

상벌규정

제1장 총칙

제1조【목적】본 규정은 직원의 사기양양과 기강의 확립을 위하여 상벌과 징계에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 포상

제2조【포상규정】직원으로서 회사에 공헌한 개인 또는 단체에 대하여 포상을 한다.

제3조【포상구분】① 개인포상은 표창과 시상으로 구분을 하고 단체포상은 시상으로 한다.

- ② 표창은 연 2회 정기적으로 실시하며, 표창장을 수여한다. 그러나 대표이사가 인정하는 경우에는 추가로 실시한다.
- ③ 시상은 수시로 실시할 수 있으며 상장을 수여한다.

제4조【포상결정】① 표창은 인사위원회에서 심의결정을 하여 대표이사의 결재를 받은 후 시행을 한다.

- ② 시상은 소관부서장이 인사부장의 합의를 거쳐 품의하되, 인사위원회의 심의를 거치지 아니하고 대표이사가 결정을 한다.

제5조【포상방법】포상시에는 부상 또는 수상품을 제공할 수 있으며, 공적에 따라 포상휴가도 줄 수가 있다.

제6조【포상의 공표 및 기록】① 포상사실은 사내에 공표한다.

- ② 시상을 실시한 소관부서장은 그 사실을 인사부장에게 통보하여야 한다.
- ③ 인사부장은 포상명부를 비치하고 포상사실을 당해 직원의 인사기록카드에 기록하여야 한다.

제7조【포상의 제한】동일한 공적에 대하여 중복하여 포상할 수 없다.

제2절 표 창

제8조【포상의 종류, 등급 및 대상】① 포상의 종류는 업무유공표창과 모범직원표창으로 구분한다.

- ② 표창등급은 표창 1등급, 2등급 및 3등급으로 구분한다.
- ③ 업무유공표창은 담당업무의 신장, 수익증대, 경영개선 등으로 회사발전에 특별히 기여한 공이 있는 직원에게 수여한다.
- ④ 모범직원표창은 근무성적이 우수하여 타직원에 모범이 된 직원에 수여한다. 다만, 징계 또는 주의촉구나 경고를 받은 날로부터 6월이 경과되지 않은 직원은 대상에서 제외한다.

제9조【표창의 효력】① 표창을 받은 직원이 징계대상이 되었을 때에는 공적을 참작하여 징계를 감면 조정할 수 있다.

② 표창을 받은 직원에 대하여 동일 직급에 한하여 대표이사가 따로 정하는 바에 따라 종합근무 평정시 가점평정한다.

제10조【포상추천】① 포상추천은 당해 직원의 소속장 또는 당해 업무의 소관부서장이 행한다. 그러나 소관부서장이 명확하지 아니한 사항에 대하여는 인사부장이 추천할 수 있다.

② 전항의 추천을 할 때에는 포상추천시에 공현사실을 구체적으로 기재하고 필요한 입증자료를 첨부하여 인사부장에게 제출하여야 한다.

③ 인사부장은 포상추천서를 검토하여 공현사실이 포상의 대상이 된다고 인정될 때에는 이를 인사위원회에 부의한다.

제3절 시 상

제11조【주관 및 대상】① 업무별 소관부서장은 업무와 관련하여 포상을 할 만하다고 인정되는 직원 및 단체에 대한 시상을 주관한다.

② 시상에 인정된 공적사실은 표창추천 대상으로 재추천 할 수 있다.

제4절 기타포상

제12조【대외포상추천】기업외에 대한 포상의 추천은 인사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제13조【대외포상】① 사외단체 또는 개인에 대하여 감사패 등 포상을 실시할 수 있다.

② 전항의 경우 은행장명의 포상을 수여하고자 할 때에는 해당 업무 소관부서장이 주관하여 실시를 한다.

제3장 징계

제14조【징계대상】다음 각 호의 1에 해당하는 직원은 징계대상으로 한다.

1. 상법 등 법령을 위반한자
2. 복무규정을 비롯한 제규정의 위반으로 인하여 사내의 질서를 위반한 자
3. 회사의 명예를 현저히 실추시킨 자
4. 감독자로서 그 의무를 충실히 수행하지 않은 자
5. 고의 또는 과실로 업무상 장애 또는 분쟁을 야기시키거나 손실을 초래한자.
6. 기타 위에 준하는 자

제15조【징계구분 및 징계기준】징계의 구분 및 기준은 다음과 같다.

1. 면직
가. 전조 각호의 1에 해당하는 자로서 고의 또는 중대한 과실로 회사에 중대한 손해를 끼치게

하거나 질서를 문란케 한 경우

- 나. 배임 횡령, 절도 및 금품수수 등 범죄행위를 한 경우
- 다. 사고시 유형에 불구하고 동 사고로 중대한 물의를 일으킨 경우
- 라. 동일직급(자격등급)에서 2회의 정직처분을 받은 자 중 계속적인 업무수행을 하기에 부적당하다고 인정되는 경우

2. 정직

- 가. 면직에 해당하는 행위를 한 자로서 개선의 정이 있고 정상을 참작할 여지가 있는 경우
- 나. 1년에 2회의 감봉 이상의 처분을 받은 경우

3. 감봉

- 가. 전조 각호의 1에 해당하는 자로서 과실로 은행에 상당한 손해를 끼치게하거나 질서를 문란케 한 경우

4. 견책

- 가. 과실로 인하여 회사에 손해를 끼치게하거나 질서를 문란케 한 경우
- 나. 감봉 해당행위를 한 자로서 정상을 참작할 여지가 있는 경우. 그러나 금융관련 범죄행위는 제외
- 다. 1년에 3회 주의 촉구(경고 포함)를 받은 경우

제16조[징계의 효력] ① 징계의 효력은 다음과 같다.

1. 면직 : 파면처분한다.

2. 정직

- 가. 정직은 1월 이상 6월 이내의 기간동안 출근이 정지되며, 동기간은 근속연수에 포함하지 아니한다.

- 나. 정직기간 중에는 기본급의 100분의 20을 차감지급하며, 동기간은 근속연수에 포함하지 아니한다.

- 다. 정직기간 및 동기간 만료후 18월간 승격, 승급을 실시하지 아니한다.

- 라. 정직기간에는 상여금을 지급하지 아니하며, 징계일로부터 1년 중 정직기간을 제외한 잔여기간은 상여금의 100분의 50을 지급하지 아니한다.

3. 감봉

- 가. 감봉은 1개월 이상 6개월 이내의 기간으로 하고 1회에 한하여 평균임금 1일분의 50%를 감액 지급한다. 다만, 감급금액은 1임금 지급기에 있어서 임금총액의 10% 이내로 한다.

- 나. 감봉기간 및 동기간 만료 후 12개월 승격, 승급을 실시하지 아니한다.

4. 견책

징계일로 부터 6월간 승격, 승급을 실시하지 아니한다.

② 정직이하의 징계처분을 받은 직원에 대하여는 동일 직급(자격등급)에 한하여 각 부서장이 따로 정하는 바에 따라 종합근무평정시 감점평정한다.

③ 제1항에 의하여 승격, 승급 제한기간 중에 있는 직원이 다시 징계처분을 받았을 경우의 승격, 승급제한기간은 전 처분에 대한 제한기간이 종료된 날로부터 기산한다.

④ 제1항의 승급제한은 징계일 이후의 첫 승급예정일로부터 기산한다.

⑤ 승격, 승급제한기간 중에는 내·외부 포상대상에서 제외한다.

제17조【징계기록의 말소】① 정직이하의 징계처분을 받은 자로서 개선의 점이 있고 직무를 성실히 수행하여 다른 징계처분을 받음이 없이 5년이 경과된 직원에 대하여는 징계기록을 말소한다.

② 감봉 또는 견책처분을 받은 직원이 징계처분을 받음이 없이 다음의 기간을 경과한 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 징계기록을 말소한다.

1. 감봉 : 3년
2. 견책 : 2년

제18조【징계부의의 절차】① 소속부장은 직원에게 제14조에 해당하는 사실이 있다고 인지하였을 경우에는 이를 조사하여 인사부장 및 검사부장에게 서면보고를 하여야 한다.

② 검사부장은 직원의 비리사실에 관하여 소속부장으로부터 보고를 받았거나 검사결과 비리사실을 인지하였을 경우에는 제15조의 적용기준에 관한 의견서를 첨부하여 부의할 수 있다.

③ 인사부장은 제1, 2항의 보고서와 의견서의 내용을 심사하여 인사위원회에 부의한다. 다만, 직원의 비리사실이 업무와 직접적인 관계가 없다고 판단될 때에는 인사부장이 직접 의견서를 첨부하여 부의할 수 있다.

④ 외부감독기관에서 조사중인 사안, 수사기관에서 수사중인 사안 및 법원에 제출 중인 사안에 대하여는 징계절차의 진행을 유예할 수 있다.

제19조【징계의 양정】 ① 제15조에 따라 징계회부시 다음 각호의 1에 정한 사유를 감안하여 결정하다.

1. 징계대상자의 평소의 소행, 근무성적, 공적, 개선의 점 및 과거징계사실의 유무
 2. 징계대상자의 고의, 중과실, 경과실의 여부
 3. 사고금의 크기, 손실의 변상여부
 4. 사고 발생 후 사고 수습, 손해경감을 위한 노력여부
 5. 외적요인과 귀책판정과의 관계여부
- ② 징계상점시는 다음 기준에 따라 가중 또는 경감하여 운용한다.
1. 둘 이상의 비리가 경합되는 경우에는 그 양정을 가중한다.
 2. 비위사실을 사전에 자신신고한 자에 대하여는 그 책임을 경감하거나 면제할 수 있다.
 3. 비리사실을 해당 부서에서 발견하여 보고할 경우에는 감독자의 책임을 경감할 수 있다.
 4. 경미한 과실로 회사에 손실을 초래한 경우 관련자가 손실액을 전액 변상한 때에는 해당 직원에 대한 징계의 정도를 경감할 수 있다.
- ③ 징계대상자가 포상을 받았을 경우에는 포상의 등급을 고려하여 동 비리사실에 대하여 통상 적용하게 될 징계의 정도보다 낮게 결정할 수 있다.

제20조【소명기회의 부여】인사위원회가 필요하다고 인정할 경우에는 징계대상자로부터 징계 혐의 사실에 대한 소명서를 징구하거나 징구대상자를 직접 출두시켜 구술로 소명케 할 수 있다.

제21조【징계결정】징계는 인사위원회에서 심의·의결하여 대표이사의 결재를 받은 후 시행한다.

제22조【손해배상과의 관계】본 규정에 의한 징계처분은 당해 직원 또는 그 신원보증인의 손해배상책임에 영향을 주지 아니한다.

제23조【징계의 공표】징계사실을 사내에 공표한다. 그러나 대표이사가 필요하다고 인정할 경우는 공표하지 아니할 수 있다.

제24조【기록】 인사부장은 징계를 받은자의 명부를 비치하여야 하며, 당해 직원의 인사기록카드에 징계사실을 기록하여야 한다.