

제조연대 모범 단체협약(안)

한국노동조합총연맹 전국()노동조합연맹 ()노동조합(이하 “노동조합”이라 함)과 ()주식회사(이하 “회사”라 함)는 헌법과 노동관계법의 기본정신에 따라 노동조건과 생활조건을 유지, 개선함으로써 조합원의 정치, 경제, 사회, 문화적 지위 향상을 기하고 기업과 국민경제의 건전한 발전 나아가 사회의 민주화와 공공성 강화에 기여하기 위하여 이 협약을 체결하며, 상호 신뢰와 성실로써 준수·이행할 것을 약속한다.

제1장 총칙

제1조【노동조합의 교섭대표 지위보장】 회사는 노동조합에 대해서 해당 조합원의 임금, 복리후생, 고용 등 노동조건 및 노동조합 관련 사항에 관하여 교섭할 권리를 보장하며, 노동조합 이외의 직원협의회, 동호회, 상조회 등의 어떠한 단체와도 협의나 교섭을 할 수 없다.

제2조【단체협약의 우선적용】 본 협약에 정한 기준은 근로기준법, 회사의 취업규칙 및 제규정, 여타의 개별적 노동계약에 우선하며 그 중 협약기준에 미달하거나 상반되는 일체의 사항은 이를 무효로 하고 그 부분은 협약기준에 따른다.

제3조【기존 노동조건과 노동조합활동 권리저하의 금지】 회사는 협약의 체결, 갱신과 협약에 누락됨을 이유로 혹은 본 협약이 노동관계법보다 상회함의 이유 등 기타 여하의 명목으로도 노동조합이 기존에 확보하였거나 관행으로 실시해온 기존의 노동조건 및 노동조합활동 권리를 저하시킬 수 없다.

제4조【조합원의 자격과 가입】 ① 노동조합가입 대상자는 입사와 동시에 조합원이 된다. 단, 노동조합가입 대상자의 범위는 노조규약에 따른다.

② 노동조합가입 대상자가 노조에 가입하지 아니하거나 탈퇴했을 때 회사는 즉시 그 종업원을 해고하여야 한다. 단, 다른 노동조합에 가입하거나 설립하기 위하여 탈퇴한 경우 ()일까지는 유보한다.

③ 회사는 해고의 효력을 다투고 있는 자는 대법원의 확정판결까지는 조합원으로 인정하며 사·내외 활동과 회사출입을 제한할 수 없다.

④ 회사는 노조 간부가 승진, 승급으로 노동조합가입 대상자의 범위를 벗어났다 하더라도 그 임기동안은 조합원 자격을 보장한다.

제5조【균등처우】 회사는 노동자에 대하여 고용형태, 연령, 성별 등 어떠한 이유로도

노동조건 및 고용에 대한 차별을 할 수 없다.

제6조【규정의 제정과 개폐】 회사는 취업규칙을 비롯하여 조합원과 관련된 회사의 제 규정, 규칙 등을 제정 또는 개폐하고자 할 때는 반드시 사전에 노동조합과 합의해야 한다.

제7조【통지의무】 회사와 노동조합은 다음 각 호에 해당하는 경우는 이를 조속히 상호 문서로 통지하여야 한다.

1. 회사가 통지할 사항
 - 가. 정관의 변경과 취업규칙 및 제 규정의 개폐 등에 관한 사항
 - 나. 회사 임원의 임면과 보직 변경 등의 계획과 결과
 - 다. 직원의 채용, 승진, 이동, 퇴직 등 인사 및 상벌 관련 계획과 결과
 - 라. 회사의 조직 및 직제 개편 계획과 결과
 - 마. 이사회 개최일시, 장소, 회의안건과 회의결과
 - 바. 기타 노동조합이 알아야 할 사항
2. 노동조합이 통지할 사항
 - 가. 규약의 변경
 - 나. 노동조합 임원 및 전임자의 보직 임면에 관한 사항
 - 다. 조합원의 변동사항

제2장 노동조합 활동

제8조【노동조합활동의 보장】 ① 회사는 조합원의 자유로운 노동조합활동을 보장하고 노조활동을 이유로 어떠한 불이익 처우를 하지 않는다.

② 회사는 노조법 제24조의2에 의한 근로시간면제 한도와 별개로 다음 각 호에 해당하는 사항에 대한 노조의 사전 통보 시 근무시간 중 유급활동을 보장한다.

1. 조합원 총회 및 대의원대회
2. 운영위원회 및 상무집행위원회
3. 노사협의회 및 단체교섭(노사협의회 및 단체교섭 준비에 필요한 시간 포함)
4. 회계감사 기간
5. 상급단체의 각종 회의 및 교육행사
6. 각종 노사공동위원회
7. 간부수련회
8. 임원 및 대의원선거
9. 집행부 이·취임식
10. 기타 노사 합의한 사항

③ 회사는 조합원에 대하여 노동조합이 요청하는 경우 노동조합활동 시간을 유급으로 부여한다.

④ 회사는 노동조합활동 등을 이유로 노조간부 및 조합원을 징계할 수 없다.

제9조【조합원 교육시간】 ① 회사는 월 2시간의 조합원 자체교육시간을 유급으로 부여하며 노동조합은 이를 적치·분할하여 사용할 수 있다.

② 회사는 신입사원 교육 시 노동조합 소개 및 가입안내를 위한 시간을 8시간 부여한다.

③ 회사는 직원 교육 시 교육계획수립에 대하여 노동조합과 사전 합의하여 교육을 실시하며, 노동조합의 요청이 있을시 노동조합이 교육할 수 있는 시간을 부여한다.

제10조【노동조합 전임자 및 처우】 ① 회사는 노동조합의 업무를 전담하는 전임자를 인정하고, 전임자 수는 노사합의의 범위 내에서 자치적으로 결정하며, 전임자로 취임하는 날로부터 전임발령 한 것으로 간주한다.

② 회사는 전임자의 전임기간을 근무한 것으로 간주하고 전임자라는 이유로 타 조합원과 일체의 불이익 처우를 하지 아니한다.

③ 회사는 전임자에 대해서 임금을 지급하지 아니한다. 단, 임금외의 복리후생, 처우, 승급, 근속연수 등은 조합원과 동일하게 처우하며 사회보험료 사업주 부담분을 납부한다.

④ 회사는 전임자의 업무수행에 따른 것이라면 업무상 재해보상으로 인정하여 조합원이 지급받는 보상과 동등한 보상을 한다.

⑤ 회사는 전임자가 노조 업무 외 회사주조합, 사내근로복지기금, 각종 노사공동기구의 임직원 등 기타 업무를 겸하는 것을 보장한다.

⑥ 전임 해제 사유 발생 시 회사는 원직에 복직시켜야 하며 동 부서의 소멸로 원직복직이 불가능할 때는 본인의 의사를 존중하여 원직과 대등하거나 그 이상의 대우로 복귀시킨다.

⑦ 조합원이 상급단체 임직원에 선출되었을 경우 추가전임을 인정하며 구체적인 사항은 별도로 정한다.

제11조【근로시간면제자 및 처우】 ① 회사는 노동조합 및 노동관계조정법 제24조의 2에 따라 고시된 근로시간면제한도의 최대 상한인 ()시간을 유급으로 인정하며, 자유로운 노동조합활동을 보장한다.

② 근로시간면제한도의 기준은 연간 소정노동시간으로 하며 노동의 의무가 없는 휴일(법정휴일·약정휴일)은 연간 소정노동시간 산정에서 제외한다.

③ 근로시간면제자는 노조가 지명하며, 전임자의 지위를 가진다.

④ 근로시간면제자의 임금은 기존 임금이 저하되지 않은 수준에서 동종·동일직급 3개월 평균으로 하며 기타 세부사항은 별도의 합의로 정한다.

- ⑤ 회사는 근로시간면제자라는 이유로 일체의 불이익 처우를 하지 아니한다.
- ⑥ 회사는 근로시간면제자의 활동기간을 인사고과에 반영하는 경우에는 평균점 이상을 부여해야 한다.
- ⑦ 회사는 근로시간면제자로 지정된 자를 대신하여 대체인력을 채용해야 한다.
- ⑧ 근로시간면제자의 해제 사유 발생 시 회사는 원직에 복직시켜야 하며 동 부서의 소멸로 원직복직이 불가능할 때는 본인의 의사를 존중하여 원직과 대등하거나 그 이상의 대우로 복귀시켜야 한다.
- ⑨ 회사는 근로시간면제한도와 관련하여 조합원 수나 고시상한이 축소된다하더라도 단체협약 유효기간까지는 효력이 지속되며, 조합원 수나 면제한도 고시가 증가하는 경우에는 자동으로 증가하며 익월부터 적용한다.

제12조【노사공동위원회 구성과 운영】 ① 회사는 (노사공동위원회)의 원활한 운영을 위해 노동조합에서 추천하는 담당자 1인을 둔다. 단, 담당자의 활동시간은 노조법 제24조의2에 의해 고시되는 근로시간면제 한도에 이를 포함하지 아니 한다.

② 제1항의 담당자로 선임된 자의 처우는 별도의 노사합의에 따라 정한다.

제13조【노동조합의 정치활동 보장】 ① 노동조합은 노동시간 중 사업장 내에서의 특정 정당 및 후보자의 지지를 위한 집회를 개최하거나 유인물 배포 등 정치활동을 할 수 있으며, 회사는 이를 위한 장소를 제공해야 한다.

② 노동조합 총회(대의원대회)의 결의에 따라 국회의원, 지방의원, 단체장 등에 출마하는 조합원의 후보선출 준비기간 및 선거운동기간은 근무한 것으로 본다.

③ 회사는 조합원이 선거에 의하여 공직에 취임한 경우 임기 동안 휴직을 인정한다.

④ 회사는 조합원의 공민권 행사에 적극 협조해야 하며, 법률의 규정에 의해 국가공휴일로 지정되지 않은 재·보궐선거의 경우에도 해당선거구에 거주하는 조합원에게는 선거당일 4시간 이상 유급으로 투표시간을 보장해야 한다.

⑤ 회사는 노동조합 총회(대의원대회)에서 정치활동을 위한 특별조합비 징수를 결의한 경우 일괄공제에 협력해야 한다.

제14조【홍보활동의 보장】 ① 회사는 노동조합의 자유로운 사내 홍보활동을 보장한다.

② 회사는 정문과 식당, 휴게실 등에 노동조합전용 게시판을 설치하며, 노동조합은 노조활동과 관련된 사항에 대하여 회사구내에서 사내방송, 인쇄물 게시·첨부·배포 등 홍보활동을 자유롭게 할 수 있다.

③ 노동조합의 게시판은 노조의 승인을 받은 내용만을 게시할 수 있으며, 게시된 게시물은 노조의 승인 없이 제거 또는 훼손할 수 없다.

제15조【조합비 및 조합부과금 등의 일괄공제와 인도】 회사는 임금지급일에 조합비 및 노동조합이 결의하여 공제의뢰 한 각종 부과금을 일괄 공제하여 당해임금지급일 다음

날까지 공제명세서와 함께 노조에 인도하고 동일이 휴일인 때는 그 다음날까지 인도한다. 단, 노동조합은 신규공제대상자 명단을 임금지급일 5일전까지 회사 측에 통보하여야 한다.

제16조【시설 및 편의제공】 ① 회사는 노동조합의 의견을 들어 노조사무실로 적합한 건물 또는 그 일부를 노동조합전용 사무실로 무상 제공하여 노동조합이 관리하게 하며, 노조활동에 필요한 일체의 시설·비품(사무용품 및 집기, 전화, 컴퓨터 및 전산장비, 복사기 등) 및 차량 등의 편의를 제공하고 유지·관리에 필요한 지원을 하여야 한다.

② 회사는 노동조합의 각종 회의, 교육, 행사에 필요한 장소와 시설을 제공하며, 노동조합과 관련된 상급단체나 타(他) 노조 및 외부인의 자유로운 노조 사무실 출입을 보장하여야 한다.

③ 조합원이 이용하는 사내·외 구판(사업자판기, 매점 등)은 노동조합이 인수, 운영하며, 노조는 조합원의 복지자금 등으로 사용한다.

제17조【문서열람, 복사 및 자료제공】 ① 회사는 조합원이 열람할 수 있는 장소에 제 규정을 공시하여야 한다.

② 회사는 노동조합의 요청이 있을시 조합원에 관한 사항, 임금과 노동조건에 관한 사항, 산업안전에 관한 사항, 재무제표, 생산량 및 생산성향상에 관한 사항 등 노조활동에 필요한 제반문서 및 자료의 열람과 제공·복사에 최대한 협조해야 하며 이를 거부할 수 없다.

제3장 임금 및 퇴직금

제18조【임금의 원칙】 ① 회사는 조합원과 그 가족의 건강한 삶과 문화생활을 보장하는 수준의 임금지급을 결정해야 하며 경제성장률 및 물가변동 등을 감안한 생계비가 확보될 수 있도록 실질임금 확보에 최선을 다해야 한다.

② 회사는 사업장내의 동일가치노동에 대하여 근무형태, 고용형태의 차이를 불문하고 동일임금을 지급하여야 한다.

③ 회사는 조합원에 대한 임금 관계 규정과 복지 등 제반사항의 제정, 변경을 하고자 할 때에는 사전에 노동조합의 동의를 얻어야 한다.

④ 회사가 예산을 편성할 때 조합원과 관련된 사항에 관해서는 사전에 노동조합과 협의 후 결정한다.

제19조【임금저하불가】 회사는 조합원의 배치전환, 임금의 지급형태 변경(시·일급제에서 월급제로 전환 등), 노동시간 단축, 생산성 저하, 경영부실 등 어떠한 이유로도

기본급과 통상임금, 임금총액을 저하시킬 수 없다.

제20조【임금의 정의와 구성】 ① 임금이란 노동력의 재생산비로서 노동자에게 지급되는 일체의 금품을 말하며 그 구성은 다음의 각 호와 같다.

1. 기본급
2. 제수당
3. 상여금
4. 복지후생비
5. 기타 임의로 지급되는 금품

② 통상임금이란 기본급, 수당, 상여금 등 어떤 명칭으로든지 정기적으로 지급하는 일체의 금품을 말하며, 통상임금 산정 기준시간 수는 (209↓)시간으로 한다.

③ 회사는 근로기준법, 취업규칙 및 단체협약에 따라 통상임금을 산정하여야 하는 경우에는 다음 각 호의 임금항목을 통상임금에 포함한다.

1. 기본급
2. 정기상여금, 명절상여금, 성과상여금
3. 직책수당, 근속수당, 생산장려수당, 교대수당, 가족수당
4. 복리후생비 : 식대, 교통보조비, 체력단련비, 단체보험회사지원분, 회사 및 노동조합 창립기념일 선물비, 복지포인트
5. 기타 이에 준하여 정기적으로 지급되는 금품

④ 제3항에 해당하는 임금항목은 입사·휴직·정직·복직·퇴직 등의 경우에도 예외 없이 지급한다. 단, 출근일수에 비례하여 일할 지급한다.

⑤ 평균임금이란 제3항의 통상임금에 연장노동수당, 휴일노동수당, 야간노동수당, 등을 합친 일체의 금품을 말한다.

제21조【수당】 회사는 조합원에게 다음 각 호의 수당을 지급한다.

1. 직책수당
 - 가. 직책 1 : ()원
 - 나. 직책 2 : ()원
 - 다. 직책 3 : ()원
2. 가족수당
3. 근속수당
4. 생산장려수당
5. 교대수당
6. -----

제22조【상여금】 ① 회사는 연간 통상임금의 ()%를 정기상여금으로 지급하되, 매 짝(홀)수달마다 ()% 씩 임금지급일에 지급한다.

- ② 회사는 명절상여금을 설과 추석에 각각 통상임금의 ()%를 7일전에 지급한다.
- ③ 회사는 회계연도 영업이익의 ()%를 성과상여금으로 조합원에게 균등하게 익년 ()월 임금지급일에 지급한다.
- ④ 상여금의 지급일 이전에 입사·휴직·정직·복직·퇴직하는 조합원에게는 일할 계산하여 지급한다.

제23조【임금인상】 ① 회사는 매년 ()월부로 임금을 인상하며, 임금인상 기준은 단체교섭을 통한 임금협약으로 결정한다. 단, 교섭이 지연되어 타결될 때에는 소급 적용하며, 소급인상분은 협약체결일 이후에 최초 도래하는 임금정기지급일에 지급한다.

② 회사는 법이 정한 최저임금보다 낮은 임금을 지급받는 조합원이 없도록 해야 하며, 최저임금을 이유로 임시적·차등적 수당을 신설하여 지급할 수 없다.

제24조【임금의 지급】 ① 회사는 매월 ()일에 조합원의 임금을 통화로 전액 본인에게 지급하며 지급일이 휴일인 때는 그 전일이 지급한다.

② 임금명세표에는 단체협약에서 정한 임금종류를 구분하여 기재한다.

제25조【임금·직급·근무체계의 개편】 ① 회사는 임금·직급·근무체계 및 관련 각종 규정과 제도를 변경하고자 하는 경우 노동조합과 합의하여야 한다.

② 회사는 인사고과 결과에 따라 임금을 차등인상하거나 차등지급할 수 없다.

제26조【임금의 임의 공제금지】 회사는 다음 각 호를 제외하고는 임금에서 공제할 수 없다.

1. 근로소득세, 주민세
2. 건강보험료, 고용보험료, 국민연금 분담금
3. 노동조합비, 노동조합 규약 및 결의에 의한 부과금
4. 기타 노사 합의로 공제하기로 결정한 사항

제27조【비상시 지불】 회사는 조합원이 다음 각 호에 해당하는 비용을 충당하기 위해 임금을 청구한 때에는 급여 및 제 수당을 지급기일 전이라도 지급해야 한다.

1. 배우자 또는 본인의 출산
2. 본인 또는 자녀의 결혼
3. 자녀의 입학
4. 본인 또는 직계가족의 질병, 사고, 재해, 사망
5. 본인의 휴직, 퇴직, 해고
6. 기타 돌발적인 사고 등 객관적인 타당성이 인정될 때

제28조【단일호봉제】 회사는 조합원에 대해 단일호봉제를 실시하며 구체적 내용은 별

도 노사합의로 정한다.

제29조【정기승급】 회사는 조합원의 호봉간 승급에 필요한 기간은 ()월로 하며 매월 채용일자를 기준으로 하되 1일 이후 월중에 채용된 자는 익월 1일자로 승급발령한다.

제30조【특별승급】 회사는 표창 및 회사 관계규정에 의하여 정기승급 외에 특별승급을 할 수 있으며 특별승급은 노동조합의 동의를 얻어 실시한다.

제31조【연장·야간·휴일노동수당】 ① 회사는 조합원에게 연장·야간·휴일노동시 통상임금의 100분의 (50↑)을 가산하여 지급한다.

② 휴일노동시에는 연장노동수당과 휴일노동수당을 각각 가산하여 지급한다.

③ 설, 추석, 하기휴가 근무시에는 제1항과 제2항 수당의 지급과 별도로 통상임금의 100분의 (50↑)의 수당을 추가로 가산하여 지급한다.

④ 근로기준법 제57조에 따른 보상휴가제를 실시하지 않는다.

⑤ 휴일노동은 다른 특정일로 대체하여 변경할 수 없다.

제32조【휴업지불】 회사는 다음의 사유로 휴업하는 기간에는 평균임금의 80% 이상을 지급한다. 단, 회사가 휴업하고자 할 때 사전에 노동조합과 합의해야 한다.

1. 정전, 단수로 인한 휴업기간
2. 작업량 감소, 원자재·연료의 수급부족, 기계의 보수 및 점검으로 인한 휴업기간
3. 기타 근로기준법 제46조의 사유로 인한 휴업기간

제33조【퇴직금】 ① 회사는 조합원이 퇴직할 때 근속년수 1년에 대하여 평균임금에 다음의 누진율을 가산한 퇴직금을 지급하며, 근속년수 1년 미만의 기간에 대해서는 일할 계산하여 지급한다.

근속년수	0~3년	4~5년	6~10년	11~15년	16~20년	21~30년	31년 이상
누진율	1	1.3	1.65	2.0	2.3	2.65	3.0

② 퇴직금 및 일체의 미청산 금품은 퇴사일로부터 14일 이내에 지급한다.

③ 근속년수는 입사일로부터 퇴직일까지의 기간으로 한다. 이때 휴직기간은 근속년수에 포함되며, 계열사 전출 및 형식적 퇴사·재입사의 경우 계속 근무한 것으로 본다.

④ 회사는 퇴직금 보장을 위해 퇴직금을 적립하여야 하며, 적립 내용을 년 1회 이상 노동조합에 제출하여야 한다.

⑤ 회사는 노사합의 없이 퇴직금제도를 변경할 수 없다.

제34조【퇴직연금】 ① 회사는 퇴직연금제를 도입하고자 하는 경우 조합원에게 충분한 정보를 제공하고 그 시행에 대해 노동조합과 합의해야 한다.

② 제1항의 합의에 따라 퇴직연금제를 시행하는 경우에도 회사는 전조의 퇴직금누진제를 병행하여 운영해야하며, 퇴직연금제를 선택하지 않은 조합원은 퇴직금누진제의 적용을 받는다.

③ 회사는 확정급여형 퇴직연금제를 설계할 때 전조의 퇴직금누진제에 준하여 동일가치의 퇴직급여가 보장될 수 있도록 설계하고 노동조합과 합의해야 한다.

④ 확정급여형 퇴직연금제에 가입한 조합원의 퇴직시 퇴직연금액이 퇴직금누진제에 의한 금액보다 적을 경우에는 회사가 그 차액을 보전해 주어야 한다.

⑤ 회사는 퇴직연금제가 기 시행되고 있더라도 노동조합이 제도의 변경 또는 연금규약의 변경을 요구할 경우 이에 응해야 한다.

제35조【퇴직금 중간정산】 ① 조합원이 법률로 정한 사유에 따라 서면으로 퇴직금 중간정산을 요구하면, 회사는 그 날로부터 14일 이내에 계속 근무한 기간에 대한 퇴직금을 정산하여 지급해야 한다.

② 퇴직금 중간정산 이후의 퇴직금 산정을 위한 계속근무년수는 입사시점부터 기산하며, 중간정산으로 지급받은 퇴직금은 당해 조합원이 퇴직시 지급받게 될 누진제에 의한 퇴직금에서 공제한다.

③ 중간정산 시 계산오류로 인한 미지급 차액이 발생한 경우, 해당 차액에 대한 청구권의 소멸시효는 퇴직시점부터 기산한다.

④ 퇴직금 중간정산을 이유로 승진, 승급, 호봉, 연차휴가 등 어떠한 불이익 처우도 받지 아니한다.

제36조【퇴직금 지급의 특례】 ① 회사는 장기근속자의 퇴직시 그 노고에 대하여 특별 퇴직금을 별도로 지급해야 한다. 단, 지급 기준과 지급액 및 절차와 방법은 노사가 별도로 정한다.

② 회사는 업무상 부상 또는 질병으로 퇴직하거나 순직한 자에 대하여는 다음과 같이 가산하여 퇴직금을 지급한다.

1. 업무상 부상 또는 질병으로 퇴직한자 : 지급총액의 100분의 30 가산
2. 순직한 자 : 지급 총액의 100분의 100 가산

제4장 노동시간 · 휴일 · 휴가

제37조【노동시간】 ① 노동시간은 1일 8시간, 1주 40시간을 소정노동시간으로 한다.

② 노동시간이라 함은 작업시간, 작업준비시간, 점검시간, 품질관리시간, 인수인계시간, 청소시간, 교육시간, 조회·체조시간, 대기시간 등 회사의 통제 하에 있는 일체의 시간 및 체육행사, 워크숍, 야유회 등 회사가 주관하는 각종 행사시간을 말한다.

제38조【휴게시간】 ① 회사는 1일 8시간의 노동에 대해 1시간 이상의 휴게시간을 부여한다.

② 휴게시간은 노동시간 도중에 부여해야 하며 유급으로 처리한다.

③ 회사는 조합원이 회사의 지휘·감독으로부터 벗어나 자유롭게 휴게시간을 사용할 수 있도록 보장한다.

제39조【시업 및 종업시각】 ① 시업 및 종업시각 등은 다음과 같다.

1. 시업시각: ()시 ()분
2. 휴게시간: ()시 ()분 ~ ()시 ()분
3. 중식시간: ()시 ()분 ~ ()시 ()분
4. 휴게시간: ()시 ()분 ~ ()시 ()분
5. 종업시각: ()시 ()분

② 회사가 전항의 근무시각을 변경하고자 할 때는 최소한 10일 전에 노동조합에 통보해야 하며, 노동조합의 동의 없이는 변경할 수 없다.

제40조【연장·야간·휴일노동시간】 ① 회사는 조합원에게 연장·야간·휴일노동을 실시하고자 할 경우 최소 5일 전까지 노동조합에 통보하여야 하며 동의를 얻어야 한다.

② 회사는 연장·야간·휴일노동을 강요하기 위한 목적으로 조합원을 개별적으로 접촉해서는 안 된다.

③ 회사는 조합원이 연장·야간·휴일노동을 거부한 것을 이유로 어떠한 불이익한 처우도 하지 못 한다.

④ 연장노동은 1일 3시간, 1주 12시간을 초과하지 못 한다.

제41조【탄력적 근로시간제】 ① 회사가 탄력적 근로시간제 등으로 노동시간 및 형태를 변경하고자 할 때에는 사전에 다음 각 호의 사항을 매 실시 시기마다 노동조합과 서면합의하여야 한다.

1. 대상 조합원의 범위
2. 1개월 이내의 단위기간
3. 단위기간에 있어 근무일과 그 근무일별 근무시간
4. 서면 합의의 유효기간

② 서면합의에 따라 탄력적 근로시간제를 실시하는 경우 1개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주의 노동시간이 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 특정 주에 40시간을, 특정일에 8시간을 초과하여 노동하게 할 수 있다. 단, 이 경우에도 특정주의 노동시간은 50시간을 초과할 수 없으며 특정일의 노동시간은 10시간을 초과할 수 없다.

③ 탄력적 근로시간제는 15세 이상 18세 미만의 조합원과 임신 중인 여성조합원에 대하여는 적용하지 아니한다.

④ 회사는 노사합의된 특정주의 시간을 초과하거나 특정일에 8시간, 특정주에 40시간을 초과하는 노동에 대해 연장노동수당을 지급해야 한다.

제42조【교대근무 조합원 보호】 ① 회사는 교대근무제를 실시·변경할 경우 사전에 노동조합의 동의를 얻어야 한다.

② 회사는 교대근무 조합원의 근무와 근무사이에 최소한 16시간 이상의 휴식을 보장한다.

③ 회사는 교대근무 조합원이 건강상 이유로 부서 이동 또는 통상근무로의 전환을 요구할 경우 이에 응해야 한다.

④ 회사는 교대근무 조합원의 건강과 안전을 위해 연 1회 이상 종합건강검진을 실시하여야 한다.

⑤ 회사는 교대근무표를 최소 1개월 전에 교대근무 조합원에게 통보하여야 하고 변경은 최소한 7일 이전에 알려주어야 하며 반드시 해당 조합원의 동의를 얻어야 한다.

⑥ 회사는 교대근무 조합원에 대한 휴일을 00:00부터 24:00까지로 적용하여 보장해야 한다.

⑦ 회사는 교대근무 조합원의 5일 초과 연속근무를 금지하고, 주 2일의 휴일을 보장해야 한다.

제43조【유급휴일】 ① 회사는 조합원에게 다음과 같이 유급휴일을 부여한다.

1. 주휴일 : 매주 토, 일요일

2. 명절

가. 신정 : 양력 1월 1일 기준 전후 각 1일(총3일)

나. 설날 : 음력 1월 1일 기준 전후 각 2일(총5일)

다. 추석 : 음력 8월 15일 기준 전후 각 2일(총5일)

3. 4대절 : 3·1절, 광복절, 개천절, 제헌절 각 1일

4. 기념일 : 어린이날, 부처님오신날, 현충일, 한글날, 성탄절 각 1일

5. 노동절 : 양력 5월 1일

6. 회사 창립일, 노조 창립일, 노조 정기총회(대의원대회) 각 1일

7. 임시 공휴일, 공민권 행사를 위한 각종 선거일

8. 정부가 새로이 지정한 공휴일

9. 기타 노사합의로 결정한 날

② 유급휴일이 다른 유급휴일과 겹칠 경우 유급휴일 다음의 첫 번째 비유급휴일을 유급휴일로 한다.

제44조【연차유급휴가】 ① 회사는 1년간 80% 이상 출근한 조합원에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다.

② 회사는 입사 1년 미만인 조합원 또는 1년간 80% 미만 출근한 조합원에게 1개월 당 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

- ③ 회사는 2년 이상 계속 근무한 조합원에게 대하여는 1년을 초과하는 매1년에 대해 제1항의 휴가일수에 1일의 유급휴가를 추가로 주어야 하며 총 휴가일수의 상한은 제한하지 않는다.
- ④ 회사는 조합원이 청구한 날짜에 연차휴가를 주어야 하며 그 시기를 변경할 수 없다.
- ⑤ 휴가, 휴직, 재해나 질병으로 인한 요양기간, 휴업, 쟁의기간은 연차휴가 계산에 있어 각각 근무한 것으로 간주한다. 계속근로연수는 입사일로부터 계산하며 계열회사 전출입, 형식적 퇴사·재입사는 계속 근로한 것으로 간주한다.
- ⑥ 미사용 유급휴가는 1년이 경과한 다음 달 임금지급일 당시 평균임금의 150%를 지급함으로써 보상한다.
- ⑦ 회사는 연차유급휴가를 회계연도를 기준으로 부여할 수 있으며, 이 때 근로기준법보다 조합원에게 유리하게 휴가 제도를 설계하여야 한다.
- ⑧ 회사는 연차유급휴가일을 갈음하여 특정한 근무일에 노동자를 휴무시킬 수 없다.

제45조【연차유급휴가 사용촉진제도의 시행금지】 회사는 근로기준법상의 연차휴가 사용촉진제도를 시행하지 아니한다.

- 제46조【병가】** ① 회사는 조합원이 업무 외 질병, 부상으로 요양이 필요할 경우 의사의 진단서를 기준으로 최대 60일까지 병가를 부여한다.
- ② 병가기간은 계속근로기간에 포함하며 평균임금의 100%를 지급한다.

제47조【공가】 ① 회사는 조합원이 다음 각 호의 사항을 수행하기 위하여 필요한 시간 또는 일수를 청구하면 이를 거부하지 못하며, 이로 인해 근무하지 못한 시간 또는 일수는 근무한 것으로 처리한다.

1. 예비군 훈련, 민방위 훈련, 기타 각종 병역의무를 수행할 때(단, 현역복무 및 방위복무는 제외)
2. 법원, 노동위원회, 국회, 기타 공공기관에 증인, 참고인, 피고, 원고 등으로 출석할 때
3. 각종 규정에 의해 투표에 참가하는 때
4. 업무상 부상 또는 질병으로 인한 요양기간
5. 천재지변, 교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

② 교대근무를 마치고 예비군 훈련 또는 민방위훈련을 받을 경우 연장근무로 인정하며, 훈련시간만큼 다음날 출근을 연기한다. 단, 훈련시간이 4시간을 초과했을 때는 다음날 유급으로 휴무한다.

③ 병역법에 의한 병역판정검사를 받을 경우 3일의 유급휴가를 부여한다.

제48조【하기유급휴가】 ① 회사는 조합원의 피로회복과 사기양양을 위하여 7월에서

10월 사이 조합원이 청구하는 시기에 토·일요일을 제외한 5일의 하기유급휴가를 부여해야 한다.

② 회사는 휴가기간 중 유급휴일이 중복된 경우에는 해당 일만큼 추가로 유급휴가를 부여한다.

③ 회사는 하기유급휴가비로 (1,000,000)원을 휴가시작일 1주 전까지 지급한다.

제49조【경조휴가】 ① 회사는 조합원에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우 소정의 유급휴가를 부여하고 해당 소정 금액을 경조비로 지급한다.

1. 경사

- 가. 본인 결혼 (5)일 ()원
- 나. 자녀 결혼 (2)일 ()원
- 다. 부모 회갑(배우자 포함) (2)일 ()원
- 라. 형제·자매 결혼(배우자 포함) (1)일 ()원
- 마. 배우자 출산 (10)일 ()원
- 바. 자녀 돌 (2)일 ()원

2. 조사

- 가. 본인 사망 ()원
- 나. 배우자 사망 (5)일 ()원
- 다. 자녀 사망 (5)일 ()원
- 라. 부모 사망(배우자 포함) (5)일 ()원
- 마. 조부모 사망(배우자 포함) (3)일 ()원
- 바. 형제·자매 사망(배우자 포함) (3)일 ()원

3. 기타

- 가. 수·화재 및 기타 중대한 재해를 당하였을 때 (5)일
- 나. 기타 노사가 필요하다고 인정한 날 ()일

② 회사는 경조휴가 기간 중 유급휴일이 중복된 경우에는 해당 일만큼 추가로 유급휴가를 부여한다.

제50조【장기근속 조합원 포상】 회사는 다음과 같이 장기근속 조합원에 대한 포상을 실시한다.

- 1. 5년 근속 : 축하금 50만원, 유급휴가 1일
- 2. 10년 : 축하금 100만원, 유급휴가 2일
- 3. 15년 : 축하금 150만원, 유급휴가 3일, 부부동반 2박 3일 여행비용(200만원한도)
- 4. 20년 : 축하금 200만원, 유급휴가 4일
- 5. 25년 : 축하금 250만원, 유급휴가 5일, 부부동반 4박 5일 여행비용(300만원한도)
- 6. 30년 : 축하금 300만원, 유급휴가 6일
- 7. 35년 : 축하금 350만원, 유급휴가 7일, 부부동반 6박 7일 여행비용(400만원한도)

8. 40년 : 축하금 400만원, 유급휴가 8일, 금 5냥 공로패

제5장 사회적 책무와 경영참가

제51조【국제규범의 준수】 ① 회사는 인권존중, 환경보존, 소비자보호, 불공정거래 근절, 기업경영 투명성 제고, 지역사회발전 기여 등 기업에 요구되는 사회적 책임(CSR)을 성실하게 이행함으로써 국민들로부터 신뢰 받는 기업을 만들기 위해 노력한다.

② 회사는 기업의 사회적 책임을 규정한 국제노동기구(ILO)의 다국적기업 및 사회적 책에 관한 원칙 선언, 국제연합(UN)의 세계협약(Global Compact), 경제협력개발기구(OECD)의 다국적기업 가이드라인, ISO 26000 등 국제규범을 준수한다.

③ 회사는 국제표준인 GRI(Global Reporting Initiative) 가이드라인에 기초하여 사회적 책임 이행계획과 실적 등을 담은 지속가능보고서(또는 사회책임보고서)를 정기적으로 발간하고, 사회적 책임 이행 및 점검과 보고서 작성 및 검증과정에 노동조합의 참여를 보장한다.

제52조【기업의 사회적 책임】 ① 회사는 하청 및 협력업체에 대해서 적정 납품단가 보장, 현금 결제 등 공정한 거래관행을 확립하는 동시에, 하청 및 협력업체가 노동기본권 보장, 차별금지 등 사회적 책임을 준수할 수 있도록 지원한다.

② 회사는 화석연료 사용 감축, 폐수 등 오염물질 방출 금지 등 환경보호에 앞장선다.

③ 회사는 매년 일정액의 사회복지 지원금을 조성하여 고아원, 양로원 등 사회복지시설을 지원하고, 지역사회에 재난이나 재해가 발생했을 경우 구호활동을 포함한 지원방안을 적극 강구한다.

④ 회사는 기업운영자금을 정치자금으로 기부해서는 아니 되며, 스스로 정경유착의 고리를 단절하고 기업운영의 자율성과 투명성을 제고한다.

⑤ 회사는 조합원 또는 노동조합의 국제기준 준수 활동에 적극 협조하여야 하며, 회사측의 국제기준 불이행을 관계기관에 제소한 것 등을 이유로 불이익한 행위를 해서는 아니 된다.

제53조【경영협의회 설치 및 구성】 ① 회사는 노동조합의 참여를 확대하고 노사 신뢰확보와 노사관계 안정을 위하여 경영협의회를 설치한다.

② 경영협의회는 노사 각각 ()명의 위원으로 구성하며 사용자위원은 회사가, 노동자위원은 노동조합이 추천한다.

③ 경영협의회 의장은 노사대표가 공동으로 한다.

④ 경영협의회 의결정족수는 위원 과반수의 출석과 전원의 합의로 의결한다.

제54조【공동결정사항】 다음 각 호에 해당하는 사항은 경영협의회의 의결을 거쳐야 하며 경영협의회의 의결을 거치지 않고 시행한 조치는 효력이 없다.

1. 인사·노무관리제도에 관한 사항
2. 성과배분에 관한 사항
3. 채용·배치에 관한 사항
4. 작업 및 휴게시간의 운용
5. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등의 기준에 관한 사항
6. 신기계·기술의 도입 또는 작업공정의 개선에 관한 사항
7. 작업수칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
8. 종업원지주제 기타 종업원의 재산형성 지원에 관한 사항
9. 복무규율에 관한 사항
10. 산업재해와 직업병의 예방 기타 안전과 보건, 작업환경의 개선에 관한 사항
11. 교육훈련 및 능력개발에 관한 사항
12. 복지시설의 설치, 운영에 관한 사항
13. 고충처리위원이 해결하지 못한 사항
14. 기업구조개선작업(워크아웃)·법정관리 및 부도에 따른 고용안정 및 기업 회생방안에 관한 사항

제55조【협의사항】 경영협의회는 다음 각 호에 해당하는 사항을 협의하여야 한다.

1. 생산성 향상에 관한 사항
2. 회사의 인력계획에 관한 사항
3. 회사의 작업조직, 관리에 관한 사항
4. 기타 노사협력에 관한 사항

제56조【보고사항】 회사는 다음 각 호의 사항을 경영협의회에 보고하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 생산계획 및 실적에 관한 사항
3. 회사의 경제적·재정적 사항(재무구조, 경영수지 등)
4. 기타 노동자위원이 요청하는 사항

제57조【노조대표의 이사회 참가 및 이사·감사 추천】 ① 회사는 노동조합에서 추천하는 경영협의회 노동자위원 1인이 이사회에 참석하여 발언할 수 있도록 한다.

② 회사는 사외이사와 감사 중 노동조합이 추천하는 이사, 감사 각 1명을 선임하고, 이사회에 포함시킨다. 회사는 이사회 개최 시 심의안건을 사전에 공개하고 이사회 결과를 지체 없이 공개한다.

③ 회사는 기업경영의 투명성 제고 및 상호신뢰 증진을 위해 국내 5대 회계법인 중

노동조합이 반대하지 않는 1개 법인 이상을 외부 감사위원회에 추천한다.

제58조【예산 관련 노동조합의 의견 반영】 회사는 예산편성 및 집행 시 경영협의회를 통해 임금, 노동조건에 관한 사항은 물론, 사업비에 대해서도 사전에 노동조합의 의견을 청취, 반영하여야 한다.

제59조【우리사주조합】 ① 회사는 우리사주조합의 자주적 설립과 민주적 운영을 보장하며 압력과 간섭을 하지 아니한다.

② 회사는 우리사주조합의 가입 및 권리행사를 비정규직 및 회사(지주회사)의 지배를 받는 관계회사의 노동자에게도 보장하여야 한다.

③ 회사는 우리사주조합의 자사주 취득을 위하여 당해 연도 순이익의 ()% 기금으로 출연한다. 단 기금으로 출연하기 어려울 경우 그 금액에 상당하는 자사주를 출연한다.

④ 회사는 매년 발행주식 총수의 100분의 20범위 안에서 우리사주조합원에게 일정한 기간이내에 미리 정한 할인된 가격으로 신주를 인수하거나 당해 회사가 보유하고 있는 자사주를 구입할 수 있는 우리사주선택권을 부여하여야 한다.

⑤ 회사는 우리사주조합이 금융기관으로부터 자사주 취득자금을 차입할 경우 회사의 책임으로 차입금 상환 필요한 금품을 출연하여야 한다.

⑥ 회사는 우리사주조합의 원활한 운영을 위하여 유급상근직원을 두어야 한다.

제60조【종업원 기업인수】 ① 회사는 경영 및 소유전권의 양도 시 종업원 기업인수를 최우선적으로 고려한다.

② 회사는 조합원 및 전체종업원이 기업의 인수를 제의하면 우선적으로 받아들인다.

③ 회사는 종업원의 기업인수 및 재산형성을 도모하기 위한 우리사주조합 활성화에 대해 노동조합과 협의, 발전방안을 제시한다.

④ 회사는 종업원 기업인수시 인수에 따른 자금 확보방안에 대해 노동조합과 충분한 협의를 한다.

제6장 인사

제61조【인사원칙】 ① 회사는 신규채용 및 조합원 승진, 징계, 포상, 배치전환, 해고 문제에 관한 제반인사 원칙 및 적용원칙에 대하여는 노동조합과 사전 합의를 한다.

② 노조간부에 대한 전환배치 시에는 사전에 노동조합 및 본인과 합의를 한 후 조치한다.

③ 제2항의 노조간부라 함은 임원, 상무집행위원, 대의원을 말한다.

제62조【인사고과】 ① 회사는 인사고과에 관련된 제반사항을 결정함에 있어 노동조합

과 사전 합의해야 하고 인사고과의 결과를 공개한다.

② 노동조합과 조합원은 인사고과에 대하여 정해진 절차에 따라 이의를 제기할 수 있으며, 이의제기를 받은 경우 회사는 즉시 재심의 하여야 한다.

제63조【승진·승급】 ① 조합원의 승진과 승급은 모든 조합원에게 차별 없이 공정하게 적용되어야 한다.

② 회사는 조합원의 승진과 승급에 있어 노사합의로 정한 공정한 기준과 평가에 의해 실시하되 근속 승진제를 원칙으로 한다.

③ 결원은 특단의 사유가 없는 한 내부승진에 의해 충원한다.

제64조【인사위원회】 ① 회사는 신규채용 및 조합원의 승진, 승급, 휴직, 배치전환, 징계, 해고 등을 위해 노사 각 ()명씩 동수로 인사위원회를 구성하며, 위원회는 위원 과반수 찬성으로 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 단, 가부동수일 경우 부결로 처리한다.

1. 조합원의 채용과 승진·승급·포상
2. 조합원의 전직·전출·전보·배치전환·파견
3. 조합원의 해고·징계·휴직·복직
4. 인사·노무관리, 인사노무관리 제도의 개선
5. 평가제도의 개선
6. 기타 인사원칙의 결정 등

② 노조간부(임원, 상무집행위원, 대의원)에 대한 인사는 노동조합과 합의로 실시하여야 한다.

③ 조합원의 계열사 간 이동은 노동조합과 합의로 실시한다.

④ 회사는 인사위원회 개최 10일전에 노동조합에 심의·의결 사항을 통보하여야 하며, 필요한 자료를 사전에 노동자위원회에게 제공하여야 한다.

⑤ 노동자위원회는 인사위원회 안건과 관련하여 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며 회사는 이를 거부할 수 없다.

⑥ 인사위원 중 징계대상자 소속 부서를 관할하는 인사위원은 제척의 원인이 되어 의결할 수 없다. 단, 징계 대상자가 원할 경우에 한한다.

제65조【이의제기】 ① 회사의 인사결정에 이의가 있을 때 노동조합과 해당 조합원은 인사결정통보를 받은 날로부터 15일 이내에 이의를 제기할 수 있다.

② 회사는 이의가 제기되면 노동조합대표와 당해 조합원이 참석한 가운데 인사위원회를 열어 7일 이내에 재심의 하여 3일 이내에 결정사항을 서면으로 통보하여야 한다. 단, 재심결정시까지 그 인사결정의 효력은 정지된다.

제66조【채용】 ① 신규채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 채용인원과 전형방법을 공개

하며, 그 절차를 공정하게 처리하여야 한다.

② 회사가 임시직·계약직·시간제·일용직·촉탁직·용역·파견노동자 등 비정규직 노동자 및 외국인노동자를 채용 또는 사업장에 근무하게 할 경우는 노동조합과 사전에 합의해야 한다.

③ 회사는 신규채용 시 채용규모와 상관없이 사전에 노동조합과 합의해야 한다.

제67조【수습기간】 ① 신규채용자의 수습기간은 1개월 이내로 한다. 단 경력자의 경우에는 수습기간을 둘 수 없다.

② 회사는 수습기간이라 하더라도 정식직원과의 임금, 노동조건상의 차별을 두어서는 아니 되며 수습기간은 근속년수에 포함한다.

③ 비정규직을 정규직으로 전환할 경우 수습기간을 두지 않는다.

제68조【징계사유】 ① 회사는 종업원 중 다음 각 호에 해당하는 경우를 제외하고는 어떠한 방법으로도 징계할 수 없다.

1. 정당한 이유 없이 ()일 이상 무단결근한 경우(단, 결근 중 연락이 있는 자는 예외로 한다)

2. 고의로 회사에 재산상의 손실을 끼쳐 민·형사상 확정판결이 나온 경우

3. 조합원 또는 노동조합에 대하여 부당노동행위를 자행했거나 노동조합에 불이익한 행위를 행한 경우

4. 취업규칙 불이익변경동의를 강요하는 경우

② 징계사유 및 징계처분 등을 포함, 징계에 관한 모든 사항은 반드시 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

제69조【징계의 종류】 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 경고 : 구두상 주의

2. 견책 : 경위서 제출

3. 감봉 : 1회에 한하며 월 통상임금의 20분의 1이내

4. 출근정지 : 1회에 한하며 5일 이내

5. 정직 : 최대 3개월 이내

6. 징계해고

제70조【징계절차】 회사가 조합원을 징계하고자 할 때에는 다음의 절차를 거쳐야 하며, 이를 따르지 않은 징계는 무효로 한다.

1. 조합원을 징계하고자 할 때에는 반드시 인사위원회를 개최해야 하며 대상자의 인적사항, 징계사유, 인사위원회 개최일시 및 장소를 명시하여 인사위원회 개최 10일전까지 노동조합 및 해당자에게 서면으로 통보하여야 한다.

2. 인사위원회는 징계사유 발생일로부터 15일 이내에 개최해야 하며, 해당조합원에게

반드시 소명의 기회를 주어야 하고, 증인을 신청할 때는 이를 받아 들여야 한다.

3. 인사위원회는 참석 징계위원들이 서명, 날인한 회의록을 3통 작성하여, 회사와 노동조합 및 징계대상 조합원이 각각 1부씩 보관한다.

4. 징계를 받은 자는 징계 결정 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 재심을 청구할 수 있고, 재심청구가 있을 시 인사위원회는 접수일로부터 7일 이내에 재심사하여 통보하여야 한다.

5. 재심은 원심보다 중징계를 할 수 없으며, 재심결정시까지 원심의 효력은 정지된다.

6. 위 각호(1~5)에 해당하는 징계절차에 하자가 있을 시는 동위원회에서 결정한 어떠한 사항도 효력을 발생하지 못한다.

7. 회사는 징계해고자가 증거를 수집하기 위하여 회사를 출입하고자 할 경우 이를 인정한다.

제71조【해고】 ① 회사는 다음 각 호에 해당하는 경우를 제외하고는 취업규칙 등 어떠한 방법으로도 해고할 수 없다.

1. 정신 또는 신체장애로 직무를 도저히 감당할 수 없고 회복이 불가능 할 때. 단, 이 경우 의사의 진단서를 첨부해야 한다.

2. 인사위원회에서 징계사유에 따른 해고가 결정되었을 때

3. 징역, 금고의 형이 확정되었을 때 단, 집행유예, 업무상 사고, 교통법규위반자나 노동조합 활동으로 인한 형을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 회사는 조합원이 다음 각 호에 해당할 때는 절대로 해고할 수 없다.

1. 업무상 재해로 요양 중이거나 완치 후 12개월간

2. 출산전후 유급휴가, 육아휴직 중이거나 그 후 12개월간

3. 노동조합활동을 이유로 구속, 수배중이거나 석방 후 12개월 간

제72조【해고의 예고】 ① 회사는 조합원을 해고하고자 할 때는 90일 이전에 당사자와 노동조합에 통보해야 하고 통상임금의 90일분 이상의 해고수당을 지급해야 한다.

② 회사는 조합원을 해고할 경우 그 구체적·실질적 사유와 해고시기를 서면으로 통지하여야 한다.

제73조【부당징계 및 해고】 ① 부당징계 및 해고 등 불이익을 당한 조합원이 고용노동부, 노동위원회, 법원의 판결에 의해 부당해고 등의 판정을 받았을 때 회사는 다음의 조치를 취하여야 한다.

1. 부당징계의 판정서 또는 결정서가 접수된 날로부터 징계를 무효 처분한다.

2. 부당징계로 인해 출근하지 못한 기간의 임금에 대해서는 출근 시 당연히 받았을 임금은 물론 평균임금의 200%를 위자료로 지급해야 하며 소송 등에 소요된 제 경비를 즉시 지급해야 한다.

3. 회사는 노동위원회, 법원 등에서 부당징계 및 해고 등으로 인정된 경우 재심을

청구하거나 행정소송 및 상소를 제소할 수 없으며 7일 이내에 판정된 사항을 이행해야 한다.

② 회사는 조합원에게 퇴직을 조건으로 하는 금전보상 등의 어떠한 행위도 해서는 아니 된다.

제74조【정년】 ① 조합원의 정년은 만 65세가 종료되는 해의 12월 31일로 한다.

② 제1항의 정년을 정함에 있어서 국민연금법 제61조 제1항에 따른 노령연금 수급개시 연령보다 낮게 정하면 안 된다.

③ 회사는 노동조합의 요청이 있을 시 정년을 연장할 수 있다.

④ 회사는 노동조합과 협의하여 60세 이상 고령자에 적합한 직무를 개발하고, 고령자인 조합원의 취업능력 향상을 위한 교육프로그램을 실시하여야 한다.

제75조【휴직사유와 기간】 ① 회사는 다음 각 호에 해당하여 휴직을 신청할 경우 휴직을 허가해야 한다.

1. 병역법, 전시동원법 또는 기타 법령에 의해 징집, 소집되었을 경우 : 징집, 소집 또는 동원기간

2. 천재지변 또는 전시·사변 등 기타 특별한 사유가 발생하였을 경우 : 소요기간

3. 노동조합 활동으로 인한 형사사건으로 구속, 수배되었을 경우 : 구속, 수배기간

4. 개인사정으로 휴직을 요청하는 경우 : 6개월 이내

5. 기타 노사가 합의한 경우 : 개별적 사정을 감안하여 기간결정

② 휴직사유가 해소되지 않을 경우에는 휴직만료 14일 전까지 휴직기간 연장원을 제출하며, 노사가 다시 합의하여 필요한 범위 내에서 연장한다.

③ 회사는 정당한 사유 없이 조합원에게 본인 의사에 반하는 휴직을 명할 수 없다.

④ 제1항의 각 호에 해당하는 기간에 다툼이 있는 경우 노사합의로 정한다.

제76조【휴직자 처우 및 복직】 ① 회사는 휴직 종료 후 복직하였을 때 휴직기간을 근속년수에 포함시키며, 승진·승급 및 기타 일체의 사항에 대하여 정상적으로 근무한 경우와 동일하게 취급하고 어떠한 불이익한 처우를 할 수 없다.

② 휴직 중 사망자나 퇴직자의 평균임금 계산의 기준은 휴직 전 3개월로 한다.

③ 휴직기간 중 임금은 노사합의로 별도로 정한다.

④ 휴직자는 휴직기간 만료 또는 휴직사유의 종료일로부터 14일 이내에 복직원을 제출해야 하며, 그러하지 않을 때는 퇴직한 것으로 간주한다.

⑤ 휴직기간이 만료되거나 휴직기간 만료 전이라도 휴직사유가 소멸되어 휴직자가 복직하고자 할 때 회사는 즉시 원직에 복직시켜야 한다. 단, 원직의 소멸 등의 사유로 원직 복귀가 어려울 때는 본인 및 노동조합과 협의하여 유사 부서의 동일직급 이상으로 복직시킨다.

제7장 고용안정

제77조【고용안정위원회】 ① 회사는 노동조합과 함께 고용안정을 위하여 노사 각()명씩 동수로 고용안정위원회를 설치하며, 위원회는 과반수 찬성으로 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 단, 가부동수일 경우 부결로 처리한다.

1. 신규채용에 관한 사항(기간제, 파견, 파트타임, 외국인노동자의 고용 및 정규직 전환 포함)
2. 적정인력 유지 및 확보에 관한 사항
3. 노동시간단축을 통한 교대제 개선 및 임금체계 개편에 관한 사항
4. 조합원의 휴직, 전직, 배치전환 조치에 관한 사항
5. 인사고과·근무평정의 기준 및 적용에 관한 사항
6. 희망퇴직·명예퇴직 대상자 선정 및 요건, 절차에 관한 사항
7. 회사의 정리·해산·이전·업종전환에 관한 사항
8. 하도급·외주 등에 관한 사항
9. 회사의 분할·합병·양도에 관한 사항
10. 경영상의 이유에 의한 해고 및 대상자의 생활지원, 재고용, 전직지원에 관한 사항
11. 부도·화의 및 기업구조개선작업(워크아웃)·기업회생절차에 따른 종업원의 고용안정 및 기업 회생방안에 관한 사항
12. 기타 조합원의 고용에 관한 사항

② 위원회에서 합의된 사항은 단체협약과 동등한 효력을 갖는다.

③ 회사가 위원회의 의결 없이 일방적으로 결정한 사안은 무효로 한다.

④ 위원장은 노사 양측이 교대로 맡으며, 간사는 각 1명씩 선임한다.

⑤ 위원회는 분기별로 정기회의를 개최하며 어느 일방의 요청이 있을 시 7일 이내에 임시회의를 개최하여야 한다.

제78조【재고용의무】 ① 회사는 고용안정을 위하여 신규채용기준을 노동조합과 공동으로 결정한다.

② 회사는 경영상 이유로 해고된 자의 재입사신청이 있을 때에는 해고된 기간 또는 해고 당시 담당하였던 업무 등과 관계없이 우선적으로 채용한다.

③ 회사는 업무상재해자, 경영상 이유로 해고된 자의 피 부양가족에 대하여 채용에 있어서 우선적으로 고려하여야 한다.

제79조【적정인력의 유지 및 확보】 ① 회사는 정년퇴직 등의 이유로 결원이 생겼을 경우, 정규직으로 채용함을 원칙으로 하며, 유희인력 등이 발생할 때에는 노동시간 단축 등의 방안으로 고용안정을 보장한다.

- ② 기간제, 임시직 등 비정규직의 채용인원은 조합원의 5% 이내로 한다.
- ③ 회사는 경영상의 부득이한 사유로 희망퇴직을 시행할 경우, 사전에 노동조합과 합의하여야 한다.
- ④ 회사는 희망퇴직의 시행에 있어서 일체의 사기나 강박의 행위를 해서는 아니된다.
- ⑤ 회사는 희망퇴직의 기준과 대상 및 보상수준에 관하여 노동조합과 합의하여야 한다.

제80조【전직·배치전환의 제한】 ① 회사는 전직 및 배치전환의 기준을 노동조합과 합의하여 결정한다.

② 회사는 조합원을 전직 및 배치전환 하고자 할 때에는 다음 순서를 유지하여야 한다.

1. 동일한 사업장의 동일한 장소의 동종의 직무
2. 동일한 사업장의 다른 장소의 동일한 직무
3. 다른 사업장의 동일한 직무
4. 다른 사업장의 다른 직무

③ 회사는 전직 및 배치전환 조합원 선정 시, 다음과 같은 기준으로 한다.

1. 희망자
2. 희망자가 필요인원 보다 많을시 입사 순

④ 제2항 및 제3항에 의하여 조합원을 전직 및 배치전환 하고자 할 때에는 노동조합과 사전합의하여야 하며, 순서를 준수하지 않은 조치가 있는 경우에 당해 조합원은 동 배치명령을 거부할 수 있다.

⑤ 회사는 조합원을 전직·배치전환 함에 있어 충분한 보습·전직훈련을 실시하여야 한다.

⑥ 회사는 종업원의 재입사시 해당자의 배치전환기준은 최초 입사일 적용을 원칙으로 한다.

⑦ 회사는 전직·배치전환을 이유로 기존의 임금 및 노동조건을 저하시킬 수 없다.

제81조【외주 및 하도급】 ① 회사는 생산부서의 일부를 외주처리하거나 하도급으로 전환하고자 할 때는 사전에 노동조합과 합의하여야 한다.

② 회사는 외주계약이 체결되면 외주 또는 하도급 업체의 주소 및 대표자 전화번호와 계약서 등을 노동조합에 제공해야 한다.

제82조【회사의 정리해산·이전·업종전환】 ① 회사는 경영 및 제반사항을 이유로 폐업·축소·이전·업종전환을 할 경우, 이로 인해 발생하는 해고 및 감원의 충격을 최소화하기 위해 6개월 전에 이를 노동조합에 통보해야 하고, 그 구체적 사항에 대하여는 노동조합과 합의 후 결정하며, 감원발생시 직업훈련과 취업알선을 통한 재취업을 보장해야 한다.

② 회사는 폐업·축소·이전·업종전환으로 인한 해고 및 감원이 발생할 경우 일체의 체

불임금을 통화로써 청산하고 조합원의 생계보장과 직장이전을 위한 준비금을 노동조합과 합의하여 지급한다.

③ 회사는 6개월의 해고예고기간 없이 회사의 폐업·축소·이전·업종전환으로 인해 발생하는 해고 및 감원은 6개월분의 평균임금을 해당 조합원에게 추가로 지급한다.

제83조【신규사업 확대 및 신기술·신설비 도입】 ① 회사는 신규물량 수주 시 노동조합으로 통보하여야 한다.

② 회사는 신규제품에 대한 라인증설, 신규 투자 시 사전에 노동조합과 합의하여 장소를 결정한다.

③ 회사는 신기계·신기술 도입 시 6개월 전에 노동조합에 통보해야 하고, 이와 관련한 고용안정의 변화에 관하여는 노동조합과 합의 후 시행한다.

④ 회사는 기존 생산품을 포함하여 신규 개발품의 양산계획 수립 시 노동조합에 통보하고, 이로 인하여 고용 및 일감부족 등 노동조건에 문제가 발생할 경우 고용안정에 관해서는 노동조합과 합의한다.

제84조【회사의 분할·합병·매각 시 고용승계】 ① 회사는 분할·분사·합병·양도·매각을 하고자 할 경우 다음과 같은 절차와 책임을 진다. 아래의 각 조항을 위반할 경우 양측 회사가 연대하여 그 책임을 진다.

② 회사는 부득이 사업의 전부 또는 일부를 분할·분사·합병·양도·매각할 경우 사전 6개월 전에 그 사실을 노동조합에 통보하여 고용안정위원회의 의결을 받드시 거친다.

③ 회사는 부득이 사업의 전부 또는 일부를 분할·분사·합병·양도·매각할 경우 고용·노동조건·근속년수·단체협약 및 노동조합의 승계를 보장하고 그 책임을 진다.

④ 회사는 분할·분사·합병·양도·매각 시 해당 계약서를 체결할 경우, 사전 노동조합에 공개하고 동의를 구하며 계약체결 과정에 노동조합의 참여를 보장한다.

제85조【해외공장·별도법인】 ① 회사는 해외공장·별도법인의 신·증설을 할 경우 계획수립 즉시 노동조합에 통보·협의하고 조합원의 고용안정 등 노동조건에 관한 사항은 6개월 전에 노동조합과 합의한다.

② 회사는 노동조합이 해외공장·별도법인 관련 자료를 요청할 경우 즉각 제공해야 하며, 경영계획을 설명하여야 한다.

③ 회사는 국내공장에서 일하는 조합원의 고용보장 없이 해외공장을 신설·확대할 수 없으며, 해외법인에서 생산한 제품은 노사합의 없이 국내로 반입할 수 없다.

제86조【경영상 이유로 인한 해고의 제한】 ① 회사가 긴박한 경영상의 이유로 종업원을 해고하고자 할 경우에는 적어도 90일 이전에 노동조합과 합의하여야 한다. 이 때 회사는 경영악화의 사유 및 구체적인 해결방안을 노동조합에 제출하여야 하며, 동시에 현 수준의 고용유지를 위한 해고회피방안, 최후의 수단으로서 해고대상 선정기준

과 방법, 해고 대상자의 수(數)와 예정일, 보상금 등 관련된 모든 자료를 노동조합에 제공하여야만 한다.

② 제1항에서 '긴박한 경영상의 이유'란 기업의 도산 등으로 더 이상 노동관계의 존속을 기대할 수 없을 정도로 급박한 경우를 말한다.

③ 긴박한 경영상의 이유로 해고를 하기에 앞서 회사는 경영진의 개인재산을 담보로 한 자구노력 및 손해배상, 인건비 이외 비용절감, 불요불급한 부동산 등 회사자산의 매각 등을 선행하여야 하며, 그 이후 연장노동시간 제한과 정상 노동시간의 단축, 신규채용의 중단, 교육훈련 및 재훈련을 통한 다른 부서로의 전환배치나 사외파견, 일시휴업, 근무교대제의 개편 등 고용을 유지하기 위한 모든 노력을 기울여야 한다.

④ 제3항에서 규정한 고용유지 노력만으로 해고회피 노력의무를 다한 것으로 간주되어서는 아니되며, 이러한 노력을 통하여 최소한 2년 이상 현 수준의 고용유지가 이루어지고, 그밖에 노동조합이 제시한 해고회피방안을 성실하게 이행할 경우, 해고회피노력 의무를 다한 것으로 간주한다.

⑤ 성실한 해고회피 노력에도 불구하고 경영상 이유에 의한 해고가 불가피한 경우, 퇴직을 자원한 자를 우선하고, 그럼에도 불구하고 감원계획 인원 미달할 경우에는 회사의 징계자, 수습, 촉탁, 파트타임, 단기 근속자 순위로 정하며 그 이외의 사항은 노동조합과 합의한다. 선정기준에 따라 대상자를 공정하게 선별하지 않은 해고는 무효로 한다.

⑥ 경영상의 사유로 인한 해고가 불가피할 경우, 6개월 전에 그 해고를 예고해야 한다. 해고수당(보상금)은 노사가 합의로 정한다. 아울러 고용보험법의 안정사업지원금 등을 신청하여 최소한 6개월 이상의 전직훈련 및 창업훈련을 실시하여야 한다.

⑦ 경영상의 이유로 인한 해고 이후 2년 동안은 해당 업무를 파견노동자나 임시직 등 비정규 노동자로 대체하여서는 아니된다.

⑧ 회사는 경영상의 이유로 인한 해고 이후 신규채용을 하고자 할 경우, 경영상 이유로 해고된 자를 최우선적으로 재고용하여야 한다.

제87조【기업구조 개선작업 및 기업회생절차】 ① 회사는 수시로 경영상황에 대해 노동조합과 협의하여 경영상 위기와 기업구조 개선작업 및 기업회생절차 등 기업경영의 중대한 변화에 대한 대처방안을 모색한다.

② 회사는 기업경영환경에 중대한 변화가 생길 경우 즉시 고용안정위원회를 구성, 종업원의 고용안정과 기업회생방안에 대해 합의·의결하도록 한다.

③ 회사는 경영관리단, 채권단 등과의 구조개선협약 및 자구계획 협상과 작성에 있어 경영진 대표 중 30%, 최소 1인을 노동조합에서 선임토록하며 사전에 구체적 내용을 노동조합과 협의하여야 한다.

④ 회사는 경영상 위기와 기업구조 개선작업 및 기업회생절차 시 종업원의 고용안정에 관한 사항은 노동조합의 의견을 적극 수렴한다.

⑤ 회사는 사전회생계획안 및 회생계획안을 제출하고자 할 경우, 인수예정자 선정과정 등 실사와 구성에 노동조합 및 노동조합이 추천한 외부 인사 2인 이상의 참여를

보장한다.

⑥ 회사는 회사의 경영진이 기업회생절차에서 관리인으로 선임된 경우 노동조합이 요구하면 기업회생절차에서 진행되는 관리위원회, 채권자협의회, 관계인집회 등의 자료를 제공하여야 한다.

⑦ 회사는 기업회생절차 전 후 노동조합과 합의 없이 자산매각과 기업의 양도·합병 등 어떠한 인력 구조조정을 할 수 없으며 현재 총 고용인원을 보장한다.

⑧ 회사는 기업구조 개선작업 및 기업회생절차 개시 전 후 조합원의 임금 및 노동조건이 저하 되서는 아니 되며 총고용을 보장한다.

제8장 취약계층노동자 보호

제88조【직접고용 비정규직 노동자 사용 제한】 ① 직접고용 비정규직이란 다음 각 호의 노동자를 말한다.

1. 기간제, 단시간(파트타임, 아르바이트)
2. 계약직, 촉탁직
3. 임시직, 일용직
4. 기타 명칭을 불문하고 정규직과 다른 고용형태

② 직접고용 비정규직노동자의 사용은 상시·지속업무와 중대재해의 발생 가능성이 큰 생명·안전업무를 사용할 수 없으며 다음 각 호에 해당하는 업무만을 대상으로 한다.

1. 출산·육아 또는 질병·부상 등으로 발생한 결원을 대체할 경우
2. 계절적 사업이거나 일시적으로 업무가 증가하여 대체인력이 갑자기 필요한 경우
3. 일정한 사업완료에 필요한 기간을 정한 경우
4. 기타 사유가 발생하여 노사가 합의를 한 경우

③ 회사는 직접고용 비정규직 노동자를 사용하고자 하는 경우 다음 각 호에 해당하는 사항을 노동조합과 사전 합의해야하며, 매일 해당사유 소멸 또는 변경여부를 서면으로 통보해야 한다.

1. 상시·지속업무 및 생명·안전업무 해당여부
2. 계절적 사업 해당여부 및 일시적 업무증가 여부
3. 사업이 일정한 기간 내 완료되는 업무인지 여부 및 필요한 기간
4. 비정규직노동자의 사용 목적, 사용 기간, 인원, 노동조건, 계약조건 등

④ 회사가 제1항에 따라 직접고용 비정규노동자를 사용했던 업무에 다른 비정규직 노동자를 계속 사용한 경우에는 후자의 노동자를 정규직으로 고용한 것으로 본다.

⑤ 회사는 정규직의 업무 또는 직접고용 비정규직의 업무를 외주·용역 등으로 전환할 시 사전에 노동조합과 합의해야 한다.

⑥ 직접고용 비정규직노동자의 노동계약기간은 1년을 원칙으로 하고 경과이후에는 정규직으로 전환한다.

제89조【직접고용 비정규직 노동계약의 서면작성 및 교부의무】 회사는 직접고용 비정규직노동자와 노동계약을 체결하고자 할 경우, 다음의 모든 사항을 서면으로 작성하여야 하고, 노동조합과 당사자에게 각각 교부하여야 한다.

1. 사용사유, 계약기간에 관한 사항
2. 노동시간·휴게에 관한 사항
3. 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항
4. 휴일·휴가에 관한 사항
5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
6. 노동계약의 갱신에 관한 사항

제90조【직접고용 비정규직 사용원칙 위반의 효과】 ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 비정규직노동자의 최초 채용시점부터 기간의 정함이 없는 직접고용 정규노동계약을 체결한 것으로 본다.

1. 사용사유 제한을 위반한 경우
2. 사용기간 제한을 위반한 경우
3. 노동계약의 서면작성 및 교부의무를 위반한 경우
4. 비정규직노동자를 고용했던 해당 업무에 다른 비정규직 노동자를 계속 사용한 경우

② 제1항에 의하여 정규직으로 전환할 경우에는 비정규직 경력을 인정하고 동종 또는 유사한 기술과 작업수행 능력을 가진 정규직 노동자의 처우에 따른다.

제91조【시간선택제노동의 전환 및 차별금지】 ① 시간선택제노동이라 함은 전일제노동자가 모성보호 등의 사유로 기간을 정하여 시간제 노동을 하는 것을 말한다.

② 회사는 시간선택제도를 도입할 경우 시간선택제노동의 대상자 및 기간 등 노동조건에 관하여 노동조합과 사전 합의 후 시행한다.

③ 회사는 노동자가 기간을 정하여 전일제에서 시간선택제로, 시간선택제에서 전일제로 전환을 요청할 경우 이를 거부할 수 없다.

④ 시간선택제노동자가 전일제로 전환하는 경우 시간선택제 전환 이전 노동자가 종사 하였던 직무로 복귀시켜야 한다.

⑤ 시간선택제노동은 전일제노동의 시간급보다 1.5배 이상 높게 보장해줘야 한다.

⑥ 회사는 시간선택제노동자에게 초과노동을 명할 수 없다.

⑦ 시간선택제노동자가 선택근무 기간 중 퇴사를 할 경우, 전일제근무 시점을 기준으로 퇴직금을 산정해야 한다.

제92조【간접고용 사용사유의 제한】 ① 간접고용이란 파견, 도급, 위탁, 용역 등 어떠한 명칭에도 불구하고 제3자를 매개로 하여 노동자를 사용하는 고용형태를 말한다.

② 간접고용의 사용은 노동조합과 사전에 합의한 업무만을 대상으로 하며 다음 각 호에 해당 하는 경우에는 금지한다.

1. 상시·지속업무
2. 생명·안전업무

③ 회사가 제2항에 따라 간접고용노동자를 사용했던 업무에 다른 비정규직 노동자를 계속 사용한 경우 후자의 노동자를 정규직으로 고용한 것으로 본다.

제93조【간접고용 사용계약 체결 시 명시사항 및 교부의무】 ① 회사는 간접고용업체와 사용계약 체결 시 다음 각 호의 모든 사항을 계약서에 명시하여야 한다.

1. 고용 및 노동조건 승계
2. 계약기간 중 고용유지
3. 노동관계법령 준수 약속서(근로기준법, 최저임금, 퇴직금, 4대 보험 등)
4. 노무비 산출내역 등 계약내용
5. 분기별로 임금지급 명세서 제출 의무
6. 포괄적 재하청 금지
7. 제1호~제6호 위반 시 계약해지 및 향후 입찰참가자격 제한

② 회사는 간접고용 노동자로 구성된 노조의 설립과 정당한 노조활동을 이유로 계약을 해지해서는 아니 된다.

③ 회사와 노사 동수로 구성된 간접고용 노동환경 실태조사 위원회를 구성하여 분기에 1회 이상 제1항에 명시된 사항의 준수여부에 대한 실태조사를 실시한다.

④ 회사는 간접고용 사용계약 체결 즉시 그 사본과 부속되는 서류 일체를 노조에 교부하여야 한다.

제94조【간접고용 사용원칙 위반의 효과】 ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 간접고용노동자의 최초 채용시점부터 직접고용 정규노동계약을 체결한 것으로 본다.

1. 사용사유 제한을 위반한 경우
2. 고용노동부 등 관계기관으로부터 불법파견 판정을 받은 경우
3. 간접고용노동자를 고용했던 해당 업무에 다른 비정규직 노동자를 계속 사용한 경우

② 제1항에 의하여 정규직으로 전환할 경우, 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 정규직 노동자의 처우에 따른다.

제95조【우선채용의무】 ① 회사는 정규직노동자의 채용 시 간접고용노동자가 채용예정 직무에 고용되는 것이 사회통념상 현저히 부적당한 경우를 제외하고는 우선 채용권을 부여한다.

② 제1항에 따른 사회통념상 현저히 부적당한 경우의 판단기준은 노사가 합의로 정한다.

③ 회사는 간접고용노동자와 노동조합에 정규직 채용절차, 채용예정 업무의 내용과 자격 등을 사전 공지하여야 한다.

제96조【차별의 시정】 ① 회사는 비정규직노동자 또는 노동조합이 차별적 처우에 대한 이의를 제기한 경우에는 차별의 정당성 여부에 관한 서면자료를 이의신청을 받은 날로부터 2주 이내에 관계당사자와 노조에 제출하여야 한다.

② 회사는 모든 차별적 처우에 대한 입증책임을 지며, 제1항에 의하여 회사가 차별의 정당성을 입증하지 못할 경우에는 즉시 차별시정에 필요한 조치를 취해야 한다.

③ 회사는 노동위원회에 차별적 처우의 시정명령을 받은 경우, 즉시 이행해야 한다.

④ 회사가 노동위원회로부터 차별적 처우의 시정명령 받거나 입증할 수 없는 경우 회사 내 해당노동자 이외의 비정규직노동자에게도 그 효력이 확장된다.

⑤ 회사는 비정규노동자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 한 것을 이유로 비정규직노동자에 대하여 해고 및 그 밖의 불리한 처우를 하지 못한다.

1. 차별적 처우에 대한 이의신청
2. 노동위원회의 시정명령 불이행의 신고
3. 노동관계법 위반 사실 통고
4. 차별시정 관련 고충처리위원회 및 국가인권위원회 등 유관기관에 차별적 처우의 시정을 위해 필요한 제반 행위

제97조【고용형태 현황의 게시】 ① 회사는 매년 노동자의 사업소 별 고용형태 현황을 노동조합에 통보하고 모든 노동자가 볼 수 있는 온·오프라인 공간에 게시하여야 한다.

② 제1항에 따라 회사는 매년 3월 말일을 기준으로 다음 각 호의 구분에 따른 노동자의 고용형태 현황을 해당 연도 4월 말일까지 노동조합에 통보하고 게시하여야 한다.

1. 정규직노동자
2. 기간제노동자
3. 단시간노동자
4. 파견노동자
5. 용역노동자, 하청노동자, 특수고용노동자

제9장 교육훈련 및 복지

제98조【신규채용자 교육】 ① 회사는 신규채용자에 대하여 필요한 기술교육 및 훈련을

실시하고 안전보건 규칙 및 각종 수칙 등을 교육하여야 한다.

② 회사는 노동관계법, 단체협약, 취업규칙 및 각종 규정에 대해 교육해야하며, 노조에 8시간 이상의 교육홍보시간을 할애해야 한다.

③ 위 교육훈련시간은 근무한 것으로 간주한다.

제99조【직무교육 등】 ① 회사는 조합원의 직무능력향상에 필요한 교육과 훈련을 실시해야 한다.

② 조합원이 새로운 기계도입 및 배치전환 등으로 새로운 직무를 담당하게 될 때 회사는 필요한 교육과 훈련을 실시해야 한다.

③ 조합원이 사외교육을 희망할 경우에 회사는 업무의 지장이 없는 범위내에서 작업의 전환, 근무시간의 변경 등 제반편의를 제공한다.

④ 회사는 직무교육을 실시하고자 할 때 그 계획과 대상인원 선전방법, 교육기간중의 처우 등에 관해 사전에 노조와 합의해야 한다.

제100조【교육훈련 휴직】 ① 회사는 조합원의 학위취득, 어학연수, 자격증 취득 등을 지원하기 위해 교육훈련 휴직제도를 운영한다.

② 교육훈련 휴직의 요건, 기간, 교육비지원, 휴직자 처우, 불이익 금지 등의 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

제101조【교육훈련위원회】 ① 회사는 교육훈련 프로그램을 개발하고 운영할 전담기구로 교육훈련위원회를 설치하고 노사공동으로 전담인력을 배치한다.

② 위원회의 구성은 노사 동수로 구성하며, 세부적인 사항은 위원회에서 정한다.

③ 위원회는 조합원이 본인에게 적합한 훈련과정을 용이하게 선택할 수 있도록 적극 지원하고 홍보해야 하며, 훈련안내와 상담을 위한 전문가를 배치해야 한다.

④ 회사는 교육훈련의 계획, 실시, 평가, 전직 및 창업지원 교육에 필요한 비용을 부담한다.

제102조【복지시설】 ① 회사는 모든 조합원이 동등하고 손쉽게 무상으로 이용할 수 있도록 사업장 내외에 다음 각 호의 복지시설을 마련하여 편의를 제공한다.

1. 휴게실, 세면장, 탈의실, 체력단련장, 매점, 의무실 등 편의시설
2. 임산부 휴게실, 수유실, 직장어린이집 등 모성보호와 육아지원 시설

② 회사는 제1항에 따른 시설 설치 및 운영 시 여성전용시설 또는 구역을 구분하여 운영하여야 하며, 장애인 등 사회적 약자를 우선적으로 배려하여야 한다.

제103조【통근편의제공】 ① 회사는 조합원의 출퇴근 통근버스를 무상으로 운행하며 운행노선과 시간은 노조와 협의하여 정한다. 단, 통근버스 운행에 차질이 생긴 경우 회사는 당해 조합원에게 교통비를 지급해야 한다.

- ② 통근버스를 운행하지 않는 지역의 조합원에 대해서는 ()원의 통근수당을 매월 지급한다. 단, 교통요금 인상시에는 인상된 날로부터 인상률만큼 자동 인상한다.
- ③ 회사는 설날과 추석에 조합원의 귀향과 직장복귀를 위하여 무상으로 교통편의를 제공한다.
- ④ 노조의 자체행사, 교육 및 문화체육행사 등으로 교통편의 제공이 필요한 경우 회사는 이에 적극 협조한다.

제104조【급식】 ① 회사는 다음 각 호의 조합원에게 급식을 무상으로 제공한다.

1. 4시간이상 근무자에게 중식제공
2. 2시간이상 연장근무자, 교대근무로 18시이후 퇴근자에게 석식제공
3. 야간근무자에게 야식과 간식제공
4. 1시간이상 조기출근자, 교대근무로 6시이후 퇴근자에게 조식제공

- ② 회사는 유자격 영양사와 조리사를 고용해야하며, 급식메뉴 작성시 노조와 협의한다.
- ③ 급식의 단가는 ()원/1식으로 하며, 매 2년마다 물가상승률, 시장물가 등을 고려하여 적정성을 협의한다.

제105조【근무복 등】 회사는 노조와의 합의하에 선정한 ()벌의 근무복과 동절기 방한잠바를 매년 조합원에게 무상으로 제공한다.

제106조【체력단련비】 회사는 조합원의 건강증진과 복지향상을 위해 분기별로 통상임금 100%씩을 체력단련비로 지급한다.

- 제107조【기숙사】** ① 회사는 기숙사에서 생활하는 조합원의 사생활의 자유를 보장하며, 기숙사와 관련된 제규정의 제정 및 변경은 기숙사 대표 및 노조와의 합의로 결정한다.
- ② 회사는 기숙사 생활의 자치에 필요한 임원선거에 간섭해서는 아니된다.
 - ③ 기숙사 운영에 소요되는 수도, 전기, 난방 등의 제반경비는 전액 회사가 부담한다.

- 제108조【주택마련지원】** ① 회사는 무주택 조합원의 주택마련과 주거안정을 도모하기 위해 주택 구입대금 또는 임대보증금에 대한 대출제도를 시행한다.
- ② 대출 대상자, 대출한도, 이자율, 상환기간 및 방법 등의 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

- 제109조【재해지원】** ① 회사는 조합원 또는 그 가족이 지진, 홍수, 가뭄, 태풍, 화재 등의 자연재해로 인해 재산상의 피해를 입은 경우에 재해위로금 및 재해복구를 위한 용자금을 지원한다.
- ② 지원대상자 및 절차, 위로금 및 용자금액 등의 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

제110조【단체상해보험】 ① 회사는 조합원의 부상, 질병, 장애, 사망으로 인한 소득상실에 대비하여 단체상해보험에 가입한다.

② 가입대상자 및 보험종류선택 등의 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

제111조【학자금 지원】 ① 회사는 조합원 본인이 고등학교 또는 대학(원)에 다닐 경우 입학금과 등록금 전액을 지원한다.

② 조합원 자녀가 국내소재 고등학교, 대학(원)에 다닐 경우 학자금을 지원한다. 지원금액은 특목고·자사고 등을 포함하여 입학금과 등록금 전액으로 하며, 지원인원과 기간은 제한하지 않는다.

③ 외국소재 학교인 경우에는 노사가 별도로 정한다.

④ 회사는 조합원 본인 또는 자녀가 어린이집, 유치원, 초·중·고등학교, 대학교(원)에 입학할 때에 ()원의 입학축하금을 각 1회 지급한다.

제112조【의료비 지원】 ① 회사는 조합원과 가족의 부상, 질병에 대해 다음 각 호와 같이 의료비를 지원한다.

1. 본인 : 연 ()원 한도

2. 가족 : 연 ()원 한도

② 제출서류 및 지원절차 등의 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

제113조【보험료 납부내역 통보】 회사는 국민연금 등 4대보험 보험료를 납부한 날로부터 7일 이내에 그 내역을 노조에 통보해야 한다.

제114조【휴양시설】 회사는 조합원의 복지증진을 위해 휴양시설 및 숙박시설(콘도회원권 등)을 운영하며 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

제115조【취미·여가활동 지원】 ① 회사는 조합원의 취미·여가활동 촉진을 위해 자율적인 동아리, 소모임 등의 활동에 필요한 시설 및 장소, 장비를 적극 지원한다.

② 동아리 등의 구성원이 회사를 대표하여 대외행사에 참여하는 경우 적극 지원한다.

③ 회사는 일정기준을 충족하여 노조에 등록된 동아리, 소모임에 대하여 운영경비의 일부를 지원하며, 지원금액 등 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

제116조【문화체육행사】 ① 회사는 조합원의 체력향상과 사기진작을 위해 체육대회 등의 문화체육행사를 연2회 개최하며, 유급으로 처리한다.

② 행사 내용 및 일정 등의 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

제117조【재충전 휴가】 회사는 조합원 삶의 질 향상과 재충전의 기회 부여를 위해, 근속 5년마다 연속해서 사용할 수 있는 15일간의 재충전 휴가를 부여한다.

- 제118조【사내복지기금의 설치운영】** ① 회사는 조합원의 복지향상을 위하여 매년 세전 순이익의 5%이상을 사내복지기금으로 출연하며, 순손실이 발생했을 경우에도 매년 ()원 이상을 사내복지기금으로 출연한다.
- ② 기금관리를 위해 노사동수로 구성된 복지기금협의회를 두며, 노동자를 대표하는 위원은 노조가 추천하고 협의회 의장은 매년 노사가 번갈아가면서 한다.
- ③ 회사는 사내복지기금의 설치를 이유로 기존의 노동조건을 저하시킬 수 없으며, 설치당시 운영하던 복지제도 또는 시설의 운영을 중단하거나 감축해서는 아니된다.
- ④ 사내복지기금 사업에 있어 비정규직에 대해 차별을 두어서는 아니되며 이러한 내용을 기금법인 정관에 반영한다.
- ⑤ 사업폐지 등으로 해산한 기금법인의 재산은 노조 소유가 되도록 기금법인의 정관으로 작성하며, 조합원의 복지증진을 위한 사업 또는 생계보장과 직장 이전 등을 위한 생활안정자금으로 사용한다.

제10장 양성평등과 일·생활 균형보장

- 제119조【양성평등과 모성보호】** ① 회사는 헌법의 평등원칙, 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 등에 따라 고용과 모든 노동조건에서 특정 성별을 이유로 직·간접적인 불이익 처우를 하지 아니하며 남녀의 평등한 기회와 대우를 보장한다.
- ② 회사는 조합원이 행정기관, 사법기관 또는 그에 준하는 기관으로부터 차별을 인정받았을 경우에는 확정여부와 관계없이 즉시 원상회복 또는 시정해야 한다.
- ③ 현존하는 차별을 해소하기 위해 여성을 우대하는 것은 남녀차별로 보지 아니하며, 회사는 양성평등과 모성보호를 위해 다양한 여성우대제도 도입을 위해 적극 노력한다.
- ④ 회사는 여성노동자의 생리, 출산, 수유 등과 같이 여성 고유의 모성기능을 특별히 보호하며, 육아권 보장을 위한 관련 제도를 적극 도입한다.

- 제120조【양성평등위원회】** ① 회사는 남녀고용 평등을 실현하기 위해 양성평등위원회를 설치한다.
- ② 위원회는 노사 동수로 구성하며, 노조측 위원에는 여성조합원을 대표하는 1명 이상의 여성위원이 참여해야 한다.
- ③ 위원장은 노사가 번갈아가며 맡으며, 간사를 각 1명씩 선임한다.
- ④ 위원회는 분기별로 정기회의를 개최하며, 성차별에 대한 개선요청이 있을 경우에는 7일이내에, 성희롱 사건이 제기된 경우에는 2일이내에 임시회의를 개최해야 한다.
- ⑤ 위원회는 남녀고용평등법 이행점검, 위법사항의 시정, 성차별 및 성희롱 사건의 해결, 남녀고용평등실현 계획수립 및 실행 등 남녀고용차별 전반에 관련된 사항을 심의·의결하

며, 위원회에서 합의된 내용은 단체협약과 동일한 효력을 가진다.

⑥ 양성평등과 관련한 분쟁해결에 있어서의 입증책임은 회사측에 있다.

제121조【고용상 성차별 금지】 ① 회사는 모집·채용에 있어 다음 각 호의 차별을 하여서는 아니된다.

1. 용모·키·체중·연령 등의 신체적 조건, 미혼 조건 제시·요구
2. 특정 성만 모집하거나 성을 구분한 직종모집
3. 특정 직종에 특정 성의 채용기회 제한, 특정 성에 제한적 조건 부과
4. 특정 성을 낮은 직급 또는 직위에 모집·채용하거나 불리한 고용형태의 채용
5. 특정 성을 불리한 대우로 채용기회 제한
6. 면접시 결혼·임신·육아문제·가족계획 등의 성차별적인 질문

② 회사는 교육·배치전환 및 승진에 있어 다음 각 호의 차별을 하여서는 아니 되고 여성 비율을 최소 30% 이상 되도록 하여야 한다.

1. 교육, 표창, 해외연수, 업무배치 및 승진 등에 있어 여성할당제 적용
2. 특정 성을 대상에서 제외, 불리한 조건 부과, 교육과정 구분 편성
3. 일정 직무에 있어 특정 성의 배제 또는 특정분야에 구분 배치 등
4. 특정 성에 대하여 승진기회 미부여, 불리한 조건·절차 적용, 승진단계 차등 적용, 직급의 세분화를 통한 차별
5. 결혼·임신·출산 등을 이유로 특정 성을 일정한 직무배치의 대상에서 배제

③ 회사는 정년·퇴직 및 해고에 있어 다음 각 호의 차별을 하여서는 아니 된다.

1. 결혼·임신·출산 등을 퇴직사유로 예정하는 노동계약 체결 및 동 사유로 퇴직강요
2. 동일직종 간 남녀 정년차별
3. 대다수가 여성인 직종의 정년을 합리적 이유 없이 다른 직종보다 낮게 책정
4. 출산전후휴가기간과 그 후 1년 내의 해고
5. 육아휴직기간과 그 후 1년 내의 해고
6. 징계사유, 절차 등에 있어 여성조합원에 대한 불리한 대우로 인한 해고
7. 구조조정에 있어 합리적이고 공정한 기준 없이 기혼여성, 사내부부나 맞벌이부부, 여성집중 부서 우선해고

④ 고용상 성차별금지와 관련한 분쟁해결에 있어서의 입증책임은 회사측에 있다.

제122조【적극적 고용개선 조치】 ① 회사는 남녀고용평등을 실현하기 위해 다음 각 호의 조치를 이행하여야 한다.

1. 회사는 적극적 고용개선조치 적용 사업장에 해당될 경우 이 사실을 즉시 노조에 알려야 하며, 고용노동부에 시행계획을 제출하기전 노조와 합의해야 한다.
2. 회사가 여성고용미달 사업장에 해당될 경우에는 남녀 고용현황과 이행실적보고서를 공개하여야 한다.
3. 회사는 성별·고용형태별 현황을 공개하여야 한다.

4. 회사는 채용·교육·승진 등에 있어서 여성비율 30% 할당을 실시하여야 한다.
5. 회사는 여성관리직 승진 목표제를 도입하여 실시하여야 한다.

제123조【동일가치노동 동일임금 실현】 ① 회사는 동일가치의 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급해야 하며, 어떠한 이유로도 성별을 이유로 한 차별을 두어서는 아니된다.

② 다음 각 호의 경우에는 동일가치노동에 대한 차별임금으로 본다.

1. 동일한 직급 내에서 특정성에게 낮은 호봉을 부여하는 것
2. 임금인상이나 호봉 승급시 차이를 두어 특정성에게 불리하게 하는 것
3. 임금차별을 목적으로 고용형태를 달리하거나 직무, 직종, 직렬 등을 달리하는 것

③ 회사는 임금 외에 경조금, 가족수당 등 생활보조적인 복리후생 금품 및 각종 생활안정 자금을 지급할 때 성차별 또는 가족상의 지위를 이유로 차별할 수 없다.

제124조【명예고용평등감독관】 ① 회사는 사업장의 남녀고용평등 촉진을 위해 노조가 추천하는 여성 조합원이 명예고용평등감독관으로 위촉될 수 있도록 적극 협조해야 한다.

② 회사는 명예고용평등감독관의 남녀고용평등 활동을 위해 필요한 상근 활동시간 및 업무수행에 관한 권한과 신분을 보장하여야 한다.

③ 회사는 명예고용평등감독관의 전문성 강화를 위해 필요한 교육시간을 연 1회 이상 보장하고 비용을 부담하며 그 시간은 근무한 것으로 간주한다.

④ 회사는 명예고용평등감독관이 남녀고용평등 관련 법령위반에 대해 회사에 개선을 건의할 경우 이에 적극 협조하여야 한다.

⑤ 회사는 명예고용평등감독관의 활동을 이유로 임금, 승진, 승급 등 어떠한 불이익도 주어서는 아니 되며, 해고 등 징계시 노조의 동의를 받아야 한다.

제125조【직장 내 성희롱 금지】 ① 회사는 직장 내 성희롱을 금지하고 예방하여 조합원이 이로인한 고용상 불이익과 성적굴욕감 등을 느끼지 않고 안전한 환경에서 일할 수 있도록 해야 한다.

② 직장 내 성희롱이란 사업주·상급자 또는 노동자가 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다음 각 호의 행위로 성적 굴욕감 등을 느끼게 하거나, 이에 대한 거부를 이유로 불이익을 주는 것을 말한다.

1. 입맞춤, 포옹 또는 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉행위
2. 가슴·영덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위
3. 안마나 애무를 강요하는 행위
4. 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화통화 포함)
5. 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위
6. 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위
7. 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
8. 회식자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위

9. 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(컴퓨터통신이나 팩시밀리 등을 이용하는 경우 포함)

10. 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

11. 그 밖에 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동

③ 회사는 직장 내 성희롱 예방을 위해 연 2회 각 1시간이상의 정기적인 예방교육을 실시해야 하며, 교육방식, 강사 등의 교육필요사항은 사전에 노조와 충분히 협의한다.

④ 회사는 직장 내 성희롱 고발창구를 개설하고 담당자를 두며, 성희롱 사건이 접수된 경우 2일 이내에 양성평등위원회 회의를 개최하고 즉시 조사에 착수해야 한다.

⑤ 사건처리는 피해자 보호를 위해 비공개를 원칙으로 하되, 피해자가 동의하는 경우 위원회 결정으로 사건을 공개할 수도 있다.

⑥ 직장 내 성희롱 발생시 회사는 피해자와 가해자를 즉각 분리해야 하고, 가해자에 대해서는 중징계하고 부서이동, 전출, 해고와 같은 방출조치를 취해야 한다.

⑦ 회사는 피해자 보호를 위해 유급휴가의 사용, 근무장소의 변경, 배치전환 등의 적절한 조치를 취해야 하며, 제3자에 의한 음해 등 추가적 피해를 받지 않도록 적극 보호해야 한다.

⑧ 회사는 성희롱 신고자 및 피해자, 조력자 등에게 상담, 신고, 관계기관에의 진정·고소 고발 등을 이유로 어떠한 불이익한 조치를 취해서는 아니된다.

⑨ 성희롱 사건을 조사한 사람, 조사내용을 보고 받은 사람, 조사과정에 참여한 사람 등은 조사과정에서 알게 된 비밀을 누설해서는 아니된다.

제126조【고객 등에 의한 성희롱 방지】 ① 회사는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자에 의한 성희롱을 예방하기 위해 대응 매뉴얼을 마련하고 필요한 교육을 실시해야 한다.

② 회사는 고객 등에 의한 성희롱 발생시 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가명령 등 피해자 보호를 위한 조치를 취하며, 가해자를 즉시 수사기관에 고발하는 등 피해자를 적극 지원해야 한다.

③ 회사는 고객 등에 의한 성희롱 피해 주장 또는 고객 요구 불응 등을 이유로 피해자에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 취해서는 아니된다.

제127조【생리휴가】 ① 회사는 여성 조합원에게 월 1일의 유급생리휴가를 부여한다.

② 미사용한 생리휴가는 연차휴가와 동일한 수준으로 익월에 보상한다.

제128조【출산전후휴가】 ① 출산전후 휴가(유산·사산휴가를 포함한다)는 고용형태, 직종, 소정노동일, 출근여부, 근속연수 등에 관계없이 임신중인 모든 여성조합원에게 부여한다.

② 회사는 임신중인 여성조합원에게 출산 전·후를 합하여 90일 이상의 유급휴가를 주어야 하며, 산후에 45일 이상이 보장되도록 하여야 한다. 다만 다태아 임신의 경우 산전후 휴가일수는 120일로 하며, 산후에 60일 이상을 보장한다. 이 경우 휴가일수에서 휴일은

제외한다.

③ 회사는 임신중인 여성조합원이 건강상 이유로 필요한 경우 어느 때라도 산전후휴가를 나누어 사용할 수 있도록 해야 한다. 이 경우에도 산후에 45일(다태아는 60일)이상의 휴가를 보장해야 한다.

④ 회사는 고용보험에서 지급되는 출산전후휴가급여와 통상임금간의 차액을 지급한다.

⑤ 회사는 출산전후휴가를 이유로 승진, 전보, 인사고과, 경력, 복지, 상여금, 유급휴가 등에 있어 어떠한 불이익한 조치를 취해서는 아니되며, 휴가 사용 후에는 원직에 복직시켜야 한다.

⑥ 임신중 유산의 위험이 발견되거나 산후에 추가요양이 필요한 경우에는 의사의 진단을 통해 1개월범위에서 추가로 유급휴가를 사용할 수 있다.

⑦ 회사는 유산·사산한 여성조합원에게 다음 각 호의 휴가를 부여한다.

1. 유산 또는 사산한 조합원의 임신기간이 16주 이내 : 유산·사산한 날로부터 30일
2. 임신기간이 22주 이내 : 60일
3. 임신기간이 28주 이상 : 90일

⑧ 회사는 여성조합원의 출산전후휴가 개시 30일 이전까지 대체인력 고용 등 업무대체 방안을 마련해야 한다.

⑨ 출산전후휴가기간과 그 후 1년간은 해고하지 못한다.

제129조【배우자 출산휴가】 ① 회사는 남성조합원에게 다음 각 호의 유급휴가를 부여한다.

1. 배우자의 유산·사산 시 : 5일
2. 배우자의 출산 시 : 10일

② 휴가의 사용은 사유 발생 후 90일 이내에서 3회에 걸쳐 분할사용 가능하며, 휴가일수에서 휴일은 제외한다.

제130조【임신·출산 조합원의 노동조건 보호】 ① 회사는 임신중인 여성 조합원이 요구할 경우 본인의 의사에 따라 쉬운 종류의 작업으로 배치전환해야 하며, 임신후 12주이내 또는 36주 이후에 있는 여성 조합원이 1일 2시간의 노동시간 단축을 요구하는 경우 이를 허용해야 하며 적치하여 사용할 수 있다. 이 경우 노동시간 단축을 이유로 임금을 삭감할 수 없으며, 승진, 인사고과, 휴가 등에 있어 불이익한 처우를 할 수 없다.

② 회사는 임신중인 또는 산후 1년 미만의 여성조합원에 대하여 연장, 야간, 휴일노동을 시킬 수 없다. 다만 야간과 휴일노동은 본인의 명시적 청구와 노조와의 합의 그리고 고용노동부의 인가를 받은 경우 가능하다.

③ 회사는 임신중인 여성조합원이 근로기준법 제74조의2에 따라 태아검진 휴가를 청구하는 경우 정기 건강진단 실시기준 횟수에 맞춰 각 1일의 유급휴가를 부여한다.

④ 회사는 생후 2년미만의 영아를 가진 여성 조합원의 청구가 있는 경우 1일 2회 각 1시간씩의 유급 수유시간을 보장해야 한다.

제131조【육아휴직 및 육아기 노동시간 단축】 ① 회사는 조합원의 고용형태와 관계없이 만8세이하 또는 초등학교 2학년이하의 자녀(입양자녀 포함)를 둔 조합원이 휴직을 신청하는 경우 이를 허용해야 한다.

② 육아휴직 기간은 최대 3년까지 가능하며, 이 기간은 근속기간에 포함된다.

③ 회사는 고용보험에서 지급하는 육아휴직 급여와 통상임금간의 차액을 지급한다.

④ 연차휴가 산정에 있어 육아휴직 기간은 출근한 것으로 본다.

⑤ 회사는 육아휴직을 이유로 승진, 전보, 인사고과, 경력, 임금 등에 있어 어떠한 불이익한 조치를 취해서는 아니되며, 휴가 사용 후에는 원직에 복직시켜야 한다.

⑥ 육아휴직은 1회에 한해 분할 사용할 수 있으며, 조합원이 육아휴직 대신 노동시간 단축을 신청하는 경우 회사는 이를 허용해야 한다. 이 경우 처우는 기존과 동일하게 보장해야 하며 자세한 사항은 노사가 별도로 정한다.

⑦ 회사는 육아휴직 개시 30일 이전까지 대체인력 고용 등 업무대체 방안을 마련해야 한다.

⑧ 육아휴직 기간과 그 후 1년간은 해고하지 못한다.

제132조【자녀돌봄휴가】 ① 회사는 조합원이 다음 각 호에 해당하는 경우 연간 5일(자녀가 3명이상일 경우에는 7일)의 범위에서 자녀돌봄 유급휴가를 부여한다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 "어린이집등"이라 한다)의 공식 행사에 참여하는 경우
2. 어린이집 등 교사와의 상담에 참여하는 경우
3. 자녀의 병원진료(예방접종 포함) 및 간병이 필요한 경우

제133조【직장보육시설】 ① 회사는 직장보육시설을 설치하고, 시설운영에 필요한 비용을 부담한다. 이 경우 설치운영에 필요한 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

② 불가피하게 직장보육시설을 설치하지 못하는 경우 회사는 ()원의 보육수당을 매월 지급한다.

제134조【난임치료휴직】 ① 회사는 조합원이 난임을 이유로 난임치료휴가를 요청하는 경우 5일의 유급휴가를 부여한다.

② 휴가에도 불구하고 난임이 치료되지 않은 경우에는 1년의 범위에서 휴직할 수 있으며, 휴직자 처우 등은 노사가 별도로 정한다.

③ 회사는 난임치료휴가·휴직을 이유로 해고, 징계 등 불리한 처우를 하지 못한다.

제135조【가족돌봄휴직】 ① 회사는 조합원이 가족의 질병, 사고, 노령 등으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 가족돌봄 휴직이 필요한 경우 이를 허용해야 한다.

② 가족돌봄 휴직의 기간은 연간 6개월 이내의 유급으로 하며, 분할 사용할 수 있으며 1회의 기간은 30일이상이 되도록 해야 한다.

- ③ 회사는 가족돌봄 휴직을 이유로 해고하거나 노동조건을 악화시키는 등의 불리한 처우를 해서는 아니되며, 휴직기간은 근속기간에 포함된다.
- ④ 제1항에도 불구하고 휴직이 허용되지 않는 경우에 회사는 해당 조합원에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 조치를 취해야 한다.
 1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
 2. 연장노동의 제한
 3. 노동시간의 단축, 탄력적 운영 등 노동시간의 조정
 4. 그밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치

제11장 산업안전보건과 재해보상

- 제136조【재해예방 의무】** ① 회사는 조합원의 안전과 건강을 보호할 책임이 있으며, 재해를 예방하기 위한 최선의 노력을 다해야 한다.
- ② 회사는 산업안전보건법 등에서 정하는 재해예방 관련사항을 충실히 이행해야 하며, 안전보건을 경영활동의 중점과제로 선정하고 국제적 기준에 의한 노사 공동의 안전보건경영체제를 구축해야 한다.
- ③ 회사는 조합원이 안전·보건의를 함양하고 유해·위험에 대처할 수 있도록 필요한 제도를 마련하고 관련정보를 적극 제공해야 한다.

- 제137조【노조의 안전보건활동 보장】** ① 회사는 노조의 산업안전보건활동이 조합원의 안전과 건강유지·증진 및 회사의 발전에 반드시 필요함을 인정하며 다음 각 호의 활동을 보장한다.
1. 회사내 재해원인, 물질별 유해인자, 공정별 재해요인, 작업환경 등 기초조사
 2. 작업장 안전 및 환경개선을 위한 대외활동
- ② 회사는 노조가 제1항의 활동에 필요한 경비와 제반사항을 요청할 시 적극 협조한다.

- 제138조【산업안전보건위원회】** ① 산업안전보건에 관한 사항을 심의·의결하고 조합원의 안전과 건강유지·증진, 재해예방을 위해 산업안전보건위원회를 설치·운영한다. 단, 사업장이 여러 지역으로 나뉘어 있는 경우에는 각 사업장별로 설치·운영할 수 있다.
- ② 위원회는 노사동수로 구성하며, 노동자위원은 노동조합이 추천한다. 위원장은 노사가 공동으로 맡으며, 간사를 각 1명씩 선임한다.
- ③ 위원회는 분기별로 정기회의를 개최하며, 회의개최 7일 이전까지 일시, 장소, 의제 등을 위원에게 통보하여야 하며, 긴급한 사항을 심의하기 위해 어느 일방이 목적사항과 일시를 문서로 명시하여 회의 소집을 요구하는 경우 위원장은 응해야 한다.

- ④ 위원회의 원활한 운영을 위해 노사 각 2명으로 구성된 운영위원회를 두며, 매월 1회 이상의 정기회의를 개최한다.
- ⑤ 위원회는 산업안전보건 관련법상 필요한 사항을 심의·의결하며, 노동자위원 및 사용자위원 각 과반수의 출석으로 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 합의된 사항은 단체협약과 동일한 효력을 지닌다.
- ⑥ 위원회의 회의결과는 회의록을 작성하여 보관하며, 회의종료후 3일이내에 사내 게시판 등을 활용하여 조합원이 쉽게 알 수 있도록 알려야 한다.
- ⑦ 회사는 위원회의 원활한 운영을 위해 심의·의결 사항의 준비와 관련한 위원의 조사활동, 의견청취, 회의준비 및 회의시간, 회의결과의 이행 및 후속조치 등에 필요한 시간은 근무한 것으로 간주하며, 위원으로서 활동한 것을 이유로 일체의 불이익한 처우를 해서는 아니된다.
- ⑧ 위원회 운영과 관련된 세부사항은 노사가 별도로 정한다.

제139조【안전보건관계자】 ① 회사는 조합원의 안전과 보건을 위해 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 산업안전보건법에 따른 안전보건관리책임자, 안전관리자, 보건관리자, 산업보건의, 안전보건총괄책임자를 선임해야 한다.

② 회사는 관리책임자 및 총괄책임자에게 업무 수행에 필요한 실질적 권한을 부여해야 하며, 산업안전보건법상 관리감독자가 안전보건에 관계된 업무를 충실히 수행할 수 있도록 권한, 시설, 예산, 인력 등 필요한 지원을 다해야 한다.

③ 회사는 안전관리자 및 보건관리자가 안전보건에 관해 건의하거나 지도·조언하는 경우에는 요청사항을 신속히 이행해야 한다.

④ 회사는 제1항의 안전보건 관계자가 산업안전보건법상 필요한 직무교육을 이수하도록 해야 하며 유급으로 처리한다.

⑤ 회사는 안전관리자(보건관리자)의 업무를 안전관리전문 기관에 위탁하는 경우 산업안전보건위원회 심의·의결을 거쳐 시행해야 한다.

⑥ 회사는 안전 및 보건관리자의 활동을 이유로 임금, 승진, 승급 등 어떠한 불이익도 주어서는 아니 되며, 해고 등 징계시 노조의 동의를 받아야 한다.

제140조【명예산업안전감독관】 ① 노동조합은 고용노동부장관에게 명예산업안전감독관 위촉을 요청하며 회사는 이에 적극 협조해야 한다.

② 회사는 명예산업안전감독관의 안전·보건 및 재해예방 활동을 유급으로 보장하며, 이에 필요한 권한·예산 등 필요한 지원을 다해야 한다.

③ 회사는 건강진단 및 작업환경측정을 실시할 때 진단 및 측정결과를 보고하는 경우 명예산업안전감독관의 서명을 첨부하여야 한다.

④ 회사는 명예산업안전감독관의 전문성 강화를 위해 필요한 교육시간을 연 1회 이상 보장하고 비용을 부담하며 그 시간은 근무한 것으로 간주한다.

⑤ 회사는 명예산업안전감독관이 산업안전보건 관련 법령위반에 대해 회사에 개선을 건의

할 경우 이에 적극 협조하여야 한다.

⑥ 회사는 명예산업안전감독관의 활동을 이유로 임금, 승진, 승급 등 어떠한 불이익도 주어서는 아니 되며, 해고 등 징계시 노조의 동의를 받아야 한다.

제141조【안전보건 관리규정】 ① 회사는 산업안전보건위원회 심의·의결을 거쳐 안전보건 관리규정을 작성해야 한다. 변경하는 경우 또한 같다.

② 회사는 안전보건 관리규정을 게시판 게시, 수첩제작 등의 방법으로 조합원에게 적극적으로 교육·홍보해야 한다.

③ 관리규정은 단체협약을 위반할 수 없으며 위반하는 내용은 단체협약에서 정한 기준에 따른다.

제142조【안전보건교육】 ① 회사는 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 다음 각 호의 안전보건교육 계획을 수립하며, 근무시간 중 유급으로 실시한다.

1. 정기교육 : 매분기 8시간 이상
2. 채용시(배치전환시)의 교육 : 8시간 이상
3. 유해·위험 작업시의 교육 : 16시간 이상

② 회사는 산업안전보건에 관한 외부 교육, 세미나 등에 참석하기 위해 노동조합이 요청하는 경우 이를 유급으로 처리하며 필요한 비용을 부담한다.

제143조【안전장비 및 보호구】 ① 회사는 작업의 특성에 따라 필요한 안전장구를 조합원에게 무료로 지급하고 정기적으로 관리해야 한다.

② 안전장구는 산업안전보건법에 따라 안전인증을 받은 제품으로 하고, 안전장구의 종류와 지급주기, 대상자, 관리방법 등은 산업안전보건위원회에서 결정하며, 제품 검수는 노사 합동으로 실시한다.

제144조【안전보건진단】 ① 회사는 반기별로 1회이상 안전보건진단을 실시하며, 실시시기 등의 활동계획은 산업안전보건위원회에의 심의·의결을 거쳐 결정한다.

② 안전보건진단은 사업주의 유해·위험 예방조치 의무를 근거로 하여 작업장내 조합원의 재해예방을 목적으로 실시하여야 하며, 안전보건경영시스템과 연동하여 안전보건진단을 실시한다.

③ 안전보건진단은 위험성 평가 등 객관적이고 공정성 있는 진단방법을 사용하여 실시하며, 진단시 노동조합의 참여를 보장한다.

④ 회사는 안전보건진단 결과를 산업안전보건위원회에 보고해야 하며, 개선이 필요한 부분은 지체없이 개선해야 한다.

⑤ 산업안전보건법에 의한 안전보건진단 명령 대상에 포함될 경우에는 지정된 안전보건진단기관에 별도로 의뢰하여 안전보건진단을 실시한다.

제145조【건강검진】 ① 회사는 지정된 의료기관에서 다음 각 호의 건강검진을 실시하며, 비용은 회사가 부담하고 필요한 시간은 유급으로 처리한다.

1. 일반건강진단 : 매년 1회 이상(○월)
 2. 특수건강진단 : 6개월에 1회 이상(○월, ○월)
 3. 배치 전 건강진단 : 특수건강진단 대상 업무에 종사할 조합원을 신규채용 또는 작업 부서 전환 시
 4. 수시건강진단 : 특수건강진단 대상 업무로 인해 유해인자에 의한 직업성 천식, 직업성 피부염, 그밖의 건강장애 의심 증상 또는 의학적 소견이 있을 경우
 5. 임시건강진단 : 산업보건법시행규칙 제98조 제5호에 해당될 때
- ② 검진기관, 검진항목, 내용 등의 건강검진에 필요한 사항은 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐야 하며 노동조합과 합의해야 한다. 특히, 검진기관 선정 시 고용노동부의 특수건강진단기관 평가 결과 S등급, A등급으로 평가 받은 기관 중에서 검진기관을 선정하여야 한다.
- ③ 회사는 작업으로 인한 건강장애가 우려되는 조합원에 대해서는 산업안전보건위원회 의결에 따라 법으로 정해진 건강진단 검진항목 이외에 추가로 검사를 실시하여야 하며 이 역시 필요한 시간은 유급으로 인정하며, 소요되는 비용을 부담한다.
- ④ 회사는 건강진단 담당의사가 사전에 사업장을 답사하여 작업장의 개요를 파악한 후 건강진단을 실시하도록 하고 건강진단 후에는 진단 결과에 대하여 담당의사로 하여금 노조와 조합원 당사자에게 건강검진 결과를 설명하도록 해야 한다.
- ⑤ 건강진단 결과는 사업장 보건관리에만 사용하며 개별 조합원의 건강검진결과를 공개해서는 아니 된다.
- ⑥ 회사는 건강진단 결과 직업병에 이환된 자가 발생하였을 경우 즉시 산재보험에 의한 요양 신청을 하고 관계기관에 역학조사를 요청해야 한다.
- ⑦ 회사는 건강진단 결과 기존의 노동을 계속할 경우 병세가 악화될 우려가 있는 조합원에 대해서는 쉬운 종류의 작업으로 배치전환, 작업 장소 변경, 노동시간 단축, 작업환경측정, 시설개선 등 필요한 조치를 취해야 한다. 단 임금 및 처우 등 노동조건이 종전보다 저하되어서는 아니 된다.
- ⑧ 회사는 요주의자 및 유소견자가 근무 중 치료를 요하는 경우 작업시간내 건강관리를 받을 수 있는 시간과 경비를 지원해야 한다.
- ⑨ 회사는 특수건강진단 결과 필요한 경우에는 임시 작업환경 측정을 실시해야 한다.
- ⑩ 회사는 건강진단 결과보고서 등 건강진단과 관련된 모든 자료를 10년 이상, 발암성(고용노동부장관이 고시하는 유해화학물질 등)은 30년 이상 보존하고 본인의 청구가 있을시 본인과 관계되는 모든 자료를 제공하여야 한다.
- ⑪ 회사는 조합원 가족이 일반건강검진을 받을 수 있도록 비용을 부담하며, 인원 및 절차 등에 대해서는 노사가 별도로 정한다.

제146조【작업환경측정】 ① 회사는 산업안전보건법 등 관계법령이 정하는 바에 따라 노조

의 입회하에 6개월에 1회 이상 작업환경측정을 실시하여야 한다.

② 작업환경 측정을 위한 목적, 방법, 내용, 측정기관 선정 등은 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 결정하며, 작업환경측정기관 선정 시 고용노동부의 작업환경측정기관 평가 결과 S 등급, A 등급으로 평가 받은 기관 중에서 선정하여야 한다.

③ 노동조합은 측정 전 계획에 대하여 전문가로부터 자문을 받아 유해공정과 유해물질의 파악을 통해 측정 장소, 측정 물질, 측정 방법 등을 결정하는 예비활동을 할 수 있으며, 회사는 이를 적극 보장하여야 한다.

④ 회사는 작업환경 측정 후 그 결과를 문서로써 노조에 통보하고, 조합원 설명회 등을 통해 결과를 충분히 설명해야 한다. 측정결과에 대해 노조에서 문제를 제기할 경우에는 산업안전보건위원회를 통해 측정기관을 새로 선정하도록 한다.

⑤ 회사는 작업환경 측정결과 이상이 발견되었을 경우 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 적절한 설비 등 개선조치를 하여야 한다. 이를 이행하지 않았을 경우 노조는 당해 작업을 거부할 수 있으며, 회사는 이로 인한 징계 및 민·형사상 책임 등 일체의 책임을 물을 수 없다.

⑥ 회사는 정기 작업환경측정 외에 노조의 요구가 있을 경우 임시 작업환경측정을 실시해야 하며, 그 비용을 부담한다.

⑦ 회사는 작업환경 측정보고서 및 작업환경 측정과 관련된 제반 자료를 10년간 보존하고, 발암성 확인물질에 대한 기록이 포함된 서류는 30년간 보존해야 하며, 노조 또는 해당 부서 조합원의 청구가 있을 시 원하는 형태로 제출하여야 한다.

제147조【작업중지권】 ① 조합원은 작업중 재해를 당하였거나 재해위험이 있다고 판단할 때에는 작업을 중지하거나 작업장소로부터 대피하는 안전조치를 취할 권리가 있으며, 회사는 이를 보장한다.

② 산업안전보건위원회 위원 및 명예산업안전감독관은 재해가 발생하였거나 재해위험이 있다고 판단할 때에는 해당 작업을 중지시키거나 조합원들을 대피시킬 수 있다.

③ 재해위험 판단은 조합원 등이 산재발생 위험이 있다고 믿을만한 합리적 이유가 있으면 가능하다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 중지된 작업은 산업안전보건위원회에서 심의·의결하여 안전보건상의 필요한 제반조치를 취해야 하며 작업 재개시에는 노조의 동의를 거쳐야 한다.

⑤ 회사는 작업중지 등을 행한 조합원, 산업안전보건위원회 위원 및 명예산업안전감독관에게 징계 등 일체의 불리한 처우를 해서는 아니된다. 작업중지 후 실제 사고로 이어지지 않은 경우 또한 같다.

제148조【근골격계 질환의 예방 및 조치】 ① 회사는 근골격계 질환의 예방을 위한 조기발견 및 사후대책 방안을 수립하여 산업안전보건위원회 심의·의결을 거쳐 필요한 조치를 시행해야 한다.

② 회사는 표준화된 문진표를 이용하여 조합원을 대상으로 매년 1회 이상 증상조사를 실

시하여 근골격계질환 발생여부를 확인하여야 하며, 그 결과를 지체없이 노조에 통보해야 한다.

③ 회사는 다음 각 호에 해당하는 경우에 산업안전보건위원회 심의·의결을 거쳐 유해요인 조사를 실시해야 하며 조사시 노동조합을 참여시켜야 한다.

1. 건강진단 등에서 근골격계 질환자가 발생한 경우
2. 근골격계 질환으로 업무상 질병 판정을 받은 경우
3. 근골격계 부담작업에 해당하는 새로운 작업·설비를 도입한 경우
4. 근골격계 부담작업에 해당하는 업무의 양과 작업공정 등 작업환경을 변경한 경우

④ 회사는 근골격계 질환자가 발생한 공정 또는 근골격계 유해요인이 발생하는 공정에 대하여는 산업안전보건위원회 심의·의결을 거쳐 인간공학적 작업공정개선계획 및 사후관리 방안을 전문기관에 위탁하여 마련해야 한다.

제149조【뇌심혈관계 질환·직무스트레스 예방 및 조치】 ① 회사는 조합원의 뇌심혈관계 질환 및 직무 스트레스 예방을 위한 방안을 수립하여 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 필요한 조치를 시행해야 한다.

② 회사는 장시간 노동, 교대근무 등 직무스트레스가 높은 작업의 직업병 예방을 위한 위험요인 조사를 매년 정기적으로 실시하고 그 결과를 산업안전보건위원회에 보고해야 한다. 조사내용 및 방법 등에 대해서는 산업안전보건위원회에서 결정하고 조사 과정에 노동조합을 참여시켜야 한다.

③ 회사는 뇌심혈관계 질환을 예방하고 직무스트레스 감소를 위해 노동시간단축, 노동강도 저하, 적절한 휴식배분 등의 적절한 대책을 수립하여 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 시행해야 한다.

④ 회사는 조합원의 작업배치시 건강진단결과 및 상담자료 등을 참고하여 적절히 배치하여야 하며, 위험요인 제거를 위한 금연, 고혈압 관리 등 건강증진 프로그램을 시행하여야 한다.

⑤ 회사는 다음 각 호에 해당하는 야간작업 종사 조합원의 건강장해를 예방하기 위하여 업무배치후 6개월이내에, 그 후에는 12개월마다 정기적으로 특수건강진단을 실시하며 야간종사 조합원의 건강보호 및 사후관리를 위한 프로그램을 운영하여야 한다.

1. 6개월간 밤 12시부터 오전 5시까지의 시간을 포함하여 계속되는 8시간 작업을 월 평균 4회 이상 수행하는 경우
2. 6개월간 오후 10시부터 다음날 오전 6시 사이의 시간 중 작업을 월 평균 50시간 이상 수행하는 경우

제150조【화학물질관리 및 물질안전보건자료 작성】 ① 회사는 사업장에서 사용하는 화학물질에 대하여 다음 각 호의 사항이 포함된 물질안전보건자료(MSDS)를 조합원들이 쉽게 알아볼 수 있도록 게시 또는 비치하고, 작업장 및 용기, 포장 등에 경고표시를 하여야 한다.

1. 화학물질의 명칭, 구성성분의 명칭 및 함유량
2. 안전·보건상의 취급주의 사항
3. 건강 유해성 및 물리적 위험성
4. 물리·화학적 특성 및 독성에 관한 정보
5. 적절한 보호구 및 응급조치 요령
6. 폭발·화재시의 대처 방법
7. 화학물질의 제조자 또는 공급자의 이름 및 연락처
8. 위 각 호의 정보가 인용된 자료의 출처

② 회사는 물질안전보건자료 기재사항 변경여부를 연1회 이상 정기적으로 점검하여 그 결과를 산업안전보건위원회에 보고해야 하며, 기재 사항이 변경된 경우에는 지체없이 갱신해야 한다.

③ 회사는 화학물질을 취급하는 조합원이 언제든지 자신이 사용하고 있는 물질에 대하여 올바르게 관리할 수 있도록 취급물질의 유해성, 관리요령 등을 유급으로 충분히 교육해야 한다.

④ 회사는 화학물질의 영업비밀에 대한 자료를 노동조합이 요청할 시에는 이와 관련한 자료 일체를 제공하여야 한다.

⑤ 회사는 화학물질 및 화학물질을 함유한 제제의 물질안전보건자료를 제공받을 때 이에 대한 신뢰성 검증을 실시하여야 하며, 영업비밀에 대한 정보를 물질안전보건자료 제공자에게 요구하여야 한다.

제151조【유해·위험작업의 노동시간】 ① 회사는 다음 각 호에 해당하는 부서를 유해·위험작업부서로 지정하고 조합원의 건강보호를 위한 제반조치를 취하여야 한다.

1. 유기용제, 특정화학물질, 중금속을 취급하거나 유해광선, 진동, 이상 기압 하에서 작업하는 부서
2. 작업환경측정 결과 허용기준의 70% 이상을 초과하는 분진발생 부서
3. 작업환경측정 결과 85데시벨 이상을 초과하는 소음발생 부서
4. 기타 유해위험작업에 속하는 작업

② 회사는 제1항의 유해·위험작업 부서의 업무는 조합원의 건강장해를 초래할 위험이 매우 크므로 노동시간은 1일 6시간, 1주 30시간으로 제한하고 별도의 유해위험수당을 지급해야 한다.

제152조【의무실 설치 및 구급시설】 회사는 조합원의 일상적인 건강관리 및 재해에 대한 응급처치 등을 위해 의무실 설치·운영방안을 수립하여 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 시행한다.

제153조【휴게시설의 설치】 회사는 조합원이 고열·한랭·다습 작업을 하는 경우에는 휴식시간에 이용할 수 있는 휴게시설을 작업장과 분리된 장소에 설치해야 하며, 폭염에 직

접 노출되는 옥외 장소에서 작업을 하는 경우에는 휴식시간에 이용할 수 있는 그늘진 시설을 제공해야 한다.

제154조【비정규직 노동자의 건강권 보호】 ① 회사는 사업장 내외에 근무하는 비정규직·하청 노동자에 대한 재해예방 및 안전보건조치 등 건강권 보호를 위한 모든 조치를 취하며, 도급인으로서의 책임과 의무를 다해야 한다.

② 회사는 노동조합이 실시하는 비정규직·하청 노동자의 재해 예방활동을 보장하며 특히 노조 또는 노조가 위임한 자가 실시하는 수급인에 대한 지도·감독 활동을 보장한다.

③ 회사는 도급사업에 대해 안전보건총괄책임자를 선임하여 안전보건조치에 관한사항을 총괄감독하며, 수급인이 행하는 안전보건조치를 지도·지원 하도록 해야 한다.

④ 회사는 노동조합, 수급인, 비정규직·하청 노동자 대표들과 함께 분기별로 1회이상 정기적으로 작업장에 대한 안전·보건 점검을 실시하고 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 필요한 후속조치를 시행해야 한다.

⑤ 회사는 노동조합, 수급인인 하청업체와 노동자대표 등 4자가 참여하는 안전보건협의체를 구성하여 재해를 예방하기 위한 활동을 해야 한다.

⑥ 회사는 수급인에게 위생시설을 설치할 수 있는 시설과 장소를 제공하거나 해당 노동자들이 회사의 시설을 이용할 수 있도록 해야 한다.

⑦ 회사는 상시적인 유해·위험 업무의 경우 도급하거나 비정규직을 고용해서는 아니된다.

제155조【산업재해의 처리와 조사】 ① 회사는 산업재해가 발생한 경우 해당 작업을 즉각 중단하고, 재해원인 조사에 착수해야 한다. 이 경우 노조의 요청이 있는 경우 외부전문가를 참여시켜야 한다.

② 회사는 제1항에 따른 조사결과를 지체없이 노조에 통보해야 하며, 노동부에 재해발생 보고서 노조의 동의를 얻어 보고해야 한다.

③ 제1항에 따라 중지된 작업은 산업안전보건위원회에서 심의·의결하여 안전보건상의 필요한 제반조치를 취해야 하며 작업 재개시에는 노조의 동의를 거쳐야 한다.

④ 조합원이 산재 요양신청을 하는 경우 회사는 산업재해의 원인을 입증하기 위한 노조 및 조합원의 활동에 적극 협력하여야 한다.

⑤ 회사는 조합원의 산재처리과정에서 근로복지공단에 제출하는 각종 자료의 사본에 대해 노조의 의견을 들어야 하며, 재해조사와 관련한 진술 등을 하는 경우 반드시 노조에서 지정하는 자와 공동으로 해야 한다.

⑥ 회사는 산업재해 조사표 등 재해발생 및 조사 관련 기록과 자료를 3년간 보존해야 하며, 고의 또는 과실로 산업재해를 은폐한 자에 대해서는 중징계하도록 한다.

제156조【업무상재해 인정과 보상】 조합원은 산업재해보상법상 일반적으로 인정되는 업무상 재해 외에 다음 각 호에 해당하는 부상·질병 또는 장애가 발생하거나 사망한 경우에

도 산업재해 보험급여 신청을 할 수 있다. 단 불승인 되는 경우에도 회사는 업무상 재해에 준하는 보상을 동일하게 지급해야 한다.

1. 채용시 없던 질병이 발생하거나 채용시보다 악화된 경우
2. 식사시간, 휴게시간 중 사업장 또는 관련사업장 내에서 발생한 재해
3. 노조행사에 참여하거나 준비 중에 발생한 재해
4. 출퇴근 재해에 준하는 사고

제157조【재해자의 추가보상 및 원직복직】 ① 회사는 업무상 재해로 요양 중인 기간은 정상 근무한 것으로 간주하여 임금을 지급하며, 근속기간 인정, 평가, 승진, 승급, 임금인상, 경영성과급, 휴가 부여 등 노동조건과 관련된 일체의 처우 산정에 있어 정상 근무시와 마찬가지로 적용하고 불리한 처우를 해서는 아니 된다.

② 회사는 재해자 및 가족의 생계보장을 위해 산재보상법상 보험급여 외에 다음 각 호의 추가보상을 실시한다.

1. 요양지원 : 산재보험 비급여 항목 전액
2. 장애지원 : 장애급여의 300%
3. 유족지원 : 평균임금 2,000일분의 유족보상과 200일분의 장례비

③ 회사는 재해자가 복귀하는 경우 원직복직을 원칙으로 하되, 기존의 업무를 계속함으로써 병세가 악화될 우려가 있는 경우에는 재해자의 요청으로 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐 경미한 작업으로 배치전환한다. 단, 이 경우 기존의 노동조건이 저하되어서는 아니된다.

제12장 노사협의회

제158조【노사협의회 구성】 ① 노사협의회는 노사동수 각 ()명으로 구성하며, 노동자위원은 노동조합이 추천한 조합원으로 한다.

② 3개월마다 정기회의를 개최하며, 어느 일방이 요청하는 경우 임시회의를 소집한다.

③ 협의회 의장은 매회 노사가 번갈아가면서 하며, 각 1명의 간사를 둔다.

④ 협의회 의결은 노동자위원 및 사용자위원 각 과반수의 출석으로 시작하고 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제159조【보고사항】 회사는 노사협의회 회의에 다음 각 호의 사항을 성실하게 보고·설명해야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 사업계획과 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항

4. 회사의 경제적·재정적 사항
5. 회사의 분할, 합병, 양도, 휴폐업, 공장이전, 하도급에 관한 사항
6. 인력 채용 및 감축, 대량 이동에 관한 사항
7. 새로운 기계도입, 신기술 도입에 관한 사항
8. 노동자위원이 정당하게 보고를 요구한 사항

제160조【협의사항】 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의하며 필요한 경우 의결할 수 있다.

1. 단체협약에 의해 위임된 사항
2. 조합원의 고충처리에 관한 사항
3. 그 밖의 노사협조에 관한 사항

제161조【의결사항】 회사는 다음 각 호의 사항에 대해 반드시 협의회 의결을 거쳐야 하며, 의결되지 아니한 사항을 시행해서는 아니 된다.

1. 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리 등 복지증진
3. 사내근로복지기금의 설치
4. 취업규칙 및 각종 규정의 개폐 및 개정에 관한 사항.
5. 생산성 향상과 성과 배분
6. 채용·배치 및 교육훈련
7. 조합원의 고충처리
8. 안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 조합원의 건강증진
9. 인사·노무관리의 제도 개선
10. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
11. 작업과 휴게 시간의 운용
12. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선
13. 신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선
14. 작업 수칙의 제정 또는 개정
15. 종업원지주제와 그 밖에 조합원의 재산형성에 관한 지원
16. 직무 발명 등과 관련하여 해당 조합원에 대한 보상에 관한 사항
17. 조합원의 복지증진
18. 사업장 내 감시 설비의 설치
19. 여성조합원의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
20. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
21. 각종 노사공동위원회의 설치

제162조【의결사항의 효력】 ① 협의회에서 의결된 사항은 서면으로 작성하여 전체 위원이

서명 또는 날인해야 한다.

② 협의회에서 의결된 사항은 단체협약과 동일한 효력을 가진다.

제163조【자료제공의무】 노동자위원은 협의회 보고사항, 협의사항, 의결사항과 관련된 자료의 제출을 회의개최 사전 또는 사후에 요구할 수 있으며, 회사는 지체없이 충분한 자료를 제공하고 설명해야 한다. 이 경우 영업상의 비밀에 해당하는 자료도 제출해야하며 노동자위원은 이에 대한 보안을 유지해야 한다.

제164조【고충처리위원회】 ① 회사는 조합원의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위한 고충처리위원회를 두며, 관련업무 수행을 위한 별도 공간을 마련해야 한다.

② 고충처리위원은 3명으로 하되, 노사협의회 위원 중에서 노동자위원 2명, 사용자위원 1명을 선임 한다.

③ 회사는 고충처리위원의 관련활동을 이유로 불리한 처분을 해서는 아니되며, 고충처리위원이 고충사항의 처리에 관해 협의하거나 고충처리 업무에 사용한 시간은 유급으로 처리한다. 단 정기적인 고충처리 접수와 업무수행을 위해 1주일에 8시간 이상의 유급시간을 보장해야 한다.

④ 고충처리위원은 고충사항을 청취한 후 10일 이내에 조치사항과 처리결과를 해당 조합원에게 서면통보 해야하며, 처리하지 못한 사항은 노사협의회 안건으로 상정한다.

제13장 인권보호 및 감시의 금지

제165조【인권보호 의무】 ① 회사는 조합원의 존엄과 가치를 훼손하거나 침해해서는 아니되며, 인권보호를 위해 적극 노력해야 한다.

② 회사는 노동조합이 인권 침해사항의 조사를 요구할 경우 즉시 조사에 착수해야 하며, 인권침해로 확인된 경우에는 지체없이 인권침해 행위의 중지, 원상회복 등의 필요한 조치를 취해야 한다.

③ 회사는 제2항에 따른 조사결과와 처리결과를 노조에 통보해야 한다.

제166조【각서의 금지】 ① 회사는 조합원에게 각서 및 이에 준하는 개별적 합의문서를 요구하거나 서명을 강요할 수 없다. 단 관련법상 필요성이 인정되는 경우 사전에 노조의 동의를 얻어 시행할 수 있다.

② 제1항을 위반한 각서 등은 무효로 간주하며 회사는 각서의 내용 또는 각서거부를 이유로 일체의 불리한 처우를 해서는 아니 된다.

제167조【직장내 괴롭힘 금지 및 대책】 ① 회사와 노동조합은 직장내 괴롭힘 문제를 심

각하게 인식하고 노사가 상호 협력하여 그 행위를 방지하여 쾌적한 직장환경을 실현할 수 있도록 적극 노력한다.

② 직장내 괴롭힘이란 같은 직장에서 일하는 사람에게 직무상의 지위나 인간관계 등의 직장내 우위성을 배경으로 업무의 적정한 범위를 넘어 신체적·정신적·정서적 고통을 주거나 업무 환경을 악화시키는 행위를 말한다.

③ 회사의 모든 구성원들은 누구든지 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 폭행, 장애 등 신체적인 공격을 하는 것
2. 협박, 명예훼손, 모욕, 심한 폭언 등 정신적인 공격을 하는 것
3. 격리, 동료간 따돌림, 무시 등 인간관계에서 분리시키는 것
4. 업무상 명확히 불필요한 것이거나 수행 불가능한 것을 강요, 업무방해 등을 하는 것
5. 업무상의 합리성 없이 능력과 경험 정도보다 현저히 낮거나 높은 업무를 명령하거나 업무자체를 주지 않는 것
6. 사적인 일에 지나치게 간섭하는 것
7. 기타 이에 준하는 행동을 하는 것

④ 회사는 직장내 괴롭힘 문제에 관한 방침을 명확히 하고, 노사협의를 통해 예방교육, 실태조사 및 방지대책을 마련해야 한다.

⑤ 회사는 괴롭힘을 당한 피해자의 상담, 민원에 대응하는 상담창구를 사내 또는 사외에 설치하고, 상담창구 설치에 대해 회사내 모든 구성원이 알 수 있도록 주지시켜야 한다.

⑥ 회사는 민원신청을 받은 경우 관계자에게 의견 청취를 하는 등 적절한 조사를 통해 신속하게 문제를 해결해야 하며 처리과정은 원칙적으로 비공개로 한다.

⑦ 직장 내 괴롭힘 민원접수시 회사는 피해자와 가해자를 즉각 분리해야 하고, 피해자 보호를 위해 유급휴가의 사용, 근무장소의 변경, 배치전환 등의 적절한 조치를 취해야 한다. 이 경우 피해자 의사에 반해서는 아니 된다.

⑧ 회사는 가해자에 대해 중징계하고 부서이동, 전출, 해고와 같은 조치를 취해야 한다. 단 조치에 앞서 노조와 피해자의 의견을 들어야 한다.

⑨ 회사는 직장내 괴롭힘에 관한 상담을 하거나 민원신청을 하는 등의 이유로 일체의 불리한 처우를 해서는 아니 된다.

제168조【개인정보의 보호】 ① 회사는 업무상 취득한 조합원의 모든 개인정보를 보호할 의무가 있으며, 해당 조합원의 동의없이 제3자에게 제공해서는 아니된다. 단, 단체교섭 등과 관련하여 필요한 정보는 예외로 한다.

② 회사는 조합원의 고용 및 인사운영과 직접적인 관련이 있는 개인정보만을 수집해야 하며, 그 목적과 내용, 수집방법, 보관기간과 방법, 담당부서와 담당자 등에 관해 노조와 사전에 합의해야 한다.

③ 회사는 조합원의 사상, 신념, 종교, 정당가입여부 등 사적 권리와 이익, 사생활을 침해

할 우려가 있는 개인정보를 수집해서는 아니 된다. 이 경우 조합원은 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 회사는 이를 이유로 불리한 처우를 해서는 아니 된다.

④ 회사는 조합원 또는 조합원으로부터 위임받은 노조가 개인정보와 관련된 자료의 열람 및 사본제출을 요구하는 경우 응해야 한다.

제169조【감시장비 설치 금지】 ① 회사는 정보통신, 음향, 영상기술 등을 이용하여 조합원의 이동, 작업과정 등을 기록·저장할 설비 및 소프트웨어(이하 감시장비)를 설치해서는 아니 된다. 단 노동안전, 화재, 도난 등 위험과 시설물 보호를 위해서는 설치할 수 있으며 이 경우 다음 각 호에 대해 노조와 사전에 합의해야 한다.

1. 설치목적과 사용기간
2. 설치방법, 장소와 기록내용
3. 장비의 종류와 기술내용
4. 담당부서와 담당자

② 회사는 제1항의 절차를 거치지 아니한 감시장비와 사용기간이 만료된 장비는 즉시 철거해야 하며 그 결과를 노조에 통보해야 한다.

③ 회사는 화장실, 탈의실, 휴게실, 기숙사 등 사생활을 침해할 수 있는 장소에 감시장비를 설치해서는 아니 된다.

④ 회사는 감시장비에 기록된 내용 중 조합원 본인 또는 노조와 관련된 내용에 대해 당사자의 요청이 있는 경우 열람을 허용해야 한다.

⑤ 회사는 감시장비를 통해 취득한 정보를 조합원의 인사고과 등의 자료로 사용해서는 아니되며 수사기관 등 외부에 제출하는 경우에는 노조의 동의를 받아야 한다.

제14장 단체교섭

제170조【교섭의무】 ① 회사와 노동조합은 상호 대등한 입장에서 신의성실 원칙아래 신속하고 원만하게 단체교섭을 타결하기 위해 적극 노력해야 한다.

② 노동조합은 단체협약 만료 3개월 전부터 교섭일시, 장소, 안건, 교섭위원 명단 등을 서면으로 명시하여 단체교섭을 요구할 수 있으며, 회사는 이에 응해야 한다.

③ 회사는 불가피한 사정으로 교섭을 연기하고자 할 때는 즉시 연기사유와 변경하고자 하는 일시 등의 내용을 서면으로 노조에 통보해야 한다. 단 연속으로 2회이상, 1회 7일이상 교섭일시를 연기할 수 없다.

제171조【교섭대상】 단체교섭의 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 임금, 노동시간, 휴일, 휴가 및 기타 노동조건에 관한 사항
2. 노동조합 활동에 관한 사항

3. 경영성과의 공정분배와 경영참가에 관한 사항
4. 노동안전보건 및 재해보상에 관한 사항
5. 복지증진에 관한 사항
6. 임금체계에 관한 사항
7. 조합원의 인사에 관한 사항
8. 기업의 분할, 합병, 양도, 휴폐업, 이전, 하도급, 외주화, 법정관리 등 고용보장에 관한 사항
9. 조직체계 개편 및 작업량, 노동강도에 관한 사항
10. 조합원의 교육훈련 및 배치전환에 관한 사항
11. 기업의 사회적 책무에 관한 사항
12. 모성보호와 양성평등에 관한 사항
13. 단체협약 해석에 관한 사항
14. 기타 노동조합과 조합원에 관한 사항

제172조【교섭위원 구성】 ① 교섭위원은 노사 각 ()명의 동수로 구성하며, 쌍방의 대표자는 대표 교섭위원이 된다.

- ② 회의의 의장은 대표 교섭위원이 매회 번갈아가면서 하며, 각 1명의 간사를 둔다.
- ③ 대표 교섭위원은 회의에 반드시 참석해야 한다. 단 불가피하게 불참하게 될 경우에는 위임장을 제시해야 하며 대리 대표위원이 실질적인 결정권을 갖는다.
- ④ 회의는 1주일에 1회이상, 근무시간 중에 개최한다.
- ⑤ 회사는 노조측 교섭위원에 대해 회의 참여시간과 교섭준비에 필요한 시간을 유급으로 보장하며 교섭준비에 필요한 시간은 노사가 별도로 정한다.
- ⑥ 회사는 노조가 교섭에 필요한 자료를 요청하거나 회사측 교섭안에 대한 근거자료를 요청하는 경우 이를 지체없이 제공하고 설명해야 한다.
- ⑦ 회의시 영상, 음향장비를 이용하여 기록할 수 있으며, 작성된 회의록은 단체협약과 동일한 효력을 지니며 대표 교섭위원이 서명 또는 날인하고 각 1부씩 보관한다.

제173조【합의서 작성】 단체교섭에서 합의된 모든 사항은 문서로 작성하고, 노사 대표교섭위원이 서명 또는 날인해야 한다.

제15장 노동쟁의

제174조【노동쟁의 원칙】 ① 노사 쌍방은 노동쟁의의 자율적 해결을 위해 최선의 노력을 다해야 한다.

- ② 회사는 쟁의행위 중이라 하더라도 노조의 교섭요구를 거부해서는 아니 된다.

제175조【조정신청】 ① 단체교섭을 수차례 개최하였는데도 합의에 도달하지 못하거나, 단체교섭을 2회 이상 요청하였는데도 해태 또는 거부하였을 경우 노조는 노동쟁의 조정신청을 할 수 있다.

② 이 경우 노조는 지체없이 회사에 조정신청 사실을 통보해야 하며, 회사는 노동위원회 조정과정에 성실히 임해야 한다.

제176조【합의 중재신청】 노동쟁의 중재신청은 반드시 노사 쌍방의 명의로 해야 하며, 어느 일방의 신청은 무효로 간주한다. 단 합의로 중재신청을 하는 경우에도 전조의 조정을 거친 다음에 해야 한다.

제177조【쟁의 중 신분보장과 불이익금지】 ① 회사는 쟁의행위 기간 중에는 어떠한 징계나 전출, 부서변경 등의 인사조치를 취할 수 없으며, 쟁의행위 참가를 이유로 사전·사후에 불이익한 처우를 해서는 아니 된다.

② 회사는 쟁의행위로 인한 손해에 대해 노동조합 또는 조합원에게 어떠한 손해배상도 청구할 수 없다.

제178조【쟁의 중 출입과 시설물이용 보장】 ① 회사는 쟁의행위 기간 중 조합원과 상급단체 간부, 노조 방문자에 대한 출입을 제한할 수 없다.

② 회사는 쟁의행위 기간 중 회사내 각종시설의 이용을 제한하지 못하며 급식을 비롯한 복지후생을 평상시처럼 보장한다.

③ 직장폐쇄를 하는 경우에도 제1항과 제2항의 내용은 동일하게 적용한다.

제179조【신규채용 및 대체 금지】 ① 회사는 쟁의행위로 중단된 업무에 대해 신규채용 및 타인을 취업시키지 못하며, 비조합원 또는 파업불참 조합원으로 하여금 대체할 수 없다.

② 회사는 제1항의 업무에 대해 도급 또는 하도급 줄 수 없다.

제180조【공격적 직장폐쇄의 금지】 ① 회사는 직장폐쇄를 하는 경우에 사전에 노조에 통보해야 하며, 노동조합이 쟁의행위를 종료하고 업무복귀를 통보하면 지체없이 직장폐쇄를 중단해야 한다.

② 제1항을 위반하는 경우에는 공격적 직장폐쇄로 간주하고 통보된 업무복귀일 이후의 임금을 전액 지급해야 한다.

제16장 부칙

제181조【유효기간】 ① 단체협약의 유효기간은 체결일로부터 ()년 ()월 ()일까지 2년으로 한다.

② 임금협약은 별도로 정하되, 그 유효기간은 1년으로 한다.

③ 유효기간이 만료되더라도 갱신체결시까지 단체협약의 모든 효력은 지속된다.

제182조【협약의 갱신】 단체협약 유효기간 만료 30일전까지 노사 어느 일방의 명시적 갱신요구가 없을 때에는 단체협약이 자동갱신된 것으로 본다.

제183조【협약의 해석】 ① 단체협약의 해석 또는 이행방법에 대해 의견불일치가 발생한 경우, 어느 일방이 임의로 해석할 수 없으며 상호 협의하여 해석하되 단체협약의 취지상 조합원 또는 노동조합에게 불리하게 해석하여서는 아니 된다.

② 제1항에도 불구하고 의견불일치가 계속되는 경우에는 쌍방의 합의로 노동위원회 또는 제3자에게 단체협약의 해석 또는 이행방법에 관한 견해의 제시를 요청할 수 있다.

③ 단체협약에 명시되지 아니한 사항은 관계법령 및 관례에 따른다.

제184조【협약의 보관】 단체협약은 4부를 작성하여 노사가 각 1부씩 보관하고, 1부는 회사가 행정관청에 신고하고 1부는 노조가 상급단체에 보고한다.

20 년 월 일

한국노총 전국()노동조합연맹

() 주식회사

() 노동조합

위원장

(인)

대표이사

(인)