

广东省长隆慈善基金会薪酬制度

广东省长隆慈善基金会（以下简称基金会）是非公募基金会，基金会工作人员薪酬福利等根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》等法律法规执行。

总 则

第一条 本薪酬制度是基金会薪酬发放的准则和依据。

第二条 基金会薪酬管理工作在理事会领导下，具体由秘书长负责，财务部是薪酬管理的职能部门。

第三条 薪酬分配的原则是：公平、公正、合法、合规、竞争、激励。

第四条 本办法适用基金会常设机构专职工作人员。

第一章 薪酬的产生与构成

第五条 薪酬由基本工资、岗位津贴、绩效工资、年终奖励金组成；
$$\text{月度应发工资} = (\text{基本工资} + \text{岗位津贴} + \text{绩效工资}) / \text{月标准计薪天数} \times \text{实际出勤天数}$$
。其中，绩效工资属于浮动工资，与个人绩效考核和日常行为考核结果挂钩。

第六条 为了调动员工的积极性，形成有效的激励机制，年底按岗位和贡献的大小，发给年终绩效奖励金。

第二章 薪酬的发放

第七条 专职工作人员试用期按月标准（基本工资+岗位津贴+绩效工资）的90%发放，试用期满转正后全额发放。

第八条 年终绩效奖励金年底依靠考评情况发放。

第九条 调整职务后，从当月起按新的岗位工资标准发放。

第十条 合同解除，结算当月工资时，按日计算。

第十一条 合同终止离职的，结算至合同终止之日。

第十二条 法定节日、假日工资照发。

第十三条 事假按日计算扣发工资，也可扣除年度休假天数。

第十四条 病假，有医院病假证明者按病假工资发放，无病假证明或超过国家规定可享受的医疗期天数者，按事假处理。

第十五条 个人所得税由基金会从个人工资中扣除后统一代缴。

第三章 福利待遇

第十六条 连续工作 1 年以上享受国家政策规定的带薪年假。

第十七条 休年假期间工资照发，当年没有休年假者，原则上不可以与下年合并休假。

第十八条 国家规定的强制性社会保险、住房公积金单位负担部分，按国家规定执行。国家规定的强制执行社会保险、住房公积金个人负担部分由本会从个人工资中扣除后，统一代缴。

第十九条 其他福利根据国家政策和本会实际情况确定。

第四章 奖惩制度

第二十条 每年年终部门负责人以下人员进行一次考评，对认真、按时完成工作任务者，按标准发放年终绩效奖励金。对特别突出、贡献较大者，经基金会领导批准，可以增涨工资档次或者增加奖励金数额。对没有按时完成任务，并造成一定损失或者影响者，经理事会研究，扣除一定比例奖励金或降低工资档次。

第五章 附 则

第二十一条 月工资发放时间：为每月 10 日，遇休息日、节假日顺延。
年终绩效奖励金在次年 2 月 15 日左右发放。

第二十二条 发放形式：银行汇款。

第二十三条 本《薪酬制度》作为人事管理制度附件，并经 2021 年 4 月 23 日第一届第 12 次理事会通过后实施。



