

善小公益基金会员工薪酬管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范善小公益基金会（以下简称：本基金会）的员工薪酬计发标准与管理程序；使本基金会员工薪酬管理有章可循，从而体现按劳取酬、兼顾公平的分配原则，促进本基金会及员工的发展与成长，制定本办法。

第二条 适用范围

（一）本基金会聘用的全体从业人员，包括：专职人员、退休返聘和兼职人员。

（二）本基金会有关薪酬核定、薪酬计算、薪酬发放，除遵照国家和上海市有关法律法规外，都应依据本办法执行。

（三）本基金会如有临时性、短期性、季节性或特定性工作，可聘用临时员工。临时员工的管理依照合同或其他相应规定，并参照本办法办理。

（四）关于试用、实习、新进员工的管理，参照本办法办理。

第三条 本基金会工作人员工资福利开支控制在规定的比例内，不变相分配本基金会的财产，其中：工作人员平均工资薪金水平不得超过税务登记所在地的地市级（含地市级）

以上地区的同行业同类组织平均工资水平的两倍，工作人员福利按照国家有关规定执行。

第二章 薪酬福利

第四条 本基金会专职人员薪酬由基本工资、绩效工资和奖金、相关福利组成；退休返聘、兼职人员、实习和志工（义工、志愿者）等的薪酬由相关津补贴和奖金、相关福利组成。

（一）基本工资。根据专职人员担任职务高低、岗位责任繁简轻重、工作经验、工作能力等综合资历确定；

（二）绩效工资。根据专职人员的岗位职责、业绩表现、态度和能力的综合考评结果确定；

（三）工作补贴。本基金会退休返聘人员、兼职人员、实习生和志工（义工、志愿者）享有相应的工作补贴；

（四）相关津贴。本基金会所有员工享有国家和当地人民政府规定的相关津贴；

（五）奖金。根据本基金会年终业绩和员工工作实绩确定；

（六）因解除与员工的劳动关系给予的补偿；

（七）其他与获得员工提供的服务相关的支出。

第五条 本基金会员工福利包括国家法定福利及本基金会内部福利。

（一）高温津贴，参照国家和当地人民政府有关规定执行；

（二）交通费、通讯费、午餐费，参照国家和当地人民政府有关规定执行；

（三）医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费；

（四）住房公积金；

（五）工会经费、员工教育和健康体检、带薪年假等。

第三章 发放和扣缴

第六条 工资及津补贴的发放以月为计算单位；于每月25日前发放，奖金视基金会年终运作业绩情况而定。

第七条 基本工资与绩效工资的比例为 70%:30%。绩效工资需按月考核发放。

第八条 实行职务等级岗位工资制。以现任职务确定、以现岗位纳入相应工资等级；职务、工作岗位发生变动，其工资随之调整。

第九条 下列款项由基金会为专职人员在其工资待遇中

代为扣缴：

- （一）个人所得税；
- （二）公积金；
- （三）养老保险金；
- （四）医疗保险金；
- （五）失业保险金；
- （六）其他必要的款项。

第四章 薪酬标准和调整

第十条 专职人员基本工资发放标准

（一）基金会专职人员职务分五级，每个职级基本工资分五档。根据职级和档次确定其基本工资。

一级区间（单位：元/月）[7000,15000]

二级区间（单位：元/月）[]

三级区间（单位：元/月）[]

四级区间（单位：元/月）[]

五级区间（单位：元/月）[]

（二）基本工资晋升根据员工每年绩效考核结果确定，

按照《善小公益基金会绩效考核办法》执行。

第十一条 绩效工资发放标准：根据专职人员绩效考核结果确定，按照《善小公益基金会绩效考核办法》执行。考核分为五个等次，依次对应相应的绩效工资系数：A，绩效工资 $\times 1.2$ ；B，绩效工资 $\times 1.1$ ；C，绩效工资 $\times 1.0$ ；D，绩效工资 $\times 0.9$ ；E，绩效工资为 0。

第十二条 相关补贴：根据退休返聘、兼职人员、实习人员和义工所签订的合同决定标准。

第十三条 基金会所有员工交通费统一标准为 500 元/月。每周出勤三天及以上，按照整周计算交通费，每周出勤三天以下，按照半周计算交通费。

第十四条 基金会所有员工通讯费统一标准为 200 元/月。每周出勤三天及以上，按照整周计算通讯费，每周出勤三天以下，按照半周计算通讯费。

第十五条 基金会所有员工午餐费统一标准为 500 元/月。每周出勤三天及以上，按照整周计算午餐费，每周出勤三天以下，按照半周计算午费。

第十六条 参加养老、医疗和失业等保险统筹，由本基金会与员工本人按一定比例共同出资，存入员工个人账户。具体存储及提取办法按当地政府有关规定执行。

第十七条 员工和本基金会共同出资为个人建立公积金。

具体缴费基数和比例根据当地政府有关规定执行。

第十八条 原则上薪酬每年只调整1次，根据员工个人能力和工作业绩进行确定。

第十九条 薪酬调整根据职级和岗位变动，在下个月调整月工资。

第二十条 试用期员工工资按80%计算。试用期员工的转正，经部门考核合格后，由员工本人填写《转正审批表》，按规定报批同意后相应调整薪酬标准。

第二十一条 根据国家相关政策、行政法规和当地工资增长水平，基金会可对员工薪酬标准作适当调整。

第三章 附则

第二十二条 本制度未尽事宜或与有关法律法规规定不一致的，按有关法律法规规定执行。

第二十三条 本办法解释权属于行政部。

第二十四条 本办法经本基金会2016年10月10日第一届理事会第二次会议表决通过，并经第二届理事会第十四次理事会授权，于2026年1月20日秘书长办公会议修改通过，自通过之日起施行。