

北京憨福儿公益基金会薪酬管理制度

第一章 总则

第一条 为规范北京憨福儿公益基金会（以下简称机构）工作人员的薪酬管理，根据最大限度地调动人员工作积极性，结合本机构运作特点，特制订本制度。

第二章 薪酬管理

第二条 机构实行岗位工资制。岗位工资的确定以岗位价值为主、技能因素为辅，岗位与技能相结合，即岗位对机构的价值越大岗位工资越高。

第三条 机构工作人员平均工资薪金水平不得超过上年度北京市人均工资水平的两倍，工作人员福利按照国家有关规定执行。

第四条 机构工作人员的工资福利开支应控制在北京市相关政策规定的比例内，不得变相分配本机构的财产。

第五条 机构按照北京市有关规定为专职工作人员提供社会保险。

第三章 绩效管理

第六条 机构综合部负责组织开展员工的年度工作业绩评定工作。

第七条 综合业绩评定包括工作业绩和工作态度两部分内容，工作业绩评分权重为80%，工作态度评分权重为20%。

第八条 工作业绩考核指标的来源主要包括两个渠道，首先是根据机构年度重点工作分解的考核指标，其次是根据岗位的具体工作职责及岗位重点工作归纳出来的考核指标。工作业绩考核由员工本人自评，员工直接主管上级最终评定。

第九条 工作态度考核包括协作性、责任心、积极性、自律性四个方面。工作态度考核由机构各部门人员参与评定，评分的平均值作为被评估个人的工作态度考核成绩。

第十条 员工年度评定结果与员工的职务调整、岗位工资调整、培训等挂钩。

第四章 附则

第十一条 本制度经机构理事会审议通过后执行。