

上海晨兴公益基金会

薪酬管理制度

(试行)

ZD-2021-004

第一条 根据《中华人民共和国劳动法》、《基金会管理条例》和《上海晨兴公益基金会章程》，上海晨兴公益基金会（以下简称本基金会）依据公平合理、按劳分配的原则，制定本制度。

第二条 凡本基金会工作人员的薪酬待遇，均依照本制度执行。

第三条 本基金会工作人员的薪酬体系：

(一) 薪酬结构：本制度中所指的薪酬，主要是指经济性的报酬，包括基本工资、岗位工资、补贴、绩效奖金、其他福利等。

(二) 薪酬计算：员工年度工资=月薪（基本工资+岗位工资+补贴）* 12 + 绩效奖金+ 其他福利

(三) 薪酬结构包括：

- 1、基本工资：员工的生活保障工资，属于基本不变工资，按月发放。
- 2、岗位工资：根据员工担任职务高低、岗位责任繁简轻重、工作条件及本人学历、工作经验、工作能力等综合核定，按月发放。
- 3、午餐补贴：为所有员工提供的工作午餐费用补贴。
- 4、交通补贴：为所有员工提供的工作交通费用补贴。

5、绩效奖金：根据年度员工绩效考评结果进行的年度综合奖励。每年年初的第一个季度发放上年度绩效奖金。

具体计算公式为：绩效奖金=上年度员工月平均工资×绩效奖金系数。（员工月平均工资=全年工资总额 / 实际工作月数）

6、其他福利包括：生日贺礼、丧亡慰问金等。

第四条 工资发放

（一） 工资的发放以月为计算单位；将每月薪酬汇入指定银行的员工个人账户，并向员工出具工资条。

（二） 每月 30 日发放本月的薪酬。如遇节假日或休息日则安排在最近工作日支付。

第五条 根据国家法律、行政法规、相关政策和当地工资增长水平,对基金会员工的薪资进行调整。

第六条 本基金会专职工作人员按照人力资源和社会保障部、民政部规定,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。

第七条 基金会可以向兼职人员适当发放劳务补助,补助金额根据其兼任岗位的职责繁简轻重、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。

第八条 本制度的解释、修订由本基金会秘书处负责。

第九条 本制度自理事会会议通过之日起执行。