

◎ 직원복무규정

제정 2012. 1. 17.
개정 2014. 8. 7.
개정 2016. 12. 27.
개정 2017. 12. 20.
개정 2018. 9. 20.
개정 2021. 12. 21.
개정 2022. 8. 17.

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 경상북도장애인체육회의 직원복무에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 이 규정은 법령 및 예규 또는 기타 따로 정한 규정이 없는 한 본회의 직제 및 정원규정에서 명시된 본회의 모든 직원에게 적용한다.

제 3 조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “직원”이라 함은 본회의 직제 및 정원규정에 명시된 모든 직원을 말한다.
2. “상사”라 함은 직제, 조직, 직무상 직·간접적으로 지휘, 명령할 수 있는 권한과 책임을 가진 자(사무처장 및 부장)를 말한다. <개정 2022. 8. 17>

제 4 조(신분보장) 직원은 이 규정 또는 본회의 관계 규정이 정하는 바에 의하지 아니 하고는 그 의사에 반하여 휴직, 직위해제, 정직, 면직 등 불리한 처우를 받지 아니 한다.

제 2 장 복 무

제 5 조(복무원칙) ① 직원은 본회의 제 규정을 준수하며 맡은 바 직무를 성실히 수행 하여야 한다.

- ② 직원은 직무를 수행함에 있어 소속 상사의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.
- ③ 직원은 직무의 내외를 불문하고 본회의 명예와 위신을 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ④ 직원은 본회의 기밀과 직무상 지득한 비밀을 재직 중은 물론 퇴직 후라도 누설 하거나 임의로 조화에 응답하여서는 아니 된다.
- ⑤ 직원은 직무와 관련하여 어떠한 사례나 증여 및 향응 등을 수수하여서는 아니 된다.

⑥ 직원은 직무이외의 영리를 목적으로 하는 업종에 종사하여서는 아니 되며, 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 회장의 허가를 받아야 한다.

⑦ 직원이 전적, 주소이전, 개명, 기타 이력 및 가족사항의 변동이 있을 때에는 이를 입증하는 서류를 구비하여 지체 없이 신고하여야 한다.

⑧ 직원이 고의 또는 중과실로 법인의 재산에 손해를 끼쳤을 때에는 이를 배상하여야 한다.

제 6 조(근무시간) ① 직원의 1주간의 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다.

② 직원의 1일의 근무시간은 09:00부터 18:00까지로 하며, 휴게시간은 12:00부터 13:00까지로 한다. <개정 2016. 12. 27.>

③ 회장은 직무 등을 참작하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다.

제 7 조(시간외 근무 및 공휴일 근무) ① 사무처장은 사무 처리상 긴급을 요한다고 인정할 때에는 제6조의 규정에 불구하고 근무시간외의 근무를 명하거나 공휴일의 근무를 명할 수 있다. <개정 2016. 12. 27.>

② 1항에서 정한 이외의 사항은 근로기준법 제53조, 제56조, 제57조, 제69조, 제71조, 제74조에서 정하는 조항을 준용하며 기타 자세한 사항은 취업규칙으로 정한다. <신설 2016. 12. 27, 개정 2018. 9. 20.>

③ 18세 이상의 여성 직원을 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 직원의 동의를 얻어 실시한다. <신설 2016. 12. 27.>

④ 임신부와 18세 미만인 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 직원의 대표와 성실히 협의한 후 고용노동부장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.

<신설 2016. 12. 27.>

1. 18세 미만자의 동의를 있는 경우 <신설 2016. 12. 27.>

2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의를 있는 경우 <신설 2016. 12. 27.>

3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우 <신설 2016. 12. 27.>

제 8 조(출근) 직원은 근무시간 시작 전에 출근하여야 한다.

제 9 조(결근과 지각) ① 직원이 결근 또는 지각할 경우에는 사전에 신고하여야 하며, 사전신고가 불가능할 경우에는 가능한 방법으로 지체 없이 신고하여야 한다. 다만, 결근일수가 계속되어 3일 이상인 경우에는 그 사유를 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

② 정당한 사유를 제출하지 아니하고 결근하였을 때에는 무단결근으로 처리한다.

제10조(조퇴와 외출) ① 직원이 조퇴 또는 외출하고자 할 때에는 “별지 제1호 서식”의 근무상황부에 기록하고 사전에 사무처장의 허가를 받아야 한다.

② 조퇴 및 외출로 인한 근무시간의 면제는 1일 4시간을 초과할 수 없다.

제11조(출장) ① 상사의 명을 받아 출장하는 직원(이하 “출장 직원”이라 한다)은 사전에 “별지 제2호 서식”의 출장신청서에 기록하고 출장명령을 받은 후 해당직무를 성실히 수행하여야 한다.

② 출장 직원은 지정된 출장기간 내에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생할 때에는 전화, 전보, 기타의 방법으로 상사에게 보고하여 그 지시를 받아야 한다.

③ 출장 직원이 용무를 마치고 복귀한 때에는 지체 없이 서면으로 복명하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대하여는 구두로 복명할 수 있다.

제12조(당직근무) ① 사무처장은 휴일 또는 근무시간외에 화재, 도난 기타 사고를 예방하기 위하여 당직근무를 명할 수 있다.

② 당직근무자는 무단으로 근무 장소를 이탈하거나 당직근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 되며, 사고가 발생하였을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 당직근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제 3 장 휴 가

제13조(휴가의 종류) 직원에게 부여하는 유급휴가는 연차유급휴가·공가·병가·특별휴가로 구분한다. <개정 2016. 12. 27. 2021. 12. 21.>

제13조의2(휴일) 다음 각 호에 해당하는 날은 유급휴일로 한다. <신설 2014. 8. 7.>

1. 일요일, 국경일 및 법정공휴일 <개정 2017. 12. 20.>
2. 근로자의 날(창립기념일), 기타 정부가 정한 휴일

제14조(연차유급휴가) ① 1년간 8할 이상 출근한 직원에게는 15일의 유급휴가를 준다. 다만, 1년간 80퍼센트 미만 출근한 직원에게도 개근한 1월에 대하여 1일의 유급휴가를 준다. <개정 2016. 12. 27.>

② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원에게는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다. <개정 2016. 12. 27.>

③ <삭제 2018. 9. 20.>

1. <삭제 2016. 12. 27.>

2. <삭제 2016. 12. 27.>

④ 3년 이상 근속한 사원에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과 하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다. <개정 2016. 12. 27.>

⑤ 1~4항에서 정한 이외의 사항은 근로기준법 제60조, 제61조, 제62조, 제63조에서 정하는 조항을 준용하며 기타 자세한 사항은 취업규칙으로 정한다. <신설 2016. 12. 27.>

제15조(연차 허가) ① 연차는 오전 또는 오후의 반일단위로 허가할 수 있으며, 반일 연차 2회는 연차 1일로 계산한다. <개정 2016. 12. 27.>

② 사무처장은 직원으로부터 연차원의 제출이 있을 때에는 업무 수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다. <개정 2016. 12. 27.>

③ <삭제 2016. 12. 27.>

제16조(연차일수에서의 공제) ① 결근일수, 휴직일수, 정직일수 및 직위해제일수는 이를 연차일수에서 공제한다. 다만, 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2016. 12. 27.>

② 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지참, 조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연차 1일로 계산한다. <개정 2016. 12. 27.>

③ 제18조제1항의 규정에 의한 병가중 병가일수가 연간 6일을 초과할 때에는 연차를 활용하여야 한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가는 그러하지 아니하다. <개정 2016. 12. 27.>

제17조(공가) 사무처장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간 동안 공가를 허가하여야 한다. <개정 2021. 12. 21.>

1. 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사·소집·검열·점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하여야 할 때
2. 공무에 관하여 국회·법원·검찰, 기타 국가기관에서 소환된 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
4. 국민건강보험법 시행령 제25조에 따른 건강검진을 받을 때
5. 천재지변, 교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능한 때
6. 혈액관리법에 따른 헌혈에 참가할 때

제18조(병가) ① 사무처장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 연 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. <개정 2021. 12. 21.>

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
2. 전염병의 확산으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제19조(공무상병가) 직원이 업무상 부상 또는 질병으로 인하여 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요할 경우에 연 180일의 범위 안에서 공무상 병가를 허가할 수 있다.

제20조(특별휴가) ① 직원은 본인이 결혼하거나 기타 경·조사가 있을 경우에는 별표 2의 기준에 의한 경조사휴가를 얻을 수 있다.

② 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.

〈개정 2016. 12. 27.〉

③ 임신 중인 여성 직원이 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제2항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일)이상이 되어야 한다.

〈개정 2016. 12. 27, 2021. 12. 21.〉

④ 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. 〈개정 2016. 12. 27.〉

1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지 〈신설 2016. 12. 27.〉
2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지 〈신설 2016. 12. 27.〉
3. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지 〈신설 2016. 12. 27.〉
4. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지 〈신설 2016. 12. 27.〉
5. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지 〈신설 2016. 12. 27.〉

⑤ 직원이 출산전후휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조 한다.

〈개정 2016. 12. 27.〉

⑥ 제2항 및 제3항의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다. 〈신설 2016. 12. 27, 개정 2021. 12. 21.〉

- ⑦ 임신 중의 여성 직원에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다. <신설 2016. 12. 27.>
 - ⑧ 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로 시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다. <신설 2016. 12. 27.>
 - ⑨ 제8항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다. <신설 2016. 12. 27.>
 - ⑩ 임신부 등 여성근로자에게 근로기준법 65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다. <신설 2016. 12. 27.>
 - ⑪ 임신한 여성 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다. <신설 2016. 12. 27.>
 - ⑫ 제11항에 따른 건강진단 시간을 이유로 직원의 임금을 삭감하지 않는다. <신설 2016. 12. 27.>
 - ⑬ 여성 직원이 청구하는 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다. <신설 2016. 12. 27.>
1. <삭제 2016. 12. 27.>
 2. <삭제 2016. 12. 27.>
 3. <삭제 2016. 12. 27.>

제21조(휴가기간중의 휴일) 휴가기간 중의 휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 연차유급휴가를 제외한 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 휴일을 산입한다. <개정 2021. 12. 21.>

제22조(휴가기간의 초과) 이 규정이 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제23조(사무인계) ① 직원이 휴직, 직위해제 또는 근무상 변동이 있을 때에는 7일 이내에 사무인계서를 작성하여 수임자에게 인계하여야 한다. 다만, 보직자가 아닌 직원에 대하여는 업무상의 성질에 따라 생략할 수 있다.

② 제1항의 인계에서는 담당사무의 서류, 비품, 업무의 개요 등을 명기하며, 금전과 물품 등을 인계하는 때에는 그 현상을 명확히 하고 입회인이 입회하도록 한다.

제24조(육아기 근로시간 단축) ① 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 직원이 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 아니한다. <신설 2016. 12. 27.>

- ② 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다. <신설 2016. 12. 27.>
- ③ 해당 직원에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다. <신설 2016. 12. 27.>
- ④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. <신설 2016. 12. 27.>
- ⑤ 직원이 육아기 근로시간 단축을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아기 근로시간 단축 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다. <신설 2016. 12. 27.>

부 칙

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2014. 8. 7.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2016. 12. 27.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2017. 12. 20.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2018. 9. 20.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2021. 12. 21.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2022. 8. 17.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

[별표 1] <삭제 2016. 12. 27.>

[별표 2] <개정 2014. 8. 7, 2021. 12. 21.>

특별휴가일수표(제20조제1항 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	○ 본인 ○ 자녀	5일 1일
출 산	○ 배우자	10일
사 망	○ 배우자, 본인 및 배우자의 부모 ○ 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 ○ 자녀와 그 자녀의 배우자 ○ 본인 및 배우자의 형제자매	5일 3일 3일 1일
입 양	○ 본인	20일

