

대신대학교 노사협의회규정

2007년 9월 5일 제정

2017년 11월 1일 개정

제 1 장 총칙

제 1조(목적) 이 규정은 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률」 및 같은 법 「시행령」에 의거 근로자와 사용자 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사 공동의 이익을 증진함으로써 대신대학교의 발전과 근로자의 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제 2조(명칭 및 소재) 이 노사협의회는 명칭은 대신대학교 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라 하고 대신대학교 내에 설치한다.

제 3조(신의·성실의 의무) 근로자와 사용자는 서로 신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임해야 한다.

제 2 장 협의회의 구성

제 4조(구성) ① 협의회 위원은 대신대학교의 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자 위원”이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자 위원”이라 한다)을 같은 수로 구성하되, 각각 3명의 위원으로 구성한다.

② 근로자 위원은 직원협의회에서 추천하는 자로 한다.

③ 사용자 위원은 다음과 같다.

가. 직원인사노무부서장

나. 직원인사노무부서 과·부장급 직원(또는 이 직급에 준하는 직원)

다. 총장이 위촉하는 자

④ 근로자 위원 또는 사용자 위원의 결원이 생긴 때에는 30일 이내에 이 규정에 따라 위촉해야 한다.

제 5조(의장) ① 협의회에는 의장을 두며, 의장은 위원 중에서 호선하며 근로자위원과 사용자 위원 중 각 1명을 공동의장으로 할 수 있다.

② 의장은 협의회를 대표하며 업무를 총괄하며 임기는 2년으로 한다.

제 6조(간사) ① 노사 쌍방은 회의기록 등 사무를 담당하는 간사 각 1명을 둔다.

② 간사는 근로자 위원 및 사용자위원 중에서 각각 선출한다.

제 7조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임을 할 수 있다.

② 위원은 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

③ 보직 변경 등의 사유로 인해 임기 내에 위원이 변경될 경우 노사 양측은 위원을 새로 위촉 할 수 있다.

④ 보궐 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 시간으로 한다.

제 8조(위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 협의회 위원으로서의 직무 수행과 관련하여 근로자 위원에게 불이익을 주는 처분을 하여서는 아니 된다.

③ 위원의 협의회 출석시간과 이와 직접 관련된 시간에 대해서는 근로한 것으로 본다.

제 9조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원 선출에 개입하거나 방해해서는 아니 된다.

② 사용자는 근로자 위원의 업무를 위하여 장소의 사용 등 기본적인 편의를 제공해야 한다.

제 3 장 협의회 운영

제 10조(회의개최) ① 협의회 회의는 정기회의와 임시회의를 둔다.

② 정기회의는 분기별로 각 1회씩 개최한다.

제 11조(회의소집) ① 의장은 협의회 회의를 소집하며 그 의장이 된다.

② 의장은 회의 개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원들에게 통보하여야 한다.

제 12조(정족수) 회의는 근로자 위원과 사용자 위원의 각 과반수 이상의 출석으로 개최하고, 출석 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제 13조(회의의 공개) 협의회는 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.

제 14조(비밀유지) 협의회 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다. 다만, 비밀의 범위는 협의회에서 정한다.

제 15조(회의록 비치) ① 회의록은 노사 쌍방의 간사 중 1인이 작성하여 간사 간 협의회를 거쳐 합의된 회의록을 참석위원 전원이 서명 날인하여 각 1부씩 보관한다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성 비치해야 한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석 위원
3. 협의내용 및 의결사항
4. 그 밖의 토의사항

③ 회의록은 작성한 날로부터 3년간 보존하여야 한다.

제 4 장 협의회 임무

제 16조(협의사항) 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.

1. 생산성 향상과 성과 배분
2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
3. 근로자의 고충처리
4. 안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
5. 인사·노무관리의 제도 개선
6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
7. 작업과 휴게 시간의 운용
8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선
9. 신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선
10. 작업 수칙의 제정 또는 개정
11. 근로자의 재산형성에 관한 지원
12. 직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항
13. 근로자의 복지증진
14. 사업장 내 근로자 감시 설비의 설치
15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
16. 그 밖의 노사협조에 관한 사항

제 17조(의결사항) 협의회는 다음 각 호의 사항에 대해서는 의결을 거쳐야 한다.

1. 직원의 교육훈련 및 능력개발 기본계획 수립
2. 복지시설의 설치 및 관리
3. 사내근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치

제 18조(보고 및 설명사항) ①대학은 정기회의에 다음 각 호에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

1. 대학경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 인력계획에 관한 사항
3. 대학의 경제적, 재정적 현황

② 근로자위원회는 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.

③ 근로자위원회는 사용자가 제1항에 따른 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며 사용자는 그 요구에 성실히

따라야 한다.

제 19조(의결사항의 공지) 협의회는 회의에서 의결된 사항을 신속히 근로자에게 널리 알려야 한다.

제 20조(의결사항 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실히 이행하여야 한다.

제 21조(임의중재) ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자 위원과 사용자위원의 합의로 협의회에 중재기구를 두어 해결하거나 노동위원회나 그 밖의 제삼자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제 17조의 의결사항에 관하여 협의회가 의결하지 못하는 경우
 2. 협의회에서 의결된 사항의 해설이나 이행방법 등에 관하여 의견이 일치하지 아니한 경우
- ② 제1항에 따른 중재 결정이 있으면 협의회는 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 그 결정에 따라야 한다.

제 5 장 고충처리

제 22조(고충처리위원) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 둔다.

제 23조(고충처리위원 구성 및 임기) ① 고충처리위원은 노사합의로 노사협의회 위원 중에서 노사를 대표하는 3명 이내로 협의회가 선임한다.

② 고충처리위원의 임기에 관하여는 제 7조를 준용한다.

제 24조(고충의 처리) ① 근로자가 고충사항이 있을 때에는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 신청한다.

- ② 고충처리위원은 신청된 고충사항을 지체 없이 위원 전원의 합의로 처리해야 한다.
- ③ 고충처리위원은 고충사항을 접수한 날로부터 10일 이내에 조치사항 또는 처리 결과를 본인에게 알려주고 이해시켜야 한다.
- ④ 고충처리위원이 처리할 수 없는 근로자의 고충사항과 중요사항은 차기 또는 임시 협의회에 회부해야 한다.

제 25조(고충처리위원의 신분 및 처우) ① 고충처리위원은 비상임, 무보수로 한다.

② 사용자는 고충처리위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리위원에게 불이익한 처분을 해서는 아니 된다.

③ 고충처리위원이 고충사항의 접수 및 처리에 관계한 시간은 근로한 것으로 본다.

제 26조(대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장을 작성, 비치한다.

제 5 장 보칙

제 27조(준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률」 및 같은 법 「시행령」을 준용한다.

제 28조(주무부서) 협의회 운영 등에 관한 제반사항은 총무처에서 담당한다.

제 29조(규정의 개폐) 이 규정의 개폐에 관한 사항은 협의회 의결로 행한다.

제 30조(운영세칙) 협의회는 협의회 운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세칙을 작성할 수 있다.

부칙

제 1조(시행일) 이 규정은 2007년 9월 5일부터 시행한다.

부칙

제 1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.