

휴직자복무관리지침

제정 2020.06.19

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국가스기술공사(이하 “공사”라 한다)의 ‘취업규칙’ 제42조에 따라 휴직 중인 직원의 실효성 있는 복무관리를 통하여 휴직 목적을 위배하는 행위를 방지하고 휴직제도를 그 취지에 맞게 운영함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 휴직자 복무관리에 대하여 다른 법령 또는 취업규칙, 인사규정, 인사규정시행세칙 등 상위 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 주관부서 : 휴직 업무를 총괄하는 부서로 인사담당부서를 말한다.
2. 운영부서 : 해당 소속 직원의 휴직을 결정 및 관리하는 소속부서를 말한다.
3. 휴직의 목적 외 사용 : 휴직 중인 직원이 휴직 기간 중 휴직 사유와 달리 취업규칙 제8조 제3호에 해당하는 금지의무를 위반하거나 당초 휴직 사유와 다르게 휴직을 사용함으로써 휴직의 목적 달성에 현저히 위배하는 행위를 하는 경우를 말한다.
4. 심사대상자 : 휴직의 목적 외 사용과 관련하여 휴직검증위원회의 심사대상이 된 자를 말한다.

제 2 장 휴직자 복무 관리 및 실태 점검

제4조(휴직자 의무) ①휴직자는 당초 신청한 휴직을 그 휴직의 목적 외로 사용하여서는 아니된다.

②휴직자가 제1항의 의무를 위배하여 그 휴직의 목적 외로 사용 시 복직명령, 징계처분 등을 받을 수 있다.

③휴직을 신청하는 자는 그 휴직의 목적 사용 준수를 위하여 [별지1]에 의한 서식에 따라 서약서를 제출하여야 한다.

제5조(휴직자 교육) 주관 및 운영부서장은 휴직자의 휴직 전 대면이나 공문, 안내문 등으로 휴직자 준수사항에 대한 교육을 실시하여야 하며, 교육내용은 다음 각호와 같다, 단, 필요한 경우 교육내용을 이메일 등의 고지로 대체할 수 있다.

1. 휴직 제도의 취지
2. 휴직 중 복무상황 보고에 관한 사항
3. 휴직 실태 점검 시 협조사항
4. 휴직 사유 소멸 시 복직 의무 및 절차
5. 휴직 중 연락처의 신고
6. 휴직의 목적 외 사용 시 불이익 처분 사항

제6조(휴직자 복무상황 신고) ①휴직자는 휴직 중 소속에 의거하여 주관부서장 또는 운영부서장에게 반기말을 기준으로 복무상황을 [별지2]에 의한 서식에 따라 작성하고 상반기 사항은 해당년도 7월 2일까지, 하반기 사항은 익년도 1월 2일까지 신고하여야 한다. 단, 다음 각호의 경우에는 각호에서 정하는 사항으로 한다.

1. 휴직 시작 후 1개월 이내 복무상황 신고는 생략할 수 있음
2. 복직 전 1개월 이내 복무상황 신고는 복직시에 할 수 있음
3. 병역휴직의 경우에는 복직시에 할 수 있음

②제1항에도 불구하고 휴직자는 신고 시점과 관계없이 복무상황에 이상이 발생한 경우 그 즉시 [별지1]에 의한 서식에 따라 신고하여야 한다.

③휴직자가 휴직기간 중 국외로 출국하는 경우에는 방문국가, 체류기간, 연락방법, 연락처 등을 [별지3]에 의한 서식에 따라 작성한 후 휴직 중 소속에 의거하여 주관부서장 또는 운영부서장에게 신고하여야 한다. 단, 단기(14일 이하)의 영유아를 동반한 육아휴직자 및 돌봄대상자를 동반한 가족돌봄휴직자의 경우에는 신고를 생략할 수 있다.

④복무상황신고서 제출 시 휴직 사유 또는 목적에 부합하는 활동이 계속되고 있음을 증명할 수 있는 서류의 작성 또는 발급 받을 수 있는 경우의 그 서류(학점 이수 증명, 재학 증명, 치료증명 등)를 함께 제출하여야 한다.

⑤주관 및 운영부서장은 휴직자가 제출한 복무상황신고서의 내용에 대한 사실여부를 관계기관에 조회할 수 있고, 사실을 조회하기 위하여 휴직자의 동의절차를 필요로 하는 경우 휴직자는 그 절차에 적극적으로 협조하여야 한다.

제7조(휴직 기간 중 사유 소멸 시 신고) 휴직자는 휴직 기간 중 휴직 사유가 소멸하였을 때에는 휴직 중 소속에 의거하여 지체없이 그 사실을 주관부서장 또는 운영부서장에게 신고하고, 인사규정시행세칙 별지 제15호 서식에 따른 복직원을 작성·제출한 후 다음 각 호의 기간내에 복직을 하여야 한다.

1. 공상휴직의 경우 조기 완치 진단을 받은 때에는 완치 진단일로부터 7일 이내
2. 육아휴직의 경우 영유아가 사망하거나 영유아와 동거하지 아니하게 된 때에는 영유아 사망 또는 영유아와 동거하지 아니하게 된 날로부터 1일 이내(영유아 사망 시 즉시 신고 후 휴가 처리)
3. 질병휴직(신체·정신)의 경우 조기 완치 진단을 받은 때에는 완치 진단일로부터 1일 이내
4. 학위취득·유학(연수 포함)·자기개발휴직의 경우 학위를 조기 취득하거나 해당 과정의 조기 수료 시 학위 취득일 또는 해당 과정의 수료일로부터 국내의 경우 1일 이내, 국외의 경우 20일 이내
5. 가족돌봄휴직의 경우 돌봄 대상자의 사망이나 돌봄 사유가 조기 해소된 때에는 사망 또는 사유가 해소된 날로부터 1일 이내(대상자 사망 시 즉시 신고 후 휴가 처리)
6. 고용휴직(국제기구, 국내외 기관 근무 등)의 경우 해당 사유의 조기 해소 시 해소된 날로부터 국내의 경우 3일 이내, 국외의 경우 20일 이내
7. 배우자 동반휴직의 경우 해당 사유가 조기 해소된 때에는 해소된 날로부터 20일 이내
8. 병역휴직의 경우 조기 제대 시 제대일로부터 7일 이내
9. 기타 휴직의 경우 휴직 사유 소멸 시 그 사유 소멸일로부터 국내의 경우 1일 이내, 국외의 경우 20일 이내
10. 위 각호의 경우로서 해당 기간내 복직을 할 수 없는 특별한 상황이나 사유 등이 발생한 때에는 그 상황이나 사유 등을 해소할 수 있는 시기까지 복직기간을 연장할 수 있다.

제8조(휴직실태 점검) ①주관 및 운영부서장은 매 반기마다 휴직자의 복무상황 신고서를 기준으로 제9조 제3항에 의한 사항을 점검하여야 한다.

②운영부서장은 제1항에 의한 점검결과를 [별지4]에 의한 서식에 따라 작성한 후 상반기 사항은 7월 10일까지, 하반기 사항은 익년도 1월 10일까지 주관부서장에게 보고하여야 한다.

③주관부서장은 운영부서 점검결과를 집계하여 인사담당임원에게 보고하여야 한다.

④주관 및 운영부서장은 필요한 경우 휴직자의 복무상황에 대한 실태점검을 할 수 있다.

제 3 장 휴직검증위원회

제9조(구성 및 운영) ①휴직의 목적 외 사용에 대한 심사를 위해 휴직검증위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 본사의 경우 보통인사위원회로, 지사의 경우 지사인사위원회로 대신하고, 본사의 경우 노동조합 부지부장을, 지사의 경우 지회장을 위원으로 포함한다.

- ②위원회는 위원장을 포함한 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③위원회는 휴직실태 점검과 복무상황 보고 결과 등을 바탕으로 휴직의 목적 외 사용 여부를 심사할 수 있다.
이 경우 다음 각호의 사항을 고려하여 판단하여야 한다.
1. 휴직의 목적 달성 가능성
 2. 휴직의 목적 외 사용 기간
 3. 고의성 여부
 4. 사회 통념상 허용 가능성 여부
 5. 기타 휴직 목적에 현저히 위배한다고 판단되는 경우
- ④위원회는 심사대상자가 충분하게 진술할 수 있는 기회를 주어야 하며, 심사대상자는 서면 또는 구술로 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.
- ⑥휴직 결정권자는 특별한 사유가 없으면 위원회의 심사 결과에 따라야 한다.

제 4 장 휴직 위배사항 조치 및 최종 조치

제10조(휴직 위배사항 조치) 주관 및 운영부서장은 정기 및 수시점검 등을 실시하고 휴직의 목적 사용에 위배하는 사항을 발견할 경우에는 소관 휴직검증위원회에 부의하고 그 결과에 따라 조치하여야 한다.

제11조(최종 조치) 휴직 결정권자는 휴직검증위원회 심사 결과 휴직의 목적 외 사용에 해당하는 경우 복직 명령 등의 조치를 하고, 그 정도가 과도하여 징계사유에 해당된다고 인정하는 때에는 징계처분 요구 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 지침은 2020년 6월 19일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 지침에 의한 휴직자 복무상황 신고 및 휴직실태 점검은 2020년 하반기 말부터 시행한다.

서 약 서

본인은 년 월 일자로 휴직함에 있어서 아래 조항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 휴직자 준수사항을 숙지하고 목적에 맞게 휴직을 사용하겠습니다.
2. 본인은 휴직자 복무상황 신고, 휴직 기간 중 사유 소멸 시 신고 등 휴직자로서의 이행의무를 충실히 준수하겠습니다.
3. 만일 본인이 상기 사항을 위반하였을 때에는 이유 여하를 막론하고 공사의 어떠한 처분도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

소속 :

직급 :

성명 :

(서명)

한국가스기술공사 사장 귀하

【별지2】

휴직자 복무상황 신고서

소속	(처 · 실 · 지사)		(부 · 팀)	
직급				
성명(생년월일)	(년 월 일)			
휴직종류	질병휴직/ 육아휴직/ 가사돌봄휴직 등			
휴직기간	. . . ~ . . . (년 월)			
휴직실적	최근 5년간 사용한 휴직 종류 및 기간, 횟수 등을 기재			
보수 수령 여부	보수(봉급,수당) 수령(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
해외 체류 여부	해외 체류 사실(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
	해당시	① 휴직 목적상 해외거주 필수여부(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
		해외거주가 필수가 아닌 경우	② 체류기간	개월
		③ 체류목적		
휴직의 목적 외 사용 여부	① 휴직의 목적 달성 가능성(<input type="checkbox"/> 가능, <input type="checkbox"/> 불가능)			
	② 휴직의 목적 외 사용 기간(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) (해당시) <input type="checkbox"/> 1월 미만, <input type="checkbox"/> 1월 이상~3월 미만, <input type="checkbox"/> 3월 이상~6월 미만, <input type="checkbox"/> 6월 이상~1년 미만, <input type="checkbox"/> 1년 이상)			
	③ 고의성(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
	④ 사회통념상 허용가능성(<input type="checkbox"/> 허용, <input type="checkbox"/> 불허용)			
	⑤ 기타 휴직 목적에 현저히 위배(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
휴직자의 복무 상황	<p>휴직기간 중 본인의 복무상황을 기재</p> <p>※ 영리행위의 금지 등 휴직 목적을 위배하지 않고 휴직 목적달성에 충실히 임하는지 등에 대한 복무상황을 구체적으로 기재</p>			
<p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">휴직자 성명 (서명)</p> <p style="text-align: center;">한국가스기술공사 사장 귀하</p>				

※ 해당 사항이 없는 경우 미기재

【별지3】

휴직자 국외 출국 신고서

소속	(처 · 실 · 지사) (부 · 팀)
직급	
성명	
휴직 종류	질병휴직/ 육아휴직/ 가사돌봄휴직 등
방문 국가	미국 ※ 다수국일 경우 모두 기재하며, 세부 방문 도시도 기재
체류 기간	2020.03.23 ~ 2020.04.05 (2주간)
연락방법 및 연락처	로밍예정 / 010 - *** - *****
<p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">휴직자 성명 (서명)</p> <p style="text-align: center;">한국가스기술공사 사장 귀하</p>	

【별지4】

휴직자 근무실태 자체점검 결과

□ 지사명 :

□ 자체점검 개요

○ 점검기간 : 상반기 '00.6.30() ~ '00.7.4(), <5일간>
하반기 '00.12.30() ~ '00.1.4(), <5일간>

○ 점검부서 :

○ 점검내용 : 휴직전 사전교육 여부, 휴직자의 복무상황 신고 여부, 휴직의 충실성 여부 등 휴직 전반

※ 첨부 : 세부 점검결과 보고서

□ 휴직의 목적외 사용 적발사례 및 조치결과 (해당 시 작성, 작성 예시)

구분	적발 인원	휴직 종류	적발 시점	적발사례	조치결과	비고
지사	0명	육아 휴직	휴직 종료 후	• 휴직 대상 자녀는 국내에 두고 0개월가량 해외체류	•휴직검증위원회 개최 - 복직결정 •본사 복직처리 및 징계의결 요구	
	0명	유학 휴직	휴직 종료 후	• 휴직사유 종료(학기 미등록) 후 신고없이 0개월간 해외에서 체류 중	•휴직검증위원회 개최 - 복직결정 •본사 징계의결 요구	
	0명	육아 휴직	휴직 중	•휴직 중 영리업무금지 의무 위반(개인사업종사)	•휴직검증위원회 개최 - 복직결정 •본사 징계의결 요구	
	0명	가족 돌봄 휴직	휴직 종료 후	• 모친 가족돌봄휴직 중 0개월가량 해외 체류	•휴직검증위원회 개최 - 복직결정 •본사 징계의결 요구	

□ 기타 건의사항 등

* 건의사항이 있거나 제도적으로 개선이 필요한 내용이 있는 경우 개조식으로 작성