

## 2021년 2/4분기 노사협의회 회의록

회의일시	2021. 06. 03.(수) 10:00~12:00
회의장소	엘엑스파트너스(주) 본사
참석자	사측-대표이사 강성옥, 총괄부장 박재한, 운영관리부 과장 이양순 노측-근로자 대표 최성용(환경관리직 대표 겸직), 고충처리위원 이해지(업무지원직 대표 겸직), 시설관리직 대표 한승헌 위원, 민주노총 공공운수노조 평등지부 한국국토정보공사 분회장 이근애
보고사항	<p><b>□ 전 분기 보고사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로자 능력개발 지원(교육 지원 등)에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (중간 보고) 노사공동TF-‘경력개발 및 교육설계’, 설문 조사 후 본격 TF 예정</li> </ul> </li> <li>○ 급여와 식비 인상(율)에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (중간 보고) 노사공동TF-‘미설치’, 추후 진행 예정</li> </ul> </li> <li>○ 업무추진비 지원에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (중간 보고) 시설관리, 업무지원직 제공 예정, 소모품 접수 프로세스와 동일</li> </ul> </li> <li>○ 휴게공간 개선 요청에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (결과 보고) 시설관리 및 업무지원(경비)직에 2021. 03. 02. 지급 완료</li> </ul> </li> <li>○ 마스크(kf94) 지급에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (결과 보고) 2021. 04. 26. 지급 완료</li> </ul> </li> <li>○ 업무지원직 근무복 지급에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (결과 보고) 2021. 06. 01. ‘피복지급 관리지침’ 제정 완료</li> </ul> </li> <li>○ 신규채용에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (결과 보고) 2021. 06. 15. ‘인사규정 1차 개정안’ 개정 완료</li> </ul> </li> </ul> <p><b>□ 고충처리 위원회 운영 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 백신 휴가, 미끄럼 방지 장화 지급 요청에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (처리 결과) 노사협의회 정기회의 이관 처리</li> </ul> </li> </ul>

협의사항	<p>☐ 근로자의 복지 증진에 관한 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 백신휴가 지급에 관한 사항</li> <li>○ 병가 사용에 관한 사항</li> </ul> <p>☐ 안전 보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진에 관한 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 미끄럼 방지 강화 지급에 관한 사항</li> </ul>
협의결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 백신휴가 지급에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (협의 결과) 2021. 06. 02. 「코로나19 백신 접종 관련 업무 지침」 전달 완료</li> </ul> </li> <li>○ 병가 사용에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (협의 결과) 표준 물품 추가 후 현장 공지 예정.</li> </ul> </li> <li>○ 미끄럼 방지 강화 지급에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (협의 결과) 표준 물품 추가 후 현장 공지 예정.</li> </ul> </li> </ul>
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근태불량에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (관련 내용) 무단결근, 출퇴근시간 미준수, 업무 중 이탈</li> <li>* (추후 계획) 사실확인 후 엄중 조치 예정, 근태관리시스템 변경 검토</li> </ul> </li> <li>○ 업무처리미흡에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (관련 내용) 업무 미이행, 근무일 임의변경, 비품관리 소홀</li> <li>* (추후 계획) 사실확인 후 엄중 조치 예정, 집중관리 예정</li> </ul> </li> <li>○ 회사 내 위계질서에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (관련 내용) 상급자의 '정당한 업무지시'에 대한 위반 사례, 지시 불이행으로 인한 업무처리 미흡, 고객의 불만 가중</li> <li>* (추후 계획) 본사 차원의 사실 조사 등 집중 관리 예정</li> </ul> </li> </ul>
첨 부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참석 사진 1부, 참석자 명단 1부.</li> </ul>