

河北雄安新区启鸣山河教育基金会



薪酬制度

第一章 总则

第一条 为规范基金会薪酬管理，吸引和留住优秀人才，激励员工积极工作，保障基金会与员工的合法权益，根据国家相关法律法规及基金会实际情况，制定本薪酬制度。

薪酬是指本基金会直接支付给员工的劳动报酬，具体包括固定薪资、浮动薪资、效益奖金、福利津贴以及特殊情况下支付的工资。本制度规定的薪酬为税前薪酬。

第二条 本薪酬制度适用于与本基金会签订正式劳动合同的全体全职员工。兼职人员、实习人员等的薪酬可参照本制度部分条款，或另行制定专项规定。

第三条 理事会是本基金会薪酬管理的最高决策机构，理事长办公会是薪酬管理的制定主体；秘书处是本基金会薪酬管理的职能管理部门，各部门职责如下：

（一）理事会负责审议批准本基金会薪酬战略、薪酬体系、考核办法及实施细则等一系列方案；

（二）理事长办公会负责制定薪酬战略、薪酬体系、考核办法及实施细则，经理事会批准后执行；

（三）秘书处负责工资核算和制表；

（四）财务部门负责员工薪酬的发放。

基金会应建立工资台账，支付工资时应提供工资清单。工资台账须至少保存两年。

第四条 薪酬体系的设计原则：

（一）内部公平性，体现岗位价值。通过客观的岗位评估，将不同的岗位划入不同的薪酬级别；

（二）外部竞争性，体现市场价值。依据市场价值建立薪酬标准，体现薪酬竞争力；

(三) 业绩导向性，体现业绩差异。部分工资为浮动工资，发放额度与绩效考核结果挂钩；

(四) 个体公平性，体现人员差异。同一岗位不同技能水平的个体，根据过去绩效和个人技能水平的差异所处薪级薪档不同。

第二章 薪酬结构与标准

第五条 岗位分类与薪酬等级根据基金会的业务性质和工作内容，将岗位分为管理类、职能类两大类别，志愿者岗位单独明确相关补贴标准。

每一类岗位根据职责和要求细分为不同的职级。

(一) 管理岗位：根据所任职级确定基本工资，结合绩效表现确定浮动薪酬；

(二) 职能岗位：根据所任职级与个人能力确定基本工资，浮动薪酬与绩效考核结果挂钩；

(三) 志愿者岗位：为体现对志愿者贡献的认可与感谢，基金会可根据实际情况自愿为志愿者提供志愿服务补贴，标准为每月不超过人民币 1,000 元（或可按服务时长折算）。具体发放办法与标准由基金会根据项目预算及实际情况，在每次志愿活动招募时另行通知。

第六条 薪酬构成

员工薪酬由基本工资、绩效工资、福利津贴三部分组成。

第七条 基本工资

(一) 确定原则：根据员工所在岗位的职责、工作难度、所需技能和经验等因素，结合当地市场工资水平和基金会的经济实力确定。岗位工资等级分为若干级别，每个级别对应一个工资范围。

(二) 调整机制：基本工资根据基金会经营状况、市场工资水平变化以及员工个人绩效、能力提升等因素进行定期调整。每年进行一次薪酬普调，调整幅度根据基金会整体效益和员工个人表现综合确定。

第八条 绩效工资

绩效工资应与个人业绩紧密挂钩，科学评价不同岗位从业人员的贡献，合理拉开收入分配差距，切实做到收入能增能减和奖惩分明。工资分配要向关键岗位和核心人才倾斜，对基金会发展有突出贡献的从业人员，要加大激励力度。

第九条 福利津贴

(一) 法定福利：按照国家法律法规规定，为员工缴纳社会保险（养老、医疗、失业、工伤、生育保险）和住房公积金。缴费基数和比例按当地政策执行。

(二) 补充福利：

(1) 带薪年假：员工根据工作年限享受不同天数的带薪年假，具体标准按照国家规定执行。

(2) 培训与发展：为员工提供内部培训、外部培训、职业发展规划等机会，支持员工提升专业技能和综合素质。

(3) 其他福利：根据基金会实际情况，可设立加班补贴、交通补贴、通讯补贴等福利项目。

第三章 薪酬发放

第十条 发放时间：每月 10 日发放，如遇节假日或休息日，则提前至最近的工作日发放。本基金会因特殊原因需延缓工资支付时，应提前通知员工，并明确延缓支付的日期。

第十一条 发放方式：薪酬应当以法定货币支付，不得以实物及有价证券替代货币支付，鼓励采用电子化支付方式。工资通过银行转账方式发放至员工个人工资账户。

第十二条 特殊情况薪酬处理

员工请假、加班、离职等情况的工资发放按照国家法律法规和基金会相关制度执行

第四章 薪酬调整

第十三条 定期调整

(一) 普调：根据基金会经营状况、市场工资水平变化以及通货膨胀等因素，每年对全体员工的基本工资进行一次普调，调整幅度由基金会管理层根据实际情况确定，报理事会批准执行。

(二) 绩效调薪：根据员工年度绩效考核结果，对绩效优秀的员工给予一定幅度的工资调整，激励员工持续提升工作绩效。

第十四条 不定期调整

(一) 岗位变动调薪：员工因工作需要发生岗位变动时，根据新岗位的薪酬等级和标准调整其工资待遇。

(二) 个人能力提升调薪：员工通过培训学习、取得相关专业资格证书等方式提升个人能力和素质，经基金会评估后可适当调整其工资待遇。

第五章 薪酬保密

第十五条 信息保密要求

(一) 所有经手工资信息的员工及管理人员必须保守薪酬秘密。非因工作需要，不得将员工的薪酬信息透露给任何第三方或本基金会以外的任何人。违反薪酬保密相关规定的，一律视为严重违反本基金会劳动纪律的情形予以处罚。

(二) 本基金会员工不得查阅他人薪资资料，不得打听他人的薪资水平，不得向他人透露自己的薪资水平。

第六章 附则

第十六条 本制度未尽事宜按国家相关法律法规及基金会《章程》执行。

第十七条 本制度由河北雄安新区启鸣山河教育基金会理事会负责解释。

第十八条 制度修订：本制度自 2025 年 8 月 13 日理事会通过之日起施行。原有相关规定与本制度不一致的，以本制度为准。国家出台新规定的，从其规定并及时修订。

河北雄安新区启鸣山河教育基金会

2025 年 8 月 13 日