

인사관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 지알로지스틱 주식회사(이하 "회사"라 한다)직원에 대한 공정하고 합리적인 인사관리기준을 정함으로써 능률적인 인력개발을 도모하는 동시에 적절한 인사행정 관리에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직원의 인사관리는 특별한 규정이 없는 한 이 규정에 의한다.

제3조(직원의 구분) 직원은 직제의 정하는 바에 의하여 구분한다.

제4조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "직위"라 함은 1인의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
2. "직급"이라 함은 직무의 종류, 곤란성 및 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
3. 삭제
4. 삭제
5. "전보"라 함은 동일한 직급내에서의 보직변경을 말한다.
6. "임용"이라 함은 신규채용·승진·승급·환직·전보·겸직·파견·휴직·직위해제·정직·복직·면직·파면 및 해임을 말한다.
7. "복직"이라 함은 휴직·직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
8. "환직"이라 함은 직군간에 그 직을 달리하는 임용을 말한다.
9. '특별승급'이란 직급별 표준가산금을 기준급에 가산하는 것을 말한다.

제5조(임용권자) 직원의 임용은 사장이 이를 행한다.

제6조(임용일자 소급의 금지) 직원의 임용은 그 일자를 소급할 수 없다. 다만, 사망자 또는 형사사건으로 기소된 사람에 대하여는 예외로 할 수 있다.

제2장 채용

제7조(공개채용) ① 직원의 신규채용은 원칙적으로 공개경쟁시험에 의한다.

② 일반직원의 채용기준은 성별, 학력 및 나이의 제한없이 다음과 같이 한다.

1. 중견직원 : 대학졸업자 또는 동등 능력 소지자
2. 중급직원 : 전문대학졸업자 또는 동등 능력 소지자
3. 초급직원 : 고등학교졸업자 또는 동등 능력 소지자

③ 인력운영상 필요한 경우 인턴을 공개채용하여 일정기간 운영 후 평가를 거쳐 계약직이나 직원으로 임용할 수 있으며, 이 경우 제11조에도 불구하고 수습과정을 면제할 수 있다.

제8조(특별채용) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 특별채용할 수 있다.

1. 법령에 의하여 채용할 의무가 있는 사람을 채용하는 경우
2. 회사를 퇴직한 사람을 퇴직한 날로부터 3년 이내에 다시 채용하는 경우
3. 직무와 관련하여 특정자격·면허·기술·기능·경력이 있는 사람을 채용하여야 할 경우
4. 삭제
5. 업무수행상 긴급채용이 불가피한 경우

② 특별채용을 할 경우에도 제7조(공개채용) 제1항에 따른 방식을 준용하되, 세부적인 사항은 사장이 별도로 정한다.

제9조 삭제

제10조(채용결격사유 및 채용취소) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로 채용될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 징병검사·입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피중이거나 군복무 중 이 탈중인 사람
3. 부정한 방법으로 채용되어 그 채용이 취소된 경우 취소된 날로부터 7년이 지나지 아니한 사람

② 사장은 부정한 방법으로 채용된 경우에는 그 채용을 취소하여야 한다.

제11조(수습) ① 신규채용된 사람은 정해진 수습과정을 이수하여야 한다. 다만 해당분야의 직무에 관한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정될 때에는 수습과정을 면제할 수 있다.

② 수습중인 직원의 복무에 관한 사항은 취업규칙을 준용한다.

③ 수습기간은 3개월을 원칙으로 한다. 다만, 직원으로서 자질이 부족하거나 수습 성적이 불량한 경우에는 3개월 범위에서 수습기간을 연장할 수 있다.

제12조(초임직급 및 연봉) ① 신규채용 직원의 초임직급은 정해진 수습과정 종료 후 별표 1에 따라 부여하고, 초임연봉은 보수규정이 정하는 바에 따른다.

② 제1항에도 불구하고 입사 전 경력이 있는 직원에 대한 초임직급 또는 연봉은 다음 각 호에 따라 부여한다.

1. 특별채용된 직원으로 해당 경력이 5급 이상의 직급에 상당하다고 인정되는 경우의 초임직급은 예외로 할 수 있다.
2. 군복무 등으로 실역한 병역의무기간(3년 이내)이 있는 경우와 제8조제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 특별채용직원으로서 그 밖의 경력이 있는 경우에는 별표 2에 따라 이를 환산하여 합산한 기간을 보수규정이 정하는 바에 따라 초임연봉에 가산한다.

제3장 보직

제13조(보직원칙) ① 모든 직원에 대하여는 다음 각 호의 1에 해당하거나 다른 규정에서 정하고 있는 경우를 제외하고는 그 직급에 상응한 직위 또는 임무를 부여하여야 한다.

1. 정년퇴직일 이전 5년 이내에 있는 직원(이하 "전직지원 대상자"라 한다)
2. 제37조 제6호에 따라 징계 처분을 받은 직원 중 현 직무에 보직하기 부적합한 직원

② 직원을 보직함에는 그 직위의 특성과 임용예정 직원의 전공·훈련·자격·적성 및 경력 등을 고려하여 적재적소에 배치함을 원칙으로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 조직성과 극대화를 위하여 직위공모, 인사 드래프트제 등을 실시할 수 있다.

제14조(전보원칙) ① 직원의 전보는 순환보직함을 원칙으로 한다. 다만, 연구발전에 필요한 직위와 전문적 지식·기술·자격이 필요한 직위에 대하여는 그러하지 아니할 수 있다.

② 전보는 동일 직위에 1년 이상 근무한 사람을 원칙으로 하되, 다음 각 호에 해당될 경우에는 예외로 한다.

1. 승진으로 인하여 재보직을 요하는 경우
2. 기구개편으로 인하여 재보직을 요하는 경우
3. 특수교육이수자를 해당 전공분야에 보직하는 경우
4. 제37조 제6호에 따라 징계처분을 받은 경우
5. 기타 고충처리 등 인력운영상 불가피한 경우

제15조(검직) 직무수행상 필요한 때에는 직원을 검직시킬 수 있다.

제16조 삭제

제17조(휴직자 등의 결원 보충) ① 직원이 6개월 이상 정직·휴직·파견 또는 연수 등의 사유로 장기결원이 발생하거나 제13조제1항 단서의 규정에 따라 전직지원 대상자가 발생한 때에는 해당 결원자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

② 제1항에 따른 정원은 전직지원 대상자가 퇴직하거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 이후 해당직급에 최초로 결원이 발생한 때 각각 소멸한 것으로 본다.

1. 정직·휴직자의 복직
2. 파견 또는 연수자 등의 복귀

제18조 삭제

제19조(부임) ① 전보의 명을 받아 소속이 변경되었을 때에는 취업규칙이 정한 기간 내에 부임하여야 한다.

② 전임자는 즉시 소속 기관장에게 부임신고를 하여야 하며, 기관장은 지체 없이 사장에게 착임보고를 하여야 한다.

제20조(파견) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직원을 다른 기관(외부기관을 포함한다)이나 부서에 파견하여 근무하게 할 수 있다.

1. 국가기관 또는 공공단체에서 국가적 사업의 수행을 위하여 해당기관 또는 단체의 장의 요청이 있는 경우
2. 회사내 기관별·부서별 사업량 변동이나 특수한 사정에 의하여 기관간·부서간의 업무지원이 필요한 경우
3. 「교육훈련규정」에 의한 국내외의 교육연구기관 또는 국제적 기구에서 직원의 능력개발을 위하여 필요한 경우
4. 회사가 출자한 기관의 업무추진을 위하여 필요한 경우
5. 기타 사장이 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항에 따라 파견을 명할 때에는 해당 파견기간을 명시하여야 한다. 다만, 기간을 정할 수 없을 경우에는 예외로 할 수 있다.

③ 제1항에 따라 파견된 직원의 복무에 관하여는 파견 받은 기관의 장의 지휘감독을 받는다.

제20조의2(개방형임용) ① 사장은 전문성·창의성이 특히 요구되거나 효율적인 업무수행을 위하여 필요하다고 판단되어 회사 내·외부에서 적격자를 임용할 필요가 있는 직위에 대하여는 개방형 임용을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 개방형임용에 관하여 필요한 사항은 사장이 별도로 정한다.

제20조의3(단시간근로자 임용등) ① 직원을 신규로 채용하거나 직원이 원할 때에는 근로기준법 제2조제1항제8호의 단시간근로자로 채용하거나 전환할 수 있다.

② 제1항에 따른 단시간근로자의 근로시간은 1주당 15시간 이상 35시간 이하의 범위에서 사장이 별도로 정한다.

③ 제1항에 따라 단시간근로자로 전환한 직원이 6개월 이상 근무 후 통상 근로자로 복귀하는 경우에 희망하는 보직에 임용할 수 있다.

④ 제1항에 따라 채용·전환된 단시간근로자의 운영에 필요한 사항은 사장이 별도로 정한다.

제20조의4(3급 직무대행 임용 등) ① 3급 직무에 적격자가 없고 인사운영상 필요한 경우에는 차하위 직급자 중에서 "3급 직무대행"으로 선발·임용할 수 있다. 다만, 운영에 관한 사항은 사장이 별도로 정한다.

② 삭제

제4장 승진

제21조(승진원칙) 승진은 상위직의 결원범위 내에서 차하위 직급자 중에서 임용하며 근무성적, 경력, 기타 능력의 실증에 의한다.

제22조(승진임용방법) ① 3급 이상 직원으로 승진임용하고자 할 때에는 해당 승진후보자 명부의 순위에 따라 임용하고자 하는 결원수에 대한 별표 3의 범위에 있는 사람을 대상으로 승진심사위원회의 심사를 거쳐 적격자를 선발하여 승진 임용한다.

② 5급직원을 4급직원으로 승진임용하고자 할 때에는 승진고시를 실시하여 그 고시성적(60%)과 종합근무평정점(40%)에 따라 승진임용한다. 다만, 5급으로서 5년을 근속한 경우에는 고시절차 없이 5년 근속도래일이 속하는 달의 다음달 1일에 4급으로 승진 임용한다.

③ 6급직원이 4년을 근속(수습기간은 제외한다.)한 경우에는 근속도래일이 속하는 달의 다음달 1일에 5급으로 승진 임용한다. 다만, 근속기간을 산정함에 있어 제12조에서 정하는 바에 따라 초임연봉에 가산된 경력기간을 포함하여 산정한다.

제22조의2(승진후보자 명부의 공개제한 및 통보) ① 승진후보자 명부는 공개하지 아니 한다. 다만, 공개를 요구하는 직원이 있을 경우에는 그 직원에게만 제한적으로 공개할 수 있다.

② 제1항에 따른 공개의 범위는 직전 승진 임용을 기준으로 그 직원의 승진후보자 명부의 순위가 제22조 제1항의 승진임용 범위 내에 해당하였는지 여부에 한한다.

제23조(승진소요최저연수) ① 직원의 승진임용에 필요한 직급별 최저근무연수는 다음 각 호와 같다. 다만, 5급직원으로 승진임용할 경우에는 이를 적용하지 아니한다.

1. 2급에서 1급 : 1년
2. 3급에서 2급 : 2년
3. 4급에서 3급 : 3년
4. 5급에서 4급 : 3년

② 제1항의 기간에는 휴직·정직 및 직위해제 기간은 이를 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 휴직기간은 이를 포함한다.

1. 입영휴직
2. 육아휴직(자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년)

제24조(승진임용의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 승진임용 할 수 없다.

1. 징계처분 요구 또는 징계의결 요구, 징계처분, 직위해제 중에 있는 사람
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간 (제37조제6호에 따라 징계처분을 받은 경우 6개월을 더한 기간)이 경과되지 아니한 사람
 - 가. 정직 : 18개월
 - 나. 감봉 : 12개월
 - 다. 견책 : 6개월

제25조(명예승진) 순직·정년으로 퇴직하는 직원 또는 20년 이상 근속한 후 명예퇴직하는 직원으로서 재직 중 공적이 특히 현저한 사람에 대하여는 제22조 및 제23조에도 불구하고 퇴직일자로 차상위직급으로 승진시킬 수 있다. 이 경우 보수 및 퇴직금에 영향을 미치지 않는다.

제26조 삭제

제27조 삭제

제28조 삭제

제29조 삭제

제30조(특별승진 및 특별승급) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 제22조 및 제23조의 규정에도 불구하고 중앙인사위원회의 심의를 거쳐 특별승진 시킬 수 있다. 다만, 특별승진은 1직급을 원칙으로 하되, 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 현 직급에서 승진 소요 최저연수를 근무한 직원에 한해 2직급까지 승진시킬 수 있다.

1. 국가 또는 회사에 공헌한 공로가 현저하거나, 국위를 널리 선양한 사람
2. 직무수행 능력이 매우 탁월하고 업무실적이 아주 우수하여 회사발전에 지대한 공헌을 한 사람

② 직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 중앙인사위원회의 심의를 거쳐 특별승급 시킬 수 있으며, 이에 관한 구체적인 사항은 사장이 별도로 정한다. 다만, 제37조제6호 따라 징계처분을 받은 사람이 제24조에서 규정한 기간이 경과되지 아니한 경우 대상에서 제외한다.

③ 4급 승진소요최저연수를 근무한 5급직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙인사위원회의 심의를 거쳐 4급직원으로 특별승진 시킬 수 있다.

1. 회사업무와 관련한 박사학위를 취득한 경우
2. 변호사·공인회계사·변리사·세무사·관세사·공인노무사 등 전문직 자격을 취득한 경우
3. 회사업무와 관련한 종목의 기술사 자격을 취득한 경우
4. 별표 4에서 정한 심사기준에 의한 총점의 8할 이상을 득점한 경우.

④ 삭제

제30조의2 삭제

제31조 삭제

제5장 신분보장

제32조(신분보장) ① 직원은 징계사유에 해당되어 파면 및 해임 처분을 받았을 경우와 취업규칙 제38조의5 및 제50조 각호의 규정에 해당되는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 휴직 또는 면직을 당하지 아니한다.

② 직원이 제10조 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

제33조(직위해제) ① 직원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 사람
2. 징계의결이 요구된 사람
3. 형사사건으로 기소된 사람(약식명령이 청구된 사람은 제외한다)
4. 소속 부하직원에 대한 지휘 및 감독능력이 현저히 부족하다고 인정된 사람

② 제1항에 따라 직위를 해제한 경우에 그 사유가 소멸되었거나 또는 제1항제2호의 경우 부득

이한 사유없이 제41조의 징계의결기한을 초과한 때에는 지체없이 직위를 부여하여야 한다. 다만, 제1항제2호 및 제3호의 규정에 의하여 직위해제 처분을 받은 사람이 해당 징계위원회의 의결을 거쳐 무혐의 처리되거나, 법원의 판결에 의하여 무죄의 선고를 받은 경우에는 동 처분 일자로 직위해제를 취소한다.

③ 직위해제기간 중에는 신분은 보유하나 직무가 없어 출근하지 못한다.

④ 직위해제자는 각 기관 인사업무담당부서 소속으로 한다.

⑤ 직위해제 처분을 받은 직원이 직위해제일로부터 2년간을 근무 성실히 근무한 경우에는 직위해제 기록을 말소하고 직위해제기간 중 감액된 표준가산금을 보수규정이 정하는 바에 따라 합산한다. 다만, 규정 제37조제6호의 규정을 위반하여 징계의결이 요구된 직원은 제외한다.

제6장 상벌

제34조(표창) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이를 표창한다.

1. 원가절감, 공정 및 업무개선 등을 통하여 회사발전에 크게 기여한 자
2. 물자절약, 재해방지, 회사재산의 손실방지에 현저한 공로가 있는 자
3. 지식관리규정에 따른 지식을 제출하여 회사 경영개선에 크게 기여한 자
4. 외부기관(정부, 유관기관)에서 표창추천을 받은 자
5. 회사발전에 기여한 외부기관 또는 개인
6. 그 밖에 표창의 필요가 있다고 인정된 자

제35조(표창의 시기) ① 표창은 정기 또는 수시로 할 수 있다.

② 제1항의 정기표창은 회사 창립기념일에 이를 실시하며, 그 세부사항은 사장이 별도로 정한다.

제36조(표창의 절차) ① 각 기관 또는 본사 각 부서의 장은 제34조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 발생하면 인사업무담당부서의 장에게 표창을 추천하여야 한다.

② 인사업무담당부서의 장은 제1항에 따라 표창의 추천을 받았을 경우에는 이를 검토하여 해당 인사위원회에 부의하여야 한다. 다만, 제34조제5호에 따른 표창의 추천을 받았을 경우와 장기근속표창 등 심의의 실익이 없는 경우에는 사장이 별도 정하는 절차에 따른다.

제36조의2(표창의 종류) ① 표창은 사장이 시행하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 부사장 및 각 하부기관장이 표창을 실시할 수 있다.

② 제1항 단서규정에 따라 기관장이 표창을 실시한 경우에는 지체 없이 사장에게 보고하여야 한다.

제37조(징계) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계한다.

1. 사규, 법령을 위반하였을 때
2. 직무의 내외를 불문하고 회사의 체면, 신용 또는 공신력을 손상시킨 경우로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 때

가. 성폭력, 성희롱 및 성매매 등 여성폭력 가해행위

나. 음주운전 행위

다. 거짓정보 공개, 정보 숨기기 등 국민의 정보공개 청구에 대한 부당행위

라. 그 밖의 행위

3. 회사의 기밀을 누설하거나 규율질서를 문란하게 하였을 때

4. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 회사에 손해를 끼쳤을 때

5. 직무상 명령을 준수하지 아니하거나 직무를 태만히 하였을 때

6. 직무와 관련하여 금품 및 향응 수수, 공금 횡령 및 유용, 배임 또는 절도를 하였거나 채용 관련 비위행위를 하였을 때

제37조의2(경고 및 주의) ① 직원(기관 또는 부서 포함)이 업무처리를 잘못하였거나 직무의 내외를 불문하고 품위를 손상하는 행위를 한 때에는 경고 또는 주의를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 경고 또는 주의는 사장이 처분하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 각 기관장이 소속직원(부서포함)에 대하여 처분할 수 있다.

③ 제2항 단서규정에 따라 기관장이 경고 또는 주의 처분을 한 경우에는 지체 없이 사장에게 보고하여야 한다.

제38조(징계의 종류) 징계의 종류는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 견책

2. 감봉

3. 정직

가. 기한부정직(1개월 이상, 6개월 이내)

나. 무기정직

4. 해임

5. 파면

제39조(징계의 효력) ① 견책은 전과에 대하여 훈계하여 회개하게 한다.

② 정직은 그 기간 중 직원으로서 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

③ 징계에 따른 보수지급에 관한 사항은 「보수 규정」에 의한다.

제40조(증거주의) 징계의 요구는 6하 원칙에 의하여 문서로 하여야 하며, 그 요구의 증거가 되는 자료를 입증하여야 한다.

제40조의2(징계위원회) ① 직원의 징계에 관한 사항을 심의하기 위하여 회사에 중앙징계위원회를 두며, 본사 및 각 기관별로 다음과 같이 징계위원회를 둔다.

1. 본사 : 본사 징계위원회

2. 1~3공장 : 각 공장 징계위원회

3. 기술연구원 : 원 징계위원회

② 각급 징계위원회의 구성 및 기능 등은 시행세칙으로 정하며, 그 밖에 위원회의 운영에 관한

사항은 특별한 경우를 제외하고는 각급 인사위원회를 준용한다.

제41조(징계의결기한) 징계위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 30일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 당해 징계위원회의 의결로 필요한 기간을 연장할 수 있다.

제42조(제척 및 기피) ① 징계위원회의 위원 중 징계혐의자의 친족이나 그 사건과 관계가 있는 자는 해당 징계사건의 심의와 의결을 할 수 없다.

② 징계혐의자는 위원중에 불공평한 의결을 할 우려가 있다고 의심할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

③ 제2항의 기피신청이 있는 경우에는 위원회의 의결로 당해위원의 기피여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피신청을 받은 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 의한 제척 및 기피로 인하거나 장기출장, 결원 등의 사유로 징계위원회의 의사정족수 또는 의결정족수에 미달될 경우에는 사장이 임시위원을 임명하여 운영할 수 있다.

제43조(징계의 집행) ① 징계의결의 결과는 지체 없이 서면으로 사장에게 보고하여야 하며 징계권자인 사장 또는 하부기관장(권한위임된 사항에 한한다)의 결재로써 집행하고 이를 별지 제1호서식의 징계처분통지서에 따라 본인에게 통보 하여야 한다.

② 징계권자는 제1항에 따른 징계의 집행 전에 해당 징계위원회의 재심의를 거쳐 징계양정을 감경 또는 가중할 수 있다.

제44조(재심청구) 징계처분을 받은 사람이 그 처분에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불복사유가 있을 때에는 그 사유를 명시하여 재심을 청구할 수 있다.

1. 징계절차가 사규에 위반되거나 징계처분이 심히 불공평하다고 인정될 때
2. 징계절차에 허위나 정실이 개재하여 공정성을 결여하였을 때
3. 원처분을 파기할 만한 새로운 사실이 발견되었을 때
4. 기타 이에 준할 만한 상당한 사유가 있을 때

제45조(재심) ① 재심은 중앙징계위원회에서 이를 심의하며, 각 기관 인사업무담당부서가 재심청구서를 접수한 날로부터 30일 이내에 의결하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 당해 징계위원회의 의결로 필요한 기간을 연장할 수 있다.

② 재심사건의 심의는 특별히 필요하다고 인정되는 경우를 제외하고는 당사자의 출석없이 결정할 수 있다.

③ 재심처분은 원처분 보다 중하게 할 수 없으며, 그 처분 효력은 원처분일에 소급 적용한다.

④ 재심처분에 대하여는 다시 불복하지 못한다.

제46조(재심청구 취하) 재심청구인은 중앙징계위원회의 의결이 있기 전까지 재심청구의 일부 또는 전부를 취하할 수 있다.

제47조(재심청구 절차) ① 재심청구를 할 때에는 징계처분통지서를 받은 날로부터 15일 이내에 별지 제2호서식의 재심청구서를 각 기관 인사업무담당부서에 제출하여야 한다.

② 재심청구서를 접수한 각 기관의 장은 재심청구사건 관련 징계심의 일건 서류와 동 재심청구 취지 및 이유에 대한 의견을 첨부하여 3일 이내에 중앙징계위원회에 제출하여야 한다. 다만, 중앙징계위원회 징계의결사항일 경우에는 재심청구서만을 제출한다.

③ 중앙징계위원회 위원장은 접수된 재심청구서에 하자가 있다고 인정될 경우에는 상당한 기간을 정하여 보완을 명하여야 한다. 이 경우 그 기간내에 보완하지 아니하는 경우에는 재심청구를 취하한 것으로 본다.

④ 재심의 결과는 지체 없이 서면으로 사장에게 보고하여야 하며 징계권자인 사장의 결재로써 집행하고 이를별지 제3호서식의 징계재심처분통지서에 따라 본인에게 통보하여야 한다.

제48조(징계사유의 시효) ① 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(직무와 관련하여 금품 및 향응 수수, 공금 횡령 및 유용, 배임 또는 절도를 하였을 때에는 5년)을 경과한 경우에는 이를 행하지 못한다.

② 제48조의2에 따라 징계절차를 진행하지 못한 경우에는 그 사유가 종료된 날로부터 1개월 이내에 징계의결 요구 등의 모든 징계절차를 진행하여야 한다.

③ 징계를 위한 징계위원회의 구성 또는 징계의결 그 밖의 징계절차상의 하자로 인하여 법원이나 노동위원회 등에서 징계처분의 무효 또는 취소의 판결이나 결정을 한 때에는 제1항에도 불구하고 그 판결문 또는 결정서의 정본을 받은 날로부터 1개월 이내에 다시 징계의결을 요구할 수 있다.

제48조의2(감사원 및 수사기관과의 관계) ① 징계의결을 요구하여야 할 사건 또는 요구된 사건을 감사원에서 감사중이거나 검찰, 경찰, 기타 수사기관에서 수사 중인 때에는 징계의결을 요구하지 아니하거나 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다. 다만, 징계대상사실이 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 직원이 검찰, 경찰, 기타 수사기관의 수사대상이 된 경우에는 소속 부서장은 대상자 인적사항, 사유, 수사사항 등을 지체없이 인사업무담당부서 및 감사부서에 통보하여야 한다.

제49조(징계해제) 징계처분을 받은 직원이 징계처분일로부터 다음 각 호의 기간을 근무 성실히 근무한 경우에는 징계기록을 말소하고 징계기간 중 감액된 표준가산금을 보수규정이 정하는 바에 따라 합산한다. 다만, 제37조제6호를 위반하여 징계처분을 받은 사람은 제외한다.

1. 정직 : 4년
2. 감봉이하: 2년

제7장 근무평정

제50조(근무평정) 근무평정에 관한 사항은 종합근무평정규정에 의한다.

제8장 인사위원회

제51조(인사위원회) ① 직원의 인사에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 회사에 중앙인사위원회를 두며, 본사 및 각 기관별로 다음과 같이 인사위원회를 둔다.

1. 본사 : 본사 인사위원회
2. 1~3공장 : 본부 인사위원회
3. 기술연구원 : 원 인사위원회
4. 삭제

② 각급 인사위원회의 구성 및 심의사항은 시행세칙으로 정한다.

제52조(소집 및 의결) ① 각급 인사위원회의 소집은 필요에 따라 위원장이 이를 행한다.

② 각급 인사위원회는 그 구성원 과반수의 출석으로 개의한다.

③ 각급 인사위원회는 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 인사위원회의 구성원은 부의사항이 본인 또는 친족과 관계가 있는 경우에는 의견을 진술할 수 있으나 심의 및 의결에 참여할 수 없다.

⑤ 인사위원회 의원은 제4항과 제42조제1항 및 같은 조 제2항의 사유가 있다고 판단되는 경우 위원장의 승인을 얻어 심의를 회피할 수 있다.

⑥ 제4항, 제5항, 제42조제1항 및 같은 조 제2항의 규정에 의하여 제척, 기피, 회피된 인사위원회 위원은 인사위원회의 구성원에서 제외한다.

제53조(서면의결) 각급 인사위원회는 긴급을 요하는 사항으로써 회의를 소집할 시간적 여유가 없거나, 회의개최 및 심의의 실익이 적은 경미한 사항에 대하여는 서면의결할 수 있다. 다만, 직원의 신분상 불이익한 조치가 수반되는 경우에는 그러하지 아니한다.

제9장 승진심사위원회

제53조의2(승진심사위원회) ① 3급이상 직원으로의 승진심사를 위하여 승진심사위원회를 둔다.

② 승진심사위원회의 구성 및 기능은 시행세칙으로 정한다.

제53조의3(소집) ① 승진심사위원회의 소집은 위원장이 심사당일 비공개로 이를 행한다.

② 승진심사위원회의 개의 등 회의절차에 관한 사항은 특별한 경우를 제외하고는 중앙인사위원회를 준용한다.

제53조의4(심사기준 및 배점) 승진심사위원회의 심사기준 및 배점은 다음과 같다.

{24874060}

제53조의5(심사 및 심사점수 계산) ① 심사는 각 위원의 무기명 독립심사에 의한다.

② 심사위원 1인당 100점 만점으로 채점하여 평균한 점수를 개인별 심사점수로 한다. 다만, 동

점의 경우에는 제54조에 따른다.

제53조의6(결과보고) 승진심사위원회의 심사완료 후 인사담당부서장은 그 심사결과를 종합하여 사장에게 보고하여야 한다.

제53조의7(재심사) ① 사장은 승진심사위원회의 심사결과에 대하여 이의가 있을 경우에는 재심사를 요구할 수 있다.

② 사장이 재심사를 요구한 경우에는 위원장은 즉시 회의를 개최하여 심사하여야 한다.

제10장 기술요원

제53조의8(명인, 명장 및 명수) 제조기술 분야에서 탁월한 기술과 전문지식을 보유하고 장인정신이 투철한 직원을 지속적으로 보호·육성하고 명예와 자긍심을 고취하고자 해당분야에 명인, 명장 및 명수를 둔다.

제53조의9(선발대상 분야) 명인, 명장 및 명수는 다음 각 호 분야의 어느 하나에 해당하는 회사 특유의 기술과 전문지식을 보유한 직원 중에서 선발한다.

1. 금형가공, 압인, 표면처리
2. 초지·지료, 금망가공
3. 삭제
4. 보전기술분야의 생산설비 전자 및 기계
5. 각 제조공장의 제조, 발급
6. 그 밖에 사장이 필요하다고 인정하는 분야

제53조의10(자격기준) ① 명인, 명장 및 명수의 자격기준은 다음과 같다.

② 사장이 필요하다고 인정할 경우에는 제1항의 회사 해당분야 근무기간 중 1/3을 단축할 수 있다.

제53조의11(선발횟수) 명인, 명장 및 명수의 선발은 매년 1회 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 사장이 필요하다고 인정할 경우에는 그 횟수를 증감할 수 있다.

제53조의12(선발방법) ① 명인, 명장 및 명수는 소속 기관장의 추천을 받은 사람 중에서 중앙인사위원회의 심의를 거쳐 사장이 임명한다.

② 선발을 위한 심의는 기술력 및 전문성, 업적, 경력, 품성 등을 기준으로 평가한다.

제53조의13(직무수행 임무) 명인, 명장 및 명수는 본래의 직무 이외에 다음 각 호의 임무를 수행하여야 한다.

1. 경험에 입각한 산지식과 기술 및 기능의 보급·전파
2. 작업과정, 작업방법 등의 개선에 관한 상사의 보좌
3. 예비점검 및 현장 작업지도

제53조의14(대우 및 신분보장) ①명인, 명장 및 명수에게는 별표5의 휘장을 수여하고 이를 패용하도록 한다.

②명인, 명장 및 명수에게는 보수규정이 정하는 바에 따라 업무수당을 지급한다.

③명인, 명장 및 명수의 자격은 퇴직 또는 동일 분야 이외로 보직이 변경되거나 감봉이상의 징계처분에 의하지 아니하고는 취소 또는 정지시킬 수 없다.

제53조의15(보직관리) 명인, 명장 및 명수로 임명된 자에 대하여는 본인이 원할 경우, 감봉이상의 징계처분을 받았을 경우 또는 사장이 필요하다고 인정할 경우 이외에는 동일 분야 이외로 보직을 변경하지 아니한다.

제11장 보칙

제54조(직원의 서열) ① 직원의 서열은 직급순에 의한다.

② 동급직원의 서열은 다음 각 호의 규정에 의한다.

1. 승진일자순
2. 승진일자가 동일한 경우에는 입사일자순, 연장자순

제55조(시행세칙) 이 규정의 시행에 필요한 사항은 시행세칙으로 정한다.

부칙

이 규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

별표 / 서식

[별표 1] 직원의 초임직급

[별표 2] 경력연수 환산 기준표

[별표 3] 임용하고자 하는 결원수에 대한 승진임용 범위

[별표 4] 승진자격 심사기준 및 배점

[별지 제1호서식] 징계 처분 통지서

[별지 제2호서식] 징계 재심 청구서

[별지 제3호서식] 징계 재심 처분 통지서

[별표 1]

직원의 초임직급

구 분		직급
일반직	중견직원으로 채용된 자	5급
	중급직원으로 채용된 자	6급
	초급직원으로 채용된 자	6급
업무지원직	생산지원·행정지원·운전·청경	업무지원직

[별표 2]

경력연수 환산 기준표

1. 환산기준

구 분	내 용	환산율	비고
갑 경력	1. 군복무·방위소집 및 전투경찰로 실역한 3년 이내의 병역의무 기간 2. 경력직종과 당해직종이 동일한 경력기간 3. 당해 직종과 긴밀한 관계가 있는 훈련 또는 연수기간	100%	
을 경력	경력 직렬과 당해 직렬이 동일한 경력기간	80%	
병 경력	경력분야와 당해분야가 동일한 경력기간	60%	

2. 경력기간 산정 요령

- 가. 학력 및 경력이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만을 인정한다.
- 나. 경력기간을 산정함에 있어 6개월 이상의 환산기간은 1년으로 하고, 6개월 미만은 인정하지 아니한다.
- 다. "병 경력"의 "분야"라 함은 "을 경력"의 직렬보다 광의의 개념으로 한다.

[별표 3]

임용하고자 하는 결원수에 대한 승진임용 범위

임용하고자 하는 결원수	승진임용 범위	
	승진후보자명부 순위	승진후보자명부 인원 에 대한 비율
1	<u>10번까지</u>	2%
2	<u>15번 "</u>	3%
3	<u>20번 "</u>	4%
4	<u>25번 "</u>	5%
5	<u>30번 "</u>	6%
6	<u>35번 "</u>	7%
7	<u>40번 "</u>	8%
8	<u>44번 "</u>	9%
9	<u>47번 "</u>	10%
10	<u>50번 "</u>	10%
10 이상	<u>5배수까지</u>	10%

※ 임용하고자 하는 결원수에 대한 승진임용 범위는 승진후보자명부 순위와 승진후보자명부 인원
에 대한 비율 중 인원이 많은 것을 적용한다.

[별표 4]

승진자격 심사기준 및 배점

심사요소	배점	심사대상	점 수	비 고
1. 근무성적 평정점	40점		전년도 근무성적평정점을 40점으 환산하여 적용	
2. 근무연수	10점	최저승진소요연수 (3년)이상 근무자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3년근무자 : 6점 ○ 4년근무자 : 8점 ○ 5년근무자 : 10점 	월 단위는 0.17점 가산 (15일이상은 1월로 간주)
3. 외국어	15점	사장이 필요하다 고 인정하는 외국어로 서, 공인된 검정기 관이시행하는 능력 시험에서 일정점수 이상의 성 적을 얻 은 경우	<ul style="list-style-type: none"> ○ 토익 또는 JPT성적 700점이상 (토플 540점, 텡스 600점이상) : 15점 ○ 토익 또는 JPT성적 600점이상 (토플 505점, 텡스 483점이상) : 10점 ○ 토익 또는 JPT성적 500점이상 (토플 470점, 텡스 389점이상) : 5점 	성 적 취 득 일 로부터 2년 간 유효성인 정
4. 학 위	10점	회사직무 관련학위 를 취득한 경우	석사학위 :10점	
5. 자격증	5점	보수규정시행세칙 제3조 제1항 별표 1에 규정된 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기 사 : 5점 ○ 산업기사 : 3점 	심 사 대 상 이 중복되는 경 우 5점범위 내에서 인정
6. 표 창	5점	직무수행상의 공적 으로 표창을 받은 경우 (5급에서 받은 경 우에 한함)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 훈장·포장·대통령 표창: 5점 ○ 국무총리 : 4점 ○ 국무위원급 이상의 정부기관장 및 사장 표창 : 3점 ○ 이사 표창 : 2점 ○ 하부기관장 표창 : 1.5점 ○ 윤리대상 : 3점 	심 사 대 상 이 중복되는 경 우 5점범위 내에서 인정

심사요소	배점	심사대상	점 수	비 고
7. 업무실적	10점	우수지식인(5점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최우수지식인(1위) : 5점 ○ 우수지식인 2위 : 4점 ○ 우수지식인 3위 : 3점 ○ 우수지식인 4위 : 2점 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사대상이 중복되는 경우 10점 범위에서 인정 ○ 업무실적은 5급에서의 실적에 한함
		산업재산권 취득(5점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특허 : 5점 ○ 실용신안 : 4점 ○ 의장 및 상표 : 3점 	
		품질분임조 활동(5점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전국경진대회 입상(1~3위)자 : 5~3점 ○ 지역경진대회 입상(1~3위)자 : 4~2점 ○ 사내경진대회 입상(1~3위)자 : 3~1점 	
		기타업무실적(5점)	전산 등 기타 업무관련 경진 또는 공모대회 입상 <ul style="list-style-type: none"> ○ 전국대회 입상(1~3위)자: 5~3점 ○ 지역대회 입상(1~3위)자: 4~2점 ○ 사내대회 입상(1~3위)자: 3~1점 	
			내부평가 결과 성적 우수부서 근무직원(평가대상기간 중 6개월 이상근무한 직원에 한함) <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가군 또는 기관별 1위 : 3점 ○ 평가군 또는 기관별 2위 : 2점 ○ 평가군 또는 기관별 3위 : 1점 	
8. 윤리경영	5점	윤리경영 실천(사회봉사활동) 실적 : 5급에서의 실적에 한함	4시간 당 1점(최대 5점)	회사에서 지정하는사회단체에 한함
합 계	100점			

징 계 처 분 통 지 서

소속	직 위 (급)	성명
의주결문		
이유		
<div>위와 같이 처분하였음을 통지 합니다.</div> <div>년 월 일</div> <div>사 장 (인)</div> <div>귀 하</div>		
<div>참 고 : 이 처분에 대한 불복이 있을 때에는 인사관리규정 제44조 및 제47조의 규정에 의하여 이 처분통지서를 받은 날로부터 15일 이내에 재심을 청구 할 수 있습니다.</div>		

[별지 제2호서식]

징계재심청구서

징계재심 청 구 자	성 명		직 급		소 속	
			생년월일		입사일자	
	징계혐의 당시소속					
	주 소					
재심청구 취 지						
재심청구 이유 및 입증방법						
위와 같이 징계재심을 청구합니다. 년 월 일 청 구 인 (인)						

※ 재심청구 취지, 청구이유 및 입증방법은 별지 작성할 수 있음.

징 계 재 심 처 분 통 지 서

인적사항	소 속	직 위	성 명
처 분 주 문			
이 유			
<p>귀하의 징계재심 청구에 대하여 위와 같이 처분하였음을 통지합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>사장 또는 하부기관장 (인)</p> <p>_____ 귀하</p>			