

인사 규정

제 정 2023. 2. 13.

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 사단법인 한국농아인스포츠연맹(이하 “본 연맹”이라 한다) 직원의 인사관리에 관한 기준을 확립하여 공정하고 효율적인 인사관리를 기함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 이 규정은 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 본 연맹의 모든 직원에게 적용한다.

제 3 조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “임용”이라 함은 신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 겸임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 파견, 면직, 해임 및 파면을 말한다.
2. “직위”라 함은 직원 개개인에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급”이라 함은 직무의 종류, 난이성, 책임도가 유사한 직위로서 임용자격, 시험, 보수, 기타 인사관리에 있어서 동등한 취급을 받는 것을 말한다.
4. “승진”이라 함은 하위직급에서 상위직급으로 임용되는 것을 말한다.
5. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 또는 기타 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
5. “전보”라 함은 동일직급 내에서 보직변경과 부서간의 이동을 말한다.
6. “복직”이라 함은 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
7. “강임”이라 함은 현재의 직급보다 하위의 직급으로 임명하는 것을 말한다.
8. “추서”라 함은 공무로 인하여 사망한 직원을 사망 당시의 직급보다 상위의 직급으로 임용하는 것을 말한다.

제 4 조(직원의 구분) 직원의 구분은 직제규정 제3조에 의한다.

제 2 장 인사위원회

제 5 조(설치) ①직원의 인사운영에 관한 중요사항을 심의·조정하여 효율적인 인사관리 및 인사운영의 적정을 기하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제 6 조(구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 5인 내외로 구성한다.

②인사위원회의 구성은 사무국운영규정 제6조에 따른다.

③위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 인사담당자로 한다.

제 7 조(위원의 위촉) ①위원장은 위원 중에서 선출하고 회장이 위촉한다.

②위원은 당해 분야에 관한 전문적인 지식이 있는 자 중에서 회장이 위촉한다.

③위원회 위원 구성 시 다음 각 호를 준수해야 한다.

1. 동일 직장 재직자가 2인 이상이 될 수 없다.
2. 회장의 친족(민법 제777조에 따른 친족을 말한다)은 위원이 될 수 없다.
3. 장애인체육회 가맹 경기단체 등록선수는 위원이 될 수 없다.

제 8 조(위원의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

②위원은 위원회를 구성하고 위원회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결한다.

③위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우 본 연맹의 회장이 지정한 순서에 따라 직무를 대행한다.

제 9 조(임기) ①위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 단, 임기의 기산은 일수를 기준으로 하지 않고 본 연맹 정기총회까지로 한다.

②보선된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제 10 조(위원의 해촉) 회장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다.

1. 본인이 희망하여 사임서를 제출한 경우
2. 위원이 질병, 해외출장, 그 밖의 사유로 장기간 출석이 곤란하여 직무를 수행하기 곤란하다고 판단되는 경우
3. 실정법 위반 등 위원의 품위를 손상하는 행위로 인하여 직무수행이 부적합하다고 판단되는 경우

제 11 조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 직원의 신규채용, 승진, 승급 및 직권면직에 관한 사항
2. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항
3. 기타 인사관리에 필요하다고 인정되는 사항

제 12 조(위원회의 소집 및 회의) ①위원장은 제11조의 심의사항이 발생하였을 경우에 위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

②위원회의 의사는 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원장은 제11조의 심의사항과 관련하여 이해관계가 있다고 판단되는 위원은 심의에 참여시키지 아니한다.

제13조(심의내용의 비밀엄수) 위원회의 회의내용은 공개하지 아니하며, 참가한 자는 발표된 것을 제외하고는 그 내용을 누설하여서는 아니된다.

제 3 장 임 용

제14조(임용의 원칙) 직원의 임용은 시험성적·근무성적 및 기타 능력의 실증에 의하여 행한다.

제15조(임용권자) ①직원의 임용은 회장이 이를 행한다.

②회장이 필요하다고 인정할 때에는 인사권의 일부를 위원장에게 위임할 수 있다.

제15조의2(임용의 방법) 일반직·임시직(일용직, 기간제, 대체인력) 직원의 임용은 이 규정에서 정한 절차에 따르며, 세부사항은 별도로 정한다.

제16조(결원보충방법) 본 연맹의 결원보충은 신규채용, 승진임용, 강임 또는 전보의 방법에 의한다.

제17조(신규채용) ①직원의 신규채용은 공개경쟁 채용시험으로 하되, 세부사항은 별도로 정한다.

②다음의 경우에는 특별채용 할 수 있다.

1. 공개경쟁 채용시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우
2. 법령에 의하여 특별채용하도록 규정한 경우
3. 직무의 특수성으로 인하여 공개경쟁에 의한 채용이 곤란한 경우

4. 특별한 사유로 인하여 긴급충원이 불가피한 경우
5. 일용직(1개월 이하), 계약직(3개월 이하)을 채용하는 경우
6. 기타 회장이 필요하다고 인정하는 경우

제18조(임용 자격기준) 직원의 신규채용에 필요한 임용자격기준은 별표 1과 같다.

제19조(개방형 직위) ① 직위 중 전문성이 특히 요구되거나 효율적인 정책수립을 위하여 필요하다고 판단되어 내부 또는 외부에서 적격자를 임용할 필요가 있는 직위에 대하여는 이를 개방형 직위로 지정하여 운영할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 개방형 직위에 대하여는 직위별로 직무의 내용·특성 등을 고려하여 직무수행요건을 설정하고 그 요건을 갖춘 자를 임용하여야 한다.

③ 개방형직위의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 별도로 정한다.

제20조(임용의 시기) 직원은 임용장 또는 발령통지서에 기재된 일자에 임용된 것으로 본다. 다만, 사망으로 인한 면직은 사망일일에 면직된 것으로 본다.

제21조(임용일자 소급 금지) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 직원의 임용은 그 일자를 소급하여서는 아니 된다.

1. 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 공무로 사망한 때 그 사망전일을 임용일자로 하여 추서할 경우
2. 형사입건으로 기소된 때 그 기소된 날을 임용일자로 하여 직위해제하는 경우

제22조(경쟁시험합격자의 우선임용) 결원을 보충함에 있어서 공개경쟁채용시험합격자를 우선하여 임용하여야 한다.

제23조(임용 결격사유) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조(결격사유) 각호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 국민체육진흥법 제2조제9호 가목 부터 다목까지의 체육단체 및 시도·시군구 종목단체에서 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 사람
3. 국민체육진흥법 제2조제9호 가목 부터 다목까지의 체육단체 및 시도·시군구 종목단체가 주최·주관하는 경기의 결과에 영향을 미치는 승부조작에 가담하여 「형법」 제314조 및 「국민체육진흥법」 제47조 및 제48조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 벌금형 이 상을 선고받고 그 형이 확정된 사람
4. 국민체육진흥법 제2조제9호 가목 부터 다목까지의 체육단체 및 시도·시군구 중

목단체에서 다음 각 목에 따른 사람

가. 폭력 및 성폭력 등 성 관련 비위로 자격정지 이상의 징계 처분을 받은 사람
나. 승부조작, 편파판정, 횡령·배임으로 자격정지 1년 이상의 징계처분을 받은 사람

다. 가목과 나목에 해당하는 사람을 제외하고 자격정지 이상의 징계처분을 받고 그 기간이 종료되지 아니한 사람

5. 관리단체로 지정되어 해임된 임원으로 관리단체 지정일로부터 4년이 지나지 아니한 사람

6. 해외여행에 결격사유가 있는 자

②직원이 제1항 각 호에 해당하게 되거나 채용 당시 그에 해당하는 자로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴임한다.

제24조(채용후보자명부) 채용후보자명부는 직급별로 시험성적순에 의하여 작성하되, 종합성적, 훈련성적, 전공분야 기타 필요한 사항을 기재하여야 한다.

제25조(채용후보자명부의 유효기간) 공개경쟁시험에 합격한 자의 채용후보자명부의 유효기간은 1년으로 한다.

제26조(채용후보자의 자격상실) 채용후보자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 채용후보자로서의 자격을 상실한다.

1. 채용후보자가 임용에 불응할 때
2. 채용후보자가 받아야하는 교육훈련에 불응한 때
3. 채용후보자가 받은 교육훈련성적이 수료점수에 미달되거나 교육훈련 중 신병이나 병역복무 기타 교육훈련을 계속할 수 없는 불가피한 사정이외의 사유로 퇴학처분을 당한 때

제27조2(채용취소 및 자격제한) ① 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)는 합격 및 채용을 취소할 수 있다.

② 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자에 대하여 채용 응시 자격을 제한할 수 있다.

제28조(시보임용) ①일반직 5급 이하 직원을 신규 채용하는 경우에는 3개월의 기간을 시보로 임용하고 그 기간 중 근무성적이 양호한 경우에는 정규직으로 임용한다.

다만, 경력 등을 감안하여 특별히 시보임용기간을 둘 필요가 없다고 인정되는 경우에는 이를 면제할 수 있다.

②휴직한 기간, 직위해제기간 및 징계에 의한 정직 또는 감봉처분을 받은 기간은 제 1 항의 시보임용기간에 산입하지 아니한다.

③시보임용기간 중에 있는 직원이 근무성적 또는 교육훈련성적이 불량할 때에는 제 58조 및 제60조의 규정에 불구하고 면직시킬 수 있다.

④시보임용기간은 근무년수에 산입 한다.

⑤채용대상자가 시보임용 전에 미리 교육훈련을 받게 되는 경우에는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제29조(경력년수산정) ①임용 전 경력은 그 내용에 따라 별표 2의 경력환산기준표와 같이 구분하고 경력 종류별로 그 기간을 계산한다.

②제 1 항에 의하여 계산된 경력기간은 다음 각 호의 비율에 의하여 환산한다.

1. 갑경력 : 100%
2. 을경력 : 80%
3. 병경력 : 70%

③두 개 이상의 경력이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 경력 하나만을 인정한다.

제30조(시험의 방법) ①시험은 서류심사, 필기시험, 면접시험 및 실기시험 등의 단계로 실시할 수 있다. 다만, 회장이 필요하다고 인정하는 경우에는 단계를 일부 생략하거나 병합하여 실시할 수 있다.

②시험의 세부사항은 따로 정하여 시행한다.

제31조(승진) 직원의 승진은 근무성적평정, 경력평정 및 기타 능력, 실적, 인품, 적성 등의 실증에 의하여 직급별 결원의 인원만큼 승진후보자명부의 고득점자순으로 승진 임용예정인원의 2배수 범위 내에 있는 자 중에서 승진 임용한다.

제32조(승진소요 최저년수) ①직원이 승진함에 있어서는 다음 각 호의 기간 동안 당해 직급에 재직하여야 한다.

1. 일반직 1급부터 3급까지: 3년 이상
2. 일반직 4급 이하: 2년 이상

②제 1 항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 정직처분기간 및 제34조의 규정에 의한 승진임용의 제한기간을 포함하지 아니한다. 다만, 규정 제65조 제1항 제1호의 규정에 의한 휴직중 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직과 동조 동항 제2호, 제3호,

제5호 또는 동조 제2항 제1호의 규정에 의한 휴직은 그 휴직기간, 동조 제2항 제2호의 규정에 의한 휴직은 그 휴직기간의 5할에 해당하는 기간을 산입 한다.

③강임되었던 자가 강임 전의 직급으로 승진된 경우에는 강임 전의 기간은 이를 통산한다.

제33조(특별승진) ①다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여 직급별 정원이나 승진 후보자명부 순위에도 불구하고 해당직급에서 차상위 직급으로 특별승진 임용할 수 있다.

1. 직무수행능력이 탁월하여 본 연맹의 발전에 현저한 공이 있다고 인정되는 자
2. 재직 중 공적이 현저한 자가 공무로 인하여 사망하였을 때
3. 기타 업무수행에 있어 특별한 공로가 인정되는 자

②제 1 항 각 호의 특별승진은 소관부서장의 추천으로 인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 결정한다.

③제 1 항의 규정에 의한 특별승진임용을 함에 있어서는 제34조의 규정에 의한 승진 임용제한을 받지 아니하는 자이어야 하며, 제 1 항 제 1 호에 해당하여 특별승진임용하는 경우에는 승진소요 최저년수의 2분의 1이상 근무한 경우에 한한다.

제34조(승진임용의 제한) ①직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 승진임용될 수 없다.

1. 징계처분 · 직위해제 또는 휴직 중에 있는 경우
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니하는 경우
정 직 - 18월
감 봉 - 12월
견 책 - 6월

3. 징계처분의 집행이 완료된 직원에 대하여 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령 · 유용, 성폭력, 성희롱 및 성매매, 채용 비위에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 더 한 기간 동안 승진을 제한한다.

②제 1 항의 규정에 의하여 승진임용 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승진임용 제한기간은 전처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 기산한다.

③직원이 징계처분을 받은 이후 당해 직급에서 훈장 · 포장 · 모범직원포상 · 국무총리 · 장관 · 광역 시장 · 도지사이상의 표창 또는 제안의 채택시행으로 포상을 받은 경우에는 최근에 받은 가장 중한 징계처분에 한하여 제 1 항 제 2 호에서 규정한 승진임용 제한기간의 2분의 1을 단축할 수 있다.

제35조(승급) ① 승급은 정기승급과 특별승급으로 이를 구분한다.

② 직원의 승급기간은 1년으로 하고, 승급기간이 도래한 익월 1일에 시행한다.

③ 회장은 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별승급 시킬 수 있다. 이 경우 특별승급은 2호봉을 초과할 수 없으며 정기승급기간의 계산은 특별승급 이전의 정기승급일로부터 한다.

1. 본 연맹의 발전에 지대한 공헌을 한 자
2. 근무성적이 뛰어나고 직무수행능력이 탁월한 자

제 4 장 전보 및 전직

제36조(보직관리의 원칙) 직원의 보직은 직급을 고려하여 그에 상응하는 일정한 직위를 부여하여야 한다.

1. 보직은 직급에 따르되, 각자의 능력, 경력, 본인의 희망 등을 참작하되 본 연맹의 필요성을 우선적으로 고려하여야 한다.
2. 직무의 곤란성과 책임도에 따라 직위를 등급화하고 소속 직원의 경력과 실적 등에 따라 능력을 적절히 발전시킬 수 있도록 보직하여야 한다.
3. 자격증 소지, 국외훈련, 국내위탁교육 등 특별훈련을 받았거나 6월 이상의 교육훈련을 받은 직원은 특별한 사정이 없는 한 자격증, 교육훈련 내용과 관련이 있는 직위에 보직하여야 한다.

제37조(겸임) 회장은 직위 및 직무내용이 유사하고 담당직무수행에 지장이 없다고 인정하는 경우에는 겸임하게 할 수 있다.

제38조(직무대리) ①회장은 직원이 직무를 수행할 수 없는 사고가 발생하였거나 업무수행상 필요하다고 인정하는 경우에는 하위직급의 직원 중에서 직무대리자를 지정하여 그 직무를 대리하게 할 수 있다.

②제 1 항의 규정에 의하여 직무를 대리하는 자는 그 권한에 상응한 책임을 진다.

제39조(파견근무) ①국가적인 공공사업의 행정지원, 본 연맹의 사업 또는 업무수행과 관련된 행정지원, 직원의 국내외 연수·교육훈련·기타 능력개발 등을 위하여 필요한 경우 회장은 소속직원을 국가기관·공공단체·정부투자기관·국내외 교육기관 또는 연구기관 기타 필요한 기관(각종 종합경기대회 조직위원회, 대한장애인체육회가맹단체, 시·도지부 등 유관기관)에 일정기간 파견하거나 관계기관 직원을 파견 받을 수 있다.

②제 1 항의 규정에 의하여 회장이 소속직원을 관계기관에 파견하는 경우 그 파견기간은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 국가적인 공공사업의 행정지원을 위한 파견 시 관계기관과의 협의하여 정한 기간으로 한다.
2. 본 연맹의 사업 또는 업무수행과 관련된 행정지원 등을 위한 파견 및 연수·교육훈련·기타 능력개발 등을 위한 파견 시 2년 이내로 하되, 특히 필요한 경우에는 2회에 한하여 1년 이내의 기간을 연장할 수 있다.

제40조(파견으로 인한 결원보충) 파견기간이 1년 이상인 경우에는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

제41조(직원의 전보) 회장은 소속직원의 동일직위에서 장기근무로 인한 침체를 방지하여 창의적인 직무수행을 기하고, 과도히 빈번한 전보로 인한 능률저하를 방지하여 안정적인 직무수행을 기할 수 있도록 전보를 실시할 수 있다.

제42조(전보의 제한) ①직원의 전보는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 해당 직위에 임용된 날로부터 1년 이내에 다른 직위에 전보할 수 없다.

1. 직제상 동일부내에서의 전보
 2. 기구의 개편 또는 정원의 변경이 있을 때
 3. 직원의 승진 또는 파견명령이 있을 때
 4. 징계처분을 받았을 때
 5. 형사사건에 관련된 혐의가 있을 때
 6. 회장이 특히 필요하다고 인정하여 인사위원회의 심의를 거친 때
- ② 채용비리로 인한 징계처분을 받았을 때 일정기간(정직 이상 3년, 미만 2년) 인사, 감사 업무를 제한할 수 있다.

제43조(휴직자·장기훈련자 등의 결원보충) ①직원이 제60조 제1항 제3호, 제5호 또는 동조 제2항에 의하여 6월 이상 휴직한 경우에는 휴직일로부터 당해 휴직자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

②직원이 제34조의 규정에 의하여 파견된 경우에는 파견기간 중 당해 파견자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다. 다만 파견기간이 만료되기 2월전 이후에는 그렇지 아니한다.

③직원에게 행한 파면처분·해임처분 또는 면직처분에 대하여 인사위원회 또는 법원에서 무효나 취소의 결정 또는 판결을 한 때에는 그 파면처분·해임처분 또는 면직처분을 받은 자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의한 정원은 당해 직급에 최초로 결원이 발생한 이후 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에 각각 소멸된 것으로 본다.

1. 휴직자의 복귀
2. 파견자의 복귀
3. 파면·해임 또는 면직자의 복귀

제 5 장 평정 및 인사사무

제44조(평정) ①직원에 대하여 근무성적평정, 경력평정, 교육훈련성적평정 및 가점평정 등을 실시하며, 그 평정의 결과는 승진, 임용 등 각종 인사관리에 반영하여야 한다.

②평정에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제45조(인사기록) ①회장은 직원의 인사기록을 작성·유지·보관하여야 한다.

②직원의 인사기록은 개별인사기록과 인사관리서류로 구분한다.

③인사기록의 서식과 비치·관리 등에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제 6 장 보 수

제46조(보수결정의 원칙) 임·직원의 보수는 일반적 표준생계비·정부투자기관의 임금·기타 사정을 고려하여 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 상응되도록 직급별로 정한다. 또한 그 직원의 맡은 바 직무의 결과 즉, 성과에 따라 변동될 수 있다.

제47조(보수에 관한 규정) 임·직원의 보수에 관한 사항은 보수규정으로 정한다.

제48조(실비변상 등) 임·직원은 보수를 받는 외에 예산의 범위 내에서 직무수행에 소요되는 실비변상이나 복리후생을 위한 보조비를 받을 수 있다.

제 7 장 능 령

제49조(교육훈련) 회장은 모든 직원에 대하여 담당직무와 관련된 학식·기술 및 응용능력의 배양을 위하여 교육 및 연수를 실시하거나 또는 국내·외의 교육훈련기관

에 위탁하여 필요한 교육 및 연수 훈련과정을 이수하게 할 수 있다.

제50조(제안제도) ①본 연맹의 행정운영의 능률화를 위한 직원의 창의적인 의견 또는 고안을 개발하고 이를 채택하여 행정운영의 개선에 반영하도록 하기 위하여 제안제도를 운영할 수 있다.

②제안제도의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

제51조(포상) ①본 연맹의 발전에 현저한 업적이 있는 자 또는 업무성적이 우수한 직원에 대하여는 정부기관에 포상을 추천하거나 회장이 표창할 수 있다.

②농아인체육의 발전에 현저한 공이 있다고 인정되는 개인 또는 단체와 국내·외 인사에 대하여서도 적용할 수 있다.

③포상에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제52조(능률향상을 위한 시책) 회장은 직원의 근무능률의 증진을 위하여 보건, 휴양, 후생, 기타 필요한 사항에 관한 시책을 강구하여야 한다.

제 8 장 복 무

제53조(성실의무) 직원은 제규정을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 한다.

제54조(복종의 의무) 직원은 직무를 수행함에 있어서 소속상관의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.

제55조(직장이탈금지) 직원은 소속상관의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.

제56조(비밀엄수의 의무) 직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 취득한 비밀을 엄수하여야 한다.

제57조(청렴의 의무) ①직원은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례·증여 또는 향응을 수수할 수 없다.

②직원은 직무상의 관계여하를 불문하고 그 소속상관에게 증여하거나 소속직원으로부터 증여를 받아서는 안 된다.

제58조(외국정부의 영예 등을 받을 경우) 직원이 외국정부로부터 영예 또는 증여를 받을 경우에는 회장의 허가를 얻어야 한다.

제59조(품위유지의 의무) 직원은 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다.

제60조(위임규정) 직원의 사무국에 관하여 필요한 사항은 이 규정에 규정하는 것을 제외하고는 사무국운영규정으로 정한다.

제 9 장 신분보장

제61조(의사에 반한 신분조치) 직원은 형의선고, 징계처분 또는 이 규정에서 정하는 사유에 의하지 아니하고 그 의사에 반하여 휴직·강임 또는 면직 등의 불이익을 당하지 아니한다.

제62조(당연퇴직) 직원이 제23조 각 호의 1에 해당될 때에는 당연히 퇴직한다. 다만, 무면허운전·음주운전·특정범죄가중처벌 등에 관한 법률에서 정한 도주차량의 운전자로 제외한 교통사고로 집행유예 또는 선고유예의 판결을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

제63조(업무배제 및 직권면직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 회장은 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

1. 신체·정신상의 이유로 1년 이상 직무를 감당하지 못할만한 지장이 있을 때
 2. 직제와 정원의 개·폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때
 3. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
 4. 제63조 제1항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력 또는 근무 성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정된 때
 5. 징병검사·입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중에 있는 자가 재영 중 근무지를 이탈하였을 때
 6. 채용비리로 검찰에 의해 기소되었을 때
- ② 제1항 제3호의 규정에 의한 직권면직일은 휴직기간의 만료일 또는 휴직사유의 소멸일로 한다.

③제1항 제4호의 규정에 의하여 직원을 면직시킬 때에는 인사위원회의 동의를 얻어야 한다.

제64조(의원면직제한) 직원이 비위관련 형사사건으로 기소 중이거나, 징계위원회에 중징계 의결이 요구중인 때, 수사기관 또는 감사기관(부서)에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때에는 의원면직을 할 수 없다.

제65조(휴직) ①직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 회장은 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때
 2. 3월(업무상의 질병은 6월)의 병가를 얻어 업무를 담당할 수 없게 되었을 때
 3. 병역법에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되었을 때
 4. 천재·지변 또는 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때
 5. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
- ②직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 회장은 휴직을 명할 수 있다.

1. 회장이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때
2. 국제기구 또는 외국기관에 임시로 고용될 때
3. 해외유학을 하게 된 때
4. 육아휴직을 신청한 때
5. 5년이상 근속한 직원으로서 자기계발을 위하여 휴직을 신청한 때
6. 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때

제65조의2(육아휴직) ① 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 사원이 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 단, 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 경우에는 허용하지 않을 수 있다.

② 육아휴직 기간은 자녀 1명에 대하여 1년 이내로 하며, 분할 사용할 수 있다.

③ 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며, 특히 육아휴직 기간에는 해고하지 아니한다. 다만, 사업을 계속할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

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

⑤ 기타 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필

요한 사항은 관련 법규에 따른다.

⑥ 출산 전후 휴가를 사용한 근로자는 별도의 육아휴직 신청 없이 곧바로 [별지 제2호] 서식에 따라 육아휴직 또는 육아기근로시간 단축을 사용한다. 단, 개인적 사정으로 육아휴직 또는 육아기근로시간 단축 사용을 원하지 않는 경우 출산 전후 휴가와 분리하여 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 신청할 수 있다.

제65조의3(가족 돌봄 등을 위한 휴직) ① 직원이 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모, 외·조부모 및 손자녀(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항 단서에 따라 회사가 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 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 지원 조치

③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 1회 30일 이상으로 나누어 사용할 수 있다. 또한, 1일 단위로 연간 10일까지 휴가(가족돌봄휴가)로 나누어 사용할 수도 있다.

④ 가족돌봄휴직을 이유로 해당 직원을 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니된다.

⑤ 가족돌봄휴직 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」 제2조 제1항 제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.

⑥ 소속 직원이 건전하게 직장생활과 가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

⑦ 고용노동부장관은 회사가 제1항에 따른 조치를 하는 경우에는 고용 효과 등을 고려하여 필요한 지원을 할 수 있다.

⑧ 가족돌봄휴직의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제66조(휴직기간) 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 제65조 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 제65조 제1항 제3호 및 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될

때까지로 한다.

3. 제65조 제1항 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 3월 이내로 한다.
4. 제65조 제2항 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 2년 이내로 한다.
5. 제65조 제2항 제6호의 규정에 의한 휴직기간은 그 채용기간으로 한다.
6. 제65조 제2항 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 하되, 부득이 한 경우 2년의 범위 내에서 연장할 수 있다.
7. 제65조 제2항 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
8. 제65조 제2항 제5호 및 제6호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.

제67조(휴직의 효력) ①휴직중인 직원의 신분은 보유되나 직무에 종사하지 못한다.

②휴직기간 중 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 회장에게 이를 신고하여야 하며, 회장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③휴직기간이 만료된 직원이 30일 이내에 복귀신고를 한 때에는 당연 복직된다.

제68조(직위해제) ①회장은 다음 각 호의 1에 해당하는 직원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
2. 징계의결이 요구중인 자
3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
4. 채용비리에 연루되어 수사 의뢰된 자

②제1항의 규정에 의거 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

제69조(정년) ①직원의 정년은 만 60세로 한다.

②정년에 달한 달이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.

③정년퇴직을 할 직원은 퇴직예정일전 3월이 되는 날로부터 퇴직예정일 전일까지 휴가를 얻을 수 있으나, 계약직 등으로 임용관계가 성립된 경우에는 휴가를 부여할 수 없다.

제70조(희망퇴직) ①회장은 조직의 효율적인 운영을 위해 필요하다고 인정하는 경우 직원이 정년 전에 자진해서 퇴직할 수 있는 희망퇴직제를 실시할 수 있다.

②희망퇴직 시행에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제71조(강임) ①회장은 직제 또는 정원의 변경이나 예산의 감소 등으로 인하여 직위

가 폐직되거나 과원이 된 때 또는 본인이 동의한 경우에는 소속직원을 강임할 수 있다.

②제 1 항에 규정에 의하여 강임된 직원은 상위직급에 결원이 생긴 때에는 제31조 및 제33조의 규정에 불구하고 우선 임용된다. 다만, 본인의 동의에 의하여 강임된 직원은 본인의 경력과 본 연맹의 인력사정 등을 고려하여 우선 임용될 수 있다.

제10장 징 계

제72조(징계의 사유) ①직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 이를 징계할 수 있다.

1. 법령, 정관, 기타 제 규정을 위반한 경우
2. 직무상의 의무를 위반하거나 또는 정당한 사유 없이 직무를 태만히 하였을 경우
3. 본 연맹의 명예훼손, 기밀누설 또는 규율질서를 심히 문란하게 하였을 경우
4. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 본 연맹에 재산상의 손해를 끼쳤을 경우
5. 성폭력, 성희롱 또는 성매매, 폭력·폭행, 음주운전, 금품비위 등의 위법 행위를 하였을 경우

②인사위원회는 징계사안을 의결함에 있어서 비위의 유형과 정도, 과실의 경중과 징계대상자의 평소품행, 근무성적, 본 연맹에 기여한 공적, 개전의 정 및 기타 정상 등을 참작하여 징계 양정기준에 따라 공정하게 처리하여야 한다.

③인사위원회는 제 2 항 규정에도 불구하고 직원이 집단행동으로 본 연맹의 위신을 실추시켰을 경우와 규율질서를 심히 문란하게 하였을 경우에는 가중징계를 의결할 수 있다.

④징계에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제73조(징계의 종류) 징계는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 중징계 : 파면 · 해임 · 정직
2. 경징계 : 감봉 · 견책

제73조의2(징계등 처분기록의 말소) ①임용권자는 징계처분을 받은 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 당해 직원의 인사기록카드에 등재된 징계처분의 기록을 말소하여야 한다.

1. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과한 때. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대한 해당기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

- 가. 정 직 : 7년
- 나. 감 봉 : 5년
- 다. 견 책 : 3년
- 라. 직위해제 : 2년
- 마. 불문경고 : 1년

2. 소청심사위원회나 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정된 때

②임용권자는 직위해제처분을 받은 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 당해 직원의 인사기록카드에 등재된 직위해제처분의 기록을 말소하여야 한다.

1. 직위해제처분의 종료일로부터 2년이 경과한 때. 다만, 직위해제처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 2년이 경과하기 전에 다른 직위해제처분을 받은 때에는 각 직위해제처분마다 2년을 가산한 기간이 경과하여야 한다.

2. 소청심사위원회나 법원에서 직위해제처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정된 때

③제 1 항 및 제 2 항의 규정에 의한 기록의 말소는 인사기록카드상의 당해 처분기록 위에 말소된 사실을 표기하는 방법에 의한다. 다만, 제 1 항 제 2 호 또는 제 2 항 제 2 호에 해당되고 그 해당사유 발생일이 전에 징계 또는 직위해제처분을 받은 사실이 없는 때에는 당해 사실이 나타나지 아니하도록 인사기록카드를 재작성하여야 한다.

④징계처분 및 직위해제 처분의 말소방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 회장이 별도로 정한다.

제73조의3(징계사유의 시효) 징계는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(금품·향응수수 및 공금의 횡령 및 유용, 채용비리의 경우에는 5년)을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

제73조의4(징계양정의 기준) ①징계위원회는 징계 또는 징계부가금 혐의자의 비위의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정 기타 정상 등을 참작하여 별표3 징계기준, 별표4 음주운전 징계기준, 별표5 징계부가금 부과기준에 따라 징계 또는 징계부가금(이하 “징계 등”이라 한다) 사건을 의결하여야 한다.

②징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 비위와 부조리를 척결함으로써 직무집행의 공정성 유지와 깨끗한 사회의 구현과 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품수수 및 정화대상 비위를 엄중문책하여야 한다.

③제 1 항의 규정에 불구하고 비위의 도가 경하고 과실에 의한 비위로서 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 발생되었거나 행위 당시의 여건 기타 사회통념상 적법하

게 처리할 것을 기대하기 극히 곤란하다고 인정되는 때에는 징계의결을 아니할 수 있다.

제73조의5(비위행위자 및 감독자에 대한 문책기준) ①동일사건에 관련된 행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련정도 등을 참작하여 별표 6에서 정하는 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 따라 징계 의결하여야 한다.

②제 1 항의 규정에 불구하고 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다.

1. 그 비위를 발견하고 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계사건
2. 비위의 도가 경하고 경과실인 징계사건
3. 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계사건

제73조의6(징계의 감경) ①징계위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 7에서 정하는 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계처분이나 이 규칙에 의한 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상공적에서 제외하며, 제73조의3의 규정에 의한 징계사유의 시효가 5년인 비위, 제73조의8에 의한 징계 부가금 부과대상자, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄, 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱 및 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전, 채용비위, 「공무원행동강령」 제13조의3에 해당하는 행위 등의 징계에 대하여는 감경할 수 없다.

1. 상훈법에 의한 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 정부표창규정에 의하여 장관이상의 표창을 받은 공적
3. 모범직원으로 선발된 공적

②징계위원회는 징계의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.

제73조의7(징계의 가중) ① 징계위원회는 서로 관련이 없는 2이상의 비위가 경합될 경우에는 그중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

② 징계위원회는 징계처분을 받은 자가 제34조의 규정에 의한 승진임용제한기간중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 당해 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진임용제한기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

제73조의8(징계부가금) ①제67조에 따라 직원의 징계의결을 요구하는 경우 그 징계 사유가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용인 경우에는 해당 징계 외에 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용액의 5배 내의 징계부가금 부과결을 징계위원회에 요구하여야 한다.

②징계위원회에서 징계부가금 부과결을 하기 전에 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률 등에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행한 경우 (몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)에는 징계위원회는 징계부가금의 감면 또는 조정 등을 할 수 있다.

제74조(징계의 효력) ①정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고 정직처분을 받은 자는 그 기간 중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 1을 감한다.

②감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간 보수의 5분의 1을 감한다.

③견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

④직원으로서 징계처분을 받은 자에 대하여는 그 처분을 받은 날 또는 그 집행이 종료된 날로부터 제30조의 규정이 정하는 기간 동안 승진임용 또는 승급할 수 없다. 다만, 징계처분을 받은 후 직무수행상의 공적으로 포상 등을 받은 직원에 대하여는 승진임용이나 승급의 제한기간을 단축하거나 면제할 수 있다.

⑤징계에 관하여 다른 법률 또는 규정의 적용을 받는 자가 징계에 관한 규정의 적용을 받는 직원이 된 경우에는 다른 법률에 의하여 받은 징계처분을 그 처분일로부터 이 규정에 의한 징계 처분을 받은 것으로 본다.

제75조(징계의결요구) ①직원이 제72조 제1항 각 호의 1에 해당하는 경우 소속부서장이, 소속부서장이 없는 경우에는 사무총장이 징계의결요구하여 이를 인사위원회에 상정한다.

②제1항에 따라 징계의결을 요구할 때에는 징계 등 사유에 대한 충분한 조사를 한 후에 별지 제1호 서식의 징계의결요구서에 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구하여야 한다.

제76조(징계의결기간) 인사위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 15일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 15일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

제11장 권익의 보장

제77조(고충처리) 직원은 누구나 근무조건 또는 인사관리, 기타 신상문제에 대하여 인사상담이나 고충의 처리를 청구할 수 있으며, 회장은 이를 인사위원회에 부의하여 심사하게 하고 그 결과에 따라 고충의 해소 등 공정한 처리를 위하여 노력하여야 한다.

제78조(사회보장) 직원이 질병·부상·폐질·퇴직·사망 또는 재해를 입었을 때에는 본인 또는 그 유족에게 관련법령에서 정하는 바에 따라 적절한 보상을 할 수 있다.

제79조(처분사유설명서의 교부) 직원에 대하여 징계처분을 행할 때나 강임·휴직·직위해제 또는 면직처분을 행할 때에는 회장은 처분의 사유를 기재한 설명서를 교부하여야 한다. 다만, 본인의 원에 의한 강임·휴직 또는 면직처분은 그러하지 아니한다.

제12장 계약직 직원

제80조(채용분야 및 자격기준) 계약직 직원의 채용은 본 연맹의 직무수행에 필요한 정원 외로 운영되는 분야에 한한다.

제81조(채용) 계약직 직원의 채용은 채용계약조건 등에 따라 채용한다.

제82조(계약기간) 계약직 직원의 채용계약기간은 1년 이내로 하며, 회계연도 중 채용된 자의 최장의 임용기간은 당해 년도말까지 계약함을 원칙으로 한다.

제83조(재임용) 계약기간이 만료된 계약직원 등에 대해서는 익년도의 예산 및 정원, 업무수행능력 등을 고려하여 재임용할 수 있다.

제84조(결격사유) 임용권자는 인사규정에서 정한 임용 결격사유에 해당하는 자는 계약직 직원으로 채용할 수 없다.

제85조(계약의 해지) 임용권자는 계약기간중이라도 다음 각 호의 1에 해당하는 사

유가 발생하였을 때에는 채용계약을 해지할 수 있다.

1. 계약의 목적사업이 취소되거나 종료된 때
2. 업무를 태만히 하거나 업무수행능력이 부족한 때
3. 신체, 정신상의 이상으로 업무수행이 불가능한 때
4. 복무상 의무를 위반한 때
5. 형사사건으로 기소된 때(단, 약식명령이 청구된 경우에는 제외한다.)
6. 기타 채용계약상의 해지조건에 해당된 때

제86조(복무) 계약직원 등의 복무에 관련된 사항은 채용계약조건에 의한다.

제87조(근무실적평가 등) 임용권자는 채용된 계약직 직원 등의 근무상황과 업무수행실적을 평가하여 계약의 변경·재계약 또는 해지 때 이를 반영할 수 있다.

제13장 직장 내 괴롭힘의 예방

제88조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘이란 임·직원이 직장 내에서 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 직원은 다른 직원 뿐 아니라 협력사 직원에 대하여도 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제89조(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 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. 그 밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

제90조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 회장은 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 회장은 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인 할 수 있도록 조치한다.

제91조(직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 인사담당자 또는 고충처리위원회에 신고할 수 있다.

② 회장은 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.

③ 회장은 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 별도로 정한다.

제14장 보 칙

제92조(권한의 위임) 회장은 이 규정에서 정하는 권한의 일부를 위원장에게 위임할 수 있다.

제93조(규정의 준용) 직원의 인사관리와 채용 등에 관하여 이 규정에 정하지 아니한 사항으로서 필요한 사항은 본 연맹 “사무국 운영규정”을 준용하며 「공기업·준정부기관의 인사운영에 관한 지침」 및 별도의 세칙에 따른다.

부 칙('23. 2. 13.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행 한다.

[별표 1]

임 용 자 격 기 준 표

급별		자 격 기 준
일 반 직	1급	1. 국가 또는 지방공무원 5급직으로 재직한 자 또는 6급직으로 5년 이상 재직한 자 2. 공공기관운영에관한법률에 의한 공공기관에서 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 직무관련 박사학위 취득 후 2년 이상, 석사학위 취득 후 7년 이상 또는 4년제 대학 졸업 후 10년 이상 당해분야의 연구 또는 실무경력이 있는 자 4. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
	2급	1. 국가 또는 지방공무원 6급직으로 재직한 자 또는 7급직으로 4년 이상 재직한 자 2. 공공기관운영에관한법률에 의한 공공기관에서 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 직무관련 석사학위 취득 후 5년 이상 또는 4년제 대학 졸업 후 7년 이상 당해분야의 연구 또는 실무 경력이 있는 자 4. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
	3급	1. 국가 또는 지방공무원 7급직으로 재직한 자 또는 8급직으로 2년 이상 재직한 자 2. 공공기관운영에관한법률에 의한 공공기관에서 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 직무관련 석사학위 취득 후 2년 이상, 4년제 대학 졸업 후 5년 이상, 전문대 졸업 후 7년 이상 당해분야의 연구 또는 실무경력이 있는 자 4. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
	4급	1. 국가 또는 지방공무원 8급직으로 재직한 자 또는 9급직으로 2년이상 재직한 자 2. 공공기관운영에관한법률에 의한 공공기관에서 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 4년제 대학 졸업 후 3년 이상, 전문대 졸업 후 5년 이상, 고등학교 졸업 후 7년 이상 당해분야의 연구 또는 실무경력이 있는 자 4. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
	5급	1. 고등학교 졸업자로서 3년이상 관련분야 실무 경력자 2. 4년제 대학졸업자 또는 전문대 졸업자로서 1년이상 당해분야의 실무경력이 있는 자 3. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
계약직		고등학교 이상의 학력을 가지고 채용 예정 분야에 적합하다고 인정되는 자

[별표 2]

경 력 환 산 기 준 표

구분	환산율	경 력 내 용
갑	100%	1. 한국농아인스포츠연맹 직원 경력(계약직 경력 포함) 2. 법령에 의한 직업훈련기관이나 교육기관에서 직업훈련 또는 교육에 종사한 경력 3. 국가공무원 및 지방공무원 경력(임시직경력 제외) 4. 대한민국 군인으로 복무한 경력 5. 한국농아인스포츠연맹 시·도지부 직원경력 6. 대한장애인체육회 또는 대한장애인체육회 가맹단체 및 시·도지부 직원경력 7. 국내 체육관련단체 직원 경력(문체부 직접 관장법인) 8. 장애인실업팀 경력
을	80%	1. 한국농아인스포츠연맹 직원 경력(임시직 경력) 2. 국내 장애인단체 및 시설의 직원 경력(임시직경력 제외) 3. 정부투자기관, 금융기관, 또는 공공단체 직원경력 4. 종업원 300인이상의 상장기업, 주식회사 등의 기업체에 종사한 경력 5. 국가대표선수 경력
병	70%	1. 국내 체육관련단체에서 근무한 임시직 경력 2. 국가 또는 지방자치단체에서 근무한 임시직 경력 3. 정부투자 및 출연기관에서 근무한 임시직 경력 4. 국내 장애인단체 및 시설에서 근무한 임시직 경력 5. 종업원 300인 미만의 기업체 근무 경력자로 채용예정 직무와 업무 연관성이 있다고 인정되는 경력 6. 기타 해당업무의 규모, 성격, 근무경력의 내용 정도에 따라 인사위원회에서 인정하는 경력

※ 자영업(사업주) 및 프리랜서 경력은 인정하지 아니한다.

[별표 3]

징 계 기 준

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하 고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하 고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고, 경과실 인 경우
1. 성실의무 위반 가. 공금횡령·유용, 업무상 배임 나. 직권남용으로 타인 권리침해 다. 직무태만 또는 회계질서 문란 라. 기 타	파면 파면 파면 파면-해임	파면-해임 해임 해임 해임-정직	해임 정직 정직 감봉	정직-감봉 감봉 감봉-견책 견책
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	파면 파면-해임	해임 해임-정직	정직 감봉	감봉-견책 견책
3. 직장 이탈 금지 위반 가. 집단행위를 위한 직장 이탈 나. 무단결근 다. 기타	파면 파면 파면-해임	해임 해임-정직 정직	정직 정직-감봉 감봉	감봉-견책 견책 견책
4. 친절·공정의무 위반	파면-해임	정직	감봉	견책
5. 비밀 업무 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무 단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임 해임-정직 해임-정직 해임-정직 해임-정직	해임-정직 정직 정직-감봉 감봉 해임-정직	감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책 감봉
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	해임-정직	견책
7. 품위유지의 의무 위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 그 밖의 성폭력 다. 성희롱·성매매 라. 기타	파면 파면 파면-해임 파면-해임	파면-해임 파면-해임 해임 정직	해임 해임-정직 정직-감봉 감봉	정직-감봉 감봉-견책 견책 견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-해임	해임-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	정직	감봉-견책
※ 비고 - 제7호다목에서 "성희롱"이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호다목에 따른 성희롱을 말한다. - 제7호라목의 규정에도 불구하고 음주운전에 대한 징계기준은 별표4와 같다.				

[별표 4]

음주운전 징계기준

음주운전 유형	처리기준	비고
최초 음주운전을 한 경우	정직-감봉	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 음주운전을 한 것을 말한다. 2. 음주운전으로 운전면허가 취소된 경우에는 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다. 3. "중상해"란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다.
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우	해임-정직	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	해임-정직	
2회 음주운전을 한 경우	해임-정직	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우	해임-정직	
음주운전으로 중상해의 인적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	해임-정직	
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우	파면-해임	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조 제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	파면-해임	
3회 이상 음주운전을 한 경우	파면-해임	

[별표 5]

징계부가금 부과 기준

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실 이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 금품 및 향응 수수	금품 및 향응 수수액의 4~5배	금품 및 향응 수수액의 3~4배	금품 및 향응 수수액의 2~3배	금품 및 향응 수수액의 1~2배
2. 공금 횡령·유용	공금 횡령·유용액의 3~5배	공금 횡령·유용액의 2~3배	공금 횡령·유용액의 2배	공금 횡령·유용액의 1배

※ 비고

- ① 징계부가금 배수는 정수를 기준으로 한다.
- ② 징계등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우, 벌금·변상금·몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.
- ③ 징계등 혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실형, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.

[별표 6]

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준

업무 관련도 업무의 성질	비 위 행 위 자 (담 당 자)	직 상 감 독 자	2 단계 위의 감독자	최 고 감 독 자 (결 재 권 자)
○정책 결정사항 · 중요 사항 (고도의 정책사항)	4	3	2	1
· 일반적인 사항	3	1	2	4
○단순·반복 업무 · 중요 사항	1	2	3	4
· 경미 사항	1	2	3	
○단독행위	1	2		

* 1, 2, 3, 4는 문책 정도의 순위를 표시함

[별표 7]

징계의 감경기준

제71조 및 제72조에 따라 인정되는 징계	제73조에 따라 감경된 징계
파면	해임
해임	정직
정직	감봉
감봉	견책
견책	불문(경고)

[별지 제1호 서식]

징계의결(또는 징계부가금 부과의결) 요구서			
1. 인적 사항	성명(한글) (한자)		생년월일
	소속	직위(직급)	재직기간
	주소		
2. 징계 사유			
3. 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결 요구권자의 의견	징계의결 요구의견		
	징계부가금 부과 대상 여부 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> [] 해당됨(대상금액: 원/ 배) [] 해당 없음 </div>		
<div style="text-align: center;"> <p>위와 같이 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결을 요구합니다.</p> <p>년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> (징계의결 또는 징계부가금 부과 의결 요구권자) (서명) </div> </div>			
사단법인 한국농아인스포츠연맹 인사위원회 귀중			

[별지 제2호 서식]

출산휴가 및 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 신청서

신청인	소속(부서)		직위(직급)	
	성명		사번	
출산예정일	20 년 월 일			
출산휴가 신청기간 (90일)	20 년 월 일부터			()일간
	20 년 월 일까지			
①육아휴직 신청기간	20 년 월 일부터			()일간
	20 년 월 일까지			
②육아기 근로시간 단축 신청기간	20 년 월 일부터			()일간
	20 년 월 일까지			
	1일 근무시간 ():()부터 ():()까지			()시간
③전환형 시간선택제 신청기간	20 년 월 일부터			()일간
	20 년 월 일까지			
	1일 근무시간 ():()부터 ():()까지			()시간
<p>※ ①은 최대 1년, ②와 합하여 최대 2년 이내로 사용신청 가능하며, ③은 전환형 시간선택제 제도를 도입한 기업의 경우 활용 가능</p>				
비고 (육아휴직 및 육아기 근로시간 단축 미 신청시 사유 등)				