

# 인사0600 단시간근로제 운영규정

2011. 3. 28 제정

**제1조(목적)** 이 규정은 단시간근로자의 인사관리와 취업에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 단시간근로자로 채용된 자 및 전일근무자에서 단시간근로자로 전환한 자에게 적용된다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 단시간근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.
2. 전환근로자 : 근로기준법 제50조에 의한 1일 8시간, 1주 40시간이 적용된 전일제근무자(이하 “통상근로자”)가 별도 정한 절차에 의해 단시간근로자로 전환한 근로자를 말한다.
3. 소정근로시간 : 단시간근로자와 전력거래소 사이에 별도로 정한 근로시간을 말한다.

**제4조(근무시간)** 단시간근로자의 실근무시간은 1일 4시간, 주 20시간, 주 5일 근무를 원칙으로 하되 토요일은 휴무로 하며, 근무시간은 별도로 정한 근로계약서에 명시된 소정근로시간으로 한다.

**제5조(정원관리)** 단시간근로자의 정원은 총 근로시간으로 관리할 수 있다.

**제6조(채용)** 단시간근로자의 채용은 유사업무를 수행하는 통상근무자의 채용방식을 준용한다.

**제7조(근로전환 조건)** 전력거래소는 다음 각 호의1에 해당되어 근로 전환을 원할 때에는 별도로 정한 절차에 따라 전환근무를 명할 수 있다.

1. 일신상의 사정으로 통상근무가 불가능하여 단시간근로 전환을 원할 때
2. 육아 등 기타 부득이한 사유로 단시간근로 전환을 원할 때

**제8조(근로계약 체결)**

1. 채용권자는 단시간근로자를 신규채용하거나 전환근로자가 발생될 경우에 임

금, 근로시간, 표준 직무 그밖의 근로조건을 명시한 근로계약서를 2부 작성하여 그 중 1부를 해당 근로자에게 제공하여야 한다.

2. 단시간근로자의 근로계약서에는 근로일, 근로시간의 시작과 종료 시각, 시간급 임금, 그 밖의 고용노동부장관이 정하는 사항이 명시되어야 한다.

**제9조(출근)** 단시간근로자는 계약한 시업시간 전에 출근하여 근무에 임하여야 한다.

**제10조(지참 및 조퇴)** ① 단시간근로자 지참은 출근시간으로부터 1시간까지 출근을 말한다.

② 종무시각전의 퇴근은 조퇴로 취급하고 1일 근무시간이 1시간에 미달되는 경우에는 결근으로 취급한다.

**제11조(결근)** ① 단시간근로자가 질병 기타 사유로 출근하지 못하였을 때에는 출근시간으로부터 2시간 내에 결근계를 제출하여야 한다. 다만, 질병결근 1주일 이상의 경우에는 진단서를 첨부하여야 한다.

② 결근 중의 휴일은 결근일수에 산입한다.

**제12조(시업 및 종료시각)** 단시간근로자의 시업 및 종료시각은 근로계약서에 따른다.

**제13조(휴게시간)** 휴게시간은 근무시간 중 30분을 그 실정에 따라 부여하며, 거래소의 질서와 규율을 문란하게 하지 않는 범위 내에서 자유로이 이용할 수 있다.

**제14조(초과근로)** 단시간근로자를 소정 근로일이 아닌 날에 근로시키고자 할 경우에는 근로계약서에 그 내용 및 정도를 명시하여야 하며, 초과근로에 대해 가산임금을 지급하기로 한 경우에는 근로계약서에 그 내용 및 지급률을 명시하여야 한다. 단, 초과근로 시간은 1주 12시간을 초과할 수 없다.

**제15조(휴가)** ① 단시간근로자에게는 다음 각 호의 유급휴가를 준다.

1. 연차휴가 : 취업규칙 제22조에서 정한 통상근로자의 휴가일수에 아래 산식으로 계산한 시간단위로 하며, 1시간미만은 1시간으로 본다.

$$\text{단시간근로자의 연차휴가시간} = \text{통상근로자의 연차휴가일수} \times \frac{\text{단시간근로자의 소정근로시간}}{\text{통상근로자 소정근로시간}} \times 8\text{시간}$$

2. 단시간근로자의 휴일 및 특별유급휴가는 취업규칙 제21조(휴일), 제23조(특

별유급휴가)를 준용한다.

②제1항의 규정에 따른 휴가를 실시하고자 할 때에는 미리 소속 장에게 휴가원을 제출하여 승인을 받아야 한다.

**제16조(휴가의 사용)** 단시간근로자의 휴가는 일 단위로 사용한다.

**제17조(재직기간 산정)** ①단시간근로자의 근로기간이 12개월 이하인 경우에는 100% 재직기간에 산입한다.

② 재직기간 중 단시간 근로기간이 12개월 초과 시에는 초과기간에 대해서는 주 40시간 기준으로 근무시간에 비례하여 재직기간을 산정한다.

③ 휴직자 및 기타 재직 기간 산정에 관해서는 취업규칙의 관련조항을 준용한다.

**제18조(성과관리)** 단시간근로자의 성과관리가 필요한 경우 근무시간이 적다는 이유로 차별하지 않는다.

**제19조(준용)** ①단시간근로자의 인사관리와 취업에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 인사관리규정 및 별정직관리규정, 취업규칙의 관련조항을 준용한다.

②단시간근로자의 보수 및 복리후생에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 별정직관리규정 및 직원보수규정, 직원연봉규정, 복리후생규정의 관련조항을 준용한다.

## 부 칙 (2011. 3. 28)

① (시행일) 이 규정은 2011. 3. 28부터 시행한다.