

厦门市立达信泉水慈善基金会

员工福利管理办法

(共三章十二条)

第一章 总则

第一条 目的 为进一步规范厦门市立达信泉水慈善基金会（以下简称“本基金会”）福利管理，增强员工归属感和责任感，体现本基金会对员工的人文关怀，提高员工工作积极性，特制定本办法。

第二条 定义 福利是指本基金会提供给员工的除固定工资、浮动工资、奖金之外非现金支付的间接报酬，是本基金会整体薪酬的有机组成部分。

第三条 原则

——适应性原则：注重福利成本与效果的结合，员工福利随本基金会不同的发展阶段以及不同的管理需要而有所变化。

——差异性原则：员工福利根据岗位不同、服务年限不同等而有所区别。

第二章 福利类别及具体规定

第四条 福利类别 本基金会福利分为法定福利、保障性福利、年节福利、个人关怀福利、家庭关怀福利和文化建设福利等六个类别。

第五条 法定福利

1、社会保险 包括养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险。本基金会按政府规定为员工办理社会保险，并承担本基金会应缴纳部分，个人应缴纳部分由本基金会代缴并从员工薪资中扣除。

员工社会保险缴费标准及缴费比例，依据员工区域地方法规、当年度工资水平及员工基本工资等因素申报、执行。各地社保缴纳操作时间依据区域当地社保政策及区域实际情况确定。

2、住房公积金 本基金会为员工缴交住房公积金，并承担本基金会应缴纳部分，个人应缴纳部分由本基金会代缴并从员工薪资中扣除。

员工公积金缴费标准依据员工区域当年度工资水平，结合本基金会运营状况及员工职级申报、执行。公积金缴费标准于区域当地住房公积金管理机构每年公布的公积金缴费基数变更时间调整，其他时间不做调整。若缴纳地的公积金缴纳下限高于本基金会标准，则以缴纳地

下限为最低缴纳标准。

员工应于入职后及时办理公积金转移手续，以确保公积金能及时缴纳成功。若因员工个人原因导致公积金断缴的，责任由员工本人承担。

3、带薪假期

——法定假期：本基金会依据政府发布的《全国年节及纪念日放假办法》，结合本基金会运营实际情况，提前发布法定节假日放假公告。

——年休假：员工年休假以员工工作性质、入职年限等为计算依据，具体以本基金会各区域考勤制度及相关规定为准。本基金会可视经营情况及员工工作性质统一安排年休假。

第六条 保障性福利

1、人才政策支持

——人事关系接收：正式员工可根据个人需要申请人事关系转入本基金会。如人事档案为在职状态，需提供人事档案所属单位的离职证明原件。

——集体户落户：根据当地政府相关政策，本基金会受理毕业生接收、于员工转正后可办理异地人才调动等落户服务。

——其他人才政策支持：本基金会根据政府部门发布的人才补贴等政策，对符合申报条件的员工予以申报支持。具体操作由参照当地政府及人社部门的相关规定，结合员工实际情况操作执行。

2、商业保险 本基金会根据员工工作性质，对经常外出员工购买商业保险（意外伤害险/雇主责任险），提供社会保险外的补充保障。

3、通讯/交通补贴

——根据员工工作性质及实际工作情况，对特定岗位员工提供通讯补贴；

——员工因工作原因加班至 22:00 后的，可报销出租车交通费用。

第七条 年节福利

本基金会关注传统文化传承，重视传统节日文化活动的组织，于传统节日为员工提供年节福利。

1、**端午节** 发放节日福利，送出节日关怀。

2、**中秋节** 发放中秋福利，送出佳节祝福并组织员工进行博饼活动。

3、**春节** 每年春节前，组织符合条件的员工参加尾牙晚宴及晚会活动。

4、**三八妇女节** 为女性员工发放节日礼品，女性员工可在三八妇女节当天下午带薪休假半天（若为法定假日或休息日则不再额外放假及兑薪）。若休假时间与本基金会工作相冲突的，

以本基金会安排为准。

第八条 个人关怀福利

本基金会关注员工个人身心健康，根据员工日常生活需求提供员工个人福利关怀。

1、免费工作餐/餐补 本基金会在立达信厦门总部和四川生产基地的员工食堂为员工免费提供工作餐及延时加班工作餐。

2、生日福利 为当月生日的员工发放生日等值礼品，也可根据实际情况举办生日会或做其他安排，生日福利标准为 100 元/人。

3、健康体检 每年组织员工健康体检，原则上为入职满一年的主管级以上员工，标准以每年实际核准情况为准。

4、住院慰问 员工因工伤住院或生病住院治疗期间，给予看望慰问，慰问标准为项目经理级以上人员为 500 元，项目经理级以上人员为 300 元。对于重大疾病及重大工伤住院的，慰问标准为 2000 元。

第九条 家庭关怀福利

本基金会关注员工家庭稳定、健康，根据员工家庭需求提供员工家庭福利关怀。

1、九九重阳节

——本基金会员工重阳节当天可申请带薪休假 1 天（若为法定假日或休息日则不再额外放假，也不可兑薪）。

——若休假时间与本基金会工作相冲突的，以本基金会安排为准。

2、结婚礼金

——员工入职转正后结婚的可享有结婚礼金，服务未满 3 年的员工可享有 500 元的结婚礼金，服务满 3 年（含）以上的员工可享有 800 元的结婚礼金，以结婚证领取时间为计算依据。

——发放方式：计入当月薪资中发放，此项所产生的个税由员工个人承担。

——申请期限：员工入职后领取结婚证的 1 年内。

2、生育礼金

——员工入职转正后生育子女的，可享有 200 元的生育礼金。

——发放方式：计入当月薪资中发放，此项所产生的个税由员工个人承担。

——申请期限：子女出生 6 个月内。

3、六一儿童节

——子女年龄为 14 周岁（含）以下的员工可申请带薪休假半天（若为法定假日或休息日则

不再额外放假及兑薪)。若休假时间与本基金会工作相冲突的,以本基金会安排为准。

——本基金会为员工 14 周岁(含)以下子女提供一份价值 100 元的节日礼物。

4、子女开学假 员工可在子女升学的第一学期(即幼儿园入园、幼升小、小升初、初升高、大学报到等),申请 1 天的子女开学假(若为法定假日或休息日则不再额外放假及兑薪),申请员工需提供子女在读相关证明。有多个子女的均可享受,但同项目同子女不重复享受。若休假时间与本基金会工作相冲突的,以本基金会安排为准。

5、高考福利假 员工子女当年度参加高考的,可申请 3 天的带薪休假,时间为 6 月 6 日-6 月 8 日(以当年实际高考时间为准,若为法定假日或休息日则不再额外放假及兑薪),申请员工需提供子女当年高考相关证明。有多个子女的均可享受,但同项目同子女不重复享受。若休假时间与本基金会工作相冲突的,以本基金会安排为准。

6、高考升学奖学金 入职满 1 年(含)以上的本基金会员工,对于子女高考升学,进入本科及以上院校的,本基金会给予升学奖学金 2000 元。有多个子女的均可享受,但同项目同子女不重复享受。

第十条 文化建设福利

1、部门活动费 提供季度团队活动经费,仅用于团队建设活动,不作为个人福利发放,标准为 100 元/人。

2、家庭日 不定期举办家庭日活动,具体细则以方案报批为准。

3、久任感恩活动 为久任员工(司龄满 5/10/15 年)举行久任感恩活动,邀请员工亲属参加,具体细则以方案报批为准。

第三章 附则

第十一条 本管理办法自理事会通过之日起施行,由秘书长监督实施。

第十二条 本管理办法的修订由秘书长提出修改意见,报理事会审议通过后施行。