

# 人资行政党群中心人力资源部文件

ZD-RZ〔2022〕002 号

签发：黄培国

## 关于开展宗申动力 2022 年全员绩效考核的通知

各中心、事业部及子公司：

宗申动力及各单位《2022 年绩效目标书》已完成签批，为明确责任目标、明晰发展思路，确保年度各项工作落实到位，推进宗申动力十四五战略规划顺利实施。根据宗申动力董事长签批的《2022 年绩效目标书》中全员绩效考核相关要求，现将宗申动力 2022 年全员绩效考核具体实施要求通知如下：

### 一、考核范围

宗申动力全体员工。

### 二、考核原则

（一）全面覆盖原则。对全体员工工作结果、过程、能力及态度等进行全方位考核，每个岗位均依据岗位职责及重点工作制定详细的考核计划表，由直接上级定期考核，考核覆盖率 100%。

（二）分类细化原则。不同序列、不同层级针对性制定考核方案，设置不同的考核指标、考核方式及考核周期。

（三）层层分解原则。将单位组织绩效进行层层分解，落实到个人，明确每一层级的责任及考核指标。

### 三、考核方式

#### （一）年度考核

各一级架构第一负责人的评价，除与本单位/平台签订的《2022 年绩效目

标书》整体绩效挂钩外，还须与宗申动力整体绩效挂钩考评；其余人员采取个人 PBC 与组织绩效挂钩的方式，具体如下：

人员类别	宗申动力 组织绩效	本单位 组织绩效	个人 绩效	备注
宗申动力总经理	100%	—	—	以签批的《宗申动力 2022 年绩效目标书》为准
平台第一负责人	20%	80%	—	以签批的《宗申动力 2022 年绩效目标书》中各职能绩效为准
子公司/事业部 第一负责人	10%	90%	—	以签批的各单位 2022 年度绩效目标书为准
其余高层	—	70%	30%	个人 PBC 模板：见附件 1
中层	—	40%	60%	
基层	—	30%	70%	个人 PBC 模板：见附件 2
其余非操作类人员	—	—	100%	

说明：公司财务、风控、人力资源、行政党群等职能第一负责人与宗申动力绩效评分及考核委员会评分挂钩考核，具体挂钩比例按照考核委员会年终考核要求执行。

## （二）日常考核

基层及非操作族员工除年度考核外，每月或每季度对个人年度绩效指标及组织阶段性指标进行分解，依据不同序列制定月度或季度考核计划（模板详见附件 3），每一考核周期对工作完成情况、工作态度等进行考核，具体如下：

人员类别	考核基数	考核周期	主要考核指标
基层	工资标准*20%	季度	目标分解与执行情况、重点工作完成、发展潜力等。 例：维修主管考核设备故障率、设备停机时间等。
技术人员	工资标准*20%	季度	研发产品合格率、生产响应速度、设计问题整改及时性、专利申请及工作态度等。
职能人员	工资标准*20%	季度	不同序列指标不同。运营岗考核指标含体系审核通过率、方针目标闭环率、重点项目管控情况等。
营销人员	提成制	月度	客户开拓数量、销售收入、客户投诉率及回款率等。
生产人员	计件制	月度	产量、质量、工费率、设备故障率及工作态度等。

备注：以上考核指标仅为示例，不同岗位应结合部门指标及岗位职责，遵循

SMART 原则，拟定对应岗位月度或季度考核计划。

#### 四、考核流程

按 PDCA 循环模型实施全员绩效考核，每个岗位均依据岗位职责及重点工作制定详细的考核计划表，由直接上级定期考核。

##### （一）签订考核计划

**1、年度业绩承诺书（PBC）签订：**各单位运营管理部门对以上内容进行宣贯，组织拟定个人年度业绩承诺书（PBC）初稿，4 月 7 日前报人力资源部审核；人力资源部 4 月 12 日前将初步审核意见反馈给各单位；各单位组织优化后签字确认，达成契约，并于 4 月 15 日前将高中层管理人员 PBC 电子版及纸质版、员工 PBC 电子版报人力资源部备案。

**2、月度或季度业绩承诺书（PBC）签订：**基层及非操作类员工按照规定的考核周期及《员工绩效管理办法》规定的时间节点，与上级领导签订考核计划（模板参照附件 3），并将 PBC 电子版报人力资源部审核、备案。

##### （二）绩效辅导与沟通

直接上级对员工执行过程进行观察与监控，根据组织绩效变动及员工个人计划完成情况及时纠偏或调整计划，分析计划偏差原因并予以辅导改进，确保各项工作落地。

##### （三）绩效结果考核

**1、日常绩效考核：**非生产人员直接上级对员工当期绩效计划完成情况、工作态度等进行考核，并将结果反馈给员工，拟定阶段计划或提升计划；直接生产人员由生产主管对其产量、产品质量、出勤及工作态度进行考核。

**2、年度绩效考核：**由人力资源部年底统一组织绩效考核，总经办、各子公司/事业部运营管理部门应协助提供考核时需要的各类数据。

## 五、绩效结果应用

绩效考核结果与个人绩效工资挂钩，并综合运用于公司的评优评先及职位调整等方面。

本通知从下发之日起执行，各单位必须严格按照要求开展全员绩效考核，人力资源部形成专项小组，不定期对各单位绩效管理工作进行检查。

特此通知。

附件 1：高中层管理人员年度个人业绩承诺书（PBC）

附件 2：基层及非操作类员工年度个人业绩承诺书（PBC）

附件 3：基层及非操作类员工季度、月度个人业绩承诺书（PBC）

宗申动力人资行政党群中心

人力资源部

人力资源部

二〇二二年三月三十一日

编制：张滔	审核：李小平	会签： /	审定：刘君梅
本文件的检查者：	张滔	本文件有效期：	2022 年 3 月 31 日至 2023 年 2 月 28 日
到期评审结果：			
<input type="checkbox"/> 作废 <input type="checkbox"/> 继续执行，重新下发文件_____。			
<input type="checkbox"/> 维护到管理标准_____。			
<input type="checkbox"/> 其它_____。			
部门负责人：		年 月 日	

报：公司领导

主送：各部门

抄送： /