노사협의회 운영규정

㈜세경하이테크

노사협의회 규정

제1장 총칙

제1조 [목적]

이 규정은 근로자참여및협력증진에관한법률(이하 “근참법”이라 한다)에 따라 ㈜세경하이테크(이하 “회사”라 한다)와 소속 근로자간에 노사협의회를 구성·운영함으로써 참여와 협력을 바탕으로 회사의 건전한 발전과 근로자의 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조 [명칭]

이 노사협의회의 명칭은 ㈜세경하이테크 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라 한다.

제3조[평등원칙]

협의회 규정은 노사상호간 평등하게 적용되며, 협의회 구성원은 부서·직위·성별·연령 등에 의하여 차별대우를 받지 아니한다.

제4조 [사용자의 의무]

① 협의회의 구성, 운영과 관련하여 사용자는 근로자에게 불이익을 주지 아니한다. 다만, 근로자가 그 직권을 남용하여 회사에 명백한 손해를 준 경우에는 예외로 한다.

② 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 아니된다.

③ 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

제5조 [신의성실의 의무]

근로자와 사용자는 상호신의를 바탕으로 협의회의 직무에 충실하여야 한다.

제6조 [비밀유지]

근로자와 사용자는 협의회에서 노사협의 결과 취득하는 경영비밀 또는 영업비밀 등에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

제2장 협의회의 구성

제7조 [구성]

① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 동수의 위원으로 구성하되 각 3인으로 한다.

② 사용자 위원은 대표이사와 대표이사가 위촉하는 자로 하며 다음과 같다.

가. 대표이사

나. 기타 대표이사가 위촉하는 임직원

③ 근로자 위원은 근로자가 선출하되, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다.

제8조 [임기]

① 위원의 임기는 3년으로 하되 연임이 가능하다. 다만 당연직 위원(대표자)의 임기는 본직 재임기간과 동일한 것으로 한다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

③ 위원은 그 임기가 만료되더라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 수행한다.

제9조 [의장 등]

① 협의회에 의장을 두며, 의장은 위원 중에서 호선한다.

② 의장은 협의회를 대표하며, 회무를 통리한다.

③ 의장의 임기는 위원 재임기간으로 한다.

④ 노사쌍방은 대표위원 및 회무의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 각각 둔다.

제10조 [위원의 결격사유]

① 다음 각호에 해당하는 자는 근로자위원이 될 수 없다.

1. 회사의 근로자가 아닌 자
2. 선출일을 기준으로 하여 만 20세에 달하지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 않는 자
4. 회사에 6월이상 근속하지 아니한 자

② 다음 각호의 자는 사용자위원이 될 수 없다.

1. 임명일을 기준으로 하여 만 20세에 달하지 아니한 자
2. 근로자의 근로조건 및 업무지휘감독과 관련한 아무런 권한도 가지지 못한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정 된 후 2년이 경과되지 아니한 자
4. 부당노동행위의 구제명령을 받고 이에 불응하거나 혹은 임금체불 기타 근로기준법 위반으로 기소된 사실이 있는 자로서 1년이 경과되지 아니한 자. 다만 최고경영자는 예외로 한다.

제11조 [위원의 신분]

① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 협의회 위원으로서의 임무수행과 관련하여 근로자위원에게 불이

익한 처분을 하여서는 아니된다.

③ 위원의 위원회 참석시간은 근무한 것으로 본다. 아울러, 협의회 출석과 직접 관련된 협의회 출석을 위한 이동시간 및 자료검토시간(회의 1회당 최대 3시간)에 대해서도 근로한 것으로 본다.

제3장 근로자위원의 선출

제12조 [선거관리위원회 구성]

① 근로자위원 선출에 관한 선거관리위원회(이하 "선관위"라 함)는 4인 이내의 위원으로 구성한다.

② 선관위는 선거공고일로부터 14일전에 구성한다.

제13조 [선관위의 임무]

선관위는 다음 각호의 임무를 가진다.

1. 선거일정공고를 비롯한 선거절차의 진행
2. 입후보자 등록에 관한 사항
3. 당선자 결정에 관한 사항
4. 기타 선거와 관련된 사항

제14조 [선관위의 위원 선출]

선관위 위원은 선거관리에 참여를 희망하는 근로자 중에서 추첨에 의하여 결정한다.

제15조 [선거일]

근로자위원 선거는 근로자위원 임기만료일 15일 이전에 실시한다.

제16조 [후보등록]

① 근로자위원에 입후보하고자 하는 자는 당해 사업장의 근로자 10인 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

② 선거관리위원은 근로자위원에 입후보할 수 없다.

제17조 [근로자위원 선출]

① 근로자위원은 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출한다.

② 당선자는 다수 득표자 순으로 한다.

③ 득표수가 같을 때에는 장기근속자 → 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

제18조 [보궐선거]

① 근로자위원에 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날로부터 30일 이내에 보궐위원을 위촉 또는 선출한다.

② 전항에 의해 보궐위원을 선출할 때에는 직전 근로자위원 선출투표에서 선출되지 못한 자 중 다수득표자순에 의한 차점자를 근로자위원으로 선출할 수 있다.

제4장 협의회의 운영

제19조 [회의]

① 협의회의 정기회의는 매분기마다 실시한다.

② 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.

제20조 [회의소집]

① 의장은 협의회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 의장은 노사 일방의 대표위원이 회의의 목적사항을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

③ 의장은 회의 개최 7일전에 회의일시·장소·의제 등을 각 위원에게 통보한다.

제21조 [사전 자료 제공]

근로자위원은 회의의제로 통보된 의제 중 협의사항 및 의결사항과 관련된 자료를 협의회 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 응하여야 한다. 다만, 그 요구 자료가 기업의 경영 · 영업상의 비밀 또는 개인정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제22조 [정족수]

회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제23조 [회의의 공개]

협의회의 회의는 공개한다. 다만, 협의회의 의결에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.

제24조 [회의록 비치]

협의회는 다음 각호의 사항을 기록한 회의록을 작성하고 출석위원 전원이 서명날인하여 작성일로부터 3년간 보존한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 협의내용 및 합의사항

4. 기타 의결, 토의사항

제5장 협의회의 임무

제25조 [협의사항]

① 협의회는 다음 각호의 사항을 협의한다.

1. 생산성 향상과 성과배분에 관한 사항
2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련에 관한 사항
3. 근로자의 고충처리에 관한 사항
4. 안전·보건 기타 근무환경 개선과 근로자의 건강증진에 관한 사항
5. 인사·노무관리의 제도 개선에 관한 사항
6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조건의 일반원칙에 관한 사항
7. 근로 및 휴게시간의 운용에 관한 사항
8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선에 관한 사항
9. 신기계 · 기술의 도입 또는 작업공정의 개선
10. 근로수칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
11. 종업원지주제 기타 근로자의 재산형성에 관한 지원에 관한 사항
12. 직무발명등과 관련하여 당해근로자에 대한 보상에 관한 사항
13. 근로자의 복지증진에 관한 사항
14. 사업장 내 근로자 감시설비의 설치
15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
16. 그 밖의 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항 각조의 사항에 대하여 제22조의 규정에 따라 의결할 수 있다.

제26조 [의결사항]

사용자가 다음 각호의 1에 해당하는 사항을 시행하고자 할 때에는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립에 관한 사항
2. 복지시설의 설치와 관리에 관한 사항
3. 사내근로복지기금의 설치에 관한 사항
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치에 관한 사항

제27조 [보고·설명사항]

① 사용자는 정기회의에 다음 각호의 1에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고·설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
   가. 단기 및 중장기 경영계획
   나. 경영실적과 전망
   다. 기구 개편
   라. 사업확장·합병·사무실이전 및 휴·폐업 등 경영상 중요한 결정사항
2. 분기별 경영계획과 실적에 관한 사항
   가. 분기별 경영계획 및 실적
   나. 부서별 목표 및 실적
   다. 신제품개발 및 기술·기법의 도입
3. 인력계획에 관한 사항
   가. 인사방침
   나. 증원 또는 감원등 인력수급계획
   다. 모집 및 훈련
4. 기업의 경제적·재정적 상황
   가. 재무구조에 관한 일반사항

나. 재산현황과 운용상황

다. 부채현황과 상환상황

라. 경영수지 현황

5. 기타 협의회에서 보고하도록 의결된 사항

가. 협의회에서 보고하도록 의결된 사항

나. 근로자가 정당하게 보고를 요구한 사항

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고·설명할 수 있으며, 제1항에 관한 자료의 제출을 사용자에게 요구할 수 있고, 사용자는 이에 성실히 응하여야 한다.

제28조 [공지]

협의회는 의결된 사항을 사내방송·사보·게시판 등 적절한 방법으로 전체근로자에게 신속하게 공지한다.

제29조 [의결사항의 이행]

근로자의 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제30조 [임의중재]

① 협의회는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 근로자위원 및 사용자위원의 협의에 의하여 협의회에 중재기구를 두어 해결하거나 노동위원회 기타 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제26조에 규정된 의결사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우

2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우

② 제1항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회의 의결을 가진 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제31조 [고충처리위원]

① 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원회를 운영한다.

② 동조 제1항의 고충처리위원의 업무는 다음 각호와 같다.

가. 근로조건 및 근로환경에 대한 개별근로자의 불만의 처리

나. 모집과채용·임금 및 기타금품·교육·승진·배치·정년·퇴직·해고 등에 있어 남녀차별에 대한 고충의 처리

다. 산전·후 휴가급여의 지급에 대한 고충의 처리

라. 육아휴직 및 직장보육시설에 대한 고충의 처리

마. 기타 직장내 성희롱·남녀차별 및 모성보호 등에 대한 고충의 처리

제32조 [구성 및 임기]

① 고충처리기관의 위원은 노사를 대표하는 3명 이내의 위원으로 구성하되, 다만 여성에 특유한 고충처리를 위해 여성위원이 포함되도록 구성할 수 있다.

② 위원의 임기에 관하여는 제8조의 규정을 준용한다.

제33조 [고충의 처리]

① 고충처리위원은 근로자로부터 고충사항을 청취한 때에는 이를 지체없이 처리하고 10일 이내에 그 조치사항 및 처리결과를 근로자에게 통보하여야 한다.

② 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대하여는 협의회에 부의하여 처리한다.

제34조 [고충처리위원의 신분 및 처우]

고충처리위원의 신분 및 처우에 관하여는 제11조의 규정을 준용한다.

제35조 [대장비치]

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

제36조 [개입금지]

당사 소속이 아닌 단체 및 개인은 협의회 설치 및 운영에 관여하지 못한다. 다만, 관련법령상 정당한 권한을 가진 자는 제외한다.

제37조 [재협의 금지]

노사쌍방은 합의된 사항에 대하여 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고는 당해연도 내에 동일사항의 재협의를 요청할 수 없다.

제7장 기타

제38조 [규정의 제·개정]

이 규정을 제정하거나 개정할 때에는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2이상으로 한다.

제39조 [대표위원의 권한위임]

노사쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

제40조 [신고의무사항]

협의회와 관련하여 노동부에 신고하여야 할 제반사항은 사용자측에서 한다.

제41조 [운영세칙]

협의회는 협의회 운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세칙을 작성할 수 있다.

제42조 [규정외의 사항]

이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 법령 및 통상관례에 따른다.

부 칙

제1조 [시행일]

이 규정은 2014년 10월 1일부터 시행한다.