

징계 규정

2024.01.10.

개정 및 검토 이력

번호	개정 및 검토일자	개정 및 검토내용
1	2024년 01월 10일	최초 제정
2	년 월 일	
3	년 월 일	
4	년 월 일	
5	년 월 일	

징계 관련 규정

[인사규정]

제6장 징 계

제41조(징계의 사유) 이사장은 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 징계의결을 요구하여야 하며, 그 징계의결의 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.

1. 직무상의 의무를 위반한 때 (개정 2014.2.26.)
2. 고의 또는 과실로 회사에 재산상의 손실을 끼쳤을 때 (개정 2014.2.26.)
3. 회사의 명예를 훼손한 때 (개정 2014.2.26.)

제42조(징계의 종류) ①징계는 파면·해임·강등·정직·감봉·견책으로 구분한다.(개정 2009.6.30)

1. 파면 및 해임은 직원의 신분을 박탈한다.
2. 강등은 1 직위 또는 직급 강임과 정직 3월의 기간으로 하고 정직기간 중에는 직원의 신분은 보유하되 직무에 종사하지 못한다.(신설 2009.6.30, 개정 2010.11.29)
3. 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고 그 기간 중 직원의 신분은 보유하되, 직무에 종사하지 못한다.
4. 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간 동안 보수를 감한다.
5. 견책은 과오에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

②제1항 각 호의 1에 해당하는 자의 보수는 보수규정이 정하는 바에 의한다.

제43조(징계절차 등) 징계절차·징계양정 기타 징계에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

제44조(감사원의 조사사건 등) ①감사원 및 (주)조강기업에서 조사 중인 사건 당사자 및 관련자에 대하여는 그 조사 개시의 통보를 받은 날로부터 징계의결의 요구 기타 징계절차를 진행하지 아니한다.(개정 2008.5.22, 2012.10.25., 2013.5.2)

②검찰·경찰 기타 수사기관에서 수사 중인 사건 당사자 및 관련자에 대하여는 그 수사 개시의 통보를 받은 날로부터 징계의결의 요구 기타 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다.(개정 2012.10.25)

제45조(징계사유의 시효 등) ①징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 2년(금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 5년)을 경과한 때에는 이를 하지 못한다.(개정 2009.6.30, 2012.10.25)

②제44조의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 1월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 제44조 규정에 의한 조사나 수사의 종료의 통보를 받은 날로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 보며, 제1항의 기간이 1월 이상 남은 경우에는 그 잔여기간이 종료되는 날에 만료되는 것으로 본다.

(개정 2012.10.25)

③징계를 위한 인사위원회의 구성·징계의결 기타 징계절차상의 하자나 징계양정의 과다를 이유로 노동위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판정·판결을 한 때에는 제1항의 기간에도 불구하고 징계처분권자는 그 결정이나 판정·판결이 확정된 날로부터 3월 이내에 다시 징계 의결을 요구할 수 있다.(개정 2012.10.25)

[인사규정 시행세칙]

제8장 징 계

제74조(징계처분) 직원에 대한 징계처분은 위원회의 의결에 의한다.

제75조(징계의결 요구) ①규정 제41조의 규정에 의한 이사장의 징계의결 요구는 별지 제13호 서식에 의하되, 징계사유에 대한 충분한 조사를 한 후 입증에 필요한 관계자료와 징계혐의자의 평소의 소행·근무성적·개전의 정 기타 정상에 관한 자료 및 당해 징계혐의자의 인사기록카드 사본을 첨부하여야 한다.

②징계의결을 요구할 때에는 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구하여야 한다. 다만, 감사원이 징계의 종류를 지정한 경우에는 그 지정한 바에 의한다.

③제2항에 의한 중징계라 함은 파면·해임·강등 또는 정직을, 경징계라 함은 감봉 또는 견책을 말한다.(개정 2009.6.30)

제76조(징계의결기한) 위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 30일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 위원회의 의결로 30일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

제77조(징계혐의자의 출석) ①위원회가 징계혐의자의 출석을 명할 때에는 별지 제14호 서식에 의한 출석통지서를 징계혐의자에게 교부하되, 출석통지서 사본을 징계혐의자의 소속부서(소속기관 포함. 이하 같음)의 장에게 송부하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 출석통지서를 징계혐의자에게 직접 교부할 수 없을 때에는 징계혐의자의 소속 부서의 장에게 송부하여 이를 교부하게 할 수 있다. 이 경우에 송부 받은 부서의 장은 지체 없이 징계혐의자에게 교부한 후 그 교부상황을 위원회에 보고하여야 하며, 징계혐의자가 출석통지서의 수령을 거부할 때에는 그 거부사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.

③위원회는 징계혐의자가 위원회에서 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.

④징계혐의자가 정당한 사유없이 출석하지 아니한 때에는 출석을 원하지 아니하는 것으로 보고, 그 사실을 기록한 후 서면심사에 의하여 징계의결 할 수 있다.

⑤징계혐의자가 형사사건으로 인하여 구속되었거나 여행, 해외체재 기타 사유로 50일

이내에 출석할 수 없을 때에는 서면으로 진술하게 하여 징계의결 할 수 있다. 다만, 서면으로 진술하지 아니할 때에는 그 진술 없이 징계의결 할 수 있다.

④징계혐의자의 소재가 불분명한 때의 출석통지서는 공고에 의한다. 이 경우에는 공고한 날로부터 10일이 경과함으로써 그 출석통지서가 송달된 것으로 본다.

제78조(심문·조사와 진술권 등) ①위원회는 출석한 징계혐의자에게 혐의내용에 관하여 심문을 행하고, 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.

②위원회는 징계혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 징계혐의자는 서면 또는 구술로써 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

③징계혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있으며, 신청이 있을 경우 위원회는 그 채택여부를 결정하여야 한다.

④위원회는 징계의결을 위하여 필요한 때에는 소속직원으로 하여금 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식·경험이 있는 자에게 감정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

⑤위원회는 제4항의 규정에 의한 사실조사를 위하여 필요한 경우에는 징계혐의자에게 출석을 명할 수 있다. 이 경우 제77조제1항 및 제2항의 규정을 준용한다.

⑥위원회는 직원의 징계를 위한 위원회의 심의·의결에 노동조합이 추천하는 직원 1인을 참관하게 할 수 있다. (신설 2014.1.28.)

[제목개정 2014.1.28.]

제79조(제척과 기피) ①위원회의 위원중 징계혐의자의 친족이나 그 징계사유와 관계가 있는 자는 그 징계사건의 심의에 관여하지 못한다.

②징계혐의자는 위원장 또는 위원 중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

③제2항의 기피신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 당해 위원장 또는 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다. 다만, 기피신청대상자는 그 의결에 참여하지 못한다.

제80조(징계양정기준) ①위원회는 징계혐의자의 비위의 유형·정도, 과실의 경중, 평소의 소행, 근무성적, 공적, 개선의 정 기타 정상 등을 참작하여 별표 6의 징계양정 기준에 따라 징계의결 하여야 한다. 다만, 별표 6 제6호의 경우에는 별표 6의2의 징계양정 기준에 따라 징계의결 하여야 한다.(개정 2004.12.29)

②별표 6에 없는 비위유형에 대한 징계양정 기준은 그와 유사한 비위유형의 기준에 의한다.

③위원회는 징계의결을 함에 있어서 비위와 부조리의 척결을 통하여 업무집행의 공정성 유지, 깨끗한 업무풍토의 조성 및 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품수수 및 중점척결대상 비위는 이를 엄중히 문책하여야 한다.

제81조(비위행위자와 감독자에 대한 문책기준) ①동일사건에 관련된 행위자와 그 감

독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련정도 등을 참작하여 별표 7에 의한 문책기준에 따라 징계의결 하여야 한다. 다만, 별표 7의 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 그 비위를 발견, 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다. 비위의 정도가 가볍고 경과실인 징계사건, 행위당시의 여건 기타 사회통념상 적법하게 처리할 것을 기대하기가 극히 곤란하다고 인정되는 징계사건 또는 철저한 감독을 하였음이 입증되는 감독자의 징계사건의 경우에도 또한 같다. (개정 2004.12.29)

②소속 직원이 부패에 연루되어 징계처분 등을 받은 경우 징계사유 발생당시 그 감독자에 대하여는 별표 7의 2에 의한 연대책임기준에 따라 감봉·견책·경고 또는 주의 처분한다.(신설 2004.12.29, 개정 2005.11.17, 2010.2.25)

③제2항에 의거 견책 이상의 처분을 받은 자는 인사규정 제19조 제1항의 단서조항에서 정한 기간동안 승진을 제한하고, 경고 또는 주의 처분을 받은 자는 처분일로부터 3월 이내에 승진심사가 있는 때에는 동일한 조건에 있는 다른 승진대상자보다 우선권을 배제한다.(개정 2008.11.20, 2010.2.25)

제82조(징계의 감경) ①위원회는 징계의결 요구된 자가 다음 각호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 8의 징계양정 감경기준에 따라 징계양정을 감경할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계처분 또는 제84조제2항에 의한 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상에서 제외되며, 직무와 관련한 금품·향응수수, 공금의 횡령·유용 및 중점척결대상으로 지정된 비위에 대하여는 감경할 수 없다.(개정 2005.11.17, 2010.11.29)

1. 이사장이 수여하는 개인표창을 받은 공적
2. 상훈법에 의한 포상 또는 정부표창규정에 의한 중앙행정기관의 장 이상의 표창을 받은 공적

②위원회는 제1항의 규정에 의하여 징계양정을 경감하고자 하는 경우 징계혐의자의 징계사유가 성실하고 능동적인 업무처리과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에만하여 그 정상과 훈격을 참작하여 별표 8의 감경기준에 의하여 징계양정을 감경할 수 있다.(개정 2006.2.24)

제83조(징계의 가중) ①위원회는 서로 관련이 없는 둘 이상의 비위가 경합될 경우에는 그중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 한 단계 더 중한 징계로 의결할 수 있다.

②위원회는 징계처분을 받은 자가 규정 제19조의 규정에 의한 승진임용 제한기간 중에 범한 비위로 다시 징계의결 요구된 경우에는 당해 비위에 해당하는 징계보다 두 단계 더 중한 징계로, 승진임용제한기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 범한 비위로 징계의결 요구된 경우에는 한 단계 더 중한 징계로 각각 의결할 수 있다.

③감사·감찰업무를 수행하는 직원이 직무와 관련하여 규정 제52조의 의무를 위반하는 경우에는 해당 비위의 징계양정 기준보다 한 단계 더 중한 징계로 의결할 수 있다.(신설 2011.10.31)

제84조(의결서 기재사항) ①위원회가 제82조 또는 제83조의 규정에 의하여 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 징계의결서의 이유란에 그 사실을 명시하여야 한다.
②제1항의 경우에 견책에 해당하는 비위에 대하여 불문으로 감경하여 의결한 때에는 징계의결서의 의결주문란에 “불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다.”라고 기재한다.

제85조(의결통보 및 집행) ①위원회가 징계의결을 한 때에는 지체 없이 별지 제15호 서식에 의한 징계의결서의 정본을 첨부하여 이사장에게 통보하여야 한다.
②이사장은 징계의결서를 받은 날로부터 15일 이내에 이를 집행하여야 한다.
③제2항의 규정에 의하여 징계의결을 집행한 때에는 지체 없이 별지 제16호 서식에 의한 징계처분사유설명서에 징계의결서 사본을 첨부하여 징계처분을 받은 자에게 교부하여야 한다.
④징계처분에 관한 사항은 이를 별지 제17호 서식의 징계대장에 등재하고 인사기록카드에 기록하여야 한다.
⑤제4항의 징계대장은 전산시스템으로 대체할 수 있다.(신설 2012.10.10)

제86조(재심청구) ①제85조제3항의 규정에 의한 징계처분사유설명서를 받은 직원이 징계처분에 대하여 이의가 있을 때에는 그 설명서를 받은 날로부터 20일 이내에 위원회에 재심을 청구할 수 있다.
②이사장은 위원회의 징계의결이 가법다고 인정하는 때에는 그 처분을 하기 전에 징계의결을 통보받은 날로부터 15일 이내에 위원회에 재심을 청구할 수 있다.
③위원회가 제1항 및 제2항의 규정에 의한 재심청구를 받은 때에는 그 청구를 받은 날로부터 30일 이내에 재심의결 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 제76조 단서의 규정을 준용할 수 있다.

제87조(재심청구기간의 예외) ①재심청구자에게 책임이 없는 사유로 경과한 기간은 제84조 제1항 및 제2항의 규정에 의한 재심청구기간에 이를 산입하지 아니한다.
②제1항의 경우에 있어서 재심청구자에게 책임이 없는 사유인지의 여부는 위원회가 결정한다.

제88조(재심청구시 구비서류) ①징계처분을 받은 자가 제86조제1항의 규정에 의하여 재심을 청구하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 징계재심청구서(별지 제18호 서식)
2. 징계의결서 사본
3. 징계처분사유설명서 사본
4. 인사발령통지서(해당자에 한함)
5. 제2호 및 제3호의 서류의 수령지연으로 재심청구기간이 경과한 경우에는 그 수령 지연 사실을 입증하는 자료

②이사장이 제86조제2항의 규정에 의하여 재심을 청구하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 징계재심청구서(별지 제18호 서식)
2. 징계의결서 사본
3. 징계혐의자의 소행·근무성적·상벌·개전의 정 등을 기록한 서류

제89조(보정요구) 위원회는 재심청구서에 흠결이 있다고 인정한 때에는 재심청구서를 접수한 날로부터 7일 이내에 보정에 필요한 상당한 기간을 정하여 보정을 요구하여야 한다.

제90조(재심청구의 취하) ①제86조의 재심청구자는 재심의결일 전에 그 청구를 취하할 수 있다.

②이사장은 제1항의 규정에 의하여 재심청구가 취하된 경우에는 그 사실을 징계처분을 받을 자에게 통지하여야 한다.

제91조(재심청구의 효력 등) ①징계처분을 받은 자의 재심청구는 원처분의 진행을 막지 못한다.

②징계처분을 받은 자의 재심청구에 대한 위원회의 의결은 원의결보다 무겁게 할 수 없으며, 재심의결 또는 재심처분에 대하여는 다시 재심을 청구할 수 없다.

③재심처분의 효력은 원처분일에 소급한다.

제92조(별정직 직원에 대한 징계) 별정직 직원이 규정 제41조 각호의 1에 해당하는 때에는 직권으로 면직하는 외에 이 세칙의 규정에 의하여 징계 처분 할 수 있다.

제92조의2(경고 등)(신설 2005.11.17) 이사장은 직원이 규정 제41조에 의한 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못이 있거나 제81조 제2항에 해당하는 경우에는 동일한 사례가 발생하지 않도록 별지 제18호의 2호 서식에 의거 경고 또는 주의처분을 할 수 있다.

제92조의3(청렴의무준수 10훈 위반자에 대한 제재)(신설 2007.7.18) 이사장은 청렴의무준수 10훈을 위반한 자에 대해서는 그 비위가 중할 경우 징계의결을 요구하여야 하며, 징계에 이르지 아니하는 경미한 사항에 대해서는 경고 또는 주의처분 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제93조(준용규정) 제77조(징계혐의자의 출석), 제78조(심문·조사와 진술권), 제79조(제척과 기피), 제82조(징계의 감경) 및 제85조(의결통보 및 집행)의 규정은 재심에 있어서도 이를 준용하되, 출석통지서 및 징계의결서에는 “재심”이라 주서하여야 한다.

(별표 6) (제80조제1항) (개정 2009.6.30, 2009.12.29, 2014.1.28)

징계양정기준

비위의 정도 및 고의성 비위의 유형	비위의 도가 중하고 고의 가 있는 경우	비위의 도가 중하고 중과 실이거나, 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과 실이거나, 비위의 도가 경하고 중과 실인 경우	비위의 도가 경하고 경과 실인 경우
1. 성실의무 위반 가. 직무태만 또는 회계질서 문란 나. 기타	파 면 파면-강등	해임-강등 정 직	정직-감봉 감 봉	견 책 견 책
2. 복종의무 위반	파 면	해임-강등	정직-감봉	견 책
3. 직장이탈금지 위반	파면-강등	정 직	감 봉	견 책
4. 친절공정의무 위반	파면-강등	정 직	감 봉	견 책
5. 비밀업의무 위반	파 면	해임-강등	정 직	감봉-견책
6. 청렴의무 위반	파 면	해임-강등	정 직	감봉-견책
7. 비인도적행위 가. 성폭력(미성년자) 나. 그 밖의 성폭력 다. 성희롱·성매매 라. 기타	파 면 파 면 파면-해임 파면-강등	파면-해임 파면-해임 해임-강등 정 직	해임-강등 강등-정직 정직-감봉 감 봉	정직-감봉 감봉-견책 견 책 견 책
8. 영리업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-강등	정 직	감 봉	견 책
9. 정치운동금지 위반	파면-강등	정 직	감 봉	견 책
10. 부패행위 신고 의무 위반				
가. 부패행위자의 직상급감독자	부패행위자보다 1단계 낮은 징계 양정			
나. 부패행위자의 차상급감독자 및 소속 부서직원 등	부패행위자보다 2단계 낮은 징계 양정			
다. 정당한 사유가 있는 경우	‘가’ 내지 ‘나’ 목 보다 낮은 징계 양정			

※ 제10호의 “부패행위”란 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제2조제4호에 따른 부패행위를 말한다.

(별표 6의2) (제80조 제1항)

(신설 2004.12.29, 개정 2005.11.17, 2006.1.20, 2006.7.19, 2009.6.30, 2011.4.19, 2011.10.31)

금품 · 향응수수 관련 징계양정 기준

비위유형	10만원미만	10만원 이상 50만원 미만	50만원 이상 100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
의례적인 금품·향응수수의 경우	견책	견책~감봉	견책~정직	감봉~강등	정직~해임	해임~파면
직무와 관련하여 금품·향응수수를 하고, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	견책~감봉	감봉~정직	감봉~강등	정직~해임	파면	
직무와 관련하여 금품·향응수수를 하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	감봉~정직	정직~강등	강등~해임	해임~파면	파면	
공금의 유용한 경우	견책	견책~감봉	감봉~정직	정직~해임	파면	
공금의 횡령한 경우	견책~감봉	감봉~정직	정직~강등	강등~해임	파면	

(별표 7) (제81조)

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준

업무와의 관련도 업무의 성질	비위행위자 (담당자)	직상감독자	차상감독자	차차상감독자 (전결권자)
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 정책·방침결정사항 ·중요사항 ·일반적인 사항 	4 3	3 1	2 2	1 4
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 단순·반복업무 ·중요사항 ·경미사항 	1 1	2 2	3 3	4
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 단독행위 	1	2		

* 1, 2, 3, 4는 문책의 우선순위인 동시에 우선순위가 빠를수록 그 문책의 정도가 높음을 의미함.

(별표 7의2) (제81조 제2항) (신설 2004.12.29, 개정 2010.2.25)

감독자 연대책임기준

비위의 정도	직상감독자	차상감독자	최고감독자
비위의 정도가 경하고, 최근 1년간 최초 발생시	경 고	주 의	-
비위의 정도가 중하거나, 최근 1년간 2회 발생시	견 책	경 고	주 의
사회적 물의를 일으키거나, 최근 1년간 3회 이상 발생시	감 봉	견 책	경 고

(별표 8) (제82조 제1항) (개정 2009.6.30)

징계양정 감경기준

제80조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 인정되는 징계양정	제82조의 규정에 의하여 감경된 징계양정
과 해 강 정 감 견 면 임 등 직 봉 책	해 강 정 감 견 불 임 등 직 봉 책 문(경고)