

## 佛山市陈亚海骆华英慈善基金会薪酬福利管理制度

为了规范佛山市陈亚海骆华英慈善基金会（简称“基金会”）人员薪酬管理，指导基金会开展具体人员薪酬福利管理，提高基金会管理质量，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》等相关法律法规和本基金会章程，特制订本制度。

**1 本制度适用于本基金会全体专职员工。**

**2 本基金会员工的薪酬：**

2.1 工资：根据担任职务高低、岗位责任繁简轻重和本人的工作能力、工作经验、学历等综合确定。

2.2 绩效奖金：根据本基金会目标实现情况及员工在工作中的表现所给予的报酬。

**3 下列款项由基金会在员工工资中代为扣缴：**

3.1 按基金会考勤管理要求，未正常出勤应扣减的金额。

3.2 依法应扣除的由员工个人缴纳的社会保险、住房公积金、个人所得税等。

3.3 因员工过错给基金会造成的经济损失。

3.4 员工依法或者依约应当向基金会支付的违约金。

3.5 员工同意基金会扣减的其他费用。

3.6 其他依法或按基金会规章制度应予扣除的项目。

**4 薪酬的发放**

4.1 工资的发放以月为计算单位，于下月 15 日前发放本月的工资。

4.2 年终奖励原则上于次年农历春节前发放，如员工在当年度出现严重违反规章制度行为的，将取消奖励资格。奖励发放时不在职的员工，均不具备奖励资格，一律不予发放。

4.3 根据国家相关政策、行政法规和当地工资增长水平，经理事会批准，基金会可对员工工资标准进行调整。

**5 薪酬福利的标准和发放**

5.1 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。

5.2 基金会职务分为 5 级：秘书长、副秘书长/高级总监、总监、经理、干事（含助理和主管）。基金会根据员工的职责、能力、市场水平等综合确定其工资。

5.3 年终奖励：根据员工年度综合绩效考评结果确定。

5.4 住房公积金：员工和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和基金会有关规定执行。

5.5 养老、医疗和失业等社会保险金：基金会参加养老、医疗和失业等保险统筹，由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和基金会有关规定执行。

5.6 基金会实行密薪制度，所有人员需对薪酬及奖励信息保密。

## 6 附则

6.1 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

6.2 本制度的解释权归佛山市陈亚海骆华英慈善基金会所有。

6.3 本制度已由基金会理事会审议通过，自 2022 年 4 月 15 日实施。