

2024. 9. 13.(금)

공단본부 회의실

양산시시설관리공단 노사협의회 제67차 회의

회 의 자 료

☐ 추진근거

- 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제12조(회의)
- 양산시시설관리공단 노사협의회 규정 제11조

☐ 개 요

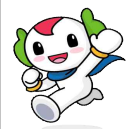
- 일 시 : 2024. 9. 13.(금), 10:00 ~
- 장 소 : 공단본부 회의실
- 안 건
 - 보고사항: 전 회차(제67차) 협의사항(3건) 외 1건
 - 협의사항: 취업규정 개정 관련 외 1건



양 산 시 시 설 관 리 공 단
(노 사 협 의 회)



2024년 3/4분기 [제67차] 노사협의회의



I 관련 근거

- 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제12조(회의)
- 양산시시설관리공단 노사협의회 규정 제11조

II 개 요

- 실시차수 : 제67차 2024년 3/4분기 노사협의회
- 일 시 : 2024. 9. 13.(금), 10:00 ~
- 장 소 : 공단본부 회의실
- 안 건
 - 보고사항
 - 노사공동 전 사업팀 현장방문 고충상담
 - 감정근로자 힐링 워크숍 추진
 - 노사협의회 안건 협의사항에 대한 피드백 마련
 - 2024년 경영평가 결과
 - 2024년 우수/공적 직원 선진지 견학
 - 협의사항
 - 직원의 조퇴, 외출시 사유 또는 용무를 기재하는 내용 삭제
 - 안전사고 발생시 처리(보험, 보상 등)와 관련한 매뉴얼 작성

III 보고 사항

1. 노사공동 전 사업팀 현장방문 고충상담

- 노사협의회 위원 및 인사부서 실무자 포함하여 고충처리 해소반 구성
- 근로자측과 협의하여 일정조율하고 적극적이고 신속한 고충해결 노력
 - ⇒ 10월 3~4주차 현장고충상담 진행예정

2. 감정근로자 힐링 워크숍 추진

- 감정근로자가 실질적으로 스트레스가 해소될 수 있는 내실 있는 힐링 프로그램을 추진하고 시기는 10월 중 근로자측과 협의하여 추진
- 근로자 의견수렴 등 사전조사를 실시하여 힐링 프로그램 계획 수립
⇒ 힐링 프로그램과 관련하여 직원들의 대상으로 사전 선호도조사 등을 거쳐 계획을 수립하였으나, 외유성 행사를 지양하고 공기업 이미지에 맞는 P/G 추진의 의견이 있어 재논의

3. 노사협의회 안전 협의사항에 대한 피드백 마련

- 노사협의회 실무자 회의 시 안전에 대한 해당 실무자 참석
- 노사협의사항에 대한 추진현황을 모든 근로자에게 공유될 수 있도록 노사가 방안을 모색하여 피드백 하기로 함
⇒ 노사협의회 안전 및 의견을 고려하여 해당 3/4분기 노사협의회 실무자 회의시 배석하고 안전별 담당자 지정을 통해 직원 누구나 의결(협의)사항에 대하여 공유될 수 있도록 함

4. 2024년 경영평가 결과

- 2024년 경영평가 결과: ‘다’ 등급 획득(86.13점)
 - 평가지표 : 2개분야, 15개 지표

대분류	중분류	배점
경영관리	리더십, 경영시스템, 사회적책임	50
경영성과	주요사업, 경영효율성과, 고객만족성과, 권장정책성과	50

- 주요내용
 - 성과요인 : 재무관리분야, 사업수입, 고객만족도 분야
 - 개선요인 : 전략 및 혁신, 안전 및 환경 분야
- 장기적 발전전략 및 단기적 개선 통한 실적 향상 노력 필요

5. 2024년 우수/공적 직원 선진지 견학

- 우수/공적 직원 선발 및 선진지 견학 추진계획 수립: 9. 2.(월)
 - 선발규모: 5명[우수(3), 공적(2)]
- 사업팀별 추천 완료: 9. 6.(금) / 총 5명[우수(4), 공적(1) / 남(2), 여(3)]
 - 공적직원 추천이 1명으로 우수직원을 4명 선발
- 예산 범위내에서 자체 선진지 견학 계획 수립, 승인 후 시행(10월 중)

IV 협의 사항

1. 직원의 조퇴, 외출시 사유 또는 용무를 기재하는 내용 삭제

- 취업규정 제20조 제2항에 조퇴 및 외출시에 행선지를 명확하게 하고, 외출시 시간을 제한하는 조항의 삭제
- 현행 연차(반차, 반반차) 사용시에도 사유를 기재하고 있지 않으므로 연차(조퇴, 외출시 그 시간의 합산으로 연차에서 공제) 사용에 대해 제한하는 조항임

[취업규정]

- 제20조(조퇴와 외출) ① 직원이 조퇴 또는 외출하고자 할 때에는 사전에 소속팀장의 허가를 받아야 한다.
- ② 직원이 조퇴 및 외출할 때에는 그 행선지를 명확히 하여야 하며, 외출시간은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 1일 4시간을 초과할 수 없다.
- ③ 소속 팀장의 허가를 받지 않고 외출할 경우에는 무단외출로 간주한다.

2. 안전사고 발생시 처리(보험, 보상 등)와 관련한 매뉴얼 작성

- 안전사고 발생시 즉각적인 조치 및 보고에 대해서는 그 절차가 잘 갖추어져 있으나,
- 안전사고 발생 후 보상(보험) 등의 처리시에는 명확한 절차와 방법에 대하여 규정된 바가 없어, 처리 방법이 사업팀별로 상이하고 이로 인하여 혼선을 초래하는 바, 매뉴얼을 작성하여 배포

끝.