

# 南通麦田公益服务中心 薪酬管理制度

(2021 年)

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应南通麦田公益服务中心【以下简称“本组织”】发展的需要，充分调动员工的积极性和创造性，激发本组织持续发展的内在动力，完善本组织的激励机制，特制定本制度。

**第二条** 本制度中薪酬是指包括员工工资、福利和激励在内的所有现金和非现金收入。

**第三条** 根据理事会决议，秘书长负责本组织薪酬管理的日常工作。

**第四条** 本组织将不定期进行薪酬调研，为薪酬决策提供客观的依据，在此基础上不断完善本组织的薪酬体系。

**第五条** 员工薪酬结构应根据本组织发展需要进行调整和完善。

## 第二章 薪酬管理基本原则

**第六条** 薪酬管理坚持公平、公正、按劳分配的原则。本组织正式员工的工资待遇，除有特殊规定外，均纳入本薪酬管理制度管理、执行。

**第七条** 实行以岗定薪的原则，易岗易薪。

**第八条** 薪酬管理体现激励原则。追求合理的员工报酬，在员工能力强弱、贡献大小，个人收入之间建立制度性联系，通过薪酬管理调动员工积极性和创造性，激励员工长期稳定发展。

### **第三章 工资结构及核定**

**第九条** 员工工资构成包括基本工资、岗位工资、绩效奖金。

**第十条** 基本工资是根据本人学历、工作经验、具备能力等综合资历确定的；岗位工资是根据担任职位高低，岗位责任大小、岗位职责完成情况确定的。

**第十一条** 绩效奖金是根据本组织年度目标实现情况、本人绩效考核成绩及员工在工作中的表现给予的奖励。年度病事假累计超过 22 天及当年受过本组织处分的员工不得享受当年的绩效奖金。

**第十二条** 员工岗位变动、职务变动时本组织对员工工资进行个别调整。

**第十三条** 本组织每年 1 月根据上年度本组织目标实现情况，公布年度工资调增比例，并参考个人年度绩效考核成绩对员工进行薪资级别晋升或薪资调整。薪资水平已经达到该岗位上线的员工不进行调整和晋升。

**第十四条** 同一员工两次薪资调整间隔时间需大于六个月。

**第十五条** 员工工资结构调整及核定标准由本组织秘书处拟定，报理事会审议通过后执行。

**第十六条** 员工薪酬属于本组织管理机密，未经授权，任何人不得向外界透露或者相互讨论、问询。

## **第四章 工资的计算与支付**

**第十七条** 员工工资采取按月发放制。每月16日支付员工工资，一般直接将工资打入员工个人银行账户。员工如对工资有疑问，可查询明细或索取工资清单核对。

**第十八条** 绩效奖金根据本组织内部决策程序决议，年度一次性发放（或按季发放、其他方式）。

**第十九条** 下列各项从工资中直接扣除：

- 1、个人所得税；
- 2、社会保险中应由个人支付的部分；
- 3、住房公积金中应由个人支付的部分；
- 4、与本组织签订的劳动合同中规定的代扣费用；
- 5、病事假扣款；
- 6、借支还款；
- 7、其他依本组织规章制度规定的扣款。

## **第五章 福利与奖励**

**第二十条** 本制度所指福利是指按照国家相关规定和本组织的实际情况，在员工的工资性收入之外，本组织为改善

员工工作环境和生活条件等方面而向员工提供的货币或服务。

### **第二十一条 员工福利包括：**

1、法定福利：本组织根据国家政策法规明确的福利项目，如养老保险；失业保险；医疗保险；住房公积金；根据当地政策规定的其他保险。

2、基金会福利：本组织为提高员工福利水平，根据自身特点推出的福利项目，包括为所有员工提供免费工作餐。

3、特殊奖励：本组织为奖励有特殊贡献的员工，经理事会审议通过、并经理事长批准在条件允许的情况下可推出一些特殊政策。

## **第六章 附 则**

**第二十二条** 本组织之前所有规章制度中关于薪酬管理的规定与本制度相抵触的，以本制度为准。

**第二十三条** 本制度的解释权归本组织理事会秘书处（或办公室）；本制度的修改权属于本组织理事会。

**第二十四条** 本制度经本组织理事会表决通过后执行。

**南通麦田公益服务中心**

**2021 年 10 月 27 日**

