수원을 새롭게
시민을 빛나게

기간제 근로자 취업규칙

수원시체육회

기간제 근로자 취업규칙

제정 2021. 4. 27.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 수원시체육회(이하 “체육회” 또는 “사용자”라 칭함)에 근무하는 기간의 정함이 있는 근로자(기간제근로자) 및 기간의 정함이 없는(무기계약직근로자)(이하 “직원” 또는 “근로자”라 칭함)의 복무, 근로시간, 인사, 양성평등 및 일·가정양립 지원, 안전보건, 교육, 징계 및 해고 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용규정 및 범위) ① 직원에게 적용되는 근로조건에 관하여는 근로기준법 등 관계법령 및 체육회에 적용되는 처무규정 등을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

② 규칙은 근로의 내용을 불문하고 체육회에 근로하는 모든 ‘기간제근로자’ 및 ‘무기계약직근로자’에게 적용된다.

③ 단시간 근로자에 대하여는 통상 근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 적용한다.

제2장 채용 및 근로계약

제3조(채용기회) 체육회는 근로자의 모집 및 채용에 있어서 합리적인 이유 없이 성별, 연령, 신앙, 사회적신분, 출신지역, 출신학교, 혼인·임신·연령, 출산 또는 병력(病歷) 등에 의한 차등을 두지 않는다.

제4조(전형 및 채용서류) ① 체육회에 입사를 지원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서 1통

2. 자기소개서 1통
3. 개인정보이용동의서 1통
4. 응시원서 1통

② 직원은 외부 공개채용을 원칙으로 한다.

③ 단 경력직, 특수경력직 및 자격소지자 등의 채용 필요한 경우 특별채용을 할 수 있다.

④ 남·녀의 성 및 기타 관련법령이 정하는 합리적인 사유에 의하지 아니한 차별대우를 하여서는 아니 된다.

⑤ 소정의 자격이 요구되는 경우 이를 소지하지 않은 자를 채용해서는 아니 된다.

제5조(근로계약) ① 체육회는 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 내어 준다.

② 체육회는 근로계약 체결 시 근로자에게 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항, 근로기준법 제93조제1호부터 제12호까지의 규정(취업규칙의 작성·신고사항)에서 정한 사항을 명확히 제시한다.

③ 체육회는 제2항의 내용 중 임금의 구성항목·계산방법·지급방법, 소정근로시간, 휴일, 연차유급휴가에 관한 사항, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항을 서면으로 명확히 제시하여 교부한다. 또한 기간제 근로자인 경우 근로계약기간도 함께 명시한다.

④ 체육회는 근로계약 체결 시 제2항 및 제3항의 사항이 적시된 취업규칙을 제시하거나 교부함으로써 제2항의 명시 및 제3항의 서면명시 및 교부의무를 대신할 수 있다.

제3장 복 무

제6조(복무의무) 근로자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 근로자는 맡은바 직무를 충실히 수행하여야 한다.
2. 근로자는 직무상 지득한 비밀을 엄수하고 체육회기밀을 누설해서는 아니 된다. 단, 공익신고자 보호법상의 ‘공익신고자’의 경우에는 적용되지 아니한다.
3. 근로자는 체육회의 제반규정을 준수하고 상사의 정당한 직무상 지시에 따라야 한다.

4. 근로자는 근로자로서 품위를 손상하거나 체육회의 명예를 실추시키는 행위를 하여서는 아니 된다.
5. 근로자는 그 밖에 제1호 내지 제4호에 준하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조(출근, 결근) ① 근로자는 업무시간 시작 전까지 출근하여 업무에 임할 준비를 하여 정상적인 업무수행에 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 당일에라도 그 사유를 명확히 하여 사후 승인을 받아야 하며 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우 무단결근을 한 것으로 본다.

제8조(지각·조퇴 및 외출) ① 근로자는 질병 그 밖의 부득이한 사유로 지각하게 되는 경우에는 사전에 부서의 장 또는 직근 상급자에게 알려야 하며, 부득이한 사정으로 사전에 알릴 수 없는 경우에는 사후에라도 지체 없이 이 사실을 알려야 한다.

② 근로자는 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 근로자가 지각·조퇴 및 외출한 시간은 무급으로 처리함을 원칙으로 한다.

제9조(공민권행사 및 공의 직무 수행) ① 체육회는 근로자가 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 체육회는 제1항의 권리 행사나 공(公)의 직무를 수행하는데 지장이 없는 범위 내에서 근로자가 청구한 시간을 변경할 수 있다.

제10조(출장) ① 체육회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 근로자에게 출장을 명할 수 있다.

② 체육회는 행선지별 여비, 숙박비, 현지교통비 등 실비에 충당될 수 있는 비용을 지급한다.

제4장 인 사

제1절 인사위원회

제11조(인사위원회의 구성) ① 인사위원회(이하 “위원회”라 한다.)는 수원시체육회 인사위원회 규정에 의해 구성한다.

제12조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 근로자의 표창에 관한 사항
2. 근로자의 징계에 관한 사항
3. 그 밖에 근로자의 인사에 관하여 위원회의 의결이 필요한 사항

제13조(위원회의 소집 및 운영) ① 위원회는 제12조의 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 아니된다. 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

제14조(배치, 전직, 승진) ① 체육회는 근로자의 능력, 적성, 경력 등을 고려하여 부서의 배치, 전직, 승진 등 인사발령을 하며, 근로자는 정당한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.

② 체육회는 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

제15조(휴직) ① 체육회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로자가 휴직원을 제출하는 경우에는 휴직을 승인할 수 있다. 이 경우 제3호의 휴직 외에는 무급을 원칙으로 한다.

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 체육회가 휴직이 필요하다고 하는 경우 : 필요하다고 인정되는 기간

② 휴직자는 휴직기간 중 거주지의 변동 등의 사유가 있을 때에는 체육회에 즉시 그 사실을 알려야 한다.

제16조(육아휴직) ① 체육회는 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 근로자가 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 단, 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 경우에는 허용하지 않을 수 있다.

② 육아휴직 기간은 1년 이내로 한다.

③ 체육회는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며 특히 육아휴직기간에는 해고하지 아니한다.

④ 체육회는 근로자가 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제17조(가족돌봄휴직 등) ① 체육회는 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모

(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 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항 단서에 따라 가족돌봄휴직을 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 체육회는 가족돌봄휴직을 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

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

제18조(복직) ① 근로자는 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 복직원을 제출해야 하며, 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일 7일전까지 복직원을 제출하여야 한다.

② 근로자는 부득이한 사유가 있는 경우 승인을 얻어 휴직기간을 연장할 수 있다.

③ 체육회는 휴직중인 근로자로부터 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.

제19조(근속기간의 계산) 휴직기간은 근속기간에 산입한다. 다만, 제17조 제1항 제2호의 병역법에 의한 군복무기간은 퇴직금 산정을 위한 계속 근로년수에서 제외한다.

제5장 근로조건

제1절 근로시간

제20조(근무형태) 근무형태는 주간근무를 원칙으로 하며, 필요할 경우 근로자대표와 합의하여 교대근무제를 시행할 수 있다.

제21조(근로시간) ① 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 한다. 다만 직종의 특성상 주 6일을 소정근로일로 정할 수 있다.

② 1일의 근로시간은 8시간으로 하되, 제23조의 휴게시간을 제외하고 09:00부터 18:00시까지로 한다. 단, 교대근무에 따라 근무시간은 변경 될 수 있다.

③ 18세 미만 근로자의 경우 1일의 근로시간은 7시간 이내로, 1주의 근로시간은 35시간 이내로 한다.

제22조(휴게) 휴게시간은 근로시간 중 12:00부터 13:00까지로 한다. 다만, 업무사정에 따라 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.

제23조(탄력적 근로시간제) ① 체육회는 근로자에 대하여 1개월 단위의 탄력적 근로시간제를 시행한다.

② 체육회는 제1항에 따라 근로자가 40시간 이상을 근무한 경우 8시간을 초과한 시간에 대하여는 가산수당을 지급하지 아니한다.

③ 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성근로자는 탄력적 근로시간제를 적용하지 아니한다.

제24조(간주근로시간제) ① 근로자가 출장, 파견 등의 이유로 근로시간의 일부 또는 전부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 1일 8시간을 근로한 것으로 본다.

② 근로자가 출장, 파견 등의 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 1일 8시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 1일 10시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 근로자의 대표와 서면 합의를 통하여 이를 달리 정할 수 있다.

제25조(연장·야간 및 휴일근로) ① 연장근로는 1주간 휴일을 포함하여 12시간을 한도로 근로자의 동의하에 실시할 수 있다. 단, 18세 미만 근로자는 1일 1시간, 1주일에 5시간을 한도로 근로자의 동의하에 실시할 수 있으며, 산후 1년이 지나지 아니한 여성근로자에 대하여는 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 근로자의 동의하에 실시할 수 있으며, 임신 중인 여성근로자는 연장근로를 실시할 수 없다.

② 연장·야간(22시부터 06시 사이의 근로)에 대하여는 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

③ 휴일근로에 대하여는 8시간 이내에 대하여는 통상임금의 50%, 8시간 초과의 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100%를 가산하여 지급한다.

④ 체육회는 연장·야간 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 대신하여 휴가를 줄 수 있다.

제26조(야간 및 휴일근로의 제한) ① 18세 이상의 여성 근로자를 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 근로자의 동의를 얻어 실시한다.

② 임산부와 18세 미만인 근로자에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 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

제27조(근로시간 및 휴게·휴일의 적용제외) ① 다음 각 호의 하나에 해당하는 근로자에 대하여는 1주 40시간, 1일 8시간을 초과하여 연장근로하거나 휴일에 근로하더라도 연장근로 및 휴일근로 가산임금을 지급하지 않는다.

1. 감시·단속적 업무로서 기관장의 승인을 받은 경우
2. 관리·감독 업무 또는 기밀취급 업무에 종사하는 경우

② 제1항의 각 호에 해당하는 근로자가 야간에 근로한 경우 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

제2절 휴일·휴가

제28조(유급휴일) ① 1주 동안 소정근로일을 개근한 근로자에 대하여는 일요일을 유급주휴일로 부여한다.

② 근로자의 날(5월 1일)과 수원시체육회 사무국규정 제30조 창립기념일(6일 24일)을 유급휴일로 한다. 다만, 근로자의 날과 창립기념일에 근로를 한 경우 대체휴무를 줄 수 있다.

③ 관공서의 휴일에 관한 규정에 따른 휴일은 유급휴일로 한다. 다만 공직선거법 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거일은 제11조에서 별도로 정하는 바에 따른다.

제29조(연차유급휴가) ① 1년간 8할 이상 출근한 근로자에게는 15일의 유급휴가를 준다.

② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자와 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.

③ 3년 이상 근속한 근로자에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.

제30조(연차휴가의 사용) ① 근로자의 연차유급휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 체육회는 근로기준법 제61조에 따라 연차유급휴가 사용을 촉진할 수 있다. 체육회의 사용촉진조치에도 불구하고 근로자가 사용하지 아니한 연차유급휴가에 대하여는 금전으로 보상 하지 아니한다.

제31조(연차유급휴가의 대체) 체육회는 연차유급휴가일에 대신하여 특정한 근로일에 근로자를 휴무시킬 수 있다.

제32조(하계휴가) 근로자의 신청에 따라 유급으로 하계휴가를 사용할 수 있다. 이 경우 휴가개시일 3일 전에 부서의 장에게 승인을 받아야 한다.

제33조(경조사 휴가) ① 체육회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 범위에서 근로자의 신청에 따라 유급의 경조사휴가를 부여한다.

1. 본인의 결혼: 5일

2. 자녀의 결혼: 1일

3. 배우자의 출산: 10일

4. 입양 : 20일

5. 본인 및 배우자의 부모 또는 배우자의 사망 : 5일

6. 본인 및 배우자의 조부모 또는 외조부모의 사망 : 3일

7. 자녀 또는 그 자녀의 배우자의 사망 : 3일

8. 본인 및 배우자의 형제자매와 그 배우자의 사망 : 1일

9. 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제·자매의 배우자 : 1일

10. 배우자, 본인 및 배우자의 부모의 탈상 : 1일

② 제1항에 따른 경조사 휴가기간 중 휴일 또는 휴무일이 포함되어 있는 경우에는 이를 포함하여 휴가기간을 계산한다.

제34조(생리휴가) 체육회는 여성 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.

제35조(병가) ① 체육회는 근로자가 업무 외 질병·부상 등으로 병가를 신청하는 경우에는 연간 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다. 60일을 초과할 경우 봉급의 30%(휴업수당)를 지급한다. 다만 사용자의 승인으로 병가의 기간 및 유급 여부를 달리 정할 수 있다.

② 상해나 질병 등으로 1주 이상 계속 결근 시에는 검진의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

③ 근로자가 업무상 부상·질병으로 인해 치료를 요하는 경우 그 치료를 요하는 연간 6개월을 초과하지 않는 범위 내에서 휴가를 부여하여야 한다. 이 경우 휴가기간 동안 기본급을 휴업수당(고용노동부 70%, 체육회 30%)으로 지급하여야 한다. 단 6개월을 초과할 경우 무급을 원칙으로 한다.

④ 업무상 병가에 대하여 산업재해보상보험법 등에서 휴업수당이 지급되는 경우 사용자는 기본급에서 그 지급받은 금액을 뺀 금액의 휴업수당을 지급한다.

제36조(휴직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명할 수 있다.

1. 공무 이외의 질병 또는 상해로 말미암아 병가기간이 2개월을 초과하였거나 공무로 인한 상해로 병가기간이 6개월을 초과하였을 때
2. 전염병 감염으로 타 직원의 건강상 영향을 미칠 우려가 있을 때
3. 병역법에 의한 병역복무를 마치기 위하여 징집 또는 소집되었을 때
4. 직무수행능력의 현저한 부족으로 근무성적이 불량할 때
5. 직제와 정원의 조정 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 감원이 되었을 때
6. 천재지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때

② 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 전항 제1·2호의 경우는 1년 이내로 한다.
2. 전항 제3호의 경우는 그 복무기간이 끝날 때까지로 한다.
3. 전항 제4·5호의 경우는 만 6개월로 하고 기간 내에 복직되지 아니하였을 때에는 당연 퇴직한다.
4. 전항 제6호의 경우는 3개월 이내로 한다.

③ 휴직기간은 복무기간에 계산하지 아니한다. 다만, 제1항 제3호 및 공상의 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 휴직기간 중의 보수는 다음과 같다.

1. 공무상 질병으로 휴직한 경우에는 기본급 전액을 지급한다.
2. 휴직기간이 1년 초과 2년 이하인 경우 봉급의 5할을 지급한다.

제3절 모성보호

제37조(임산부의 보호) ① 임신 중의 여성 근로자에게 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 근로자가 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 근로자가 유산 또는 사산한 경우로서 해당 근로자가 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여 한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 근로자의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 유산 또는 사산한 여성 근로자의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
3. 유산 또는 사산한 여성 근로자의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지
4. 유산 또는 사산한 여성 근로자의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④ 체육회는 근로자가 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 근로자가 고용보험법에 따라 지급 받은 출산전후휴가 등 급여액이 그 근로자의 통상임금보다 적을 경우 체육회는 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산전후휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.

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

⑦ 체육회는 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 체육회는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

⑨ 체육회는 임산부 등 여성근로자에게 근로기준법65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다.

제38조(난임치료휴가) ① 체육회는 근로자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하 "난임치료휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

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

제39조(태아검진 시간의 허용 등) ① 체육회는 임신한 여성 근로자가 모자보건법 제10조에 따른 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 체육회는 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 근로자의 임금을 삭감하지 않는다.

제40조(육아기 근로시간 단축) ① 체육회는 제17조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 근로자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에는 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 체육회가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.

③ 체육회가 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.

⑤ 체육회는 근로자가 육아기 근로시간 단축을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아기 근로시간 단축 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제41조(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등) ① 체육회는 제40조에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 하여서는 아니 된다.

② 제40조에 따라 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건(육아기근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다.)은 체육회와 그 근로자 간에 서면으로 정한다.

③ 체육회는 제40조에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 근로자가 명시적으로 청구하는 경우에는 체육회는 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.

④ 육아기 근로시간 단축을 한 근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호에 따른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 근로자의 육아기 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

제42조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) 근로자는 제18조와 제41조에 따라 육아휴직이나 육아기 근로시간 단축을 하려는 경우에는 다음 각 호의 방법 중 하나를 선택하여 사용할 수 있다. 이 경우 어느 방법을 사용하든지 그 총 기간은 1년을 넘을 수 없다.

1. 육아휴직의 1회 사용
2. 육아기 근로시간 단축의 1회 사용
3. 육아휴직의 분할 사용(1회만 할 수 있다)
4. 육아기 근로시간 단축의 분할 사용(1회만 할 수 있다)
5. 육아휴직의 1회 사용과 육아기 근로시간 단축의 1회 사용

제43조(육아시간) 생후 1년 미만의 아동이 있는 여성 근로자의 청구가 있는 경우 제24조의 휴게시간 외에 1일2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

제6장 임 금

제44조(임금의 구성항목) ① 근로자에 대한 임금은 기본급 및 초과근로수당 등 법정

수당으로 구성한다.

② 제26조의 근로시간을 초과하여 근로한 경우, 야간에 근로한 경우(22:00~06:00), 휴일에 근로한 경우에는 각각 시간급 통상임금의 50%를 가산하여 지급하되, 휴일에 8시간을 초과하여 근로하는 경우 통상임금의 100%를 가산하여 지급한다.

③ 제2항의 통상임금에 산입하는 임금의 범위는 기본급으로 하되, 시간급 통상임금은 월 통상임금을 209시간으로 나누어 계산한다.

제45조(임금의 계산 및 지급방법) ① 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 말일 근로자에게 근로자 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

② 신규채용, 승진, 전보, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제46조(비상시 지급) 근로자가 다음 각 호의 사유로 청구하는 경우에는 지급기일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 임금을 지급한다.

1. 근로자 또는 그의 수입에 의하여 생활을 유지하는 자의 출산, 질병 또는 재해의 비용에 충당하는 경우
2. 근로자 또는 그의 수입에 의하여 생활하는 자의 혼인 또는 사망 시 그 비용에 충당하는 경우
3. 근로자가 부득이한 사정으로 1주일 이상 귀향하는 경우

제47조(휴업수당) ① 체육회의 귀책사유로 휴업하는 경우에는 휴업기간 동안 근로자에게 평균임금의 100분 70의 수당을 지급한다. 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금으로 지급한다.

② 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우에는 노동위원회의 승인을 받아 제1항에 정한 금액에 못 미치는 휴업수당을 지급 할 수 있다.

제48조(상여금지급) ① 체육회는 예산에 따라 상여금을 지급할 수 있다.

③ 퇴직자의 경우 상여금 지급일을 기준으로 일할 계산하여 지급하고 계속근로 3개월 미만인 자는 지급대상에서 제외한다.

제7장 퇴직·해고 등

제49조(퇴직 및 퇴직일) ① 체육회는 근로자가 다음 각 호에 해당할 때에는 근로자를 퇴직시킬 수 있다.

1. 본인이 퇴직을 원하는 경우
2. 사망하였을 경우
3. 무기계약직 근로자가 규정 제53조에 따른 정년에 도달하였을 경우
4. 근로계약기간이 만료된 경우
5. 해고가 결정된 경우

② 제1항에 의한 퇴직의 퇴직일은 다음 각 호와 같다.

1. 근로자가 퇴직일자를 명시한 사직원을 제출하여 수리되었을 경우 그 날
2. 근로자가 퇴직일자를 명시하지 아니하고 사직원을 제출하였을 경우 이를 수리한 날. 단, 체육회는 업무의 인수인계를 위하여 사직원을 제출한 날로부터 30일을 넘지 않는 범위 내에서 퇴직일자를 지정하여 수리할 수 있다.
3. 사망한 날
4. 무기계약직 근로자의 퇴사일은 규정 제53조에 따른다.
5. 근로계약기간이 만료된 날
6. 해고가 결정·통보된 경우 해고일

제50조(해고) 근로자가 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. 징계위원회에서 해고가 결정된 경우
4. 기타 제1호 내지 제3호에 준하는 경우로서 정당한 이유가 있는 경우

제51조(해고의 제한) ① 근로자가 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 근로자가 근로기준법에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고 하지 아니한다.

③ 제1항 본문 및 제2항에도 불구하고 사업을 계속할 수 없게 된 경우에는 해당근로자를 해고할 수 있다.

제52조(해고의 통지) ① 체육회는 근로자를 해고하는 경우에는 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 통지한다.

② 체육회는 제1항에 따라 해고를 통지하는 경우 해고일로부터 적어도 30일 전에 해고예고를 하거나, 30일 전에 해고예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분의 통상임금을 지급한다. 다만 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 해고를 예고하지 아니할 수 있다.

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

제53조(무기계약직 근로자의 정년) ① 무기계약직 근로자의 정년은 만 60세로 한다.

② 제1항의 만 연령에 도달한 해의 해당 월 마지막 날을 만료일로 한다.

제54조(차별금지) 퇴직·해고·정년에서 남녀를 차별하지 않는다.

제8장 퇴직급여

제55조(퇴직급여제도의 설정 등) ① 체육회는 1년 이상 근무한 근로자가 퇴직할 경우에는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다.

② 체육회는 근로자퇴직급여보장법 제4조에 따라 제1항의 퇴직금을 지급하는 대신 근로자의 과반수 동의를 얻어 퇴직연금제도를 도입할 수 있다.

제56조(중간정산) 체육회는 주택구입 등 근로자퇴직급여보장법 시행령에서 정한 사유로 근로자가 요구하는 경우에는 퇴직하기 전에 해당 근로자의 계속근로기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근로기간은 정산시점부터 새로이 기산한다.

제9장 직장 내 괴롭힘 금지

제57조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘이란 임·직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

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

제58조(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 체육회에서 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
7. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제 하거나 무시하는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
9. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위

10. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

제59조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 체육회는 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. 그밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용

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

제60조 (직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 체육회에 신고할 수 있다.

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

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

제10장 표창 및 징계

제61조(표창) ① 체육회는 근로자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 표창할 수 있다.

1. 체육회의 업무능률 향상에 현저한 공로가 인정된 자

2. 체육회의 활동에 크게 기여한 자

3. 업무수행 성적이 우수한 자

4. 기타 표창의 필요가 인정되는 자

② 표창 대상자 및 표창의 방법은 인사위원회를 거쳐 결정한다.

제62조(징계) 체육회는 다음 각 호에 해당하는 근로자에 대하여 인사위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다.

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

제63조(징계의 종류) 근로자에 대한 징계의 종류는 다음과 같다.

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

제64조(징계심의) ① 인사위원회의 위원장은 징계의결을 위한 회의 7일 전까지 인사위원회의 위원들에게는 회의일시, 장소, 의제 등을, 징계대상 근로자에게는 서면으로

별지2의 출석통지를 각 통보한다.

② 인사위원회는 징계사유를 조사한 서류와 입증자료 및 당사자의 진술 등 충분한 증거를 확보하여 공정하게 심의한다. 이 경우, 징계대상자가 징계위원회에 출석을 원하지 아니하거나 서면진술을 하였을 때는 별지2 하단의 진술권포기서 또는 별지3의 서면진술서를 징구하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.

③ 인사위원회의 위원이 징계대상자와 친족관계에 있거나 그 징계사유와 관계가 있을 때에는 그 위원은 그 징계의결에 관여하지 못한다.

④ 인사위원회는 의결 전에 해당근로자에게 소명할 기회를 부여한다.

⑤ 인사위원회는 징계 대상자가 2회에 걸쳐 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.

제65조(징계결과 통보) 징계결과통보는 해당 근로자에게 별지5의 징계처분사유 설명서에 의한다.

제66조(재심절차) ① 징계처분을 받은 근로자는 징계결정이 부당하다고 인정될 때 징계통보를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 재심신청을 할 수 있다.

② 재심을 요청받은 경우 인사위원회는 10일 이내에 재심을 위한 회의를 개최하여야 하며 그 절차는 제63조 및 제64조를 준용한다.

제11장 교육 및 성희롱의 예방

제67조(직무교육) ① 체육회는 근로자의 직무능력향상을 위하여 필요한 경우 직무교육을 시킬 수 있으며 근로자는 교육과정에 성실히 임하여야 한다.

② 제1항에 의한 직무교육과 제66조에 의한 직장 내 성희롱 예방교육은 근무시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하고 교육을 받는 시간은 근로를 제공한 것으로 본다. 다만, 근로자와 합의로 근무시간 외에 직무교육을 받도록 할 수 있으며 이 경우의 처우에 관하여는 교육의 장소·일정 등을 고려하여 따로 정한다.

③ 체육회는 교육에 있어 남녀를 차별하지 않는다.

제68조(성희롱의 예방) ① 체육회는 직장내 성희롱을 예방하고 근로자가 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 체육회의 모든 임원 및 근로자는 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 체육회는 직장 내 성희롱 피해자의 고충을 해결을 위하여 별도의 고충처리위원회를 둘 수 있으며, 이 경우 고충처리위원은 남녀 동수로 구성하고 피해자의 요청이 있는 경우를 제외하고는 직장 내 성희롱에 대해서는 비공개를 원칙으로 한다.

제69조(직장 내 장애인 인식개선 교육) ① 체육회는 장애인에 대한 직장 내 편견을 제거함으로써 장애인 근로자의 안정적인 근무여건을 조성하고 장애인 근로자 채용이 확대될 수 있도록 장애인 인식개선 교육을 실시한다.

② 1항에 따른 교육은 매년 1회, 1시간 이상 장애의 정의 및 장애유형에 대한 이해, 장애인의 인권, 차별금지 및 정당한 편의 제공, 장애인고용촉진 및 직업재활과 관련된 법과 제도, 그 밖에 직장 내 장애인 인식개선에 필요한 사항을 내용으로 실시하며 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 장애인 인식개선 교육을 받아야 한다.

③ 전항의 교육은 직원연수 · 조회 · 회의 등의 집합교육, 인터넷 등 정보통신망을 이용한 원격교육 또는 체험교육 등을 통하여 실시한다.

④ 장애인 고용촉진 및 직업 재활법 제28조에 따른 장애인 고용 의무가 없을 경우에는 고용노동부에서 보급한 교육자료 등을 배포 · 게시하거나 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식개선 교육을 실시할 수 있다.

제12장 안전보건

제70조(안전보건관리규정) ① 체육회는 사업장의 안전·보건을 유지하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 안전보건관리규정을 작성하여 각 사업장에 게시하거나 갖춰 두고, 이를 근로자에게 알려야 한다.

1. 안전·보건 관리조직과 그 직무에 관한 사항
2. 안전·보건교육에 관한 사항
3. 작업장 안전관리에 관한 사항
4. 작업장 보건관리에 관한 사항
5. 사고 조사 및 대책 수립에 관한 사항
6. 그 밖에 안전·보건에 관한 사항

② 각 부서는 체육회의 안전보건관리규정에 따라 각 작업장의 안전보건관리를 실시하여야 한다.

③ 근로자는 안전보건관리계획의 효과적인 운용을 위하여 적극적으로 협력하여야 한다.

제71조(안전보건 교육) 체육회는 근로자의 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기교육, 채용 시의 교육, 작업내용 변경 시의 교육, 유해위험 작업에 사용 시 특별안전교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 근로자는 이 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

제72조(위험기계 · 기구의 방호조치) 체육회는 유해하거나 위험한 작업을 필요로 하거나 동력을 작동하는 기계 · 기구에 대하여 유해 · 위험 방지를 위한 방호조치를 하여야 하며 근로자는 다음 각 호의 위험기계 · 기구의 방호조치 사항을 준수하여야 한다.

1. 방호조치를 해체하고자 할 경우 소속부서의 장의 허가를 받아 해체할 것
2. 방호조치를 해체한 후 그 사유가 소멸한 때에는 지체없이 원상으로 회복시킬 것
3. 방호장치의 기능이 상실된 것을 발견한 때에는 지체없이 소속부서의 장에게 신고할 것

제73조(보호구의 지급 및 착용) 체육회는 근로자가 유해 · 위험작업으로부터 보호 받을 수 있도록 보호구를 지급하여야 하며 근로자는 작업시 체육회에서 지급하는 보호구를

착용하여야 한다.

제74조(물질안전보건자료의 작성·비치) 체육회는 사업장에서 사용하는 고용노동부령이 정하는 화학물질 및 화학물질을 함유한 제제에 대하여는 물질안전보건자료를 취급근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하거나 갖추어야 한다.

제75조(작업환경측정) ① 체육회는 산업안전보건법에 의한 작업환경측정을 실시하되, 원칙적으로 매 6개월에 1회 이상 정기적으로 실시한다.

② 제1항의 작업환경측정 시 근로자 대표의 요구가 있을 때에는 근로자 대표를 입회시킨다.

③ 체육회는 작업환경측정의 결과를 근로자에게 알려주며 그 결과에 따라 당해 시설 및 설비의 설치 또는 개선, 건강진단 등 적절한 조치를 한다.

제76조(건강진단) ① 체육회는 근로자의 건강보호·유지를 위하여 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 매년 1회 일반건강진단을 실시한다. 단, 사무직은 매2년에 1회 실시한다.

② 체육회는 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수·배치전·수시·임시 건강진단 등을 실시한다.

③ 근로자는 체육회가 실시하는 건강진단을 성실히 받아야 한다.

제77조(산업안전보건법 준수) ① 체육회는 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 산업안전보건법에 따라 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜 근로자의 신체적 피로와 정신적 스트레스 등에 의한 건강장해를 예방하고 안전 및 보건을 유지·증진시킨다

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

제13장 재해보상

제78조(재해보상) ① 근로자가 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 체육회가 보상한다.

제14장 취업규칙

제79조(취업규칙의 비치) 체육회는 본 규칙을 사업장 내의 사무실·휴게실 등에 비치하여 근로자들이 자유롭게 열람할 수 있도록 한다.

제80조(취업규칙의 변경) 이 규칙을 변경할 때에는 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 근로자의 과반수 의견을 청취하도록 한다. 다만, 취업규칙을 불리하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규칙은 이사회의 승인을 거쳐 근로자의 과반수 이상의 동의를 얻은 날 부터 시행한다.

취업규칙 별지서식

[별지 1]

근 로 계 약 서

수원시체육회장(이하“사용자”라 한다)과 OOO(이하“근로자”라 한다)은 다음과 같이 계약을 체결한다.

1. 근로자의 인적사항

성 명	성 별	연 령	생년월일	최초계약일
OOO	남/여	만00세	00.00.00.	2019. 07. 08.
현 주 소			전화번호(핸드폰)	비 고
수원시 00구 000로			010-0000-0000	

2. 근로계약기간

○ 근로기간 : 20 년 00월 00일 ~ 20 년 00월 00일까지 한다.

○ “사용자”는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하는 경우에는 근로계약을 해지할 수 있다.

- “근로자”가 신체 또는 정신적 장애가 발생하여 정상적으로 업무를 수행할 수 없다고 인정되는 경우. 단, 근로기준법 제23조제2항의 사유에 해당하는 경우는 제외한다.
- 신원 · 경력 · 학력 등을 확인한 결과, 서류 전형 시 허위의 사실을 기재한 사실이 확인된 경우
- “근로자”가 형사상 범죄로 금고이상의 형의 선고, 금치산 · 한정치산 선고 또는 파산 선고를 받은 경우
- “근로자”가 해고의 징계를 받은 경우
- 주기적 평가결과에 따라 당해 직무수행 부적격자로 판단되는 경우
- 직제와 정원의 개폐 등에 의하여 감원이 불가피한 경우

3. 근무장소 및 업무내용

○ 근무장소(부서) : OOOO센터

○ 업무내용 : OOOO

○ “사용자”가 필요하다고 인정하는 경우에는 “근로자”의 담당업무와 근무지를 변경할 수 있다.

4. 근로시간

○ 근로시간은 1일 8시간 주 40시간을 준수하고 근로시간을 초과한 경우 초과수당 및 대체휴무를 지급한다.

- 표준근로시간

오전 : 06:00 ~ 15:00(휴게시간 09:00~10:00)

정시 : 09:00 ~ 18:00(휴게시간 12:00~13:00)

오후 : 13:00 ~ 22:00(휴게시간 18:00~19:00)

※ 시설별 근로계약서 작성 시 근무시간을 명확히 명시한다.

5. 임금

○ 임금은 **월 0원**으로 한다.

○ "근로자"가 퇴직한 경우, "사용자"는 그 지급사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 임금을 지급한다.

다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 간의 합의에 의하여 지급기일을 연장할 수 있다.

○ "사용자"는 "근로자"가 주당 소정의 근로일수를 개근하지 아니한 경우에는 유급휴일임금을 지급하지 않는다.

6. 임금지급일 및 지급방법

○ 임금 산정 기간은 초일부터 말일까지로 하고, 임금지급일은 매월 30일(2월은 28일)로 한다.

○ 임금 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일로 한다.

○ 임금은 "근로자"의 예금계좌에 온라인 입금한다.

7. 휴가

○ "사용자"는 "근로자"에게 근로기준법에 의한 휴가를 부여하여야 한다.

○ "근로자"가 법령에 의한 징병검사 · 예비군 · 민방위 훈련 소집, 업무관련 국가기관 소환 등으로 근무할 수 없는 때에는 사전에 "사용자"에게 증빙서류를 제출하여야 하고,

"사용자"는 "근로자"에게 공가를 부여하여야 한다.

○ "근로자"의 특별휴가는 수원시체육회 처무규정 제20조를 준용하여 부여할 수 있다.

8. 임금에서의 원천공제

○ "사용자"는 "근로자"의 임금 지급 시 사용자종근로소득세, 사회보험료 등 법령이 정한 제세공과금을 원천공제 하여야 한다.

9. 고지의무

○ "근로자"는 본인의 주소, 연락처 등의 변경이 있는 경우 7일 이내에 "사용자"에게 고지하여야 한다.

○ "근로자"는 "근로자"의 사정으로 계속 근무할 수 없는 때에는 퇴직일 20일 전까지 "사용자"에게 사전 통보하여야 한다.

10. 비밀엄수의 의무

○ “근로자”는 채용기간중은 물론, 퇴직 후에도 직무상 지득한 비밀을 엄수하여야 한다.

11. 퇴직금

○ “근로자”는 근로기준법에 의하여 퇴직금을 지급받는다.

12. 겸직금지

○ “근로자”는 직무와 관련된 영리업무에 종사하여서는 아니 된다.

13. 준칙규정

○ 본 계약서에서 정하지 아니한 사항은「근로기준법, 수원시체육회 취업규칙」을 따른다.

○ 근로기준법의 개정으로 인하여 근로조건의 변경이 있는 경우, “사용자”와 “근로자”는 변경된 근로기준법을 따른다.

14. 기타사항

○ 본 계약서는 2통을 작성하여 “사용자”와 “근로자”가 각각 1통씩 보관한다.

20 년 00월 00일

(사용자) 수원시 장안구 경수대로 893(조원동) 수원시체육회관 3층 수원시체육회
대 표 자 : 박광국(135-82-02877)

(근로자) 수원시 00구 00로 00
성 명 : OOO(000000-1)

근로자 각서

주　　소 : 수원시 OO구 OO로 00

생 년 월 일 : 000000-1

성　　명 : OOO　(서 명)

상기 본인은 수원시체육회 기간제 근로자로 근무함을 동의하며 채용 후 제반규정 및 규칙을 성실히 준수할 것을 약속하고 위반 시 이의 없이 사직할 것을 서약합니다.

20　. 00. 00.

수원시체육회장 귀하

[별지 2]

출 석 통 지 서

인적사항	① 성명	한글		② 소 속	
		한자		③ 직위(급)	
	④ 주소				
⑤ 출석이유					
⑥ 출석일시		년 월 일 시 분			
⑦ 출석장소					
유의사항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것. 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 징계위원회 개최일 전일까지 도착하도록 진술서를 제출할 것. 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정 · 처리 한다.			

제64조의 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다.

년 월 일

인사위원회위원장 (직인)

귀 하

---------- 절 취 선 ----------

진 술 권 포 기 서

인적사항	① 성명	한 글		② 소 속	
		한 자		③ 직위(급)	
	④ 주소				

본인은 귀 인사위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

년 월 일

성 명 (인)

인사위원회위원장 귀하

[별지 3]

서 면 진 술 서

소 속		직위(급)	
성 명		제출기일	년 월 일
사 건 명			
불 참 사 유			

진 술 내 용

제64조의 규정에 의거 위와 같이 서면으로 진술하오며 만약 위 진술내용이 사실과 상이한 경우에는 여하한 처벌도 감수하겠습니다.

년 월 일

성 명 (인)

인사위원회위원장 귀하

[별지 4]

징 계 의 결 서

인 적 사 항	소 속	직 급	성 명
의 결 주 문			
이 유			

년 월 일

인사위원회

위 원 장 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

간 사 (인)

※ 징계이유에는 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계규정을 기재한다.

[별지 5]

징 계 처 분 사 유 설 명 서

① 소 속	② 직 위(급)	③ 성 명
④ 주 문		
⑤ 이 유	별첨 징계의결서 사본과 같음	

위와 같이 처분하였음을 통지합니다.

년 월 일

처분권자 (처분제청권자) (직인)

귀 하

참 고 : 이 처분에 대한 불복이 있을 때에는 제66조에 의하여 이 설명서를 받은 날로부터 7일 이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있습니다.

[별지 6]

근로조건 변경 합의서

총칙 제8조에 의거 다음과 같이 근로조건의 변경에 대하여 합의합니다.

□ 변경사항

당 초	변 경	사 유

□ 적용기간 :

□ 근로계약의 변경 간주

근로조건의 변경에 대한 본 합의로 기 체결된 근로계약의 내용 또한 변경된 것으로 간주 함

년 월 일

근로자 : (인)

사용자 : (인)

[별지 7]

사 직 원

상기 본인은 아래와 같이 퇴직코자 하오니 승낙하여 주시기 바랍니다.

성 명	
직 책	
입사일	
퇴직희망일	
퇴직사유	
업무인수인계	
비품반납 등	

년 월 일

수원시체육회장 귀하

귀하의 퇴직의 청약을 승낙하고 이를 수리합니다.

년 월 일

수원시체육회 회장 박 광 국 (인)

귀하