

# 노사협의회 운영규정

제 정 2013.07.17.[규칙 제11호]

개 정 2015.10.30.[규정 제24호]

개 정 2021.04.02.[규정 제33호]

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 본 규정은 근로자와 사용자 쌍방이 이해와 협조를 통하여 노사 공동의 이익을 증진함으로써 (재)드림파크문화재단의 발전과 근로자 복지 증진에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2015.10.30.>

**제2조 (명칭 및 소재)** 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)는 (재)드림파크문화 재단 내에 설치한다. <개정 2015.10.30.>

**제3조 (신의 성실의 의무)** 근로자와 사용자는 상호 신뢰를 바탕으로 성실 하게 협의에 임하여야 한다.

**제4조 (노동조합과의 관계)** 노동조합의 단체교섭 및 기타 모든 활동은 이 규정에 의하여 영향을 받지 않는다. <개정 2015.10.30.>

**제5조 (사용자의 의무)** ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해 해서는 안된다.

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

## 제2장 협의회 구성

**제6조 (협의회의 구성)** ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 각 5인의 위원으로 구성한다. <개정 2015.10.30, 2021.04.02.>

② 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자위원”이라 한다)은 근로자가 선출하되, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다. <개정 2015.10.30.>

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 다음과 같다.

가. 이사장

나. 사무국장

다. 부·팀장

④ 사용자는 사용자위원의 명단을 협의회에 통지한다. <신설 2015.10.30.>

**제7조 (의장)** ① 협의회의 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1인을 공동의장으로 할 수 있다.

<개정 2021.04.02.>

② 의장은 협의회를 대표하며 회의 업무를 총괄한다.

③ <삭제>

**제8조 (간사)** ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 각각 둔다.

② 간사는 근로자위원과 사용자위원 중에서 각각 선임한다.<개정 2015.10.30, 2021.04.02>

**제9조 (위원의 임기)** ① 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

③ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

**제10조 (위원의 신분)** ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 위원의 협의회 출석에 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

**제11조 (실무소위원회)** ① 협의회는 상정된 안건의 사전심의를 위하여 실무소위원회를 구성할 수 있다.

② 실무소위원회는 노사위원 각각 2인으로 구성 한다

③ 노사일방의 협의회대표는 실무소위원회의 개최가 필요하다고 인정되는 경우 상대방에게 7일전까지 이를 통보하여야 한다. 다만, 긴급하거나 신속한 결정이 요구되는 경우는 예외로 한다.

### 제3장 근로자위원 선출

**제12조 (선거관리위원회 구성)** ① 근로자위원 선출에 관한 선거관리위원회 (이하 “선관위”라 한다)는 3인 이내의 위원으로 구성한다.

② 선관위는 선거공고일부터 14일 전에 구성한다.

**제13조 (선거관리위원회의 임무)** 선관위의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거 및 일정공고
2. 투표 및 입후보자 등록 등에 관한 사항
3. 당선자 결정에 관한 사항
4. 기타 선거와 관련된 사항

**제14조 (선거관리위원 선출)** 선거관리위원은 선거관리에 참여를 희망하는 근로자 중에서 추천에 의하여 결정한다.

**제15조 (선거일)** 근로자위원 선거는 근로자위원 임기 만료일 15일 이전에 실시한다.

**제16조 (후보 등록)** ① 근로자위원회에 입후보하고자 하는 자는 당해 사업장의 근로자 10인 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

② 선거관리위원회는 공정한 투표관리를 위하여 근로자위원회에 입후보할 수 없다.

**제17조 (근로자위원 선출)** ① 근로자위원회는 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출한다.

② 근로자위원회는 사업장별 인원비례 등에 따라 배정된 인원을 선출하되 당선자는 투표결과 다수득표자 순으로 한다.

③ 득표수가 같을 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

**제18조 (보궐선거)** ① 근로자위원회에 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날 부터 30일 이내에 보궐선거를 실시한다.

② 제1항에 불구하고 제17조에 의한 근로자위원으로 선출되지 못한 자 중 다수득표자순에 의한 차점자 명부를 작성·보관하고 근로자위원의 결원을 보궐선거 없이 명부상 서열에 따라 충원할 수 있다.

## 제4장 협의회 운영

**제19조 (협의회 회의)** ① 협의회의 정기회의는 매분기 말월 첫째주에 개최한다.

② 협의회는 노사대표가 안건을 제기하는 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 협의회의 회기는 협의회 개최 공고 시 정하여 공고한다.

**제20조 (회의소집)** ① 협의회의 회의는 의장이 소집한다.

② 의장은 노사일방의 대표자가 회의의 목적 등을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구할 때에는 이에 응하여야 한다.

③ 의장은 회의 개최 10일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만 노사간 합의를 거쳐 긴급을 요하는 임시회의 등은 예외로 할 수 있다. <개정 2021.04.02>

**제21조 (정족수)** 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

**제22조 (회의의 공개)** 협의회 회의는 공개한다. 다만, 출석위원 과반수의 의결이 있는 경우 비공개할 수 있다.

**제23조 (비밀유지)** ① 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다.

② 협의회위원이 비밀을 누설한 경우에는 징계위원회에 회부한다.

**제24조 (회의록 비치)** ① 회의록은 노사쌍방의 간사 중 1인이 붙임 1과 같이 작성하여 각 1부씩 보관한다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 협의내용 및 의결사항
4. 기타 토의사항

③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인한다.

④ 회의록은 작성일 부터 3년간 보존한다.

## 제5장 협의회 의 임무

**제25조 (협의사항)** ① 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 협의한다.

1. 생산성 향상과 성과 배분
2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
3. <삭제 2015.10.30.>
4. 근로자의 고충처리

5. 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
  6. 인사·노무관리의 제도개선
  7. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용 조정의 일반 원칙
  8. 작업 및 휴게시간의 운용
  9. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
  10. 신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선
  11. 작업수칙의 제정 또는 개정
  12. 종업원지주제와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원<개정 2015.10.30.>
  13. 직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항 <개정 2015.10.30.>
  14. 근로자의 복지증진 <개정 2015.10.30.>
  15. 사업장 내 근로자 감시 설비의 설치 <신설 2015.10.30.>
  16. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사상 <신설 2015.10.30.>
  17. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항 <신설 2021.04.02.>
  18. 그 밖의 노사협조에 관한 사항 <개정 2015.10.30.>
- ② 협의회는 제1항의 각호의 사항에 대하여 제21조의 정족수에 따라 의결할 수 있다. <개정 2015.10.30.>

**제26조 (의결사항)** 사용자는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대해서는 협의회 의결을 거쳐야 한다. <개정 2015.10.30.>

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리

3. 사내근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치
6. 노사협의회 운영규정 개정사항 <신설 2021.04.02.>

**제27조 (보고사항)** ① 사업자는 정기회의에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고하거나 설명하여야 한다.<개정 2015.10.30.>

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 사항 <개정 2015.10.30.>
3. 인력계획에 관한 사항
4. 기업의 경제적·재정적 상황 <개정 2015.10.30.>
5. 안전보건에 관한 사항 <삭제 2015.10.30.>

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.<개정 2015.10.30.>

③ 근로자위원은 사용자가 제1항에 따른 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며, 사용자는 그 요구에 성실히 따라야 한다. <개정 2015.10.30.>

**제28조 (의결사항 등의 공지)** ① 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 공고하여야 한다.

② 협의회는 협의회 운영에 관한 사항을 간행물, 전용게시판, 인터넷 등의 방법으로 공지하여야 한다.

**제29조 (의결사항의 이행)** 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하고 그 결과를 상호 신속히 통보하여야 한다.

**제30조 (임의 중재)** ① 협의회는 노사대표 각 2인으로 중재위원회를 구성할 수 있다.

② 중재위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 중재한다.

1. 제26조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석이나 이행 방법 등에 관하여 의견이 일치하지 아니하는 경우 <개정 2015.10.30.>
3. 기타 중재가 필요한 경우

③ 제2항의 규정에도 중재가 성립하지 않을 경우에는 노동위원회에 중재 신청을 할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 그 결정에 따라야 한다.<개정 2015.10.30.>

## 제6장 고충처리

**제31조 (고충처리위원)** 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 둔다. <개정 2015.10.30, 2021.04.02>

**제32조 (고충처리위원의 구성)** ① 고충처리위원은 협의회 위원 중에서 선임하여 노사 각 1인의 위원으로 구성한다.

② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.

③ 근로자의 고충사항을 효과적으로 처리하기 위해 상담원과 사외 상담원을 둘 수 있다. 이때 사외상담원은 법률, 병무, 건강, 인생, 결혼 등 분야별 학식과 덕망이 있는 인사를 선정하여 위촉할 수 있다. <개정 2015.10.30., 2021.04.02>

**제33조 (고충의 처리)** ① 근로자는 고충처리위원회에 구두 또는 서면으로 상담을 신청한다.

② 상담신청을 접수한 고충처리위원회는 당해 근로자의 고충을 성실히 청취한 후 접수일로부터 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 고충처리



위원 명의로 해당 근로자에게 서면으로 통보하여야 한다. 다만, 사외 상담원의 상담을 요할 시에는 상담일정을 별도로 지정하여 상담을 실시할 수 있다. <개정 2015.10.30., 2021.04.02>

③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회 회의에 부쳐 협의 처리한다. <개정 2015.10.30.>

**제34조 (상담실 운영)** 근로자의 고충을 처리하기 위하여 인사담당 부서에 고충처리상담실을 설치·운영한다.

**제35조 (대장비치)** 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 별지 제2호서식과 같이 작성·비치하고 이를 3년간 보존한다.

<개정2021.04.02>

## 제7장 보 칙

**제36조 (대표위원의 권한위임)** 노사 대표위원은 필요시 그 권한을 각각 근로자 위원과 사용자위원회에 위임할 수 있다. <개정 2015.10.30.>

**제37조 (신고 의무사항)** 협의회와 관련하여 고용노동부에 신고하여야 할 제반 사항은 사용자측에서 한다.

**제38조 (운영세칙)** 협의회는 협의회 운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영 세칙을 작성할 수 있다.

**제39조 (규정의외 사항)** 이 규정에 명시되지 않은 사항은 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 및 통상관례에 따른다. <개정 2015.10.30.>

## 부 칙

이 규칙은 2013. 7. 17. 부터 시행한다.

## 부 칙 <개정 2015.10.30.>

이 규정은 2015. 10. 30. 부터 시행한다.

## 부 칙 <개정 2021.04.02>

이 규정은 2021. 04. 02 부터 시행한다.

[별지 제1호서식] 제 차 드림파크문화재단 노사협의회 회의록

[별지 제2호서식] 고충사항 접수 및 처리대장

[별지 제1호서식]

제( )차 드림파크문화재단 노사협의회 회의록				
회의일시				
회의장소				
회 의 내 용				
보고사항				
회의안건 및 협의사항				
의결사항				
기 타 참고사항				
참 석 위 원	근 로 자 위 원		사 용 자 위 원	
	성 명	확 인(인)	성 명	확 인(인)

[별지 제2호서식]

## 고충사항 접수 및 처리대장

순번	접수일자	신고인			고충사항	처리결과	회신일자	비고
		소속	직급	성명				