

# 인 사 규 정

제정 2021. 8. 27. 규정 제3호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 인천메트로서비스주식회사(이하 “회사”라 한다) 직원의 인사에 관한 기준과 절차를 정함으로써 합리적이고 공정한 인사관리를 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 직원의 인사관리는 다른 법령 또는 규정에서 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

**제3조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “임용”이란 채용, 승진, 전보, 전직, 직무대리, 겸직, 파견, 휴직, 직위해제, 정직, 강등, 복직, 면직, 해임 및 파면 등 일체의 인사발령을 말한다.
2. “직군”이란 직무의 성질이 유사한 직무의 군을 말한다.
3. “직위”란 1인에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
4. “STEP”이라 함은 직무의 단계를 말한다.
5. “승진”이란 현 STEP 보다 상위 STEP에 임용하는 것을 말한다.
6. “보직”이란 직원에게 STEP에 상응한 직위를 부여하는 것을 말한다.
7. “전보”란 동일한 직군내에서의 보직 변경을 말한다.
8. “전직”이란 직군을 달리하여 임용하는 것을 말한다.
9. “정직”이란 직원으로서의 신분은 보유되나 직무에 종사하지 못하는 것을 말한다.
10. “직위해제”란 직위를 계속 유지시킬 수 없는 사유가 있는 경우에 직원으로서의 신분은 보유하게 하되 직위를 부여하지 않는 것을 말한다.
11. “강등”이라 함은 현 STEP 아래의 STEP으로 내리는 것을 말한다.
12. “복직”이란 정직, 강등, 휴직 및 직위해제 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
13. “면직”이라 함은 회사 직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.

**제4조(직원의 구분)** 직원은 사무직, 역무직, 시설직, 청소직으로 구분한다.

**제5조(임용권자)** ① 대표이사는 이 규정이 정하는 바에 따라 직원에 대한 임용권 및 징

계권을 가진다.

② 대표이사는 제1항의 권한 중 일부를 소속기관의 장에게 위임할 수 있다.

**제6조(결원보충 방법)** 직원의 결원에 대한 보충은 채용, 승진, 전보 또는 전직의 방법에 의한다.

**제7조(인사위원회의 설치 및 구성)** ① 직원의 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 회사 내에 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회 구성 및 운영에 관한 사항은 내규로 정한다.

**제8조(인사위원회의 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

1. 인사관리의 기본방침 및 중요 인사정책
2. 채용, 승진에 관한 사항
3. 포상, 직권면직, 징계, 전직에 관한 사항
4. 기타 인사에 관하여 대표이사가 요구한 사항 심의

## 제2장 채용

**제9조(채용)** ① 직원의 신규채용은 직군별 공개경쟁채용을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경력경쟁시험에 의해 채용할 수 있고, 제3호 또는 제4호의 경우 대표이사가 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로 임용할 수 있다.

1. 공개경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우 임용예정 직무수행에 필요한 해당 분야의 국가가 인정하는 자격증 소지자를 임용하는 경우
2. 임용예정직에 상응하는 근무경력이 있는 자를 임용하는 경우
3. 다른 법령에 정하여진 바에 따라 임용하는 경우
4. 긴급 충원이 불가피한 경우

② 제1항의 규정에 의한 경력경쟁채용은 제한경쟁시험 또는 서류전형, 면접전형의 방법에 의하여 실시할 수 있다

③ 회사는 직무수행에 필요한 경우 예산의 범위 내에서 기간제 또는 인턴 등으로 채용할 수 있다.

④ 제3항의 규정에 의한 채용자격기준, 채용절차, 보수, 복무관리, 기타 필요한 사항은 위원회 심의를 거쳐 대표이사가 별도로 정한다.

**제10조(결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고 받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고 받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결이나 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 직무와 관련하여 「형법」 제355조와 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
9. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
10. 공인된 종합의료기관에서 신체검사 결과 채용결격으로 판명된 사람
11. 병역기피자(군복무 이탈자 포함)
12. 채용비위가 적발되어 합격이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한을 받는 사람
14. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

② 시험합격자 중 제1항의 결격사유가 있는 것으로 확인된 사람이나 비위 등으로 합격한 사람은 그 합격을 취소하여야 한다.

**제11조(수습임용)** ① 신규채용된 직원에 대한 수습기간은 3월로 하며, 특별한 면직사유가 없는 한 수습기간 만료와 동시에 정규직원으로 임용된 것으로 본다.

② 제1항의 수습기간 중에 있는 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 근무성적이 극히 불량한 경우
2. 사규를 위반한 경우

3. 제10조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 결격사유가 있을 때

4. 제출한 임용서류에 허위의 사실이 발견되었을 때

③ 제1항의 수습기간은 근속기간에 포함되며, 그 기간 중의 보수는 원칙적으로 직원 기준 보수의 100%를 지급한다.

**제12조(근로계약)** 회사는 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하고 서약서를 작성하여야 한다.

**제13조(인사기록)** ① 인사담당부서는 직원의 직무와 신상의 제반사항을 기록한 인사기록카드를 작성·비치하여야 한다.

② 인사기록카드는 문서 또는 전산처리의 방법으로 관리한다.

**제14조(채용계획의 사전협의)** 대표이사는 임·직원을 채용하고자 하는 경우 채용계획을 공고일 이전에 인천교통공사에 통보하여야 하며, 변경된 경우에도 인천교통공사와 사전 협의하여야 한다.

## 제3장 보 직

**제15조(보직)** ① 대표이사는 법령 또는 다른 규정에서 정한 경우를 제외하고는 직제규정에 정한 기준에 따라 직위를 부여하여야 한다.

② 직원은 회사의 정당한 보직명령과 이에 부수하는 업무상 지시에 따라야 한다.

③ 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대하여는 정직 이상은 3년, 정직 미만은 2년 동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없다.

④ 대표이사는 중요하다고 생각하는 직위에 대해서는 사전에 지정하여 관리할 수 있으며, 해당 직위에 대한 사내공모 또는 개방형 직위공모를 통해 임용할 수 있다.

**제16조(전보)** 대표이사는 직원이 동일직위에서 창의적인 직무를 수행할 수 있도록 적절한 배치전환 등을 실시할 수 있다.

**제17조(전직)** 대표이사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 직군별 결원 범위 내에서 위원회 심의 의결을 거쳐 직원을 전직시킬 수 있다.

1. 직제 또는 정원의 개폐로 당해 직위의 인원을 조정할 필요가 있는 경우

2. 전직예정직군에 관련되는 직무와 관련하여 국가가 인정하는 자격증을 소지한 직원

3. 기타 인사위원회에서 인정하는 경우

**제18조(겸직)** 대표이사는 업무수행상 필요한 경우 직무를 겸직시킬 수 있다.

**제19조(파견)** ① 대표이사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우 파견근무를 명할 수 있다.

1. 일시적인 업무폭주로 지원이 불가피한 경우의 부서간 파견
2. 대외기관 및 국외에 파견을 요할 때
3. 기타 업무수행상 부득이한 때

② 제1항의 규정에 의한 파견기간은 1년을 한도로 하되 필요에 따라 연장할 수 있으며 당초의 파견근무 사유가 소멸하거나 파견목적이 달성될 가망이 없는 경우에는 당해 파견직원을 원소속해 복귀토록 하여야 한다.

**제20조(직위해제)** ① 대표이사는 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 징계의결 요구중인 자
2. 형사사건으로 기소 중인 자. 단, 약식명령이 청구된 자는 제외한다.
3. 지휘계통의 정당한 직무명령을 불복한 자
4. 직무수행능력이 매우 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
5. 사회적 물의를 일으키거나 회사의 이익에 어긋난 행위를 한 자

② 직위해제를 받은 자는 직원의 신분은 보유하나 직위를 부여하지 않아 직무에 종사하지 못한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 직위를 해제한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 직위를 부여하여야 한다.

④ 제1항 제4호 및 제5호에 따라 직위해제된 자에 대하여 대표이사가 특히 필요하다고 인정할 경우 3월 이내의 대기를 명령할 수 있다.

⑤ 제4항에 의하여 대기명령을 받은 자에게는 능력회복이나 근무성적향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제를 부여하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제21조(휴직자 등의 결원충원)** ① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유로 직원이 휴직중 일 때에는 정원 외로 결원을 보충할 수 있다.

1. 신체정신상의 장애로 인하여 휴직 중인 경우
2. 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 경우
3. 자녀양육을 위하여 휴직중인 경우

② 제1항의 규정에 의한 정원은 휴직자의 복직과 동시에 소멸된 것으로 본다.

## 제4장 승진

**제22조(승진의 원칙 및 관리)** ① 승진은 예산의 범위 내에서 실시하되, 근무성적평정 등 능력의 실증에 의한다.

② 승진시기, 승진방법 등 승진에 관한 사항은 대표이사가 따로 정한다.

**제23조(승진소요 최저근무기간)** ① 직원이 차상위 Step으로 승진하기 위해서는 해당 Step에서 근무하여야 하며 그 기간은 별표 1과 같다.

② 제1항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간 및 제25조에 따른 승진 임용 제한기간을 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 규정에 의한 기간은 제1항의 기간에 넣어 계산한다.

1. 제31조제1항제2호·제3호·제5호·제6호 및 제2항제1호·제3호에 따른 휴직은 그 휴직기간. 다만, 제31조제2항제3호에 따른 휴직은 자녀 1명에 대한 총 휴직기간은 1년을 넘는 경우에는 최초 1년으로 하되, 셋째 자녀부터는 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에도 그 휴직기간 전부로 한다.
2. 제20조제1항제1호에 따라 직위해제 처분을 받은 경우에 그 처분의 사유가 된 징계처분이 위원회 또는 이사회에 결정이나 법원의 판결에 따라 무효나 취소로 확정된 경우와 같은 조 같은 항 제2호에 따라 직위해제 처분을 받은 자의 경우에 그 처분 사유가 된 형사사건이 법원의 판결에 따라 무죄로 확정된 경우의 그 직위해제 기간

③ 최저승진 소요년수가 경과된 직원 중 승진서열명부상 결원의 5배수 범위내에서 인사위원회의 심의를 거쳐 승진대상자를 선정하고 대표이사의 결재로 최종 결정하여 승진 임용한다.

**제24조(특별승진)** ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 특별승진 할 수 있다.

1. 회사의 발전에 기여한 공로가 현저한 자
2. 수입증대 또는 경비절감 등 경영개선에 현저한 기여를 한 자
3. 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 공무로 인하여 사망한 때

② 제1항의 규정에 따라 특별승진 임용하는 경우에는 승진소요 최저근무 기간의 1/2 이상 근무한 경력이 있어야 한다.

③ 제1항 제3호의 경우 인사위원회 의결을 생략할 수 있다.

**제25조(승진임용 및 승진의 제한)** ① 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 승진 임용 할 수 없다.

1. 징계의결요구·징계처분·직위해제 및 휴직 중에 있는 경우
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음 각 목의 기간이 경과하지 아니하는 경우  
가. 강등 및 정직 : 18월  
나. 감봉 : 12월  
다. 전책 : 6월

② 제1항에 따라 승진임용의 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우의 승진임용 제한기간은 전처분에 대한 제한기간이 만료된 날부터 기산한다.

③ 강등과 정직 및 감봉처분기간은 제23조의 승진기간에 넣어 계산하지 아니한다.

## 제5장 근무평정

**제26조(근무평정)** 회사는 정기적으로 직원의 근무성적을 평정한 결과를 임용 등 각종 인사관리에 반영하여야 한다. 단, 시기 및 세부적인 방법은 대표이사가 따로 정한다.

**제27조(평정 제외대상)** ① 근무평정은 전직원에 대하여 실시한다. 다만, 다음 각 호의 대상자는 제외한다.

1. 휴직, 복직, 직위해제 등 기타 사유로 근무기간이 6월 미만인 사람
2. 3월 이상 장기 휴직중인 사람

② 전보된 직원의 경우에는 근무평정 기준일 현재 보직 변경 기간이 3개월 미만일 경우 전 소속 부서에서, 3개월 이상일 경우 현 소속 부서에서 근무평정을 실시한다.

**제28조(평정시기)** 근무평정은 평정기간 종료(매년 12월말) 후 30일 이내에 실시한다.

**제29조(평정자와 확인자)** 근무성적평정은 이를 평정자와 확인자로 구분하여 평정하며, 평정자와 확인자는 피평정자의 상위 직위에 있는 자 중에서 대표이사가 정한다.

**제30조(근무성적평정의 공개제한)** 근무성적 평정의 결과는 공개하지 아니한다.

## 제6장 휴직 및 복직

**제31조(휴직 사유 및 기간)** ① 직원이 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 본인의

의사에도 불구하고 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체·정신상의 장애로 1개월 이상 장기요양이 필요할 때
2. 업무로 인한 부상 또는 질병으로 1개월 이상 장기요양이 요할 때
3. 병역법에 따라 병역의무를 마치기 위해 징집 또는 소집된 때 및 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
4. 천재지변 또는 전시·사변이나 그 밖의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때
5. 노동조합의 전임자로 종사하게 되었을 때
6. 그 밖에 법률의 규정에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때

② 직원이 다음 각 호 어느 하나의 사유로 휴직을 원하는 경우에는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제3호의 경우에는 휴직을 허용하여야 하며, 이를 이유로 불리한 처우를 하여서는 아니된다.

1. 회사의 필요에 따른 직무 관련된 분야의 해외유학, 국제기구 또는 유관기관에 임시 고용될 때
2. 일신상의 사정으로 부득이 직무를 이탈하게 될 때
3. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위해 휴직을 신청할 때
4. 조부모, 부모, 배우자, 자녀, 손자녀 또는 배우자 부모의 질병, 사고, 노령으로 그 가족을 돌보기 위해 휴직을 신청할 때

③ 제1항 및 제2항의 휴직사유에 따른 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 제1항 제1호의 경우는 6월 이내
2. 제1항 제2호의 경우는 2년 이내
3. 제1항 제3호의 경우는 징집, 소집 또는 동원기간
4. 제1항 제4호 및 제2항 제6호의 경우는 3월 이내
5. 제2항 제1호의 경우는 3년 이내
6. 제2항 제3호의 경우는 3년 이내(1회 분할사용 가능)
7. 제2항 제2호 및 제4호의 경우는 3월 이내

④ 제1항 제2호의 규정에 의한 사유로 휴직한 직원이 제3항의 규정에서 정한 휴직기간을 초과하여 계속 휴직하고자 할 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여 1년 범위내에서 1회에 한하여 휴직기간을 연장할 수 있다.



**제32조(휴직자의 대우)** ① 휴직자는 직원의 신분은 유지하나 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중의 보수는 보수규정이 정하는 바에 의한다.

② 휴직기간은 근속년수에 산입하지 아니한다. 다만, 제31조 제1항 제2호·제3호·제5호·제6호 및 제2항 제1호·제3호의 경우에는 제외한다.

**제33조(복직)** ① 휴직자는 휴직기간 중이라도 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체없이, 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일 7일 전까지 복직원을 제출하여야 한다. 다만, 제31조 제1항 제3호의 경우 휴직기간 만료 후 30일 이내로 한다.

② 제1항의 복직원을 제출받은 경우 대표이사는 최대한 빠른 시일 내에 휴직 당시의 직위에 발령함을 원칙으로 하되, 부득이한 경우에는 그와 유사한 업무나 동등한 수준의 급여가 지급되는 직무로 복직시키도록 노력한다.

③ 휴직기간 종료 또는 휴직사유 소멸 후 7일이 경과하여도 복직원을 제출하지 아니한 때에는 휴직기간 종료 또는 소멸일로부터 당연퇴직 처리한다.

## 제7장 퇴직 및 해고

**제34조(정년)** ① 사무직, 역무직 및 시설직의 정년은 만 62세로 하고, 청소직의 정년은 만 65세로 한다.

② 제1항의 의한 정년 기준일은 정년이 되는 해의 말일로 하며 퇴직일은 근무일로 한다.

**제35조(신분보장)** 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정에 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 면직 또는 기타 불이익한 처분을 받지 아니한다.

**제36조(의원면직)** 직원이 퇴직하고자 할 때에는 예정일로부터 7일 이전에 사직원을 제출하고 소정의 절차에 따라 임용권자의 승인을 받아야 한다. 다만 제20조 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의하여 직위해제된 사람과 제44조 규정에 의하여 징계 계류 중인 사람 또는 징계처분이 인정될만한 사유로 조사 중인 사람은 당해 형사사건에 대한 확정 판결이 있기 전이나 징계처분이 확정되기 전에는 의원면직할 수 없다.

**제37조(당연퇴직)** 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당연퇴직 한다.

1. 정년에 도달한 경우
2. 사망한 경우
3. 제10조(결격사유)에 해당하는 경우
4. 기타 법령 및 규정에 정한 바가 있는 경우

**제38조(직권면직)** 대표이사는 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

1. 신체·정신상의 장애로 6개월 이상 직무를 담당할 수 없는 때
2. 직무수행 능력의 현저한 부족으로 근무성적이 극히 불량한 때
3. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때
4. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 복직신청 기일내 복직을 신청하지 아니한 때
5. 연속 7일 이상 무단결근한 때
6. 법원으로부터 금고이상의 형이 확정되었을 때
7. 징병검사, 입영 또는 소집 등의 명령을 받고 정당한 이유없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직중에 있는 자가 재영중 근무를 이탈하였을 때
8. 제20조 제1항 제2호 내지 제4호의 규정에 의하여 직위해제된 자가 교육훈련 등을 이수하고도 3월이 경과한 시점까지 직위를 부여받지 못하였을 때
9. 금치산, 한정치산 선고를 받았을 때

## 제8장 복 무

**제39조(복무)** 복무에 관한 사항은 「취업규칙」에 따른다.

**제40조(급여 및 퇴직금)** 급여 및 퇴직금에 관한 사항은 「보수 및 복리후생규정」에 따른다.

## 제10장 상 별

**제41조(포상)** ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당직원을 포상한다.

1. 회사의 업무능률 향상에 현저한 공로가 인정된 사람
2. 회사의 영업활동에 크게 기여한 사람
3. 업무수행 성적이 우수한 사람
4. 기타 회사의 모범이 되는 등 포상의 필요가 인정되는 사람

② 포상은 근속상, 공로상 또는 모범상으로 구분한다.

③ 포상은 그 공적을 심사하여 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 실시한다.

1. 표창장 및 부상 수여
2. 포상휴가(3일 이내) 부여

**제42조(포상제한)** ① 제41조의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상에서 제외한다.

1. 징계요구, 징계처분 및 휴직 중에 있는 사람
2. 징계처분 등의 집행이 종료된 날로부터 다음 각 목의 기간이 경과하지 아니한 사람  
가. 강등 및 정직 : 18월  
나. 감봉 : 12월  
다. 직위해제 및 견책(징계감경에 따른 경고 포함) : 6월
3. 기타 대표이사가 필요하다고 인정하는 사람

② 제1항의 포상제한 기준일은 포상추천기간 만료일로 한다.

**제43조(공적심사)** 표창에 의한 공적심사는 대표이사가 별도로 정한다.

**제44조(징계)** ① 회사는 직원이 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 정도에 따라 징계조치할 수 있다.

1. 취업규칙을 비롯한 제규정, 서약서 및 정상적인 명령이나 지시를 준수하지 아니할 때
2. 직무관련 여부를 불문하고 회사의 명예를 훼손하거나 사회적으로 중대한 물의를 일으켰을 때
3. 고의 또는 과실로 인하여 회사에 손해를 끼쳤을 때
4. 정당한 이유 없이 무단 결근할 때
5. 법원의 판결로 형이 확정되었을 때. 단, 최종 무죄 판결 시에는 징계가 소멸되어 자동 복직된다.
6. 출퇴근이 일정치 않아 연간 2회 이상 서면경고를 받고도 시정되지 않을 경우
7. 도박, 풍기문란, 음주, 성희롱, 폭언, 폭행 등 직무 규율을 문란케 한 경우
8. 기타 별표 2에 정한 징계양정기준에 해당하는 행위를 하였을 때

② 자가운전자가 운전상의 과실로 인하여 벌금형 이하의 선고를 받은 직원에 대하여는 제1항의 규정에도 불구하고 징계조치를 아니할 수 있다.

③ 주의, 경고의 경우에는 위원회의 심의에 부치지 않고 별지 제4호 서식에 따라 처

분한다. 다만 그 내용이 경미할 경우 개인별 처분통지서를 생략할 수 있다.

④ 재심사건의 경우 외부위원이 과반수 이상이 되도록 구성해야 하며, 위원 구성은 달리해야 한다.

**제45조(징계의 종류 및 효력)** 징계는 경징계(견책·감봉), 중징계(정직·강등·해임)로 구분하고, 정직은 15일 이상 3월 이하로 하되, 15일 단위로 적용하고, 감봉은 1월 이상 3월 이하로 하며, 징계기간 중의 급여는 「보수 및 복리후생규정」에 따른다.

1. 해임 및 파면 : 직원의 신분을 박탈함을 말한다.
2. 강등 : 직원의 STEP이 1단계 아래로 내려가고 정직 3월에 처분되는 것을 말한다.
3. 정직 : 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.
4. 감봉 : 직원의 급여를 감액 지급함을 말한다.
5. 견책 : 직원의 과오에 대하여 시달서를 제출케 한다. 그러나 견책처분이 3회 이상에 달할 때에는 감봉 이상의 징계를 할 수 있다.

**제46조(징계기록의 삭제)** 정직, 감봉, 견책의 처분을 받은 직원이 징계처분이 종료된 다음 날로부터 직위해제 또는 징계처분을 받지 아니하고 다음 각 호의 기간이 경과된 경우에는 그 징계기록을 삭제할 수 있다. 단, 제2호의 경우는 감봉처분이 종료된 날로부터 적용한다.

1. 강등 및 정직 : 3년
2. 감봉 : 2년
3. 견책 : 1년

**제47조(징계부가금)** 징계사유가 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용인 경우에는 해당 징계 외에 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배 내의 징계부가금 부과 의결을 위원회에 요구하여야 한다.

**제48조(징계사유의 시효)** 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년이 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. 단, 공금의 횡령, 유용 및 금품·향응수수의 경우는 시효기간을 5년으로 한다.

**제49조(징계양정의 기준)** 직원의 징계양정기준은 별표 2와 같으며, 금품 및 수수 금지 위반 징계양정기준은 별표 3과 같다.

**제50조(징계절차)** ①징계는 위원회 의결을 거쳐 대표이사가 행하며, 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 직원을 징계하고자 할 때에는 위원회를 개최하되, 위원회 개최일시 및 장소를 명시하여 위원회 개최 5일 전까지 징계위원 및 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.
  2. 위원회는 징계사유를 인지한 날로부터 60일 이내에 개최를 원칙으로 하되, 해당 직원에게 반드시 소명의 기회를 주어야 하고, 증인을 신청할 때에는 이를 받아들여야 한다.
  3. 위원회는 참석한 징계위원들이 서명, 날인한 결정문을 작성하여 조합과 회사 및 징계대상 직원이 각각 1부씩 보관한다.
- ② 직원이 위원회 의결을 거쳐 처분통보를 받은 때에는 1차에 한하여 위원회에 재심을 청구할 수 있다.

**제51조(재심청구)** ① 징계처분을 받은 직원이 징계결정에 불복하는 경우 징계관련 회의 결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 그 사유를 명시한 서면으로 재심청구를 할 수 있다.

② 위원회는 재심청구서가 도달한 날로부터 20일 이내에 재심을 위한 회의를 개최하며, 개최일로부터 10일 이내에 본인에게 확정 통보한다. 다만, 확정통보가 있을 때까지 당해 징계처분은 유효하다.

③ 제2항의 재심결과에 대하여 다시 재심청구를 할 수 없으며, 재심결과의 효력은 원처분일로 소급한다.

## 제11장 교육훈련

**제52조(교육훈련)** ① 회사는 직원의 자질 및 업무지식 향상을 위하여 각종 사내외 교육을 실시할 수 있다.

② 직원은 담당직무와 관련된 이론과 기술 및 응용능력의 배양을 위해 교육과 관련한 회사의 지시에 따라 성실히 임하여야 한다.

**제53조(교육훈련 평가의 활용)** 교육평가 결과는 고과, 보직, 이동 등의 제반 인사자료로 유지 및 활용할 수 있으며 세부사항은 대표이사가 별도로 정한다.

## 제12장 보 칙

**제54조(권한의 위임)** 대표이사는 이 규정에서 정한 권한의 일부를 그 소속 보조기관 또

는 현업기관의 장에게 위임할 수 있다.

**제55조(준용)** 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 근로기준법 및 회사의 관련사규에 의한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2021년 8월 27일부터 시행한다.

**제2조(인천교통공사 역무도급 노동자 고용전환 관련 노·사·전문가협의회 합의사항에 관한 특례)** ① 합의일을 기준으로 도급역에 재직(휴직 포함) 중인 통상부역장·근무책임자는 STEP2, 조원·통상근무원·시설관리원(청소)은 STEP1으로 한다.

② 2019년 2월 28일 이후 도급역 입사자를 대상으로 결원인력 보충을 위하여 2021년 10월 부터 12월 까지 기간제계약직으로 채용할 수 있다.

**제3조(인천교통공사 역무도급 수급인에 관한 특례)** 인천교통공사 역무도급 수급인에 관하여는 이 규정 제9조에도 불구하고 인천교통공사와 역무도급 수급인과의 계약해지 합의서를 반영한다.

**제4조(경과조치)** 이 규정 이전에 시행된 사항에 대하여는 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

[별표 1]

승진 최저소요 기간  
(제23조 제1항 관련)

직군별 직무등급		Step별 승진에 걸리는 최저소요기간				
		Step5	Step4	Step3	Step2	Step1
사무직	G4	-	5년	4년	3년	2년
역무직 시설직 청소직	G1~G3	-	6년	5년	4년	3년

[별표 2]

## 징 계 양 정 기 준

(제49조 관련)

비위의 정도 및 과실  비위의 유형	비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중 하고 중과실이거나 비위의 도가 경하 고 고의가 있는 경 우	비위의 도가 중하고 경과실이거나 비위 의 도가 경하고 중과 실인 경우	비위의 도가 경하 고 경과실인 경우
1. 성실의무위반 가. 공금횡령, 유용, 업무 상 배임 나. 직권남용으로 타인 의 권리침해 다. 직무태만 또는 회계 질서 문란 라. 채용비위 마. 기타	파면	파면-해임	해임-정직	정직-감봉
	파면	해임-강등	정직	감봉
	파면	해임-정직	감봉	견책
	파면	해임-정직 감봉	감봉 견책	견책 경고-주의
2. 복종의무위반	파면	해임-강등	감봉	견책-경고
3. 직장이탈금지 위반	해임-정직	감봉	감봉	경고-주의
4. 친절공정 의무위반	파면-정직	감봉	감봉	견책-경고
5. 비밀엄수 의무위반	파면	해임-정직	감봉	견책-경고
6. 청렴의무위반	파면	해임-정직	감봉	견책-주의
7. 품위유지위반 가. 성폭력(업무상 위력 등 미성년자장애인 대상) 나. 그 밖의 성폭력 다. 성희롱 라. 성매매 마. 그 밖에 사항	파면	파면-해임	해임-강등	강등-정직
	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	견책
	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
8. 영리업무 및 겸직 금지의무 위반	해임-감봉	감봉	견책	경고-주의
9. 회사 이익을 해치는 행위	파면	해임-강등	정직	
<p>※ 공금 횡령·유용, 업무상 배임에 해당하는 금액이 300만원 이상일 경우 징계요구권자는 비위 정도 및 고의·과실 유무와 관계없이 중징계 의결을 요구하여야 한다.</p> <p>※ 제7호가목에서 “업무상 위력 등”이란 업무·고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호·감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력을 행사한 경우를 말한다.</p>				



[별표 3]

금품 등 수수(授受) 금지 위반 징계양정 기준  
(제49조 관련)

비 위 유 형 수 수 행 위		금액	100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
직무관련자로부터 의례적인 금품 등 수수(授受)의 경우	수동	감봉 정직 강등	강등 해임 파면	해임 파면	파면	
	능동	정직 강등 해임	해임 파면			
직무와 관련하여 금품 등 수수(授受)를 하고 위법부 당한 처분을 하지 아니한 경우	수동	정직 강등 해임	해임 파면	파면		
	능동	강등 해임 파면				
직무와 관련하여 금품 등 수수(授受)를 하고 위법·부 당한 처분을 한 경우	수동	강등 해임 파면	파면			
	능동	해임 파면				

# 근로계약서

(제12조 관련)

인천메트로서비스주식회사 대표이사를 “사용자”라 하고, 직원을 “근로자”라 하여 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

## 1. 양 당사자

사 용 자	대 표 자		사업자등록번호	
	사 업 체 명			
	소 재 지			
근 로 자	성 명		생년월일	-
	주 소			

## 2. 근로조건

- 가. 근 무 지 : 대표이사가 지정하는 장소
- 나. 계약기간 : 20 년 월 일부터
- 다. 근무내용 : 대표이사가 지정하는 업무
- 라. 근 무 일 : 해당 부서장의 근무 명령에 의해 지정한 날로 하며, 탄력적 근로시간제로 운영하고, 시업과 종업시간은 달리 할 수 있다.
- 마. 근무시간 및 연장근로 : 회사 「취업규칙」 및 관계법령 등에 따른다.
- 바. 유급휴일 및 연차유급휴가, 병가, 청원휴가 등은 「취업규칙」 및 노동관계법령을 적용한다.

## 3. 임 금

- 가. 임금은 「보수 및 복리후생규정」에 따른다.
- 나. 보수지급은 매월 일에 지급하고, 보수지급일이 공휴일인 경우에는 전일에 지급한다.
- 다. 임금의 지급은 본인이 청구한 은행계좌로 지급한다.
- 라. 근로소득세, 주민세, 건강보험, 국민연금, 고용보험 등 법적 공제액은 수령할 임금에서 공제 후 지급한다.

#### 4. 퇴직 및 퇴직금등

- 가. 근로자는 본인의 사정에 의하여 퇴직하게 될 때에는 퇴직예정일 30일 전에 사직원을 제출하여 사용자의 허가를 득한 후 퇴직한다.
- 나. 퇴직금은 관계 법규에 따라 지급한다.

#### 5. 계약해지 및 해고 등

계약해지 및 해고 등은 「인사규정」 제37조 및 제38조에 따른다.

#### 6. 그 밖에 조건

- 가. 본 계약서에 명시되지 아니한 사항은 회사 「취업규칙」 및 노동관계법령, 단체협약서 등을 준용하며, “근로자”의 귀책사유로 인해 발생한 민·형사상의 책임은 “근로자”가 진다.
- 나. 최초 업무개시일로부터 3개월간은 수습기간으로 본다.
- 다. 「인사규정」 제10조에 의한 결격사유 발생 및 채용비위 사실 확인시 본 계약은 무효로 본다.
- 라. 채용자격에 해당하는 자격사항의 변동이 발생한 경우 지체 없이 해당부서에 신고하여야 한다.

위와 같이 근로계약을 체결하고 성실히 이행할 것을 다짐하며 본 계약서는 “사업주”와 “근로자”가 각각 1부씩 보관한다.

20 . . .

사 용 자 : 인천메트로서비스주식회사 대표이사

(인)

근로자 :

(인)

[별지 제2호서식]

## 서 약 서

(제12조 관련)

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

○ 주 소 :

상기 본인은 인천메트로서비스 주식회사에 입사함에 있어서 귀 사의  
인사규정에 정한 임용결격사유에 해당될 경우에는 어떠한 처분에  
대하여도 하등의 이의를 제기하지 않기로 본 서약서를 제출합니다.

20 . . .

위 본인

(인)

인천메트로서비스 주식회사 대표이사 귀하

# 인사기록카드

소 속	
직 군	
성 명	

1. 기본증명서

☐
2. 신원증명서

☐
3. 병적증명서 또는  
주민등록초본

☐
4. 주민등록등본

☐
5. 최종학력증명서

☐
6. 경력증명서

☐
7. 채용신체검사서

☐
8. 신원조사회보서  
(각서로 대체)

☐
9. 사진(반명함판)

☐
10.

☐

인천 메트로서비스주식회사

원본대조필

## 인 사 기 록 카 드

사원번호		성명	한글		사 진 (반명함판)
주민등록번호			한자		
채용구분			영문		
소 속		입사일자			
직 군		급여형태			
Step					

현부서발령일		현직급임용일		-	
신장		체 중		혈액형	
시력(좌/우)		휴대폰		집전화	
종교		E-mail			

주 소	유형	우편번호	주소
	등록기준지		
	주민등록주소		
	현주소		

가족사항	관계	성명	생년월일	학력	직장·직위

병역 사항	해당 없음	미 필		복 무						
		체격 등위	미필 사유	역종	군별	병과	계급	군번	입대 연월일	제대 연월일

보훈사항	보훈유형	관계	발급번호	등록일	신고일

장애사항	장애유형	등급	발급번호	등록일	신고일

학 력	기간	학교명	전공학과	학위

입사전경력	재직기간	회사명	담당업무 및 직위	호봉가산여부

자격·면허	자격종목	등급	발급일	자격번호	발급기관

외국어능력	외국어 종류	등급/점수	취득일	유효만료일	발급기관

포 상	일자	종류	시행기관

징 계	일자	종류	시행기관

교육훈련	기간	교육과정	교육기관	이수여부	성적

특기사항	
------	--

발령사항					
발령일자	구분	직급	부서 및 직위	담당업무	비고

기록사항 확 인	본 인	<div>본표의 기재사항은 사실과 상위 없음을 서약합니다.</div> <div> <div>년 월 일</div> <div>성명</div> </div>
	소속장	<div>본표의 기재사항은 사실과 상위 없음을 확인합니다.</div> <div> <div>년 월 일</div> <div> <div>인천메트로서비스주식회사</div> <div>대표이사</div> <div>직인생략</div> </div> </div>



[별지 제4호 서식]

## 경고(주의) 처분통지서

(제44조 제3항 관련)

소 속 :

직 군 :

성 명 :

(내 용)

년 월 일

인천메트로서비스주식회사 대표이사 (인)