



グローバルCOVID-19休暇ポリシー

アドビでは、進行中のグローバルなCOVID-19パンデミックに対応して、COVID-19により生じる特定の状況に対処するため、最大20営業日というCOVID-19休暇のベネフィットをグローバルの社員に導入しています。この福利厚生に基づく休暇の対象となる状況は、社員が次の理由で働けない場合です。

1. COVID-19の症状を感じ、医療診断が必要な社員。
2. COVID-19疾患に関連する社員の家族の世話。対象の家族は次の通りです。
 - 配偶者/事実婚のパートナー、両親、兄弟姉妹、子供
 - 配偶者/事実婚のパートナーの両親、兄弟、子供
 - 祖父母
 - 孫
3. COVID-19による学校または保育所またはその他の介護施設の閉鎖による育児/高齢者介護のサポートの欠如による社員の家族の世話および。
4. この期間中に有効になる可能性のある、現地の法律または条例で定義されているその他のCOVID-19関連の理由（医師が推奨する自己検疫または他の法域固有の状況など）。

活用方法

COVID-19休暇は、2020年12月31日まで有効です。国別の法定休暇と同時に実施されます。20営業日は祝日を除きます。アドビの有給休暇、有給の病気休暇または忌引休暇に加えて、最長20日です。

COVID-19の休暇は、アドビを退職する支払いはされません。継続的または断続的に1日単位で利用できます。社員が上記の状況の1つに対処するために20日を超える時間が必要な場合は、通常の有給休暇と適用される休暇を活用する必要があります。アドビは、COVID-19に関連する追加の休暇のベネフィットを提供する地域の規制または指令を遵守します。

社員の行動

- 世界中のフルタイムおよびパートタイムの社員、インターン、契約社員はすべて、Workday でこのCOVID-19 休暇を申請する必要があります。「忌引&COVID-19 休暇」という休暇タイプを選択してください。
- COVID-19の休暇を取っても、社員が利用可能な忌引休暇を使い切ることはありません。従業員は、Workday で休暇を申請する前に、マネージャーに通知する必要があります。今回の休暇は、システムで自動的に承認され、マネージャーに通知されます。

この休暇を利用したことで、社員が差別や報復を受けることはありません。この福利厚生またはポリシーについて質問がある社員は、ERC(erc@adobe.com)にご連絡ください。アドビはこのポリシーを更新または修正する権利を留保するものとします。