



# 薪酬管理制度

北京玉润公益基金会【2018】（暂行）

## 第一章 总 则

第一条 根据公益、奉献、自愿原则，结合基金会现状，制订本制度。

第二条 本制度适用于基金会内所有人员。

## 第二章 薪酬评定

第三条 新聘用的工作人员，基金会通过考查本人学历、工作经验、工作能力等综合资历和所担任的职务，确定其薪级。试用期结束后，基金会将根据其本人的实际表现，决定是否调整其薪级。

第四条 基金会的薪酬评定依据国家和政府的有关规定及基金会的财力，每年相应调整一次。根据国家相关政策、行政法规变更或基金会人员结构有较大变化以及其它原因时，基金会薪酬可做相应的调整或临时性调整。

## 第三章 薪酬构成

第五条 本制度提及的薪酬是指：基本工资、补贴、加班费、年终奖、其他收入等。

第六条 工作人员工资福利包括：

（一） 全体工作人员的工资、社会保险（障）费；



(二) 担任专职工作理事的津贴、补助和理事会运行费用。

#### 第四章 支付方式

第七条 工作人员的工资以银行汇款方式在基金会规定的发薪日支付给本人。

第八条 根据国家关于人力资源、社会保障、财政和基金会等相关法律法规，以下费用从每月工资中扣除：

(一) 个人所得税；

(二) 社会保险费（养老、失业、大病）中个人负担的部分；

(三) 应由个人负担但基金会已预支的费用；

(四) 其他个人应负担部分。

#### 第五章 附 则

第八条 本制度于 2018 年 5 月 10 日制定，并经理事会通过，即日起执行。

第九条 本制度由基金会秘书处负责解释。如发生争议，最终解释权为理事会。

