

# 취업규칙

제정 1993.06.07.	개정 2014.07.25.
개정 1995.02.17.	개정 2014.12.30.
개정 1997.01.01.	개정 2017.03.31.
개정 1999.06.30.	개정 2017.11.21.
개정 2003.05.09.	개정 2018.06.29.
개정 2004.12.14.	개정 2018.08.22.
개정 2005.09.23.	개정 2018.12.27.
개정 2006.11.23.	개정 2019.07.31.
개정 2007.12.17.	개정 2020.01.09.
개정 2010.06.16.	개정 2020.08.24.
개정 2012.02.02.	개정 2021.12.30.
개정 2014.04.03.	개정 2022.08.19.
	개정 2022.11.01.

[인사노무처 노사협력부 042-600-8166]

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 근로기준법에 따라 한국가스기술공사(이하 ‘공사’ 라 한다) 직원의 일상 취업에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 직원의 취업에 관하여는 이 규칙이 정하는 바에 의하며 이 규칙이 정하지 아니한 사항은 근로기준법, 관계법령, 정관 및 단체협약에 따른다.<개정 1999.06.30.>

**제3조(근무 형태 및 정의)** ① 순환근무제도라 함은 근무주기의 순환에 따라 휴일의 기준을 달리 적용받는 근무형태로 관로검사 수행직원을 대상으로 한다.

② 통상근무라 함은 제①항 이외의 근무를 말한다.<삭제 2006.11.23>, <신설2022.11.1>

**제4조(용어의 정의)** 이 규칙에서의 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 상사라 함은 직제 기타 직무조직상 직접 또는 간접으로 지휘, 명령할 권한과 책임을 진자를 말한다.
2. 직원이라 함은 직제규정 제5조의 규정에 의한 직원을 말한다.
3. 소속장이라 함은 직원이 소속하는 직제상의 부서장을 말한다.<개정 2003.05.09.>

**제5조(근속연수의 계산)** 근속연수의 계산은 특별한 규정이 없는 한 직원으로서 입사한 연월일을 그 기산일로 한다.<개정 2018.06.29.>

**제6조(신분보장)** 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규칙이 정하는 사유에 의하지 아니하고 본인의 의사에 반하여 불이익한 처분을 받지 아니한다.

## 제 2 장 복 무

### 제 1 절 일반 준수사항

**제7조(성실의무)** ① 직원은 법령과 공사의 제 규정을 준수하며, 상사의 직무상의 명령과 지시에 부과된 직무를 성실히 완수하여야 한다.

② 상사는 직원의 인격을 존중하고 항상 성실히 부하를 지도, 통솔함과 동시에 솔선하여 직무를 수행하여야 한다.

**제8조(금지사항)** 직원은 다음 각 호에 정한 행위를 하여서는 아니된다.

1. 공사의 명예를 훼손하거나 공사에 손해를 초래하는 행위
2. 공사의 기밀을 누설하는 행위
3. 사장의 허가 없이 자기사업을 영위하거나 타인의 업무에 종사하는 행위
4. 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례, 증여 및 향응을 받거나 금전을 대차하는 행위

**제9조(손해배상)** 직원이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 공사의 재산에 손해를 입혔을 때에는 이를 변상하여야 한다.

**제10조(신고)** 직원은 전적(轉籍), 전거(轉居), 개명(改名) 등의 이력사항에 변경이 있을 때에는 신속히 신고하여야 한다.

**제11조(공사보전에의 협력)** 직원은 재해 기타 비상시에는 공사보전에 협력하여야 한다.

### 제 2 절 근무시간 및 휴게시간

**제12조(기준근무시간)** ① 기준근무시간은 1일 8시간, 주당 40시간 이내(주 5일)로 함을 원칙으로 한다.<개정 1999.06.30, 2004.12.14, 2020.01.09>

② 공사는 주당 총 40시간 범위 내에서 업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 선택할 수 있는 선택적 근로시간제, 시차출퇴근제 등과 같은 유연근무제도를 시행할 수 있으며, 유연근무 유형 및 유형별 시업시각과 종업시각은 별도로 정한다. <신설 2022.08.19>

③ 15세 이상 18세 미만인 직원의 근무시간은 1일에 7시간, 1주에 35시간을 초과하지 못한다. 다만, 직원이 원하는 경우 1일에 1시간, 1주에 5시간을 한도로 연장할 수 있다.<신설 2022.08.19>

④ 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후의 직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용한다.<신설 2014.12.30.>

⑤ 공사는 12주 미만 및 36주 이상의 임신중인 여성 직원에게 근로시간 중 2시간의 범위에서 사내 휴식이나 병원진료등을 위한 ‘모성보호시간’을 줄 수 있다. 단, 8주 이내의 범위에서 ‘모성보호시간’을 추가할 수 있으며 12주 이내 근로시간 단축과 중복하여 사용할 수 없다.<신설 2020.01.09>

⑥ 임신 중인 여성 근로자가 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다.<신설 2022.08.19>

**제13조(통상근무자)** 삭제<2006.11.23.>

**제14조(특수근무자)** 삭제<2006.11.23.>

**제15조(휴게시간)** ① 휴게시간은 근무시간 중 1시간 이상을 실정에 따라 일괄 또는 분할하여 부여한다.<개정 2006.11.23.>

② 휴게시간은 공사의 질서와 규율을 문란하게 하지 않는 한도 내에서 자유로이 이용할 수 있다.

**제16조(시업 및 종업시각)** 시업 및 종업시각은 따로 정한다.

### 제 3 절 근 태

**제17조(출근)** 직원은 시업시각 전에 출근하여야 한다.<개정 1997.01.01.>

**제17조의2 (재택근무)** 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병의 예방 및 방역, 천재지변으로 인한 통상적인 근무의 어려움 등으로 인하여 재택근무가 필요한 경우, 공사 업무에 차질이 없는 범위 내에서 재택근무를 실시할 수 있으며, 재택근무시간 및 근무장소, 근무형태 및 관리 등 세부적인 사항은 별도로 정한다.

<본조신설 2021.12.30.>

**제18조(결근 및 지참계)** ① 지참은 종업시각으로부터 5시간 이전까지의 출근을 말한다.<개정 1999.06.30., 2004.12.14.>

② 직원이 부득이한 사유로 출근하지 못하거나 지참하였을 때에는 결근계 또는 지참계를 제출하여야 한다.<개정 1999.06.30.>

③ 정당한 사유 없이 1일 근무시간이 2시간 미달인 경우에는 결근으로 취급하며, 소속장은 지체 없이 근태관리부서에 통보하여야 한다.<신설 1999.06.30.>

**제19조(조퇴계)** 직원이 질병 기타 사유로 인하여 퇴근시간 전에 퇴근하고자 할 때에는 조퇴계를 제출하여야 한다.

**제20조(외출허가)** 직원이 근무시간 중에 외출할 때에는 외출부에 의하여 소속장의 허가를 받아야 한다.

**제21조(출근시 회행)** 출근도중 업무로 인하여 타처에 회행할 필요가 있을 때에는 전날 퇴근에 앞서 소속장의 허가를 받아야 한다. 이 경우 회행은 출근 후 외출로 본다.

**제22조(근태계 및 서식)** ① 근태계 및 서식은 (별표1서식) 내지 (별표7서식)와 같다.<개정 1999.06.30.>

② 부서장은 소속직원의 근태상황을 (별표8서식)에 의거 근태구분별로 해당사항을 정리하여야 한다.<개정 1999.06.30.>

**제23조(구속자의 근태처리)** ① 직원이 관계기관에 연행 또는 구속되었을 때에는 즉시 그 사항을 인사담당부서에 통보하여야 한다.<개정 1999.06.30.>

② 직무수행으로 인한 사건으로서 무혐의가 확정된 경우에는 유급공가로 처리한다.<개정 1999.06.30., 2012.02.02.>

③ 제2항 이외의 본인의 귀책사유로 인하여 구속된 경우에는 유계결근으로 취급한다.<개정 1999.06.30.>

④ 구속기소 되었을 때의 휴직발령은 기소일로 한다.<개정 1999.06.30.>

⑤ 민·형사사건의 증인으로 관계기관에 소환 당하였을 경우에 한하여 유급공가로 인정한다.<개정

1999.06.30., 2012.02.02.>

**제24조(무보직자의 근태취급)** 무보직자의 근태취급은 본사 인사관리부서에서 한다.<개정 1999.06.30.>

## 제 4 절 휴일 및 휴가

**제25조(휴일)** ① 다음에 해당하는 날은 유급휴일로 한다.<개정 1999.06.30., 2005.09.23., 2012.02.02.>

1. 일요일 <2014.07.25.>
  2. 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 휴일 <개정 2014.04.03.>
  3. 노동절(5월 1일)<개정 2020.01.09.>
  4. 삭제 <2012.02.02.>
  5. 삭제 <2012.02.02.>
  6. 공사창립일(매년 5월 넷째주 금요일)<신설 2014.04.03.>
  7. 지부창립일(매년 3월 둘째주 금요일)<신설 2014.04.03.>
  8. 기타 정부가 휴일로 정하는 날<개정 2012.02.02., 2014.04.03.>
- ② 토요일은 무급휴일로 한다.<신설 2014.07.25., 개정 2020.01.09.>
- ③ 관로검사 순환근무자 등에 대해서는 노사 합의에 따라 상기 제①항 제1호 및 제②항의 휴일을 변경할 수 있다.<신설 2022.11.1>

**제26조(특수근무자의 휴일)** 삭제<2006.11.23.>

**제27조(연차유급휴가)** ① 공사는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 직원에 대하여 15일의 연차유급휴가를 준다.<개정 2005.09.23., 2012.02.02., 2014.04.03.>

- ② 공사는 계속근로일수가 1년 미만인 직원 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 직원에 대하여는 1월간의 개근 시 1일의 연차유급휴가를 준다.<개정 1997.01.01., 1999.06.30., 2004.12.14., 2005.09.23., 2012.02.02., 2014.04.03., 2018.06.29.>
- ③ 공사는 3년 이상 근속한 직원에 대하여는 최초 1년을 초과하는 계속근로년수 매2년에 대하여 제1항의 휴가에 1일을 가산한 연차유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.<개정 2004.12.14., 2012.02.02., 2014.04.03. 2020.08.24>
- ④ 제1항·제2항 및 제3항에 따른 휴가는 1년간(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 아니하면 소멸된다. 단, 회사의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니한다.<신설 2020.08.24 >
- ⑤ 연차유급휴가일수 산정은 입사일로부터 기산하여 매년 말일을 기준으로 부여한다.<개정 2004.12.14., 2012.02.02., 2014.04.03., 2017.03.31., 2018.06.29.>
- ⑥ 연차유급휴가를 적치 또는 사용하지 아니한 경우에는 보수규정이 정하는 바에 따라 수당을 지급한다.<개정 2004.12.14., 2012.02.02.>
- ⑦ 삭제<2018.06.29.>
- ⑧ 공상, 공상휴직기간, 특별유급휴가기간 및 3년 이내의 육아휴직기간 중은 출근한 것으로 본다.

<개정 1999.06.30., 2004.12.14., 2017.03.31., 2018.06.29.>

⑨ 연차유급휴가는 반일단위(09시~14시, 14시~18시)로 분할하여 사용할 수 있으며, 반일단위 휴가 2회는 연차유급휴가 1일로 계산한다.<신설 2010.06.16.>

⑩ 사용하지 않은 연차는 그해의 마지막 날을 기준으로 이월·저축하여 사용할 수 있는 연차저축 제도를 시행하며, 10년 이내에 사용하지 않으면 소멸된다.<신설 2017.03.31., 개정 2020.01.09.>

⑪ 직원은 다음 연도에 발생할 연차휴가를 미리 사용할 수 있으며, 세부적인 사항은 별도로 정한다.<신설 2018.12.27.>

⑫ 공사는 직원이 저축연가 일수를 활용하여 충분한 휴식, 가족화합 또는 자기개발 등을 위하여 연속된 연가 사용을 신청하는 경우 6일~10일 이하는 15일 이전에, 10일 초과인 경우는 2개월 이전에 신청한 경우에는 업무 수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인하여야 한다. 이 경우 소속부서장은 연가 사용에 따른 업무대행자 지정, 인력 보충 등 원활한 업무 수행과 자유로운 연가 사용 보장에 필요한 조치를 하여야 한다.<신설 2018.12.27., 개정 2020.01.09., 2022.08.19>

**제27조의 2(연차유급휴가 사용촉진)** ① 공사는 제27조 제1항, 제2항 및 제3항에 따른 연차유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 관련 법령에 의한 조치를 취하였음에도 불구하고 직원이 사용하지 아니하여 제27조 제4항에 따라 소멸된 경우에 그 사용하지 아니한 휴가에 대해서는 보수규정에서 정한 수당을 지급하지 아니한다.<신설 2012.02.02.>

② 연차유급휴가 사용촉진대상 휴가일수는 별도로 정한다.<신설 2012.02.02., 개정 2014.04.03.>

**제28조(특별유급휴가)** ① 공사는 직원에게 다음 각 호와 같이 특별유급휴가를 준다.

1. 경조사휴가는 그 사유가 발생한 날 또는 익일부터 연속하여 사용하는 것이 원칙이나, 본인 결혼 및 배우자 출산 휴가의 경우에는 그 사유가 발생한 날로부터 각각 30일, 90일 이내(배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있음)에 사용 가능하며, 휴일과 중복 시에는 휴일을 휴가일수에 산입하지 아니한다.<개정 2012.02.02., 2018.06.29., 2018.12.27., 2020.01.09., 2022.08.19>

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	10
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매	1

2. 입양은 “입양 특별법”에 의한 입양에 한하며, 입양 이외의 경조사 휴가를 실시함에 있어 원격지일 경우에는 2일 범위 내에서 왕복소요일수를 가산할 수 있다. 이 경우, 원격지라 함은 가장 빠른 교통수단으로도 왕복 8시간 이상 소요되는 지역을 말함. <개정 2018. 06.29.>
3. 공사의 주요업무를 성공적으로 수행하여 1등급 이상의 대·내외 포상을 수상한 경우(포상휴가) : 5일 이내<신설 2017.11.21.>
4. 만 19세 미만의 자녀가 있는 직원은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 2일(자녀가 2명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있으며, 반일단위로 분할하여

사용할 수 있다. 단 자녀돌봄휴가기간은 가족돌봄휴가기간에 포함한다. <신설 2018.06.29., 개정 2018.12.27., 2020.01.09., 2020.08.24 >

가. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」

제2조 각 호의 학교(이하 이 호에서 “어린이집등”이라 한다)의 공식 행사에 참여하는 경우 나. 어린이집등 교사와의 상담에 참여하는 경우

다. 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

5. 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀 (이하 “가족”이라고 한다)의 질병, 사고, 노령(만65세이상으로) 또는 자녀의 양육으로인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우 연간 10일(자녀돌봄휴가 사용 일수 포함) 이내에서 가족돌봄휴가(무급)를 일단위로 사용할 수 있다. 단, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령 제16조의3 제2항에 해당하는 경우는 제외한다. <신설 2020.08.24., 개정2022.08.19>

② 공사는 직원에게 다음 각 호에 해당하는 경우에는 필요한 기간동안 유급공가를 준다.<개정 2012.02.02.>

1. 병역법이나 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때<개정 2017.03.31.>
2. 공무와 관련하여 국회, 법원, 검찰 또는 그 밖의 국가기관에 소환되었을 때<신설 2012.02.02, 개정 2017.03.31.>
3. 법률에 따라 투표에 참가할 때<신설 2017.03.31.>
4. 천재지변, 교통차단, 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때<개정 2017.03.31.>
5. 전보, 파견 등 인사발령으로 거주지를 이전할 때 : 1일<신설 2017.03.31., 개정 2020.01.09.>
6. 산업안전보건법 및 국민건강보험법에 따른 건강검진을 받을 때(특수건강검진 포함) : 각 1일 (2차 검진의 경우 별도 1일)<신설 2017.03.31., 개정 2020.01.09.>
7. 승진·환직 시험에 응시할 때<신설 2017.03.31.>
8. 공사 교육훈련규정 제10조에 따른 국내외 교육훈련 대상자 선발을 위한 외국어 능력시험에 응시할 때<신설 2017.03.31.>
9. 혈액관리법에 따라 헌혈에 참가할 때<신설 2017.03.31.>
10. 올림픽, 전국체전 등 국가적인 행사에 참가할 때<신설 2017.03.31.>
11. 업무상 국외 출장 및 파견 등을 위하여 검역감염병의 예방 접종이 필요할 때 : 1일<신설 2020.01.09.>
12. 그 외 특별한 사정으로 노사가 합의하였을 때<개정 2012.02.02., 2017.03.31., 2020.01.09.>

③ 공사는 연간 누계 60일(1월1일부터 12월31일까지 1년 단위로 계산)을 초과하지 않는 범위에서 질병휴가를 부여할 수 있으며, 질병휴가는 반일 단위로 분할하여 사용할 수 있다. 단, 업무상 재해 및 질병의 경우의 질병휴가는 180일 이내로 할 수 있다.<개정 2012.02.02., 2014.04.03., 2020.01.09.>

④ 질병휴가는 연간 누계 6일까지는 진단서의 제출 없이도 질병휴가를 사용할 수 있으나, 7일 이상 연속되는 질병휴가 및 진단서를 제출하지 않은 질병휴가의 누계가 6일을 초과하는 경우에는 「의료법」 제17조에 의한 진단서를 제출하여야 하며, 동일한 사유의 질병휴가는 최초 제출한 진단서로 갈음할 수 있다.<신설 2020.01.09., 개정 2022.08.19>

- ⑤ 공사는 조합원의 질병휴가 사용이 질병의 치료와 감염위험의 차단이라는 본연의 목적을 위해서 사용될 수 있도록 하여야 하며, 질병휴가 기간과 관계없이 직무수행 가능여부 판단을 위해 필요시 진단서 제출을 요구할 수 있다.<신설 2020.01.09.>
- ⑥ 진단서를 제출하여야 함에도 제출하지 못한 질병휴가 일수는 이를 연차유급휴가 일수에서 공제하고 질병휴가 일수에는 산입하지 아니한다.<신설 2020.01.09.>
- ⑦ 보건복지부 본인일부부담금 산정특례에 관한 기준 제4조, 제5조에 의하여 국민건강보험공단의 “중증질환 및 희귀난치성질환 건강보험 산정특례자”로 등록된 조합원은 정기 외래치료 및 검진, 결과 상담을 위한 통원시 각 1일의 산정특례 유급휴가를 부여하고, 질병휴가 일수에 산입한다.<신설 2020.01.09.>
- ⑧ 공사는 직원의 청구가 있을 경우 보건 및 산전·후 휴가, 유사산 휴가 등을 준다.<개정 2014.12.30.>
1. 여성보건·태아검진휴가 : 공사는 여성 직원의 청구가 있을 경우 월간 1일의 보건휴가(무급)를 주어야 하며, 임신 중인 여성 직원에 대하여는 정기검진 휴가로 대체한다. 단, 임신 8월 이 후부터 월 1회의 정기검진 휴가를 추가로 부여한다.<개정 2003.05.09., 2012.02.02., 2014.04.03., 2018.06.29., 2020.01.09.>
  2. 유·사산 휴가 및 산전·후 휴가<개정 2003.05.09., 2006.11.23., 2007.12.17., 2012.02.02., 2014.04.03., 2014.12.30.>
    - 가. 임신 11주 이전 유산 : 5일
    - 나. 임신 12주 이상 15주 이내 유산 또는 사산 : 10일
    - 다. 임신 16주 이상 21주 이내 유산 또는 사산 : 30일
    - 라. 임신 22주 이상 27주 이내 유산 또는 사산 : 60일
    - 마. 임신 28주 이상 유산 또는 사산 : 통산90일
    - 바. 산전·후 휴가 : 산전·후 통산 90일(산후 45일 이상 확보), 다태아인 경우 산전·후 120일(산후 60일 이상 확보)
  3. 배우자 유급보호휴가 : 공사는 직원에게 배우자의 출산(사산 포함)시 10일의 배우자 출산 휴가를 부여하며, 휴가는 배우자가 출산한 날로부터 90일 이내에 사용하여야 한다.(사산의 경우에는 진단서 제출) 또한 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. <개정 1999.06.30., 2003.05.09., 2012.02.02., 2014.04.03., 2017.03.31., 2018.06.29., 2018.12.27., 2020.01.09.>
  4. 삭제<2018.06.29.>
  5. 난임치료휴가 : 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 직원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.
- ⑨ 제1항, 제2항, 제3항, 제4항에 의한 휴가는 적치하거나 분할하여 사용할 수 없다. 단, 동조 제1항의 제1호와 제8항의 제3호 배우자출산휴가(배우자 유급보호휴가)는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있고, 제1항의 제4호 자녀돌봄휴가의 경우에는 반일단위로 분할하여 사용할 수 있다.<신설 2006.11.23., 개정 2012.02.02., 2014.04.03., 2020.01.09., 2022.08.19>

**제29조(휴가의 영향)** ① 제28조의 규정에 따른 휴가는 제27조의 연차유급휴가일수에 영향을 미치지 아니한다.<개정 2004.12.14, 2012.02.02>

② 제27조 및 제28조의 규정에 의한 휴가는 근무성적에 영향을 미치지 아니한다.

**제30조(휴가의 허가)** ① 제27조 및 제28조의 규정에 따른 휴가를 얻고자 할 때에는 미리 허가를 받아야 한다.

② 제28조의 규정에 따른 휴가를 요하는 자는 사실을 증명할 만한 증빙서를 제출하여야 한다. 다만, 증빙서를 첨부할 수 없는 휴가는 소속장의 인정으로 대치할 수 있으나, 7일 이상 연속되는 질병휴가와 질병휴가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 「의료법」 제17조에 의하여 교부된 진단서를 제출하여야 하며, 동일한 사유의 질병휴가는 최초 제출한 진단서로 갈음할 수 있다.<개정 1999.06.30., 2006.11.23., 2020.01.09.>

1. 삭제<개정 2012.02.02., 삭제 2020.01.09.>

2. 삭제<2020.01.09.>

**제31조(결근, 휴가 및 연차기간 중의 휴일)** ① 결근기간 중의 휴일은 결근일수로 간주한다.<개정 1999.06.30., 2004.12.14.>

② 휴가기간 중의 휴일은 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 1개월 이상 계속되는 경우에는 그러하지 않는다.<개정 1999.06.30.>

**제32조(휴가기간의 초과)** 제27조, 제28조에서 정한 휴가일수를 초과한 경우에는 결근으로 본다.<개정 1999.06.30.>

**제33조(출근명령)** 업무상 필요할 때에는 휴일 또는 휴가 중이라도 출근을 명할 수 있다.

**제34조(보상휴가 또는 휴일의 대체)** ① 직원이 제33조 및 제35조 규정에 의하여 휴일 또는 휴가 중에 근무하거나, 시간외근무를 한 때에는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 보상휴가를 부여할 수 있으며, 소속장의 승인을 얻어 보상휴가를 사용할 수 있다.<개정 2022.08.19>

② 사장은 업무상 필요한 경우에는 제25조의 휴일을 대체하여 운영할 수 있으며, 세부운영 사항에 대해서는 노사간의 합의에 의하여 결정한다 <개정 2022.08.19>

## 제 5 절 시간외 및 휴일근무

**제35조(시간외 및 휴일근무)** ① 업무상 필요한 경우에는 규정이 정하는 범위 내에서 소속장은 주당 12시간 한도의 시간 외 근무 및 휴일근무를 명할 수 있다. <개정 2003.05.09., 2018.06.29., 2020.08.24. 단서 삭제 >

② 18세 이상의 여성직원은 그 직원의 동의를 받아야 야간근무(22시~익일 오전6시) 및 휴일근무를 명할 수 있다.<신설 2022.08.19>

③ 임신부와 18세 미만자는 야간근무나 휴일근무를 명할 수 없다. 단, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 받으면 그러하지 아니하다. <신설 2020.08.24>

1. 18세 미만자의 동의를 있는 경우



2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우
- ④ 산후 1년이 지나지 않은 여성 직원은 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 초과하는 시간외근무를 명할 수 없다. <신설 2020.08.24.>
- ⑤ 임신 중의 여성직원에게 시간외근무를 명할 수 없다. <신설 2020.08.24>
- ⑥ 임신 중의 여성직원의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다. <신설 2020.08.24.>
- ⑦ 육아시간을 사용하는 직원에게 시간외근무를 명할 수 없다. <신설 2020.08.24>
- ⑧ 전환형 시간선택제 직원에게 단축된 근로시간 외 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 직원이 명시적으로 청구하는 경우에는 주 12시간 이내에서 연장근로를 명할 수 있다. <신설 2020.08.24>
- ⑨ 제1항의 근무에 대한 보상은 보수규정 등 관련규정에서 정하는 바에 따른다. <개정 2020.08.24., 2022.08.19>

## 제 6 절 당 직

- 제36조(당직)** ① 업무상 필요한 때에는 직원은 당직근무를 한다.
- ② 당직근무 및 당직비에 관하여는 당직근무규정이 정하는 바에 따른다.

## 제 7 절 출 장

- 제37조(출장명령)** 직원이 공사업무로 출장할 때에는 출장명령을 받아야 한다.
- 제38조(변경원)** 출장명령을 받은 직원이 수명 기일 내에 출장할 수 없을 때에는 출장명령 변경(취소)원을 제출하고 지시를 받아야 한다.
- 제39조(변경의 승인)** 출장용무 변경에 의하여 목적지 이외의 곳에 들르거나 지정 출장기일을 조정할 필요가 있을 때에는 미리 연락하고 귀임 즉시 사후 승인을 받아야 한다.
- 제40조(복명서)** 출장자가 귀임하였을 때에는 귀임 후 3일 이내에 출장복명서를 제출하여야 한다. 다만, 비밀에 속하는 사항 또는 간단한 사항은 구두로 복명할 수 있다.
- 제41조(여비)** 출장자에 대하여는 여비규정이 정하는 바에 따라 출장여비를 지급한다.

## 제 8 절 휴직 및 복직

- 제42조(휴직)** ① 직원이 다음 각 호의 어느하나에 해당하는 경우에는 휴직을 명할 수 있다.
1. 삭제<개정 2014.04.03., 삭제 2014.07.25.>
  2. 삭제<2012.02.02.>
  3. 질병으로 1개월을 초과하여 계속 결근하였을 때 : 1년이내. 단, 질병의 치유를 위하여 부득이한 때에는 추가로 1년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.<개정 2022.08.19.>
  4. 요양소 입소자로서 소정의 요양기간이 경과하였으나 업무수행이 곤란하다고 종합병원 또는 보건복지부 지정 전문병원에서 인정하였을 때 : 1년이내 <개정 2022.08.19.>

5. 삭제<2014.07.25.>
  6. 삭제<2012.02.02.>
  7. 삭제<2012.02.02.>
  8. 인사위원회의 징계심의회 부의되어 휴직을 필요로 할 때
  9. 공상치료기간이 3개월 이상에 이를 때
  10. 공사가 인정하는 분야의 석·박사 학위를 취득하기 위하여 휴직을 청원할 때 : 2년. 단, 부득이한 때에는 2년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다. <개정 2022.08.19.>
  11. 해외유학을 하게 될 때 : 3년. 단, 부득이한 때에는 2년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다. <개정 2022.08.19.>
  12. 삭제<개정 2003.05.09., 2006.11.23., 삭제 2012.02.02.>
  13. 사고, 질병, 노령(만 65세이상)으로 요양을 요하는 조부모, 부모, 배우자, 자녀, 손자녀 또는 배우자 부모의 간호를 위하여 가족돌봄휴직을 청원 할 때 : 자녀돌봄휴가 및 가족돌봄휴가 기간을 합하여 연간 90일이내(분할 사용 시 1회의 기간은 30일 이상이어야 한다). 단, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」 제16조의3 제1항 제1~5호에 해당하는 경우는 제외한다. <신설 2007.12.17., 개정 2012.02.02., 2014.04.03. 2020.08.24., 2022.08.19.>
  14. 삭제<2012.02.02.>
  15. 국제기구, 외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 그 밖의 기관 및 사장이 정하는 국내외 민간기업에 임시로 채용될 때<신설 2014.04.03.>
  16. 외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때 : 3년. 단, 부득이한 때에는 2년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다. <신설 2018.06.29., 개정 2022.08.19.>
  17. 10년 이상 근무한 직원이 직무 관련 연구과제 수행 또는 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 하게 된 때 : 1년 이내<신설 2018.06.29., 개정 2022.08.19.>
- ② 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 휴직을 명해야 한다.
1. 신체·정신상의 장애로 업무를 수행하기 곤란하다고 종합병원 또는 보건복지부 지정 전문병원에서 인정하였을 때 : 1년 이내. 단, 질병의 치유를 위하여 부득이한 때에는 추가로 1년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.<개정 2012.02.02., 2022.08.19.>
  2. 병역법, 노동관계법 등 기타 법률에 정한 의무를 수행할 때<개정 2012.02.02>
  3. 천재지변 또는 전시·사변 등 기타 특별한 사유가 발생하였을 때<개정 2012.02.02>
  4. 삭제<개정 2012.02.02, 삭제 2014.04.03>
  5. 삭제 <신설 2012.02.02, 삭제 2014.04.03.>
  6. 임신 중인 여성직원이 모성을 보호하거나 직원이 만 8세 이하 및 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하려는 때 : 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 하되, 2회에 나누어 총 3회(임신 중인 여성 직원이 모성보호를 위하여 육아휴직을 사용한 횟수는 제외) 사용 할 수 있다. <개정 2003.05.09, 2006.11. 23, 2012.02.02, 2014.04.03, 2014.12.30., 2017.11.21., 2022.08.19.>
- ③ 제2항 제6호의 경우, 산전 후 휴가 신청시 육아휴직은 자동으로 신청된다. 단 개인사정으로 자동 육아휴직을 원하지 않는 경우에는 예외로 한다. <신설 2014.12.30., 개정 2020.01.09.

2022.08.19.>

**제43조(휴직기간의 한도)** 휴직기간은 다음과 같다

1. 삭제<개정 2003.05.09., 2006.11.23., 2007.12.17., 2012.02.02., 2014.04.03., 2014.07.25.>
2. 삭제<개정 2012.02.02., 2014.07.25.>
3. 삭제 <2022.08.19.>
4. 삭제<개정 2003.05.09., 2006.11.23., 2012.02.02., 2014.04.03., 2017.03.31., 2018.06.29., 2020.08.24., 2022.08.19 >
5. 제42조 제1항 제8호 및 제9호, 제15호, 제2항 제2호, 제3호의 경우에는 그 소요기간으로 한다.<개정 2012.02.02., 2014.04.03.>
6. 제42조 제1항 제3호, 제4호 및 제2항 제1호의 경우에는 공사 총 재직기간 중 각 경우를 합하여 2회로 제한한다.<신설 2012.02.02., 2014.04.03., 삭제 2020.08.24 >
7. 제42조 제1항 제10호, 제11호의 경우에는 공사 총 재직기간 중 각 경우를 합하여 1회로 제한한다.<신설 2012.02.02., 개정 2014.04.03., 2022.08.19>
8. 제42조 제1항 제17호에 따른 휴직 후 복직한 직원은 복직 후 10년 이상 근무하여야 다시 자기개발휴직을 할 수 있다.<신설 2018.06.29.>
9. 제8호에 따른 기간에는 휴직기간, 강등처분기간, 정직기간 및 무보직기간(인사규정 제15조 제1항에 의한 경우)은 포함하지 아니한다. 다만, 군휴직기간, 공상휴직기간, 육아휴직기간, 가족돌봄휴직 및 고용휴직기간은 이를 포함한다.<신설 2018.06.29. 개정 2020.08.24>
10. 삭제 <신설 2020.08.24., 삭제 2022.08.19>

**제44조(휴직의 효력)** ① 휴직 중인 직원은 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직기간은 제42조 제1항 제3호, 제4호, 제9호, 제13호, 제15호 및 제2항 제1호, 제2호, 제3호, 제6호는 근속연수에 산입하며, 제42조 제1항 제10호, 제11호, 제17호는 휴직기간의 2분의 1을 근무기간에 산입한다. 다만, 제42조 제1항 제8호에 있어서 징계처분을 받지 아니한 경우에는 근속연수에 산입한다.<개정 2012.02.02., 2014.04.03., 2018.06.29., 2022.08.19>

**제44조의2(휴직의 결원보충)** 군입대 휴직자 및 6개월 이상 육아휴직자에 대해서는 휴직일로부터 그 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다. 다만, 육아휴직의 경우에는 산전후휴가에 이어 3개월 이상 휴직하는 경우에도 결원을 보충할 수 있고, 출산휴가와 육아휴직을 연속하여 사용하는 경우에는 출산휴가일부터 후임자를 보충할 수 있다.

<본조신설 2018. 06.29.>

**제44조의3(위임규정)** 제42조 제1항 제17호 자기개발휴직의 운영에 관한 사항은 별도로 정한다.

<본조신설 2018. 06.29.>

**제45조(휴직 중 보수)** 휴직 중인 직원의 보수는 보수관련규정이 정한 바에 따른다.<개정 1999.06.30.>

**제46조(복직)** ① 공사는 휴직기간 만료 30일 전에 휴직자에게 통보하고, 휴직자는 휴직기간 만료일 20일 전까지 복직원을 제출하여야 하며, 휴직기간 만료 전이라도 휴직사유가 해소되어 복직원을 제출할 때에는 복직시켜야 한다.<개정 2012.02.02.>

② 제1항의 규정에 의하여 복직원을 제출한 직원에 대하여는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

## 제 9 절 전 근

**제47조(전근)** 직원이 전근명령을 받은 때에는 발령일(발령일 이후에 발령통지가 도달한 때에는 발령통지를 접수한 날)로부터 5일 이내에 부임하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 5일 이내에 부임할 수 없을 때에는 전임지 소속 부(실)장 또는 사업소장을 거쳐 인사담당부서장의 승인을 받아야 한다.

**제48조(전근여비)** 전근여비 지급에 대하여는 여비규정이 정하는 바에 따른다.

## 제 10 절 퇴 직

**제49조(의원면직)** 직원이 본인의 원에 따라 퇴직하고자 할 때에는 사직원을 제출하고 임용권자의 승인을 받아야 한다.

**제50조(당연면직 또는 직권면직)** ① 직원의 당연면직 또는 직권면직에 관하여는 인사규정이 정하는 바에 따른다.

② 제1항의 규정에 불구하고 업무상 재해책임 또는 교통사고로 인하여 금고이상의 유죄판결이 확정되었을 때에는 상임인사위원회의 심의를 거쳐 임명권자가 면직여부를 결정한다.

**제51조(정년)** 직원의 정년에 관하여는 인사규정이 정하는 바에 따른다.

**제52조(퇴직금)** ① 퇴직금의 지급에 관하여는 보수규정이 정하는 바에 따른다.

② 공사는 퇴직연금 제도를 도입할 수 있으며 이에 관하여는 단체협약 및 보수규정에 정하는 바에 따른다. <신설 2022.08.19>

**제52조의2(퇴직금 중간정산)** 퇴직금의 중간정산에 대해서는 근로자퇴직급여보장법령을 따른다. <개정 1999.06.30., 2005.09.23., 2012.02.02., 2022.08.19>

## 제 11 절 사무인계

**제53조(사무인계)** ① 직원이 퇴직, 전근, 휴직하거나 기타 근무상 변동이 있을 때에는 그 담당사무와 보관중인 문서, 물품의 목록 및 사무처리에 관한 요령 등을 기재한 인계서를 작성하여 후임자에게 인계하여야 한다.

② 3직급 이하 직원의 전향에 의한 인계서 작성은 생략할 수 있다. 다만, 이 경우 구두로 하여야 한다.<개정 1999.06.30. >

③ 제1항에 의한 사무인계를 할 때에는 반드시 차상위자의 입회하에 인계서 3부를 작성하여 연명으로 서명 날인한 후 인수인계자 및 입회자가 각 1부씩 보관하여야 한다.<개정 2010.06.16.>

## 제 3 장 상 별

제54조(포상) 직원의 포상에 관하여는 상벌규정이 정하는 바에 따른다.<개정 2012.02.02.>

제55조(징계) 직원의 징계에 관하여는 상벌규정이 정하는 바에 따른다.<개정 2012.02.02.>

## 제 4 장 보 수

제56조(보수) 직원의 보수에 관하여는 보수규정이 정하는 바에 따른다.

## 제 5 장 피복지급

제57조(피복지급) 직원으로서 업무상 필요한 자에 대하여는 피복지급기준에 정하는 바에 따라 피복을 지급한다.<개정 1999.06.30.>

제58조(착용의무) 피복을 지급받은 자는 근무 중 착용하여야 한다.

## 제 6 장 재해보상

제59조(재해보상) 직원의 업무상 재해에 대한 보상에 관하여는 보상 및 배상규정이 정하는 바에 따른다.<개정 1999.06.30.>

## 제 7 장 교 육

제60조(교육훈련) 직원의 교육훈련에 관하여는 교육훈련규정 및 지침에서 정하는 바에 따른다.  
<개정 1999.06.30., 2012.02.02.>

## 제 8 장 안전 및 보건

제61조(안전 및 보건) 안전 및 보건에 관하여는 안전보건규정 등 기타 따로 정하는 바에 따른다.

제61조의 2(정신건강) 직원 심리상담 운영에 대한 세부적인 사항은 별도로 정한다.

<본조신설 2022.08.19>

제62조(의무시설) 공사 내 직원 재해예방 및 재해 응급조치를 할 수 있는 의료장비와 의약품을 비치한다.

<본조신설 2022.08.19>

## 제 9 장 남녀평등과 소년·모성·인권보호

제63조(남녀평등과 모성·인권보호) ①공사는 헌법의 평등이념과 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 등에 따라 고용과 모든 노동조건에서 특정성을 이유로 직간접적인 불이익한

처우를 하지 않고 남녀의 평등한 기회와 대우를 보장하여야 한다.<신설 2003.05.09, 개정 2012.02.02., 2022.08.19>

② 공사는 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 지역 (출생지, 등록기준지, 성년이 되기 전의 주된 거주지 등을 말한다), 출신 국가, 출신 민족, 용모 등 신체 조건, 기혼·미혼·별거·이혼·사별·재혼·사실혼 등 혼인 여부, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 형의 효력이 실효된 전과(前科), 성적(性的) 지향, 학력, 병력(病歷) 등을 이유로 차별하는 평등권을 침해하는 차별행위를 해서는 안 된다.<신설 2022.08.19>

**제64조(남녀고용평등 이행)** ① 남녀고용평등 이행을 촉진하기 위해 공사 내에 인사담당 부서장을 명예고용평등감독관으로 임명할 수 있다.

② 산전·후 휴가, 육아휴직 등의 기간만료 후 즉시 복직시켜야 하며 여성직원에게 불이익한 처우를 하지 않는다.

③ 남녀평등 자율적 해결을 위해 고충처리 위원회를 운영할 수 있다

<본조신설 2003.05.09.>

**제65조(직장 내 성희롱 금지와 예방)** ① 공사는 직장 내 성희롱을 예방하고 안전한 근무환경을 조성하기 위한 근무지침서를 제작·배포하고 예방교육을 매년 1회 이상 실시 한다.<신설 2003.05.09.>

② 공사는 직장 내 성희롱에 관련하여 피해 당사자에게 고용 등 일체의 불이익한 조치를 하여서는 안되며 당사자가 입은 피해에 대해 적절한 배상조치를 취한다.<신설 2003.05.09.>

③ 직장내 성희롱 및 성폭력 행위자에 대하여 상벌규정에 의거 징계하여야 한다.<신설 2003.05.09. 개정 2020.08.24>

④ 공사는 직장내 성차별을 해소하고, 성폭력 등 방지 및 성평등적 관점에서 문제해결을 위해 성희롱고충심의위원회를 설치한다.<신설 2017.03.31. 개정 2022.08.19.>

⑤ 성희롱고충상담위원회 운영과 관련해서는 노사가 별도로 협의하여 정한다.<신설 2017.03.31.>

⑥ 공사는 직장 내 성희롱 관련 신고시 지체없이 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.<신설 2020.01.09.>

⑦ 공사는 조사기간동안 피해직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원(이하 ‘피해직원 등’)을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해직원 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 피해직원 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니된다.<신설 2020.01.09.>

⑧ 공사는 조사결과 피해발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.<신설 2020.01.09.>

⑨ 기타 이외의 사항은 관계법령을 따른다.<신설 2020.01.09.>

**제66조(육아시간)** ① 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 직원이 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 한다.<신설 2017.03.31., 개정 2020.01.09.>

② 공사는 만 5세 이하(생후 72개월 이전까지)의 자녀를 가진 조합원에게 24개월의 범위에서 1일 2시간의 육아시간을 줄 수 있다.<신설 2020.01.09.>

**제67조(육아기 및 임신기 근로시간 단축)** ① 육아휴직을 신청할 수 있는 조합원이 전일제 육아휴직대신

근로시간 단축을 신청하는 경우에 회사는 이를 허용한다.

② 제42조 제2항 제6호에 따른 3년의 범위에서 육아휴직을 사용하고 남은 기간 중 최대2년 육아기 근로시간 단축을 신청할 수 있다.

③ 전 2항의 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 초과해서는 아니된다.

④ 공사는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성조합원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 임금삭감 없이 이를 허용하여야 한다.

⑤ 육아기 근로시간단축은 나누어 사용할 수 있으며, 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월 이상이 되어야 한다.

⑥ 육아기 근로시간단축에 관한 기타사항은 ‘남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률’ 및 「근로기준법」에 따른다.

⑦ 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 관계법령이 정하는 경우에 공사는 근로시간 단축을 허가하지 않을 수 있다.

<본조신설 2022.08.19>

**제68조(취업 최저연령과 취직인허증)** ① 공사는 15세 미만인 사람(「초·중등교육법」에 따른 중학교 재학 중인 18세 미만인 사람을 포함한다)은 근로자로 고용하지 못한다. 다만, 고용노동부장관이 발급한 취직인허증을 지닌 사람은 근로자로 고용할 수 있다.

② 공사는 해외사업 시행을 위한 인력 고용 시 만 15세 미만인 사람은 고용하지 못한다.

<본조신설 2021.12.30.>

**제69조(근로의 제한)** ① 공사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 아니한 여성 직원과 18세 미만자를 도덕상 또는 보건 상 유해·위험한 사업에 근무하게 할 수 없다.

② 공사는 임신부가 아닌 18세 이상의 여성 직원을 제1항에 따른 보건상 유해·위험한 사업 중 임신 또는 출산에 관한 기능에 유해·위험한 사업에 근무하게 할 수 없다.

<본조신설 2022.08.19>

**제70조(연소자 증명서)** 공사는 18세 미만인 직원에 대해서는 그 연령을 증명하는 가족관계기록에 관한 증명서와 친권자 또는 후견인의 동의서를 교부받아 보관하여야 한다.

<본조신설 2022.08.19>

**제71조(직장보육시설)** 공사는 직원자녀를 위한 보육시설을 설치, 운영하거나 지역 및 사업장 여건에 따라 위탁운영할 수 있다.

<본조신설 2022.08.19>

## 제 10 장 직장 내 괴롭힘의 예방

**제72조(직장 내 괴롭힘의 금지)** 직장 내 괴롭힘이란 임·직원이 직장에서 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

<본조신설 2019.07.31.>

**제73조(금지되는 직장 내 괴롭힘의 행위)** 공사에서 금지되는 구체적인 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
9. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

<본조신설 2019.07.31.>

**제74조(직장 내 괴롭힘 예방교육)** 직장 내 괴롭힘 예방교육은 1년에 1회 이상 실시한다.

<본조신설 2019.07.31.>

**제75조(직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치)** ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 공사에 신고할 수 있다.<신설 2019.07.31.>

② 공사는 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.<신설 2019.07.31.>

③ 공사의 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 별도로 정한다.<신설 2019.07.31.>

④ 공사는 조사기간동안 피해직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원(이하 ‘피해직원 등’)을 보호하기 위하여 필요한 경우 각 호의 조치를 하여야 한다. <신설 2020.01.09., 개정2022.08.19>

1. 피해직원이 희망 시 즉시 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등. 단, 이 경우 피해직원등의 의사에 반하는 조치를 할 수 없다.

2. 피해직원이 근무장소의 변경을 원치 않는 경우, 가해직원의 근무장소 변경 및 배치전환 해야한다.

⑤ 공사는 조사결과 피해발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.<신설 2020.01.09. >

⑥ 기타 이외의 사항은 관계법령을 따른다.<신설 2020.01.09.>



#### 부 칙

이 규칙은 1993년 6월 7일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규칙은 1995년 1월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규칙은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

① (시행일) 이 규칙은 1999년 7월 1일부터 시행한다.

② (다른 사규의 폐지) 이 규칙의 시행일로부터 취업관리요령은 폐지한다.

#### 부 칙

이 규칙은 2002년 10월 21일부터 시행한다.

#### 부 칙

① (시행일) 이 규칙은 2003년 5월 9일부터 시행한다.

② (경과조치) 단체협약 체결에 의해 시행된 사항은 단체협약 체결일을 기준으로 시행한 것으로 본다.

#### 부 칙

① (시행일) 이 규칙은 2004년 7월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 단체협약 체결에 의한 사항의 시행일은 단체협약에 따른다.

#### 부 칙

이 규칙은 2005년 9월 23일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규칙은 2006년 11월 23일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규칙은 2007년 12 월 17일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2010년 6 월 16일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2012년 2 월 2일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2014년 4 월 29일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2014년 8월 18일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2014년 12월 30일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2017년 3월 31일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2017년 11월 21일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규칙은 2018년 6월 29일부터 시행한다.

② (경과조치) 제35조 제1항의 시행은 근로기준법 시행일('18.7.1)에 따른다.

**부 칙**

이 규칙은 2018년 8월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2018년 12월 27일부터 시행한다.

**부 칙**

① (시행일) 이 규칙은 2019년 7월 31일부터 시행한다.

- ② (경과조치) 「제10장 직장 내 괴롭힘의 예방」에 관한 사항은 근로기준법 시행일('19.7.16)에 따른다.

#### 부 칙

- ① (시행일) 이 규칙은 2020년 1월 9일부터 시행한다.  
② (경과조치) 단체협약 체결에 의한 사항의 시행일은 단체협약에 따른다.

#### 부 칙

이 규칙은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규칙은 2021년 12월 30일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규칙은 2022년 08월 19일부터 시행한다. 다만, 제34조 제1항은 이 규칙 시행 전에 체결한 「보상휴가제 시행 합의서」에 따라 2022년 3월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규칙은 2022년 11월 1일부터 시행한다.

【별표1】 <개정 2018.08.22.>

소 속 부 서	담당	부(팀)장	부서장

주 관 부 서	담당	부(팀)장	부서장

## 결근계

1. 사 유

2. 기 간                      년      월      일부터  
                                  년      월      일까지    (      일간)

3. 여행시의 행선지 :

위와 같이 출근하지 못하겠으므로 이에 제출합니다.

                  년            월            일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

○ ○ ○ 부(팀)장(부서장) 귀하

【별표2】 <개정 2018.08.22.>

소속부서	담당	부(팀)장	부서장

주관부서	담당	부(팀)장	부서장

## 지참 계 조퇴

1. 사유

2. 기간                      년    월    일    시    분부터  
                                  년    월    일    시    분까지

위와 같이 불가피 지참(조퇴)하였(했)기에 제출합니다.

                  년            월            일

소속 :

직위 :

성명 :

○ ○ ○ 부(팀)장(부서장) 귀하

【별표3】 <개정 2018.08.22.>

주 관 부 서	담당	부(팀)장	부서장

휴 가 원

1. 사유 :

※ 산전.후 휴가의 경우 자동육아휴직 사용 여부 : ☐ 사용 ☐ 미사용

2. 기 간 :        년    월    일부터        년    월    일까지    (    일간)

※ 자동육아휴직 사용시 휴직기간 :       년   월   일 ~       년   월   일

위와 같이 휴가(여행)를 허가하여 주시기 바랍니다.

년                  월                  일

소 속 :

직 위 :

성명 :

○ ○ ○ 부(팀)장(부서장) 귀하

【별표4】 <개정 2018.08.22.>

소속부서	담당	부(팀)장	부서장

주관부서	담당	부(팀)장	부서장

## 연차유급휴가적치신청서

### 1. 계산기간

년 월 일부터  
 년 월 일까지

### 2. 입사일자

### 3. 휴가발생일수

### 4. 적치일수

본인이 8월 이상 출근함으로써 발생한 연차 유급휴가일수중 일부를 위와 같이 적치하고자 합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

○ ○ ○ 부(팀)장(부서장) 귀하

【별표 5】

## 출장자등록부

등록 번호	월 일	소속	직 위	자격	성명	출장지	출장용무	출장 기간	변경 기간	비고



【별표6】

## 외출부

월 일	외 출 자		외출시간		업무용 차량		외출사유	장소	결 재	
	직위	성명	부터	까지	유	무			파트장	팀(지사)장

【별표7】

## 시간외 근무명령부

부서명 : 팀(지사)

일자	직급	성명	시간	시간외 근무내역	확인	
					파트장	팀장
			~			

【별표8】

근태부

해당기간 :

부서 :

성명	직위	사유	기간	비고
사유기재사항 : 지참, 조퇴, 유계결근, 무계결근, 연차휴가, 산전후휴가, 질병휴가, 특별휴가				