

广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会带薪年假管理制度

第一条 根据《职工带薪年休假条例》（国务院令第 514 号）规定，结合本基金会工作实际，制定本制度。

第二条 与本基金会建立劳动关系的员工，连续工作一年以上，按照国务院规定享受带薪年假。

第三条 本基金会员工带薪年假（以下简称年休假），是指基金会按照国务院规定，每年安排员工暂时休息不工作的时间。具体安排如下：

- （一）员工累计工作满 1 年不满 10 年的，安排年休假 5 天；
- （二）员工工作已满 10 年不满 20 年的，安排年休假 10 天；
- （三）员工工作已满 20 年的，安排年休假 15 天。

员工累计工作年限的计算办法按照国家有关规定执行。

国家法定节假日、休息日，不计入年休假时间。

第四条 员工在年休假期间，享受正常工作时间的工资待遇。

日工资计算方式按月工资数额除以月计薪天数 21.75 天。

第五条 员工有下列情形之一的，不享受年休假：

- （一）请事假 20 天以上且基金会没有扣除工资的；
- （二）累计工作满 1 年不满 10 年的，请病假累计 2 个月以上的；
- （三）累计工作满 10 年不满 20 年的，请病假累计 3 个月以上的；
- （四）累计工作满 20 年以上的，请病假累计 4 个月以上的。

第六条 本基金会各部门可以根据工作具体情况，并考虑员工本人意愿，统筹安排员工年休假。

安排员工年休假在 1 个年度内，可以集中安排，也可以分段安排。

年休假 10 天以下的，不得跨年度安排。

第七条 部门负责人或主持部门工作的员工，安排年休假须报基金会秘书长审核，并报告理事长。

第八条 确因工作需要不能安排年休假的员工，应当经员工本人同意，并按照员工日工资收入的 300%支付年休假工资报酬。

第九条 部门没有安排员工年休假又没有依照本办法规定上报基金会给予员工年假工资报酬的，由基金会人事领导小组责令改正，并视情节追究部门负责人责任。因此发生劳动争议，经劳动争议仲裁机构裁决的赔偿金由部门负责人承担。

第十条 本制度解释权属广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会，理事会会议通过后起实施执行。