

爱佑慈善基金会薪酬管理制度

第一章 总则

第一条 为适应机构发展要求,充分发挥薪酬的激励作用,进一步拓展员工职业上升通道,特制定本制度。

第二章 制定原则

第二条 本制度本着公平、竞争、激励、经济、合法的原则制定。

第三条 公平是指相同岗位的不同员工享受同等级的薪酬待遇;同时根据员工绩效、服务年限、工作态度等方面的表现不同,对职级薪级进行动态调整,可上可下同时享受或承担不同的工资差异。

第四条 竞争是指使机构的薪酬体系在同行业和同区域有一定的竞争优势。

第五条 激励是指制定具有上升和下降的动态管理,对相同职级的薪酬实行区域管理,充分调动员工的积极性和责任心。

第六条 经济是指在考虑基金会承受能力并保持持续健康发展的情况下,合理制定薪酬,使员工与基金会共同成长。

第七条 合法是指本制度的建设以遵守国家相关政策、法律法规为基础。

第三章 管理机构

第八条 薪酬管理本的决策机构为基金会秘书处,在秘书长主持下行使下列职责:

(一) 审查人力资源部门提出的薪酬调整策略及其他各种货币形式的激励手段（如年终奖、专项奖等）。

(二) 审查个别薪酬调整及整体薪酬调整方案和建议，并行使审定权。

第四章 薪酬组成

第九条 基金会的薪酬由基本工资、加班工资、补贴、个人相关扣款、奖金等部分组成。

第十条 基本工资是薪酬的基本组成部分，根据相应的职级和职位予以核定。正常出勤即可享受，无出勤不享受。

第十一条 加班工资是指因员工在法定休息日或节假日为了完成额外的工作任务而取得的报酬。

第十二条 补贴包括午餐补贴、通讯补贴、交通补贴等。

第十三条 个人相关扣款包括各种福利中个人必须承担的部分、个人所得税及因员工违反公司相关规章制度而被处的罚款。

第十四条 奖金是指因完成工作绩效、承担专项工作或做出突出贡献而给予员工的奖励，包括年终奖、优秀员工奖、突出贡献奖等。

第十五条 机构依照相关法律法规的规定为所有员工（不含劳务工及实习生）提供保障性福利待遇，包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金。

第五章 薪酬调整

第十六条 薪酬调整分为薪酬整体调整和薪酬个别调整。

第十七条 薪酬整体调整指基金会根据国家政策和物价水平等宏观因素的变化、所处行业及所在地区就业形式的变化、机构发展战略变化，对薪酬水平调整和薪酬结构进行的调整。

第十八条 薪酬个别调整是指依据员工的综合能力的变化进行的定期调整及因员工岗位或职务职责发生变化而进行的不定期调整。

第十九条 基金会按照国家规定标准为员工缴纳各项五险一金，并随国家政策的调整而进行相应调整。

第六章 薪酬支付

第二十条 基金会采取月薪制，每月5日前支付上月薪酬，如遇节假日则顺延。

第二十一条 薪酬支付中如遇需要使用日工资的情形，日工资标准按照国家规定的计算方式核算。

第二十二条 下列款项在支付薪酬时直接扣除：

- (一) 应由员工个人承担的社会保险及住房公积金费用。
- (二) 员工工资个人所得税。
- (三) 按照员工与机构订立的协议应扣除的款项。
- (四) 因员工违反规章制度规定而被处的罚款。
- (五) 生效的司法判决、仲裁裁定中要求代扣的款项。
- (六) 其他法律、法规规定的款项。

第七章 保密

第二十三条 所有解除员工薪酬信息的人员均负有保密义务。未经秘书处批准不得将员工薪酬信息透漏给任何第三方。

第二十四条 违反薪酬保密相规定的，被视为严重违反劳动纪律，机构有权进行处罚并解除劳动合同。

第八章 附则

第二十五条 本制度自理事长批准后执行。

第二十六条 本制度解释权归属于秘书处。