

北京医爱公益基金会

BEIJING MEDICAL LOVE PUBLIC WELFARE FOUNDATION

北京医爱公益基金会薪酬管理制度

总 则

为进一步体现效率优先、兼顾公平、按劳分配的原则，充分调动全体员工的积极性和创造性，促进基金会管理水平和稳步发展，经基金会秘书处研究决定。

薪酬管理原则合法、合理、简便、规范原则；对外具有竞争性，对内具有公平性原则；坚持因事设岗，因岗设人，以岗定薪，同岗同酬，易岗易薪，多劳多得的原则；坚持员工工资收入与个人贡献和基金会发展成正比的原则。

第一条 组织管理

基金会秘书处是基金会薪酬管理的决策层，负责审议薪酬管理制度，审议薪酬调整方案等。

行政人事部为基金会的薪酬管理部门，负责根据基金会的发展及运营状况，制定与修订薪酬管理政策和制度；统筹规划与管理基金会人工成本；制定基金会薪酬调整方案；负责基金会全体人员的工资管理。各部门负责上报部门内员工的考勤、业绩表现等情况，配合行政人事部做好薪酬政策相关工作。秘书处结合基金会发展情况，定期调整各薪级的薪酬市场定位。



第二条 薪酬结构

基金会薪酬分配制度坚持以劳动力市场指导价位为依据，根据人工成本总额和绩效表现，对各级员工进行年度总薪酬管理，合理拉开分配差距。

年度总薪酬由固定收入和变动收入两部分组成。固定收入包括基本工资、岗位工资、工龄工资；变动收入包括绩效奖金、年终奖、特殊奖励等。

一、固定收入：

基本工资：是指在相应岗位履行基本职责所得的基本报酬。

岗位工资：指在不同岗位因权利、责任、劳动强度、劳动条件、劳动技能及重要性等因素为依据给予的岗位报酬。

其他补助：根据其职称(职称需取得全国统一职称考试资格并从事本专业的)或学历、特殊贡献给予每月100-5000元不等补助。职称需要在基金会备案使用，取得与基金会业务范围相关专业职称的，根据情况执行相应的补助。

工龄工资：是指在本基金会工作每满1年，每年满1年之次月起增发工龄工资100元/月。在基金会工作满十年及以上者，工龄工资为1000元/月。



二、变动收入：

绩效工资：与员工的工作努力程度、工作结果相关，反映了员工在当前的岗位能力水平。具体计算办法如下：

绩效工资=绩效基数×考核系数。其中，考核系数定义如下：考核结果分为优、良、中、基本合格、不合格。考核系数范围2-1.5为优

；1.4-1.1 为良；1 为中；0.9-0.7 为基本合格；0.6-0 为不合格。

年终奖：是根据基金会的经营情况，结合员工年度各方面的综合表现而核定的一次性奖励。

特殊奖励：一般用于奖励员工荣誉、管理创新成果或对基金会有突出贡献者，具体金额根据当年度实际情况，结合基金会人工成本使用额度，由人力资源部制定奖励方案，经基金会秘书处审议研究给予相应奖励。

试用期员工，按照不低于固定收入的 80% 发放。

年度内非因工病假或事假累计天数超过 22 天或出现旷工情形者，绩效工资和年终奖酌情少发或不予发放。

第三条 福利津贴：

五险一金：基金会按照国家法律法规政策为员工缴纳五险一金。“五险”包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险；“一金”指的是住房公积金。以固定收入为缴纳基数，变动收入不纳入五险一金缴费基数中。

餐补：餐费依照非出差在岗日期核算。员工每人每个工作日 25 元，每月按照 22 天工作日计算，每个月最高不得超过 550 元。

出差、加班补助：基金会员工根据工作需要在国家法定节假日、双休日出差的(仅限中国大陆境内)，当天不能返回的，每人以天为单位补助 100 元；不需住宿的项目会议或者是在办公室有整日加班记录的(办公室加班计时另有规定)，以天为单位每人补助 50 元。补助金额随次月工资发放。以上情况计算的加班时长按照每天不得超过 8 小时记录，本着尽早尽快进行调休原则处理，当年的存休(包括年休假、出差、



加班)均需在次年3月31日前调休完毕,在次年3月31日前未休者,视为自动放弃。

第四条 其他

根据员工聘用的岗位和薪金等级,结合员工绩效考核及个人能力情况,基金会将每年对员工薪酬重新测评调整。基金会执行变岗变薪(级),晋升增薪(等),降级减薪(等)的原则。岗位变动及薪级调整的工资待遇,从变动的后1个月起调整执行。

第五条 北京医爱公益基金会拥有对本规定的最终解释权,并有权对本规定之条款进行修订。

第六条 本制度自基金会第一届八次理事会会议通过之日起执行。

