표창징계 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 직원의 표창과 징계에 관한 사항을 정함으로써 신상필벌을 명확히 하여 직원의 사기를 앙양하고 복무기강을 확립함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 표창징계에 관하여 따로 정하는 것 이외에는 이 규정에 의한다.

제3조(상신) ① 표창에 해당하는 사실이 있을 때에는 소속부서장(또는 팀장)은 그 사유를 상세히 기재한 공적조서를 작성하여 인사담당부서에 표창을 상신하여야 한다.
② 징계의 필요성이 인정되는 경우 소속부서장(또는 팀장)은 그 사유를 기재한 징계조서(별첨1)를 작성하여 인사담당부서에 징계를 의뢰하여야 하며, 인사담당부서장은 이를 인사위원회에 부의하여야 한다.
③ 제1항, 2항의 소속부서장에게 표창 또는 징계사유가 있을 때에는 G.D가 상신(의뢰)하여야 한다.
④ 자체감사 수행과정에서 제1항 또는 제3항의 표창 및 징계에 해당하는 사유를 인지한 경우 감사가 상신할 수 있다.

제4조(결정) ① 표창 또는 징계의 여부와 양정(量定)은 인사위원회 의결을 거쳐 G.D가 결정한다. 단, G.D가 인정하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거치지 아니하고 표창을 실시할 수 있다.
② G.D는 표창 및 징계의 객관성과 형평성 제고를 위해 인사위원회의 심의내용을 존중하여야 한다.

제5조(공시와 기록) 표창 또는 징계가 있을 때에는 이를 해당 직원에게 공시하고 인사기록카드 및 표창징계대장에 기록 보존한다.

제2장 표 창

제6조(표창대상) ① 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 이를 표창한다.

1. 업무수행에 성실하고 그 능력이 탁월하여 타 직원의 모범이 되는 자
2. 회사의 명예와 신용을 크게 앙양시킨 자
3. 회사 및 증권업계의 발전을 위하여 실효성 있는 창의로 현저한 공적을 세운 자
4. 각종교육에 있어서 성적이 우수하여 타 직원의 모범이 되는 자
5. 재해 및 사고를 미연에 방지하였거나 그 발생 시 수습에 진력하여 회사의 손실을 예방 및 경감하는데 현저한 공적이 있는 자
6. 헌신적인 봉사로서 국가 또는 사회의 이익과 발전에 공헌한 자
7. 장기간 성실히 근무한 자
8. 기타 특별한 공로가 있다고 인정된 자

② 단위부서(또는 팀)에 대한 표창은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있어야 한다.

1. 전반적으로 업무운영실적이 우수하고 타부서의 모범이 될 때
2. 전항 각 호에 준하여 단위부서(또는 팀)내의 공적이 뚜렷하여 표창의 가치가 있다고 인정될 때

제7조(표창내용) ① 표창을 함에 있어서는 그 공적에 따라 표창장을 수여하고 부상으로 상품과 상금을 수여할 수 있다.

② 표창의 사유가 상례적이거나 비교적 가벼운 경우라고 인정되는 경우에는 표창장의 수여를 생략하고 상품 또는 상금만을 수여할 수 있다.

제8조(표창시기) 표창은 매년 회사창립기념일에 정기로 실시한다. 다만, 필요에 따라 수시로 실시할 수 있다.

제9조(표창의 종류 및 특전) ① 표창의 종류는 다음과 같다.

1. 공적상 : 헌신적인 노력과 창의력이 뛰어나 그 공적이 회사발전에 기여하며 이례적으로 현저하다고 인정된 자
2. 공로상 : 그 공로가 회사발전에 기여함이 현저하다고 인정된 자
3. 노력상 : 평소의 근무성적이 극히 우수하여 타 직원의 모범이 되는 자

4. 기타상 : 위의 각 호 외에 표창할만하다고 인정되는 자

5. 단체상 : 우수하여 타부서의 모범이 되는 단위 부서

② 표창받은 직원에 대하여 다음의 특전을 줄 수 있다.

1. 공적상 : 인사고과 및 근무 평정에 반영

2. 공로상 : 인사고과 및 근무 평정에 반영

3. 노력상 : 근무평정에 반영

4. 기타상 : 근무평정에 반영

제3장 징 계

제10조(징계대상).① 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 이를 징계한다.

1. 관계법령 및 제 사규와 서약조항을 위반한 자

2. 고의, 과실, 근무태만으로 회사에 손실을 끼쳤거나 회사의 신용과 명예를 실추시킨 자

3. 형사소추의 원인이 되고 부정, 불법한 행위를 한 자

4. 회사의 중요기밀을 누설한 자

5. 거래처 또는 고객으로부터 부당한 금품을 받거나 기타 회사재직을 기회로 부정행위를 한 자

6. 허위보고를 하거나 중요보고사항을 이행하지 아니한 자

7. 문서, 장표 등을 위조 또는 변조하거나 허위증명서를 발행한 자

8. 정당한 사유없이 월 3회이상 또는 계속하여 3일이상 무단결근한 자 및 근무태도가 현저히 불량하다고 판단되는 자

9. 정당한 사유 없이 상위자의 명령을 위반하였거나 불복함으로써 사무수행에 차질을 초래케 한자

10. 남녀고용평등법상 규정된 직장내 성희롱을 행한 경우

11. 기타 위의 각 호에 준하는 행위를 하였다고 인정되는 자

② 전항 각 호 행위의 지시자에 대하여도 행위자에 준하여 징계한다.

③ 행위자의 업무처리를 실질적으로 감독할 지위에 있는 자 또는 직속 상위에 있는 자에 대하여는 인사위원회의 의결에 따라 연대하여 징계할 수 있다.

제11조(징계구분) 징계는 면직, 정직, 감봉, 견책의 4종으로(영문으로) 구분한다.

제12조(면직) 면직이란 직원의 신분을 박탈하는 것을 말한다.

제13조(정직) ① 정직이란 직원의 신분을 보유하나 정직 기간 동안 업무 전부 또는 업무 일부에 종사하지 못하게 하는 것을 말한다.

② 정직은 업무의 전부정직과 일부에 대한 정직으로 구분하고 정직기간에 따라 무기한 정직과 기한부 정직으로 구분하며 기한부정직은 1개월 이상 6개월 이내로 한다.

③ 무기한 정직자는 징계일로부터 6개월을 경과하여도 복직명령을 받지 못하면 당연 퇴직한 것으로 하며 기한부 정직자는 그 기간 만료와 동시에 복직한 것으로 한다.

④ 업무의 전부정직은 정직기간 동안 업무 전부에 걸쳐 종사하지 못하게 하는 것을 말하고 업무의 일부정직은 정직기간 동안 정직사유에 해당하는 특정업무에 종사하지 못하게 하는 것을 말한다.

⑤ 정직기간동안의 급여는 기본급 및 상여금의 70%만 지급하고 제수당은 지급하지 아니한다.

⑥ 정직은 정직기간 및 그 후 18개월간 승진을 불허하고 동 기간은 근속기간에 포함한다.

제14조(감봉) ① 감봉이란 직원의 급여를 감액 지급하는 것을 말한다.

② 감봉기간은 1개월 이상 6개월 미만으로 하며, 1회의 감급액은 평균임금의 1일분의 2분의1을, 감급총액이 1임금지급기간에 있어서의 임금총액의 10%를 초과할 수 없다.

③ 감봉은 감봉기간 및 그 후 12개월간 승진을 불허하고 동 기간은 근속기간에 포함한다.

제15조(견책) ① 견책이란 감봉사유에 해당되나 정상참작의 사유가 있거나 위법 또는 부당행위의 정도가 비교적 경미한 경우에 차후의 근신과 자중을 위하여 행하는 징계를 말한다.

② 견책은 징계일로부터 6개월간 승진을 불허하고 동 기간은 근속기간에 포함한다.

제16조(징계의 가중)① 징계는 다음 정상(情狀)에 따라 이를 가중할 수 있다.

1. 과실을 은폐하려고 하였을 때
2. 책임을 회피하거나 타에 전가하려고 하였을 때
3. 사고발생 후 이를 즉시 보고하지 아니함으로써 손해의 범위가 확대되었을 때
4. 징계조치가 누적된 경우 다음과 같이 가중한다.

   가. 동일 직급에서 2회의 정직조치를 받게 되는 경우에는 면직

나. 1년 내에 2회의 감봉 이상의 조치를 받게 되는 경우에는 정직 또는 면직

다. 1년 내에 2회 이상의 견책 조치를 받게 되는 경우에는 감봉

② 징계를 받은 자가 승진 불허기간 중에 재차 행위자, 공모자, 적극가담자, 지시자 로서 징계를 받게 되는 경우에는 그 징계내용을 고려하여 다음 각 호와 같이 가중할 수 있다.

1. 정직조치를 받은 직원이 재차 정직처분에 해당하는 행위를 할 경우에는 면직
2. 감봉조치를 받은 직원이 재차 감봉처분에 해당하는 행위를 할 경우에는 정직
3. 견책조치를 받은 직원이 재치 견책처분에 해당하는 행위를 할 경우에는 감봉

제17조(징계의 경감) ① 징계는 다음 각 호의 정상에 따라 이를 경감 또는 면제할 수 있다.

1. 본인의 과실 이외에 상당한 부차적인 원인이 있을 때
2. 사고발생 후 사고의 수습과 손실의 경감에 최선의 노력을 다하였을 때
3. 입사 후 1년 미만자와 대무 또는 조무자로서 그 업무지식 미숙이 사고의 원인이 되었을 때
4. 과거 재직 중 표창을 받은 사실이 있거나 유공사실이 있을 때
5. 업무처리과정의 감독소홀로 인한 직상위 감독자 또는 업무처리와 직접 관련이 없는 하위직원의 감독소홀로 인한 상위 감독자의 징계처리 시

② 징계대상 직원의 기타 특별한 공적이 인정될 경우 인사위원회의 의결을 거쳐 G.D가 정하는 바에 따라 경감 또는 면제할 수 있다.

제18조 (중문책자에 대한 관련부서 배치제한) 자체감사 결과 또는 외부감독기관으로부터 감봉 4월이상 및 정직에 해당하는 문책을 받았거나 문책요구를 받은 직원은 다음 각 호에서 정한 기간동안 문책사유 발생 관련업무에 배치하여서는 안된다.

1. 감봉 4월 이상의 경우에는 징계처분일로부터 1년
2. 정직의 경우에는 징계처분일로부터 2년

제19조(징계기록의 말소) 징계처분 후 다음의 기간이 경과할 때까지 다른 징계를 받지 않고 직무를 성실히 수행하여 개전의 정이 뚜렷하다고 인정될 때에는 징계처분에 관한 기록을 말소한다.

1. 견책 : 2년
2. 감봉 : 3년
3. 정직 : 5년

4. 강등 : 7년

제20조(징계처분장) 징계가 확정되어 이를 집행할 때에는 징계처분장을 본인에게 교부하여야 한다.

제21조(형사사건과의 관계) 징계대상이 되는 사건에 대하여 징계처분 전에 형사소송이 시작은 때에는 그 판결선고가 있을 때까지 징계처분을 정지할 수 있다.

제22조(손해배상과의 관계) 제10조의 징계사유에 의하여 회사에 손해를 끼쳤을 때에는 손해배상금을 징구한다.

제23조(문책양정의 운용) ① 비위행위에 대한 징계를 결정할 시에는 <별표1>의 징계양정기준과 다음 각 호를 참작하여 결정한다.

1. 고의, 과실여부 및 위법, 부당행위의 동기
2. 위법, 부당행위 또는 손실액의 규모 및 주위에 미친 영향
3. 사후수습 내지 손실경감의 노력
4. 평소의 품행과 근무태도
5. 공정, 상훈 또는 징계의 유무
6. 외적요인의 작용여부 및 그 정도
7. 사고금의 규모 및 손실에 대한 변상 여부

② 금융실명법을 위반한 행위에 대한 징계는 금융감독위원회 금융기관검사및제재에관한규정 시행세칙 제46조 제2항에서 정하는 기준을 따른다.

제24조(행정조치)

① 비위의 사실이 있음에도 불구하고 정도가 극히 미미하거나 즉시 시정 또는 보전조치를 하는 등 원상을 회복하여 전혀 피해가 없을 때에는 이를 참작하여 징계를 하지 아니하고 경고 또는 주의조치를 취할 수 있다.

② ①항의 주의조치는 구두통보, 경고조치는 서면으로 한다.

③ 1년 내에 2회 이상의 주의 조치를 받게 되는 경우에는 경고로 가중하며 2회 이상의 경고 조치를 받게 되는 경우에는 견책의 징계조치로 가중할 수 있다., 단, 가중의 경우는 인사위원회의 의결을 요하지 않는다.

(별표 1) 제재양정기준

위법·부당의 정도 유 형	비위의 도가 극심하고 고의 또는 중과실이 있는 경우	비위의 도가 심하거나 중과실이 있는 경우	비위의 도가 경하거나 경과실이 있는 경우
법령, 관계규정 또는 감독기관의 명령, 처분, 지시 등의 위반	면 직	면직 ~ 감봉	견 책
횡령, 배임, 절도, 업무와 관련한 금품수수 등 범죄행위	〃	면직 ~ 정직	감봉~견책
당해 금융기관에 금전적 손해를 초래하거나 사회적 물의를 일으키는 행위	〃	면직 ~ 감봉	견 책
당해금융기관의 정관 또는 내규를 위반하거나 충실의무의 위반	〃	〃	〃
직무태만	〃	정직 ~ 감봉	〃
기타 위법·부당 행위	〃	〃	〃

KangNam
Labor Law Firm
Room #1501, A-1501 406, Teheran-ro, Gangnam-gu, Seoul, 06192, Republic of Korea
Tel: +82-(0)2-539-0098
Fax: +82-(0)2-539-4167
www.k-labor.com