

# [한국실업촉구연맹 인사규정]

## 제1장 총 칙

### 제1조(목적)

이 규정은 사단법인 한국실업촉구연맹(이하“연맹”이라 한다) 직원의 인사 전반에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 제2조(적용범위)

- ① 이 규정은 연맹 직원의 인사 및 관련 업무에 관하여 적용된다. 단, 이사회가 인준하는 별도의 내부 규정은 제외한다.
- ② 제6조의 수습기간, 제16조 중 승진에 관한 사항 및 제4장 제3절 휴직 및 복직에 관한 규정은 기간제 사원에게는 적용하지 않는다.

### 제3조(직원의 정의)

이 규칙에서 “직원”이라 함은 정규직원과 기간제직원을 의미한다.

## 제2장 임용 및 근로계약

### 제4조(임용원칙)

연맹은 직원의 임용(채용·승진·승급·전직·부서이동·파견·휴직·인사대기·정직·복직·겸직 및 면직등)은 공정하고 객관적인 판단에 의해서 행 되어야 하며, 임용에 있어서 합리적인 이유 없이 성별, 연령, 신앙, 사회적 신분, 출신지역, 출신학교, 혼인, 임신 또는 병력(病歷) 등에 의한 차등을 두지 않는다.

### 제5조(전형 및 채용서류)

연맹에 입사를 지원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 자필이력서 1통
2. 자기소개서 1통
3. 졸업증명서 1통
4. 성적증명서 1통

### 제6조(수습기간)

- ① 신규로 채용된 자는 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간을 수습기간으로 한다.
- ② 제1항의 수습기간은 근속년수에 포함한다.

## 제3장 복 무

### 제7조(복무의무)

직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 직원은 맡은바 직무를 충실히 수행하여야 한다.
2. 직원은 직무상 지득한 비밀을 엄수해야 하며, 연맹기밀을 누설해서는 아니 된다.
3. 직원은 연맹의 제반규정을 준수하고 상사의 정당한 직무상 지시에 따라야 한다.
4. 직원은 직원으로서 품위를 손상하거나 연맹의 명예를 실추시키는 행위를 하여서는 아니 된다.
5. 직원은 연맹의 허가 없이 다른 회사, 단체 등의 임원 또는 종업원이 되거나 영리사업에 종사하지 못한다.
6. 연맹의 명칭, 물품 또는 금품을 사적인 목적에 사용하지 못하며 업무상의 권한을 남용하는 행위를 하여서는 아니된다.
7. 연맹과 거래관계가 있는 자로부터 일체의 사례, 증여 또는 향응을 받거나 부당한 금품의 대차(貸借)를 하지 못한다.
8. 직원은 그 밖에 위의 각 호에 준하는 행위를 하여서는 아니 된다.

### 제8조(출근, 결근)

- ① 직원은 업무시작 시각 전까지 출근하여 업무에 임할 준비를 하여 정상적인 업무 수행에 차질이 없도록 하여야 한다.
- ② 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 소속부서의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일이라도 그 사유를 명확히 하여 사후 승인을 받아야 하며 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우 무단결근을 한 것으로 본다.

### 제9조(지각, 조퇴 및 외출)

- ① 직원은 질병 또는 그 밖의 부득이한 사유로 지각하게 되는 경우에는 사전에 부서의 장 또는 상급자에게 알려야 하며, 부득이한 사정으로 사전에 알릴 수 없는 경우에는 사후에도 지체 없이 이 사실을 알려야 한다.
- ② 직원은 근로시간 중에 사적으로 근무 장소를 이탈할 수 없다. 다만, 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 조퇴 또는 외출 하고자 할 경우에는 소속부서의 장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 직원이 지각, 조퇴 및 외출한 시간은 무급으로 처리함을 원칙으로 한다.

### 제10조(공민권행사)

- ① 연맹은 직원이 근무시간 중 선거권 및 그 밖의 공민권을 행사하거나 공(公)의 직무를 수행하기 위하여 청구할 경우에는 필요한 시간을 부여한다.
- ② 연맹은 제1항의 권리 행사나 공(公)의 직무를 수행하는데 지장이 없는 범위 내에서 직원이 청구한 시간을 변경할 수 있다.

### 제11조(출장)

- ① 연맹은 업무수행을 위하여 필요한 경우 직원에게 출장을 명할 수 있다.
- ② 연맹은 행선지별 여비, 숙박비, 현지교통비 등 실비에 충당될 수 있는 비용과 수당을 지급한다.

### 제12조(신고의무)

직원들은 주소, 가족관계, 병적 기타 이력사항에 변동이 있을 때에는 그 사유의 발생 일로부터 14일 이내에 신고하여야 한다.

## 제4장 인 사

### 제1절 인사위원회

#### 제13조(설치목적)

직원의 인사운영에 관한 중요한 사항을 심의, 조정하고, 효율적인 인사관리 및 운영을 위하여 인사위원회(이하 '위원회'라 함)를 설치하여 운영한다.

#### 제14조(인사위원회 구성)

- ① 위원회는 회장과 부회장 중 회장이 임명하는 자, 관리직인 국장 등 총 3명 이내로 구성한다.
- ② 위원회의 위원장은 회장 또는 회장이 위임한 자로 한다.
- ③ 위원회에는 인사(총무)담당자 1명을 간사로 둔다.

#### 제15조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인사관리의 기본 방침 및 시행계획에 관한 사항
2. 정규직 직원의 채용과 직원의 승진, 부서이동, 전직 및 파견에 관한 사항
3. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항
4. 기타 인사관리에 필요하다고 인정되는 사항

#### 제16조(위원회의 소집 및 운영)

- ① 위원회는 제15조의 의결사항이 있을 경우 위원장이 소집한다.
- ② 위원장은 회의를 소집하고자 하는 경우 원칙적으로 회의개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보한다.
- ③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 징계에 관한 사항은 재적위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 결정권을 가진다.
- ⑤ 위원회의 회의는 공개하지 아니하며 회의내용과 관련된 사항은 누설하여서는 아니 된다. 다만, 위원회의 의결로 공개할 수 있다.
- ⑥ 위원회의 의결사항이 특정위원에 관한 사항을 의결할 때에는 당해위원은 그 건의

의결에 참여할 수 없다.

⑦ 위원회의 운영방법 등 기타 필요한 사항에 대하여는 별도의 규정으로 정할 수 있다.

## 제2절 배치·전직 및 승진

### 제17조(배치, 전직, 승진)

- ① 연맹은 직원의 능력, 적성, 경력 등을 고려하여 부서의 배치, 전직, 승진 등 인사발령을 하며, 직원은 정당한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.
- ② 연맹은 제1항의 인사발령을 함에 있어서 합리적인 이유 없이 남녀를 차별하지 아니한다.
- ③ 승진 등 인사발령과 관련하여 필요한 사항에 대하여는 별도의 규정으로 정한다.

## 제3절 휴직 및 복직

### 제18조(휴직)

- ① 연맹은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유로 직원이 휴직원을 제출하는 경우에는 휴직을 승인할 수 있다.
  1. 업무 외 질병, 부상, 가사 등으로 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우 : 필요하다고 인정되는 기간
  2. 병역법, 기타 법령에 의해 징집 및 소집되었을 때 : 징집 및 소집기간
  3. 연수, 직무 등의 사유로 연맹이 휴직이 필요하다고 하는 경우 : 필요하다고 인정되는 기간
- ② 휴직자는 휴직기간 중 거주지의 변동 등의 사유가 있을 때에는 회사에 즉시 그 사실을 알려야 한다.

### 제19조(육아휴직)

- ① 연맹은 만 8세 이하 자녀를 가진 남녀 직원이 그 영유아의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다.
- ② 육아휴직 기간은 1년 이내로 한다.
- ③ 연맹은 직원이 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

### 제20조(복직)

- ① 휴직 사유가 종료된 때에는 종료일로부터 30일 이내에 연맹에 복직원을 제출하여야 하며, 연맹은 지체 없이 당해 직원의 복직을 명하여야 한다.
- ② 직원은 부득이한 사유가 있는 경우 승인을 얻어 휴직기간을 연장할 수 있다.
- ③ 연맹은 직원으로부터 복직원을 제출 받은 경우에는 최대한 빠른 시일 내에 휴직 전의 직무에 복직시키도록 노력하되, 부득이한 경우에는 그와 유사한 업무나 동등한 수준의 급여가 지급되는 직무로 복귀시키도록 노력한다.

### **제21조(근속기간의 계산)**

휴직기간은 근속기간에 산입한다. 다만, 제17조 제1항 제2호의 병역법에 의한 군복무 기간은 퇴직금 산정을 위한 계속근로연수에서 제외한다.

## **제5장 근로조건**

### **제1절 근로시간**

#### **제22조(근무형태)**

근무형태는 주간근무를 원칙으로 하며, 필요할 경우 직원의 대표와 합의하여 교대근무제를 시행할 수 있다.

#### **제23조(근로시간)**

- ① 1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까지 5일로 하고 이 경우 매주 토요일은 무급휴무일로 한다.
- ② 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 한다.
- ③ 1일의 근로시간은 8시간으로 하되, 제24조의 휴게시간을 제외하고 09:00부터 18:00시까지로 한다. 단, 서면 합의를 통해 근로시간은 조정할 수 있다.

#### **제24조(휴게)**

휴게시간은 제23조 제3항의 근로시간 중 12:00시부터 13:00시까지로 한다. 단, 업무사정을 감안하여 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.

#### **제25조(육아시간)**

생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 직원의 청구가 있는 경우 제24조의 휴게시간 외에 1일2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

#### **제26조(간주근로시간제)**

- ① 직원이 출장, 파견 등의 이유로 근로시간의 일부 또는 전부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 1일 8시간을 근로한 것으로 본다.
- ② 직원이 출장, 파견 등의 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 1일 8시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 1일 10시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 직원의 대표와 서면 합의를 통하여 이를 달리 정할 수 있다.

#### **제27조(야간 및 휴일근로의 제한)**

- ① 18세 이상의 여성 직원을 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 직원의 동의를 얻어 실시한다.
- ② 임신부와 18세 미만인 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴

일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 사원의 대표와 성실히 협의한 후 노동부장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.

1. 18세미만자의 동의를 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의를 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

## 제2절 휴일 . 휴가

### 제28조(유급휴일)

- ① 1주 동안 소정 근로일을 개근한 직원에 대하여는 일요일을 유급주휴일로 부여한다. 다만, 업무의 특수성을 고려하여 부서별로 유급 주휴일을 다른 요일로 조정하여 실시할 수 있다.
- ② 연맹은 직원의 동의를 얻어 제1항 유급휴일을 다른 날로 대체할 수 있다.

### 제29조(연차휴가)

- ① 1년간 8할 이상 출근한 직원에게는 15일의 유급휴가를 준다.
- ② 3년 이상 근속한 직원에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.
- ③ 계속근로연수가 1년 미만인 직원에 대하여는 1월간 개근시 1일의 유급휴가를 준다. 다만, 최초 1년이 되었을 때는 그간에 사용한 연차휴가 일수를 15일에서 제외하고 나머지 일수를 준다.

### 제30조(연차휴가의 사용)

- ① 직원이 연차유급휴가를 사용 하고자 할 경우에는 부득이한 사유가 없는 한 적어도 3일 전에 소속부서의 장에게 승인을 얻어야 한다.
- ② 연맹은 직원의 연차유급휴가 사용으로 인해 업무에 차질이 예상되는 경우 그 시기를 변경할 수 있다.
- ③ 직원의 연차유급휴가 청구권은 연맹의 귀책사유로 휴가를 사용하지 못한 경우를 제외하고는 발생한 날로부터 1년간 행사하지 아니할 경우에는 소멸한다.
- ④ 연맹은 근로기준법 제61조에 따라 연차유급휴가 사용을 촉진할 수 있다. 연맹의 사용촉진조치에도 불구하고 직원이 사용하지 아니한 연차유급휴가에 대하여는 금전으로 보상 하지 아니한다.

### 제31조(연차유급휴가의 대체)

- ① 연맹은 직원의 대표와 서면합의에 의하여 연차유급휴가일에 대신하여 특정한 근로일에 직원을 휴무시킬 수 있다.
- ② 제1항의 직원의 대표와 서면합의는 적어도 휴무시키고자 하는 날 3일전에 이루어지도록 노력한다.

### 제32조(하기휴가)

- ① 직원은 6월부터 8월까지 사이에 5일(주말제외)의 하기휴가를 사용할 수 있다. 이 경우 휴가개시일 3일 전에 부서의 장에게 승인을 받아야 한다.
- ② 하기휴가 기간은 연맹 일정에 따라 조정 가능하며, 이는 연차에 포함되지 아니한다.

### 제33조(경조사 휴가)

- ① 연맹은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 범위에서 직원의 신청에 따라 유급의 경조사휴가를 부여한다.
  1. 본인의 결혼 : 7일
  2. 배우자의 출산 : 3일
  3. 본인·배우자의 부모 또는 배우자의 사망 : 7일
  4. 본인·배우자의 조부모 또는 외조부모의 사망 : 3일
  5. 자녀 또는 그 자녀의 배우자의 사망 : 6일
  6. 본인·배우자의 형제자매 또는 그 형제자매의 배우자 : 3일
  7. 본인 또는 배우자 부모의 형제 자매, 또는 그 형제자매의 배우자 : 3일
- ② 제1항에 따른 경조사 휴가기간 중 휴일 또는 휴무일이 포함되어 있는 경우에는 이를 제외하여 휴가기간을 계산한다.

### 제34조(생리휴가)

연맹은 여성 직원이 청구하는 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.

### 제35조(임산부의 보호)

- ① 임신 중의 여성 직원에게 산전과 산후를 통하여 90일의 보호휴가를 준다. 이 경우 반드시 산후에 45일 이상 부여한다.
- ② 임신 중인 여성 직원이 임신 16주 이후 유산 또는 사산한 경우로서 해당 사원이 청구하는 경우에는 다음 각호에 따른 휴가를 부여 한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다
  1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 16주이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지
  2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 22주이상 27주이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지
  3. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지
- ③ 연맹은 직원이 산전·후 휴가급여를 신청할 경우 고용보험법에 따라 산전·후 휴가급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 90일 보호휴가 기간 중에 직원이 고용보험법에 따라 지급 받은 산전·후 휴가급여액이 그 사원의 통상임금보다 적을 경우 최초 60일분의 급여와 통상임금의 차액에 대하여는 회사가 지급한다.
- ⑤ 임신 중의 여성 직원에게 시간외 근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.

⑥ 임신 중의 여성 직원이 임신기간 내 근로시간단축을 요청할 경우 다음 호에 해당되는 경우에 한 해 허용한다. 단, 단축시간은 1일 2시간으로 제한하며 사용 시간은 본인의 결정에 따른다.

1. 임신 기간이 12주 이내 또는 36주 이후
2. 해당되는 경우 진단서 또는 소견서를 제출해야 한다.

#### **제36조(병가)**

- ① 연맹은 직원이 업무외 질병·부상 등으로 병가를 신청하는 경우에는 연간 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 병가기간은 무급으로 한다.
- ② 상해나 질병 등으로 1주 이상 계속 결근 시에는 검진의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

### **제6장 임 금**

#### **제37조(임금의 구성항목)**

- ① 직원에 대한 임금은 기본급 및 직책수당(이하 "통상임금"이라 한다)과 연장·야간·휴일근로수당 등 법정수당으로 구성한다.
- ③ 제1항의 통상임금에 산입하는 임금의 범위는 법정수당을 제외한 통상급으로 하되, 시간급 통상임금은 월 통상임금을 209시간으로 나누어 계산한다.

#### **제38조(임금의 계산 및 지급방법)**

- ① 임금은 연봉제를 원칙으로 하되, 결근일에 대하여는 해당 일분을 감하여 지급한다. 다만, 필요한 경우 일급제, 월급제를 시행 할 수 있다.
- ② 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 20일 직원에게 직접 지급하거나 직원이 지정한 직원 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.
- ③ 신규채용, 승진, 전보, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.
- ④ 임금은 매년 별도로 정한 평가 지침에 따라 개인별 평가를 실시 후, 그 결과에 따라 개인별 임금을 결정한다.

#### **제39조(상여금 지급)**

- ① 연맹은 상여금 지급일 현재 재직 중인 직원을 대상으로 정기상여를 지급하며, 상여금 지급은 내부 지침에 따른다. 또한, 설날 및 추석에 있는 달은 일정금액의 상여를 추가 지급한다.
- ② 상여금 지급기준은 통상임금으로 한다.



#### **제40조(성과금 지급)**

- ① 연맹은 특별한 성과를 올린 직원에 대해 성과금을 지급할 수 있다.
- ② 성과금 지급 여부는 당해연도의 인사평가를 기초로 하되, 재무적 성과와 비재무적 성과로 성과를 산출하여 특별히 우수하다고 판단되는 경우, 해당 부서장의 요청에 의해 회장이 지급을 결정한다.

### **제7장 퇴직 . 해고 등**

#### **제41조(퇴직 및 퇴직일)**

- ① 연맹은 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 직원을 퇴직시킬 수 있다.
  1. 본인이 퇴직을 원하는 경우
  2. 사망하였을 경우
  3. 정년에 도달하였을 경우
  4. 근로계약기간이 만료된 경우
  5. 해고가 결정된 경우
- ② 제1항에 의한 퇴직의 퇴직일은 다음 각 호와 같다.
  1. 직원이 퇴직일자를 명시한 사직원을 제출하여 수리되었을 경우 그 날
  2. 직원이 퇴직일자를 명시하지 아니하고 사직원을 제출하였을 경우 이를 수리한 날. 단, 연맹은 업무의 인수인계를 위하여 사직원을 제출한 날로부터 30일을 넘지 않는 범위 내에서 퇴직일자를 지정하여 수리할 수 있다.
  3. 사망한 날
  4. 정년에 도달한 날
  5. 근로계약기간이 만료된 날
  6. 해고가 결정 . 통보된 경우 해고일

#### **제42조(정년)**

본 연맹의 정년은 만 60세로 하며, 직원대표와의 협의에 의해 조정할 수 있다.

#### **제43조(해고)**

직원이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 해고할 수 있다.

1. 금치산, 한정치산 선고를 받은 경우
2. 금고 이상의 형이 확정된 경우
3. 신체 또는 정신상 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 경우(의사의 소견이 있는 경우에 한함)
4. 휴직자로서 정당한 사유 없이 휴직기간 만료일 후 7일이 경과할 때까지 복직원을 제출하지 않은 경우
5. 징계위원회에서 해고가 결정된 경우
6. 기타 이에 준하는 경우

#### **제44조(해고의 제한)**

- ① 직원이 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고하지 아니한다. 다만, 근로기준법 제84조에 따라 일시보상을 하였을 경우에는 해고할 수 있다.
- ② 산전(産前)·산후(産後)의 여성 직원이 근로기준법에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고 하지 아니한다.
- ③ 제1항 본문 및 제2항에도 불구하고 사업을 계속할 수 없게 된 경우에는 해당사원을 해고할 수 있다.

#### **제45조(해고의 통지)**

- ① 연맹은 직원을 해고하는 경우에는 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 통지한다.
- ② 연맹은 제1항에 따라 해고를 통지하는 경우 해고일로부터 적어도 30일 전에 해고예고를 하거나, 30일 전에 해고예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분의 통상임금을 지급한다.

#### **제46조(해고예고의 예외)**

다음 각 호의 직원에게는 해고예고를 하지 아니한다.

1. 일용 직원으로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자
2. 2개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
3. 월급제 사원으로서 6개월이 되지 아니한 자
4. 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
5. 수습기간 중인 자(3개월 이내)
6. 직원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 노동부령이 정하는 사유에 해당하는 자

### **제8장 퇴직급여**

#### **제47조(퇴직급여의 수준 등)**

- ① 연맹은 1년 이상 근무한 직원이 퇴직할 경우에는 근속연수 1년에 대하여 평균임금 30일분을 퇴직금으로 지급하기로 한다.
- ② 퇴직금은 매년 입사월 익월의 급여지급일에 지급하기로 한다.
- ③ 연맹은 제1항의 퇴직금을 지급하는 대신 직원의 과반수 동의를 얻어 근로자퇴직급여보장법 제8조에 따른 퇴직연금제도를 도입할 수 있다.

#### **제48조(중간정산)**

연맹은 직원이 서면으로 요구하는 경우 직원이 퇴직하기 전이라도 당해 직원이 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근로연수는 정산시점부터 새로이 기산한다.

## 제9장 표창 및 징계

### 제49조(표창)

- ① 연맹은 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우 표창할 수 있다.
1. 연맹의 업무능률향상에 현저한 공로가 인정된 자
  2. 연맹의 영업활동에 크게 기여한 자
  3. 업무수행 성적이 우수한 자
  4. 기타 표창의 필요가 인정되는 자
- ② 표창 대상자 및 표창의 방법은 위원회를 거쳐 결정한다.

### 제50조(징계)

연맹은 다음 각호에 해당하는 직원에 대하여 징계위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다. (이 경우 징계위원회는 제13조의 인사위원회로 대신한다).

1. 부정 및 허위 등의 방법으로 채용된 자
2. 업무상 비밀 및 기밀을 누설하여 연맹에 피해를 입힌 자
3. 연맹의 명예 또는 신용에 손상을 입힌 자
4. 연맹의 영업을 방해하는 언행을 한 자
5. 연맹의 규율과 상사의 정당한 지시를 어겨 질서를 문란하게 한 자
6. 정당한 이유 없이 연맹의 물품 및 금품을 반출한 자
7. 직무를 이용하여 부당한 이익을 취한 자
8. 연맹이 정한 복무규정을 위반한 자
9. 직장내 성희롱 행위를 한 자
10. 기타 이에 준하는 행위로 직장질서를 문란하게 한 자

### 제51조(징계의 종류)

직원에 대한 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 견책 : 징계사유 발생 자에 대하여 시말서를 받고 문서로 견책한다.
2. 감봉(감급) : 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월급여금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.
3. 정직 : 3개월 이내로 하고, 그 기간 중에 직무에 종사하지 못하며 그 기간동안 임금을 지급하지 아니한다.
4. 해고 : 중대사유 발생자에 한하여 근로계약을 해지하는 것으로 한다.

### 제52조(징계심의)

- ① 징계위원회의 위원장은 징계의결을 위한 회의 7일 전까지 징계위원회의 위원들에게는 회의일시, 장소, 의제 등을, 징계대상 사원에게는 서면으로 별지3의 출석통지를 각 통보한다.

- ② 징계위원회는 징계사유를 조사한 서류와 입증자료 및 당사자의 진술 등 충분한 증거를 확보하여 공정하게 심의한다. 이 경우, 징계대상자가 징계위원회에 출석을 원하지 아니하거나 서면진술을 하였을 때는 진술권포기서 또는 별 서면진술서를 징구하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.
- ③ 징계위원회의 위원이 징계대상자와 친족관계에 있거나 그 징계사유와 관계가 있을 때에는 그 위원은 그 징계의결에 관여하지 못한다.
- ④ 징계위원회는 의결 전에 해당사원에게 소명할 기회를 부여한다.
- ⑤ 징계위원회는 징계 대상자가 출석요구에 불응하거나 소명을 거부하는 경우 또는 소명을 포기 하는 의사를 표시하는 경우에는 소명 없이 징계의결 할 수 있다.
- ⑥ 간사는 징계의결을 위한 회의에 참석하여 회의록을 작성하고 이를 보관한다.

#### **제53조(징계결과 통보)**

징계결과통보는 해당 직원에게 징계처분사유에 대한 설명과 함께 서면으로 통보한다.

#### **제54조(재심절차)**

- ① 징계처분을 받은 직원은 징계결정이 부당하다고 인정될 때 징계통보를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 재심신청을 할 수 있다.
- ② 재심을 요청받은 경우 징계위원회는 10일 이내에 재심을 위한 회의를 개최하여야 한다.

### **부 칙**

**제1조(인사규정의 비치)** 연맹은 본 규칙을 사업장 내의 사무실, 휴게실 등에 비치하여 직원들이 자유롭게 열람할 수 있도록 한다.

**제2조(인사규정의 변경)** 이 규칙을 변경할 때에는 직원의 과반수의 의견을 청취하도록 한다.

**제3조(시행일)** 본 규정은 이사회의 승인을 득한 날로부터 시행한다.