

文件名称 File Name	员工紧急救助制度 Emergency Aid Policy	版本号（修订号） Version No. (Revision No.)	1 (0)
文件编号 File No.	ZH-HR-014	受控状态 Status	受控 Controlled

员工紧急救助制度 Emergency Aid Policy

编 制：_____
Compile 张健/薪酬福利高级经理
 Zhang Jian/Senior C&B Manager

审 核：_____
Review 于飞/人力资源总监 刘雪英/高级质量主管
 Yu Fei/HR Director Liu Xueying / Senior Quality Assurance
 Supervisor

批 准：_____
Approval 杜波/首席执行官
 Du Bo/ Chief Executive Officer

文件名称 File Name	员工紧急救助制度 Emergency Aid Policy	版本号（修订号） Version No. (Revision No.)	1（0）
文件编号 File No.	ZH-HR-014	受控状态 Status	受控 Controlled

颁发部门：人力资源部

Issued by: Human Resources Department

适用部门：全公司

Distributed to: Company

注意事项：本文件为公司内部使用文件，未经授权不得擅自拷贝和对外发布

Note: This document is used internally by the company and cannot be copied or published without authorization.

Genecast
臻和

文件名称 File Name	员工紧急救助制度 Emergency Aid Policy	版本号（修订号） Version No. (Revision No.)	1 (0)
文件编号 File No.	ZH-HR-014	受控状态 Status	受控 Controlled

1 目的 Objective

为缓解员工突发性、临时性生活困难，完善帮扶机制，特制定本政策。

2 适用范围 Scope

与公司签订劳动合同的正式员工，因为工作原因发生意外事故，导致家庭基本生活暂时出现严重困难的，符合本办法所规定条件的，应给予救助。

3 术语 Terms

3.1 多渠道救助原则

员工因公遭受意外伤害，正常享有基本医疗保险、工伤保险、企业补充医疗保险、商业保险之后，如医疗自负费用仍然较高，或短期内需要紧急的大额医疗费用支出，亦或不幸身故造成家庭困境，依据其自负医药费用金额，经评估审核后给予相应救助。

3.2 救助标准

3.2.1 根据员工在 ICU 病房救治天数或住院治疗的所需天数，在治疗期间，给予最多不超过下列标准的救助。（单位：万元）

ICU 救治天数	最大救助额
超过 10 日的	2
7 日到 10 日的	1.5
2 日到 5 日的	1
1 日到 2 日的	0.5

住院治疗天数（含 ICU）	最大救助额
超过 40 日的	2
30 日到 40 日的	1.5
15 日到 29 日的	1
10 到 14 日的	0.5

3.2.2 员工因公遭受意外伤害经抢救无效身故的，给予其家庭 5 万元的救助金，其中 5 万元包含员工在医院救治阶段已给与的救助金。

4 缩写词/定义 Abbreviations/Definitions

文件名称 File Name	员工紧急救助制度 Emergency Aid Policy	版本号（修订号） Version No. (Revision No.)	1 (0)
文件编号 File No.	ZH-HR-014	受控状态 Status	受控 Controlled

4.1 意外伤害：是因遭受非本意的，外来的，突然发生的，非疾病的致使身体蒙受伤害的客观事实。

4.2 因公：是指经过工伤认定的意外伤害。

4.3 ICU：重症加强护理病房（Intensive Care Unit），又称加强监护病房综合治疗室。

5 职责 Responsibility

5.1 员工本人因工遭受意外伤害，导致基本生活暂时出现严重困难时，可向所人力资源部申请救助。

5.2 人力资源部要及时掌握、详细了解核实申请人的困难情况，制定全面详细的帮扶救助计划，并予以救助，申请人由于身体原因无法提交申请的，人力资源部应协助申请人完成申请。

5.3 人力资源部应做好以下几个方面工作：一要帮助申请人落实基本医疗保险、工伤保险、企业补充保险、商业保险等待遇。二是代表本单给予救助，也可组织企业职工捐款帮扶救助。

6 工作程序 Program

凡符合救助条件的员工，在意外伤害发生当年内，可向人力资源部提出救助申请。

6.1 申请人须填写《紧急救助审批表》，并由申请人所在部门负责人签署意见。

6.2 经人力资源部对申请材料进行初审，提出审核意见，根据其困难情况确定救助标准和救助金额，提交公司管理层审批，由公司财务部直接将救助金汇入申请人的银行账户，救助金的纳税政策依据国家法规执行。

7 支持性文件 Related Documents

NA

8 记录表格 Annexes

8.1 ZH-HR-014-001 《紧急救助申请表》

9 修订记录 Revision History

版本	生效日期	修订原因及主要修订	替换文件
1 (0)		首版文件	NA