

인사관리규정

제정 : 1993.12.29.	제24차 개정 : 2007. 4.27.	제48차 개정 : 2020. 9.15.
제1차 개정 : 1994.12.10.	제25차 개정 : 2007. 7.18.	제49차 개정 : 2021.12.10.
제2차 개정 : 1995.11.11.	제26차 개정 : 2007.12.20.	제50차 개정 : 2022. 6.16.
제3차 개정 : 1996.12.30.	제27차 개정 : 2009. 1.16.	제51차 개정 : 2022.11.11.
제4차 개정 : 1997. 5.30.	제28차 개정 : 2009. 3.26.	제52차 개정 : 2023. 6.16.
제5차 개정 : 1998. 2. 4.	제29차 개정 : 2009. 6.12.	제53차 개정 : 2023.12.11.
제6차 개정 : 1998. 6. 5.	제30차 개정 : 2010. 7. 1.	제54차 개정 : 2024. 5. 2.
제7차 개정 : 1998. 7.10.	제31차 개정 : 2010.12.14.	
제8차 개정 : 1998.12.28.	제32차 개정 : 2011. 7.21.	
제9차 개정 : 1999.11. 9.	제33차 개정 : 2012. 3. 9.	
제10차 개정 : 2000.12.27.	제34차 개정 : 2013.12.12.	
제11차 개정 : 2001. 8.24.	제35차 개정 : 2014. 3.25.	
제12차 개정 : 2002. 5.10.	제36차 개정 : 2014. 7.29.	
제13차 개정 : 2002.12.27.	제37차 개정 : 2014. 9.30.	
제14차 개정 : 2003. 4.25.	제38차 개정 : 2015. 5. 7.	
제15차 개정 : 2003. 8.22.	제39차 개정 : 2015.10.30.	
제16차 개정 : 2004. 7. 1.	제40차 개정 : 2015.12.14.	
제17차 개정 : 2004. 7.14.	제41차 개정 : 2016. 4.22.	
제18차 개정 : 2004. 8.16.	제42차 개정 : 2016.12.16.	
제19차 개정 : 2005. 1.20.	제43차 개정 : 2017.12.21.	
제20차 개정 : 2005. 4.22.	제44차 개정 : 2018. 3. 8.	
제21차 개정 : 2005. 7.18.	제45차 개정 : 2018. 7.19.	
제22차 개정 : 2005.12.30.	제46차 개정 : 2019. 8.30.	
제23차 개정 : 2006. 6. 8.	제47차 개정 : 2020. 3.20.	

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 직원의 복무, 상벌, 임용, 종합평정 및 인사위원회 등에 관한 사항을 규정함으로써 인사관리업무의 효율적인 수행을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 「직제규정」의 본국직원(이하 “직원”이라 한다) 중 일반직, 사무직, 별정직에 대하여 적용한다.

② 「직제규정」의 국외현지채용직원에 관하여는 「국외지사 현지직원인사관리요강」에서 정한다.

③ 임금피크제 적용을 받는 직원에 대해서 「임금피크제 운영요강」에서

별도로 정하는 경우를 제외하고는 본 규정을 적용한다.

④ 지원직원에 대해서는 「지원직근로자 인사관리요령」에서 정한다.

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

1. “직종”이란 직무 및 책임의 정도가 유사한 직급군을 말하며 직원 구분의 기준이 된다.
2. “직렬”이란 동일 직종내 전문성이 같은 직무군을 말한다.
3. “직무”란 특정한 목적을 달성하기 위한 여러 과업을 직원에게 요구되는 지식, 기술, 권한, 책임 등에 따라 묶어 놓은 단위를 말한다.
4. “직군”이란 업무의 본질적인 특성이나 요구되는 지식, 기술, 행동 등이 동일 계통인 직무들의 집합을 말한다.
5. “전직”이란 직종을 달리하거나 또는 동일 직종내 직렬을 달리함을 말한다.
6. “보직”이란 능력, 근무경력 및 적성에 따른 일정직무를 말한다.
7. “직급승진”이란 하위직급에서 상위직급으로 임용되는 것을 말한다.
8. “직위승진”이란 팀장급 직위 또는 부서장급 직위로 신규 및 재보임 되는 것을 말한다.
9. “이동”이란 동일직급 및 직위내의 소속부서(부·실, 부서내 실, 부속팀 및 지사 등을 포함하며, 이하 이 규정에서 같다)의 변경을 말한다.
10. “임용”이란 채용, 승진, 이동, 전직, 휴직, 복직, 면직 등 일체의 처분을 말한다.
11. “경력가급”이란 근속년수에 따른 경력연차의 상승을 말한다.
12. “근속기간”이란 직원으로 임용되어 재직한 기간 중 정직기간 및 휴직기간을 공제한 기간을 말한다. 다만, 이 규정에 따라 근속기간으로 인정되는 휴직기간은 공제하지 아니한다.
13. “경력기간”이란 제12호의 근속기간에 「채용요강」에서 정하는 경력환산기준에 따라 산출된 기간을 합산한 기간을 말한다.
14. “역량”이란 성공적인 직무 및 역할 수행을 위해서 요구되는 핵심적인 지식, 기술, 태도, 가치관 및 자질의 조합을 말한다.
15. “금품 등”이란 유형·무형의 경제적 이익으로서 「임직원 행동강령」 제2조제4호에 해당하는 것을 말한다.
16. “채용비리”란 특정인의 채용에 대한 특혜를 요청하거나, 그 요청 등

에 따라 부정한 방법으로 채용관리를 한 경우를 말한다.

17. “겸업”이란 직원이 공사에서 부여받은 본인의 직무 외에 자기사업을 영위하거나 타인의 업무에 종사하는 것을 말한다.
18. “영리업무”란 계속적으로 재산상의 이득을 취하는 행위를 말한다.
19. “비영리업무”란 재산상의 이득을 목적으로 하지 않는 계속성이 있는 행위를 말한다.
20. “인터넷 개인방송 활동”이란 본인 또는 다른 사람의 콘텐츠(사진, 영상, 음성, 글 등)를 인터넷 플랫폼(유튜브, 아프리카TV, 트위치, 팟캐스트 및 블로그, 인스타그램 등 각종 SNS 포함)을 통해 다수의 인터넷 이용자와 공유하고 상호 소통하는 일체의 행위를 말한다.

제4조(직원의 직종구분 등) ① 직원의 직종은 일반직, 사무직, 별정직, 지원직으로 구분한다.

② 일반직 직원(이하“일반직원”이라 한다) 및 사무직 직원(이하 “사무직원”이라 한다)의 직무, 직급 및 직위와 별정직 직원(이하 “별정직원”이라 한다)의 직렬, 직무 및 자격요건 등은 「인사관리규정 시행요강」(이하 “요강”이라 한다)에서 정한다.

제2장 복무

제1절 출근, 결근 등

제5조(출근, 결근) ① 직원은 「취업규칙」 제11조에서 정한 시업시간 전에 출근하여 근무하여야 하며, 팀원급 직원의 근무상황은 각 소속조직의 팀장급 직원이, 팀장급 직원의 근무상황은 각 소속조직의 부서장급 직원이 관리함을 원칙으로 한다. 다만, 팀장급 또는 부서장급 관리자가 없는 조직의 경우, 차상위 직위의 관리자가 관리한다.

② 직원이 휴가일수를 초과하거나 허가를 받지 않고 특별한 사유 없이 출근하지 않은 경우에는 결근으로 처리한다.

제5조의2(근무시간등의 변경) ① 직무의 성질, 근무지역 또는 부서의 특수성 등에 따라 필요한 경우에는 근무시간을 변경하거나 「근로기준법」에 따라

탄력적 근로시간제 또는 선택적 근로시간제를 시행할 수 있다.

② 임신중인 여성직원은 1일 2시간 이내에서 근무시간 단축을 신청할 수 있고, 인사담당 부서장은 이를 승인해야 한다. 다만, 1일 최소 근무시간은 6시간이상으로 한다.

③ 요강 제20조에 따라 육아휴직을 사용할 수 있는 근로자는 육아휴직 대신 최대 2년간 단축근무를 신청할 수 있고, 인사담당부서장은 이를 승인하여야 한다. 이 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고, 35시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 제2항에 따른 근무시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감 하여서는 아니 된다.

제6조(지각, 조퇴) ① 지각 및 조퇴는 해당일 근무시간의 1/2 이상 근무한 자에 한하여 인정한다.

② 지각 및 조퇴를 합하여 연 3회를 초과하는 자에 대해서는 경고 또는 주의환기를 명령하거나 견책 등의 징계처분을 할 수 있다.

제7조(무단외출 및 이석금지) 직원은 근무시간 중 무단외출 또는 이석을 하여서는 아니 된다.

제2절 휴가 및 휴직

제8조(휴가의 종류) ① 휴가는 연차휴가, 인병휴가, 청원휴가, 공가, 특별휴가, 보상휴가, 출산휴가, 생리휴가, 태아검진휴가, 난임치료휴가, 자녀돌봄휴가 및 가족돌봄휴가로 구분한다.

② 제1항에서 정한 각각의 휴가에 대한 기준 및 사용 절차 등은 요강에서 정한다.

제9조(휴직의 종류) ① 휴직은 명령휴직, 인병휴직, 입영휴직, 육아휴직, 청원휴직, 가족돌봄휴직 및 자기개발휴직으로 구분한다.

② 제1항에서 정한 각각의 휴직에 대한 기준 및 사용 절차와 휴직기간의 근속기간 산입 여부, 복직, 휴직기간 중의 보수 등은 요강에서 정한다.

제3절 출장 및 여권관리

제10조(출장근무) ① 직원이 업무상 필요에 의하여 국내·외 또는 임지국내·외 출장을 실시하고자 하는 경우에는 「위임전결규정」에서 정한 출장 승인권자의 승인을 얻어 출장근무를 할 수 있다.
 ② 제1항에 따른 출장기간은 출장목적 수행에 필요한 최소한의 기간으로 하며 여행경로는 순로로 한다.

제11조(국외출장직원의 의무) 국외출장직원은 출장기간 중 국가 또는 공사의 위신을 해치는 행위를 해서는 아니 되며, 출장목적의 달성을 위하여 노력하여야 한다.

제12조(여권의 발급 및 관리) 여권의 발급 및 관리에 대한 사항은 요강에서 정한다.

제4절 국외근무

제13조(선발의 원칙) ① 국외지사 본국직원 및 기타 국외에서 근무할 본국 직원(이하 “국외근무직원”이라 한다)은 다음 각 호의 기준을 갖춘 자 중에서 선발한다.

1. 일반요건

- 가. 국가관이 투철하고 공사업무에 보람을 느끼며 사명감을 가지고 근무하는 자
- 나. 국외업무수행에 필요한 지식과 소양을 갖춘 자
- 다. 근속기간이 5년 이상인 자

2. 능력요건

- 가. 근무성적이 우수한 자
- 나. 외국어 평가 성적이 우수한 자

② 제1항에도 불구하고 제29조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하여 징계 처분을 받은 자로서 해당 제29조제1항에 따른 승진 및 경력가급 제한기간 종료 후 3년이 경과하지 아니한 자는 선발할 수 없다.

③ 제1항에도 불구하고 업무수행을 위하여 사장이 필요하다고 인정하는

경우에는 제1항의 기준을 적용하지 아니할 수 있다.

제14조(국외근무직원의 의무) ① 국외근무직원은 국외체재기간 중 국가의 위신 및 공사의 명예를 훼손하는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 국외근무직원은 국외체재기간 중에는 사직하여서는 아니 된다.

제15조(조기 귀국명령 등) 국외근무직원(귀국한 국외근무직원을 포함한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 조기 귀국명령 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 제14조의 의무를 위반한 자
2. 근무성적이 극히 불량한 자
3. 법령, 내규, 기타 서약사항을 위반한 자
4. 신병, 부상 등으로 인하여 장기업무 수행할 수 없는 자

제16조(변상책임) ① 국외근무직원이 제14조 제2항의 규정을 위반(귀국명령에 따르지 않는 것을 포함한다) 하였을 때에는 「여비규정」에 따라 지급된 여비전액을 변상하여야 한다.

② 제1항의 변상은 청구일로부터 30일 이내에 하여야 하며 이 기간 이후에 변상하는 경우에는 요강에서 정하는 연체이자율을 적용한 연체금을 내야 한다.

제5절 신원보증 등

제17조(신원보증의 구분) 신원보증은 일반신원보증과 특별신원보증으로 구분한다.

제18조(일반신원보증) ① 직원으로 채용된 자는 채용된 후 5년간 공사를 피보험자로 하는 신원보증보험에 가입하여야 한다. 다만, 일반직 2급 이상의 직원에게는 신원보증을 면제할 수 있다.

② 제1항의 보험료는 공사가 부담한다.

제19조(특별신원보증) ① 회계담당직원의 경우에는 공사를 피보험자로 하는

신원보증보험에 담당직위별로 가입하여야 한다.

② 제1항의 보험료는 공사가 부담한다.

제20조(신분증 및 휘장) 직원은 신분증을 항상 휴대하고 공사 휘장을 패용하여야 한다.

제3장 상벌

제1절 포상 등

제21조(포상대상) 포상은 공사의 발전에 공헌한 개인 또는 단체에 대하여 행한다. 다만, 동일한 공헌 사실에 대하여 이중포상을 하지 아니한다.

제21조의2(포상의 제한) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상을 제한한다.

1. 징계처분을 받고 포상추천일 기준 제36조에 따른 징계말소기간이 경과하지 아니한 사람
2. 과거 1년내 경고 또는 주의환기를 받은 사람
3. 징계절차 진행중인 사람 또는 형사사건으로 기소중인 사람
4. 재직중 벌금형 이상의 형사처벌을 받은 사람. 다만, 벌금형의 경우 포상추천일 기준 2년 이내 1회 벌금 200만원 이상 또는 동기간중 2회 이상 벌금형 처분을 받은 사람에 한함
5. 수사중이거나 감사 관련기관 감사 진행과정에서 문제 소지가 있다고 판단되는 사람

제22조(포상종류) 삭제 <2019. 8. 30.>

제23조(포상사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상을 실시할 수 있으며, 포상의 명칭 등은 사장이 정하는 바에 따른다.

1. 업무유공 : 맡은 바 업무를 우수하게 수행하여 타 직원에게 모범이 되는 직원
2. 업무제안 : 탁월한 창의력을 통해 담당업무의 신장 또는 개선에

이바지한 경우

3. 기타 포상할만한 공적이 있는 경우

② 제1항의 포상은 인사위원회의 심의를 거쳐 사장이 결정한다. 다만, 사외 포상 추천자 선정의 경우에는 인사위원회 심의를 거치지 아니할 수 있다.

제24조(특별포상) 삭제 <2019. 8. 30.>

제25조(시상) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사장이 시상을 실시할 수 있다.

1. 사내현상논문 관련 시상
2. 업무제안 관련 시상
3. 사무경시대회 입상자에 대한 시상
4. 직장예비군 또는 민방위업무에 공로가 있는 자에 대한 시상
5. 「보안업무 취급요령」에 따른 보안업무에 공로가 있는 자에 대한 시상
6. 포상기준에 이르지 아니하나 기타 공로가 있거나 타의 모범이 되는 자에 대한 시상

제26조(포·시상의 방법) 포·시상대상자에게는 표창장 또는 상장을 주며 공적에 따라 부상을 줄 수 있다.

제2절 징계

제27조(징계사유) 직원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 징계한다.

1. 법령 또는 감독기관의 명령이나 지시를 위반한 자
2. 「임직원 행동강령」, 내규, 서약사항 및 직무상 명령을 위반하여 사내의 질서를 문란케 한 자
3. 감독자로서 감독을 충분히 하지 아니하여 공사에 손실을 입힌 자 또는 관리자로서 징계사유 발생사건을 은폐하거나 피해자 보호에 소홀히 한 자
4. 고의 또는 과실로 업무상 장애 또는 분쟁을 일으키거나 공사에 손실을 입힌 자
5. 금품비위, 성범죄, 채용비리, 직장내 성희롱·성폭력 및 폭력행위 등

직무 내외를 불문하고 공사의 명예를 훼손하거나 사회적으로 중대한 물의를 일으킨 자

6. 기타 위법·부당한 행위를 한 자

제27조의2(징계절차) 사장은 감사원 등의 징계요구가 있거나 제27조의 징계사유에 해당하는 직원이 있는 것을 알게 된 경우에는 지체 없이 인사위원회에 징계의결을 요구하여야 하며, 징계대상자에게 제64조에 따른 대기발령을 명할 수 있다.

제27조의3(임원의 징계) ① 이 규정에도 불구하고, 「안전사고에 관한 임원 문책규정」에서 정한 바에 따라 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 임원을 징계할 수 있다.

② 제1항의 심의를 위한 인사위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 6명 이내에서 본부장과 외부인사로 구성하되, 외부인사가 위원수의 2분의 1 이상이어야 하며, 의장은 외부인사로 한다.
2. 외부인사는 제40조제2항 및 제3항의 요건을 준용하여 사장이 지명한다.

제28조(징계의 종류 및 기준) ① 징계의 종류 및 기준은 다음과 같다.

1. 면직

- 가. 제27조의 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 고의 또는 중대한 과실로 공사에 손해를 크게 입혔거나 질서를 매우 문란케 한 자
- 나. 횡령·배임·절도 또는 수뢰행위를 한 자
- 다. 사고의 유형에 불구하고 그 사고로 사회에 중대한 물의를 일으킨 자
- 라. 동일직급에서 2회의 정직처분을 받았거나 1년에 2회의 감봉 이상의 처분을 받은 자로서 계속적인 업무수행이 부적당하다고 인정되는 자
- 마. 제15조에 따른 귀국명령에 따르지 아니한 자

2. 정직

면직에 해당하는 행위를 한 자로서 뇌우치는 빛이 있고 정상을 참작할 사유가 있는 자

3. 감봉

제27조의 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 과실로 공사에 상당한 손해를 끼치게 하거나 질서를 문란케 한 자

4. 견책

가. 감봉에 해당하는 행위를 한 자로서 정상을 참작할 만한 사유가 있는 자

나. 제27조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 사안이 경미하여 사회적 물의를 일으키지 아니한 자

② 감사원 등이 별도로 정하지 않는 한, 제1항의 징계는 다음과 같이 구분한다.

- 1. 중징계 : 면직, 정직
- 2. 경징계 : 감봉, 견책

제29조(징계의 효력) ① 징계의 효력은 다음과 같다.

1. 면직

면직된 자는 직원으로서의 신분을 잃는다.

2. 정직

가. 정직된 자는 직원으로서의 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

나. 정직은 무기한정직과 기한부정직으로 구분하며 기한부정직은 1개월 이상 6개월 이내로 한다.

다. 무기한정직은 그 처분을 받은 날로부터 6개월 이내에 복직발령이 없으면 면직된 것으로 본다.

라. 정직기간 중에는 보수를 지급하지 아니한다.

마. 정직기간과 정직기간 만료 후 18개월간 승진·경력가급 시키지 아니하며, 정직기간 만료 후의 첫 경력가급을 당초의 경력가급예정일로부터 동 기간만큼 연기시킨다.

3. 감봉

가. 감봉기간은 1개월 이상 6개월 이내로 하며, 동기간 중 감액 1회의 금액은 평균임금 1일분의 2분의 1로 한다. 다만, 감급총액은 1임금 지급기에 있어서의 임금총액의 10분의 1을 초과하지 못한다.

나. 감봉기간과 감봉기간 만료후 12개월간 승진·경력가급시키지 아니하며, 감봉기간 만료후의 첫 경력가급을 당초의 경력가급예정일로부터 동기간만큼 연기시킨다.

4. 견책

징계일 이후의 첫 경력가급을 당초의 경력가급 예정일로부터 6개월간

연기시키며, 동 기간 중 승진을 제한한다.

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 따른 징계처분의 경우 승진·경력가급제한기간을 각각 6개월 더한 기간으로 한다.

1. 금품 등 수수
2. 공금유용·횡령
3. 성폭력·성희롱·성매매
4. 채용비리
5. 「임직원행동강령」 제29조의2에 따른 의무를 악의적·반복적으로 위반하였다고 인정되는 경우

제30조(징계시효) ① 징계사유가 발생한 날로부터 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간이 경과한 때에는 징계할 수 없다. 다만, 징계사유가 면직에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 성매매, 성폭력, 성희롱의 경우 : 10년
2. 금품 등 수수, 공금의 횡령 및 유용, 채용비리의 경우 : 5년
3. 기타의 경우 : 3년

② 징계시효는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날로부터 기산한다.

1. 일시적인 행위 : 행위시
2. 계속적인 행위 : 행위종료시
3. 다수인 관련 행위 : 최종 행위자의 행위 종료시

③ 징계시효는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정지된다.

1. 감사의 착수
2. 인사위원회 부의
3. 수사기관의 수사 착수
4. 소송계속

제31조(징계결정시 고려사항) ① 징계를 결정함에 있어서는 감독기관이 정한 기준과 징계대상자의 평소의 소행, 근무성적, 공적, 뇌우치는 정도 또는 과거의 징계사실 유무 등 정상을 충분히 참작하여야 한다.

② 금품 등 수수금지 위반, 성폭력·성희롱·성매매, 음주운전, 부패·공익신고 방해 및 신고자 보호 위반, 채용비리(합격자 및 행위자) 등 별표에 별도로 징계양정기준이 규정된 경우에는 그에 따라 징계처분을 하여야한다.

- ③ 징계사유가 중복되는 경우에는 병합하여 징계한다.

제32조(징계결정) ① 사장은 인사위원회의 의결 결과에 따라 징계처분 하여야 한다. 다만, 의결 결과에 대하여 이의가 있을 경우 1회에 한하여 재심의를 요구할 수 있다.

② 면직처분의 경우에는 반드시 「근로기준법」 제27조에 따라 징계 대상자에게 그 사유와 징계처분 일자를 서면으로 통지하여야 한다.

③ 사장은 부패신고 또는 공익신고(이하 “신고 등”이라고 한다)와 관련하여 발견된 위법행위 등을 이유로 신고자에게 징계처분을 하는 경우 징계를 경감 또는 면제할 수 있다.

④ 사장은 국민권익위원회가 신고자에게 징계를 경감하거나 면제할 것을 요구하는 경우, 정당한 사유가 있는 경우 외에는 그 요구를 따라 조치하고 그 결과를 국민권익위원회에 통보하여야 한다.

제33조(재심) ① 징계처분을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우에는 징계결정을 통보받은 날부터 7일 이내에 그 사유 및 입증자료를 첨부하여 사장에게 재심을 청구할 수 있다.

1. 그릇된 증거문서나 참고인의 진술을 증거로 심의·결정한 경우
2. 심의결정에 명백히 영향을 미칠 새로운 증거가 나타난 경우
3. 관계규정의 적용에 명백한 잘못이 있다고 인정되는 경우

② 제1항의 재심청구가 있을 경우 사장은 인사위원회의 재심을 거쳐 재심 청구 접수일로부터 15일 이내에 재심청구자에게 재심결과를 통보한다.

③ 재심은 원심보다 중징계할 수 없으며, 재심에 의한 징계처분변경의 효력은 원 징계처분일에 소급한다.

④ 청구에 의하여 재심한 사항에 대하여는 또다시 재심청구를 할 수 없다.

제33조의2(징계처분 등의 무효 또는 취소) ① 법원의 판결 또는 노동위원회의 결정으로 공사의 징계처분, 직위 해임처분 등이 무효 또는 취소된 경우, 사장은 30일 이내로 해당 판결 또는 결정내용을 이행하고, 필요시 그 이행 결과를 노동위원회 등에 통보한다.

② 제1항에 따라 해당 판결 또는 결정내용을 이행하는 경우에는 원 징계 처분일로 소급하여 제29조에 따른 징계의 효력을 상실시키거나, 직위 해임

처분 직전과 동일한(또는 유사한) 직위·직무를 부여하는 등 그 판결 또는 결정내용의 주문에 기재된 대로 이행하여야 한다.

제33조의3(재징계 의결 등의 요구) ① 사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 징계처분의 무효 또는 취소판결(노동위원회의 결정 포함, 이하 같음)을 받은 경우에는 법원의 판결이 확정된 날부터 3개월 이내에 인사위원회에 다시 징계의결을 요구하여야 한다. 다만, 제3호의 사유로 무효 또는 취소 판결을 받은 감봉, 견책 처분에 대하여는 요구하지 아니할 수 있다.

1. 법원, 노동위원회 등에서 원 징계시 법령의 적용, 증거 및 사실조사에 명백한 흠이 있었다고 판결 또는 결정하였으나, 이후 별도의 법령, 증거 및 사실조사에 근거하여 제27조에 해당하는 징계사유가 드러난 경우
2. 법원, 노동위원회 등에서 원 징계시 위원회의 구성 또는 징계의결 등, 그 밖에 절차상의 흠이 있었다고 판결 또는 결정한 경우
3. 징계양정이 과다한 경우

② 제1항에 따라 징계의결을 요구받은 경우 인사위원회는 다른 징계사건에 우선하여 지체 없이 징계의결을 하여야 한다.

제34조(징계의 경감) ① 징계대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우 인사위원회는 아래의 징계경감기준에 따라 징계를 경감하여 의결할 수 있다. 다만, 동일한 공적에 의한 징계의 경감은 1회에 그친다.

정상적으로 적용하게 될 징계		포상에 의해 경감된 징계	
면	직	정	직
정	직	감	봉
감	봉	견	책
견	책	경	고

1. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 장의 표창 이상 공적
2. 제23조에 따른 포상(부서장급 이상 직원 제외)을 받은 공적

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 경감 대상에서 제외한다.

1. 공금유용·횡령 또는 그에 대한 신고·고발 조치를 하지 않은 경우
 2. 성폭력·성희롱·성매매의 경우
 3. 「공직자윤리법」에 따른 등록의무자에 대한 재산등록 및 주식 매각·신탁과 관련한 의무를 위반한 경우
 4. 음주운전 또는 음주측정에 불응한 경우
 5. 「임직원 행동강령」 제29조의2에 따른 의무를 악의적·반복적으로 위반하였다고 인정되는 경우
 6. 성 관련 비위 또는 제5호의 부당한 행위를 은폐하거나 필요한 조치를 하지 않은 경우
 7. 채용비리, 금품 등 수수 또는 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 따른 부정청탁을 받거나, 부정청탁에 따라 직무를 수행한 경우
 8. 「공직자의 이해충돌 방지법」에 따른 직무상 비밀 또는 미공개 정보를 이용한 부당행위
 9. 「직장 내 인권침해행위 예방요령」 제4조에 따른 직장 내 괴롭힘에 해당하는 경우 또는 같은 요령 제3조제5항에 따른 ‘2차 피해’를 주는 행위를 한 경우
 10. 금품 등 수수, 공금유용·횡령으로 인한 징계 후 5년이 지나지 않은 경우
- ③ 징계대상자의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정되는 경우, 인사위원회는 그 정상을 참작하여 제1항의 징계경감기준에 따라 징계를 경감하여 의결할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항에도 불구하고 징계를 받은 직원 또는 그 신원보증인의 손해배상책임은 이 규정에 따른 징계처분이 있었다는 사실로 말미암아 면제되거나 경감되지 아니한다.

제35조(징계의 기록 등) ① 인사담당부서장은 징계사실을 기록한 징계기록부를 비치하여야 하며 그 직원의 인사기록표에 징계사실을 기록하여야 한다.

- ② 인사담당부서장은 징계사실을 모든 직원에게 알려야 한다. 다만, 성폭력·성희롱·성매매에 따른 징계처분이거나 그에 준하여 사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 징계사실을 공개하지 아니하거나 징계사유를 명시하지 아니하고 징계사실을 공개할 수 있다.

제36조(징계의 말소) ① 정직 이하의 징계처분을 받은 후 다음 각 호의 기간이 경과한 자에 대하여는 징계기록부 및 인사기록표에서 징계기록을 말소한다. 다만, 징계를 받은 날로부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대한 해당 기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

1. 정 직 : 5년
2. 감 봉 : 3년
3. 견 책 : 2년

② 제1항에도 불구하고 사장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 정직 이하의 징계처분에 관한 징계기록을 말소할 수 있다.

③ 징계기록이 말소된 후에는 징계처분에 따른 불이익을 받지 아니한다.

제3절 경고 및 주의환기

제37조(경고 또는 주의환기대상) 직원의 행위가 징계대상에 해당되나 행위의 성격, 비위의 정도 및 정상 등을 참작하여 징계에 이르지 아니할 것으로 판단되는 경우 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 때에는 사안의 경중을 고려하여 경고 또는 주의환기를 명령할 수 있다.

1. 징계심의결과 징계결정을 하기에는 사안이 경미한 경우
2. 감사가 요구한 경우
3. 지사·명령을 위반하거나 근무질서를 문란케 한 경우
4. 책임자로서 지도감독을 소홀히 한 경우

제38조(경고 또는 주의환기의 효력 등) ① 동일직급에서 과거 1년간 2회의 경고를 받거나 3회 이상 주의환기를 받은 자에 대하여는 이를 징계하여야 한다.

② 경고 1회는 주의환기 2회로 간주한다.

③ 인사담당부서장은 경고 또는 주의환기 내역을 기록하며, 그 기록은 경고 또는 주의환기 명령을 받은 후 1년이 경과하면 영구히 삭제한다.

제4장 인사위원회

제39조(설치 및 기능) ① 인사에 관한 다음 사항을 심의·의결하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다.

1. 인사제도에 관한 중요사항
 2. 직원의 포상에 관한 사항
 3. 직원의 징계에 관한 사항
 4. 일반직 4급 이상 직원의 직급승진 대상자 추천에 관한 사항
 5. 직위승진 대상자 추천에 관한 사항
 6. 제67조제3항의 특별승진 시행기준에 관한 사항
 7. 팀장급 이상 직원의 직위 해임 및 재보임에 관한 사항
 8. 직원의 업무추진역 직위 부여 및 해제에 관한 사항
 9. 부서장급 및 팀장급의 직무등급 확정에 관한 사항
 10. 직원 명예퇴직에 관한 사항
 11. 연간·신규·변경 채용계획에 관한 사항
 12. 채용공고의 변경에 관한 사항
 13. 채용전형 최종합격자의 선정에 관한 사항
 14. 규정에서 인사위원회에 부의토록 규정한 사항
 15. 제1호부터 제14호를 제외하고 기타 사장이 심의를 요구하는 인사 및 연수에 관한 사항
- ② 제1항의 부서장급 및 팀장급 직원에 해당하는 직위는 요강에서 정한다.

제40조(구성) ① 위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 금품 등 수수 위반, 공금유용·횡령, 음주운전 관련 징계 심의시 : 6명 이내에서 본부장(제40조의2를 감안하여 정한다)과 외부인사로 구성하되, 외부인사가 위원수의 2분의 1 이상이어야 하며, 의장은 외부인사로 한다.
2. 성폭력·성희롱·성매매 관련 징계 심의시 : 제1호를 준용하되, 남성 또는 여성위원의 수는 의장을 포함한 전체 위원수의 60%를 초과하여서는 아니 된다.
3. 제39조제1항 제11호부터 제13호, 제15호 심의시 : 본부장과 1인 이상의 외부인사로 구성하고, 의장은 인사담당본부장으로 한다.

4. 기타 : 본부장으로 구성하고, 의장은 인사담당본부장으로 한다. 다만, 의장이 필요하다고 판단하는 경우에는 1명 이상의 외부인사를 위원으로 참여시킬 수 있다.
- ② 제1항 제1호부터 제4호의 외부인사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 의장이 위촉한다.
1. 법관, 검사, 변호사로 5년 이상 또는 공인노무사로 10년 이상 근무한 사람
 2. 대학에서 법학, 행정학 또는 경영학을 담당하는 조교수 이상으로 재직 중인 사람
 3. 공공기관 또는 금융기관에서 15년 이상 재직 중인 사람 중 제1호 및 제2호에 준하는 전문지식과 경륜을 갖춘 사람
 4. 민간부문에서 인사·감사 업무를 담당하는 임원급 또는 이에 상응하는 직위에 근무한 경력이 있는 사람
- ③ 제2항에도 불구하고, 징계심의의 일관성 등을 위하여 제1항제1호와 제2호의 외부인사는 사장이 사전에 위촉한 외부위원(「직제규정」에 따른 본부의 수만큼 위촉하며, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다) 중에서 인사담당본부장(인사담당본부장이 제40조의2에 따라 심의·의결에 참여하지 못하는 경우에는 제4항제1호에 정한 순서를 따름)이 위원회 개최시마다 지명한다.
- ④ 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 다음 각 호의 순서에 따라 의장의 직무를 대행하도록 한다.
1. 공사의 임직원이 의장 직무를 수행하는 경우 : 「직제규정」에 따른 직제 순. 다만, 본부장들 가운데 상임이사가 있는 경우에는 상임이사가 우선하며, 복수의 상임이사가 있는 경우에는 직제 순에 따름
 2. 제1항제1호 및 제2호에 따라 외부인사가 의장 직무를 수행해야 하는 경우 : 연장자 순
- ⑤ 감사는 필요에 따라 위원회에 출석하여 의견을 말할 수 있다.
- ⑥ 삭제 <2021. 12. 10.>
- ⑦ 삭제 <2021. 12. 10.>

제40조의2(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 본인 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
 2. 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
 3. 징계 및 채용안건으로서 위원 본인이 심의·의결 대상자의 직근 상급자이거나 징계사유가 발생한 기간 동안 직근 상급자였던 경우
 4. 기타 해당 심사에 있어서 이해관계가 있거나 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우
- ② 심의·의결 대상자는 제1항의 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 위원이 제1항 각 호의 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제41조(관계직원의 출석, 진술 등) ① 의장은 필요한 경우 안전과 관련된 직원 또는 참고인을 출석시켜 의견을 말하게 할 수 있다.

② 직원의 징계에 관한 사항을 심의할 때에는 감사실장은 위원회에 출석하여 의견을 말할 수 있다.

③ 삭제 <2019. 8. 30.>

제42조(회의소집) 회의는 인사담당본부장이 소집한다. 다만, 인사담당본부장이 제40조의2에 따라 심의·의결에 참여하지 못하는 경우에는 제40조제4항제1호를 준용하여 그 소집권자를 정한다.

제43조(의결) ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 아래의 방법으로 의견을 정하며, 가부동수인 경우에는 의장이 정한다.

심의사항	의결방법
규정 제39조 제3호, 제7호, 제8호	출석위원 3분의 2 이상의 찬성
위의 규정 제39조 제3호, 제7호, 제8호를 제외한 사항	출석위원 과반수 찬성

- ② 제40조의2에 따라 제외된 위원은 제1항의 재적위원 수에 포함하고,

출석위원 수에서는 제외한다.

- ③ 의장이 필요하다고 인정하는 때에는 문서로 의결할 수 있다.
- ④ 위원회가 의결한 사항은 사장에게 제출한다.
- ⑤ 삭제 <2019. 8. 30.>

제44조(간사) ① 위원회는 의사록 작성 등 기타 필요한 사무처리를 위하여 간사를 둔다.

- ② 간사는 인사담당부서장으로 한다.
- ③ 간사는 위원회 결과의 기록 및 보관을 위해 의사록을 작성하여야 하며, 작성 후 3년간 보관하여야 한다.

제45조(세부사항) 위원회운영과 관련한 세부사항은 의장이 정하는 바에 따른다.

제5장 임용

제1절 총칙

제46조(임용장) 직원을 임용할 때에는 임용장을 준다. 다만, 필요한 경우에는 통지서로 갈음할 수 있다.

제47조(임용사항의 준수) 직원은 임용사항을 준수하여야 하며 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

제47조의2(인사청탁 금지) 직원은 자신의 인사에 부당한 영향을 미치게 하기 위하여 타인을 통한 청탁을 하여서는 안되며, 이를 위반할 경우 인사상 불이익을 줄 수 있으며, 필요한 경우 그 명단을 공개할 수 있다.

제48조(보직 및 직위) ① 직원에 대하여는 그 직위에 상응한 직무를 주어야 한다. 다만, 징계 또는 기타 사유로 인하여 대기발령 중에 있는 직원에 대하여는 직위 또는 직무를 주지 아니할 수 있다.

- ② 팀장급 이상 직위는 요강에서 정하는 기준을 갖춘 일반직원(제48조의2에

다른 개방형 계약직 포함) 중에서 임용한다. 이 경우, 제60조제5항에 따라 비수도권 등 지역에서의 근무 경력이 있는 직원에 대해서는 종합평정시 가산점을 차등 부여할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 요강에서 정하는 기준에 해당될 때에는 그 보직에서 직위 해임하거나 업무추진역의 직위를 줄 수 있다.

④ 팀장급 이상 직원이 임금피크제 적용대상이 될 때에는 「임금피크제 운영요강」에서 정한 직위를 부여한다.

⑤ 성과관리 및 능력중심의 인사운영을 위하여 주요 보직 또는 직위에 대하여는 공모 및 드래프트의 방법으로 보임할 수 있으며, 세부사항은 사장이 정하는 바에 따른다.

제48조의2(개방형 계약직의 임용) 전문성이 요구되거나 효율적인 업무수행이 필요한 직위를 개방형 직위로 선정하고, 공사 내외부 인력 대상 공모를 거쳐 개방형 계약직으로 임용할 수 있다.

제49조 삭제 <2019. 8. 30.>

제49조의2(파트리더의 임명) 파트리더의 임명은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제2절 채용

제50조(채용원칙) ① 직원은 직종별로 채용함을 원칙으로 하며, 전형방법은 「채용요강」(이하 이 절에서 “요강”이라 한다)에서 정한다.

② 직원의 신규채용은 공개 경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 하며, 응시자의 공평한 기회보장을 위해 응시 자격요건과 관련하여 불합리한 제한을 두어서는 아니 된다. 또한, 임직원의 가족이라는 이유로 특별히 우대하지 아니한다.

③ 제2항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개경쟁채용을 하지 않을 수 있다.

1. 법에 따라 고용할 의무가 있는 자를 채용하는 경우
2. 공사에서 퇴직한 자를 퇴직한 날로부터 3년 이내에 채용하는 경우

3. 별정직원을 채용하는 경우
 4. 공개채용으로 채용이 곤란한 특수지역에 근무하거나 전문지식 또는 특별한 경력을 가진 자를 채용하는 경우
 5. 우리공사에서 근무하던 직원이 제48조의2에 따른 개방형 계약직으로 채용되어 계약기간이 만료된 후 그 직원을 다시 채용하는 경우
- ④ 직원의 채용시 그 직급은 해당 채용직종의 최저직급으로 한다. 다만, 제3항에 따라 채용하는 직원(이하 “경력직원”이라 한다)은 그러하지 아니하다.
- ⑤ 인사담당부서장은 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용에 대한 사항을 사전에 홈페이지에 공개하여야 하며, 그 세부사항은 요강에서 정한다.

제51조(응모자격) 직원채용에 응모하기 위해서는 다음 요건을 갖추어야 한다.

1. 일반요건
 - 가. 공공기관 직원으로서 건전한 윤리의식을 가진 자
 - 나. 인격과 성품이 진실·원만하며 태도가 양호한 자
2. 능력요건

요강 또는 「지원직근로자 인사관리요령」에서 정하는 직종별 능력 요건을 갖춘 자

제52조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조에 해당하는 자 (다만, 동조 제3호부터 제5호까지의 경우, 교통사고로 인한 경우는 제외한다)
2. 공사 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 과거 5년 이내에 채용이 취소된 자
3. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업제한 적용을 받는 자

제53조(전형의 주관) ① 직원의 채용을 위한 전형은 인사담당부서장이 주관함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이하게 본사 소재지외 소재하는 국내지사 및 출장소(이하 “국내지사”라 한다)에서 근무할 직원을 채용할 경우에는 그 지사장(출장소의 경우는 주재지역 관할 지사장)이 주관할 수 있다.

② 국내지사장이 제1항에 따라 직원을 채용하고자 할 경우에는 채용인원, 채용방법 및 채용절차 등에 대하여 미리 인사담당부서장의 승인을 받아야 하며, 채용절차가 완료된 후에는 인사담당부서장에게 채용결과를 보고하고 인사담당부서장은 감사실장에게 감사를 요청하여야 한다.

제54조(경력가산) ① 직원을 채용할 경우에는 요강에서 정하는 경력환산 기준에 따라 산출된 기간을 경력으로 가산할 수 있다.

② 경력연차는 입사 당해연도에 경력1년차부터 시작하며, 제1항에 따라 산출된 경력을 가산하여 결정한다. 다만, 인사위원회 심의를 통해 사장이 특별히 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

③ 경력이 중복될 경우 그 중복되는 부분에 대하여는 환산율 중 높은 것을 적용한다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 환산된 경력의 월미만 단수는 인정하지 아니한다.

제55조(경력직원의 대우) ① 경력직원의 대우는 학력, 경력, 연령 및 공사 업무와의 관련 정도 등을 고려하여 결정하여야 한다.

② 제1항에 따른 경력기간은 실근무연수를 경력기간으로 하되 사장이 별도로 정하는 경우는 그러하지 아니하다.

제56조(수습사원) ① 직원을 채용하는 경우에는 3개월 이내의 수습기간을 둘 수 있다. 다만, 필요한 경우에는 수습기간을 거치지 않게 할 수 있다.

② 수습기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 해직한다.

1. 근무성적 및 연수성적이 불량하여 직원으로서 자질이 없다고 인정되는 경우
2. 업무수행에 지장을 초래할 병증이 있는 경우
3. 전형시 제출한 서류의 기재사항이 사실과 다른 경우
4. 기타 부적격 사유가 발생한 경우

③ 제1항의 수습직원에 대하여는 직위명 앞에 “수습”을 붙여 발령한다.

④ 수습기간은 근속기간에 포함된다.

제57조(직종변경) 채용당시의 직종은 변경하지 아니한다. 다만, 제69조 및 제70조에 따른 전직의 경우에는 그러하지 아니하다.

제58조(계약인력의 사용) ① 공사 형편상 직무의 성격에 따라 필요한 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 담당할 수 있는 자를 일정기간 동안 계약에 의하여 고용하거나 용역으로 사용할 수 있다.

1. 법무, 홍보, 정보화, 재무 등 전문지식 또는 기술이 필요한 분야
2. 인력운영상 일시적으로 필요한 사무분야
3. 단순 기능 또는 잡역이 필요한 분야
4. 전문용역회사와의 계약에 의한 인력조달이 가능한 분야
5. 무역보험 업무지식 및 경험이 필요한 분야
6. 제48조의2에 따라 공사 내외부 인력을 대상으로 공모하는 분야

② 제1항의 인력운용에 대한 세부사항은 인사담당본부장이 정하는 바에 따른다. 다만, 제48조의2에 따라 공모하는 계약인력에 관한 내용은 사장이 정하는 바에 따른다.

제3절 배치 및 이동

제59조(배치 및 이동의 원칙) 직원의 배치 및 이동은 다음의 원칙에 따른다.

1. 적재적소의 배치
2. 업무의 습득 및 전문성 강화
3. 관리자 양성
4. 사기의 앙양
5. 직원 경력개발계획 및 직군 고려

제60조(이동기준) ① 직원의 이동은 당해부서 근무기간, 직원의 적성, 능력, 경력 및 근무성적 등을 감안하여 전문성이 함양될 수 있도록 실시한다.

② 전문성 강화를 위하여 직원의 이동은 원칙적으로 동일부서 내에서 3년 이상 근무한 자를 대상으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 동일부서 근무연한을 달리할 수 있다.

1. 자금집행·회계 관련 업무담당 직원 : 동일부서 연속근무기간 3년 이내
2. 제78조에 따른 전문직위에 발령받은 직원

가. 팀장급 이상 : 2년 이상

나. 팀원 : 4년 이상

③ 제2항에도 불구하고, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 예외적으로 직원을 이동할 수 있다.

1. 조직개편으로 인하여 이동이 필요한 경우
2. 승진으로 인하여 이동이 필요한 경우
3. 인사고충으로 인하여 이동이 필요한 경우
4. 상위자의 설계의견에 따라 이동이 필요한 경우
5. 국내외 지사 근무, 연수 및 파견근무 등을 위해 이동이 필요한 경우
6. 기타 인사전결권자가 이동이 필요하다고 인정하는 경우

④ 감사실의 일반직 4급 이상 직원을 배치 및 이동하고자 할 경우에는 후보자를 선정하여 미리 감사와 협의하여야 한다.

⑤ 일반직 3급 이하 직원은 임용 후 팀장급 직위 승진 전까지 비수도권 국내지사·부서·유관기관 파견근무를 최소 18개월(유관기관 파견근무의 경우 12개월) 이상 근무할 수 있도록 배치하는 것을 원칙으로 한다.

제60조의2(배치 및 이동의 제한) ① 사장은 징계를 받은 직원에 대하여 제36조제1항 각 호의 기간 동안 주요부서 배치를 제한할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고, 채용비리 등으로 징계를 받은 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간 동안 다음 부서에 배치할 수 없다.

1. 채용비리로 정직처분을 받은 직원 : 징계처분일로부터 3년간 인사·감사담당부서에 배치할 수 없다.
2. 채용비리로 감봉 또는 견책처분을 받은 직원 : 징계처분일로부터 2년간 인사·감사담당부서에 배치할 수 없다.
3. 성폭력·성희롱·성매대로 징계를 받은 직원 : 징계처분일로부터 5년간 인사·감사담당부서에 배치할 수 없다.
4. 금품 등 수수, 공금유용·횡령으로 징계를 받은 직원 : 징계처분일 이후 인사·자금·감사담당부서에 배치할 수 없다.

제61조(이동발령) 직원은 부서 단위로 발령한다. 다만, 사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제62조(부착임) ① 이동발령을 받은 직원은 요강에서 정하는 부임기일에 부임소요일수를 더한 날짜 이내에 착임하여야 한다. 다만, 사장이 업무수행상 필요하다고 인정하는 경우에는 달리 정할 수 있다.

② 이동발령을 받은 직원이 업무인수인계·천재지변 등 불가피한 사유로 제1항에서 정한 부임기일을 지키지 못하게 될 경우에는 그 사유 및 부임예정일자를 미리 보고하여 승인을 얻어야 한다.

제63조(파견근무) ① 다음 각 호의 어느 하나에 정하는 경우에는 파견을 명할 수 있다.

1. 연수
2. 공사가 직접 출자한 법인에서의 근무
3. 정부, 국제금융기구, 기타 대외기관의 파견 요청이 있는 경우
4. 무역보험 지원업체에 대한 관리
5. 기타 사장이 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항제3호의 규정에 따른 파견기간은 3년 이내로 한다. 다만, 파견요청 기관장으로부터 기간연장에 관한 서면 요청이 있는 경우 또는 사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제63조의2(인사교류) 사업성과 및 전문성 제고, 대외협력 강화 등을 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 정부부처, 공공기관, 민간기업 등 외부기관의 직원을 파견받아 근무하게 하거나, 상호 파견하는 등의 방식으로 인사교류를 실시할 수 있다.

제64조(대기발령) ① 사장은 직원이 직무를 수행하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 직무를 부여하지 아니하고 대기발령을 명할 수 있다.

② 제1항의 대기발령의 기간은 6개월 이내로 하되, 사장이 달리 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 대기발령을 받은 자에 대하여는 직무수행능력 회복이나 근무성적향상을 위한 자체 연수 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 대기발령 직원의 소속은 발령전 소속부서로 한다. 다만, 사장이 달리 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

제4절 승진

제65조(승진의 원칙) ① 직원을 승진시킬 때에는 바로 아래직급 및 직위에 재직하는 직원 중에서 임용하여야 하며, 정기인사 전에 승진기준 등을 미리 공지하여야 한다.

② 일반직원, 사무직원의 승진임용은 경력, 업적, 역량 등을 고려한 종합 평정에 따라 실시한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 전문지식이나 특별한 경력이 있다고 인정되어 제50조제4항 단서에 따라 임용된 자를 처음으로 승진시킬 경우
2. 일반직원으로서 정년 1년 이내의 직원을 승진시킬 경우
3. 제67조제2항 및 제3항에 따라 특별승진시킬 경우

제65조의2(승진의 제한) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승진을 제한한다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소중인 경우
2. 비위와 관련하여 인사위원회에 징계 요구 중인 경우
3. 제29조에 따른 징계처분에 따른 승진제한 기간이 경과하지 아니한 경우

제65조의3(승진 사전심사제) ① 인사담당부서는 직원으로 심사인단을 구성하여 승진 사전심사제를 운영할 수 있다.

② 승진 사전심사인단은 「종합평정 시행요강」 제32조에 따른 승진대상자의 승진 적합 또는 부적합 여부를 인사위원회 심의 전에 심사할 수 있다.

③ 심사인단의 구성 및 심사대상 선정 등 승진 사전심사제 운영에 관한 세부사항은 인사담당본부장이 정하는 바에 따른다.

④ 승진 사전심사 결과는 인사위원회의 승진대상자 추천 심의·의결시에 참고자료로 활용될 수 있다.

제66조(승진소요연한) ① 일반직원이 승진하려면 요강에서 정하는 경력기간 이상을 근무하여야 한다. 다만, 경력직원에 대하여는 그러하지 아니한다.

② 제1항의 경력기간 계산은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제67조(특별승진 및 추서) ① 직원이 퇴직함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 재직중 근무성적 등을 참작하여 퇴직일 이전 1개월 이내에 특별승진을 시킬 수 있다. 다만, 특별승진은 보수 및 퇴직금에 영향을 미치지 않는다.

1. 정년퇴직하는 경우
2. 20년 이상 근속한 자로서 동일 직급 또는 직위에서 2년 이상 근무한 경우
3. 명예퇴직을 신청하여 사직서를 제출한 경우

② 직원이 공무로 인하여 사망할 경우에는 재직중 근무성적을 참작하여 바로 윗 직급 또는 직위로 추서할 수 있다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원의 경우 그 성과를 고려하여 특별승진을 시킬 수 있으며, 세부사항은 요강에서 정하는 바에 따른다.

1. 불합리한 규제를 개선하는 등 공공의 이익을 위해 적극적이고 헌신적으로 업무를 처리한 직원
2. 직무수행능력이 우수하거나 탁월한 업무성과를 달성한 직원
3. 기타 공사에 현저한 공헌이 있다고 인정되는 직원

제68조(직원의 경력가급) 직원의 경력연차는 현재의 경력연차가 정해진 날로부터 1년이 되는 날의 익월 1일부로 매년 1년차씩 경력가급한다. 다만, 경력가급의 정지에 관한 사항은 인사 및 보수관련 내규에서 정하는 바에 따른다.

제5절 전직

제69조(전직임용) 사무직원 중 일반직원 전직임용 대상자는 요강에서 정하는 자격을 갖춘 자로 하되, 최종 전직임용은 전직심사위원회의 심사를 거쳐야 한다.

제70조(임금피크제 적용 일반직원의 전직임용) 제76조에도 불구하고 일반

직원은 「임금피크제 운영요강」에 따라 별정직원으로 전직임용할 수 있다.

제6절 신분보장 및 퇴직

제71조(신분보장) 이 규정에서 정하는 사유에 의하지 아니하고는 직원의 의사에 반하여 휴직, 퇴직 또는 징계처분을 받지 아니한다. 다만, 조건부로 채용된 자는 그러하지 아니하다.

제72조(퇴직의 구분) 직원의 퇴직은 의원퇴직, 당연퇴직 및 면직으로 구분한다.

제73조(의원퇴직) ① 직원이 일신상의 사정으로 퇴직하고자 할 때에는 사무인계에 지장이 없도록 퇴직하기 10일 전까지 소속팀장을 통하여 인사담당부서장에게 사직서를 제출하여 승인을 얻어야 한다.

② 국외근무직원이 퇴직하고자 할 때에는 우선 귀국한 후 퇴직하여야 한다.

제73조의2(의원퇴직의 제한) 의원퇴직을 신청한 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의원퇴직을 제한할 수 있다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 경우
2. 인사위원회에 징계 요구 중인 경우
3. 감사원, 검찰, 경찰 등 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 경우
4. 감사담당부서에서 비위와 관련하여 감사중인 경우

제73조의3(명예퇴직) ① 만20년 이상 근속하고 정년까지의 잔여기간이 1년 이상인 직원이 명예퇴직을 신청하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 명예퇴직으로 처리할 수 있다.

② 사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 명예퇴직자 특별퇴직기간을 운영할 수 있으며, 세부사항은 인사담당부서장이 정한다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 명예퇴직을 허용하지 아니한다.

1. 공사가 출자한 회사에 재취업하는 경우

2. 업무상 또는 업무 이외의 비위사실 등으로 면직되는 경우
3. 징계 심의중인 경우
4. 제74조제1항의 당연퇴직에 해당하는 경우
5. 그 밖에 사장이 명예퇴직이 부적당하다고 판단하는 경우

제74조(당연퇴직) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당연히 퇴직한 것으로 본다.

1. 정년에 달하였을 때
2. 사망하였을 때
3. 공사의 임원으로 임명되었을 때. 다만, 정관에 따른 노동이사의 경우는 제외
4. 제52조에 해당하는 결격사유가 발생하였을 때
5. 휴직자로서 휴직기간이 끝난 후에도 복직을 출원하지 않거나 복직이 허가되지 아니한 때
6. 휴직자로서 사장의 허가없이 다른 직업에 종사한 때
7. 사외파견자로서 파견기간 만료후 30일 이내에 이유없이 복귀하지 아니한 때
8. 무단결근을 10일 이상 계속하여 근무할 의사가 없다고 소속 부서장이 인정한 때

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유가 발생한 날에 퇴직한 것으로 본다. 다만 제1호의 경우에는 정년에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 퇴직한다.

제75조(면직) 직원에게 제27조에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 이 규정이 정하는 바에 따라 면직시킬 수 있다.

제75조의2(비위면직자 등의 취업제한 안내) 사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조제2항에 따라 취업제한기관에 취업할 수 없다는 사실을 지체 없이 안내하여야 한다.

1. 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직 또는 면직된 사람

2. 직원이었던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

제7절 별정직원

- 제76조(별정직원의 임용) ① 일반업무 이외에 특수한 자격 또는 경력을 필요로 하는 업무의 수행을 위하여 별정직원을 임용할 수 있다.
- ② 별정직원으로 임용될 자는 해당직무별로 요강에서 정하는 일정 자격 요건을 갖추어야 한다.
 - ③ 별정직원의 고용계약에 관한 사항은 사장이 정하는 바에 따른다.

제6장 종합평정

- 제77조(종합평정) 직원의 종합평정에 관한 사항은 「종합평정 시행요강」에서 정하는 바에 따른다.

제7장 전문성 강화

- 제78조(전문직위) 직원 또는 공사의 업무 전문성 강화를 위하여 동일한 직위 또는 직무에 장기간 근무할 필요성이 있고, 전문성이 요구되는 직위를 전문직위로 지정하여 운영할 수 있다.

- 제78조의2(연수의 실시) ① 직원과 공사의 업무 전문성 강화 및 체계적 경력개발을 위하여 필요하다고 판단되는 경우, 그에 맞는 연수를 시행할 수 있다.
- ② 연수결과는 직원의 이동배치 및 교육훈련 등에 활용할 수 있다.

제8장 직무평가

- 제79조(직무평가) 매년 정기적으로 직무평가를 실시하여 직무등급을 정할 수 있으며, 평가 시기 및 방법 등은 요강에서 정한다.

제9장 영리업무 및 겸업

제80조(영리업무의 금지) 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무에 종사함으로써 그 직무 능률을 떨어뜨리거나, 공사의 업무에 대하여 부당한 영향을 끼치거나, 공사에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있거나, 국가 및 공공의 이익과 상반되는 이익을 취득할 수 있는 경우에는 그 업무에 종사할 수 없다.

1. 상업·공업·금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 뚜렷한 업무
2. 상업·공업·금융업 또는 그 밖에 영리를 목적으로 하는 사기업체(私企業體)의 이사·감사 업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 또는 그 밖의 임원이 되는 것
3. 직원 본인의 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 대한 투자
4. 그 밖에 계속적으로 금전·증권·부동산·물품·무상이용권 등 재산상 이득을 목적으로 하는 업무

제81조(겸업의 허가) ① 직원이 제80조에 해당하지 아니하는 영리업무 또는 비영리업무를 겸하려는 경우에는 사전에 사장으로 부터 허가를 받아야 한다.

- ② 제1항의 허가는 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에만 한다.
- ③ 저술, 번역, 서적출판, 작사·작곡 등의 경우에도 그 행위의 그 계속성이 인정된다면 사장의 겸업허가를 받아야 한다.
- ④ 그 밖에 겸업허가 신청 및 겸업 활동 시 준수사항 등 세부사항은 요강에서 정한다.

제82조(인터넷 개인방송 활동 제한) ① 직원은 직무와 관련된 인터넷 개인방송 활동을 하여서는 아니 된다.

- ② 직무와 무관한 사생활 영역(취미, 자기개발)의 인터넷 개인방송 활동이라 하더라도 해당 직원은 자신이 출연, 제작 또는 제작에 참여하는 콘텐츠에 직무상 알게 된 비밀, 타인의 명예나 권리를 침해하는 내용이나 폭력적·선정적인 내용을 포함시키거나 그 콘텐츠를 통해 허위사실을 유포하여서는

아니 된다.

③ 직무와 무관한 사생활 영역(취미, 자기개발)의 인터넷 개인방송 활동에서 수익이 발생하기 시작하였고 이후에도 이를 계속하고자 하는 경우 또는 수익(직·간접광고를 위하여 물품이나 이용권 등을 협찬 받는 경우 포함)을 목적으로 영위하고자 하는 경우에는 본 장에 따라 겸업허가를 받아야 한다.

제10장 보칙

제83조(시행요강) 이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 「인사관리규정 시행요강」, 「채용요강」 및 「종합평정 시행요강」에서 정하는 바에 따른다.

부칙(제정)

제1조(시행일) 이 규정은 1994년 1월 1일 부터 시행한다.

제2조(다른 관련규정의 폐지) “직원임원규정”, “종합평정규정”, “상벌규정”, “인사위원회 규정”, “휴가규정”, “휴직규정”은 이를 폐지한다.

제3조(경과조치) ① 제3조 제9호에도 불구하고 공사와 한국수출입은행과의 근로관계 포괄 승계약정에 의거 공사직원으로 임용된 직원에 대하여는 한국수출입은행에서의 재직 기간을 근속기간에 가산한다.

② 이 규정 시행일 현재 종전규정에 의하여 6급사원, 여사원 및 서무직원(주임급 내지 4등급)으로 임용되어 재직중인 자는 각각 이 규정에 의하여 중견사원, 일반사원 및 서무직원(3등급)으로 임용된 것으로 본다.

③ 이 규정 시행일 현재 종전규정에 의하여 특수서무직종의 별정직원으로 임용되어 재직 중인 자에 대하여는 이 규정에 의하여 책임자 대우를 받는 직원은 서무직원 1등급으로 기타 직원은 서무직원 2등급으로 임용된 것으로 본다.

④ 이 규정은 시행전에 일반사원이 여사원의 신분으로 받은 근무성적평정점은 이를 일반 사원의 근무성적평정점으로 인정한다.

⑤ 이 규정 시행일전에 입사한 일반사원 및 사무직종의 별정직원으로서 전문대학 졸업 이상의 학력소지자에 대하여는 제66조에 의한 경력환산 기준의 50%를 적용하여 현재의 경력기간 및 호봉에 가산할 수 있다.

⑥ 제87조 제1항에도 불구하고 1996년 6월 30일까지는 15년 이상 근속한 만50세

이상의 직원으로서 정년퇴직일 이전에 자진 퇴직을 희망하는 직원에 대하여 명예 퇴직을 허용할 수 있다.

⑦ 기타 다른 내규에서 부칙 제2조의 폐지되는 규정을 인용한 경우에는 이 규정을 인용한 것으로 본다.

부칙(1)

(시행일) 이 규정은 1994년 12월 10일 부터 시행한다.

부칙(2)

(시행일) 이 규정은 1995년 11월 11일 부터 시행한다.

부칙(3)

(시행일) 이 규정은 1997년 1월 1일 부터 시행한다.

부칙(4)

제1조(시행일) 이 규정은 1997년 5월 30일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제66조의 [별표 5]의 비고 3호 및 제66조의 1은 본 규정 시행일 이후 채용된 자에 한하여 적용한다.

부칙(5)

제1조(시행일) 이 규정은 1998년 2월 4일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규정 시행일 현재 종전 규정에 의하여 임용된 별정직원 중 사무직렬 비서 등 업무보조직무 종사자는 사무직원으로, 기술직 전화교환원 및 기사직 운전직무 종사자는 기능직원으로 임용된 것으로 본다.

부칙(6)

(시행일) 이 규정은 1998년 5월 일부터 시행한다.

부칙(7)

(시행일) 이 규정은 1998년 7월 10일부터 시행한다.

부칙(8)

제1조(시행일) 이 규정은 1999년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 제60조의 2내지 제60조의 3은 이 규정에 의한 최초 임명의 경우에는 적용하지 아니한다.

부칙(9)

제1조(시행일) 이 규정은 1999년 11월 9일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 제88조 제3항은 규정 시행일 이후 채용된 자에 한하여 적용한다.

부칙(10)

제1조(시행일) 이 규정은 2000년 12월 27일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제95조 제2항에도 불구하고 성과평가의 업적평가 반영은 팀장은 2002년 6월까지, 팀원은 별도 조치시까지 유보한다.

제3조(업무추진역) 보수규정 별표5 주3의 사장이 필요하다고 인정하여 연구위원으로 된 직원은 이 규정 제60조제3항의 업무추진역을 말한다.

부칙(11)

(시행일) 이 규정은 2001년 8월 24일부터 시행한다.

부칙(12)

제1조(시행일) 이 규정은 2002년 5월 10일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 제9조 제2항은 2001년 중에 발생한 월차휴가부터 적용한다.

② 이 규정 제15조 제1호는 2001년 11월 1일 이후 출산자부터 적용한다.

③ 이 규정 제21조는 2001년 11월 1일 이후 육아휴직을 신청하는 자부터 적용한다.

④ 이 규정 제78조 제1항과 관련하여 전직가능직급에 관한 사항은 이 규정 시행일

이후 채용된 자부터 적용한다.

⑤ 이 규정 제95조 제2항에도 불구하고 성과평가의 업적평가 반영은 별도조치시까지 유보한다.

부칙(13)

제1조(시행일) 이 규정은 2002년 12월 27일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제9조 제1항 제2호 가목은 2002년 1월 1일부터 적용한다.

부칙(14)

제1조(시행일) 이 규정은 2003년 4월 25일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 제92조 제1항의 종합평정의 구성에 관한 사항은 다음과 같이 순차적으로 적용한다.

구 분	'03. 12월	'04. 6월	'04. 12월	'05. 6월
구 규정	75%	50%	25%	-
신 규정	25%	50%	75%	100%

② 이 규정 [별표 2]의 별정직원 임시직 직렬 폐지에 따라 해당 직원은 사장이 정하는 일정한 기간내에 일반사원 등으로 직종을 전환한다.

부칙(15)

(시행일) 이 규정은 2003년 8월 22일부터 시행한다.

부칙(16)

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 제9조 제3항 및 제14조 제2호 신체단련을 위한 특별휴가 폐지는 2005년 1월 1일부터 적용한다.

② 이 규정 제66조의2 2항은 2004년 1월 1일 이후 입사한 자부터 적용한다.

③ 이 규정 시행일 이전에 발생한 월차휴가 및 연차휴가는 종전의 규정에 따른다.

부칙(17)

(시행일) 이 규정은 2004년 7월 14일부터 시행한다.

부칙(18)

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 8월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 [별표 1]의 연수, 파견자 등에 대한 대우는 2004년 7월 19일부터 적용한다.

부칙(19)

(시행일) 이 규정은 2005년 1월 20일부터 시행한다.

부칙(20)

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 4월 22일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제60조의 3은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

부칙(21)

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 7월 18일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 [별표 1]의 주)5와 관련, 사무직원의 계장임용시 이 규정 시행일 이전에 입사한 경우 이 규정과 이전규정 중 유리한 것을 적용한다.

부칙(22)

(시행일) 이 규정은 2005년 12월 30일부터 시행한다.

부칙(23)

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 6월 8일부터 시행한다. 다만, 제67조 제3항의 개정규정은 2006년 6월 7일부터 시행하고, [별표 1]의 개정규정은 2006년 5월 8일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 제92조의 종합평정의 구성에 대한 변경사항은 2007년 6월말 종합평정부부터 적용한다.

② 요강 [별표 1]의 주석 3과 관련하여 종합직 5급 대리의 경우에는 이 규정 시행일 이전에 입사한 자에 대하여는 이 규정과 이전규정 중 유리한 것을 적용하며 보수규정 [별표 5]의 대리는 이전규정에 의한 대리에 한하여 적용한다.

부칙(24)

제1조(시행일) 이 규정은 2007년 4월 27일부터 시행한다.

제2조(연수성적평정의 기준시기에 관한 적용례) 제77조 제3항의 개정규정은 2007년 12월말 종합평정부터 적용한다.

부칙(25)

(시행일) 이 규정은 2007년 7월 18일부터 시행한다.

부칙(26)

(시행일) 이 규정은 2007년 12월 20일부터 시행한다.

부칙(27)

(시행일) 이 규정은 2009년 1월 16일부터 시행한다.

부칙(28)

(시행일) 이 규정은 2009년 3월 26일부터 시행한다.

부칙(29)

(시행일) 이 규정은 2009년 6월 12일부터 시행한다.

부칙(30)

(시행일) 이 규정은 2010년 7월 1일부터 시행한다.

부칙(31)

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 12월14일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제82조 제2항에도 불구하고 성과평가의 업적평가 반영은 별도 조치시까지 유보한다.

부칙(32)

(시행일) 이 규정은 2011년 7월 21일부터 시행한다.

부칙(33)

(시행일) 이 규정은 2012년 3월 9일부터 시행한다.

부칙(34)

(시행일) 이 규정은 2013년 12월 12일부터 시행한다.

부칙(35)

(시행일) 이 규정은 2014년 3월 25일부터 시행한다.

부칙(36)

(시행일) 이 규정은 2014년 7월 29일부터 시행한다.

부칙(37)

(시행일) 이 규정은 2014년 9월 30일부터 시행한다.

부칙(38)

(시행일) 이 규정은 2015년 5월 7일부터 시행한다.

부칙(39)

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 10월 30일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 제2조, 제48조, 제49조 및 제70조 관련 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙(40)

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 12월 14일부터 시행한다.

제2조(리더십역량 다면평가의 기준시기에 관한 적용례) 제82조 및 제87조의2는 인사관리규정 시행요강에서 정한 리더십역량 다면평가 시행일(2015년 12월 8일)부터 적용한다.

부칙(41)

(시행일) 이 규정은 2016년 4월 22일부터 시행한다.

부칙(42)

(시행일) 이 규정은 2016년 12월 16일부터 시행한다.

부칙(43)

제1조(시행일) ① 이 규정은 2017년 12월 21일부터 시행한다.

② 별표의 「성폭력·성희롱·성매매 관련 징계양정기준」과 「음주운전 관련 징계양정기준」은 이 규정의 시행일 이후 발생한 건에 대하여 적용한다.

부칙(44)

(시행일) 이 규정은 2018년 3월 8일부터 시행한다.

부칙(45)

(시행일) 이 규정은 2018년 7월 19일부터 시행한다.

부칙(46)

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 30일부터 시행한다.

제2조(관련내규의 폐지) 이 규정 시행에 따라 「중요비위 징계심의를 위한 인사위원회 외부위원 운영(안)」은 폐지한다. 다만, 동 지침에서 위촉한 외부위원은 2021년 3월 31일 까지 그 직위를 유지한다.

부칙(47)

(시행일) 이 규정은 2020년 3월 20일부터 시행한다.

부칙(48)

(시행일) 이 규정은 2020년 9월 15일부터 시행한다.

부칙(49)

(시행일) 이 규정은 2021년 12월 10일부터 시행한다.

부칙(50)

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 6월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제75조의2는 2022년 7월 5일부터 적용한다.

부칙(51)

제1조(시행일) ① 이 규정은 2022년 11월 11일부터 시행한다.

② 제30조제1항제1호 및 제34조제2항의 개정사항은 이 규정의 시행일 이후 발생한
건에 대하여 적용한다.

부칙(52)

(시행일) 이 규정은 2023년 6월 16일부터 시행한다.

부칙(53)

(시행일) 이 규정은 2023년 12월 11일부터 시행한다.

부칙(54)

(시행일) 이 규정은 2024년 5월 2일부터 시행한다.

[별표1]

복무 등 일반 비위행위 징계양정기준

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의	비위의 정도가 심하고 중과실 또는 비위의 정도가 약하고 고의	비위의 정도가 심하고 경과실 또는 비위의 정도가 약하고 중과실	비위의 정도가 약하고 경과실
가. 공금의 횡령, 배임, 절도	면직	면직	면직-정직	정직-감봉
나. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조 위반 (부정청탁)	면직	면직-정직	정직-감봉	견책
다. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조 위반 (부정청탁을 받고 그에 따라 직무를 수행한 경우)	면직	면직	정직	감봉-견책
라. 「개인정보보호요령」 및 「신용정보관리요령」을 위반하여 개인(신용)정보를 부정이용 및 무단유출한 경우	면직	면직-정직	정직	감봉-견책
마. 「개인정보보호요령」 및 「신용정보관리요령」을 위반하여 개인(신용)정보의 무단조회, 무단열람 및 관리소홀 등으로 공사에 손해를 끼친 경우	면직	정직	감봉	견책

* 징계대상 직원이 「한국무역보험공사 임직원 행동강령」 제2조 제4호에 따른 '금품 등'을 수수한 것이 확인된 경우에는 [별표 1의2]의 양정기준을 따른다.

[별표1의2]

금품 등 수수금지 위반 징계양정기준

금 액		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
비위유형	수수 행위				
직무와 직접적인 관계 없이 금품 등을 직무 관련자 또는 직무관련 임직원으로부터 받거나 직무관련임직원에게 제공한 경우	수동	감봉·정직	정직·면직	면직	
	능동	정직·면직	면직		
직무와 직접 관련하여 금품 등을 수수하였으나, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수동	정직·면직	면직		
	능동	정직·면직	면직		
직무와 직접 관련하여 금품 등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	수동	정직·면직	면직		
	능동	면직			

[별표1의3]

성폭력·성희롱·성매매 관련 징계양정기준

구 분	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
가. 성폭력(업무상 위력 등에 의한 성폭력, 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력)	면 직	면 직	면직·정직	정 직
나. 공연 음란행위	면 직	면 직	정 직	감 봉
다. 통신매체를 이용한 음란행위 ^{주1)}	면 직	면 직	정 직	감 봉
라. 카메라 등을 이용한 음란행위 ^{주2)}	면 직	면 직	정 직	감 봉
마. 그밖의 성폭력	면 직	면 직	정 직	감봉-견책
바. 성희롱 ^{주3)}	면 직	면 직	정 직	감봉-견책
사. 성매매	면 직	면직·정직	정직·감봉	견 책

주1) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제13조에 따른 범죄에 해당하는 행위

주2) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제14조에 따른 범죄에 해당하는 행위

주3) 「국가인권위원회법」 제2조 제3호 라목에 따른 성희롱

[별표1의4]

음주운전 관련 징계양정기준

음주운전 유형		처리기준	
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올농도 0.08% 미만	정직-감봉	
	혈중알코올농도가 0.08% 이상 0.2% 미만	정직	
	혈중알코올농도가 0.2% 이상	면직-정직	
	음주측정 불응의 경우	면직-정직	
2회 음주운전을 한 경우		면직-정직	
3회 음주운전을 한 경우		면직	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우		정직	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우		면직-정직	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	상해 또는 물적 피해의 경우	면직-정직	
	사망사고의 경우	면직	
	사고 후 「도로교통법」 제54조 제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	물적피해의 경우	면직-정직
		인적피해의 경우	면직
운전업무 관련 직원이 음주운전을 한 경우	면허취소 처분을 받은 경우	면직	
	면허정지 처분을 받은 경우	면직-정직	

- 주1) "음주운전"이란 「도로교통법」 제44조 제1항을 위반하여 음주운전을 한 것을 말한다.
- 주2) "음주측정 불응"이란 「도로교통법」 제44조 제2항을 위반하여 음주측정에 불응한 것을 말한다.
- 주3) "운전업무 관련 직원"이란 임원기사, 업무기사 등 운전을 주요 업무로 하는 직원(규정 제58조의 계약인력을 포함한다)을 말한다. 다만, 운전업무 관련 직원이 음주운전을 하였더라도 운전면허취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올농도에 따른 징계 처리기준을 적용한다.

[별표1의5]

부패·공익신고 방해 및 신고자 보호 위반 징계양정기준

징계사유 ^{주)}	징계양정기준		
	정직	감봉	견책
조사완료 전 피신고인 및 신고내용 공개			고의
신고자 비밀보장 의무 위반		고의	중과실
신고자 불이익조치 금지 위반	고의	고의	고의
신고 방해 및 신고 취소 강요		고의	고의

주) 「공익신고 처리 및 신고자 보호 등에 관한 운영요령」에 따른 부패공익신고 방해 및 신고자 보호 위반

[별표1의6]

채용비리 징계양정기준

1. 채용비리로 인한 부정합격자

구 분	징계양정기준
가. 본인 기소시	면 직
나. 관련자 기소시 ^{주)}	면 직

주) 채용비리 관련 임직원·청탁자가 기소될 경우, 공소장에 명시된 부정합격자를 의미함

2. 채용비리 행위자

구 분	관련자가 채용되지 않은 경우		관련자가 채용된 경우
	경과실	고의·중과실	
응시·자격요건 미확인 ^{주1)}	주의환기-경고	감봉-견책	면직-정직
	경과실	고의·중과실	
전형단계별 점수부여 부적정	주의환기-경고	감봉-면직	면직-정직
	경과실	고의·중과실	
채용공고 후 응시·자격요건 임의(변경절차 미이행) 변경	감봉-견책		면직-정직
채용절차 ^{주2)} 미준수	절차 미준수	주요절차 ^{주3)} 미준수	면직-정직
	감봉-견책	면직-정직	

주1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인

주2) 관계 법령, 상위 지침, 기관자체 인사규정상 채용기준 또는 절차

주3) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원회 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함

구 분	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	감봉-견책	면직-정직
임용전 결격사유 미확인	감봉-견책	면직-정직

* 경과실 사안이라 하더라도 3회(건) 이상 중복·반복 적발된 경우에는 정직 또는 면직 처분

** 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

[별표1의7]

「공직자의 이해충돌 방지법」 위반행위 관련 징계기준

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의	비위의 정도가 심하고 중과실 또는 비위의 정도가 약하고 고의	비위의 정도가 심하고 경과실 또는 비위의 정도가 약하고 중과실	비위의 정도가 약하고 경과실
가. 법 제5조(사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청), 제8조(고위공직자의 민간 부문 업무활동 내역 제출 및 공개), 제9조(직무관련자와의 거래 신고), 제15조(퇴직자 사적 접촉 신고)에 따른 신고·신청·제출 의무 위반	면직	정직	감봉	견책
나. 법 제10조(직무 관련 외부활동의 제한), 제11조(가족 채용 제한), 제12조(수익계약 체결 제한), 제13조(공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지)에 따른 제한·금지 의무 위반	면직	정직	감봉	견책
다. 법 제14조(직무상 비밀 등 이용금지)에 따른 직무상 비밀 또는 미공개 정보를 이용한 부당행위	면직	면직	정직	감봉-견책
라. 법 제20조(신고자 등의 보호·보상) 제1항 및 제2항 위반	면직	정직	감봉	견책
마. 법 제20조(신고자 등의 보호·보상) 제4항에 따라 준용되는 · 「공익신고자 보호법」 제12조 제1항의 비밀 보장 의무 위반 · 같은 법 제21조 제2항에 따라 확정된 보호조치결정 미이행 · 같은 법 제20조의2의 특별보호조치 결정 미이행 · 같은 법 제19조 제2항·제3항을 위반하여 자료제출 등 거부 행위	면직	정직	감봉	견책
바. 법 제23조(비밀누설 금지)에 해당하는 비밀 누설	면직	정직	감봉	견책