

上海市职工帮困基金会 人员薪酬管理办法

(2023 年 4 月 28 日修订)

(审议稿)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国劳动法》《基金会管理条例》《民政部关于加强和改进社会组织薪酬管理的指导意见》及本基金会章程的相关规定，依据公平合理、按劳分配的原则，制定本制度。

第二条 基金会工作人员指签订正式劳动合同的人员，挂职人员、借调人员、退休返聘人员，其薪酬福利均依照本制度执行。

第三条 本基金会签订正式劳动合同的人员的工资待遇包括：

(一) 工资：根据担任职务高低、岗位责任繁简轻重、工作条件和本人的学历、工作经验、工作能力等综合资历约定的工资收入；

(二) 年度绩效奖金：根据本基金会目标实现情况和其在工作中的表现所给予的报酬；

(三) 交通补贴：补贴上下班的交通费用；

(四) 通讯补贴：补贴工作中产生的通讯费用；

(五) 午餐补贴：补贴计入工资总收入。

第四条 下列款项由本基金会在其工资中代为扣缴：

- （一）个人所得税；
- （二）个人承担的各项社会保险费；
- （三）其他必要的款项。

第五条 工资发放：

- （一）工资的发放以月为计算单位；
- （二）工资于次月 15 日前发放；
- （三）交通、通讯补贴按月报销；
- （四）年度绩效奖金的发放以年为计算单位。

第六条 根据国家法律、行政法规、相关政策和当地工资增长水平，秘书长可以对工资标准提出修改意见，报理事会审议后进行调整。

第二章 工资待遇计算

第七条 签订正式劳动合同的人员工资计算：

- （一）工资作为各项社会保险费的缴费基数；
- （二）根据基金会的实际情况，在本基金会任用多个职务的，按照就高不就低的原则，只领取一份工资；
- （三）试用期签订劳动合同的人员在试用期间按同职位人员工资的 80% 发放薪酬，或按试用期合同发放工资；
- （四）工资与出勤情况挂钩， $\text{月计薪天数} = (365 \text{ 天} - 104 \text{ 天}) \div 12 \text{ 月} = 21.75 \text{ 天}$ ， $\text{月实发工资} = \text{月工资} \div 21.75 \text{ 天} * (\text{月计酬天数} - 21.75 \text{ 天} - \text{月缺勤天数})$ 。

第八条 年度绩效奖金计算：

（一）年度绩效奖金是以绩效奖金基数为基础，根据绩效考核情况发放的报酬。根据职务确定其年度绩效奖金基数，年度绩效奖金基数为职工月工资总额，年度绩效奖金按年度考核情况每年发放一次，发放时间为第四季度底；

（二）年绩效奖金的考核公式为：年度绩效奖金=年度绩效奖金基数*考核分数/100；

（三）考核分数最高分为 100 分，最低分为 0 分。年度考核分数低于 60 分，视为不能按要求完成劳动合同约定的任务或者同职务人员的工作量，秘书处可以调整该工作人员职务；连续两年年度考核分数低于 60 分，视为经过培训或调整职务仍不能胜任工作，秘书处可以解除与该工作人员的劳动合同。

第九条 本基金会签订正式劳动合同的人员按照人力资源和社会保障部、民政部规定，按属地管理原则，参加本市企业职工基本养老保险等保险统筹。

第十条 退（离）休领导干部在本基金会兼职期间，其薪酬问题按照《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》（中组发【2014】11 号）规定执行。在本基金会担任领导干部（离退休）工作经费按照上海市民政局《关于退（离）休领导干部社会兼职工作经费有关标准的工作口径》执行。

第十一条 退休返聘专职工作人员劳务费参照上海市总

工会《关于进一步规范市总机关系统退休人员聘用管理办法》和行业从业人员标准及工作情况等方面综合考虑执行和管理。

第三章 津补贴和福利标准

第十二条 本基金会可以向兼职人员适当发放劳务补贴，劳务补贴基数为 100 元/天，包含午餐补贴 50 元/天、交通补贴 50 元/天，按实际兼职天数进行结算，一般不超过 2000 元/月。

第十三条 挂职人员和借调人员的工作津贴发放，参照上海市总工会有关对挂职人员和借调人员工作津贴标准，每人每月发放工作津贴标准为 500 元。

第十四条 本基金会招募志愿者的补贴发放，参照《志愿服务条例》《上海市志愿服务条例》执行，每人每天 100 元。

第十五条 关心关爱基金会工作人员，年内进行节日慰问，节日慰问标准为 1000 元/年。对基金会工作人员遇到生病住院进行关心慰问，慰问金标准为 1000 元/一次。

第四章 附则

第十六条 本修订办法的解释由上海市职工帮困基金会秘书处负责。

第十七条 本修订办法自上海市职工帮困基金会第七届理事会第五次会议审议通过之日起施行。