

中远海运慈善基金会工作人员管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强中远海运慈善基金会（以下简称基金会）工作人员队伍建设，促进中远海运慈善公益事业的发展，根据国家有关劳动法规、政策和《中远海运慈善基金会章程》的有关规定，结合基金会实际，特制定本办法。

第二条 基金会工作人员由专职工作人员和兼职工作人员组成。

第三条 基金会专职工作人员由中远海运集团有限公司（以下简称中远海运集团）作为主要发起人派出，也可由基金会根据业务发展需要通过第三方机构面向社会选聘。兼职工作人员由基金会协商基金会理事单位派出。

第二章 工作职责和基本要求

第四条 基金会工作人员负责基金会综合事务、项目开发与管理、财务核算与管理、投资管理、品牌管理与宣传等工作。

第五条 工作人员应具备以下基本条件：

（一）具有良好的思想道德品质，强烈的社会责任感和社会奉献精神，具有积极参加慈善公益活动的意愿；

（二）工作态度积极进取，遵纪守法，接受基金会的管理；

（三）一般应当具有大学专科以上学历，具备履行岗位

职责所必须的基本素质和工作能力。

(四) 身体健康，品貌端正，举止文明。

第三章 权利和义务

第六条 基金会工作人员享有如下权利：

- (一) 获得履行职责应当具备的工作条件和劳动保护；
- (二) 取得劳动报酬、休息休假；
- (三) 享受社会保险和福利；
- (四) 接受职业技能培训；
- (五) 相关法律、法规所赋予的其它权利。

第七条 基金会工作人员应履行如下义务：

- (一) 遵守国家法律、法规，不违反道德准则；
- (二) 遵守《中远海运慈善基金会章程》及相关规定，不得以基金会工作人员身份从事任何以赢利为目的或违背基金会宗旨的活动；
- (三) 维护基金会社会形象，不得以任何言论及行为损害基金会名誉；
- (四) 对基金会未公开项目和相关需要保密的事项具有保密责任；
- (五) 清正廉洁，遵守劳动纪律和职业道德。

第四章 聘任和管理

第八条 由中远海运集团派出的专职工作人员，基金会根据中远海运集团任职通知办理基金会职务的聘任手续。专

职工作人员与中远海运集团签订劳动合同，人事劳动关系、档案管理等执行中远海运集团相关制度。

第九条 基金会根据业务发展需要社会化选聘的专职工作人员，由基金会制定人员选聘计划，报基金会领导审批后，通过第三方机构进行选聘，基金会办理聘任手续。聘任人员与第三方机构签订劳动合同，人事劳动关系、档案管理执行第三方机构相关制度。

第十条 由理事单位派出的兼职工作人员，基金会办理基金会职务的聘任手续。兼职人员与派出单位签订劳动合同，人事劳动关系、档案管理等执行派出单位相关制度。

第十一条 基金会对工作人员的管理事项包括：

- （一）建立工作人员基本信息管理系统，促进管理工作的科学化、制度化、规范化；
- （二）对专职工作人员的考勤管理；
- （三）定期开展对专职工作人员的考核工作；
- （四）组织开展工作人员教育培训；
- （五）对专职工作人员的奖励与惩处。

第五章 培训与考核

第十二条 为增强工作人员的履职能力，基金会根据岗位需要和个人特点，有针对性地安排教育培训，提高工作人员的业务能力和综合素质。

第十三条 经基金会派遣参加培训的工作人员，培训结束后需向基金会提交书面汇报，实现信息和知识共享。汇报

材料应包括以下内容：

- （一）参加培训的基本情况；
- （二）学习到的先进经验和做法；
- （三）联系基金会实际，提出对相关工作的意见、建议等。

第十四条 基金会对专职工作人员开展年度考核。由中远海运集团派出的专职工作人员按照中远海运集团相关规定执行。基金会社会化选聘人员年度考核由基金会组织实施，从素质、能力、绩效、作风、廉洁等方面对员工进行全面考核，重点考核工作绩效。

第十五条 考核结果分为优秀、称职和不称职三个档次。考核结果反馈员工本人。

考核结果作为员工培训、薪酬分配、合同续签的重要依据。

第六章 薪酬与福利

第十六条 由中远海运集团派出的专职工作人员薪酬及福利由中远海运集团统一安排，参照中远海运集团相关管理制度执行。

第十七条 基金会社会化选聘人员的薪酬及福利，由基金会按照国家相关规定，参照行业及地区水平，报请基金会领导审批后，以劳务费形式支付第三方机构，由第三方机构发放，相关费用在基金会管理费用中列支。

第十八条 由理事单位派出的兼职工作人员薪酬及福利

由派出单位统一安排，参照派出单位相关管理制度执行。

第十九条 基金会执行国家规定的工时制度和休假制度，工作人员的休假申请按照派出单位的相关规定审批。

第七章 奖励与惩处

第二十条 基金会对在工作中表现出色的工作人员，采取以下奖励办法：

- （一）将工作表现和工作成绩反馈派出单位；
- （二）在中远海运慈善基金会网站进行宣传；
- （三）可根据表现及贡献予以奖励。奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合，以精神奖励为主的原则。

第二十一条 工作人员有下列情形的，应当视情况给予惩处：

- （一）损害国家、中远海运集团和基金会声誉、利益；
- （二）违反国家法律法规和基金会规章制度；
- （三）失职、渎职、滥用职权；
- （四）利用工作之便谋取不正当利益；
- （五）旷工或者请假期满无正当理由逾期不归；
- （六）泄露基金会保密事项；
- （七）违反纪律的其他行为。

第二十二条 由中远海运集团和理事单位派出的专、兼职工作人员发生上述情形的，由基金会向派出单位通报违纪行为，派出单位按照相关规定给予惩处。

基金会社会化选聘人员发生上述情形的，由基金会协商

第三方机构给予违规处理和经济处罚。违规处理包括：警告、严重警告、解除劳动合同。经济处罚包括：扣发薪酬、赔偿损失。

第八章 附 则

第二十三条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规和章程的规定执行。

第二十四条 本办法经基金会第三届理事会第十二次会议审议通过后施行。

第二十五条 本办法由基金会秘书处负责解释。