

『배우자 해외파견 휴직제도』 운영기준

□ 도입 배경

- 『배우자 해외파견 시 무급휴직제도 도입』에 대한 단체교섭 합의('18.5.25)

□ 운영 기준

- 신청 대상 : 배우자의 해외파견으로 동행이 필요한 직원

○ 신청 자격요건

- 입사 후 5년이상 ※실근무한 직원
- ※ 실제 근무한 기간에 해당하며, 휴직은 실근무에서 제외
- 근무기간 중 청원휴직을 신청하여 승인 받은 적이 있는 직원 제외

○ 신청 시 제출서류

- ① 청원휴직 신청서
- ② 해외파견 배우자의 소속회사 재직증명서
- ③ 해외파견 배우자의 파견 발령문
- ④ 배우자와의 가족관계 증명서

- 휴직 기간 : 최대 5년 이내 (휴직기간 중 무급)

○ 승인 절차

- 신청(소속인사담당) → 소속부서장(담당/본부장)검토 → 인재경영실로 제출(검토/확정)
- ※ 배우자가 경쟁사일 경우 승인 제한

○ 복귀 시 복직신청서, 배우자의 복직문서 제출

- 직원이 배우자보다 먼저 귀국할 경우 사후 배우자 복직문서 제출 가능

□ 시행일 : 합의일부터(2018. 5.25)