

# 인사관리규정

제 정 1999. 1. 1.  
개 정 1999. 7. 5.  
개 정 1999. 9.15.  
개 정 1999.10.13.  
개 정 2000. 5. 4.  
개 정 2000. 6.14.  
개 정 2000.10.28.  
개 정 2001. 3.13.  
개 정 2001.12.26.  
개 정 2002. 5.11.  
개 정 2003. 1.20.  
개 정 2003. 5.26.  
개 정 2003. 7.22.  
개 정 2003.11.28.  
개 정 2004. 4. 7.  
개 정 2004.11. 2.  
개 정 2005. 3. 3.  
개 정 2005. 9.20.  
개 정 2006. 2.17.  
개 정 2007. 1.11.  
개 정 2007. 6.29.  
개 정 2007. 7.18.  
개 정 2008. 4.17.  
개 정 2008.12. 1.  
개 정 2009.12.30.  
개 정 2011. 9.20.  
개 정 2011.12.31.  
개 정 2012. 8. 9.  
개 정 2012.11. 2.  
개 정 2013. 9.27.  
개 정 2014. 3. 3.  
개 정 2014.11.29.  
개 정 2014.12.18.  
개 정 2015. 2.11.  
개 정 2015.12.13.  
개 정 2015.12.31.  
개 정 2016. 1.14.  
개 정 2016. 3.28.  
개 정 2016. 8. 1.  
개 정 2016.12.29.  
개 정 2017. 6.30.  
개 정 2018. 1.12.  
개 정 2018. 4.30.  
개 정 2018. 9.10.  
개 정 2018.12.31.  
개 정 2019. 3. 8.  
개 정 2019. 6.28.  
개 정 2019. 7.15.  
개 정 2019. 9.27.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 금융감독원(이하 "감독원"이라 한다) 직원의 복무, 상벌, 임용 및 인사윤리위원회에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 인사관리업무의 효율적인 수행을 도모함을 목적으로 한다. <개정 2008.12.1, 2011.9.20>

**제1조의2(정의)** ①“상시·지속적인 업무”란 연중 9개월 이상 계속되는 업무로서 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무를 말한다.

②“고도의 전문적인 직무”란, 변호사, 공인회계사 등 고도의 전문적인 업무를 수행하는 경우를 의미하며, 구체적인 판단은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등을 고려하여 비정규직 사전심사위원회에서 정한 바에 따른다.

[본조신설 2018.12.31]

**제2조(직원의 구분, 직급 및 직위)** 이 규정에서 직원의 구분, 직급 및 직위는 조직관리규정에서 정한 바에 따른다. 다만, 별도의 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2008.12.1>

**제3조(직위부여의 원칙)** 삭제 <2013.9.27.>

## 제2장 복무

### 제1절 출근, 결근 등

**제4조(출근·결근)** ①직원은 업무개시 시각 10분전까지 출근하여야 한다.

②직원이 이 규정에 의한 휴가일수를 초과하거나 허가를 받지 아니하고 특별한 사유없이 출근하지 않은 경우에는 결근으로 본다. <개정 2008.12.1>

**제5조(지참·조퇴)** 지참과 조퇴는 2시간 이내인 경우에 한하여 인정한다. <개정 2017.6.30>

**제6조(지참·조퇴 등의 사전신고)** 질병 기타 사유로 인하여 출근하지 못하거나 지참 또는 조퇴하고자 할 때에는 그 사유를 조직관리규정 별표 2에 따른 근휴관리전결권자(이하 ‘근휴관리자’라 한다)에게 사전에 신고하여야 한다. 다만, 부득이 사후에 신고할 경우에는 그 사유를 명기하여야 한다. <개정 2001.3.13, 2008.12.1, 2011.9.20, 2013.9.27, 2018.4.30>

**제7조(외출)** 직원이 근무시간중 외출하고자 할 때에는 사전에 근휴관리자의 허가를 얻어야 한다. <개정 2001.3.13>

## 제2절 휴가

**제8조(휴가의 종류)** 직원의 휴가는 연차휴가, 보건휴가, 출산휴가, 배우자 출산휴가, 임부검진휴가, 청원휴가, 인병휴가, 공가, 특별휴가 및 선택적보상휴가로 구분한다. <개정 2004.11.2, 2008.12.1, 2012.11.2>

**제9조(연차휴가)** ①연차휴가는 직원이 청구한 시기에 다음 각 호와 같이 허가한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 휴가를 허가함으로써 업무수행에 막대한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 그 시기를 조정할 수 있다. <개정 2004.11.2>

1. 전년도중 80퍼센트이상 근무한 자 : 15일 <개정 2004.11.2>
2. 계속근무년수가 1년미만인 자 또는 1년간 80퍼센트 미만 근무한 자 : 1월간 개근시 1일 <개정 2004.11.2, 2012.8.9>
3. 1년이상 근무한 자에 대하여는 최초 1년을 초과하는 계속근무년수 매2년마다 1일씩을 제1호의 휴가일수에 가산하되, 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다. <개정 2004.11.2>
4. 군복무를 마치고 입사한 자에 대하여는 군복무 기간별로 다음의 년수를 제3호의 최초 1년을 초과하는 계속근무년수에 가산한다. <개정 2004.11.2>

군복무기간	년 수
1년이상 ~ 2년미만	1년
2년이상 ~ 3년미만	2년
3년이상	3년

- ②삭제 <2004.11.2>
- ③삭제 <2004.11.2>
- ④삭제 <2004.11.2>
- ⑤삭제 <2004.11.2>
- ⑥삭제 <2004.11.2>
- ⑦삭제 <2004.11.2>

⑧연차휴가 총일수가 20일을 초과하는 경우에는 그 초과하는 일수에 대하여 급여규정에서 정한 보상금을 지급하고 유급휴가를 주지 아니할 수 있다. <개정 2008.12.1>

⑨복직 당해연도 이후의 연차휴가 산정시 업무상 부상 또는 질병으로 인하여 인병휴직, 명령휴직한 기간과 종합근무평정규정 제23조에 따른 육아휴직한 기간은 근무한 것으로 본다. <개정 2002.5.11, 2018.9.10>

⑩연차휴가 산정시 재고용조건부상호채용에 의하여 퇴직한 자가 재고용된 경우 상호채용기간은 우리 원에 근무한 것으로 보며, 동 제도에 의해 채용된

금융회사 직원의 최초 연차일수는 신규 채용직원에 준하여 산정한다. <신설 2002.5.11>

⑪제1항의 연차휴가는 0.5일을 사용하도록 허가할 수 있으며, 0.5일의 연차휴가를 2회 사용하는 경우에는 연차휴가를 1일 사용한 것으로 본다. <신설 2015.12.31.>

**제9조의2(연차휴가 사용촉진)** ①인적자원개발실장이 연차휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 사용촉진 대상 연차휴가를 사용하지 아니한 경우에는 그 미사용 휴가에 대하여 급여 규정 제51조의 규정에 의한 연차휴가보상금을 지급하지 아니한다. <신설 2004.11.2, 2008.12.1, 2018.4.30>

1. 매년말 6개월전을 기준으로 10일이내에 직원에게 사용촉진 대상 연차휴가 중 미사용 연차휴가일수를 알려주고, 직원이 그 사용시기를 정하여 서면으로 통보하도록 촉구함 <신설 2004.11.2, 2012.8.9>

2. 제1호의 규정에 의한 촉구에도 불구하고 직원이 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 미사용 휴가의 사용시기를 정하여 인적자원개발실장에게 통보하지 아니한 경우 인적자원개발실장은 매년말이 끝나기 2개월전까지 미사용휴가의 사용시기를 정하여 직원에게 서면으로 통보함 <신설 2004.11.2, 2018.4.30>

②제1항의 규정에 의한 사용촉진 대상 연차휴가 일수 등은 별도로 정한다. <신설 2004.11.2>

**제9조의3(장기 학술연수원에 대한 연차휴가 특례)** 제9조의 규정에도 불구하고 연수규정에 따라 6개월 이상 실시되는 연수에 참가한 직원에 대하여는 다음 각 호와 같이 연차휴가를 허가한다. <개정 2011.9.20, 2012.8.9>

1. 전년도 중 연수 파견기간을 제외한 근무일수가 80퍼센트 이상인 자 : 제9조를 준용하여 산정한 일수

2. 전년도 중 연수 파견기간을 제외한 근무일수가 80퍼센트 미만인 자 : 제9조를 준용하여 산정한 일수에 전년도 중 연수 파견기간을 제외한 근무일수의 비율을 곱한 일수

[본조신설 2008.12.1]

**제9조의4(연차휴가의 이월)**①사용하지 아니하고 남은 연차휴가(제9조의2의 연차휴가 사용촉진에 따라 보상할 의무가 없는 연차 휴가에 한한다. 이하 이 조에서 같다)에 대하여 연간 3일 이내에서 그 해의 말일을 기준으로 3년까지 이월하여 사용할 수 있다.

②제1항에 따른 3년의 이월가능기간이 종료된 후 사용하지 아니한 연차휴

가는 소멸된다.

③제2항에 따라 소멸된 연차휴가에 대해서는 급여규정 제51조에 따른 연차 휴가보상금을 지급하지 아니한다.

[본조신설 2018.9.10]

**제10조(보건휴가 <개정 2012.11.2>)** 여자직원에 대하여 월 1일의 보건휴가를 허가한다. <개정 2004.11.2, 2012.11.2>

**제11조(출산휴가)** 여자직원에 대하여 다음 각 호와 같이 출산휴가를 허가한다. <개정 2012.8.9>

1. 여자직원이 출산하는 경우 : 출산일을 전후하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일). 다만, 임신중인 여자직원이 유산의 경험 등 근로기준법 시행령 제43조제1항에 해당하는 사유로 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산일 이후의 일수가 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일)을 초과하도록 하여야 한다. <개정 2003.8.1, 2004.11.2, 2012.8.9, 2014.11.29>
2. 여자직원이 임신후 11주 이내 기간에 유산 또는 사산하는 경우 : 5일
3. 여자직원이 임신후 12주 이상 15주이내 기간에 유산 또는 사산하는 경우 : 10일
4. 여자직원이 임신후 16주 이상 21주이내기간에 유산 또는 사산하는 경우 : 30일
5. 여자직원이 임신후 22주 이상 27주이내기간에 유산 또는 사산하는 경우 : 60일
6. 여자직원이 임신후 28주 이상 기간에 유산 또는 사산하는 경우 : 90일

**제11조의2(배우자 출산휴가)** ①직원이 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우 10일의 휴가를 허가한다. <개정 2011.12.31, 2012.8.9, 2015.12.31, 2019.9.27>

②제1항에 따른 휴가는 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구할 수 없다.<개정 2019.9.27>

③제1항에 따른 휴가는 1회에 한하여 나누어 사용할 수 있다.<신설 2019.9.27>

[본조신설 2008.12.1]

**제11조의3(임부검진휴가)** 임신한 여자 직원에 대하여 월 1일의 검진휴가를 허가한다. 다만, 임신 10개월 이후에는 매2주마다 1일의 검진휴가를 허가한다.

[본조신설 2009.12.30]

**제11조의4(난임치료휴가)** 인공수정, 체외수정, 체외수정을 위한 난자 채취 등 난임치료를 받는 경우 시술 당일에 연간 3일의 범위에서 휴가를 허가할 수

있다. 이 경우 최초 1일은 유급으로 하되 체외수정을 위한 난자 채취의 경우 추가로 1일을 유급으로 할 수 있다.

[본조신설 2018.9.10]

**제11조의5(자녀돌봄휴가)**①자녀가 있는 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 2일(자녀가 3명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 허가할 수 있다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등”이라 한다)의 공식 행사에 참여하는 경우
2. 어린이집등 교사와의 상담에 참여하는 경우
3. 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

②제1항의 휴가는 0.5일을 사용하도록 허가할 수 있으며, 0.5일의 휴가를 2회 사용하는 경우에는 1일 사용한 것으로 본다.

[본조신설 2018.9.10]

**제12조(청원휴가)** 직원 본인의 결혼이나 기타 경조사가 있을 경우에는 별표 1에서 정하는 기간내에서 청원휴가를 허가할 수 있다.

**제13조(인병휴가)** ①직원이 업무상 부상 또는 질병으로 인하여 출근이 불가능한 경우에는 연누계 90일 이내에서 인병휴가를 허가할 수 있다. <개정 2001.3.13>

②제1항 이외의 부상 또는 질병으로 인하여 계속 출근이 불가능한 경우에는 연누계 60일 이내에서 인병휴가를 허가할 수 있다. (단서 삭제) <개정 2001.3.13, 2003.8.1, 2004.11.2, 2009.12.30, 2015.2.11, 2019.6.28.>

③제1항 또는 제2항에 규정된 기간이 경과한 뒤에도 계속 출근이 불가능할 때는 지체없이 휴직을 신청하여야 한다.

④제1항 및 제2항에 규정된 기간은 역년별로 계산한다. 다만, 휴가기간이 다음연도에 걸치는 경우에는 이를 통산한다.

**제14조(공가)** 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 필요한 기간 공가를 허가할 수 있다.

1. 관계법률에 의거 국방의 의무를 위해 소집, 동원될 때
2. 법률의 규정, 업무 또는 공익을 위하여 법원 등에 출두하거나 소환될 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하거나 기타 업무를 수행할 때
4. 천재지변, 화재, 수재, 교통차단 기타 재해의 사유로 출근이 불가능할 때
5. 다른 지역으로 전근발령을 받았을 때 : 전출지 또는 전입지에서 합하여

3일이내. 다만, 본국에서 외국 또는 외국에서 본국으로 전근발령을 받았을 때에는 전출지 및 전입지에서 각각 7일 이내로 한다. <개정 2003.8.1>  
6. 「취업규칙」 제27조에 의해 건강진단을 받을 때<신설 2015.2.11.>

**제15조(특별휴가)** 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 소정기간 특별휴가를 허가할 수 있다.

1. 업무상 특별한 공로 등에 의한 포상으로 별도 인정하는 경우 : 15일 이내
2. 삭제 <2001.3.13>
3. 15년이상 근속한 직원이 휴가를 청구한 때 : 15년이상 근속 6일, 20년이상 근속 8일, 25년이상 근속 10일. 이 경우 당해 휴가는 차기휴가사용가능 근속기간 도달전일까지 사용하지 아니한 경우에는 이를 허가하지 아니한다. 다만, 임금피크제를 적용받는 직원의 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2003.1.20, 2006.2.17, 2015.12.31, 2018.9.10>
4. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 경우 : 별도로 정하는 기간

**제15조의2(선택적 보상휴가)** ①감독원의 업무와 관련하여 근로기준법상의 근로시간을 초과하여 근로한 자에 대하여는 근로기준법 제53조제1항에서 정하는 시간 이내에서 급여규정에서 정하는 수당 지급에 갈음하여 휴가(이하 “선택적보상휴가”라 한다)를 부여할 수 있다. <신설 2004.11.2, 2008.12.1>  
<개정 2015.2.11>

②제1항의 규정에 의하여 휴가를 부여 받은 직원이 이를 사용하지 아니한 경우에는 급여규정에서 정한 바에 따라 수당을 지급한다. <신설 2004.11.2, 2008.12.1>

③제1항의 휴가일수는 다음과 같이 계산한다. <신설 2004.11.2>

\* 휴가일수 :  $\frac{\text{근로시간} \times (1+\text{가산임금률})}{8\text{시간}}$

④제1항의 규정에 의하여 부여하는 선택적보상휴가의 연간 일수, 사용기한 등 기타 필요한 사항은 인적자원개발실장이 정한다. <신설 2015.2.11, 2018.4.30>

**제16조(휴가기간중의 휴일 등)** 휴가기간중의 휴일과 토요일은 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 1개월 이상 계속 사용하는 출산휴가중의 토요일, 1개월 이상 계속 사용하는 인병휴가 및 제14조제5호에 의한 공가중 부임여비가 지급되는 기간의 휴일 및 토요일은 산입한다. <개정 2003.8.1, 2004.11.2>

**제17조(휴가의 출원 및 허가)** ①직원이 제2장에서 정한 휴가를 사용하고자 할 때에는 휴가원을 제출하여 근휴관리자의 허가를 얻어야 한다. 다만, 제15

조제1호 및 제4호에 의한 휴가는 따로 정하는 바에 의한다. <개정 2000.10.28>

②제13조제1항에서 정한 인병휴가를 받고자 할 때에는 산업재해보상보험법에 따른 재해판정을 받아야 한다. <개정 2001.3.13>

③제13조제2항에서 정한 인병휴가를 받고자 할 때에는 감독원이 인정하는 병원에서 발행한 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

### 제3절 출장

**제18조(출장근무)** 업무상 필요한 경우에는 명령자의 사전승인을 얻어 출장근무를 할 수 있다.

**제19조(해외출장자의 의무)** 해외출장자는 출장기간중 국가 또는 감독원의 명예를 손상하는 행위를 하여서는 아니되며 출장목적의 완수를 위하여 최선을 다하여야 한다.

**제20조(해외출장자의 출장보고서 제출)** 해외출장기간이 2주를 초과하는 경우 해외출장자는 귀국후 1개월 이내에 출장보고서를 인적자원개발실장에게 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2018.4.30>

1. 국제회의 참석을 위한 출장
2. 해외점포 검사 출장
3. 직원이 집행간부를 수행하는 출장
4. 기타 원장이 인정하는 경우

### 제4절 휴직

**제21조(휴직의 종류)** 휴직은 청원휴직, 육아휴직, 인병휴직, 입영휴직 및 명령휴직으로 구분한다.

**제22조(청원휴직)** ①직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 청원휴직을 허가할 수 있다. 다만, 제2호의 휴직은 「남녀고용평등과 일·가정 양립에 관한 법률 시행령」 제16조의3의 규정에 해당하는 경우를 제외하고는 허가하여야 한다. <개정 1999.9.15, 2004.4.1, 2005.9.20, 2006.2.17, 2009.12.30,



2012.8.9>

1. 가사 등 질병 이외의 일신상 사유로 인하여 제2장제2절에 의한 소정의 휴가기간 경과후에도 계속 출근이 불가능할 경우 : 6개월이내(다만, 배우자 및 직계 존·비속의 간병을 위한 경우 1년이내)
  2. 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다)을 신청할 때 : 연간 최장 90일이내에서 분할 사용 가능하며 1회의 기간은 30일 이상 유지(다만, 제1호와 선택하여 신청할 수 있으나 기간은 합산하여 제1호에서 정한 기간 이내) <신설 2012.8.9>
  3. 국내외 대학원에서 감독원 직원으로서의 전문성 제고에 필요한 석사 이상의 학위취득을 위하여 휴직을 신청할 때 : 별표 1-2에서 정하는 기간이내
  4. 삭제 <2006.2.17>
  5. 국제기구 또는 외국기관에 채용되어 근무하기 위하여거나, 국제기구 또는 외국기관에 파견중인 자가 제85조제2항에 의한 파견기간 종료후에도 그 국제기구 또는 외국기관에 계속 근무하기 위하여 휴직을 신청할 때 : 3년 이내. 다만, 원장이 필요하다고 인정하는 경우 그 기간을 연장할 수 있다.<개정 2016.8.1>
  6. 20년 이상 장기근속자가 안식을 위한 휴직을 신청할 때 : 1년이내 <개정 2015.12.31>
  7. 사법연수를 위하여 휴직을 신청할 때 : 2년이내
  8. 20년 이상 근속한 자로서 정년퇴직일까지의 잔여기간이 2년 이상 남은 직원이 퇴직을 조건으로 휴직을 신청할 때 : 1년 이내. 다만 휴직기간동안 취업, 창업 등을 하는 경우에는 취업, 창업 등을 한 직전일까지
  9. 외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하기 위하여 휴직을 신청할 때 : 통산 3년 이내
  10. 인공수정, 시험관시술 등 난임 치료를 위하여 휴직을 신청할 때 : 1년이내 <개정 2018.9.10>
- ②제1항제3호, 5호 및 제7호에 의한 휴직은 징계정직기간과 휴직기간을 제외한 감독원 실근무기간이 5년 이상인 자에 한한다.<개정 2003.1.20, 2007.1.11, 2009.12.30, 2012.8.9, 2016.8.1, 2016.12.29>

**제23조(육아휴직)** ①직원이 만9세 이하 또는 초등학교 3학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 육아휴직을 신청하는 경우 이를 허가한다. 이 경우 자녀의 연령 또는 학년 요건은 육아휴직 기간 중에도 계속 충족되어야 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」 제10조의 규정에 해당하는 경우에는 육아휴직을 허용하지 않을 수 있다. <개정 2006.2.17, 2008.12.1, 2011.9.20, 2014.11.29, 2015.12.31>

②제1항의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다. <신설 2006.2.17, 2008.12.1, 개정 2012.8.9, 2015.12.31>

③기간제근로자의 육아휴직 기간은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 따른 사용기간에 산입하지 아니한다.<신설 2012.8.9>

**제23조의2(육아기 근로시간 단축)** ①제23조 제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 직원이 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허가한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 「남녀고용평등과 일·가정 양립에 관한 법률 시행령」 제15조의2의 규정에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2019.9.27>

②제1항 단서에 따라 직원이 신청한 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당직원과 협의하여야 한다.<개정 2019.9.27>

③제1항의 규정에 의한 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제23조 제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 직원이 제23조 제1항에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 2년의 범위 내에서 그 기간을 가산한 기간 이내로 하며, 가산하여 사용한 기간에 대해서는 육아휴직으로 사용할 수 없다.<개정 2015.12.31, 2019.9.27>

[본조신설 2012.8.9]

**제23조의3(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)** ①직원은 제23조에 따른 육아휴직을 1회에 한하여 나누어 사용할 수 있다.<개정 2015.12.31, 2019.9.27>

②직원은 제23조의2에 따른 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용한 1회의 기간은 3개월(계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제 직원에 대해서는 남은 계약기간을 말한다) 이상이 되어야 한다.<신설 2019.9.27>

[본조신설 2012.8.9]

**제23조의4(임신기 근로시간 단축)** ①임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여자직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우에 이를 허가하여야 한다.

②제1항의 규정에 따라 근로시간 단축을 신청하려는 직원은 근로시간 단축 개시 예정일의 3일전까지 임신기간, 근로시간 단축개시 예정일 및 종료 예정일,

근무개시 시각 및 종료 시각 등을 기재한 문서(전자문서를 포함한다)에 의사의 진단서(같은 임신에 대하여 근로시간 단축을 다시 신청하는 경우에는 제외한다)를 첨부하여 인적자원개발실장에게 제출하여야 한다. <개정 2018.4.30>  
[본조신설 2014.11.29]

**제24조(인병휴직)** 직원이 질병 또는 부상으로 인하여 제13조에 의한 휴가기간 경과후에도 정상근무가 곤란하다고 인정될 경우에는 다음 각 호의 기간 이내에서 인병휴직을 허가할 수 있다. <개정 2001.3.13, 2006.2.17>

1. 근속기간 5년 미만인 직원 : 12개월 <개정 2006.2.17>
2. 근속기간 5년 이상 15년 미만인 직원 : 24개월 <개정 2006.2.17>
3. 근속기간 15년 이상인 직원 : 36개월 <신설 2006.2.17>

**제25조(입영휴직)** 직원이 병역관계법률에 의하여 징집 또는 소집되었을 때에는 복무기간과 그 기간 전후 각 7일 이내의 준비기간을 합한 기간동안 입영휴직을 허가할 수 있다.

**제26조(명령휴직)** 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 직원의 의사에 불구하고 휴직을 명할 수 있다.

1. 천재지변, 전쟁, 사변이나 기타의 사유로 인하여 소재가 불명하게 된 경우 : 3개월 이내
2. 전염성 또는 정신질환으로 인하여 정상근무가 곤란하거나 계속적인 근로로 인하여 병세가 악화될 우려가 있다고 인정될 경우 : 제24조에서 정하는 기간이내
3. 직원이 인병휴직사유에 해당하는 질병 또는 부상이 있음에도 휴직을 신청하지 않는 경우 : 제24조에서 정하는 기간이내
4. 직원이 형사사건으로 기소되었을 경우 : 최종심에서 확정판결을 받을 때까지
5. 기타 휴직이 불가피하다고 인정될 경우 : 필요한 기간

**제27조(휴직자의 신분 및 준수사항)** ①휴직자는 직원으로서의 신분을 계속 보유한다.

②휴직자는 재직직원과 같이 감독원의 제규정을 준수하여야 한다.

③휴직자는 신상의 변동이 있을 때에는 지체없이 이를 소속부서장에게 보고하여야 한다.

**제28조(복직)** ①휴직기간중 그 사유가 소멸되었을 때에는 휴직만료일 이전에도 복직을 명할 수 있다.

②직원이 휴직기간의 만료 또는 휴직사유의 소멸로 복직을 신청하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 복직신청일 이후 30일 이내에 복직을 명하거나 허가한다.

③제2항의 "특별한 사유"라 함은 다음 각 호의 1을 의미한다.

1. 직원이 제24조, 제26조제2호 또는 제3호에 의하여 휴직한 경우로서 휴직기간 만료시까지 부상 또는 질병이 치유되지 않아 정상적인 업무수행이 곤란하다고 판단되는 경우
2. 직원이 제22조제1항제3호에 의하여 휴직한 후 학업에 전념하지 않음으로써 학업성적이 매우 불량한 경우

④제3항의 특별한 사유에 해당되어 복직을 불허하는 경우에는 인사윤리위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2011.9.20>

## 제5절 신원보증, 신분증 및 휘장

**제29조(자금관계직원의 신원보증)** ①다음 각 호의 1에 해당하는 업무를 담당하는 직원중 업무의 성질 또는 위험발생도를 감안하여 총무국장이 정하는 자는 그 직에 임명된 날로부터 30일 이내에 감독원을 피보험자로 하는 신원보증보험에 가입하여야 한다.

1. 금전 수입업무
2. 금전 지출업무
3. 계약 기타의 지출원인 행위 업무
4. 전도금 취급업무
5. 유가증권 관리업무
6. 자산관리업무
7. 기타 총무국장이 정하는 업무

②제1항에 정한 신원보증보험의 보험료는 감독원의 경비로 지급하며 보험금액은 총무국장이 정하는 바에 따른다.

③신원보증보험계약의 갱신은 보험계약기간 만료일 이전에 하여야 한다.

**제30조(신분증 및 휘장)** 직원은 원장명의로 발행한 신분증을 휴대하고, 감독원의 휘장을 패용하여야 한다.

**제31조(신분증 관리)** ①신분증의 유효기간은 발행일로부터 퇴직일까지로 한다. 다만, 인적자원개발실장은 필요하다고 인정할 경우 이를 갱신할 수 있다. <개정 2018.4.30>

②신분증을 분실, 파손 또는 기타 사유로 재발행 받고자 할 때에는 즉시 사유서를 첨부하여 소속부서장을 경유, 인적자원개발실장에게 재발행을 신청하

여야 한다. <개정 2004.11.2, 2011.9.20, 2018.4.30>

③퇴직 기타 사유로 신분증의 사용이 필요없게 되었을 때에는 즉시 이를 인적자원개발실장에게 반납하여야 한다. <개정 2018.4.30>

④인적자원개발실장은 신분증관리대장을 비치하고 신분증의 교부 및 회수 상황을 기록, 관리하여야 한다. <개정 2018.4.30>

**제32조(회장관리)** ①회장은 직원 채용과 동시에 지급한다. <개정 2007.1.11>

②직원이 회장을 분실 또는 파손하였을 때에는 사유를 명기하여 인적자원개발실장에게 재지급을 신청하여야 한다. <개정 2007.1.11, 2018.4.30>

③삭제 <2007.1.11>

④삭제 <2007.1.11>

**제33조(신상이동통보)** 직원은 주소지·성명의 변경, 외부기관으로부터의 수상, 기타 이력 및 가족사항에 변동이 있을 때에는 지체없이 소속부서장을 경유, 인적자원개발실장에게 통보하여야 하며 필요한 경우에는 증빙서류를 첨부하여야 한다. <개정 1999.9.15, 2018.4.30>

## 제3장 상벌

### 제1절 포상

**제34조(포상대상)** 포상은 공헌을 한 직원 개인 또는 단체에 대하여 행한다. 다만, 동일한 사실에 대하여 이중포상은 하지 아니한다.

**제35조(포상종류)** 포상은 일반포상과 특별포상으로 구분한다.

**제36조(일반포상)** ①일반포상은 정기포상과 수시포상으로 구분하고, 다음 각 호의 포상기준에 따라 최우수, 우수 및 모범상으로 구분한다

1. 최우수상 : 탁월한 창의력과 헌신적인 노력으로 감독원 전체의 발전에 지대한 공헌을 한 자
2. 우수상 : 우수한 임무수행을 통하여 소속부서 발전에 현저한 공헌을 하였거나, 사고방지 기타 특별한 노력으로 감독원 발전에 중대한 공헌을 한 자
3. 모범상 : 맡은 바 임무를 우수하게 수행하여 감독원 발전에 기여한 자

②정기포상은 감독원 창립기념일에 실시함을 원칙으로 한다.

③일반포상 대상자는 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 원장이 결정한다. <개정 2011.9.20>

**제37조(특별포상)** 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 따로 정하는 기준과

절차에 따라 특별포상을 실시할 수 있다.

1. 업무개선 또는 금융산업발전 제안자에 대한 포상
2. 각종 경기 또는 경연대회에서 우수한 성적을 획득한 자에 대한 포상
3. 기타 원장이 정하는 자에 대한 포상

**제38조(포상추천)** ① 일반포상추천은 포상대상업무담당 부서장이 한다. 다만, 부서장이 포상대상자일 경우에는 소속부원장보(소속부원장보가 없는 경우에는 부원장)가 추천한다.

② 제1항의 포상추천을 할 때에는 추천자가 추천서와 공적조서 별지 제1호 서식을 작성하여 인적자원개발실장에게 제출하여야 한다. <개정 2018.4.30>

**제39조(인사윤리위원회 부의 <개정 2011.9.20>)** 일반포상의 경우에는 인적자원개발실장이 포상추천조서를 종합정리하여 인사윤리위원회에 부의한다. <개정 2011.9.20, 2018.4.30>

**제40조(포상기록 및 보고)** 인적자원개발실장은 포상자명부를 비치하고 포상 사실을 인사기록한다. <개정 1999.9.15, 2018.4.30>

## 제2절 징계

**제41조(징계대상)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 한 자는 징계할 수 있다.

1. 부정한 행위를 한 자
2. 고의 또는 중과실로 업무상 장애 또는 분쟁을 야기시키거나 감독원에 손실을 초래한 자
3. 취업규칙 또는 서약서에 위반한 자
4. 원내 질서를 문란하게 하거나 감독원의 명예를 손상한 자
5. 직무상의 의무를 이행하지 않거나 직무수행을 현저히 태만히 한 자
6. 감독자로서 충분한 감독을 하지 아니하여 사고발생의 결과를 초래하게 한 자

② 제1항의 징계사유가 「금융감독원 임직원 행동강령」 제7조 위반에 해당할 경우 해당 징계 외에 예산 부당수급 금액의 3배 이내에서 징계부가금을 부과할 수 있다. <신설 2016.12.29>

**제41조의2(징계사유의 시효)** ① 징계는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 음주운전, 채용비리 관련 징계의 경우에는 5년)이 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. 다만, 해당 기간이 경과하기 전에 징계심의를 위한 인사윤리위원회 부의가 확정된 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011.9.20, 2018.1.12, 2018.9.10>

② 제1항의 기간은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날로부터 기산한다.

1. 일시적인 행위 : 행위를 한 날
  2. 계속적인 행위 : 행위를 종료한 날
  3. 다수인 관련 행위 : 최종 행위자가 행위를 종료한 날
  4. 특정 행위를 하여야 함에도 불구하고 이를 행하지 아니하여 발생한 경우 : 그 행위를 하였어야 할 날 중 마지막 날
  5. 제1호 내지 제4호에도 불구하고, 임직원행동강령 제17조의3을 위반하여 신고하지 않은 경우 행동강령책임자가 안 날. 다만, 기소일로부터 10년이 경과한 경우 징계를 행하지 못한다. <신설 2018.1.12.>
- ③ 제43조의2제1항의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 1월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 「감사원법」 제32조의2제2항의 규정에 의한 조사종료의 통보를 받은 날 또는 「감사원법」 제32조제8항의 규정에 의하여 징계 또는 문책요구를 받은 날(「감사원법」 제36조제2항의 규정에 의하여 재심의를 청구하는 때에는 재심의 결정을 통보받은 날)로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.
- ④ 제43조의2제2항의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 1월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 수사, 소송, 내부감사 또는 조사가 종료된 날로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.
- ⑤ 인사윤리위원회의 구성, 징계 절차상의 하자나 징계양정, 징계부가금의 과다를 이유로 노동위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 3월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날로부터 3월 이내에는 다시 징계할 수 있다. <개정 2011.9.20, 2016.12.29>

**제42조(징계의 결정)** 직원의 징계 및 징계부가금은 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 원장이 결정한다. <개정 2011.9.20, 2016.12.29>

**제43조(징계절차)** ① 직원이 제41조에 해당하는 사실이 있다고 인정될 때에는 소속부서장은 그 사실을 조사하여 징계조서 별지 제2호 서식을 작성하여 인적자원개발실장에게 제출한다. 다만, 부서장의 경우에는 소속부원장보(소속부원장보가 없는 경우에는 부원장)가 징계조서를 작성하여 인적자원개발실장에게 송부한다. <개정 2018.4.30>

② 인적자원개발실장은 제1항의 징계조서를 받았거나 제41조에 해당하는 사실을 인지하였을 경우에는 그 사실을 조사하여 인사윤리위원회에 부의한다. <개정 2011.9.20, 2018.4.30>

③ 인적자원개발실장은 징계심의대상 직원에게 인사윤리위원회 부의 10일전에 징계부의사유, 징계예정내용, 징계부가금, 징계근거 및 인사윤리위원회 개

최일시와 장소 등을 별지 3호 서식에 의해 서면으로 통보한다. <개정 2011.9.20, 2014.11.29, 2016.12.29, 2018.4.30>

**제43조의2(감사원에서의 조사와의 관계 등)** ①감사원에서 조사중인 사건에 대하여는 「감사원법」 제32조의2제2항의 규정에 의한 조사개시의 통보를 받은 날부터 인사윤리위원회 부의 등 징계절차를 진행하지 못한다. <개정 2011.9.20>

②검찰·경찰 기타 수사기관에서 수사중인 사건, 관련 소송이 진행중인 사건, 내부감사 또는 조사가 진행중인 사건에 대하여는 인사윤리위원회 부의 등 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다. <개정 2011.9.20>

[본조신설 2007.7.18]

**제44조(징계심의기한)** 인사윤리위원회는 제43조에 의한 징계심의요구를 받은 날로부터 20일 이내에 징계에 관한 심의를 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 인사윤리위원회의 의결로 10일에 한하여 그 기한을 연장할 수 있다. <개정 2011.9.20>

**제45조(소명의 기회등)** ①인사윤리위원회는 징계심의를 회부된 자에게 충분히 진술할 수 있는 기회를 부여하여야 한다. <개정 2011.9.20>

②인사윤리위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계인의 출석을 요구하여 그 의견을 들을 수 있다. <개정 2011.9.20>

**제46조(재심)** ①원장은 징계처분일로부터 1년 이내에 증거서류 등의 오류, 누락 등으로 그 결정이 부당함을 발견하였을 때에는 이를 직권으로 재심할 수 있다.

②징계처분을 받은 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 경우에는 징계처분일 또는 사유발생일로부터 20일 이내에 그 사유 및 입증자료를 첨부, 인적자원개발실장을 경유하여 원장에게 재심을 청구할 수 있다. <개정 1999.9.15, 2018.4.30>

1. 그릇된 증거문서나 참고인의 진술을 증거로 심의 결정한 경우

2. 심의결정에 명백히 영향을 미칠 새로운 증거가 나타난 경우

3. 관계규정의 적용에 명백한 잘못이 있다고 인정되는 경우

③재심에 의한 징계의 결정은 제42조를 준용한다.

④재심에 의한 징계처분 변경의 효력은 원징계처분일에 소급한다.

⑤제2항에 의하여 재심한 사항에 대하여는 다시 재심청구를 할 수 없다. 다만, 직권 재심한 사항에 대하여는 그러하지 아니하다.

**제47조(제척 및 기피)** ①인사윤리위원회의 위원중 징계심의대상자의 친족이거나 그 징계사유와 관련이 있는 자는 그 징계안건의 심의에 참여하지 못한다. <개정 2011.9.20>

②징계심의대상자는 인사윤리위원회의 위원장 또는 위원중에서 불공정한



의결을 할 우려가 있다고 인정할만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 소명하고 기피를 신청할 수 있다. <개정 2011.9.20>

③제1항 및 제2항의 제척 또는 기피로 인사윤리위원회의 의결정족수에 미달할 때에는 원장이 정하는 바에 따라 의결한다. <개정 2011.9.20>

**제48조(징계의 구분)** 징계는 그 경중에 따라 면직, 정직, 감봉 및 견책으로 구분한다.

**제49조(징계의 양정 등)** ①인사윤리위원회는 별표 8, 별표 9부터 별표 11까지의 징계기준에 따라 제48조의 구분에 의한 징계를 양정하여야 하며, 이 경우 심의대상자의 평소의 소행, 근무성적, 공적, 개선의 정, 과거징계사실의 유무, 「금융감독원 임직원 행동강령」 제17조의3에 따른 자진신고 유무 등 기타 정상을 참작 하여야 한다. <개정 2011.9.20, 2014.11.29, 2016.1.14, 2018.1.12, 2019.9.27>

②인사윤리위원회는 징계사유가 「금융감독원 임직원 행동강령」 제7조 위반에 해당할 경우 해당 징계 외에 별표 8-1의 기준에 따라 징계부가금을 부과할 수 있다.<신설 2016.12.29>

③인사윤리위원회는 징계대상자가 다음 각 호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 제1항의 징계양정을 감경하거나 징계를 면제할 수 있다. 다만, 제3호는 징계사유가 발생한 당시 직급이 2급 이상인 징계대상자에 대해 적용되지 않으며, 동일한 공적에 의한 징계양정의 감경 또는 면제는 1회에 의한다. <신설 1999.10.13, 2011.9.20, 2014.11.29>

1. 상훈법에 의한 훈장 및 포상

2. 정부표창규정에 의한 표창중 국무위원급 이상으로 인사윤리위원회가 인정하는 표창

3. 금융감독원 설립 이후의 금융감독원장 포상

④제3항의 규정에도 불구하고 징계사유가 금품 및 향응수수, 공금의 횡령 및 유용, 부정청탁, 부정청탁에 따른 직무수행, 음주운전, 채용비리, 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매, 「국가인권위원회법」 제2조 제3호라목에 따른 성희롱인 경우와 과거 징계사실 등으로 징계의 감경 또는 면제가 적정하지 아니하다고 인사윤리위원회가 인정하는 경우에는 징계를 감경 또는 면제하지 아니한다.<신설 1999.10.13, 개정 2011.9.20, 2014.11.29, 2018.1.12, 2018.4.30, 2018.9.10>

⑤징계를 가중감경할 사유가 경합한 경우에 제50조의2 등에 따른 징계의 가중사유를 적용한 후 감경 사유를 반영하여 양정한다.<신설 2012.11.2>

⑥인사윤리위원회는 제41조의 각호에 해당하는 징계대상 행위(이하 “비위”라 한다)가 심의대상자의 성실하고 능동적인 업무처리과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 때에는 그 정상을 참작하여 징계를 1단계 감경할 수 있다.<개정 2015.12.13>

⑦ <삭제 2016.1.14>

**제49조의2(적극 행정에 대한 면책)** ①제49조 제1항에도 불구하고 감독원의 설립 목적을 달성하기 위하여 필수적인 정책 등을 수립·집행하거나 불합리한 규제의 개선 등 공공의 이익을 위하여 업무를 적극적으로 처리한 결과에 대하여 고의나 중과실이 없는 경우에는 징계를 하지 아니할 수 있다.

②제1항에 따른 적극행정 면책의 구체적인 적용 기준은 「감사직무규정」 제19조의2에서 정하는 기준을 준용한다.

[본조신설 2016.1.14]

**제49조의3(적극 행정에 대한 면책의 운영절차)** ①징계심의 대상 직원이 제 49조의2의 규정에 따른 면책을 받으려는 경우에는 별지 4호 서식의 적극행정 면책신청서에 적극행정 면책사유를 소명하기 위한 증거자료 등을 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 「감사원법」 등 다른 법령이나 「감사직무규정」에서 정하는 적극행정 면책 제도 등 구체 절차를 이용하였거나 이용할 수 있었던 경우에는 그러하지 아니 하다.

②인적자원개발실장은 제1항에 따른 면책신청을 접수하는 경우 「감사직무규정」 제19조의2에서 정하는 면책기준 충족여부에 대한 조사를 감사실에 요청할 수 있다. <개정 2018.4.30>

③감사실 국장은 인적자원개발실장으로부터 제2항에 따른 조사를 요청 받는 경우 조사를 실시하고 그 결과를 인적자원개발실장에게 통보하여야 한다. <개정 2018.4.30>

④인적자원개발실장은 제1항에 따른 면책 신청과 관련하여 면책기준 충족여부에 대한 심의를 위해 인사윤리위원회에 부의한다. <개정 2018.4.30>

⑤인사윤리위원회는 제1항의 면책 신청에 대해 소명자료를 검토한 결과 이유가 없다고 판단하는 경우 제49조 제1항에 따라 징계를 양정하여야 한다.

[본조신설 2016.1.14]

**제50조(징계의 효력)** ①징계의 효력은 다음 각 호와 같다. 다만, 채용비리 관련 징계의 경우 각 호에 의한 승급 및 승호 불허기간에 각각 3개월을 가산한다.<개정 2019.9.27>

1. 면직

면직된 자는 직원으로서의 신분을 상실한다.

2. 정직

가. 정직된 자는 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

나. 정직기간중 급여는 기준봉급 또는 기본급의 80%만 지급한다.

다. 정직은 무기한정직과 기한부정직으로 구분하며, 기한부정직은 1개월

이상 6개월 이내로 한다.

라. 무기한정처분을 받은 날로부터 6개월 이내에 정직이 해지되지 아니한 경우에는 퇴직으로 처리한다.

마. 무기한정직은 정직기간과 정직이 해지된 날로부터 18개월간, 기한부정직은 정직기간과 정직이 해지된 날로부터 12개월간 승급 및 승호를 실시하지 아니한다. <개정 1999.9.15>

### 3. 감봉

가. 감봉기간은 징계일로부터 1개월이상 1년미만으로 한다.

나. 감봉기간중 급여의 감액범위는 감액 1회의 액이 근로기준법 제19조에 의한 평균임금 1일분의 반액으로 한다. 다만, 감액총액은 월평균임금 총액의 10분의 1을 초과할 수 없다.

다. 감봉처분을 받은 직원에 대하여는 감봉기간과 감봉이 해지된 날로부터 6개월간 승급 및 승호를 실시하지 아니한다.

### 4. 견책

견책처분을 받은 날로부터 3개월간 승급 및 승호를 실시하지 아니한다.

②제1항에 의한 승급 및 승호 불허기간은 승급 및 승호에 필요한 소요년수에 포함시키지 아니하며, 연봉제직원의 기본급 산정시 가산하는 승급액은 산정대상기간중 승급 불허기간을 제외한 기간에 대하여 일할계산한 금액으로 한다. <개정 1999.9.15>

**제50조의2(징계의 가중)** 인사윤리위원회는 제48조의 구분에 의한 징계를 양정할 때에 심의대상자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 있는 경우 해당 징계대상 행위에 해당하는 징계보다 한단계 위의 징계로 가중하여 의결할 수 있다.

1. 제43조제3항에 따라 인사윤리위원회 개최 사실이 통보된 이후 제42조에 따른 징계결정 내용이 통보되기 이전에 다른 징계대상 행위(「금융감독원 임직원 행동강령」 제10조, 제11조, 제12조 및 제14조 위반의 행위, 기타 이와 유사한 비위행위에 한한다. 이하 본 조 각 호에서 같다)를 하여 다시 징계대상이 된 경우(다만, 본호 전단의 징계심의 중인 행위에 대해 징계하지 아니하기로 결정된 경우에는 본호를 적용하지 아니한다.)
2. 정직 및 감봉의 징계기간 중에 다른 징계대상 행위를 하여 다시 징계대상이 된 경우
3. 징계처분을 받은 자가 제50조의 규정에 의한 승급 및 승호제한 기간 중에 다른 징계대상 행위를 하여 다시 징계대상이 된 경우

[본조신설 2012.11.2]

**제51조(징계의 공개)** 징계는 공표함을 원칙으로 한다. 다만, 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 징계내용의 전부 또는 일부의 발표를 보류할 수 있다.

**제52조(징계기록 및 말소)** ①인적자원개발실장은 징계자명부를 비치하고 징계사실을 인사기록한다. <개정 1999.9.15, 2018.4.30>

②정직이하의 징계를 받은 후 사면되거나 징계처분이 종료된 날로부터 다음 각 호의 기간이 경과한 경우 또는 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 원장의 결정이 있는 때에는 징계기록을 말소한다. <개정 2011.9.20>

1. 정직 : 5년
2. 감봉 : 4년
3. 견책 : 3년

③제2항에 의한 기록의 말소는 말소일자, 말소사유 등을 인사기록하는 방법에 의한다. <개정 1999.9.15>

④징계기록이 말소된 후에는 징계처분에 따른 불이익을 받지 아니한다.

**제53조(기타)** 이 규정에 의한 징계처분은 손해배상 및 형사상의 책임에 영향을 미치지 아니한다. <개정 2008.12.1>

**제53조의2(주의촉구)** 원장은 다음 각 호의 1에 해당하는 직원에 대하여 서면으로 주의를 촉구할 수 있다. <신설 2005.3.3, 개정 2014.11.29>

1. 제41조의 규정에 의한 징계대상에 해당하지 아니하나 업무를 수행함에 있어 경미한 과실을 범하거나 기타 감독원 직원으로서 품위를 손상하는 등의 행위를 한 자 <신설 2005.3.3.>
2. 제49조 제3항의 규정에 의해 징계를 면제 받은 자 <신설 2005.3.3, 2018.4.30>
3. 제41조제1호, 제3호, 제4호 또는 제6호에 의한 징계대상에는 해당하나 위반의 동기 및 결과 등을 감안할 때 징계가 필요하지 않은 정도로 경미한 위반행위를 한 자 <신설 2014.11.29>

**제53조의3(징계기간중에 있는 직원 등의 보고 및 인사상담)** ①제43조제3항에 따라 징계절차가 개시된 징계심의대상 직원(금융투자상품 보유 및 거래의 제한과 관련하여 과실에 의한 「금융감독원 임직원 행동강령」 위반 및 단순 업무소홀 혐의 등 비위행위를 하였다고 보기 어려운 직원은 제외한다. 이하 본조에서 같다)과 정직 및 감봉의 징계기간중에 있는 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 10일 전에 인적자원개발실장에게 보고하여야 한다. <개정 2018.4.30>

1. 해외에 출국하고자 하는 경우(다만, 해외 연수, 출장 등 업무와 관련하여 출국하는 경우는 본 호의 보고대상에서 제외한다)
2. 징계심의대상 또는 징계처분의 대상이 된 거래와 유사한 유형의 거래를 하고자 하는 경우

②1개월이 초과되는 정직처분을 받고 정직중에 있는 직원은 동 기간중 1개월마다 인적자원개발실장이 지정한 직원과 인사상담을 하여야 한다.  
<2018.4.30>

[본조신설 2012.11.2]

**제53조의4(업무배제)** 직원이 채용비리에 연루되어 수사의뢰되거나 징계의결이 요구된 경우에는 해당 직원을 기존 업무에서 즉시 배제하고 인적자원개발실 소속 근무를 명할 수 있다.

[본조신설 2018.9.10]

#### 제4장 인사윤리위원회 <개정 2011.9.20>

**제54조(인사윤리위원회의 설치 <개정 2011.9.20>)** 직원의 인사에 관한 중요사항 등을 심의하기 위하여 인사윤리위원회(이하 본장에서는 "위원회"라 한다)를 설치한다. <개정 2011.9.20>

**제55조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2008.12.1, 2009.12.30, 2011.9.20>

1. 인사제도에 관한 중요사항
2. 직위부여 및 해지에 관한 사항
3. 종합직원 및 전문직원의 1~3급 승급에 관한 사항 <개정 2019.7.15>
4. 직원의 상벌에 관한 사항
5. 이 규정 또는 타 규정에서 위원회의 심의를 요구하는 사항
6. 윤리헌장 제·개정
7. 금융감독원 임직원 행동강령 제·개정
8. 제6호 및 제7호의 제·개정을 수반하는 직원 복무 및 윤리와 관련된 중요사항
9. 제53조의2제1호 및 제3호의 규정에 해당하는 직원에 대한 주의촉구<개정 2014.11.29>
10. 기타 원장이 지시하는 인사에 관한 사항

**제56조(구성)** ①위원회의 위원장은 인사담당 부원장이 된다. <개정 2009.12.30, 2015.12.13>

②위원회는 위원장과 부원장 3인, 인사담당 부원장보로 구성한다. 다만, 징계심의(대기발령 포함)의 경우에는 3명 이상의 외부 위원을 포함한다.<개정 2016.3.28>

③원장은 제2항 단서에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 외부 위원을 위촉할 수 있다.<신설 2015.12.13, 개정 2019.3.8>

1. 법관, 검사 또는 변호사로 5년 이상 근무한 자
2. 대학에서 법학, 행정학, 경영학 및 경제학 등의 분야를 담당하는 조교수

이상으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 자

3. 감사원 또는 국민권익위원회에서 10년 이상 근무한 경력이 있는 자

4. 민간부문에서 인사·감사 업무를 담당하는 임원급 또는 이에 상응하는 직위에 근무한 경력이 있는 자

④ 제3항에 따라 위촉되는 위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다.<신설 2015.12.13>

⑤ 위원회는 간사를 두며 인적자원개발실장이 그 직무를 수행한다. <개정 2009.12.30, 2018.4.30>

⑥ 위원이 심의대상이 될 경우에는 위원회에 참석할 수 없으며, 간사가 심의대상일 경우에는 위원장이 별도로 임시 간사를 지명한다.

⑦ 감사, 심의사항 관련 집행간부 등은 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.<신설 2000.5.4, 2009.12.30>

**제57조(위원장의 직무 등)** ① 위원장은 위원회의 업무를 통할하고 그 회의를 주재한다. <개정 2003.1.20>

② 위원장이 유고 또는 공석인 때에는 원장이 지명하는 위원이 그 직무를 수행하고, 제56조제2항의 규정에 의한 위원이 유고 또는 공석인 때에는 부원장, 먼저 임명된 부원장보 순으로 그 직무를 수행한다. <개정 2014.12.18, 2015.12.13>

**제58조(간사의 직무)** ① 간사는 위원장의 지휘감독을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

② 위원회에 부의된 안건은 원칙적으로 간사가 설명한다.

**제59조(회의소집)** ① 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 회의소집 일시, 장소 및 그 목적사항은 각 위원에게 미리 통지한다. 다만, 위원장은 필요에 따라 회의목적사항의 통지를 생략할 수 있다.

**제60조(의결)** ① 위원회의 회의는 위원장을 포함한 위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

② 징계심의(대기발령 포함)의 경우에는 위원장을 포함한 위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

③ 사무형편상 불가피한 사유가 있을 때에는 서면에 의한 결의로서 회의에 갈음할 수 있다.

**제61조(관계인의 출석 및 진술)** 위원장은 필요에 따라 심의안건에 관련된 직원 또는 참고인을 출석시켜 그 의견을 청취하거나 필요한 자료의 제출을

요구할 수 있다.

**제62조(의사록)** ①간사는 위원회의 회의경과 및 결과를 기재한 의사록을 작성하여야 한다.

②제1항의 의사록에는 위원장, 참석위원 및 간사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

③위원장은 회의가 종료된 후 지체없이 제1항의 회의결과를 원장에게 보고하여야 한다.

**제63조(비공개 원칙)** 위원회의 회의는 공개하지 아니함을 원칙으로 한다.

**제64조(비밀누설 금지)** 위원회의 회의에 참석한 자는 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.

## 제5장 임용

### 제1절 채용

**제65조(채용구분)** ①직원은 종합직원, 일반직원(행정), 일반직원(관리) 및 전문직원으로 구분하여 채용한다. <개정 2019.7.15>

②삭제 <2001.12.26>

③채용시 구분된 직종간에는 전환을 할 수 없다. <신설 2002.5.11>

**제65조의2(직종간 전환)** ①제65조 제3항의 규정에도 불구하고, 전환자격시험 합격 등 필요한 자격을 갖추었다고 인정되는 경우에는 다른 직종으로 전환할 수 있다.

②일반직원의 종합직원 전환자격시험은 제71조의 규정에 의한 종합직원(5급) 채용고시로 같음하되, 서류심사, 면접고시 및 신체검사는 면제한다. <개정 2019.7.15>

③종합직원 전환을 희망하는 경우 제2항의 전환자격시험에 응시하여 당해 면접고시 응시대상자의 최저점 이상을 취득하여야 한다. <개정 2019.7.15>

④종합직원 전환자격시험은 입사일로부터 60개월을 경과하여야 응시할 수 있으며, 최대 3회까지 응시할 수 있다. <개정 2019.7.15>

[본조신설 2013.9.27]

**제66조(채용원칙)** ①직원은 장단기 인력수급계획을 감안하여 채용한다. <개정 2001.12.26>

②종합직원은 매년 적정인원을 정기적으로 채용함을 원칙으로 하며 채용인원

및 시기는 원장이 별도로 정하는 바에 따른다. <개정 1999.9.15, 2019.7.15>

③상시·지속적인 업무를 수행하는 종합직원, 전문직원, 일반직원은 계약기간의 정함이 없는 직원으로 채용한다. 다만, 고도의 전문적인 직무 등을 수행하는 경우에는 비정규직 사전심사위원회의 심의를 거쳐 2년 이내의 계약기간의 정함이 있는 직원으로 채용하고, 최초 채용일로부터 2년 경과 후 기간의 정함이 없는 직원으로 전환할 수 있다. <개정 2018.12.31, 2019.7.15>

④삭제 <2018.12.31>

⑤삭제 <2007.6.29>

⑥삭제 <2018.12.31>

⑦인적자원개발실장은 직원채용 예산과 장단기 인력수급계획에 따라 허용되는 범위내에서 종합직원 중 경력직원(감독원의 업무수행을 위한 경력 또는 자격을 가진 자로서 경력직원으로 채용된 자를 말한다. 이하 같다) 및 전문직원이 감독원 총 정원의 20% 이상 되도록 하고, 각 부서별로는 외부 전문인력이 원칙적으로 정원의 10% 이상 되도록 하여야 한다. <신설 2011.12.31, 개정 2018.4.30, 2018.12.31, 2019.7.15>

**제66조의1(재고용조건부 상호채용)** ①원장은 제66조의 조항에도 불구하고 금융회사 직원중에서 책임자를 당해 금융회사가 계약기간 종료후 재고용을 보장한다는 조건으로 종합직원으로 채용할 수 있으며, 금융회사의 요청에 의거 당해 금융회사에 취업하고자 하는 직원에 대하여 계약기간 종료후 재고용한다는 조건으로 퇴직을 허가할 수 있다. <개정 2019.7.15>

②제1항의 계약기간은 2년으로 하되, 필요시 1년 연장할 수 있다.

③제1항 및 제2항 관련사항을 심의하기 위하여 인력교류심사위원회를 설치하며, 동 위원회의 운영에 관한 사항은 원장이 별도로 정하는 바에 따른다.

④제1항에 의거 계약기간 종료후 재고용된 직원의 경력산정시 해당 금융회사 취업기간 경력산정비율은 제78조 제1항의 규정에도 불구하고 100%로 하며, 금융회사 취업사실로 인해 어떠한 인사상 불이익도 부과하지 아니한다. <신설 2002.5.11, 2018.4.30>

**제66조의2(퇴직직원의 재고용)** ①원장은 금융회사, 관련기관 등으로의 이직 또는 국내외 우수교육기관에서의 학위취득 등을 목적으로 제106조의 규정에 따라 퇴직한 자 중에서 감독원에 기여할 수 있는 전문지식 등을 갖추었다고 인정되는 자를 직원으로 재고용할 수 있다. <신설 2005.3.3., 2009.12.30, 개정 2013.9.27, 2014.11.29>

②제1항에 따라 퇴직직원이 재고용을 희망하는 경우 심사후 채용여부를 결정하여야 하며, 자격요건, 처우조건 및 재고용 대상기관 등은 인적자원개발실장이 별도로 정한다. <신설 2005.3.3., 2009.12.30, 2018.4.30>



③제1항에 의한 재고용은 퇴직 전 종합직원으로 재직한 자 중 징계 정직 기간과 휴직기간을 제외한 감독원 실근무기간이 3년 이상인 자에 한한다. <신설 2014.11.29, 개정 2019.7.15>

**제66조의3(기간제 직원 채용 사전심사제)** ①기간제 직원을 채용하고자 하는 경우 인적자원개발실장은 사전에 별지 제5호의 서식에 의거하여 채용계획서를 작성하여야 한다.

② 인적자원개발실장은 제1항의 채용계획서에 따라 기간제 직원 채용의 적정성 등을 검토하여 비정규직 사전심사위원회에 부의하여야 한다.

[본조신설 2018.12.31]

**제67조(채용방법)** ①직원은 공개경쟁방식에 의해 선발한다. 다만, 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 예외로 할 수 있다. <개정 1999.9.15, 2018.12.31>

1. 직무에 필요한 자격증이나 면허를 취득한 자 또는 직무수행에 필요한 지식, 기술이나 경력을 가진 자를 채용하는 경우
2. 법령에 의하여 고용할 의무가 있는 자를 채용하는 경우
3. 기타 필요에 따라 부득이 하다고 인정하는 경우. 다만, 이 경우에는 인사윤리위원회의 의결을 거쳐야 한다.

②전문직원, 일반직원 및 종합직원 중 경력직원은 수시로 채용할 수 있다. <신설 1999.9.15, 개정 2018.12.31, 2019.7.15>

③제66조의1, 제66조의2에 의한 채용 및 제1항 단서에 따른 제한경쟁시험방식을 통해 채용하는 경우 채용계획에 대하여 금융위원회와 미리 협의하여야 하며, 같은 회계연도 내에 동일한 절차와 기준으로 동일한 분야에 대해 채용하는 경우에는 일괄하여 협의할 수 있다. 다만, 불가피한 사유로 협의사항과 달리 채용하게 되는 경우에는 변경사항과 그 사유를 즉시 금융위원회에 알려야 한다. <신설 2019.9.27>

④공개채용을 하는 경우에는 감독원 홈페이지 및 고용노동부 고용정보시스템 홈페이지에 공고를 게시하여야 한다. 다만, 기간의 정함이 없는 직원으로 전환가능성이 없는 기간제 직원을 채용하는 경우에는 고용노동부 고용정보시스템 게시를 생략할 수 있다. <신설 2019.9.27>

⑤매년 신규 채용된 자 중 감독원 임직원의 친인척(배우자, 4촌이내 친족) 인원수를 해당 연도가 끝난 다음 달 말일까지 감독원 홈페이지에 공개하여야 한다. <신설 2019.9.27>

**제68조(채용시 응모자격)** 직원은 다음 각 호의 1의 자격을 가진 자 중에서 채용한다. 다만, 업무상 필요에 의해 원장이 특별히 인정하는 경우에는 예외로 한다. <개정 2004.11.2>

1. 삭제 <2004.11.2>
2. 삭제 <2004.11.2>
3. 일반직원(관리)은 일정경력 또는 자격증을 소지하거나 해당 채용분야에 적합하다고 인정되는 자 <개정 2019.7.15>
4. 전문직원은 특정부서 또는 특정업무분야에 관하여 필요로 하는 전문자격증 소지자, 박사학위 소지자, 홍보·교육·조직관리 등 감독·검사업무 전환이 어려운 특정분야 전문가. 다만, 국제기구 및 외국기관과의 업무협의를 보조하기 위한 외국어 능력이 탁월한 자 등 업무상 필요에 의해 원장이 특별히 인정하는 자는 예외로 채용할 수 있다. <개정 2002.5.11, 2013.9.27>

**제69조(응모자 연령제한)** 삭제 <2004.11.2>

**제70조(결격사유)** 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 <개정 2018.1.12>
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예의 기간이 종료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 징계에 의하여 면직의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 병역기피사실이 있는 자
9. 직무관련 부패행위 등으로 면직 또는 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사실이 있는 자 <신설 2018.1.12>
10. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 면직된 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자 <신설 2018.9.10>
11. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자 <신설 2019.6.28>

**제71조(채용고시)** ①채용고시는 인적자원개발실장이 주관하여 실시하며, 서류심사, 능력평가, 면접고시 및 신체검사로 구분한다. <개정 2018.4.30>

②제1항 각 단계의 고시는 순차적으로 실시하되 채용전 경력이 있는 자의 채용 기타 필요한 경우에는 적의 통합, 조정 또는 일부 면제할 수 있다.

③채용전 경력이 있는 자의 채용 기타 필요한 경우에는 인적자원개발실장이 별도로 정하는 채용심사위원회가 후보자격, 결격사유 기타 필요한 사항을 심사하게 할 수 있다. <개정 2018.4.30>

**제72조(채용고시의 방법)** ①서류심사는 인적자원개발실장이 필요하다고 인정하는 서류를 응시자로 하여금 제출케 하여 응모자격, 결격사유 기타 필요한 사항을 심사한다. <개정 2018.4.30>

②능력평가는 당해 직무수행에 필요한 지식과 그 응용능력 및 교양정도를 검정하는 과정으로서 세부사항은 인적자원개발실장이 따로 정한다. <개정 2018.4.30>

③면접고시는 당해 직무수행에 관련되는 자격, 능력, 적성, 교양 및 인품을 종합적으로 검정한다.

④신체검사는 직무수행에 필요한 건강 및 체력을 검사한다.

⑤서류심사 및 면접고시의 경우 외부위원이 전체 위원의 2분의 1 이상이 되어야 한다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 할 수 있다. <신설 2018.9.10, 개정 2019.9.27>

1. 기간의 정함이 없는 직원으로 전환가능성이 없는 기간제 직원을 채용하는 경우

2. 기타 채용의 공정성을 해할 우려가 없다고 인정되는 경우로서 인사윤리위원회의 의결이 있는 경우

⑥면접고시 평가위원이 응시자의 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우에는 해당 응시자의 면접에서 제척된다. <신설 2018.9.10>

⑦면접고시 평가위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 때에는 응시자는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피신청을 할 수 있으며, 평가위원의 합의로 기피 여부를 결정하여야 한다. <신설 2018.9.10>

⑧면접고시 평가위원은 제6항 및 제7항에 해당하는 사유가 있는 경우에는 스스로 해당 응시자의 면접을 회피하여야 한다. <신설 2018.9.10>

⑨외부위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에만 평가위원으로 참여할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 외부위원으로 선임할 수 없다. <신설 2019.9.27>

1. 감독원 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자

2. 직전 채용에 외부위원으로 참여한 자(연속된 채용이 아니더라도 제65조 제1항에 따른 동일한 채용구분별 연속된 채용의 경우도 포함)

**제73조(채용신체검사)** ①인적자원개발실장은 신체검사 실시를 위하여 국공립 종합병원, 대학종합병원, 우수한 종합병원 및 종합검진전문기관을 신체검사 실시기관(이하 "의료기관"이라 한다)으로 지정하여야 한다. 다만, 관할지역 내에 국공립 내지 대학종합병원 또는 우수한 종합병원이 없는 경우 등 부득이한 경우에는 여타 병원을 지정할 수 있으며, 원내 의무실이 신체검사 시설을 갖추고 있을 경우에는 자체시설을 활용하여 신체검사를 실시할 수

있다. <개정 2013.9.27, 2018.4.30>

②인적자원개발실장은 지정의료기관이 제출한 채용예정직원에 대한 신체검사결과를 심사하여 별표 3에서 정한 판정기준에 따라 합격여부를 판정한다. 다만, 필요한 경우 보건관리자의 소견을 구하거나 의료기관에 의한 정밀신체검사 또는 적성검사를 실시할 수 있다. <개정 2018.4.30>

③신체검사에 불합격판정을 받은 자는 채용할 수 없다. 다만, 특별히 법률이 정하는 상이자에 대하여는 신체검사결과 당해 직무수행에 지장이 없는 경우에 한하여 이를 채용할 수 있다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 신체검사 시점에는 불합격판정 기준에 해당하지만 의학적 소견상 일정기간(최장 6개월) 치료후 합격판정이 가능한 경우에는 판정을 보류하고 추후 의사의 소견서를 첨부한 신체검사서 발급시 합격여부를 판정할 수 있다. <신설 2013.9.27>

**제74조(취업보호대상자등에 대한 가점)** ①채용고시 응시자 중 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 법률에 의하여 취업보호 또는 지원을 받는 자에 대하여는 해당 법률이 정하는 범위 내에서 가점을 부여한다.

②채용고시 응시자 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인으로 인정되는 자에 대하여는 각 전형마다 만점의 10%이내에서 가점을 부여할 수 있다.

[전문개정 2019.9.27]

**제75조(합격결정 및 취소)** 채용고시의 합격결정은 능력평가 및 면접고시 성적 우수자 중에서 신체검사에 이상이 없는 자를 대상으로 선발예정인원을 고려하여 합격자를 결정한다. 다만, 부정한 방법으로 채용고시에 합격한 사실이 적발되었을 때에는 합격을 취소한다. <개정 2018.9.10>

**제75조의2(채용비리 관련 피해자 구제)** ①채용과정에서 발생한 부정한 행위로 인하여 피해자가 발생한 경우 그 피해자에 대한 구제방안을 마련하고 운영하여야 한다.

②제1항에 따른 피해자를 원활하게 구제하기 위하여 채용 전형별 불합격자의 순위를 작성·관리하거나 이의제기 절차를 마련하는 등 필요한 방안을 수립할 수 있다.

③제2항과 관련한 구체적인 사항은 인적자원개발실장이 정한다.

[본조신설 2018.9.10]

**제76조(수습기간 등)** ①기간의 정함이 없는 근로자를 신규로 채용하는 경우에는 6개월의 수습기간을 둔다.<개정 2007.1.11, 2008.4.17, 2018.12.31>

1. 삭제 <2018.12.31>

2. 삭제 <2018.12.31>

②제1항의 수습기간중 감독원 직원으로 부적당하다고 인정될 경우에는 채용을 취소할 수 있다. <개정 1999.9.15>

③기간제 직원으로 채용된 경우 계약기간 종료후 감독원 직원으로 부적당하다고 인정되는 경우에는 채용하지 아니할 수 있다. <신설 1999.9.15, 2008.4.17, 2018.12.31>

**제77조(채용자의 초임호봉 책정)** 직원의 초임호봉책정은 급여규정에서 정하는 바에 의한다. <개정 2008.12.1>

**제78조(경력가산)** ①채용전 경력이 있는 자에 대하여는 다음 각 호의 경력인정 비율에 의한 경력을 가산할 수 있다. <개정 2000.6.14>

1. 병역법 기타 법률에 의한 의무를 필하기 위하여 징집 또는 소집된 기간 (「병역법」 제74조 및 「공무원의 성과평가 등에 관한 지침(행정자치부 예규)」에서 정하는 기간 이내로 한함) : 100% <개정 2016.1.14>

2. 금융감독 업무와 연관성이 매우 높은 다음 각호의 기관에서 근무한 기간 : 100% <신설 2016.12.29>

가. 금융감독원, 은행감독원, 증권감독원, 보험감독원, 신용관리기금  
나. 한국은행 및 금융감독 관련 정부기관

3. 금융감독 업무와 연관성이 높은 다음 각호의 기관에서 근무한 기간 : 90% <신설 2016.12.29>

가. 법무법인, 회계법인(국내 변호사, 국내 회계사 시험 합격 이후 경력에 한함)

나. 금융공공기관 및 금융공기업

다. 금융위원회의 설치 등에 관한 법률 제38조에 의한 검사대상기관

라. 금융업협회

마. 기타 금융관련 업체

바. IT 및 전자금융, 금융정보보안 관련 업체

4. 금융감독 업무와 연관성이 있는 다음 각호의 기관에서 근무한 기간 : 80% <신설 2016.12.29>

가. 기타 공공기관, 공기업

나. 기타 인적자원개발실장이 인정하는 기관 <개정 2018.9.10>

5. 박사학위 취득에 소요된 기간 : 100%(최장 5년 이내) <신설 2016.12.29>

6. 제2호 내지 제4호에 해당되는지 여부는 인적자원개발실장이 별도로 정하는 기준에 따른다. <신설 2016.12.29 개정 2018.9.10>

②제1항에서 정한 경력계산의 결과 1월 미만의 단수는 산입하지 아니한다.

③경력이 중복될 때에는 경력가산의 환산율이 가장 높은 것으로 한다.

④ 제1항에서 정한 경력계산의 결과 일반직원에 대하여는 3년의 한도 내에서 경력을 가산한다. <신설 2016.1.14, 개정 2019.7.15>

⑤제1항의 규정에 불구하고 전문직원, 일반직원(관리) 및 법률이 특별히 채

용을 의무화하는 직원에 대하여는 인적자원개발실장이 별도로 정하는 경력 인정 비율을 적용할 수 있다.<개정 2018.12.31, 2019.7.15>

## 제2절 이 동

**제79조(이동의 원칙)** 직원의 이동(배치포함)은 적재적소배치 원칙에 따라 실시되 자질의 향상, 업무의 습득 및 경력개발경로 등을 종합적으로 고려하여 실시한다.

**제80조(이동의 시기)** 이동은 매년 2월말에 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 수시로 할 수 있다. <개정 2008.12.1, 2018.4.30>

**제81조(인사이동계획의 수립)** ①인적자원개발실장은 매년 직원에 대한 정기적인 인사이동계획을 수립한다. <개정 2018.4.30>

②제1항의 계획을 수립하기 위하여 인적자원개발실장은 소속직원에 대한 각 부서장의 의견내신서와 직원의 자기신고서를 제출토록 요구할 수 있다. <개정 2018.4.30>

**제82조(이동기준)** ①직원의 이동은 원칙적으로 동일 부서에서 3년이상 근무한 자를 대상으로 한다. 다만, 조직관리규정상 금융회사 감독, 검사, 인가·허가·승인 심사, 공시 심사, 불공정거래 조사 및 회계감시 업무를 수행하는 부서(이하 “감독·검사부서”라 한다)외의 경우 또는 5급 이하 종합직원(제66조 제3항의 경력직원은 제외한다)에 대해서는 2년 이상 근무한 자를 대상으로 할 수 있다. <개정 2005.3.3, 2011.12.31, 2016.12.29, 2019.7.15>

②일반직원의 경우에도 본지원간 또는 지원상호간의 이동을 실시할 수 있다. <개정 2011.12.31, 2019.7.15>

③전문직원은 채용의 전제가 된 해당전문 분야업무를 수행하는 범위내에서 이동할 수 있다. <신설 2001.12.26>

④「청렴도 평가에 관한 규정」 제6조의 규정에 따라 행동강령책임자로부터 청렴도 평가결과가 현저히 저조한 것으로 통보된 직원 또는 금품 및 향응수수, 공금의 횡령 및 유용, 업무상 배임으로 징계처분을 받은 직원에 대하여는 원칙적으로 인허가·검사 부서로의 이동을 제한한다. <개정 2015.12.13, 2018.4.30>

⑤「공직자윤리법」 제3조의 규정에 따른 재산등록과 관련하여 동법 제9조 제1항의 규정에 의한 공직자윤리위원회로부터 동법 제8조의2제1항제2호부터 제4호까지의 조치 중 어느 하나에 해당하는 조치를 받고 동조제4항에 따라 통보된 직원에 대하여는 감독·검사부서 이외의 부서로 이동 조치한다. <개정 2011.12.31, 2016.12.29>

⑥채용비리로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 다음 각 호의 기간동안

감사, 감찰 및 인사업무를 담당하게 할 수 없다. <신설 2019.9.27>

1. 정직 : 3년
2. 정직 미만 : 2년

**제83조 삭제** <2008.12.1>

**제84조(부임)** ①직원의 이동에 있어서는 전임에 소요되는 기간을 감안한 시행일자를 명시하여 발령하여야 한다.

②이동발령을 받은 직원이 업무인수인계, 천재지변 등 불가피한 사유로 신소속 부서에의 착임이 소정의 시행일자보다 지연될 때는 시행일자 이전에 착임지연에 관하여 인적자원개발실장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2018.4.30>

**제85조(파견)** ①연수 또는 타 기관과의 업무협조 등의 목적을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 직원에게 파견을 명하거나 상호파견 등의 인사교류를 할 수 있다. <개정 2011.12.31>

②국제기구 또는 외국기관에 파견하는 직원의 파견기간은 3년 이내로 한다. 다만, 원장이 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장할 수 있다.

③제1항에 의한 파견직원의 부임 및 복귀는 파견기간이 정하여진 경우를 제외하고는 제84조를 준용한다.

**제86조(인적자원개발실소속 등)** ①휴직직원은 인적자원개발실소속으로 발령하고 연수파견 직원은 인재교육원소속으로 발령한다. 다만, 휴직 또는 연수 파견기간이 단기간이거나 기타 필요한 경우에는 부서소속으로 발령할 수 있다.<개정 2012.8.9, 2018.4.30, 2019.6.28>

②기타 필요하다고 인정할 때는 직원에 대하여 인적자원개발실소속 근무를 명할 수 있다. <개정 2018.4.30>

③삭제 <2012.8.9>

**제86조의2(업무추진역 등)**①업무능력, 태도 또는 청렴도에 현저히 문제가 있는 직원에 대해 능력향상, 태도 및 청렴도 개선의 기회를 부여하기 위하여 심사위원회의 심사를 거쳐 인적자원개발실소속으로 발령할 수 있다. 다만, 인사윤리위원회에서 업무추진역 등 발령을 의결한 경우에는 심사위원회의 심사를 거치지 않을 수 있다. <개정 2003.1.20, 2004.4.1, 2011.9.20, 2011.12.31, 2018.4.30>

②제1항에서 업무능력 또는 태도에 현저히 문제가 있는 직원이라 함은 종합근무평정규정 제13조에서 정한 평정자로부터 업무능력 또는 태도에 문제가 있는 것으로 내신을 받은 직원중 제102조제1항제3호에서 규정한 자에 포함되지 않는 직원을 말한다. <신설 2003.1.20, 2008.12.1, 개정 2013.9.27>

③제1항에서 청렴도에 현저히 문제가 있는 직원이라 함은 「청렴도 평가에 관한 규정」 제6조의 규정에 따라 행동강령책임자로부터 청렴도 평가결과가 저조한 것으로 통보된 직원을 말한다. <신설 2011.12.31>

④제1항의 심사위원회의 운영에 관한 세부사항은 인적자원개발실장이 정한다. <신설 2003.1.20, 2011.12.31, 2018.4.30>

⑤인재교육원 실장은 제1항에 의거 발령된 직원에 대하여 업무능력, 태도 또는 청렴도 개선을 위하여 특별연구과제를 부과하는 등 연수를 실시하고 이에 대한 평가결과를 인적자원개발실장에게 통보한다. 다만, 인재교육원 실장은 연수 예산과 계획에 따라 허용되는 범위내에서 외부 전문기관의 협조 또는 외부 전문기관에 의뢰하여 관련 연수 프로그램을 구성하여야 하며, 연수 이수결과 평가시에 평가위원회에 외부전문가를 참여시켜야 한다.<개정 2003.1.20, 2011.9.20, 2011.12.31, 2012.11.2, 2018.4.30>

⑥제1항에 의거 발령된 직원은 발령일로부터 6개월이 경과한 후 제5항의 연수결과 등을 종합고려하여 개선의 정이 없다고 판단되는 경우에는 제102조에 의거한 조치를 취할 수 있다. <신설 2002.5.11, 2008.12.1, 2009.12.31, 2011.12.31, 개정 2013.9.27>

**제86조의3(자문역)** 임금피크제직원(임금피크제 적용전 종합직원이었던 자에 한함)중 정년퇴직일까지 잔여월수가 12월 이내인 직원에 대하여는 본인의 의사를 최대한 반영하여 잔여월수가 12월이 되는 월부터 자문역으로 발령할 수 있다. 자문역 운영과 관련하여 필요한 세부 사항은 인적자원개발실장이 별도로 정하는 바에 따른다. <신설 2002.5.11, 2004.4.1, 개정 2012.8.9, 2014.11.29, 2017.6.30, 2018.4.30, 2019.7.15>

**제86조의4(임금피크제 직무부여 등)** ① 임금피크제를 시행한다.

② 제1항에 따라 임금피크제의 적용대상이 되는 직원의 경력, 능력 등을 종합적으로 감안하여 별도의 직무를 부여할 수 있다.

③ 임금피크제 시행에 따른 임금피크제의 적용시점, 대상, 적용예외 및 별도 직무 부여 등 필요한 세부사항은 인적자원개발실장이 별도로 정하는 바에 따른다. <개정 2018.4.30>

[본조신설 2016.1.14]

**제87조** 삭제 <1999.9.15>

**제88조** 삭제 <2008.12.1>

### 제3절 승 급



**제89조(승급의 원칙)** ①승급이라 함은 직원이 차상위 직급으로 임명되는 것을 말한다.  
②승급은 이 규정이 정하는 자격을 구비한 승급후보자중에서 근무성적, 근무경력, 직무수행능력 등을 고려하여 적격자를 대상으로 실시한다. 다만, 효율적인 인력운용을 위해 성별, 승급에 소요되는 평균 연수 및 직급별 인력 구조 등 제반 사항을 종합적으로 고려할 수 있다. <개정 2008.12.1, 2016.12.29>

**제90조(종합직원의 승급)** ①종합직원의 승급은 별표 4에 정한 직급별 최소근무년수 이상 근무한 자를 대상으로 실시하며, 1~3급 승급대상자는 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 결정한다. 다만, 그 대상자 수가 5명 미만인 경우 등 원장이 특별히 인정하는 경우에는 이를 생략할 수 있다. <개정 2002.5.11, 2004.4.1, 2009.12.30, 2011.9.20, 2019.7.15>

②종합직원이 5급에서 4급으로 또는 6급에서 5급으로 승급하기 위하여는 승급에 필요한 연수이수 등 승급자격을 갖추어야 하며 이와 관련한 세부사항은 원장이 별도로 정하는 바에 의한다. <개정 2001.12.26, 2011.12.31, 2019.7.15>

③제2항의 연수는 매년 1~3월중에 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 인적자원개발실장은 연수시기를 조정할 수 있다. <신설 1999.9.15, 2005.3.3, 2018.4.30>

**제91조(일반직원(행정)의 승급)** ①일반직원(행정)의 승급은 별표 5에 정한 직급별 최소근무년수를 경과한 자 중에서 근무성적 및 직무수행능력 등이 우수한 자를 대상으로 실시한다. <개정 2019.7.15>

②제1항의 규정에 불구하고 3급 내지 5급 직원은 별표 5에 정한 직급별 최장 근무년수가 경과한 경우에는 바로 승급한다. <개정 2001.12.26>

**제92조(일반직원(관리)의 승급)** ①일반직원(관리)은 별표 6에 정한 직급별 최장근무년수에 도달한 경우에 바로 승급한다. <개정 2019.7.15>

②제1항의 규정에 불구하고 1급으로의 승급은 별표 6의 요건에 추가하여 근무성적 등이 우수한 자를 대상으로 실시한다.

**제93조(전문직원의 승급)** ①전문직원의 승급은 인적자원개발실장이 별도로 정하는 기준에 의거 실시하며, 1~3급 승급대상자는 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 결정한다. 다만, 그 대상자 수가 5명 미만인 경우 등 원장이 특별히 인정하는 경우에는 이를 생략할 수 있다. <개정 2002.5.11, 2009.12.30, 2011.9.20, 2013.9.27, 2017.6.30, 2018.4.30>

②전문직원의 채용, 이동 및 직위부여는 별표 7에 정한 부서로 제한하며, 계약기간내 이동 및 신규 직위부여는 실시하지 않음을 원칙으로 한다. 다만, 직무연관성이 높고 업무수행상 불가피한 경우에는 예외로 할 수 있다. <신설 2002.5.11, 개정 2013.9.27>

**제94조(직급별 근무년수계산특례)** 제90조 내지 제92조의 직급별 근무년수 계산에 있어 제78조에 의거 전직 경력을 가산받는 경우에는 최초 승급시에 한하여 해당직급의 경력으로 인정받은 기간을 합산할 수 있다.

**제95조(승급서열명부의 활용)** 인적자원개발실장은 종합근무평정규정 제25조의 규정에 의한 승급서열명부를 승급사정에 활용하여야 한다. <개정 1999.9.15, 2008.12.1, 2018.4.30>

**제96조(명예승급 등)** ①직원이 퇴직함에 있어 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 재직중 근무성적 등을 참작하여 퇴직일 이전 1개월 이내에 명예승급시킬 수 있다. 다만, 보수에는 영향을 미치지 아니한다.

1. 정년퇴직자

2. 10년이상 근무한 자로서 동일직급에 2년이상 근무한 후 퇴직하는 경우

②직원이 공무로 인하여 사망한 경우에는 제89조 내지 제95조에 불구하고 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 차상위직급으로 추서할 수 있다. <개정 2011.9.20>

**제97조(특별승급)** 제89조 내지 제95조에 불구하고 원장은 공적이 특히 우수한 직원에 대하여 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 차상위직급으로 승급시킬 수 있다. <개정 2011.9.20>

**제97조의2(직위 부여 및 해지) 삭제** <2013.9.27>

**제97조의3(직위공모) 삭제** <2013.9.27>

#### 제4절 직위부여

**제98조(직위부여 및 변경의 원칙)** ①직위는 당해 직무를 수행할 수 있는 기본자격요건을 구비한 직원중 전공분야, 경력경로, 관리능력, 직무수행능력, 근무성적 등을 고려하여 적격한 직원에게 부여한다. 다만, 효율적인 인력운용을 위해 성별, 직위를 부여받는데 소요되는 평균 연수, 직위별 인력 구조 및 직원평가 등 제반 사항을 종합적으로 고려할 수 있다. <개정 2013.9.27, 2016.12.29>

② 직위변경은 근무성적, 관리능력, 직무수행능력 등을 고려하여 실시한다. 다만, 리더십 및 건강상태 등 직원이 당해 직무를 수행하는데 필요한 제반 사항을 고려할 수 있다. <신설 2016.12.29>

**제99조(직위 부여 및 해지 절차)** 조직관리규정 제19조의 직위 부여 및 해지

는 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 결정한다. 다만, 그 대상자 수가 5명 미만인 경우 등 심의의 필요성이 없다고 인정될 경우 이를 생략할 수 있다. <신설 2002.5.11, 2004.4.1, 2008.12.1, 2009.12.30, 2011.9.20, 개정 2013.9.27>

**제100조(특별 직위부여)** 제98조 내지 제99조의 규정에도 불구하고 원장은 공적이 특히 우수한 직원에 대하여 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 차상위 직위를 부여할 수 있다. [본조 신설 2013.9.27]

**제101조(직위공모)** ①감독·검사업무 등 전문성이 특별히 요구되는 특정직위에 대해 공모를 실시할 수 있다. <개정 2013.9.27>

②제1항에 따른 공모대상 특정직위는 감독·검사업무 환경의 변화 등을 감안하여 매년 원장이 별도로 정한다. <신설 2011.12.31>

## 제5절 대기발령

**제102조(대기발령)** ①직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 대기발령을 명할 수 있다. <개정 2000.5.4, 2003.1.20, 2004.4.1, 2008.12.1, 2009.12.30, 2011.9.20, 2011.12.31, 2014.11.29>

1. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 경우 및 교통사고로 인한 경우는 제외한다)
2. 감사로부터 징계요구를 받은 자
3. 직무수행능력이 부족하거나 근무태도가 극히 불량한 자 또는 제86조의2 제6항에 해당하는 자
4. 과도한 채무로 인하여 금융감독원 직원으로서 정상적인 근무가 불가능하다고 인정되는 자
5. 제86조의2에 의거 업무추진역으로 발령받은 후 직무에 복귀한 자가 3년 이내에 종합근무평정규정 제13조에서 규정한 평정자로부터 업무능력 또는 태도에 문제가 있는 것으로 내신을 받은 자

②인사윤리위원회는 제1항 제4호에 해당하는 자에 대하여 대기발령을 명하기 이전에 1년 이내의 기한을 정하여 채무를 정리할 수 있는 기간을 부여할 수 있다. <신설 2000.5.4, 2011.9.20>

③제1항제4호에서 과도한 채무라 함은 총 채무금액이 1억원 또는 연간 총 급여액의 2배중 큰 금액을 초과하고 동 금액이상에 대하여 법원의 채권가압류처분을 받은 경우로서 채무자의 상환능력, 채무의 발생원인 등을 고려하여 인사윤리위원회에서 과도하다고 인정하는 경우를 말한다. <신설 2000.5.4, 2011.9.20>

④제1항제3호에서 직무수행능력이 부족하거나 근무태도가 극히 불량한 자라 함은 종합근무평정규정 제13조에서 규정한 평정자로부터 업무능력 또는

태도에 문제가 있는 것으로 내신을 받은 직원중 최근 3년 이내에 종합근무  
평정규정 제2조에서 규정한 근무성적평정이 같은 직급내에서 하위 1%이내  
에 포함된 사실이 있는 자를 말한다. <신설 2003.1.20, 2008.12.1>

**제103조(대기발령의 효력)** ① 대기발령된 자는 인적자원개발실소속으로 하며,  
직원으로서의 신분을 계속 보유한다. <개정 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 제102조제1항제3호 또는 제5호에 의하여 대기발령된  
자에 대하여 3개월 이내의 기간을 정하여 능력회복이나 태도개선을 위한  
특별연구과제의 부여 등 필요한 조치를 취하고 이에 대한 평가결과를 인적  
자원개발실장에게 통보한다. <개정 2003.1.20, 2011.9.20, 2013.9.27, 2018.4.30>

③ 대기발령기간중 그 사유가 소멸되거나 원장이 필요하다고 인정하는 경우  
에는 지체없이 대기발령을 해지하여야 한다.

**제104조(대기발령기간중의 보수)** 대기발령기간중의 보수는 급여규정이 정하  
는 바에 따른다. <개정 2008.12.1>

## 제6절 퇴직

**제105조(퇴직의 구분)** 직원의 퇴직은 의원면직, 정년퇴직, 당연퇴직, 징계면  
직 및 직권면직으로 구분한다. <개정 2018.9.10>

**제106조(의원면직)** ① 직원이 일신상의 사정으로 퇴직하고자 할 때에는 사무  
인계에 지장이 없도록 특별한 사정이 없는 한 퇴직희망일 10일(취업규칙  
제18조에 따른 휴일 및 휴무일은 산입하지 아니한다) 전까지 사직원을  
제출하여 원장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 제22조제1항제8호에 의하여  
휴직을 신청할 때에는 휴직신청서와 함께 사직원을 제출하여야 하며 이  
경우 휴직만료일이 퇴직일이 된다. <개정 2004.4.1, 2016.1.14, 2018.4.30>

② 제1항의 퇴직처리를 함에 있어 부득이한 경우에는 사직원을 사후에 받아  
그 퇴직일자 를 소급할 수 있다.

③ 직원이 사직원을 제출한 경우 정보유출 방지를 위하여 즉시 업무에서 배  
제하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 사무인계를 위해 불가피할 경우에는 부  
서장의 허락하에 제한된 업무를 수행할 수 있다. <신설 2011.12.31>

**제106조의2(의원면직의 제한)** ① 원장은 의원면직을 신청한 직원이 다음 각호의  
어느 하나에 해당하는 때에는 징계를 결정할 때까지 의원면직을 승인하여서는  
아니된다. 다만, 제2호 내지 제4호의 경우에는 당해 직원이 제48조에 규정된 면  
직 또는 정직에 해당한다고 판단되는 경우에 한한다. <신설 2014.11.29, 개

정 2018.9.10>

1. 감사로부터 면직 또는 정직에 해당하는 징계요구를 받은 때
  2. 제41조 각호에 규정된 징계대상행위 등 비위와 관련하여 형사사건으로 기소중인 때
  3. 감사원, 검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사중인 때
  4. 채용비리에 연루되어 감찰실 조사가 진행 중인 때
- ②인적자원개발실장은 의원면직을 신청한 직원이 제1항의 각호의 규정에 해당하는 지 여부를 확인하여야 한다. <개정 2018.4.30>

**제107조(정년퇴직)** 직원이 정년에 달하였을 때에는 정년에 달한 월이 속한 반기의 말일자로 퇴직한다. <개정 2013.9.27>

**제108조(당연퇴직)** 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우로서 의원면직 또는 징계면직으로 처리되지 아니한 경우에는 이를 당연퇴직으로 처리한다. 다만, 제9호 내지 제11호의 경우에는 인사윤리위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2000.5.4, 2003.1.20, 2008.12.1, 2011.9.20, 2013.9.27, 2018.9.10>

1. 사망하였을 때
2. 제70조제1호·제2호·제7호·제8호 및 제10호에 해당하는 결격사유가 발생하였을 때
3. 형사상 금고이상의 확정판결을 받았을 때. 다만, 교통사고 등 과실로 인하여 형의 집행유예를 받은 경우에는 예외로 할 수 있다.
4. 휴직자로서 휴직기간 만료후 30일 이내에 연장신청 또는 복직을 출원하지 아니한 때
5. 휴직자로서 특별한 사유로 인하여 복직신고일 이후 30일 이내에 복직명령 또는 복직허가를 받지 못하였을 때
6. 고용기간이 만료되었으나 기간이 갱신되지 아니한 때
7. 고용계약에 조건 또는 기한의 부관이 있을 경우에 동 조건이 성취되었거나 기한이 도래하였을 때
8. 휴직자로서 원장의 허가없이 타 직무에 종사한 때
9. 제102조제1항제3호 또는 제5호에 의하여 대기발령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때
10. 제102조제1항제4호에 의하여 대기발령을 받은 자가 대기발령일로 부터 6월 이내에 제102조제3항에서 정한 과다채무 기준치 미만으로 채무를 해소하지 못한 때
11. 제102조제1항제4호에 의한 대기발령을 받은 자가 과다채무기준치 미만으로 채무를 해소한 후 다시 동 기준치 이상으로 채무가 증가한 때
12. 원외 파견자로서 파견기간 만료후 1개월 이상 무단히 복귀하지 아니한 때

13. 직원이 금융위원회의 상임위원, 증권선물위원회의 상임위원 또는 감독원의 집행간부로 임명되었을 때
14. 이 규정에 의한 무기한정직을 받은 날로부터 6개월 이내에 정직이 해지되지 아니한 때
15. 특별한 사유없이 15일이상 무단결근이 계속되었을 때

**제109조(징계면직)** 직원에게 제41조에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 이 규정이 정하는 바에 따라 징계면직시킬 수 있다. <개정 2008.12.1>

**제109조의2(직권면직)** 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 원장은 인사윤리위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직할 수 있다.

1. 특정인을 합격 또는 탈락시킬 의도를 가지고 채용절차에 부정하게 개입하거나 영향을 미친 사실이 확인되어 형사사건으로 기소된 자
2. 부정한 방법으로 채용된 자

[본조신설 2018.9.10]

## 제6장 비정규직 사전심사위원회 [본장신설 2018.12.31]

**제110조(설치 및 기능)** 기간제 직원을 채용하고자 할 경우 채용의 적정성 등을 심의하기 위하여 비정규직 사전심사위원회를 설치한다.

[본조신설 2018.12.31]

[중전 제110조는 제118조로 이동 2018.12.31]

**제111조(구성)** ①위원회는 인사담당 부원장보를 위원장으로 하며, 인적자원개발실장, 기획조정국장, 총무국장, 감독총괄국장으로 구성한다.

②위원회는 간사를 두며 인사운영팀장이 그 직무를 수행한다.

[본조신설 2018.12.31]

**제112조(운영)** ①비정규직 사전심사위원회는 구성원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

②기타 위원회 운영과 관련해서는 제4장의 인사윤리위원회 관련규정을 준용한다.

[본조신설 2018.12.31]

**제113조(비정규직 사전심사위원회 심의사항의 결정)** ①기간제 직원 채용의 적정성 등은 비정규직 사전심사위원회의 심의를 거쳐 인사담당 부원장보가 결정한다.

②제1항에서 결정한 사항은 제66조 제1항에 따른 장단기 인력수급계획에

반영한다.

[본조신설 2018.12.31]

## 제7장 장기채용심사위원회 [본장신설 2018.12.31]

**제114조(설치 및 기능)** 제66조 제3항 단서에 따라 기간제 직원을 기간의 정함이 없는 직원으로 전환하고자 할 경우 장기채용 여부 등을 심의하기 위하여 장기채용심사위원회를 설치한다.

[본조신설 2018.12.31]

**제115조(구성)** ①위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 2급 이상 : 인사담당 부원장을 위원장으로 하고, 인사담당 부원장보 및 인적자원개발실장 등 3인
2. 3급 이하 : 인사담당 부원장보를 위원장으로 하고, 인적자원개발실장, 기획조정국장 및 감독총괄국장 등 4인

②위원회는 간사를 두며 인사운영팀장이 그 직무를 수행한다.

[본조신설 2018.12.31]

**제116조(운영)** ①장기채용심사위원회는 구성원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

②기타 위원회 운영과 관련해서는 제4장의 인사윤리위원회 관련규정을 준용한다.

[본조신설 2018.12.31]

**제117조(심의사항의 결정)** 기간제 직원의 장기채용 여부의 적정성 등은 장기채용심사위원회의 심의를 거쳐 위원장이 결정한다.

[본조신설 2018.12.31]

## 제8장 보칙 <개정 2018.12.31>

**제118조(위임규정)** ①이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 인적자원개발실장이 정하는 바에 따른다. <개정 2008.12.1, 2018.4.30>

②조직관리규정에 의한 민원처리전문직원 및 사무원의 고용, 복무 등은 인적자원개발실장이, 보수 등은 총무국장이 인적자원개발실장과 협의하여 정하는 바에 따른다. <개정 2008.12.1, 2012.8.9, 2016.3.28, 2018.4.30>

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 세칙은 1999년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** 이 세칙 시행일 이전에 은행감독원, 증권감독원, 보험감독원 및 신용관리기금(이하 "은행감독원등"이라 한다)의 인사관련규정에 의하여 시행된 사항으로서 이 세칙에 규정된 사항은 이 세칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

**제3조(직원의 신분 등에 대한 경과조치)** ①이 세칙 시행일 이전의 은행감독원등의 일반직원은 감독원 일반직원으로 본다. 다만, 은행감독원 일반직렬 직원, 증권감독원 초급사무원, 보험감독원 및 신용관리기금의 6급직원은 감독원 사무직원으로, 증권감독원 서무원과 신용관리기금 서무원 및 기능직원은 감독원 서무원으로 본다.

②제1항에 의거 감독원의 일반직원에 해당하는 직원의 직급은 은행감독원등의 1, 2급 직원은 1급 직원으로, 3급 직원은 2급 직원으로, 4급 직원은 3급 직원으로, 5급 직원은 4급 직원으로 본다.

③제1항에 의거 감독원의 사무직원에 해당하는 직원중 일반직원으로의 전환을 희망하는 직원은 1999년중 총무국장이 정하는 연수과정을 이수한 후 일반직원으로 전환할 수 있다.

④기타 직원신분의 포괄승계와 관련하여 인사관리상 조치가 필요한 사항은 원장이 정하는 바에 따른다.

**제4조(별정직원에 대한 경과조치)** 이 세칙 시행일 이전의 증권감독원, 보험감독원 및 신용관리기금의 별정직원에 대한 채용계약은 당해 계약서상의 계약기간 종료일까지 유효한 것으로 본다.

**제5조(경력가산에 대한 적용례)** 이 세칙 시행일 현재 4급직원에 대하여는 총무국장이 정하는 바에 따라 제78조제1항제1호의 규정을 적용할 수 있다.

**제6조(승급자격고시에 대한 경과조치)** 이 세칙 시행일 이전에 은행감독원 및 증권감독원의 4급 승격자격고시, 보험감독원 및 신용관리기금의 4급 승진자격 시험에 합격한 자는 제90조의 규정에 의한 승급자격고시에 합격한 것으로 본다.



**제1조(시행일)** 이 세칙은 1999.7.5부터 시행한다.

**제2조(승급연수에 대한 경과조치)** ①이 세칙 시행일 이전에 은행감독원 및 증권감독원의 4급 승급자격고시, 보험감독원 및 신용관리기금의 4급 승진자격시험에 합격한 자는 제90조의 규정에 의한 승급연수를 이수한 것으로 본다. <개정 1999.7.5>

②이 세칙 시행 당시 3급으로 승급된 직원은 승급후 제90조 제2항의 승급 자격을 취득하여야 한다. <개정 1999.7.5>

**부칙<개정 1999.9.15>**

이 세칙은 1999년 9월 1일부터 시행한다.

**부칙<개정 1999.10.13>**

이 세칙은 1999년 10월 13일부터 시행한다.

**부칙<개정 2000.5.4>**

이 세칙은 2000년 5월 4일부터 시행한다.

**부칙<개정 2000.6.14>**

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2000. 6. 14.부터 시행한다.

**제2조(경력가산비율에 대한 경과조치)** 이 세칙 시행일 이전에 계약제로 채용된 직원의 채용전 경력은 감독원에서의 총3년의 계약기간이 종료된 후 계약갱신 또는 장기 채용시 제78조 제1항 각 호의 규정에 의해 재 산정 할 수 있다.

**부칙<개정 2000.10.28>**

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2000.10. 5.부터 시행한다.

**제2조(직군의 구분 적용에 대한 경과조치)** 이 세칙 시행당시 직군의 구분 적용은 2000년 9월 9일부터 적용한다.

**부칙<개정 2001.3.13>**

이 세칙은 2001. 1. 1.부터 시행한다.

#### 부칙<개정 2001.12.26>

제1조(시행일) 이 세칙은 2001년 12월1일부터 시행한다.

제2조(직군분류 적용에 대한 경과조치) 이 세칙 시행당시 별표 2의 직군분류 적용은 2001년 4월27일부터 적용하며 감사실의 직군분류변경은 2002년1월1일부터 적용한다.

#### 부칙<개정 2002.5.11>

제1조(시행일) 이 세칙은 2002년 5월 13일부터 시행한다.

제2조(직군분류 적용에 대한 경과조치) 별표 2의 직군분류는 2001년 12월 28일부터 적용한다.

제3조(채용구분 등에 대한 경과조치)제65조(채용구분), 제68조(채용시 응모자격), 제86조의2(연구조사역), 제86조의3(업무추진역), 제90조(일반직원의 승급),제93조(전문직원의 운용), 제97조의2(직위 부여 및 해지)의 개정규정은 2002년 1월 1일부터 적용한다. 단, 제65조제3항 적용시 2001년 12월 31일이전 채용된 전문직원중 자격증 소지자가 아닌 직원에 한하여는 재계약시 일반직원으로의 전환을 허용할 수 있다.

#### 부칙<개정 2003.1.20>

이 세칙은 2003년 1월 21일부터 시행한다.

#### 부칙<개정 2003.5.26>

제1조(시행일) 이 세칙은 2003년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(직종전환에 관한 예외) 제65조제3항 적용시 종전 부칙(개정2002.5.11) 제3조 단서에도 불구하고 2002년 12월 31일이전 채용된 전문직원중 다음 각 호의 1에 해당하는 직원에 대하여는 2003년 6월 1일 또는 계약기간 만

료시 일반직원으로서의 전환을 허용할 수 있다.

1. 공인회계사
2. 기타 일반직원과 동일한 업무를 수행하는 등 일반직원으로서의 전환이 필요하다고 원장이 인정하는 자

#### 부칙<개정 2003.8.1>

제1조(시행일) 이 세칙은 2003년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(월차휴가 대체에 대한 경과조치) 제9조 제3항을 적용함에 있어 2003년에는 월차휴가 4일을 사용한 것으로 간주한다.

제3조(청원휴가에 대한 경과조치) ①별표 1의 자기계발휴가는 2003년에는 1일을 부여한다.

②별표 1의 주석을 적용함에 있어 이 세칙 시행일 이전의 사용실적을 포함한다. 다만, 이 세칙 시행당시 한도를 초과한 경우에는 이를 한도초과로 보지 아니한다.

#### 부칙<개정 2003.11.28>

이 세칙은 2003년 11월 4일부터 시행한다.

#### 부칙<개정 2004.4.7>

제1조(시행일) 이 세칙은 2004년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 세칙 시행일 전에 업무추진역으로 발령난 직원은 별도의 인사발령이 없는 경우 이 세칙 시행과 동시에 자문역으로 발령난 것으로 본다.

②제98조제1항제5호는 이 세칙 시행일 전에 연구조사역으로 발령난 후 직무에 복귀한 자에 적용한다.

제3조(다른 규정과의 관계) 급여세칙 제17조의2 및 제37조의 3에서 규정한 업무추진역은 자문역으로 개정하고 연수세칙 제24조의2에서 규정한 연구조사역은 업무추진역으로 개정한다.

#### 부칙<개정 2004.11.2>

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2004년 9월 6일부터 시행한다.

**제2조(월차휴가에 관한 경과조치)** 이 세칙 시행일 이전에 발생한 월차휴가 중 미사용분은 2004년말까지 사용할 수 있다.

**부칙<개정 2005.3.3>**

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2005년 3월 3일부터 시행한다.

**제2조(직종전환에 관한 예외)** 제65조제3항 적용시 종전 부칙(개정2003.5.26) 제2조의 규정에도 불구하고 전문직원중 변호사에 대하여는 원장이 별도로 정하는 바에 따라 계약기간 만료시 일반직원으로의 전환을 허용할 수 있다.

**제3조(일반직원의 승급에 대한 경과조치)** 제90조제3항을 적용함에 있어 2005년에는 4~6월중에 연수를 실시한다.

**부칙<개정 2006.2.17>**

이 세칙은 2006년 2월 17일부터 시행한다.

**부칙<개정 2007.1.11>**

이 세칙은 2007년 1월 11일부터 시행한다.

**부칙<개정 2007.6.29>**

이 세칙은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙<개정 2007.7.18>**

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2007년 8월 1일부터 시행한다.

**제2조(징계사유의 시효 적용례)** 제41조의2의 규정은 이 세칙 시행일 전에 감사원 조사, 수사기관 수사, 내부감사·조사가 착수되었거나 관련 소송이 진행된 사건에 대하여는 적용하지 아니한다.

**부칙<개정 2008.4.17>**

이 세칙은 2008년 4월 17일부터 시행한다.

#### 부칙<개정 2008.12.1>

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 12월 1일부터 시행한다.

제2조(장기 학술연수원의 연차휴가 특례에 관한 경과조치) 제9조의3의 개정규정은 2008년 1월 1일 이후 정규과정 또는 연구과정 학술연수의 사유로 총무국소속이 된 직원부터 적용한다.

제3조(육아휴직에 관한 경과조치) 제23조 제1항의 개정규정은 2008년 1월 1일 이후 출생한 영유아부터 적용한다.

#### 부칙<개정 2009.12.30>

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 12월 31일부터 시행한다. 다만, 제22조 및 별표 1-2의 개정규정은 2010년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(간병, 부모생신·제사 관련 청원휴가 사용에 관한 경과조치) 이 규정 시행일 이전에 2009년중 별표 1의 간병휴가 및 부모생신·제사 휴가를 사용한 경우에는 소급하여 자기계발휴가를 사용한 것으로 본다.

제3조(사법시험 합격직원에 대한 경과조치) 이 규정 시행 당시 사법시험에 합격하여 재직중인 직원이 제22조제1항제6호에 의한 휴직을 신청할 때에는 종전의 규정에 의한다.

#### 부칙<개정 2011.9.20>

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 9월 20일부터 시행한다.

제2조(육아휴직 신청요건 완화에 따른 적용례) 제23조제1항의 개정규정은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 적용한다.

1. 2008년 1월 1일 이후 출생한 자녀가 있는 직원
2. 2008년 1월 1일 이후 입양한 자녀가 있는 직원

제3조(다른 규정의 개정) ①조직관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제39조제2항제7호 중 “인사위원회”를 “인사윤리위원회”로, 별표 2 직무권한 분류표의 3. 총무국의 일련번호 10 중 “인사위원회”를 “인사윤리위원회”로 한다.  
②급여규정 제56조제6항 중 “인사위원회”를 “인사윤리위원회”로 개정한다.

#### 부칙<개정 2011.12.30>

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 12월 31일부터 시행한다. 다만, 별표 1의 개정규정 중 본인 결혼휴가는 2014년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(연간 합계 3일 이내 사용가능한 청원휴가에 대한 경과조치) 별표 1의 개정규정 중 자녀 결혼 등 연간 합계 3일 이내에서 사용할 수 있는 청원휴가는 2011년 1월 1일 사용한 휴가부터 소급하여 적용한다.

제3조(배우자 출산휴가에 대한 경과조치) 제11조의2제1항의 개정규정은 2011년 1월 1일 사용한 휴가부터 소급하여 적용한다.

#### 부칙<개정 2012.8.9>

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 8월 2일부터 시행한다.

제2조(적용례) ①제9조제1항의 개정규정은 2012.1.1부터 2012.12.31 기간중 80%미만 근무한 자부터 적용하되 연차휴가는 2013.1.1에 부여한다.

②제11조 및 제11조의2의 개정규정은 이 규정 시행 후 최초로 출산휴가, 출산휴가 분할사용 및 배우자 출산휴가를 신청한 직원부터 적용한다.

③제22조제1항의 개정규정은 이 규정 시행 후 최초로 가족을 돌보기 위한 휴직을 신청한 직원부터 적용한다.

④제23조제3항의 개정규정은 이 규정 시행 후 최초로 육아휴직을 신청한 기간제근로자부터 적용한다.

⑤제23조의2의 개정규정은 이 규정 시행 후 최초로 육아기 근로시간 단축을 신청한 직원부터 적용한다.

#### 부칙<개정 2012.11.2>

이 규정은 2012년 11월 2일부터 시행한다.

#### 부칙<개정 2013.9.27>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 9월 27일부터 시행한다.

제2조(정년퇴직일 변경에 대한 경과조치) 이 규정 시행 당시 자문역으로 받

령된 직원에 대해서는 제86조의3의 규정에도 불구하고 정년퇴직일까지의 잔여월수가 12월을 초과할 수 있다.

**제3조(다른 규정의 개정)** 연수규정 제35조 및 종합근무평정규정 제23조 중 “제98조”를 “제102조”로 한다.

**부칙<개정 2014.3.3>**

이 규정은 2014년 3월 3일부터 시행한다.

**부칙<개정 2014.11.29>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

**제2조(징계의 양정에 대한 경과조치)** 제49조제1항에 규정된 별표 8의 징계 기준은 이 규정 시행일 이후에 감사원의 조사, 수사기관의 수사 및 내부감사 또는 조사가 착수되었거나 관련 소송이 진행된 사건부터 적용한다.

**부칙<개정 2014.12.18>**

이 규정은 2014년 12월 19일부터 시행한다.

**부칙<개정 2015.2.11>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

**제2조(자기계발휴가 사용에 관한 경과조치)** 이 규정 시행일 이전에 종전 규정 <별표1>에 의한 자기계발휴가를 2015년중 사용한 경우에는 연차휴가, 선택적 보상휴가 또는 제15조제3호의 규정에 의한 특별휴가를 사용한 것으로 본다.

**부칙<개정 2015.12.13>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙<개정 2015.12.31>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(육아휴직 및 육아기 근로시간 단축의 사용형태에 대한 경과조치)**  
제23조의3에서 규정한 육아휴직과 육아기 근로시간 단축 형태의 사용횟수 제한은 이 규정 시행일 이후에 신청하거나 연장하는 육아휴직부터 새롭게 적용한다.

**부칙<개정 2016.1.14 >**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2016년 1월 15일부터 시행한다.

**제2조(징계기준에 대한 경과조치)** 제49조제1항에 규정된 별표8의 징계기준은 시행일 이후 징계조치를 하는 사건부터 적용한다. 다만, 별표9의 음주운전 징계기준은 이 규정 시행일 이후에 발생한 음주운전 행위부터 적용한다.

**부칙<개정 2016.3.28>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2016년 3월 28일부터 시행한다.

**부칙<개정 2016.8.1.>**

이 규정은 2016년 8월 1일부터 시행한다.

**부칙<개정 2016.12.29.>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(징계부가금에 대한 경과조치)** 41조 제2항의 징계부가금은 시행일 이후에 발생한 위반행위부터 적용한다.

**제3조(채용원칙에 대한 경과조치)** 제66조 제4항의 전문직원 무기계약 전환 기준은 시행일 이후 재계약 심사대상부터 적용한다.

**제4조(경력가산에 대한 경과조치)** 제78조의 경력가산 기준 적용시 시행일로부터 1년 이내에 입사하는 자의 경우 제78조 제1항 제3호의 경력인정비율은 85%를 적용하고, 제78조 제1항 제4호의 경력인정비율은 60%를 적용한다.

**부칙<개정 2017.6.30.>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2017년 6월 30일부터 시행한다. 단, 제5조의 개정규정은 2017년 8월 1일부터 시행한다.



**부칙<개정 2018.1.12.>**

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 12일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제70조 제9호는 시행일 이후 최초로 직원채용을 공고할 때부터 적용한다.

**부칙<개정 2018.4.30.>**

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 5월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 1의 청원 휴가중 본인 결혼에 대한 휴가기간은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표 10의 징계 등 양정기준은 「금융감독원 임직원의 접촉관리 규정」의 최초 시행일부터 적용한다.

**부칙<개정 2018.9.10.>**

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 9월 10일부터 시행한다.

**부칙<개정 2018.12.31.>**

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 12월 31일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제66조의 개정규정은 이 규정 시행 후 최초로 채용되는 직원부터 적용한다. 다만, 개정 전 채용한 직원 중 정규직 전환심의위원회에서 무기직으로 심의 완료한 자 및 정규직 전환심의위원회의 심의 완료 이후 이 규정 개정 이전에 채용된 자 중 동 위원회에서 무기직으로 심의한 직군으로 채용된 자는 이 규정 시행과 동시에 별도의 절차 없이 무기직으로 전환한다.

**부칙<개정 2019.3.8.>**

이 규정은 2019년 3월 11일부터 시행한다.

**부칙<개정 2019.6.28.>**

이 규정은 2019년 6월 28일부터 시행한다.

**부칙<개정 2019.7.15.>**

이 규정은 2019년 7월 22일부터 시행한다.

**부칙<개정 2019.9.27.>**

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(배우자 출산휴가) 제11조의2의 개정 규정은 이 규정 시행일 이후 최초로 배우자 출산휴가를 사용하는 직원부터 적용한다.

**제3조(육아휴직 및 육아기 근로시간 단축의 사용형태에 대한 경과조치)** 제23조의2, 제23조의3의 개정 규정은 이 규정 시행일 이후 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 사용하는 직원부터 적용한다.

**제4조(채용관련 조항에 대한 경과조치)** 제67조, 제72조 및 제74조의 개정 규정은 이 규정 시행일 이후 공고하는 채용부터 적용한다.

## 인사관리규정 별표 및 서식 목차

별 표 및 별 지 서 식	관 련 조 문
별 표	
1. 청원휴가	제12조
1-2. 학위취득을 위한 청원휴직 허가기간	제22조①
2. 직군의 구분	삭제 <2008.12.1>
3. 신체검사 불합격 판정기준	제73조②
4. 종합직원의 직급별 최소근무년수	제90조
5. 일반직원(행정)의 직급별 근무기준년수	제91조
6. 일반직원(관리)의 직급별 최장근무년수	제92조
7. 전문직원 운용기준	제93조②
8. 징계기준	제49조①
8-1. 징계부가금 부과기준	제49조②
9. 음주운전 징계기준	제49조①
10. 금융감독원 임직원의 외부인 접촉관리 규정 위반에 대한 징계 등 양정기준	제49조①, 제53조의2
11. 채용비리 연루자에 대한 징계 양정기준	제49조①
별지서식	
1. 공직조서	제38조②
2. 징계조서	제43조①
3. 인사윤리위원회 개최 및 징계예정내용 통보	제43조③
4. 적극행정면책 신청서	제49조의2
5. 기간제 직원 채용계획서	제66조의3

[별표 1] <개정 2008.12.1, 2009.12.30, 2011.12.31, 2015.2.11, 2015.12.31, 2018.4.30, 2018.9.10>

청원휴가<sup>1)2)3)4)</sup>

대 상		기 간
결혼	본인	결혼일 전후 5일
사망	배우자, 본인 또는 배우자의 직계존속	5일
	형제자매, 자녀	5일
기타	부모의 형제자매 또는 그 배우자의 사망(3일), 형제자매의 배우자의 사망(3일), 배우자의 형제자매의 사망(3일), 자녀의 배우자 또는 손자 또는 기타 동거친족의 사망(3일), 자녀 결혼(2일), 본인 또는 배우자의 형제자매 결혼(1일), 기타 4촌 이내의 친족 사망(1일), 탈상(배우자, 본인·배우자의 직계존속, 형제자매)(1일), 주거이전(1일), 교육참가(본인, 배우자 또는 자녀)(연간 1일)	연간 3일 이내

- 주 : 1) 가장 빠른 교통수단으로 왕복하는데 8시간 이상 소요되는 원격지를 여행하는 경우에는 2일의 범위 내에서 휴가를 추가할 수 있다. 다만, 주거이전 및 교육참가 휴가의 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2015.12.31>
- 2) 해외 근무직원으로서 본국으로의 여행이 필요한 경우에는 상기 휴가일수에 3일을 추가할 수 있다.
- 3) 삭제<2011.12.31>
- 4) 교육참가휴가는 입학식, 졸업식 등 교육기관(「고등교육법」 제2조 각호의 학교에 한정) 행사 참가를 위하여 사용할 수 있다.<개정 2015.2.11, 2018.4.30>
- 5) 삭제<2018.9.10>
- 6) 삭제<2018.9.10>

[별표 1-2] <신설 2006.2.17, 개정 2007.1.11, 2009.12.30, 2014.3.3>

**학위 취득을 위한 청원휴직 허가기간(제22조 관련)**

1. 석사학위 취득을 위한 청원휴직 : 2년 이내(법학전문대학원의 경우에는 3년 이내). 다만, 다음에 해당하는 경우 별도로 정하는 기간

구 분		휴직 허가기간
정규과정 해외학술 연수원으로 파견중인 자	학위취득에 필요한 최소기간이 연수 파견기간을 초과하는 경우	파견기간 포함 통산 3년 이내 (연수과정 학위 취득에 한함)
	기타	불가
학술연수원 파견 종료후 복귀한 자		파견기간 포함 통산 2년이내

2. 박사학위 취득을 위한 청원휴직 : 6년 이내. 다만, 다음에 해당하는 경우 별도로 정하는 기간

구 분	휴직 허가기간
정규과정 학술연수원으로 파견중인 자	파견기간 포함 통산 6년이내
위 1.에서 정하는 기준에 의하여 휴직중이거나 휴직한 후 복직한 자	파견 및 휴직기간 포함 통산 6년이내
학술연수원 파견 종료후 복귀한 자	파견기간 포함 통산 6년이내

[별표 2] 삭제 <2008.12.1>

[별표 3] <개정 2011.9.20, 2013.9.27>

<b>신 체 검 사 불 합 격 판 정 기 준</b>	
1.	감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제33조의 취업제한대상에 해당되는 자
2.	중증인 고혈압증세(확장기혈압 115mmHg이상인 자)
3.	업무수행에 현저한 지장을 주는 당뇨병성, 중증 용혈성 빈혈(용혈성 황달), 중증 재생불능성 빈혈
4.	두 귀의 교정청력이 각각 40dB 이상인 자
5.	두 눈의 교정시력이 각각 0.3 이하인 자
6.	정상적인 직무수행이 불가능한 만성활동성 B형 간염바이러스 보유자
7.	기타 신체 내지 정신기능상 업무수행에 지장이 있는 자

[별표 4] <개정 2011.12.31, 2019.7.15>

**종합직원의 직급별 최소근무년수**

직 급	최 소 근 무 년 수
2 급	3 년
3 급	3 년
4 급	3 년
5 급	4 년
6 급	4 년

[별표 5] <개정 2008.12.1, 2019.7.15>

**일반직원(행정)의 직급별 근무기준년수**

직 급	최 소 근 무 년 수	최 장 근 무 년 수
2 급	6 년	8 년*
3 급	6 년	8 년
4 급	6 년	8 년
5 급	5 년	8 년

[별표 6] <개정 2008.12.1, 2019.7.15>

일반직원(관리)의 직급별 최장근무년수

직 급	최 장 근 무 년 수
2 급	8 년*
3 급	8 년
4 급	6 년
5 급	6 년

[별표 7]

전문직원 운용기준

분 야	자 격	운 용 부 서
국제협력/공보	외국어 능력이 탁월한 자	공보실, 국제업무국, 해외사무소
기타	박사 등	채용당시의 부서

**징계기준(제49조 제1항 관련)**

비위의 정도 및 과실 비위의 유형	비위정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위정도가 심하고 경과실이거나, 비위정도가 약하고, 중과실인 경우	비위정도가 약하고 경과실인 경우
1. 금품 및 향응수수	「금융감독원 임직원 행동강령」 <별표 1>			
2. 횡령, 유용, 업무상 배임*	면직	면직~정직	정직~감봉	감봉
3. 성 관련 범죄행위				
가. 성폭력(미성년자)	면직	면직	면직~정직	정직~감봉
나. 그 밖의 성폭력	면직	면직	정직	감봉~견책
다. 성희롱·성매매	면직	면직~정직	정직~감봉	견책
4. 공공기관 정보공개 관련 부정행위				
가. 거짓정보 공개, 공개 청구 정보 숨기기	면직	면직~정직	정직~감봉	견책
나. 불복절차 결과에 따른 정보공개 의무 불이행	면직~정직	정직~감봉	감봉	견책
5. 직무태만	면직	정직~감봉	감봉	견책
6. 부정청탁	면직	면직~정직	정직~감봉	견책
7. 부정청탁에 따른 직무수행	면직	면직	정직~감봉	감봉~견책
8. 기타 감독원의 정관 또는 내규 등을 위반하는 행위	면직~감봉	정직~견책	감봉~견책	견책

- 제2호의 공금 횡령·유용·업무상 배임 금액이 300만원 이상인 경우에는 면직 또는 정직의 징계기준을 적용한다.
- 제8호의 규정에도 불구하고 음주운전에 대한 징계기준은 [별표 9]를 적용한다.<신설 2016.1.14, 개정 2019.6.28>
- 제8호의 규정에도 불구하고 채용비리에 대한 징계기준은 [별표 11]을 적용한다.<신설 2019.9.27>



징계부가금 부과기준(제49조 제2항 관련)

비위의 정도 및 과실  비위의 유형	비위정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위정도가 심하고, 경과실이거나, 비위정도가 약하고, 중과실인 경우	비위정도가 약하고 경과실인 경우
금융감독원 임직원 행동강령 제7조 위반	예산 부당 수급금액의 3배	예산 부당 수급금액의 2배 ~ 3배	예산 부당 수급금액의 1배 ~ 2배	예산 부당 수급금액의 1배

## 음주운전 징계기준(제49조 제1항 관련)

음주운전 유형		징계기준	비고
최초 음주운전을 한 경우	혈중 알코올 농도가 0.1퍼센트 미만인 경우	감봉 ~ 견책	1. "음주운전"이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 음주운전을 한 것을 말한다. 2. "음주측정 불응"이란 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 불응한 것을 말한다.
	혈중 알코올 농도가 0.1퍼센트 이상인 경우 또는 음주측정 불응의 경우	정직 ~ 감봉	
2회 이상 음주운전을 한 경우		면직 ~ 정직	3. "중상해"란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지 절단 등 신체 중요 부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다.
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전한 경우		정직 ~ 감봉	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우		면직 ~ 정직	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	경상해 또는 물적 피해의 경우	정직 ~ 감봉	4. 「도로교통법」 제54조(사고 발생 시의 조치) ① 차의 운전 등 교통으로 인하여 사람을 사상하거나 물건을 손괴한 경우에는 그 차의 운전자나 그 밖의 승무원은 즉시 정착하여 사상자를 구호하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.
	중상해 또는 사망 사고의 경우	면직 ~ 정직	
	사고 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	면직 ~ 정직	
운전직 전문 공무원이 음주운전을 한 경우	면허취소 처분을 받은 경우	면직	
	면허정지 처분을 받은 경우	면직 ~ 정직	

금융감독원 임직원의 외부인 접촉관리 규정  
위반에 대한 징계 등 양정기준(제49조 제1항, 제53조의2 관련)

- 제재대상 : 「금융감독원 임직원의 외부인 접촉관리 규정」 제6조 및 제9조 위반행위
- 제재양정 등 : 위반행위의 유형, 비위 정도, 과실의 경중, 합리적 불가피한 사유 등을 종합적으로 고려하여 가중, 감경, 면제 적용

위반횟수 위반행위 유형	1차 위반	2차 위반	3차 위반
미신고	감찰실 국장 구두 경고	감찰실 국장 서면 경고	원장 주의촉구 또는 징계 요구

[별표 11] 채용비리 연루자에 대한 징계 양정기준 <신설 2019. 9.27>

□ 채용

비위유형	구 분		관련자가 채용된 경우 <sup>5)</sup>
	경과실	고의·중과실	
응시·자격 요건 미확인 <sup>1)</sup>	경과실	고의·중과실	정직~면직
	- <sup>2)</sup>	견책~감봉	
전형단계별 점수부여 부적정	경과실	고의·중과실	정직~면직
	- <sup>2)</sup>	견책~면직	
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경	감봉~견책		정직~면직
채용절차 <sup>3)</sup> 미준수	절차 미준수	주요절차 <sup>4)</sup> 미준수	정직~면직
	견책~감봉	정직~면직	

비위유형	구 분	
	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	견책~감봉	정직~면직
임용전 결격사유 미확인 <sup>6)</sup>	견책~감봉	정직~면직

\* 징계시효(5년)내 3회 이상 채용비위를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책 → 감봉)  
 \*\* 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

□ 정규직 전환

비위유형	구 분	
	경과실	고의·중과실
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 <sup>7)</sup>	정직, 면직	
(정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용	견책~감봉	정직~면직
정규직 전환 기준 절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	견책~감봉	정직~면직
전환평가 과정 <sup>8)</sup> 의 부적정	견책~감봉	정직~면직

- 1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인
- 2) 제53조의 2에 의한 주의촉구대상
- 3) 관계 법령, 내규상 채용기준 또는 절차
- 4) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원 의 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함
- 5) 비위행위로 인하여 채용 결과에 변동이 있는 경우를 말함
- 6) 관계 법령상 확인이 불가능한 경우는 징계기준 적용 제외
- 7) 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 친족) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우
- 8) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

<별지 1호 서식>

공 적 조 서

본 적		근 무 기 간	
주 소		수 공 기 간	
소 속		과 거	
직위·직급		대 훈 관 계	
성 명		추 천 훈 격	
생년월일		사 정 훈 격	
공 적 사 항 (6하원칙에 의할것)			

이 력 사 항			
년 월 일	이 력	년 월 일	이 력

확 인 자

직위·직급	
성 명	인

<별지 2호 서식> <개정 2011.9.20>

징 계 조 서						
인 적 사 항	성 명		직위(직급) 생년월일		소 속 재직기간	
	본 적					
	현주소					
협 의 사 항						
조 사 자 의 견						

위와 같이 징계심의를 의뢰함.

년    월    일

작성자    ○    ○    ○    (인)

인사윤리위원회 위원장 귀하

<별지 3호 서식> <개정 2014.11.29, 2016.12.29, 2018.4.30>

수신자 ○○○

제 목 인사윤리위원회 개최 및 징계예정내용 통보

「인사관리규정」 제43조(징계절차)에 의거 귀하 ○○○를 대상으로 년도 제 차 인사윤리위원회를 아래와 같이 개최할 예정인 바, (붙임)과 같이 귀하에 대한 징계예정 내용을 사전통지하오니 「인사관리규정」 제45조(소명의 기회 등)에 따라 귀하께서 진술하실 내용을 소명서 제출, 인사윤리위원회 출석 등을 통해 충분히 소명하시기 바랍니다.

- 아 래 -

- 가. 일 시 :
- 나. 장 소 :
- 다. 안 건 :

붙임 : 징계예정내용 사전통지서 1부. 끝.

인사윤리위원회 간사 인적자원개발실장

(붙임)

## 징계예정내용 사전통지서

본 징계예정내용은 향후 인사윤리위원회에서 변경될 수 있으므로 인적자원개발실과 사전협의 없이 언론 등 외부에 공개해서는 아니되며, 대외보안에 각별히 유의하시기 바랍니다.

귀하는 서면 또는 정보통신망을 이용하여 의견(입증자료 포함)을 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출할 경우에는 미리 알려주시고, 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다. 아울러 귀하는 인사윤리위원회에 출석 등을 통해 의견을 진술할 수 있습니다.

1. 징계 대상자	성 명				
	주 소				
2. 징계조치의 원인이 되는 사실					
3. 징계예정 내용*					
4. 징계부가금 예정금액(원)					
5. 징계 근거					
6. 의견제출 방법	제출처	부서명		담당자	
		팀 명		전화번호	
		전자우편주소		모사전송	
	기 한				

\* 징계예정 내용에서 '중징계'란 인사관리규정 제48조상 면직과 정직, '경징계'는 동 규정 동조상 감봉 또는 견책을 말하며, 최종적인 조치내용은 인사윤리위원회의 심의 등을 거쳐 확정될 예정입니다.



## 적극행정면책 신청서

「인사관리규정」 제49조의2(적극행정에 대한 면책)에 따라 적극행정 면책을 받기 위해 아래와 같이 신청합니다.

적극행정면책 신청 요지	
--------------	--

판단 기준	해당 여부	증거 서류
1. 업무처리의 공공의 이익 여부		
2. 업무의 적극적 처리 여부		
3. 업무처리로 인한 결과의 발생 여부		
4. 고의 또는 중대한 과실 존재 여부		
가. 감사원 감사를 받는 직원과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것		
나. 대상 업무의 처리에 필요한 정보를 충분히 검토하였을 것		
다. 법령에서 정한 필수적인 행정절차를 거쳤을 것		
라. 대상 업무를 처리하면서 필요한 결재를 거쳤을 것		
5. 기 타		

년      월      일

신청인 :                  부서                  직명                  성명

## 기간제 직원 채용계획서

채용부서					
채용 인원(명)		채용 기간		고용 형태	
채용사유	○ (고도의 전문적인 직무 등 비정규직 채용 사유 명시)				
직종 및 담당업무	○ (직종명) ○ (구체적인 업무 내용)				
소요예산	○ (인건비) 기본급, 수당 등				
기타사항	○ (기타 업무특성 등 필요사항 기술)				