

# 12. 복무규정

제정 2022. 02. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 강진군체육회 (이하 “체육회”라 한다) 직원들의 복무에 관한 사항을 정하여 복무질서를 확립하고 근무조건을 보장하는 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 이 규정에서 직원이라 함은 인사규정에 의하여 체육회에 임용된 자를 말한다.

② 직원은 「생활체육지도자 배치 및 근무규정」과 본 규정을 따르고 그 외 직원은 본 규정에서 정한 기준을 따른다.

**제3조(근무기강의 확립)** ① 회장은 소속 직원의 근무기강을 확립하기 위해 노력해야 하며, 다음 각호의 조치를 해야 한다.

1. 직원에 대한 연 1회 이상의 근무시간, 출퇴근, 휴가, 출장 등 복무 실태점검을 하며, 위반행위가 적발된 직원에 대한 징계할 수 있다.
2. 소속 직원의 근무기강 확립을 위한 교육 실시
3. 그 밖에 회장이 근무기강 확립을 위해 필요하다고 인정하는 조치

② 직원은 규정과 직무상의 명령을 따르며, 다음 각 호의 의무를 다하여야 한다.

1. 민주적, 능률적으로 수행하고 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.
2. 공사(公私)를 분별하고 인권을 존중하며 친절, 신속·정확하게 업무를 처리한다.
3. 직무를 수행할 때 종교, 학연, 지연 등에 따른 차별 없이 공정한 업무 처리한다.
4. 직원 또는 직원이었던 사람은 업무에 관한 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 안 된다.

5. 직원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하며, 업무시 근무기강을 해치는 정치적 주장을 표시 또는 상징하는 복장을 하거나 관련 물품을 착용해서는 아니 된다.

**제4조(직장내 괴롭힘 금지)** ① 직원은 직장에서의 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 아래와 같은 행위(이하 “직장 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

1. 하급자 등의 인격이나 외모 등을 비하 하는 행위
  2. 욕설·폭언·폭행·불필요한 신체접촉 등 모욕적 언행을 하는 행위
  3. 정당한 사유 없이 사회 통념상 근무가 적절하지 않은 시간대에 업무 지시를 하는 행위
  4. 합리적 이유 없이 업무배제를 하는 행위
  5. 특정인을 차별하거나 따돌리는 등의 행위
  6. 본인의 의사에 반하여 회식 등 모임에 참여하도록 강요하는 행위
- ② 직원은 소속 직원이나 산하기관 직원이 갑질 등을 신고하지 못하도록 방해하거나 신고한 내용을 철회하도록 회유 또는 강요하여서는 아니 된다.

**제5조(금지사항)** ① 직원은 직무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 회장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

② 직원은 정당이나 그 밖의 정치단체의 결성에 관여하거나 가입할 수 없다.

③ 직원은 선거에서 특정정당 또는 특정인을 지지하거나 반대하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 투표를 하거나 하지 아니하도록 권유하는 것
2. 서명운동을 기획·주재하거나 권유하는 것
3. 문서 또는 도화(圖畵)를 공공시설 등에 게시하거나 게시하게 하는 것
4. 기부금품을 모집하거나 모집하게 하는 행위 또는 공공자금을 이용하거나 이용하게 하는 것
5. 타인에게 정당이나 그 밖의 정치단체에 가입하게 하거나 가입하지 아니하도록 권유하는 것

④ 직원은 다른 직원에게 제2항과 제3항에 위배되는 행위를 하도록 요구하거나 정치적 행위에 대한 보상 또는 보복으로 이익 또는 불이익을 약속하여서는 아니 된다.

⑤ 직원은 직무 외의 일을 위한 집단행위를 하여서는 아니 된다.

## 제2장 근로시간과 휴식

**제6조(근무일 및 근로시간)** ① 1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까지 5일로 하고 이 경우 매주 토요일은 무급휴무일로 한다. 다만, 주휴일을 일요일이 아닌 날로 별도로 지정하는 경우 주휴일이 아닌 휴무일을 무급휴무일로 한다.

② 직원의 근무시간은 09시부터 18시까지 휴게시간을 제하고 1일 8시간, 1주 40시간을 근로하는 것을 원칙으로 한다.

③ 회장은 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 업무의 특성, 업무량의 편중 등을 고려하여 요일별, 시간별 근무를 달리 정하여 탄력적으로 운영할 수 있다.

**제7조(유연근무제)** ① 회장은 제6조 제3항에 따라 조직의 생산성을 높이고 행정서비스에 차질이 없는 범위내에서 통상의 근무시간, 근무일, 또는 근무장소를 변경하여 근무하게 할 수 있다.

② 직원은 필요한 경우 시간제근무, 탄력근무, 원격근무 등 유연근무를 회장에게 신청할 수 있다.

③ 회장은 직원이 유연근무를 신청한 경우 직무수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인하여야 하며, 유연근무를 이유로 근무성적평가에서 부당한 불이익을 주어서는 아니 된다.

④ 유연근무제의 범위, 유형, 절차 등은 운영을 위한 필요한 사항은 별도로 정한다.

**제8조(비상근무)** ① 직원은 화재·도난 또는 그 밖의 사고 등을 방지하여야 하며, 사고가 발생하였을 때에는 신속하게 필요한 조치하고 비상근무를 하여야 한다.

② 사무국장은 전시·사변, 천재지변 또는 그 밖에 이에 준하는 비상사태가 발생한 경우 또는 이에 대비하기 위한 훈련을 하는 경우에는 이에 따른 근무상 필요한 조치를 하여야 한다.

**제9조(직원연락체계의 유지)** ① 제8조의 비상사태 발생을 대비하여 사무국은 비상소집의 신속을 기하기 위하여 평소에 비상 연락망을 갖춰 두어야 한다.

② 제1조에 따라 직원은 근무시간이 아닌 때에도 항상 소재파악이 가능하도록 연락 체계를 유지하여야 한다.

③ 직원은 연락체계의 유지를 위하여 주소, 전화번호 등 필요한 사항의 변경이 있는 경우 이를 즉시 사무국에 신고하여야 한다.

④ 사무국은 제3항에 따른 신고가 있으면 즉시 비상소집연락망을 보완 하여야 하며, 월 1회 이상 이를 점검하여야 한다.

**제10조(연장·휴일근로 등)** ① 회장은 업무수행상 필요하다고 인정할 경우에는 1주간 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.

② 근로시간을 초과하는 연장근로에 대하여 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급한다.

③ 휴일근로에 대해서는 다음 각호의 기준에 따른 금액 이상을 가산하여 근로자에게 지급한다.

1. 8시간 이내의 휴일근로 : 통상임금의 100분의 50

2. 8시간을 초과한 휴일근로 : 통상임금의 100분의 100

**제11조(연장·휴일근로 운영)** ① 연장·휴일근로는 사전명령에 따라 운영 하는 것을 원칙으로 한다.

② 사전명령 없이 연장근로를 한 경우 및 명령에서 정한 시간보다 초과 하여 근무한 경우 연장근로자는 근무종결 후 다음날까지 명령권자의 사후승인을 받아야 한다. 사후승인의 절차를 거치지 않는 경우 연장근로를 하지 않은 것으로 본다.

**제12조(보상휴가)** 제10조에 따라 연장·휴일근로를 한 경우에는 연장근로 수당 지급을 같음하여 다음날로부터 사용가능하며, 연차유급휴가보다 먼저 사용하여야 한다.

**제13조(출근·결근)** ① 직원은 업무시간 시작 전까지 출근하고 업무에 임할 준비를 하여 정상적인 업무수행에 차질이 없도록 하여야 한다.

② 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 사무국장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일이라도 그 사유를 명확히 하여 사후승인을 받아야 하며 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우 무단결근을 한 것으로 본다.

③ 직원이 지정된 시각까지 출근하지 아니할 때에는 시각으로 처리하며, 12시까지 출근하지 아니할 때는 결근으로 처리한다. 다만, 업무상의 이유로 사전에 사무국장의 승인을 받았거나 천재지변 등 불가항력의 사유에 의한 것으로 인정되는 경우에는 그러지 아니한다.

**제14조(지각·조퇴 및 외출)** ① 직원은 질병 그 밖의 부득이한 사유로 지각하게 되는 경우에는 사전에 사무국장 또는 상급자에게 알려야 하며, 사전에 알릴 수 없는 경우에는 사후에라도 지체없이 이 사실을 알려야 한다.

② 직원은 근로시간 중에 사적으로 근무 장소를 이탈할 수 없다. 다만, 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 조퇴 또는 외출하고자 할 경우에는 사무국장의 승인을 받아야 한다.

③ 조퇴·지각·외출 및 연·병가 등의 복무사항을 근무상황부에 개인별로 기록 관리하여야 한다.

④ 조퇴 및 지각, 외출시간의 합이 8시간인 경우 연차 1일분을 공제한다.

⑤ 제1항에 의한 복무상황은 무단여부 등을 고려하여 근무성적평가 시에 차등하여 반영할 수 있다.

**제15조(출장직원)** ① 상사의 명에 따라 정규 근무지 외의 장소에서 공무를 수행하는 직원(이하 “출장직원“이라 한다)은 해당 공무 수행을 위해 전력을 다하여야 한다.

- ② 출장직원은 지정된 출장기간 내에 그 업무를 완수해야 하며, 출장기간을 변경할 사유가 발생하면 지체 없이 전화, 팩스 또는 그 밖의 방법으로 사무국장 또는 상급자에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다. 다만, 신속히 업무를 수행해야 하는 긴급한 사정이 있는 경우에는 사후에 보고할 수 있다.
- ③ 출장직원은 그 출장 용무를 마치고 사무실로 돌아왔을 때에는 지체 없이 회장에게 결과보고서를 제출하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대한 결과 보고는 말로 할 수 있다.
- ④ 회장은 임신 중인 직원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 직원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있다.

**제16조(휴일)** ① 다음 각 호에 해당하는 날은 유급 휴일로 한다.

1. 주휴일
2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일
3. 근로자의 날
4. 체육회 창립기념일
5. 기타 정부 또는 체육회에서 정한 휴일

② 제1항 제1호의 주휴일은 매주 토·일요일을 원칙으로 하되, 업무의 특성상 필요한 경우에는 회장이 별도로 정할 수 있다.

**제17조(휴가의 종류)** ① 직원의 휴가는 연차휴가, 공가, 특별휴가 및 병가로 구분한다.

② 휴가기간 중의 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 1개월이상 계속되는 경우에는 그러하지 아니한다.

**제18조(연차휴가)** ① 직원은 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에 대하여는 15일의 연차유급휴가를 주어야 한다. 연차유급휴가는 회계기준으로 부여한다.

② 회장은 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 직원에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

③ 회장은 3년 이상 계속 근로한 직원에 대하여는 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.

④ 직원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다.

재 직 기 간	연가일수	비 고
1년 이상 - 3년 미만	15	
3년 이상 - 5년 미만	16	
5년 이상 - 7년 미만	17	
7년 이상 - 9년 미만	18	
9년 이상 - 11년 미만	19	
11년 이상 - 13년 미만	20	
13년 이상 - 15년 미만	21	
15년 이상 - 17년 미만	22	
17년 이상 - 19년 미만	23	
19년 이상 - 21년 미만	24	
21년 이상	25	

⑤ 회장은 직원의 청구가 있는 시기에 주어야 하며, 그 기간에 대하여는 취업규칙이나 그 밖의 정하는 바에 의한 통상임금 또는 평균임금을 지급하여야 한다. 다만, 직원의 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 업무추진에 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

⑥ 휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만 사무국의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니한다.

**제19조(공가)** 회장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 신청한 경우에는 이에 직접 필요한 기간 또는 시간을 공무유급휴가로 허가하여야 한다.

1. 「병역법」 기타 다른 법령에 의한 징병검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때

2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰 기타 국가기관에 소환된 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
4. 「산업안전보건법」 제129조부터 제131조까지의 규정에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조 제1항에 따른 결핵검진등을 받을 때
5. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
6. 「국민건강보험법 시행령」 제25조에 따른 건강검진을 받을 때
7. 천재·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때
8. 올림픽·전국체전 등 국가 또는 지방 단위의 주요 행사에 참가할 때
9. 「검역법」 제5조제1항에 따른 오염지역 또는 같은 법 제5조의2제1항에 따른 오염인근지역으로 공무국외출장, 파견 또는 교육훈련을 가기 위해 같은 법 제2조 제1호에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때

**제20조(특별휴가)** ① 회장은 직원이 각 호의 어느 하나의 하나에 해당하는 경조사가 있을 경우에는 경조사 휴가를 부여할 수 있으며, 제4호를 제외 하고는 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

1. 본인 결혼: 5일
2. 자녀 결혼: 1일
3. 배우자 출산: 10일(90일 이내 1회에 한하여 나누어 사용할 수 있다.)
4. 「입양특례법」에 따른 입양: 20일
5. 배우자 사망, 본인 및 배우자의 부모 사망: 5일
6. 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 사망, 자녀 및 그 자녀의 배우자 사망: 3일
7. 본인 및 배우자의 형제자매 사망: 1일

② 풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 직원과 재해지역에서 자원봉사 활동을 하고자 하는 직원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다.

③ 10년 이상 재직한 직원은 다음 각 호에 따라 장기재직휴가를 받을 수 있으며, 다음 각호의 휴가일수는 3회까지 분할하여 사용할 수 있다.

1. 재직기간 10년 이상 20년 미만 : 10일
2. 재직기간 20년 이상 30년 미만 : 15일
3. 재직기간 30년 이상 : 20일

**제21조(병가)** ① 회장은 직원이 질병·부상·입원·감염병 등으로 인하여 출근 자체가 현저히 곤란하거나, 출근이 다른 근로자들의 건강에 영향을 미쳐 병가를 신청하는 경우에는 병가를 허가할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따른 일반병가는 연간 총 60일을 초과할 수 없으며, 근속기간 1년 미만 직원은 무급으로 한다.

③ 병가일수가 연간 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

④ 제1항에 따른 병가의 신청은 사전에 사용자 또는 사무국장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 병가 당일에라도 그 사유를 명확히하여 사후 승인을 받아야 하며 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우 무단결근을 한 것으로 본다.

⑤ 병가기간의 계산은 휴일을 미포함 하되, 30일 이상 계속되는 경우 휴일을 포함하여 계산한다. 다만, 고의로 병가기간을 늘리기 위해 일시적으로 업무에 복귀하였다가 병가를 재신청하는 경우 휴일을 포함하여 병가일수를 계산한다.

⑥ 사용자는 병가 기간이 만료된 후에는 개인별 연가일수 범위 안에서 연가를 허용할 수 있으나, 병가·연가를 모두 사용한 후에는 휴직 조치를 취하여야 한다.

⑦ 공무상 부상 또는 질병에 걸린 경우에는 제39조 및 제40조를 적용한다.

**제22조(휴가기간의 초과)** 이 규정에서 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다

**제23조(연차 유급휴가의 사용촉진)** ① 회장은 유급휴가의 사용을 촉진하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 소멸된 경우에는 보상할 의무가 없고, 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

### 제3장 여성, 일·가정의 양립

**제24조(임산부의 보호)** ① 회장은 임신 중의 여성직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산 전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

② 회장은 임신 중인 여성직원의 유산의 경험 등 대통령령으로 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때 라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 회장은 임신 중인 여성직원이 유산 또는 사산한 경우로서 그 여성직원이 청구하면 각 호의 기준에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 한다.

1. 임신기간이 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
2. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
3. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
4. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전·후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.

⑤ 회장은 소속 남성직원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우(임시기간이 15주이상인 경우에 한함) 해당 직원이 신청하면 3일의 유산휴가 또는 사산 휴가를 주어야 한다.

⑥ 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 직원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 여성직원은 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.

⑦ 회장은 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 여성직원 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

⑧ 회장은 임신 중의 여성 직원에게 연장근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 여성 직원의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.

⑨ 회장은 제1항에 따른 출산전후휴가 종료 후에는 휴가 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 직무에 복귀시켜야 한다.

**제25조(가족돌봄휴가)** 직원이 가족(조부모 또는 손자녀의 경우 근로자 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등 관련 법령으로 정하는 경우는 제외한다)의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 유급휴가(이하 “가족돌봄휴가”)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 그 기간은 연장 최장 10일로 하며, 일단위로 사용하고 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄 휴직 기간에 포함된다.

**제26조(태아검진 시간의 허용 등)** ① 회장은 임신한 여성직원의 「모자보건법」 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용하여 주어야 한다.

② 회장은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 그 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

**제27조(육아 시간)** 생후 1년 미만의 유아(乳兒)를 가진 여성직원이 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 수유 시간을 주어야 한다.

**제28조(생리휴가)** 회장은 여성직원의 생리기간중 휴식을 매월 1일의 여성보건휴가를 받을 수 있다. 이 경우 여성보건휴가는 무급으로 한다.

## 제4장 휴직 및 퇴직, 해임

**제29조(휴직)** ① 휴직 중인 직원은 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 제1항에 따른 휴직은 기관이 직권으로 행사하는 직권휴직과 직원 본인의 원에 의하여 휴직하게 되는 청원휴직이 있다.

**제30조(휴직자의 의무)** ① 회장의 허가없이 다른 직업에 종사할 수 없다.

② 휴직 중 거주지, 신분관계 등에 변동이 발생한 경우에는 해당 체육회에 즉시 신고하여야 한다.

③ 다음 각호의 경우 이외의 휴직기간은 무급으로 한다.

1. 업무상 재해로 인한 휴직자에 대해서는 평균급여의 8할을 「산업재해 보상보험법」의 업무상 재해 인정기간동안 계속 지급한다. 단, 업무상 재해로 인해 「산업재해 보상보험법」에 의한 휴업급여를 지급받는 경우 그 금액 한도내에서 급여를 지급하지 아니한다.
2. 업무외 재해로 인한 휴직자에 대해서는 최초 3월간은 평균급여의 6할을 지급하되, 3월을 초과하는 경우에는 급여를 지급하지 아니한다.

④ 휴직자의 휴직기간이 만료하였음에도 정상적인 근로를 할 수 없을 때에는 해당 직원을 퇴직 처리할 수 있다.

**제31조(직권휴직)** ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 회장은 본인의 의사에도 불구하고 직권으로 휴직을 명하여야 한다.

1. 질병휴직 : 신체, 정신상의 장애로 장기요양을 요할 때
2. 병역휴직 : 병역복무를 필하기 위하여 징·소집 되었을 때
3. 행방불명 : 천재지변·전시·사변 기타 사유 생사 또는 소재가 불명확하게 되었을 때
4. 법정 의무수행 : 기타 법률상 의무수행을 위하여 직무를 이탈하게 된 때

② 임기제 직원에 대하여는 제1항 제1호·제2호에 한정하여 적용한다.

- 제32조(질병휴직)** ① 회장은 제31조 제1항 제1호에 따라 휴직을 명하려는 경우에는 의료기관·보건소장 및 요양기관에서 발행한 진단서나 휴직사유를 증빙할수 있는 자료를 근거로 정상적인 근무가 불가능하여 장기요양이 필요하다고 판단되는 경우 휴직여부를 결정한다.
- ② 휴직기간은 1년 이내로 하며, 부득이한 경우 1년의 범위에서 연장이 가능하다. 단, 업무상 질병휴직의 경우 연장기간 포함 3년 이내로 휴직할 수 있으며, 이 경우는 「산업재해보상보험법」 제40조에 따른 요양급여 결정을 받은 경우로 한정한다.
- ③ 휴직기간은 진단서에 나타난 요양기간 또는 요양에 실제 필요한 기간이 되며, 휴직자 본인이 추가 진단서 내지 요양이 더 필요함을 입증하는 증빙 서류 등을 제출할 경우 1년의 범위내에서 계속적인 휴직 또는 연장이 가능하다.
- ④ 휴직의 횟수는 제한은 없으나 동일 질병으로 2년을 초과할 수 없다.

**제33조(병역휴직)** 회장은 제31조 제1항 제2호에 따라 휴직을 명하려는 경우 휴직기간은 복무기간으로 하며, 군복무를 위하여 휴직중인 자가 군복무 중 군무를 이탈하였을 때 직권면직이 가능하다.

**제34조(행방불명에 따른 휴직)** 회장은 제31조 제1항 제3호에 따라 휴직을 명하려는 경우 휴직기간은 3개월 이내로 한다.

**제35조(법정의무수행 따른 휴직)** 회장은 제31조 제1항 제4호에 따라 휴직을 명하려는 경우 휴직기간은 의무수행기간으로 한다.

**제36조(청원휴직)** ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 회장은 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률」에서 정하는 특별한 사정이 없으면 휴직을 명하여야 한다.

1. 육아휴직 : 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 (친생자, 양자 포함), 여성직원이 임신 또는 출산 하게 되었을 때

2. 가사휴직 : 사고나 질병 등으로 장기간 요양이 필요한 조부모, 부모 (배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀의 간호를 위하여 필요할 때.

② 임기제직원에 대하여는 제1항 제1호에 한정하여 적용한다. 이 경우 제1항 제1호는 휴직을 시작하려는 날부터 남은 근무기간이 6개월 이상인 경우로 한정한다.

③ 임용권자는 제1항 제1호에 따른 휴직을 이유로 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

**제37조(육아휴직)** ① 제36조 제1항 제1호의 사유로 인한 휴직명령은 대상 자녀의 요건 (만 8세 이하이면서 초등학교 2학년 이하)을 충족하는지 여부를 확인 후 휴직을 승인하여야 한다.

② 대상자녀가 “만 8세 이하” 또는 “초등학교 2학년 이하” 중 어느 한 요건이라도 충족하지 못하면 휴직사유 소멸로 당연히 휴직기간이 만료된다.

③ 휴직기간은 자녀 1인에 대하여 3년으로 분할 사용이 가능하며, 부부가 직원인 경우 동일 자녀에 대하여 각각 사용 가능하다. 또한 쌍생아의 경우 각각의 자녀에 대해 별도로 휴직 사용이 가능하다.

④ 여성직원의 경우 90일 이내의 출산휴가와와는 별도로 육아휴직을 신청할 수 있으며, 출산휴가 90일을 사용한 후에도 3년 이내의 육아휴직이 가능하다.

⑤ 회장은 육아휴직을 이유로 인사상 불이익 처우를 하여서는 아니 된다.

**제38조(가사휴직)** ① 제36조 제1항 제2호의 사유로 인한 휴직명령은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 조부모를 간호하는 경우 : 본인 외에는 조부모의 직계비속이 없는 경우. 다만, 다른 직계비속이 있으나 질병, 고령(高齡), 장애 또는 미성년 등의 사유로 본인이 간호할 수 밖에 없는 경우를 포함한다.

2. 손자녀를 간호하는 경우 : 본인 외에는 손자녀의 직계존속 및 형제자매가 없는 경우. 다만, 다른 직계존속 또는 형제자매가 있으나 질병, 고령, 장애 또는 미성년 등의 사유로 본인이 간호할 수 밖에 없는 경우를 포함한다.

- ② 휴직기간은 매회 1년 범위내에서 간호에 필요한 기간으로 하되 재직기간 중 3년을 초과 수 없다.
- ③ 육아휴직사유와 가사휴직사유가 동시에 있는 경우에는 각각 별개로 운영한다.

**제39조(복직)** ① 휴직 중인 직원은 휴직기간 중 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 회장에게 신고하여야 하며, 회장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

② 휴직기간이 만료된 직원이 30일 이내에 복귀신고를 하면 당연 복직된다.

**제40조(퇴직 및 정년)** ① 회장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 퇴직 조치를 하여야 한다.

1. 본인이 퇴직을 희망하는 경우
2. 당연퇴직
  - 가. 본인의 사망
  - 나. 임기제 직원의 계약기간이 만료되고 재계약이 체결되지 아니한 때
  - 다. 정년에 도달한 때
3. 해고 또는 근로계약을 해지한 경우

② 직원의 정년은 「지방공무원법」 규정에 준한다.

**제41조(근로계약의 해지 및 해임)** ① 근로계약을 해지하고자 하는 경우 퇴직하고자 하는 날의 30일 전까지 사직서를 사무국에 제출하여야 한다.

② 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 의결을 거쳐 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 구속, 업무외 재해 및 기타 사유로 장기간 업무수행이 불가능할 때 (30일 전 예고)
2. 정신 또는 신체상 결함으로 직무수행을 감당할 수 없다고 인정될 때
3. 채용결격사유가 발생 또는 발견된 때

4. 준수하여야 할 복무사항 및 근로계약 내용을 위반한 경우
5. 정당한 사유 없이 휴직기간 만료 후 10일 이내 또는 휴직사유 소멸 후 30일 이내에 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없는 경우
6. 기타 이에 준하는 귀책사유로 인하여 퇴직이 결정되었을 때

**제42조(해고의 예고)** 회장은 해고 또는 직권해지할 경우 해당 직원에게 서면으로 통지하여야 하고 30일 전에 예고하지 아니하였을 때에는 30일분의 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우
3. 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우

**제43조(퇴직의 제한)** 직원이 다음 각 호의 하나에 해당하는 때에는 해당 직원의 퇴직을 제한할 수 있다.

1. 비위와 관련하여 조사, 수사 중 또는 기소 중인 때
2. 감사기관(부서) 등에서 정직 이상의 징계 처분을 요구하거나 징계의결 요구 중인 때

## 제5장 재해보상

**제44조(요양보상)** 직원이 3일 초과 요양 치유되는 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우에는 사용자는 필요한 요양을 하게하고, 직원이 근로복지공단에 요양신청을 할 수 있도록 하여야 하며, 업무상 질병과 요양의 범위는 「산재보상보험법」 제40조 제4항과 같다.

**제45조(휴업·장해보상)** ① 직원이 업무상 부상 또는 질병에 의하여 3일 초과요양중에 있는 경우에 회장은 직원이 근로복지공단에 휴업보상을 청구하여 지급 받을 수 있도록 하여야 한다.

② 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸려 완치 후 신체에 장애가 있는 경우에는 사용자는 「산업재해보상보험법」 제57조에서 정하는 장해보상을 지급 받을 수 있도록 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 직원의 중대한 과실로 인하여 업무상 부상 또는 질병에 걸리고 또한 회장은 직원이 그 과실에 대하여 노사협 의회의 인정을 받은 경우에는 그러하지 아니하여도 된다.

**제46조(유족보상 및 장의비)** ① 직원이 업무상 사망한 경우에는 회장은 그 유족에 대하여 근로복지공단으로부터 유족보상을 지급받을 수 있도록 하여야 한다.

② 직원이 업무상 사망한 경우에는 사용자는 근로복지공단으로부터 장 의비를 지급 받을 수 있도록 하여야 한다.

**제47조(4대 사회보험)** 회장은 다음 각호의 경우를 제외한 직원에 대하여 4대 사회보험 (산재보험, 고용보험, 국민연금, 건강보험)에 가입하여야 한다.

1. 월 소정근로시간이 60시간 미만(1주 근로시간이 15시간 미만인 자를 포함하며, 생업을 목적으로 근로를 제공하는 자 중 3개월 이상 계속 하여 근로를 제공하는 자는 제외)인 자와 65세 이상인 자(단, 고용안정·직업능력개발사업의 경우 제외)의 고용보험
2. 월 소정근로시간이 60시간 미만인 자와 근로계약 기간이 1개월 미만인 자의 국민연금, 건강보험(노인장기요양보험 포함)

## 제6장 보칙

**제48조(규정의 준용)** 직원의 복무관리에 관하여 이 규정에 정하지 아니한 사항으로 필요한 사항은 근로기준법을 준용한다.

### 부칙 (2022. 2. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.