

## 《百度休假管理说明》相关说明

《百度休假管理说明》规范了员工可申请假期的种类、期限以及请休假流程。

该制度规定员工可享受的假期种类包括法定节假日、休息日、病假、事假、婚假、丧假、产假、陪产假、育儿假、父母护理假、法定年假、福利年假及公假。

在符合法律法规及当地政策的相关规定基础上，公司对于部分假期的休假天数、适用条件、有效期进行调整，给予员工更高的福利标准。例如：除法定年假外，公司每年还会额外给予员工福利年假；放宽父母护理假的适用条件，让更多的员工可以享受到该假期；部分假期如年假、育儿假在规定有效期内未休完的话，可进行递延。

该制度规定员工请休假均需通过公司内部 ERP 系统申请，如需提交相应证明，必须在休假时提供证明且按规定的程序审批同意后方可休假。

该制度适用于百度中国大陆总部全体正式员工。