KRi Paradigm : Leader

경조금 및 경조휴가 운영기준

2020년 4월 21일

1. 시행근거 : 취업규칙 제4장 제9조(경조휴가), 제5장 제4조(경조금), 상조회규정 제8조 및 제9조

2. 지원대상 : 정규직 임직원, 비정규직(근로계약기간 1년 이상의 직원)

단, 사유발생일을 기준으로 지원대상자의 근속기간이 6개월 미만인 경우, 경조휴가는 해당일수 전체를 부여하되, 경조금은 50% 지급(회사, 상조회 공통)

3. 경조휴가 대상 및 경조금 지급기준

구분	대상자	회사			상조회
		휴가일수	금액	경조화환	금액
결혼	본인	5	500,000	O	500,000
	자녀	2	300,000	O	300,000
	형제자매(본인, 배우자)	1	-	-	-
회갑	부모	1	-	-	200,000
	배우자부모	1	-	-	
칠순	부모	1	200,000	-	200,000
	배우자부모	1		-	
팔순	부모	1	200,000	-	200,000
	배우자부모	1		-	
조의	본인사망	-	1,000,000	O	1,000,000
	조부모(본인, 배우자)	2	200,000	O	-
	부모	5	500,000	O	500,000
	배우자부모	5	300,000	O	300,000
	배우자	5	500,000	O	500,000
	자녀	5	300,000	O	300,000
	형제자매(본인, 배우자)	3	300,000	-	300,000
	숭중상(본인, 배우자)	5	-	-	-
	배우자탈상	1	-	-	-
	부모탈상(본인, 배우자)	1	-	-	-
	숭중탈상(본인, 배우자)	1	-	-	-
자녀출산	본인	90/10	500,000	-	-
자녀 돌	본인	-	100,000	-	100,000

***(자녀출산) 휴일일수: 본인 출산 90일, 배우자 출산 10일**

4. 경조금 신청방법 : 사유발생일로부터 3개월이내에 신청서류를 구비하여 경영문화본부에 신청

1) 경조금 신청서 1부
2) 가족관계증명서 또는 주민등록등본 1부
3) 기타 경조사실을 입증할 수 있는 제반 서류 (청첩장, 부고장 등)

5. 시행일 : 2020. 5. 1.

(붙임1) 경조금 신청서_회사

(붙임2) 경조금 신청서_상조회

- 이상 -