

### 3. 노사협의회 운영규정

#### 제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 근로자와 사용자가 상호 협조하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 가톨릭꽃동네대학교의 발전과 근로자복지증진에 기여함을 목적으로 한다.(2021.6.22.개정)

제2조(신의성실의 의무) 근로자와 사용자는 상호신뢰를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

제3조(명칭 및 소재) 이 규정에 의거하여 협의회를 노사협의회(이하 “협의회” 라 한다)라 하며 가톨릭꽃동네대학교 내에 설치한다.(2021.6.22.개정)

제4조(용어의 정의) ① “근로자” 라 함은 근로기준법 제2조의 규정에 의한 근로자를 말한다.

② “사용자” 라 함은 근로기준법 제2조의 규정에 의한 사용자를 말한다.

제5조(노동조합과의 관계) 노동조합의 단체교섭 및 기타 모든 활동은 이 규정에 의하여 영향을 받지 않는다.

제6조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 안된다.

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

#### 제2장 협의회 구성

제7조(협의회의 구성) 근로자와 사용자를 대표하는 각 3인의 위원으로 구성한다.

제8조(근로자위원) 근로자위원은 근로자가 직접, 비밀, 무기명 투표에 의하여 선출한다.

제9조(사용자위원) 사용자위원은 학교경영, 근로조건 등의 결정에 대한 책임이 있는 대표와 대표가 위촉하는 자로 한다.

제10조(의장) ① 협의회에는 의장 1인을 두며, 다만 필요하다고 인정될 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1인을 공동의장으로 할 수 있다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.

제11조(간사) ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 각각 둔다.

② 간사는 근로자위원 및 사용자위원 중에서 각각 호선하여 선출된 자로 한다.

제12조(위원의 임기) ① 위원 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

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

④ 근로자 위원 또는 사용자 위원에 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 보궐위원을 법령과 본 규정에 따라 임명, 위촉 또는 선출하여야 한다.

제13조(위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 위원의 협의회 출석시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

#### 제3장 협의회 운영

제14조(협의회 회의) ① 협의회는 매년 3월, 6월, 9월, 12월에 개최한다.

② 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.

제15조(회의소집) ① 협의회 회의는 의장이 소집한다

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

③ 의장은 회의 개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

제16조(정족수) 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제17조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결이 있는 경우 공개하지 아니할 수 있다.

제18조(비밀유지) ① 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다.

② 협의회위원이 비밀을 누설한 경우에는 징계위원회에 회부한다.

제19조(회의록 비치) ① 회의록은 노사쌍방의 간사중 1인이 작성하여 각 1부씩 보관한다.

② 협의회는 다음 각호의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치한다.

- 가. 개최일시 및 장소
- 나. 출석위원
- 다. 협의내용 및 의결사항
- 라. 기타 토의사항

③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명하거나 날인한다.

④ 회의록은 작성일부터 3년간 보존한다.

#### 제4장 협의회 의무

제20조(협의사항) ① 협의회는 다음 각호의 1에 해당하는 사항을 협의한다.

- 1. 근로자의 고충처리
- 2. 안전 보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
- 3. 인사 노무관리의 제도개선
- 4. 작업 및 휴게시간의 운용
- 5. 근로자의 복지증진
- 6. 그 밖의 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항의 각호의 사항에 대하여 의결할 수 있다

제21조(의결사항) 다음 각호의 1에 해당하는 사항에 대해서는 협의회 의결을 거쳐야 한다.

- 1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본 계획의 수립
- 2. 복지시설의 설치와 관리
- 3. 사내근로복지기금의 설치
- 4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
- 5. 각종 노사공동위원회의 설치

제22조(보고사항) ① 사용자는 정기회의에 다음 각호의 1에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

- 1. 대학경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
- 2. 학년별 대학운영 계획 및 실적에 관한 사항
- 3. 인력계획에 관한 사항
- 4. 대학의 경제적 재정적 현황
- 5. 안전보건에 관한 사항

② 근로자위원은 사용자가 제1항의 규정에 의한 보고 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항의 각호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 사업주는 이에 성실히 응해야 한다.

③ 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고·설명할 수 있다.

제23조(의결된 사항 등의 공지) 의장은 협의회에서 의결된 사항을 신속하게 근로자에게 공지하여야 한다.

제24조(의결된 사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실히 이행하여야 한다.

제25조(임의중재) ① 협의회는 노사대표 각 2인으로 중재위원회를 구성할 수 있다.

② 중재위원회는 다음 각호의 사항에 대하여 중재한다.

1. 제21조에 규정된 사항에 한하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견이 불일치가 있는 경우
3. 그 밖에 중재가 필요한 경우

③ 제2항의 규정에도 중재가 성립하지 않을 경우에는 노동위원회 및 기타 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

④ 제2항 및 제3항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

## 제5장 고충처리

제26조(고충처리위원회) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원회를 설치하고 위원을 위촉하여 운영한다.

제27조(고충처리위원회의 구성) ① 고충처리위원은 협의회위원 중에서 호선하여 노사 각 1인의 위원으로 구성한다.

② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.

제28조(고충의 처리) ① 근로자는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 상담을 신청한다.

② 고충처리위원은 고충사항을 청취한 날로부터 10일 이내에 처리결과를 본인에게 통보하여야 한다.

③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대해서는 협의회에 부의하여 협의 처리한다.

제29조(대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 1년간 보존한다.

## 제6장 보칙

제30조(업무관장) 협의회 운영 등에 관한 제반사항은 기획관리처 총무과에서 관장한다.  
(2019.2.8.개정)

제31조(준용규정) 본 규정의 개폐에 관한 사항은 협의회 의결로 행한다.

### 부 칙

이 규정은 2014년 12월 24일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2021년 6월 22일부터 시행한다.