通科技股份有限公司董事会

二〇二一年十二月十五日