취업규정

제정 2017.11.17. 규정 제6호
개정 2018.1.4. 규정 제33호
개정 2020.1.9. 규정 제48호
개정 2020.12.15. 규정 제70호
개정 2021.1.18. 규정 제71호
개정 2022.12.30. 규정 제137호
개정 2023.6.30. 규정 제148호
개정 2024.1.15. 규정 제163호
일괄개정 2024.5.7. 규정 제176호
개정 2024.7.8. 규정 제178호
개정 2025.9.8. 규정 제196호
개정 2025.12.29. 규정 제205호
개정 2026.1.19. 규정 제209호
개정 2026.4.10. 규정 제215호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 여수시도시관리공단 직원의 근로조건 및 취업에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 직원의 취업에 관하여는 「근로기준법」 기타 법령 및 다른 규정에서 특별히 정하는 것 이외는 이 취업규정(이하 “규정”이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

② 복무 및 근로조건에 관한 사항 중 공무직, 수영강사직, 환경미화직에만 적용되는 사항은 별도로 정한 바에 따르고, 단시간 및 일용직 근

로자에 관한 근로조건(복무규율 제외)은 이 규정을 적용하지 아니하고 개별 근로계약서에 따른다. <개정 2026. 4. 10.>

제3조(용어의 정의) 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2024. 5. 7., 2026. 4. 10.>

1. 이 규정에서 “직원”이라 함은 인사규정에 의하여 여수시도시관리공단(이하 “공단”라 한다)에 일반직, 기능직, 공무직, 수영강사직, 환경미화직으로 임용된 자를 말한다.
2. “소속 부서장”이라 함은 직원이 소속하는 직제(부,사업소)의 장의 직위에 있는 자를 말한다.
3. “임금피크제”라 함은 일정연령을 기준으로 정년퇴직시점까지 임금을 감액하는 임금체계를 말한다.

제4조(신분보장) 직원은 형의선고, 징계처분 또는 이 규정과 인사규정이 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 직위해제, 휴직, 정직, 면직, 그 밖에 신분상의 불리한 처분을 받지 아니한다.

제5조(균등대우) 직원은 성별, 신앙 또는 사회적 신분을 이유로 근무조건에 관하여 차별대우를 받지 아니하며 그 능력에 따라 균등한 기회를 부여받는다.

제2장 복무

제1절 통칙

제6조(성실의무) 직원은 법령과 공단의 제 규정을 준수하며 맡은 바 직

무를 성실히 수행하여야 한다.

제7조(복종의 의무) 직원은 직무를 수행함에 있어서 상사의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.

제8조(품위유지의 의무) 직원은 직무의 내외를 불문하고 공단의 명예와 위신을 손상하는 행위를 하여서는 아니 되며, 직원으로서의 품위를 유지하여야 한다.

제8조의2(음주운전 금지) ① 임직원은 술에 취한 상태에서 운전하거나 이에 동승 또는 유발하여서는 아니된다.

② 「도로교통법」 제44조를 위반하여 같은 법 제93조에 따라 운전면허 취소·또는 정지 처분 결정통지를 받은 임직원은 별지 제1호서식의 자진신고서를 작성하여 처분 결정통지를 받은 날부터 7일 이내에 청렴감사부로 제출하여야 한다.

③ 임직원은 운전경력증명서를 연 1회 제출하여야 한다. 다만, 다른 규정에서 정하는 경우 그 규정을 따른다.

④ 음주운전 여부 점검을 위해 임직원을 대상으로 「도로교통법 시행규칙」 제129조의2에 따른 운전경력증명서를 요청할 수 있다.

[본조신설 2025. 12. 29.]

제9조(비밀유지의 의무) 직원은 공단의 기밀과 그 직무상 취득한 사실을 재직 중은 물론 퇴직 후라도 누설하거나 임의로 조회에 응답하여서는 아니 된다.

제10조(증여, 향응, 금전차용 금지) 직원은 직·간접을 불문하고 어떤

명목으로든지 다음의 자로부터 증여 또는 향응을 받거나 금전을 차용하여서는 아니 된다.

1. 공단과 금전 또는 기타 거래를 하고 있는 자
2. 공단과 이해가 수반되는 제반계약을 체결하는 자
3. 공단과 공사도급 또는 물건의 매매 대차를 하는 자

제11조(겸직금지) 직원은 직무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하여서는 아니 되며 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 이사장의 허가를 받아야 한다.

제12조(신상변경신고) 직원은 전직, 주소이전, 개명, 기타 이력 및 가족사항의 변경이 있을 때에는 이를 입증하는 서류를 구비하여 지체 없이 신고하여야 한다.

제13조(손해배상) 직원이 고의 또는 중과실로 공단의 재산에 손해를 끼쳤을 때에는 재정보증인과 연대하여 이를 배상하여야 한다.

제2절 근무시간과 휴식시간

제14조(근무시간) ① 직원의 근무시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 주 40시간을 원칙으로 한다. 이 경우 월 소정근로시간은 209시간으로 한다.

② 통상근로자의 시업시각은 09:00, 종업시각은 18:00으로 한다.

③ 시업 및 종업시각, 소정근로시간은 담당업무의 특성 및 업무상 필요, 정부지시 또는 공단 사정에 따라 이를 변경할 수 있다.

④ 교대근로자 등의 근무형태, 근무시간, 휴게시간은 별도로 정한 바에 따른다.

제15조(휴게시간) ① 휴게시간은 근로시간 도중에 4시간에 30분 이상, 8시간에 1시간 이상을 부여한다.

② 통상근로자의 휴게시간은 12:00부터 13:00까지로 한다. 단, 공단 사정에 따라 이를 변경할 수 있다.

③ 휴게시간은 업무에 지장을 주지 않는 범위에서 직원이 자유로이 이용할 수 있다.

제16조(연장·야간 및 휴일근무) ① 공단은 업무수행 상 필요한 때에는 근로자의 동의하에 연장근무, 야간근무, 휴일근무를 명할 수 있다.

② 연장근무는 1주 12시간을 초과할 수 없다. 단, 특별한 경우 법령의 범위 내에서 연장할 수 있다.

③ 야간근무는 22:00부터 다음날 06:00까지 근로하는 것으로 한다.

④ 휴일근무는 휴일에 근무하는 것으로, 1일 8시간을 초과할 수 없다.

제17조(탄력적근로시간제) ① 공단은 업무상 필요에 따라 탄력적 근로시간제를 시행할 수 있다.

② 공단은 이 규정에 따라 2주 단위의 탄력적 근로제를 시행(제도 시행일부터)할 수 있다. 이 경우 1주 평균 근로시간은 40시간으로 하고, 1주 48시간을 초과할 수 없다.

③ 공단은 3개월 단위의 탄력적 근로제를 시행하는 경우, 근로자 대표와 서면합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하고 3개월 이내의 기간을

평균하여 1주 52시간, 1일 12시간을 한도로 제도를 운영할 수 있다.

1. 대상근로자의 범위

2. 단위기간(3개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)

3. 단위기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간

4. 서면합의의 유효기간

제18조(간주근로시간제) ① 공단은 직원이 출장, 파견 등의 이유로 근로시간의 일부 또는 전부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 1일 8시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 당해 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 본다.

② 제1항 단서의 규정에도 불구하고 당해 업무에 관하여 근로자 대표와의 서면합의가 있는 때에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 본다.

제19조(시간선택제) ① 근로자가 육아, 학업, 가족돌봄 등 일정한 사유에 의해 전일제에서 단시간 근로로 변경을 신청하는 경우, 공단은 이를 허용할 수 있다.

② 단축되는 근로시간은 1주 15시간 이상 35시간 이하로 하여야 하고, 세부사항은 별도로 정하는 바에 따른다.

제20조(재택근무제) ① 공단은 업무성격 및 부서특성을 고려하여 소속부서에 차질이 없는 범위 내에서 재택근무를 시행할 수 있다.

② 재택근로를 신청 및 변경하려는 직원은 재택근무 시작 전일까지 승인권자에게 승인을 요청하여야 한다,

③ 승인권자는 업무상황을 종합적으로 고려하여 업무수행에 지장이 없는 범위 내에서 재택근무를 승인하여야 한다.

④ 소속 부서장, 승인권자 및 신청직원은 재택근무로 인해 복무기강이 해이해지지 않도록 복무관리를 철저히 하여야 한다.

⑤ 재택근무제도 운영에 관한 세부사항은 별도 정하는 바에 따른다.

제3절 출근 및 퇴근

제21조(출근 및 퇴근) ① 직원은 시업시간 전에 근무처에 도착하여 근무에 임하여야 한다.

② 직원은 질병 또는 그 밖에 부득이한 사유로 결근할 때에는 당일 오전 중으로 결근계를 제출하여야 한다. 다만, 결근일수가 계속하여 7일 이상인 경우에는 그 사유를 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

제22조(조퇴신고) 직원이 질병 그 밖의 사유로 인하여 조퇴하고자 할 때에는 소속부서장의 허가를 받아야 한다.

제23조(외출허가) ① 직원이 근무시간 중 외출하는 때에는 외출부 또는 외출허가원에 의하여 소속부서장의 허가를 얻어야 한다.

② 직원이 외출할 때에는 그 행선지를 명확히 하고 연락이 가능하도록 필요한 조치를 하여야한다.

제24조(출근시 회행) 업무상 출근 도중 타처에 회행할 필요가 있을 때

에는 전일 퇴근에 앞서 허가를 받아야 한다.

제4절 휴일 및 휴가

제25조(휴일) ① 다음 각 호에 해당하는 날은 휴일로 하고 이를 유급으로 한다. <개정 2024. 7. 8.>

1. 주휴일 : 일요일
2. 국경일 및 법정공휴일
3. 정부 또는 공단에서 지정하는 날(공단창립일 등)

② 주휴일을 적용함에 있어 교대근무자의 경우 사업장 여건에 따라 별도로 지정 운영할 수 있다. 이 경우 1주 1회 이상 계속하여 24시간의 휴식이 보장되는 날을 주휴일로 한다.

제26조(휴일의 사전대체) ① 공단은 근로자 대표와의 서면합의로 제25조에서 정한 휴일 중 근로자의 날을 제외한 휴일을 다른 근로일과 대체할 수 있다. 휴일대체가 이루어진 경우, 기존의 휴일은 근로일이, 기존의 근로일은 휴일이 된다.

② 공단은 지정된 휴일을 변경하기 위해서는 적어도 24시간 전에 해당 직원에게 통지하여야 한다.

③ 공단은 근로일이 된 휴일에 근로를 제공한 직원에 대하여 휴일근로가산수당을 지급하지 아니한다. 다만, 근로자의 날이 근로일이 되어 근로한 사원에게는 휴일근로가산수당을 지급해야 한다.

제27조(연차휴가) ① 직원이 1년간 8할 이상 출근한 때에는 15일의 유

급휴가를 주고, 출근율이 8할 미만인 직원 또는 계속 근로연수가 1년 미만인 직원에 대하여는 1개월간 개근시 1일의 유급휴가를 준다.

② 3년 이상 계속 근무한 직원에 대하여는 제1항의 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 준다. 이 경우 가산연차휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.

③ 제1항 및 제2항의 휴가는 직원의 자유의사에 따라 1년간에 한하여 적치 사용하거나 분할 사용할 수 있다. 다만, 직원이 청구한 시기에 연차휴가를 주는 것이 사업운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

④ 연차휴가 계산기간은 매년 1월 1일부터 12월 말일까지(회계연도 부여방식)로 한다. 단, 퇴사시점에서는 회계연도 부여방식의 유·불리와 관계 없이 입사일 기준으로 재정산한다.

⑤ 직원이 연차 유급휴가를 사용하지 아니할 때에는 보수규정이 정하는 바에 따라 연차휴가수당을 지급하여야 한다.

⑥ 이 규정이 정한 휴일 및 휴가기간, 업무상의 부상, 질병 또는 산전·산후 휴가기간, 육아휴직기간은 연차산정에 있어 출근한 것으로 본다.

⑦ 사용자의 허락하에 부여받은 약정 육아휴직 또는 업무외 부상, 질병 휴직 등의 기간은 근로관계의 권리·의무가 정지된 기간으로 보아 소정근로일수에서 제외한다. <신설 2024. 7. 8.>

제27조의2(연차휴가 사용촉진) 공단이 제27조에 따른 연차유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 연차휴가를 사용하지 아니한 경우에는 공단이 사용하지 아니한 연차휴가에 대하여 보상할 의무가 없고「근로기준법」제60조제7항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니한 것으로 본다.

1. 연차휴가 사용기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 공단이 직원 개인별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 직원이 그 사용 시기를 정하여 공단에 통보하도록 서면으로 촉구 한다.
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 직원이 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 공단에 통보하지 아니하면 연차휴가 사용기간이 끝나기 2개월 전까지 공단이 사용하지 아니한 휴가의 사용시기를 정하여 직원에게 서면으로 통보한다.

제28조(특별유급휴가) ① 「근로기준법」상의 휴가 이외에 직원에게 다음 각 호의 유급휴가를 줄 수 있다. <개정 2024. 7. 8., 2025. 9. 8., 2026. 1. 19.>

1. 공가
2. 병가
3. 포상휴가
4. 경조휴가
5. 자녀가 있는 직원은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 연간

자녀 수에 1을 더한 일수까지 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다. 다만, 장애인인 자녀가 있거나, 한부모 가정은 1일을 추가 부여한다.

가.「영유아보육법」에 따른 어린이집,「유아교육법」에 따른 유치원 및「초·중등 교육법」제2조 각 호의 학교(이하 “어린이집등”이라 한다)의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우

나. 어린이집 등에 재학 중이거나 「민법」상 미성년자인 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」제52조에 따른 건강검진 또는「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

6. 직원은 재직기간별로 다음 각 목에 따른 장기근속휴가를 받을 수 있다. 이 경우 재직기간산정은 여수시도시공사 재직기간을 포함하며 재직기간별 휴가일수는 해당 재직기간 내에 4회(가목은 2회)까지 분할 사용할수 있으며 이월하여 사용할 수 없고, 공단은 업무 형편에 따라 직원이 신청한 휴가시기를 변경할 수 있다.

가. 재직기간 5년 이상 10년 미만 : 5일

나. 재직기간 10년 이상 20년 미만 : 10일

다. 재직기간 20년 이상 30년 미만 : 20일

라. 재직기간 30년 이상 : 30일

7. 직원의 자녀가 「병역법」제2조제1항제3호에 따라 입영하는 경우 해당자녀의 입영 및 퇴소 당일 각 1일

8. 재직기간이 1년 이상 5년 미만인 직원은 해당 재직기간 중 3일의 새

내기 휴가를 받을 수 있다. 이 경우 최대 2회까지 분할하여 사용할 수 있으며, 이월하여 사용할 수 없다.

9. 직원은 본인 생일 또는 결혼기념일 중 택일하여 그 기념일이 속하는 해당 월에 1일의 기념일 휴가를 받을 수 있다.

② 휴가를 받고자 하는 직원은 소속 부서장의 승인을 받아 휴가원을 제출하여야 한다. 부득이한 경우에는 소속직원이 대리하여 제출할 수 있다.

제29조(공가) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당해 기간 중 공가를 받을 수 있다.

1. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
2. 병역검사나 근무연습 소집 또는 검열점호가 있을 때
3. 공무로 국가기관에 소환된 때
4. 천재지변, 화재, 수해, 교통차단, 기타 재해의 사유로 출근이 불가능한 때
5. 「국민건강보험법시행령」에 의한 건강검진을 받을 때
6. 지방 또는 국가단위 주요행사에 참가할 때

제30조(병가) ① 직원이 질병 또는 상해로 인하여 출근이 불가능한 때에는 연 누계 2월의 범위 안에서 병가를 허용할 수 있다.

② 병가일이 7일 이상인 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제31조(포상휴가) 직원이 공단발전에 현저한 공이 있다고 인정할 때에는 7일 이내에 포상 휴가를 줄 수 있다. 다만, 휴가기간 중의 귀향, 그

밖의 사유로 여행하는 직원에 대하여는 여비를 지급할 수 있다.

제32조(경조휴가) ① 직원에게 경조사가 발생하는 경우 공단은 별표 1과 같이 경조휴가를 지급할 수 있다. 다만, 휴가지역에 따라 왕복 소요일수를 추가 할 수 있다.

② 경조휴가 기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 산전・후 휴가, 병가 중의 휴가일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다.

제33조(휴가의 사용) ① 직원이 휴가를 사용하고자 할 경우 부득이한 사유가 없는 한 휴가 전일까지 소속부서장에게 승인을 얻어야 한다.

② 이 규정이 정한 휴가일수를 초과한 경우에는 결근으로 본다.

제34조(예외) 공단은 업무상 불가피한 경우에는 휴일 또는 휴가 중에도 출근을 명할 수 있고, 명령을 받은 사원은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다. <개정 2021. 1. 18.>

제35조(대휴) 직원이 출근명령에 따라 휴일 또는 휴가 중에 근무한 때에는 업무에 지장이 없는 한 소속 부서장의 승인을 얻어 대휴를 받을 수 있다.

제36조(출장) ① 직원이 직무수행을 위하여 출장할 때에는 출장명령을 받아야 한다.

② 출장직원에 대하여는 여비규정이 정하는 바에 따라 출장여비를 지급한다.

제37조(출장변경) ① 출장명령을 받은 직원이 수명기일에 출장할 수 없

을 때에는 출장명령 변경원(취소원 포함)을 제출하여야 한다.

② 직원이 출장지 또는 일정의 변경이 필요할 때에는 반드시 사전에 연락하고 귀임 즉시 사후 승인을 받아야 한다.

제38조(복명서 제출) 직원이 귀임하였을 때에는 지체 없이 복명서를 제출하여야 한다. 다만, 경미하거나 비밀에 속하는 사항은 구두로 할 수 있다.

제5절 당직

제39조(당직근무) ① 휴일 또는 근무시간 후에 화재, 도난, 그 밖에 사고의 예방과 문서처리 및 업무연락을 위하여 직원에게 당직근무를 명할 수 있다.

② 당직근무 직원에게는 보수규정이 정하는 바에 따라 수당을 지급한다.

제40조(당직구분 및 임무) 당직근무는 일직, 숙직으로 구분하되 일직은 공휴일에 숙직은 야간에 근무함을 말한다.

제41조(위임규정) 당직근무에 관하여 필요한 사항은 이사장이 따로 정한다.

제3장 휴직 및 복직

제42조(휴직 등) 직원의 휴직 및 복직에 관하여는 인사규정이 정하는 바에 의한다.

제4장 사무인계

제43조(사무인계) ① 직원이 휴직, 직위해제 또는 근무상 변동이 있을 때에는 5일 이내에 사무인수인계서를 작성하여 후임자에게 인계하여야 한다. 다만, 보직자가 아닌 직원에 대하여는 업무상의 성질에 따라 생략할 수 있다.

② 제1항의 인계는 담당사무의 서류, 비품, 업무의 개요 등을 명기하며 금전, 물품 등을 인계하는 때에는 그 현상을 명확히 하고 입회인이 입회하도록 한다.

제5장 보수 및 승급

제44조(보수) 직원의 보수에 관하여는 보수규정이 정하는 바에 의한다.

제45조(승급) 직원의 승급에 관하여는 인사규정 및 보수규정이 정하는 바에 의한다.

제6장 퇴직

제46조(퇴직) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 퇴직한다.

1. 정년이 되었을 때
2. 사직의 허가를 받았을 때
3. 인사규정이 정하는 바에 의한 퇴직사유에 해당할 때

제47조(면직) 이사장은 인사규정이 정하는 바에 따라 직원을 면직시킬 수 있다.

제48조(해고 등의 제한 및 해고예고) ① 공단은 정당한 사유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 등 기타 징계를 하지 못한다.

② 직원을 해고하는 경우에는 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 통지한다.

③ 공단은 제1항에 따라 해고를 통지하는 경우 해고일로부터 적어도 30일 전에 해고예고를 하거나, 30일 전에 해고예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분의 통상임금을 지급하여야 한다.

④ 공단은 다음 각 호를 제외하고 직원을 해고하고자 할 때는 30일 전에 예고하여야 한다.

1. 계속근무기간이 3개월 이내인 경우
2. 천재, 사변 기타 부득이한 사유로 사업계속이 불가능한 경우
3. 직원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령이 정하는 사유에 해당하는 경우

제49조(정년) 직원의 정년은 인사규정이 정하는 바에 의한다.

제50조(임금피크제) ① 공단은 직원의 정년, 생산성 등을 고려하여 임금피크제를 시행할 수 있다.

② 직원의 임금피크제 시행에 관한 사항은 임금피크제 운영규정에서 정하는 바에 따른다.

제51조(근무의무) ① 직원이 업무와 관련하여 공단의 비용 또는 초청자

의 비용부담으로 국내외에서 연수한 때에는 다음과 같이 근무할 의무가 있다.

국 내		국 외	
연 수 기 간	근무기간	연 수 기 간	근무기간
3월 미만	0	3월 미만	1년
3월 ~ 6월 미만	1년	3월 ~ 6월 미만	2년
6월 ~ 1년 미만	2년	6월 ~ 1년 미만	3년
1년 ~ 1년 6월 미만	3년	1년 ~ 1년 6월 미만	5년
1년 6월 ~ 2년 미만	4년	1년 6월 ~ 2년 미만	6년

② 2년 이상의 장기연수자는 국내연수시 연수기간의 2배에, 해외연수시 해외연수기간의 3배 이상을 근무하여야 한다.

③ 제1항의 근무기간 내에 특별한 사유 없이 퇴직하는 직원은 연수기간 중 지출된 공단 및 초청자의 비용부담 중 보수를 제외한 비용은 다음 각 호와 같이 변상하여야 한다.

1. 근무의무기간의 2분의 1을 이행하지 아니한 경우에는 교육경비의 3분의 1에 해당하는 금액
2. 근무의무기간의 2분의 1을 이행한 경우에는 교육경비의 5분의 1에 해당하는 금액

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 인하여 근무의무를 필할 수 없을 때에는 근무의무 및 교육비 변상을 면제할 수 있다.

1. 사망, 당연퇴직 등 부득이한 경우
2. 직제의 개편에 의한 퇴직 감원에 의한 경우
3. 그 밖에 이사장이 업무수행 상 부득이하다고 인정하는 경우

제7장 퇴직금 및 성과금

제52조(퇴직급여) 직원이 퇴직할 때에는 보수규정이 정하는 바에 따라 퇴직금을 지급한다.

제53조(성과급여) 성과금은 보수규정이 정하는 바에 따라 지급한다.

제8장 교육 및 능률

제54조(교육훈련) ① 직원은 직무와 관련된 학식, 기술 및 응용능력 배양을 위하여 교육훈련을 받아야 한다.

② 공단은 업무상 필요한 때에는 직원을 해외에 파견하여 연수를 받도록 할 수 있다.

③ 직원이 직무와 관련하여 교육훈련을 받는 기간에 대하여는 이를 계속 근무기간으로 보며 불이익한 처우를 받지 아니한다.

④ 교육 및 능률향상을 위하여 필요한 사항은 인사규정이 정하는 바에 의한다.

제55조(평정제도) 공단은 인사규정이 정하는 바에 따라 정기 또는 수시로 직원의 경력, 교육실적 등을 평정하여 인사관리에 반영한다.

제56조(제안제도) 공단은 경영합리화와 능률향상을 위하여 창의적인 의견 또는 직무발명, 고안을 채택 포상하는 제안제도를 운영한다.

제9장 상벌

제57조(포상과 징계) 직원의 포상과 징계에 관하여는 인사규정이 정하

는 바에 의한다.

제10장 모성보호 및 일가정양립

제58조(야간 및 휴일근로의 제한) ① 18세 이상의 여성 직원을 야간(22:00~익일 06:00) 또는 휴일근로를 시키는 경우 해당 직원의 동의를 받아야 한다. <개정 2025. 9. 8.>

② 임산부와 18세 미만자는 야간(22:00~익일 06:00) 및 휴일근로를 시키지 아니한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 근로자 대표와 성실히 협의한 후 고용노동부 장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다. <개정 2025. 9. 8.>

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

제59조(시간외근로 금지) ① 공단은 임신 중의 여성직원에 대하여 시간외근로를 시키지 못한다.

② 공단은 산후 1년이 지나지 아니한 여성에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일에 2시간, 1주에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 시간외근로를 시키지 못한다

제60조(생리휴가) 공단은 여성 직원이 청구하면 월 1일의 무급 생리휴가를 주어야 한다.

제61조(태아검진 시간의 허용 등) ① 공단은 임신한 여성직원이 다음 각 호의 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우

이를 허용하여 주어야 한다. <개정 2025. 9. 8.>

1. 임신 28주까지 : 4주마다 1회

2. 임신 29주에서 36주까지 : 2주마다 1회

3. 임신 37주 이후 : 1주마다 1회

② 공단은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 그 직원의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

제62조(육아시간) 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 직원이 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 한다.

제63조(임산부의 보호) ① 공단은 임신 중의 직원에게 출산전·후를 통하여 90일(미숙아를 출산한 경우에는 100일, 다태아의 경우 120일)의 보호휴가를 주어야 하고, 반드시 출산후에 45일(다태아의 경우 60일) 이상 부여하고, 휴가 부여 절차 등에 필요한 사항은 「근로기준법 시행규칙」에 따른다. <개정 2025. 9. 8.>

② 공단은 임신 중인 직원이 다음 각 호의 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가기간은 연속하여 45일(다태아의 경우 60일) 이상이 되어야 한다.

1. 임신한 직원에게 유·사산의 경험이 있는 경우

2. 임신한 직원이 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우

3. 임신한 직원이 유·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제

출한 경우

③ 공단은 임신 중인 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 직원이 청구하는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 유산·사산 휴가를 주어야한다. 다만, 「모자보건법」에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다. <개정 2024. 7. 8., 2025. 9. 8.>

1. 유산 또는 사산한 직원의 임신기간(이하 “임신기간”이라 한다)이 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
2. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
3. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
4. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

④ 공단은 직원이 출산전후휴가급여를 신청할 경우「고용보험법」에 따라 출산전후휴가급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 90일 보호휴가 기간 중 최초 60일분(다태아의 경우에는 75일)에 대하여는 직원이 「고용보험법」에 따라 출산전후휴가급여를 받을 경우 그 금액이 그 직원의 통상임금 보다 적을 경우 차액에 대하여는 공단이 지급한다.

⑥ 공단은 임신 중인 여성 직원에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니되며, 그 직원의 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한

다. <개정 2025. 9. 8.>

⑦ 공단은 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 여성 직원(「근로기준법 시행규칙」으로 정하는 유산, 조산 등 위험이 있는 여성 직원의 경우 임신 전 기간)이 1일 2시간의 근로시간을 단축하는 경우 이를 허용하여야 한다. 이 경우 근로시간 단축을 이유로 임금을 삭감하여서는 아니된다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다. <개정 2025. 9. 8.>

⑧ 공단은 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 임금을 삭감하여서는 아니된다. <신설 2025. 9. 8.>

⑨ 공단은 임신 중인 여성 직원이 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 「근로기준법 시행령」에 따르는 경우에는 그러하지 아니한다.

<신설 2025. 9. 8.>

제64조(배우자 출산휴가) ① 공단은 직원이 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 20일(다태아의 경우 25일)의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다. <개정 2025. 9. 8., 2026. 1. 19.>

② 배우자 출산휴가는 직원의 배우자가 출산한 날부터 120일이 지나면 청구할 수 없다. <개정 2025. 9. 8.>

③ 배우자 출산휴가는 3회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. <개정 2025. 9. 8.>

④ 공단은 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. <신설 2025. 9. 8.>

제65조(난임치료휴가) ① 공단은 직원이 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가를 청구하는 경우에 연간 6일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 2일은 유급으로 한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다. <개정 2025. 9. 8.>

② 공단은 난임치료휴가를 이유로 해고, 징계 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

③ 공단은 제1항에 따라 난임치료휴가의 청구 업무를 처리하는 과정에서 알게 된 사실을 난임치료휴가를 신청한 직원의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. <신설 2025. 9. 8.>

④ 난임치료휴가의 신청방법 및 절차 등은 「남녀고용평등법 시행령」에 따른다. <신설 2025. 9. 8.>

제66조(육아휴직 및 육아기 근로시간 단축) ① 공단은 임신 중인 여성 근로자가 모성을 보호하거나 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 직원이 그 영유아의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 단, 계속 근

로한 기간이 6개월 미만인 경우에는 허용하지 않을 수 있다. <개정 2024. 1. 15.>

② 공단은 직원이 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력의 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 주는 경우 등 관련 법령에서 정하는 경우에는 그러하지 아니하며, 공단은 허용하지 아니하는 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 출퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원이 가능한지 해당 직원과 협의하여야 한다. <개정 2025. 9. 8.>

③ 육아기근로시간 단축은 주당 15시간 이상 35시간 미만이어야 한다. 이 기간 동안의 근로조건은 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 육아기 근로시간 단축을 이유로 불리하게 할 수 없고, 서면으로 정하도록 한다.

④ 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원의 경우 6개월 이내에서 추가로 육아휴직을 사용할 수 있다. <개정 2025. 9. 8.>

1. 같은 자녀를 대상으로 부모가 모두 육아휴직을 각각 3개월 이상 사용한 경우의 부 또는 모
2. 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 부 또는 모
3. 「남녀고용평등법 시행규칙」으로 정하는 장애아동의 부 또는 모

⑤ 육아기 근로시간 단축 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제4항 본문에 따른 유아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간의 두 배를 가산한 기간 이내로 한다. <신설 2025. 9. 8.>

⑥ 근로자는 육아휴직은 3회에 한정하여 나누어 사용할 수 있으며, 이 경우 임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 위하여 육아휴직을 사용한 횟수는 육아휴직을 나누어 사용한 횟수에 포함하지 아니한다. <개정 2024. 1. 15., 2025. 9. 8.>

⑦ 근로자가 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 1개월 이상이 되어야 한다. <신설 2024. 1. 15., 2025. 9. 8.>

⑧ 공단은 육아휴직 또는 육아기근로시간 단축이 종료된 후에 그 직원을 육아휴직 또는 육아기근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. <개정 2024. 1. 15., 2025. 9. 8.>

⑨ 공단은 육아휴직 또는 육아기근로시간 단축을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니된다. <개정 2024. 1. 15., 2025. 9. 8.>

제67조(가족돌봄 등 휴직 및 가족돌봄 등 근로시간 단축) ① 공단은 직원이 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 가족돌봄휴직 이라 한다)울 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력의 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하

는 경우, 본인 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우 등 관련 법률이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 공단은 직원이 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 가족돌봄휴가라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 직원이 청구하는 시기에 부여하는 것이 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

③ 공단이 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 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

④ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 사용기간과 분할횟수 등은 다음 각 호에 따른다.

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

2. 가족돌봄휴가기간은 연간 최장 10일[제3호에 따라 가족돌봄휴가 기간이 연장되는 경우 20일(「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또

는 부에 해당하는 근로자의 경우 25일) 이내]로 하며, 일단위로 사용할 수 있을 것. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.

3. 감염병의 확산 등을 원인으로 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 심각단계의 위기경보가 발령되거나, 이에 준하는 대규모 재난이 발생한 경우로서 직원에게 가족을 돌보기 위한 특별한 조치가 필요하다고 인정되어 고용노동부장관이 가족돌봄휴가 기간을 연간 10일(「한부모가족지원법」 제4조제1호에 따른 모 또는 부에 해당하는 근로자의 경우 15일)의 범위에서 연장하는 경우 고시의 기간

⑤ 제4항제3호에 따라 연장된 가족돌봄휴가는 감염병 확산을 사유로 심각단계의 위기경보가 발령된 경우로서 가족이 위기경보 발령의 원인이 된 감염병에 감염되는 경우 등 관련 법률에 명시되어 해당하는 경우에만 사용할 수 있다.

⑥ 공단은 직원이 다음 각 호의 사유로 근로시간 단축을 신청(이하 가족돌봄 등 근로시간 단축이라 한다)하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만 대체인력의 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 허용하지 아니하며 이 경우 그 사유를 서면으로 통보하고 휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원가능한지 해당 직원과 협의하여야 한다.

1. 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우

2. 근로자 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우

3. 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우

4. 근로자의 학업을 위한 경우

⑦ 가족돌봄 등 근로시간 단축은 1주 15시간 이상 30시간 미만으로 하고, 1년 이내로 한다. 단 제6항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 경우에는 추가로 2년의 범위 안에서 근로시간단축 기간을 연장할 수 있다.

⑧ 공단은 가족돌봄휴직, 가족돌봄휴가, 가족돌봄 근로시간 단축이 종료된 후에는 그 직원을 사유 이전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

⑨ 공단은 가족돌봄휴직, 가족돌봄휴가, 가족돌봄 근로시간 단축을 이유로 해당 직원에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니된다.

제11장 직장 내 성희롱 및 직장 내 괴롭힘의 예방

제68조(직장 내 성희롱 행위의 금지) ① 직장 내 성희롱이란 사업주·상급자 또는 직원이 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 직원에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

② 사업주, 상급자 또는 직원 등 공단의 모든 구성원은 직장 내 성희롱을 하여서는 아니된다.

제69조(직장 내 성희롱 예방교육) ① 공단은 직장 내 성희롱을 예방하고 직원이 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 「남녀고용평등법」 제13조에 따라 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다. <개정 2025. 9. 8.>

② 사업주 및 직원 등 공단의 모든 구성원은 직장 내 성희롱 예방교육을 매년 받아야 한다.

③ 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. <신설 2025. 9. 8.>

1. 직장 내 성희롱에 관한 법령
2. 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준
3. 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차
4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

④ 공단은 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다. <신설 2025. 9. 8.>

⑤ 공단은 「남녀고용평등법 시행규칙」에서 정하는 기준에 따라 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위한 조치를 하여야 한다. <신설 2025. 9. 8.>

제70조(직장 내 성희롱 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 공단에 신고할 수 있다.

② 공단은 제1항에 따른 신고를 받거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 하여야 한다. 이 경우 공단은 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원이 조사 과정에서 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

③ 공단은 제2항에 따른 조사 기간 동안 피해직원 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해직원 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공단은 피해직원 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 공단은 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 공단은 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 직장 내 성희롱 행위를 한 사람에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공단은 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 직장 내 성희롱 피해를 입은 직원의 의견을 들어야 한다.

⑥ 공단은 성희롱 발생 사실을 신고한 직원 및 피해직원 등에게 법률에서 정하고 있는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑦ 제2항에 따라 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람 또는 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조

사 과정에서 알게 된 비밀을 피해직원 등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사업주에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

⑧ 공단은 직장 내 성희롱 피해자에게 14일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있다. 단, 이 경우 피해자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. <신설 2026. 1. 19.>

1. 경찰 등 유관 기관의 신고인
2. 공단 성희롱·성폭력 고충심의위원회 등 관련 심의기관의 심의가 예정된 자
3. 기타 보호조치가 필요하다고 인정된 자

제71조(고객 등에 의한 성희롱 방지) ① 공단은 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 사람이 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 직원에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 직원이 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

② 공단은 직원이 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 따르지 아니하였다는 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

제72조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘이란 임·직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위

를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 직원은 다른 직원 뿐 아니라 협력사 직원에 대하여도 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제73조(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 공단에서 금지되는 구체적인 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
9. 그 밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을

주거나 근무환경을 악화시키는 행위

제74조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 공단은 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 “직장 내 괴롭힘 예방교육”이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.

② 직장 내 괴롭힘 예방교육은 1시간으로 한다.

③ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
2. 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
3. 직장 내 괴롭힘 상담절차
4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
7. 그 밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용

④ 공단은 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

제75조(직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 회사에 신고할 수 있다.

② 공단은 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.

③ 공단은 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 별도로 정한다.

④ 공단은 직장 내 괴롭힘 피해자에게 14일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있다. 단, 이 경우 피해자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. <신설 2026. 1. 19.>

1. 경찰 등 유관 기관의 신고인
2. 공단 직장 내 괴롭힘 심의위원회 등 관련 심의기관의 심의가 예정된 자
3. 기타 보호조치가 필요하다고 인정된 자

제12장 직장 내 성범죄 등 피해자 보호 [본장신설 2023. 6. 30.]

제76조(직장 내 성범죄 등 예방) ① 공단은 직장내 성범죄, 스토킹 범죄 등(이하 “성범죄 등” 이라 한다)이 발생하지 않도록 계획을 수립하고 상시적으로 노력하여야 한다

② 사업주 및 직원 등 공단의 모든 구성원은 제1항에 따라 수립된 계획 시행시 적극 협조 및 참여 하여야 한다.

[본조신설 2023. 6. 30.]

제77조(성범죄 등 예방교육) ① 공단은 직장 내 성범죄 등을 예방하고 직원이 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성범죄 등 예방교육을 매년 1회 이상 실시하여야 한다.

② 사업주 및 직원 등 공단의 모든 구성원은 제1항에 따른 예방교육을 매년 받아야 한다.

[본조신설 2023. 6. 30.]

제78조(성범죄 등 발생시 조치) ① 누구든지 직장 내 성범죄 등 피해를 당한 경우 그 사실을 공단에 신고할 수 있다.

② 공단은 제1항에 따른 신고를 받거나 직장 내 성범죄 등 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 하여야 한다. 이 경우 공단은 조사과정에서 2차 피해가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

③ 공단은 제2항에 따른 조사 기간 동안 피해직원 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해직원 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공단은 피해직원 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 공단은 제2항에 따른 조사 결과 가해 사실이 확인되는 경우 가해자에 대해 징계처분, 승진 심사대상 제외, 근무장소 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공단은 조치를 취하기 전 피해직원의 의견을 들어야 한다.

⑤ 공단은 성범죄 등 발생사실을 신고한 직원 및 피해직원 등에게 합리적인 이유 없이 불리한 처우를 하여서는 아니된다.

⑥ 공단은 직장 내 성범죄 등 피해자에게 14일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있다. 단, 이 경우 피해자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. <신설 2026. 1. 19.>

1. 경찰 등 유관 기관의 신고인

2. 공단 성희롱·성폭력 고충심의위원회 등 관련 심의기관의 심의가 예정된 자

3. 기타 보호조치가 필요하다고 인정된 자

[본조신설 2023. 6. 30.]

제79조(피해직원 등 정보보호) ① 공단은 성범죄 등으로 직위해제 처분을 받은 자가 피해직원 등에 대한 주소, 연락처 등 개인정보 및 근무관련 정보 등을 열람할 수 없도록 적절한 조치를 하여야 한다.

② 공단은 제71조제2항에 따른 조사를 실시한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 또는 그 밖의 조사과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 내용을 피해직원 등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사업주에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

[본조신설 2023. 6. 30.]

제13장 복리후생 <개정 2023. 6. 30.>

제80조(후생기구 및 시설) 임직원과 그 가족의 복리후생을 증진하기 위하여 필요한 경우에는 「새마을금고법」에 의한 직장새마을금고와 구내식당 및 휴게소, 탁아소 등의 기타 후생 복리시설을 설치 운영할 수 있다. <개정 2024. 7. 8.>

제81조(복리후생비의 지급) 임직원의 복리후생 증진을 위하여 예산의 범위 내에서 다음 각 호의 복리후생비를 지급한다.

1. 정액급식비
2. 직급보조비
3. 직책급업무추진비

4. 명절휴가비

5. 업무추진교통비

6. 그 밖의 후생비

제82조(기타후생비) 임직원의 복리증진을 위하여 기타 후생비의 지급이 필요하다고 인정되는 때에는 명목과 금액을 정하여 이사회의 의결을 거쳐 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제83조(통근차량의 운행) 임직원의 출퇴근 편의를 위하여 필요한 경우에는 통근차량을 운행할 수 있다.

제84조(피복의 지급) 임직원에게 업무수행에 적합한 피복을 지급하여 착용하게 할 수 있다.

제85조(직장체육진흥) 임직원의 체육진흥을 위하여 필요한 사항은 국민체육진흥에 관한 관계법령이 정하는 바에 따른다.

제86조(체육행사 등) ① 임직원의 건전한 신체와 정신을 배양하기 위하여 예산의 범위 내에서 필요한 시설 및 행사를 할 수 있다.

② 임직원의 정서함양을 위하여 취미모임을 육성 발전시킴에 적극 지원한다.

제14장 재해보상 <개정 2023. 6. 30.>

제87조(재해보상) ① 직원 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 「산업재해보상보험법」에 의한다.

② 「산업재해보상보험법」의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질

병에 대하여는 「근로기준법」이 정하는 바에 따라 공단이 보상한다.

제88조(다른 손해배상과의 관계) ① 보상을 받게 되는 자가 동일한 사유에 대하여 「민법」, 기타 법령에 의하여 이 규정의 재해보상에 상당한 금품을 받은 경우에는 그에 따른 보상을 하지 아니하거나, 부족분에 한하여 보상을 하여야 한다. <개정 2024. 7. 8.>

② 공단이 재해보상에 상당하는 보상급여를 이미 지급한 경우에는 「산업재해보상보험법」에서 정하는 바에 따라 당해 임직원이 갖는 수급권을 공단이 대위한다.

③ 공단의 다른 규정에 의하여 지급되는 특별위로금 등은 제1항의 규정에 영향을 주지 아니 한다.

제89조(보상의 예외) 임직원의 고의 또는 범죄행위 등으로 업무상 재해를 당한 경우에는 그 보상을 행하지 아니할 수 있다.

제90조(업무 외 재해) 공단은 업무 이외의 재해에 대해서는 보상책임을 지지 아니한다.

제15장 안전과 보건 <개정 2023. 6. 30.>

제91조(안전 및 보건관리) ① 임직원의 건강상태와 환경조건을 수시로 조사하여 안전에 위태롭거나 위생에 해로운 시설을 개선하는 등 건강유지에 필요한 조치를 하여야 한다.

② 임직원의 안전 및 보건관리에 관한 사항은 관계 법령이 정하는 바에 따른다.

제92조(건강진단) 임직원에 대한 건강진단은 사무직은 2년에 1회 이상, 현장직은 1년에 1회 이상 실시하고 그 결과에 따라 건강유지에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제93조(의료시설) 임직원의 건강관리를 위하여 공단 내에 의료시설을 설치 운영할 수 있으며 필요에 따라 외부 의료기관을 지정하여 이용하게 할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전 여수시도시공사 취업규정으로 이미 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부칙 <제33호, 2018.1.4.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제48호, 2020.1.9.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제70호, 2020.12.15.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제71호, 2021.1.18.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제137호, 2022. 12. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 12월 30일부터 시행한다.

부칙 <제148호, 2023. 6. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 6월 30일부터 시행한다.

부칙 <제163호, 2024. 1. 15.>

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 1월 15일부터 시행한다.

부칙 <제176호, 2024. 5. 7.>

이 규정은 2024년 5월 7일부터 시행한다.

부칙 <제178호, 2024. 7. 8.>

이 규정은 2024년 7월 8일부터 시행한다.

부칙 <제196호, 2025. 9. 8.>

이 규정은 2025년 9월 8일부터 시행한다.

부칙 <제205호, 2025. 12. 29.>

이 규정은 2025년 12월 29일부터 시행한다.

부칙 <제209호, 2026. 1. 19.>

이 규정은 2026년 1월 19일부터 시행한다.

부칙 <제215호, 2026. 4. 10.>

이 규정은 2026년 4월 10일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020. 12. 15., 2025. 9. 8., 2026. 1. 19.>

경 조 사 별 휴 가 일 수 표(제32조 관련)

구 분	대 상	일수
결 혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출 산	배우자	20
	배우자(다태아의 경우)	25
	자녀와 그 자녀의 배우자	1
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매	3
	본인 및 배우자 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

※ 비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

[별지 제1호서식(제8조의2 관련)] <신설 2025. 12. 29.>

음주운전 비위행위 자진신고서

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시

자진 신고인	성명	생년월일
	직위(급)	(휴대)전화번호

자진 신고할 내용	위반일시	
	위반장소	
	위반내용	
	처분결과	

「취업규정」 제8조의2에 따라 위와 같이 음주운전 비위행위를 자진신고 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

청렴감사부장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]