

노사협의회규정 예시

제 1 장 총 칙

제 1 조 【목 적】

이 규정은 당사에 설치된 노사협의회 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 【설치 및 명칭】

이 노사협의회의 명칭은 () 노사협의회 (이하'협의회'라 한다) 라 하고, 당 사업장내에 설치한다.

제 3 조 【신의성실의 의무】

사원과 사용자는 상호신의를 바탕으로 성실하게 협의회 운영에 임하여야 한다.

제 2 장 협의회 구성

제 4 조 【구 성】

1. 협의회의 위원은 사원을 대표하는 위원(이하'근로자위원'이라 한다) 과 사용자를 대표하는 위원(이하'사용자 위원'이라 한다) 으로 구성하되 각 ()인으로 한다.
2. 사용자위원 또는 근로자위원의 결원이 생긴 때에는 30일 이내에 보궐위원을 법령과 본 규정에 따라 임명, 위촉 또는 선출하여야 한다.

제 5 조 【근로자 위원】

1. 근로자 위원은 사원이 직접, 비밀, 무기명투표에 의하여 선출된다.
2. 근로자 위원으로 입후보하고자 하는 자는 사원 10인 이상의 추천을 받아야 한다.

제 6 조 【사용자 위원】

사용자 위원은 사장 및 사장이 위촉하는 자로 구성한다.

제 7 조 【위원의 임기】

- 1.위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.
2. 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.
3. 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제 8 조 【의 장】

1. 협의회에는 의장 1인을 두며 의장은 위원 중에서 호선한다. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 근로자 위원과 사용자 위원이 각 대표를 선정하여 의장을 윤번제로 운영 할 수 있으며 이때의 의장은 다음 회의 개최 시까지 임무를 수행한다.
2. 의장은 협의회를 대표하여 회무를 총괄한다.

제 9 조 【간 사】

1. 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 각 1인을 둔다.
2. 간사는 근로자 측의 경우에는 근로자위원 중에서, 사용자측의 경우에는 사용자위원 중에서 선출된 자로 한다.

제 10 조 【위원의 신분】

1. 위원은 비상임. 무보수로 한다.
2. 사용자는 협의회 위원으로서의 임무수행과 관련하여 근로자 위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니된다.
3. 위원이 협의회 참석에 소요되는 시간은 근무한 것으로 본다.

제 3 장 협의회 운영

제 11 조 【회의 개최】

1. 협의회 회의는 정기회의와 임시회의를 둔다.
2. 정기회의는 분기별로 1회 이상 개최한다. 정기회의는 매년 3, 6, 9, 12월 첫째주 월요일에 개최한다.

제 12 조 【회의 소집】

1. 의장은 협의회 회의를 소집하여 그 의장이 된다.
2. 의장은 회의개최 7일전에 회의 일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하여 임시회의 등을 소집할 때에는 예외로 할 수 있다.

제 13 조 【정족수】

회의는 근로자 위원과 사용자 위원의 각 과반수 이상의 출석과 출석위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제 14 조 【회의의 공개】

협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니 할 수 있다.

제 15 조 【비밀유지】

협회의 위원은 협회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다. 다만, 비밀의 범위는 협회에서 정한다.

제 16 조 【회의록 비치】

1. 협회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성 비치하여야 한다.
 - 1) 회의개최 일시 및 장소
 - 2) 출석위원
 - 3) 협의내용 및 의결된 사항
 - 4) 기타 의결사항
2. 회의록은 문서로 작성, 3년간 보관한다.

제 4 장 협의회의 의무

제 17 조 【협의사항】

1. 협회는 다음 각 호의 사항을 협의함을 원칙으로 한다.
 - 1) 생산성 향상과 성과배분
 - 2) 근로자의 채용, 배치 및 교육훈련
 - 3) 사업장내 근로자 감시설비 설치
 - 4) 근로자의 고충처리
 - 5) 안전, 보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
 - 6) 인사노무관리의 제도 개선
 - 7) 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환, 재훈련, 해고 등 고용조건의 일반원칙
 - 8) 작업 및 휴게시간의 운용
 - 9) 임금의 지불방법, 체계, 구조 등의 제도개선
 - 10) 신기계, 기술의 도입 또는 기술 공정의 개선
 - 11) 작업수칙의 제정 또는 개정
 - 12) 종업원 지주제 기타 사원의 재산형성에 관한 지원
 - 13) 근로자의 복지증진
 - 14) 직무발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항
 - 15) 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
 - 16) 기타 노사협조에 관한 사항
2. 협회 제 1항 각 호의 사항에 대하여 제 13조 규정에 따라 의결할 수 있다.
3. 협회는 협회에 부의된 안건 중 계속 보완 발전시킬 필요성이 있거나 전문적인 기술을 요하는 특정사항에 대하여는 협회 결정으로 전문가에게 위탁할 수 있다.

제 18 조 【의결사항】

다음 각 호의 1에 해당사항은 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

- 1) 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획 수립
- 2) 복지시설의 설치와 관리
- 3) 사내 근로복지기금의 설치
- 4) 고충처리위원회에서 해결되지 아니한 사항
- 5) 각종 노사공동위원회의 설치

제 19 조 【보고설명사항】

1. 회사는 정기회의에 다음 각 호의 사항을 성실히 보고 설명하여야 한다.

- 1) 경영계획 전반에 관한 사항
- 2) 분기별 업무계획에 관한 사항
- 3) 인력계획에 관한 사항
- 4) 기업의 경제적인 사항
- 5) 기타 사항

2. 근로자 위원은 사원의 요구사항을 보고 설명할 수 있다.

제 20 조 【의결사항의 공지】

협의회는 회의에서 의결된 사항을 사내방송, 사내보 게시 기타 적절한 방법으로 이를 사원이 신속하게 알 수 있게 하여야 한다.

제 21 조 【의결된 사항의 이행】

사원과 사용자는 협의회의 회의에서 의결된 사항을 성실히 이행하고 준수하여야 한다.

제 22 조 【임의중재기구 활용】

1. 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 근로자 위원 및 사용자 위원의 합의에 의하여 협의회에 중재기구를 두어 해결하거나 노동위원회 기타 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

- 1) 제18조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우.
- 2) 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우.

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

제 5 장 고 충 처 리

제 23 조 【고충처리위원】

사원의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 회사에 노사를 대표하는 3인 이내의 고충처리위원을 둔다.

제 24 조 【고충처리위원의 구성 등】

1. 고충처리위원은 협의회 위원 중에서 노사를 대표하는 각 1인을 협의회가 선임한다
2. 고충처리위원의 임기에 관하여는 제7조를 준용한다.

제 25 조 【고충처리절차】

1. 사원이 고충사항이 있는 때에는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 신고한다.
2. 고충처리위원은 신고된 고충사항을 지체 없이 위원 전원의 협의로 처리하여야 한다.
3. 고충처리위원은 고충을 청취한 날로부터 10일 이내에 조치사항 또는 처리결과를 본인에게 알려주고 이해시켜야 한다.
4. 고충처리위원이 처리할 수 없는 사원의 고충사항과 요청사항은 차기 임시협의회에 회부하여 논의 할 수 있다.

제 26 조 【상담실】

회사는 고충처리 업무를 수행하기 위하여 상담실을 설치, 운영할 수 있다.

제 27 조 【고충처리위원의 신분 및 처우】

1. 고충처리 위원은 비상임, 무보수로 한다.
2. 사용자는 고충처리위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니된다.
3. 고충처리위원의 협의 및 조사 등 고충처리에 소요되는 시간은 이를 근무한 것으로 본다.

제 28 조 【대장비치】

고충처리위원은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장을 작성 비치한다.

제 6 장 보 칙

제 29 조 【주무부서】

협의회 운영 등에 관한 제반 사항은 당사 () 부서에서 관장한다.

제 30 조 【시행일】

본 규정은 년 월 일부터 시행한다.