

北京力生心血管健康基金会

人事管理制度

一、总则

为规范北京力生心血管健康基金会(以下统称“基金会”)的人事管理,形成科学、高效、合理的人事运作体系,制定本制度。

本管理制度适用于基金会全体员工。

二、招聘

(一) 招聘工作必须遵循公开招聘、公平竞争、从严挑选、全面考核、双向选择、择优录用的原则;

(二) 聘用人员应具有良好的品德和修养,身体健康,认同基金会各项规章制度,并且符合岗位任职资格要求;

(三) 凡试用人员有下列情形者,基金会可随时停止雇用:

- 品行不良;
- 工作不能胜任者;
- 未通过绩效考核者;
- 有意隐瞒重要信息或提供虚假信息者。

(四) 员工录用后试用期一般为3个月,视具体情况可减少或延长1个月。

三、考勤

(一) 工作时间:8小时工作时间;

北京力生心血管健康基金会

(二) 准时上下班，原则上不得迟到、早退，更不允许旷工。请假需提前一天告知上级。

四、假期

所有聘用人员均享有国家法定节假日、产假、病假的休假权利。

五、薪酬与奖惩

基金会员工的工资结构实行基本工资与绩效工资相结合的工资分配办法，同时给予适当的津贴。

工资构成：月薪=固定工资+绩效工资(固定工资包含岗位工资和职务工资)。固定工资由基金会确定，年度绩效工资与个人的绩效挂钩。

对于在工作中出现失误，造成不良影响的员工根据实际情况实施一定的经济处罚。员工如出现违反国家政策法令、违反相关纪律规定、违反计划生育条例或造成责任事故和经济损失的，除解除劳动合同外，按情节轻重依国家法律及治安条例予以惩处、赔偿经济损失甚至开除。

六、考核

基金会每年对聘用人员进行考核，根据其思想品德、劳动纪律、工作实绩、劳动态度等进行全面综合素质测评。

考核遵循以下原则：

- (一) 权责对等原则。员工绩效与其本人工作业绩相对应；
- (二) 客观公正原则。在衡量工作绩效环节，参与绩效评价的各方都应尽量客观公正，实事求是；

北京力生心血管健康基金会

（三）正向激励原则。绩效管理以正激励为主，激励员工不断提升个人及基金会绩效。同时辅以必要的负激励，鞭策后进者；

（四）双向沟通原则。绩效沟通是绩效管理的关键，在绩效管理各环节中，考核方与被考核方都应积极主动沟通，以达成目标提升绩效。

本制度自颁布之日起实行。

本制度（修订）经 2023 年 12 月 12 日第三届第七次理事会审议表决通过。