

임직원 경고 등 처분에 관한 규칙

제정 2026. 04. 17. 규칙 제204호

제1조(목적) 이 규칙은 재단법인 한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)

「취업 규정」, 「시간제 계약직 취업 규칙」 등에 의한 징계 사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 주의, 각성을 촉구하고 인사 관리 적정을 기하기 위한 경고 등 처분의 근거와 구체적인 기준 및 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 규칙은 진흥원에 근무하는 모든 임원 및 직원에게 적용한다.

제3조(처분 등의 종류) ① 경고 등 처분의 종류는 경고와 훈계 및 주의로 구분한다.

② 경고는 임원에게, 훈계는 임원 이외의 모든 직원에게 적용하며 경고와 훈계는 동일한 효력을 갖고, 주의는 훈계 처분보다 경미한 사항에 대하여 적용한다.

제4조(처분사유) 임직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 경고 등 처분을 할 수 있다.

1. 제반 복무 관련 규정 등을 위반할 때
2. 직무를 태만히 하여 업무추진이 부진할 때
3. 대민자세의 불량으로 민원인에게 빈축을 받을 때
4. 비위 내용이 징계사유에 상당하거나 징계사건을 징계 위원회 또는 인사위원회에서 징계 의결요구를 기각한 때
5. 시효의 완성으로 징계사유가 소멸되어 다른 조치가 곤란한 때
6. 「취업 규정」 제52조 및 「시간제계약직 취업규칙」 제52조 각 호의 징계사유에 해당하나 그 정도가 경미한 때

제5조(처분권자) ① 경고 처분은 이사장이 행한다. 다만 이사장이 선임되지 않는 등 부득이한 사정으로 이를 행할 수 없는 경우에는 원장을 제외한 이사회 의결로 이를 행사한다.

② 훈계 및 주의는 원장이 행한다. 다만, 원장이 선임되지 않는 등 부득이한 사정으로 이를 행할 수 없는 경우에는 「직제 및 정원 규정」에 정한 대행자가 이를 행한다.

제6조(처분방법) ① 경고 등 처분은 처분권자가 처분대상자에게 “별지 제1호 서식”에 의한 처분장을 교부함으로써 한다.

② 처분권자는 피해자가 요청하는 경우 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제

2조에 따른 성폭력범죄 및 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱에 해당하는 사유로 처분장을 교부할 때에는 그 징계처분결과를 피해자에게 함께 통보하여야 한다.

제7조(처분의 효력) ① 1년 이내에 3회 이상의 훈계 처분을 받은 직원은 인사위원회에 회부하여 징계양정 기준(감봉·견책)에 따라 징계 처분한다.

② 1년 이내에 3회 이상 주의 처분을 받게 될 경우에는 훈계 1회로 간주한다.

제8조(기록유지) ① “별지 제2호 서식”에 의한 경고 등 처분대장을 비치하고 처분 상황을 기록, 유지하여야 한다.

② 제1항의 경고 등 처분대장은 인사담당부서에서 이를 관리하여야 한다.

부 칙 (2026. 04. 17. 규칙 제204호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 후 3일이 경과한 날부터 시행한다.

