

北京咏归科技有限公司

咏归人事字(2013)10号

签发部门: 人力行政部

关于成立“员工爱心基金”的通知

公司各部门:

为在公司内部形成奉献爱心、友好互助的良好氛围,帮助有困难的员工或其直系亲属在遭受重大疾病和意外伤害时,最大限度得到及时有效的帮助,尽快恢复正常生活和工作,公司决定成立“员工爱心基金”,具体管理办法详见附件。

此通知从即日起生效!

附件:北京咏归科技有限公司“员工爱心基金”管理办法

北京咏归科技有限公司

人力行政部

二〇一三年五月八日

北京咏归科技有限公司

“员工爱心基金” 管理办法

第一章 总则

“员工爱心基金”旨在帮助有困难的正式员工及其父母、配偶及子女在遭受重大疾病和意外伤害时，自己没有能力解决，急需及时有效的帮助而建立的。以便于最大限度来帮助员工及其家庭在遭受重大困难时能够得到及时解决，来帮助员工尽快恢复正常生活和工作。

“员工爱心基金”的建设目标是成为员工爱心互助、健康平安生活的有力保障，并在公司内部形成奉献爱心和友好互助的良好氛围。

“员工爱心基金”采用给公司员工无息借款的方式进行应急帮助支持，待员工所遇见的困难消失并有能力支付时，员工再将所借基金归还。如得到基金的员工离职，在离职前应将所借基金归还。

第二章 基金来源

1. 自“员工爱心基金”成立之日起，公司每年捐款 50000 元。
2. 员工以自愿原则实施捐款。
3. 公司发动的大型公益性活动捐款。
4. 公司制度罚款金额，以“乐捐”的名义捐赠注入“员工爱心基金”。
5. 公司废纸、废弃物回收款注入“员工爱心基金”。
6. 其他来源。

第三章 基金适用范围

1. “员工爱心基金”适用于北京咏归科技有限公司的所有正式员工及其父母、配偶及子女。
2. 如员工离职、辞退或其他原因离开公司，从离职之日起，

其原有享受“员工爱心基金”的各项权益自动消失，同时已捐赠的资金均不予退回。

第四章 基金的使用

1. “员工爱心基金”的日常管理由“基金管理小组”负责，小组由人事行政部经理、财务部出纳和 1 名人事行政部员工组成，组长为人事行政部经理，负责基金的日常事务处理，申报人员资格条件及相关单据审核复查，基金日常收入、支付的登记、汇总、结算，保证基金的专款专用。“员工爱心基金”每月定期公布收支情况。
2. 为使基金得到合理有效的使用，成立“基金审核委员会”，该委员会为非常设机构，只有在需要决定基金使用的情况时，才以“基金审核委员会会议”的形式开展工作。“基金管理委员会”由 20%比例的员工组成，各部门按此比例推荐产生委员，每位委员有一个投票权，三分之二的委员投赞成票即通过审批，公司高管层列席会议，“基金审核委员会”的召开由“基金管理小组”组长负责。
3. 基金的使用以当期的基金总额为最高限额。
4. 基金使用流程：员工提出基金使用申请，填写“员工爱心基金申请表”——“基金管理小组”调查——“基金审核委员会”审核并批准——“基金管理小组”发放——基金使用员工逐步归还基金。

第五章 基金所有权人的权利与义务

1. 基金所有权人为北京咏归科技有限公司所有在职员工。
2. 所有正式员工及其父母、配偶及子女发生的重大疾病和意外伤害提出基金使用申请。
3. 在职员工有权了解基金收支情况。

4. 在职员工有权对因向本基金提交虚假资料获得基金支持的个人或家庭提出举报。
5. 在职员工有权对本基金的管理办法提出修订建议。
6. 在职员工有义务遵守本基金的管理办法的各项条款。

第六章 其他

北京咏归科技有限公司负责解释并保留在适当时候修订“员工爱心基金”的权利。

本办法自 2013 年 5 月 8 日起生效。

“员工爱心基金” 申请使用表

申请人		部门		入职时间	
申请日期		申请金额		拟归还日期	
家庭住址					
身份证号			联系电话		
申请 事由	签字: _____ 日期: _____				
基金管理 小组调查 结果	签字: _____ 日期: _____				
基金审核 委员会 意见	签字: _____ 日期: _____				
备注					