

2014년도 단체협약서

(주)창원컨트리클럽 노동조합

2014년도 (주)창원컨트리클럽 단체협약서

전 문

(주)창원컨트리클럽 노동조합 (이하 “조합”이라 한다)과 (주)창원컨트리클럽 (이하 “회사”라 한다)는 헌법과 노동관계법에 따라 노동조건과 생활조건을 유지·개선함으로써, 조합원의 정치, 경제, 사회, 문화적 지위를 향상하고 나아가 기업과 사회의 민주화와 건전한 경제 발전을 도모하고자 이 협약을 체결하며, 상호 성실히 준수 이행할 것을 약속한다.

창원개발(주)와 (주)창원컨트리클럽 포괄 고용승계에 따라 창원개발(주)에 근무한 근속 연수 및 연차 기타 제반사항에 대하여 (주)창원컨트리클럽은 모든 사항을 승계함을 원칙으로 한다.

제 1 장 총칙

제 1 조 【교섭단체】

회사는 조합이 소속 조합원을 대표하여 임금, 노동조건, 조합 활동권리 및 기타 사항에 관하여 교섭하는 노동단체임을 인정한다. 단, 교섭권을 위임할 때는 그러하지 아니한다.

제 2 조 【협약의 우선】

이 협약에 정한 기준은 근로기준법, 회사의 취업규칙과 제 규정, 여타의 개별적 근로계약에 우선하며, 그 중 협약 기준에 미달하거나 상반되는 일체의 사항은 이를 무효로 하고 그 부분은 협약 기준에 따른다.

제 3 조 【기존의 노동조건과 조합 활동권리 저하금지】

회사는 본 협약이 노동관련법령보다 상회함을 이유로 부당하게 저하시키지 않는다.

제 4 조 【조합원의 자격과 가입】

1. 기존 가입된 조합원은 조합자격을 그대로 유지한다.
단, 신규 입사자는 본인의 자유의사에 따른다.
2. 회사는 해고의 효력을 다투고 있는 자를 중앙노동위원회 재심결정 때까지 조합원이 아닌 자로 해석해서는 아니된다.
3. 조합원이 과장이상 승진하여 간부회의에 참석하는 경우 잔여임기는 조합원 자격을 보장하되, 탈퇴여부는 본인에게 맡긴다.
4. 다음 각호에 해당하는 직원은 조합원이 될 수 없다.

- 가. 인사. 노무담당자
- 나. 경리회계·출납·재정담당자
- 다. 전산담당자
- 라. 예약담당자
- 마. 유기계약직 및 수습중인 자
- 바. 기타 사용자의 이익을 대표하거나 노사협의로 정한자

제 5 조 【적용범위】

회사는 단체협약과 취업규칙상의 모든 규정을 모든 조합과 조합원에게 동등하게 적용한다.

제 6 조 【규정의 제정과 개정】

회사는 취업규칙 등 제 규정을 제정 또는 개정하고자 할 때는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수의 의견을 들어야 한다.
단, 과반수라함은 사용자의 이익을 대변하는자, 팀장급이상은 제외한다.

제 2 장 조합 활동

제 7 조 【조합 활동의 보장】

회사는 조합원의 적법한 조합활동을 보장하고 조합활동 사유로 어떠한 불이익 처우도 하지 아니한다.

제 8 조 【근무시간 중의 조합 활동】

1. 조합원의 조합활동은 근무시간 이외에 행함을 원칙으로 하며, 근로시간면제자의 근무시간 중 조합활동은 해당자의 명단, 시간, 장소, 목적 등 필요한 사항을 회사에 2일전 통보하여야한다.
2. 년 2회 정기총회, 임금 및 단체교섭시간, 조합원 교육시간, 노사협의회시간, 조합간부 출장(월1회 1명), 기타 노조법 또는 다른 법률에서 정하는 범위내에서 노사가 합의한 경우만 유급으로 인정한다.
3. 노동조합 위원장이 조합관계로 출장할 때는 사전 통보 후 이행하며 출장비는(월1회) 회사의 여비규정에 맞춰 지급한다.

제 9 조 【조합원 교육시간】

회사는 3개월 1시간의 조합원 교육시간을 유급으로 부여한다.

제 10 조 【부당노동행위】

회사와 조합은 노동조합 및 노동관계조정법에 저촉되는 부당노동행위를 하지 못한다.

제 11 조 【근로시간 면제자】

회사는 근로시간면제자로 지정된 노동조합위원장 또는 조합원에 대하여 “노동조합 및 노동관계조정법”의 의거하여 2,000시간의 근무시간 면제를 인정한다. 단, 합법적인 복수노조가 설립되었을 경우 조합간에 협의로 정한다.

제 12 조 【근로시간 면제자의 처우】

1. 노동조합은 근로시간 면제자의 명단을 회사에 통보하여야 한다.
2. 근로시간 면제자는 년 2회 정기총회, 임금 및 단체교섭시간, 조합원 교육시간, 노사협의회시간, 조합간부 출장(월1회 1명), 기타 노조법 또는 다른 법률에서 정하는 범위내에서 노사가 합의한 업무를 수행한다.
3. 회사는 근로시간면제자에게 어떠한 불이익 처우도 하지 아니 한다.

제 13 조 【조합비 등 일괄공제】

회사는 조합비 및 조합이 결의하여 요청한 항목을 일괄 공제하여 급료일 다음 날까지 공제명세서와 함께 조합에 인도하고, 동일이 휴일일 때는 그 다음날까지 인도한다. 단, 조합은 조합원명단을 급료일 5일전까지 회사에 통보하여야 한다.

제 14 조 【시설편의 제공】

1. 다만 회사는 합법적이고 자율적인 2개 이상의 복수노조가 생기더라도 회사에서 제공하는 시설물에 대하여, 시설물의 이용을 조합간에 협의하여 사용한다.
2. 회사는 조합의 각종 회의, 교육, 행사에 필요한 장소와 시설을 무상 제공하며, 조합과 관련된 상급단체나 다른 노조 및 외부인의 자유로운 조합 사무실 출입을 보장한다.
단, 강당사용은 사전에 회사의 승인을 득하여 사용한다.
3. 회사는 조합 및 조합원의 정보통신망을 이용한 조합 활동을 감시 또는 방해해서는 안된다.

제 15 조 【자료협조】

1. 회사는 조합원이 자유로이 열람할 수 있는 장소에 취업규칙을 비롯한 회사의 제 규정, 규칙을 공시하여야 한다.
2. 회사의 관리운영에 지장을 초래하지 않는 한 조합의 요청이 근무조건에 관한 사항에 대하여 조합대표 또는 위임받은 자에게 열람.복사에 협조하며, 회사가 기밀로 정한 사항에 관하여는 보안을 유지한다.
다만, 조합의 열람.복사 요청부서는 회사의 총무팀으로 한다.
3. 회사는 조합에 조합비 및 조합비 내역은 매달 5일까지 문서로 통보한다.
4. 회사는 조합의 자유로운 사내 홍보활동을 보장하기 위하여 직원식당 앞에 조합전용 게시판을 설치한다.

제 16 조 【통지의무】

회사와 조합은 다음 각호에 해당하는 경우는 이를 조속히 상호문서로 통지하여야 한다.

1. 회사가 통지할 사항

- 가. 정관의 변경과 취업규칙 및 제 규정의 개폐 등의 결과
- 나. 회사 임원의 임명과 보직 변경 등의 결과에 대하여 사후 통보
- 다. 직원의 채용, 승진, 이동, 퇴직 관련 사후 통보
- 라. 회사의 조직 및 직제 개편 결과
- 마. 기타 조합이 알아야 할 사항으로서 노사가 합의한 사항

2. 조합이 통지할 사항

- 가. 규약의 변경
- 나. 조합임원 및 전임자의 보직임명에 관한 사항
- 다. 조합원 제명 등 조합원의 변동 사항
- 라. 조합의 유관단체 가입, 탈퇴 사항
- 마. 기타 회사가 알아야 할 사항으로서 노사가 합의한 사항
- 바. 조합의 상급단체 및 유관단체 가입 및 탈퇴에 관한 사항

제 3 장 인사

제 1 절 인사원칙과 인사위원회

제 17 조 【인사원칙】

1. 인사는 공정하고 객관적이어야 하며, 직원의 전공, 경력, 능력, 적성, 의사 등을 최대한 고려하여 적재적소에 배치하여야 한다.
2. 전직, 전보, 배치전환은 사전에 조합과 협의하여 실시한다.
3. 조합원의 인사는 조합과 충분히 협의하여 실시하며 조합대표자의 의견을 최대한 수렴한다.

제 2 절 채용, 승진, 승급, 정년

제 18 조 【채용】

1. 직원의 신규채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 채용인원과 전형방법을 공개하며, 그 절차를 공정하게 처리하여야 한다. 단, 정보지 및 사내 게시판에 공고
2. 퇴직자의 재입사는 노사 협의하여 결정한다.

제 19 조 【비정규직 채용의 제한】

회사가 비정규직 노동자를 채용 또는 사업장에 근무하게 할 경우는 조합과 충분히 협의해야하며, 회사는 문서로서 통지한다.

제 20 조 【우선채용】

회사는 감원자의 재입사 요구가 있을시 최우선적으로 채용해야 하며, 정년 퇴직자, 업무상 또는 업무 외 상병을 얻거나 장애를 입어 불가피하게 퇴직한 자의 요구가 있을 때는 피부양 가족을 우선적으로 채용할 수 있다.

제 21 조 【수습기간】

신규채용자의 수습기간은 3개월을 초과할 수 없으며, 수습기간은 근속년수에 산입한다.

제 22 조 【승진과 승급】

1. 승진과 승급은 모든 직원에게 차별없이 공정하게 적용하며 회사에 공로가 인정되는 직원은 인사위원회에서 심의하여 호봉 승급 또는 승진 등의 포상을 할 수 있다.
2. 정기승급은 매년 3월에 하고, 승진은 매년 6월에 시행을 원칙으로 한다. 단, 필요에 따라 앞당길 수 있다.
3. 사규의 인사규정 제26조 4항의 최소 근무년수를 넘어 10년을 근무한 직원은 주임까지 자동 승진한다. 단, 회사로부터 정당한 징계를 받은 사실이 있는 직원은 제외한다.
4. 승진과 승급에 차별을 두었을 경우 대표이사에 이의신청을 하고, 대표이사는 그 즉시 이사회에 심의하여야 한다.

제 23 조 【표창】

1. 회사는 직원이 다음 각 호에 해당할 때 표창할 수 있다.
 - 가. 매출향상 등 기술상, 업무상 유익한 발명 또는 연구, 고안한 자
 - 나. 품행이 단정하고 업무성적이 타의 모범이 되는 자
 - 다. 재해의 미연방지와 사후수습에 특별한 공로가 있는 자
 - 라. 취업규칙에서 정한 자
2. 회사는 장기근속자, 정년 퇴직자에 대해 다음과 같이 예우한다.
 - 가. 장기근속자 포상
 - 10년 이상 - 금 3돈에 상응하는 선물. 유급휴가 4일. 휴가비 30만원
 - 20년 이상 - 금 5돈에 상응하는 선물. 유급휴가 5일. 휴가비 40만원
 - 나. 정년 퇴직자
 - 10년 이상 근속 후 퇴직 - 공로패 및 금 5돈

15년 이상 - 공로패 및 금 10돈

20년 이상 - 공로패, 금 10돈, 제주도 여행 3박4일(경비는 노사협의로 정한다.)

25년 이상 - 공로패, 금 10돈, 부부 5박 6일 해외여행(경비는 노사협의로 정한다)

3. 협회 등 골프장관련 기관에서 시행하던 직원 해외견학은 검토하여 실시키로 한다.

제 24 조 【정년】

조합원의 정년은 만 58세 해당분기 말일로 한다.

제 3 절 휴직 · 복직

제 25 조 【휴직사유와 기간】

1. 회사는 조합원이 다음 각호에 해당될 때에 거부해야할 사유가 없는 이상 사유를 인정해야한다.
가. 업무 외 부상 또는 질병으로 14일 이상의 장기요양을 요할 때 : 6개월간 (단, 1회에 한하여 협의하여 연장할 수 있다)
나. 병역법, 전시동원법 또는 기타 법령에 의해 징집, 소집되었을 때 : 징집, 소집 또는 동원기간
다. 기타 특별한 사정이 있어 휴직을 청원하고 회사가 승인 한 때
2. 회사는 휴직기간내 당해 휴직사유가 소멸되지 않아 휴직자가 휴직기간 연장신청을 하는 경우 1회에 한하여 이를 승인 할 수 있다. 다만, 휴직 연장기간은 3개월을 초과하지 못한다.

제 26 조 【휴직자 처우】

휴직자의 처우는 다음에 의한다.

1. 업무 외 개인사정에 의한 휴직기간중의 급여는 지급하지 아니함을 원칙으로 한다. 단, 업무상 재해는 관계법에 따라 보상한다.
2. 업무외의 휴직기간은 6개월 이하는 산입시키고, 6개월 이상은 근속년수에 산입하지 않는다.
3. 회사의 귀책사유로 인한 휴직기간 중 임금은 기존 급여총액의 70%를 지급한다.
4. 휴직 중 사망자, 퇴직자의 평균임금 계산 기준은 휴직 전 3개월로 한다.

제 27 조 【복직】

1. 휴직자는 휴직기간 만료 후 15일까지 복직원을 제출해야 하며, 그러하지 않을 때는 퇴직한 것으로 간주한다.

2. 휴직기간이 만료되거나 휴직기간 만료 전이라도 휴직사유가 소멸되어 휴직자가 복직하고자할 때 회사는 의료기관 등의 확인서 확인 후 원직에 복직시켜야 한다.
단, 원직의 소멸 또는 3개월 이상의 휴직으로 원직 복귀가 어려울 때는 본인과 협의하여 유사부서의 동일직급으로 복직시킨다.
3. 복직신고를 한 날로부터 7일 이내에 복직명령을 하지 아니할 때는 8일째 되는 날 당연히 복직된 것으로 한다.

제 4 절 징계 · 해고

제 28 조 【징계사유와 입증책임】

1. 조합원의 징계사유, 징계의 종류 및 절차는 사규 및 취업규칙 등이 정하는 바에 따르며, 정당한 사유 없이 조합원을 징계할 수 없으며, 징계대상자에게 소명의 기회를 주어야 한다.
2. 조합원의 징계는 사규 및 취업규칙에 따른다.
3. 징계사유에 대한 입증 책임은 징계를 요청한 측에 있으며, 이를 결하고는 징계할 수 없다. 또한 해당 조합원이 징계의 부당성을 입증하지 못함을 이유로 징계사유 입증을 대신 할 수 없다.

제 29 조 【징계의 종류】

징계의 종류는 다음 각호와 같다.

1. 훈계 : 구두 통보
2. 경고 : 훈계반복자 경고장발송
3. 견책 : 시말서 징구
4. 감봉 : 감봉1회의 금액은 월 임금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위이며, 3개월이내
5. 출근정지 : 5일 이내, 기간 중 무급
6. 정직 : 1개월 ~ 3개월 이내 기간중 무급
7. 강등 : 1직급 이상 하위직 강하
8. 해고 : 대표이사 권고사직

제 30 조 【상벌위원회 구성 및 의결】

1. 상벌위원회 구성은 노, 사 동 수 5명으로 한다.
2. 상벌위원회 위원장은 대표이사가 된다.
3. 상벌위원회에서 징계 및 해고에 대한 표결 결과가 가·부 동 수일 때는 위원장이 결정한다.
4. 징계위원회 개최시 출석위원 중 임원 1~2명이 참석하여 결정한다.

제 31 조 【징계절차】

회사가 조합원을 징계하고자 할 때는 다음의 절차를 거쳐야 하며, 이를 따르지 않은 징계는 무효로 한다.

1. 조합원을 징계하고자 할 때에는 반드시 상벌위원회를 개최해야 하며, 대상자의 인적사항, 징계사유, 상벌위원회 개최일시 및 장소를 명시하며 상벌위원회 개최 7일 전까지 징계 대상자에게 서면으로 통보하여야 한다.
2. 상벌위원회는 팀장이 알게 된 날로부터 30일 이내에 개최해야하며, 해당 조합원에게 반드시 2회의 소명기회를 주어야하고, 증인을 신청할 때는 이를 받아들여야 한다.
3. 상벌위원회는 참석 상벌위원들이 서명, 날인한 회의록을 3통 작성하며, 조합과 회사 및 징계대상 조합원이 각각 1부씩 보관한다.
4. 징계를 받은 자는 징계 결정 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 재심을 청구할 수 있고, 재심청구가 있을 시 상벌위원회는 접수일로부터 7일 이내에 재심사하여 통보하여야한다.
5. 재심은 원심보다 중징계를 할 수 없으며, 재심 결정 시까지 원심의 효력은 정지된다.
6. 징계처분을 받은 자가 개전의 정이 현저하거나 재직 중 공로를 참작할 여지가 있을 때에는 대표이사의 직권으로 징계를 경감 또는 면제할 수 있다.

제 32 조 【면직, 해고의 제한】

1. 회사가 조합원을 면직 또는 해고하고자 할 때는 30일 이전에 본인과 조합에 통보해야 하며, 통보하지 않았을 때는 통상임금의 30일분 이상을 지급하여야 한다.
2. 회사는 조합원이 다음 각 호에 해당할 때는 절대로 해고할 수 없다.
가. 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안
나. 산전산후의 여성이 근로기준법에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일 동안

제 33 조 【부당징계와 해고】

징계에 의한 해고 등 불이익을 당한 조합원이 노동부, 노동위원회, 법원의 판결에 의해 부당해고 등의 판정을 받았을 때 회사는 다음의 조치를 취하여야 한다.

1. 징계를 결정한 날로 소급하여 무효 처분한다.
2. 징계로 인해 출근하지 못한 기간의 임금에 대해서는 출근 시 당연히 받았을 임금은 물론 소송 등에 수반된 제 경비를 즉시 지급해야한다.
3. 회사가 해당 기관의 판정에 불복하여 재심을 청구하거나 행정소송을 제기하더라도 초심 결정에 따라 7일 이내에 즉시 복직시켜야 하며, 1호, 2호의 사항을 시행하여야 한다.

제 5 장 고용보장

제 34 조 【적정인력 확보】

1. 회사는 노사 협의 하에 책정된 적정인원 정규직을 유지해야 한다.
2. 회사는 현 직원의 고용을 보장하되 정년퇴직 또는 퇴사로 인한 자연감소의 발생시는 충분히 조함과 협의 하에 적정인력을 조정할 수 있다.
3. 회사는 자연감소 등으로 정원에 결원이 생겼을 때에는 30일 이내에 충원을 해야 한다.

제 35 조 【용역근절】

1. 회사는 파견·용역노동자를 사용할 때는 채용여부, 업종, 대상, 기간, 인원, 노동조건, 계약업체 선정 등에 대해서 조함과 사전에 충분히 협의하여야 하며, 파견·용역업주와 계약체결시, 그 내용을 노동조합에 공개하여야 한다.
2. 회사는 정규직의 업무를 파견 용역노동자로 대체해서는 아니 된다.

제 36 조 【경영상 이유에 의한 해고의 제한】

1. 회사가 경영상 이유에 의하여 근로자를 해고하려면 긴박한 경영상의 필요가 있어야 한다.
2. 회사는 해고를 피하기 위한 노력을 다하여야 하며, 합리적이고 공정한 해고의 기준을 정하고 이에 따라 그 대상자를 선정하여야 한다. 이 경우 남녀의 성을 이유로 차별하여서는 아니 된다.
3. 제2항에 따른 해고를 피하기 위한 방법과 해고의 기준 등에 관하여 그 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합(근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말한다.)에 해고를 하려는 날의 50일 전까지 통보하고 성실하게 협의하여야 한다.
4. 회사가 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 요건을 갖추어 근로자를 해고한 경우에는 정당한 이유가 있는 해고를 한 것으로 본다.
5. 회사는 경영상 이유에 의한 해고를 하려면 적어도 30일 전에 예고를 하여야 하고, 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
6. 경영상의 사유로 인한 해고가 불가피할 경우 해고수당(보상금)은 근속년수 10년 미만인 자는 3개월분 이상, 근속년수 10년 이상인 자는 6개월분 이상의 평균임금을 지급한다.

제 37 조 【퇴직금 등 임금채권 보전조치】

회사는 근로자퇴직급여보장법에 근거하여 퇴직금 제도를 설정하여야 한다.

제 38 조 【회사의 합병, 양도】

1. 회사를 합병, 양도, 분사, 아웃소싱 하고자 할 때 회사는 90일 전에 조합에 통보한 뒤 조합의 협의하여야 하며, 고용 및 근속년수 승계, 단체협약 및 노동조합 승계에 관하여 책임을 진다. 또한, 회사는 회사가 적자 경영 상태에 놓이지 않는 한 특정 부서·특정 업장의 매출상황을 문제삼아 특정 부서, 특정 업장을 분사 또는 임대하지 않는다.
2. 회사의 적자경영으로 인해 부득이하게 특정 부서와 특정 업장에 대한 구조조정이 필요할 경우 회사는 90일 전에 노동조합과 이에 대해 충분히 협의하여야 한다.
3. 노사 합의로 분사 또는 임대가 추진된 경우 회사는 배치전환 등을 통해 해당 부서와 업장노동자들과의 사용종속 관계가 변함없이 유지되도록 해야 할 것이므로 부득이한 경우 고용 및 근로조건 승계를 확약하도록 한다.

제 39 조 【회사의 정리해산, 이전, 업종전환】

회사는 정리, 이전 또는 업종전환으로 발생하는 해고 또는 감원의 충격을 최소화하기 위해 적어도 3개월 전에 조합에 통보해야 한다.

제 6 장 임금

제 40 조 【임금의 정의와 구성】

1. 임금이란 노동력의 재생산비로서 직원에게 직간접으로 지급되는 보수이며, 구성은 다음과 같다.
 - 가. 본 봉
 - 나. 제수당
 - 다. 상여금
 - 라. 기타 임시로 지급되는 금품
2. 통상임금은 본봉과 정기적·일률적으로 지급되는 제 수당으로 근속수당, 정기 상여금, 교통수당 등이 포함되며, 통상임금 산정 시 월 소정노동시간은 209시간으로 한다.
(이후 신설수당 통상임금 산정 시는 노사 합의로 결정한다)
3. 평균임금이란 통상임금에 상여금, 초과노동수당, 휴일노동수당, 야간노동수당 등을 합친 일체의 금품을 말한다.

4. 최저임금에 산입되지 않는 임금은 다음 각 호와 같다.
- 가. 매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금외의 임금
 - 나. 소정의 노동시간 또는 소정의 노동일에 대하여 지급하는 임금외의 임금
 - 다. 생활보조적, 복리후생적 수당

제 41 조 【상여금】

1. 회사는 연간 통상임금(본봉)의 750%의 상여금을 지급한다.
2. 상여금 지급대상은 그 지급일 2개월 전에 입사한 직원에 한한다.
3. 상여금 지급일 이전에 입사, 복직, 휴직, 퇴직하는 자의 상여금은 일할 계산한다.
4. 회사는 조합원의 사기 향상을 위해 설날, 추석, 회사 창립일, 근로자의 날에 회사가 준비한 선물을 지급한다.

제 42 조 【임금저하불가】

회사는 기존의 임금수준 및 노동시간 등 시간당 통상임금이 부당하게 저하되지 않도록 한다.

제 43 조 【임금체계의 개편 등】

회사가 임금체계를 개편하려 할 때에는 조합과 충분히 협의한 뒤 행하여야 한다.

제 44 조 【임금인상】

회사는 매년 3월부로 임금을 인상하며, 임금인상 기준은 단체교섭으로 결정한다. 단, 임금교섭이 지연될 때는 소급 적용한다.

제 45 조 【임금지급일】

회사는 매월 5일에 임금을 통화로 전액 본인에게 지급한다. 단, 지급일이 휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

제 46 조 【임금의 임의공제 금지】

회사는 다음 각 호를 제외하고는 임금에서 공제할 수 없다.

1. 근로소득세, 주민세
2. 건강보험료, 고용보험료, 국민연금 부담금
3. 조합비, 조합 결의에 의한 부과금
4. 노동조합 규약상의 의결기구에서 결의한 사항
5. 기타 노사 합의로 공제기로 결정한 사항

제 47 조 【비상시 지불】

회사는 다음 각 호에 해당하는 조합원이 기왕의 노동력 제공에 대한 대가를 청구할 때 임금지급일 이전이라도 이를 지급할 수 있다.

1. 배우자 또는 본인의 출산
2. 직계가족(본인포함)의 질병, 재해, 사망
3. 본인 또는 자녀의 결혼

제 48 조 【휴업지불】

회사의 귀책사유로 인하여 휴업을 할 때는 근속연수에 산입하고, 그 기간의 평균임금의 100분의 70이상의 임금을 지급한다. 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금을 휴업수당으로 지급한다.

제 49 조 【퇴직금】

1. 퇴직금 및 일체의 미 청산 금품은 사직서 제출일(또는 해고일)로부터 14일 이내에 지급한다.
2. 근속년수는 입사일로부터 퇴직일까지의 기간으로 한다.

제 50 조 【퇴직금 적립】

1. 회사는 직원의 퇴직금을 보장하고 퇴직적립금을 공정하게 사용하기 위하여 다음 각호와 같이 시행 한다.
 - 가. 회사는 매년 1월말까지 전 직원의 퇴직급여총당금의 60% 이상을 노사 공동명의로 시중 금융기관에 적립하고, 통장사본을 조합에 교부한다.
 - 나. 퇴직적립금은 조합의 동의 없이 타 용도에 전용할 수 없다.
2. 퇴직금과 관련한 사항은 관련법령에 따른다.

제 51 조 【퇴직금 중간정산】

1. 직원이 서면으로 퇴직금 중간정산을 요구하면, 회사는 관계절차를 거쳐 지급할 수 있다.
2. 중간정산 이후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근무 년수는 정산시점부터 새로이 기산한다.
3. 퇴직금 중간정산을 이유로 입사시점이 동일한 다른 직원들에 비해 승진, 승급, 호봉, 연차휴가 등 어떠한 불이익 처우도 받지 아니한다.

제 7 장 노동시간 · 휴일 · 휴가

제 1 절 노동시간과 휴게시간

제 52 조 【노동시간】

1. 조합원의 근로시간은 1일 8시간 1주 40시간, 매월 209시간으로 근무하는 것을 원칙으로 한다. 단, 업무의 형편상 각 부서별, 조합원별로 실시 할 수 있다.
2. 1주 중 5일을 소정근로일로 하고, 1일은 무급휴일로 한다.

제 53조 【휴게시간】

1. 1일의 8시간 근로에 대한 휴게시간은 오전, 오후 각 10분씩, 점심시간은 오후 12:00부터 오후 1시까지로 한다.
2. 동 하절기 기온차가 심할 때는 노사협의로 별도의 유급 휴게시간을 부여하고, 우천, 폭설, 태풍 등 기후의 영향에 의해 내장객이 평소에 비해 현격히 감소하거나, 휴장을 하던지 아니면 현장의 작업이 무리하다고 판단되면 노사 중 어느 일방이 문제제기를 할 수 있고 문제제기가 발생되면 노,사 협의하여 작업을 중지할 수 있다.
단, 그로 인한 임금 및 근로조건에 대하여는 어떠한 불이익도 주지 않는다.
3. 휴게시간은 부서별 상황에 따라 자유로이 사용할 수 있다.

제 54 조 【시업 및 종업시간】

1. 시업 및 종업시간은 다음과 같다.

시업시간 : 08:00

휴게시간 : 10:00 ~ 10:10

점심시간 : 12:00 ~ 13:00

휴게시간 : 15:00 ~ 15:10

종업시간 : 17:00

단, 시업 및 종업시간은 영업장의 특수성 및 실정에 맞게 조정한다.

제 55 조 【로테이션 근무】

회사는 부서내 로테이션 근무(영업장 로테이션 근무, 출근시간대별 로테이션 근무, 업무별 로테이션 근무 등)를 시행시 해당직원의 면담요청이 있으면 면담 후 시행한다.

제 56 조 【초과근로 · 야간근로 · 휴일근로】

1. 회사는 초과근로 · 야간근로(22:00 ~ 06:00) · 휴일근로를 시키고자 할 때 당해 조합원의 사전 동의를 얻어 시행하여야 하고 강제근로를 시킬 수 없다.
2. 재해 및 기타 긴급을 요하는 사유가 발생하였을 때에는 회사는 비상근무를 명할 수 있다.
3. 초과근로 · 야간근로 · 휴일근로가 중복될 때 회사는 통상임금의 50%를 각각 가산하여 지급한다.

제 57 조 【유급휴일】

다음 각 호는 유급휴일로 한다.

1. 주휴일
2. 명절(1월1일, 설날 3일, 추석 3일)
3. 3대절(삼일절, 광복절, 개천절)
4. 국공휴일(어린이날, 현충일, 석가탄신일, 성탄일)
5. 근로자의 날(5월 1일) : 유급 휴일이 중복될 때 다음날을 유급일로 한다.
6. 회사창립일(3월 4일)
7. 임시 공휴일, 공민권행사를 위한 각종 선거일
8. 기타 노사합의로 결정한 날

제 58 조 【연차휴가】

연차휴가는 개정된 근로기준법에 따른다. 단, 연차휴가는 가능한 사용하는 것을 원칙으로 하고 회사의 업무상 부득이 미사용시에는 사용하지 아니한 그 일수에 대하여 통상임금의 100%를 다음해 6월 임금지급일에 지급한다.

제 59 조 【하계 또는 동계휴가】

1. 회사는 조합원의 사기진작을 위하여 6일간의 유급휴가를 허용한다.
2. 계절에 관계없이 년 중 실시한다.
3. 유급휴가를 유효기간내 미사용 시 휴가일은 소멸되며 보상하지 않는다.
4. 휴가비는 300,000원으로 하며 휴가 전일에 지급한다.
5. 휴가기간 중 주휴일 또는 유급휴일이 끼어 있을 때는 그 휴일은 휴가기간에 포함한다.
단, 휴가의 유효기간은 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.
6. 하기휴가 및 동계휴가는 입사 후 3개월 이상 근무한자에 한하여 휴가 및 휴가비를 지급한다.
7. 회사는 직원이 하기휴가 및 동계휴가 시 교통비 10만원을 지급한다.

제 60 조 【경조휴가】

회사는 직원이 다음 각 호의 경조사 등에 해당할 시 소정의 인정휴가를 유급으로 부여하고 노사합의에 의한 소정의 경조비를 지급한다. 동 휴가 기간 중 유급휴일이 겹칠 경우 1일만 추가 인정한다.

1. 결혼 : 본인 - 7일, 자녀 - 3일
본인 또는 배우자의 형제자매 - 2일
2. 회갑 : 본인 또는 배우자의 부모 - 2일
3. 칠순 : 본인 또는 배우자의 부모 - 2일
4. 팔순 : 본인 또는 배우자의 부모 - 2일

5. 사망 : 본인 또는 배우자의 부모, 배우자-5일, 자녀, 본인 또는 배우자의 조부모-3일, 본인 또는 배우자의 형제, 자매-3일, 승중상-5일 백숙부모-3일
6. 탈상 : 배우자, 본인 또는 배우자의 부모-1일 본인 또는 배우자의 조부모, 외조부모 -1일
7. 출산 : 배우자의 출산-2일
8. 조합원의 부모사망, 본인 사망 시에는 철야참석 시 조합에서 인정하는 2명에 한하여 회사는 익일유급처리 한다.
9. 각호 1, 5번에 해당될 때 조화 또는 화환을 제공한다.

제 61 조 【공가】

회사는 조합원이 근무시간 중에 다음 각 호의 사항을 위하여 필요한 시간 또는 일수를 청구하면 거부하지 못하며, 이로 인해 근무하지 못하는 시간 또는 일수를 근무한 것으로 간주한다.

1. 예비군 훈련, 민방위 훈련, 기타 각종 병역의무를 수행할 때
2. 국회, 법원, 노동위원회, 기타 공공기관에 증인, 참고인, 피고, 원고등으로 출두할 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하려 할 때
4. 천재, 지변, 교통차단, 기타의 사유로 출근이 불가능하다고 회사가 인정할 때

제 8 장 남녀평등과 모성보호

제 62 조 【남녀평등과 모성보호】

1. 회사는 헌법의 평등 이념과 남녀고용 평등법에 따라 고용에 있어서 남녀의 평등한 기회 및 대우를 보장하는 한편, 모성을 보호하고 직업능력을 개발하여 근로 여성의 지위향상과 복지증진에 기여한다.
2. 회사는 노동자의 모집과 채용, 교육, 배치, 승진, 정년, 퇴직 및 해고에 있어서 여성인 것을 이유로 남성과 차별대우를 해서는 안 된다.

제 63 조 【모집과 채용에서의 평등】

남녀고용평등법에 따른다.

제 64 조 【직장내 성희롱과 폭행금지】

1. 회사는 직장내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건조성을 위해 최선을 다한다.
2. 회사는 직장내 성폭력, 폭언·폭행을 예방하기 위해 년 1회 이상 정기적인 교육을 실시하고 예방지침서를 제작 배포하여야 한다
3. 직장 내에서 성폭력, 폭언·폭행 사건에 대한 진정이나 해결의 요구가 들어올

경우에 회사는 즉시 그것을 조사하고 즉각적이고 효과적인 시정조치를 취하여야 할 의무를 진다.

4. 성폭력, 폭언·폭행을 행사한 자에 대해서는 직위·직급을 막론하고 징계위원회에 회부하고, 신속한 징계조치를 취해야 한다.
5. 사건이 접수되는 즉시 피해자에 대해서는 피해자 보호를 위하여 조사과정에서 피해자에 대한 유급 보호 휴가나 가해자에 대한 격리조치를 취해야 한다.
6. 회사는 성폭력, 폭언·폭행 피해자를 조사할 경우에는 피해자의 모든 발언을 심각하고, 진지하게 청취하고 모든 비밀을 지키며 피해자와 증인을 가해자의 보복으로 부터 보호하여야 한다.
7. 직장내 성폭력, 폭언·폭행을 이유로 피해자에게 고용상의 불이익을 가해서는 안된다.
8. 회사는 내장 손님에 의한 각종 성폭력, 폭언·폭행 인격모독을 방지하기 위해 최대한 노력하고 해당 내장객에 대한 조치는 회사에서 정한다.
9. 회사는 성폭력 사건 이후 가해자가 피해자와의 접촉을 시도하거나, 제 3자에 의해 피해자를 음해하는 등 부당한 피해를 주는 행위가 발생했을 경우 이를 '2차 성폭력 가해'로 규정한다.

제 65 조 【생리휴가】

회사는 여성근로자에게 본인의 청구에 의하여 월 1일의 무급 생리휴가를 부여한다.

제 66 조 【산전, 산후 휴가】

1. 회사는 임신 중인 여성 직원에게 90일의 산전·산후 휴가를 유급으로 주어야 하며, 산후에 45일 이상이 보장되도록 하여야 한다.
2. 회사는 임신 중인 여성 직원의 요구가 있을 때 본인의 의사에 따라 경미한 작업으로 배치 전환하여야 하며, 시간외 노동 및 야간노동을 시키지 못한다.
3. 회사는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 5일의 범위에서 3일 이상의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간 중 최초 3일은 유급, 2일은 무급으로 한다. 단, 제3항에 따른 휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 30일이 지나면 청구할 수 없다.

제 67 조 【유산휴가】

회사는 임신 중인 여성조합원이 유산, 조산 및 사산을 했을 경우 다음과 같이 유급 휴가를 주어야 한다.

1. 임신 8개월 이후(이 때 8개월의 의미는 1개월을 28일로 계산한 197일 이상을 의미함)에 발생하는 조산, 사산의 경우는 정상적인 만기출산의 경우와 동일하게 취급한다.

2. 임신 4개월 이후부터 7개월까지(이때 7개월의 의미는 1개월을 28일로 계산한 196일까지를 의미함) 사이에 발생한 유산, 조산의 경우 산후 30일의 유급보호 휴가를 주어야 한다.
3. 태아의 이상으로 인해 모체에 현저한 훼손이 발생하여 이에 대한 의사의 소견서 등 객관적인 증빙자료가 제출된 경우에는 30일의 유급휴가를 준다.

제 68 조 【육아휴직】

육아휴직은 관련법령에 따른다.

제 69 조 【직장보육시설】

영·유아보육법에 의한다.

제 70 조 【수유시간】

회사는 생후 1년 미만의 영아를 가진 여성조합원의 청구가 있을 경우에는 1일 2회 각각 30분씩의 수유시간을 주어야 한다.

제 9 장 산업안전보건

제 71 조 【산업안전보건위원회】

노사협의회 협의사항으로 한다.

제 72 조 【안전보건교육】

회사는 월 2시간(사무직은 월 1시간) 이상 안전보건교육을 실시하여야 한다.

제 73 조 【작업중지권】

1. 조합원은 작업 중 위험하다고 판단될 때 작업을 중지하고 대피한 후 회사에 통보하여야 한다.
2. 산업재해발생의 급박한 위험이 예상되거나 중대재해가 발생했을 때 회사는 작업중지를 명하고 작업자를 대피시키는 등의 필요한 조치를 취해야 한다.
3. 회사는 안전, 보건상의 조치에 대하여 필요한 조치가 취해졌음을 확인한 후에 작업재개를 요구해야만 한다.
4. 회사는 위 항의 규정에 따라 작업중지를 행한 조합원 등에게 어떠한 불이익도 줄 수 없다.

제 74 조 【건강진단】

1. 종업원의 건강진단은 년1회 정기적으로 실시하며 회사가 필요하다고 인정하는 경우에는 수시로 건강진단, 예방 접종, 기타 종업원의 건강을 위한 조치를 할

- 수 있다. 단, 사무직은 2년 1회 실시한다.
2. 채용 시 대상 직원은 건강진단을 받아야 하며 정당한 이유 없이 이를 거부할 수 없다.
 3. 회사는 조합원이 원할 경우 5년 이상 근속한 조합원에 한하여 2년 1회 일반종합검진비의 100,000원을 지원한다.
 4. 회사는 근속 10년이상 직원에 대하여 2년에 1회 배우자의 건강검진비의 50,000원을 지원한다.

제 75 조 【재해인정】

조합원이 업무상 부상 또는 질병에 걸리거나 사망한 경우에는 산업재해보상보험법 및 관계법령에 따른다.

제 76 조 【장해보상】

조합원이 업무상 질병으로 인하여 치료 요양 후 신체에 장애가 있을 때에는 산재보상보험법이 정하는 바에 의하여 장해보상을 한다.

제 77 조 【의무실 설치 및 구급시설】

회사는 의무실과 유자격 담당자를 둘 수 있고 조합원 재해 시 응급조치할 수 있는 간이 의료시설과 의약품을 비치한다.

제 78 조 【관계법령의 준수】

회사는 산업안전보건과 관련된 사항으로서 이 단협에 규정되지 않은 사항에 대해서는 산업안전보건법 등 관련 법령에 따른다.

제 10 장 복지후생

제 79 조 【복지후생시설】

1. 회사는 모든 조합원이 동등하고 손쉽게 이용할 수 있도록 노사협의로 휴게실 신설, 최상의 컨디션으로 작업능률을 올릴 수 있도록 충분한 휴식공간과 편의시설 및 운동시설을 배치한다.
2. 사원숙사 지상물 보상분에 대하여만 직원에게 보상금액 한도내에서 대출제도를 시행기로 하고 제반규정을 노사협의 제정하여 시행한다.

제 80 조 【동아리 활동비 지원】

1. 회사는 조합원의 동아리 활동비를 필요시 노사협의로 지원할 수 있다.
2. 동아리 등록규정 등 세부규정을 정하여 노사협의 후 시행한다.

제 81 조 【기숙사】

1. 회사는 기숙사에서 생활하는 조합원의 사생활의 자유를 보장하며 기숙사와 관련된 제 규정의 제정과 변경은 회사의 규정에 따른다.
2. 회사는 기숙사 생활의 자치에 필요한 임원선거에 간섭하지 않는다.
3. 회사는 직원들의 격려와 복지 향상을 위해 기숙사의 관리를 소홀히 하여서는 아니 된다.
4. 회사는 기숙사에 대한 시설 노후 및 파손 등의 공사 경비 전액을 부담하여야 한다. 단, 개인의 과실로 인한 파손(손상)은 개인이 변상한다.

제 82 조 【교육비 보조】

회사는 조합원의 자녀가 중학교, 고등학교에 재학 중일 경우 2인에 한하여 입학금과 등록금 전액을 지급하고 대학(전문대학 포함)에 재학 중일 경우 2인에 한하여 총액의 1/2을 지급한다.

제 83 조 【급식】

노사협의회 협의사항으로 한다.

1. 1일 8시간 노동자에게 중식 제공 및 오후3시 중참 제공(코스관리부에 한함)
2. 2시간 이상 연장 노동자에게 석식 제공
3. 철야 연속 노동자에게 야식과 간식 제공
4. 1시간 이상 조출 작업자에게 조식 제공
5. 회사는 조합의 쟁의 기간 중에는 식사를 일체 제공하지 않는다.

제 84 조 【통근편의 제공】

회사는 다음과 같이 통근편의를 제공한다.

1. 조합원의 출·퇴근 시 통근차량을 무상운행하며, 운행노선은 회사가 결정한다.
(대동APT ↔ 지귀상가 ↔ 회사)
2. 회사는 조합의 쟁의행위 기간 중에는 통근 편의를 제공하지 않는다.

제 85 조 【근무복 등】

회사에서 정한 복제규정에 의거하여 지급한다.

제 86 조 【문화체육활동보장】

1. 회사는 조합원의 자유로운 동아리 활동을 적극 보장하고, 어떠한 이유로도 그 운영에 개입해서는 아니되며, 동아리 활동을 이유로 어떠한 불이익 처우도 할 수 없다.

2. 동아리 활동의 활성화를 위해 회사는 필요한 시설과 장소를 제공할 수 있으며, 동아리의 구성원이 대외 행사에 회사 대표로 참가하는 경우 이에 적극 협조한다.
3. 회사는 조합원체력향상과 사기진작을 위해 체육대회 및 야유회를 년 1회 각각 실시하며 그 일정 및 개최시기는 별도 노사합의로 정한다.(봄, 가을철)

제 87 조 【경조금 지급】

회사는 조합원의 경조사가 발생하였을 시 다음과 같이 경조금을 지급한다.

1. 본인결혼 300,000원
2. 자녀결혼 200,000원
3. 출산(본인 또는 배우자) : 100,000원
4. 칠순(본인 또는 배우자의 부모) 100,000원
5. 팔순(본인 또는 배우자의 부모) 100,000원
6. 본인사망 1,000,000원
7. 배우자사망 1,000,000원
8. 부모사망 300,000원
9. 자녀사망 200,000원
10. 배우자 부모사망 300,000원
11. 조부모 사망 100,000원
12. 형제, 자매 결혼(기혼 여성은 친정을 따른다) 100,000원
13. 형제, 자매사망(기혼여성은 친정을 따른다) 100,000원

제 11 장 단체교섭

제 88 조 【교섭대상】

단체교섭의 대상은 다음과 같다.

1. 조합 활동에 관한 사항
2. 고용보장에 관한 사항
3. 임금, 노동시간, 휴일휴가에 관한 사항
4. 남녀평등, 모성보호에 관한 사항
5. 산업안전보건에 관한 사항
6. 복지후생에 관한 사항
7. 기타 단체교섭 대상에 해당되는 조합원의 근로조건 및 기타 처우개선에 관한 일체의 사항

제 89 조 【교섭요구】

어느 일방이 단체교섭을 요구할 때는 교섭일시, 장소, 안건, 교섭위원 명단 등을 명시하여 문서로써 요구한다.

제 90 조 【교섭의무】

어느 일방의 단체교섭 요구가 있을 때 다른 일방은 이에 응할 의무가 있으며, 부득이한 사정으로 일시를 연기할 때는 즉시 연기 사유와 함께 연기 일시를 통보하여야 한다. 단, 12 일 이상을 연기할 수 없다.

제 91 조 【교섭위원 구성】

교섭위원은 노, 사 동수 각 5명 이내로 구성하며, 쌍방의 대표자가 대표위원이 된다.

제 92 조 【대표위원 의무참석】

쌍방의 대표위원은 단체교섭에 필히 참석해야 하고, 부득이한 사정으로 불참할 때는 대리 대표위원에게 결정권을 부여해야 하며, 위임장을 제시하여야 한다.

제 93 조 【간사선임】

노사 쌍방은 각각 간사 1명을 둘 수 있고, 노사는 교섭에 필요한 사전준비, 교섭 진행사항 기록, 교섭 후 사후조치 등을 취할 수 있다.

제 94 조 【자료제출】

어느 일방이 단체협약의 대상이 되는 근거 자료를 요구할 시 상대방은 이를 제시하여야 한다.
단, 기업의 비밀유지, 경영관련 자료는 별도 협의하여야 한다.

제 95 조 【합의서 작성】

단체교섭에서 합의된 모든 사항은 문서로 작성하고, 쌍방교섭위원 전원이 서명 날인하여야 하고 단체협약서는 노.사대표가 서명 날인한다.

제 96 조 【임시상근】

단체교섭(단체협약, 임금협약, 노사협의 등) 당일에 한하여 근로시간면제한도제도 시간 범위 내에서 유급으로 인정한다. 단, 근로시간면제한도제도 시간범위를 초과할 시는 무급으로 한다.

제 12 장 노사협의회

제 97 조 【노사협의회】

1. 회사와 조합은 각 5명의 위원으로 노사협의회를 구성하고, 매 3개월마다 정기적으로 회의를 소집하며, 필요시 어느 일방의 요청으로 임시회의를 소집한다.
2. 노사협의회 의장은 매회 회사 대표이사가 된다.

제 98 조 【보고사항】

사용자는 정기회의에 다음 각 호에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 기업의 경제적, 재정적 상황

제 99 조 【협의사항】

노사협의회는 다음 사항을 협의할 수 있다.

1. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
2. 근로자의 고충처리
3. 안전, 보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
4. 인사, 노무관리의 제도개선
5. 경영상, 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
6. 작업 및 휴게시간의 운용
7. 임금의 지불방법, 체계, 구조 등의 제도개선
8. 신 기계·기술의 도입 또는 작업공정의 개선
9. 작업수칙의 제정 또는 개정
10. 종업원지주제 기타 근로자의 재산형성에 관한 지원
11. 근로자의 복지증진
12. 기타 사항

제 100 조 【의결사항】

사용자는 다음 사항에 대해 반드시 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 사내근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 해결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치

제 101 조 【자료제시】

쌍방은 보고사항, 협의사항, 의결사항과 관련된 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 요청이 있을 시 쌍방은 정당한 이유 없이 거부할 수 없다.

단, 그 요구 자료가 기업의 경영·영업상의 비밀이나 개인정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제 102 조 【의결사항의 효력】

근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제 13 장 노동쟁의

제 103 조 【노동쟁의 원칙】

1. 노사 쌍방은 노동쟁의의 자율적 타결을 위하여 최선의 노력을 다하며, 쟁의 중 어느 일방이 단체교섭을 요구하였을 때 이를 거부하지 아니한다.
2. 조합과 회사는 노사 쌍방의 합의하에 노동조합 및 노동관계조정법 제52조에 의거사적 조정·중재제도를 시행할 수 있다

제 104 조 【쟁의 중 신분보장】

회사는 정당한 노동쟁의나 쟁의행위에 대한 간섭, 방해 및 조합원과 조합간부를 이간시키는 어떠한 행위도 할 수 없고, 쟁의에 참가한 것을 이유로 사후에 불이익을 줄 수 없다.

제 105 조 【신규채용 및 대체근무 제한】

1. 회사는 쟁의 행위기간 중에 사업내 대체근로를 할 수 없다. 단, 경기보조원은 대체 근무시킬 수 없다.
2. 회사는 사업운영을 위해 필수종업원이 쟁의행위에 참가한 경우에는 신규채용이나 대체 근로를 할 수 있다.

제 14 장 부칙

제 106 조 【유효기간】

1. 본 협약의 유효기간은 2년으로 한다.
2. 임금협약은 별도로 정하되, 그 유효기간은 1년으로 한다.
3. 본 협약이 유효기간이 만료되더라도 갱신 체결 시까지 본 협약의 효력은 지속된다.

제 107 조 【협약갱신】

노사쌍방 중 어느 일방이 본 협약을 갱신코자 할 때에는 유효기간 만료 일 30일 이내에 갱신 요구안을 제출하여야 한다. 요구가 없을 때 본 협약은 자동 연장된 것으로 간주한다.

제 108 조 【보충협약】

1. 사회적 경제적 여건의 변화 또는 협약에 누락되었거나, 협약의 내용 중 구체화시킬 필요가 있거나, 수정·보충되어야 할 사항에 대하여는, 본 협약의 유효기간 중이라도 보충 협약을 체결할 수 있다.
2. 보충협약은 본 협약과 동일한 효력을 가지며, 노사 쌍방 중 어느 일방이 보충협약을 위한 교섭을 요구하면 다른 일방은 이에 응하여야 한다.
3. 본 협약의 유효기간 중이라도 노사 쌍방이 동의하였을 때는 본 협약의 일부를 재교섭할 수 있다.

제 109 조 【준용】

본 협약에 명시되지 아니한 사항은 제반 노동관련 법규 및 관례에 따른다.

제 110 조 【불이행 책임】

1. 회사와 조합은 본 협약과 본 협약에 의하여 발생하는 모든 사항에 관하여 정확한 기록을 작성하고 이를 성실히 준수, 이행할 의무를 진다.
2. 본 협약 불이행으로 인하여 발생하는 모든 책임은 불이행 당사자에게 있다.

제 111 조 【협약의 보관】

본 협약을 증거키 위해 4부를 작성하며 노사가 각각 1부씩 보관하고 행정관청과 상급단체에 1부씩 신고한다.

2014 년 2 월 27일

(주) 창 원 컨 트 리 클 럽

(주) 창 원 컨 트 리 클 럽 노 동 조 합

대표이사 직무대행 김원태

위 원 장

윤 해 일