부현전기	사규	문서번호	BTMS-RH-004
	징계규정	개정번호	02
		개정일자	2022-09-30
		페 이 지	

개 정 이 력				관리구분	■ 관리본 □ 비관리본	
개정번호	개정일자	개정사유 및 내용	작성	검토		승인
01	2018-08-01	최초 제정	-			
02	2022-09-30	제5, 12, 14조 일부개정	과장 이광훈	진행원		김홍수

제 1 장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 회사의 징계에 관한 기본절차와 기준을 규정하여 징계결정에 공정과 신중을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

이 규정의 적용범위는 전 임직원을 대상으로 한다.

제3조(징계관할)

징계사유의 심의는 인사위원회에서 이를 관할 의결한다.

제 2 장 징계사유 및 종류

제4조(징계사유)

직원이 다음 각호에 해당할 때에는 징계한다.

1. 회사의 위신손상, 명예훼손을 초래하였을 때
2. 정당한 사유없이 상사의 명령 또는 지시를 위반하였을 때
3. 직무자세 불량과 직장 질서를 문란하게 하였을 때
4. 취업규칙 및 제규정을 위반하였을 때
5. 부정한 행위를 하였을 때
6. 형사소추의 원인이 되는 범죄와 관련되었을 때
7. 직장내 성희롱행위를 하였거나 언어적, 신체적 폭력을 행사하였을 때
8. 회사의 중대한 비밀을 누설하여 회사에 불이익을 초래하였을 때
9. 회사의 직책과 직무상의 권한을 부당하게 이용하거나 남용하여 개인적인 이익을 취득한 경우
10. 월간 2회 이상 무단결근하였거나 계속하여 3일 이상 무단결근한 자
11. 업무수행중 고의 또는 중대한 과실로 회사에 손해를 끼쳤을 때
12. 역량강화 또는 직무전환을 위한 교육 시 교육거부 및 불성실한 교육참여로 인하여 소정의 교육성과 기준에 미달한 때
13. 역량회복이나 태도개선, 직무수행을 위한 교육훈련 등의 조치에도 불구하고 역량향상 또는 개선의 여지가 없어 직무수행이 곤란하다고 판단되는 때
14. 기타 "직원취업규칙 제50조(징계)" 각 호의 1에 해당하는 경우

제5조(징계의 종류 및 효력)

징계의 종류와 효력은 다음과 같다.

1. 해고 : 직원의 신분을 박탈하여, 해고사유가 노동관계법령상 해고예고의 예외에 해당할 경우 해고예고 수당을 지급하지 아니한다.
2. 권고사직 : 권고일로부터 1개월이내 사직원을 제출치 않을 경우 해고 조치한다.
3. 정직 : 출근정지 및 직무정지를 말하며, 정직기간은 3개월 이내로 하고, 동기간은 무급으로 한다.
4. 인사대기 : 출근정지 및 직무정지를 말하며, 인사대기 기간은 2개월 이내로 하고, 동 기간 중에는 기본급의 50%만 지급한다.
5. 보직대기 : 출근정지 및 직무정지, 4개월 이내로 하며, 이 기간중 급여는 기본급의 60%를 지급한다.
   단, 보직대기는 제4조 12. 13항의 사유에 의해서만 가능하다.

6. 감봉 : 1개월 이상 3개월 이하의 기간을 정하여 보수를 감하여 지급한다. 1회의 감봉액은 평균임금 1개월분의 2분의1을 초과하지 못한다.
7. 견책 : 과오에 대한 경위서 제출을 말한다.
8. 경고 : 경미하다고 인정되는 사안에 대하여 인사위원회에 회부하지 않고 서면 경고장을 발부한다.(사장, 조직책임자 명의)

제 3 장 징계의결

제6조(징계의결요구)

1. 직원이 제4조 각호에 해당하는 징계의 사유가 있다고 인정된 때에는 징계요구권자 (소속 부서의 부서장, 감사담당 부서장 및 대표이사)는 인사위원회에 징계의결을 요구할 수 있으며 이 경우 감사담당 부서장은 징계혐의사실을 조사, 그 결과를 인사위원회에 제출하여야 한다.
2. 징계권자(대표이사)는 위원회의 의결에 이의가 있을 경우 재심을 요구할 수 있으며 재심은 1회에 한한다.

제7조(징계의결 기한)

1. 위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 20일 이내에 징계 의결하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 20일간 그 기간을 연장할 수 있다.
2. 징계권자로부터 재심요구가 있을 때 해고의 경우에는 접수한 날로부터 5일 이내에 최종 결정하여야 한다. 다만, 해고 이외의 사유로 인한 재심기한은 제1항에 준한다.

제8조(징계혐의자의 출석)

1. 위원회는 징계혐의자의 출석을 명하되 인사위원회 개최 3일전까지 징계혐의자에게 도달되도록 하여야 한다.
2. 위원회는 제1항의 규정에 의한 출석통지서를 징계혐의자에게 직접 송부하는 것이 주소불명 등 기타사유로 곤란하다고 인정될 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 서면심사에 따라 징계 등 의결을 할 수 있다.
3. 징계혐의자가 출석통지서의 수령을 거부하거나 2회 이상 출석통지에도 불구하고 정당한 이유 없이 출석하지 아니한 때에는 진술권을 포기한 것으로 보아 서면심사만으로 징계의

결 할 수 있다.

4. 위원회는 징계혐의자가 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권 포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계 등 의결을 할 수 있다.

제9조(징계혐의자의 심문 및 진술권)

1. 위원회는 제8조 제1항의 규정에 의하여 출석한 혐의자에게 혐의내용에 관한 심문을 행하고 필요하다고 인정할 때에는 관계증인의 출석을 요구할 수 있다.
2. 위원회는 징계혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며 징계혐의자는 서면 또는 구두로써 자기에게 유리한 사실을 진술하거나 증거를 제시할 수 있다.
3. 징계혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우에 위원회는 그 채택여부를 결정하여야 한다.
4. 징계요구자는 필요하다고 인정할 때에는 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제10조(위원회의 성립 및 의결)

1. 의결은 인사위원회규정 제6조에 의한다.
2. 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제11조(제척 및 기피)

1. 위원회의 위원 중 징계혐의자의 친척 또는 그 징계사유와 관계있는 자는 그 징계사건의 심의에 관여하지 못한다.
2. 징계혐의자는 위원장 또는 위원 중에 불공평한 의결을 할 우려가 있다고 인정할만한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 기피를 신청할 수 있다.

제12조(징계의 양정)

1. 위원회가 징계를 심의함에 있어서는 징계혐의자의 소행, 근무성적, 공적, 기타 정상을 참작하여야 한다.
2. 징계처분을 받은 사실이 있는 자로서 징계 후 2년 이내에 징계사유를 재차 범하였거나 징계사유를 범하고 징계되지 않았을 경우에는 병합하여 이를 가중징계 한다.
3. 징계처분의 양정은 하기의 '징계처분 양정기준표'에 의한다. 다만, 금품 또는 향응수수에 따른 징계양정은 양정기준보다 감경할 수 없다.

※ 징계처분 양정기준표

① 사규위반 행위자

구 분		비위의 정도가 중한 경우	비위의 정도가 경한 경우	비 고
㉠ 업무상 횡령/배임	300만원이상	해고~정직	인사대기~감봉	변상 및 민/형사상 조치병행
	300만원이하	인사대기~감봉	감봉~견책	
㉡ 배임수재	300만원이상	해고~정직	인사대기~감봉	
	300만원이하	인사대기~감봉	감봉~견책	
㉢ ㉠,㉡와 관련한 형사상 범죄사건에 대한 가중처벌		해고~권고사직	정직~인사대기	
㉣ 사손초래		해고~정직	인사대기~경고	변상 및 민/형사상 조치병행
㉤ 정보보안 위반		해고~정직	인사대기~경고	
㉥ 업무절차 위반		해고~정직	인사대기~경고	
㉦ 기타 취업규칙 및 윤리강령 위반		해고~정직	인사대기~경고	

② 직근 소속장에 대한 감독책임

구 분	징계대상자의 비위의 정도가 중한 경우	징계대상자의 비위의 정도가 경한 경우
징계대상자의 직무상 징계대상 행위를 인지하고도 그 시정을 위한 지시감독을 하지 않은 경우	정직~인사대기	감봉~경고
징계대상자의 직무상 징계대상 행위를 인지하고도 그 시정을 위한 지시감독을 1개월이상 지연한 경우	인사대기~감봉	견책~경고

제13조(징계의 감면)

1. 징계양정의 고려사항

① 징계대상자의 평소소행, 근무성적, 공적, 개전의 정 및 과거 징계사실의 유무

② 징계대상자의 고의, 중과실, 경과실의 여부

③ 손해액의 크기, 손해의 변상여부

④ 사고 발생 후 사고수습, 손해경감을 위한 노력여부

2. 징계양정 시 다음 기준에 따라 징계양정의 가중, 감경, 면제하여 운용한다.

① 둘 이상의 징계사유가 경합되는 경우

② 징계가 결정된 이후 징계기간 동안 새로운 징계사유가 발생한 경우

③ 3년 이내 인사대기 이상의 징계가 2회 이상일 경우

④ 적극적이고 헌신적인 업무수행과정에서 발생한 과실행위

⑤ 징계사유에 해당하는 행위를 사전에 자진 신고한 경우

⑥ 징계사유에 해당하는 행위를 직근 소속장이 발견하여 보고한 경우의 직근 소속장의 감독자 책임

⑦ 경미한 과실로 회사에 손해를 끼친 자가 손해액을 전액 변상한 경우

⑧ 상훈법에 의한 훈장, 포장을 받은 경우

3. 징계감경의 제한 운용은 다음 기준에 따른다.

① 동일한 공적에 의한 징계양정의 감경은 1회에 한함

② 직무 또는 직위 관련 범죄행위 및 상습비위 등에 기인한 행위는 제외

③ 대상 직원이 과거에도 징계제재를 받은 적이 있는 경우 그 징계제재 이전의 공적제외

④ 대상 직원이 입사 전에 받은 공적 제외

제14조(고소고발 및 변상조치)

1. 고소 및 고발

인사위원회 또는 대표이사는 징계대상 직원이 형법 등 관련법령에 따른 범죄 중 다음 각 항에 해당하는 경우, 범죄사실의 경중, 고의 여부를 종합하여 본 규정에 의한 징계와 별개로 수사기관에 고소 및 고발여부를 결정 할 수 있다.

① 300만원 이상의 업무상 횡령 또는 배임

② 300만원 이상의 업무상 배임수재

③ 범죄의 사안이 중대하나 사내 감사기구 등으로는 조사의 한계가 있어 외부 수사기관의 조사가 필요하다 판단될 경우

④ 기타 업무상 부정/부당행위, 정보보안 위반, 취업규칙 및 윤리규정 위반과 관련하여 상당한 사손을 초래하거나 회사의 이미지를 현저히 실추시킨 경우

2. 변상

① 변상의 대상

인사위원회는 징계대상 직원이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 징계사유에 해당하는 행위를 함으로써 그 발생이 확실시 되거나 이미 발생한 회사의 손실을 대상으로 징계와 별개로 변상조치를 결정할 수 있다. 다만, 천재지변, 불가항력 또는 적극적인 업무처리과정 에서의 과실로 인한 손실 및 책임소재가 불명확한 경우에는 변상책임을 면제할 수 있다.

② 변상액의 산정

인사위원회는 징계대상 직원의 변상책임과 변상액을 정함에 있어서 다음의 사항을 감

안하여 손실액의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다. 다만, 그 손실액이 고의에 의하여 발생한 경우에는 감면하지 아니한다.

㉠ 손실발생의 원인

㉡ 과실이 손실발생에 미친 정도

㉢ 손실방지 또는 축소를 위한 노력의 정도 및 회수실적

㉣ 근무성적 및 회사발전에 대한 기여도

㉤ 변상조치의 실행가능성

㉥ 기타 정상 참작사유

제15조(의결통고)

위원회가 징계에 관한 의결을 하였을 때에는 지체없이 징계의결서와 의사록을 첨부하여 징계권자에게 통고하여야 한다.

제16조(징계의 확인 및 집행)

1. 징계권자가 제15조의 징계의결통고서를 접수한 때에는 확인 후 지체없이 징계혐의자에게 통지하여야 한다.
2. 징계권자는 징계의결통고서를 접수한 날로부터 3일 이내에 이를 확인하여야 하며, 제7조의 규정에 의한 기간 내에 재심을 요구하지 아니한 때에는 재심 청구 기간 경과 후 즉시 집행한다.

제17조(회의의 비공개)

위원회의 회의는 비공개로 하며 의결은 무기명 투표로 한다.

제18조(징계사실 등의 기록유지)

1. 비위사실 등과 관련하여 징계한 직원에 대하여는 비위내용 및 징계조치내용 등을 기록·유지한다.
2. 이미 퇴직한 자로서 징계에 해당되는 비위사실 등이 발견되었을 때에는 해당자의 인사기록카드에 비위사실 등에 대한 구체적인 사항을 명기한다.

제19조(손해배상책임)

이 규정에 의한 징계처분은 손해배상책임에 영향을 주지 아니한다.

부 칙

1. 본 규정은 서기 2018년 08월 01일부터 시행한다.

2. 본 규정은 서기 2022년 09월 30일부터 시행한다.