**关于市管国企全员绩效考核工作的指导意见 （试行）**

（征求意见稿）

% k6 f, x6 f% 111）） k（征求）

为提升市管国企经营管理水平，完善激励约束机制，规范员工薪酬分配制度，促进市管国企持续健康发展，根据《中华人民共和国企业国有资产法》、《企业国有资产监督管理暂行条例》和《天长市市管国企负责人经营业绩考核办法（2022-2024年度）》等,结合我市实际，现就做好市管国企全员绩效考核工作提出如下指导意见：

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实党的十九大和十九届历次全会精神，深入贯彻习近平总书记考察安徽重要讲话指示精神和关于国企改革的重要论述，坚持和加强党对国有企业的全面领导，深化三项制度改革，压实市管国企负责人责任，并将压力传递到各个岗位，推进国有企业高质量发展。

1. 工作原则

**（一）坚持考核的正确导向。**以落实国有资产保值增值责任为核心，以绩效论英雄，通过完善考核体制、机制，使全员的绩效与薪酬挂钩，促进市管国企战略目标和年度工作任务的分解落实和顺利完成。

**（二）坚持按照岗位职责考核。**以目标管理为重点，针对市管国企管理人员和职工各自的岗位、职责，紧紧抓住出资人最为关注和影响市管国企可持续发展的关键绩效指标和工作目标进行考核。

**（三）坚持公开公平公正。**以充分调动每一名员工的积极性为目的，切实做到考核办法、考核过程公开，确保考核结果公平、公正。

0 N%**（四）坚持持续改进。**以实现可持续发展为目标，按照先规范、再完善的要求，循序渐进地推动市管国企全员绩效考核工作健康发展。

三、主要内容

**（一）员工薪酬构成。**市管国企负责人及总经理、副总经理薪酬按《天长市市管国企负责人经营业绩考核办法（2022-2024年度）》有关规定执行，其他员工工资由基本工资、绩效工资组成。正式聘用员工基本工资由人社部门参照事业人员工资结构和标准核定，晋档晋级。**绩效工资以市管国企负责人绩效年薪为基数，乘以员工岗位系数、员工考评系数确定。**公休假补贴按国家有关规定执行。

**（二）员工岗位系数确定。**员工绩效工资依据其岗位职责和承担风险的因素，参照主要负责人绩效年薪采用岗位系数模式合理拉开差距。市管国企总经理、副总经理分别按照主要负责人绩效年薪0.9、0.75倍执行，部门经理岗位系数0.6、部门副职0.5、业务经理0.45、普通员工0.4，劳务派遣人员在保持原用人关系不变的基础上，按0.3倍确定岗位系数,后期根据工作表现和考评结果升降级。

**（三）员工考评系数确定。**员工考评系数由各市管国企绩效考核领导小组对员工的工作完成情况考核确定。

1. 员工考评实行百分制。根据考核得分,员工考核依次分为A、B、C、D、E五个级别。

A级: 90分≤考核分值≤100分

B级: 80分≤考核分值<90分

C级: 70分≤考核分值<80分

D级: 60分≤考核分值<70分

E级: 考核分值<60分

2.员工考核评价系数确定:

A级: 考核评价系数=1.0+0.1\*(考核得分-A级起点分数) /(A级终点分数-A级起点分数),分布在1.0-1.1

B级: 考核评价系数=0.9+0.1\*(考核得分-B级起点分数) /(A级起点分数-B级起点分数),分布在0.9-1.0

C级: 考核评价系数=0.8+0.1\*(考核得分-C级起点分数) /(B级起点分数-C级起点分数) ,分布在0.8-0.9

D级: 考核评价系数=0.7+0.1\*(考核得分-D级起点分数) /(C级终点分数-D级起点分数) ,分布在0.7-0.8

E级: 考核评价系数0

**（四）考评工作组织。**市管国企成立绩效考核领导小组，由市管国企董事长担任组长，审定市管国企绩效考核体系和制度机制，组织开展市管国企年终目标考核、绩效管理相关工作，指导绩效考核结果运用。

**（五）考核结果运用。**员工年终考评结果与年度绩效工资挂钩。

1.连续两年考核获得A级的员工,次年岗位系数提高0.02。 提升如果出现跨越职级的情况,经市管国企绩效考核领导小组研究决定。

2.市管国企员工年度绩效考核连续两年考核最后一名的员工,次年岗位系数降低0.02。年度考核分值低于60分的员工,予以重新评聘。

3.各企业对不胜任工作、不服从管理人员,实行1-3个月的 "观察 "期,期满后再另行分配岗位,如不能胜任其他岗位工作,则实行3个月"辞退过渡期",过渡期满后解除劳动合同直接辞退。"观察期"和"辞退过渡期",工资按基本工资的50%发放,不享受绩效工资。

**（六）绩效工资发放。**绩效工资参照上一年度绩效工资基数及岗位系数计算按月预发，原则上考核前预发总额上限的70%，待当年绩效相关数据确定后兑现员工年度绩效工资，多退少补。

**（七）工资总额核定。**市管国企以上年度工资总额清算数为基数，根据工资总额与经济效益联动机制，合理编制下年度工资总额预算，于当年1月底前报市人社局、市国资委审核，由市人社局、市国资委于3月底前批复各市管国企组织实施。各市管国企应当于每年4月底前向市人社局、市国资委提交上年度工资总额预算执行情况报告。

四、工作要求

**（一）建立健全绩效考核组织体系。**各市管国企要切实加强全员绩效考核工作的领导，市管国企主要负责人要亲自挂帅，建立健全领导机构和相应的工作机构，制定和完善相关工作制度，明确职责分工，强化绩效考核的组织保障和机制保证。

# |!**（二）建立健全全员绩效考核机制。**考核范围要涵盖市管国企及子企业全体员工，确保市管国企资产保值增值的责任和压力从上到下层层传递，真正建立起完善的绩效考核机制。

**（三）建立健全全员绩效考核办法。**各市管国企要针对管理层和部门的不同职责、员工所处的不同岗位，围绕市管国企的总体目标和发展战略，科学合理制定绩效考核办法。

**（四）建立健全激励约束机制。**各市管国企要把绩效考核与薪酬激励和干部任免紧密挂钩，严格兑现奖惩，做到赏罚分明。要合理确定绩效考核结果的分级比例，避免考核等级的平均化倾向。要通过全员绩效考核，促进市管国企深化内部制度改革，真正建立起管理者能上能下、员工能进能出、薪酬能高能低的有效激励约束机制。

五、其他

本指导意见试行期三年，由市国资委负责解释。各市管国企参照本指导意见，结合实际制定本企业员工绩效考核办法，于2022年5月30日前报市国资委备案。