취 업 규 칙

사 업 장 명 칭 : 밀알희망작업장

소 재 지 : 경남 창원시 성산구 용지로 90(중앙동) 공성상가 3층 32-1호

전 화 번 호 : 055) 286-9514

대 표 자 명 : 진 병 진

사 업 종 류 : 장애인직업재활시설(보호작업장)

근 로 자 수 : 계 17명

취업 규칙

**** 목 차 ****

제 1 장 총 칙
제 2 장 채 용
제 3 장 복 무
제 1 절 통 칙
제 2 절 근로시간 및 휴게
제 3 절 출근 및 결근
제 4 절 휴 일
제 5 절 휴가 및 휴직
제 4 장 임 금
제 5 장 퇴 직
제 6 장 교 육
제 7 장 후 생 복 리
제 8 장 안전 및 보건
제 9 장 재 해 보 상
제 10 장 남녀고용평등
제 11 장 모성보호규정
제 12 장 직장 내 성희롱예방
제 13 장 포 상
제 14 장 기 타

취업 규칙

2016. 05. 30. 제정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 규칙은 근로기준법 및 노동관계법에 따라 밀알희망작업장(이하 “보호작업장”이라 한다)에서 근로하는 근로자의 근로조건 및 복무에 관한 사항을 규정함으로써 노, 사 협조 및 생산성 향상을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 근로자의 근로조건 및 복무에 관한 사항에 대해서는 따로 정한 것 외에는 본 규칙에 정한 바에 의한다.

제3조(근로자의 정의) 본 규칙에서 근로자라 함은 본 규칙 제2장의 제반 수속을 마치고 보호작업장에 채용된 자를 말한다.

제4조(평등대우) 근로자는 국적, 신앙, 또는 사회적 신분을 이유로 근로조건에 대한 차별을 하지 아니하며, 근로자의 모집, 채용에 있어서 남녀의 평등한 기회를 부여하고, 입사 후 교육, 배치전환, 승진, 퇴직, 해고 등에 있어서 여성인 것을 이유로 남성과 차별대우를 하지 아니한다.

제5조(성실의 의무) 보호작업장은 본 규칙에 정한 근로조건으로 근로자를 근로시키며 근로자는 본 규칙에 정한 사항과 본 규칙에 의한 보호작업장의 명령을 성실하게 준수할 의무를 진다.

제 2 장 채 용

제6조(전형) 근로자가 될 자는 보호작업장에서 지정하는 객관성 있는 전형과정을 거쳐야 하고 전형 후 다음 서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서
2. 주민등록등본
3. 학력증명서
4. 건강진단서
5. 기타 필요한 서류

제7조(신체 및 적성검사) 근로자가 될 자는 보호작업장에서 실시하는 신체 및 적성검사

에 합격하여야 한다.

제8조(발령) 전형과 신체 및 적성검사에 합격한 자는 채용, 발령을 함으로써 채용이 확정된다.

제9조(견습 및 시용)

1. 보호작업장은 기능이 없거나 직무 경험이 없는 자에 대하여는 따로 견습 기간을 정하여 채용 할 수 있다.
2. 보호작업장은 근로자가 채용함에 있어 그 적격여부를 판단하기 위하여 시용 기간을 정할 수 있다.
3. 전 2항의 규정에 의한 기간을 3개월 미만으로 한다.
4. 본 조의 규정한 견습 및 사용기간은 근속년수에 산입한다.

제10조(채용의 취소) 입사 3개월 미만의 견습 및 사용기간 중인 자로 다음 각 호에 해당하는 자는 채용을 취소한다.

1. 허위 사실을 날조하거나 사실을 왜곡하여 유포하는 등 사업장의 질서를 문란하게 하는 자.
2. 입사 시 제출서류(입사원서, 이력서, 주민등록등본, 기타 각종증명서)의 주요 사항을 허위 기재한 자.
3. 채용 예정된 직무를 수행할 능력이 없다고 판단되는 자.

제11조(근로계약) 근로자로 채용된 자는 이 규칙에 의한 근로조건에 동의 한 것으로 보고 근로계약서에 서명 날인하여 근로계약을 체결하여야 한다.

제12조(근로조건의 명시) 보호작업장은 근로계약 체결 시에 근로자에 대하여 임금, 근로시간 기타의 근로조건을 명시한다.

제13조(근로계약기간) 근로자의 근로계약기간은 기간의 정함이 없는 것과 일정한 사업완료에 필요한 기간을 정한 것을 제외하고는 1년 이내로 한다.

1. 계약기간의 연장 시 당사자 간의 합의로 연장할 수 있다.
2. 근로계약이 만료된 자로서 쌍방이 계약의 해지를 통보하지 않은 경우 묵시적으로 근로계약이 갱신된 것으로 본다.

제 3 장 복 무

제 1 절 통칙

제14조(업무상기밀엄수) 근로자는 업무상 취득한 보호작업장의 기밀을 누설하여서는 아니된다.

제15조(금지사항) 근로자는 보호작업장의 이익에 반하여 자기의 영리행위를 하거나 타인에게 부당한 이익을 주는 행위를 할 수 없다.

제16조(겸업금지) 근로자는 보호작업장의 허락 없이 타 직업에 종사하여서는 아니된다.

제17조(신고)

1. 근로자는 거주이전, 전적, 개명, 부양가족의 변동, 기타 이력사항에 변동이 있을 때에는 그 사유 발생일로부터 7일 이내에 신고하여야 한다.
2. 전항의 신고의무 불이행으로 인한 손해 등의 책임은 신고 의무자가 부담한다.

제18조(협조) 근로자는 재해, 기타 비상사태 발생 시 보호작업장의 지시에 따라 업무처리에 협조하여야 한다.

제19조(비상출근명령) 천재지변, 기타재해 또는 업무상 부득이한 때에는 휴일 또는 휴가중 일지라도 회사의 비상출근 명령을 받은 자는 출근하여야 한다.

제 2 절 근로시간 및 휴게

제20조(교대제) 근로자의 근로는 작업의 성질에 따라 상근반제와 교대제의 2종으로 구분할 수 있다.

제21조(근로시간) 근로자의 근로시간은 근로기준법이 정하는 바에 따라 다음과 같이 한다.

1. 근로자의 근로시간은 1일 8시간, 1주간 40기간을 기준으로 하며 필요 시 당사자 간의 합의로 1일 2시간, 1주 12시간 한도로 연장근무를 할 수 있다.
2. 보호작업장의 특별한 사정이 있는 경우에는 노동부장관의 인가와 본인의 동를 얻어 제1항의 시간을 연장할 수 있다.

제22조(시업과 종업) 근로자의 시업과 종업시간은 다음과 같이 한다. 다만 계절상 업무상 사유로 인해 본 조에서 규정한 시업과 종업시간을 본 규정 제21조의 원칙에 따라

변경할 수 있다.

시업시간: 08:30 종업시간: 17:30

제23조(휴게시간) 근로자의 휴게시간을 계속근로시간 4시간에 30분 이상, 8시간에 대하여 1시간 이상을 근무시간 중에 부여한다.

1. 휴게시간은 12:00 ~ 13:00 (60분)으로 한다.
2. 휴게시간은 근로자가 자유로이 이용할 수 있다.

제24조(근로시간의 연장변경)

1. 보호작업장은 작업상 필요가 있을 때에는 전조의 교대시간과 근로시간을 총 근로시간의 범위 안에서 이를 변경할 수 있으며 또한 법정근로 시간 한도 내에서 이를 변경할 수 있다.
2. 시간외 근로(연장, 휴일근로)는 당사자 간의 합의에 의하여 실시한다.

제25조(당직 및 출장, 파견근무)

1. 근로자는 별도 정하는 바에 따라 당직 및 출장, 파견근무를 하여야 한다.
2. 보호작업장은 업무상 필요한 때에는 근로자에게 출장 및 파견근무를 명할 수 있으며 수명자는 순로에 의하여 착임하여야 하며 수명된 임무를 성실히 수행하여야 한다.
3. 수명자는 순로의 변경, 기일의 연장 등 변경사항이 있을 시는 보호작업장에 통고하고 승인을 득하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 사후 승인을 받아야 한다.
4. 출장 및 파견근무에 대하여는 1일에 8시간 근무한 것으로 하고 특별한 사정이 있어 보호작업장이 승인한 것에 대해서는 예외로 한다.

제26조(여비 등) 보호작업장은 출장 및 파견근로자에 대하여 실비에 상당하는 여비를 별도로 정한 여비 규정에 따라 지급한다.

제 3 절 출근 및 결근

제27조(출근) 근로자는 시업 시간 전에 출근하여 출근부에 자신이 날인하여야 한다.

제28조(결근계 제출)

1. 근로자가 질병 기타 부득이한 사유로 결근하게 될 때에는 사전에 결근계를 제출하여 승인을 받아야 하며 긴급을 요하는 부득이한 사유가 있을 시에는

유선(전화)으로 신고하고 사후 서면으로 신고하여 승인을 받아야 한다.

2. 결근계를 제출하지 아니하거나 승인을 받지 못했을 경우에는 무단결근으로 취급한다.
3. 질병으로 인한 결근이 3일 이상일 때에는 진단서를 첨부하여야 한다.

제29조(조퇴 및 외출) 근로자가 질병, 기타 부득이한 사유로 조퇴, 외출 등을 하고자 할 때에는 사전에 신고하여 보호작업장의 승인을 받아야 한다. 단, 조퇴, 외출, 면회 등이 업무시간이 아닐 때에는 근로시간에서 제외하지 아니한다.

제30조(근태의 평정) 보호작업장은 근로자의 결근, 지각, 조퇴, 사용 외출 등에 관한 사항을 별도규정에 의하여 인사고과, 승급 등의 인사방침에 반영할 수 있다.

제31조(면회) 근로자가 업무시간 중 업무외 사유로 외래자와 면회 하고자 할 때에는 사전에 보호작업장의 승인을 득하여 지정된 장소에서 하여야 한다.

제32조(공민권 행사등의 보장) 공민권행사, 공의 직무를 집행할 시간이 필요할 때에는 사전에 보호작업장의 승인을 받아야 하며, 보호작업장은 근로자가 요청한 시각에 대하여 공민권 및 공의 직무 수행에 지장이 없는 한도 내에서 그 시각을 변경하여 승인할 수 있다. 단, 공민권 행사 및 공의 직무수행에 소요된 시간은 유급(통상임금)으로 한다.

제 4 절 휴일

제33조(주휴일) 보호작업장은 매주 일요일을 주휴일로 정하고 유급으로 한다. 단, 주간 개근 하지 아니한 자는 무급으로 한다.

제34조(휴일의 중복) 유급휴일과 무급휴일이 중복되는 경우에는 유급휴일로 간주하며 유급휴일이 중복되면 1일의 유급휴일로 본다.

제35조(휴일의 대체) 휴일은 부득이한 경우 노. 사 합의에 의하여 다른 날과 대체할 수 있다.

제 5 절 휴가 및 휴직

제36조(월차휴가) 1주 40시간제 시행 시 월차휴가는 폐지

제37조(연차휴가)

1. 보호작업장은 연간 8할 이상 출근한 자에게 15일의 연차 휴가를 준다.
2. 3년 이상 근속한 자에 대하여는 1년을 초과하는 근속년수 2년에 대하여 1일의 유급휴가를 전항의 휴가일수에 가산한다.
3. 휴가의 총 일수가 25일을 초과하는 경우 그 초과 일수에 대해서는 유급휴가를 주지 아니 할 수 있다.
4. 1년 미만 근속자에 대해서는 1월간 개근 시 1일의 휴가를 부여하고 1년 동안 8할 이상 출근 시 15일에서 그간 사용한 휴가일수를 공제하고 잔여일을 휴가로 부여한다.

제38조(소정근로일수) 본 규칙 제32조, 제36조, 제37조, 제42조 등 기타 법정휴일 및 휴가는 근로의무일이 아니므로 소정의 근로일수에 산입하지 아니한다.

제39조(휴가의 동시 제출금지) 휴가는 휴가사유가 있는자가 개인별로 제출하여야 하며 동시 집단휴가의 제출은 정당한 사유가 없는 한 허가하지 아니한다.

제40조(휴가시기의 변경) 보호작업장은 월차 및 연차휴가를 주는 것이 사업 운영상 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

제41조(연차휴가의 소멸)

1. 근로자의 연차유급휴가 청구권은 1년간 행사하지 아니할 경우에는 소멸한다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 근로기준법 제61조에 의거하여 연차유급휴가를 사용 촉진하였으나, 근로자의 귀책사유로 사용하지 못하여 소멸한 경우에는 회사는 그 미사용 휴가에 대하여 보상하지 아니할 수 있다.
3. 보호작업장과 근로자가 합의하여 휴가일에 근로하였을 때에는 당일 근로에 대한 임금 외에 휴가일에 대한 통상임금을 지급하여야 한다.

제42조(생리휴가) 보호작업장은 여성인 근로자에 대해서는 여성근로자의 청구에 따라 월중 1일의 무급 생리휴가를 준다.

제43조(산전, 산후휴가) 보호작업장은 임신 중인 여성 근로자에 대해서는 산전후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 120일)의 보호휴가를 준다. 휴가기간의 배치는 산후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 60일) 이상이 확보 되도록하며, 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 75일)은 유급으로 한다.

제44조(전환배치) 보호작업장은 임신 중 여성 근로자의 청구가 있을 때에는 경이한 노무에 전환 배치한다.

제45조(태아검진 시간의 허용)

1. 보호작업장은 임신한 여성 근로자가 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용하여 주어야 한다.
2. 보호작업장은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 그 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다

제46조(육아시간) 보호작업장은 1년 미만의 유아를 가진 여성 근로자의 청구가 있을 경우에는 1일 2회 각각 30분간의 유급 수유시간을 준다.

제47조(예비군훈련 등) 향토예비군설치법 및 민방위기본법에 의거 훈련소집, 동원되었을때에는 근무시간에 해당 소요일(소요시간) 및 근무소집 기간은 유급(통상임금)으로 한다.

제48조(경조휴가) 보호작업장은 다음과 같이 경조휴가를 유급으로 한다.

1. 본인결혼: 5 일간
2. 자녀결혼: 1 일간
3. 부모 및 배우자 상: 5 일간
4. 직계가족의 경사(회갑, 결혼): 1 일간
5. 배우자의 출산: 3 일간

제49조(하계, 동계휴가) 보호작업장은 근로자의 사기양양을 위하여 하절기에 하계,동계휴가를 실시할 수 있다.

제50조(기타휴가) 보호작업장은 본 규칙 제 106조와 관련하여 해당근로자에 대하여 공로 및 포상휴가를 부여할 수 있다.

제51조(휴직) 근로자가 다음 각 호에 해당할 때에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 일신상의 사정으로 15일 이상 계속 결근할 때
2. 휴직을 원할 때
3. 병역법, 전시근로동원법, 기타 법에 의하여 징소집에 응하였을 때
4. 형사사건으로 기소되었을 때
5. 신상 또는 정신상 장해로 장기간 요양을 원할 때

제52조(근속년수통산) 근로자의 휴직기간은 3개월 이내로 하고 그 기간 내에 휴직 조건이 해소되지 않으면 자연 해직된 것으로 한다. 단, 전조 3호는 소요시간 전체를 휴직기간으로 한다.

제53조(근속년수통산)

1. 전50조의 휴직 기간은 근속년수에 산입한다. 근로자의 휴직사유가 종료되었을 때에는 일 이내에 회사에 신고하여야 하며 신고가 없으면 의원 퇴직한 것으로 본다.
2. 제51조 각호의 휴직 시 휴직계를 제출하여 승인을 득한 자에 한 한다.

제54조(휴직 중 임금) 휴직 기간 중 임금은 지급하지 아니한다.

제 4 장 임 금

제55조(동일노동, 동일임금의 원칙) 보호작업장은 노동수행에 요구되는 기술, 노력, 책임 및 작업조건 등을 고려하여 동일가치의 노동으로 인정되는 경우에는 남, 녀 동일임금을 지급하며 여성근로자인 것을 이유로 차별하지 아니한다.

제56조(최저임금) 보호작업장은 최저임금의 적용을 받는 근로자에 대하여 법정 최저임금액 이상의 임금을 지급한다. 다만 다음 각 호에 해당하는 자에 대해여 노동부장관의 인가를 받는 경우에는 예외로 한다.

1. 정신 또는 신체의 장해로 근로능력이 현저히 저하된 자.
2. 수습 사용 중에 있는 자.
3. 직업훈련기본법에 의한 사업내 직업훈련 중 양성훈련을 받은 자.
4. 기타 최저임금을 적용하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 자

제57조(임금규정) 근로자의 임금은 시급제, 일급제, 월급제로 하며 별도 임금규정에 정할 수 있다.

제58조(성과급) 보호작업장은 작업의 성질에 따라 근로자에게 도급작업을 시키고 직종별 평균 기본급을 보장하며 작업성과에 따라 임금을 지급할 수 있다.

제59조(임금지불시기 및 방법) 보호작업장은 근로자의 매월 1일부터 말일까지의 임금을 25일에 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 노, 사간의 합의에 의하여 지급기일을 변경할 수 있다.

제60조(시간외 근로수당) 근로자가 시간외 근로를 하였을 때에는 시간외 근무수당으로 통상임금의 100분의 50을 가산 지급한다.

제61조(야간근로수당) 근로자가 22:00시부터 다음날 06:00기까지 사이에 근로하였을 때에는 야간근로수당으로 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급한다.

제62조(휴일 근로수당) 근로자가 휴일에 근로하였을 때에는 시간외 근무수당으로 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급한다.

제63조(비상시 지불) 근로자가 출산, 질병, 재해, 혼례 또는 부득이한 사유로 7일 이상에 걸쳐 귀향하는 등의 비상사태에 충당하기 위하여 청구할 때에는 지불기일 전이라도 기왕의 근로에 대한 임금을 지불하여야 한다.

제64조(승급) 보호작업장은 근로자로서 근무성적이 우수하다고 인정되거나 일정기간 계속 근로한자에 대하여 승급시킬 수 있다.

제65조(휴업지불) 보호작업장의 귀책사유로 휴업하는 경우에는 회사는 휴업기간 중 당해 근로자에 대하여 평균임금의 100분의 70이상의 휴업수당을 지불하여야 한다.
다만, 부득이한 사유로 인해 사업의 계속이 불가능해 노동위원회의 승인을 받은 경우에는 그 범위 이하의 휴업수당을 지불할 수 있다.

제66조(임금대장) 보호작업장은 근로자의 개인별 임금대장을 비치하여야 하며 필요에 따라 근로자는 자기의 임금대장을 열람할 수 있다.

제 5 장 퇴 직

제67조(퇴직) 보호작업장은 근로자가 다음의 사유에 해당할 때에는 퇴직 조치한다.

1. 퇴직을 원할 때
2. 3일 이상 무단결근 하였을 때
3. 사망하였을 때
4. 근로계약기간이 만료되어 계약갱신이 되지 않았을 때
5. 본 규칙이 정하는 정년이 되었을 때
6. 근로자의 귀책사유로 해고되었을 때

제68조(정년년령) 근로자의 정년 년령은 만 60세로 한다. 단, 특히 필요하다고 인정한

자에 대하여는 당사자 간의 합의에 의하여 연장 할 수 있다.

제69조(퇴직신고) 근로자가 퇴직하고자 할 때에는 사전에 그 사유를 들어 시설장에게 사직서를 제출하여야 한다. 동 사항을 이행하지 아니할 시는 보호작업장은 민사상 손해배상을 청구할 수 있다.

제70조(퇴직신고 및 업무인수 인계) 근로자는 퇴직하기 일전에 퇴직의사를 보호작업장에 신고하여야 하며 후임자에 대한 업무 인수인계를 성실히 하여야 한다.

제71조(퇴직금) 보호작업장의 근로자가 1년 이상 근로하고 퇴직하였을 때에는 근속년수 1년에 대하여 평균임금의 30일분의 퇴직금을 지급한다. 다만, 근속년수가 1년 미만일 때에는 그러하지 아니한다.

1. 퇴직금의 계산은 입사일로부터 가산하고 계속 근속년수 1년을 초과하는 1년 미만의 근속기간은 기간에 비례하여 일할 계산하여 지급한다.
2. 법 개정 및 시행령 개정과 관련하여 적용시점의 판단은 법 및 시행령의 시행 시점에 따른다.

제72조(금품청산) 보호작업장은 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 기타 일체의 금품을 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있을 때에는 당사자 간의 합의에 의하여 3월을 초과하지 않는 한도 내에서 기일을 연장할 수 있다.

제73조(해고 등의 제한) 보호작업장은 정당한 이유 없이 근로자를 해고, 정직, 전직, 감봉, 기타 징벌을 행하지 아니한다.

제74조(해고) 다음 각 호에 해당하는 자는 해고한다.

1. 근무성적이 극히 불량한 자로서 개선의 정이 없어 직무수행이 불가능한 자.
2. 출근성적이 불량하여 회 이상 징계처분을 받았거나 계속하여 일간 이상의 무단 결근을 한자.
3. 법률에 의거 공민권을 정지 또는 박탈당한 자.
4. 고의 또는 부주의로 중대한 사고를 발생시켜 보호작업장에 손해를 끼친 자.
5. 정기 또는 수시 검진결과 취업 부적격자로 판정된 자.
6. 난치의 전염성 질환을 가졌거나 취업으로 병세가 악화 될 염려가 있거나 또한 질병의 치료를 태만히 하여 다른 근로자에게 전염을 시킬 염려가 있다고 인정이 되는 자.

7. 신체 및 정신상 장해로 직무를 감당할 수 없다고 인정이 되는 자.
8. 형사상 유죄 판결을 받은 자.
9. 기타 사업운영상 감원을 필요로 할 때(5인 이상 해고나 감원 시 사전에 노동부에 신고하여야 한다.)
10. 보호작업장에 근무 중 금치산 또는 한정치산자로 선고받은 자.
11. 허위 사실을 날조하거나 사실을 왜곡하여 유포하려나 불법 유인물을 부착하는 등 사업장 내 질서를 크게 문란하게 하는 자.
12. 불순한 목적으로 사내에서 허가 없이 집회, 시위. 집단구호제창, 연설 등 근로자를 선동 또는 소요를 획책하는 자.
13. 입사 시 제출서류(입사원서, 이력서, 주민등록등본, 각종증명서, 기타)의 주요사항을 허위 기재한 자.
14. 상사의 주요한 업무상 명령에 불복하여 경영질서를 크게 문란하게 한 자.
15. 보호작업장의 물품을 절취 횡령하거나 고의로 회사의 재산을 훼손시킨 자.

제75조(해고의 예고)

1. 보호작업장은 근로자를 해고하고자 할 때에는 30일전에 예고하여야 한다.
2. 예고하지 아니하고 해고할 때에는 30일분의 통상임금을 지급한다.
3. 보호작업장은 필요에 따라 징계해고 해당자를 예고기간 중 취업정지 시킬 수 있다.
4. 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우 등 근로자의 귀책사유로 인해 해고를 할 때에는 7일전에 노동부장관의 승인을 받아 해고수당을 지급하지 아니할 수 있다.

제76조(해고의 예고 적용제외) 전조의 규정은 다음 각 호에 대항하는 자에게는 적용하지 아니 한다.

1. 일용근로자로서 3월을 계속 근로하지 아니한 자.
2. 2월 이내의 기간을 정하여 사용된 자.
3. 계절적 업무에 6월 이내의 기간을 정하여 사용된 자.
4. 수습 사용 중인 자로서 3개월을 계속 근로하지 아니한 자.

제 6 장 교 육

제77조(교육) 보호작업장은 근로자의 인격을 도야하며 지식을 넓히고 기술 및 기능을 연마하기 위하여 소양 및 직무교육, 안전 및 보건 기타 업무상 필요한 교육을 실시하고 근로자는 이를 의무적으로 받아야 한다.

제78조(교육시간) 전조의 교육시간 및 직무와 관련된 교육시간은 근로시간에 통산한다.

제79조(도서의 대출 등) 보호작업장은 업무상 필요한 참고서적 등을 비치하여 대출할 수 있다.

제 7 장 후 생 복 리

제80조(복지 및 후생) 보호작업장은 근로자의 후생복리를 위하여 다음의 제도 및 후생복지시설을 하여 근로자가 자유롭게 이용하도록 한다.

1. 보호작업장은 근로자의 식대의 일부 또는 전부를 부담할 수 있다.
2. 보호작업장은 근로자의 출퇴근 통근버스를 제공하거나 교통비를 지급할 수 있다.
3. 보호작업장은 필요하다고 인정되는 특정인에 대해서는 가족이 거처하는 거소를 제공할 수 있다.
4. 보호작업장은 근로자를 위한 욕실, 휴게실, 식당, 도서실, 등의 복지시설을 설치할 수 있고, 또 시설확충에 노력한다.

제81조(고충처리기관) 보호작업장은 근로자의 고충을 처리하기 위하여 고충처리기관을 둔다.

1. 고충처리기관은 노.사를 대표하는 3인 이내의 위원으로 구성한다.
2. 사업장 내의 남녀차별, 육아휴직등 남녀고용평등법상의 내용과 관련하여 여성근로자가 고충을 신고하여 오는 경우에는 고충처리 기관에 위임하여 처리하며 보호작업장은 그 자율적 해결을 위하여 노력한다.
3. 고충처리위원은 노.사 동수로 구성하되 근로자 위원 중 1인은 여성 근로자를 대표하는 자로 구성한다.
4. 1항의 고충이 자율적으로 해결되지 아니할 때에는 쌍방 또는 일방은 지방노동행정기관에 고충 해결에 대한 지원은 요청 할 수 있다.

제 8 장 안전 및 보건

제82조(안전보건) 보호작업장은 산업재해예방을 위하여 안전 보건 상 적정 기준을 준수하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지 증진하도록 노력하여야 한다.

제83조(건강진단) 근로자는 채용 시와 채용된 후 회사의 지시에 따라 건강진단을 받아

야 한다.

1. 건강진단은 매년 월에 전 근로자에 대하여 건강진단을 실시한다.
2. 건강진단 시나 작업환경 측정 시 노조 또는 근로자 대표를 입회시키며 그 결과를 즉시 노동부 장관에게 보고한다.
3. 보호작업장은 건강진단결과 근로자의 건강상 필요한 조치를 취하며 근로자는 이에 순응하여야 한다.

제84조(보호구) 보호작업장은 근로자의 작업상 안전과 보건을 위하여 필요한 시기에 보호구를 지급하여 착용케하며 근로자는 이를 최상의 상태로 관리, 유지하며 성실히 사용할 의무를 진다.

제85조(안전조치) 보호작업장은 위험을 예방하기 위하여 필요한 조치를 하여야 하며 특히 위험기계에 대하여는 안전 방호장치를 부착하여야 한다

제86조(안전수칙의 준수) 근로자는 산업재해 예방을 위하여 안전수칙을 준수하여야 하며 보호작업장의 재해예방조치에 대하여 협력하여야 한다.

제87조(보고) 근로자는 업무상 상병 또는 위험한 전염병이 발생한 것을 알았을 때는 즉시 상사에게 보고하여야 한다.

제88조(위생대책) 보호작업장은 근로자의 보건위생을 위하여 방역 기타 필요한 조치를 하여야하며 근로자는 이에 순응하여야 한다.

제 9 장 재 해 보 상

제89조(재해보상) 보호작업장은 근로기준법 및 산업재해보상보험법이 정하는 바에 따라 근로자의 업무상재해에 대하여 보상한다.

제90조(요양보상) 보호작업장은 근로자가 업무상 부상 또는 질병에 걸린 때에는 보호작업장의 부담으로 요양시킨다.

제91조(휴업보상) 전조의 규정에 의해 요양을 요하는 근로자에 대해서는 그 기간 중 회사는 평균임금의 100분의 70의 휴업보상을 행한다.

제92조(유족보상 및 장의비) 보호작업장은 근로자가 업무상 재해로 사망한 때에는 산업

재해보상보험이 정하는 바에 따라 유족보상금과 장의비를 지급한다.

제93조(유족보상의 수급권의 순위)

1. 유족보상의 수급권의 순위는 근로기준법 및 산업재해보상보험법에 따른다.
2. 근로자의 유언 또는 예고로써 지정하였을 때는 전항에 불구하고 이에 따른다.

제94조(다른 손해배상과의 관계) 보상을 받을 자가 같은 사유에 대하여 민법 기타 법령에 따라 재해보상에 상당하는 금액을 받았을 때는 그 가액의 한도 내에 서 보호작업장은 보상책임을 면한다.

제95조(업무외 재해) 보호작업장은 업무외 재해에 대해서는 본장에서 규정한 보상 책임을 지지 아니한다. 특히 보호작업장 업무용 차량 운전자가 업무 외 사적으로 차량운행시 업무 외로 간주한다.

제 10 장 남녀고용 평등

제96조(모집 채용평등) 보호작업장은 근로자의 모집 및 채용에 있어서 여성인 것을 이유로 차별대우를 하지 아니한다.

제97조(교육, 배치, 승진등) 보호작업장은 근로자의 교육, 배치, 승진에 있어 여성인 것을 이유로 차별대우를 하지 아니하며 양성에 대한 공정한 기회를 부여한다.

제98조(정년, 해고 등) 보호작업장은 근로자의 정년 및 해고에 관련하여 여성임을 이유로 남성과 차별하지 아니하며, 특히 여성 근로자의 혼인, 임신, 출산을 퇴직사유로 예정하는 근로계약을 체결하지 아니한다.

제99조(고충신고) 고충신고는 구두 또는 서면으로 할 수 있으며 그 처리는 가급적 신속히 처리하되 10일 이상 경과하지 않도록 하고 그 처리결과는 신청자에게 통보하고 접수 및 처리대장을 비치한다. 다만, 당사자 간에 해결되지 않을 때에는 관할 지방노동관서에 그 해결을 요청할 수 있다.

제100조(여성재고용 장려) 보호작업장은 임신, 출산, 육아를 이유로 퇴직한 여성근로자를 재고용하도록 노력한다.

제11장 모성보호

제101조(육아휴직)

① 생후 1년 미만의 영아를 가진 근로자가 그 영아의 양육을 위하여 휴직을 신청하는 경우에 이를 허용한다. 다만, 육아휴직을 개시하고자 하는 날 이전에 계속 근로기간이 1년 미만의 자는 그러하지 아니하다.

② 육아휴직기간은 1년 이내로 하되, 당해 영아가 생후 1년이 되는 날을 경과할 수 없다.

③ 육아휴직을 이유로 해고 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 육아휴직 기간 동안은 당해 근로자를 해고하지 못한다. 다만, 사업을 계속할 수 없는 경우는 그러하지 아니하다.

④ 육아휴직 종료 후에는 휴직전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 하며, 육아휴직기간은 근속기간에 포함한다.

제102조(육아기 근로시간 단축)

① 보호작업장은 101조 제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 대신 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 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항 단서에 따라 보호작업장은 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.

③ 보호작업장은 제1항에 따라 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.

⑤ 보호작업장은 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑥ 보호작업장은 근로자의 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 간은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

⑦ 육아기 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다

제103조 (근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)

① 보호작업장은 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하“가족”이라 한

다)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 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항 단서에 따라 보호작업장은 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 보호작업장 사정에 맞는 지원조치

③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.

④ 보호작업장은 가족돌봄휴직을 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑤ 가족돌봄휴직 긴간은 근속기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」제2조 제1항 제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.

⑥ 보호작업장은 소속 근로자가 건전하게 직장과 가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

⑦ 가족돌봄휴직의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제104조 (시간외 근로와 야업 및 휴일근로의 제한)

① 임산부(임신 중인 여성과, 산후1년이 경과되지 아니한 여성)와 18세미만자를 오후 10시부터 오전6시까지의 사이 및 휴일근로에 근로시키지 못한다. 다만 다음 각 호의 1의 경우로서 노동부장관의 인가를 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 18세미만자의 동의가 있는 경우
2. 산후1년이 경과되지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

② 제1항의 경우 노동부장관의 인가를 얻기 이전에 근로자의 건강 및 모성보호를 위하여 그 시행여부와 방법 등에 관하여 당해 사업 또는 사업장의 근로자 대표와 성실하게 협의한다.

③ 임신 중인 여성은 시간외 근로를 할 수 없으며 산후 1년이 경과하지 아니한 여성은 1일 2시간 1주에 6시간 연150시간을 초과하여 시간외 근로를 하지 못한다.

제105조(육아시설) 근로여성의 계속 취업을 지원하기 위한 수유 탁아 등 육아에 필요한

시설을 제공할 수 있도록 매년 사업계획에 예산을 반영한다.

제 12 장 직장 내 성희롱 예방

제106조(예방교육의 실시)

① 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연1회 이상 실시하여야 하며 정기교육은 5월에 실시한다.

② 교육의 내용은 직장 내 성희롱에 관한 법령, 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차 및 조치기준, 직장 내 피해근로자의 고충상담 및 구제절차 기타 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항으로 한다.

제107조(성희롱 행위자에 대한 징계 등 조치) 사업주는 성희롱 행위자에 대하여 성희롱의 정도, 지속성 등을 감안하여 부서 전환하거나 경고, 견책, 정직, 휴직, 전직, 대기발령, 해고 등의 적절한 징계조치를 행한다.

제108조(성희롱 피해자에 대한 불이익 조치 금지) 피해자가 상담 고충의 재기 또는 관계 기관에의 진정, 고소 등을 했다는 이유로 그 피해자에 대하여 고용상의 불이익 조치를 하지 아니한다.

제 13 장 포 상

제109조(포상) 보호작업장은 다음 각 호 1에 해당하는 자에 대하여는 이를 포상한다.

1. 작업에 필요한 기계 기구를 개량 또는 신개발하거나 자재절약의 방법을 고찰하여 그 효능이 현저한 자.
2. 재해 및 손해를 미연에 방지하였거나 또는 신속한 조치로써 그 피해를 적게 한 자.
3. 천재지변에 당하여 인명을 구조하였거나 또는 신속한 조치로써 그 피해를 적게 한 자.
4. 보호작업장 또는 근로자의 이익을 위하여 현저한 공적이 있는 자.
5. 작업능률이 특히 우수하여 타의 모범이 되는 자.
6. 5년 이상 근속자로써 업무성적이 특히 우수한 자.

제 14 장 기 타

제110조(준용규정) 이 규칙을 정하지 아니한 사항은 근로기준법 기타 관계법령과 판례 및 통상 관례에 의한다.

제111조(규칙의 개폐) 이 규칙을 개폐할 경우에는 근로자 과반수의 의견을 들은 후 행하며 불이익하게 변경하는 경우에는 근로자 과반수의 동의를 얻는다.

제112조(규칙의 효력) 이 규칙은 시행일 이전에 입사한 근로자도 본 규칙효력에 의한다.