

江苏宏德文化出版基金会薪酬管理制度

为加强基金会规范化管理，根据国家有关法律法规和《江苏宏德文化出版基金会章程》，结合本基金会的实际情况制定本制度。

第一条 凡本基金会工作人员的工资待遇，除有特殊规定以外，均应依据本制度执行。

第二条 本基金会工作人员分专职和兼职两种，其工资组成为：

（一）基本工资：根据任职岗位的责任繁简轻重、本人的学历、工作经验、工作能力等综合因素确定。

（二）福利补贴：为了保证工作人员工资水平不受物价影响支付的生活补助费用，视基金会年终整体预算情况而定，包括通讯、餐费、交通补贴等。

第三条 专职工作人员的下列款项由基金会在其工资中代为扣缴：

- （一）公积金
- （二）养老保险金
- （三）医疗保险金
- （四）失业保险金
- （五）生育保险金
- （六）个人所得税
- （七）其它必要的款项

第四条 工资的发放

- (一) 工资的发放以月为计算单位
- (二) 每月 15 日前发放
- (三) 福利补贴每年度发放一次

第五条 各项工资、补贴的计算、发放和考核

(一) 基本工资：在每年的 12 月份由理事会成员讨论确定下一年度专职、兼职工作人员的基本工资。

(二) 补贴

1. 福利补贴每年度发放一次。
2. 根据国家相关政策、行政法规和基金会的运营情况，同时结合工作人员的实际工作表现，经理事会讨论确定福利补贴发放金额。

第六条 住房公积金：专职工作人员的住房公积金由本基金会和工作人员个人共同缴交。具体缴费基数和比例根据南京市政府有关规定执行。

第七条 养老、失业和医疗等社会保险金：基金会参加养老、医疗和失业等保险统筹，由本基金会与工作人员本人按一定比例共同缴交，存入工作人员的个人账户。具体存储及提取办法按南京市政府有关规定执行。

第八条 本制度自公布之日起执行。