

# 휴가제도

일정한 기간 근로의무를 면제함으로써 피로 회복 및 건강을 유지하고  
사회·문화적 시민생활을 누릴 수 있게 함

## 적용 대상

- ▷ SGC 이앤씨 전 직원 대상

## 휴가 종류

- ▷ 연차유급휴가: 반차/반반차 (오전,오후)로 분할사용이 가능합니다.
- ▷ 장기근속포상휴가: 매년 11월 1일부 근속기간 (만) 기준으로 1년 이내에 사용이 가능합니다.
  - 10년, 20년, 30년 기준으로 부여
  - 자세한 사항은 포상제도 안내문 참고 바랍니다.
- ▷ (배우자) 출산휴가
  - 배우자 출산 시 10일 이내의 유급휴가를 부여합니다.
  - 근로자의 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구가 불가합니다.
  - 1회에 한하여 분할 사용이 가능합니다.
- ▷ 공상휴가(공가): 공민권 행사에 대한 휴가
  - ex) 예비군훈련, 민방위훈련 등



기업문화팀  
노예진 매니저  
02-489-8334  
nohyj@sgc.co.kr

## 휴가종류

### ▷ 해외근로자 휴가(해외근무자 복무절차서)

- 부임휴가: 출국일 기준 최대 3일전부터 사용이 가능합니다.
- 정기휴가(단신부임): 연차휴가를 포함하여 30일의 해외근무휴가를 부여합니다.
- 정기휴가(가족동반): 국내 연차휴가 기준과 동일하게 부여합니다.
- 귀국휴가: 귀국일 익일을 시작일로 최대 3일간 사용 가능하며, 미사용시 소멸됩니다.
- 현지휴가: 국내 연차휴가 기준 적용, 휴가기간에 포함된 현지 휴일은 포함되지 않습니다.

### ▷ 국내현장이동 휴가: 현장이동 및 본사 복귀(발령) 시 3일간의 개인 연차휴가를 사용합니다.

## 신청 방법

- ▷ ERP [휴가신청] 메뉴에서 신청

## 기타 안내사항

- ▷ 연차휴가(반반차, 반차)가 아닌 경우는 결재 창에서 해당 증빙을 반드시 첨부 바랍니다.