

# 无锡市滨湖区慈善基金会薪酬管理制度

## 第一章 总则

第一条 遵照国家有关法律法规和《无锡市滨湖区慈善基金会章程》，根据公平合理、按劳分配的原则，特制定本制度。

第二条 凡本基金会员工的工资待遇，除有特殊规定之外，均应依照本制度执行。

第三条 本基金会员工的工资待遇包括：

（一）基本工资：根据担任的职务、岗位责任、工作条件和本人的学历、工作经验、工作能力等综合资历确定。

（二）绩效工资：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超额报酬。

（三）提租补贴：补贴员工住房支出；

（四）交通补贴：补贴员工工作中发生的交通费用；

第四条 下列款项由基金会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）其它必要的款项。

第五条 工资的发放：

(一)工资的发放以月为计算单位；

(二)基本工资、各类补贴于每月 10 日前发放；

(三)绩效工资年底发放。

第六条根据国家相关政策、行政法规和当地工资增长水平，基金会可对工资标准进行调整。

## 第二章 各项工资、津贴的发放和考核

第七条 基本工资：包括职务工资、薪级工资、岗位津贴三类。

第八条 绩效工资：根据员工绩效考核结果确定，按照《无锡市滨湖区慈善基金会绩效考核办法》执行。

第九条 生活补贴：根据国家相关政策及地方有关规定给予员工的生活补助。

第十条 岗位津贴：根据员工在基金会所担任的职务及员工本人的能力级别来确定。

第十一条 提租补贴：按照地方相关政策按月给予员工补贴。

第十二条 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有关规定执行。

第十三条 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

府有关规定执行。

### 第三章 各类待遇规定

#### 第十四条 带薪休假

(一) 工龄 1-10(含)年, 假期每年为 5 天; 工龄 10-20(含)年, 假期每年为 10 天; 工龄 20 年以上, 假期每年为 15 天。

(二) 假期不跨年度使用。

(三) 新调入人员。上半年调入者, 可享受当年休假, 下半年调入者, 自第二年起享受年休假。

(四) 一年内病假、事假累计超过二十二天者, 取消当年休假; 如已休假, 病假、事假超过二十二天者, 取消第二年休假。

(五) 员工在其他机构的工作年限可视情况计算工龄。

第十五条 员工申请探亲假、婚丧假、带薪休假应由各部门领导同意, 经秘书长批准, 报基金会办公室备。

第十六条 建立一支面向社会的机构志愿者队伍, 给予适当的报酬, 按照《关于滨湖区慈善基金会志愿者工作补贴暂行规定》执行。

第十七条 本制度解释权属基金会秘书长。经基金会理事长办公会审议通过, 自公布之日起实施执行。