

广东省星河湾慈善基金会绩效考核办法

第一条 为加强对广东省星河湾慈善基金会，简称“基金会”各部门和全体员工的绩效考核，建立健全正常的激励惩罚机制，进一步调动员工的积极性和创造性，在总结过去绩效考核经验的基础上，特制定本办法。

第二条 绩效考核的目的：

- (1) 对基金会各部门和员工的工作及其贡献进行客观评价；
- (2) 为实施奖惩、调整薪酬和职务以及资助培训和进修等提供决策依据；
- (3) 使管理者为其下属履行职责和成长进步承担责任。

第三条 本办法适用于基金会内设各部门和正式员工。

第四条 为加强对绩效考核工作的领导，基金会成立绩效考核领导小组，由秘书长担任组长，各部门负责人为成员；人事部门作为办事机构，具体负责考核的组织实施。领导小组成员可根据人员和岗位的变动作相应调整。

绩效考核领导小组的职责：

- (1) 负责绩效考核办法的制定和修改；
- (2) 确定各部门的职能职责和年度工作目标；
- (3) 对绩效考核工作进行组织和实施；
- (4) 受理部门和员工对绩效考核结果的申诉；
- (5) 对绩效考核结果作出评定；
- (6) 需要研究、决定的其它事项。

第五条 人事部门负责绩效考核的日常工作。其主要工作：

- (1) 就绩效考核办法提出修改建议；
- (2) 收集整理绩效考核的有关数据；
- (3) 收集部门和员工对考核工作的意见和建议；
- (4) 建立健全绩效考核档案；
- (5) 完成绩效考核领导小组交办的其它工作。

第六条 各部门负责人负责组织对本部门员工的绩效考核提出意见，协调处理本部门员工对考核结果的申诉。

第七条 对部门和员工的绩效考核年中和年末分别进行一次。

第八条 考核流程：

(一) 部门的考核：部门主要负责人述职——领导和员工评分——人事部门数据汇总——考核领导小组综合评议——会领导终审评定。

(二) 员工的考核：个人述职——领导和员工评分——人事部门数据汇总——考核领导小组综合评议——会领导终审评定。

部门主要负责人的述职，既包括个人述职，也包括部门工作汇报。

第九条 考核内容

(一) 部门考核内容：履行职能职责的情况；完成工作任务和目标的情况；团队建设和管理情况。

(二) 员工考核内容：德、能、勤、绩四个方面。

第十条 考核结果的计算和评定：

(一) 部门考核中，每项评分值为1.00-5.00分，部门最后得分为各项相加后的算术平均值：

- (1) 4.50 分-5.00 分为优秀部门；
- (2) 3.50 分-4.49 分为合格部门；
- (3) 3.00 分-3.49 分为基本合格部门；
- (5) 3.00 分以下为不合格部门。

(二) 员工考核中，“德”、“能”、“绩”由领导和员工评判；“勤”由所在部门和人事部门评判；员工自我评分作为参考。

- (1) 4.50 分-5.00 分为优秀员工；
- (2) 3.50 分-4.49 分为称职员工；
- (3) 3.00 分-3.49 分为基本称职员工；
- (5) 3.00 分以下为不称职员工。

第十一条 本办法由广东省星河湾慈善基金会负责制定、修订及解释。

第十二条 本办法自第二届第 6 次理事会议通过之日起施行。