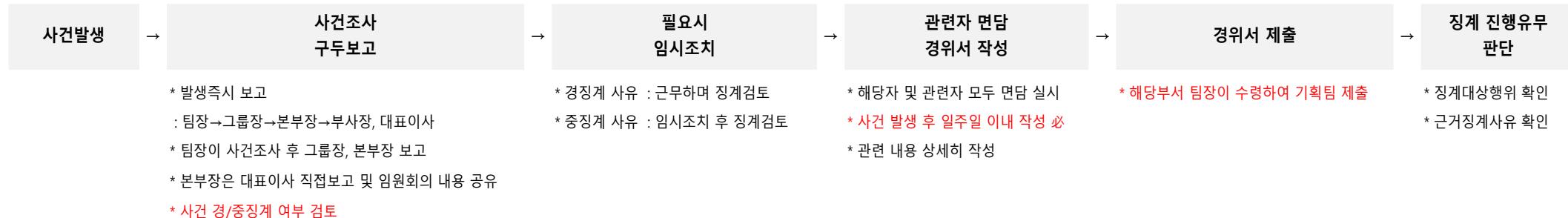


2023 사고발생처리 매뉴얼

1. 처리절차



→ 이 단계부터는 생략되고 대표이사 직권으로 징계할 수 있음



※ 상세설명

1. 보고

- 사고 발생시 가장 중요한 것은 **신속한 처리입니다.**
- 사고 당사자 및 관계자는 사고 발생 및 발견 즉시 '팀장 및 상급자'에게 보고하여야 하며, 즉시 관계자 면담을 진행하여 사건정리 및 보고를 진행합니다.
- '경위서'는 사건 발생 후 일주일 이내로 작성하여 제출'함이 원칙입니다.

2. 사건처리

- 사건 접수시 해당부서 팀장은 그룹장, 본부장에게 즉시 보고하며, 본부장은 대표이사 직접보고를 진행하고 내용을 임원회의에 공유합니다.
- 대표이사는 사건의 경/중을 판단하여 임시조치를 검토합니다.
- 이 때, 임시조치는 사고접수일로부터 1일 이내에 이루어져야 합니다.

2. 사유별 징계양정기준

구분	징계사유(48)							위반 정도	징계 양정기준			비고
				1회	2회	3회						
직무상 의무위반 및 태만	1	이 규칙 및 회사 제반규정을 명백히 위반하거나 위배한 자	경 중	견책 감봉 정직 해고								
	2	소행불량으로 회사의 풍기, 질서를 문란케 한 경우										
	3	월 1회 이상 정당한 이유 없이 회사에 사전통지 아니하고 결근하는 경우										
	4	월 1회 이상 정당한 이유 없이 회사에 사전통지 아니하고 조퇴하는 경우										
	5	월 5회 이상 정당한 사유 없이 지각하는 경우										
	6	출·퇴근, 결근, 휴가, 기타 복무에 관하여 회사가 정한 절차 및 지시 사항을 이행하지 아니하거나 이를 게을리 한 자										
	7	근무태만 또는 감독 불충분에 의해서 회사에 손해를 끼쳤을 경우										
	8	고의 또는 업무상의 태만·관리 소홀로 인하여 회사의 시설, 기계, 기구, 제품, 자재, 기타 물품을 훼손, 멸실, 남용, 은닉 또는 허가 없이 용도변경을 한 자와 이로 인하여 화재, 상해, 도난 기타 중대한 사고를 발생케 한 자										
	9	근무지를 무단이탈 한 경우										
	10	허가 없이 직무와 관계된 면허증, 자격증 등을 외부기관 또는 타인에게 대여한 경우										
	11	회사에 재직한 채로 업무와 관련하여 개인사업을 하는 경우										
	12	회사에 재직한 채로 업무와 관련하여 개인의 수익을 창출한 경우										
	13	부정행위를 묵인 또는 방조하거나 이를 이행 또는 예방함에 있어 관리감독 책무를 다하지 못한 관리자										
	14	고의 또는 과실로 업무상 중대한 실수를 범한 자										
	15	고의로 작업능률의 저하 또는 업무의 방해를 기도한 자										
	16	사내에서 도박을 하거나 기타 행위로 풍기를 문란케 한 자										
	17	사내에서 타인의 유실물을 습득하여 이를 은닉하거나 반출한 자										
	18	화기취급을 소홀히 하여 지정장소 이외에서 화기를 사용하거나 담배를 피운 자										
	19	소정의 시정(자물쇠)을 태만히 하거나 사용도구를 정리하지 아니하고 퇴장한 자										
	20	경력을 사칭하거나 은폐하여 고용된 경우										
	21	정당한 이유 없이 근무시간 중에 취식 또는 그 준비를 하거나 종업 시간 전에 종업의 준비를 한 자										
	22	근무시간 중 업무 외(쇼핑, 주식, 게임 등)의 사유로 근무를 태만히 한 자										
	23	승인된 외출시간이 지나서도 업무에 미복귀한 자										
	24	취기가 있는 자가 출근하거나 업무 중 음주한 자										

금품 및 향응수수	직무관련 금품·향응수수 행위로서 위법 및 부당한 처분을 한 경우	25	허가 없이 회사 물품을 가지고 나가거나 또는 가지고 나가려고 한 경우	경 중	감봉 정직	감봉 정직	해고	
		26	업무와 관련하여 타인에게 부당한 편의 및 이익을 제공하여 금품 향응을 포함한 기타 이익을 받은 경우					
공금 등 예산부당 집행	공금횡령 및 유용 등	27	금전의 횡령 기타 형법상 범죄행위를 하여 논란이 된 경우	경 중	정직 해고	해고	-	
품위순상	1. 직장 내 성희롱 등 성범죄 행위	28	직장 내 성희롱 행위를 한 자	경 중	감봉 정직	정직 해고	임원회의 필수적 의결사항 해고	
	2. 직장 내 괴롭힘(언어폭력 등)	29	직장 내 괴롭힘 행위를 한 자					
	3. 폭행 및 협박 등	30	상사, 동료직원 및 고객 등에게 폭행·협박을 가하거나 업무를 방해한 경우	경 중	정직 해고	해고		
	4. 직무상 비밀누설 등	31	회사 운영상 혹은 영업상의 지지 혹은 방해되는 언동을 한 자	경 중	견책 감봉	감봉 정직		
		32	회사 및 거래처·고객의 정보 및 비밀을 누설하거나 누설하려 한 자					
문서관련 위반	1. 문서 위·변조 2. 허위보고 3. 인감 등 부정사용 4. 비밀(대외비)문서 분실·훼손 등 5. 기타, 문서관리 소홀 등	33	근무 중에 발생한 주요사항을 보고하지 아니하거나 허위보고 하였을 경우	경 중	감봉 정직 정직 해고	정직 해고	해고	
		34	비용청구나 각종 신청서 등을 포함한 회사 관련 서류를 허위로 작성한 자					
		35	회사의 공고·게시물을 고의로 훼손 또는 파기하거나 허가 없이 유인물을 부착한 자					
		36	업무상 봉함 기타 비밀장치한 문서, 자료 또는 도화를 허가 없이 개파한 자					
		37	정당한 사유 없이 인사명령에 불복하거나 업무상에 의한 회사와 상사의 지시·명령을 준수하지 아니하거나 부당하게 거부 또는 반항한 자					
기타	1. 정당한 명령·지시 불복 2. 불법 집단행위로서 업무방해 등 3. 기타, 위법·부당한 행위로서 징계가 필요한 행위	38	근무시간 중에 집단행동을 선동하거나 참여한 경우	경 중	견책 감봉 감봉 정직	감봉 정직 해고	해고	
		39	사내·외 회사의 명예, 신용을 손상케 한 경우					
		40	자신의 연봉을 누설, 발설하거나 타인의 연봉을 알려고 한 행위를 하는 자					
		41	업무 및 회사 처분에 대하여 거짓 사실을 온/오프라인에 공유하여 사내에 혼란을 야기하는 경우					
		42	회사의 명예를 훼손할 목적으로 사실확인이 되지 않는 정보를 온라인, 오프라인에 거짓 사실을 공유하는 경우					
		43	경징계를 받았음에도 불구하고 동일한 사유를 반복한 경우					
		44	사내·외를 막론하고 명백한 위법행위나 반도의적인 행위 등 직원의 본분에 배치되는 행위를 하거나 회사의 대외적 이미지를 손상케 하는 행위를 한 자					
		45	회사의 시설을 원래의 용도 외에 사용하거나 파손하는 자					
		46	직장 내 상사, 동료와의 업무상 통화, 대화내용을 무단으로 녹취하는 자					
		47	기타 징계사유가 될 만한 행위 또는 비위사실이 있는 경우					
		48	기타 징계사유가 될 만한 중대한 위반 행위 또는 범법 사실이 있는 경우					

3. 징계의 종류

구분	종류	내용	비고
단계별	견책	직원을 그 의사에 반하여 일정기간 승급을 제한함을 말하며 그 기간은 6개월 이내로 한다.	
	감봉	직원을 그 의사에 반하여 급여를 감액하여 지급하는 것을 말하며, 1회 징계시 평균 임금의 1/2일분, 1개월내 수차례 감봉사유 발생시에도 그 총액은 1임금 지급기 임금총액의 1/10까지로 한다.	
	정직	직원을 그 의사에 반하여 3개월 이내의 기간 동안 직무에 종사하지 못하게 하는 것을 말하며, 직원으로서의 신분은 보유하나 임금은 지급치 않는다.	
	해고	직원을 그 의사에 반하여 신분을 박탈함을 말한다.	
	손해배상	근로자의 고의 또는 중과실에 의하여 회사에 손해를 끼친 경우 또는 근로자의 비위행위로 인해 창출된 이익금에 대해서는 그에 대한 금액에 대해 근로자로부터 개별적으로 지급받거나 또는 근로자 본인의 동의를 구하여 임금 및 퇴직금에서 공제한다.	

4. 기타

구분	내용	비고
손해배상	근로자의 고의 또는 중과실에 의하여 회사에 손해를 끼친 경우 또는 근로자의 비위행위로 인해 창출된 이익금에 대해서는 그에 대한 금액에 대해 근로자로부터 개별적으로 지급받거나 또는 근로자 본인의 동의를 구하여 임금 및 퇴직금에서 공제한다.	