

南京安元科技有限公司通知

关于开展公司全员 2019 年度工作总结及考评的通知

为强化目标驱动及管理责任，促使全体安元同事在公司快速发展和战略转型期间中，形成定期总结、不断复盘纠偏、持续绩效改进的工作方法，紧扣个人及团队目标、踏实贯彻公司战略；为 2020 年工作规划及团队储备做好充分准备，经公司决定，组织全员的 2019 年度工作总结及考评的通知，具体要求如下：

一、 面向范围：

安元公司全员，含各分公司、子公司、分支机构及外办全体同事，含试用期内同事和正式员工。

二、 年度总结的要求及时间安排：

（一） 个人总结：

- 1、 每一位安元同事以个人为单位，于 2019 年 12 月 31 日前完成个人 2019 年度总结（若部门有具体时间要求请以部门为准，最晚不得超过 12 月 31 日），并通过平台“计划与汇报”模块中选择“年度总结”模块提交。（此模块因流程调整，下周正式上线）
- 2、 个人总结可以 WORD 文档形式整理，需包含并明列四块内容：2019 年个人目标，业绩成果（动词+数字的形式），差距分析（对标目标的差额或超额部分分析），展望及 2020 年目标。总结需要可附上必要的数据或文件，无述职汇报要求的，不做 PPT 硬性要求。

（二） 考评方式：

- 1、 各分子公司及分支机构，以一级部门为单位，基于部门整体业绩目标和个人总结，开展对部门每一位成员的考评，有组级编制的可按照小组-部门的方式开展，无组级编制的可直接部门统一开展。中层级及以上不参与部门内考评，参照公司统一考评安排。
- 2、 部门内开展考评的形式可自主安排，需形成公正、公开的“部门级考评结论”和意见，并于 2020 年 1 月 5 日前在员工提报的“年度总结”中填报至分管高管和 HR 中心。

3、 “部门级考评结论”分为四档：

【优秀】：超额完成年度目标或对团队有突出贡献；需标注突出业绩。

【良好】：年度目标完成情况较好，存在差距在可控范围或偏离原因为客观因素导致。

【合格】：基本完成年度目标，存在的差距可短期内完成。

【不合格】：距年度目标有较大差距，且 2020 年 1 月底前无法完成差额部分；或存在严重不负荷岗位胜任要求的。

“部门级考评意见”可基于上述标准，文字描述和明确意见。

- 4、 分管高管及 HR 中心将基于部门级考核意见，结合各业务口考核制度、过往绩效考核结果，形成每一位员工的年度考评结论。

（三） 中高管述职和考评要求

结合 2020 年两会安排，公司将组织所有中高管成员的年度述职及考评：

- 1、 所有中高管请于 2020 年 1 月 3 日前，进行自我业绩、任职总结并结合部门团队业绩，形成年度总结报告及汇报 PPT。
- 2、 结合两会议程，公司将于 2020 年 1 月 5 日-1 月 11 日期间组织不同业务板块的专场中高管年度考评；将由公司指定高管、HR 及该板块团队负责人组成相应的考核小组，组织该板块已正式任命的中层管理人员的年度述职汇报和考评，进行汇报、当面提问和点评，最终形成考核意见和团队下步工作思路、培养计划。各板块组织时间另行通知。
- 3、 汇报述职要求：

时间控制在每人 15 分钟以内，内容需涵盖以下必要项：

（1）业绩类：

- a\所分管团队 2019 年度年度目标完成情况（尽量动词+数字，可量化数据体现）；
- b\差距分析：超额部分或不足原因分析。

（2）工作创新类：

在业务或技术或市场营销模式等专业方向上的创新及成果。

（3）管理履职类：

2019 年度，由个人提出或牵头或主导推行的在“制度完善、机制优化、团队建设、人员培养”方面的主动作为，需附以具体事迹。

（4）自评和展望类：

针对 2019 年度个人履职情况的自评，以及 2020 年的任职计划、工作展望、建议思路。（欢迎增加个人可主动承担的行动方案）

4、2020 年公司两会中有安排部分中高管单独汇报任务的，请遵照两会议程执行。

5、公司将基于中高管年度述职及考评情况，正式形成 2020 年中高管人事任命及任职安排。

南京安元科技有限公司

2019 年 12 月 20 日

附：2019 年度总结和考评工作流程图

