

취업규칙



사업장명 : 해운대장애인근로사업장
소재지 : 부산광역시 해운대구 석동로29(석대동429)
전화번호 : 051-531-1116
대표자성명 : 이재한
사업종류 : 업태 서비스 종목 세탁/임가공/부품조립
근로자수 : 32명

해운대장애인근로사업장

취업규칙

제1장 총 칙

제1조(목적)	6
제2조(적용범위)	6
제3조(사원의 정의)	6

제2장 채용 및 근로계약

제4조(채용기회)	6
제5조(전형 및 채용서류)	6
제6조(근로계약)	6
제7조(수습기간)	7

제3장 복 무

제8조(복무의무)	7
제9조(출근, 결근)	7
제10조(지각·조퇴 및 외출)	7
제11조(공민권행사 및 공의 직무 수행)	8
제12조(출장)	8

제4장 인사

제1절 인사위원회

제13조(인사위원회의 구성)	8
제14조(위원회의 기능)	8
제15조(위원회의 소집 및 운영)	8

제2절 배치·전직 및 승진

제16조(배치, 전직, 승진)	9
------------------------	---

제3절 휴직 및 복직

제17조(휴직)	9
제18조(육아휴직)	9
제19조(가족돌봄휴직 등)	10
제20조(복직)	10
제21조(근속기간의 계산)	10

제5장 근로조건

제1절 근로시간

제22조(근무형태)	11
제23조(근로시간)	11
제24조(휴게)	11
제25조(탄력적 근로시간제)	11
제26조(간주근로시간제)	11
제27조(연장·야간 및 휴일근로)	12
제28조(야간 및 휴일근로의 제한)	12
제29조(근로시간 및 휴게, 휴일의 적용제외)	12

제2절 휴일·휴가

제30조(유급휴일)	12
제31조(연차휴가)	13
제32조(연차휴가의 사용)	13
제33조 (연차유급휴가의 대체)	13
제34조(하기휴가)	13
제35조(경조사 휴가)	13
제36조(생리휴가)	14
제37조(병가)	14

제3절 모성보호

제38조(임산부의 보호)	14
제39조(태아검진 시간의 허용)	15
제40조(육아기근로시간단축)	15
제41조(육아기근로시간단축 중 근로조건 등)	15
제42조(육아휴직과 육아기근로시간단축의 형태)	16
제43조(육아시간)	16
제44조(난임휴가)	16

제6장 임 금

제45조(임금의 구성항목)	16
제46조(임금의 계산 및 지급방법)	17
제47조(비상시 지급)	17
제48조(휴업수당)	17
제49조(상여금지급)	17

제7장 퇴직 · 해고 등

제50조 (퇴직 및 퇴직일)	18
제51조(해고)	18
제52조(해고의 제한)	19
제53조(해고의 통지)	19
제54조(해고예고의 예외)	19
제55조(정년)	19
제56조(차별금지)	19

제8장 퇴직급여

제57조(퇴직급여제도의 설정 등)	19
제58조(중간정산)	20

제9장 표창 및 경계

제59조(표창)	20
----------------	----

제60조(징계)	20
제61조(징계의 종류)	20
제62조(징계심의)	21
제63조(징계결과 통보)	21
제64조(재심절차)	21

제10장 교육 및 성희롱의 예방

제65조(직무교육)	21
제66조(성희롱의 예방)	22

제11장 안전보건

제67조(안전보건관리규정)	22
제68조(안전보건 교육)	22
제69조(위험기계·기구의 방호조치)	22
제70조(보호구의 지급 및 착용)	23
제71조(물질안전보건자료의 작성·비치)	23
제72조(작업환경측정)	23
제73조(건강진단)	23
제74조(산업안전보건법 준수)	23

제12장 재해보상

제75조(재해보상)	24
------------------	----

제13장 취업규칙

제76조(취업규칙의 비치)	24
제77조(취업규칙의 변경)	24

부 칙	24
-----------	----

취업규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 해운대구장애인근로사업장(이하 “근로사업장”라 한다) 사원의 채용·복무 및 근로조건 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규칙은 근로사업장에 근무하는 사원에게 적용한다.
② 사원의 복무 및 근로조건에 관하여 법령, 단체협약, 그 밖에 회사규정에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제3조(사원의 정의) 이 규칙에서 “사원”이라 함은 단시간사원을 제외한 근로사업장 종사자 및 장애근로자로서 본 규칙에 따라 시설에 채용되어 근로계약을 체결한 자를 의미한다.

제2장 채용 및 근로계약

제4조(채용기회) 근로사업장은 사원의 모집 및 채용에 있어서 합리적인 이유 없이 성별, 연령, 신앙, 사회적신분, 출신지역, 출신학교, 혼인·임신·출산 또는 병력(病歴) 등에 의한 차등을 두지 않는다.

제5조(전형 및 채용서류) ① 근로사업장에 입사를 지원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서 1통
2. 자기소개서 1통
3. 자격증명서 1통
4. 경력증명서 1통
5. 채용신체검사서 1통
6. 기타 필요하다고 인정되는 서류

② 담당 직무의 성질에 따라 전항의 서류 중 일부의 제출을 면제하거나 또는 추가로 제출을 요구할 수 있다.

제6조(근로계약) ① 근로사업장은 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 내어 준다.

② 근로사업장은 근로계약 체결 시 사원에게 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급 휴가, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항, 근로기준법 제93조제1호

부터 제12호까지의 규정(취업규칙의 작성·신고사항)에서 정한 사항, 근로기준법을 명확히 제시한다.

③ 근로사업장은 제2항의 내용 중 임금의 구성항목·계산방법·지급방법, 소정근로시간, 휴일, 연차유급휴가에 관한 사항, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항을 서면으로 명확히 제시하여 교부한다. 또한 기간제 근로자인 경우 근로계약기간도 함께 명시한다.

④ 근로사업장은 근로계약 체결 시 제2항 및 제3항의 사항이 적시된 취업규칙을 제시하거나 교부함으로써 제2항의 명시 및 제3항의 서면명시 및 교부의무를 대신할 수 있다.

제7조(수습기간) ① 신규로 채용된 자는 최초로 근무를 개시한 날부터 1개월간을 수습기간으로 한다.

② 제1항의 수습기간은 근속년수 및 평균임금 산정기간에는 포함한다.

③ 일정한 경력을 인정하여 채용된 경력 직원이나 직무에 관한 전문지식과 경험이 풍부하거나 인사위원회에서 필요하다고 인정한 경우에는 수습기간을 단축 또는 면제할 수 있다.

제3장 복 무

제8조(복무의무) 사원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 사원은 맡은바 직무를 충실히 수행하여야 한다.
2. 사원은 직무상 지득한 비밀을 엄수하고 회사기밀을 누설해서는 아니 된다. 단, 공익신고자 보호법상의 ‘공익신고자’의 경우에는 적용되지 아니한다.
3. 사원은 회사의 제반규정을 준수하고 상사의 정당한 직무상 지시에 따라야 한다.
4. 사원은 사원으로서 품위를 손상하거나 회사의 명예를 실추시키는 행위를 하여서는 아니 된다.
5. 사원은 그 밖에 제1호 내지 제4호에 준하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제9조(출근, 결근) ① 사원은 업무시간 시작 전까지 출근하여 업무에 임할 준비를 하여 정상적인 업무수행에 차질이 없도록 하여야 한다.

② 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 소속부서의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일이라도 그 사유를 명확히 하여 사후 승인을 받아야 하며 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우 무단결근을 한 것으로 본다.

제10조(지각·조퇴 및 외출) ① 사원은 질병 그 밖의 부득이한 사유로 지각하게 되는 경우에는 사전에 부서의 장 또는 직근 상급자에게 알려야 하며, 부득이

한 사정으로 사전에 알릴 수 없는 경우에는 사후에라도 지체없이 이 사실을 알려야 한다.

② 사원은 근로시간 중에 사적으로 근무 장소를 이탈할 수 없다. 다만, 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 조퇴 또는 외출 하고자 할 경우에는 소속부서의 장의 승인을 받아야 한다.

③ 사원이 지각·조퇴 및 외출한 시간은 무급으로 처리함을 원칙으로 한다.

제11조(공민권행사 및 공의 직무 수행) ① 근로사업장은 사원이 근무시간 중 선거권, 그 밖의 공민권을 행사하거나 공(公)의 직무를 수행하기 위하여 필요한 시간을 청구할 경우 이를 거부할 수 없으며, 그 시간은 유급으로 처리한다.
② 회사는 제1항의 권리 행사나 공(公)의 직무를 수행하는데 지장이 없는 범위 내에서 사원이 청구한 시간을 변경할 수 있다.

제12조(출장) ① 근로사업장은 업무수행을 위하여 필요한 경우 사원에게 출장을 명할 수 있다.
② 근로사업장은 행선지별 여비, 숙박비, 현지교통비 등 실비에 충당될 수 있는 비용을 지급한다.

제4장 인사

제1절 인사위원회

제13조(인사위원회의 구성) ① 인사위원회(이하 “위원회”라 한다.)는 시설대표 또는 그에 준하는 직급의 사원 중 시설대표가 임명하는 자로 총 5명 이내로 구성 되되 근로자위원을 최소 1명 이상 포함되도록 한다.
② 위원회의 위원장은 시설대표 또는 시설대표가 위임한 자로 한다.
③ 위원회에는 인사(총무)담당자 1명을 간사로 둔다.

제14조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 사원의 표창에 관한 사항
2. 사원의 징계에 관한 사항
3. 그 밖에 사원의 인사에 관하여 위원회의 의결이 필요한 사항

제15조(위원회의 소집 및 운영) ① 위원회는 제14조의 의결사항이 있을 경우 위원장이 소집한다.
② 위원장은 회의를 소집하고자 하는 경우 원칙적으로 회의개최 7일전에 회의 일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보한다.
③ 위원회는 재직위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한

- 다. 다만, 정계에 관한 사항은 재적위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 결정권을 가진다.
 - ⑤ 위원회의 회의는 공개하지 아니하며 회의내용과 관련된 사항은 누설하여서는 아니 된다. 다만, 위원회의 의결로 공개할 수 있다.
 - ⑥ 위원회의 의결사항이 특정위원에 관한 사항을 의결할 때에는 당해위원은 그 건의 의결에 참여할 수 없다.
 - ⑦ 위원회의 운영방법 등 기타 필요한 사항에 대하여는 별도의 규정으로 정할 수 있다.

제2절 배치·전직 및 승진

- 제16조(배치, 전직, 승진) ① 근로사업장은 사원의 능력, 적성, 경력 등을 고려하여 부서의 배치, 전직, 승진 등 인사발령을 하며, 사원은 정당한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.
- ② 근로사업장은 제1항의 인사발령을 함에 있어서 합리적인 이유 없이 남녀를 차별하지 아니한다.
 - ③ 승진 등 인사발령과 관련하여 필요한 사항에 대하여는 별도의 규정으로 정한다.

제3절 휴직 및 복직

- 제17조(휴직) ① 근로사업장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 사원이 휴직원을 제출하는 경우에는 휴직을 승인할 수 있다. 이 경우 제3호의 휴직 외에는 무급을 원칙으로 한다.
1. 업무 외 질병, 부상, 가사 등으로 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우: 필요하다고 인정되는 기간
 2. 병역법, 기타 법령에 의해 징집 및 소집되었을 때: 징집 및 소집기간
 3. 연수, 직무 등의 사유로 회사가 휴직이 필요하다고 하는 경우: 필요하다고 인정되는 기간
- ② 휴직자는 휴직기간 중 거주지의 변동 등의 사유가 있을 때에는 회사에 즉시 그 사실을 알려야 한다.

- 제18조(육아휴직) ① 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀(입양한 자녀를 포함한다.)를 가진 남녀 사원이 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 단, 계속 근로한 기간이 6개월 미만(2018.5.29. 시행)이거나 같은 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직 중인 경우에는 허용하지 않을 수 있다.
- ② 육아휴직 기간은 1년 이내로 한다.

- ③ 근로사업장은 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며 특히 육아휴직기간에는 해고하지 아니한다.
- ④ 근로사업장은 사원이 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아 휴직급여를 받을 수 있도록 중빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제19조(가족돌봄휴직 등) ① 근로사업장은 사원이 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
② 제1항 단서에 따라 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 사원에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.

1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정

2. 연장근로의 제한

3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정

4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치

③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.

④ 근로사업장은 가족돌봄휴직을 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑤ 가족돌봄휴직 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 근로기준법 제2조 제1항 제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.

⑥ 근로사업장은 소속 근로자가 건전하게 직장과 가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

제20조(복직) ① 사원은 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체없이 복직원을 제출해야 하며, 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일 7일전까지 복직원을 제출하여야 한다.

② 사원은 부득이한 사유가 있는 경우 승인을 얻어 휴직기간을 연장할 수 있다.

③ 근로사업장은 휴직중인 사원으로부터 복직원을 제출 받은 경우에는 최대한 빠른 시일 내에 휴직 전의 직무에 복직시키도록 노력하되, 부득이한 경우에는 그와 유사한 업무나 동등한 수준의 급여가 지급되는 직무로 복귀시키도록 노력한다.

제21조(근속기간의 계산) 휴직기간은 근속기간에 산입한다. 다만, 제17조 제1항 제2호의 병역법에 의한 군복무기간은 퇴직금 산정을 위한 계속 근로년수에서

제외한다.

제5장 근로조건

제1절 근로시간

제22조(근무형태) 근무형태는 주간근무를 원칙으로 하며, 필요할 경우 사원의 대표와 협의하여 교대근무제를 시행할 수 있다.

제23조(근로시간) ① 1주간의 근무일은 월요일부터 토요일까지 6일로 하고 이 경우 매주 일요일은 무급휴무일로 한다. 다만 세탁용역업의 특성 상 토요일, 일요일에도 세탁물 세탁의 필수 인원은 근무를 해야 하므로 근로사업장과 사원이 협의하여 근로자중 일부는 평일 휴무를 실시하고 토요일과 일요일에 출근하여 근무할 수 있다.

② 부품 조립근로자는 1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까지 주 5일로 한다. 다만 근로사업장은 사원과의 협의를 통하여 주 40시간 내에서 근로시간을 조정 할 수 있다

③ 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 한다. .

④ 1일의 근로시간은 7시간으로 하되, 제24조의 휴게시간을 제외하고 09:00부터 17:00시까지로 한다. 단, 18세 미만 사원의 경우 1일의 근로시간은 7시간 이내로 한다.

제24조(휴게) 휴게시간은 제23조 제3항의 근로시간 중 12:00시부터 13:00시까지로 한다. 다만, 업무사정에 따라 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.

제25조(탄력적 근로시간제) ① 근로사업장은 필요에 따라 사원과 협의를 통하여 다음 각 호에 정하는 바에 따라 주단위의 탄력적 근로시간제를 시행한다.

1. 주당 근무시간: 40시간

2. 주의 1일 근무시간: 월요일부터 토요일까지 40시간(06:00부터 14:00까지, 휴게시간은 12:00부터 13:00까지)

3. 세탁용역업의 특성 상 토요일, 일요일에도 세탁물 세탁의 필수 인원은 근무를 해야 하므로 근로사업장과 사원이 협의하여 근로자중 일부는 평일 휴무를 실시하고 토요일과 일요일에 탄력근무제를 실시할 수 있다.

② 근로사업장은 제1항에 따라 사원이 첫 주에 40시간을 근무한 경우 7시간을 초과한 시간에 대하여는 가산수당을 지급하지 아니한다.

③ 15세 이상 18세 미만의 사원과 임신 중인 여성사원은 탄력적 근로시간제를 적용하지 아니한다.

제26조(간주근로시간제) ① 사원이 출장, 파견 등의 이유로 근로시간의 일부 또

는 전부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 1일 7시간을 근로한 것으로 본다.

② 사원이 출장, 파견 등의 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 1일 7시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 1일 8시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 사원의 대표와 서면 합의를 통하여 이를 달리 정할 수 있다.

제27조(연장·야간 및 휴일근로) ① 연장근로는 1주간 12시간을 한도로 사원의 동의하에 실시할 수 있다. 단, 18세 미만 사원은 1일 1시간, 1주일에 5시간을 한도로 사원의 동의하에 실시할 수 있으며, 산후 1년이 지나지 아니한 여성사원에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 사원의 동의하에 실시할 수 있으며, 임신 중인 여성사원은 연장근로를 실시할 수 없다.

② 연장·야간 및 휴일근로에 대하여는 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

③ 근로사업장은 사원의 대표와 합의하여 연장·야간 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 대신하여 휴가를 줄 수 있다.

제28조(야간 및 휴일근로의 제한) ① 18세 이상의 여성 사원을 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 사원의 동의를 얻어 실시한다.

② 임산부와 18세 미만인 사원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 사원의 대표와 성실히 협의한 후 고용노동부장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.

1. 18세 미만자의 동의가 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

제29조(근로시간 및 휴게·휴일의 적용제외) ① 다음 각 호의 하나에 해당하는 사원에 대하여는 1주 40시간, 1일 7시간을 초과하여 연장근로하거나 휴일에 근로하더라도 연장근로 및 휴일근로 가산임금을 지급하지 않는다.

1. 감시·단속적 업무로서 고용노동부장관의 승인을 받은 경우
2. 관리·감독 업무 또는 기밀취급 업무에 종사하는 경우

② 제1항의 각 호에 해당하는 사원이 야간에 근로한 경우 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

제2절 휴일·휴가

제30조(유급휴일) ① 1주 동안 소정 근로일을 개근한 사원에 대하여는 근로사업장과 사원은 협의를 통하여 매주 근로자가 필요한 날 주 1회로 정한다.
② 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다. 다만, 근로자의 날에 근로를 한 경우 「근로기준법」 제57조(보상휴가제)에 따라 보상휴가를 줄 수 있다.
③ 공직선거법 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거일은 제11조에서 별도로 정하는 바에 따른다.

제31조(연차유급휴가) ① 1년간 8할 이상 출근한 사원에게는 15일의 유급휴가를 준다. 다만, 1년간 80퍼센트 미만 출근한 사원에게도 개근한 1월에 대하여 1일의 유급휴가를 준다
② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 사원에게는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.<입사일로부터 2년 동안 최대 26일 연차휴가 부여>
③ 3년 이상 근속한 사원에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.
④ 제1항과 제2항의 경우, 업무상 부상, 질병으로 휴업한 기간, 산전후 휴가기간, 육아휴직기간(2018.5.29.시행)은 출근한 것으로 본다.

제32조(연차휴가의 사용) ① 사원의 연차유급휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.
② 근로사업장은 근로기준법 제61조에 따라 연차유급휴가 사용을 촉진할 수 있다. 회사의 사용촉진조치에도 불구하고 사원이 사용하지 아니한 연차유급휴가에 대하여는 금전으로 보상 하지 아니한다.

제33조(연차유급휴가의 대체) 근로사업장은 사원의 대표와 서면합의에 의하여 연차유급휴가일에 대신하여 특정한 근로일에 사원을 휴무시킬 수 있다.

제34조(하기휴가) 사원은 근로사업장 장와의 협의를 통하여 기간을 지정하고 하기휴가를 사용할 수 있다. 이 경우 휴가개시일 3일 전에 근로사업장의 장에게 승인을 받아야 한다.

제35조(경조사 휴가) ① 근로사업장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 범위에서 사원의 신청에 따라 유급의 경조사휴가를 부여한다.

1. 본인의 결혼: 5일
2. 배우자의 출산: 5일
3. 본인·배우자의 부모 또는 배우자의 사망: 5일
4. 본인·배우자의 조부모 또는 외조부모의 사망: 2일

5. 자녀 또는 그 자녀의 배우자의 사망: 2일

② 제1항에 따른 경조사 휴가기간 중 휴일 또는 휴무일이 포함되어 있는 경우에는 이를 포함하여 휴가기간을 계산한다.

제36조(생리휴가) 근로사업장은 여성 사원이 청구하는 경우 월 1일의 무급생리 휴가를 부여한다.

제37조(병가) ① 근로사업장은 사원이 업무 외 질병·부상 등으로 병가를 신청하는 경우에는 연간 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 병가기간은 무급으로 한다.

② 상해나 질병 등으로 1주 이상 계속 결근 시에는 검진의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제3절 모성보호

제38조(임산부의 보호) ① 임신 중의 여성 사원에게 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.

② 임신 중인 여성 사원이 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 임신 중인 여성 사원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 사원이 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여 한다. 다만, 모자보건법에서 협용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 사원의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지

2. 유산 또는 사산한 여성 사원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지

3. 유산 또는 사산한 여성 사원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지

4. 유산 또는 사산한 여성 사원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지

5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④ 근로사업장은 사원이 출산전후휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조 한다.

- ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에 사원이 고용보험법에 따라 지급 받은 출산전후휴가 등 급여액이 그 사원의 통상임금보다 적을 경우 회사는 최초 60 일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산전후휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.
- ⑥ 임신 중의 여성 사원에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.
- ⑦ 회사는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.
- ⑧ 회사는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.
- ⑨ 회사는 임산부 등 여성근로자에게 근로기준법65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다.

제39조(태아검진 시간의 허용 등) ① 근로사업장은 임신한 여성 사원이 모자보건법 제10조에 따른 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 근로사업장은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 사원의 임금을 삭감하지 않는다.

제40조(육아기 근로시간 단축) ① 근로사업장은 제18조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 사원이 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 아니하다.

② 근로사업장은 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 사원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 사원과 협의하여야 한다.

③ 근로사업장은 해당 사원에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.

⑤ 근로사업장은 사원이 육아기 근로시간 단축을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아기 근로시간 단축 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제41조(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등) ① 근로사업장은 제40조에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 사원에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하

는 경우 외에는 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 하여서는 아니 된다.

② 제40조에 따라 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건(육아기근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다.)은 근로사업장과 그 사원 간에 서면으로 정한다.

③ 사업주는 제40조에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 사원에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 사원이 명시적으로 청구하는 경우에는 회사는 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.

④ 육아기 근로시간 단축을 한 사원에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호에 따른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 사원의 육아기 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

제42조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) 사원은 제18조와 제40조에 따라 육아휴직이나 육아기 근로시간 단축을 하려는 경우에는 다음 각 호의 방법 중 하나를 선택하여 사용할 수 있다. 이 경우 어느 방법을 사용하든지 그 총 기간은 1년을 넘을 수 없다.

1. 육아휴직의 1회 사용
2. 육아기 근로시간 단축의 1회 사용
3. 육아휴직의 분할 사용(1회만 할 수 있다)
4. 육아기 근로시간 단축의 분할 사용(1회만 할 수 있다)
5. 육아휴직의 1회 사용과 육아기 근로시간 단축의 1회 사용

제43조(육아시간) 생후 1년 미만의 아동이 있는 여성 사원의 청구가 있는 경우 제24조의 휴게시간 외에 1일2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

제44조(난임휴가) 사업주는 인공수정 등 난임치료를 받기 위하여 청구하는 경우 연간 3일 이내(1일 유급, 2일 무급)의 휴가를 주어야 하며, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.(2018.5.29.시행)

제6장 임 급

제45조(임금의 구성항목) ① 사원에 대한 임금은 기본급 및 연장·야간·휴일근로수당 등 법정수당으로 구성한다.

② 직원의 임금은 최저임금을 보장하되 연봉제와 월급제, 일급제로 구분하여 운영할 수 있다. 다만 근로사업장은 사원과의 협의를 통해 최저임금적용제의 대상자로 선정할 수 있다.

③ 제23조의 근로시간을 초과하여 근로한 경우, 야간에 근로한 경우

(22:00~06:00), 휴일에 근로한 경우에는 각각 시간급 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

④ 제2항의 통상임금에 산입하는 임금의 범위는 기본급 및 연장수당으로 하되, 시간급 통상임금은 월 통상임금을 209시간으로 나누어 계산한다.

제46조(임금의 계산 및 지급방법) ① 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 10일 사원에게 직접 지급하거나 사원이 지정한 사원 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 것은 공제할 수 있다.

1. 근로소득세

2. 국민건강보험료

3. 국민연금 부담금

4. 고용보험 부담금

5. 기타 직원과 합의된 경비

③ 신규채용, 승진, 전보, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제47조(비상시 지급) 사원이 다음 각 호의 사유로 청구하는 경우에는 지급기일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 임금을 지급한다.

1. 사원 또는 그의 수입에 의하여 생활을 유지하는 자의 출산, 질병 또는 재해의 비용에 충당하는 경우
2. 사원 또는 그의 수입에 의하여 생활하는 자의 혼인 또는 사망 시 그 비용에 충당하는 경우
3. 사원이 부득이한 사정으로 1주일 이상 귀향하는 경우

제48조(휴업수당) ① 근로사업장의 귀책사유로 휴업하는 경우에는 휴업기간 동안 사원에게 평균임금의 100분 70의 수당을 지급한다. 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금으로 지급한다.

② 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우에는 노동위원회의 승인을 받아 제1항에 정한 금액에 못 미치는 휴업수당을 지급 할 수 있다.

제49조(상여금지급) ① 근로사업장은 기본급의 50%를 상여금으로 지급한다. 다만, 단체협약에서 달리 정할 경우 그 기준에 의하거나 지급하지 않을 수 있다.

② 상여금은 연 2회 각 100%를 지급하고 지급사유로 속한 달의 정기 임금지급일에 지급한다. 다만 근로사업장과 사원은 협의에 따라 상여금을 지원하지 않을 수 있다.

③ 퇴직자의 경우 상여금 지급일을 기준으로 일할 계산하여 지급하고 계속근로 3개

월 미만인 자는 지급대상에서 제외한다.

제7장 퇴직·해고 등

제50조(퇴직 및 퇴직일) ① 근로사업장은 사원이 다음 각 호에 해당할 때에는 사원을 퇴직시킬 수 있다.

1. 본인이 퇴직을 원하는 경우
2. 사망하였을 경우
3. 정년에 도달하였을 경우
4. 근로계약기간이 만료된 경우
5. 해고가 결정된 경우

② 제1항에 의한 퇴직의 퇴직일은 다음 각 호와 같다.

1. 사원이 퇴직일자를 명시한 사직원을 제출하여 수리되었을 경우 그 날
2. 사원이 퇴직일자를 명시하지 아니하고 사직원을 제출하였을 경우 이를 수리한 날. 단, 회사는 업무의 인수인계를 위하여 사직원을 제출한 날로부터 30일을 넘지 않는 범위 내에서 퇴직일자를 지정하여 수리할 수 있다.
3. 사망한 날
4. 정년에 도달한 날
5. 근로계약기간이 만료된 날
6. 해고가 결정·통보된 경우 해고일

③ 근로사업장은 직원의 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 임금, 보상금 기타 일체의 금품을 지급한다. 다만 시설의 재정형편상 지급하지 못하는 경우에는 직원과의 합의에 의하여 지급하지 못하는 경우에는 직원과의 합의에 의하여 지급기일을 3월 이내에서 연장할 수 있다.

제51조(해고) 사원이 다음 각 호의 경우와 같이 사회통념상 근로관계를 더 이상 존속하기 어렵다고 인정될 정당한 이유가 있는 경우 해고할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 경우(의사의 소견이 있는 경우에 한함)
2. 휴직자로서 정당한 사유 없이 휴직기간 만료일 후 7일이 경과할 때까지 복직원을 제출하지 않은 경우
3. 사기 및 중요한 경력을 속이거나 부정한 방법으로 채용된 자
4. 근무성적, 능률이 불량한 자로서 취업이 부적당하다고 인정되며 개정의 가능성이 없는 자
5. 고의 또는 중대한 과실로 시설의 시설물 또는 기계, 기구를 파손한 자
6. 형사상의 사건으로 유죄 판결을 받은 자, 또는 법률상 공민권이 정지·박탈 장한 자
7. 상사의 전당한 업무 명령에 불복종한 자 또는 직장의 경영질서를 문란하게

하는 자

8. 사업 운영 상 감원이 필요할 때
9. 근로사업장내 성희롱 행위를 한 자로서그 정도가 중대하거나 또는 반복하는 자
10. 징계위원회에서 해고가 결정된 경우
11. 기타 제1호 내지 제10호에 준하는 경우로서 정당한 이유가 있는 경우

제52조(해고의 제한) ① 사원이 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고하지 아니한다. 다만, 근로기준법 제84조에 따라 일시보상을 하였을 경우에는 해고할 수 있다.

② 산전(產前)·산후(產後)의 여성 사원이 근로기준법에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고하지 아니한다.

③ 제1항 본문 및 제2항에도 불구하고 사업을 계속할 수 없게 된 경우에는 해당사원을 해고할 수 있다.

제53조(해고의 통지) ① 근로사업장은 사원을 해고하는 경우에는 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 통지한다.

② 근로사업장은 제1항에 따라 해고를 통지하는 경우 해고일로부터 적어도 30일 전에 해고예고를 하거나, 30일 전에 해고예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분의 통상임금을 지급한다.

제54조(해고예고의 예외) 다음 각 호의 사원에게는 해고예고를 하지 아니한다.

1. 일용 사원으로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자
2. 2개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
3. 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
4. 수습기간 중인 자(3개월 이내)
5. 사원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령이 정하는 사유에 해당하는 자

제55조(정년) 정년은 만60세에 도달한 날로 한다. 다만 사업장 사정에 따라 달리 정할 수 있음.

제56조(차별금지) 퇴직·해고·정년에서 남녀를 차별하지 않는다.

제8장 퇴직급여

제57조(퇴직급여제도의 설정 등) ① 근로사업장은 1년 이상 근무한 사원이 퇴직할 경우에는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 지급한

다.

② 근로사업장은 근로자퇴직급여보장법 제4조에 따라 제1항의 퇴직금을 지급하는 대신 사원의 과반수 동의를 얻어 퇴직연금제도를 도입할 수 있다.

제58조(중간정산) 근로사업장은 주택구입 등 근로자퇴직급여보장법 시행령에서 정한 사유로 사원이 요구하는 경우에는 퇴직하기 전에 해당 사원의 계속근로기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계약 근로기간은 정산시점부터 새로이 기산한다.

제9장 표창 및 징계

제59조(표창) ① 근로사업장은 사원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 표창할 수 있다.

1. 근로사업장의 업무능률향상에 현저한 공로가 인정된 자
 2. 근로사업장의 영업활동에 크게 기여한 자
 3. 업무수행 성적이 우수한 자
 4. 기타 표창의 필요가 인정되는 자
- ② 표창 대상자 및 표창의 방법은 위원회를 거쳐 결정한다.

제60조(징계) 근로사업장은 다음 각 호에 해당하는 사원에 대하여 징계위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다. (이 경우 징계위원회는 제13조의 인사위원회로 대신한다).

1. 부정 및 혐위 등의 방법으로 채용된 자
2. 업무상 비밀 및 기밀을 누설하여 회사에 피해를 입힌 자
3. 회사의 명예 또는 신용에 손상을 입힌 자
4. 회사의 영업을 방해하는 언행을 한 자
5. 회사의 규율과 상사의 정당한 지시를 어겨 질서를 문란하게 한 자
6. 정당한 이유 없이 회사의 물품 및 금품을 반출한 자
7. 직무를 이용하여 부당한 이익을 취한 자
8. 회사가 정한 복무규정을 위반한 자
9. 직장 내 성희롱 행위를 한 자
10. 기타 이에 준하는 행위로 직장질서를 문란하게 한 자

제61조(징계의 종류) 사원에 대한 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 견책: 징계사유 발생 자에 대하여 시말서를 받고 문서로 견책한다.
2. 감봉(감급): 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월 급여금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.
3. 정직: 중대 징계사유 발생 자에 대하여 3월 이내로 하고, 그 기간 중에 직무

에 종사하지 못하며 그 기간동안 임금을 지급하지 아니한다.

4. 해고: 근로계약을 해지하는 것으로 한다.

제62조(징계심의) ① 징계위원회의 위원장은 징계의결을 위한 회의 7일 전까지 징계위원회의 위원들에게는 회의일시, 장소, 의제 등을, 징계대상 사원에게는 서면으로 출석통지를 각 통보한다.

② 징계위원회는 징계사유를 조사한 서류와 입증자료 및 당사자의 진술 등 충분한 증거를 확보하여 공정하게 심의한다. 이 경우, 징계대상자가 징계위원회에 출석을 원하지 아니하거나 서면진술을 하였을 때는 진술권포기서 또는 서면진술서를 청구하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.

③ 징계위원회의 위원이 징계대상자와 친족관계에 있거나 그 징계사유와 관계가 있을 때에는 그 위원은 그 징계의결에 관여하지 못한다.

④ 징계위원회는 의결 전에 해당사원에게 소명할 기회를 부여한다.

⑤ 징계위원회는 징계 대상자가 2회에 걸쳐 출석요구에 불응하거나 소명을 거부하는 경우 또는 소명을 포기 하는 의사를 표시하는 경우에는 소명 없이 징계의결 할 수 있다.

⑥ 간사는 징계의결을 위한 회의에 참석하여 회의록을 작성하고 이를 보관한다.

제63조(징계결과 통보) 징계결과통보는 해당 사원에게 징계처분사유 설명서에 따라 통보한다.

제64조(재심절차) ① 징계처분을 받은 사원은 징계결정이 부당하다고 인정될 때 징계통보를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 재심신청을 할 수 있다.

② 재심을 요청받은 경우 징계위원회는 10일 이내에 재심을 위한 회의를 개최하여야 하며 그 절차는 제61조 및 제62조를 준용한다.

제10장 교육 및 성희롱의 예방

제65조(직무교육) ① 근로사업장은 사원의 직무능력향상을 위하여 필요한 경우 직무교육을 시킬 수 있으며 사원은 교육과정에 성실히 임하여야 한다.

② 제1항에 의한 직무교육과 제65조에 의한 직장 내 성희롱 예방교육은 근무시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하고 교육을 받는 시간은 근로를 제공한 것으로 본다. 다만, 사원과 합의로 근무시간 외에 직무교육을 받도록 할 수 있으며 이 경우의 처우에 관하여는 교육의 장소·일정 등을 고려하여 따로 정한다.

③ 근로사업장은 교육에 있어 남녀를 차별하지 않는다.

- 제66조(성희롱의 예방) ① 회사는 직장내 성희롱을 예방을 위하여 1년에 1회 이상 성희롱 관련 법령의 요지, 성희롱 예방 방침, 성희롱 피해자의 권리구제 방법과 가해자의 조치 등을 내용으로 성희롱 예방교육을 하고, 교육내용을 근로자가 열람할 수 있게 게시하여야 한다.(2018.5.29.시행)
- ② 근로사업장의 모든 임원 및 사원은 남녀고용평등법에서 금지한 직장 내 성희롱에 해당하는 행위를 하여서는 안된다.
- ③ 직장 내 성희롱을 하여 물의를 일으킨 임·직원에 대하여는 해고 등의 징계 조치를 취하여야 하며, 성희롱 피해자와 같은 장소에 근무하지 않도록 인사 이동을 병행하여 실시한다.
- ④ 근로사업장은 직장 내 성희롱 피해자의 고충을 해결을 위하여 별도의 고충 처리위원회를 둘 수 있으며, 이 경우 고충처리위원은 남녀 동수로 구성하고 피해자의 요청이 있는 경우를 제외하고는 직장 내 성희롱에 대해서는 비공개를 원칙으로 한다.

제11장 안전보건

- 제67조(안전보건관리규정) ① 근로사업장은 사업장의 안전·보건을 유지하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 안전보건관리규정을 작성하여 각 사업장에 게시하거나 갖춰 두고, 이를 근로자에게 알려야 한다.
1. 안전·보건 관리조직과 그 직무에 관한 사항
 2. 안전·보건교육에 관한 사항
 3. 작업장 안전관리에 관한 사항
 4. 작업장 보건관리에 관한 사항
 5. 사고 조사 및 대책 수립에 관한 사항
 6. 그 밖에 안전·보건에 관한 사항
- ② 각 부서는 근로사업장의 안전보건관리규정에 따라 각 작업장의 안전보건관리를 실시하여야 한다.
- ③ 사원은 안전보건관리계획의 효과적인 운용을 위하여 적극적으로 협력하여야 한다.

제68조(안전보건 교육) 근로사업장은 사원의 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기교육, 채용 시의 교육, 작업내용 변경 시의 교육, 유해위험 작업에 사용 시 특별안전 교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 사원은 이 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

제69조(위험기계·기구의 방호조치) 근로사업장은 유해하거나 위험한 작업을 필요로 하거나 동력을 작동하는 기계·기구에 대하여 유해·위험 방지를 위한 방호조치를 하여야 하며 사원은 다음 각 호의 위험기계·기구의 방호조치 사항을 준수하여야

한다.

1. 방호조치를 해체하고자 할 경우 소속부서의 장의 허가를 받아 해체할 것
2. 방호조치를 해체한 후 그 사유가 소멸한 때에는 지체없이 원상으로 회복시킬 것
3. 방호장치의 기능이 상실된 것을 발견한 때에는 지체없이 소속부서의 장에게 신고할 것

제**70**조(보호구의 지급 및 착용) 근로사업장은 사원이 유해·위험작업으로부터 보호 받을 수 있도록 보호구를 지급하여야 하며 사원은 작업시 회사에서 지급하는 보호구를 착용하여야 한다.

제**71**조(물질안전보건자료의 작성·비치) 근로사업장은 사업장에서 사용하는 고용노동부령이 정하는 화학물질 및 화학물질을 함유한 제제에 대하여는 물질안전보건 자료를 취급근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하거나 갖추어야 한다.

제**72**조(작업환경측정) ① 근로사업장은 산업안전보건법에 의한 작업환경측정을 실시하되, 원칙적으로 매 6개월에 1회 이상 정기적으로 실시한다.
② 제1항의 작업환경측정 시 사원 대표의 요구가 있을 때에는 사원 대표를 입회시킨다.
③ 회사는 작업환경측정의 결과를 사원에게 알려주며 그 결과에 따라 당해 시설 및 설비의 설치 또는 개선, 건강진단 등 적절한 조치를 한다.

제**73**조(건강진단) ① 근로사업장은 사원의 건강보호·유지를 위하여 산업안전보건 법이 정하는 바에 따라 매년 1회 일반건강진단을 실시한다. 단, 사무직은 매2년에 1회 실시한다.
② 근로사업장은 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수·배치전·수시·임시건강진단 등을 실시한다.
③ 사원은 근로사업장이 실시하는 건강진단을 성실히 받아야 한다.

제**74**조(산업안전보건법 준수) ① 근로사업장은 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 산업안전보건법에 따라 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜 사원의 신체적 피로와 정신적 스트레스 등에 의한 건강장해를 예방하고 안전 및 보건을 유지·증진시킨다
② 사원은 산업안전보건법에서 정하는 사항과 그 외에 업무에 관련되는 안전보건에 관하여 상사로부터 지시받은 사항을 정확하게 이행하여야 한다.

제12장 재해보상

- 제75조(재해보상) ① 사원이 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 산업재해보상보험법에 의한다.
- ② 산업재해보상보험법의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질병에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 근로사업장은 보상한다.

제13장 취업규칙

제76조(취업규칙의 비치) 근로사업장은 본 규칙을 사업장 내의 사무실·휴게실 등에 비치하여 사원들이 자유롭게 열람할 수 있도록 한다.

제77조(취업규칙의 변경) 이 규칙을 변경할 때에는 사원의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 근로자의 과반수 의견을 청취하도록 한다. 다만, 취업규칙을 불리하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 한다.

부 칙

- 제1조(시행일) 1. 본 규칙은 2014년 4월 1일부터 시행한다.
2. 본 개정규칙은 2018년 11월 1일부터 시행한다.