

## 제4절 휴일 및 휴가

### 제35조 (휴일)

1 유급휴일은 다음 각 호에 정하는 바와 같다

1. 주휴일, 단 소정근무일수를 개근한 직원의 경우에 유급으로 한다.
2. '근로자의 날 제정에 관한 법률'에 의한 근로자의 날(5월 1일)
3. 기타 회사에서 필요하다고 인정하는 날

2 전항의 휴일은 회사의 업무형편상 부득이한 사유가 있을 경우에 협의하여 다른 날로 휴일을 변경할 수 있다.

### 제36조 (휴일대체 및 휴일근로)

- 1 회사는 업무상 필요에 따라 제35조의 휴일을 다른 날로 대체 할 수 있다.
- 2 업무상 필요한 경우에는 휴일에 직원과 합의하여 출근시킬 수 있다.

### 제37조 (연차유급휴가)

- 1 회사는 1년간 8할 이상 출근한 직원에게 15일의 유급휴 가를 주어야 한다.
- 2 회사는 근속기간이 1년 미만인 신규직원에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.
- 3 회사는 직원에게 제1항에 따른 유급휴가를 주는 경우에는 제2항에 따른 휴가를 포함하여 15일로 하고, 직원이 제2항에 따른 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용 한 휴가 일수를 15일에서 뺀다.
- 4 회사는 3년 이상 계속하여 근로한 직원에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

5 회사는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가를 직원이 청구한 시기에 주어 야 하고, 그 기간에 대하여는 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경 할 수 있다.

6 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하 는 기간은 출근한 것으로 본다.

1. 직원이 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 임신 중의 여성이 출산보호휴가로 휴업한 기간

7 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가의 청구권은 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 회사의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

### **제38조(연차유급의 사용촉진)**

회사는 제37조에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하 여 휴가의 청구 권이 소멸된 경우에는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의 무가 없다.

1. 휴가사용 청구기간이 끝나기 3개월 전을 기준으로 10일 이내에 회사에서 직원개 인별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 직원이 그 사용 시기를 정하여 회 사에 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 직원이 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용 하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 회 사에 통보하지 아니하 면 휴가사용 청구기간 만료 2개월 전까지 회사에서 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 직원에게 서면으로 통보할 것

### **제39조(유급휴가의 대체)**

회사는 직원대표와의 서면합의에 의하여 제37조 규정에 의한 연차유급휴가일에 갈음하여 특정근로일에 직원을 휴무시킬 수 있다.

#### **제40조 (경조휴가)**

- 1 직원의 경조휴가의 부여기준은 【별표 1】과 같다.
- 2 전항의 경조휴가 중 주휴일과 공휴일이 포함되어 있을 때는 휴가일수에 산입한다.
- 3 경조휴가를 부여받고자 하는 직원은 증빙자료와 함께 서면으로 휴가사용 신청을 해야 한다.
- 4【별표 1】에 정함이 없는 기타 경조휴가는 준용하여 적용할 수 있다.

#### **제40조의2 (하기휴가)**

- 1 회사는 직원에 대해서 하기휴가를 부여한다.
- 2 하기휴가는 본 규칙 제39조에 의거 직원대표와의 서면합의에 따라 연차휴가를 우선 사용하며, 연차휴가가 없는 직원의 경우에는 부여하지 아니할 수 있다.
- 3 하기휴가의 부여시기 및 휴가일수는 매년 업무형편에 따라 변동될 수 있으며, 직원 은 서면으로 휴가사용신청을 해야 한다.