常州市天宁区树人教育发展基金会

薪酬制度

**第一条** 为促进常州市天宁区树人教育发展基金会工作人员专业化、职业化和年轻化发展,吸引优秀中青年加入基金会,形成基金会可持续发展态势。在基金会人事管理制度聘用制度基础上,为进一步提高全体工工作效率,严明纪律,奖惩分明,特制订本办法。
 **第二条** 本办法适用范围为基金会全体在职员工。
 **第三条** 本基金会工作人员的工资待遇包括：
 (一)职务工资: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确定。
 (二)绩效工资:根据本基金会目标实现情况及工作人员在工作中的表现所给予的报酬。
 **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)个人承担的各项杜会保险费；
 (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)职务工资、工龄补贴、绩效工资于次月10日前发放；
 **第六条** 根据国家法律、行法规,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见,极理事会审议后进行调整。
 **第七条** 基金会实行员工考核制度。考核为学年度考核,考核以工作绩效为重点,对德、能,勤绩、廉进行全面考核内容包括纪守法出勤率、工作业绩、业务能力、图队精神等。考核分优秀良好,合格、不合格(其中优秀比例不超过15%)四个等级。

**第八条** 对基金会员工的奖惩实行精神鼓和思想教育为主经济奖惩为辅的原则。基金会设立如下奖励方法，酌情使用。
 (一)通告表扬；
 (二)奖金奖励；
 (三)晋升提级。
 **第九条** 有下列表现的员工应给子通告表扬
 (一)政治立场端正,品德优良,忠于职守,积视负责,廉洁奉公的；
 (二)维护基金会利益,为基金会争得荣誉,止或晚救事故与经济损失的；
 (三)一贯任劳任怨,为基金会发展着想,其他员工指模的；
 (四)对本会发展做出积贡献的,获得社会好评的,经部门负责人提名的。
 **第十条** 有下列表现的员工应给予奖金奖励:
 (一)有高度政治思想和品德,文明礼貌,团结互助,工作勤勉,事迹突出的；
 (二)连守各项纪律,节费用,努力幕,事迹突出的。
 (三)向基金会提出合理化建议,并为基金会采纳的；
 (四)对基金会发展做出重要贡献,获得上级主管部门褒奖的，经所在部门负责人提名的。
  **第十一条** 以上所列表现突出的员工,经基金会秘书长确认为符晋级条件的,应予以级奖励奖励程序:经员工推荐、本人自荐、所处部门负责人提名,经秘书长确认,基金会网站以公示公布。

**第十二条** 基金会设立如下处罚方法,酌情使用:
(一)警告；
(二)记过；
(三)降级；

(四)辞退。

**第十三条** 有下列行为的员工给予警告处分:

(一)在工作时间内擅离工作岗位、聊天、嬉戏或做与本职工作无关事情的；

(二)因过失以致发生工作错误、浪费公物情节轻微的；

(三)无故不参加本会例行会议、业务培训,不从主管领导指挥的。

**第十四条** 有下列行为的员工给予记过处分：

(一)因疏忽大意导致基金会财产、赠或资助物资遭受损失、损坏或伤及他人的；

(二)以公益名义进行投机取巧隐蒙蔽,谋取利益的；

(三)对同事恶意攻击或告、伪证而制造事端的。

**第十五条** 有下列行为的员工给予降级处分：

(一)违反国家法规、法律、政策和基金会规章制度,造成基金会经济损失或其他不良影响的；

(二)造遥事、散播谣言、拒绝听从主管领导意见,导致基金会蒙受重大不利事件的；

(三)连反基金会与项目伙伴协议约定,泄漏保密条款信息的。

**第十六条** 有下列行为的员工给予辞退处分：

(一)受聘时虚报资料,使本基金会误信而遭受损害的;偷窃同事或公有财物、蓄意损环他人或本会财物的；违反劳动合同或工作规则情节严重的；对同事实施暴行或有重大侮辱行为、行贿受贿、敲诈勒索、赌博、流氓、斗殴,未达到刑事处罚的。

(二)违反财经纪律,挥霍浪费基金会资材,损公肥私,向项目合作方索取介绍费(回扣)的；工作不尽责,损坏办公设备设施、车辆等,造成本会经济损失的；经常反本会规章制度、无正当理由累计矿工五日的。

(三)故意泄漏基金会协议约定须保密事项,致使基金会受损害的；有意无意损害基金会声誉或影响的；其他重大过失或不当行为，导致严重后果的；利用职权对员工打击、报复或包庇员工违法乱纪行为等滥用职权的；屡教不改,基金会无法再度信任的。

**第十七条** 员工有以上所列行为,情节严重,触犯刑法的,提交司法部门依法处理。

**第十八条** 员工有以上所列行为,造成本会经济损失的,责任人除按上述规定承担应负的责任外,还应按以下规定赔偿基金会损失：

(一)造成经济损失5万元以下(含5万元),责任人赔偿30%一50%；

(二)造成经济损失5万元以上的,报秘书长决定责任人应赔偿的金额。

**第十九条** 给予员工行政处分和经济处罚,应当慎重决定。必须理清事实,取得证据,经过研究讨论征求有关部门意见,并允许受处分人进行申辩。调查、审批员工处分的时间,从证实员工犯错误之日起,开除处分不得超过30个工作日,其他处分不得超过20个工作日。

**第二十条** 员工对所受惩罚存有异议,应于处分决定后10个工作日内,陈诉理由进行申诉,并以申诉后之核定作为金会最后决定,事者不得再存异议。

**第二十一条** 受处分的员工,在处罚事项未了结之前,不得调离基金会(基金会宣布辞退,开除的除外)。

**第二十二条** 本制度自通过之日起执行,由基金会秘书处负责解释。