

# 关于中层干部年底留存奖金绩效考核的通知

公司各部门：

为安全高效完成 2026 年生产任务，经讨论决定，部门部分关键目标指标及重点任务将纳入年底留存奖金绩效考核，具体如下：

## 1. 考核项目

以下列举绩效科目请公司各部门中层干部全年确保完成。

序号	关键绩效项目	年度确保指标	考核比例 **%	达到条件
1	A 级联锁投用、摘除合规	100	10%	损失超 8 万美金， 或死亡 1 人 *
2	因操作或机电仪设备设施维护不到位的失职行为，单套装置异常、非计划停工造成损失。	0	5%	
3	构成人身伤亡、爆炸起火等公司级内外事故	0	20%	
4	完成本地员工顶岗人数指标	下达额度*	5%	
5	未列入的失职、渎职事件	无	5-50%	

备注：\*损失包括：直接、间接经济损失，由总经办、财务管理部、人力资源部牵头核算确定。

\*以人力资源部正式下达文件为准。

## 2. 责任分担比例

1) 归口职能管理部门负有监督管理责任，承担事件责任比例的 10%。

2) 部门主责部长、副部长（或部门负责人）按上表比例考核，其它部长负连带责任，承担事件责任比例的 50%。

3) 涉及其它上下游部门责任，纳入考核范围。

## 3. 考核实施

1). 及时认定。事件次月认定。由总经办、财务部、人力资源部与归口部门根据影响程度确定。

## 2). 考核算法。

主要责任：A 个人处罚金额=A 本人留存金额\*考核比例。

连带责任：B 个人处罚金额=B 本人留存金额\*A 考核比例\*50%

监督责任：C 个人处罚金额=C 本人留存金额\*A 考核比例\*10%

3). 考核、审批、兑现。每年 1 月份对全年考核情况进行核算，形成考核报表，CEO 签批，人力资源部归档、兑现。

## 4. 激励奖金

全年完成以上科目绩效，将根据公司经营实际情况，给予部分奖励。

此项工作，自下文之日起，开始执行。

总经理办公室 人力资源部

2026. 3. 11