双重预防机制绩效考核管理制度

1 目的

为验证公司生产安全风险辨识评价及分级管控和隐患排查治理双重机制创建工作的适宜性、充分性和有效性，确保双重预防机制工作目标的全面完成，特制定本制度。

2 适用范围

本制度适用于公司双重预防机制工作的绩效评定管理。

3 职责

3.1 总经理

全面负责绩效评定工作。

3.2 双重预防机制领导小组

3.2.1 负责报告安全生产标准化执行情况、安全生产工作目标完成情况。

3.2.2 负责绩效评定工作的实施、落实、组织、协调。

3.2.3 将评估结果汇总，进行量化考核打分，实施奖惩措施。

3.3 行政部经理&专（兼）职安全管理人员

3.3.1 负责绩效评定计划的拟定、收集并提供绩效评定所需的资料。

3.3.2 负责对绩效评定的纠正、预防和改进措施进行跟踪和验证。

3.4 各部门

3.4.1 负责提供绩效评定所需资料，配合公司的绩效评定工作。

3.4.2 负责实施纠正、预防措施，做到持续改进。

4 内容和要求

4.1 双重预防机制工作绩效评定频次和周期

每年至少进行一次绩效评定。

4.2 绩效评定输入

4.2.1 双重预防机制工作小组负责收集日常评定考核的结果，纠正、预防措施的跟踪验证方面的信息，安全生产目标完成情况的信息。

4.2.2 双重预防机制工作小组提供上次绩效评定提出的纠正、预防措施实施的跟踪情况。

4.2.3 各部门收集本部门双重预防机制工作执行情况的信息，提供必要的表单、记录和台帐等信息。

4.3 绩效评定准备

上述各部门应将收集的信息提交双重预防机制工作小组汇总后形成报告。

4.4 绩效评定实施

4.4.1 总经理主持绩效评定会议

4.4.2 双重预防机制工作小组汇报双重预防机制工作执行情况，目标完成情况和上次评定会议提出的纠正、预防措施实施情况。

4.4.3 各相关部门就绩效评定内容进行汇报并提出改进/变更或纠正/预防措施建议交会议讨论。

4.4.4 对各部门在双重预防机制工作中的绩效进行比较，做得好的予以奖励，做得不到位的部门要进行适当地处罚。

4.4.4 参加会议人员应在《会议签到表》上签字。安全管理员负责做会议记录。

4.5 绩效评定内容

4.5.1 组织机构的适合性，包括人员和其他资源配置；

4.5.2 公司双重预防机制规章制度的符合性、执行的有效性；

4.5.3 需要进行改进/变更的范围；

4.5.4 未完成的工作；

4.5.5 上次评定结论的处理情况。

4.6 绩效评定输出

4.6.1 总经理对评定会议讨论情况作出结论。就各项规章制度的适宜性、充分性、有效性作出正式评价，分清和落实存在问题的责任部门，确定改进/变更或纠正/预防措施。

4.6.2 各部门的考核得分进行排序，对做得好的或达标的进行适当奖励，对未达到部门或做得较差的部门要进行惩罚。

4.7 奖惩措施

4.7.1 公司每年进行一次双重预防机制工作考核评分，基础分为 100 分，80 分以上为及格，低于 80 分的部门在年终绩效考核中将按照与 80 分的差值进综合行绩效减扣。

4.7.2 对于在考评中分数前 3 位的部门，每人综合绩效增加 5%、3%和 2%。

4.7.3 在日常的工作中，在隐患排查过程中发现的“三违”行为个人，按照公司《安全生产奖惩制度》进行处理。