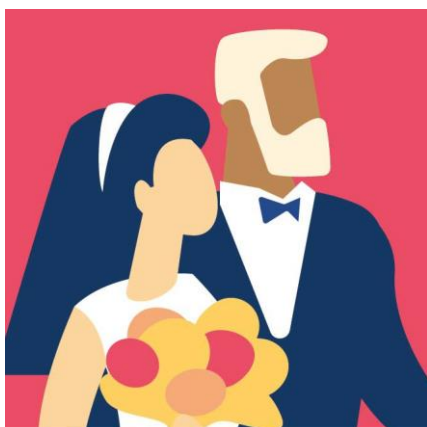
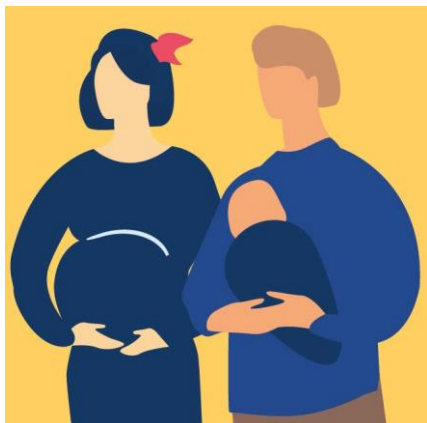




个人假期政策

声明

2023年12月

JCDecaux



首次公布：2023年12月

现行版本：2023年12月

版本：1

文件类型：政策文件

适用范围：全球

文件所有人：

Sustainability Team: Lénaïc Pineau - Group Chief Sustainability Officer.

文件审核人：

Members of the International HR working group: Emma Davis - Head of Talent in JCDecaux Australia, Carly Stanley - Chief People Officer in JCDecaux UK, Dawn Delle Bovi - Chief People Officer in JCDecaux USA, Ralph Herberg - Head of recruiting & Employer Branding in Wall in Germany, David Garcia Moran - HR Talent Acquisition Manager in JCDecaux Spain, Alice Spolaore - Recruiting & Development Manager in IGPDecaux in Italy, Rossana Bosi - Sustainability Delegate in IGPDecaux in Italy, Thierry Raulin - France HR & International HR Projects Director, Victoire Pellegrin - France HR Development Director and Valérie Pigalle - International Mobility & HR Projects Director.

Members of the Legal Department: Bertrand Allain - Legal Director and Jean-Baptiste Dupouy - Compliance Director.

文件审批人：

Members of the Executive Board: Jean-Charles Decaux, Jean-François Decaux, David Bourg, Emmanuel Bastide and Daniel Hofer.

目录

Ⅰ 政策背景和适用范

Ⅱ 围政策内容

Ⅲ 政策部署

Ⅳ 政策实施与治理



I | 政策背景和适用范围

政策背景

《个人假期政策》是《德高集团社会政策》的组成部分。制定本政策时，已结合考虑了员工的期望以及《欧盟企业可持续发展报告指令》（CSRD）相关要求。本政策旨在为整个德高集团实施员工休假制度提供一个平等的基础。

适用范围

《德高集团个人假期政策》适用于JCDecaux SE所有员工以及德高集团管控范围内所有员工的利益。适用对象不包括联营公司、受重大影响并根据国际财务报告准则（IFRS）采用权益法进行核算的公司。对于根据国际财务报告准则（IFRS）而采用权益法进行核算的联合受控公司，应根据合资公司的规定，经业务国家的常务董事、业务地区的常务董事（如有）以及负责该业务区域的执行委员会成员确认后方可实施本政策。

所有员工是指，**长期合同制、固定期限合同制和勤工助学合同制**员工（适用于和德高集团签订劳动合同的情形）。目前，自由职业者、承包商和顾问均未纳入此政策的适用范围。本条规定将于2026年进行评审。

如果本地法规所规定的规则和实施方式比本政策规定的规则和实施方式更加有利于员工，则理应实施本地法规，并且在相关司法管辖地，德高公司应遵循该本地法规对德高公司的行为进行治疗。

如果业务单元中已经实施或正在实施的本地实际操作优于本政策，则该业务单元应按照其最佳实践来实施本政策。本政策不得对已经具有有利的个人假期措施的公司造成限制影响。

如果本政策所建议的某项措施因本地文化/思维方式、本地组织或限制而被视为存在问题，或者，如果本地法律或法规不允许推行实施本政策所建议的某项措施，则本地公司应通知可持续发展部门，以本地所兼容和允许的方式推行实施该项承诺。

假期计算方式

德高集团所提供的个人假期，其天数和周数都应当以工作日计算。这意味着：对于以每周5个工作日的方式而签订的合同，一周时间被认为是5个工作日；对于以每周6个工作日的方式而签订的合同，一周时间被认为是6个工作日。员工须提供书面证明才能获批个人假期。



II | 政策内容

1. 养育子女（自然分娩和收养）

德高集团所有员工在养育子女时享有以下福利：

- **主要父母**（即主要照顾子女的父母）：14周全薪假期。
- **次要父母**（即另一方父母，非主要照顾子女的父母）：3周全薪假期。

请假条件：

- 员工应提供子女出生或收养证明文件，以证明请假具有正当理由，例如：怀孕或收养证明、出生证明。
- 主要父母享有14周全薪假，并根据每周工作天数（5天或6天，视员工的劳动合同而定）计算带薪假。
- 如果员工是自然分娩，则应当根据本地有关规定确定婴儿出生前后的周数。
- 次要父母享有3周全薪假，应当在婴儿出生后12个月内休完。
- 德高集团建议员工休假前提前2个月通知公司，以便公司更准确地预测员工缺勤情况。

2. 丧假

德高集团所有员工在其家庭成员亡故的情况下均有权享有以下待遇：

- 员工的子女或配偶/法定民事伴侣亡故，享有5天全薪假。
- 员工的父母亡故，享有3天全薪假。
- 员工的祖父母或兄弟姐妹亡故，享有1天全薪假。

请假条件：

- 员工须提供其家庭成员的死亡证明文件，以证明请假具有正当理由，例如：死亡证明。
- 员工须在上述情形发生时休用完毕。

3. 子女生病护理假

德高集团的员工有权在其12岁以下的子女生病时享有以下待遇：每日历年度（1至12月）**3天全薪假**。

请假条件：

- 员工须提供医生出具的证明，以此说明医生要求父母在场陪伴子女或子女需住院就医，否则，不予准假。
- 员工须在上述情形发生时休用完毕。
- 子女生病护理假以年为单位，且天数不予累计。

4. 婚假

德高集团员工结婚或确定法定民事伴侣关系，则德高集团向员工提供：**3天全薪假**。

请假条件：

- 员工须提供其结婚或法定民事伴侣关系的证明文件，以证明其请假具有正当理由，例如：结婚证、法定民事伴侣证明等。
- 婚假必须在上述情形发生时使用，一年只能休一次婚假。





III | 政策部署和实施监督

结合考虑德高集团各公司实施本政策的发展程度后，我们将渐进式地部署本《个人假期政策》。到2025年，所有业务单元都应当建立本地层级的个人假期政策，其中应当包含德高集团个人假期最低要求。

根据《德高国际基本社会价值观宪章》的规定而监督本政策的实施工作，两年调查一次并出具公司报告。结合相关指标，每年或每季度对该等报告进行监测。各业务单元应负责在本地层面实施管理本政策。在公司层面进行监督，以确保报告数据的可靠性和合规性。通过内部和外部报告，汇报部分跟踪关键指标。根据《非财务绩效声明》（DEFP）和《欧盟企业可持续发展报告指令》（CSRD）要求，由内审小组和独立第三方每年对该等指标进行审计。

IV | 政策实施和治理

本政策的治理规则与《德高集团社会政策》的治理规则相同。



个人假期政策 声明

2023年12月

JCDecaux