
취업규칙(처무규정)



대한카누연맹

제 1 장 총칙

제1조 (목적)

이 규정은 **사단법인 대한카누연맹**(이하 '본 연맹'이라 한다)의 정관 제13장 제46조 규정에 의거 사무처의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 인사

제2조 (적용)

이 규정은 다른 규정에 특별히 규정된 것을 제외하고는 본 연맹의 모든 직원에게 적용한다.

제3조 (임명)

직원은 인사위원회의 심의를 거쳐 회장이 임명한다.

제4조 (채용)

- ① 직원의 채용은 공개경쟁시험에 의하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음의 경우에는 전형으로 할 수 있다.
 1. 채용 후보자가 채용예정인원에 미달일 때
 2. 업무의 성질상 공개경쟁시험이 부적합할 때
 3. 제14조에 의한 별정직과 기능직의 채용의 경우
 4. 긴급 충원이 불가피한 경우
 5. 기타 회장이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 체육인 출신(대학체육학과, 운동선수 등)이 전문성을 발휘할 수 있는 기회를 가질 수 있도록 직원 신규 채용 시 이를 고려하여야 한다.
- ③ 공개경쟁 및 특별채용시험의 시험과목, 시험 방법등 시험의 실시에 관한 세부사항은 인사위원회의 심의를 거쳐 회장이 이를 따로 정한다.

제5조 (인사위원회의 설치)

- ① 직원의 인사업무에 관한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 둔다.
- ② 인사위원회 기능은 다음 각 호와 같다.
 1. 직원의 신규 채용, 승진

2. 직원의 포상 및 징계
 3. 기타 직원의 인사에 관한 사항
- ③ 인사위원회는 외부 인사 3명 이상이 포함된 5명 이상 7명 이하로 구성한다.

제6조 (채용 구비서류)

- ① 직원을 신규 채용할 때에는 다음 서류를 제출토록 하여야 한다.
1. 지원서(소정양식)
 2. 이력서 및 자기소개서
 3. 최종학교 졸업증명서
 4. 가족관계증명서 및 주민등록 등본(병역사항 포함) 각1부
 5. 사진(명함판) 2매
 6. 경력증명서 (필요에 따라)
 7. 신체검사서 (공무원채용신체검사규정에 의함)
 8. 면허 또는 자격증명서 (필요에 따라)
 9. 기타 본 연맹이 정하는 서류. 다만, 제6.7 및 8호의 서류는 채용 후 구비케 할 수 있다.
- ② 필요한 경우에는 학력 및 경력, 병역, 신원관계 등을 관계기관에 조회할 수 있다.

제7조 (임용 결격사유)

다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료하거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면처분을 받은 때로부터 10년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자

제8조 (직원의 수습기간)

회장은 필요한 경우 수습을 요하는 직원에 대하여 3개월 미만의 수습기간을 정하되 경력자는 제외할 수 있으며, 수습기간이 만료되었을 때에는 그 초임일에 소급하여 임용한 것으로 한다.

제9조 (보직)

보직은 직급에 따르며 각자의 기능, 능력 등을 참작하되, 본 연맹의 필요성을 우선적으로 고려하여야 한다.

제10조 (승진)

직원의 승진에 관한 사항은 이를 별도로 정한다.

제11조 (특별승진)

- ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여 정기승진 외에 특별 승진 및 승급을 할 수 있다.
 1. 특히 곤란한 업무를 수행하여 공로가 있는 자
 2. 재해, 풍수해 기타 천재지변을 당하여 본 연맹의 재산방호에 공로가 있는 자
 3. 기타 업무수행에 있어 특별히 그 공로가 인정되는 자
- ② 제1항 각 호의 특별승진 및 승급은 인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 결정한다.
- ③ 특별승진에 해당하는 자에 대하여는 제10조의 적용을 하지 아니한다.

제12조 (승진의 제한)

- ① 다음 각 호의 1에 해당하는 직원은 승진을 할 수 없다.
 1. 징계처분, 직위해제 또는 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직자 제외)중인 자
 2. 견책 된지 6개월이 경과하지 아니한 자
 3. 감봉 된지 1년이 경과하지 아니한 자
 4. 정직된 자로 복직 된지 1년이 경과하지 아니한 자
- ② 전항에 의한 승진 제한 사유가 중복되는 경우에는 그 기간을 합산 적용한다.
- ③ 1항에 따라 징계처분, 직위해제, 휴직기간은 승진 기간에 산입하지 아니한다.

제13조 (교육)

- ① 직원의 자질과 사무능률을 향상시키기 위하여 매년 1회 이상의 자체교육 또는 위탁 교육을 실시한다.
- ② 자체교육 및 위탁교육 기간이 계속 1주일 이상일 때에는 인사기록카드에 그 내용을 기록하고 그 교육성적을 인사에 반영할 수 있다.

제 3 장 직제

제14조 (직능분류)

- ① 직원의 직능은 다음과 같이 분류한다.
 1. 사무직
 2. 별정직
 3. 기능직
- ② 별정직은 본 연맹의 사업을 수행함에 있어 당해분야에 관한 전문적인 지식과 경험이 있는 자 중에서 회장이 임명 또는 위촉할 수 있다. 이에 관한 채용, 보직, 급여는 별도로 정한다.
- ③ 사무직, 별정직 및 기능직의 직급은 별도로 정한다.

제15조 (기구)

- ① 본 연맹은 사무집행을 위하여 사무처를 둔다.
- ② 사무처에 국, 부, 과 등을 둘 수 있다.
- ③ 회장은 사무형편상 필요에 따라 이사회의 동의를 얻어 사무처 기구를 신설하거나 병합 할 수 있다.

제16조 (정원)

- ① 사무처의 정원은 이사회의 의결을 거쳐 회장이 승인한다.
- ② 본 연맹의 정원은 별표 제1호와 같다.

제17조 (전결사항)

- ① 위임 전결사항은 회장이 따로 정한다.
- ② 전결권자가 부재중일 때에는 차상급자의 결재를 받아야 한다.

제 4 장 복무

제18조 (성실의 의무)

직원은 본 연맹의 사명을 깊이 인식하고 제 규정을 준수하며, 성실히 직무를 수행하여 본 연맹의 발전에 기여하여야 한다.

제19조 (복종의 의무)

직원은 직무를 수행함에 있어서 소속 상관의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.

제20조 (기밀보완)

직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 기밀을 누설하여서는 아니 된다.

제21조 (청렴의 의무)

- ① 직원은 그 업무와 관련하여 사례, 증여 또는 향응을 받을 수 없다.
- ② 직원은 직무상의 관계 여하를 불문하고 상관에 증여하거나 소속 직원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

제22조 (파견)

- ① 회장은 직원을 타 경기단체 및 유관단체에 파견 근무케 할 수 있다.
- ② 타 기관 또는 단체에서 파견된 직원은 본 연맹의 직원에 준하여 복무를 관리한다.
- ③ 업무수행과 관련하여 회장이 필요하다고 인정하는 경우에 파견 받을 수 있다.
- ④ 파견에 따른 제반사항은 이를 별도로 정한다.

제23조 (근로시간)

- ① 1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까지 5일로 하고 이 경우 매주 토요일은 무급 휴무로 한다.
- ② 근로시간은 휴게시간을 제외하고 1일에 8시간, 1주간에 40시간을 기준으로 한다.
- ③ 2주간 이내의 일정한 단위기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 40시간을 초과하지 아니하는 범위 안에서 특정 주에 40시간을 특정일에 8시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정주의 근로시간은 48시간을 초과할 수 없다.
- ④ 직원 대표와의 서면합의에 의하여 3월 이내의 단위기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 위1호 주 근로시간을 초과하지 아니하는 범위 안에서 특정 주에 위 1호의 주 근로시간을, 특정일에 위 1호의 일일 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다.
- ⑤ 근로자 대표와의 서면합의의 내용은 대상근로자, 단위기간, 단위기간에 있어서 근로일 및 당해 근로일별 근로시간이 포함되어야 하고 기존의 임금수준이 저하되지 아니하도록 임금보존 방안을 강구하여야 한다. 다만, 특정주의 근로시간은 52시간을, 특정일의 근로시간은 12시간을 초과할 수 없다.

제24조 (시업, 종업 및 휴게시간)

- ① 직원의 시업 및 종업, 휴게시간은 다음과 같다.

시 업	종 업	휴 게 시 간
09 : 00	18 : 00	12:00~13:00

- ② 1항의 시업, 종업, 휴게시간은 계절의 변화 및 연맹의 실정에 따라 변경할 수 있다.
- ③ 선택적 근로자는 1항의 시업, 종업, 휴게시간을 변경할 수 있다.

제25조 (휴 게)

- ① 휴게시간은 제24조 제1항의 근로시간의 휴게시간으로 한다. 다만, 업무사정을 감안하여 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.
- ② 휴게시간은 연맹의 질서와 규율을 문란케 하지 않는 범위 내에서 자유로이 이용할 수 있으나, 해당 책임자의 사전승인을 받지 아니하고 연맹 내를 무단이탈 하여서는 아니 된다.

제26조 (연장 . 야간 및 휴일근로)

- ① 연장근로는 1주간 휴일을 포함하여 12시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있다. 단, 18세 미만 직원은 1일 1시간, 1주일에 5시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있으며, 산후 1년이 지나지 아니한 여성 직원에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있으며, 임신 중인 여성 직원은 연장근로를 실시할 수 없다.
- ② 연장 . 야간(22시부터 06시 사이의 근로)에 대하여는 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.
- ③ 휴일근로에 대하여는 8시간 이내에 대하여는 통상임금의 50%, 8시간 초과인 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100%를 가산하여 지급한다.
- ④ 연맹은 직원의 대표와 서면 합의하여 연장 . 야간 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 대신하여 휴가를 줄 수 있다.

제27조 (시간외 근무 및 공휴일 근무)

사무처장이 사무처리 상 긴급을 요한다고 인정할 때에는 근무시간외의 근무를 명하거나 공휴일의 근무를 명할 수 있다.

제28조 (야간 및 휴일근로의 제한)

- ① 18세 이상의 여성 직원을 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 직원의 동의를 얻어 실시한다.
- ② 임신부와 18세 미만인 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 직원의 대표와 성실히 협의한 후 고용노동부장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.
 - 1. 18세 미만자의 동의를 있는 경우
 - 2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의를 있는 경우
 - 3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

제29조 (근태)

- ① 직원은 늦어도 근무시간 5분전에 출근하여 제24조에 의한 근무시간 시작과 동시에 집무할 수 있는 준비를 갖추어야 한다.
- ② 직원이 질병 등의 사유로 결근, 지각 또는 조퇴할 때에는 상사의 허가를 받아야 한다.
- ③ 근무시간 중 외출할 때에는 상사의 허가를 받아야 한다.

제30조 (공휴일)

다음에 해당하는 날은 공휴일로 정한다.

1. 법정 공휴일
2. 근로자의 날
3. 본 연맹 창립 기념일
4. 정부가 정한 임시공휴일 및 공민권 행사를 위한 각종 선거일

제31조 (휴가의 종류)

- ① 직원의 휴가는 연차휴가, 병가, 공가, 특별휴가로 구분한다.
- ② 휴가 시 당해 연도 예산 범위 내에서 소정의 휴가비를 지급할 수 있다.

제32조 (연차휴가)

- ① 1년간 8할 이상 출근한 직원에 대하여는 15일의 유급휴가를 주며, 계속 근속년수가 1년 미만인 직원에 대하여 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.
- ② 3년 이상 계속 근속한 직원에 대하여는 1년을 초과하는 근속년수 매 2년에 대하여 제1항의 규정에 의한 연차휴가일수에 1일을 가산한 휴가를 부여한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.
- ③ 전 2항의 근속기간에는 정직 및 휴가기간을 산입하지 아니한다. 단, 무단 결근일은 연차휴가에서 제외한다.
- ④ 연차휴가는 당해 연도에 한하여 적치하여 분할 실시할 수 있으며, 직원의 청구가 있을 때에는 부여하여야 한다. 다만, 그 실시 시기가 특정한 시기에 편중되지 아니하도록 휴가계획에 의거하여 실시되어야 한다.
- ⑤ 제4항의 연차휴가는 1회에 7일을 넘지 못하되, 공휴일은 산입하지 아니한다.
- ⑥ 연차휴가는 직무 수행 상 특별한 지장이 없는 한 연차 휴가원의 제출이 있을 때 허가되어야 한다.
- ⑦ 연차휴가 중 미사용 일수에 대하여는 그 해당 일수를 연차휴가수당으로 지급하며, 지급 시기는 당해 12월 급여 지급 시 일괄 지급할 수 있다.
- ⑧ 연차휴가에 대하여는 오전 또는 오후의 반일단위로 허가할 수 있으며, 반일 연차휴가 2회는 연차휴가 1일로 계산한다.

제33조 (병가)

- ① 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 60일의 범위 내에서 병가를 허가 할 수 있다. 다만, 공무로 인한 질병 또는 부상인 경우에는 그 기간을 6개월까지 허가할 수 있다.
- ② 병가일이 3일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제34조 (공가)

공가는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 필요한 기간을 허가하여야 한다.

1. 병역법 및 기타 법령에 의한 징병검사, 소집, 검열, 점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하려할 때
2. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
3. 천재지변, 교통차단 등 사유로 출근이 불가능할 때
4. 공무와 관련하여 국회, 법원, 검찰 국가기관 및 공공기관에 출석할 때

제35조 (특별휴가)

- ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 특별휴가를 부여한다.
 1. 직원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 별표 제7호의 기준에 의한 휴가를 얻을 수 있다.
 2. 한국방송통신대학에 재학 중인 직원은 한국방송통신대학 설치령에 의한 출석수업 기간에 대한 휴가를 얻을 수 있다.
- ② 특별휴가를 얻고자 하는 직원은 휴가 3일전 휴가신청서에 증빙서류를 첨부하여 신청하여 승인을 얻어야 하며 증빙서 제출이 없는 것은 무급 처리한다. 단 사망의 경우 사후에 제출할 수 있다.
- ③ 발생일을 기준하며 휴가일은 연속 달력일로 하며, 휴일이 중복되는 경우 한 사유의 휴가만을 인정한다.
- ④ 경조사 휴가기간 중 휴일, 공휴일 또는 휴무일이 포함되어 있는 경우에는 이를 포함하여 휴가기간을 계산한다.
- ⑤ 본인 거주지가 천재지변으로 재해를 입었을 경우 7일 이내의 휴가를 얻을 수 있다.

제36조 (출장)

- ① 직원이 본 연맹의 업무(이하 '공무'라 한다)로 출장할 때에는 출장명령을 받아야 한다.
- ② 출장 용무변경에 의하여 당초 목적지외에 여행하거나 지정 출장기일을 변경할 필요가 있을 때에는 반드시 사전에 연락하고 귀임 즉시 사후 승인을 받아야 한다.
- ③ 출장자가 귀임하였을 때에는 3일 이내에 복명서를 작성, 제출하여야 한다.

제37조 (국외여행)

- ① 임직원의 공무로 인한 국외여행은 회장이 허가한다.
- ② 공무로 국외여행을 마치고 귀국한 때에는 20일 이내에 복명서를 회장에게 제출하여야 하며, 그 여행목적 및 결과보고서 등을 유관기관에 송부하여 동일 목적사업에 활용토록 하여야 한다.
- ③ 직원은 휴가기간의 범위 내에서 회장에게 신고하고 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제38조 (직원의 가족 돌봄 등을 위한 지원)

- ① 연맹은 직원이 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손 자녀(이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하기로 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 연맹 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 연맹은 직원이 가족(조부모 또는 손자녀의 경우 근로자 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등 대통령령으로 정하는 경우는 제외한다)의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 "가족돌봄휴가"라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하기로 한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 연맹 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.
- ③ 제 1 항 단서에 따라 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.
 1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
 2. 연장근로의 제한
 3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정
 4. 그 밖에 연맹 사정에 맞는 지원조치
- ④ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.
- ⑤ 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일로 하며, 일단위로 사용할 수 있을 있다. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.
- ⑥ 연맹은 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가를 이유로 해당 직원을 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
- ⑦ 가족돌봄휴직 기간 및 가족돌봄휴가 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 근로기준법 제2조 제1항 제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.
- ⑧ 연맹은 소속 직원이 건전하게 연맹과 가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록

필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

제39조 (생리휴가)

연맹은 여성 직원이 청구하는 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.

제 5 장 급여(연봉제)

제40조 (연봉제)

- ① 회장은 경영혁신 등을 위하여 사무직, 별정직, 기능직에 대해 연봉제를 실시 할 수 있다.
- ② 제1항 연봉제의 기준, 범위, 대상, 시기, 방법 등에 관하여 필요한 사항은 회장이 별도 연봉제 운영 규정으로 정한다.

제41조 (연봉 및 기타급여)

직원의 연봉급은 다음과 같이 구분한다.

1. 기본급여(본봉)
2. 법정수당(연장근로수당, 휴일근로수당, 야간근로수당 등)
3. 수당(식대, 장비관리수당 등)

제42조 (기본급여)

기본급은 개인의 경력과 직급 등을 반영하여 산정한 급여를 말한다.

제43조 (법정수당)

기본급에 포함 되지 않는 초과근무수당(연장근로수당, 휴일근로수당, 야간근로수당)을 말한다.

제44조 (수당의 지급)

- ① 직원에게는 예산의 범위 내에서 기본급 외에 필요한 수당을 지급 할 수 있다.
- ② 일부 직원에게는 장비사용수당을 별표 제4호에 의거 담당자에게 지급 할 수 있다.

제45조 (급여 감액기준)

기본 급여 및 수당 지급 시 급여 감액기준은 대한체육회 보수 규정에 따른다.

제46조 (급여계산)

- ① 급여는 임명, 전보, 승진 또는 감봉 기타 어떠한 경우에는 발령일을 기준으로 일할

계산하여 지급한다.

- ② 급여의 지불기간 계산은 월 1일부터 말일까지로 하고 공휴일의 휴무는 출근으로 계산한다.
- ③ 1년 이상 근속한 직원이 퇴직 또는 해직될 때에는 그 월분의 급여 전액을 지급한다.

제47조 (휴직 · 휴가기간의 급여)

- ① 산전후 휴가기간 중 급여는 2개월은 급여전액을 지급하고 1개월은 급여를 지급하지 아니한다. 다만, 연차수당은 감액 없이 전액 지급한다.
- ② 육아휴직 기간은 보수를 지급하지 아니한다.
- ③ 입대 휴직자는 보수를 지급하지 아니한다.

제48조 (지급일)

급여는 매월 25일에 지급하며, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다. 다만, 직원이 퇴사하였거나 특히 필요하다고 인정될 때에는 회장의 재량으로 그 지급일을 변경할 수 있다.

제49조 (잔무처리기간중의 보수)

퇴직자가 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 계속 근무하는 경우에는 재직당시의 보수를 일할 계산하여 지급한다. 다만, 그 일수는 15일을 초과할 수 없다.

제50조 (파견자의 보수)

타 기관에 파견되어 근무하는 직원의 보수는 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 본직의 보수를 전액 지급한다. 다만 파견지에서 본직의 수당과 같거나 유사한 수당을 지급 시에는 그 수당을 지급하지 아니한다.

제51조 (휴업수당)

- ① 연맹의 귀책사유로 휴업하는 경우에는 휴업기간 동안 직원에게 평균임금의 100분의 70의 수당을 지급한다. 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금으로 지급한다.
- ② 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우에는 노동위원회의 승인을 받아 제1항에 정한 금액에 못 미치는 휴업수당을 지급 할 수 있다.

제 6 장 상벌

제52조 (표창)

- ① 직원으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 이를 표창한다.
 1. 품행이 단정하고 업무에 근면하며 타의 모범이 되는 자
 2. 특히 곤란한 업무를 수행하여 현저한 공적을 인정받은 자
 3. 이사회 결의에 따라 표창키로 된 자
- ② 표창권자가 표창을 수여한 때에는 표창 종류별로 각각 표창 대장을 비치하고 그 사실을 기록 유지하여야 한다.

제53조 (징계)

- ① 회장은 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다.
 1. 법령, 정관, 기타 제 규정을 위반한 경우
 2. 직무상의 의무를 위반하거나 또는 정당한 사유 없이 직무를 태만히 하였을 경우
 3. 명예훼손, 기밀누설 또는 규율질서를 심히 문란하게 하였을 경우
 4. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 재산상의 손해를 끼쳤을 경우
 5. 직장 내 성희롱 행위를 한 자
 6. 직장 내 괴롭힘 행위를 한 자
- ② 인사위원회는 징계사안을 의결함에 있어서 비위의 정도, 과실의 경중과 징계 대상자의 평소품행, 근무성적, 연맹에 기여한 공적, 개전의 정 및 기타 정상 등을 참작하여 공정하게 처리하여야 한다.
- ③ 징계의 종류는 다음과 같다
1. 견책 2. 감봉 3. 정직 4. 해임 5. 파면
- ④ 견책은 과실에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.
- ⑤ 감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하며, 감액은 본봉의 10분의 1을 초과하지 못 한다.
- ⑥ 정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하며, 그 기간 중 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며, 기본급은 1/2을 감액한다.
- ⑦ 직원의 징계 절차는 다음과 같다.
 1. 인사위원회는 징계 혐의자에게 충분한 진술의 기회를 주어야 하며, 징계 혐의자는 서면 또는 구술로서 자기의 이익이 되는 사실을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 증인의 신문을 신청할 수 있다.
 2. 인사위원회는 필요하다고 인정할 때에는 소속 직원으로 하여금 사실 조사를 하거나 특별한 학식, 경험이 있는 자에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

3. 징계 혐의자는 위원장 또는 위원 중에서 불공평한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 밝히고 기피를 신청할 수 있다.

⑧ 이 규정에 의한 징계는 손해배상이나 형사상의 책임에 영향을 주지 아니한다.

⑨ 재심요구 등 기타 사항에 관하여는 인사위원회에 관한 별도의 내규에 의한다.

제54조 (징계의 감경)

① 인사위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 징계를 감경할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계처분을 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분 이전의 공적은 감경대상 공적에서 제외한다.

1. 「상훈법」에 의한 훈장 또는 포장을 받은 공적

2. 직원은 연맹 회장 표창을 받은 공적, 사무처장은 대한체육회장 이상의 표창을 받은 공적

② 제1항에도 불구하고 금품.향응수수, 공금의 횡령.유용 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄에 대한 징계는 감경할 수 없다.

③ 인사위원회는 징계의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 징계를 감경할 수 있다.

④ 징계양정감경기준의 세부사항은 대한체육회 인사규정을 준용한다.

제55조 (직위해제 및 권고사직)

① 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원에 대하여는 직위를 해제할 수 있고, 제3호에 해당하는 직원에 대해서는 사직을 권고할 수 있다.

1. 징계 의결이 요구중인 자

2. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다.)

3. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자

② 회장은 제1항에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③ 제1항 3호에 의하여 직위를 해제하거나 사직을 권고 할 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 3개월 이내의 기간 대기를 명한다.

④ 회장은 제3항에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 1개월 이내에 능력 회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 제4항에 의하여 필요한 조치를 받았으면서도 이를 성실히 이행치 않은 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 직권면직 등 필요한 조치를 하여야 하며, 세부사항은 대한체육회 인사규정을 준용한다.

제56조 (해고의 통지)

- ① 연맹은 직원을 해고하는 경우에는 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 통지한다.
- ② 연맹은 제1항에 따라 해고를 통지하는 경우 해고일로부터 적어도 30일 전에 해고예고를 하거나, 30일 전에 해고예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분의 통상임금을 지급한다.

제57조 (예고해고의 예외)

다음 각 호의 직원에게는 해고예고를 하지 아니한다.

1. 직원의 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우.
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우.
3. 직원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 노동부령이 정하는 사유에 해당하는 자.

제 7 장 퇴직

제58조 (퇴직)

직원이 퇴직하고자 할 때에는 퇴직원을 제출하여 허락을 받아야 한다.

제59조 (정년)

- ① 직원의 정년은 다음과 같다.
 1. 사무직 : 60세
 2. 기능직 및 별정직은 관련 규정에 따른다.
- ② 제1항의 연령에 도달한 당해 연도 생년월일이 6월 이전인자는 6월 30일에, 7월 이후인 자는 12월 31일에 당연 퇴직한다.
- ③ 정년과 관련하여 근로기준법 또는 국가공무원법에서 정한 법률이 변동이 있을 시에는 그에 따른다.

제 8 장 퇴직급여

제60조 (퇴직급여제도의 설정 등)

- ① 연맹은 1년 이상 근무한 직원이 퇴직할 경우에는 계속 근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다.
- ② 연맹은 근로자퇴직급여보장법 제4조에 따라 제1항의 퇴직금을 지급하는 대신 직원의 과반수 동의를 얻어 퇴직연금제도를 도입할 수 있다.

제61조 (퇴직금의 중간정산 사유)

연맹은 다음 각 호의 어느 하나의 해당하는 경우에 퇴직금 중간정산을 할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근로기간은 정산시점부터 새로이 기산한다.

1. 무주택 근로자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우.
2. 무주택 근로자가 전세자금(당해 사업장에서 1회로 제한)을 부담하는 경우.
3. 근로자 및 그 부양가족이 질병·부상 등으로 6개월 이상 요양하는 경우.
4. 최근 5년 이내에 파산 선고를 받은 경우.
5. 최근 5년 이내에 개인회생절차 개시의 결정을 받은 경우.
6. 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우.
7. 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유의 요건에 해당하는 경우.

제62조 (기금조성)

- ① 퇴직금을 운영하기 위한 기금은 본 연맹에서 출연하는 퇴직적립금의 원금 및 이자로서 조성하며, 이를 별도계정으로 관리한다.
- ② 본 연맹은 퇴직금을 매 회계연도 예산에 계상하기로 한다.

제63조 (근속년수 계산)

- ① 근속년수는 발령일로부터 기산하여 퇴직 또는 사망한 날까지의 연수를 계산한다.
- ② 잔여기간이 1년 미만인 경우 근속일수/365로 계산한다.

제64조 (근속결격)

휴직 및 정직기간은 근속연한에 통산하지 아니한다. 다만, 공무 중 부상으로 인한 휴직기간은 근속년수에 통산한다.

제65조 (수령권자)

퇴직자가 사망하였을 경우에는 그 유가족의 청구에 의하여 지급한다. 다만, 유족이라 함은 근로기준법 시행령 제48조에 정한 바에 의한다.

제66조 (금품의 청산)

- ① 직원이 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 권리에 속하는 금품은 직원(사망의 경우에는 청구권이 있는 자)의 청구에 불구하고 그 지급사유가 발생한 때에는 14일 이내에 임금, 보상금, 퇴직금, 기타 일체의 금품을 지급한다. 다만, 연맹의 경제적 형편상 지급하지 못하는 경우에는 직원과의 합의에 의하여 지급 기일을 3개월 이내에서 연장할 수 있다.

- ② 직원이 퇴직할 때 신분증명서 및 대여물품 등을 즉시 반환하여야 한다.

제 9 장 직장 내 괴롭힘의 예방

제67조 (직장 내 괴롭힘 행위의 금지)

- ① 직장 내 괴롭힘이란 임.직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적.정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
- ② 직원은 다른 직원 뿐 아니라 협력사 직원에 대하여도 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제68조 (금지되는 직장 내 괴롭힘 행위)

연맹에서 금지되는 구체적인 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속 반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 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 의사 결정 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. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적.정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

제69조 (직장 내 괴롭힘 예방교육)

- ① 연맹은 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 "직장 내 괴롭힘 예방교육"이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.
- ② 직장 내 괴롭힘 예방교육은 1시간으로 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 상담절차
 4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
 5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
 6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
 7. 그밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용
- ④ 연맹은 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

제70조 (직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치)

- ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 연맹에 신고할 수 있다
- ② 연맹은 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.
- ③ 연맹은 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해 직원 등에 대하여 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다. 이 경우 연맹은 피해 직원 등의 의사에 반하는 조치를 하지 아니한다.
- ④ 연맹은 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해 직원이 요청하면 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다.
- ⑤ 연맹은 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무 장소의 변경 등 필요한 조치를 한다. 이 경우 연맹은 징계 등의 조치를 하기전에 그 조치에 대하여 피해 직원의 의견을 들어야 한다.
- ⑥ 연맹은 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 직원 및 피해 직원 등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 아니한다.

제 10 장 성희롱의 예방 및 기타 교육

제71조 (성희롱의 예방)

- ① 연맹은 직장 내 성희롱을 예방하고 직원이 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건 조성을 위해 1년에 1회 이상 성희롱 관련 법령의 요지, 성희롱 예방을 위한 회장의 방침, 성희롱 피해자의 권리구제 방법과 가해자의 조치 등을 내용으로 성희롱 예방 교육을 한다.
- ② 회장 및 직원은 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.

- ③ 연맹의 모든 임원 및 직원은 남녀고용평등법에서 금지한 직장 내 성희롱에 해당하는 행위를 하여서는 안 된다
- ④ 직장 내 성희롱을 하여 물의를 일으킨 임.직원에 대하여는 해고 등의 징계 조치를 취하여야 하며, 성희롱 피해자와 같은 장소에 근무하지 않도록 인사이동을 병행하여 실시한다.
- ⑤ 연맹은 직장 내 성희롱 피해자의 고충을 해결을 위하여 별도의 고충처리위원회를 둘 수 있으며, 이 경우 고충처리위원은 남녀 동수로 구성하고 피해자의 요청이 있는 경우를 제외하고는 직장 내 성희롱에 대해서는 비공개를 원칙으로 한다.

제72조 (직장 내 장애인 인식개선 교육)

- ① 연맹은 장애인에 대한 직장 내 편견을 제거함으로써 장애인 직원의 안정적인 근무 여건을 조성하고 장애인 직원이 채용이 확대될 수 있도록 장애인 인식개선 교육을 실시한다.
- ② 1항에 따른 교육은 매년 1회, 1시간 이상 장애의 정의 및 장애유형에 대한 이해, 장애인의 인권, 차별금지 및 정당한 편의 제공, 장애인고용촉진 및 직업재활과 관련된 법과 제도, 그밖에 직장 내 장애인 인식개선에 필요한 사항을 내용으로 실시하며 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 장애인 인식개선 교육을 받아야 한다.
- ③ 전항의 교육은 직원연수·조회·회의 등의 집합교육, 인터넷 등 정보통신망을 이용한 원격교육 또는 체험교육 등을 통하여 실시한다.
- ④ 장애인 고용촉진 및 직업 재활법 제28조에 따른 장애인 고용 의무가 없을 경우에는 고용노동부에서 보급한 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식개선 교육을 실시할 수 있다.

제 11 장 안전보건

제73조 (안전교육)

연맹은 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 채용 시 교육, 정기교육, 작업내용 변경 시 교육, 유해하거나 위험작업 사용 시 특별안전 교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 직원은 이 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

제74조 (건강진단)

- ① 연맹은 직원의 건강보호.유지를 위하여 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 매년 1회 일반건강진단을 실시한다. 단, 사무직은 매2년에 1회 실시한다.
- ② 연맹은 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수.수시.임시 건강진단 등을 실시한다.

제75조 (산업안전보건법 준수)

- ① 연맹은 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 산업안전보건법에 따라 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜 직원의 신체적 피로와 정신적 스트레스 등에 의한 건강장해를 예방하고 안전 및 보건을 유지·증진시킨다.
- ② 직원은 산업안전보건법에서 정하는 사항과 그 외에 업무에 관련되는 안전보건에 관하여 상사로부터 지시 받은 사항을 정확하게 이행하여야 한다.

제 12 장 재해보상

제76조 (재해보상)

- ① 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 산업재해보상보험법에 의한다.
- ② 산업재해보상법의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질병에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 연맹이 보상한다.
- ③ 재해보상을 위한 기금은 본 연맹 정원에 의한 각 계정별 급여 년 예산의 1개월분 평균 급여의 10분의 2를 계상하여 퇴직금 계정에 합산, 운영한다.

제 13 장 여비

제77조 (여비)

- ① 본 연맹의 임원 및 직원이 공무로 출장할 때에는 본 연맹 여비규정에 의한 여비를 지급한다.
- ② 여비지급에 관한 세부규정은 별표 제2, 3호와 같다.

제 14 장 모성보호

제78조 (태아검진시간부여)

임신한 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 유급으로 허용한다.

1. 임신 28주까지 : 매 4주마다 1회
2. 임신 29에서 36주까지 : 2주마다 1회
3. 임신 37주 이후 : 1주마다 1회

제79조 (임산부의 보호)

- ① 연맹은 임신 중의 여성 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.
- ② 연맹은 임신 중인 여성 직원이 유산의 경험 등 대통령령으로 정하는 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 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.
- ③ 연맹은 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 그 직원이 청구하면 대통령령으로 정하는 다음 각 호에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 한다. 다만, 인공 임신중절수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다
 1. 유산 또는 사산한 직원의 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
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.
- ⑤ 연맹은 임신 중의 여성 직원에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 직원의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.
- ⑥ 직원은 제1항에 따른 출산전후휴가 종료 후에는 휴가 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

제80조 (난임치료휴가)

- ① 연맹은 직원이 인공수정 또는 체외수정 등 난임 치료를 받기 위하여 휴가(이하 "난임치료휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 **연간 3일 이내**의 휴가를 부여한다. 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 연맹 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.
- ② 연맹은 난임치료휴가를 이유로 해고, 징계 등 불리한 처우를 하여서는 아니 한다.

제81조 (배우자 출산휴가)

- ① 연맹은 직원이 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 10일의 휴가를 부여한다. 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 출산 전후 휴가 급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.
- ③ 배우자 출산휴가는 직원의 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구할 수 없다.
- ④ 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.
- ⑤ 연맹은 배우자 출산휴가를 이유로 직원을 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제82조 (육아시간)

생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 직원의 청구가 있는 경우 1일2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

제83조 (육아휴직)

- ① 연맹은 직원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 "육아휴직"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 계속 근로한 기간이 6개월 미만이거나 같은 영 유아에 대하여 배우자가 육아휴직 중인 경우에는 허용하지 않을 수 있다.
- ② 육아휴직 기간은 1년 이내로 한다.
- ③ 직원은 육아휴직을 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.
- ④ 연맹은 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며 특히 육아휴직기간에는 해고하지 아니한다.
- ⑤ 연맹은 직원이 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제84조 (육아기 근로시간 단축)

- ① 육아휴직을 신청할 수 있는 직원이 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에는 이를 허용한다.
- ② 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의한다.
- ③ 제1항에 따라 해당 직원에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.
- ④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 육아휴직을 신청할 수 있는 직원이 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간

이내로 한다.

- ⑤ 직원은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제직원에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이 되어야 한다.

제 15 장 손해배상

제85조 (손해배상)

직원이 고의 및 중대한 과실로 연맹에 손해를 입혔을 때에는 이를 변상하여야 한다.

제 16 장 보칙

제86조 (규정제정 및 준용)

본 연맹의 사무처리, 회계, 물품관리에 관한 사항은 대한체육회 처무규정을 준용하거나 별도로 정할 수 있다.

부 칙

제1조 (시행일)

1. 본 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.(2010.10.29.)
2. 본 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.(2013. 3.23.)
3. 본 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.(2015. 3.30.)
4. 본 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.(2019.11. 6.)
5. 본 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.(2021. 5.20.)

<별 표 1>

정 원 표

구 분	인 원
총 계	8
사 무 직	7
별 정 직	1
기 능 직	

<별 표 2>

국내여비 지급표

(단위: 원)

구분 직급	항공비	철도운임	선 박 비	자동차 운 임	일비 (1일당)	숙박료 (1야당)	식 비 (1일당)
회 장 임 원 사무처장 각종 위원회 위원장	실비	실비(특실)	실비(1등급)	실비	20,000	실비	25,000
직 원 각종 위원회 위원	실비	실비(일반실)	실비(2등급)	실비	20,000	실비 (상한액: 특별시 70,000, 광역시 60,000, 기타 50,000)	20,000

* 위 국내여비 기준외 한국도로공사(IC구간)에서 정하는 거리(km)에 의한 산출방식을 적용할 수 있다.

그 내용은 아래와 같다.

거리	편도금액
1km 이상 - 100km 미만	20,000원
100km 이상 - 200km 미만	30,000원
200km 이상 - 300km 미만	40,000원
300km 이상 - 400km 미만	50,000원
400km 이상 - 500km 미만	60,000원
500km 이상	70,000원

< 별 표 3 >

국외여비 정액표

(단위 : US \$)

구분	항공운임	등급	일비	숙박비		식비	비고
				실비정산	할인정액 (85%기준)		
회 장	비즈니스 정액	가	40	상한액: 282	240	133	제1호의 다목
		나	40	상한액: 207	176	99	
		다	40	상한액: 162	138	72	
		라	40	상한액: 108	92	61	
임 원 사무처장 각종 위원회 위원장	2등 정액	가	30	상한액: 176	150	81	제2호의 가목
		나	30	상한액: 137	116	59	
		다	30	상한액: 106	90	44	
		라	30	상한액: 81	69	37	
직 원 각종 위원회 위원	2등 정액	가	26	상한액: 155	132	67	제2호의 나목
		나	26	상한액: 123	105	49	
		다	26	상한액: 90	77	37	
		라	26	상한액: 77	65	30	

- 1) 「공무원여비규정」 별표 1 여비지급 구분표에 의한 국외여비규정을 준용한다.
- 2) 체재비의 가, 나, 다, 라 등급은 「공무원여비규정」에 정하는 국가 및 도시별 등급구분에 따른다.
- 3) 2)의 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행 또는 근무예정지에서 2)의 국가의 수도까지의 거리가 가까운 국가의 등급을 적용한다.
- 4) 숙박비 실비 상한액에도 불구하고 상한의 85% 수준으로 반올림하여 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액(이하 "할인정액"이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 출장여비 정산을 적용하지 않는다.

<별 표 4>

장비관리수당

지급대상	지급기준
장비관리담당자	월 500,000원

<별 표 5>

명절휴가비

지급대상	지급기준
전직원	200,000원x연2회

* 근속연수 6개월 미만 직원의 경우 50%를 지급하도록 한다.

<별 표 6>

식 대

지급대상	지급기준
현물급식 제외 직원	월 100,000원

<별 표 7>

경조사별 휴가일수표

구 분	대 상	일 수	구 분	대 상	일 수
결 혼	본 인	7	사 망	본인 및 배우자의 형제 자매와 그 형제자매의 배우자	1
				본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
입 양	본 인	14			
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	7	탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	2
	본인 및 배우자의 조부모.외조부모	5		본인 및 배우자의 조부모.외조부모	1
	자녀와 그 자녀의 배우자	3		본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

비고 : 입양은「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시함에 있어 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.