**重庆大德公益基金会**

**薪酬制度**

**第一章 总 则**

**第一条** 按照基金会经营理念和管理模式，根据《中华人民共和国劳动法》、《基金会管理条例》和本基金会章程，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于基金会全体工作人员（试用工和临时工除外）。

**第三条** 工作人员的工资由岗位工资+绩效工资组成；

（一）岗位工资：根据担任职务高低、岗位责任繁简轻重、工作条件和本人的学历、工作经验、工作能力等综合资历确定。岗位工资在工资中占60%。

（二）绩效工资：根据工作人员完成目标管理情况、员工考勤表现、基金会目标实现情况确定的，是不固定的工资报酬。每月调整一次，绩效工资在工资总额中占40%。

**第四条** 下列款项由本基金会在其工资中代扣：

（一）个人所得税；

（二）考勤；

（三）个人承担的各项社会保险费；

（四）其他必要的款项。

**第五条** 工资发放：

（一）工资的发放以月为计算单位，于次月15日发放；

1. 支薪日若遇休假日时，可提前发放。

**第六条** 员工无故以欺骗或不正当事由来逃避工作的或勒 令停止工作时，不予以支付薪金。

**第七条** 工作人员工资总额由秘书长报理事长审批。秘书长每月对员工进行考核，确定绩效工资发放。

**第八条** 员工工资变更。根据岗动薪变的原则，晋升增薪、降级减薪。员工职务、岗位变动，从生效之日起下一个支薪日，按新岗位标准调整。

**第九条** 工作人员的工资标准的确立、变更。

（一）基金会工资标准经理事长批准；

（二)根据基金会经营状况，可以变更工作人员工资标准。由秘书长报理事长审批后进行调整。

**第二章 各项工资的计算、发放和考核**

**第十条** 基金会工作人员包括：

（一）理事会、监事会成员：理事长、副理事长、秘书长、理事、监事长、监事、其中秘书长为全职工作人员；

（二）各部门工作人员；

**第十一条** 工资标准：

（一）理事会、监事会成员不含理事长、秘书长，均不在本基金会领取薪酬。

（二）工资标准根据员工所属岗位、职务、依据附表1《岗位一览表》确定其工资标准，试用期工作人员在试用期间按同职位人员工资的80%发放薪酬，或按试用期合同发放工资。绩效工资与目标实现情况挂钩，试用期工作人员不享受绩效工资。

附表1：岗位一览表

**理事会**

**监事会**

**秘书处**

**内务部**

**档案部**

**策划部**

**项目部**

**财务部**

工资标准表（单位：元/月）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 项目部 | 策划部 | 财务部 | 档案部 | 内务部 |
| 工资 | 3000 | 3000 | 3000 | 2800 | 2500 |

（三）各部门工作人员其他情况，由秘书长提出申请，理事长批。

（四）工龄补贴按工作人员在本基金会的工作年限计算，从满第二年起算，第三年起计入。每年年初统一调整。

（五）根据基金会的实际情况，工作人员在本基金会任用多个职务的，按照就高不就低的原则，只领取一份工资。

（六）工资与工作人员的出勤情况挂钩，月计薪天数=（365天-104天）÷12月=21.75天，月实发工资=月工资÷21.75天X（月计酬天数21.75天－月缺勤天数）。

**第十二条** 本基金会专职工作人员按照人力资源和劳动社会保障部、民政部《关于社会组织专职工作人员参加养老保险有关问题的通知》（劳社部发【2008】11号）的规定，按属地管理原则，参加当地企业职工基本养老保险等保险统筹。

**第三章 兼职人员的补贴**

**第十三条** 基金会可以向兼职人员适当发放劳务补助，劳务补助基数为500元/月，每100元为一档，一般不超过1000元/月。

**第四章 附 则**

**第十四条** 本制度经2016年11月25日第一届第七次理事会表决通过。

**第十五条** 本制度由基金会理事会修改、废除。

**第十六条** 本制度的解释权在基金会理事会，理事会通过之日开始执行。