

# 고충처리위원회운영규칙

제정 2012. 08. 28.

**제1조(목적)** 이 규칙은 한국콘텐츠진흥원 고충처리위원회(이하 ‘위원회’라 한다)의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 근무 환경, 근무조건 개선에 관한 고충사항
2. 직원의 복지증진에 관한 고충사항
3. 직원의 교육 훈련에 관한 고충사항
4. 기타 고충사항

**제3조(구성)** ① 위원회는 노사가 각 추천한 1인과 노사 협의로 추천한 여성위원 1인 등 총 3인의 고충처리 위원(이하 ‘위원’이라 한다)으로 구성하며, 위원 중 1인을 간사로 둔다.

② 간사는 고충접수, 회의의 의안작성, 회의록, 기타 관련서류의 작성과 보관 등에 관한 업무를 담당한다.

**제4조(회의)** ① 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 사안이 있을 때에는 회의를 소집하여야 한다.

1. 위원의 요구가 있을 때
2. 고충이 접수되었을 때
3. 원장이 필요하다고 인정할 때

② 위원회의 의사는 만장일치 찬성으로 의결한다.

③ 위 제2항의 의결의 불가하거나 위원회에서 처리하기 곤란한 사항은 노사협의회 회의에 부쳐 협의 처리한다.

**제5조(위원회의 출석)** ① 위원은 필요에 따라 부의사항과 관계되는 직원을 출석시켜 증언을 듣거나 전문가의 의견을 들을 수 있다.

② 위원회의 부의사항에 대하여 이해관계가 있는 위원은 당해 회의에 참석할 수 없다.

**제6조(회의록)** 위원회는 고충사항접수 및 처리대장(별표 제2호 서식)을 작성하여야 하며, 회의록은 출석위원 전원이 서명·날인하여야 한다.

**제7조(회의의 비공개)** 위원회 회의는 비공개를 원칙으로 하고, 참석 위원은 회의의 내용을 누설하여서는 아니 된다.

**제8조(심의사항 보고)** 위원회는 심의결과를 지체 없이 원장에게 보고하여야 한다.

**제9조(위원의 임기와 처우)** ① 고충처리 위원은 비상임, 무보수로 한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 고충처리위원회 직무수행과 관련하여 위원에 대해 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

④ 위원은 해당 양식(별지1호 서식)에 따라 지방노동청에 선임 내용을 신고하여야 한다.

⑤ 위원이 고충처리에 소요되는 시간은 근무한 것으로 본다.

**제10조(고충처리 절차)** ① 고충처리 업무를 처리는 각 호의 절차를 따른다.

1. 위원회는 고충처리를 위해 상담실을 설치 운영 할 수 있다.

2. 직원이 고충사항이 있을 때는 위원 또는 고충처리 상담실로 구두 또는 서면으로 신고한다.

3. 신고 된 고충사항 중 중요사항에 대해서는 지체 없이 원장에게 보고 하여야 한다.

4. 고충사항 접수 후 7일 이내에 위원회 회의를 소집하거나 회의 소집이 불필요한 경우 조치를 취하여야 한다.

5. 위원회는 접수된 고충사항에 대해 10일 이내에 처리결과 또는 진행 상황을 신고자에게 회신하여야 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 제정한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행일 이전에 처리된 사항에 대해서도 이 규칙에 준하여 적용된 것으로 한다.

(별지 1호 서식)

## 고충처리위원선임신고서

사업 또는 사업장명		대 표 자						
소 재 지		근로자수	명(남: 여: )					
업 종		전화번호						
고 충 처 리 위 원 선 임 일 자		노사협의회 설치 여부						
고충처리 상담실								
고 충 처 리 위 원	근 로 자 측				사 용 자 측			
	직 책	성 별	연 령	성 명	직 책	성 별	연 령	성 명
위와 같이 노사협의회법 제24조, 제25조, 제1항 및 동법 시행규칙 제10조의 규정에 의하여 고충처리위원을 선임(위촉)하였음을 신고합니다.								
년 월 일								
신 고 인:								
서울지방고용노동청장 귀하								

(별지 제2호 서식)

## 고 층 사 항 접 수 및 처 리 대 장

접 수 번 호	접 수 자	고 층 인		고 층 내 용	처 리 결 과	회 신 자	위 원 인
		성 명	소 속 부 서				