

百度关怀福利管理说明



百度关怀福利管理说明

目 录

第一章 总则	1
第一条 制度目的.....	1
第二条 适用范围.....	1
第二章 政策内容	1
第三条 节日福利.....	1
第四条 礼品卡/慰问金	1
第三章 附则	4



第一章 总则

第一条 制度目的

规范并明确员工在公司可以享受的关怀福利类别及实施规则。

第二条 适用范围

节日福利适用于百度总部（包括北京总部、上研、深研、美研、阳泉数据中心、海南度链、香港 office）的正式员工、实习生及其他签署劳务协议人员；

礼品卡/慰问金适用于百度总部（包括北京总部、上研、深研、美研、阳泉数据中心、海南度链、香港 office）的正式员工，不包括实习生及其他签署劳务协议人员。

各研发中心及数据中心具体执行以当地政策为准。

第二章 政策内容

第三条 节日福利

一、关怀范围

- 1 元旦：百度总部全体员工，包括实习生及其他签署劳务协议人员。
- 2 春节：百度总部全体员工，包括实习生及其他签署劳务协议人员。
- 3 妇女节：百度总部全体女性员工，包括实习生及其他签署劳务协议人员。
- 4 儿童节：育有子女的百度总部员工，包括实习生及其他签署劳务协议人员。
- 5 中秋节：百度总部全体员工，包括实习生及其他签署劳务协议人员。

若有调整，以实际发放时间及范围为准。

二、发放规则

原则上由组织文化部统一申请、集中采购节日礼品后分别向各部门进行派发，不直接发放至员工个人。

三、发放时间

原则上节前一周左右，具体以实际执行为准。

第四条 礼品卡/慰问金

一、关怀范围

- 1 新婚礼品卡：百度总部正式员工本人领取结婚证六个月内登录 DUHR 申请礼品卡，或者在 ERP 系统中申请婚假，完成审批的同学可享受。

注：员工正式加入本公司前登记结婚或再婚的，不在本公司享受婚假及礼金待遇。

- 2 生育礼品卡：百度总部的正式员工在产假结束后六个月内（或所育子女满一周岁前）登陆 DUHR 礼品卡/慰问金在线平台申领生育礼品卡，申请审核通过后即可领取生育礼品卡（男女性员工均可申请）。

注：员工正式加入本公司前生育的，不在本公司享受礼金待遇。

- 3 丧葬慰问卡：百度总部的正式员工因父母、配偶、子女、岳父母、公婆、祖父母、外祖父母发生丧亡者，员工本人或部门助理可为其申请丧葬慰问卡。
- 4 病患慰问卡：百度总部的正式员工因身体状况入院手术等情况下，部门同事前去探望时可登陆 DUHR 礼品卡/慰问金在线平台申领。

二、福利标准

200 元/人。

三、申请方式

1 新婚礼品卡

礼品卡仅派发一次：如已经通过假期获得礼品卡，DUHR 将无法再进行申请，同理如已经在 DUHR 申请礼品卡，申请婚假时则不再派发礼品卡。

1.1 通过假期申领礼品卡

员工本人在 ERP 系统中申请婚假（休假申请-婚假），根据申请提示完整填写登记日期，休假时间，证明文件。审批通过后系统将自动为员工派发礼品卡至本人的度生活卡包。

1.2 通过 DUHR 申请礼品卡

员工本人领取结婚证六个月内通过登录 DUHR 礼品卡/慰问金在线平台申领新婚礼品卡，根据申请提示完整填写申领人姓名、工号、部门、入职日期及领取结婚证日期，并将结婚证原件的彩色扫描件（持证方证件）作为附件上传后提交申请；

- 1.3 申请成功提交后 3 个工作日内，将由人力资源部专员对员工信息进行审核；审核结果将会实时更新在员工的申请页面，同时也将根据审核结果，通过邮件形式提示补充信息或领取礼品卡（或 直接向员工发放电子礼品卡）。

2 生育礼品卡

- 2.1 员工在产假结束后六个月内（或所育子女满一周岁前）登陆 DUHR 礼品卡/慰问金在线平台申领生育礼品卡，根据申请提示完整填写申领人姓名、工号、部门、入职日期及宝宝出生日期，并将婴儿出生证明原件的彩色扫描件作为附件上传后提交申请；
- 2.2 申请成功提交后 3 个工作日内，将由人力资源部专员对员工信息进行审核；
- 2.3 审核结果将会实时更新在员工的申请页面，同时也将根据审核结果，通过邮件形式提示补充信息或领取礼品卡（或直接向员工发放电子礼品卡）。

3 丧葬慰问卡

礼品卡仅派发一次：如已经通过假期获得礼品卡，DUHR 将无法再进行申请；如已在 DUHR 申请礼品卡，申请丧假时则不再派发礼品卡。

3.1 通过假期申领礼品卡

员工登陆 ERP 申请丧假（假期申请-丧假），根据申请提示完整填写所需信息。审批通过后系统将自动为员工派发礼品卡至本人的度生活卡包。

3.2 通过 DUHR 申请礼品卡

员工所在部门助理登陆 DUHR 礼品卡/慰问金在线平台申请丧葬慰问卡，根据申请提示完整填写代为申请员工的姓名、部门及该员工与逝者的关系等申请原因后提交申请。

- 3.3 通过以上两种方式之一申请成功提交后，将由休假员工的上级对员工提交的信息进行审核；审核结果将会实时更新在员工的申请页面，同时也将根据审核结果，通过邮件形式提示补充信息或领取礼品卡（或直接向员工发放电子礼品卡）。

4 病患慰问卡

- 4.1 员工所在部门助理登陆 DUHR 礼品卡/慰问金在线平台申请病患慰问卡，根据申请提示完整填写患病同事姓名、部门、申请原因、计划探望时间等信息后提交申请；
- 4.2 申请成功提交后，将由休假员工的上级对提交的信息进行审核；
- 4.3 审核结果将会实时更新在员工的申请页面，同时也将根据审核结果，通过邮件形式提示补充信息或领取礼品卡（或直接向员工发放电子礼品卡）。



第三章 附则

第五条 本说明由组织文化部负责制定、解释与修订。

第六条 本说明自 2020 年 5 月 1 日开始执行。