

# 처 무 규 정

제정	2009. 2. 24.
개정	2015. 1. 22.
개정	2015. 7. 17.
전면개정	2024. 5. 30.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 대한빙상경기연맹(이하 ‘연맹’이라 한다) 직원의 채용·복무 및 근로조건 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용 범위)** ① 연맹에 근무하는 전 직원에 대한 인사업무 처리는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 본 규정의 정하는 바에 따른다.

② 본 처무규정에 명시되어 있지 않은 사항에 대해서는 관계 법령 및 대한체육회 관련 규정을 준용할 수 있다.

## 제2장 채용 및 근로계약

**제3조(채용원칙)** ① 직원은 전형 절차에 의하여 신규채용 하며 채용 시 근로계약서를 작성한다.

② 정규직 직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 한다.

③ 직무경력이 있는 직원을 채용하는 경우에는 대한체육회 인사규정에 의거하여 경력의 전체 또는 일부를 인정할 수 있다. 단, 기준을 설정함에 있어 채용부분의 경력 필요성, 경력

의 적합성 및 개인의 능력, 자질 등을 고려하여야 한다.

**제4조(전형 및 채용서류)** ① 전형은 서류심사, 면접으로 함을 원칙으로 한다.

② 채용 지원자는 다음의 서류를 제출하여야 한다.

1. 지원서 1통
2. 최종학력증명서 1통
3. 경력증명서 1통(해당자에 한함)
4. 각종 자격 증명서(해당자에 한함)
5. 기타 필요한 서류

**제5조(채용결격사유)** 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 임용하지 아니한다.

1. 한정후견 또는 성년후견개시의 심판을 받은 자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년을 경과하지 아니한 자
4. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
5. 병역을 기피한 자

**제6조(수습기간)** ① 직원을 채용하는 경우에는 3개월의 수습기간을 둘 수 있다.

② 수습기간 중 평가점수가 100점 기준 80점 미만의 경우에는 채용을 취소한다.

③ 수습직원이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 복무규정 관련 규정과 계약기간에 불구하고 임명권자의 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 근무성적이 극히 불량할 때
2. 제5조 각 호의 1에 해당하는 결격사유가 있을 때

3. 제출한 임용 서류에 허위 사실이 발견되었을 때

④ 수습기간은 근무년수에 산입한다.

**제7조(승진, 정기승급)** ① 직원의 정기승급은 1회 1호봉을 원칙으로 하고 본 연맹에서 정한 호봉표를 따르며 매년 5월 1일 혹은 11월 1일에 시행한다.

② 직원의 정기승진은 연맹에서 정한 호봉표를 따르며 매년 5월 1일에 시행한다.

③ 직원에 대한 근무성적 평가를 실시하며, 그 평가 결과는 승진임용에 반영하여야 한다.

**제8조(특별승진, 승급)** ① 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 인사위원회를 통해 정기승진, 승급 외 특별승진 및 승급을 할 수 있다.

1. 곤란한 업무를 수행하여 공로가 있는 자

2. 재해, 풍수해 기타 천재지변을 당하여 본 연맹의 재산 방호에 공로가 있는 자

3. 기타 업무수행에 있어 특별히 그 공로가 인정되는 자

② 특별승진 및 승급에 해당하는 자에 대해서는 제7조의 적용을 하지 아니한다.

**제9조(승진 및 승급의 제한)** 다음 각 호의 1에 해당하는 직원은 승진 및 승급을 할 수 없다.

1. 견책 처분을 받은 지 6개월이 경과하지 아니한 자

2. 감봉 처분을 받은 지 1년이 경과하지 아니한 자

3. 정직된 자로 복직된 지 1년이 경과하지 아니한 자

4. 승진 대상기간 내 휴직 등의 사유로 근무하지 아니한 총 기간이 6월 이상인 경우

**제10조(평가방법)** ① 정기승진 시행일에 따라 평가는 매년 4월 30일을 기준

으로 실시한다.

- ② 전 직급 직원에 대한 승진 대상자에 필요한 평가는 업무실적, 업무수행 능력, 업무수행 태도로 구분한다.
- ③ 평가자 및 평가 항목은 <별표 1> 근무성적 평가 배점에 의한다.
- ④ 세부적인 평가 절차 및 방법 등에 대해서는 인사위원회 의결에 따른다.

### 제3장 복무

**제11조(준수사항)** 직원은 직무에 관한 제반규정과 다음 각 호의 사항을 성실히 준수하여야 한다.

- 1. 직원은 직무에 관한 관계법규와 연맹 내 규정을 성실히 준수하여야 한다.
- 2. 직원은 상위자의 직무상 명령에 따라야 한다.
- 3. 직원은 상위자의 허가 또는 정당한 이유 없이 근무지를 이탈하여서는 아니 된다.
- 4. 직원은 직무상 취득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- 5. 직원은 직무와 관련하여 뇌물이나 향응을 받거나 제공하여서는 아니 된다.
- 6. 직원은 영리를 목적으로 하는 다른 업무에 종사하지 못하며 연맹의 이익에 반하는 영업행위를 하여서는 아니 된다.
- 7. 면허증 또는 자격증 등을 외부기관 또는 타인에게 대여하여서는 아니 된다.
- 8. 사무처 및 근무지에서의 도박, 음주행위 및 음주 후 원 내의 출입, 배회를 하여서는 아니 된다.
- 9. 연맹의 명예 및 정신에 반하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- 10. 직원은 직장 내에서 혈연, 지연, 학연 등과 관련하여 파벌을 조성하는 등 화합을 저해하는 행위를 해서는 아니 된다.
- 11. 기타 회장이 인정하는 사항 및 일반적인 사회규범을 준수하여야 한다.

**제12조(복무의무)** ① 연맹의 재정지원을 받아 3개월 이상 외국에 파견되어 훈련받은 자는 파견된 기간의 3배 이상을 의무적으로 복무하여야 하며, 국내에서 위탁교육을 받은 경우 2개월 이상을 의무적으로 복무하여야 한다.

② 제1항에서 정한 복무연한 이전에 퇴직할 경우에는 잔여기간에 따라 지원금을 반환하여야 한다. 다만, 인사위원회 결의에 따라 정당하다고 정할 경우에는 반환조치를 면제 할 수 있다.

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

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

**제14조(지각·조퇴 및 외출)** ① 직원은 질병 그 밖의 부득이한 사유로 지각하게 되는 경우에는 사전에 소속부서의 장 및 사무처장에게 알려야 하며, 부득이한 사정으로 사전에 알릴 수 없는 경우에는 사후에라도 알려야 한다.

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

③ 직원이 지각·조퇴 및 외출한 시간은 무급으로 처리함을 원칙으로 한다.

**제15조(공민권행사 및 공의 직무 수행)** ① 연맹은 직원이 근무시간 중 선거권, 그 밖의 공민권을 행사하거나 공(公)의 직무를 수행하기 위하여 필요한 시간을 청구할 경우 이를 거부할 수 없으며, 그 시간은 유급으로 처리한다.

② 연맹은 제1항의 권리 행사나 공(公)의 직무를 수행하는데 지장이 없는 범위 내에서 직원이 청구한 시간을 변경할 수 있다.

**제16조(출장)** ① 사무처장의 명을 받아 외근 또는 출장하는 직원은 업무사항을 이행하기 위하여 전력을 다하여야 하며, 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 된다.

② 직원은 지정된 출장기일 안에 업무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화, 이메일 등의 방법으로 사무처장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다. 또한 출장 중 연장이 필요한 때에도 위와 동일하게 이행한다.

**제17조(출장여비)** 출장자에 대하여는 본 연맹이 정한 기준에 의거하여 여비를 지급한다.

## 제4장 휴직 및 복직

**제18조(가족돌봄 등을 위한 지원)** ① 연맹은 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하 '가족'이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 '가족돌봄 휴직'이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 법령으로 정한 사유가 있는 경우에는 이를 거부할 수 있다.

② 제1항의 단서에 따라 가족돌봄 휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.

1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
2. 연장근로의 제한
3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정
4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치

③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.

④ 연맹은 가족돌봄휴직을 이유로 해당 직원을 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

**제19조(휴직효력)** 휴직 중인 직원은 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

**제20조(복직)** ① 휴직기간이 경과된 자 또는 휴직기간 중이라 할지라도 그 사유가 해소되어 직원이 복직하고자 할 때에는 휴직기간 만료 후 또는 해소된 날로부터 30일 이내에 복직원을 제출하여야 한다.

② 복직원을 제출한 직원에 대하여 특별한 사유가 없는 한 1개월 이내에 복직 조치하여야 한다.

## 제5장 근로조건

### 제1절 근로시간

**제21조(출·퇴근 및 근무시간)** 직원은 출·퇴근에 관하여 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 근무시간은 9시부터 18시까지이며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다.
2. 1주간의 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다.

**제22조(근무시간의 변경)** 연맹은 업무수행 상 필요하다고 인정할 때에는 근무시간을 변경할 수 있다.

**제23조(휴게)** 휴게시간은 제20조의 근로시간 중 12시부터 13시까지로 한

다. 다만, 업무사정에 따라 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.

**제24조(탄력적근로시간제)** ① 연맹은 처무규정에서 정하는 바에 따라 2주 이내의 일정한 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 근로기준법 제50조제1항(1주간의 근로 시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다)의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항(1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다)의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 48시간을 초과할 수 없다.

② 연맹은 근로자대표와의 서면합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 3개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 근로기준법 제50조제1항(1주간의 근로 시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다)의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항(1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다)의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 52시간을, 특정한 날의 근로시간은 12시간을 초과할 수 없다.

1. 대상 근로자의 범위
2. 단위기간(3개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
3. 단위기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

③ 제1항과 제2항은 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다.

④ 연맹은 제1항 및 제2항에 따라 근로자를 근로시킬 경우에는 기존의 임금 수준이 낮아지지 아니하도록 임금보전방안(賃金補填方案)을 강구하여야 한다.

**제25조(선택적근로시간제)** 연맹은 처무규정(취업규칙에 준하는 것을 포함한



다)에 따라 업무의 시작 및 종료 시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 근로자에 대하여 근로자대표와의 서면 합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 근로기준법 제50조 제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 1주 간에 제50조 제1항의 근로시간을, 1일에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다.

1. 대상 근로자의 범위(15세 이상 18세 미만의 근로자는 제외한다)
2. 정산기간(1개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
3. 정산기간의 총 근로시간
4. 반드시 근로하여야 할 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
5. 근로자가 그의 결정에 따라 근로할 수 있는 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

**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(연장·야간 및 휴일근로)** ① 연장근로는 1주간 12시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있다.

② 제1항에 의한 근무자에게 처무규정이 정하는 바에 따라 수당을 지급함을 원칙으로 하되, 서면합의를 통해 보상휴가로 수당지급을 갈음할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 임신 중인 여성 직원은 연장근로를 실시할 수 없으며, 산후 1년이 지나지 아니한 여성 직원에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 직원의 동의하에

실시할 수 있다.

④ 18세 미만 직원은 1일 1시간, 1주일에 6시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있다.

**제28조(야간 및 휴일근로의 제한)** ① 임신 중인 직원 또는 출산 후 1년이 지나지 아니한 직원과 18세 미만인 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 직원의 대표와 성실히 협의한 후 고용노동부장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.

1. 18세 미만자의 동의가 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

## 제2절 휴일·휴가

**제29조(유급휴일)** ① 1주 동안 소정근로일을 개근한 직원에 대하여는 일요일을 유급주휴일로 부여한다.

② 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다. 다만, 근로자의 날에 근로를 한 경우 「근로기준법」 제57조(보상휴가제)에 따라 보상휴가를 줄 수 있다.

③ 관공서의 휴일에 관한 규정에 따른 휴일과 국경일, 체육회 또는 연맹의 창립기념일인은 유급휴일로 한다.

④ 공휴일이 중복되는 경우에는 하나의 휴일로 간주한다.

**제30조(휴일의 대체)** ① 연맹은 업무상 필요에 따라 사전에 예고함으로써 휴일을 다른 근로일로 대체할 수 있다. 이 경우 원래의 휴일근로에 대한 휴일근로수당은 지급하지 아니한다.

② 제1항의 예고에도 불구하고 직원이 해당 일에 정당한 이유 없이 출근 하지 아니하면 결근으로 본다.

③ 근로자의 날(5월 1일)은 휴일의 대체가 불가하다.

**제31조(연차유급휴가)** ① 1년간 8할 이상 출근한 직원에게는 15일의 연차유급휴가를 준다. 다만 8할 미만 출근한 직원에게도 1개월 개근 시 1일의 연차유급휴가를 부여한다.

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 연맹은 직원의 연차유급휴가 사용으로 인해 업무에 차질이 예상되는 경우 그 시기를 변경할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.

1. 직원이 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 임신 중의 여성이 제35조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간

⑤ 직원의 연차유급휴가 청구권은 연맹의 귀책사유로 휴가를 사용하지 못한 경우를 제외하고는 발생한 날로부터 1년간 행사하지 아니하는 경우 소멸한다.

⑥ 연차유급휴가는 계산의 편의상 회계연도 기준으로 부여할 수 있다.

⑦ 연차유급휴가는 사무처장의 허가를 득한 후 사용하는 것을 원칙으로 한다.

**제32조(경조휴가)** ① 직원의 유급경조휴가는 다음과 같이 실시하되 연맹의 판단으로 상황에 따라 조정할 수 있다.

구 분	일 수	대 상
결혼	7일	본인
	1일	자녀
회갑 (칠순)	1일	본인 및 배우자의 직계존속
사망	7일	배우자
	7일	본인 및 배우자의 부모
	7일	자녀
	7일	자녀의 배우자
	5일	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모
	3일	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자
	3일	양가부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자

- ② 제1항에 의한 휴가를 얻고자 하는 경우에는 당해 행사일 3일 이전에 사무처장의 승인을 받아야 한다. 다만, 조사의 경우에는 그러하지 아니하며, 출산의 경우에는 출산한 날부터 30일 이내에 청구하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 휴가기간 중 휴일 또는 휴무일이 포함되어 있는 경우에는 이를 포함하여 휴가기간을 계산한다.

**제33조(배우자출산휴가)** ① 연맹은 직원이 배우자의 출산을 이유로 휴가(이하 “배우자 출산휴가”라 한다)를 청구하는 경우에 10일의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.
- ③ 배우자 출산휴가는 직원의 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구할 수 없다.
- ④ 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.
- ⑤ 연맹은 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

**제34조(병가)** ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 연 3월의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 다만, 업무상 상병으로 인한 경우에는 관련 법령이 정하는 바에 의한다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

2. 전염병의 일환으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

- ② 병가일이 3일 이상일 때에는 의사의 진단서를 제출하여야 한다.
- ③ 병가 기간 급여는 제48조에 따른다.
- ④ 업무상 상병의 경우를 제외한 연일의 3일 이상 3월 이하 기간의 병가를 받고자 할 경우에는 1차적으로 적치된 연가를 먼저 사용한 후에 신청하여야 한다.

## 제6장 모성보호

**제35조(임산부의 보호)** ① 임신 중의 여성 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 준다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상 부여한다.

② 임신 중인 여성 직원이 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 직원이 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여 한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
3. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지

4. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지

5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④ 연맹은 직원이 출산전후휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에 직원이 고용보험법에 따라 지급 받은 출산전후휴가 등 급여액이 그 직원의 통상임금보다 적을 경우 연맹은 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산전후휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.

⑥ 임신 중의 여성 직원에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.

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

⑧ 연맹은 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

⑨ 연맹은 임신부 등 여성근로자에게 근로기준법 제65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다.

**제36조(태아검진 시간의 허용 등)** ① 연맹은 임신한 여성 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 연맹은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 직원의 임금을 삭감하지 않는다.

**제37조(난임치료휴가)** ① 연맹은 직원이 인공수정 또는 체외수정 등 난임치

료를 받기 위하여 휴가(이하 "난임치료휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다(2018.5.29 시행).

② 연맹은 난임치료휴가를 이유로 해고, 징계 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

③ 난임치료휴가의 신청방법 및 절차 등은 대통령령으로 정한다.

**제38조(육아휴직)** ① 연맹은 직원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다. 이하 같다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 “육아휴직”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우(육아휴직을 시작하려는 날의 전날까지 해당사업에서 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 근로자)에는 그러하지 아니하다.

② 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다.

③ 연맹 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 육아휴직 기간에는 그 근로자를 해고하지 못한다. 다만, 사업을 계속할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 연맹은 육아휴직을 마친 후에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. 또한 제2항의 육아휴직 기간은 근로시간에 포함한다.

⑤ 기간제 직원 또는 파견 직원의 육아휴직 기간은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 따른 사용기간 또는 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」 제6조에 따른 근로자 파견기간에서 제외한다.

**제39조(육아기 근로시간 단축)** ① 연맹은 직원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인

력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 제1항 단서에 따라 연맹이 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다.

③ 연맹은 제1항에 따라 해당 직원에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제20조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 직원이 제20조제2항에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.

⑤ 연맹은 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑥ 연맹은 직원의 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

**제40조(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등)** ① 연맹은 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 직원에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 하여서는 아니 된다.

② 육아기 근로시간 단축을 한 직원의 근로조건(육아기 근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다.)은 연맹과 그 직원 간에 서면으로 정한다.

③ 연맹은 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 직원에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 직원이 명시적으로 청구하는 경우에는 연맹은 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.

④ 육아기 근로시간 단축을 한 직원에 대하여 「근로기준법」제2조 제6호에



다른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 직원의 육아기 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

#### **제41조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)**

- ① 직원은 육아휴직을 2회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.
- ② 직원은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제 직원에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이 되어야 한다.

**제42조(육아시간)** 생후 1년 미만의 아동이 있는 여성 직원의 청구가 있는 경우 제22조의 휴게시간 외에 1일2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

## **제7장 급여**

**제43조(급여체계)** ① 정규직의 급여는 기본급여와 수당으로 구성되며 급수 및 호봉에 따라 지급한다.

② 계약직 직원에 대한 급여의 지급은 당사자와의 계약에 의한다.

③ 기타 자세한 사항은 본 연맹의 보수 규정에 의거한다.

**제44조(급여지급)** ① 급여는 매월 25일에 지급하며 그 지급일이 휴일인 경우에는 전일에 지급한다.

② 급여 적용기간 중 승진, 승급 및 징계 등 신분상의 변동이 발생할 시는 급여를 조정한다.

**제45조(급여기간)** 급여는 매월 1일부터 당월 말일까지의 분을 지급한다.

**제46조(일할계산)** 급여를 일할 계산할 때에는 급여총액을 30일분의 근무일

수로 나누어 산정한다.

**제47조(신규채용자의 급여)** ① 신규채용자의 급여는 발령일로부터 기산하여 일할 계산한다.

② 발령일이 지급일 이후인 경우의 당월의 급여는 익월에 지급한다.

③ 신규채용자의 경우에는 제6조에 따른 3개월의 수습기간 동안 급여의 80%를 지급하며, 최저임금의 90%를 지급할 수 있다.

**제48조(병가 중 급여)** 제33조 제1항에 의거한 직원의 승인을 득한 병가 중의 급여는 3일 이상 1월 이하의 병가는 월 기본급여의 100%, 1월 초과 3개월 이하의 병가는 월 기본급여의 60%를 지급 한다.

**제49조(복직자의 급여)** 복직자의 급여는 복직발령일로부터 기산하여 일할 계산하며 복직발령일이 지급일 이후인 경우에는 익월에 지급한다.

**제50조(퇴직자의 급여)** 퇴직 발령 월의 급여는 근무일까지 기산하여 일할 계산하며, 퇴직일로부터 14일 이내에 지급한다.

## 제8장 퇴직 및 해고

**제51조(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. 정년이 달하는 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 퇴직.
5. 근로계약기간이 만료된 날
6. 해고가 결정·통보된 경우 해고일

**제52조(해고)** 직원이 다음 각 호의 경우와 같이 사회통념상 근로관계를 더 이상 존속하기 어렵다고 인정될 정당한 이유가 있는 경우 해고할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 경우(의사의 소견이 있는 경우에 한함)
2. 휴직자로서 정당한 사유 없이 휴직기간 만료일 후 7일이 경과할 때까지 복직원을 제출하지 않은 경우
3. 인사위원회에서 해고가 결정된 경우
4. 기타 제1호 내지 제3호에 준하는 경우로서 정당한 이유가 있는 경우

**제53조(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 해당직원을 해고할 수 있다.

**제54조(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.

**제55조(해고예고의 예외)** 다음 각 호의 직원에게는 해고예고를 하지 아니한다.

1. 직원이 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속 하는 것이 불가능한 경우
3. 직원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우

**제56조(정년)** 정년은 만 60세에 도달한 날로 한다.

## 제9장 인사위원회

**제57조(인사위원회의 구성)** 인사위원회는 외부인사 3명 이상이 포함된 5명 이상 7명 이하로 구성하며 위원장은 회장이 임명한다.

**제58조(인사위원회의 기능)** 인사위원회는 인사관리에 관하여 다음 사항을 심의한다.

1. 인사관리 방침에 관한 사항
2. 전형제도 및 직원의 임용에 관한 사항
3. 직원의 승진, 승급에 관한 사항
4. 직원의 표창, 징계에 관한 사항

## 5. 기타 인사에 관한 사항

**제59조(인사위원회의 회의)** ① 인사위원회는 필요한 경우 위원장이 소집한다.

② 인사위원회는 위원 2분의 1이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 의결권을 가지며 가부동수인 때에는 결정권을 가진다.

④ 기타 자세한 사항은 본 연맹 인사위원회 규정에 의거한다.

## 제10장 퇴직

**제60조(퇴직급여)** ① 만 1년 이상 계속 재직한 직원이 퇴직할 경우에는 퇴직금 또는 퇴직연금을 지급한다.

② 퇴직금은 근속년수 매 1년마다 평균임금의 30일분을 지급한다.

③ 직원이 퇴직금 중간정산을 신청한 때에는 관계법령이 정하는 바에 따라 이를 중간 정산하여 지급할 수 있으며, 중간정산 퇴직금을 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 근속기간은 중간정산 후 시점부터 새로 기산 한다.

④ 퇴직금은 직원 퇴사일로부터 14일 이내에 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 합의에 의하여 지급기일을 연장할 수 있다.

**제61조(재직년수의 계산)** ① 재직년수는 신규채용 발령일부터 퇴직 발령일까지를 월력에 의하여 계산한다. 다만, 휴직기간에 대한 재직기간 계산은 본 규정 제30조 4항이 정하는 바에 의한다.

② 재직년수에 1년 미만의 단수가 있을 때에는 월할 계산하고 1개월 미만의 단수가 있을 경우에는 일할 계산한다.

**제62조(퇴직금의 지급시기)** 퇴직금은 퇴직한 날부터 14일 이내에 일시불로 지급한다.

**제63조(퇴직절차)** ① 퇴직하고자 하는 직원은 퇴직 30일 전에 퇴직의 의사를 사무처장에게 밝히며, 퇴직사유가 긴급을 요할지라도 사무의 인계인수를 필할 때까지 자의로 퇴직할 수 없다.

② 직원은 정년이 달하는 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연히 퇴직한다.

**제64조(명예퇴직 등)** ① 직원이 연맹에서 만 20년 이상 재직한 경우에는 정년퇴직일 이전 1년 이상의 기간 중에 자진하여 명예퇴직할 수 있으며, 이 경우에는 예산의 범위 내에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 근속년수가 1년 이상 20년 미만인 자로서 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등으로 인하여 자진하여 희망 퇴직한 경우에는 예산의 범위 내에서 조기희망퇴직수당을 지급할 수 있다.

③ 명예퇴직은 본인의 신청에 따라 인사위원회의 의결로 명예퇴직자를 정할 수 있다.

## 제11장 표창 및 징계

**제65조(징계의 종류)** ① 징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. ‘파면’이라 함은 직원의 신분을 박탈하여 면직함을 말한다.
2. ‘정직’이라 함은 직원의 신분은 보유하나 업무에 종사하지 못하고 급여가 지급되지 않음을 말하며, 최대 6개월까지로 한다.
3. ‘감액’이라 함은 1회의 금액이 평균임금의 1일분의 2분의 1을, 총액이 1 급여 지급기의 급여총액의 10분의 1을 한도로 하여 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 급여를 감액함을 말한다.
4. ‘견책’이라 함은 장래를 위하여 훈계하고 시말서를 받는 것을 말한다.
5. ‘경고’라 함은 서면상으로 주의를 촉구하는 것을 말한다.

② 제1항의 징계처분을 2회 이상 반복하여 받는 직원에 대하여는 징계의 종류를 판단함에 있어 가중할 수 있다.

**제66조(징계)** ① 다음 각 호에 해당하는 자는 인사위원회의 결의로 징계 처분할 수 있다.

1. 법령, 정관, 기타 제 규정을 위반한 경우
2. 직무상의 의무를 위반하거나 정당한 사유 없이 직무를 태만히 하였을 경우
3. 연맹의 명예훼손, 기밀누설 또는 규율 질서를 심히 문란하게 하였을 경우
4. 부정한 방법에 의하여 직원으로 임용된 경우
5. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 연맹에 재산상의 손해를 끼쳤을 경우
6. 소극행정(부작위 또는 직무태만으로 국민의 권익을 침해하거나 기관의 재정손실을 초래한 경우)
7. 음주운전
8. 성 관련 비위 행위

② 제1항의 1호 내지 5호의 경우 급여를 포함한 각종 지급은 최종 근무 일자 를 기준으로 한다.

③ 직원의 징계 절차는 다음과 같다.

1. 인사위원회는 징계 혐의자에게 충분한 진술의 기회를 주어야 하며, 징계 혐의자는 서면 또는 구술로써 자기의 이익이 되는 사실을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 증인의 심문을 신청할 수 있다. 다만, 2회 이의 진술기회를 부여하였음에도 불구하고 거부하거나 진술을 하지 아니한 경우에는 진술을 포기한 것으로 간주하여 위원들의 심의만으로 징계를 결정한다.
2. 인사위원회는 필요하다고 인정할 때에는 소속 직원으로 하여금 사실 조사를 하거나 특별한 학식, 경험이 있는 자에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

④ 이 규정에 의한 징계는 손해배상이나 형사상의 책임에 영향을 주지 아니한다.

**제67조(징계의 감경)** ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호의 어느 하나에 공적이 있는 경우에는 징계를 감경할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계처분을 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분 이전의 공적은 감경대상 공적에서 제외한다.

1. 「상훈법」에 의한 훈장 또는 표장을 받은 공적
2. 직원은 연맹 회장 표창을 받은 공적, 사무처장은 대한체육회장 이상의 표창을 받은 공적

② 제1항에도 불구하고 금품·향응수수, 공금의 횡령·유용 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력 범죄에 대한 징계는 감경할 수 없다.

③ 인사위원회는 징계 의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 징계를 감경할 수 있다.

**제68조(표창)** 다음 각 호의 1에 해당하는 직원에 대하여는 이를 심사하여 표창할 수 있다.

1. 업무상 공적이 현저한 자
2. 근무성적이 양호하다고 인정되는 자
3. 기타 업무에 성실하여 타의 모범이 되는 자

## 제12장 교육 및 성희롱의 예방

**제69조(직무교육)** ① 연맹은 직원의 직무능력 향상을 위하여 필요한 경우 직무교육을 시킬 수 있으며 직원은 교육과정에 성실히 임하여야 한다.

② 제1항에 의한 직무교육과 제68조에 의한 직장 내 성희롱 예방교육은 근



무시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하고 교육을 받는 시간은 근로를 제공한 것으로 본다. 다만, 직원과 합의로 근무시간 외에 직무교육을 받도록 할 수 있으며 이 경우의 처우에 관하여는 교육의 장소·일정 등을 고려하여 따로 정한다.

③ 연맹은 교육에 있어 남녀를 차별하지 않는다.

**제70조(성희롱의 예방)** ① 연맹은 직장 내 성희롱을 예방하고 직원이 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건 조성을 위해 1년에 1회 이상 성희롱 관련 법령의 요지, 성희롱 예방을 위한 사업주의 방침, 성희롱 피해자의 권리구제 방법과 가해자의 조치 등을 내용으로 성희롱 예방교육을 한다.

② 연맹의 모든 임원 및 직원은 남녀고용평등법에서 금지한 직장 내 성희롱에 해당하는 행위를 하여서는 안 된다.

③ 직장 내 성희롱을 하여 물의를 일으킨 임·직원에 대하여는 해고 등의 징계 조치를 취하여야 하며, 성희롱 피해자와 같은 장소에 근무하지 않도록 인사이동을 병행하여 실시한다.

④ 연맹은 직장 내 성희롱 피해자의 고충을 해결을 위하여 별도의 고충처리 위원회를 둘 수 있으며, 이 경우 고충처리위원은 남녀 동수로 구성하고 피해자의 요청이 있는 경우를 제외하고는 직장 내 성희롱에 대해서는 비공개를 원칙으로 한다.

## 제13장 안전보건 및 재해보상

**제71조(건강진단)** ① 연맹은 직원의 건강보호·유지를 위하여 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 매년 1회 일반 건강진단을 실시한다. 단, 사무직은 매 2년에 1회 실시한다.

② 연맹은 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수·배치전·수시·임시건강진단 등을 실시한다.

- ③ 직원은 연맹이 실시하는 건강진단을 성실히 받아야 한다.
- ④ 연맹은 직원의 건강진단 실시일을 공가 처리할 수 있다.

**제72조(안전보건 교육)** 연맹은 직원에게 직무를 수행하는데 필요한 안전과 보건에 관한 교육을 실시하여야 하며, 직원은 정당한 사유 없이 이를 거부하여서는 아니 된다.

**제73조(산업안전보건법 준수)** ① 연맹은 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 산업안전보건법에 따라 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜 직원의 신체적 피로와 정신적 스트레스 등에 의한 건강장해를 예방하고 안전 및 보건을 유지·증진시킨다.

② 직원은 산업안전보건법에서 정하는 사항과 그 외의 업무에 관련되는 안전보건에 관하여 상사로부터 지시받은 사항을 정확하게 이행하여야 한다.

③ 연맹은 직원의 건강을 보호하기 위해 50인 이상 사업장을 대상으로 휴게 시설을 의무적으로 설치한다.

**제74조(재해보상)** ① 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 산업재해보상보험법에 의한다.

② 산업재해보상보험법의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질병에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 연맹이 보상한다.

## 제14장 직장 내 괴롭힘 금지

**제75조 (직장 내 괴롭힘 행위의 금지)** ① 직장 내 괴롭힘 행란 임·직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무 환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

**제76조 (금지되는 직장 내 괴롭힘 행위)** 연맹에서 금지되는 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
7. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당 기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
9. 정당한 이유 없이 상당 기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
10. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

**제77조(직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직)** 연맹 내 인사 부서에 직장 내 괴롭힘의 예방·대응 업무를 총괄하여 담당하는 직원(이하 “예방·대응 업무담당자”라 한다)을 1명 이상 둔다.

**제78조(직장 내 괴롭힘 상담원)** ① 연맹은 제77조에 따른 상담업무를 담당하는 직원(이하 “상담원”이라 한다)을 둔다. 이 경우 직장 내 성희롱 사건에 관한 업무를 담당하는 고충상담원이 있는 경우 그를 상담원으로 할 수 있다.

② 상담원은 성을 고려하여 남성과 여성을 고루 배치하며, 직원들 사이에 신

망이 높은 직원 중에서 선임한다.

③ 상담원은 직장 내 괴롭힘 사건에 관한 상담을 하면서 알게 된 내용을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 사건의 처리를 위하여 결재권자 및 사업주에게 보고하는 경우는 그러하지 아니하다.

④ 상담원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

**제79조 (직장 내 괴롭힘 예방교육)** ① 연맹은 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 “직장 내 괴롭힘 예방교육”이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.

② 직장 내 괴롭힘 예방교육은 1시간으로 한다.

③ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
2. 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
3. 직장 내 괴롭힘 상담절차
4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
7. 그 밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용

④ 연맹은 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

**제80조(직장 내 괴롭힘 발생 시 처리절차)** 연맹은 직장 내 괴롭힘 사건을 처리하기 위하여 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 사건의 접수
2. 상담을 통한 피해자의 의사 확인
3. 피해자의 의사에 기초한 당사자 간 해결 또는 정식 조사의 실시
4. 정식 조사의 결과를 토대로 한 직장 내 괴롭힘의 확인
5. 행위자에 대한 징계 조치, 피해자 보호조치 등의 결정

**제81조(사건의 접수)** ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 예방·대응 담당자에게 신고할 수 있다.

② 예방·대응 담당자는 제1항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수한다.

**제82조(상담)** ① 제79조에 따라 사건이 접수된 경우 상담원은 지체 없이 신고인을 대면하여 상담한다.

② 신고인이 피해자가 아닌 제3자인 경우 상담원은 신고인을 먼저 상담한 후 피해자를 상담한다.

③ 상담원은 피해자에게 직장 내 괴롭힘에 관한 구제방법 및 연맹 내 처리절차에 대하여 충분히 설명하고, 피해자가 사건의 해결을 위하여 선택하는 처리방향에 대하여 청취한다.

④ 상담원은 상담이 종료하면 그 결과를 예방·대응 담당자에게 보고하여야 한다.

⑤ 상담원은 상담 시 신고인 또는 피해자 등에게도 상담 내용에 대한 비밀유지 의무가 있음을 고지하여야 한다.

**제83조(당사자 간 해결)** ① 상담원은 피해자가 직장 내 괴롭힘 피해를 입었다고 판단하고, 피해자가 그 행위의 중단을 위하여 행위자와 분리되기만을 요구하는 경우, 그 내용을 예방·대응 담당자를 통하여 사업주에게 보고하여 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 한다.

② 상담원은 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단 및 사과 등 직접적인 합의를 원하는 경우에는 피해 사실에 대하여 피해자와 피해자가 추천한 참고인 등에 관한 조사를 실시하고, 그 결과 직장 내 괴롭힘이 확인되면 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달하여 합의를 진행한다.

③ 제2항에 따른 합의가 이루어진 경우에는 모든 관련 서류는 비공개처리하고 사건을 종결한다.

④ 제2항에 따른 합의가 이루어지지 않은 경우에는 상담원은 피해자를 다시

상담한 후 정식 조사 의사 등을 확인하여 그에 따라 조치한다.

**제84조(정식 조사)** ① 연맹은 피해자가 직장 내 괴롭힘에 관하여 정식 조사를 요구하는 경우 지체 없이 조사위원회를 구성하고, 조사위원회가 구성되면 즉시 조사에 착수한다.

② 조사위원회는 조사가 개시된 날부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 피해자 및 행위자에 대하여 조사하는 경우 2명 이내의 조사위원이 참여하여야 한다. 이 경우 외부 전문가가 위원으로 선임되어 있으면 그 위원이 참여하도록 노력하여야 한다.

④ 조사위원회는 조사가 종료되면 조사보고서를 작성하여 사업주에게 보고하고 인사위원회로 보고서를 이관한다.

⑤ 조사위원회는 제4항에 따른 조사보고서 작성 시 행위자에 대한 조치와 관련한 피해자의 의견을 듣고 그 내용을 기재하여야 한다.

⑥ 조사위원회와 조사를 받은 사람들은 비밀유지 서약을 하여야 하며, 조사 내용 및 조사과정에서 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

⑦ 상담원은 직장 내 괴롭힘 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등의 방법을 통해 알려주어야 한다.

**제85조(조사위원회)** ① 직장 내 괴롭힘 사건의 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사위원회를 구성한다.

② 조사위원회는 노동조합에서 추천하는 사람 또는 노사협의회 근로자위원을 포함하여 5명 이내로 구성한다. 이 경우 조사의 전문성을 위하여 외부 전문가를 위원으로 선임할 수 있다.

③ 조사위원회 위원장은 위원 중에서 대표이사가 임명하는 사람으로 한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 대표자가 행위자로 신고된 경우에는 연맹의 감사가 조사위원회를 구성한다. 이 경우 감사는 연맹의 비용으로 외부 전문가를 위원으로 선임할 수 있다.

**제86조(조사기간 중 피해자 보호)** 연맹은 제84조에 따른 정식조사기간 동안 피해자가 요청하는 경우에는 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 피해자의 요청을 고려하여 적절한 조치를 한다.

**제87조(직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치)** ① 조사위원회의 조사보고서가 이관되면 처무규정 제59조에 따른 인사위원회 위원장은 지체 없이 인사위원회를 소집한다.

② 인사위원회는 조사위원회의 조사보고서를 토대로 직장 내 괴롭힘 인정 여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 행위자에 대한 징계 양정에 관한 사항을 의결한다.

③ 회장 또는 임원이 행위자로 신고 된 경우 감사는 지체 없이 스포츠공정위원회 회의 소집을 청구하고 소집된 스포츠공정위원회에 출석하여 조사 결과에 따라 직장 내 괴롭힘 인정 여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 회장 또는 임원에 대한 징계 등 조치에 관한 내용을 보고한다.

④ 스포츠공정위원회는 감사의 보고를 받으면 회장 또는 임원에 대한 조치를 의결한다.

**제88조(사건의 종결)** ① 연맹은 인사위원회 또는 스포츠공정위원회의 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다. 다만, 회장이 행위자인 경우에는 그러하지 아니하다.

② 인사위원회 또는 스포츠공정위원회에서 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않은 경우 상담원은 피해자를 다시 상담하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.

**제89조(직장 내 괴롭힘 피해자의 보호)** ① 연맹은 제84조에 따라 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

② 연맹은 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 필요한 지원을 한다.

③ 연맹은 사건이 종결된 때부터 2년 간 반기별로 해당 사건의 행위자에 의한 직장 내 괴롭힘 재발 여부, 피해자에 대한 불이익 처우 등이 발생하지 않는지 모니터링하고 피해자를 지원한다.

④ 연맹은 신고인 및 피해자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

**제90조(징계)** ① 연맹은 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여는 처무규정 제65조에 따른 징계사유 등에 따르되, 무관용 원칙에 따라 징계 등이 이루어지도록 한다.

② 연맹은 직장 내 괴롭힘 사건을 은폐하거나 피해자, 신고자 또는 사건 관련 진술자 등에게 신고 등을 이유로 또 다른 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우 관련자를 각 행위에 의하여 가중하여 징계할 수 있다.

**제91조(재발방지조치 등)** ① 연맹은 사건이 종결하면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행한다.

② 연맹은 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여 상담 또는 교육 등을 실시하거나 받을 것을 명할 수 있다.

## 부 칙 (2009.02.24.)

**제1조(경과조치)** 본 규정 제정 전 수행된 업무에 대하여는 본 규정에 의거 수행된 것으로 한다.

**제2조(시행일)** 본 규정은 이사회에서 의결된 날 (2009.02.24.)로부터 시행한다.



부 칙 (2015.01.22.)

제1조(시행일) 본 규정은 이사회 승인을 받은 날 (2015.01.22)로부터 시행한다.

부 칙 (2015.07.17.)

제1조(시행일) 본 규정은 이사회 승인을 받은 날 (2015.07.17)로부터 시행한다.

부 칙 (2024.05.30.)

제1조(시행일) 본 규정은 이사회 승인을 받은 날(2024.05.30.)로부터 시행한다.

[별표 1. 근무성적 평가 배점]

구 분	평 가 요 소			비 고
	평가부문	배점	평 가 단 계	
업무실적 (45점)	업무난이도	15점	탁월(15), 우수(12), 보통(9), 미흡(6), 불량(3)	
	완성도	15점	탁월(15), 우수(12), 보통(9), 미흡(6), 불량(3)	
	적시성	15점	탁월(15), 우수(12), 보통(9), 미흡(6), 불량(3)	
업무수행 능력 (45점)	기획력	10점	탁월(10), 우수(8), 보통(6), 미흡(4), 불량(2)	
	의사전달력	10점	탁월(10), 우수(8), 보통(6), 미흡(4), 불량(2)	
	협상력	5점	탁월(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 불량(1)	
	추진력	5점	탁월(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 불량(1)	
	신속성	5점	탁월(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 불량(1)	
	팀워크	5점	탁월(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 불량(1)	
	고객지향형	5점	탁월(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 불량(1)	
업무수행 태도 (10)	지각		회당 감점 0.2점	
	무단결근		회당 감점 1점	
	무단조퇴		회당 감점 0.2점	
	중징계		회당 감점 2점	
	경징계		회당 감점 1점	
	직위해제		회당 감점 2점	
	경고 및 훈계		회당 감점 0.5점	
	민원야기		회당 감점 0.2점	개인민원
총점	100점			

※ 불량(59점 이하), 미흡(60점~69점), 보통(70점~79점), 우수(80점~89점), 탁월(90점~100점)

※ 업무 수행 능력 평가 정의

기획력	창의적인 시각을 가지고 문제를 예측하고 실행 가능한 기획을 만든다. 효과적인 설명이 가능하도록 일목요연한 계획을 만든다.
의사전달력	표현이 간결하면서 논점이 빠지지 않도록 문서를 만든다. 논리적이면서 설득력 있는 말로 설명을 한다.
협상력	상대방의 의도를 적절히 파악하여 자신의 입장을 설득한다. 서로의 상반되는 이해관계에 대하여 효과적으로 조정을 한다.
추진력	맡은 업무에 책임감을 가지고 목적인 바를 완수한다. 열정을 가지고 환경적인 불리함을 극복한다.
신속성	계획된 일정에 따라 지연됨이 없이 일을 처리한다. 주어진 과제에 대한 집중력을 가지고 예상되는 소요시간보다 빨리 일을 처리한다.
팀워크	타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만든다. 타인의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다.
고객지향형	업무와 관련하여 국민이나 내부 수혜자가 원하는 바를 이해하며, 그들의 요구를 충족하 도록 배려하는 능력이 있다.

[별표 2. 음주운전 징계기준(제66조제1항7호 관련)]

<신설 2024. 5. 30.>

음주운전 유형		처리기준	비고
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올농도가 0.08퍼센트 미만인 경우	정직 - 감봉	1. "음주운전"이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 음주운전을 한 것을 말한다. 2. "음주측정 불응"이란 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 불응한 것을 말한다. 3. 음주운전 횟수를 산정할 때에는 본 규정의 시행일인 2024. 5. 30. 이후 행한 음주운전부터 산정한다. 4. "운전업무 담당 직원"이란 임원 차량운행 등 운전을 주요 업무로 하는 직원을 말한다. 단, 운전업무 담당 직원이 음주운전을 하였더라도 운전면허취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올농도에 따른 징계 처리기준을 적용한다.
	혈중알코올농도가 0.08퍼센트 이상 0.2퍼센트 미만인 경우	정직	
	혈중알코올농도가 0.2퍼센트 이상인 경우	해임 - 정직	
	음주측정 불응의 경우	해임 - 정직	
2회 음주운전을 한 경우		파면 - 정직	
3회 이상 음주운전을 한 경우		파면 - 해임	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우		정직	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우		파면 - 정직	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	상해 또는 물적 피해의 경우		해임 - 정직
	사망사고의 경우		파면 - 해임
	사고 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	물적 피해 후 도주한 경우	해임 - 정직
		인적 피해 후 도주한 경우	파면 - 해임
운전업무 담당 직원이 음주운전을 한 경우	면허취소 처분을 받은 경우		파면 - 해임
	면허정지 처분을 받은 경우		해임 - 정직

[별표 3. 성 관련 비위 행위 징계기준(제66조제1항8호 관련)]

<신설 2024. 5. 30.>

비위의 유형	비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과살거나 비위 정도가 중하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과살거나 비위 정도가 중하고 경과살인 경우	비위의 도가 중하고 경과살인 경우
1. 성폭력범죄 가. 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력범죄 나. 업무상 위력 등에 의한 성폭력범죄 다. 공연(公然)음란행위 라. 통신매체를 이용한 음란행위 마. 카메라 등을 이용한 촬영 등 행위 바. 가목부터 마목까지 외의 성폭력범죄	파면	파면-해임	해임-정직	정직      감봉
2. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱	파면	파면-해임	정직	감봉-견책
3. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매	파면-해임	해임-정직	정직-감봉	견책
※ 비고 1. 제1호에서 “성폭력범죄”란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄를 말한다. 2. 제1호나목에서 “업무상 위력 등”이란 업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력을 행사한 경우를 말한다. 3. 제1호라목에서 “통신매체를 이용한 음란행위”란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제13조에 따른 범죄에 해당하는 행위를 말한다. 4. 제1호마목에서 “카메라 등을 이용한 촬영 등 행위”란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제14조에 따른 범죄에 해당하는 행위를 말한다.				