

평창군 시설관리공단 노사협의회 운영규정

(제정) 2023.4.6. 규정 제38호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「근로자참여 및 협력증진에 관한법률」(이하 “법”이라 한다)에 의하여 평창군 시설관리공단의 근로자와 사용자 쌍방이 참여와 화합을 통하여 노사공동의 이익을 증진함을 목적으로 설치하는 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치범위) 법 제4조제1항 단서의 규정에 의하여 상시 30인미만의 근로자를 사용할 경우 노사협의회를 설치하지 아니할 수 있다.

제3조(명칭) 본 노사협의회는 평창군 시설관리공단 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라 칭한다.

제4조(신의성실의 의무) 협의회는 상호 신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

제5조(노동조합과의 관계) 노동조합의 단체교섭 및 기타 모든 활동은 이 규정에 의하여 영향을 받지 않는다.

제2장 협의회 구성

제6조(구성) ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 동수의 위원으로 구성하되, 각 3인 이상 10인 이내로 한다.

② 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자위원”이라 한다)은 근로자가 선출한다.

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 공단의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자로 한다.

제7조(근로자위원의 선출) ① 공단의 근로자위원은 근로자의 직접·비밀·무기명 투표에 의하여 근로자위원을 선출할 수 있다. 다만, 사업장의 특수성으로 부득이 하다고 인정되는 경우 부서별로 근로자의 수에 비례하여 근로자위원을 선출할 근로자(이하 이항에서 “위원선거인”이라 한다)를 선출하고 위원선거인 과반수의 직접·비밀·무기명 투표에 의하여 근로자위원을 선출할 수 있다.

② 근로자위원으로 입후보하고자 하는 자는 공단의 근로자이어야 한다.

제8조(보궐선거) ① 근로자위원에 결원이 생긴 때에는 30일 이내에 보궐 선거를 실시한다.

② 제1항에 불구하고 제7조에 의한 근로자위원 선출투표에서 선출되지 못한 자 중 다수득표자순에 의한 차점자 명부를 작성·보관하고 근로자위원의 결원을 보궐선거 없이 명부상 서열에 따라 충원할 수 있다.

제9조(의장과 간사) ① 협의회에 의장을 두며, 의장은 위원중에서 호선

한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1인을 공동의장으로 할 수 있다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.

③ 노사 쌍방은 회의결과 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 각각 둔다.

제10조(위원의 임기) ① 위원은 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

③ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

제11조(위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 협의위원으로서의 직무수행과 관련하여 근로자위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니된다.

③ 위원의 협의회 출석에 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

제12조(위원의 결격사유) 다음 각 호에 해당하는 사람은 근로자위원이 될 수 없다.

1. 공단 소속이 아닌 사람
2. 팀장직 이상의 직원
3. 인사, 총무, 계약, 감사, 지출, 예산담당자
4. 용역, 강사, 계약직 직원, 일시사역으로 근무중인 사람
5. 퇴직자 또는 해고자(단, 해고의 효력을 다투는 사람은 제외한다)

6. 그밖에 노사 쌍방향으로 위원의 자격을 제한할 수 있다.

제13조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하여서는 아니된다.

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소사용 등 기본적 편의를 제공하여야 한다.

제3장 협의회 운영

제14조(회의) 협의회는 매 분기 1회의 정기협의회를 개최하며 필요시 협의회를 수시로 개최할 수 있다

제15조(회의소집) ① 협의회는 의장이 한다.

② 의장은 노사 일방의 대표자가 회의의 목적을 문서로 밝혀 회의의 소집을 요구하면 그 요구에 따라야 한다.

③ 의장은 회의개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만 부득이한 경우에는 회의 개최 1일 전까지 통보할 수 있다.

제16조(의안상정) ① 협의회는 상정의안은 상호간에 사전 통보된 의안에 한한다.

② 쌍방 합의에 따라 제안 설명이나 의견청취를 위하여 위원 이외에 관계자를 출석시켜 조언하게 할 수 있다.

제17조(자료의 사전 제공) 근로자위원은 제15조제3항에 따라 통보된 의제 중 제22조제1항의 협의사항 및 제23조의 의결사항과 관련된 자료

를 협의회 회의 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 따라야 한다. 다만, 그 요구 자료가 기업의 경영·영업상의 비밀이나 개인정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조(정족수) 회의는 근로자위원과 사용자위원 각 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제19조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.

제20조(비밀유지) 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제21조(회의록 비치) ① 협의회는 다음 각호의 사항을 기록한 [별지 제1호 서식]의 회의록을 작성한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 협의내용 및 의결된 사항
4. 기타 토의사항

② 회의록은 문서로 작성하여 출석위원 전원이 서명·날인하여, 작성일부터 3년간 이를 보존하여야 한다.

제4장 협의회 의 임무

제22조(협의사항) ① 협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 생산성 향상과 성과배분

2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련 등의 일반기준
3. 근로자의 고충처리
4. 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
5. 인사·노무관리의 제도개선
6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
7. 작업 및 휴게시간의 운용
8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
9. 신기계·기술의 도입 또는 작업공정의 개선
10. 작업수칙의 제정 또는 개정
11. 근로자의 복지증진
12. 사업장 내 근로자 감시설비의 설치
13. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
14. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한사항
15. 기타 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항 각호의 사항에 대하여 제18조의 정족수에 따라 의결할 수 있다.

제23조(의결사항) 사용자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 사내 근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치

제24조(보고사항 등) ① 사용자는 정기회의에 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고하거나 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 생산(운영)계획 및 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 공단의 경제적·재정적 상황

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.

③ 근로자위원은 사용자가 제1항에 따른 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며 사용자는 그 요구에 성실히 따라야 한다.

제25조(의결사항의 공지) 협의회는 의결된 사항을 신속히 근로자에게 널리 알려야 한다.

제26조(의결사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제27조(임의중재) ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자위원과 사용자위원의 합의로 협의회에 중재기구(仲裁機

構)를 두어 해결하거나 노동위원회나 그 밖의 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제23조에 따른 의결사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석이나 이행 방법 등에 관하여 의견이 일치하지 아니하는 경우

② 제1항에 따른 중재 결정이 있으면 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 그 결정에 따라야 한다.

제5장 고충처리

제28조(고충처리위원) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 두어야 한다. 다만 상시 30인 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 그러지 아니할 수 있다.

제29조(고충처리위원의 구성 및 임기) ① 고충처리위원은 노사를 대표하는 3인 이내의 위원으로 구성하고 협의회가 그 위원 중에서 선임한다.

② 고충처리위원의 임기는 제10조를 준용한다.

제30조(고충처리위원의 신분 및 처우) ① 고충처리위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 고충처리위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리위원회에 불이익한 처분을 하여서는 아니된다.

③ 고충처리위원회의 협의 및 고충처리에 소요되는 시간에 대하여는 이를 근로한 것으로 본다.

제31조(고충의 처리) ① 근로자는 고충사항이 있는 경우에는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 신고할 수 있다.

② 고충처리위원은 근로자로부터 고충사항을 청취한 때에는 10일 이내에 조치사항 기타 처리결과를 근로자에게 통보하여야 한다.

③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회 회의에 부쳐 협의 처리한다.

제32조(대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 이를 1년간 보존하여야 한다.

제6장 보칙

제33조 <개정> 본 협의회 규정의 개정에 관한 사항은 협의회 회의에 따른다.

제34조(대표위원의 권한위임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

제35조(신고의무사항) 협의회와 관련하여 고용노동부에 신고하여야 할 제반사항은 사용자측에서 한다.

제36조(제3자 개입금지) 직접 근로관계를 맺고 있는 근로자나 또는 법령에 의하여 정당한 권한을 가진자를 제외하고는 누구든지 협의회 운영에 관하여 관계 당사자를 조정, 선동, 방해하거나 기타 이에 영향을 미칠 목적으로 개입하는 행위를 하지 못한다.

부 칙 <규정 제 호, 2023.4.6.>

제1조(시행일) 본 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 이미 시행한 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

제 차 (정기·임시) 노사협의회 회의록				
회의일시	20 년 월 일 (시 분 ~ 시 분)			
회의장소				
참석자	참석인원 : 명(근로자 측 : 명, 사용자 측 : 명)			
회 의 내 용				
협의사항				
보고사항				
의결사항				
의결된 사항 및 그 이행에 관한 사항				
그 밖의 참고사항 및 전분기 의결된 사항의 이행 상황				
확인	근로자 측 대표	①	사용자 측 대표	①

(뒤쪽)

	근로자위원	서 명(인)	사용자위원	서 명(인)
참 석 위 원				

[별지 제2호 서식]

고충사항 접수·처리 대장

접수 번호	접수일자	고충처리요청인		고충내용	처리 결과	회신 일자	고충처리 위원
		성명	소속부서				