

# 재단법인 중랑문화재단 공무직 및 기간제근로자 등 규정

제정 2021. 6. 1.  
제1차 개정 2021. 8. 25.  
제2차 개정 2023. 6. 27.  
제3차 개정 2024. 9. 3.  
제4차 개정 2025. 5. 19.  
제5차 개정 2026. 4. 17.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 재단법인 중랑문화재단(이하 ‘재단’이라 한다) 공무직근로자, 기간제근로자의 채용, 근로조건 및 퇴직 등 인사관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 공무직근로자, 기간제근로자(이하 공무직근로자와 기간제근로자를 함께 지칭하는 경우 “근로자”라 한다.)의 취업·근로조건·보수·인사관리 등에 관하여 법령, 단체협약 및 재단 규정에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “공무직근로자”란 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 사람으로서 공무직으로 채용된 사람을 말한다.
2. “기간제근로자”란 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 사람을 말한다.
3. “시니어인턴”이란 기간제근로자 중 만 60세이상인 사람으로 인턴으로 채용된 사람을 말한다.
4. “대체인력”이란 기간제근로자 중 휴직 등 사유로 한시 채용된 사람을 말한다.
5. “시간계약”이란 시간제로 채용되어 시급을 적용받는 사람을 말한다.
6. “단기근로자”란 기간제근로자 중 사용기간이 3개월 이하인 기간제근로자를 말한다.
7. “단시간근로자”란 1주 동안의 정해진 근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 정해진 근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.
8. “소속부서의 장”이란 근로자가 소속하는 부서의 장의 직위에 있는 사람을 말한다.
9. “상사”란 직제, 조직, 직무상 직·간접으로 지휘, 명령할 수 있는 권한과 책임을 가진 사람을 말한다.

**제4조(구분)** ① 공무직근로자는 직급을 구분하지 아니하고 단일직급으로 하며 직위는 주임

으로 한다.

② 기간제근로자는 대체인력, 시니어인턴, 시간계약, 단기근로자로 구분한다.

**제5조(인사권)** ① 근로자의 인사는 이사장이 행한다. 다만, 필요한 경우 공무직은 대표이사에게 위임할 수 있으며, 단기근로자 및 단시간근로자 채용과 각 시설의 보조금사업 예산에 의한 기간제근로자(이하 “보조금사업 근로자”라 한다) 채용의 경우 사용팀장에게 위임할 수 있다.

② 제1항 단서의 규정에 의하여 근로자를 채용 또는 해고하였을 때에는 이사장에 보고하여야 한다.

**제6조(인력관리)** ① 근로자에 대하여 당초 사용목적에 준수하고, 책정된 예산 범위 내에서 인력을 효율적으로 관리하여야 한다.

② 공무직근로자 정원은 직제 및 정원 규정에 의하고, 기간제 근로자의 채용인원은 업무상 필요와 예산의 범위 내에서 대표이사가 정한다.

③ 사용부서의 장은 매 회계연도 8월말까지 다음 연도 기간제근로자의 채용목적, 채용인원, 담당업무, 소요예산 등을 포함한 채용계획을 수립하여 인사부서에 제출하여야 하며, 인사부서의 장은 이를 종합하여 대표이사에게 보고한다.

④ 재단은 업무상의 필요, 근로자의 고충해소 및 업무능력 향상 등을 위해 부서 간에 근로자를 전보할 수 있다.

**제7조(적용제외)** ① 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 다음 각 호를 적용하지 아니한다.

1. 주휴일 및 관공서공휴일에 관한 규정에 따른 공휴일 및 대체공휴일 (근로기준법 제 55조에 관한 사항)

2. 연차유급휴가 (근로기준법 제60조에 관한 사항 )

② 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 퇴직급여를 지급하지 아니한다.

## 제 2장 채 용

**제8조(공정채용 및 채용방법)** ① 근로자의 채용은 공개경쟁시험 또는 경력경쟁시험으로 한다.

② 근로자의 채용에 관한 절차, 방법, 기준, 자격요건 기타 필요한 사항은 재단 채용관련 규정을 준용하거나 대표이사가 별도로 정할 수 있다.

③ 기간제근로자 및 단시간근로자의 채용은 예산의 범위내에서 실시하며, 모집방법은 공고 또는 인력풀제로 실시할 수 있다.

④ 공무원근로자의 채용은 재단 인사규정이 정한 인사위원회의 심의를 거친다. 단, 기간제근로자의 채용은 인사위원회 심의과정을 생략한다.

⑤ 사용부서의 장은 기간제근로자를 채용하고자 할 경우 채용계획을 인사부서의 장과 사전에 협의를 거쳐 대표이사에게 보고한 후 인사부서의 장에게 모집공고를 의뢰하여야 한다.

⑥ 단시간근로자를 채용하고자 할 경우 채용계획을 인사부서의 장과 사전에 협의를 거쳐 사용부서에서 모집할 수 있다.

**제9조(채용자격)** ① 근로자로 채용될 수 있는 자는 해당 관련 자격이 있다고 인정되는 자이어야 한다.

② 대표이사는 근로자가 수행할 업무의 성격을 고려하여 필요한 채용자격기준을 정한다.

**제10조(채용결격사유)** 다음 각호1에 해당하는 자는 근로자로 채용할 수 없다.

1. 인사규정 제10조 각호에 정한 채용 결격사유에 해당하는 자
2. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 자
3. 사고가 불순하고 언행이 불건전한 자로서 재단의 근로자로 부적당하다고 인정되는 자

**제11조(계약기간의 체결)** ① 채용대상자로 결정된 자는 근로계약서에 의거 근로계약을 체결하며, 해당자에게 사본 1부를 교부한다.

② 재단은 기간제근로자를 사용하는 경우에 매 회계연도 예산의 사용목적 또는 보조금 지원 사업 목적에 맞는 근로계약기간을 설정해야 한다.

③ 기간제근로자의 계약기간은 다음 각호와 같다.

1. 대체인력 계약기간은 휴직직원의 복직 시까지로 한다.
2. 시니어인턴 계약기간은 9월 이내로 한다.
3. 시간계약직 및 단시간근로자는 재단이 필요로 하는 기간으로 한다.

④ 제3항 각호의 최초 계약기간은 1년을 초과할 수 없으며, 다만, 1호에 해당하는 경우 초과하여 사용할 수 있다. <개정 2025. 5. 19.>

**제11조의2(계약기간의 연장)** ① 재단 운영을 위하여 필요한 경우 근무성적이 우수한 직원에 한하여 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 계약기간을 연장할 수 있다.

② 기간제근로자의 연장단위는 1년 이내이며 최대 연장기간은 다음 각호와 같다.

1. 기간제근로자인 경우 업무처리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 계속근로한 기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서 계약기간을 연장할 수 있다.

2. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 사용기간 제한의 예외 대상자는 계속근로한 기간이 5년을 초과하지 아니하는 범위(대체인력인 경우 복직시까지)안에서 계약기간을 연장할 수 있다.

③ 제1항에 따른 기간제근로자의 연장사유 발생 시 심사하여 재계약 여부를 결정할 수 있다.

④ 재계약 심사에 관한 절차, 방법, 기준 등은 대표이사가 별도로 정한다.

<신설 2025. 5. 19.>

**제12조(수습임용)** ① 근로자를 채용할 때에는 채용일로부터 3월간의 수습기간을 둔다.

② 수습기간 중에 있는 자가 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 법령 또는 재단의 제규정을 위반한 때
2. 제10조에 각 호의 어느 하나에 해당하는 결격사유가 발견된 때
3. 제출한 임용서류에 허위의 기재사실이 발견될 때
4. 근무성적이 불량하여 재단근무에 부적합하다고 판단된 때
5. 기타 근무태도 불량 등 계속근로가 부적당하다고 인정될 때

**제13조(채용연령)** ① 근로자의 채용 연령은 만 18세 이상으로 한다. 단, 인사규정 제31조의 정년을 초과하지 않는다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 대표이사는 직무내용과 사업운영 상황을 고려하여 고령자고용촉진법에 의한 고령자 및 준고령자를 기간제근로자로 채용할 수 있다.

**제14조(채용구비서류)** 근로자를 채용하는 경우 당사자에게 다음의 서류를 제출하도록 하여야 하며, 필요한 경우에는 구비서류를 추가할 수 있다.

1. 응시원서 1부
2. 이력서 1부
3. 그 밖에 재단에서 요구하는 서류

**제15조(인사기록)** ① 인사부서의 장은 근로자의 인사에 관한 제반 사항을 기록 보관·유지하여야 한다.

② 인사기록은 인사기록카드에 의하여 작성하며, 인사시스템으로 관리할 수 있다.

## 제3장 복 무

### 제1절 통 칙

**제16조(복무의무)** 근로자는 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 관계 법령, 조례 및 재단의 제 규정을 준수하며 맡은 바 직무를 성실히 수행하여야 한다.
2. 직무를 수행하면서 상사의 직무상 명령과 지시에 복종하여야 하며 직무에 전념할 의무를 진다.
3. 직무의 내외를 불문하고 재단의 명예와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.
4. 공과 사를 분별하고 친절·공정하며 신속·정확하게 업무를 처리하여야 한다.
5. 재직 중 또는 퇴직 후에라도 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
6. 재단의 업무와 관련된 내용을 대외에 발표할 경우에는 대표이사의 승인을 받아야 한다.
7. 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 어떠한 명목으로든지 금품수수, 사례, 중여 또는 향응을 받아서는 아니 된다.

**제17조(금지행위)** 근로자는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 무단으로 지각, 조퇴 및 결근하거나 근무시간 중 근무지를 무단이탈하는 행위
2. 재단의 물품을 허가 없이 반출하는 행위
3. 재단의 시설이나 물품을 사적인 목적으로 사용하는 행위
4. 재단 내 규율·질서 및 사회질서를 저해하는 행위
5. 업무담당이 아닌 자가 위험물을 취급하거나 위험한 물품을 반입하는 행위
6. 직무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하는 행위 및 대표이사의 허가 없이 다른 직무를 겸하는 행위
7. 화재의 위험이 있는 장소에서 흡연하거나 근무시간 중 음주하는 행위
8. 재단의 기물을 파손하는 행위
9. 직무와 관련하여 부당한 금품을 수수하거나 기타 권한을 남용한 부정한 행위
10. 직장 내 괴롭힘 행위
11. 지위를 불문하고 직장 내 성희롱하는 행위
12. 그 밖에 전 각 호 규정에 준하는 행위

**제18조(신상변경 신고 등)** 근로자는 주소, 성명, 가족사항, 기타 이력 등의 변동이 있을 경우에는 이를 증명하는 서류를 구비하여 지체없이 사용팀장에 신고하여야 한다.

**제19조(손해배상)** 근로자가 고의 또는 중대한 과실로 재단에 재산상 손해를 끼쳤을 때는 징계처분과 관계없이 재정보증인과 연대하여 이를 배상하여야 한다.

**제20조(비상시 협력 의무)** 근로자는 재해 기타 비상사태가 발생한 경우에는 재단의 재산

보전을 위하여 최선을 다하여 협력하여야 하며, 직무상 사고가 발생하였을 때는 지체없이 부서의 장에게 보고하여야 한다.

## 제2절 근무시간 및 휴게시간

**제21조(근무시간)** ① 근로자의 근무일은 월요일부터 금요일까지를 원칙으로 하며, 토요일은 무급휴무일을 원칙으로 한다.

② 근로자의 근무시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주 40시간을 원칙으로 하고, 시업시간은 09시, 종업시간은 18시를 원칙으로 한다.

③ 제1항의 근무일 및 휴무일, 제2항의 근무시간, 시업시각 및 종업시각은 직무 특성, 시설 운영상황 및 기타 재단 업무 사정에 따라 달리 정하거나 변경하여 운영할 수 있다.

**제22조(휴게시간)** ① 휴게시간은 제21조 제2항의 근무시간 중 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 재단 업무의 사정에 따라 휴게시간을 달리 정하거나 변경하여 운영할 수 있다.

② 휴게시간은 재단의 질서와 규율에 지장을 초래하지 아니하는 범위내에서 각자가 자유로이 이용할 수 있다.

**제23조(연장·야간 및 휴일근무)** ① 재단은 업무상 필요에 따라 연장근무·야간근무 및 휴일근무를 명할 수 있으며, 근로자는 이에 따라 근무하여야 한다.

② 연장근로는 1주간 12시간을 한도로 근로자의 동의하에 실시할 수 있다. 다만, 산후 1년이 지나지 아니한 여성근로자에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 실시할 수 있으며, 임신 중인 여성근로자는 연장근로를 실시할 수 없다.

③ 연장근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급한다.

④ 제3항에도 불구하고 재단은 휴일근로에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따라 가산하여 근로자에게 지급한다.

1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 100분의 50

2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100분의 100

⑤ 재단은 야간근로(오후 10시부터 다음 날 오전 6시 사이의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50을 가산하여 근로자에게 지급한다.

⑥ 재단은 근로자대표와 서면 합의하여 연장·야간 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 대신하여 휴가를 줄 수 있다.

**제24조(야간 및 휴일근로의 제한)** ① 18세 이상의 여성 근로자를 오후 10시부터 오전 6

시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 해당 근로자의 동의를 얻어 실시한다.

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

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

### 제3절 출·퇴근 및 결근

**제25조(출·퇴근)** ① 근로자는 시업시간 전까지 출근하여 업무개시 전에 근무 준비를 완료하여야 한다.

② 업무 종료 시에는 다음날 또는 다음 업무에 차질이 없도록 제반 사항을 끝낸 후 퇴근하여야 한다.

**제26조(결근, 지각, 조퇴와 외출)** 결근, 지각, 조퇴와 외출 시 사전에 보고하고 소속부서장의 승인 또는 허가를 얻어야 하며, 재단 취업규정 제21조부터 제23조까지를 준용한다.

**제27조(근태관리)** 근로자의 근태관리에 관한 사항은 재단 취업규정 제24조를 준용한다.

### 제4절 당직, 출장 및 순환근무

**제28조(당직 및 출장)** 재단은 업무상 보안상 필요한 경우 근로자에게 당직근무, 비상근무, 출장을 명할 수 있으며, 재단 취업규정 제25조부터 제28조(제2장 복무 제4절 당직 및 출장)를 준용한다. 다만, 단시간 근로자의 출장 중의 근로시간은 소정근로시간으로 한다.

**제29조(순환근무)** 대표이사는 근로자에 대하여 정기 또는 수시로 순환근무를 실시할 수 있다.

### 제5절 휴일과 휴가

**제30조(휴일)** ① 다음 각 호에 해당하는 날은 유급휴일로 한다.

1. 주휴일
2. 노동절 <개정 2026. 4. 17.>
3. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일(일요일 제외) 및 대체공휴일
4. 기타 재단에서 지정한 날

② 제1항 제1호의 주휴일은 일요일을 원칙으로 하되, 도서관·센터 등 시설의 운영시간 또는 재단의 업무 사정에 따라 주휴일을 달리 정하거나 변경할 수 있고, 1주간 소정 근로일을 개근한 경우 유급으로 한다.

③ 재단은 업무상 필요한 경우에는 제1항에 정한 휴일(제2호 제외)에 대하여 특정한 근로일로 대체할 수 있다. 다만, 제3호의 경우에는 근로자대표와 서면 합의한 경우 대체할 수 있다.

④ 제1항의 휴일에 근무한 자에 대하여는 정상근무일에 휴무케 할 수 있으며, 이 경우 휴일과 대체되는 것으로 보아 휴일 근무수당을 지급하지 아니한다.

**제31조(휴가의 신청)** 휴가개시일 전에 소속부서장에게 휴가원과 확인 서류를 제출하여 승인을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 사전에 승인을 받지 못한 경우에는 그 사유를 명백히 하여 사후승인을 받을 수 있다.

**제32조(연차 유급휴가)** ① 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 부여한다.

② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 부여한다.

③ 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 부여한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

④ 재단은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가를 근로자가 청구한 시기에 주어야 하며, 분할하여 사용할 수 있도록 적절한 조치를 취할 수 있다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 업무상 지장이 있는 경우에는 그 시기를 조정하여 부여할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.

1. 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 임신 중의 여성이 「근로기준법」 제74조 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간

4. 육아기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간 <신설 2025. 5. 19.>
5. 임신기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간 <신설 2025. 5. 19.>
- ⑥ 재단은 기간제근로자 및 단시간근로자의 경우 입사일 기준으로 연차유급휴가를 부여한다.
- ⑦ 재단은 공무원근로자의 경우 인사관리의 편의상 회계연도 기준으로 연차유급휴가를 부여하고, 퇴직 시에는 입사일 기준으로 재산정한다.
- ⑧ 전항의 경우 연도 중 입사한 공무원근로자의 다음연도에 발생하는 연차휴가일수는 입사 연도의 근무 기간에 비례하여 산정한다.
- ⑨ 재단은 근로자대표와의 서면 합의에 따라 연차 유급휴가일을 갈음하여 특정한 근로일에 근로자를 휴무시킬 수 있다.

**제33조(연차휴가의 사용 및 사용촉진)** ① 연차유급휴가는 1년간 (계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 재단의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 재단은 근로기준법 제61조에 따라 연차유급휴가의 사용을 촉진할 수 있다.

③ 연차휴가의 사용 및 사용촉진에 대하여 취업규정 제32조부터 제34조까지를 준용한다.

**제34조(공가, 병가 및 청원휴가 등)** ① 공가에 관한 사항은 재단 취업규정 제35조를 준용한다.

② 병가에 관한 사항은 재단 취업규정 제36조를 준용한다.

③ 근로자가 “별표 1”에 해당하여 휴가를 신청하는 경우 청원휴가를 줄 수 있다. 청원휴가에 관한 사항은 재단 취업규정 제37조를 준용한다.

④ 특별휴가에 관한 사항은 재단 취업규정 제37조의3를 준용한다.<개정 2021. 8. 25.>

⑤ 휴가 중 출근명령 및 휴가의 영향에 관하여 재단 취업규정 제38조 및 제39조를 준용한다. <개정 2021. 8. 25.>

## 제6절 사무인계인수

**제35조(사무인계인수)** ① 근로자가 휴직, 직위해제, 사직 또는 근무상 변동이 있을 때는 지체없이 사무인계인수서를 작성하여 후임자 또는 그 업무를 대리할 수 있는 자와 사무를 인계인수하여야 한다. 다만, 보직자가 아닌 근로자에 대하여는 업무의 성질에 따라 그 작성을 생략할 수 있다.

② 제1항의 인계인수서에는 담당 사무에 서류, 비품, 업무의 개요 등을 명기하며 금전,

물품 등을 인계하는 때에는 그 현상을 명확히 하고 필요에 따라 입회인이 입회토록 한다.

## 제4장 인사위원회

**제36조(인사위원회)** 인사위원회에 관한 사항은 재단 인사규정을 준용한다.

## 제5장 휴직 및 복직

**제37조(휴직 및 휴직기간)** ① 근로자의 휴직 및 휴직기간에 관한 사항은 재단 인사규정 제35조를 준용한다.

② 근로자가 출산전후휴가를 신청할 때 육아휴직 등을 동시에 신청할 수 있다.

③ 기간제근로자의 휴직 기간은 잔여 근로계약기간을 초과할 수 없고, 휴직 기간 중 근로계약기간이 만료되는 경우에는 당연 퇴직한다.

**제38조(휴직의 효력)** ① 휴직자는 근로자의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 지급하지 아니한다.

② 업무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직의 경우에는 「산업재해보상보험법」이 정하는 바에 따른다.

③ 휴직기간 근무년수 산입에 관한 사항은 재단 인사규정 제37조 제2항을 준용한다.

**제39조(복직)** 복직에 관한 사항은 재단 인사규정 제38조를 준용한다.

## 제6장 모성보호 및 일·가정 양립 지원

**제40조(생리휴가)** 재단은 여성 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.

**제41조(난임치료휴가)** ① 재단은 근로자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하 “난임치료휴가”라 한다)를 청구하는 경우에 연간 6일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 2일은 유급으로 한다. 다만, 해당 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다. <개정 2025. 5. 19.>

② 난임치료를 받기 위한 휴가를 신청하려는 근로자는 난임치료휴가를 시작하려는 날의 3일 전까지 재단에 신청하여야 한다.

③ 재단은 난임치료휴가를 신청한 근로자에게 난임치료를 받을 사실을 증명할 수 있는 서류의 제출을 요구할 수 있다.

④ 사업주는 제1항에 따라 난임치료휴가의 청구 업무를 처리하는 과정에서 알게된 사실을 난임치료휴가를 신청한 직원의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. <신설 2025. 5. 19.>

**제42조(임산부의 보호)** ① 임신 중의 여성 근로자에게는 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(미숙아를 출산한 경우에는 100일, 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 부여하고, 미숙아의 범위, 휴가부여 절차 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2025. 5. 19.>

② 임신 중인 여성 근로자가 유산의 경험 등 근로기준법 시행령 제43조 제1항이 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 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에 근로자가 고용보험법에 따라 지급받은 출산전후휴가 등 급여액이 그 근로자의 통상임금보다 적을 경우 재단은 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산전후휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.

④ 임신 중인 여성 근로자가 유산 또는 사산한 경우로서 해당 근로자가 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 근로자의 임신기간이 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지 <개정 2025. 5. 19.>

2. <삭제 2025. 5. 19.>

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

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

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

⑤ 재단은 근로자가 출산전후휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

⑥ 임신 중의 여성 근로자에게는 연장근로를 시키지 아니하며, 그 근로자의 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.

⑦ 재단은 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 여성 직원(고용노동부령으로 정하는 유산, 조산 등 위험이 있는 여성 직원의 경우 임신 전 기간)이 1일 2시간의 근로

시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

〈개정 2025. 5. 19.〉

⑧ 재단은 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하지 아니한다.

⑨ 재단은 임신부 등 여성 근로자에게 근로기준법 제65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다.

⑩ 재단은 임신 중인 여성 근로자가 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제43조(태아검진 시간의 허용 등)** ① 재단은 임신한 여성 근로자가 「모자보건법」 제10조에 따른 임신부 정기 건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 재단은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 근로자의 임금을 삭감하지 아니한다.

**제44조(배우자 출산휴가)** ① 재단은 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가(이하 “배우자 출산휴가”라 한다)를 고지하는 경우에 20일의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다. 〈개정 2025. 5. 19.〉

② 제1항 후단에도 불구하고 출산전후휴가 급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.

③ 배우자 출산휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 120일이 지나면 청구할 수 없다. 〈개정 2025. 5. 19.〉

④ 배우자 출산휴가는 3회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. 〈개정 2025. 5. 19.〉

⑤ 재단은 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

**제45조(육아시간)** 생후 1년 미만의 아동이 있는 여성 근로자의 청구가 있는 경우 제22조의 휴게시간 외에 1일 2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

**제46조(육아휴직)** ① 재단은 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 근로자가 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 다만, 육아휴직을 시작하려는 날(이하 “휴직개시예정일”이라 한다)의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 근로자가 신청한 경우 그러하지 아니하다.

② 육아휴직 기간은 3년으로 분할 사용할 수 있으며, 근속연수에 산입한다.

- ③ 재단은 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며, 육아휴직기간에는 해고하지 아니한다. 다만, 사업을 계속할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 육아휴직에 관한 사항은 남녀고용평등법에 따른다.

**제47조(육아기 근로시간 단축)** ① 재단은 근로자가 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2025. 5. 19.>

② 재단이 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.

③ 재단이 제1항에 따라 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.

⑤ 육아기 근로시간 단축에 관한 사항은 남녀고용평등법에 따른다.

**제48조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)** ① 근로자는 육아휴직을 3회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. <2025. 5. 19.>

②근로자는 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 1개월(근로계약기간의 만료로 1개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제근로자에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이 되어야 한다.

<개정 2025. 5. 19.>

**제49조(가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가)** ① 재단은 근로자가 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(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, 본인 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 재단은 근로자가 가족(조부모 또는 손자녀의 경우 근로자 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우는 제외한다)의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 “가족돌봄휴가”라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 근로자가 청구한

시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

③제1항 단서에 따라 재단이 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 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

④가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 사용 기간과 분할횟수는 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. 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일[남녀고용평등법제22조의2제4항제3호에 따라 가족돌봄휴가 기간이 연장되는 경우 20일(「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 근로자의 경우 25일) 이내]로 하며, 일단위로 사용할 수 있을 것. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.

⑤ 재단은 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑥ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간은 무급으로 하고, 근속기간으로 포함하되, 자녀(미성년자 또는 장애인인 자녀로 한정한다)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다.<개정 2021. 8. 25.>

**제50조(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축)** 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축에 관하여는 취업규정 제53조를 준용하고, 남녀고용평등법령에서 정한 바에 따른다.

## 제7장 보 수

**제51조(보수의 구성항목)** ① 근로자에 대한 보수는 기본급과 연장·야간·휴일근로수당 등 법정수당으로 구성한다. 단, 임금구성항목은 근로계약 또는 연봉계약을 통하여 달리 정할 수 있다.

② 제23조의 근로시간을 초과하여 근로한 경우, 야간(22:00~06:00)에 근로한 경우, 휴일에 근로한 경우에는 제23조에 따라 가산하여 지급한다.

③ 공무원근로자의 보수는 호봉제 또는 연봉제, 기간제근로자 및 단시간근로자의 보수는 월급제 또는 시급제로 하고, 예산의 범위 내에서 대표이사가 정한다. <개정 2021. 8.

25.>

**제52조(보수의 계산 및 지급방법)** ① 보수는 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 익월 10일 근로자에게 직접 지급하거나 근로자가 지정한 근로자 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

② 신규채용, 승진, 전보, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다. 다만, 2년 이상 근속한 공무원 근로자가 퇴직 또는 사망한 때에는 퇴직한 날이 속하는 달의 당월 기본급 전부를 지급한다.

③ 재단은 최저임금의 적용을 받는 근로자에게 최저임금액 이상의 임금을 지급하여야 한다.

④ 연장·야간·휴일 근무는 예산의 범위 내에서 실시하고, 연장·야간·휴일 근무수당은 소속 부서장에게 사전승인을 득하고 실제 근무한 근로자에게 지급한다.

⑤ 보수지급일은 근로계약, 연봉계약으로 달리 정한 경우에는 그에 따른다.

**제53조(성과평가급)** ① 재단은 근로자에게 예산의 범위 내에서 평가급을 지급할 수 있다. 단, 보조금사업 예산에 의한 기간제근로자, 단기근로자, 시간계약직, 단시간근로자는 제외한다.

② 성과평가급 지급시 지급률 및 방법 등에 대하여는 대표이사가 따로 정한다.

**제54조(기타수당)** ① 근로자에게 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의해 지급되는 수당의 지급기준은 “별표 2”와 같다.

③ 기타 수당에 관하여 필요한 경우 대표이사가 별도로 정할 수 있다.

**제55조(임금피크제 실시)** ① 임금피크제 대상자는 공무원 근로자로 하며, 실시 기간은 퇴직 전 3년으로 한다.

② 임금피크제 실시에 따른 기본급 감액률은 1차년도 5%, 2차년도 7%, 3차년도 10%로 한다.<개정 2021. 8. 25.>

1. 감액대상은 기본급과 기본급을 기준으로 산정되는 기타급여에 적용한다.

2. 적용되는 익년도 기본급 산정은 당해연도 인상율이 적용된 기준으로 한다.

③ 임금피크제 대상자에 대한 퇴직급여는 임금피크 적용시점을 기준으로 실시 중인 퇴직금 제도에 따라 중간 정산을 실시하거나, 확정급여형 퇴직연금(DB형)에서 확정기여형 퇴직급여(DC형)로 전환한다.

④ 임금피크제 운영의 세부사항은 내규로 정한다. <개정 2023. 6. 27.>

**제56조(수당의 감액)** 근로자가 징계 등 그 밖의 사유로 보수의 감액사유가 발생할 경우

지급되는 수당은 그 감액된 보수를 기준으로 산정하여 지급한다.

**제57조(결근자의 보수계산)** 결근한 자에 대하여는 결근일수에 해당하는 보수를 지급하지 아니한다.

**제58조(비상시의 지급)** 출산, 질병, 재해, 혼례 또는 장의비용으로 사용하기 위하여 본인 또는 가족이 보수를 청구하는 경우에는 보수의 지급일 전이라도 월 보수액의 한도 안에서 지급할 수 있다.

## 제8장 퇴 직 · 해 고 등

**제59조(당연퇴직)** 근로자는 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 당연 퇴직한다.

1. 근로자가 사망한 때
2. 제10조 채용결격사유에 해당할 때
3. 정년에 도래한 때
4. 근로계약기간이 만료한 때

**제60조(의원면직 및 직권면직)** 근로자의 의원면직 및 직권면직에 관한 사항은 재단 인사 규정 제33조 및 제34조를 준용한다.

**제61조(근로계약의 해지)** 근로자가 다음 각호의 1에 해당될 때에는 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 직제의 개편 및 예산의 감소등으로 인원조정이 불가피할 때
2. 계약사업을 계속할 필요성이 소멸한 때
3. 직무를 태만히 하여 업무추진이 부실하거나 근무태도가 심히 불성실 할 때
4. 재단의 위신을 손상시켰을 때
5. 단규 또는 직무상 명령을 준수하지 아니 하였을 때
6. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 재단에 손해를 끼쳤을 때
7. 경고 등의 처분을 3회이상 받았을 때
8. 연간 7일 이상 무단결근 하였을 때
9. 업무와 관련하여 금품수수, 부당이득, 편취 등 부정행위가 적발된 때
10. 채용계약상의 해지조건에 해당된 때
11. 기타 근로관계를 유지할 수 없는 사정이 발생한 때

**제62조(명예퇴직 및 조기퇴직)** 공무원근로자의 명예퇴직 및 조기퇴직에 관한 사항은 재

단 인사규정 및 보수규정의 관련 규정을 준용한다.

**제63조(직위해제)** 직위해제에 관한 사항은 재단 인사규정 제41조를 준용한다.

**제64조(해고의 통지)** ① 재단은 근로자를 해고하는 경우에는 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 통지한다.

② 재단은 제1항에 따라 해고를 통지하는 경우 해고일로부터 적어도 30일 전에 해고예고를 하거나, 30일 전에 해고예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분의 통상임금을 지급한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 근로자의 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우
3. 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 근로기준법 시행규칙 별표에 정하는 사유에 해당하는 자

③ 제2항에 따른 해고의 예고를 해고사유와 해고시기를 명시하여 서면으로 한 경우에는 제1항에 따른 통지를 한 것으로 본다.

**제65조(정년)** ① 공무원근로자의 정년은 만60세로 한다. 단, 시설관리공단 승계인력의 경우 만65세를 정년으로 한다.

② 제1항의 정년 기준일은 정년에 도달하는 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우 6월 30일로, 7월에서 12월 사이에 있는 경우 12월 31일로 한다.

## 제9장 퇴직금

**제66조(퇴직급여의 지급)** ① 재단은 계속근로기간이 1년 미만이거나, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자를 제외하고 퇴직하는 근로자에게 퇴직금을 지급한다.

② 재단은 근로자퇴직급여보장법 제4조에 따라 제1항의 퇴직금을 지급하는 대신 근로자 대표의 동의를 얻어 퇴직연금제도를 도입할 수 있다.

**제67조(근속기간의 계산)** ① 근속년수의 계산은 채용된 날부터 계산하여 만 12개월을 1년으로 하고 초과되는 일수는 일할 계산한다.

② 휴직기간은 근무연수에 산입한다. 다만, 병역법에 따른 병역의무로 인한 휴직기간은 퇴직금 산정을 위한 계속 근로연수에서 제외한다.

**제68조(퇴직급여의 수령자)** 퇴직급여는 본인에게 지급한다. 다만, 퇴직자가 사망하였을

때에는 그 유족에게 지급한다.

## 제10장 포상과 징계

**제69조(포상)** 근로자의 포상에 관한 사항은 재단 인사규정을 준용한다.

**제70조(징계)** 근로자가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

1. 법령 및 재단의 제 규정에 의한 준수사항을 위배한 경우
2. 직무상 의무에 위반하거나 직무를 태만히 하였을 경우
3. 복무질서를 문란시키는 행위를 하였을 경우
4. 직무의 범위를 막론하고 재단의 체면 또는 위신을 손상시켰을 경우
5. 무단결근 하였을 경우
6. 직장 내 괴롭힘 행위를 하였을 경우
7. 직장 내 성희롱 행위를 한 경우
8. 공금을 횡령, 유용하거나 배임, 향응을 제공받은 경우
9. 무단 지각·조퇴·외출하거나, 허가 없이 근무지를 이탈한 경우
10. 기타 이에 준하는 행위로 직장 질서를 문란하게 한 경우

**제71조(징계의 종류)** ① 징계는 견책, 감봉, 정직, 강등, 해임으로 구분한다

② 중징계라 함은 해임, 강등, 정직을 말하며, 경징계라 함은 감봉, 견책을 말한다.

**제72조(징계의 효력)** 징계처분의 효력은 다음 각 호와 같다.

1. 견책은 해당 근로자에 대하여 경위서를 받고 문서로 견책한다.
2. 감봉은 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월 급여총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.
3. 정직은 3월 이내로 하고, 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하게 하며 그 기간 중 보수는 전액 삭감한다.
4. 강등은 1계급 아래로 직급을 내리고, 직원의 신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 삭감한다.
5. 해임은 직원으로서의 신분을 상실하게 한다.

**제73조(징계부가금)** 근로자에 대한 징계의결을 요구하는 경우 그 징계 사유가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용인 경우에는 해당 징계 외에 금품 및 향응수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배 이내의 징계부가금 부과결을 인사위원회에 요구하여야 한다.

**제74조(준용)** 징계의 사유, 징계의 종류, 징계의 절차 등 근로자의 징계에 관한 사항은 재단 인사규정을 준용한다.

## 제11장 복리후생

**제75조(복리후생)** ① 재단은 근로자의 복리후생을 위하여 예산의 범위내에서 후생비를 지급할 수 있다.

② 재단은 업무상 필요한 때에는 근로자에게 피복을 지급할 수 있다.

## 제12장 교육훈련, 평정 및 제안 제도

**제76조(교육훈련)** 재단은 근로자의 직무능력 향상을 위해 필요한 경우 교육훈련을 실시할 수 있으며 근로자는 교육훈련과정에 성실히 임해야 한다.

**제77조(평정제도)** ① 재단은 정기 또는 수시로 근로자의 경력, 교육, 성적, 근태, 상훈, 근무성적 등을 평정하여 인사관리에 반영할 수 있다.

② 근무평정의 기준, 종류, 등급, 방법 등은 별도로 정한다.

**제78조(제안제도)** 재단 취업규정 제66조를 준용한다.

## 제13장 직장내 괴롭힘 및 성희롱 금지

**제79조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지)** ① 직장 내 괴롭힘 행위란 사업주, 임원, 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자 등에게 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

③ 직장내 괴롭힘 행위의 예방, 금지 및 조치 등 직장 내 괴롭힘 금지에 관한 사항은 재단 취업규정 제67조부터 제74조까지를 준용한다.

**제80조(직장 내 성희롱의 금지 및 예방)** ① 누구든지 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

② 직장내 성희롱 금지, 예방교육, 조치 등 직장 내 성희롱의 금지 및 예방에 관한 사항은 재단 취업규정 제75조부터 제77조까지를 준용한다.

## 제14장 안전, 보건 및 재해보상

제81조(안전 및 보건) 안전보건 교육, 건강진단 등 안전 및 보건에 사항은 재단 취업규정 제78조부터 제84조까지를 준용한다.

제82조(재해보상) 재해보상에 관한 사항은 재단 취업규정 제85조를 준용한다.

## 제15장 보 칙

제83조(재정보증 및 변상책임) ① 근로자는 재직중 금전상 또는 재정상의 사고를 보증하기 위하여 재정보증 보험에 가입하여야 한다.

② 근로자가 고의 또는 중대한 과실로 재단의 재산에 피해를 끼쳤을 경우에는 이를 변상하여야 한다.

③ 재정보증에 대한 세부사항은 내규로 정한다.

제84조(단수의 처리) 보수 계산시의 단수처리는 “10원” 단위까지 산출하고, “10원” 미만은 절사한다.

제85조(시행규정) 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정할 수 있다.

제86조(준용) 이 규정에 정함이 없는 사항에 대하여는 재단 취업규정, 인사규정을 준용하고, 근로기준법 등 노동관계법령에 따른다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 구청장 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 따라 시행된 것으로 본다.

## 부 칙 <2021. 8. 25.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙** 〈2023. 6. 27.〉

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙** 〈2024. 9. 3.〉

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙** 〈2025. 5. 19.〉

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙** 〈2026. 4. 17.〉

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2026. 4. 17.>

청원휴가 대상 및 기간

| 구 분 | 대 상                | 기 간 | 비 고 |
|-----|--------------------|-----|-----|
| 결 혼 | 본 인                | 5일  |     |
|     | 자 녀                | 1일  |     |
| 출 산 | 배 우 자              | 20일 |     |
| 사 망 | 배 우 자              | 5일  |     |
|     | 본인 또는 배우자의 부모      | 5일  |     |
|     | 자녀와 그 자녀의 배우자      | 3일  |     |
|     | 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 | 3일  |     |
|     | 본인 및 배우자의 형제자매     | 3일  |     |
| 입 양 | 본 인                | 20일 |     |

※ 배우자 출산휴가는 남녀고용평등법에 따름

[별표 2]

기타수당의 종류 지급 기준표

| 수당 종류     | 지 급 기 준                  | 지 급 액     | 비 고 |
|-----------|--------------------------|-----------|-----|
| 시간 외 근무수당 | • 사전근무명령과 예산범위 내에서 지급    | 근로기준법에 따름 |     |
| 야 간 근무수당  | • 야간근무자(22시~익일6시)        | 근로기준법에 따름 |     |
| 휴 일 근무수당  | • 휴일근무명령과 예산범위내에서 지급     | 근로기준법에 따름 |     |
| 연차수당      | • 근로기준법에 의하여 예산 범위안에서 지급 | 근로기준법에 따름 |     |