재심의

청렴韓세상

감사결과보고서

- 1분기 취약시기 복무관리 및 공직기강 점검 재심의 판정 -
(특근매식비 부당 집행, 휴가신청 등 복무의무 위반 처리 관련)

2020. 7. 21.

한국문화예술위원회 감사실

[목 차]

Ⅰ. 재심의 실시 개요

1. 재심의 배경 및 목적 ····· 1
2. 재심의 범위 및 중점 ····· 2
3. 재심의 기간 및 인원 ····· 2

Ⅱ. 재심의 결과 처분사항 목차 및 명세

1. 특근매식비 부당 집행(판정) ····· 3
2. 휴가신청 등 복무의무 위반(판정) ····· 14

Ⅰ. 재심의 실시 개요

1. 재심의 배경 및 목적

○ 감사실에서 ‘1분기 취약시기 복무관리 및 공직기강 점검’ 결과 2020. 5. 8. ▦▦▦▦(구 ▦▦▦▦▦) 관련자에게 특근매식비 집행지침을 위반하여 집행한 초과 사용분 1,116,000원에 대하여 ‘시정(회수)’ 처분을 내렸다. 이에 2020. 6. 19. ▦▦▦▦(구 ▦▦▦▦▦) ❄❄❄ 부장은 본 감사결과를 통보받은 후 기금운용계획지침 내 특근매식비 사용기준을 준수하여 운영하고 있으며, 기관차원에서 해당사항에 관한 사전 조치나 설명이 없었던 가운데 환수조치를 받은 점이 부당하다는 사유로 재심의를 청구하였다.

○ 또한, 휴가원 미제출 등 사전신고 의무를 위반한 ▲▲▲▲▲▲▲▲ 부장 ▣▣▣과 과장 ⊗⊗⊗에게 ‘주의(경고)’ 처분을 내렸다. 이에 2명은 2020. 6. 25. 자 로,

- (▣▣▣) 직원복무규정에 따른 소속 부서장에 대한 신고의무는 서면휴가원뿐만 아니라 유선신고를 포함 함. 소속 본부장에 대한 구두 및 유선 신고 후 승인을 득하여 휴무를 사용하였고, 서면 휴가원의 제출 여부만으로 판단한 감사결과는 부적절하다는 사유로 재심의를 청구하였고,

- (⊗⊗⊗) ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆『직원복무규정』제7조제2항에 의거하여 사전 휴가에 대한 신고와 승인을 얻어 휴가를 사용하였고, 착오로 인한 휴가원 미제출로 고의에 의한 휴가원 제출은 아니므로 단순 서면 지연 제출은 근로자의 권리인 휴가사용에 대한 부당한 압박이라는 사유로 재심의를 청구하였다.

○ 이에 따라 위와 같은 ‘휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반’ 및 ‘특근매식비 부당집행’ 재심의 청구에 대해 이번 재심의를 실시하였다.

2. 재심의 범위 및 중점

○ **(특근매식비 부당 집행)** 특근매식비 계획수립・집행의 정당성 및 원인행위, 사실관계의 변동 여부, 시정(회수)요구 대상자의 회수금액이 합리적인 것인지 등을 확인하는데 중점을 두었다.

○ **(휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반)** 이월 사용한 휴가의 법적 성질에 대한 검토, 문책요구 대상자들이 직원복무규정 제7조 제2항에 위반되는지 여부, 징계 근거규정과 비난 가능성의 정도 등을 확인하는데 중점을 두었다.

3. 재심의 기간 및 인원

○ 2020년 6월 25일부터 근로기준법에 대한 이해도가 높고 관련 업무경험이 있는 감사인 1명을 투입하여 재심의를 실시하였다.

- 기간 : 2020.6. 25.(목) ~ 7. 17.(금) / 21일간 (※ 공휴일 제외)
- 감사인원(1명) : ☹☹☹차장

4. 재심의 결과 처리

○ 재심의 감사결과 주요 지적사항에 대하여 상임감사 ⊗⊗⊗, 감사관 ☹☹☹ 등 내부검토를 거쳐 2020.7.21. 재심의 결과를 최종 확정하였다.

한국문화예술위원회 상임감사

재 심 의 결 정

결 정 번 호	2020년 예술위재심 제1호
제 목	특근매식비 시정(회수)요구사항에 관한 재심의 청구
소 관 부 서	▦▦▦▦(구 ▦▦▦▦▦)
재 심 의 청 구 인	◑◑◑(부장)
시정(회수)요구 불인정 대상자 및 금액	① ❖❖❖ 전문위원 ❖❖❖ "갑" (5건 / 30,000원) ② ◑◑◑ 대리 ◑◑◑ "을" (2건 / 12,000원) ③ ▧▧▧ 주임 ▧▧▧ "병" (3건 / 18,000원) ④ ❖❖❖ 차장 ❖❖❖ "정" (1건 / 6,000원) ⑤ ✪✪✪ 과장 ✪✪✪ "무" (2건 / 12,000원) ⑥ ⊠⊠⊠ 대리 ⊠⊠⊠ "기" (1건 / 6,000원) ⑦ ▼▼▼ 과장 ▼▼▼ "경"

(2건 / 12,000원)

⑧ ▼▼▼ 주임

▼▼▼ "신"

(4건 / 24,000원)

⑨ ✪✪✪ 과장

✪✪✪ "임"

(2건 / 12,000원)

⑩ ✉✉✉ 차장

✉✉✉ "계"

(3건 / 18,000원)

⑪ ◑◑◑ 차장

◑◑◑ "자"

(1건 / 6,000원)

⑫ ❖❖❖ 대리

❖❖❖ "축"

(2건 / 12,000원)

⑬ ▧▧▧ 차장

▧▧▧ "인"

(1건 / 6,000원)

⑭ ✪✪✪ 대리

✪✪✪ "묘"

(2건 / 12,000원)

⑮ ✉✉✉ 과장

✉✉✉ "진“

(3건 / 18,000원)

주 문	**“갑”(4건/20,000원), “을”(2건/12,000원), “병”(3건/18,000원), “정”(1건/6,000원), “무”(1건/6,000원), “경”(2건/12,000원), “신”(1건/6,000원), “계”(2건/12,000원), “자”(1건/6,000원), “축”(1건/6,000원), “인”(1건/6,000원), “묘”(3건/18,000원), “진”(4건/20,000원) 총 25건, 150,000원에 대하여 회수처분을 철회하고, 나머지 재심의청구를 기각한다.**
이 유	

1. 원 처분요구의 요지

▦▦▦▦(구 ▦▦▦▦▦)는 평일과 공휴일(주말 포함)에 ▦▦▦▦▦▦▦▦▦▦▦▦▦▦▦▦) 특성상 야근업무와 휴일근무가 빈번히 발생함에 따라 업무 편의를 제공하고자 평일 2시간 이상 초과근무자 또는 휴일근무자에게 1인 1식 ‘6,000원 이내’를 단가로 특근매식비 지출계획을 수립하였고, 특정식당 4곳을 지정하여 매식을 한 직원들이 ‘특근매식비 사용대장’에 기록을 하면 이를 근거로 하여 다음 달 초 법인카드로 일괄 정산을 하였다.

그런데 2019년 7월부터 동년 12월까지의 특근매식비 집행내역(사용대장 기준)을 확인한 결과, 특근매식비 지급기준인 ‘정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나, 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자 ’이거나, ‘유연근무를 실시하는 경우 근무 개시 전·후 2시간 이상 근무하는 자에게 특근매식비를 지급’해야 하는데 평일과 공휴일에 2시간 이상 초과근무 하지 않았음에도 매식을 하거나 1인이 2~3식을 한 경우 등 부적절한 예산지출이 확인되었다.

이에, 특근매식비 집행지침을 위반하여 집행한 초과 사용분에 대하여 소명절차를 거쳐 1,116,000원을 회수처분을 내렸고, 이에 대한 세부 내용은 아래 [표1]과 같다.

[표1] 특근매식비 부당집행 시정(회수) 처분 내용

구분 (장부상 기록)	성명	중복집행 횟수	사용액(원)	소명 후 회수액(원)
1일 2식 집행		2회	24,000	12,000
		15회	180,000	102,000
		7회	84,000	42,000
		4회	48,000	24,000
		11회	132,000	66,000
		15회	180,000	96,000
		5회	60,000	30,000
		3회	36,000	18,000
		7회	84,000	42,000
		6회	72,000	36,000
		18회	216,000	120,000
		10회	120,000	60,000
		6회	72,000	36,000
		12회	144,000	72,000
		5회	60,000	36,000
		2회	24,000	12,000
		9회	108,000	66,000
		2회	24,000	12,000
		6회	72,000	42,000
		4회	48,000	24,000
		9회	108,000	48,000
		4회	48,000	24,000
1일 3식 집행		1회	18,000	6,000
		2회	36,000	24,000
		1회	18,000	12,000
		2회	36,000	18,000
		1회	18,000	12,000
		1회	18,000	12,000
휴무일 집행		1회	12,000	12,000
합 계			2,100,000	1,116,000

2. 재심의청구의 취지와 이유

가. 청구취지

이 사건 시정(회수)요구를 취소 또는 변경하여 달라는 취지의 청구

나. 청구이유

청구인은 특근매식비 집행지침을 위반하여 집행한 초과 사용분 1,116,000원 시정(회수) 처분에 대하여 시정(회수)요구 대상자인 “갑”(5건/30,000원), “을”(2건/12,000원), “병”(3건/18,000원), “정”(1건/6,000원), “무”(2건/12,000원), “기”(1건/6,000원),“경”(2건/12,000원), “신”(4건/24,000원), “임”(2건/12,000원),“계”(3건/18,000원), “자”(1건/6,000원), “축”(2건/12,000원), “인”(1건/6,000원), “묘”(2건/12,000원), “진”(3건/18,000원)의 경우, 대부분이 공휴일에 근무하여 매식한 것으로 인력부족 등 그간 어려운 근무조건에서 비추어 볼 때, 총 34건에 해당하는 204,000원까지 회수하는 것에 대하여 부당한 조치라 판단되어 위 사람들에 대하여 시정(회수)요구를 취소나 변경해 줄 것을 청구하고 있는 것이다.

3. 재심의 판단

가. 다툼

(1) 특근매식비 계획수립·집행의 원인행위 및 사실관계의 변동이 있는지 여부

(2) 특근매식비 공휴일 집행에 대하여 정당한 사유가 있는지 여부

(3) 시정(회수)요구 대상자의 회수금액이 합리적인 것인지 여부

나. 인정사실

이 건 일건 기록에 의하면 다음과 같은 사실을 인정할 수 있다.

(1) 2019년도 ※※※※※※※※※※※※※※ 특근매식비 집행계획 수립일자는 2019년 2월 15일자로 집행목적으로는 평일 야간근무 및 휴일근무가 다수 발생하는 공연장 특성을 고려하여 ※※※※※※※※※※※※※※소속 직원의 평일 초과근무(2시간 이상) 및 휴일근무에 따른 식대를 지원하여 업무상 편의를

제공하고자 1인 1식 6,000원의 단가를 책정하고, 4개 내외의 식당을 지정하여 식당에 비치된 특근매식비 사용대장에 서명하면 매월 초 사용대장에 근거하여 전월 분 법인카드 결제 후 정산하는 방식으로 이에 대한 지급기간은 2019년 1월 1일부터 2019년 12월 31일까지 이고, 소요 예산은 18,000,000원으로 책정하여 청구인 ❖❖❖ 부장과 당시 ✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪ 본부장 결재가 되어 있다.

(2) 2019년 7월부터 동년 12월까지의 특근매식비 집행내역(사용대장 기준)을 확인한 결과, 평일과 공휴일에 2시간 이상 초과근무 하지 않았음에도 매식을 하거나 1인이 2~3식을 한 경우 등 부적절한 예산지출이 확인 되어 소명절차를 거쳐, 청구인에게는 신분상 조치인 “주의(훈계)” 처분과 더불어 시정(회수)요구 대상자들에게는 총 1,116,000원이 회수 처분 요구되었다.

(3) 그러나 청구인은 집행지침을 위반한 회수액 1,116,000원 가운데 일부 금액인 204,000원에 대하여서는 대부분이 공휴일에 매식한 것으로, 근무조건이 좋지 않은 관계로 1999년 이후부터 관행적으로 시행해오던 방식인 것인데 그동안 회사에서 이와 관련한 어떠한 조치나 설명이 없었던 가운데 갑작스럽게 감사를 통하여 환수조치를 받은 점에 대하여서는 부당하다고 판단되고,

(4) 특근매식비 사용기준이 규정화되어 있다 하더라도 현재 무대기술부(구 무대예술부)의 근무유형이 일반 행정직과 다른 점, 특근매식비를 고의적으로 부당하게 집행된 것이 아닌 점 등을 감안하여 재심의를 청구하면서도 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 규정과 제도에 엄밀한 주의를 기하도록 하겠다고 진술하였다.

다. 관계 법령

기획재정부의 『예산 및 기금운용계획 집행지침(이하 집행지침)』와 ◆◆◆◆

◆◆◆◆◆『문화예술진흥기금 운용계획서 집행지침』에 따르면 특근매식비 지급 대상자는 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자 이며, 2019년도 집행지침부터 유연근무를 실시하는 경우 근무 개시 전·후 2시간 이상 근무하는 자에게 특근매식비를 지급 할 수 있으며, 다만, 정규근무시간(9~18시) 중에는 특근매식비 지급을 제외한다.

특근매식비 집행 가능 횟수는 평일 정규근무시간(9~18시 기준) 전·후 2시간 이상 근무 시 각각 1회로 최대 1일 2회 집행 가능하며, 주말·공휴일의 경우에는 2시간 이상 근무 시 1일 1회만 집행 가능하다. 한편 특근매식비 지급단가는 1인 1식을 기준으로 6,000원을 초과할 수 없으며 특근매식비의 집행은「국고금관리법」제24조에 따라 정부구매카드를 사용하여야 한다. 다만, 동법 시행령 제36조에 따라 정부구매카드를 사용할 수 없는 경우에는 계좌이체의 방법으로 하여야 하며, 동법 시행령 제36조 제1항 각호에 해당하는 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.

라. 판단

(1) 첫째 다툼에 관하여 본다.

청구인은 특근매식비의 부당집행과 관련하여 일정부분 인정하나, 시정(회수)요구 대상자 "갑"부터 "진"의 경우는 공휴일에 근무하여 매식한 것으로 인력부족 등 그간 어려운 근무조건에서 비추어 볼 때, 총 34건에 해당하는 204,000원까지 회수하는 것에 대하여 부당한 조치라 주장하므로 이에 대해 살펴본다.

우선 선행 처분의 판단기준은 특근매식비는 정규근무시간(9~18시, 1일 9시간)을 기준으로 근무 개시 전 2시간 전에 출근하여 근무를 하거나, 근무종료 후 2시간 이상

근무를 하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무를 하는 자에게 지급하는 것이며, 유연근무를 실시하는 경우에는 근무 개시 전·후 2시간 이상 근무하는 자에게 특근매식비를 지급할 수 있는 것으로, ✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪의 현행 방식(평일 9~22시 1식, 휴일 9~22시 2식)은 특근매식비 집행지침을 위반하였다 판단하였고, 더군다나 **2018년 7월 1일부터 선택적 근로제도를 시행**하였음에도 특근매식비 집행방식은 이전의 근무제도에서 시행한 방식을 그대로 적용하고 있는 등 **아무런 조치를 취하지 않은 잘못**이 있다고 할 것이다.

(2) 둘째 다툼에 관하여 본다.

한편 인정사실 (1)에서 본 바와 같이 "2019년도 ✪✪✪✪✪ 특근매식비 집행계획" 문서에서는 평일 야간근무 및 휴일근무가 다수 발생하는 공연장 특성을 고려하여 소속 직원의 평일 초과근무(2시간 이상) 및 **휴일근무에 따른 식대를 지원**하도록 부장과 본부장의 결제를 받아 시행하였다. 이러한 경우 감사의 합목적성 관점에서 당시 상황을 고려하여 판단하자면 일부 합리적인 부분이 인정되지만,

그 결과 휴일근무의 경우, 평일과 공휴일에 2시간 이상 초과근무를 하여야 특근매식을 할 수 있는 지침과는 상관없이 **휴일에 근무만 하여도 특근 매식이 가능**하도록 하는 등 2019년도 ✪✪✪✪✪ 특근매식비 집행계획의 집행목적, 집행방식 등 지원방식의 비합리적인 문제점으로 인해 **상당수 혼선이 빚어지고 예산사용에 지장**을 주는 결과를 가져왔다.

따라서 ✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪에서는 기획재정부의『예산 및 기금운용계획 집행지침(이하 집행지침)』와 ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆『문화예술진흥기금 운용계획서 집행지침』에 따라 특근매식비 집행계획을 수립하는 것이 바람직하다.

(3) 셋째 다툼에 관하여 본다.

이에 따라 인정사실 (3),(4)에서 본 바와 같이 시정(회수)요구 대상자인 “갑”(5건/30,000원), “을”(2건/12,000원), “병”(3건/18,000원), “정”(1건/6,000원), “무”(2건/12,000원), “기”(1건/6,000원),“경”(2건/12,000원), “신”(4건/24,000원), “임”(2건/12,000원),“계”(3건/18,000원), “자”(1건/6,000원), “축”(2건/12,000원), “인”(1건/6,000원), “묘”(2건/12,000원), “진”(3건/18,000원)은 내부 시행문을 근거로 공휴일에 집행한 특근매식비 시정(회수) 처분이 부당하다는 청구인의 주장은 일부 받아들일 수 있다고 할 것이다.

그러므로 공휴일에 2식을 한 경우, 출퇴근 기록이 남아있지 않은 경우 등 확인 불가한 경우에 해당하는 “기” 와 “임” 등 9건을 제외하고 휴일에 근무하되 1식을 한 경우에 해당되는 “갑”(4건/20,000원), “을”(2건/12,000원), “병”(3건/18,000원), “정”(1건/6,000원), “무”(1건/6,000원), “경”(2건/12,000원), “신”(1건/6,000원), “계”(2건/12,000원), “자”(1건/6,000원), “축”(1건/6,000원), “인”(1건/6,000원), “묘”(3건/18,000원), “진”(4건/20,000원), 25건 총 150,000원에 대하여 시정(회수) 처분을 철회하는 것이 합리적이라고 할 것이다.

(4) 소결론

위 판단에서 본 바와 같이 시정(회수)요구대상자들의 특근매식비 회수의 부당한 점이 일부 인정되므로 이에 대한 청구인의 주장은 받아들일 수 있다고 할 것이다.

4. 결론

그렇다면 이 사건 일부 이유 있다고 인정되므로 감사규정 제27조 제3항의 규정에 따라 주문과 같이 결정한다.

[별표 1] □□□□□□□□□□ 공휴일 특근매식비 사용액 인정 내역

(단위 : 원)

구분	소명일자					인정여부		
	집행일자			집행내역				
성명	일자	요일	휴일여부	집행 횟수 (식)	집행액(원)	인정횟수	인정금액(원)	비고
	2019.07.06.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	4건
	2019.08.18.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.08.24.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.11.03	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.07.14.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	2건
	2019.07.21.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.07.27.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	2건
	2019.07.28.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.10.13.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	1건
	2019.09.08.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	2건
	2019.12.07.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.08.03.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	2건
	2019.07.28.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.10.19.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	1건
	2019.09.07.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	1건
	2019.11.09.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	1건
	2019.11.03.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	3건
	2019.11.17.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.08.25.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.07.06.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	4건
	2019.07.07.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.07.27.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.10.09.	수	공휴일	1	6,000	1	6,000	
	2019.10.20.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	1건
	2019.08.25.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	1건
합 계					150,000원			24

[별표 2] □□□□□□□□□□□□□□ 특근매식비 부당 사용 최종 회수액

(단위 : 원)

연번	성명	선행 회수액(A)	재심의 철회액(B)	최종 회수액(C) (A-B)
1		18,000	6,000	12,000
2		102,000	24,000	78,000
3		42,000	12,000	30,000
4		24,000	-	24,000
5		66,000	-	66,000
6		10,8000	12,000	96,000
7		30,000	-	30,000
8		18,000	-	18,000
9		66,000	6,000	60,000
10		36,000	-	36,000
11		120,000	12,000	108,000
12		72,000	6,000	66,000
13		36,000	-	36,000
14		72,000	-	72,000
15		54,000	12,000	42,000
16		12,000	6,000	6,000
17		66,000	6,000	60,000
18		12,000	6,000	6,000
19		54,000	18,000	36,000
20		24,000	-	24,000
21		60,000	24,000	36,000
22		24,000	-	24,000
합 계		1,116,000	150,000	966,000

한국문화예술위원회 상임감사

재 심 의 결 정

결 정 번 호	2020년 ◆◆◆◆재심 제2호
제 목	**휴가신청 등 복무의무 위반에 관한 재심의 청구**
소 관 부 서	◓◓◓◓◓◓
재 심 의 청 구 인	① ▣▣▣(⟁⟁) ❀❀❀❀ "갑" 선행처분 “주의(경고)” ② ⊗⊗⊗(▧▧) ⟁⟁⟁⟁⟁ "을" 선행처분 “주의(경고)”
주 문	**“갑”과"을"에 대한 문책요구 “주의(경고)” 를 문책요구 “주의(훈계)”로 변경한다.**
이 유	

1. 원 처분요구의 요지

위 사람은 ⏀⏀⏀⏀⏀『직원복무규정』제7조 제2항에 따라 임직원은 결근 또는 지참(遲參)하고자 할 경우에는 사전에 결재권자의 허가를 득해야 하며, 부득이한 사유로 사전 허가를 얻지 못한 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 사후 신고를 하여야 한다. 그러나 2020년 1월부터 2월까지 2개월간 임직원의 복무점검 결과, 사전 결재권자의 허가를 얻지 않고 무단으로 휴무를 사용한 2명(4건)이 적발됨에 따라 ⏀⏀⏀⏀⏀⏀『직원복무규정』제7조 및 제8조를 위반하여 휴가원을 사전에 제출하지 아니하고 무단결근 및 이탈한 관련자 2명에게 ‘주의(경고)’ 촉구 처분을

요구하였다. 이에 대한 신분상 조치 인원은 아래 [표1] 과 같다.

[표1] 휴가원 제출 위반 신분상 조치인원

제목	처 분 내 역				
	조치양정	소속(부서명)	직위	직급	성명
출·퇴근 및 휴가신청 등 복무의무 위반 (휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반)	주의 (경고)	⧋⧋⧋⧋⧋⧋	❑❑	❑❑	⧋⧋⧋
		⧋⧋⧋⧋⧋⧋	◎◎	◎◎	▣▣▣

2. 재심의청구의 취지와 이유

가. 청구취지

이 사건 신분상 조치 “주의”(경고)가 부당하여 취소하여 달라는 취지의 청구

나. 청구이유

“갑”의 경우, 소속 ⧆⧆⧆에 대한 구두 및 유선 신고 후 승인을 득하여 휴가(2회)를 사용하였고, 이월 잔여연차 내에서의 사용이므로 연차수당이나 휴가일수 등 기관인사 행정에 혼선이 발생하지도 않음에도 서면 휴가원의 제출 여부만으로 무단 근무지 이탈로 판단하여 처분한 “주의(경고)”는 부당한 조치라 판단되어 이를 취소해 줄 것을 청구하고 있는 것이며,

“을”의 경우, ◆◆◆◆◆◆◆◆◆『직원복무규정』제7조제2항에 의거하여 사전 휴가에 대한 신고와 승인을 얻어 휴가(2일)를 사용함에 있어 착오로 인한 휴가원 미제출로, 고의에 의한 휴가원 미제출은 아니므로 휴가원의 단순 서면 지연 제출이 무단결근으로 처리되어 “주의(경고)”로 처분된 것은 부당하며, 노동조합원의 권리인 휴가사용에 대한 압박이라고 판단되어 이를 취소해 줄 것을 청구하고 있는 것이다.

3. 재심의 판단

가. 다툼

(1) 이월 사용한 휴가의 법적 성질에 대한 검토

(2) 문책요구 대상자들이 직원복무규정 제7조 제2항에 위반되는지 여부

(3) 징계 근거 규정과 비난 가능성의 정도

나. 인정사실

이 건 일건 기록에 의하면 다음과 같은 사실을 인정할 수 있다.

(1) ⧉⧉⧉⧉⧉⧉⧉⧉⧉⧉ 소속 근로자들의 연차휴가 관리 시 당해 연도에 발생한 연차휴가 13일에 대하여는 의무적으로 사용하도록 하고 있으며, 이를 모두 사용하지 못하더라도 다음 연도로 이월이나 수당으로 보상하는 방안을 허용하고 있지는 아니하다. ❑❑❑❑❑❑❑❑,❑❑❑

(2) 이에 따라, ❑❑❑❑❑❑❑❑는 2019년 12월 23일, 2020년 1월 28일 두 차례에 거쳐 전자 우편 및 사내 인트라넷을 통하여 이월 휴가 사용 방식에 대하여 공지하였고, 공지 내용에 따르면, 이월 휴가는 공지사항에 별도 첨부한 양식에 작성 및 부서장 서명 후 담당자에게 이 메일 또는 직접 제출하게 되어 있는 것으로 확인되었다.

(3) 이러한 ◆◆◆◆◆◆◆◆◆ 이월 휴가 관리 방안에 따라, 소속 근로자 "갑"의 경우, 이월 된 휴가를 결재권자(⧉⧉⧉)에게 구두상으로만 보고한 후에 2019년 2월 12일 및 2020년 2월 25일에 반차 형태로 이를 사용하였다.

"을"의 경우, 마찬가지로 이월된 휴가를 휴가 결재권자(⧉⧉)에게 구두상으로 보고한 후에 2020년 2월 20일 및 2020년 2월 21일에 전일 휴가 형태로 사용하였다.

(4) 이후 감사실은 “갑” 과 “을” 에 대하여 이월 된 휴가의 사용은 직원복무규정 제7조 제2항에 정해진 절차를 준수하지 아니하였으므로, 무단결근 또는 무단 근무지 이탈에 해당하므로, 주의(경고)에 해당하는 징계 처분을 요구하였다.

다. 관계 법령

㎝㎝㎝㎝㎝㎝㎝㎝ 직원복무규정 제7조(출근)에 따르면, ①직원은 업무 개시 시각 전까지 출근하여 근무 준비를 완료하여야 하고, ②직원이 결근 또는 지참하고자 할 경우에는 소속 부서의 장에게 사전 신고를 하여야 하며, 부득이한 사유로 사전 신고를 할 수 없는 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 사후 신고 하여야 하고, ③직원이 업무 시각 전까지 출근하지 아니 할 때에는 지각으로 하며, 12시 이전까지 출근하지 아니할 때에는 결근으로 처리한다. 다만, 업무상의 사유로 사전에 소속부서장의 승인을 받았거나 불가항력의 사유로 인한 것으로 인정되는 경우에는 그러하지 아니한다고 명시되어 있으며,

동 규정 18조(휴가의 허가)에 따르면, 제12조에 정한 휴가를 요하는 자는 별지 서식에 의한 휴가원을 제출하여 사전 위원장의 허가를 받아야 하다고 명시되어 있다.

라. 판단

(1) 첫째 다툼에 관하여 본다.

우선 이월 사용한 휴무(휴가)의 법적 성질에 대해 살펴본다. 근로기준법은 근로자의 전년도 근로에 따라 당해 연도에 발생한 연차휴가는 당해 연도에 모두 소진하도록 규정하고 있으며, 당해 연도에 소진되지 아니한 휴가에 대하여는 그 잔여일 수 만큼 금전으로 보상하도록 강제하고 있다.

다만, ㎛㎛㎛㎛㎛㎛㎛㎛㎛㎛㎛ 인정사실 (1)에서 본 바와 같이 예산상의 문제로 인하여 미사용 연차수당 보상에 대한 대체적 성격으로 연차휴가의 이월을 허용하고 있으며, 이월된 휴가라고 하더라도 그 발생 근거 자체는 근로자 본인의 계속 근로에 따라 발생한 점을 미루어본다면 휴가의 이월 사용은 미사용 연차수당을 소멸시키기 위하여 휴가사용 기간의 연장으로 해석되어야 하므로, **본 사안에서 해당 이월 휴가는 근로기준법의 연차휴가와 본질적으로 동일한 법적 성질의 것에 해당** 될 것으로 판단된다.

(2) 둘째 다툼에 관하여 본다.

감사결과 이월 된 휴가 사용의 위반 근거 규정으로 삼은 직원복무규정 제7조 제2항의 자세한 내용은 다음 표와 같다.

[직원복무규정 제7조]

제7조(출근) ① 직원은 업무 개시 시각 전까지 출근하여 근무 준비를 완료하여야 한다. ② 직원이 결근 또는 지참하고자 할 경우에는 소속 부서의 장에게 사전 신고를 하여야 한다. 부득이한 사유로 사전 신고를 할 수 없는 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 사후 신고를 하여야 한다. ③ 직원이 업무 시각 전까지 출근하지 아니 할 때에는 지각으로 하며, 12시 이전까지 출근하지 아니할 때에는 결근으로 처리한다. 다만, 업무상의 사유로 사전에 소속부서장의 승인을 받았거나 불가항력의 사유로 인한 것으로 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

직원복무규정 제7조 제1항에서는 '출근'에 대하여 규정하고, **제2항에서는 출근에 대한 예외로 '결근'에 대하여 규정**하고 있으며, 제3항에서는 출근 및 결근에 대한

특별한 케이스로 '지각'에 대하여 규정하고 있다. 이러한 규정의 내용과 배치를 고려한다면, **제7조 제2항은 출근하여야 할 의무가 있는 근로일에 '결근'을 할 예정이거나, 행한 근로자의 신고 의무를 규정한 것으로 보아야 타당**하다.

이와 달리 인정사실 (4)에서 본 바와 같이 "갑" 과 "을"의 경우, **"무단이탈", "무단결근"이 아니라, 본인에게 부여된 이월 휴가를 사용한 것이므로, 직원복무규정 제7조 제2항을 위반 근거 규정으로 삼은 것은 적절하지 아니한 것으로 판단**된다.

(3) 셋째 다툼에 관하여 본다.

징계 근거 규정과 비난 가능성의 정도에 대하여 살펴보면, "갑" 과 "을"이 사용한 이월 휴가는 근로기준법에서 정해진 연차휴가와 다르지 않다는 점에서 **이월 휴가 신청 절차의 위반을 판단해야 적절**할 것이며, 이는 **직원 복무규정 제18조 제1항(휴가의 허가)을 근거로 판단하여야 타당**하다.

해당 지침에서는 인정사실 (2)에서 본 바와 같이 "휴가를 요하는 자는 별지 서식에 의한 휴가원을 제출하여 사전에 부서장의 서명을 받아 담당자에게 제출 하여야 한다." 라고 명시되었고, 한편, "갑" 과 "을" 은 휴가원 제출 없이 인정사실 (3)에서 본 바와 같이 **구두상으로만 이를 신청하였으므로 , 해당 지침을 위반**한 것이며 해당 행위 또한 **징계의 대상에는 포함**될 것이 타당하다.

다만, 징계 양정을 결정하는 '비난 가능성의 정도'는 해당 규정이 보호하고자 하는 이익, 그 위반행위로 인하여 이익이 침해되는 정도 등을 고려하여야 할 것이나, **휴가원 미제출의 비난 가능성의 정도가 "근무지 이탈" 또는 "무단결근"과 동일한 취급을 받아서는 아니 될 것이다.**

(4) 소결론

위 판단에서 본 바와 같이 문책요구 대상자들의 이월 휴가 사용에 대하여 부당한 점이 일부 인정되므로 이에 대한 청구인 “갑” 과 “을”의 주장은 받아들일 수 있다고 할 것이다.

4. 결론

그렇다면 이 사건은 일부 이유 있다고 인정되므로 감사규정 제27조 제3항의 규정에 따라 주문과 같이 결정한다.