

휴가·근태 안내

주식회사 한별소프트 임직원 대상 · 가상 데모 문서

1. 근무 시간

- 표준 근무: 주 40시간, 09:00~18:00(점심 1시간).
- 유연근무제: 08:00~10:00 사이 출근 선택, 코어타임 10:00~16:00.
- 재택근무: 주 2일까지 팀장 승인 후 가능.

2. 연차 휴가

- 입사 1년 미만: 매월 개근 시 1일씩 발생(최대 11일).
- 1년 이상: 연 15일, 근속 2년마다 1일 가산(최대 25일).
- 반차(4시간)·반반차(2시간) 사용 가능.
- 신청: 한별포털 > 근태 > 휴가 신청(사용 1일 전까지, 팀장 승인).

3. 특별 휴가

종류	일수	비고
리프레시 휴가	5일	근속 3년·5년·10년 시점 부여
경조 휴가	1~5일	경조사·생활지원 문서 참조
병가	연 10일	진단서 제출 시 유급
공가	사안별	예비군·건강검진 등

4. 육아·돌봄

- 출산휴가: 법정 90일(배우자 출산휴가 10일).
- 육아휴직: 자녀 만 8세 이하, 최대 1년(분할 2회 가능).
- 육아기 단축근무: 주 15~35시간 범위 신청 가능.

5. 근태 처리

- 지각·조퇴·외출은 한별포털에서 사유 등록.
- 휴가 잔여일수·근태 기록은 한별포털 > 근태에서 개인별 실시간 조회.
- 제도 해석·예외는 피플팀(내선 1000) 문의.