

인사규정

제정 2009.03.02
개정 2009.06.19
개정 2010.09.10
개정 2011.11.03
개정 2012.01.13
개정 2012.05.17
개정 2012.12.12
개정 2013.03.22
개정 2013.10.24
개정 2014.07.29
개정 2015.05.11
개정 2016.08.30
개정 2017.05.29
개정 2017.08.00

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인서울디자인재단(이하 “재단”이라 한다)의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 재단 직원의 인사에 관한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직원의 인사에 관하여 법령과 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

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

1. “임용”이라 함은 신규채용, 승진, 승급, 전보, 전직, 직무대리, 겸직, 파견, 휴직, 직위해제, 정직, 해임, 강임, 복직, 면직, 파면 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “직위”라 함은 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
3. “보직”이라 함은 직원에게 일정한 직책을 부여함을 말한다.
4. “직급”이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
5. “직종”이라 함은 고용형태에 따라 정규직, 계약직 등으로 분류 구분한 직무의 종류를 말한다.

6. "승진"이라 함은 현재 보직되어 있는 직급보다 상위 직급에 임명되는 것을 말한다.
7. "전보"라 함은 동일한 직급 내에서의 보직변경을 말한다.
8. "정직"이라 함은 직원으로서 신분은 보유하나 그 직무에 종사하지 못하는 것을 말한다.
9. "복직"이라 함은 휴직, 직위해제 또는 정직 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
10. "면직"이라 함은 재단직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.
11. "직위해제"라 함은 직위를 계속 유지시킬 수 없다고 인정되는 사유가 있는 경우, 이미 부여된 직위를 해면하는 것을 말한다.

제 2 장 임 용

제4조(임용권자) 직원의 임용은 대표이사가 행한다.

제5조(임용방법) ① 재단 직원의 신규채용은 공개경쟁시험을 원칙으로 한다.<개정 2012.5.17.>
<개정 2017.05.29.>

1. <삭제 2017.05.29.>
2. <삭제 2017.05.29.>
3. <삭제 2017.05.29.>
4. <삭제 2017.05.29.>

② 채용시험에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제6조(채용기준) 직원의 신규채용 시 직급별 채용기준은 별표와 같다.<개정 2012.05.17.>

제7조(채용제한연령) 직원의 신규채용은 연령의 제한을 두지 않는다.<개정 2017.08.00.>

제8조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 재단직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인<개정 2015.05.11.>
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자.
4. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
5. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 공직자 및 공직자 윤리법에 의한 공직유관단체의 장과 그 직원으로서 재직중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자로서 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한

자 <개정 2013.10.24.>

7. 채용 신체검사 결과 부적격 판정을 받은 자

8. 병역의무자로서 병역기피 사실이 있는 자

제9조(수습임용) ① 직원을 신규 채용하는 경우 최초 임용일로부터 3개월간의 수습 기간을 둔다.

② 수습기간 중에 있는 자가 다음 각 호의 1에 해당되는 경우는 채용하지 아니할 수 있다.

1. 재단의 규칙을 위반한 때

2. 제8조 각 호의 1에 해당하는 결격사유가 발견된 때

3. 제출한 임용서류에 허위의 사실이 발견된 때

4. 대표이사가 소속부서장, 상급자, 동료 등의 객관적 평가결과에 근거하여 업무능력 등에 있어 재단근무에 부적격하다고 판단할 때

③ 수습기간은 근속연수에 산입한다.

제10조(신원보증) ① 직원은 재직 중 금전상 또는 재정상의 사고를 보증하기 위하여 신원보증을 하여야 한다.

② 신원보증에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제11조(계약직원의 채용) ① 재단의 효율적인 업무수행을 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 예산의 범위 내에서 계약직원을 둘 수 있다.

② 계약직원의 계약기간은 2년의 범위 안에서 목적사업에 필요한 기간으로 하며, 업무내용, 처우 등에 관한 사항은 임용권자가 따로 정한다.

제12조(결원의 충원) ① 직원의 결원에 대한 보충은 승진임용, 신규채용의 방법에 의한다.<개정 2012.5.17.><개정 2015.05.11.>

② 대표이사는 직원이 제16조 또는 제23조의 규정에 의한 결원시 당해 직원의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 예산의 범위 내에서 결원을 보충할 수 있다. 다만, 출산휴가 종료 후 바로 육아휴직 사용예정 시에는 출산휴가시부터 결원을 보충할 수 있다.<개정 2012.01.13.>

제12조 2 (직종의 전환) <신설 2015.05.11.> ① 대표이사는 필요하다고 인정하는 경우 다른 직종의 전환을 통하여 결원을 충원 할 수 있다.

② 세부적인 전환 자격 및 절차 등에 관한 사항은 대표이사가 별도로 정한다.

제 3 장 보 직

제13조(보직) ① 재단직원의 보직은 전공, 학력, 경력, 기능, 적성 등을 고려하여 직원의 직급에

상응하게 적재적소에 배치하여야 한다.

② 직원의 정원, 승진, 근무평정 등 제반 인사관리는 직종별, 직급별로 구분 관리한다. 다만, 직급에 구애받지 않고 보직을 부여하며, 복수로도 담당보직자를 둘 수 있다.

③ 대표이사는 직원의 능력개발과 효율적인 업무수행을 위하여 6개월 이상 근무한 직원에 대하여 순환보직을 실시할 수 있다. 다만, 승진, 직제개편, 징계처분 등의 경우에는 예외로 할 수 있다.<신설 2012.12.12.>

제14조(직무대리) 대표이사는 보직자가 결원, 출장, 휴가 기타사유로 상당한 기간 동안 공석 또는 부재중인 때에는 차하위 직급자로 하여금 그 직무를 대리하도록 할 수 있다. 다만, 직무의 비중, 책임도 등을 고려하여 필요한 경우 직무대리자를 별도로 지정 할 수 있다.<개정 2013.10.24.><개정 2015.05.11>

제15조(겸직) 대표이사는 업무수행상 필요한 경우, 동일 직종 및 동일직급 내에서 겸직시킬 수 있다.

제16조(파견) ① 대표이사는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 때에는 일정기간 파견근무를 명할 수 있다.

1. 국가기관, 서울특별시, 자치구 등에서 관련업무의 수행을 위하여 필요한 경우
2. 국내의 연구기관, 민간단체에서 관련업무의 수행, 자료수집, 능력개발을 위하여 필요한 경우
3. 국외의 국제기구, 교육훈련기관, 연구기관, 유관기관 등에 업무의 수행, 자료수집, 능력개발을 위하여 필요한 경우
4. 복무규정에 의한 교육훈련을 위하여 필요한 경우
5. 기타 업무수행상 부득이한 때

② 제1항의 규정에 의한 파견기간은 다음 각 호와 같다.

1. 제1항제1호 내지 제2호 및 제5호의 규정에 의한 파견기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우에는 1년의 범위 안에서 이를 연장 할 수 있다.
2. 제1항제3호 및 제4호의 규정에 의한 파견기간은 2년 이내로 한다.

③ 파견직원의 소속은 파견당시의 근무부서로 한다. 다만, 파견기간이 1년 이상인 경우 인사담당부서 소속으로 할 수 있다.

제17조(직위해제) ① 대표이사는 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 파면, 해임, 강등, 정직에 해당하는 징계의결 요구 중인 자<개정 2010.09.10.>
2. 형사사건으로 계류 중인 자
3. 직무수행 능력이 부족한 자<개정 2012.12.12.>

4. 근무성적이 극히 불량하여 2년 연속 근무평정 최하위를 받은 자<개정 2012.12.12.>
 5. 사회적 물의를 일으키거나 현저히 재단의 이익에 반한 행위를 한 자
 6. 감사원, 검찰, 경찰 및 그밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사중인 자<개정 2013.10.24.>
- ② 직위 해제된 자는 직원으로서 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못한다.
- ③ 제1항의 규정에 의하여 직위를 해제하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐야 하며, 직위 해제된 자에 대하여는 6개월 이내의 대기를 명한다. 다만 그 사유가 소멸한 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
- ④ 대표이사는 제1항 제4호에 따라 직위해제를 받은 사람에게 능력 회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.<신설 2012.12.12.>

제 4 장 승 진

제18조(승진의 원칙) ① 직원의 승진은 근무평정, 업무성과, 근무경력, 표창, 상벌현황 등에 의거한 승진후보자 서열명부에 의하여 행함을 원칙으로 한다.<신설 2012.12.12.>

- ② 승진은 동일 직종의 차하위 직급에서 실시하며, 1회에 1직급 승진함을 원칙으로 한다.
- ③ 승진의 시기는 내규로 정한다.

제19조(승진소요 기간) ① 직원의 직급별 승진소요 최저기간은 3년으로 한다.

- ② 제1항 승진소요 기간 산정 시에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간은 포함하지 아니한다. 다만 다음 각 호의 규정에 의한 기간은 제1항의 기간에 산입한다.
 1. 제23조 제1항 제2호 및 제23조 제2항 제1호의 규정에 의한 휴직기간<개정 2013.03.22.>
 2. 제16조의 규정에 의한 파견기간
 3. 제17조 제1항 제1호의 규정에 의하여 직위해제 처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 징계의결 요구에 대하여 인사위원회가 징계하지 아니하기로 의결한 경우
 4. 당해 징계처분이 노동위원회의 결정 또는 법원의 판결에 의해 무효 또는 취소로 확정된 경우
 5. 제17조 제1항 제2호의 규정에 의하여 직위해제 처분을 받은 자의 경우에 그 처분사유가 된 형사사건이 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우의 그 직위해제 기간

제20조(특별승진) ① 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 특별승진 시

킬 수 있다.

1. 직무수행 능력이 탁월하여 재단 발전에 공로가 현저한 자
2. 업무상 재해로 순직한 자

② 제1항의 규정에 의하여 특별승진에 임용하는 경우에는 제19조의 규정에 의한 승진 소요 기간의 제한을 받지 아니하며 제1항 제1호의 경우에는 승진소요 최저근무 기간의 1/2이상 근무한 경력이 있어야 한다.

제21조(승진의 제한) ① 승진실시 기준일 현재 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 승진에서 제외한다.

1. 제23조 제1항 1,3호 및 제2항 2조에 해당하는 자<개정 2013.10.24.>
2. 징계처분, 직위해제 중에 있는 자
3. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 인한 징계 처분의 경우에는 각각 3개월을 가산한 기간)이 경과하지 아니한 자<개정 2009.06.19.>

가. 견책 : 6개월(견책처분을 받은 날로부터 적용)

나. 감봉 : 1년

다. 정직, 강등 : 1년 6월<개정 2010.09.10.>

② 제1항의 규정에 의하여 승진의 제한 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우의 제한 기간 산정은 당초 처분에 의한 제한기간이 종료된 날로부터 기산한다.

제 5 장 신분과 권익의 보장

제22조(신분보장) 재단직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정에 정한 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 면직 또는 기타 불이익한 처분을 받지 아니한다.

제23조(휴직) ① 대표이사는 직원이 다음 각 호 1의 사유가 있을 때에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명한다.

1. 신체·정신상의 질병 또는 장애로 2개월 이상 장기요양을 요하는 때<개정 2013.10.24.>
2. 병역법에 의한 병역의무를 필하기 위하여 징집 또는 소집된 때
3. 천재지변 또는 전시사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불분명하게 된 때

② 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우 대표이사는 휴직을 명할 수 있다.

1. 만 8세 이하의 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직을 신청하는 경우<개정 2011.11.03.><개정 2014.07.29.>
2. 3개월 이상 장기간 요양을 요하는 부모·배우자·자녀·배우자의 부모 간호를 위하여 필요한 때<개정 2013.10.24.>
3. 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 때<개정 2013.10.24.>

제24조(휴직기간) 휴직기간은 그 사유와 실정에 따라 정하되 제23조의 규정에 의한 휴직기간은 다음과 같다.

1. 제23조 제1항 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 제23조 제1항 제2호의 규정에 의한 휴직기간은 복무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제23조 제1항 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월 이내로 한다.
4. 제23조 제2항 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 자녀 1인에 대해서 2년 이내로 한다.<개정 2013.03.22.> <개정 2017.08.00.>
5. 제23조 제2항 제2호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없다.<개정 2013.03.22.>
6. 제23조 제2항 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.<개정 2013.10.24.>

제25조(휴직자의 대우 및 복직) ① 휴직자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중의 보수는 보수규정이 정하는 바에 의한다.

② 휴직자는 휴직기간의 만료 또는 휴직기간 중이라도 휴직사유가 소멸된 때에는 복직원을 제출하여야 한다. 다만, 제23조 제1항 제2호의 경우에는 휴직기간 만료 후 30일 이내로 한다.

③ 제2항의 복직원을 제출 받은 경우에 휴직 당시 직위에 발령함을 원칙으로 한다.

제26조(의원면직) ① 직원이 퇴직코자 할 때에는 사직원을 제출하여 임용권자의 승인을 받아야 한다.

② 임용권자는 제1항에 따라 사직원을 제출한 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 승인할 수 없다. 다만, 제1호, 제3호 및 제4호의 경우에는 당해 직원이 정직 이상의 중징계에 해당한다고 판단되는 경우에 한한다.<개정 2013.10.24.>

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소중인 때<개정 2013.10.24.>
2. 징계위원회에 정직 이상의 중징계 의결 요구중인 때<개정 2013.10.24.>
3. 감사원, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관 등으로부터 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중임을 통보받은 때<개정 2013.10.24.>
4. 각급 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내사중인 때<개정 2013.10.24.>

제27조(직권면직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 임용권자 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 직제와 정원이 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 된 때
2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 복귀 후에도 직무를 감당할 수 없는 때
3. 1개월간 특별한 사유 없이 10일 이상 무계 결근한 때
4. 형사사건으로 기소된 자가 금고이상의 형을 받았을 때

5. 징병검사, 입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중인 자가 재영 중에 군무를 이탈한 때
 6. 업무상 부상 또는 질병으로 요양중인 직원에 대하여 관계법령에 의거 일시보상을 한 때
 7. 직무수행에 필요한 자격증 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때
 8. 제17조제1항 제3호 내지 제4호의 규정에 의하여 직위 해제된 자가 6월이 경과하여도 직위를 부여받지 못하였을 때
 9. 허위 또는 부정한 방법으로 임용되었음이 발견된 때
 10. 기타 위에 준하는 사항
- ② 제1항의 규정에 의하여 직원을 면직하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

제28조(당연퇴직) 직원이 다음 각 호 1에 해당되는 때에는 당연 퇴직한다.

1. 제8조 및 제29조 규정에 해당되는 때
2. 사망한 때
3. 근로계약이 만료된 때<신설 2017.08.00.>

제29조(정년) ① 직원의 정년은 만60세로 한다.<개정 2017.05.29.>

1. <삭제 2017.05.29.>
 2. <삭제 2017.05.29.>
- ② 제1항의 정년 기준일은 생년월일이 1월에서 6월 사이에 있는 경우 6월 30일로, 7월에서 12월 사이에 있는 경우 12월 31일로 한다.

제 6 장 근무평정

제30조(근무평정) ① 재단직원의 인사관리에 적정을 기하기 위하여 근무평정을 실시한다.

- ② 근무평정에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제 7 장 상 별

제31조(포상의 종류) 포상의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정부 및 서울특별시의 포상규정에 의한 표창

2. 대표이사의 표창(유공표창, 모범표창, 근속표창)

제32조(표창장) 대표이사는 다음 각 호의 1에 해당하는 자에게 표창장을 수여할 수 있다.

1. 품행이 단정하고 업무에 근면하며 타 직원의 모범이 되는 자
2. 헌신적인 노력으로 재단발전에 기여한 자
3. 업무개선을 창안하여 재단발전에 기여한 자
4. 대외적으로 재단의 명예를 높이 선양한 자
5. 기타 재단발전에 공로가 큰 자

제33조(추천과 심사) ① 각 부서의 장은 소속직원이 제32조 규정에 해당한 때 포상대상자로 추천할 수 있다.

② 제1항에 의한 포상은 인사위원회에서 심사한다.

③ 이 규정에서 정하지 않은 표창에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제34조(이중표창의 금지) 직원에 대하여 표창할 시 동일한 공적에 대하여 이중으로 행할 수 없다.

제35조(징계) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에 인사위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다.

1. 규정을 위반하여 직원 본분에 배치되는 때
2. 복무질서를 문란하게 한 때
3. 직무상 의무를 위반하거나 직무에 태만한 때
4. 공익을 저해하는 중대한 행위를 한 경우
5. 근무성적이 불량한 경우<신설 2012.12.12.>

제36조(징계의 종류) 징계는 견책, 감봉, 정직, 강등, 해임 및 파면으로 구분하며 파면, 해임, 강등, 정직을 중징계, 감봉, 견책을 경징계라 한다. 단, 징계의 종류에 해당되지 않는 경우에는 별도의 양식에 의거 훈계, 경고, 주의 처분을 시행할 수 있다.<개정 2010.09.10.><개정 2012.05.17.>

제37조(징계의 효력) ① 정직과 감봉은 1월 이상, 3월 이하 기간으로 하며, 정직처분을 받은 자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다. 강등은 현 직급에서 1직급을 내리고 직원 신분은 유지하나 3개월간 직무에 종사하지 못한다.<개정 2010.09.10.><개정 2013.10.24.>

② 견책은 징계처분내용에 대하여 서면으로 훈계하고 회개하게 한다.<개정 2010.09.10.>

③ 징계처분에 따른 급여의 지급기준은 「보수규정」이 정하는 바에 의한다.

④ 1심의 심의결과 징계처분한 효력은 재심을 청구한 사유로 인하여 그 효력이 정지되지 아

니한다.

제38조(징계절차) ① 징계는 인사위원회의 의결을 거쳐 대표이사가 행한다.

② 징계처분을 받은 직원이 그 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 징계통고를 받은 날로부터 7일 이내에 재심사유를 첨부하여 인사위원회에 재심을 청구할 수 있으며, 재심요구를 받은 인사위원회는 15일 이내에 재심 의결하여야 한다.

③ 제2항에 의거 처분통보를 받은 자가 7일 이내에 재심청구를 하지 않은 경우에는 그 처분에 승복하는 것으로 본다.

제39조(징계의결의 통보 및 집행) ① 인사위원회는 심의 의결한 사항을 지체 없이 대표이사에게 보고하여야 한다.

② 대표이사는 징계의결 또는 재심의결의 보고를 받은 날로부터 15일 이내에 재심을 요구하거나 집행하여야 한다.

제40조(공공기관 등의 조사와의 관계) ① 서울특별시 또는 감사원에서 조사 중인 사건에 대해서는 조사종료 통보가 있는 때까지 징계 의결의 요구 등 기타 징계 절차를 진행하지 못한다.

② 검찰, 경찰, 기타 수사기관에서 수사 중인 사건에 대해서는 수사개시의 통보를 받은 날로부터 징계의결의 요구, 기타 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다.

제41조(징계사유 의 시효) ① 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년, 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 인한 징계 처분의 경우에는 5년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.<개정 2009.06.19.><개정 2013.10.24.>

② 제40조제1항 내지 제2항의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 1월 미만인 경우 제1항의 기간은 제40조의 규정에 의한 조사나 수사의 종료통보를 받은 날로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.

③ 인사위원회의 구성, 징계의결, 절차상의 하자나 징계양정의 과다를 이유로 법원 또는 기타 기관에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 경과하거나 잔여기간이 3월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날로부터 3월 이내에 다시 징계의결을 요구할 수 있다.

제42조(징계양정기준) 징계양정기준에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제 8 장 인사위원회

제43조(인사위원회 설치) 재단의 인사관리에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 재단에 인사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제44조(인사위원회 운영) ① 위원회는 디자인경영단장을 위원장으로 하고 5인이상으로 구성 하되 징계 등 불이익처분을 하는 경우 외부위원을 과반수이상으로 하여야 하며 세부구성 등 필요한 사항은 내규로 정한다.<개정 2012.12.12.><개정 2013.10.24.><개정 2015.05.11.>

② 위원장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 위원회의 회의를 소집한다.

1. 재적위원 과반수 이상의 요청이 있을 때
2. 대표이사의 요청이 있을 때
3. 위원장이 필요하다고 인정할 때

③ 위원회는 재적위원 3분의2 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결하며, 가부 동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

④ 위원회의 심의사항에 대하여 이해관계가 있는 위원은 그 회의에 참석할 수 없다. 또한 위원회의 위원 중 징계 등 혐의자의 친족 또는 직속 상급자, 그 밖에 그 징계 등 사유와 관계있는 사람은 해당 징계 등 사건의 심의·의결에 관여하지 못하며 징계 등 혐의자는 위원 중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다. 기피신청이 있을 때에는 재적위원 과 반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 기피여부를 결정한다. 이 경우 기피신청을 받은 사람은 그 의결에 관여하지 못한다.<개정 2013.10.24.>

⑤ 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제45조(인사위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인사제도와 인사에 관한 중요방침
2. 징계·직권면직 등 직원에게 불이익을 주는 사항 및 포상·승진에 관한 사항
3. 직종의 전환에 관한 사항
4. 기타 대표이사의 요구사항<개정 2015.05.11.>

제 9 장 보 칙

제46조(인사기록) ① 인사담당 부서는 직원의 직무와 신상의 제반사항을 기록한 인사기록을 작성 비치하여야 한다.

② 재직 중인 직원 또는 퇴직한 직원이 재직증명서 또는 경력증명서의 발급을 청구하는 때에는 이를 교부하여야 한다.

③ 인사기록카드, 재직 및 경력증명서 양식은 내규로 정한다.

제47(부패방지대책) ① 공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 경우에는 공공기관, 퇴직전 3년간 소속하였던 부서의 업무와 밀접한 관련이 있는 일정

규모 이상의 영리를 목적으로 하는 사기업체(이하 "영리 사기업체"라 한다) 또는 영리 사기업체의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 "협회"라 한다)에 퇴직일부터 5년간 취업할 수 없다.<개정 2013.10.24.>

② 위 호에 위반하여 공공기관에 취업한 자가 있는 경우 당해 공공기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 하며, 또한, 동일 사유로 해임요구를 받을 경우 정당한 사유가 없는 한 이에 성실히 응하여야 한다. 영리 사기업체 또는 관련 협회에 취업한 경우에도 동일한 조치를 취하도록 한다.<개정 2013.10.24.>

제48조(위임규정) 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 3월 2일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 9월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 11월 3일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 1월 13일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 5월 17일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 10월 24일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 07월 29일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 08월 30일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 05월 29일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 08월 00일부터 시행한다.

< 별표 > <신설 2012.05.17.> <개정 2013.03.22.> <개정 2016.08.30.>

직급별 채용자격기준표

직급	일반직 자격기준
1급	○해당분야에 15년이상 경력자
2급	○해당분야에 12년이상 경력자
3급	○해당분야에 9년이상 경력자
4급	○해당분야에 5년이상 경력자
5급	○해당분야에 3년이상 경력자
6급	○해당분야에 3년미만 경력자

직급	전문직 자격기준
가급	○해당분야에 7년이상 경력자
나급	○해당분야에 4년이상 경력자
다급	○해당분야에 3년이상 경력자
라급	○해당분야에 2년미만 경력자
마급	○해당분야에 자격증 소지자 또는 경력자