

상임임원 복무규칙

제정 2019. 06. 27.

제1조(목적) 이 규칙은 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다) 상임임원의 복무에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 상임임원의 복무에 관하여 법령이나 진흥원 규정에 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제3조(근무일·시간 및 근무장소) ① 상임임원의 근무일과 근무시간은 진흥원 「취업규칙」 제14조(근무시간)를 준용한다.

② 상임임원의 근무장소는 나주 본원을 원칙으로 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고, 상임임원은 국정과제 및 현안이 있을 경우에는 탄력적으로 근무할 수 있으며, 직무특성에 따라 유연근무를 시행할 수 있다.

④ 제3항의 탄력근무 및 유연근무의 시행 전 기관장을 제외한 상임임원은 제3항에 따른 탄력근무 및 유연근무의 시행 전에 기관장의 사전 허가를 받아야 하며, 기관장은 본인의 판단 하에 시행할 수 있다.

제4조(출퇴근의 기록) ① 상임임원은 직원과 동일하게 전산시스템을 이용하여 출퇴근을 기록함을 원칙으로 한다.

② 제 1항에도 불구하고, 「근로기준법」 제63조(적용의 제외) 제4호 및 동법 시행령 제34조(근로시간 등의 적용제외 근로자)에 따라 관리·감독 업무를 담당하는 상임임원은 출퇴근을 기록하지 아니할 수 있다.

제5조(휴일 및 휴가) ① 상임임원의 휴일 및 휴가에 관한 사항은 진흥원 「취업규칙」 제6장(휴일 및 휴가)을 준용한다.

② 휴가를 요하는 기관장을 제외한 상임임원은 기관장의 승인을 받아 휴가를 사용하고, 기관장은 본인의 판단 하에 부여된 휴가일수의 범위 내에서 자유롭게 사용할 수 있다.

제6조(출장) ① 상임임원은 출장 시 출장목적 달성에 최선을 다하여야 하며, 출장 중 사적 용무 등에 시간을 소비하지 않도록 한다.

② 상임임원의 출장에 관한 사항은 진흥원 「출장규칙」에 따른다.

제7조(외부강의) ① 상임임원은 외부강의로 인해 공정·성실한 직무수행을 저해하거나 직무상의 비밀을 누설하지 않도록 한다.

② 상임임원의 외부강의관련 사항은 「한국인터넷진흥원 임직원 행동강령」에 따른다.

부 칙

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.