

# 上海第一财经公益基金会人力资源管理制度

为规范上海第一财经公益基金会（以下简称“基金会”）人力资源管理，切实保障员工和基金会的合法权益，根据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》、《基金会管理条例》以及其他相关法律、行政法规，制定本管理制度。

## 一、录用

第一条 基金会采用“任人唯贤、择优录用”的原则，员工录用根据基金会业务发展需要进行，以应聘人员的工作意愿、工作能力、岗位匹配度为基础，寻求和挑选素质最佳的员工。

第二条 基金会录用、培训和晋升的对象是最符合基金会要求的个人，无种族、宗教、性别、年龄等区别。

第三条 录用条件包括具备良好素质和专业特长，符合岗位要求的健康状况、知识技能及工作经历等。

第四条 拟录用人员需要按要求提供完整、准确、实时有效的个人信息，不得隐瞒或提供虚假资料。

第五条 基金会有权对拟录用人员进行入职审查和背景调查。

第六条 基金会实行亲属回避制度，员工在基金会有亲属关系的应当如实申报。

## 二、劳动合同管理

第七条 基金会遵循平等自愿、协商一致的原则与员工订立和变更劳动合同，并且不得违反法律、行政法规的规定。

第八条 劳动合同期满前，基金会与员工就续签事宜达成一致的，另行签订书面劳动合同。

第九条 劳动合同期满时，基金会与员工双方无续约意向或未就续签事宜达成一致的，劳动合同自然终止。

第十条 劳动合同签订后一式两份，基金会和本人各保存一份。

### 三、培训

第十一条 基金会内部开展的各类培训（包括但不限于各类讲座、管理或业务专题培训、新员工培训等）、内部知识分享、研讨会等，由基金会统一组织实施。

因工作需要参加外部培训的，须经基金会批准后施行。

第十二条 基金会可以根据具体情况与员工签订《培训服务期协议》。

### 四、考核

第十三条 在职员工的考核分为考勤和考核两个方面。

第十四条 基金会将根据相关规定，结合自身业务性质、工作特点、岗位层次和管理实际，综合制定考勤办法和考核方案，并告知员工本人。

第十五条 员工考核将作为核发绩效工资、调薪、核发年终奖金、员工培训及奖惩、岗位聘任与调整、合同续延或解除的依据。

第十六条 员工对考核结果有异议可提出申诉。

### 五、奖惩

第十七条 基金会对完成某项任务或在某次重大事件中做出显著成绩或有特殊贡献的，可给予奖励。

第十八条 基金会根据违纪行为的轻重，给予相应的处分。员工若有不满或受到不公平待遇时，有权进行申诉。

### 六、薪酬福利

第十九条 基金会的薪酬由以下各项构成：基本工资、绩效

工资。

第二十条 根据国家及地方法律法规员工应当参加社会保险。

第二十一条 根据国家及地方法律法规并结合基金会实际情况由基金会和员工共同缴纳住房公积金。

## 七、假期

第二十二条 基金会假期分为公休日、带薪年假等。

第二十三条 员工请假须经基金会批准，遵守请假规定和手续。

## 八、解除和终止劳动合同

第二十四条 员工辞职或基金会解聘，均按照劳动合同及员工手册等基金会规章制度的相关条款执行。

## 九、其他

第二十五条 员工应严格遵守员工手册及基金会规章制度的所有规定。

## 十、附则

第二十六条 本管理制度由基金会秘书处负责解释。

第二十七条 本管理制度经基金会第四届五次理事会会议批准正式实施。

上海第一财经公益基金会

2024 年 4 月 25 日