

노무0100 취업규칙

2001. 11. 19 제정
2003. 12. 24 부분개정(1차)
2004. 12. 27 부분개정(2차)
2006. 12. 20 부분개정(3차)
2010. 01. 01 부분개정(4차)
2011. 01. 01 부분개정(5차)
2011. 03. 07 부분개정(6차)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국전력거래소(이하 “거래소”라 한다)의 직원의 취업에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직원의 취업에 관하여 법령, 정관 및 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다. 다만, 별정직에 관하여는 따로 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 상사라 함은 직제 기타 직무조직상 직접 또는 간접적으로 지휘·명령할 권한과 책임을 가진자를 말한다.
2. 직원이라 함은 간부직원 및 일반직원을 말하며, 간부직원은 1직급이하 3직급까지의 직원을, 일반직원은 4직급 이하 직원을 말한다.(2010. 1. 1 개정)
3. 소속장이라 함은 직원이 소속하는 직제상의 직속 상위직위에 있는자를 말한다.
4. 교대근무라 함은 24시간 계속 근무를 요하는 장소에서 교대제에 의하여 근무하는 것을 말한다.
5. 명예퇴직이라 함은 정년연령에 달하기 전에 본인이 희망하는 경우 일정한 절차를 거쳐 조기 퇴직하는 것을 말한다.
6. 별정직이라 함은 전문위원, 계약직, 6직급을 말한다. (2011. 1. 1 개정)

제4조(균등대우) 직원은 성별·신앙 또는 사회적 신분을 이유로 근로조건에 대하여 차별대우를 받지 아니하며, 그 능력에 따라 모든 기회를 균등히 부여받는다.

제5조(근속연수의 계산) 근속연수의 계산은 직원으로서 입사한 연월일을 그 기산일로 한다.

제6조(신분보장) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규칙에서 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직, 강격 또는 면직처분을 받지 아니한다.

제7조(우선순위) 이 규칙에서 정한 사항이 법령 또는 정부지시에 저촉되는 때에는 법령 또는 정부지시에 따른다.

제8조(준용) 이 규칙에 정하지 아니한 사항에 관하여는 법령, 단체협약 또는 타규정에 정하는 바에 따른다.

제2장 복 무

제1절 통칙

제9조(성실의무) ① 직원은 거래소의 제규정을 성실히 지키며 상사의 직무상 명령과 지시에 따라 부과된 직무를 완수하여야 한다.

② 상사는 부하의 인격을 존중하고 항상 성실히 부하를 지도·통솔함과 동시에 술선하여 직무를 수행하여야 한다.

제10조(금지사항) 직원은 다음 각호에 정한 행위를 하여서는 아니된다.

1. 거래소의 명예와 품위를 훼손하는 행위
2. 업무상 지득한 비밀을 누설하는 행위
3. 직무 외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하는 행위. 다만, 이사장의 허가를 받은 경우에는 비영리목적의 업무를 겸할 수 있다. (2011. 1. 1 개정)
4. 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례, 증여 및 향응을 받거나 금전을 대차하는 행위

제11조(변상책임) 직원은 거래소의 시설, 비품 기타 재산에 관하여 주의의무를 다하여 보호하여야 하며, 고의 또는 중대한 과실로 인하여 거래소의 재산에 손해를 입혔을 때에는 이를 변상하여야 한다.

제12조(거래소 업무외의 종사) 직원이 근무시간 중 거래소업무와 관계없는 일을 할 때에는 미리 거래소의 승인을 받아야 한다.

제2절 근무 및 휴게시간, 시간외근무

제13조(근무시간) ① 통상근무자의 실근무 시간은 1일 8시간, 주40시간, 주5일 근무를 원칙으로 하되 토요일은 휴무로 한다. 시무 및 종무시간은 다음과 같다. 다만, 정부지시가 있을 때에는 이에 따른다. (2003. 12. 24, 2004. 12. 27 개정)

1. 평일근무의 시업시간은 09시로 하고 종업시간은 18시로 한다. (2004. 12. 27 개정)
2. (2004. 12. 27 삭제)
3. 중식시간은 12시부터 13시까지로 한다. (2003. 12. 24 개정)

② 제1항의 규정에도 불구하고 거래소는 근로기준법 제50조에 따른 탄력적 근로시간제를 도입하여 시행할 수 있다.

③ 교대근무자의 1일 근무시간은 8시간으로 한다. 다만, 주당 근로시간은 40시간을 초과할 수 없다. (2004. 12. 27 개정)

제14조(휴게시간) 휴게시간은 근무시간 중 1시간을 그 실정에 따라 부여하며, 거래소의 질서와 규율을 문란하게 하지 않는 범위내에서 자유로이 이용할 수 있다.

제15조(시간외 및 휴일근무) ① 업무상 필요에 의하여 소정의 근무시간을 초과하여 근무할 때에는 시간외근무, 휴일에 근무할 때에는 휴일근무로 한다. 다만 출장비의 지불을 받는 자에 대해서는 본조의 규정을 적용하지 않는다.

② 시간외 및 휴일근무자에 대하여는 보수규정에서 정하는 바에 따라 수당을 지급한다.

제3절 출근 및 결근

제16조(출근) 직원은 시업시간 전에 출근하여 근무에 임할 수 있도록 준비하여야 한다.

제17조(지참 및 조퇴) ① 지참은 출근시각으로부터 3시간까지의 출근을 말한다.

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

제18조(결근 및 지참) ① 직원이 질병 기타 부득이한 사유로 인하여 출근하지 못하거나 지참하였을 때에는 당일 정오까지 결근계 또는 지참계를 제출하여야 한다.

② 질병결근 1주일 이상일 때에는 의료법 제3조의2 및 제3조의3에 의한 의료기관에서 발급받은 치료기간을 예정한 진단서를 첨부하여야 한다. (2011. 1. 1 개정)

③ 결근자의 계속 결근기간 중의 휴일 및 토요일은 결근일수로 본다.(2004. 12. 27 신설)

제19조(조퇴계) 직원이 질병 기타 부득이한 사유로 인하여 퇴근시간 전에 퇴근하고자 할 때에는 조퇴계를 제출하여야 한다.

제20조(외출허가) 직원이 근무시간 중에 외출할 때에는 외출부에 의하여 소속장의 허가를 받아야 한다.

제4절 휴일 및 휴가

제21조(휴일) ① 다음에 해당하는 날은 유급휴일로 한다.

1. 관공서의공휴일에관한규정에서 정한 공휴일
2. 근로자의 날(5월 1일)
3. 거래소창립기념일(4월 첫 번째 금요일) (2011. 1. 1 개정)
4. 노조창립기념일(7월 첫 번째 금요일) (2011. 1. 1 개정)
5. 기타 정부 또는 거래소가 필요하다고 인정하는 날

② 업무의 성질상 제1항의 규정에 따를 수 없는 교대근무자의 휴일(유급)은 따로 정한다. 다만 지정휴일은 1주 1회 이상 제1항 제1호 내지 제4호의 휴일 범위내에서 소속장이 정한다.

③ 제2항의 경우에 있어 주휴일과 법정공휴일 또는 정휴일이 중복되는 경우에는 주휴일만을 인정한다.

제22조(연차휴가) ① (2004. 12. 27 삭제)

② 직원의 연간 총 근무일수의 8할 이상 출근자에게는 15일의 연차휴가를 준다.(2004. 12. 27 개정)

③ 3년 이상 근속한 자에 대하여는 최초 1년을 초과하는 계속근속년수 매 2년에 대하여 제2항의 연차휴가에 1일을 가산한 휴가를 준다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 연차휴가 일수는 25일을 한도로 한다. 1년 미만 근속한 자에 대하여는 1월간 개근시 1일의 휴가를 비례하여 부여하도록 한다.(2004. 12. 27 개정)

④ 연차휴가는 직원의 자유의사에 따라 분할하여 사용할 수 있되, 당해연도 1월 1일부터

12월 31일 사이에 한하여 사용할 수 있다.(2004. 12. 27 개정)

⑤ (2004. 12. 27 삭제)

⑥ 연차휴가계산기간은 전년도 1월 1일부터 전년도 12월 31일까지로 한다.(2004. 12. 27 개정)

제23조(특별유급휴가) ① 직원의 경조(慶弔) 또는 특별한 경우에 다음과 같이 유급휴가를 준다. 다만, 휴가를 실시함에 있어서 여행을 요할 때에는 왕복소요 최단일수를 가산한다.

1. 경조휴가(2010. 1. 1 개정)

구 분		휴가일
가	본인결혼	5일
	배우자 상	
	본인 및 배우자의 친□외가 직계존속 상	
나	자녀와 그 배우자 상	3일
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 배우자 상	
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 배우자 상	
다	기타 : 자녀결혼(2), 본인 및 배우자의 형제자매 결혼(1), 본인 및 배우자의 부모회갑 및 칠순(2), 본인과 배우자의 부모□승중 및 배우자 탈상(1), 결혼기념일(1)	연간 4일 한도 내에서 본인이 선택적으로 운영

2. 특별휴가

가. 수화재 기타 중대한 재해를 당하였을 때 : 3일간

나. 전염병 기타에 의하여 교통을 차단당하였을 때 : 행정관서의 지시 또는 증명하는 기간
다. 배우자의 출산 및 유산 : 3일간(2006. 12. 20 개정)

라. 요양소 입소기간

마. 병무소집된 기간(다만, 보수는 차액만을 지급한다)

바. 특별한 사정에 의하여 거래소에서 인정하였을 때 : 그 인정기간

3. 보건휴가 및 산전□후 휴가

가. 보건휴가(생리휴가 또는 임신한 경우 정기검진휴가) : 여성근로자의 청구에 따라 월 1일 부여(무급휴가) (2004. 12. 27 개정)

나. 산전 및 산후휴가 : 90일간

4. 질병휴가 : 연간누계 60일(휴가일수의 계산은 연차휴가 계산기간에 따른다)

5. 장기재직휴가(직원의 자유의사에 따라 분할하거나 적치하여 사용가능)

가. 5년 근속시 : 2일

나. 10년 근속시 : 3일

다. 20년 근속시 : 5일

6. 퇴직준비휴가

가. 대상 : 정년퇴직이나 명예퇴직 또는 조기퇴직 할 직원

나. 휴가시기 및 일수 : 퇴직예정일 전 45일 이내의 범위내(2003. 12. 24 개정)

② 제23조의 규정에 따른 휴가를 요하는 자는 사실을 증명할만한 증빙서를 제출하여야 한다. 다만, 증빙서를 첨부할 수 없는 휴가는 소속장의 인정으로 대처할 수 있으나 3일 이상의 질병휴가나 질병휴직에 있어서는 의료법 제3조의2 및 제3조의3에 의한 의료기관에서 발급받은 치료기간을 예정한 진단서를 반드시 제출하여야 한다. (2011. 1. 1 개정)

③ 경조휴가에 있어서 회갑□칠순 또는 탈상일을 택일하여 경조하는 경우에는 이를 인정할 수 있다. (2011. 1. 1 개정)

④ 산전 및 산후휴가는 산후휴가기간이 45일 이상이 되도록 하여야 한다.

⑤ 제4항의 출산의 범위에는 임신 4개월 이후의 순산, 사산, 유산 등을 포함하며 다음 각 호에 정하는 기준으로 산후휴가를 줄 수 있다.

1. 임신 4~7개월까지의 유산 등 : 30일

2. 임신 8개월 이후의 출산 : 90일 (산전 휴가기간 포함)

제24조(연차 휴가와 의 관계) 특별유급휴가 기간은 연차 휴가일수에 영향을 미치지 아니한다. (2004. 12. 27 개정)

제25조(휴가기간의 계산) 휴가기간은 매 회계년도 단위로 계산한다. 다만, 연차휴가 기간은 제22조 제6항에 따른다.

제26조(휴가중의 휴일) ① 제23조의 특별유급휴가 기간중의 휴일과 휴무일은 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 질병휴가 등 30일을 초과하는 휴가의 경우에는 그러하지 아니한다. (2010. 1. 1 개정)

② 연차휴가 실시기간 중의 휴일과 휴무일은 휴가일수에 산입하지 아니한다. (2004. 12. 27 개정)

제27조(휴가근무성적) 제22조 및 제23조의 규정에 따른 휴가는 근무성적에 영향을 주지 아니한다.

제28조(휴가의 허가) 제22조 및 제23조의 규정에 따른 휴가를 요하는 자는 미리 허가를 받아야 한다.

제29조(출근명령) 업무상 부득이한 경우 휴일 또는 휴가기간 중이라도 출근을 명할 수 있다.

제5절 출장 및 전근

제30조(출장) ① 직원이 거래소업무로 출장할 때에는 출장명령을 받아야 하며, 명령을 득한 후에는 근태담당자의 확인을 받아야 한다.

② 출장명령을 받은 직원이 수명(受命) 기일내에 출장할 수 없을 경우에는 출장명령변경원(취소포함)을 제출하고 지시를 받아야 한다.

③ 직원이 출장기일 내에 용무를 마치지 못할 부득이한 사유가 발생한 때에는 소속장에게 보고하고 필요한 지시를 받아야 한다.

④ 출장용무변경에 의하여 목적지 이외의 곳에 들리거나 지정 출장기일을 신축(伸縮)할 필요가 있을 때에는 반드시 미리 연락하고 귀임즉시 사후승인을 받아야 한다.

⑤ 출장자가 귀임하였을 때에는 출장결과에 대한 보고를 하여야 하며 간단한 사항은 구두로 보고할 수 있다.

⑥ 출장여비에 관하여는 여비규정이 정하는 바에 따르며, 예산 범위내에서 집행하여야 한다.

제31조(전근) ① 직원이 전근명령을 받은 때에는 발령일로부터 5일 이내에 부임하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 5일 이내에 부임하지 못할 경우에는 전임지 소속 부서장을 거쳐 인사담당부서장의 승인을 얻어야 한다.

② 전근자에 대하여는 여비규정에 따라 전근여비를 지급한다.

제6절 휴직

제32조(휴직사유) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 일신상 사정으로 휴직을 청원할 때
2. 신체□정신상의 장애로 장기요양을 원할 때
3. 법령에 의거 징소집 되었을 때
4. 형사사건으로 구속기소 되었을 때
5. 직원(남녀불문)이 생후 6년 미만의 영아양육을 위하여 육아휴직을 원할 때 (2011. 1. 1 개정)
6. 공상치료기간이 3개월 이상에 이를 때
7. 천재□사변 기타 특별한 사유가 발생하였을 때
8. 거래소가 인정하는 기관에서 연수하거나 대학원에서 거래소가 인정하는 분야의 석□박사학위를 취득하기 위하여 연수하게 된 때
9. 전력분야 벤처기업 예비창업자로 선정되었을 때
10. 사고□질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모□배우자□자녀 또는 배우자의 부모 간호를 위하여 필요한 때
11. 거래소 업무와 관련된 국제기구 또는 국내외 기관에 임시로 고용된 때(2003. 12. 24 신설)
12. 불임직원이 임신(인공수정, 시험관 시술 등)을 위하여 의사소견을 첨부 후 그에 따른 휴직을 요청할 때 (2011. 1. 1 신설)

제33조(휴직기간) 제32조 각 호의 휴직기간은 다음과 같다.

1. 제1□2□10□12호의 휴직은 1년 이내로 한다. 다만, 제10호의 경우 재직중 휴직기간의 합계가 3년을 초과할 수 없다. (2011. 1. 1 개정)
2. 제5호의 휴직은 1년 이내로 하되 영아가 생후 1년이 되는 날을 초과하여 사용할 수 없다.
3. 제8호의 휴직은 석사과정은 2년 이내, 박사과정은 3년 이내로 하되 학위취득으로 인하여 부득이한 경우에는 2년 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.
4. 제9□11호의 휴직은 3년 이내로 한다.(2003. 12. 24 개정)
5. 그 외의 휴직은 그 기간으로 한다.

제34조(신분) 휴직자는 직원으로서의 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

제35조(재직연수 계산) 휴직기간은 근속연수에 포함한다. 다만, 제32조 제1, 4, 9, 10, 11호의 규정에 따른 휴직의 경우에는 제외하되 제4호에 있어서 무죄판결을 받은 경우에는 근무년수에 산입한다. (2003. 12. 24 개정)

제36조(복직) 제32조 각호의 사유에 의한 휴직자는 휴직기간 종료 후 30일 이내에 소속부서에 복직원서를 제출하여야 한다. 다만, 제대자는 60일 이내로 한다.

제7절 퇴직 및 해임

제37조(퇴직기준) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 퇴직한다.

1. 정년에 달하거나 명예퇴직을 할 때
2. 사망한 때
3. 수습임용자로서 교육훈련규정에 정한 신입사원 채용 제한사유에 해당될 때
4. 제41조 각 호의 1에 해당되어 해임이 결정된 때
5. 제32조 제1호 내지 제3호의 휴직에 있어서 제33조의 휴직기간이 종료하여도 복직원서를 제출하지 아니하였거나 휴직조건이 해소되지 아니하였을 때
6. 제32조 제3호의 휴직에 있어서 직업군인이 되었을 때
7. 기타 전 각 호에 준하는 특별한 사유가 있을 때

제38조(퇴직) 직원이 퇴직하고자 할 때에는 사직원서를 제출하고 소정의 절차를 거쳐 승인을 받아야 한다.

제39조(정년퇴직) ① 직원의 정년은 만 58세로 한다. (2011. 3. 7 개정)

② 제1항의 규정에 따른 퇴직시기는 3월 31일 및 9월 30일자로 한다. 다만, 희망자에 한하여 생년월일을 기준으로 할 수 있다.

제40조(명예퇴직) ① 다음 각호의 1에 해당하는 직원은 명예퇴직 할 수 있다.

1. 20년 이상 근속자
2. 공상자중 10년 이상 근속자
- ② 명예퇴직금은 10년 이내의 잔여기간에 한하여 지급하되 지급기준은 보수규정에 정한 바에 따른다.
- ③ 명예퇴직시기는 이사장이 따로 정한다.

제41조(해임) 직원으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 해임할 수 있다.

1. 금고 이상의 형의 판결이 확정되었을 때
다만, 업무와 관련하여 횡령, 배임 또는 금품수수로 징역의 형을 선고받고 형의 집행을 받기로 확정된 자는 별도의 징계절차 없이 해임된다.
2. 무계결근이 계속 5일 이상에 이르거나 월간 누계 7일 이상에 이를 때
3. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되었을 때
4. 인사위원회 결의에 의할 때
5. 신체의 고장 또는 정신이상으로 직무를 담당하지 못할 때
6. 금치산□한정치산 또는 파산선고를 받았을 때

7. 제37조의 규정에 따른 복직원서를 제출하지 아니하였을 때
8. 천재□사변 기타 부득이한 사유가 발생하여 노사간의 합의에 의하거나 주무관청의 인정을 받았을 때
9. 기타 특히 정당한 이유가 있다고 인정될 때

제42조(해임의 예고) ① 거래소형편에 따라 부득이 직원을 해임할 때에는 30일전에 예고한다. 30일전에 예고를 하지 아니한 경우에는 30일분의 통상임금을 지급한다.

② 제1항에서 규정한 통상임금의 범위는 봉급월액의 70%로 한다.(2003. 12. 24 개정)

제43조(퇴직금) 직원으로서 만 1년 이상 근속하고 퇴직한 자에 대하여는 따로 정하는 보수 규정에 따라 퇴직금을 지급한다.

제8절 사무인계

제44조(사무인계) ① 간부직원의 퇴직, 휴직 또는 근무상 변동이 있을 때에는 그 담당사무의 서류, 물건 및 그 개요와 미결건명 등을 열거하여 장래의 처리요령 또는 자기의견을 붙인 인계서를 작성하여 후임자에게 인계하여야 한다.

② 사무인계인수를 완료하였을 때에는 인계□인수자 및 입회자가 연서한 인계□인수서를 3부 작성하여 인계□인수자가 각 1부씩 보관하고 1부는 입회자가 처리를 끝낸 후 즉시 주무부서에 회부하여야 한다.

제45조(특수인계) 금전□물품의 출납, 기타 계산에 종사하는 자는 인계서를 작성하거나 장부에 기재하여 그 내역(기재금액 등)을 명확히 하여야 한다.

제46조(입회자) 사무인계□인수시의 입회자는 다음과 같다.

1. 처□실장, 사업소장 및 중앙급전소장의 경우에는 감사실장(2010. 1. 1 개정)
2. 팀장의 경우에는 소속 장
3. 팀원의 경우에는 소속 팀장(2010. 1. 1 개정)

제9절 근태관리

제47조(근태관리) ① 직원의 근태상황은 근태상황부에 의하여 관리한다.

② 근태담당자는 소속 직원의 근태상황을 점검하여 그 결과를 근태상황부에 기록하여야 한다.

③ 제1항의 사유표시는 다음과 같다.

공휴, 출장, 공상, 유결, 무결, 병결, 연차, 축휴, 기휴, 특휴, 보건, 산휴, 병휴, 정직, 지참, 조퇴, 휴직, 교육, 파견(2004. 12. 27 개정)

④ 근태 주관부서에서는 부서별□사업소별로 매분기별 1회 이상 출퇴근 및 이석상황을 점검한다. (2011. 1. 1 신설)

제48조(근태계 제출) 근태계는 소속장을 경유하여 근태주관부서에 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사정으로 인하여 본인이 직접 제출하지 못할 때에는 소속장이 대리로 제출할 수 있다.

제49조(구속된 자의 근태취급) ① 직원이 관계기관에 연행 또는 구속되었을 때에는 즉시 그 사항을 인사담당부서장에게 보고하여야 한다.

② 직무수행으로 인한 사건으로서 무혐의가 확정된 경우에는 이사장의 인정에 따라 특별휴가로 처리할 수 있다.

③ 제2항 이외에 본인의 귀책사유로 인하여 구속된 경우에는 유계결근으로 취급한다.

④ 구속기소 되었을 때의 휴직발령은 기소일로 한다.

⑤ 거래소와 관계없는 민□형사사건의 증인으로 당국에 소환 당하였을 때에는 거래소에서 인정하는 경우에 한하여 특별휴가로 인정한다.

제50조(직위해제자의 근태) 인사관리규정 제28조의2 제1항 제1호 내지 제4호의 규정에 따라 직위해제 된 자는 출근을 하지 아니하여도 된다. (2011. 1. 1 개정)

제10절 당직

제51조(당직운영) 당직근무는 교대근무자가 겸임하도록 하며 기타 당직운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제3장 상 별

제52조(포상) 직원으로서 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 이를 포상한다.

1. 거래소 업무에 유익한 발명 또는 발견을 하였을 때
2. 품행이 방정하고 직무를 성실히 수행하여 타직원의 모범이 되었을 때
3. 특히 곤란한 업무를 수행하였을 때
4. 직무에 관하여 자기의 위험을 무릅쓰고 거래소의 손실을 모면, 감소하게 하였을 때
5. 화재□풍수해 기타 천재시에 출동하여 방호의 임무를 다하였을 때
6. 교육성적이 특히 우수하였을 때
7. 기타 거래소의 발전에 특히 공적이 있다고 인정할 때

제53조(징계) 직원으로서 법령 또는 사규를 위반하여 다음 각호의 1에 해당되는 경우에는 이를 징계한다.

1. 직무상 의무를 위반하거나 또는 직무에 태만할 때
2. 거래소의 체면 또는 신용을 손상시켰을 때
3. 거래소의 기밀을 누설하거나 규율, 질서를 문란하게 하였을 때
4. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 거래소에 손해를 끼쳤을 때
5. 고의 또는 이유없이 즉시 처리하여야 할 문서를 보류□방치□은닉 및 폐기하여 거래소 사무처리에 지연을 초래하였을 때
6. 근무태도 및 근무성적이 극히 불량할 때
7. 본 규칙 제10조에 해당될 경우
8. 기타 상기사유에 준하는 비위행위가 있을 경우

제54조(징계의 종류) 징계처분은 다음 4종으로 한다.

1. 견책(譴責) : 전과에 대해 훈계하고 회개하게 한다.
2. 감봉 : 1개월 이상 6개월 이하로 하고 기준임금의 10분의 1을 감액한다.
3. 정직 : 6개월 이하로 하고 그 기간 중은 직원으로서의 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못하며 정직기간 중에는 임금을 지급하지 아니한다.
4. 해임

제55조(기타) 직원의 상벌에 관한 세부사항은 상벌규정에 정하는 바에 따른다.

제4장 보수 및 복리후생

제56조(보수) 직원의 보수 및 퇴직금은 보수규정에 정하는 바에 따른다.

제57조(복리후생) 직원의 복리후생에 관해서는 복리후생규정에 정하는 바에 따른다.

제58조(피복) ① 직원으로서 업무상 필요한 자에 대하여는 피복을 지급할 수 있다.

② 피복지급대상자 및 지급피복의 종류□수량□시기 등은 따로 정한다.

제5장 재해보상 및 안전보건

제59조(재해보상) 직원의 업무상 재해에 대한 보상에 관하여는 따로 정하는 보상규정에 따른다.

제60조(안전보건) 직원의 안전보건에 관한 사항은 복리후생관리규정에 따른다.

제6장 교육훈련

제61조(교육훈련) 직원의 교육에 관한 사항은 교육훈련규정에 정하는 바에 따른다.

부 칙

① (시행일) 이 규칙은 2001. 11. 19부터 시행한다.

② (경과조치) 1. 거래소는 전력산업구조개편으로 인해 이 규칙 시행일 이전에 한국전력공사로부터 전직한 직원의 고용승계를 포함한 권리□의무를 포괄승계한다.

2. 규칙 제5조의 근속연수 계산에 있어 이 규칙 시행일 이전에 한국전력공사, 국가공무원, 지방공무원, 기타 정부투자기관으로부터 전직 또는 이직한 직원에 대해서는 취업규칙, 인사규정, 보수규정, 복리후생규정 및 기타 내규의 근속연수 산정시 해당기관의 근무경력을 인정하여 산정한다. 다만, 퇴직금 산정 기산일은 한전으로부터 전직한 직원의 경우에는 1999. 12. 16로 하고, 그 외의 경우에는 거래소 입사일로 한다.

3. 이 규칙 시행일 이전에 행한 취업규칙의 집행은 이 규칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙 (2003. 12. 24)

- ① 이 규칙은 2003. 12. 24부터 시행한다.
- ② 인사관리규정 개정(2003.4.30) 이전의 구 직제상 5직급 4등급 직원은 간부직원으로 분류한다.

부 칙 (2004. 12. 27)

이 규칙은 2004. 7. 1부터 시행한다.

부 칙 (2006. 12. 20)

이 규칙은 2006. 11. 23부터 시행한다.

부 칙 (2010. 1. 1)

이 규칙은 2010. 1. 1. 부터 시행한다.

부 칙 (2011. 1. 1)

- ① (시행일) 이 규칙은 2011. 1. 1. 부터 시행한다.
- ② 제39조(정년퇴직) 제1호의 단서조항은 차장급 이하 직원에게만 적용한다. 이 경우 2014년 이전 정년퇴직예정자가 임금피크제를 선택할 경우에는 다음과 같이 정년을 연장한다.
 - 1. 2011.1.1. ~ 2011.12.31. 정년퇴직예정자는 6개월 연장
 - 2. 2012.1.1. ~ 2012.12.31. 정년퇴직예정자는 1년 연장
 - 3. 2013.1.1. ~ 2013.12.31. 정년퇴직예정자는 1년 6개월 연장
 - 4. 2014.1.1. 이후 정년퇴직예정자는 2년 연장

부 칙 (2011. 3. 7)

- ① (시행일) 이 규칙은 2011. 2. 22부터 시행한다.
- ② 단, 종전의 제39조(정년퇴직) 제1호의 단서조항에 따라 이미 임금피크제를 선택한 직원에 대하여는 종전의 규정을 적용한다.