[별지-확인서식 제5호]

결재	담당	팀장	대표

보상 휴가제 합의서

1. 회사 기본정보

사업장명	대표자	합의일자	총 근로자
		20 년 월 일	전체 명 / 동의 명

2. 노동조합/근로자대표 인적사항

성명	생년월일	성별	부서	직책	주소

3. 합의내용

근로기준법「제57조」[보상휴가제]운영 규정에 의거 연장, 야간근로 및 휴일 근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 부여하는 것으로 다음과 같이 합의 합니다.

-다음-

제1조 [합의내용]

휴가부여대상 범위	전체근로자 ○ 희망근로자 ○
단위기간	20 - - ~ 20 - - (총 개월)
임금청구권	휴가청구권+임금청구권 선택 ○ 휴가청구권만 ○
보상휴가부여기준	연장,야간,휴일근로에 대한 가산임금을 포함한 전체임금 ○ 가산임금만 ○

제2조 [부여시기]

보상휴가의 기준이 되는 연장.야간.휴일근로의 기준일은 매월 1일부터 말일까지로 하고 보상휴가는 익월에 실시함을 원칙으로 하되, 그 시기는 근로자의 자유의사에 따른다. 단, 근로자가 지정한 시기가 사업운영에 막대한 지장을 줄 경우 사용자는 그 시기를 변경할 수 있다.

제3조 [유효기간]

시행시기로부터 1년간으로 하되 유효기간 만료 1개월 전까지 개정관련 별도 의견이 없는 경우에는 그 후 1년간 자동 갱신되는 것으로 하며, 그 후에도 또한 같다.

작성일자: 20 년 월 일

대표자: (서명)

근로자대표: (서명)

회사명: (직인생략)