

春秋航空股份有限公司

第一期限限制性股票激励计划

考核管理办法

春秋航空股份有限公司（以下简称“春秋航空”或“公司”）为了进一步完善公司治理结构，健全公司激励机制，增强公司管理团队和业务骨干对实现公司持续、健康发展的责任感、使命感，确保公司发展目标的实现，维护公司股价，保护投资者利益，拟实施公司第一期限限制性股票激励计划（以下简称“限制性股票激励计划”或“激励计划”）。

为保证上述限制性股票激励计划的顺利实施，现根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股权激励管理办法》等有关法律、法规和规范性文件，以及公司章程、第一期限限制性股票激励计划的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定本办法。

一、考核目的

本办法通过对限制性股票激励对象的职业道德、态度、能力、业绩等工作绩效的客观公正的评价，进而积极地利用股权激励机制，提高管理绩效，实现公司和全体股东利益最大化。

二、考核范围

公司限制性股票激励计划所确定的激励对象，包括董事、高级管理人员、核心技术人员或者核心业务人员，以及公司认为应当激励的对公司经营业绩和未来发展有直接影响的其他员工。

三、考核执行机构

1、董事会薪酬与考核委员会负责领导、组织和审核本办法规定的各项考核工作。

2、公司人力资源部按照董事会薪酬与考核委员会相关部署安排，具体负责考核实施工作。

3、公司董事会办公室协助相关考核工作，并负责公司人力资源部和董事会薪酬与考核委员会的沟通及衔接工作。

四、考核方法、内容及期间

（一）公司层面业绩考核要求

在激励计划解锁期的 4 个会计年度中，分年度进行绩效考核，以达到绩效考核目标作为激励对象的解锁条件。如果考核当年公司业绩不达标，则激励对象当年可解锁的相应比例的限制性股票不得解锁，须以回购价格进行回购注销。

各年度绩效考核目标如下表所示：

解锁期	业绩考核目标
第一个解锁期	公司2015、2016、2017年度单机利润三年算数平均值不少于2,000万元
第二个解锁期	公司2016、2017、2018年度单机利润三年算数平均值不少于2,000万元
第三个解锁期	公司2017、2018、2019年度单机利润三年算数平均值不少于2,000万元
第四个解锁期	公司2018、2019、2020年度单机利润三年算数平均值不少于2,000万元

年度单机利润=年度归属于公司股东的净利润/年度加权平均机队总数。

（二）个人层面绩效考核要求

1、考核依据

被考核人员所在岗位的《岗位说明书》、公司年度经营计划、公司与激励对象签署的《年度经营目标责任书》以及本办法。

2、考核内容及权重：

	工作业绩	工作能力	工作态度
考核对象	80%	10%	10%

3、具体考核项目

（1）工作业绩：指每年公司与考核对象签署的年度经营目标责任书以及 KPI 考核内容等。

（2）工作能力：指按不同类别的岗位所确定的、在岗位说明书中描述的、在不同的职务上完成工作所需要的能力标准，包括计划与决策能力、协调与组织能力、领导能力、创新能力、学习和引进新知识新技术的程度和能力等。

（3）工作态度：工作主动性、责任感、团队精神和纪律性。

4、考核方式

（1）工作业绩对接公司年度绩效中个人业绩指标评分。

（2）工作能力及工作态度通过年度 360 度考核进行评估，按照自评 20%、

他评 30%、上级 50%的权重计算评分。

5、考核结果等级标准：

(1) 考核评分等级

考核等级	评分	备注
优	90分及以上	包含本数
良	85-89分	包含本数
合格	80-84分	包含本数
不合格	80分以下	不含本数

(2) 公司管理层可根据被考核者的实际情况及特殊表现，对其评估结果及等级进行调整。

(3) 董事会薪酬与考核委员会在审核确认激励对象最终的个人绩效表现时，可根据客观环境变化等因素对考核指标和考核结果进行调整。

6、绩效考核期间：激励对象解锁限制性股票的前一会计年度。

7、考核次数：限制性股票激励期间每年一次。

五、考核程序

1、公司人力资源部对考核对象的身份、信息进行确认，并经监事会核实，确定每年参与考核的激励对象人员名单。

2、在每年年初，公司人力资源部根据公司年度经营计划、岗位职责及目标，通过与被考核对象的沟通互动，确定被考核人员当年绩效合约。

3、在年终，公司人力资源部根据年初确定绩效合约，实施对被考核人的年度业绩绩效指标进行考核；同时组织年度 360 度考核，对被考核人的工作能力及工作态度进行评估。

4、在年度考核完成之后，公司人力资源部编制限制性股票激励对象考核结果表，报请公司管理层审核后，提交公司董事会薪酬与考核委员会审议。

六、考核结果反馈及应用

1、考核申诉

公司人力资源部负责向被考核人反馈考核结果，如被考核对象对考核结果或考核等级有异议，可在反馈之日起 5 个工作日内向人力资源部提出申诉，人力资源部可根据实际情况对其考核结果进行复核，如激励对象仍然认为存在不合理

的情形,可在人力资源部复核结果出来后的5个工作日内向董事会薪酬与考核委员会提出异议,由董事会薪酬与考核委员会确定最终考核结果或等级。

2、考核结果应用

(1) 本办法下的考核结果作为限制性股票激励计划的解锁依据。激励对象考核为合格及以上等级时方可申请解锁限制性股票。

(2) 考核结果也可作为公司对激励对象进行其他奖励和职务变动的参考依据。

七、绩效考核记录

1、人力资源部应保留绩效考核的所有考核记录。

2、为保证绩效记录的有效性,绩效记录上不允许涂改,若要重新修改或重新记录,须由当事人签字。

3、绩效记录保存期十年,对于超过保存期限的文件与记录,由董事会薪酬与考核委员会考核工作小组人员统一销毁。

4、绩效管理相关人员责任

(1) 考核人没有对被考核人进行客观评价的,予以警告,情节严重的,取消其考核人资格。

(2) 各业务条线、分子公司负责人根据绩效考核权限,具体负责本单位的绩效考核,如出现漏考,将由各责任人负责。

八、本办法由董事会薪酬与考核委员会负责解释。

春秋航空股份有限公司

董事会

二〇一六年九月十日