

名称	聚祥基金会薪酬管理办法			编号	ZD-006	版本	2.0
拟制	人事组	审核	秘书长	批准	理事会	生效期	2024.01

聚祥基金会薪酬管理办法

第一章 总则

第一条 根据国家相关法律法规及《聚祥基金会章程》制定本办法，本办法适用于聚祥基金会全体专职员工。

第二条 基金会薪酬管理原则：公平、激励、合理，促进项目发展。

第三条 基金会薪酬管理定位：本地及行业中位，努力本地中高位。

第二章 薪酬体系构成

第四条 薪酬体系由 4 大板块构成：固定薪金、保障机制、福利关怀、职业发展。

固定薪金	基本工资、职位工资等
保障机制	五险一金等
福利关怀	法定、司定
职业发展	提升、激励

注：4 大板块详细内容及薪金阅读附表

第三章 薪酬发放

第五条 薪酬发放

（一）以月为计算单位，于每月 06 日发放上一月工资，遇到国家节假日，发放日期提前；

（二）试用期工作人员在试用期间按照工资的 80% 发放；

（三）专职工作人员休产假期间，工资在员工报销生育保险后视实际情况补退。领取的生育津贴高于产假期间工资的部分归于专职工作人员，领取的生育津贴不足工资的由基金会补充；

（四）专职工作人员在病假、保胎假期间，工资按照不低于当地最低工资标准的 80% 发放，具体根据实际情况确定。

第六条 基金会为专职工作人员缴纳五险一金，缴纳比例按照鄂尔多斯市有关规定执行。由基金会在其工资待遇中代为扣缴的款项有：

（一）个人所得税；

（二）养老保险金；

（三）医疗保险金；

（四）失业保险金；

（五）住房公积金；

（六）其他必要的款项。

第七条 根据国家法律、行政法规、相关政策和当地工资增长水平，秘书长可以对工资标准提出修改意见，报理事会审议后进行调整。

第四章 休假规定

第八条 依照国家相关法律规定，基金会做出以下休假规定：

法定假日	每周两天公休日及国务院相关通知的法定节假日
带薪年假	关于年休假 1.入职 1 年以上的专职员工，每年可享受 5 个工作日带薪年休假，不可跨年累计使用； 2.离职员工在离职当年可享受的带薪年假天数按照员工当年已工作时间折算，折算方法：（当年度在本单位已过日历天数/365 天）*员工本人应当享受的年休假天数-当年度已安排年休假天数。员工应当享受的年休假天数，准许员工休满应休未休假期后离职或支付未休年假工资报酬，但折算不足 1 整天但部分不支付未休年休假工资报酬。
	不享受年休假情形： 1.员工请事假累计 20 天以上且单位按照规定不扣工资的； 2.员工请病假累计 2 个月以上（必须有医院开具的有效病假条或者医院就诊证明）。
其他假日	以下假日为全额带薪假日，超过规定假日的请假为无薪假： 1.婚假：专职员工可在结婚当年享受 18 天休假，国家法定休息日计入婚假假期。婚假需一次性休

完，过期不予保留；

2.产假：女职工生育享受 158 天产假，怀孕未满 4 个月流产享受 15 天产假、怀孕满 4 个月流产享受 42 天产假，男职工配偶生育，男职工可享受 25 天陪产假；

3.哺乳假：符合国家有关计划生育规定的前提下，女性员工在其婴儿一周岁前，可享有每天总计 1 小时的哺乳假；

4.丧假：专职员工亲属离世，可享受 3 天带薪丧假；

5.事假：其他请假均为事假，专职员工可享受 20 天带薪事假。

以下假日为部分薪资发放及无薪假：

1.病假：专职工作人员如因患病需要请假，需携带相关医院病历证明，根据相关法律规定（1）实际工作年限十年以下，本基金会工作年限五年以下给予 3 个月医疗期，五年以上给予 6 个月医疗期；（2）实际工作年限十年以上，本基金会工作年限五年以下给予 6 个月医疗期，五年以上十年以下给予 9 个月医疗期，医疗期间薪资按照本办法第六条规定发放（医疗期 3 个月的按 6 个月累计病休假计算，6 个月的按 12 个月累计病休假计算，9

	个月的按 15 个月累计病休假计算）； 2.保胎假：专职工作人员怀孕期间需要保胎，医生开具证明，薪资按照病假规定发放； 3.事假：除本办法规定的全额带薪事假，其余事假均为无薪假，基金会事假除特殊情况一年累计不得超过 2 个月。
备注： 1.员工主动放弃的休假，不予安排工资报酬； 2.相应期限内，未休假期不能用补休和薪金替代。	

第九条 申请假期及请假流程：

- （一）所有假期申请流程均在企业微信审批中提交；
- （二）申请病假、婚假、产假、保胎假需按照规定提交相关证明材料；
- （三）请丧假、事假需提前申请，合理安排好工作交接。

第五章 附则

第十条 基金会法定薪金、假期、福利等均根据国家规定实行，基金会司定薪酬、假期、福利等均根据基金会具体运营实时调整。

第十一条 本办法解释权属聚祥基金会。

附表：1.聚祥基金会薪酬体系图