

한림대학교 산학협력단 노사협의회 규정

제정 2021. 2. 18.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 근로자와 사용자 쌍방이 참여와 협력 및 상호이해를 통하여 근로자의 복리증진과 산학협력단의 건전한 발전을 도모하고, 노사공동의 이익을 추구하기 위하여 한림대학교 산학협력단(이하 ‘이 산학협력단’이라 한다)에 설치하는 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (신의성실의 의무) 근로자와 사용자는 상호신의를 바탕으로 진지하고 성실하게 협의회에 임하여야 한다.

제 3 조 (용어의 정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 근로자측이라 함은 산학협력단 소속 직원(기간제 및 전담사업 직원 포함)을 말한다.
2. 사용자측이라 함은 처장 이상 보직자, 팀장이상 간부 및 이와 동등한 직급에 준하는 자와 사용자를 위하여 행위하는 자를 말한다.

제 4 조 (명칭 및 소재) 이 노사협의회의 명칭은 한림대학교 산학협력단 노사협의회라 하고 당 사업장내에 설치한다.

제 2 장 협의회의 구성

제 5 조 (구성) ① 협의회 위원은 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자측 위원”이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자측 위원”이라 한다)으로 구성하되 각 3인 이상으로 구성한다.

② 근로자측 또는 사용자측 위원의 결원이 발생할 때는 30일 이내에 보궐위원을 법령과 본 규정에 따라 선출 또는 위촉한다.

제 6 조 (근로자측 위원) 근로자측 위원은 근로자의 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출한다.

제 7 조 (사용자측 위원) 사용자측 위원은 산학협력단장 또는 산학협력단장이 위촉하는 자로 한다. 다만, 대표자가 부득이한 사정으로 참석하지 못할 경우에는 그 권한을 위임할 수 있다.

제 8 조 (의장) ① 협의회는 의장 1인을 두며 의장은 위원 중에서 호선하며, 의장의 임기는 3년으로 한다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회무를 총괄한다.

제 9 조 (간사) 노사 쌍방은 회무의 기록 등 사무를 담당하는 간사 각 1인을 둔다.

제 10 조 (위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

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

제 11 조 (위원의 신분) ① 위원은 비상임, 무보수로 하며 협의회 내지 예비회의 참석에 소요되는 시간에 대하여는 근무한 것으로 본다.

② 사용자는 협의회 위원으로서의 직무수행과 관련하여 근로자측 위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

제 12 조 (위원의 임무) ① 근로자측 위원은 근로자 대표로서의 의무를 성실하게 수행하여야 한다.

② 근로자측 위원은 현장여론 및 고충사항의 수렴, 각종 건의사항의 보고 및 합의사항에 대한 홍보를 위하여 노력한다.

③ 사용자측 위원은 고충사항의 처리, 각종 의견의 수렴, 합의사항에 대한 이행에 노력한다.

제 13 조 (사용자의 의무) ① 사용자는 근로자측위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 아니 된다.

② 사용자는 근로자측위원의 업무를 위하여 장소 제공 등 기본적인 편의를 제공하여야 한다.

제 3 장 협의회 운영

제 14 조 (회의의 개최) ① 협의회는 정기회의와 임시회의를 둔다.

② 정기회의는 3개월마다 개최한다.

③ 임시회의는 의장의 소집요구가 있거나 노사 일방의 대표자가 회의의 목적사항을 문서로 명시하여 소집을 요구할 때 개최한다.

제 15 조 (회의소집) ① 의장은 협의회 회의의 소집하며 그 의장이 된다.

② 양측 간사는 각 위원에게 회의일시, 장소, 의제 등을 회의개최 7일전에 통보하여야 한다. 다만 긴급을 요하는 임시회의 등을 소집할 때는 예외로 한다.

제 16 조 (정족수) 회의는 근로자측 및 사용자측위원의 각 과반수의 출석과 전체 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제 17 조 (회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.

제 18 조 (비밀유지) 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 협의회에서 정하며, 협의회 위원이 비밀을 누설한 경우에는 징계위원회에 회부될 수 있다.

제 19 조 (회의록 비치) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록 (별지 제1호 서식)을 작성, 비치하여야 한다.

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

② 회의록은 출석위원 전원이 서명, 날인하여야 하며 작성일로부터 3년간 보존하여야 한다.

제 4 장 협의회 임무

제 20 조 (협의사항) ① 협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치·전환·교육·훈련 및 재·훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
2. 근로자의 채용·배치 및 교육·훈련
3. 노동쟁의의 예방
4. 근로자의 고충처리
5. 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진

6. 인사·노무관리의 제도개선
7. 근무 및 휴게시간의 운용
8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
9. 신기계·신기술의 도입 또는 근무환경의 개선
10. 근무수칙의 제정 또는 개정
11. 근로자의 재산형성에 관한 지원
12. 직무발명등과 관련하여 당해 근로자에 대한 보상에 관한 사항
13. 근로자의 복지증진
14. 사업장 내 근로자 감시설비의 설치
15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
16. 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항
17. 기타 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항 각 호의 사항에 대하여 제16조의 규정에 따라 의결할 수 있다.

제 21 조 (의결사항) 사용자는 다음 각 호에 해당하는 사항에 대하여는 협의회 의결을 거쳐야 한다.

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

제 22 조 (보고사항 등) ① 사용자는 정기회의에 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 반기별 업무계획과 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 산학협력단의 경제적·재정적 상황

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고, 설명할 수 있다.

③ 사용자가 제1항의 규정에 의한 보고, 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 근로자위원은 제1항 각 호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 사용자는 이에 성실히 응하여야 한다.

제 23 조 (공지) 협의회는 의결된 사항을 신속히 근로자에게 공지시켜야 한다.

제 24 조 (의결된 사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제 25 조 (임의중재) ① 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 근로자측위원 및 사용자측위원의 합의에 의하여 협의회에 중재기구를 설치하여 해결하거나 노동위원회 기타 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 의결사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우

② 제1항의 규정에 의한 중재결정이 있을 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제 5 장 고충처리

- 제 26 조 (고충처리위원)** 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 협의회에 고충처리위원을 둔다.
- 제 27 조 (고충처리위원의 구성 등)** ① 고충처리위원은 노사를 대표하는 2인의 위원으로 구성하되 협의회가 선임한다.
② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.
- 제 28 조 (고충처리절차)** ① 근로자가 고충사항이 있을 때에는 고충처리위원이나 상담원에게 구두 또는 서면으로 신고한다.
② 상담원은 신고된 고충사항을 2일 이내에 고충처리위원에게 보고하여야 한다.
③ 고충처리위원은 근로자의 고충을 청취한 날로부터 10일 이내에, 상담원으로부터 보고받은 날로부터 8일 이내에 조치사항 및 처리결과를 본인에게 통보하여야 한다.
④ 고충처리위원이 처리할 수 없는 근로자의 고충사항과 주요사항은 차기 또는 임시협의회에 회부하여야 한다.
- 제 29 조 (상담실)** 사용자는 고충처리업무를 수행하기 위하여 상담실을 설치, 운영할 수 있다.
- 제 30 조 (고충처리위원의 신분 및 처우)** ① 고충처리위원은 비상임, 무보수로 한다.
② 사용자는 고충처리위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.
- 제 31 조 (대장비치)** 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장(별지 제2호 서식)을 작성, 비치한다.

제 6 장 기 타

- 제 32 조 (위임)** 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 “근로자참여 및 협력증진에 관한 법률” 및 관계법령이 정하는 바에 의한다.

부 칙

이 제정규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.