규약 · 규정집

2025. 02. 20.

민주노총 민주일반연맹

전국민주연합노동조합

목 차

규약	1
상벌규정	29
선거관리규정	39
선출임원 및 파견전임자 처우규정	75
위임•전결 및 대결규정	79
조합원 가입 · 탈퇴 절차 규정	82
지부표준운영규정	88
지역본부표준운영규정	99
차량운행 및 관리규정	109
처무규정	111
회계규정	141
회의규정	154
희생자구제규정	162
교육위원회 운영규정	168
노동안전위원회 운영규정	170
미조직비정규위원회 운영규정	171
여성위원회 운영규정	173
통일위원회 운영규정	175
사업비 집행규칙	177
출장규칙	181

전국민주연합노동조합 규약

전 문

제정 2000.01.24.
개정 2002.01.11.
개정 2006.02.28.
개정 2007.05.28.
개정 2008.06.23.
개정 2013.02.28.
개정 2015.02.05.
개정 2018.02.09.
개정 2019.02.15.
개정 2021.12.02.
개정 2022.02.23.
개정 2023.12.06.
개정 2024.02.21.

전국에 흩어져 있던 노동자들이 전국적으로 단결하여 노동자의 노동조건 및 정치, 경제, 사회, 문화적 지위를 향상시키고자 한다. 나아가 전국의 모든 노동자들과 단결하여 사회의 민주주의와 조국의 평화통일을 실현하고 노동자가 인간다운 삶을 누리는 평등사회를 이룩하고자 이 규약을 정한다.

제 1 장 총 칙

제1조 【명칭】 이 조직은 “전국민주연합노동조합”(이하 “조합” 이라 한다)이라 칭하며, 약칭 "민주연합노조" 라 하며 영문 명칭과 그 약호는 Korean Democracy and Federacy Workers’ Union (K·D·F·W·U)으로 한다.

제2조 【사무소】 조합의 주된 사무소는 수도권(서울 또는 경기도)에 둔다.

제3조 【목적】 조합은 민주노총의 선언 및 강령의 정신에 입각하여 노동자가 주체가 되어 노동자의 권익을 향상하고, 노동진영의 통일 단결에 이바지하며 민주주의 실천과 노동자의 정치적, 경제적, 사회적, 문화적 지위향상을 목적으로 한다.

제4조 【사업】 조합은 제3조의 목적을 실현하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 전국 노동자의 단결과 조직화
2. 직장 내의 민주주의 확보, 노동자의 생활권 및 노동권 확보에 관한 사항
3. 조합의 조직 강화
4. 영세사업장 노동자와 비정규직 노동자의 조직화와 열악한 노동조건 개선
5. 조합원들에 대한 교육 및 훈련
6. 노동자의 정치적, 경제적, 사회적 지위향상을 위한 사업 및 사회민주화
7. 노동법 개정을 통한 노동3권 완전확보
8. 노동자의 정치세력화 및 제 민주세력과의 연대
9. 노동단체와의 제휴 및 전국적 , 국제적 연대활동
10. 조합원의 사회복지확대를 위한 사업
11. 실질임금의 향상과 노동시간의 단축 등 노동조건의 향상에 관한 사항
12. 산업재해 예방과 작업환경 개선에 관한 사항
13. 기타 전 조의 목적을 달성하기 위한 사항

제5조 【법인】 조합은 법인으로 할 수 있다.

제6조 【연합단체】 조합은 제4조에 명시된 각 사업의 효율적 집행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 제 단체에 가입할 수 있으며, 전국민주일반노동조합연맹에 가입한다.

제 2 장 조 직

제 1 절 조합원

제7조 【조합 가입 자격】

① 조합의 선언, 강령, 규약에 동의하는 아래 각 호의 자는 조합에 가입할 수 있다.

1. 취업 중인 자
2. 고용보험법에 의거 고용보험자격자로서 구직중인 일시적 실업자 및 일용노동자
3. 조합에 채용된 자
4. 조직해산 및 조직변경 등의 절차로 가입을 희망하는 자

② 가입하고자 하는 노동자가 특정사업 및 사업장에서 사용자 지위에 준하는 경영담당자인 경우 본 조합에 가입 할 수 없다.

제8조 【가입 및 탈퇴】 조합에 가입·탈퇴하고자 하는 자는 소정의 신청서를 조합에 제출해 위원장의 결재로 가입·탈퇴한다. 조합 가입·탈퇴와 관련한 세부적인 사항은 별도의 조합원 가입·탈퇴 절차 규정에 의한다.

제9조 【자격상실】 조합원은 다음 각 호의 경우 그 자격을 상실한다.

1. 사망, 이주 등에 의하여 조합 활동이 불가능 한 때
2. 탈퇴서를 제출하고 위원장이 이를 수리하였을 때

3. 규약에 의해 제명되었을 때
4. 임금을 지급받음에도 3개월 이상 조합비를 납부하지 않는 경우

제10조【조합원의 권리】

① 조합원은 다음 각 호의 권리를 가진다.

1. 조합 활동에 균등하게 참여할 권리
2. 규약이 정하는 바에 따른 선거권 및 피선거권
3. 각종 회의의 결정사항과 업무에 관하여 공개, 설명을 요구할 권리
4. 조합의 운영에 관한 동등한 발언권과 결의권
5. 조합시설의 이용과 사업에 참여할 권리

제11조【조합원의 권리제한】

① 조합은 다음 각 호의 경우 이외에는 조합원의 권리를 제한할 수 없다.

1. 1개월 이상 조합비를 납부하지 않았을 경우(단, 임금을 받지 않거나 부분노동, 질병 등의 사유로 인한 휴직, 퇴직, 실업상태에 있는 조합원은 경우 중앙집행위원회에서 심의하여 예외로 할 수 있다.)
2. 조합의 징계 처분
3. 주소지 및 사업장 변경 신고 의무를 해태한 경우로 인한 불이익 처분 시
4. 특별기금 또는 각종 결의금을 납부하지 않았을 경우
5. 희생자구제기금을 반환하지 않을 경우

② 조합은 조합원의 권리가 규약 등에 명기되지 아니하였다고 하여 소홀히 할 수 없다.

제12조【의무】 조합원은 다음 각 호의 의무가 있다.

1. 조합의 규약 및 규정을 준수할 의무
2. 각종 기구의 참여와 의결사항을 준수할 의무
3. 조합의 제반 사업 및 활동에 적극적으로 참여할 의무
4. 조합비와 규약에 이해 결의된 각종 부과금을 납부할 의무

5. 신상변동 사항과 조합 활동을 보고할 의무
6. 조합에서 진행하는 소정의 교육을 이수할 의무
7. 조합의 선거관리에 필요한 최소한의 개인정보를 제공할 의무

제13조【조합비】

① 조합원은 매월 통상임금액(임금 중 가족수당, 시간외수당, 연장근무수당, 휴일근무수당, 야간근무수당, 성과급, 연차수당을 제외한 모든 임금 항목을 말함)의 일정액 이상을 아래 표에 따라 조합에 납부하여야 한다.

<조합비 산정 기준표>

통상임금 구간	조합비	희생자 구제기금	추모사업비	월납부 합계
4,500만원이상~	50,000원	2,000원	1,000원	53,000원
4,000만원이상~4,500만원미만	45,000원	2,000원	1,000원	48,000원
3,500만원이상~4,000만원미만	40,000원	2,000원	1,000원	43,000원
3,000만원이상~3,500만원미만	35,000원	2,000원	1,000원	38,000원
2,500만원이상~3,000만원미만	29,000원	2,000원	1,000원	32,000원
2,000만원이상~2,500만원미만	23,000원	2,000원	1,000원	26,000원
단, 소정근로시간이 주 40시간 미만인 노동자의 조합비는 년 통상임금의 1.2% 수준에서 별도로 산정하되, 산정한 조합비가 조합비 산정기준표의 조합비를 상회할 경우 조합비 산정기준표를 적용한다.(백원 단위 절사, 희생자구제기금과 추모사업비는 통상 노동자와 동일함)				

② 조합비 산정은 전년도 통상임금(제①항의 통상임금액을 말함) 기준으로 하고, 기준연도 임금협약이 해를 넘기는 경우에는 소급하여 적용·납부한다. 단, 신규 사업장 조합원은 조합 가입 당시의 통상임금을 기준으로 조합비를 산정한다.

③ 조합비를 소급하여 적용할 경우 납부 시기는 사측으로부터 소급분을 지급받는 달의

조합비 납부일에 소급분 전액을 일괄 납부하는 것으로 한다.

④ 모든 조합원은 조합 지정 은행 계좌로 조합비를 납부할 의무가 있으며, 조합비가 접수된 날을 조합비 납부시점으로 본다.

⑤ 조합비 징수의 편의를 위하여 단체 협약에 의해 일괄 징수하여 계좌이체를 통한 조합비 납부를 원칙으로 한다. 단, 단체협약이 체결되지 않은 사업장의 경우 은행자동계좌이체 등을 통하여 납부할 수 있다.

⑥ 조합은 징수된 조합비 중에서 일부를 지역본부 및 지부사업에 배당할 수 있다. 단, 그 예산은 대의원대회에서 결정한다.

⑦ 임금체불, 징계 등 임금을 지급받지 못해 조합비를 납부하지 못하는 이유가 발생했을 때, 그 이유를 기재한 조합비 납부 유예 신청서를 제출하여 중앙집행위원회에 보고함으로써 조합비 납부는 유예된다. 단, 해당 조합원은 조합비 납부 유예 원인이 해소되었을 경우 유예된 조합비를 15일 이내에 납부한다.

⑧ 육아휴직, 출산휴가, 휴직, 파업 등의 사유로 임금을 지급받지 못해 조합비를 납부하지 못하는 경우에는 조합비 납부는 면제된다.

⑨ 전 ⑦, ⑧항 이외의 사유로 조합비 납부를 유예(면제)받고자 하는 조합원은 중앙집행위원회의 승인을 받아 조합비 납부를 유예(면제)받을 수 있다.

제14조【조합원의 구제】 조합원이 조합 공식기관의 결정사항을 수행하다 신분상 및 재산상의 불이익을 당했을 때 조합은 원상회복을 위해 최선을 다하고 그 피해보상은 별도의 희생자 구제 규정에 의한다.

제 2 절 조직 체계

제15조【지역본부 및 지부】

① 조합은 원활한 업무수행과 효율적인 활동을 위해 산하에 지역본부와 지부를 둔다.

② 지역본부의 설치는 특별시·광역시·도를 원칙으로 다음 각 호의 기준을 참고하여 중앙운영위원회의 승인으로 설치한다. 단, 아래 기준에 미달하는 광역자치단체의 경

우 중앙운영위원회의 결정으로 인접 광역자치단체와 통합하여 지역본부를 설치할 수 있다.

1. 해당 광역자치단체에 속한 기초지방자치단체 2분의 1 이상에 지부설치
2. 해당 광역자치단체 소속 조합원이 1,800명 이상
3. 지리적 요건, 독자적 사업추진 필요성과 관리운영의 효율성
4. 지속적이고 효과적인 연대단위 유무 등

③ 지부는 기초지방자치단체 행정구역별로 두는 것을 원칙으로 하며 다음 각 호의 기준을 참고하여 중앙집행위원회의 승인으로 설치한다. 단, 2개 이상의 광역시도에 사업장이 있는 경우 전국지부로, 2개 이상의 자치단체에 사업장이 있는 경우 지역지부로 운영할 수 있다.

1. 노동조합 가입 후 조합비 납부기간 – 3개월
2. 단체협약 체결 과정(단체교섭 진행 과정)
3. 조합원 수 – 대의원 선출 기준 조합원 수 이상
4. 조직의 확대발전 가능성

④ 지역본부, 지부는 조합의 표준운영규정을 적용한다.

⑤ 원활한 지역본부 업무를 위해 본부당 사무처 2명을 파견한다. 단, 본부 관할 광역 및 지자체 구역과 조합원 수를 기준으로 추가 파견할 수 있다.

⑥ 지역본부 조합원이 1,800명(지역본부 설치 기준인원)의 70% 미만으로 감소하면 설치된 지역본부를 취소할 수 있다.

⑦ 지역본부 취소는 중앙운영위원회에서 심의하고 대의원대회에서 결정한다.

⑧ 지역본부 설치가 취소되면 소속 지부는 중앙에서 직접 관할한다.

제16조【지역본부 및 지부의 권리】 지역본부 및 지부의 권리는 다음 각 호와 같다.

1. 쟁의를 건의할 권리
2. 지역본부 및 지부예산 편성 및 집행의 권리
3. 정책을 제안할 권리
4. 시정을 권유할 권리

5. 중앙운영위원회의에 안건을 제안할 권리

제17조【지역본부 및 지부의 의무】 지역본부 및 지부의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 지역본부 및 지부의 활동사항을 월 1회 이상 보고할 의무
2. 지역본부 및 지부의 결산보고서 제출 의무(상·하반기)
3. 지역본부 및 지부의 중요업무를 조합의 지시에 따라 집행할 의무
4. 조합이 요구하는 사항에 대하여 보고할 의무
5. 지역본부 및 지부의 총회 또는 대의원대회에 관한 사항을 보고할 의무

제18조【분회 및 지회】

① 분회는 지부 내 사업장 또는 지부가 없는 기초자치단체의 사업장 단위로 설치할 수 있다.

② 지회는 같은 사용자를 둔 전국지부 또는 지역지부의 사업장 단위로 설치할 수 있다.

③ 분회와 지회는 중앙집행위원회의 결정으로 설치한다.

제19조【지회 및 분회의 권리와 의무】

분회 및 지회의 권리와 의무는 규약 제16조, 제17조를 준용한다. 단, 지회 및 분회는 해당 지부에서 관할하고, 지부가 없는 분회는 지역본부 또는 조합에서 관할한다.

제 3 절 해산·분할·합병·청산

제20조【해산 등】 조합은 재적 조합원 과반수의 출석과 출석조합원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한 경우 해산하거나 분할 혹은 합병할 수 있다.

제21조【청산】

① 조합이 규약 제20조에 의하여 해산할 때에는 해산이 의결된 날로부터 7일 이내에 위원장은 중앙운영위원회의 승인을 얻어 3인 이상 5인 이내의 청산 위원회를 구성한다.

② 청산위원회는 회비 및 자산 청산 안을 작성하고 대의원대회의 의결을 얻어 청산을 개시한다.

제 3 장 기관 및 회의

제22조 【기관】 조합에는 다음 각 호의 기관을 둔다.

1. 총회
2. 대의원회
3. 중앙운영위원회
4. 중앙집행위원회
5. 선거관리위원회
6. 상벌위원회
7. 인사위원회
8. 상설위원회
9. 특별위원회
10. 비상대책위원회
11. 재정운영위원회

제 1 절 회 의

제23조 【성립과 의결】

① 조합의 각종 회의는 별도의 규정이 없는 한 회의성원 과반수의 출석으로 성립하고, 출석 성원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 각종 회의 결과가 가부동수일 경우에는 의장이 결정한다.

③ 조합 각 기구에서 의결된 사항은 당해 의결기구 또는 상위 의결기구의 재의결을 거치지 않고는 변경할 수 없다.

제24조【특별 의결】

① 조합의 결의사항 중 다음의 사항은 재적 조합원 과반수의 출석과 출석 조합원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

1. 규약의 제정과 변경에 관한 사항
2. 임원의 징계 불신임에 관한 사항
3. 조합의 합병, 분할, 조직형태 변경, 해산의 사항
4. 긴급동의 성립에 관한 사항

② 전 ①항의 경우는 조합원의 직접, 비밀, 무기명 투표에 의한다.

제 2 절 총 회

제25조【구성】

① 총회는 조합의 최고 의결기구로서 조합원 전원으로 구성한다.

② 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.

제26조【소집】

① 정기총회는 위원장이 소집하며 중앙운영위원회의 의결을 거쳐 대의원대회로 갈음할 수 있다.

② 임시총회는 다음 각 호의 경우에 위원장이 소집한다. 단, 제3호의 경우 위원장은 지체 없이 소집하여야 한다.

1. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
2. 중앙운영위원회의 의결이 있는 경우
3. 대의원 3분의1 또는 조합원 5분의1 이상이 회의의 목적 사항을 명시한 소집요청서를 제출한 경우

③ 제2항 제3호의 경우 위원장은 30일 이내에 총회가 개최되도록 하여야 한다. 단, 위원장이 기한 내에 총회를 소집하지 않을 경우에는 소집 요청자 중 선임된 대표가 소집

권자가 되어 조합원 총회를 소집할 수 있다.

④ 총회의 소집은 회의 개최일 7일 이전에 일시, 장소, 안건 등을 명시하여 조합원이 알 수 있도록 조합과 지부 게시판 또는 조합원이 잘 볼 수 있는 곳에 공고하여야 한다. 단, 조합 인터넷 홈페이지에 공지하거나, 휴대폰을 통해 공지하는 것으로 갈음할 수 있다.

⑤ 제④항의 공고내용을 변경할 시는 최소 3일 이상의 공고기간을 두어야 한다.

⑥ 조합원 총회는 7일 이내의 기간을 정하여 실시하는 조합원 투표방식으로 대체할 수 있다.

제27조【의결사항】

① 총회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 규약의 제정과 변경에 관한 사항
2. 임원의 선거와 해임에 관한 사항
3. 단체협약에 관한 사항
4. 예산·결산에 관한 사항
5. 자산 및 기금의 설치·관리 또는 처분에 관한 사항
6. 상급단체의 설립, 가입 또는 탈퇴에 관한 사항
7. 조합의 합병·분할 또는 해산에 관한 사항
8. 전국적 노동쟁의에 관한 사항
9. 대의원대회 의결로 총회에서 의결하기로 상정한 사항 또는 조합원의 5분의 1 이상이 서명으로 총회소집 요청서를 제출한 부의사항
10. 기타 중요한 사항

② 조합은 총회에 갈음하는 대의원회를 둘 수 있으나 제①항 제7호의 조합의 분할, 합병 및 해산에 관한 사항은 반드시 총회에서만 의결할 수 있다.

제 3 절 대의원대회

제28조【구성】

① 대의원대회는 총회 다음가는 최고 의결기구이다.

② 대의원대회는 조합원이 직접, 무기명, 비밀투표로 선출한 대의원과 당연직 대의원으로 구성한다.

제29조【대의원 수와 선거】

① 대의원은 지부 단위 또는 지역단위로 조합원 30명당 1명을 배정하고 잔여 조합원 16명 이상일 때에는 1명을 추가한다. 단, 지부가 설치되지 아니한 지역 및 사업장의 조합원이 30명 미만인 경우에는 대의원 1인을 배정한다.

② 대의원 선출 기준 조합원 수는 매년 1월 1일 조합원 수를 기준으로 한다. 단, 임기가 보장된 당연직 및 선출직 대의원 수가 기준 조합원 수에 따라 산정된 대의원 수를 초과할 경우 의결권은 기준 조합원 수에 따라 산정된 대의원 수로 한정하여 부여한다.

③ 대의원 선거구는 각 지부를 기준으로 설치하는 것을 원칙으로 하며, 예외적으로 지역 기준으로 설치할 수도 있다.

④ 회계감사를 제외한 임원 및 지역본부장, 지역본부 수석 부본부장, 지부장은 당연직 대의원이 된다. 단, 당연직 대의원은 소속 지부(사업장) 전체 대의원 수에 포함한다. (예 : 전체 조합원 100명, 지부장 당연직 대의원, 추가 2명 대의원 선출, 총 대의원 수 3명)

⑤ 여성조합원이 20% 이상인 지부는 1명 이상의 여성대의원을 선출한다.

제30조【의결사항】 총회 의결사항 중 제27조 제①항 제2호, 제7호를 제외한 사항으로 한다.

제31조【임기】

① 대의원의 임기는 1년으로 한다. 단, 임기가 끝난 후 다음 대의원이 선출되지 않았을 경우 다음 대의원 선출시 까지를 임기로 한다.

② 정기 대의원대회에 참석할 대의원은 대회 개최 7일 전까지 선출한다.

③ 대의원이 사업 또는 사업장을 옮긴 경우의 자격유무는 지부의견 제출 후 중앙집행위원회에서 심의 후 결정한다. 단 다른 지부로 이전된 경우 대의원 자격은 당연 상실된다.

제32조【소집】

① 정기 대의원대회는 매년 2월 내에 위원장이 소집한다.

② 임시 대의원대회 소집요건은 제26조를 준용한다.

③ 대의원대회 소집공고는 제26조를 준용한다.

제 4 절 중앙운영위원회

제33조【구성】

① 중앙운영위원회는 조합 임원, 사무처 각 실(국)장, 지역본부장, 부본부장, 지부장, 상설위원회 위원장과 선출직 중앙운영위원으로 구성한다. 단, 선출직 중앙운영위원은 조합원 50명당 1명으로 하고, 잔여 조합원이 26명 이상일 때에는 1명을 추가한다.

② 중앙운영위원 선출 기준 조합원 수는 매년 1월 1일 조합원 수를 기준으로 한다. 단, 상기 ①항에 따라 선출직 중앙위원을 선출할 때 지부장을 제외하고 선출한다. (예 : 조합원 100명 지부 → 당연직 중앙위원 1명[지부장], 추가선출 중앙운영위원 1명, 총 중앙운영위원 2명)

③ 정기 중앙운영위원회에 참석할 중앙운영위원은 대회 개최 7일 전까지 선출한다.

④ 중앙운영위원 선출 방식은 지부운영위원회에서 결정한다.

⑤ 중앙운영위원의 임기는 제31조를 준용한다.

제34조【소집】

① 상하반기 각 1회 이상의 정기회의와 위원장이 인정한 때 또는 중앙 운영위원 3분의 1이상이 소집을 요청한 때 위원장이 임시회의를 소집한다.

② 중앙운영위원회 소집공고는 제26조를 준용한다.

제35조【의결사항】 중앙운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의, 의결한다.

1. 임시총회 또는 임시대의원대회의 소집에 관한 사항
2. 총회 또는 대의원대회의 수임사항
3. 총회 또는 대의원대회 상정안건 심의
4. 제 규정의 제정 및 개정
5. 지역본부 설치, 취소 및 변경 승인과 지역본부 업무조사 및 회계감사 결정에 관한 사항
6. 예산의 항간 전용 및 경정예산 승인에 관한 사항

6-1. 예산편성 계정과 목표 개정 및 예산 항간전용 부족금 처리, 수입금 예치 명의변경 승인에 관한 사항

7. 조합 상벌위원회, 재정운영위원회 구성에 관한 사항
8. 특별부과금(특별회계)의 부과 및 특별예산의 승인, 특별회계(특별기금) 집행 승인에 관한 사항
9. 규약의 해석에 관한 사항, 지역본부장 및 지부장에 대한 인준거부 동의에 관한 사항
10. 조합임원((회계)감사 제외)의 전원 유고시 비상대책위원회 구성과 비상대책위원장 선임에 관한 사항
11. 타 조합, 노동단체 및 일반 단체와의 연대에 관한 사항
12. 중앙선거관리위원회 구성에 관한 사항
13. 특별위원회 설치 및 폐지에 관한 사항
14. 조합의 고문 및 전문위원 등 추대에 관한 사항
15. 조합 단체교섭안 확정 및 쟁의조정신청, 쟁의 대책위원회 구성에 관한 사항

15-1. 희생자구제 대상 결정 및 구제대책 승인에 관한 사항
16. 조합원의 표창 및 포상 또는 징계의결에 관한 사항
17. 기타 총회나 대의원대회의 심의, 의결에 속하지 않는 중요 의결사항
18. 상설위원회 신설과 폐지에 관한 사항과 상설위원회 위원장 임면 승인에 관한 사항
19. 조합 청산위원회 구성에 관한 사항
20. 조합 선출임원 및 전임자 임금보전 대상 결정에 관한 사항

제 5 절 중앙집행위원회

제36조【구성 및 소집】 중앙집행위원회는 조합 임원, 사무처 각 실(국)장, 상설위원회 위원장, 지역본부 본부장 및 수석부본부장으로 구성하며 위원장이 소집한다.

제37조【기능】 중앙집행위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.
1. 각 지부 업무지시 및 지도사항
2. 정치, 노동정세 분석 및 대책수립에 관한 사항
3. 사고 지역본부 직무대리 위촉에 관한 사항
4. 지역본부 및 지부의 건의안에 처리에 관한 사항
5. 예산의 목간 전용에 관한 사항
6. 상급단체 전임자 파견 및 복귀에 관한 사항
7. 지부설치 및 변경, 사고지부 지정 및 취소 승인에 관한 사항
8. 규정 해석에 관한 사항
9. 규칙 제정 및 개정에 관한 사항
10. 대의원대회 및 중앙운영위원회의 수임사항
11. 조합의 각종 기구 및 회의 상정 안건에 관한 사전 심의
12. 조합의 각종 기구 및 회의의 결정사항 집행

13. 일반자산 취득과 폐기에 관한 사항
14. 부동산등기 신청 및 변경(소유권이전, 대표자변경, 대표자 주소변경), 전세권설정(설정, 대표자변경) 및 말소, 업무용차량 폐차신고, 공탁금인출에 관한 사항
15. 기타 조합의 중요한 업무 집행에 관한 사항

제 6 절 선거관리위원회

제38조 【구성 및 운영】

① 공정한 선거를 관리하기 위해 선거관리위원회를 두며, 중앙선거관리위원회, 지역본부선거관리위원회, 지부선거관리위원회로 구분한다.

② 중앙선거관리위원회는 중앙운영위원회에서 선출한 약간 명의 중앙운영위원으로 구성하고, 중앙선거관리위원회 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 지역본부선거관리위원회는 지역본부운영위원회에서 선출한 약간 명의 중앙운영위원으로 구성하고, 지역본부선거관리위원회 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 지부선거관리위원회는 지부운영위원회에서 선출한 약간 명의 조합원으로 구성하고, 지부선거관리위원회 위원장은 위원 중에서 호선한다.

⑤ 선거관리에 필요한 사항은 별도로 정한 선거관리규정에 의한다.

제 7 절 상벌위원회·인사위원회·재정운영위원회

제39조 【상벌위원회 구성 및 운영】

① 상벌위원회는 중앙운영원회에서 선출한 3인 이상 5인 이하의 중앙운영위원으로 구성하고, 상벌위원회 위원장은 상벌위원회 위원 중에서 호선한다.

② 상벌위원회는 상벌위원회 위원장이 소집한다.

제39조의 2 【인사위원회 기능 및 운영】

① 노동조합 사무처 채용·포상·징계에 관한 사항은 인사위원회에서 담당한다.

② 인사위원회는 위원장과 회계감사를 제외한 조합 임원과 지역본부 본부장으로 구성한다.

제39조의 3【재정운영위원회 기능·구성·운영 및 임기】

① 재정운영 문제가 발생할 시 안정적인 재정운영을 위해 재정운영 점검과 대안을 모색하고 중앙집행위원회에 보고한다.

② 재정운영위원회는 사무처장을 포함하여 중앙운영위원회에서 선출한 5인 이상 8인 이하의 중앙운영위원으로 구성하고, 재정운영위원회 위원장은 재정운영위원회 위원 중에서 호선한다.

③ 재정운영위원회는 위원장이 요청하고 재정운영위원회 위원장이 소집한다.

④ 재정운영위원의 임기는 3년으로 하고, 차기 임원선거후 중앙운영위원회에서 새로 구성되기 전까지로 한다.

⑤ 재정운영위원이 사퇴하는 등의 사유로 재정운영위원 자격을 잃어 재정운영위원회의 위원 수가 5명 미만이 될 경우 중앙집행위원회가 재정운영위원을 우선 위촉한 후 중앙운영위원회의 추인을 받을 수 있다.

제 8 절 상설위원회·특별위원회·비상대책위원회

제40조【상설위원회 구성】

① 조합은 조합 활동 및 운영과 관련하여 필요한 상설위원회를 구성할 수 있으며, 그 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 교육위원회
2. 여성위원회
3. 정치위원회
4. 통일위원회
5. 미조직비정규위원회
6. 노동안전위원회

7. 직종별분과위원회

8. 기타

② 상설위원회 위원장은 중앙운영위원회에서 승인한다.

③ 상설위원회 운영규정은 별도로 제정한다.

제41조【특별위원회 구성과 운영】

① 조합 활동 및 운영과 관련하여 필요한 경우 특별위원회를 둘 수 있다.

② 특별위원회는 중앙운영위원회의 심의를 거쳐 설치하며 특별위원회 위원장은 조합 위원장이 임면한다.

③ 특별위원회는 조합 상설기구에 협조를 요청할 수 있다.

④ 특별위원회는 발족사유가 해소되면 즉시 활동보고서를 작성하여 조합의 위원장에게 제출하여야 하며 중앙운영위원회의 결정으로 해산한다.

제42조【비상대책위원회 구성과 운영 】

① 조합은 임원(회계감사 제외) 전원이 유고시 조합의 정상운영을 위해 비상대책위원회를 구성한다.

② 비상대책위원회는 중앙운영위원회를 통해 구성하며, 중앙선거관리위원장이 임시의장이 되어 중앙운영위원회를 소집한다.

③ 비상대책위원회는 새로 선출될 조합임원들에게 조합업무를 정상적으로 인수인계하는 것을 주 목적으로 한다.

④ 비상대책위원회 위원장은 조합 임원인 위원장의 권한과 임무를 수행하고, 비상대책위원회 위원은 조합 임원인 부위원장과 사무처장의 권한과 임무를 수행한다.

⑤ 비상대책위원회는 새로 조합 임원이 선출될 시 권한과 업무등을 즉시 인수인계하며, 선출된 조합 임원은 당선됨과 동시에 조합 임원으로 업무를 수행한다.

제 9 절　고문 및 자문위원 등

제43조【고문 등】

① 조합은 필요에 따라 고문과 자문, 지도, 전문위원을 둘 수 있다.

② 전 ①항의 고문 등은 중앙운영위원회의 심의를 거쳐 위원장이 위촉한다.

제 4 장　임　원

제44조【임원】 조합은 다음의 각 호의 임원을 둔다.

1. 위원장 1명
2. 부위원장 3인 이내(수석부위원장 1명 포함). 단, 여성조합원이 20% 이상일 경우 여성할당 부위원장 1명 이상을 별도로 둔다.
3. 사무처장
4. 회계감사 2명 이상

제45조【권한과 임무】 임원의 권한과 임무는 각각 다음과 같다.

① 위원장의 권한과 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 조합을 대표하고 일체의 업무를 총괄한다.
2. 공문서 및 제 증명서의 서명인이 된다.
3. 각종 회의를 소집하고 의장이 된다.
4. 부위원장 중 수석부위원장을 지명한다.
5. 지역본부장 및 지부장에 대해 인준한다. 단, 인준거부는 선거관리규정 위반 시에 한하며 중앙운영위원회의 동의를 얻어야 한다.
6. 규약 및 제 규정의 해석권을 가지며 규약은 중앙운영위원회, 규정은 중앙집행위원회에서 번복되지 않는 한 유효하다

7. 선거관리위원회와 상벌위원회를 제외한 위원회 위원장, 각 실장, 국장과 직원의 임면권을 가진다.
8. 기관지의 발행인이 된다.
9. 고문, 자문, 지도위원, 전문위원을 위촉할 수 있다.

② 상기 제①항 제2호, 제3호, 제8호와 관련된 사항은 위임할 수 있다.

③ 부위원장의 권한과 임무는 다음 각 호와 같다.
1. 위원장을 보좌하여 조합의 각종 업무를 수행한다.
2. 위원장을 대신하여 각종 위원회와 지역본부, 지부 등을 관장할 수 있다.
3. 위원장 유고 시 수석부위원장이 그 직무를 대행한다.

④ 사무처장의 권한과 임무는 다음 각 호와 같다.
1. 위원장을 보좌하며 사무처의 제반 업무를 관장한다.
2. 사무처 산하의 각 실·국장 및 부장 임면의 제청권을 지닌다.
3. 예산을 집행하며 기금·자산 및 현금을 관장한다.
4. 각종 회의의 회의자료 작성의 책임과 질의에 응답하며 업무에 관하여 보고한다.
5. 회계감사에 응한다.
6. 조합의 대변인이 된다.

⑤ 회계감사의 권한과 임무는 다음 각 호와 같다.
1. 회계감사는 매 상하반기 각 1회에 걸쳐 조합의 재정 및 예산집행사항을 감사하고 그 결과를 대의원대회에 보고한다.
2. 대의원 또는 중앙운영위원 3분의 1이상의 요청이 있을 때에는 특별감사를 할 수 있다.

⑥ 위원장 유고 시 수석부위원장, 부위원장, 사무처장 순으로 그 직무를 승계한다.

제46조【임원의 선출】

① 임원은 총회에서 직접, 비밀, 무기명 투표로 선출하며, 위원장・사무처장은 동반출마하여야 한다.

② 임원선출은 재적조합원 과반수의 투표와 투표자의 과반수 득표에 의한다. 입후보자가

3인 이상일 경우 최초 선거에서 과반수 득표자가 없을 때에는 최고 득표자와 차점자에 대하여 결선투표를 실시한다.

제47조【임원의 임기 및 처우 】

① 임원의 임기는 3년으로 하되, 3년이 도래하는 해의 말일까지로 한다. 지역본부와 지부 임원도 이를 준용한다. 단, 보궐선거에서 선출된 임원은 전임자의 잔여기간으로 한다.

② 임원의 임기가 만료되어도 새로운 임원이 선출되지 않은 경우에는 새로운 임원 선출 전까지 임원의 권한은 유효한 것으로 한다.

③ 임기만료 전에 새로 선출된 임원의 지위와 처우 등은 현직 임원과 동일하게 적용한다.

④ 선거에 당선되어 전임을 하게 되는 임원의 처우는, 별도의 선출임원 및 파견전임자 처우규정에 의한다.

제48조【임원의 보선】

① 조합은 임원의 유고 시 신속하게 유고된 임원을 보선하여야 한다. 동반출마하여 당선된 위원장, 사무처장 중 1인이 유고 시에는 유고된 1인만 보선한다.

② 유고된 임원의 잔여임기가 12개월 미만일 경우에는 보선을 하지 않고 직무대행만을 선임한다.

③ 유고된 임원은 직무대행을 선임한후 30일 이내에 보선한다.

제49조【임원의 탄핵】

① 임원이 그 직무 집행에 있어 규약을 위반하여 조합에 손해를 끼친 경우에는 총회의 의결을 거쳐 탄핵할 수 있다.

② 탄핵 발의는 다음 각 호의 경우에 할 수 있다.

1. 중앙운영위원의 3분의 2이상이 요구한 경우
2. 대의원 3분의 1이상이 요구한 경우

3. 조합원의 5분의 1이상이 요구한 경우

③ 탄핵 발의를 받은 임원은 그 의결이 있을 때까지 권한 행사가 정지되며 의결되면 즉시 그 직에서 해임된다.

④ 탄핵 의결은 탄핵발의일로부터 30일 이내에 진행하여야한다.

제 5 장 사 무 처

제50조 【사무처】

① 조합은 업무의 효율성을 위해 사무처를 두며 아래 각 사업에 필요한 부서를 설치하고, 실(국)장과 약간의 부(차)장을 둘 수 있다.

1. 정책사업
2. 총무사업
3. 조직사업
4. 교육선전사업
5. 여성사업
6. 조사법률사업
7. 연대사업
8. 정치사업
9. 통일사업
10. 노동안전사업
11. 기타 중앙운영위원회에서 결의된 사업

② 사무처 산하 각 실·국의 설치와 이에 따른 업무분장과 운영은 처무규정과 선출임원 및 파견전임자 처우규정에 의한다.

③ 산하조직(지역본부, 지부)은 조합의 원활한 운영을 위하여 위원장의 요청이 있을 시 사무처 파견에 적극적으로 협조한다. 다만, 위원장은 파견자의 임무와 파견기간에 대해 산하조직(지역본부, 지부)과 협의한다.

제 6 장 재 정

제51조 【재원】 조합의 재정은 조합원으로부터 징수하는 조합비와 기타 징수금, 기타사업수입 및 잡수입 등으로 충당한다.

제52조 【기금의 설치 및 관리】 조합의 기금설치 및 관리는 대의원대회 의결로서 행한다.

제53조 【자산의 처리】 조합의 자산관리 및 처리는 대의원대회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 집행한다.

제54조 【회계년도】 조합의 회계년도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제55조 【회계구분】

① 조합의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 일반회계는 규약 제13조에 의거하여 조합원이 납부한 조합비를 말하며, 조합의 운영 및 사업을 목적으로 대의원대회의 의결을 거쳐 예산을 편성한다

③ 특별회계는 조합이 특별한 목적으로 대의원대회의 의결을 거쳐 설치한 각종 기금과 규약 57조에 의거한 특별기금, 회계규정 12조에 따른 쟁의기금(결산잔액 이월금) 등을 말한다.

제56조 【회계규정】 조합의 자산, 회계 운영에 관하여 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제57조 【특별기금】

① 조합원이 조합 가입 전 발생한 체불임금을 조합의 결의 하에 조사법률국등의 법률대응 또는 조합활동(단체교섭 등)을 통해 받았을 때에는 체불임금 총액의 20%를 특

별기금으로 납부한다.

② 상기 ①항의 특별기금 20%에는 소송비용 등이 모두 포함된다.

제 7 장 단체교섭과 쟁의

제58조 【단체 교섭의 권한 및 체결】

① 단체교섭의 권한 및 체결권은 조합에 있으며, 조합 내 모든 단체교섭의 대표자는 위원장이 된다.

② 단체교섭권 및 체결권은 대의원대회의 의결을 거쳐 상급단체에 위임할 수 있다.

③ 위원장은 필요하다고 인정될 때 지역본부장 및 지부장 또는 특정인을 지명하여 교섭권을 위임할 수 있다.

④ 단체교섭 권한 및 체결권을 위임받은 자가 단체협약을 체결하고자 할 때에는 노동조합의 단체교섭 방침을 성실히 준수하여야 하며, 체결 전에 위원장의 사전승인을 얻어야 한다.

⑤ 단체교섭 권한 및 체결권을 위임받은 자는 위원장에게 교섭권을 반납할 수 있다. 또한, 단체교섭 권한 및 체결권을 위임받은 자가 조합의 단체교섭 방침을 준수하지 않을 경우 위원장은 위임을 철회할 수 있다.

⑥ 단체협약은 위원장 또는 위임받은 대표 교섭위원의 서명 또는 날인으로 체결한다. 단, 그 체결 내용에 대하여 사업장 조합원 재적과반수의 동의를 얻어 체결한다.

제59조 【단체교섭의 구성】 단체교섭 위원은 위원장과 중앙운영위원회에서 선출된 자 또는 위원장이 지명한 자로 한다. 단, 위원장은 필요하다고 인정될 때 지역본부장 또는 지부장을 포함한 3인 이상을 지명하여 교섭권을 위임할 수 있다.

제60조 【단체교섭안】 단체교섭안은 직종별 분과위원회 또는 중앙집행위원회를 거쳐 중앙운영위원회에서 확정한다. 단, 지부요구안은 중앙집행위원회에서 확정할 수 있다.

제61조 【노동쟁의】

① 조합은 이 규약의 목적 및 사업을 달성하기 위한 목적으로 요구사항의 관철을 위해 쟁의행위를 할 수 있다.

② 조합의 쟁의는 중앙운영위원회 결의로서 위원장이 조정 신청한다. 단, 지역본부 및 지부 쟁의행위는 중앙집행위원회에서 심의하여 위원장이 조정 신청한다.

제62조 【쟁의행위 결의】

① 조합의 쟁의행위는 조합원의 직접, 비밀, 무기명투표에 의하여 재적조합원 과반수의 찬성으로 결의한다.

② 지역본부 및 지부의 쟁의행위 결의는 중앙집행위원회에서 그 사유와 내용을 확인하고 쟁의행위 결의 회부에 대한 승인을 거친 후 해당 본부 또는 지부 산하 사업장 조합원의 직접, 비밀, 무기명 투표에 의하여 재적인원 과반수의 찬성으로 결의한다.

③ 위원장은 투표 종료 후 지체 없이 찬반투표 결과를 전체 조합원이 알 수 있는 방법으로 공고하여야 한다.

④ 위원장은 쟁의행위 찬반투표의 투표자 명부와 투표용지를 투표일로부터 3개월간 보존하여야 한다.

⑤ 위원장은 조합원이 투표자 명부 및 투표용지의 공개·열람을 요구한 때에는 언제든지 이를 공개·열람토록 하여야 한다.

제63조 【쟁의 기금】

① 조합은 쟁의기금을 별도로 적립할 수 있으며, 그 액수와 용도는 대의원대회에서 결정한다. 단, 지역본부 또는 지부에서 쟁의기금을 각출하여 적립하기 위해서는 해당 단위의 총회에서 의결하여 집행한다.

② 쟁의기금은 특별회계로 운영한다.

제64조 【쟁의 대책위원회 구성 및 희생자 구제 대책】

① 노동조합은 다음 각 호의 경우에 쟁의대책위원회를 구성한다.

1. 조합이 조정신청을 하거나 쟁의 발생이 예측될 때, 위원장은 즉시 중앙운영위원회를 소집하여 쟁의 대책위원회를 구성할 수 있다. 다만, 긴급할 경우 중앙집행위원회를 쟁의대책위원회로 할 수 있다.
2. 지역본부 및 지부에 쟁의가 발생되었을 때, 지역본부장 및 지부장은 즉시 본부 또는 지부 집행위원회를 개최하여 쟁의 대책위원회를 구성한다. 이 경우 즉시 노동조합에 보고하고 필요한 지휘를 받아야 한다.

② 쟁의대책위원회는 쟁의기간동안 집행기간으로서 다음과 같은 기능을 한다.

1. 쟁의 대책에 대한 구체안 수립 및 집행
2. 쟁의 지휘, 감독에 관한 사항

③ 쟁의대책위원회는 희생자 구제에 관한 세부대책을 마련하여 중앙운영위원회에 상정하여야 한다.

제 8 장 노사협의회

제65조【노사협의회】 조합은 관계법령에 따라 지부 산하의 사업장 단위 및 지역단위의 노사협의회를 구성할 수 있다. 지부 산하의 사업장 단위 및 지역단위의 노사협의회 구성 및 선출, 회의는 지부 집행위원회의 승인을 얻어 구성한다. 단, 노사협의회 회의에서 협의 및 의결된 사항에 대하여는 7일 이내에 지부 및 조합에 보고하여야 한다.

제 9 장 규율과 통제

제66조【포상】 조합의 발전에 공헌한 조합원 또는 지부에 대하여 중앙운영위원회의 결정으로 표창 및 포상한다.

제67조【징계】

① 조합원으로서 다음 각 호에 해당하는 자는 경중을 가려 징계할 수 있다. 단, 징계 대상자에게 반드시 소명기회를 주어야 한다.

1. 선언, 강령, 규약 및 결의사항을 위반할 때
2. 조합의 질서를 문란하게 하거나 명예를 손상한 때
3. 조합의 업무와 활동에 대해서 방해 행위를 했을 때

제68조【징계규정】

① 제명사유는 다음 각 호와 같다.

1. 조합을 해할 목적으로 규약에 반한 행동을 하는 경우
2. 조합의 지시 전달에 집단행동을 하여 조합운영을 방해하는 경우
3. 조합비 및 기금을 횡령, 착복, 유용한 경우
4. 조합의 각종 선거에서 부정 및 선거를 방해하는 경우
5. 조합 또는 조합원에게 불이익을 주거나 조합운영에 막대한 지장을 초래할 경우

② 정권 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 조합의 결의사항을 고의로 집해하지 아니할 경우
2. 조합의 업무 집행을 방해할 경우

③ 경고 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 자기 업무에 충실하지 못할 경우
2. 각종회의 및 행사에 고의로 불참할 경우
3. 조합의 명예를 훼손할 경우

④ 년 3회 이상 경고를 받은 자에 대하여는 징계량을 가중 시킬 수 있다.

제69조【징계의결기관】 징계는 상벌규정에 따라 상벌위원회에서 의결한다. 단, 긴급을 요하거나 위원장의 상정으로 중앙운영위원회가 징계를 대신할 수 있다.

제70조【징계의 효력】

① 제명을 당한 자는 자신의 잘못을 반성하고 제명일로부터 1년이 경과된 후가 아니면 재가입할 수 없다.

② 정권을 당한 자는 해당기간동안 규약에 의해 부여된 조합원 또는 임원의 권리(권한)가 정지된다. 단, 정권의 기간은 3개월을 초과할 수 없다.

제71조【재심】

① 징계를 받은 조합원은 징계를 받은 날로부터 15일 이내 위원장에게 재심을 청구 할 수 있다.

② 위원장은 재심청구를 받은 날로부터 10일 이내에 상벌위원장에게 재심을 요구하여야 한다.

③ 재심결정까지는 징계 결정의 효력은 유보되며 재심청구는 제명, 정권에 한 한다.

부 칙

제1조【시행일】이 규약은 2021년 12월 2일부터 시행한다.

제2조【원용】이 규약에 명시되지 않은 사항은 통상관례 및 관계 법령에 따른다.

상벌규정

제정 2000.01.24.
개정 2007.08.09.
개정 2013.06.25.
개정 2015.01.27.
개정 2018.02.09.
개정 2019.01.29.
개정 2021.10.07.
개정 2022.02.23.
개정 2024.02.06.

제1조【목적】 이 규정은 전국민주연합노동조합(이하 '조합') 규약 제69조(징계의결기관)에 의하여 조합원을 포상하거나 제재를 가할 때 그 기준과 절차를 명확히 함으로써 상벌의 공정한 운영을 기하는데 그 목적이 있다.

제 1 장 포 상

제2조【포상의 기준】 포상은 다음 각 호의 기준을 충족하는 지역본부, 지부, 지회, 분회 또는 외부인사나 단체로 한다.

1. 자주적 민주노동운동 이념에 투철하고 조합의 강령·규약을 준수하며 동지애와 단결력으로 타의 모범이 되는 경우
2. 창의력과 단결력을 통해 조합의 조직적 명예를 드높인 경우
3. 조합의 조직의 강화·발전 및 노동자의식 발전에 큰 공적이 있는 경우
4. 조합원 이외의 인사로서 조합발전에 기여한 공로가 큰 경우

제3조【포상 신청】 포상의 신청은 다음과 같이 한다.

① 조합 정기표창은 지역본부장 또는 지부장의 추천에 의해 중앙운영위원회의 의결로 정한다.

② 지부 정기표창은 지부장들의 추천에 의해 지역본부 운영위원회 의결로 정한다. 단, 지역본부가 결성이 되어 있지 않을시 중앙집행위원회의 의결로 정한다.

제4조【표창의 종류】

① 표창의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 공로패 : 산하조직, 조합원 중 공로가 인정되는 경우에 수여한다.
2. 감사패 : 조합 이외의 단체 또는 구성원 중 공로가 인정되는 경우에 수여한다.
3. 정기표창 : 모범이 되는 지역본부 및 지부, 지회, 분회, 조합원에게 수여한다.

② 단, 특별한 표창의 명칭은 중앙집행위원회에서 정하여 수여할 수 있다.

제5조【표창의 형식】 표창의 형식은 다음 각 호와 같다.

1. 조합 정기표창 : 조합 정기대의원대회에서 수여한다. 그 대상은 조합 산하조직(지역본부, 지부, 지회, 분회) 조합원으로 하고, 상의 명칭은 중앙운영위원회에서 정하되, 위원장 명의로 수여한다.
2. 지부 정기표창 : 정기대의원대회에서 수여한다. 그 대상은 지부 조합원으로 하고 상의 명칭은 모범 조합원상으로 하되, 위원장 명의로 수여한다.

제6조【일련번호】 이 규정에 따른 정기표창은 다음과 같이 조합의 고유 일련번호를 가진다.

1. 조합 정기표창 : 민주연합 0000(년도) - 00(일련번호)
2. 지부 정기표창 : 민주연합 0000(년도) - 지부명칭 - 00(일련번호)

제7조【구비서류】 포상대상자를 추천하고자 할 경우에는 다음 각 호의 구비서류를 제출하여야 한다.

1. 추천서 1부
2. 규약에 의해 구체적인 기준과 추천서 양식, 기재내용은 중앙집행위원회에서 정한다.

제 2 장 징 계

제8조 【징계종류】

① 징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 경고 : 경위서를 받고 구두 또는 서면 경고한다.
2. 정권 : 권리행사를 일정 또는 무기한 인정하지 아니한다.
3. 제명 : 조합에서 제명한다.

② 년 3회 이상 경고를 받은 자에 대하여는 징계량을 가중 시킬 수 있다.

제9조 【징계기관】

① 조합원 및 지부임원의 징계는 지부의 운영규칙에 정한 바에 따른 심의를 거쳐 지역본부운영위원회에서 의결하고 재심은 상벌위원회에서 의결한다.

② 본부 임원의 징계는 본부 및 지부 운영위원회의 심의를 거쳐 상벌위원회에서 의결하고 재심은 중앙운영위원회에서 의결한다.

③ 조사위원회, 특별위원회에서 징계요청한 자는 상벌위원회에서 의결하고 재심은 중앙운영위원회에서 의결한다.

④ 각 ①항 또는 ②항에 해당하지 않는 자의 징계는 중앙집행위원회의 심의를 거쳐 상벌위원회에서 의결하고 재심은 중앙운영위원회에서 의결한다.

제10조 【상벌위원회의 구성 및 위원의 임기】

① 상벌위원회는 중앙운영위원회에서 선출한 3인 이상 5인 이하의 중앙운영위원으로 구성하고, 상벌위원장은 상벌위원 중에서 호선한다.

② 상벌위원의 임기는 3년으로 하고, 차기 임원선거 후 중앙운영위원회에서 새로 구성되기 전까지로 한다.

③ 중앙운영위원이 사퇴하는 등의 사정으로 상벌위원 자격을 잃어 상벌위원회의 위원수가 3명 미만이 될 경우 중앙집행위원회가 상벌위원을 우선 위촉한 후 중앙운영위원회의 사후 추인을 받을 수 있다.

제11조【징계의결】

① 상벌위원회는 과반수 이상의 참석과 참석인원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 다만 정권과 제명에 대해서는 각 징계기관의 과반수 이상 참석과 참석인원의 3분의 2 이상 찬성으로 의결한다.

② 제출 또는 상정된 징계 수준이 의결 정족수에 미달되어 부결되었을 때에는 징계는 유효하되, 하위 징계수준으로 결정한다.

③ 각 징계 초심 기관은 징계의결 요청을 접수한 날로부터 30일 이내에 제출된 징계안건에 대해 심의, 의결하되, 특별한 경우 30일 이내로 1회 연기할 수 있다. 또한, 필요하다고 인정될 경우 조사위원회를 구성, 파견하며 조사위원회의 조사기간은 10일 이내로 하되, 상벌위원회의 심의·의결기간에 포함하지 않는다.

④ 징계를 의결하는 회의단위는 징계안건을 다루는 회의의 성원과 결정사항을 기록하고, 징계심의 요구서, 징계당사자의 소명서 등 관련 자료를 첨부해 조합에 보고해야 한다.

제13조【징계절차】

① 징계결의 요구서가 접수되었을 경우 징계 안건의 구체적인 경위 및 사항을 검토하고, 필요하다고 인정될 경우 해당 징계기관은 5명 이내의 위원으로 구성된 조사위원회를 설치하여 징계관련 사항에 대해 객관적인 사실을 파악하여 해당 징계기관에 보고해야 한다.

② 징계혐의자의 징계 사유와 관계가 있는 지역본부장, 지부장, 지회장 또는 분회장, 조합원은 그 징계 사건의 심의나 의결에 관여할 수 없다.

제14조【징계당사자의 권리】 징계를 받을 당사자에게는 다음 각 호의 권리를 부여한다.

1. 본인의 이의 진술 및 증인신청권
2. 자료제출 및 열람의 요구 권리
3. 징계결의 시 재심신청권

제15조【통지】 징계대상자에 대한 통지는 다음과 같이 한다.

① 징계사유가 발견되어 징계결의를 요청하기 위한 심의를 하고자 할 경우 적어도 심의 3일 전 당사자에게 그 사유를 통지해야 한다.

② 징계심의를 거쳐 징계결의를 요청받은 기관은 징계의결 일시, 장소, 제14조의 권리에 대한 사항을 적어도 3일전에 당사자에게 통지해야 한다.

③ 징계 의결을 하였을 때에는 징계의결서를 당사자에게 통지해야 한다.

제16조【재심청구】

① 제11조에 의해 징계를 받은 조합원이 징계결정에 이의가 있을 경우 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 재심을 청구할 수 있다.

② 재심을 청구하고자 할 경우 재심청구 요구서를 조합에 제출해야 한다.

③ 재심청구서가 접수되면 조합은 재심청구서의 접수 사실과 함께 재심의결기관의 회의 일정이 확정되었으면 확정된 일시와 장소를, 확정되지 않았으면 예상 일정을 당사자에게 통지하여야 한다.

④ 재심청구를 받은 경우 재심의결기관은 재심안건의 구체적인 경위 및 사항을 검토하고 필요하다고 판단되면 초심위원을 제외한 5명 이내의 위원으로 구성된 조사위원회를 설치하여 징계관련 사항에 대해 객관적인 사실을 파악하여 그 결과를 해당 기관에 보고해야 한다.

⑤ 징계를 요청한 기관은 징계결정에 이의를 제기할 수 없다. 다만 징계과정에 누락되거나 거론되지 않은 사실이 발견되었을 경우에는 그 사실을 첨부하여 이의를 제기할 수 있다. 이의가 제기되었을 경우 해당 기관은 이전 징계결정의 사유와 함께 판단하여 징계결정을 다시 할 수 있다.

제17조【징계자의 복권】

① 징계자가 소속한 해당지부 운영위원회의 심의에 따라 최종 징계의결기관에서 복권을 결정한다.

② 해당지부 운영위원회는 징계자가 선언·강령·규약에 동의하고 징계행위에 대한 반성과 재발될 가능성이 없다는 것을 확인하여 지부를 통하여 최종 징계의결기관에 복권을 요청한다.

제18조【시행】 이 규정은 통과된 날로부터 효력을 발생한다.

[별표 1.] 징계의결요청서

징 계 의 결 요 청 서

인적사항	성 명	
	소 속	
	직 위	
징계사유		
요구자의 의견		

위와 같이 징계결의를 요구합니다.

년 월 일

소 속

직 위

성 명 인

전국민주연합노동조합 위원장 귀하

[별표 2.] 재심요구서

재 심 요 구 서

소 속	
성 명	
처분일자	
처분사유	
재심요구 이유 :	

전국민주연합노동조합 상벌규정 제 16조에 의거 재심을 요구합니다.

년 월 일

소 속

직 위

성 명 인

전국민주연합노동조합 위원장 귀하

[별표 3.] 징계의결서

징 계 의 결 서

인적사항	성　　명	
	소　　속	
	직　　위	
의결주문		
이　유		

상기와 같이 결의되었기에 상벌규정 제15조에 의거하여 통지합니다.

년　　월　　일

전국민주연합노동조합 위원장 귀하

[별표 4.] 출석요구서

출 석 요 구 서

성　　명	
소　　속	
직　　위	
출석일시	
출석이유	
출석장소	

전국민주연합노동조합 상벌규정 제15조에 의해 위와 같이 귀하의
출석을 요구합니다.

년　　월　　일

0 0 0　귀하

선거관리규정

제정 2002.01.11.
개정 2007.08.09.
개정 2010.03.05.
개정 2013.06.25.
개정 2016.11.08.
개정 2018.02.09.
개정 2019.01.29.
개정 2021.12.02.

제 1 장 총 칙

제1조 【목적】 이 규정은 전국민주연합노동조합(이하 “조합 ”) 규약 제38조에 의거 조합원의 자유로운 의사에 따라 조합 임원(위원장, 부위원장, 사무처장, 회계감사), 지역본부 임원(본부장, 부본부장, 회계감사), 지부임원(지부장, 부지부장, 회계감사), 대의원을 민주적으로 선출하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 【선거】

① 조합의 각종 선거는 조합원의 직접, 비밀, 무기명 투표에 의한다.

② 선거는 대면투표 또는 비대면 모바일투표 방식으로 할 수 있다.

제3조 【선거의 시기】

① 조합의 각종 선거는 전임 임원의 임기 만료 3개월 전에 선거관리위원회를 소집하여 준비하여야 한다.

② 선거관리위원회는 조합의 각종 선거가 전임 임원의 임기 만료 1개월 전에 완료되도

록 하여야 한다.

제4조【선거권】 임원(조합, 지역본부, 지부), 대의원의 선거권은 조합원에게 있다. 단, 규약 11조(조합원의 권리제한)에 의거해 다음 각 호의 자는 선거권을 제한할 수 있다.

1. 1개월 이상 조합비를 납부하지 않았을 경우
2. 조합의 징계 처분에 따라 징계 중인 경우
3. 특별기금 또는 각종 결의금을 납부하지 않았을 경우
4. 희생자 구제기금을 반환하지 않았을 경우

제5조【피선거권】 피선거권은 전 조합원에게 있다.

① 피선거권은 전 조합원에게 있다. 단, 규약 11조(조합원의 권리제한)에 의거해 다음 각 호의 자는 피선거권을 제한할 수 있다.

1. 1개월 이상 조합비를 납부하지 않았을 경우
2. 조합의 징계 처분에 따라 징계 중이거나 징계기간 만료후 1년이 경과하지 않았을 경우
3. 특별기금 또는 각종 결의금을 납부하지 않았을 경우
4. 희생자 구제기금을 반환하지 않았을 경우
5. 선거에 출마해 선거무효, 부정선거 등의 사유를 발생시킨 자가 재보궐선거에 같은 직책의 후보로 출마하는 경우
6. 퇴직 등의 사유로 임기의 3분의2 이상을 수행하지 못할 것이 분명한 경우
7. 선거에 출마해 당선된 후 개인 사유로 중도 사퇴한 자가 재보궐 선거에 재 출마하는 경우

(※ 중도사퇴자는 사퇴한 단위의 선거에는 잔여임기기간 어떤 직책으로도 출마할 수 없다는 의미임, 다만, 위원장, 본부장 등의 유고에 따라 사퇴후 출마할 경우는 가능함.)

② 피선거권 제한 여부는 후보등록시 자격심사 과정에서 선거관리위원회가 결정하고, 제한 결정시 즉시 당사자에게 통보하고 조합원에게 공고한다.

제6조 【적용】 본 규정은 다음 각 호의 선거에 적용한다.

1. 조합임원 선거
2. 지역본부 임원 선거
3. 지부 임원 선거
4. 대의원 선거

제 2 장 선거관리위원회

제7조 【선거관리위원회 구성】

① 선거관리사무의 공정한 집행을 위하여 다음 각 호와 같이 각급 선거관리위원회를 둔다.

1. 중앙선거관리위원회 : 5인 이상 ~ 8인 이하
2. 지역본부선거관리위원회 : 3인 이상 ~ 5인 이하
3. 지부선거관리위원회 : 3인 이내

② 중앙선거관리위원회는 중앙운영위원회에서 선출하여 구성하며, 중앙선거관리위원장은 위원 중에 호선한다.

③ 지역본부선거관리위원회는 지역본부운영위원회에서 선출하여 구성하며, 지역본부선거관리위원장은 위원 중에 호선한다. 중앙선거관리위원회에 그 명단을 통보한다.

④ 지부선거관리위원회는 지부 운영위원회에서 선출하여 구성하며, 지부선거관리위원장은 위원 중에 호선한다. 지역본부선거관리위원회에 그 명단을 통보한다.

⑤ 모든 조합 내 선거관리는 중앙선거관리위원회에서 지도, 감독, 관리를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 경우 예외를 둘 수 있다.

1. 조합임원선거는 중앙선거관리위원회에서 관장하되 원활한 선거 업무의 처리를 위해 선거실무에 관한 사항은 지역본부 및 지부 선거관리위원회에 위임할 수 있다.
2. 지역본부임원선거는 본 선거관리규정을 준용해서 선거 관리를 하고 중앙선거관리위원회에 전후 보고한다. 다만, 원활한 선거 업무의 처리를 위해 선거실무에 관한

사항은 지부 선거관리위원회에 위임할 수 있다.

3. 지부임원선거와 대의원선거는 지부선거관리위원회가 본 선거관리규정을 준용해서 선거 관리를 하고, 지역본부선거관리위원회에 전후 보고한다.

⑥ 다음 각 호의 자는 선거관리위원이 될 수 없다.

1. 조합 임원에 출마하는 자는 중앙선거관리위원이 될 수 없다.
2. 지역본부 임원에 출마하는 자는 지역본부선거관리위원이 될 수 없다.
3. 지부임원 및 대의원에 출마하는 자는 지부선거관리위원이 될 수 없다.
4. 조합 임원, 지역본부 임원, 지부 임원, 대의원 선거가 동시에 진행될 경우 임원 및 대의원에 출마하는 자는 선거관리위원이 될 수 없다.

⑦ 선거관리위원이 입후보할 시 전 ④항에 해당할 경우 선거공고 후 3일 이내에 각 급 선거관리위원장에게 사임서를 제출하여야 한다. 단, 중앙선거관리위원장이 사임할 경우에는 중앙선거관리위원회에 사임서를 제출한다.

⑧ 선거관리위원이 출마 등의 사유로 사퇴하여 결원이 발생할 경우 아래 각호와 같이 선출한다.

1. 중앙선거관리위원회 성원이 5인 미만이 될 경우 중앙운영위원회에서 추가로 선거관리위원을 선출한다. 다만, 긴급한 경우 중앙집행위원회에서 선출하고 중앙운영위원회에서 추인한다.
2. 지역본부선거관리위원회 성원이 3인 미만이 될 경우 지역본부운영위원회에서 추가로 선거관리위원을 선출한다.
3. 지부선거관리위원회 성원이 1인 미만이 될 경우 지부운영위원회에서 선거관리위원을 선출한다.

⑨ 중앙선거관리위원장과 지역본부선거관리위원장은 원활한 선거사무를 위하여 중앙집행위원과 지역본부집행위원 중 간사 1명~2명을 지명하여, 선거사무를 담당시킬 수 있다.

⑩ 선거관리위원은 선거운동을 할 수 없다.

⑪ 선거관리위원회의 임기는 다음 각 호와 같다.

1. 중앙선거관리위원회의 임기는 중앙운영위원회에서 선출됨과 동시에 임기가 시작되

며, 차기 임원 선거후 중앙운영위원회에서 재구성되기 전까지로 한다. 단, 이의제기가 있을 경우 그 처리 기간 동안 업무를 계속한다.

2. 지역본부선거관리위원회의 임기는 지역본부운영위원회에서 선출됨과 동시에 임기가 시작되며, 차기 지역본부 임원 선거후 지역본부운영위원회에서 재구성되기 전까지로 한다. 단, 이의제기가 있을 경우 그 처리기간 동안 업무를 계속한다.
3. 지부선거관리위원회의 임기는 지부운영위원회에서 선출됨과 동시에 임기가 시작되며, 차기 지부 임원선거 후 지부운영위에서 재구성되기 전까지로 한다. 단, 이의제기가 있을 경우 그 처리기간 동안 업무를 계속한다. 단, 이의제기가 있을 경우 그 처리기간 동안 업무를 계속한다.

제8조 【선거관리위원회의 기능】

① 선거관리위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 입후보자의 공고, 접수, 자격심사, 등록공고 및 후보사퇴에 관한 업무 집행
2. 선거인명부 작성
3. 투개표소의 설치 및 투개표의 관리 (비대면투표업체 선정)
4. 참관인의 신청등록업무 및 선정
5. 선거운동 관리
6. 선거홍보물 등록 및 관리
7. 합동연설회 개최
8. 당선자 확정 및 선거관리위원회 회의록(당선자 확정에 관한)의 작성보관
9. 당선확정공고 및 각종 공고문 부착
10. 기타 일체의 선거관리업무 및 유권해석

② 중앙선거관리위원장은 조합임원(회계감사 제외) 전원 유고 시 규약 43조(구성 및 운영)에 따른 비상대책위원회 구성을 위해 중앙운영위원회를 소집해야 한다.

제9조 【선거관리위원회의 소집 및 후보자등록절차 공고】

① 선거관리위원회는 구성 후 전임 임원 임기 만료 3개월 전에는 회의를 소집해 선거사

무에 필요한 제반 절차 등에 대한 계획을 수립하고 선거공고 및 입후보자등록에 관한 구비서류와 등록 마감일시를 공고해야 한다.

② 선거관리위원회는 보궐선거의 경우 보궐사유 발생 30일 이내에 ①항의 절차를 마쳐야 한다.

③ 선거공고는 정해진 후보등록기간과 선거운동기간을 충분히 보장해 조합원의 알권리를 최대한 보장하는 방향에서 다음 각 호와 같이 진행해야 한다.

1. 조합임원선거 및 지역본부임원선거는 최소한 투표일 20일 이전에 공고해야 한다.
2. 지부임원선거는 재보궐선거의 경우에 한하여 지부 운영의 공백을 최소화하기 위해 공고기간을 단축할 수 있다. 단, 최소한 투표일 10일 이전에는 공고하여야 한다.

제 3 장 입후보

제10조【입후보 등록 및 공고】

① 조합임원선거에 입후보하려는 조합원은 아래와 같이 입후보하여야 한다. 다만, 중복하여 입후보할 수 없고, 현직 임원과 각종 위원회 위원장이 입후보할 경우는 선거기간 동안 직무를 정지한다.

1. 위원장, 사무처장 동반출마
2. 부위원장
3. 여성할당 부위원장
4. 회계감사

② 조합임원에 입후보하려는 조합원은 중앙선거관리위원회에서 지정하는 양식에 따라 다음 각 호의 서류를 첨부하여 선거공고일로부터 7일 이내에 중앙선거관리위원회에 입후보 등록서를 제출해야 한다.

1. 입후보 등록서 : 1통 (후보신상정보, 정책슬로건 및 주요공약 등)
2. 추천서 : 20개 지부 300인 이상이 서명 또는 날인한 추천서 1통
3. 기타 중앙선거관리위원회에서 결정한 서류

③ 지역본부임원선거에 입후보하려는 조합원은 아래와 같이 입후보하여야 한다. 다만, 중복하여 입후보할 수 없고, 현직 지역본부임원이나 조합 각종 위원회 위원장이 입후보할 경우는 선거기간 동안 직무를 정지한다.

1. 본부장
2. 부본부장
3. 여성할당 부본부장
4. 회계감사

④ 지역본부임원에 입후보하려는 조합원은 지역본부선거관리위원회에서 지정하는 양식에 따라 다음 각 호의 서류를 첨부하여 선거공고일로부터 7일 이내에 지역본부선거관리위원회에 입후보 등록서를 제출해야 한다.

1. 입후보 등록서 : 1통 (후보신상정보, 정책슬로건 및 주요공약 등)
2. 추천서 : 입후보 지역 4분의 1 이상의 지부 조합원 100명 이상이 서명 또는 날인한 추천서 1통
3. 기타 지역본부선거관리위원회에서 결정한 서류

⑤ 지부임원 및 대의원에 입후보하는 조합원은 아래와 같이 입후보하여야 한다. 다만, 중복하여 입후보할 수 없고, 현직 지부 임원이 입후보할 경우는 선거기간 동안 직무를 정지한다.

1. 지부장
2. 부지부장
3. 회계감사
4. 대의원
5. 지부장과 부지부장은 동반 출마할 수 있다. 다만, 동반출마를 방식을 도입하고자 하는 지부는 선거 전 조합원 과반 이상의 동의를 얻는 절차를 거쳐야 한다.

⑥ 지부임원에 입후보하려는 조합원은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 선거공고일로부터 7일 이내에 지부선거관리위원회에 입후보등록서를 제출해야 한다.

1. 입후보 등록서 : 1통 (후보신상정보, 정책슬로건 및 주요공약 등)
2. 추천서 : 조합원 10인 이상 서명한 추천서 1통.

3. 기타 지부선거관리위원회에서 결정한 서류

⑦ 지부임원선거가 재보궐선거일 경우 후보등록기간은 3일 이내로 조정할 수 있다.

제11조【이중등록의금지】 선거가 동시에 실시될 경우, 조합의 임원 및 대의원, 지역본부 임원 및 대의원, 지부 임원 및 대의원 선거 중 한 후보로만 등록해야 한다.

제12조【재등록공고 등】

① 임원(조합, 지역본부, 지부), 대의원의 입후보자가 없을 경우, 선거관리위원회는 재등록 공고를 해야 한다.

② 재등록공고 이후에도 입후보자가 없을 경우에는 다음 각 호의 의결기구에서 조합운영 및 지도부선출에 관한 사항을 결정한다.

1. 조합임원 : 중앙운영위원회
2. 지역본부임원 : 지역본부운영위원회
3. 지부임원, 대의원 : 지부운영위원회

제13조【자격심사】

① 입후보등록이 접수된 후에 선거관리위원회는 즉시 자격을 심사해야 한다.

② 등록서류가 미비할 시 등록마감일 이전까지 시정 또는 보정을 명하고, 등록 마감일까지 시정 또는 보정하지 않을 경우에는 후보로 등록할 수 없다.

③ 입후보자의 공약이 노동조합의 규약규정을 위배하거나, 과도한 선심성 공약, 명백하게 실현 불가능한 공약이라고 판단될 경우 선거관리위원회는 공약 수정을 명할 수 있다. 후보자가 이를 받아들이지 않으면 후보등록은 받아들이되 조합원들에게 사실을 공고하고 선거운동기간 선거관리규정 제 20조에 의거해 해당 내용에 대한 선거운동을 제한 조치한다.

제14조【입후보자의 등록공고 및 사퇴공고】

① 입후보자 등록을 마감하였을 때에는 소속, 성명, 성별, 연령, 조합경력 등을 등록 마

감 다음날부터 공고하여야한다.

② 후보자가 등록, 사퇴하였거나 등록이 무효로 된 때에는 선거관리위원회는 이를 지체 없이 공고하여야 한다.

제15조【후보자의 사퇴신고】 후보자가 입후보를 사퇴하고자 할 때에는 본인이 직접 선거관리위원회에 서면으로 접수하여야 한다.

제 4 장 선거인명부

제16조【선거인명부 작성, 열람, 수정】

① 선거가 공고되면 선거관리위원회는 선거 공고 후 7일 이내에 선거인명부를 작성해야 한다.

② 선거인 명부는 선거권자는 누구든지 열람할 수 있다.

③ 명부 열람은 각급 선거관리위원회를 통해 할 수 있다. 단, 선거관리위원회 방문 열람은 매일 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다.

④ 선거인명부에 대한 이의제기는 투표개시 시간으로부터 3일 이전까지 가능하며, 착오 또는 누락사항을 지적한 조합원이 있을시 즉시 확인하여 정당하게 수정하고, 이의제기 기간이 지나면 선거인명부를 확정한다. 다만, 비대면 모바일 투표의 경우 명부 수정은 투표개시일 2일전까지 가능하고, 전화번호 수정은 투표일도 가능한다.

제17조【명부등록요건】 선거인명부에 등록되는 자는 선거공고일을 기준으로 전국민주연합노동조합의 선거권이 있는 조합원이어야 한다.

제 5 장　선거운동

제18조【선거운동】 선거관리위원회는 공정한 선거사무를 집행해야하며 필요한 경우 선거운동방법을 구체적으로 정하여 통제할 수 있다.

제19조【선거운동기간】 선거운동기간은 입후보자 등록 마감 익일 0시부터 투표전일 자정까지로 한다. 단, 선거관리위원회가 정하는 바에 따라 선거당일 정견발표를 허용할 수 있다.

제20조【선거운동제한】 후보자와 그 운동원은 다음의 각 호의 행위를 제외하고는 자유로이 선거운동을 할 수 있고, 선거관리위원회는 이를 부당, 편파적으로 제한해서는 아니된다.

1. 사용자의 지원을 받거나, 폭력, 공갈, 납치 등의 행위
2. 중상모략, 인신공격 등의 행위
3. 금품수수, 향응제공 등의 행위
4. 선거관리위원회의 선거사무를 저해하는 행위
5. 선거관리위원회의 승인을 얻지 않은 선전물 전시 및 배포행위
6. 기타 조합원의 권익을 명백히 저해하는 행위
7. 그밖에 규약 및 본 규정에 위배한 행위

제21조【선거운동제한 위반자의 조치】

① 선거관리위원회는 위반 사실이 명백하다고 판단될 때에는 입후보자에게 위반 사실을 구체적으로 통보하고 유인물을 통해 공식 사과토록 명령해야 한다.

② 입후보자가 제20조 각 호들을 2회 이상 위반하거나, 정당한 이유없이 제1항의 명령을 이행하지 아니한 경우, 또는 부정선거의 근거를 인지했거나 부정선거의 제소가 있을 경우 선거관리위원회는 다음 각 호의 결의를 하고 즉시 공고해야 한다.

1. 선거무효

2. 당선무효

3. 입후보자 자격박탈

③ 제②항 1, 2호의 조치는 관계자를 소환하여 신문한 후 행해야 한다. 단, 소환에 응하지 않을 경우에는 그러지 아니한다.

제22조 【선거선전물발행】

① 후보자는 선거선전물제작, 배포 시 선거관리위원장의 사전승인을 받아야 하고 사전에 선거관리위원회는 선거선전물의 종류와 수량을 제한할 수 있다.

② 선거관리위원회가 지정하는 선거선전물 제작, 배포와 비용 지출은 다음 각 호에 따른다.

1. 조합 임원선거 : 제작은 중앙선거관리위원회, 배포는 지역본부선거관리위원회가 주관하고, 해당 비용은 조합에서 지출한다.
2. 지역본부 임원선거 : 제작은 지역본부선거관리위원회, 배포는 지부선거관리위원회가 주관하고, 해당 비용은 지역본부에서 지출한다.
3. 지부 임원선거, 대의원선거 : 제작, 배포는 지부선거관리위원회가 주관하고, 해당 비용은 지부에서 지출한다.

제23조 【합동연설회】

① 선거관리위원회는 입후보자들의 합동연설회를 개최할 수 있다.

② 선거관리위원회는 합동연설회와 관련 입후보자의 연설시간제한 등을 별도로 정하여 시행한다.

제 6 장　투표와 개표

제24조【투표소】

① 대면 투표시 투표소는 다음 각 호와 같이 설치한다.

1. 조합임원선거 : 중앙선거관리위원회가 지정한 곳에 설치한다. 단, 지역본부선거관리위원회, 지부선거관리위원회에 투표소 관련 업무를 위임할 수 있다.
2. 지역본부임원선거 : 지역본부선거관리위원회가 지정한 곳에 설치한다. 단, 지부선거관리위원회에 투표소 관련 업무를 위임할 수 있다.
3. 지부임원선거 및 대의원선거 : 지부선거관리위원회가 지정한 곳에 설치한다.

② 비대면 모바일투표시 투표소는 모바일 투표업체의 서버로 한다.

제25조【투표시간】 투표시간은 지정된 투표일 오전 9시부터 오후 6시까지를 원칙으로 하며 상황에 따라 선거관리위원회의 결의로 이를 조정, 시행할 수 있다. 단, 비대면 모바일 투표는 투표시작시간과 투표종료시간을 제외하고 투표시간을 제한하지 않을수 있다.

제26조【투표용지 및 투표함의 제작】

① 대면 투표시 투표용지 및 투표함의 제작은 다음 각 호와 같다.

1. 조합임원선거 : 중앙선거관리위원회에서 제작하는 것을 원칙으로 한다. 단, 지역본부 및 지부선거관리위원회에 위임할 수 있다.
2. 지역본부임원선거 : 지역본부선거관리위원회에서 제작하는 것을 원칙으로 한다. 단, 지부선거관리위원회에 위임할 수 있다.
3. 지부임원선거 및 대의원선거 : 지부선거관리위원회에서 제작한다.

② 투표용지에는 선거관리위원장의 직인이나 서명을 날인하여야한다.

③ 비대면 모바일 투표시에는 선거명과 후보이름, 투표방식 등 모바일투표에 필요한 정보를 업체에 제공하고, 모의 투표를 통해 수정확인하는 것으로 갈음한다.

제27조 【투표용지의 교부】

① 대면투표의 경우 선거관리위원회에서 투표용지의 교부 시 투표소에서 선거인명부상 선거권자임을 확인한 후 수령인을 받아야 한다.

② 비대면 모바일투표의 경우 모바일업체의 문자 발송으로 갈음한다.

제28조 【투표함 확인】

① 대면투표의 경우 선거관리위원은 투표함의 이상 유무를 참관인에게 확인한 후 투표 및 개표를 진행해야 한다.

② 비대면 모바일 투표의 경우에는 모바일 투표업체에 위임한다.

제29조 【참관인】

① 대면투표의 경우 선거관리위원회는 필요시 참관인 선정 방법 등을 마련하고, 참관인을 선정하여 이들로 하여금 투개표 과정을 참관케 할 수 있다.

② 참관인은 투개표 진행에 이의가 있을 경우 선거관리위원에게 이의시정을 요구할 수 있다.

③ 비대면 모바일 투표의 경우에는 참관인을 두지 않고, 필요시 선거관리위원회가 모바일투표 업체에 방문해 투개표 현황을 확인할 수 있다.

제30조 【개표】

① 대면투표의 경우 개표는 다음과 각 호와 같다.

1. 조합임원선거 : 중앙선거관리위원장의 투표종료선언이후 위임받은 모든 선거관리위원이 진행하고 보고한다. 결과는 지역본부선거관리위원회로 취합해 중앙선거관리위원회로 보고한다.
2. 지역본부임원선거 : 개표는 지역본부선거관리위원장의 투표종료선언이후 위임받은 모든 선거관리위원이 진행하고 보고한다. 결과는 지역본부선거관리위원회로 취합해 중앙선거관리위원회로 보고한다.
3. 지부임원선거 및 대의원선거 : 개표는 지부선거관리위원장의 투표종료선언이후 지

부선거관리위원이 개표한다. 결과는 지역본부선거관리위원회를 경유해 중앙선거관리위원회에 보고한다.

4. 개표 시 참관인이 입회할 수 있다.

② 비대면 모바일투표의 경우 개표는 모바일투표 업체에 위임한다.

③ 투표기간이 마무리되었음에도 불구하고 투표율이 50% 미만인 경우, 선거관리위원회는 최대 3일의 범위에서 투표일을 1회 연장할 수 있다.

④ 그럼에도 불구하고 투표율이 50% 미만인 경우에는 선거는 무효로 하고 재선거를 실시하여야 한다. 단, 기존 출마자의 출마는 제한하지 않는다.

제31조【무효표】

① 대면 투표의 경우 다음 각 호에 해당되는 투표는 무효로 한다.

1. 기표란 밖이나 경계선에 기표된 것
2. 이중으로 기표된 것
3. 지정된 기표도구이외의 것으로 기표된 것
4. 백지투표지
5. 선거관리위원장의 직인이 찍히지 않은 투표지
6. 투표자가 투표용지를 수령한 후 투표소를 이탈한 경우
7. 불필요한 문자 또는 표식이 되어있는 투표지

② 비대면 모바일투표의 경우 무효표는 모바일투표 업체의 표준관례에 따른다.

제32조【이의제기】

① 투표 및 개표도중 입후보자 및 참관인등이 선거표력에 대해 이의제기가 있을 시에는 선거관리위원회는 의결로써 즉시 처리하여야한다.

② 선거종료 후 선거업무와 선거결과에 대하여 이의가 있을 시는 선거일로부터 5일 이내에 증빙서류를 구비하여 선거권자 3인 이상의 동의서와 함께 선거관리위원회에 제출하고, 선거관리위원회는 이를 5일 이내에 이의 신청자에게 결과를 서면 통보해야 한다.

제 7 장 당 선

제33조 【당선결정】

① 후보자는 재적조합원 과반수 투표와 투표자 과반수 득표로 당선된다.

② 과반수를 득표한 후보가 없을 경우, 후보자가 3인 이상일 경우에는 최고득표자와 차점자에 대하여 7일 이내에 결선투표를 실시하여야 하며, 그럼에도 과반수 득표자가 없을 경우에는 최고 득표자에 대해 찬반투표를 실시한다.

③ 후보자가 2인 이하일 경우 1차 투표에서 과반수를 득표한 후보자가 없을 때 최고 득표자에 대해 7일 이내에 찬반투표를 실시한다.

④ 위 1항 ~ 3항에도 당선인이 없을 경우 재선거를 실시하여야 한다. 단, 기존 출마자의 출마는 제한하지 않는다.

④ 당선인이 결정된 때에는 선거관리위원회는 지체없이 당선인에게 서면으로 당선통지를 하고 당선인의 성명을 공고한다.

제34조 【당선결정의 정정】

① 선거관리위원회는 당선 결과에 대하여 명백한 착오가 있는 것을 발견한 때에는 선거종료 후 7일 이내에 당선인의 결정을 정정하여야 한다.

② 규약 및 이 규정에 의하여 당선이 무효로 된 경우 재선거를 실시한다.

제35조 【임기개시】

① 이 규정에 의해 선출된 각급 임원(조합, 지역본부, 지부)의 임기는 총선거에 의한 임기종료일 익일 또는 1월 1일부터 개시한다. 단, 대의원의 임기는 선출일 익일로부터 개시한다.

② 임원(조합, 지역본부, 지부)의 사퇴로 인한 보궐선거에 있어서의 임원(조합, 지역본부, 지부)의 임기는 당선자가 확정된 날로부터 개시하여 전임자의 잔여임기까지로 한다.

제 8 장　재선거와 보궐선거

제36조【재선거】 다음 각 호에 해당할 때에는 제10조 각 항에 따라 재등록 후 재선거를 30일 이내에 실시한다.

1. 당선인이 임기개시 전에 사퇴, 사망하거나 피선거권을 상실하였을 때.
2. 선거관리위원회의 선거무효결정이 났을 때.
3. 당선인이 없거나, 선출하여야할 수에 달하지 아니한 때.

제37조【보궐선거】

① 임원(조합, 지역본부) 유고시는 30일 이내에 보궐선거를 실시한다.

② 보선된 임원(조합, 지역본부)의 임기는 전임자의 잔여기간으로 하되, 전임자의 임기가 12개월 미만의 경우에는 보선하지 않는다.

부　　칙

제1조【유권해석】

① 이 규정에 대한 해석은 중앙선거관리위원회가 한다.

② 선거관리규정에 없는 사항에 대한 해석과 판단은 중앙선거관리위원회 해석이 우선한다.

③ 중앙선거관리위원회가 구성되지 않았거나, 활동이 중지된 경우 조합 위원장이 해석권을 갖되 중앙운영위원회에서 번복되지 않는 한 유효하다.

제2조【기록보관】 선거에 관한 모든 문서와 기록은 각급 선거관리위원회가 정리하여 중앙집행위원회, 지역본부집행위원회, 지부집행위원회로 이관해 3년 동안 보관한다.

제3조【경과조치】 지역본부선거관리위원회가 없는 경우 중앙선거관리위원회가 그 역할을 한다.

제4조【통상관례】 이 규정에 미비한 사항은 통상관례에 따른다.

제5조【시행】 이 규정은 통과된 날로부터 시행한다.

[별표 1.] 선거공고 양식

전국민주연합노동조합
00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거
공　　고

전국민주연합노동조합 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐) 선거를 규약과 선거관리규정에 의거하여 아래와 같이 공고하오니 입후보자는 등록해 주시기 바랍니다.

- 아　래 -

1. 선거일시 :　　년 월 일 시부터 년 월 일 시까지
2. 선출임원 :
3. 입후보자 등록기간 :　년 월 일 시부터 년 월 일 시까지
4. 입후보자 등록장소 : 00선거관리위원회 사무실
   주소 :　　전자우편 :
5. 입후보자 등록방법 : 직접 방문 또는 우편접수(전자우편 포함, FAX 접수 불가)
6. 입후보자 등록서류
   1) 입후보자 등록신청서 1통
   2) 후보자 추천서 - 선거관리규정 10조 참조
   3) 후보자 서약서 1통
   4) 노동조합 활동경력서 1통
   5) 증명판 사진 (활동경력서에 부착)
   6) 조합비 및 기금납무 증명서 1통 - 노동조합 총무실 문의·발급

※ 선거관련 문의 :　직책 이름 -　　연락처 -

200　.　.　.

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

[별표 2.] 입후보 등록신청서 양식 - 위원장 사무처장 동반출마

전국민주연합노동조합
00대 임원선거 후보등록 신청서

1. 위원장 후보

소속 :

이름 : 생년월일 / 성별 :

2. 사무처장 후보

소속 :

이름 : 생년월일 / 성별 :

위 사람들은 제00대 조합 임원 선거에 위원장, 사무처장 후보자로 등록 신청합니다.

슬로건

핵심공약

20　　년　　월　　일

위원장 후보자　　(인)

사무처장 후보자　　(인)

전국민주연합노동조합 중앙선거관리위원회 귀중

[별표 2-1.] 입후보 등록신청서 양식 - 임원 및 대의원

전국민주연합노동조합

00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거

후보등록 신청서

1. 0000 후보

소속 :

이름 : 생년월일 / 성별 :

위 사람은 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐) 선거에 0000 후보자로 등록 신청합니다.

슬로건

핵심공약

20　　년　　월　　일

0000 후보자　　(인)

전국민주연합노동조합 (중앙·00지역본부·00지부)선거관리위원회 귀중

[별표 3.] 후보 추천서 양식 - 위원장 사무처장 동반출마

후보자 추천서

1. 후보

1) 위원장 후보

소속 :

이름 : 생년월일 / 성별 :

2) 사무처장 후보

소속 :

이름 : 생년월일 / 성별 :

2. 추천자 명단

번호	지역본부	지 부	사업장명	성 명	날 인
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

전국민주연합노동조합 중앙선거관리위원회 귀중

[별표 3-1.] 후보 추천서 양식 - 임원 및 대의원

후보자 추천서

1. 후보

1) 0000 후보

소속 :

이름 : 생년월일 / 성별 :

2. 추천자 명단

번호	지역본부	지 부	사업장명	성 명	날 인
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

전국민주연합노동조합 (중앙·00지역본부·00지부)선거관리위원회 귀중

[별표 4.] 후보자 서약서 양식

후보자 서약서

본인은 전국민주연합노동조합 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거 입후보자로서 공정선거·민주선거·조직발전기여를 위해 규약과 규정을 준수하여 선거에 임할 것을 서약합니다. 이를 위반할 경우 선거관리위원회의 조치에 따르겠습니다.

서약일 :　　년　　월　　일

서약인 :　　(서명)

전국민주연합노동조합 (중앙·00지역본부·00지부)선거관리위원회 귀중

[별표 5.] 조합비 및 기부금 납부 증명서 양식

조합비 및 기금납부 증명서

성　　명	
납 부 금 액	조합비 및 기금 전액

위와 같이 노동조합비 및 기금을 납부하였음을 증명합니다.

20　년　　월　　일

전국민주연합노동조합

전국민주연합노동조합 (중앙·00지역본부·00지부)선거관리위원회 귀중

[별표 6.] 노동조합 활동경력서 양식

<table>
<tr><td rowspan="3">사 진</td><td colspan="4">노 동 조 합 활 동 경 력 서</td></tr>
<tr><td>이름</td><td>(인)</td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td colspan="3">년 월 일</td></tr>
<tr><td>소속 지부</td><td colspan="2"></td><td>사업장명</td><td></td></tr>
<tr><td>년 월</td><td colspan="3">노 동 조 합 활 동 경 력 사 항</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
</table>

전국민주연합노동조합 (중앙·00지역본부·00지부)선거관리위원회 귀중

[별표 7.] 입후보자의 등록공고

전국민주연합노동조합

00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거

입후보 등록 공고

20 년 월 일부터 20 년 월 일까지 실시될 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거 입후보자를 선거관리규정에 의거하여 공고합니다.

기호	입후보 직책	성 명	소 속		성별	생년월일	경력
			지역본부	지부			

20 년 월 일

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

[별표 8.] 입후보자의 사퇴·등록무효 공고

전국민주연합노동조합

00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거

입후보 (사퇴·등록무효) 공고

20 년 월 일부터 20 년 월 일까지 실시될 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거 후보 (사퇴·등록무효) 사실을 선거관리규정에 의거하여 공고합니다.

기호	입후보 직책	성 명	소 속		내용	사유
			지역본부	지부		
					사퇴 또는	
					등록무효	

20 년 월 일

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

[별표 9.] 선거인명부 표지 양식

전국민주연합노동조합

00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거

선거인 명부

제 대 전국민주연합노동조합 ( ) 선거의 선거인 명부를 아래와 같이 작성하오니, 열람하여 확인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일부터 년 월 일까지 작성

년 월 일부터 년 월 일까지 열람

년 월 일 확정

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

[별표 10.] 선거결과 보고서 양식

전국민주연합노동조합

00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거

선거결과 보고서

년 월 일부터 년 월 일까지 실시된 전국민주연합노동조합 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거결과를 선거관리규정에 의거하여 보고합니다.

기호	직책	성 명	재적 조합원수	총투표자수 (투표율)	득표수 (득표율)	당선유무

20 년 월 일

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

[별표 11.] 당선인 결정 공고 양식

전국민주연합노동조합
00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거
당선인 결정 공고

전국민주연합노동조합 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거 결과에 따른 당선인을 선거관리규정에 의거하여 공고합니다.

1. 투표결과

기호	직책	성 명	재적 조합원수	총투표자수 (투표율)	득표수 (득표율)	당선유무

2. 최종 당선인

당선 직책 : 성명 :

20 년 월 일

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

[별표 12.] 기타 공고

전국민주연합노동조합
00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거
피선거권 제한 결정 공고

전국민주연합노동조합 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거 입후보 자격심사 과정에서 아래와 같이 피선거권 제한 결정을 한 바 선거관리규정에 의거하여 공고합니다.

1. 대상

소속 :

이름 :

2. 사유

0000 사실이 확인되어 선거관리규정 5조 1항 00호에 따라 00월 00일 후보 자격심사에서 피선거권 제한을 결정함.

20 년 월 일

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

전국민주연합노동조합

00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거

후보 자격심사 관련 사실 공고

전국민주연합노동조합 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거 입후보 자격심사 관련 사실을 공고합니다.

아래 후보자의 공약이 선거관리규정 13조 3항 0000 내용에 해당되어 00월 00일 후보 자격심사를 통해 공약수정을 명하였으나 후보자가 받아들이지 않았습니다.

아래 공약사항은 선거관리규정 20조에 따른 선거운동제한 사항으로, 위반 사실이 발견되면 선거관리규정 21조에 따른 후보자격박탈, 당선무효, 선거무효 등의 조치가 진행됨을 알립니다.

1. 대상

입후보 직책 : 성명 :

소속 :

2. 선거운동 제한 내용 (후보자 공약)

20 년 월 일

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

전국민주연합노동조합

00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거

선거운동제한 위반 및 조치 공고

전국민주연합노동조합 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거 과정에서 아래와 같이 선거운동제한 사항을 위반한 사실이 확인되어 이에 대한 사실 및 조치 사항을 선거관리규정에 의거하여 공고합니다.

1. 대상

소속 :

이름 :

2. 선거운동제한 위반 사실

0000 사실이 확인되어 선거관리규정 20조 00호 위반임을 00월 00일 선거관리위원회 회의에서 결정함.

3. 조치 내용

선거관리규정 21조에 따른 경고조치 / 사과 명령

20 년 월 일

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

전국민주연합노동조합

00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거

(후보자격 박탈·당선무효·선거무효) 공고

전국민주연합노동조합 00대 (조합·지역본부·지부) (임원·대의원) (재·보궐)선거 과정에서 아래와 같이 선거운동제한 사항을 위반한 사실이 확인되어 선거관리규정에 의거하여 공고합니다.

1. 대상

소속 :

이름 :

2. 선거운동제한 위반 사실

0000 사실이 확인되어 선거관리규정 20조 00호 위반임을 00월 00일 선거관리위원회 회의에서 결정함.

3. 조치 내용

선거관리규정 20조 00호 위반으로 동 규정 21조에 따른 (후보자격 박탈, 당선무효, 선거무효)

20 년 월 일

전국민주연합노동조합 (중앙, 00지역본부, 00지부) 선거관리위원회 (인)

선출임원 및 파견전임자 처우규정

제정 2018.02.09.
개정 2021.12.02.
개정 2022.02.23.
개정 2023.11.22.

제1조【목적】 이 규정은 전국민주연합노동조합(이하 '조합'이라 한다.) 조합 위원장, 수석부위원장, 사무처장 및 지역본부장에 출마하는 것과, 조합과 지역 활동에 복무하는 것을 적극 권장하기 위해 일정 금액의 임금을 보전하고자 조합 일반회계에서 예산을 편성하여 선출임원 및 파견 전임자의 임금을 보전하는 등 처우를 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조【대상】 ① 조합원이 조합 위원장, 수석부위원장, 사무처장 및 지역본부장(직무대행 포함)에 선출돼 해당 직에서 상근할 때 사용자로부터 임금을 지급받지 못하게 될 경우나 일부 지급받을 경우 또는 규약 규정에 정한 절차에 따라 상급단체 또는 외부기관에 파견된 경우 지급한다. 단, 해당 조합원이 차기 임원(위원장, 수석부위원장, 사무처장, 지역본부장)선거에 입후보하여 한시적으로 직무정지 된 경우에도 동일하게 지급한다.
② 지역본부장(직무대행 포함)은 소속된 사업장 근로시간면제 시간이 2,000시간을 넘는 경우 30% 이상을 근로시간면제로 사용하고 그 외 임금을 보전한다.
③ 지역본부장(직무대행 포함)은 소속된 사업장 근로시간면제 시간이 2,000시간 미만인 경우 근로시간면제 사용에 관해 노동조합, 지역본부, 지부, 사업장이 함께 논의한다.
④ 위원장, 수석부위원장, 사무처장(직무대행 포함)은 소속된 사업장 근로시간면제 시간이 2,000시간을 넘는 경우 근로시간면제 사용에 관해 사업장(지부)는 협조한다.

제3조【겸직 금지】 본 규정에 의해 임금을 보전 받는 조합원은 해당 선출직 혹은 파견직에서 상근해야 하며 겸직을 금지한다. 다만, 산하조직(지역본부, 지부, 지회, 분회)에서 일부나 전체를 지원(근로시간면제 등)하는 방법을 강구하여 상근하게 된 경우 겸직할 수 있다.

제4조【신청】 본 규정에 의해 임금을 보전 받고자 하는 자는 신청서를 작성하여 조합에 제출하여야 한다.

제5조【심사】 본 규정에 의해 임금을 보전할 대상은 중앙운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제6조【보전 금액】 본 규정에 의한 임금 보전은 아래와 같은 기준에 따라 중앙운영위원회의 심의를 통해 지급한다.

① 선출직, 파견직 1인에게 정상적으로 사업장에서 근무했을 때 받을 임금을 보전하는 것을 원칙으로 한다.

② 선출직, 파견직 1인에게 보전하는 금액은 소속 조직(사업장)에서 일부 지원(근로시간면제 등)을 받을 경우 정상근무(휴일, 연장, 야간 근로 등 모두 포함)시 받을 금액의 차액, 지원을 받지 못하는 경우는 사업장 내에서 같은 근속의 조합원과 동일하게 정상근무 시 받았을 임금을 보전한다.

③ 위 보전 대상이 사용자로부터 제 사회 보험료의 사용자 부담 분을 지급받지 못하는 경우, 조합에서 부담한다.

④ 보전 인원과 보전 금액은 예산사정 등을 고려하여 중앙운영위원회에서 조정할 수 있다.

제7조【재원】 이 규정에 정한 재원은 조합 일반회계에서 마련하며 조합비 수입 등 조합 재정을 고려하여 대의원대회에서 규모를 정한다.

제8조 【지급 제한】 다음 각 호에 해당하는 경우에는 중앙운영위원회의 심의를 거쳐 지급을 제한 또는 중지할 수 있다.

1. 제3조의 겸직금지를 이행하지 아니한 경우
2. 조합 및 조직(지부 등)에서 정권 이상의 징계처분을 받은 경우
3. 희생자구제규정에 의한 생계비를 지급받는 경우

제9조 【소속 조직(지부 등)의 협조노력】 소속 조합원이 위 선출직에 출마하여 당선될 경우 소속 조직(지부 등)은 가급적 유급 전임자로 해당 직무를 수행할 수 있도록 노력한다. 단, 유급 전임자로 활동하지 못하는 경우 무급 전임자 혹은 근무시간 중 조합 활동이 가능하도록 협조하며, 이 규정에 따라 보전되는 금액을 제외한 평균임금액의 전부 혹은 일부를 보전하는 방안을 강구해야 한다.

제10조 【재원】 제6조의 보전 금액은 조합에서 지급한다.

부 칙

제1조 【시행】 ① 이 규정은 통과일로부터 시행한다.

② ①항에도 불구하고 제2조 ②, ③, ④항은 2024년 1월 1일 이후 선출 임원 및 파견 전임자부터 적용한다.

[별표 1.] 선출임원 및 파견 전임자 임금보전 신청서

선출 임원 및 파견 전임자
임금보전 신청서

성 명	신 청 란	
	선출임원	파견 전임자
소 속 단 위		
지역본부	지부	직책
주 소		
연락처		
신청사유 :		

상기 본인은 조합 활동과 지역 활동에 복무하기 위하여 규약과 규정에 의거하여 임금보전을 신청합니다.

0000년 00월 00일

신청인 : 인

전국민주연합노동조합 위원장 귀중

위임전결 및 대결규정

제정 2007.08.09.
개정 2013.06.25.
개정 2018.02.09.
개정 2021.12.02.
개정 2022.02.23.

제1조【목적】 이 규정은 규약 제45조, 처무규정 제9조에 의거하여 전국민주연합노동조합의 업무처리에 관한 권한을 각 직위별로 배분함으로써 권한과 책임을 명확히 하여 업무의 능률적인 처리를 도모함을 목적으로 한다.

제2조【적용범위】 직무의 위임, 전결 및 대결처리는 다른 규정에 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조【권한과 책임】 위임, 전결 및 대결권자는 위임된 사항을 처리하는 권한을 가지며 그 결과에 대하여 책임을 진다.

제4조【권한 사항의 처리】 위임, 전결 권한의 행사는 그 권한을 가진 직위의 자가 직접 행사하여야 하며 권한있는 자가 출장, 휴가, 기타 사유로 부재중일 때는 그 직을 대행하는 자 또는 그 직상위자가 행사하거나 최고 결재권자가 결재함을 원칙으로 한다.

제5조【주요전결 사항보고】 전결권자가 전결 시행한 사항 중 중요하다고 인정되는 사항에 대하여는 지체없이 그 처리 내용을 직상위자 및 최고 결재권자에게 보고하여야 한다.

제6조【전결기준】 조합에서 처리하는 모든 문서는 위원장의 최종결재를 득하여야 함을 원칙으로 한다. 다만, 위임전결사항은 별표와 같이 처리한다. 지역본부는 별도로 정한다.

제7조【대결】

① 위원장이 출장, 휴가 및 기타사유로 인해 공식적으로 그 직무를 대행하는 경우 외에도 위원장이 결재를 할 수 없는 경우로써 신속한 처리를 요하는 사안에 대해서는 수석부위원장이 대결 처리토록하여 업무의 공백이 없도록 한다. 이 경우 위원장의 사후 결재를 득하여야 한다.

② 모든 공문은 원칙적으로 위원장 명의로 발송한다.

③ 교섭요청 공문을 발송할 때에는 지역본부장에게 공문 발송을 위임할 수 있다.

④ 전 ②항에도 불구하고, 아래 각 호의 경우에는 산하조직(지역본부, 지부) 명의로 공문 발송을 할 수도 있다.

1. 지역본부에 국한되는 사업에 관한 내부 및 외부공문
2. 지부의 일상적이거나 반복적 업무에 관한 공문

제8조【효력 및 명의】 이 규정에 의하여 전결된 문서는 위원장이 결재한 문서와 동일한 효력을 가지며 대외관계는 위원장 명의로 시행하여야한다.

제9조【통상관례】 이 규정에 미비한 사항은 통상관례에 따른다.

제10조【시행】 이 규정은 통과된 날로부터 시행한다.

[별표 1.] 위임전결 · 대결사항

구분	업 무 내 용	전결.대결권자		
		실(국)원	실(국)장 (본부국장)	사무처장 (지역본부장)
사업 집행 및 문서 결재	1. 사업집행			
	의결기구의 결의가 이루어진 사업에 대한 후속집행			◎
	정기적인 조직현황, 주지사항 통보		◎	△
	성명서, 보도자료, 취재요청		◎	△
	기관지 발행, 투쟁속보 발행		◎	△
	홈페이지관리, 자료실 관리와 운영에 관한 사항	◎	△	
	2. 문서결재			
	결재가 이루어진 문서의 시행		◎	
	문서수발 통제	◎	△	
	보존문서 관리와 처리			◎
	3. 사무처 관리			
	사무처 성원의 휴가.결근 관리와 국내출장 명령			◎
	사무처 성원 중 실장의 조퇴 또는 외출 승인			◎
	사무처 성원의 조퇴 또는 외출 승인 (실장 제외)		◎	△
	출근부 관리	◎		△
	직인관리			◎
	신문, 잡지 구독 신청과 필요 도서 구매		◎	△
예산 및 관리	1. 예산			
	예산조정과 통제			◎
	결재가 이루어진 사업에 대한 예산집행(50만원 초과)			◎
	결재가 이루어진 사업에 대한 예산집행 (50만원 이하)		◎	△
	결재가 이루어진 사업에 대한 예산집행 (20만원 이하)	◎	△	
	사무처 성원에 대한 임금, 상여금 지급			◎
	정기적인 운영비 및 사업비 지출		◎	△
	회의비, 회식비 등 특례성 예산(20만원 이하)		◎	
	회의비, 회식비 등 특례성 예산(20만원 초과)			◎
	재정출납			
	20만원 이하	◎	△	
	20만원 초과		◎	△
	2. 관리			
	영수증 발급	◎	△	
	증명 발행		◎	△
	비품, 소모품 관리	◎		△
	차량관리	◎	△	
	초청장, 안내장 등 발송	◎		△

(◎표는 전결, ○표는 대결, △표는 보고로 처리를 말함)

조합원 가입 · 탈퇴 절차규정

제정 2007.08.09.
개정 2015.01.27.
개정 2018.02.09.
개정 2019.01.29.
개정 2021.12.02.
개정 2022.02.23.

제1조 【목적】 이 규정은 규약 제8조에 의거하여 조합원 가입절차 및 탈퇴절차의 기준을 확립하여 조합가입과 탈퇴의 신속하고 효율적인 처리를 그 목적으로 한다.

제2조 【원칙】 지역본부 및 지부를 통한 조합 가입 및 자연퇴직(인원정리, 조합 활동으로 인한 해고 포함)자의 탈퇴에 대한 결정은 원칙적으로 위원장이 결정한다.

제3조 【가입】

① 조합 가입을 희망하는 자는 별표 1. 가입원서를 작성하여 가입신청을 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 규약 제13조 제⑤항에 의해 조합비 납부의 편의를 위하여 별표 2. cms가입원서를 제출할 수 있다.

② 조합 가입은 지부장, 지역본부장의 확인을 거쳐 위원장의 승인으로 결정된다.

③ 소관 본부나 지부가 설치되어 있음에도 가입신청서를 조합에 직접 제출한 경우에는 지역본부 및 지부로 가입 사실을 알리고, 규정에 따라 가입 처리한다.

④ 소관 지역본부나 지부가 결성되지 아니하였을 경우에는 조합에 가입신청서를 직접 제출할 수 있다.

⑤ 소속 지부 등이 없이 가입을 신청하는 개별가입자의 경우 위원장은 가입신청 승인과 함께 소속 지부 등을 지정한다. 이 경우 가입신청자의 의견을 참조하여야한다.

⑥ 기업별조합이나 초기업별조합과 그에 준하는 조직이 조직변경 등의 절차로 집단적 가입을 희망하여 가입신청서를 제출할 시 중앙운영위원회의 승인을 통해 가입한다. 단, 조직(화)상황, 주변상황, 조합원상태 등을 고려하여 시급을 요하는 경우라 판단될 시 중앙집행위원회의 결정으로 우선 가입 승인하고 중앙운영위원회의 추인을 받을 수 있다.

제4조【탈퇴】

① 조합탈퇴를 희망하는 사람은 별표 3. 조합탈퇴서를 작성하여 탈퇴신청을 하여야 한다.

② 조합원 탈퇴절차는 지부장, 지역본부장, 위원장 결재를 거쳐 탈퇴 처리한다.

③ 별표 3의 양식에 따른 조합탈퇴서가 아니라 하더라도 본인의 탈퇴의사가 명확하게 표시되어 있고 지부장, 지역본부장의 확인을 거쳐 조합에 제출된 탈퇴서는 전 ②항에 따라 처리한다.

④ 소관 본부나 지부가 설치되어 있음에도 탈퇴신청서를 조합에 직접 제출한 경우에는 본부 및 지부로 탈퇴 사실을 알리고, 규정에 따라 탈퇴 처리한다.

제5조【승인거부】

① 지역본부장, 지부장이 조합원 가입을 거부할만한 사유가 있다고 판단될 경우는 접수 즉시 그 사유를 조합 위원장에게 반드시 서면 보고하고 위원장의 승인을 받은 경우에 한해 가입을 거부할 수 있다.

② 탈퇴신청자가 조합 징계처리과정에 있는 경우 해당처리기간에는 탈퇴승인을 하지 않는다.

제6조【재가입】

① 조합 탈퇴 후 12개월 미만인 자가 재가입을 희망할 경우 전 소속지부 또는 지역본부의 의견을 들은 후 최종적으로 위원장이 판단하여 처리한다.

② 규약 제9조 제3호에 의해 조합원 자격을 상실한 자는 제명 결정 이후 1년 이내에는

재가입 할 수 없으며, 그 이후에는 당사자의 최종 징계의결기관의 의견을 참고하여 전①항에 따라 처리한다.

③ 규약 제9조 제4호에 의해 조합원 자격을 상실한 자가 재가입을 희망할 경우 자격 상실 사유(조합비 3개월 미납)를 해소한 후 본 규정 제3조에 따라 처리한다.

제7조【보고】

① 조합원 가입 및 탈퇴자(자연퇴직으로 인한 탈퇴)의 명단은 매월 말일을 기준으로 조합에서 지역본부 및 지부로 통보한다.

② 지역본부 및 지부에서는 이 명단의 문제가 발생 시 즉시 조합으로 변경사항 등을 보고한다.

부 칙

제1조【시행】 ① 이 규정은 통과된 날부터 시행한다.

제2조【통상관례】 이 규정에 미비한 사항은 통상관례에 따른다.

[별표 1.] 가입원서

전국민주연합노동조합 가입원서

지역본부	지 부	결재	지부장	본부장	위원장

성 명		생년월일		성별(○)	남 / 여
자 기 집	주 소				
	전 화		이동전화		
일 터	자치단체명		사업장명		
	부 서		입사일자		
	직 종		호 봉		
임 금	연통상임금		조 합 비		

□ 조합비 등 일괄공제 동의 본인은 전국민주연합노동조합 조합비 및 조합이 결의하여 납부하기로 한 기금을 원천 공제하는 것에 동의합니다.	동의(체크) □
□ 개인정보 수집•이용 동의 1. 수집 이용 목적 : 노동조합 활동에 활용 2. 개인정보 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호, 사업장명, 부서, 입사일자, 직종, 호봉, 연통상임금 등 위의 모든 자료. 3. 보유 및 이용기간 : 조합원 기간 동안	동의(체크) □
□ 필요시 사업주에게 본인의 자료를 요청하는데 동의	동의(체크) □

본인은 전국민주연합노동조합의 설립취지와 목표를 적극 찬성하며 규약을 준수하고 노동자의 인간다운 삶을 향상시키기 위해 함께 하고자 가입을 희망합니다.

20 년 월 일 가입자 : (서명)

전국민주연합노동조합 위원장

[별표 2.] CMS 가입원서

※주의사항: 1. 정확하게 빠짐없이 작성하지 않을 경우 가입이 승인되지 않습니다. 2. 서명또는인감은 출금통장의 도장또는 서명을 사용해야 됩니다.

전국민주연합노동조합 가입 및 CMS 자동이체 동의서

지역본부	지부	결재	지부장	본부장	위원장

1. 가입원서

성 명				주민등록번호	(※ 기부금영수증발급처리시만 사용)	
성 별	남( ) 여( )			입사일		
지 사 명		소속회사			부서	
연 락 처	자 택		이동전화		이메일	
	자택주소					

2. CMS 자동이체 동의

은행명		예금주		계좌번호	
예금주생년월일(주민등록상생년월일)				예금주전화번호	
납부금액	□(체크) 고정금액 : 매월( )원 □(체크) 추가금액(별도약정에 의함)				
납부일	매월 1일				

<조합비 산정 기준표>

통상임금 구간	조합비	희생자 구제기금	추모사업비	월납부 합계
4,500만원이상~	50,000원	2,000원	1,000원	53,000원
4,000만원이상~4,500만원미만	45,000원	2,000원	1,000원	48,000원
3,500만원이상~4,000만원미만	40,000원	2,000원	1,000원	43,000원
3,000만원이상~3,500만원미만	35,000원	2,000원	1,000원	38,000원
2,500만원이상~3,000만원미만	29,000원	2,000원	1,000원	32,000원
2,000만원이상~2,500만원미만	23,000원	2,000원	1,000원	26,000원
단, 소정근로시간이 주 40시간 미만인 노동자의 조합비는 년 통상임금의 1.2% 수준에서 별도로 산정하되, 산정한 조합비가 조합비 산정기준표의 조합비를 상회할 경우 조합비 산정기준표를 적용한다.(백원 단위 절사, 희생자구제기금과 추모사업비는 통상 노동자와 동일함)				

3. 특별기금 동의 규약 제57조【특별기금】

1. 조합 가입 전에 발생한 체불임금을 조합에 가입한 후 받았을 때에는 체불임금 총액의 20%를 특별기금으로 납부한다. ※ 금액은 별도 약정에 의하고 특별기금을 납부하는 것을 동의합니다.

신청인 : _____(인) 또는 서명

4. 개인정보활용 및 노동조합 활동관련 사항 동의

CMS	개인정보 수집및 이용동의	◇ 개인정보 수집 및 이용 동의 ◇ • 수집 및 이용목적 : 효성CMS 자동이체를 통한 요금 수납, 노동조합 활동에 활용 • 수집항목 : 성명, 생년월일(or 주민등록번호), 연락처, 은행명, 예금주명, 계좌번호, 예금주 휴대전화번호 등 위 항에 작성한 개인정보 • 보유 및 이용기간 : 수집/이용 동의일부터 자동이체 종료일(해지일)까지, 조합원 기간 동안 • 신청자는 개인정보의 수집 및 이용을 거부할 수 있습니다. 단, 거부 시 자동이체 신청이 처리되지 않거나 조합 활동에 제한을 받을 수 있습니다. **동의(체크) □ 동의하지않음 (체크) □**
	개인정보 제3자 제공동의	◇ 개인정보 제3자 제공 동의 ◇ • 개인정보를 제공받는 자 : • 개인정보를 제공받는 자의 이용 목적: 자동이체서비스 제공 및 자동이체 동의 사실 통지 • 제공하는 개인정보의 항목: 성명, 생년월일, 연락처, 은행명, 예금주명, 계좌번호, 예금주 휴대전화번호 • 개인정보를 제공받는자의 개인정보 보유 및 이용기간: 동의일부터 자동이체의 종료일(해지일)까지. 단, 관계 법령에 의거 일정기간 동안 보관 • 신청자는 개인정보에 대해 수납업체가 제 3자에 제공하는 것을 거부할 수 있습니다. 단, 거부 시 자동이체 신청이 처리되지 않습니다 **동의(체크) □ 동의하지않음 (체크) □**
노동조합	조합비 및 기금 일괄 공제 동의	• 본인은 전국민주연합노동조합 조합비 및 조합이 결의하여 납부하기로 한 기금을 원천 공제하는 것에 동의합니다. **신청인 :** _____(인) 또는 서명
	자료요청 동의	• 필요시 사업주에게 본인의 자료를 요청함 • 신청자는 필요시 사업주에게 본인자료를 요청하는 것을 거부할 수 있습니다. 단, 거부 시에는 조합활동에 제한을 받을 수 있습니다 **신청인 :** _____(인) 또는 서명

신청인(예금주)은 전국민주연합노동조합 조합원으로서 규약을 준수하고 그에 따르는 권리와 의무를 다할 것을 다짐하고, 상급단체 운영을 목적으로 개인정보를 제공하는 것에 동의하며, 신청정보, 금융거래정보 등 개인정보의 수집·이용 및 제 3자 제공에 동의하며 상기와 같이 효성CMS 자동이체를 신청합니다.

20 년 월 일 신청인 : (인) 또는 서명

(신청인과 예금주가 다를 경우) 예금주 : (인) 또는 서명

전국민주연합노동조합

사업자등록번호 : 128-82-62620. 서울 영등포구 양산로 43, 우림이비지센터 806호 T: 02)2068-6090 fax 02)2068-6093

[별표 3.] 탈퇴서

탈 퇴 서

□ **해당본부 및 지부 :**

□ **성 명 :**

□ **생년월일 :**

□ **탈퇴사유 :**

상기 본인은 전국민주연합노동조합에서 탈퇴하고자 탈퇴서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청인 (인)

결재	지부장	본부장	위원장

지부표준운영규정

제정 2007.08.09.
개정 2013.06.25.
개정 2015.01.27.
개정 2018.02.09.
개정 2021.12.02.
개정 2022.02.23.

제 1 장 총 칙

제1조 【목적】 이 지부표준운영규정은 전국민주연합노동조합(이하 “조합”이라 한다) 규약 제15조(지역본부 및 지부)에 의거하여 지부의 합리적 운영과 조직 강화, 사업의 신속하고 효율적인 처리를 위해 지부 기능과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 【명칭】 지부는 전국민주연합노동조합 00지부라 한다.

제3조 【사무소】 지부 사무소는 해당 기초지방자치단체에 둔다.

제4조 【활동】 지부는 조합 목적달성을 위해 다음 각 호를 수행한다.

1. 규약에 명시된 목적과 사업을 수행하기 위한 활동
2. 조합, 지역본부등 의결기구 의결사항과 지시사항 집행
3. 조합, 지역본부와 유기적인 관계를 통한 조합 활동의 활성화, 조직 강화, 투쟁력 강화 활동
4. 지부의 특수한 사정을 반영해 수행해야 할 활동

제5조 【운영】 지부는 조합 규약과 각종 규정, 지역본부 규정에 위반되지 않는 범위 내에서 필요에 따라 본 표준 규정에 의거하여 운영한다.

제 2 장 조 직

제6조 【범위와 구성】

① 지부는 조합 규약에 따라 가입 승인을 얻은 노동자 중 지부 관할지역에 있는 조합원으로 구성한다.

② 지부 내에 지회 및 분회를 구성하여 조합원 및 사업장을 관리할 수 있다.

제7조 【가입 · 탈퇴 절차】 가입과 탈퇴는 조합 규약과 규정에 따른다.

제8조 【조합원 자격 상실 및 사고지부 관리】

① 조합원이 사망하거나 제명되었을 때에는 조합원자격을 상실하고, 해고가 확정되거나 퇴직하였을 시에는 본인의 의사를 존중하여 조합규약에 따라 처리한다.

② 사고지부로 지정될 경우 지부는 모든 권한을 상실하고 해당 지역본부가 있는 경우 지역본부, 해당 지역본부가 없는 경우 조합에서 관리한다. 단, 재정은 조합에서 관리한다.

제 3 장 권리와 의무

제9조 【권리】 지부 조합원은 조합 규약 제10조에서 정한 권리를 지부에서도 행사할 수 있으며 규약과 지역본부표준운영규정, 지부표준운영규정에 의하지 않고는 그 권리를 제한받지 않는다.

제10조 【의무】 지부 조합원의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 지부의 각종회의와 활동에 참가할 의무
2. 조합과 지역본부, 지부에서 결정한 사항을 준수할 의무

제 4 장 기구와 회의

제11조 【기구】

① 지부에는 다음 각 호의 기구를 둘 수 있다.

1. 총회
2. 운영위원회
3. 집행위원회
4. 감사위원회
5. 선거관리위원회

② 그 밖에 규약, 규정, 지부 표준 규정에 정한 위원회를 둘 수 있다.

제 1 절 총 회

제12조 【구성과 소집】

① 총회는 지부 최고 의결기관으로 지부 조합원 전원으로 구성하며, 정기총회는 조합 정기총회 및 본부 정기총회 개최 후 7~30일 이내에 개최할 수 있다.

② 총회소집은 지부장이 필요하다고 판단하는 경우나 조합원 3분의 1이상이 회의에 부의할 사항을 명기한 요청서를 제출하였을 시 7~30일 이내에 이를 소집하여야 한다.

③ 2항의 규정에도 불구하고 기간 내 지부장이 총회를 소집하지 않을 때에는 위원장이 소집권자를 지명할 수 있다. 다만, 이때의 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 자가 된다.

제13조【소집공고】 지부 총회 소집공고는 회의일로부터 7일 전에 회의 장소와 회의에 부의할 사항을 제시하여 공고하여야 하며, 공고사항을 변경하고자 할 경우에는 3일간 공고기간을 두어야 한다. 다만, 긴급을 요할 경우에는 24시간 전에 공고할 수 있다.

제14조【의결사항】

① 총회 의결사항은 다음 각 호와 같다. 단, 조합과 본부 의결사항에 반하는 결정을 할 수 없다.

1. 지부 임원 선출과 불신임에 관한 사항
2. 조합과 본부에서 위임한 지부쟁의행위에 관한 사항
3. 지부 잠정합의안 인준에 관한 사항
4. 제12조 2항에 의해 상정된 사항
5. 지부 규정 제정과 개정에 관한 사항
6. 지부기금 관련한 사항
7. 위원장이 총회 안건으로 승인한 사항

② 총회는 투표행위로 갈음할 수 있다.

제 2 절 운영위원회

제15조【구성】 지부는 지부 운영위원회를 둘 수 있으며 지부 임원 및 대의원을 포함하여 약간 명으로 구성한다.

제16조【소집】 회의는 정기회의와 임시회의로 나누며 정기회의는 분기별 1회 이상, 임시회의는 지부장이 필요하다고 인정할 때 또는 집행위원회의 의결 또는 운영위원 3분의 1 이상이 요구할 때 소집한다.

제17조【기능】 지부 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 결정한다. 다만, 조합과 본부 의결사항에 반하는 결정을 할 수 없다.

1. 지부 총회(대의원회의) 수임 사항
2. 지부 규칙 제·개정에 관한 사항
3. 지부 노사협의회 위원 선출에 관한 사항
4. 지부 조합원 징계 또는 표창 건의에 관한 사항
5. 지부 예산 목간 전용 승인
6. 조합신분보장 규정에 따른 지부 조합원 신분보장 사전심의와 건의에 관한 사항
7. 지부장 유고시 직무대행 선임에 관한 사항
8. 각종 대책위원회 또는 특별위원회 구성에 관한 사항
9. 그밖에 중요한 사항

제 3 절 집행위원회

제18조【구성과 소집】 집행위원회는 지부 임원, 지부장이 임명하고 조합원이 인준한 부서장으로 구성하고, 정기회의는 월 1회 이상, 임시회의는 지부장이 필요하다고 인정할 때 또는 집행위원 3분의 1이상이 요구할 때 지부장이 소집한다.

제19조【기능】 지부 집행위원회 기능은 다음 각 호와 같다.
1. 지부 총회, 운영위원회 수임사항 집행
2. 지부의 각종회의에 상정할 안건과 회의준비
3. 조합과 본부 의결과 지시 집행에 관한 사항
4. 지부 업무집행 전반에 관한 사항
5. 지부현황(조합원수, 대의원수, 중앙운영위원수, 일정 등) 보고서 작성 및 보고

제 4 절 회 의

제20조【회의 성립과 결의】 지부 각종회의는 별도로 정하지 않는 한 재적인원 과반수 출석과 출석인원 과반수 찬성으로 결의한다.

제21조【회의진행】 지부의 각종회의 의장은 지부장이 되며 지부장의 위임에 따라 다른 임원이 대리 할 수 있다.

제 5 장 임원과 부서

제22조【임원】

① 지부에는 다음 임원을 둘 수 있다.

1. 지부장
2. 부지부장 약간 명
   (여성조합원이 20% 이상인 경우 1명 이상의 여성부지부장을 두어야 한다.)
3. 회계감사 약간 명

② 지부장은 필요 시 부지부장 중 1인을 수석부지부장으로 지명할 수 있다.

제23조【임무】

① 지부장의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 지부를 대표하고 업무를 총괄한다.
2. 지부 공문서와 증명서의 서명인이 된다.
3. 지부의 각종회의를 소집하고 의장이 된다.
4. 지부 재정 집행권자가 된다.
5. 지부 각 부서장 임면권을 갖는다.
6. 각종 출판물의 발행인이 된다.

② 부지부장은 지부장을 보좌하며, 지부장 유고 시 지부장 업무를 대행한다.

③ 회계감사는 지부 회계감사를 실시하고 그 결과를 보고한다.

제24조【선출】 지부 임원(지부장, 부지부장, 회계감사)은 선거관리규정을 준용하여 선출한다.

제25조【임원 보궐선거】

① 지부임원 유고 시에 그 잔여임기가 12개월 이상일 경우 가능한 신속히 임원을 보선해야 하며, 12개월 미만일 때는 보선을 하지 않고 직무대행을 선임한다.

② 보선된 임원 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

③ 지부임원 직무대행 선임은 지부운영위원회에서 결정한다.

제26조【임기】

① 임원 임기는 3년으로 한다. 다만, 보선된 임원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

② 지부장 사임, 퇴사, 사망으로 공석일 경우 그 잔여 임기가 12개월 이상일 경우에는 지부장 보궐 선거를 실시한다. 단, 잔여임기가 12개월 미만일시는 부지부장 중 1인 직무를 대행한다.

③ 부지부장 사임, 퇴사, 사망으로 공석일 경우 지부장 추천에 의해 조합원의 인준을 얻어 선출한다.

제27조【임원 탄핵)】

① 임원이 그 직무수행에서 조합 강령, 규약, 본부규정, 지부규정을 위반하였을 때는 지부 총회 의결을 거쳐 탄핵 발의할 수 있다.

② 탄핵발의는 직선임원은 조합원 3분의 2이상의 요청으로 발의하고 선출권자 과반수 참석(투표)과 투표자 3분의 2 이상 찬성으로 탄핵한다.

③ 탄핵발의 받은 자는 그 의결이 있을 때까지 권한행사가 정지되며 의결되면 즉시 그 직에서 해임된다.

④ 탄핵발의 시에는 탄핵발의일로부터 30일 이내에 총회를 소집해 탄핵투표에 들어가야 한다.

제28조【부서】 지부는 업무 집행을 위해 필요한 부서를 둘 수 있다.

제 6 장　단체교섭과 쟁의

제29조【단체교섭】 지부 단체교섭은 조합과 지역본부 방침에 따른다.

제30조【단체협약의 체결】

① 지부 임금협약 및 단체협약 잠정합의안은 조합 및 지역본부의 방침에 부합함을 사전 검토를 받은 후 조합 위원장에게 보고한다.

② 위원장에게 보고된 지부 임금협약 및 단체협약 잠정합의안은 지부총회를 거쳐 위원장의 승인으로 체결한다.

③ 규약 제58조와 조합과 본부 방침에 따르되 위원장 위임에 의하여 위임받은 자가 체결하고 교섭위원들은 연명으로 서명한다.

④ 지부 산하조직 단체협약은 ①,②,③항을 준용한다.

제31조【쟁의】

① 지부에서 쟁의가 발생한 경우 조정절차와 쟁의결의는 조합 규약에 따르되, 지부단위 쟁의행위 결의는 재적 조합원 과반수의 찬성으로 의결하며, 지부 운영위원회 이상 의결기구 의결에 의해 쟁의대책위원회를 구성할 수 있다.

② 지부 산하조직 쟁의는 제①항을 준용한다.

제 7 장　노사협의회

제32조【노사협의회】

① 노사협의회 관련 사항은 규약에 따르되 노사협의회 위원 선출은 지부 규칙으로 정한다.

② 노사협의회 협의 또는 의결사항은 조합과 본부에 7일 내로 보고해야 한다.

제 8 장　재정과 그 밖의 사항

제33조【재정】

① 지부 재정은 조합 교부금, 지부기금, 기부금, 특별부과금, 그밖에 사업수익과 잡수익으로 충당한다.

② 지부기금의 설치 및 지부 특별부과금 부과 등은 지부총회에서 결정한다.

③ 예산, 결산보고는 연 1회 이상 조합원에게 반드시 보고하여야 한다.

제34조【회계연도】 지부 회계연도는 조합 회계연도에 따른다.

제 9 장　표창과 · 징계, 신분 보장

제35조【표창】 조합원이 조합 활동에 기여한 공로가 있다고 인정될 때 지부 운영위원회의 심의로 지부장이 표창하거나 조합 또는 지역본부에 표창을 추천할 수 있다.

제36조【징계】

① 조합원이 각종 의결사항 또는 규약, 규정, 규칙을 위반하였을 때는 지역본부운영위원회에서 심의·의결하고 재심은 상벌위원회에서 심의·의결한다. 구체적인 사항은 조합 규약, 규정에 따른다.

② 지역본부가 설치되지 않은 지역의 조합원에 대한 징계는 중앙집행위원회에서 심의·의결하고 재심은 상벌위원회에서 심의·의결한다.

제37조【신분보장】 조합원에게 조합 활동으로 인한 불이익이 발생할 시에는 규약에 따라 그 신분을 보장하고 경제적 손실을 보전하되 세부사항은 희생자구제규정에 따른다.

부 칙

제1조 【시행】 이 규정은 통과된 날로부터 시행한다.

제2조 【통상관례】 이 규정에 부족한 사항은 조합 규약과 규정, 통상관례에 따른다.

[별표 1.] 표창신청서

표 창 신 청 서

<table>
<tr><td rowspan="3">대상
(조직)
(개인)</td><td>이 름</td><td colspan="2"></td><td>소 속</td><td></td></tr>
<tr><td>대표명</td><td colspan="2"></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>종류</td><td colspan="2">공로표창
(　　)</td><td>감사표창
(　　)</td><td>모범조직상
(　　)</td><td>모범조합원상
(　　)</td></tr>
<tr><td>사유</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

전국민주연합노동조합 상벌규정에 의거하여 위와 같이 표창 수여를 신청합니다.

20　년　　월　　일

신청인의 소속

직책

이름　　(인)

※ 표창신청인은 지역본부장 및 지부장 명의로 해주십시오.

전국민주연합노동조합 위원장 귀하

지역본부표준운영규정

제정 2018.02.09.
개정 2021.12.01.
개정 2022.02.23.

제 1 장 총 칙

제1조 【목적】 이 규정은 전국민주연합노동조합(이하 '조합'이라 한다) 규약에 의거하여 조합의 합리적 운영과 조직 강화를 도모하며, 조합 사업을 신속하고 효율적으로 처리하기 위해 지역본부 기능과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 【명칭】 각 지역본부는 전국민주연합노동조합 ○○○○지역본부라 한다.

제3조 【사무소】 지역본부 사무소는 해당 광역자치단체 행정구역 안에 둔다.

제4조 【설치】 지역본부는 규약 제15조 따라 조합 중앙운영위원회 결의를 거쳐 설치한다.

제5조 【통합 지역본부】

① 조합은 독자 지역본부 설치기준에 미달하는 광역자치단체의 경우 인접한 광역자치단체와 통합해서 지역본부를 설치할 수 있다.

② 통합 운영해온 지역본부 내 특정 광역행정구역 내 조합원들은 설치기준을 충족했을 때 조합에 지역본부 분할을 요청할 수 있다. 이 때, 조합은 조직발전 전망과 투쟁의 효율성 등을 고려하여 중앙운영위원회 의결로 지역본부 분할을 결정할 수 있다.

제6조【활동】 지역본부는 조합 목적 달성을 위해 다음 각 호를 수행한다.

1. 규약에 명시된 목적과 사업을 수행하기 위한 활동
2. 조합 대의원대회, 중앙운영위원회, 중앙집행위원회 의결사항 집행
3. 조합과 소속 조직간 유기적 연계를 통한 조합 활동의 활성화, 조직 강화, 투쟁력 강화 활동
4. 지역본부 단위 특수한 사정을 반영해 수행해야 할 활동

제 2 장 조 직

제7조【구성】 지역본부는 해당지역 조합원으로 구성한다.

제 3 장 권리와 의무

제8조【권리】 지역본부 조합원은 규약 제10조에서 정한 권리를 지역본부에서도 행사할 수 있으며, 규약과 지역본부규정에 의하지 않고는 그 권리를 제한받지 않는다.

제9조【의무】

① 지역본부 조합원과 소속 조직의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 지역본부 각종 회의와 활동에 참가할 의무
2. 지역본부 총회에서 의결한 특별부과금을 납부할 의무

② 전 ①항의 특별부과금은 지역본부가 지부나 조합원에게 부과할 시 중앙운영위원회의 승인을 거쳐야한다.

제 4 장　기구와 회의

제10조【기구】

① 지역본부에는 다음 각 호의 기구를 둔다.

1. 운영위원회
2. 집행위원회
3. 선거관리위원회
4. 회계감사위원회

② 지역본부 운영위원회의 결정으로 규약 상 위원회의 지역위원회를 둘 수 있다.

제 1 절　운영위원회

제11조【구성】 운영위원회는 다음 각 호로 구성한다. 단, 제4호의 경우 운영위원회에서 정하되 조합 중앙집행위원회에 보고해야 한다.

1. 지역본부 임원
2. 지역본부 소속 지부의 지부장
3. 본부 사무국
4. 기타 운영위원회가 성원으로 인정한 자

제12조【소집】

① 운영위원회 회의는 정기회의와 임시 회의로 구분하되 정기회의는 매월 2회 이상 소집한다.

② 임시회의는 지역본부장이 필요하다고 인정할 때 또는 운영위원 3분의 1이상이 요구할 때 소집한다. 단, 임시회의 소집 시에는 위원장에게 보고한다.

제13조【기능】 운영위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 지역본부 총회 소집에 관한 사항
2. 조합 투쟁기금 요청에 관한 사항
3. 조합원 신분보장 심의와 건의에 관한 사항
4. 지역본부 교섭과 쟁의에 관한 사항
5. 포상 또는 징계결의 요청에 관한 사항
6. 지역본부 임원 유고시 직무대행 선임의 사항
7. 지역본부 내 조합원의 상벌에 관한 사항
8. 사고지부 지정·취소 건의에 관한 사항
9. 그밖에 중요한 사항

제 2 절 집행위원회

제14조【구성】 집행위원회는 지역본부 임원, 각종 지역위원회 위원장, 본부 사무국으로 구성한다.

제15조【소집】 지역본부 집행위원회는 필요 시 본부장이 소집할 수 있다.

제16조【기능】 집행위원회 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 조합 의결 사항 집행에 관한 사항
2. 운영위원회 수임사항
3. 각종 회의 안건상정과 회의준비에 관한 사항
4. 신규조합원 교육에 관한 사항
5. 지역본부 쟁의에 관한 사항
6. 그밖에 지역본부 업무집행 전반에 관한 사항

제 3 절 선거관리위원회

제17조【선거관리위원회】

① 지역본부 선거관리위원회는 중앙선거관리위원회의 지도감독을 받아 지역본부 및 지부 선거를 관리한다.

② 지역본부 선거관리위원회는 운영위원회에서 선출한 3인 이내로 구성하고, 지역본부 선거관리위원회 위원장은 선거관리위원 중에서 호선한다.

③ 지역본부 선거관리위원회 운영과 각종 선거에 관한 사항은 선거관리규정을 준용한다.

제 5 장 임 원

제18조【임원】 지역본부에는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 본부장
2. 부본부장 약간 명
3. 회계감사 약간 명

제19조【임무와 권한】

① 본부장의 임무와 권한은 다음과 같다.

1. 지역본부를 대표하고 업무를 총괄한다.
2. 위원장이 위임한 공문서와 증명서의 서명인이 된다.
3. 지역본부 각종 회의를 소집하고 의장이 된다.
4. 지역본부 조정신청과 쟁의행위에 관한 심의를 요청한다
5. 지역본부 재정 집행권자가 된다.
6. 지역본부 사무처 구성원의 업무배치제청권을 갖는다.

7. 각종 출판물의 발행인이 된다.

② 부본부장은 본부장을 보좌하며 지역본부장과 수석부본부장 유고 시 지역본부장 임무를 대행한다.

③ 회계감사는 지역본부 회계감사를 연 2회 이상 실시하고, 그 결과를 보고한다.

④ 지역본부의 명의로 시행되는 사업에 한하여 임원 권한의 위임, 전결, 대결은 위임 전결 및 대결규정을 준용한다.

제20조 【선출】 지역본부 임원은 지역본부장, 수석부본부장은 동반출마로 선출하며, 해당 지역본부 조합원들이 직접·비밀·무기명투표로 뽑는다.

제21조 【임원 보궐선거】

① 지역본부임원 유고 시에 신속히 임원을 보선해야 하며 그 기간까지 직무대행 선임은 운영위원회에서 결정한다. 다만, 유고된 임원의 잔여임기가 1년 미만일 때는 보선을 하지 않고 직무대행을 선임한다.

② 보선된 임원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제22조 【임기】 임원 임기는 3년으로 하며, 임기의 종료는 규약에 따른다.

제23조 【임원 탄핵】 임원이 조합 강령, 규약, 지역본부규정을 위반하였을 때는 규약에 따라 탄핵할 수 있다.

제 6 장 단체교섭과 쟁의

제24조 【단체교섭】 지역본부 단체교섭은 조합 중앙운영위원회 의결을 거친 사항에 합치하는 범위 내에서 할 수 있으며 지역본부장은 위원장 위임을 받은 범위 내에서 지역본부단위 교섭의 교섭권과 쟁의조정권을 갖는다.

제25조【단체협약 체결권】 단체협약 체결권은 위원장이 갖는다. 단, 조합의 방침 등에 어긋난 잠정합의안은 위원장이 거부할 수 있으며, 중앙운영위원회에서 번복하지 않는 한 유효하다.

제26조【쟁의】 지역본부에서 쟁의가 발생하거나 발생할 것이 예상되는 경우 지역본부 운영위원회 의결에 의해 쟁의대책위원회를 구성할 수 있다.

제 7 장 재정과 그 밖의 사항

제27조【재정】 지역본부 재정은 조합의 대의원대회에서 확정된 비율로 교부되는 지역본부사업비(교부금), 기부금, 특별부과금, 그밖에 사업수익과 잡수익으로 충당한다.

제28조【회계운영과 감사】

① 지역본부 회계운영은 조합 예산 중 지역본부 사업비의 각 지역본부 할당액 범위 내에서 지역본부장의 결재를 거쳐 집행한다. 이 내역은 상·하반기 조합 사무처장에게 보고하여야 한다.

② 지역본부의 회계운용에 대한 결정 중 중앙집행위원회가 정한 사항에 관한 것은 조합 사무처장과 사전에 협의한 후에 집행하여야 한다.

③ 지역본부장은 년 2회 회계감사를 받은 후 조합의 회계감사를 받아야 한다.

④ 그 외 지역본부 회계에 관한 사항은 조합의 회계규정을 준용한다.

제29조【징계】 조합원 및 조직이 각종 의결사항 또는 규약, 규정을 위반하였을 때는 지역본부 운영위원회에서 징계한다.

부 칙

제1조 【시행】 본 규정은 통과된 날로부터 시행한다.

제2조 【통상관례】 본 규정에 미비된 사항은 조합 규약 또는 통상관례에 따른다.

[별표 1.] 회의 결과 보고서

<table>
<tr><td colspan="2">회의 종류</td><td>(예 : ○○지역본부 ○○차 운영위원회 회의 결과)</td></tr>
<tr><td colspan="2">일시 및 장소</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">성원</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">참석</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">불참</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">내용</td><td>보고</td><td></td></tr>
<tr><td>논의</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">기타</td><td></td></tr>
</table>

[별표 2.] 회계 보고서

○ **지역본부: [ ] 지역본부.** ○ **기간 : 20 년 ( )/4 분기**

결 산 보 고

결재	담당	지역본부장

수입		지출		
내역	금액	항목	내역	금액
전월 잔액				
( )월 수입				
( )월 수입				
( )월 수입				
		( )/4 분기 지출합계		
수입합계		**잔액**		

전국민주연합노동조합

차량운행 및 관리규정

제정 2021.03.16.

제1조 【목적】 이 규정은 노동조합 활동에 필요한 차량운행에 관한 예산집행 및 관리에 대한 세부 사항을 정함으로써 노동조합 예산집행과 관리의 투명성 확보를 위한 목적으로 한다.

제2조 【차량의 정의】 노동조합 차량이라 함은 노동조합 명의의 차량과 노동조합이 임대한 차량을 의미한다.

제3조 【차량운행의 원칙】 노동조합 차량은 노동조합 활동에 필요한 용도로 이용하는 것을 원칙으로 한다.

제4조 【예산의 집행】 노동조합 활동으로 인해 발생한 차량관리비 및 유류비에 대해 집행한다.

① 노동조합 차량의 각종 정비비 및 소모품 교체 비용 일체를 지급한다.

② 노동조합 차량을 이용하여 발생한 유류비는 급유영수증 기준으로 지급한다.

③ 개인차량을 이용하여 발생한 유류비는 실 주행거리 1km당 250원을 곱한 비용을 산정 지급한다.

제5조 【주행거리 산정기준】

① 출발지점과 도착지점은 실제 장소를 기준으로 산정한다.

② 주행거리는 인터넷 지도에서 산출된 거리를 기준으로 한다.

제6조 【노동조합 차량관리】

① 노동조합 차량은 차량일지를 반드시 기록해야 하며, 차량일지에는 차량 운행 기록 및 정비내역, 수리내역, 사용자 이름을 기재한다.

② 노동조합 차량이 파손되었거나 사고 발생 시 지역본부장 및 사무처장에게 즉시 상황을 보고하고, 수리하여 차량이용에 불편함이 없도록 한다.

③ 노동조합 차량을 사용해야 할 사유가 발생한 경우에는 차량 사용이 필요한 지역의 사무처 담당자 또는 조합원이 직접 차량을 수령해 가야하며, 반납시 차량 이상 유무를 고지하고 청결한 상태로 반납한다.

제7조 【노동조합 차량 교체】

① 노동조합 명의의 차량은 구입 후 7년 또는 운행거리 30만km를 기준으로 하고. 이를 초과할 경우 회계규정 제 30조(자산의 취득) 2항, 제 35조(자산의 폐기) 1항에 의거하여 교체한다.

② 전항에도 불구하고 아래 각 호의 상황이 발생했을 시에는 차량 교체 시기를 조정할 수 있다

1. 차량사고로 인한 잦은 수리 및 차량결함으로 과다한 수리비가 발생하는 경우
2. 교체기준을 초과한 차량이더라도 차량 종합검사 결과에 따라 유지 결정을 한 경우

처 무 규 정

제정 2002.01.11.
개정 2007.08.09.
개정 2013.06.25.
개정 2015.01.27.
개정 2018.02.09.
개정 2021.12.02.
개정 2022.02.23.

제 1 장 총 칙

제1조 【제정근거】 이 규정은 전국민주연합노동조합(이하 '조합') 규약에 근거하여 제정한다.

제2조 【목적】 이 규정은 노동조합 사무처의 노동조건과 업무처리에 관한 기준을 정함으로써 사무처의 기본적 생활과 복리후생을 보장하고 노동조합 일상 업무를 원활하게 수행될 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제 2 장 구성과 업무

제 3 조 【구성】 사무처는 산하에 전문 부서를 설치하고 업무를 처리하며, 지역본부 사무국은 이에 준한다.

제4조【부서】 사무처에는 다음 각 호와 같은 부서를 설치하고 업무를 처리한다. 단, 조합 상황에 따라 조절할 수 있다.

1. 정책
2. 총무
3. 조직
4. 교육선전
5. 여성
6. 조사법률
7. 연대사업
8. 정치
9. 통일
10. 노동안전
11. 기타 사업

제5조【각 부서의 임무】 각 부서의 업무 범위와 사업의 내용은 다음과 같다.

① 정책

1. 조직의 위상과 발전전망에 관한 연구보고서 작성에 관한 사항
2. 각종 정책대안 입안 및 제시에 관한 사항
3. 정세분석 연구에 관한 사항
4. 고용안정 정책 수립에 관한 사항
5. 사회보장 및 복지 정책의 연구분석 및 대책 수립
6. 중장기 운동방침과 년도별 사업계획의 수립 및 평가 입안
7. 교섭에 관한 대책 수립
8. 경제, 산업정책 및 경제동향에 대한 연구 분석 및 대책 수립

② 총무

1. 조합의 각종회의 준비 및 회의록 작성에 관한 사항
2. 직인의 보관, 문서수발 업무 및 분류 배부에 관한 사항

3. 문서의 보관 및 폐기처분에 관한 사항
4. 비품의 유지관리 및 보존에 관한 사항
5. 일반서무 및 타부서에 속하지 아니한 사항
6. 지부 공문 발,수신 및 연락에 관한 사항
7. 금전출납에 관한 사항
8. 기타 회계관리 및 복지사업에 관한 사항
9. 사무처 전임간부의 임금, 보험 및 복리후생
10. 예산의 편성 및 결산
11. 지부의 복지사업에 관한 지원
12. 기금사업운영에 관한 사업
13. 홈페이지 운영에 관한 사항
14. 조합 내 각종 정보화, 전산화 사업

③ 조직

1. 조직활동의 계획 수립 및 지도
2. 조직의 확대, 강화사업
3. 지역본부 및 지부활동 지원과 연락
4. 업종분과위원회 지원과 조정
5. 쟁의전술 연구와 개발
6. 노동조건 개선과 향상을 위한 대책 수립
7. 조합 운영과 쟁의 관련 상담
8. 고용안정 투쟁 및 각종쟁의행위 지원, 지도
9. 각종 행사 지원에 관한 사항

④ 교육선전

1. 교육정책 및 교육활동에 대한 계획 수립과 지도
2. 교육 프로그램 개발과 교재 및 교육자료 제작
3. 노동교육 관련 기관과의 유대 및 협력
4. 성명서, 사업 · 행사에 대한 대외적 홍보활동, 언론 홍보와 대책 활동

5. 대자보, 선전물 등 선전활동
6. 각급 조직의 홍보 활동 지원
7. 선전 자료와 지침의 수립

⑤ 여성

1. 여성 조합원의 권익 향상과 남녀평등 실현
2. 여성정책 수립과 대책 마련
3. 여성조합원의 조합활동 참여 확대와 교육 지도
4. 여성단체와의 연대활동

⑥ 조사법률

1. 경제, 산업정책과 경제동향에 대한 분석 및 대책 수립
2. 각종 법률 상담과 소송 진행에 관한 사항
3. 부당노동행위 근절대책
4. 임금과 노동조건에 관한 조사연구와 개선방침 수립
5. 물가, 생계비, 조합원 의식조사 등 각종 통계 조사
6. 각종 통계와 자료 수집 정리
7. 조합 자료실 관리와 운영

⑦ 연대사업

1. 각종 기관과의 유대
2. 정당, 사회단체, 유관단체와의 연대와 공동협력 활동

⑧ 정치

1. 노동자 정치의식 고양에 관한 사업
2. 진보 정당과의 교류, 협력, 지원에 관한 사업
3. 진보 정당 당원 조직화 사업
4. 정치 사업에 대한 계획 수립 및 집행
5. 각급 조직의 정치활동 지원 및 지도

⑨ 통일

1. 노동자 통일의식 고양 및 대중운동 활성화에 관한 사항

2. 남북 노동자 자주교류 사업 추진에 관한 사항
3. 통일교양책자 발간 및 교육선전사업

⑩ 노동안전

1. 노동자 건강권 투쟁방향 수립
2. 조합 내 노동안전위원회 조직과 건강권 투쟁 조직을 위한 인식 고취
3. 노동강도 개선 및 유해작업환경 개선
4. 산재 및 산재예방 차원의 개혁추진
5. 작업장내 안전보건 규제완화 반대
6. 산재 직업병 관련 교육선전 활동
7. 노동자 건강권 문제의 사항

제 3 장 운영과 업무 조정

제6조 【사무처의 업무 집행】

① 사무처의 질서유지 및 운영의 책임은 사무처장에게 있다.

② 사무처장 유고시는 보선이 완료되기 전까지 위원장이 지명하는 부서장이 사무처장의 업무 및 권한을 대행한다.

③ 업무의 원활한 처리 및 부서간의 업무조정을 위하여 사무처 전체회의를 개최할 수 있다.

④ 사무처장은 업무의 운영 또는 집행에 관한 주요사항을 수시로 위원장에게 보고하여야 한다.

제7조 【부서 운영】

① 각 부서에 속한 일상 업무는 해당 부서장이 총괄, 관리하며 그 지휘 아래 집행한다.

② 각 부서장은 총회, 대의원대회, 중앙운영위원회 결정사항과 중앙집행위원회로부터 제시된 방침에 따라 주관 업무의 계획, 입안을 한다.

③ 각 부서장은 해당 업무 집행 전후 사무처장에게 보고하여야 하며, 특히 주요 업무와 예정 외의 예산이 수반되는 사업은 사무처장의 승인을 받아 착수하여야 한다.

④ 조합의 기밀에 속한 사항이나 문서에 관해서는 위원장의 사전 허가가 없이 이를 외부에 누설하거나 공개할 수 없다.

제 4 장 문서처리

제8조 【문서의 작성】

① 문서의 기안은 해당 업무 담당자가 <별표 1>의 기안용지에 쓰는 것을 원칙으로 한다.

② 타 부서와 관련 있는 사항은 부서장의 결재가 있은 후 관련 부서와 협의하여야 한다.

제9조 【결재 및 시행】

① 기안문서는 기안자가 날인하여 결재자에게 결재를 받은 후 시행한다.

② 문서번호는 각 부서별로 별도 번호를 부여한다.

③ 모든 문서는 원칙적으로 위원장의 결재를 받은 후 시행하되 위임전결 및 대결에 관한 사항은 별도 규정에 따른다.

제10조 【수신 및 발신】

① 모든 문서의 수신과 발신은 총무부서에서 담당하는 것을 원칙으로 하되, 업무 담당자에게 위임할 수 있다.

② 모든 공문 발송은 위원장 명의로 한다.

제11조 【준용】 팩시밀리나 컴퓨터 등의 사무기기에 의한 문서의 수신, 발신에 대해서도 전조의 규정을 준용한다.

제12조【편찬과 도서】

① 완결 문서는 업무별로 분류 날짜순에 따라 철하거나 연도별로 편찬 보관한다.

② 전항에 의해 분류, 편철된 문서는 당해 연도 말까지 관련 부서에서 보관하며 문서목록에 기재한다.

③ 결재문서는 담당부서에서 보관한다.

제13조【문서의 보존기간】 문서의 보존기간은 다음과 같다.

① 법령에 의해 일정기간 보존이 강제되는 경우 — 해당기간

② 조합의 기본적인 문서 및 이에 준하는 문서 — 영구기간

③ 조합의 운영상 발생한 주요문서와 이에 준하는 문서로서 전 호 이외의 것 — 3년

④ 전 3호 이외의 문서 — 1년

제14조【보존문서의 폐기】

① 보존기간이 끝난 문서는 사무처장의 승인을 얻어 폐기한다.

② 폐기문서는 보존문서 기록대장에 폐기 연월일을 기재하여야 한다.

제 5 장 간행물과 도서

제15조【간행물】

① 조합은 기관지와 각종 간행물을 발간한다.

② 기관지는 편집실에서 발행하며 발행인은 위원장이 된다.

③ 교재와 기타 간행물은 예산 범위 내에서 위원장의 승인을 얻어 해당부서에서 발행한다.

제16조【도서와 신문】

① 자료실에 도서대장을 비치하고 각종 도서와 자료의 목록을 기록하여 자료실 또는 관

계부서에 보관한다.

② 조합은 예산의 범위 내에서 필요한 도서를 구입, 관리한다.

③ 신문의 구독은 사무국에서 부서별 업무의 특성을 고려, 지종과 구독부수를 조정, 결정한다.

제 6 장 인 사

제17조【임면】 사무처 성원은 규약 제45조에 의거, 사무처장의 임면 제청에 따라 위원장이 임면한다. 인사발령은 직책을 결정하여 발령장을 교부함으로써 행한다.

제18조【성원 채용】

① 사무처 성원은 인사위원회를 통해 채용한다.

② 사무처 성원은 학력에 제한을 두지 아니하고, 능력과 자질에 따라 공개채용함을 원칙으로 하며, 다음 각 호와 같은 기준에 의거하여 채용한다.

1. 민주노조운동에 대한 헌신성과 공적
2. 노동조합 활동 경력과 조합운동에 대한 이해 정도
3. 부서 업무에 대한 전문성과 업무수행능력
4. 조직적인 규율성
5. 기타 인사위원회에서 필요하다고 인정한 사항

③ 호봉산정을 위한 경력인정기준은 처무규정 별표 5> 인사위원회 경력산정표에 의해 결정하고, 기타 경력과 적용에 관한 사항은 인사위원회에서 결정한다.

④ 호봉산정에 이의가 있을 경우 당사자는 사무처장을 거쳐 위원장에게 호봉 재산정을 요청하고, 위원장은 인사위원회를 거쳐 30일 이내에 호봉 재산정 결과를 당사자에 통보한다.

제19조【제출서류】 사무처 성원은 다음 각 호의 구비서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서
2. 주민등록등본
3. 기타 인사상 필요한 서류

제20조【직책 소요년수】

① 실장, 국장, 부장, 차장은 다음 각 호의 경력과 근무기간을 거친 자 중에서 임명한다.

1. 실장 : 노동조합과 사회운동, 부서 유관업무 근무경력 합산 7년 이상.
2. 국장 : 노동조합과 사회운동, 부서 유관업무 근무경력 합산 5년 이상.
3. 부장 : 노동조합과 사회운동, 부서 유관업무 근무경력 합산 3년 이상.
4. 차장 : 노동조합과 사회운동, 부서 유관업무 근무경력 합산 1년 이상.

② 단, 이와 유사한 자격이 있다고 위원장이 인정하는 자는 예외로 한다.

제21조【신분보장】 사무처 성원은 징계 처분, 또는 이 규정에 정하는 정당한 사유에 의하지 아니하고는 해고, 휴직, 감봉 기타 불이익한 신분상의 처분을 받지 아니한다.

제22조【겸직금지】

① 사무처 성원은 다른 조직의 상임 직책을 겸할 수 없다. 다만, 상급단체나 조합 방침에 따라 결성, 참가, 지원하는 단체는 예외로 한다.

② 비상임 직책의 경우, 사무처장의 재가를 얻어야 한다.

제23조【임시근무자】 사무처장은 업무의 성격에 따라 사무처 성원 이외에 임시 근무자를 위원장의 승인을 얻어 채용 할 수 있다. 임시근무자 채용은 원칙적으로 3개월 이내로 한다.

제24조【퇴직】 사무처 성원의 퇴직은 다음과 같이 구분한다.

① 의원퇴직 : 일신상 사정으로 퇴직하고자 할 때에는 적어도 1개월 전에 사무처장에게

사직원을 제출하여야 한다.

② 정년퇴직 : 정년퇴직은 만 60세로 한다. 정년퇴직 만료일은 정년이 도래한 해의 12월 31일까지 근무하고 퇴직한다.

③ 당연퇴직 : 다음 각 호의 경우는 당연 퇴직으로 본다.

1. 본인이 사망하였을 경우
2. 정신, 신체 장애로 인해 계속 근무가 불가능하다고 인정되었을 때
3. 휴직기간이 만료되었음에도 복직을 신청하지 않을 때

④ 징계 해고 : 상벌규정에 의거, 해고처분을 받았을 때

제25조【임금】

① 사무처 성원의 임금은 소속 조합원의 임금 수준을 고려하여 지급하되, 인간다운 생활을 유지할 수 있는 생계비 수준이 되도록 함을 원칙으로 한다.

② 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 익월의 5일에 사무처 성원에게 직접 지급하거나 사무처 성원이 지정한 사무처 성원 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

③ 사무처 성원에게 임금을 지급하는 때에 임금의 총액, 구성항목, 계산방법, 공제내역, 지급일 등을 기재한 임금명세서를 서면(전자문서를 포함한다)으로 교부한다.

④ 사무처 성원의 임금은 중앙운영위원회에서 결정한 기준【별표 2 호봉표】에 의한다.

⑤ 신규 채용자는 업무능력과 적성 등을 확인하기 위해 3개월 이내로 수습기간을 둘 수 있다.

⑥ 사무처 성원의 호봉 승급과 연차 기준일은 매년 1월 1일로 한다.

제26조【퇴직금】

① 근속년수는 임명된 날로부터 기산하며, 퇴직금제도는 누진제를 적용한다.

② 대상자 및 계산방식은 아래와 같다.

1. 대상자는 조합 사무처에서 1년 이상 근무하고 퇴직한 자에 한한다.
2. 산출식

- 2000. 1. 1이후 신규 채용 자

· 10년 미만 재직자 : 월평균보수액 × 재직년수

· 10년 이상 재직자 : 월평균보수액 × 재직년수 × 150/100

③ 본 규정 제38조의 휴직기간과 3년 이내에서 군복무기간은 근속년수에 산입한다.

제 7 장 근 무

제27조 【근무시간】

① 근무와 휴게시간은 다음과 같다.

1. 근무시간 : 월요일 ~ 금요일, 오전 9시 - 오후 6시
2. 휴게시간 : 오전 12시 - 오후 1시

② 공무, 조합 업무로 인해 장시간 근무하거나 근무시간 외 근무를 한 경우 사무처장이 위 근무시간을 조정할 수 있다.

제28조 【지각, 조퇴】

① 지각 또는 조퇴는 사전에 그 사유를 담당 부서장 등을 경유, 사무처장에게 보고하여야 한다.

② 긴급한 사정으로 부득이 사전에 통보하지 못하였을 때에는 즉시 사후 승인을 받아야 한다.

제29조 【결근】 질병과 기타 사정으로 결근하고자 할 때에는 사전에 그 사유, 결근일수를 적어 담당 부서장을 통해 사무처장에게 보고하여야 한다.

제30조 【근무시간 중 외출】 근무시간 중 공무 또는 사무로 외출을 할 때에는 사무처장의 승인을 얻어야 하며 용무, 행선지, 외출시간 등에 관한 사항을 사무처에 통보하여야 한다.

제 8 장 출 장

제31조【출장】

① 사무처장은 업무수행 상 필요한 경우에는 출장을 명할 수 있다.

② 출장 명령을 받을 때에는 출장명령부에 기재한 후 사무처에 제출하여야 한다.

제32조【출장보고】 출장자는 출장이 끝난 후 출장보고서를 제출한다. 단, 사정에 따라 구두로 보고할 수 있으며 이후 출장보고서를 작성해 제출한다.

제33조【출장 중 취급】

① 출장기간은 정상 근무로 취급한다.

② 출장자에 대해서는 실비에 준하는 출장비를 지급한다. 출장비 지급은 중앙운영위원회에서 제정된 출장규칙에 의하여 지급한다.

제 9 장 휴일·휴가 등

제34조【휴일】

① 다음 각 호에 해당하는 날은 휴일로 한다.

1. 주휴일
2. 국경일과 법정 공휴일, 관공서의 휴일
3. 노동절(5월 1일)
4. 정부에서 임시휴일로 지정한 날
5. 조합 창립기념일

② 1일 8시간, 주 40시간, 월 209시간을 소정근로시간으로 한다.

③ 사무처장은 업무집행 상 부득이 한 경우, 위원장의 사전 승인을 받아 전①항의 휴일

을 변경하여 다른 날로 휴일을 대체할 수 있다.

제35조【연차 유급휴가】

① 사무처 성원에 대해서는 근로기준법상 연차 유급휴가를 지급한다.

② 사무처 성원은 연차 유급휴가를 사용하는 것을 원칙으로 한다. 단, 업무상 연차 유급휴가를 사용하지 못하였을 경우에는 휴가일수에 상당한 통상임금을 지급한다.

제36조【경조휴가】

① 아래 표에 따라 경조휴가를 지급한다.

구분	대상	일수
결혼	본인	7일
	자녀	1일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
회갑	본인 및 배우자	3일
	본인 및 배우자의 직계존속	1일
	본인 및 배우자의 조부모	1일
	본인 및 배우자의 부모의 형제 자매와 그 배우자	1일
출산	배우자	10일
사망	배우자	5일
	본인 및 배우자의 직계존속	5일
	자녀와 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매	3일
	본인 및 배우자의 백숙부모	3일
	본인 및 배우자의 부모의 형제 자매와 그 배우자 및 외조부모	3일
탈상	배우자	1일
	본인 및 배우자의 직계존속	1일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
퇴직	본인(정년퇴직자)	30일

② 다음 각 호에 해당할 때에는 특별 휴가를 준다. 이 경우 휴가일수는 휴가 사유, 상황, 정도를 참작하여 사무처장이 결정한다.

1. 천재지변에 의한 재해를 입었을 때
2. 천재지변 또는 전염병 등으로 인한 교통의 차단
3. 기타 필요한 경우

③ 여름휴가 : 조합원들의 휴가기간 등을 고려하여 5일로 한다.
④ 각종 휴가는 부서장을 경유, 사무처장에게 사유를 제출하여 승인을 얻어야 한다.
⑤ 본 조가 정한 경조휴가는 본 규정 제34조가 정한 휴일에 영향을 주지 않는다.

제37조【유급 보건휴가】 사무처 성원 중 여성에 대하여는 월 1회 유급 보건휴가를 보장한다.

제37조의 2【출산 및 유사산 휴가】

① 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

② 임신 중인 여성 노동자가 유산 등의 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때 라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 임신 중인 여성이 유산 또는 사산한 경우로서 그 노동자가 청구하면 다음 각 호의 기준에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 한다.

1. 유산 또는 사산한 노동자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지
2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지
6. 그 외 임신, 출산 및 유사산으로 인해 추가적인 요양이 필요한 경우 30일까지

④ 제①항부터 제③항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급

여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.

⑤ 위 사항에 관한 관련 법령이 변경될 시 그 내용을 준용한다.

제37조의 3【육아기 근로시간 단축】

① 위원장은 사무처 성원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우, 단축개시예정일의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 성원이 신청한 경우, 같은 영유아의 육아를 위하여 배우자가 육아휴직을 하고 있는 사무처 성원이 신청한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 이 밖의 내용들은 근로기준법을 준용한다.

제37조의 4【육아휴직】

① 사무처 성원이 만 8세 이하 및 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 "육아휴직"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다.

② 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다.

③ 위원장은 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 육아휴직 기간에는 해고하지 못한다.

④ 위원장은 육아휴직을 마친 후에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. 또한 제②항의 육아휴직 기간은 근속기간에 포함한다.

제38조【휴직】

① 사무처 성원은 다음 각 호와 같은 특별한 사고, 또는 사정이 있을 때 휴직을 신청할 수 있다.

1. 업무상 재해 — 완치될 때까지

2. 업무 외 질병 : 의료기관의 진단서 첨부 시. 단, 그 기간은 6개월 이내로 하고, 6개월을 연장할 수 있다.
3. 육아 휴직 — 1년 이내
4. 국내외 연수 — 해당기간
5. 기타 필요한 경우

② 전 항 휴직자 임금은 아래와 같다.

1. 업무상 재해 : 치료비 일체와 임금 전액 지급
2. 업무 외 질병 : 평균임금의 50%를 지급.
3. 육아휴직 : 매달 50만원 지급
4. 국내외연수 : 정상근무로 간주한다. 단 임금은 조합에서 승인한 연수에 한해 지급한다.
5. 기타의 휴직에 대해서는 무급을 원칙으로 한다.

제39조【병가】

① 사무처 성원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 할 때에는 연 60일의 범위에서(휴일 포함) 유급으로 병가를 보장한다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
2. 기타 상병으로 근무 수행이 곤란할 때
3. 전염병의 발병으로 인하여 다른 사무처 성원의 건강에 영향을 미칠 염려가 있을 때

② 병가일이 누적 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제40조【건강관리와 사회보험 가입】

① 조합은 사무처 성원의 건강관리를 위해 파견전임자와 함께 2년마다 1회씩 지정된 의료기관에서 종합건강검진을 실시한다.

② 사무처 성원의 기본생활을 보장하기 위해서 고용보험, 의료보험, 산업재해보상보험, 국민연금 등 사회보험에 가입한다. 사회보험 가입비에 대한 조합과 사무처 성원 간

분담은 해당 사회보험의 운영법규에 따른다.

제41조【연수휴가 및 학자금지원】

① 사무처 성원의 전문역량 강화를 위해 다음과 같이 연수기간을 실시한다.

1. 7년 이상을 계속근무자가 소정의 연수계획서를 첨부하여 신청하면 6개월 이내의 유급연수기간을 부여할 수 있다.
2. 연수기간 신청자가 다수일 경우 중앙집행위원회에서 근속연수, 연령, 건강상태 등을 고려하여 순차적으로 실시한다.
3. 연수기간 중 임금은 정상근무 시에 받던 임금을 지급한다.
4. 단, 상기 1~3호의 연수휴가 사용은 1회에 한하며, 분할하여 사용할 수 있다.

② 소속 조합원과 동일하게 고등학교 학자금을 지급한다. 단, 중복지급은 금지한다.

제 10 장 직장 내 괴롭힘(성희롱)의 금지 및 예방

제42조【직장 내 괴롭힘 행위의 금지】

① 직장 내 괴롭힘 행위란 사용자, 사무청 성원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 사무처 성원 등에게 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제43조【금지되는 직장 내 괴롭힘 행위】 조합에서 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 사무처 성원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위

4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
9. 그 밖에 업무의 적정범위를 넘어 사원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

제44조【직장 내 괴롭힘 예방교육】

① 조합은 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 "직장 내 괴롭힘 예방교육"이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.

② 사용자, 사무처 성원은 제1항에 따른 직장 내 괴롭힘 예방교육을 받아야 한다.

③ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
2. 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
3. 직장 내 괴롭힘 신고·상담절차
4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
7. 직장 내 괴롭힘 신고 등으로 인한 불리한 처우 금지
8. 직장 내 괴롭힘 조사 관련 비밀 누설 금지
9. 그 밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용

④ 조합은 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 항상 게시하거나 열람할 수 있도록 조치한다.

제45조 【직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직】 조합 내 인사부서에 직장 내 괴롭힘의 예방·대응 업무를 총괄하여 담당하는 사무처 성원(이하 "예방·대응 담당자"라 한다)을 1명 이상 둔다.

제46조 【사건의 접수】

① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자 또는 예방·대응 담당자에게 신고할 수 있다.

② 사용자 또는 예방·대응 담당자는 제1항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수한다.

제47조 【사건의 조사】

① 조합은 직장 내 괴롭힘 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시한다.

② 조사는 사용자 또는 예방·대응 담당자가 담당한다.

③ 조사가 종료되면 사용자에게 보고한다.

④ 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

제48조 【피해자의 보호】

① 조합은 조사기간 동안 피해를 입은 사무처 성원 또는 피해를 입었다고 주장하는 사무처 성원(이하 "피해 사무처 성원 등"이라 함)을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해 사무처 성원 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 다만 이 경우 회사는 피해 사무처 성원 등의 의사에 반하는 조치를 하지 않는다.

② 조합은 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치

전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

③ 조합은 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 피해 사무처 성원 등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않는다.

제49조 【직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치】 사용자는 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해 사무처 성원의 의견을 듣는다.

제50조 【직장 내 성희롱의 금지】 누구든지 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

제51조 【직장 내 성희롱 예방교육】

① 조합은 직장 내 성희롱 예방교육을 연 1회 이상 실시한다.

② 사용자 및 사무처 성원은 제1항에 따른 성희롱 예방교육을 받아야 한다.

③ 직장 내 성희롱 예방교육의 내용에는 다음 각 호가 포함되도록 한다.

1. 직장 내 성희롱에 관한 법령
2. 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차와 조치기준
3. 직장 내 성희롱 피해 사무처 성원의 고충상담 및 구제절차
4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

④ 조합은 성희롱 예방교육의 내용을 사무처 성원들이 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 둔다.

제52조 【직장 내 성희롱 예방지침】

① 조합은 직장 내 성희롱 예방지침을 마련하고 사무처 성원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 둔다.

② 제1항의 직장 내 성희롱 예방지침에는 다음 각 호의 사항이 포함되도록 한다.

1. 직장 내 성희롱 관련 상담 및 고충 처리에 필요한 사항

2. 직장 내 성희롱 조사절차
3. 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 보호절차
4. 직장 내 성희롱 행위자 징계 절차 및 징계 수준
5. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 필요한 사항

제53조 【직장 내 성희롱 발생 시 조치】

① 조합은 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.

② 조합은 조사 기간 동안 피해 사무처 성원 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해 사무처 성원 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 회사는 피해 사무처 성원 등의 의사에 반하는 조치를 하지 않는다.

제54조 【조합원 등에 의한 성희롱 방지】

① 조합은 조합원 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 사무처 성원에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 사무처 성원이 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

② 조합은 사무처 성원이 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하지 않는다.

제 11 장 안전보건

제55조 【안전보건 교육】 조합은 사무처 성원의 산업재해 예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기교육, 채용 시의 교육, 작업내용 변경 시의 교육, 유해위험 작업에 사용 시 특별안전 교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 사원은 이 교육에 성실

하게 참여하여야 한다.

제56조【보호구의 지급 및 착용】 조합은 사무처 성원이 유해·위험작업으로부터 보호받을 수 있도록 보호구를 지급하여야 하며 사무처 성원은 작업시 조합에서 지급하는 보호구를 착용하여야 한다.

제57조【건강진단】

① 조합은 사무처 성원의 건강보호·유지를 위하여 「산업안전보건법」 제129조 및 동법 시행규칙 제197조에서 정하는 바에 따라 매년 1회 일반건강진단을 실시한다. 다만, 사무직은 매 2년에 1회 실시한다.

② 조합은 「산업안전보건법」 제130조 및 동법 시행규칙 제202조 등이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수건강진단기관을 통해 유해인자별로 정한 시기 및 주기에 따라 특수·배치전·수시·임시건강진단 등을 실시한다.

③ 사무처 성원은 조합이 실시하는 건강진단을 성실히 받아야 한다. 다만, 조합이 지정한 건강진단기관이 아닌 건강진단기관으로부터 이에 상응하는 건강진단을 받아 그 결과를 증명하는 서류를 조합에 제출하는 경우에는 조합이 실시하는 건강진단을 받은 것으로 본다.

④ 조합은 「산업안전보건법」 제132조에서 정하는 바에 따라 건강진단 결과 사무처 성원의 건강을 유지하다고 필요하다고 인정할 때에는 작업장소 변경, 작업전환, 근로시간 단축, 야간근로 제한, 작업환경측정 또는 시설·설치 개선 등 동법 시행규칙 제210조에 따라 적절한 조치를 한다.

⑤ 조합은 「산업안전보건법」 제132조에 따라 제1항 및 제2항에 따른 건강진단의 결과를 사무처 성원의 건강 보호 및 유지 외의 목적으로 사용하지 않는다.

제58조【산업안전보건법 준수】

① 조합은 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 산업안전보건법에 따라 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜 사무청 성원의 신체적 피로와 정신적 스트레스 등에 의

한 건강장해를 예방하고 안전 및 보건을 유지·증진시킨다.

② 사무처 성원은 「산업안전보건법」에서 정하는 사항과 그 외의 업무에 관련되는 안전 보건에 관하여 상사로부터 지시받은 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제 12 장 포상과 징계

제59조 【포상】

① 사무처장은 사무처 성원에게 다음 각 호의 포상 사유가 발생하였을 시에는 부서장의 의견을 참조하여 공적서를 첨부한 포상추천서를 작성하여 중앙집행위원회에 제출하며, 중앙집행위원회의 결정으로 포상한다.

1. 조합과 노동운동의 발전에 공로가 큰 자
2. 근무성적이 탁월하고 담당 업무 수행에 큰 공로가 있는 자
3. 기타 공적이 현저하게 있는 자

② 포상의 종류는 다음과 같으며 필요에 따라 부상을 수여한다.

1. 유급휴가
2. 표창

제60조 【징계】

① 사무처 성원이 다음 각 호의 징계 사유에 해당하는 경우 사무처장은 그 경위를 명확히 조사하여 위원장에게 징계 요청서를 제출하여야 한다.

1. 조합의 제반 규율을 위반하였을 때
2. 조합의 조직질서를 문란케 하거나 명예를 손상시켰을 때
3. 중대한 과실 또는 고의로 조합에 재산상의 피해를 입혔을 때
4. 직무태만, 무단결근을 행하거나, 처무규정 이행 등 성실의무를 위반하였을 때

② 징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 경고 : 경위서를 받고 구두 또는 서면 경고한다.

2. 감봉 : 임금의 일부를 삭감하되 1회의 금액이 평균임금 1일분의 2분의1을, 총액이 월 임금 총액의 10분의 1을 초과하지 못하며 3개월을 넘길 수 없다.
3. 정직 : 1개월에서 3개월까지의 기간 동안 신분은 유지하나 직위와 역할이 정지되어 근무하지 아니하며, 임금을 지급하지 않는다.
4. 해고(징계면직) : 고용계약을 해지한다.

③ 조합에 재산상의 피해를 입힌 부분에 대해서는 인사위원회의 결의에 따라 일부 또는 전부를 변상토록 한다.

제61조【징계 절차】 사무처 성원을 징계하고자 할 때에는 반드시 다음의 절차를 거쳐야 한다.

① 사무처 성원이 제43조 징계 사유 중 하나에 해당할 때 사무처장은 위원장에게 징계 요청서를 제출하며 위원장은 인사위원회에 징계를 요청할 수 있다.

② 제①항의 규정에 의한 처분을 내릴 때에는 인사위원회는 본인에게 충분히 변론할 기회를 주며, 처분을 받은 당사자는 7일 이내에 중앙집행위원회에 재심을 청구할 수 있다. 재심을 청구하면 중앙집행위원회는 15일 이내에 재심을 실시하여 본인에게 통보한다.

제62조【부당징계에 대한 배상】 재심 결정에서 원심 징계가 파기된 경우에는 재심기관의 의결로 적정 수준의 금전적, 정신적 손해를 변상하여야 한다.

제63조【징계 감면】 징계를 받은 자가 뚜렷이 뉘우치고 공적이 있다고 판단될 경우 위원장은 징계를 감면할 수 있다.

부 칙

제1조【통상관례】 이 규정에 정해지지 않은 사항은 통상관례에 따른다.

제2조【시행】 이 규정은 통과된 날로부터 시행한다.

[별표 1.] 사업기안서 양식

사 업 기 안 서

. . . 아래의 사업집행을 승인함		결재	담당부서장	사무처장	위 원 장

문서 번호	2000 - 00	기안 일자	20 . 0. 0
기안부서및지부	00 국	기 안 자	0 0 0
제 목	00000000 에 관한 건		
내 용			
예 산		관:	항: 목:
지시 및 협조사항			
지 급 일	20 년 월 일	수 령 인	
지불책임자		수 령 인 서 명	

전국민주연합노동조합

[별표 2.] 2025년 호봉표

근무 년수	월 기본급(원)	정액급식비(원)	명절휴가비(원)
1년 미만	2,926,180	140,000	3,511,410
1	2,958,650	140,000	3,550,380
2	2,991,120	140,000	3,589,340
3	3,023,580	140,000	3,628,290
4	3,056,050	140,000	3,667,260
5	3,088,670	140,000	3,706,400
6	3,120,840	140,000	3,745,000
7	3,153,300	140,000	3,783,960
8	3,185,760	140,000	3,822,910
9	3,218,380	140,000	3,862,050
10	3,250,850	140,000	3,901,020
11	3,283,310	140,000	3,939,970
12	3,315,770	140,000	3,978,920
13	3,348,230	140,000	4,017,870
14	3,380,860	140,000	4,057,030
15	3,413,320	140,000	4,095,980
16	3,445,450	140,000	4,134,540
17	3,477,910	140,000	4,173,490
18	3,510,520	140,000	4,212,620
19	3,542,980	140,000	4,251,570
20	3,575,440	140,000	4,290,520
21	3,607,900	140,000	4,329,480
22	3,640,360	140,000	4,368,430
23	3,672,980	140,000	4,407,570
24	3,705,440	140,000	4,446,520
25	3,737,900	140,000	4,485,480
26	3,770,360	140,000	4,524,430
27	3,802,820	140,000	4,563,380
28	3,835,440	140,000	4,602,520
29	3,867,520	140,000	4,641,020
30	3,899,980	140,000	4,679,970

1. 호봉표는 경기지역 도로보수원 임금체계 원용하고, 직무보조비를 일괄 100,000원 가산함.(매년 임금인상에 따라 변동)
2. 가족수당 별도 지급 : 배우자 월4만원, 부모 1인당 월2만원, 자녀 첫째 월5만원, 둘째 월8만원, 셋째자녀부터 월12만원 가산

[별표 3.] 출장보고서 양식

출 장 보 고 서

. . .

아래와 같이 출장을 승인함.

결재	담당자	담당부서장	사무처장	위원장

출 장 자	부서명		직 위		성 명	
출장 목적						
출장 내용 (일정)						
출장 기간	박 일					
출장 장소						
출 장 비				₩ 원		
기 타						
지급일	년 월 일		지불책임자			

전국민주연합노동조합

[별표 4.] 휴가신청서 양식

휴가 신 청 서

. . .

아래와 같이 휴가를 승인함

결재	담당자	담당부서장	사무처장	위 원 장

신 청 일	년 월 일 아래와 같이 휴가를 신청하오니 승인해 주십시오.					
신 청 인	부 서			성 명		
신청내용	연 · 월차휴가	보건휴가	병 가	경조휴가	기 타	대체휴가
휴가기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지 (일간)					
연 락 처	긴급연락처		핸 드 폰		기 타	
비 고						

전국민주연합노동조합

[별표 5.] 인사위원회 경력산정표

	인정률	기타
민주연합조합 경력	**100%**	
민주노총 및 타 조합 경력	**50%**	**합산하여 5년만 인정**
학생, 통일, 사회단체 경력	**50%**	
부서 유관업무	**50%**	
군경력	**실제 군경력**	**3년 범위내**

※ 학생, 통일, 사회단체 경력은 민주노총과 함께 사업을 진행하는 단체들만을 인정한다.

전국민주연합노동조합 인사위원회

회계규정

제정 2007.08.09.
개정 2013.06.25.
개정 2018.02.09.
개정 2019.01.29.
개정 2021.02.16.
개정 2021.12.02.
개정 2022.02.23.
개정 2024.02.06.

제 1 장 총 칙

제1조 【제정근거 및 목적】 이 규정은 전국민주연합노동조합(이하 '조합'이라 한다) 규약 제56조 '회계규정'에 의거하여 조합의 재무 및 회계의 기준을 확립하여 재정의 합리적인 운영과 관리를 목적으로 한다.

제2조 【적용】 조합의 예산과 회계에 관하여는 법령과 규약에 정한 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다. 단, 조합의 자산관리 및 기금관리에 대해서는 별도로 정한다.

제3조 【회계연도】 회계연도는 규약 제54조에 근거하여 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제4조 【회계구분】

① 회계는 일반회계와 특별회계로 구분하고, 대의원대회의 의결을 거쳐 편성 및 설치한다.

② 일반회계라 함은 조합원이 납부한 조합비를 말한다.

③ 특별회계라 함은 특별기금, 희생자구제기금, 쟁의기금, 기타기금(사회연대기금, 감가상각기금, 퇴직적립기금, 임대적립기금)을 말한다.

④ 특별회계는 중앙운영위원회의 의결로 집행하되, 쟁의기금과 기타기금에 한해서는 중앙집행위원회의 의결로 집행할 수 있다.

제5조【회계책임】

① 자산의 관리 및 회계업무 처리는 사무처장의 책임아래 담당부서에서 담당한다.

② 자산의 처리 및 회계업무 처리 담당자는 보증보험에 가입한다.

③ 지역본부 회계는 지역본부장의 책임 아래 사무국장이 담당한다.

④ 지부 회계는 지부장의 책임 아래 회계담당이 담당한다.

제6조【회계서류와 보존년한】 조합의 회계에 관계되는 모든 서류는 사무처장이 책임 보관하고, 그 보존기간은 다음 각 호와 같다.

1. 10년간 보존 : 현금출납부, 총계정원장, 결산서
2. 3년간 보존 : 전표, 일계표, 월계표

제 2 장 예산과 결산

제7조【예산 편성】

① 재정은 모두 예산에 정해진 계획에 따라 운영된다.

② 위원장은 매 회계연도 말에 다음해 예산안을 편성하여 정기대의원대회에서 승인을 얻어야 한다.

③ 지역본부장은 회계연도에 지역본부에 배정되는 사업비 범위 내에서 예산안을 편성하여 조합에 보고하여야 한다.

④ 지부장은 회계연도에 지부에 배정되는 교부금 범위 내에서 예산안을 편성하여 지부

운영위원회의 승인을 얻어야 한다.

제8조【예비비】 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위하여 지출예산의 2% 범위 내에서 예비비를 계상하고, 중앙집행위원회의 의결로 집행하고 중앙운영위원회에 보고한다.

제9조【가예산, 경정예산】

① 위원장은 다음 해의 예산이 성립될 때까지의 기간, 또는 대의원대회 개최 불능 등 부득이한 사유로 인해 예산이 성립하지 못한 때에는 전년도 수입지출 예산에 준한 가예산을 작성하여 중앙집행위원회의 의결을 거쳐 집행한다.

② ①항에 의해 집행된 예산을 당해 회계연도 예산에 포함하여 정기대의원대회에서 승인받는다.

③ 위원장은 재정이 예측하지 못한 사유로 인하여 예산에 따른 운영이 어렵다고 인정될 경우에는 경정예산을 작성하여 중앙운영위원회의 승인을 얻어 집행하고 대의원대회의 추인을 얻는다.

제10조【예산의 집행】

① 수입 및 지출은 예산편성 계정과목표의 분류된 내용에 따라 집행하고, 과목별로 구분하여 구체적으로 산출내역을 명시한다. 단, 예산편성 계정과목표는 필요시 개정할 수 있되 이에 대해서는 중앙운영위원회의 의결을 거친다.

② 지역본부 및 지부의 예산편성 계정과 목표 개정은 지역본부 및 지부 운영위원회의 의결을 거친다.

제11조【예산의 전용】

① 조합의 예산 집행 상 불가피하다고 인정될 경우에 항간의 전용은 중앙운영위원회의 의결을 얻어야 전용할 수 있다.

② 조합의 예산 집행 상 불가피하다고 인정될 경우에 목간의 전용은 중앙집행위원회의

의결을 얻어야 전용할 수 있다.

③ 지역본부의 예산 집행 상 불가피한 경우 목간의 전용은 본부운영위원회의 의결을 얻어 전용할 수 있다.

제12조【지출예산의 이월】

① 조합, 지역본부의 특별회계를 제외하고 매 회계연도마다 지출예산은 다음 년도에 사용할 수 없다. 다만, 지출예산 중 명시한 이월비의 금액 또는 년도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인 행위를 하지 아니한 그 부대경비의 금액은 다음 년도에 이월하여 사용할 수 있다.

② 매 회계연도 결산 후 잔액은 쟁의기금으로 편입한다.

③ 지역본부 회계는 매 회계연도 결산 후 잔액을 조합 일반회계에 이월한다.

제13조【적립금】 제 준비기금 및 충당금을 적립하고자 할 때에는 대의원대회의 의결을 거쳐 적립하여야 한다.

제14조【결산보고】

① 위원장은 매 회계연도의 상하반기별로 결산보고서를 작성하여 감사를 받고, 그 결과를 대의원대회에 보고해야 한다.

② 지역본부장은 매 회계연도의 분기별로 결산보고서를 작성하여 그 결과를 조합에 보고하여야 한다.

제15조【부족금 처리】 위원장은 예산 집행 중 부족금이 예상되거나, 발생했을 때에는 중앙운영위원회의 의결로 집행하고, 대의원대회 추인을 받아야 한다.

제 3 장　수　입

제16조【조합비】

① 조합의 수입은 규약 제13조(조합비)에 의거하여 대의원대회에서 정한 일정액의 조합비로 한다.

② 지역본부 및 지부 수입은 조합 대의원대회에서 정한 배분비율의 사업비 및 교부금으로 한다.

제17조【기금과 부과금】 기금 및 부과금은 규약 제57조(특별기금), 제63조(쟁의기금)에 의거하여 대의원대회에서 결정하며, 조합원은 이를 납부해야 한다.

제18조【기타 수입】 조합비(교부금) 이외의 수입은 다음 각 호와 같다.

1. 기부 및 지원금
2. 자료 및 도서 판매비 : 조합이 발간한 자료 및 도서판매비
3. 잡수입 : 조합비(교부금)와 1항 2항 이외의 수입

제 4 장　회계처리

제19조【집행의 원칙】 조합은 지출예산의 범위 내에서 그 목적에 따라 예산을 집행하여야 한다.

제20조【결재절차】

① 금전 기타 거래발생의 요소가 되는 제반 결재안은 사전에 지출결의서를 작성하여 사무처장 및 위원장의 결재를 받아야 한다.

② 지역본부 및 지부는 지역본부장 및 지부장의 결재를 받아야 한다.

제21조【금전출납취급】

① 담당부서는 수입, 지출의 수속을 지체없이 정확하게 처리하고 사무처장의 결재를 받아야 한다.

② 지역본부의 사무국장과 지부의 회계담당은 지역본부장 및 지부장의 결재를 받아야 한다.

제22조【수입지출의 절차】

① 모든 거래는 거래전표에 따라 집행하며 소정의 결재를 거친 후 기장 정리한다.

② 회계담담부서 이외의 부서는 원칙적으로 금전 출납을 담당하지 아니하며, 특별한 사유에 의해 회계담당부서 이외의 부서가 금전을 받은 경우에는 당해 금전을 지체 없이 회계담당부서에 인도하여야 한다.

제23조【수입금 예치】

① 모든 수입금은 조합 명의로 금융기관에 예치한 후 출납하되, 법인으로 한 경우 법인 명의로 한다. 단, 일상 업무의 편의를 위하여 20만원 이내에서 현금을 보관하여 지출할 수 있다. 부득이한 사유발생시 명의를 변경하고, 차후 중앙운영위원회 승인을 얻어야 한다.

② 지역본부 및 지부의 계좌는 조합 명의로 하되, 부득이한 사유발생시 명의를 변경할 수 있다. 변경사유는 다음 각 호와 같다.

1. 조합의 명칭변경
2. 중앙운영위원회의 의결이 있을 시

제 5 장　회계장부 및 전표

제24조【장부의 비치】 조합은 다음 각 호에 해당하는 장부를 비치하여야 한다. 단, 회계프로그램에 의한 출력부로 대체할 수 있다.

1. 총계정원장
2. 현금출납부
3. 자산 및 부채원부
4. 조합비 납부현황표
5. 기타 보조부

제25조【일계표, 월계표】 매일 발행한 전표는 이를 집계하여 일계표를 작성하고 월별로 월계표를 작성하여 전표와 함께 보관하여야 한다. 단, 회계프로그램에 의한 출력부로 대체할 수 있다.

제26조【전표의 종류】 조합에서 사용하는 전표는 다음 각 호와 같다. 단, 회계프로그램에 의한 출력부로 대체할 수 있다.

1. 수입전표
2. 지출전표
   가. 지출결의서 : 지출의 사전결의 전표
   나. 영수증 : 거래의 정당성을 인정하는 전표

제27조【전표기표】 전표는 발행일자, 계정과목, 금액, 적요를 명기하고 증빙자료(영수증 및 기타)가 첨부되어야 한다. 단, 발행일자, 적요, 금액은 수정할 수 없다.

제28조【지출증빙】

① 자금을 지급할 때에는 영수증을 첨부하여야 한다.

② 관습 기타 이유로 다음 각 호의 경우 거래자로부터 영수증을 받지 못하였을 때에는

사무처장의 결재를 얻어 이를 집행한다.

1. 경조금
2. 직무활동비
3. 기타 사항

③ 지역본부 및 지부는 전 ①, ②항의 기준에 따라 지역본부장 및 지부장의 결재를 얻어 증빙서로 대신한다.

제 6 장 자산관리

제29조 【자산의 구분】 자산은 고정자산과 일반자산, 유동자산으로 구분한다.

1. 고정자산 : 토지, 건물
2. 일반자산 : 내구년수 5년 이상, 구입가 50만원 이상으로 비품이 아닌 것
3. 유동자산 : 현금, 유가증권, 전화가입권, 적예금, 미수금, 가지급금, 임차보증금, 선급금, 대여금 등

제30조 【자산의 취득】 고정자산 및 일반자산 취득은 다음의 기관에서 의결한다.

1. 고정자산 : 대의원대회
2. 일반자산 : 중앙집행위원회의 의결을 거쳐 집행하고 중앙운영위원회에 보고한다. 단, 지부는 집행위원회의 의결로 집행하고, 운영위원회에 보고한다.

제31조 【등기등록】 조합이 토지, 건물, 자동차 등을 취득하였을 경우에는 지체없이 관할 관청에 조합 명의로 등기하도록 하여야 하며 그 사본을 비치한다.

제32조 【비품의 구분】 비품은 비품과 소모품으로 구분한다.

1. 비품 : 내구년수 1년 이상 5년 이하, 구입가 100만원 이상 300만원 이하의 물품
2. 소모품 : 구입단가 100만원 이하, 내구년수 1년 미만의 물품 (컴퓨터, 팩스기, 복사

기, 프린터 등의 부대용품 포함)

제33조【자산 및 비품의 관리】

① 자산 및 비품을 취득한 경우에는 즉시 양식에 의한 자산 및 비품대장에 등재하여야 한다.

② 자산 및 비품에 대하여는 회계감사 시 재물조사를 해야 한다.

③ 내구년수가 경과한 물품에 대해서는 제35조에 의하여 폐기품은 폐기한다.

제34조【비품관리】 비품을 구입한 경우에는 별도 양식에 의거 대장을 비치하여야 한다.

제35조【자산의 폐기처분】 자산 및 비품 폐기처분의 경우 아래의 절차에 의해서만 폐기처분할 수 있다.

1. 일반자산 : 중앙집행위원회의 의결을 거쳐 집행하고 중앙운영위원회에 보고한다. 지부는 집행위원회의 의결을 거쳐 운영위원회에서 폐기한다.
2. 비품 : 내구연수가 경과한 비품은 사무처장의 결재를 얻어 폐기한다.

제 7 장 회계감사

제36조【회계감사 구성】 회계감사는 임원선거로 선출한다.

제37조【회계감사】

① 회계감사는 아래 각 호에 따라 실시한다.

1. 회계감사는 상하반기 나누어 실시하는 것을 원칙으로 한다.
2. 회계감사는 해당 회계연도의 감사 계획을 사무처장에게 통보한다.
3. 지역본부 및 지부에 대한 회계감사는 제1호의 원칙에 따라 실시하되, 여건에 따라 조정할 수 있다.

4. 해당 회계연도 말 회계감사는 전체 지역본부 및 지부를 대상으로 한다.

② 전①항에 따른 회계감사 실시에 대하여 회계감사 자료를 제출하지 않은 지역본부 및 지부는 그 사유서를 제출한다. 그 사유가 정당한 사유로 인정되지 않을 시 중앙집행위원회의 의결로 교부금의 교부 및 사용을 중지할 수 있으며, 필요시 제38조에 따른 특별감사를 실시한다.

③ 지부가 설치되기 전의 분회 또는 사업장 역시 교부금에 대해 ①,②항의 절차에 따른다.

④ 교부금을 받는 지부,분회 및 사업장의 조합원이 전원탈퇴 하거나,교부금 관리 책임자 부재 등의 사유로 관리능력 상실 시 중앙집행위원회의 의결로 교부금의 사용을 중지하고 회계감사 확인 후 교부금 잔액을 조합에 환수한다.

제38조 【지역본부 및 지부특별감사】

① 지역본부 및 지부에 대한 특별감사는 필요하다고 판단될 시 회계감사의 의견을 받아 중앙운영위원회의 결정으로 실시한다.

② 지역본부 및 지부 특별감사는 지역본부 및 지부 조합원 3분의 1의 서명 요청이 있을 경우 실시한다.

③ 특별감사를 받는 지역본부 및 지부는 회계감사에 필요한 서류 등을 제출하여야 하며, 성실히 감사에 응해야 한다.

④ 지역본부 특별감사 결과는 대의원대회에 보고하고 중앙운영위원회는 감사결과에 따른 대책 및 조치사항을 이행하여야 한다.

⑤ 지부 특별감사 결과는 중앙운영위원회에 보고하고 중앙집행위원회는 감사결과에 따른 대책 및 조치사항을 이행하여야 한다.

제39조 【감사보고】 회계감사는 감사결과 보고서를 작성하여 조합 위원장에게 보고하고, 정기대의원대회에서 승인을 얻는다.

제40조【감사실시 방법】

① 회계감사는 재적 3분의 2 이상이 참석한 가운데 실시하여야 한다. 단, 하급단위 감사에 대해서는 예외로 한다.

② 매분기 종료 7일전에 감사일정과 방법을 사무처장과 협의하여 확정한다.

제41조【회계감사요령】 회계감사는 회계감사를 실시할 때 다음 각 호에 유의한다.

1. 수입, 지출행위의 적부와 규약, 규정에 위반한 수입, 지출 행위의 유무.
2. 총계정원장, 현금출납부, 수입지출결산집행내역서 등 장부 기재액과 장부의 합계액 또는 잔액의 차이 여부.
3. 장부상의 계산, 오기의 유무.
4. 장부와 전표의 기재사항의 차이 여부.
5. 전표의 기재요건의 유무.
6. 영수증과 기타 증빙서류 첨부여부.
7. 관, 항, 목의 정당성 여부.
8. 자산관리 상황 및 처분의 정당성 여부.
9. 기타 필요한 사항.

제42조【감사보고서 작성】 회계감사는 다음과 같이 보고서를 작성한다.

1. 회계감사 결과에 대한 종합의견
2. 시정을 요하는 사항
3. 기타 필요한 사항

제43조【시정요청】 회계감사는 조합위원장에게 감사결과 업무의 부당, 불법, 과오가 발견되었을 시는 이를 문서로 시정 내용을 보고하고 위원장은 즉시 시정하여 그 결과를 서면으로 15일 이내에 통보하여야 한다. 단, 지역본부 및 지부는 지역본부장과 지부장에게 적용한다.

제44조 【재감사 및 이의신청】

① 위원장은 회계감사로부터 감사결과를 통보받은 후 그 결과에 대하여 이의가 있을 경우에는 5일 이내에 감사에 재감사를 요구할 수 있으며 이 경우 회계감사는 즉시 재감사를 실시하여야 한다. 단, 지역본부 및 지부는 지역본부장과 지부장에게 적용한다.

② 위원장은 재감사에도 불구하고 감사결과에 대하여 이의가 있을 경우 5일 이내에 회계감사에 통보하고 대의원대회에 이의를 신청할 수 있다. 단, 지역본부 및 지부는 이의가 있을 경우 위원장을 통해 이의를 신청할 수 있다.

제 8 장 계 약

제45조 【계약 및 계약서 작성】

① 각종 인쇄 및 물품, 제조, 구매, 용역, 공사 등을 발주할 때에는 계약내용에 따라 서면으로 계약서를 작성하여야 한다.

② 계약서는 반드시 대표자가 서명 날인하여야 한다.

제46조 【사전준비】

① 계약의 목적이 되는 물건 또는 제반 용역에 대하여는 입찰공고 이전에 품질, 규격, 구조, 수량 등 상세한 사항을 기록한 사양서 또는 설계도 등을 확정하여야 한다.

② 계약 목적물에 대하여는 예산 집행자 등이 계약 시행 이전에 시장가격을 조사하여 예정가격을 결정하여야 하며 이는 공개할 수 없다.

제47조 【계약방법】

① 물품구입, 공사, 용역 대금이 1,000만원을 초과할 경우 3개 업체 이상의 견적을 받아 중앙운영위원회의 결정으로 집행한다. 단, 투쟁조끼 등 동일한 제품, 동일한 가격의 상시 필요물품일 경우 최초 1회의 결정을 존중하여 중앙집행위원회의 결정으로 재계약 할 수 있다.

② 물품구입, 공사, 용역 대금이 500만원을 초과할 경우 3개 업체 이상의 견적을 받아 중앙집행위원회의 결정으로 집행한다.

③ 물품구입, 공사, 용역 대금이 500만원 미만의 경우에 사무처장의 결재를 득해 집행하고 결산보고를 통하여 대의원대회에 보고한다.

부 칙

제1조 【미비점】 본 규정의 미비점은 중앙운영위원회에서 정하는 바에 따른다.

제2조 【시행】 본 규정은 통과된 날로부터 시행한다.

회의규정

제정 2007.08.09.
개정 2013.06.25.
개정 2018.02.09.
개정 2022.02.23.

제 1 장 총 칙

제1조 【목적】 이 규정은 전국민주연합노동조합(이하 “조합”)의 각종회의 시 회의의 민주적, 집단적, 능률적 운영에 대한 책임성과 효율적 집행을 높이기 위한 것이다.

제2조 【대의원칙】 각급 회의에 조합원을 대표하여 참가하는 성원은 해당조합원의 의사를 조직하여 참가해야 한다.

제 2 장 회의소집·절차·성립

제3조 【소집】

① 회의소집은 다음 각 호의 절차가 적용된다.

1. 총회와 대의원대회는 규약에 따른다.
2. 규약, 규정에 정한바가 없는 경우 통상관례와 의장판단에 따라 의장이 소집한다.
3. 의장은 회의 구성원과 협의하여 회의주기를 정할 수 있다.

② 정기회의 소집은 다음과 같다.

1. 중앙운영위원회 : 격월로 각 1회 이상
2. 중앙집행위원회 : 월 2회 이상

제4조【공지】 회의 공지의 주체는 위원장이 되고, 안건, 일시, 장소를 명기해야 한다.

제5조【성립】 모든 회의는 별도로 정한 규정이 없는 경우 재적인원의 과반수의 출석으로 성립된다.

제6조【출석】

① 회의 참석에 있어서 대리참석은 허용되지 않는다. 단, 본조 제③항에 의해 불가피하게 대리참석해야 할 경우 위임범위는 다음 각 호와 같다.

1. 지부장이 성원이 되는 회의는 지부 임원까지
2. 지회장이 성원이 되는 회의는 지회 임원까지

② 불가피한 사유로 대리참석 해야 할 경우 회의일 3일 전까지 불참사유와 위임장을 조합에 제출해야 하며 미제출한 경우는 대리참석이 인정되지 않는다.

③ 회의의 불참, 대리참석은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 원칙적으로 허용되지 않는다.

1. 구속, 수배
2. 해외출장 시
3. 신체이상으로 업무수행을 하지 못할 경우
4. 가족의 사망, 부상 등의 사유
5. 기타 긴급하고도 중대하다고 인정될만한 사유

제 3 장　의 장

제7조 【의장】

① 위원장은 조합의 각종회의의 의장이 되며, 위원장 유고 시 수석부위원장이 의장이 된다.

② 상설위원회와 특별위원회의 위원장은 해당 위원회 회의의 의장이 된다.

제8조 【의장의 의무】 의장은 이 규정에 따라 회의를 민주적으로 진행할 책임을 지며 회의의 질서를 유지하고 다음 각 항에 의거하여 회의를 운영한다.

① 의사정족수를 확인한 후 회의의 성립을 선언하고, 의사일정에 따라 회의를 운영한다.

② 회의성원들이 안건의 핵심과 논점을 충분히 파악할 수 있도록 안건을 상정한다.

③ 발언권이 공평하게 행사되도록 발언자를 지명한다.

④ 동의내용을 구성원에게 정확히 정리하여 전달한다.

⑤ 충분한 토의 후 표결을 선언하고 그 결과를 발표하는 동시에 가결 또는 부결을 선포한다.

⑥ 회의운영을 위해 필요하다고 인정되는 때에는 휴회 또는 정회를 선포한다.

⑦ 이 규정을 위반하거나 지시에 복종하지 않고 회의질서를 문란하게 하는 자에게 경고를 발하며 그 발언을 금지시키거나 퇴장을 명한다.

⑧ 회의 중 참석자가 정족수에 미달하게 된 사실이 확인된 때에는 유회를 선포한다.

⑨ 기타 회의장의 질서를 유지하기 위해 필요한 조치를 취한다.

제 4 장　서기와 회의록

제9조 【서기】 회의내용 기록을 위해 회의성원의 동의를 얻어 의장이 지명한 서기 약간명을 둘 수 있다.

제10조 【서기의 임무】 서기는 의장의 지시에 따라 다음 각 호의 같은 회의사무를 처리한다.

1. 출석인원의 점검
2. 회의중 일체의 의사의 기록
3. 회의록 작성, 서명 및 의장의 확인과 서명
4. 기타 필요한 사항

제11조 【회의록의 내용】 모든 회의는 참석자가 인준한 회의주재 임원이 해당 회의의 의사록에 서명한다.

1. 회의의 종류
2. 회의의 일시 및 장소
3. 출석자와 의장의 성명
4. 안건
5. 동의의 내용과 동의자 성명
6. 표결가부의 수
7. 기타 중요사항

제12조 【회의결과 통보】 회의결과는 회의의 종료 직후 가능한 한 신속하게 지부에 통보하고 홈페이지 자료실 등에 게시한다.

제13조 【자구의 정정과 이의의 결정】 발언자는 회의결과가 통보된 다음날 오후 5시까지 회의록 자구의 확인과 변경을 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 회의결과를 근본적으로 변경할 수 없다.

제 5 장 의사의 진행

제14조【안건의 심의】 안건의 심의는 다음의 순서에 의한다.

1. 의장의 안건상정 선언
2. 제안자의 제안설명
3. 질의
4. 토의
5. 표결

제15조【안건의 제출】 회의의 안건은 다음 각 항의 절차에 의거하여 제출한다.

① 사무처장은 상정할 안건을 정리하여 개회 전에 회의성원에게 배포하며 특히 대의원대회 상정 안건은 늦어도 대회 7일 전까지, 중앙위원회의 안건은 늦어도 3일전까지 배포되어야 한다. 단 간단한 안건에 대해서는 이를 생략할 수 있다.

② 다른 규정이 없으면 동의와 재청으로 안건이 성립한다.

③ 대의원대회에서 미리 정해진 안건 외에 상정할 안건이 있을 경우 대회일 3일 전에 대의원 10인 이상의 동의 서명을 얻어 의장에게 제출한다.

④ 가결된 안건이 분명히 잘못되었다고 그 회기 폐회 전이라도 재론하자는 번안동의는 회의참석자 3분의 2 이상의 찬성으로 성립한다.

제16조【우선 심의】 의장은 다음 각 호에 해당하는 동의가 제출된 때에는 다른 안건에 대하여 우선하여 취급하여야 한다.

1. 의사진행
2. 토론종결
3. 의장 불신임
4. 회의규칙에 대한 질문
5. 정회, 휴회, 폐회

제17조【발언】 발언하고자 하는 사람은 거수로써 의장의 허가를 얻어 소속과 성명을 명확히 한 다음 의제 범위 내에서만 발언한다. 만일 발언이 의제범위를 벗어났을 때는 의장은 발언을 중지시킬 수 있다. 발언은 간단명료해야 하며, 다음 각 호의 발언은 금지된다.

1. 인신공격, 기타 무례한 언사의 사용
2. 타인의 사생활에 관한 사항
3. 타인의 권한을 침해하는 사항
4. 타인의 발언 중에 발언하거나 이를 방해하는 일

제18조【발언권의 제한】 각종 회의에서 성원은 동일 의제에 대하여 2회 이상 발언하면 의장이 발언을 제한할 수 있다. 그러나 질의에 대하여 답변할 때와 발언자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때에는 그러하지 아니한다.

제19조【토의】 토의를 하고자 하는 사람은 반대 또는 찬성의 취지를 밝히고 발언하여야 하며 토의에 있어서 의장은 가능한 한 찬성자와 반대자를 교대로 지명하여야 한다.

제20조【토의의 종결】 의장은 질의 또는 토의의 유무를 성원에게 물어서 이의가 없을 때에 질의 및 토의의 종결을 선언한다.

제21조【표결의 선언】 의장은 표결 전에 표결에 붙이는 사안을 명백히 선언한 후 표결을 실시하여야 하며 표결선언이 있은 후에는 누구든지 안건에 대하여 발언할 수 없다.

제22조【표결의 순서】

① 의장은 표결 시 수정동의가 있을 때에는 원안과 차이가 가장 많은 수정안부터 순차적으로 표결하여야 한다.

② 수정동의가 가결되면 의장은 이후 이에 반하는 수정동의, 또는 원안에 대해서 표결할 수 없다.

③ 수정안이 전부 부결된 때, 또는 수정동의가 없을 때에는 원안을 표결한다.
④ 표결은 찬성, 반대, 기권의 순서대로 한다.

제23조【의결정족수】 의장은 표결 전에 회의장에 참석한 인원을 확인하고 의사정족수가 충족되었을 경우 표결을 하고, 별도의 규정이 없는 경우 출석인원 과반수의 찬성으로 결정한다. 단, 가부 동수일 경우 부결된 것으로 한다.

제24조【표결의 방법】 표결 방법은 불가피하다고 판단하는 경우를 제외하고 다음 각 호의 방법으로 한다. 단, 규약에 정한 무기명 투표에 대한 사항, 만장일치로 통과시킬 수 있는 사항에 대해서는 제외하는 것으로 한다.

1. 구두
2. 거수
3. 기립
4. 기명투표

제25조【일사부재의】 부결된 안건은 같은 회기 중에 다시 제출하지 못한다.

제 6 장 참관 및 질서유지

제26조【공개 여부】 회의의 참관 및 참관 범위에 대한 결정은 의장이 하되, 출석 과반수의 동의가 있으면 이를 변경할 수 있다.

제27조【참관인의 규율】
① 참관인은 의장의 지시에 따라 소정의 장소에서 참관하여야 한다.
② 참관인은 회의에서 발언하거나 기타 의사진행을 방해하는 행위를 하여서는 안 된다. 단, 의장이 회의 성원의 동의를 얻어 허락한 경우에는 발언을 할 수 있다.

제28조【질서유지】

① 각종 회의의 성원은 의석을 이탈하거나 회의장을 혼란하게 하는 행위를 해서는 안 된다.

② 회의장에 문서를 배포하거나 첨부하고자 하는 경우에는 사전에 배포자와 배포내용에 대해 사무처장에게 확인절차를 거쳐야 한다.

부 칙

제1조【통상관례】 이 규정에 미비한 사항은 통상관례에 따른다.

제2조【시행】 이 규정은 통과된 날로부터 시행한다.

희생자 구제 규정

제정 2002.01.11.
개정 2007.08.09.
개정 2013.06.25.
개정 2014.01.23.
개정 2018.02.09.
개정 2019.01.29.
개정 2022.02.23.
개정 2025.02.12.

제1조【목적】 본 규정은 노동조합 공식기구의 결정사항을 힘 있게 추진하기 위해서 규약 제14조에 의거 노동조합 활동으로 인한 불이익을 당했을 경우 희생자구제기금을 조성하여 불이익을 당한 조합원에게 경제적 보상을 실시하고 원상회복을 위해 최선을 다함을 목적으로 한다.

제2조【구제대상】

① 본 규정에 의한 구제대상은 다음 각 호로 한다.

1. 노동조합 공식기구의 결정사항에 따른 활동으로 불이익을 받은 자
2. 노동조합 공식기구의 결정사항 외라도 노동조합 활동 또는 그에 준하는 활동(단, 지역본부 또는 노동조합에 보고된 사항에 한함)으로 인하여 불이익을 받은 자로 중앙집행위원회가 인정한 자
3. 노동조합 또는 상급단체 업무 수행 중 피해를 당한 자

② 상기 ①항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 구제신청은 제한할 수 있다.

1. 노동조합 가입 전에 발생한 사유를 원인으로 한 구제신청

2. 노동조합 가입/탈퇴를 반복적으로 한 자의 구제신청
3. 사회통념 상 부적절한 사유를 원인으로 한 구제신청
4. 지극히 개인적이고 우발적인 행동으로 인한 구제신청 <신설 2025.02.12.>

제2조의 2【구제대상자의 의무】

① 희생자 구제대상자는 노동조합이 특정 업무에 복무할 의무를 부여할 경우 이에 따라야 한다. 이 경우 근무지는 당사자 및 소속 조직(지역본부, 지부)과 사전 협의하여 정한다.

② 해고 처분을 받은 조합원이 본 규정에 의해 조합으로부터 일정액을 지급받는 동안은 조합 지시에 따른 활동을 수행해야 한다.

③ 희생자 구제대상자로 결정되면 별표2. 희생자 구제 지원금 반환약정서를 작성하고 그 내용을 이행한다. <신설 2025.02.12.>

제3조【구제대상결정】

① 전 조의 구제대상자의 구제신청은 별표1. 희생자구제신청서를 본인 또는 지역본부장 또는 소속지부장이 위원장에게 신청하고 중앙운영위원회에서 심의하여 결정한다.

② 중앙운영위원회에서 구제대상자의 구제사유가 해소될 때까지 기금 집행을 결정하였더라도, 중앙집행위원회에서 구제집행을 중지할 수 상황이라 판단될 시 집행을 일시 중단할 수 있다. 단, 이 경우 신속히 중앙운영위원회를 열어 심의하여 집행유무를 확정한다.

③ 구제대상자의 구제대상 여부를 심의, 의결하는데 긴급한 경우에는 중앙집행위원회에서 결정하여 집행할 수 있으며, 이 경우에는 신속히 중앙운영위원회의 추인을 받아야 한다. 단, 중앙집행위원회에서 먼저 결정하여 집행할 수 있는 구제기준 및 범위는 본 규정 제4조 제④항의 법률비용과 벌금 등 1회성으로 지원되는 경우(급여 보전의 성격을 가지고 지속적인 지원을 요하는 경우는 제외)로 한정한다. <신설 2025.02.12.>

제4조【구제기준 및 범위】

① 사망자에 대해서는 다음과 같이 위로금을 유족에게 지급한다.

-. 사망자 : 20,000원 × 조합원 수(전월 조합비 납부인원)

② 구속ㆍ수배자에 대해서는 다음 각 호와 같이 지원금을 지원한다.

1. 구속자에 대해서는 영치품을 지원한다.
2. 구속 수배자에 대해서는 생계유지비를 지원한다.
3. 구속자에 대해서는 소정의 가족위로금을 지급한다. 금액은 현실적 여건을 감안하여 중앙집행위원회에서 결정한다.

③ 쟁의 및 집회 시 공권력의 침탈에 의하여 발생한 부상자에 대해서는 치료비 전액과 물적 피해액을 지급하고, 중앙운영위원회의 결정에 따라 소정의 위로금을 지급할 수 있다.

④ 경ㆍ검찰 및 법원에 구금ㆍ구속ㆍ불구속 또는 부당징계 등으로 인하여 소송비등 필요한 실비용과 벌금의 형을 받았을 경우에 벌금액 등을 지원한다.

⑤ 제2조에 따라 구제대상자로 결정된 자에게는 구제대상 결정 당시의 통상임금(노동조합 규약 제13조의 조합비 납부기준 금액)의 100%를 지원한다. 단, 야간근무를 필수적으로 실시하는 사업장 또는 3교대 사업장에 속하는 구제대상자의 경우 야간수당을 추가로 지원하되, 지원하는 야간수당 금액은 구제대상 결정 전원 지급받은 금액으로 한다. <개정 2025.02.12.>

⑥ <삭제 2025.02.12.>

⑦ 기타 희생자에 대해서는 중앙운영위원회의 결정에 의한다.

제5조【구제기간】 해고의 경우 복직 시까지, 구금구속과 수배의 경우 각각 석방ㆍ해제 후 복직 시까지 구제하는 것을 원칙으로 한다.

제6조【기금】

① 이 규정에 의한 희생자구제기금은 특별회계에서 처리한다. 다만, 필요하다고 인정할 경우 중앙운영위원회의 결의에 의하여 일반회계에서 이체할 수 있다.

② 기금의 마련을 위하여 필요한 경우대의원대회의 결의를 거쳐 희생자구제기금을 징수

할 수 있다.

③ 희생자구제기금이 고갈되었을 경우 희생자 구제방안은 중앙운영위원회에서 정하고, 기금마련을 위한 방안 등은 중앙운영위원회에서 논의하여 대책을 마련하여 대의원대회에 안건으로 제출한다.

제7조 【구제대상제외】 다음 각 호에 해당될 시 구제대상에서 제외된다. 단, 제4조 제3항 제4항의 비용은 지급한다.

1. 복직, 징계해제, 그 밖에 원상회복된 자
2. 타사에 취업한 자 또는 근무시간 내에 경제활동하는 자 <개정 2025.02.12.>
3. 복직 또는 원상회복을 고의로 회피한다고 인정된 자
4. 노동조합활동이나 해고자 복직투쟁에 적극적으로 결합하고 있지 않는 자
5. 희생자 구제기간 중에 노동조합 규약·규정·공식기구 결정사항에 반하여 행동, 조합업무를 방해하거나 피해를 입히거나 구제대상자의 의무를 이행하지 아니한 자
6. 전 3~5호의 경우에는 중앙운영위원회의 결정이 있어야 한다.

제8조 【기금의 반환】

① 소송에서 승소 등의 이유로 사용자로부터 임금을 소급해서 지급 받았을 경우 기 지급 받았던 제4조 제5항의 임금손실분을 받은 날로부터 3일 내로(휴일 제외) 전액 노동조합에 반환한다.

② 조합은 기금을 지원받은 조합원이 전 ①항의 기간 내에 기금을 반환하지 않을 경우 민형사상 조치를 통하여 기금을 환수한다.

부 칙

제1조 【시행일】 본 규정은 통과된 날로 부터 시행한다.

제2조 【운용】 본 규정에 명시되지 않은 사항은 중앙운영위원회에서 정한다.

[별표 1.] 희생자구제 신청서 양식

희생자구제신청서

전국민주연합노동조합 앞

■ **구제신청자 인적사항**

소속지부 및 지역본부			
성 명			
직 책 (지부 및 본부)			
연락처 (자택)		연락처(핸드폰)	

■ **구제신청내역**

사망( ) 부상( ) 질병( ) 수배( ) 구속( ) 구류( ) 구금( ) 벌금( ) 해고( ) 징계( )

■ **구체적 상황**

피해일시	
피해장소	
피해금액 (추정)	금 원정 (₩)
피해당시 상황설명	

■ **관련 참고자료 목록**

*상세자료는 별첨 가능

위와 같이 희생자 구제를 신청합니다.

신청일 : 20 년 월 일

신청자 : (본인/지부장/지역본부장) (인)

[별표 2.] 약정서 양식

희생자 구제 지원금 반환약정서

이　　름		주민번호	
전화번호		휴대전화	
주　　소			
사업장명칭		사유발생일자	
지원 사유			
법률진행상황			
입금계좌			

상기 본인은 노동조합 중앙운영위원회 등 의사결정기구의 결정에 따라 희생자 구제 지원금을 지급받음에 있어 다음의 사항을 약정한다.

1. 상기 본인은 지원 대상 기간 중에 노동조합의 규약과 지침을 준수하고 노동조합의 결정에 성실하게 복무하여야 한다.
2. 상기 본인은 다음 각 호의 경우에 지원금을 즉시 반환한다.
 ① 원상회복하여 지원금 지급 대상 기간에 대한 임금을 받은 경우
 ② 타사에 취업하여 일정 수준 이상의 경제적 수입이 발생되는 경우
 ③ 조합 탈퇴, 반조직행위 등 노동조합에 해를 끼친 경우
 ④ 기타 반환사유가 발생한 경우
3. 상기 본인이 노동조합의 규약, 지침, 결정을 성실히 이행하지 않는 경우 노동조합은 즉시 지원금 지급을 중단하고 기 지급된 지원금을 환수할 수 있다.

위 약정에 동의하며 성실히 이행할 것을 확인합니다.

20　　년　　월　　일

상기　　(인감도장)

※ 첨부 > 상기인의 인감증명서, 통장사본, (임금명세서는 사전제출)

전국민주연합노동조합

교육위원회 운영규정

제정 2012.06.25.

제1조(명칭) 위원회의 명칭은 전국민주연합노동조합(이하 조합) 교육위원회라 하고 약칭은 '교육위원회'라 한다.

제2조(목적과 사업) 교육위원회는 조합의 강령과 규약, 교육방침에 따라 다음 각 호의 사업을 추진한다.

1. 노동자 의식 함양을 위한 교육선전
2. 현장 중심의 교육활동 역량의 조직화
3. 교육방침 수립 및 정책개발
4. 교육위원회 조직화 및 회의 준비
5. 각종 교육행사 주관 및 참여 조직화
6. 교육관련 연대사업 및 기타 교육 관련 사업

제3조(구성과 역할)

1. 교육위원회는 교육위원장, 약간 명의 교육위원, 분기별 1회 이상의 정기회의와 필요시 임시회의를 소집한다.
2. 교육위원회는 조합 교육활동의 활성화를 위한 각종 사업을 주관한다.
3. 교육위원회는 조합의 교육활동을 강화하고 노동자 교육활동의 조직화를 위한 사업을 집행한다.

제4조(임면) 교육위원의 임면은 다음 각 호와 같다.

1. 교육위원장은 조합 위원장이 임면하고 중앙위원회의 동의를 거친다.
2. 교육위원은 교육위원장의 제청으로 위원장이 위촉한다.

3. 필요에 따라 약간 명의 임명직 교육위원을 선임할 수 있다.

제5조(권리) 교육위원은 다음 각 호의 권리를 가진다.
1. 교육위원회의 모든 활동과 회의에 균등히 참여할 수 있다.
2. 교육위원회의 운영에 대한 동등한 발언권과 의결권을 가진다.

제6조(의무) 교육위원은 다음 각 호의 의무를 가진다.
1. 교육위원회의 운영규정 및 결의사항을 준수하고 각종 교육관련 업무를 이행한다.
2. 교육위원회 회의에 참석하여 지역 및 역할에 따른 활동을 보고한다.

제7조(지부 교육위원회) 조합 산하 지부는 교육활동 강화를 위해 지부 교육위원회를 구성하여 활동할 수 있다. 지역교육위원회는 지역지부를 포괄하여 구성한다.

제8조(집행) 사무처성원을 포함하여 약간 명으로 집행위원회를 구성할 수 있다.

제9조(자문위원회) 교육위원회는 조합 교육활동에 대한 지도, 자문을 위해 그 산하에 교수, 변호사 등의 전문가, 노동계를 비롯한 각계각층의 진보적 인사들이 참여하는 자문위원회를 둘 수 있다.

제10조(재정) 교육위원회의 운영과 사업에 필요한 재정은 조합의 위원회 사업비로 책정된 예산과 기타 수입으로 충당한다.

부 칙

제1조(통상관례) 규정의 미비점 또는 정함이 없는 사항은 통상관례에 따른다.

제2조(시행) 이 규정은 통과된 날로부터 시행된다.

노동안전위원회 운영규정

제정 2012.06.25.

제1조(제정근거) 이 표준 규정은 전국민주연합노동조합(이하 '조합'이라 한다) 규약에 의거하여 노동안전위원회 합리적 운영과 노동안전관련 사업을 신속하고 효율적으로 처리하기 위함이며 노동안전위원회의 운영에 필요한 사항을 점함을 목적으로 한다.

제2조(목적과 사업) 노동안전위원회는 민주노총 강령과 규약, 노동자 건강권 투쟁 방침에 따라 노동자 건강권 운동을 조직적으로 확대하고 강화하가 위해 다음 각 호의 사업을 추진한다.

1. 노동자 건강권 투쟁방향 수립
2. 조합 내 노동안전위원회 조직과 건강권 투쟁 조직을 위한 인식 고취
3. 노동강도 저지 및 유해작업 환경개선
4. 산재 및 산재예방 차원의 개혁추진
5. 작업장내 안전보건 규제완화 반대
6. 산재 직업병 관련 교육선전 활동
7. 노동자 건강권 문제의 사항

제3조(회계연도) 회계연도는 규약 제54조에 근거하여 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

부 칙

제1조(시행) 이 규정은 통과일로부터 시행한다.

미조직비정규위원회 운영 규정

제정 2012.06.25.

제1조(명칭) 위원회의 명칭은 전국민주연합노동조합(이하 조합) 미조직비정규위원회라 하고 약칭은 '미조직위원회'라 한다.

제2조(목적과 사업) 미조직위원회는 조합의 강령과 규약, 조합방침에 따라 다음 각 호의 사업을 추진한다.

1. 미조직 비정규 노동자의 조직화 사업
2. 현장의 조직역량의 강화
3. 조직화방침 수립 및 정책개발
4. 미조직위원회 조직화 및 회의 준비
5. 각종 미조직사업 주관 및 참여 조직화
6. 조직화 관련 연대사업 및 기타 조직 관련 사업

제3조(구성과 역할)

1. 미조직위원회는 미조직위원장, 약간 명의 미조직위원으로 구성하며, 분기별 1회 이상의 정기회의와 필요시 임시회의를 소집한다.
2. 미조직위원회는 조합 교육활동의 활성화를 위한 각종 사업을 주관한다.
3. 미조직위원회는 조합의 교육활동을 강화하고 미조직 노동자의 조직화를 위한 사업을 집행한다.

제4조(임면) 미조직위원의 임면은 다음 각 호와 같다.

1. 미조직위원장은 조합 위원장이 임면하고 중앙위원회의 동의를 거친다.
2. 미조직위원은 미조직위원장의 제청으로 위원장이 위촉한다.
3. 필요에 따라 약간 명의 임명직 미조직위원을 선임할 수 있다.

제5조(권리) 미조직위원은 다음 각 호의 권리를 가진다.

1. 미조직위원회의 모든 활동과 회의에 균등히 참여할 수 있다.
2. 미조직위원회의 운영에 대한 동등한 발언권과 의결권을 가진다.

제6조(의무) 미조직위원은 다음 각 호의 의무를 가진다.

1. 미조직위원회의 운영규정 및 결의사항을 준수하고 각종 미조직관련 업무를 이행한다.
2. 미조직위원회에 참석하여 지역 및 역할에 따른 활동을 보고한다.

제7조(지부 미조직위원회) 지부는 미조직활동 강화를 위해 지부 미조직위원회를 구성하여 활동할 수 있다. 지역미조직위원회는 지역사업장을 포괄하여 구성한다.

제8조(집행) 사무처성원을 포함하여 약간 명으로 집행위원회를 구성할 수 있다.

제9조(자문위원회) 미조직위원회는 조합 미조직활동에 대한 지도, 자문을 위해 그 산하에 교수, 변호사 등의 전문가, 노동계를 비롯한 각계각층의 진보적 인사들이 참여하는 자문위원회를 둘 수 있다.

제10조(재정) 미조직위원회운영과 사업에 필요한 재정은 조합의 위원회 사업비로 책정된 예산과 기타 수입으로 충당한다.

부 칙

제1조(통상관례) 규정의 미비점 또는 정함이 없는 사항은 통상관례에 따른다.

제2조(시행) 이 규정은 통과된 날로부터 시행된다.

여성위원회 운영규정

제정 2012.06.25.
개정 2022.02.23.

제1조(명칭) 이 위원회의 명칭은 전국민주연합노동조합(이하 조합) 여성위원회라 하며 약칭은 '여성위원회'로 한다.

제2조(목적과 사업) 여성위원회는 조합과 민주노총 강령과 규약, 사업방침에 따라 여성노동자의 사회, 경제 정치적 지위를 향상하고 남녀평등을 실현하기 위하여 다음의 사업을 추진한다.

(1) 여성노동자 고용확대를 위한 노동시장정책 사업
(2) 고용에서의 성차별 철폐를 통한 여성노동자의 평생·평등노동권 확보 사업
(3) 동일노동 동일임금 실현과 비정규직 여성노동자에 대한 차별 철폐
(4) 남성 우위의 의식, 법률, 관습 등 모든 차별을 철폐하는 사업
(5) 모성보호와 육아의 사회화 등 가정과 직장의 조화로운 삶을 확보하기 위한 사업
(6) 조합내의 남녀평등을 실현하기 위한 사업
(7) 여성노동자 조직확대 및 간부 육성 사업
(8) 여성관련 단체와의 연대교류 사업
(9) 국제연대 사업
(10) 기타 남녀평등과 여성의 권리향상을 실현하기 위한 사업

제3조(구성과 소집) 여성위원회는 위원장과 약간 명의 여성위원으로 구성하며 여성위원장이 분기별 1회 이상 정기회의와 필요시 임시회의를 소집한다.

제4조(임면) 위원회 위원의 임면은 다음 각 호와 같다.

(1) 여성위원장은 위원장이 임면하고 중앙위원회의 동의를 거친다.

(2) 권역 여성위원은 여성위원장의 제청으로 위원장이 임면한다.

제5조(권리) 여성위원은 조합 여성위원회 회의 및 각종 활동에 참여하여 동등한 발언권과 의결권을 갖는다.

제6조(의무) 여성위원은 다음 각 호의 의무를 갖는다.

(1) 여성위원회의 운영규정 및 결의사항을 준수하고, 이를 이행할 의무를 갖는다.

(2) 여성위원회 회의에 참석하여 역할에 따른 활동을 보고하여야 한다.

제7조(집행실무) 여성위원회는 원활한 사업집행을 위하여 본조의 전임자가 실무를 총괄할 수 있다.

제8조(자문위원회) 여성위원회는 여성사업에 대한 지도 및 자문을 위해 그 산하에 여성단체, 학계 등의 전문가, 각계각층의 진보적 인사들이 참여하는 자문위원회를 둘 수 있다.

제9조(재정) 여성위원회의 운영과 사업에 필요한 재정은 조합에서 책정된 예산과 기타수입으로 충당한다.

부 칙

제1조(통상관례) 이 규정에 정해지지 않은 사항은 통상관례에 따른다.

제2조(시행) 이 규정은 중앙위원회에서 통과된 날로부터 시행한다.

통일위원회 운영규정

제정 2012.06.25.

제1조(명칭) 위원회의 명칭은 전국민주연합노동조합 통일위원회라 하고 약칭은 “통일위원회”라 한다.

제2조(목적과 사업) 통일위원회는 조합의 강령과 규약, 통일운동방침에 따라 노동자의 통일운동역량을 강화하고 민주노총과 제 민주단체 및 통일운동세력과 연대하여 민족의 화해, 단결, 자주적 평화통일을 실현하기 위한 다음 각 호의 사업을 추진한다.

1. 노동자 통일관련 교육선전
2. 노동자 통일운동역량의 조직화
3. 통일운동방침 수립 및 정책개발
4. 각종 통일운동 행사 주관 및 참여 조직화
5. 통일운동체 회의 및 활동 참여
6. 통일위원회 조직화 및 회의 준비
7. 기타 통일운동관련 사업

제3조(구성과 역할)

1. 통일위원회는 위원장과 약간 명의 통일위원으로 구성하며, 통일위원장이 분기별 정기회의와 필요시 임시회의를 소집한다.
2. 통일위원회는 노동자 통일운동의 활성화를 위한 각종 사업을 주관한다.
3. 통일위원회는 노동조합의 통일운동을 강화하고 노동자 통일운동의 조직화를 위한 사업을 집행한다.

제4조(임면) 통일위원의 임면은 다음 각 호와 같다.

1. 통일위원장은 조합 위원장이 임면하고 중앙위원회의 동의를 거친다.
2. 통일위원은 통일위원장의 제청으로 조합 위원장이 위촉한다.

제5조(권리) 통일위원은 조합 통일위원회 회의 및 각종 활동에 참여하여 동등한 발언권과 의결권을 갖는다.

제6조(의무) 통일위원은 다음 각 호의 의무를 갖는다.

1. 통일위원회의 운영규정 및 결의사항을 준수하고 이를 이행하여야 한다.
2. 통일위원회 회의에 참석하여 담당 지역 및 역할에 대해 보고하여야 한다.

제7조(집행실무) 통일위원회는 본조 상근자를 집행실무자로 한다

제8조(자문위원회) 통일위원회는 조합의 통일운동에 대한 지도, 자문을 위해 그 산하에 교수, 변호사 등의 전문가, 노동계를 비롯한 각계각층의 통일인사들이 참여하는 자문위원회를 둘 수 있다.

제9조 (재정) 통일위원회의 운영과 사업에 필요한 재정은 조합의 위원회 사업비로 책정된 예산과 기타 수입으로 충당한다.

부 칙

제1조(시행) 이 규정은 통과된 날로부터 시행된다.

사업비 집행규칙

제정 2022.02.23.
개정 2023.12.04.
개정 2025.03.04.

제1조 (제정근거와 목적) 노동조합 사업 집행 시 비용지출의 기준을 명확히 하고 중앙, 본부, 지부의 통일성을 기하고자 한다.

제2조 (적용) 이 규칙의 적용은 중앙 일반회계, 특별회계, 본부사업비 집행 시 기준이 된다.

제3조 (기준표) 사업비는 아래 집행 기준표대로 지출한다.
① 중앙청구와 본부청구분 기준표는 2025년 예산기준이다.
② 매년 일반회계 예산편성에 따라 청구처는 변동될 수 있으나 기준은 동일하게 적용한다.

제4조 (시행) 본 규칙은 2025년 2월 19일부터 적용한다.

[별표 1.] 사업비 집행규칙의 집행기준표

1) 사안별 기준표

<table>
<tr><th>구분</th><th>세부사항</th></tr>
<tr><td>문화공연비</td><td>
① 내부공연자
가. 공연자
-. 계획단계에서 지원이 필요하여 사전 계획에 들어가 있는 사람
-. 지속적인 활동으로 공연하는 사람으로 인정받는 사람.
-. 제외 : 현장에서 추천 및 자천으로 장기를 발휘한 경우는 제외함.
나. 지급기준
ⅰ) 연차휴가를 사용한 경우
▪ 연차 사용일 전액 (첨부: 신청서와 임금테이블),
▪ 유류비, 식비는 기존방식에 따름
▪ 인원과 빈도에 상관없음 (10명이 연차휴가 사용하여 공연할 경우 10명 모두 연차수당 청구)
ⅱ) 타임오프 등 유급 처리한 경우
▪ 유류비, 식비는 기존방식에 따름
② 외부공연자
-. 섭외기준
<table>
<tr><th>구분</th><th>세부</th><th>주최(집행처)</th><th>주기</th><th>참고</th></tr>
<tr><td rowspan="5">투쟁</td><td rowspan="3">파업투쟁</td><td>지부</td><td>주1회 1팀</td><td rowspan="3">1주일 : 지부주최 집회에 1건
.본부차원집회가 있을 경우 1건 총 2건 청구할 수 있음.</td></tr>
<tr><td>본부</td><td>주1회 1팀</td></tr>
<tr><td>노조</td><td>투쟁기획안 승인에 따름</td></tr>
<tr><td rowspan="2">집회</td><td>본부</td><td>주1회 1팀</td><td></td></tr>
<tr><td>노조</td><td>투쟁기획안 승인에 따름</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">행사</td><td rowspan="2">행사 기획안 승인에 따름</td><td>본부</td><td>동일사안 1건</td><td></td></tr>
<tr><td>노조</td><td></td><td></td></tr>
</table>
-. 금액 : 1인은 500,000원, 2인 이상은 700,000원
</td></tr>
<tr><td>식비</td><td>
① 기준
-. 1식 9,000원 (투쟁 결합시에는 10,000원)
-. 1일 기준 합산 적용 : 2식이상 청구 시 합산금액 한도로 청구 가능(2식이상 영수증 필요)
② 첨부 : 영수증 (투쟁 결합시에는 생략)
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">투쟁비용</td><td>
① 사전 절차 및 조건
-. 식비 외 비용은 투쟁계획 보고 및 승인 시 예산을 포함하여 요청해야 함. 다만 긴급할 경우 사무처장 승인하에 집행.
-. 식비는 일정을 마친 후 식사한 비용을 청구
</td></tr>
<tr><td>
② 중앙 집결투쟁인 경우
-. 중앙집행위원회 또는 위원장이 소집함.
-. 식비는 정액으로 아래와 같이 지출한다.
가. 금액기준
-. 식비 및 부대비용 포함해서 1인 1식 10,000원으로 한다.
-. 2식이상 적용여부는 투쟁시간 및 장소 등을 고려하여 중앙판단으로 한다.
나. 첨부 : 참가자 출석서명(영수증 생략)
</td></tr>
</table>

[별표 2.] 청구처별 기준표 - 중앙청구 : 지출결의서는 ①일반회계와 ②쟁의기금은 분리해서 청구

① 일반회계

(항목/세부)		청구내용	산정식	청구금액	첨부서류
회의비	지부총회	식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	출석자서명원본 총회결과보고서 영수증, 사진
		※ 지출조건 : 지부 총회기안서 제출(노조메일)->승인->공문발송.			
	회의참가	식대	중앙에서 소집하는 회의 (중앙운영위, 중집 등) 참가인원수	9,000원	영수증
		유류비, 통행료			통행료는 증빙첨부
차량관리비	노조차량 (노조명의, 노조렌트)	유류비,통행료	급유영수증		영수증+차량운행일지사본
		관리비	각종정비 및 소모품교체비용일체		견적서 또는 영수증
			※ 지출조건 : 파손이나 사고발생시 지역본부장 및 사무처장에게 즉시보고		
항목별	개인차량	유류비,통행료	유류비 : 실제 주행거리 1km x 250원		통행료는 증빙첨부
교육선전비	간부수련회 (2회-확인)	유류비,통행료			통행료는 증빙첨부
		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
	교육 참가비	유류비,통행료	중앙교육 소집 시		통행료는 증빙첨부
		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
여성위원회	사업비	유류비,통행료	유류비 : 실제 주행거리 1km x 250원		통행료는 증빙첨부
		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
예산별	그 외	회의에서 결정한 사항			

② 쟁의기금

회계/내용		청구내용	산정식	청구금액	첨부서류
쟁의기금	지부투쟁	투쟁 4시간 이상 : 식대지원비 10,000원	참가인원수× 10,000원	10,000원	영수증 생략 출석서명
		투쟁 2시간 이상 ~ 4시간 미만 : 간식비 5,000원	참가인원수× 5,000원	5,000원	
		※ 지출조건 : ① 지부 투쟁이 진행될 경우 사전에 보고와 결정이 있어야 함. ② 투쟁시간기록. 1일 소요시간 기준임(연속 합산 안됨) ③ 천막투쟁시 일지첨부(일시,참가자서명)			
	민주노총 투쟁	유류비, 통행료			통행료는 증빙첨부
		식대지원비	참가인원수× 10,000원	10,000원	참석명단으로증빙대체

③ 참고

■ 청구비용은 공식적인 회의를 통해 보고 및 확인된 일정이나 승인이 있어야 함.
1. 유류비 : 실제 운행거리 Km× 250원× 왕복 (단가 250원 적용시점 : 2021.02.16.부터)
   - 출발과 도착지는 실제 장소 기준
   - 주행거리는 카카오맵거리 기준 (또는 운행시 본인 네비 사진 첨부도 됨)
2. 통행료 영수증 : 통행료 영수증 또는 인터넷 조회내역 첨부(첨부해야 지급됨)
3. 대중교통 : 지하철, 시내버스는 영수증 생략
4. 식비 : 9,000원 기준으로 1일 합산 청구 가능. 단, 투쟁 결합시에는 1식당 10,000원. 식대지원비로 기록
5. 영수증 : 카드영수증, 계산서(세금계산서), 현금영수증(간이영수증은 안됨)
   (그외는 : 견적서(또는거래명세표)+이체확인증 첨부)

※ 지출결의서 청구 시기 : 지출사유 발생일로부터 3개월 이내

[별표 3.] 청구처별 기준표 - 본부청구

(항목/세부)		청구내용	산정식	청구금액	첨부서류
회의비	회의참가	식대	본부에서 소집하는 회의 (본부운영위, 본부집행위 등) 참가인원수	9,000원	영수증
		유류비, 통행료			통행료는 증빙첨부
		■ 통행료 : 영수증 또는 인터넷 조회내역 첨부. 왕복이어도 영수증 1개면 영수증으로만 지급			
조직사업비	회의참가	유류비, 통행료			통행료는 증빙첨부
		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
	지부교섭	식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
		■ 참고 : 교섭위원만 가능, 교통비(유류비)는 안 됨.			
	미조직 사업	유류비, 통행료			통행료, 식비는 영수증
		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	
		■ 사전에 계획은 본부운영위의 보고 및 승인 필요(현재 지부외 지역 조직사업)			
교육선전비	회의 및 교육참가	유류비, 통행료	본부에서 소집하는 교육		통행료는 증빙첨부
		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
	간부수련회 (2회-확인)	유류비, 통행료			통행료는 증빙첨부
		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
	조합원 연수교육	식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증 출석서명
		버스대절비 및 유류비	• 30인이상 : 버스 • 30인이하 : 승용차나 렌트		버스 , 렌트 : 견적서
		■ 인원대비 이동편 • 30인이상 : 버스 실제참가 인원부족시 지부와 인원대비 분담 • 30인이하 : ① 승용차나 렌트 -렌트는 승용차보다 비용 적을 시 인정(유류비포함 비교) ② 버스 : 승용차이동비용보다 버스비용이 적을 경우 인정			
	교육 참가비	유류비, 통행료	본부에서 교육 소집 시		통행료는 증빙첨부
		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
	타지부교육	유류비, 통행료	타 지부교육 참가 시		통행료는 증빙첨부
		■ 해당지부의 지원 요청(강사)과 사전승인 필요			
조사법률비	사업비	유류비, 통행료	본부에서 교육 소집 시		통행료는 증빙첨부
여성위원회		식대	참가인원수× 9,000원	9,000원	영수증
예산별	그 외	회의에서 결정한 사항			

■ 청구비용은 공식적인 회의를 통해 보고 및 확인된 일정이나 승인이 있어야 함.
1. 유류비 : 실제 운행거리 Km× 250원× 왕복 (단가 250원 적용시점 : 2021.02.16.부터)
   ■ 출발과 도착지는 실제 장소 기준
   ■ 주행거리는 카카오맵거리 기준 (또는 운행시 본인 네비 사진 첨부도 됨)
2. 통행료 영수증 : 통행료 영수증 또는 인터넷 조회내역 첨부(첨부만 인정)
3. 대중교통 : 지하철, 시내버스는 영수증 생략
4. 식비 : 9,000원 기준으로 1일 합산 청구 가능. 단, 투쟁 결합시에는 1식당 10,000원. 식대지원비로 기록
5. 영수증 : 카드영수증, 계산서(세금계산서), 현금영수증(간이영수증은 안됨)
   (그외는 : 견적서(또는거래명세표)+이체확인증 첨부)

※ 지출결의서 청구 시기 : 지출사유 발생일로부터 3개월 이내

출장규칙

제정 2007.08.09.
개정 2021.02.16.

제1조 (제정근거와 목적) 처무규정 제8장 33조 2항에 의거 출장비 지급 기준을 정함으로 지출업무의 정확성과 통일성을 기하고자 한다.

제2조 (여비의 종류) 여비는 교통비, 숙박비, 식비 등으로 구분한다.

제3조 (여비 관련 서류) 국내·국외 출장자는 <별표 1> 근무상황부를 제출하고 승인을 얻어야 하며, 출장 후에는 필요시 출장보고서를 제출해야 한다. 출장보고서는 국내출장의 경우에는 업무복귀 후 3일 이내에, 국외출장의 경우에는 1주일 이내에 제출한다.

제4조 (출장의 종류 및 여비의 계산) 출장에는 시내인 근무지 내, 시외, 국외로 구분되며 통상의 경로와 방법이 여러 가지인 경우에는 예산의 적정한 지출을 도모할 수 있는 경로와 방법을 택한다.

1. 시내(근무지 내)출장

동일지역 시(특별시, 광역시, 수도권, 시·군으로 여행거리 60킬로미터 미만)에 출장하여 당일 업무를 처리할 수 있는 출장을 말한다. 단, 동일지역 시 일지라도 교량 연결이 안된 도서는 제외한다.

가. 교통비, 식비는 실비 지급을 원칙으로 한다. 단, 숙박비는 지급하지 않는다.

나. 자가운전 출장 시 주행거리 기준으로 1㎞당 250원으로 산정 지급한다.

다. 공용차량 이용 시 가호만 지급한다.

2. 시외출장 : 근무지내, 국외 출장이외 출장으로 교통비, 숙박비, 식비로 구분하며,

조합의 산하단체나 타 조직에서 제공할 시 지급하지 않는다.

가. 운임은 철도(KTX 일반석), 고속버스(우등), 항공기(일반석), 선박(페리호 1등석)을 기준으로 지급한다. (항공기는 불가피한 경우만 이용할 수 있으며, 사무처장의 사전승인을 받아야 하며 증빙서류를 제출하여야 한다)

나. 자가운전 출장 시 주행거리 기준으로 1㎞당 250원으로 산정 지급하며, 통행료는 실비 지급한다.

다. 식비는 매해 예산에 반영된 식비를 기준으로 한다.

라. 숙박비는 여관(모텔)을 기본으로 하고, 현 시가를 기준으로 한다. 단, 조합 또는 본부 및 지부의 수련회 참석 출장일 경우와 주거지로의 출장은 숙박비는 지급하지 않는다.

3. 국외출장 : 국외출장의 여비 (숙박비, 교통비)는 실비로 한다. 단, 초청국에서 여비를 제공할 시는 제외한다.

제5조 (여비 일) 여비일수는 공무로 소요되는 일수에 의한다.

1. 근무시간외의 공무에 대해서 여비일 수에 포함한다.
2. 시내출장과 충청이북 지역 출장의 경우는 근무시간외 공무더라도 사전 결재된 특별한 경우를 제외하고 익일 정상출근을 원칙으로 한다.
3. 충청이남, 강원지역 출장의 경우는 근무시간외 공무일정 일 때 익일 오후 1시까지 출근함을 원칙으로 한다. 단 출장일정이 3일이상인 경우에 한한다.
4. 해외출장의 경우 익일은 자택휴식을 원칙으로 한다.

제6조 (여비 지급) 여비는 출장 전에 전액 또는 추산액으로 지불할 수 있다. 추산액으로 지불할 경우 귀임 후 이를 정산한다. 단, 1박 이상일 경우 1만원의 일비를 별도로 지급할 수 있다.

제7조 (시행) 본 규칙은 통과된 날로부터 실시한다.

[별표 1.] 근무상황부

근 무 상 황 부

종별	기간 또는 일시			사유 ·용무	결 재			
	부터	까지	일수.시간		담당자	담당 부서장	사무처장	위원장

전국민주연합노동조합