



HEADQUARTERS, UNITED STATES FORCES, KOREA
UNIT #15237
APO AP 96205-5237

REPLY TO
ATTENTION OF:

FKCP-LPM

18 October 2006

MEMORANDUM FOR SEE DISTRIBUTION

SUBJECT: Labor Management Agreement between the United States Forces Korea (USFK) and the USFK Korean Employees Union

1. Enclosed is the Labor Management Agreement (LMA) between the United States Forces Korea (USFK) and the USFK Korean Employees Union (KEU), signed 18 October 2006. This LMA will remain in effect until 17 October 2008 or it is revised.
2. The agreement provides a framework for labor relations between the USFK and KEU at all levels of command. This agreement sets forth specific rights as well as obligations that affect the Employer, Union, and employees. Commanders and supervisors are requested to ensure full compliance with this agreement.
3. Requests for interpretation and clarification of the agreement or reports of non-compliance should be directed to the Civilian Personnel Director, Headquarters, United States Forces Korea, ATTN: FKCP-LPM, Unit #15237, APO AP 96205-5237.
4. The POC is Mr. McCrarey at 724-4104 or Mr. Kim YT at 724-6486.

Encl

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sharon Y. Alsop".

SHARON Y. ALSOP
Director
Civilian Personnel Directorate

DISTRIBUTION:

A



LABOR MANAGEMENT AGREEMENT

단 체 협 약

BETWEEN

UNITED STATES FORCES KOREA

주 한 미 군

AND

과

USFK KOREAN EMPLOYEES UNION

전 국 주 한 미 군 한 국 인 노 동 조 합

18 OCTOBER 2006

2006 년 10 월 18 일

CONTENTS

<u>Article</u>	<u>Title</u>	<u>Page</u>
Article 1	General Objectives and Policies	1
Article 2	Definitions	2
Article 3	Controlling Authority	3
Article 4	Matters Appropriate for Consultation and Negotiation	4
Article 5	Exclusive Recognition of the Union	5
Article 6	Effective Date and Terms of Agreement	6
Article 7	Amendment	7
Article 8	Rights of Employer	8
Article 9	Rights of the Union	9
Article 10	Rights of the Employees	10
Article 11	Eligibility for Union Membership and Office	11
Article 12	Status of Union Officials	13
Article 13	Use of Official Time	14
Article 14	Limitations on Use of Official Time and Use of Official Facilities	17
Article 15	Voluntary Union Dues Allotment	18
Article 16	Grievance Procedures	20
Article 17	Meetings and Other Union-Management Activities	22
Article 18	Productivity	23

목 차

<u>조 항</u>	<u>제 목</u>	<u>쪽번호</u>
제 1 조	목적 및 정책	1
제 2 조	정의	2
제 3 조	규제법규	3
제 4 조	협약 및 협상 대상 사안	4
제 5 조	유일한 조합으로의 인정	5
제 6 조	협약의 발효일자 및 유효기간	6
제 7 조	협약의 개정	7
제 8 조	사용자의 권리	8
제 9 조	조합의 권리	9
제 10 조	직원의 권리	10
제 11 조	조합원 및 조합임원의 요건	11
제 12 조	조합임원의 신분	13
제 13 조	공무시간의 사용	14
제 14 조	공무시간사용 및 공용시설의 이용제한	17
제 15 조	조합비 원천공제	18
제 16 조	고정처리 절차	20
제 17 조	회의 및 노사활동	22
제 18 조	생산성	23

Article 1. General Objectives and Policies.

a. This agreement is made by and between the United States Forces, Korea (USFK), hereinafter referred to as the "Employer" and the USFK Korean Employees Union (KEU), hereinafter referred to as the Union." The parties to this agreement recognize that they have a mutual and cooperative interest in the effective accomplishment of the assigned responsibilities of the USFK, better employee-management communications, improved working conditions, and improved employee productivity. Their mutual interest will be furthered by the establishment and maintenance of employee-management cooperation pursuant to the labor Article, US-ROK Status of Force Agreement (SOFA) or such directives as may become applicable.

b. This agreement and such amendments and supplementary agreements as may be agreed upon hereunder from time to time will constitute a Labor Management Agreement between the Employer and the Union. Both the Employer and the Union will undertake necessary action to assure compliance with this agreement. In instances of noncompliance, both parties will take immediate steps as outlined in Article 16 of this agreement in order to continue constructive labor-management relations.

제 1조 목적 및 정책

ㄱ. 본 협약은 주한미군 (이하 “사용자” 라 칭한다)과 전국 주한미군 한국인노동조합 (이하 “조합” 이라 칭한다) 사이에 체결되었다. 본 협약의 당사자 쌍방은 주한미군의 효율적인 임무수행 및 노사간의 의사 소통과 근로 조건의 향상 및 생산력 증진이 쌍방 간의 공동 관심사임을 확인한다. 이 공동 관심사는 한미 행정 협정 중 노무 조항과 기타 효력을 가지는 제반규칙에 준하여 확립 유지되는 노사간의 협조를 통하여 촉진시킨다.

ㄴ. 본 협약과 이후 수시로 체결될 개정 및 보완협약을 합하여 사용자와 조합간의 단체 협약으로 한다. 사용자와 조합은 쌍방이 본 협약을 준수하기 위하여 필요한 조치를 취한다. 어느 일방이 본 협약을 위배했을 때는 당사자 쌍방은 본 협약 제16조에 따라 즉각적인 조치를 취하여 건설적인 노사 관계를 지속한다.

Article 2. Definitions.

a. For the purpose of this agreement, the following definitions apply unless otherwise specified:

(1) The Employer. USFK and its Army, Air Force and Navy components at all levels of command (including AAFES, and other nonappropriated fund activities) and activities associated with or under the jurisdiction of the USFK or one of its military components. Included are those organizations and persons (including invited contractors) designated under paragraph 1a of Article XVII of the US-ROK Status of Forces Agreement.

(2) The Employee. Korean national employees assigned to USFK components and activities identified under paragraph a(1) above, exclusive of all employees of any approved private organization on a military compound and other individually employed personnel such as house maids/boys, commissary baggers and golf course caddies.

(3) The Union. An organized Korean employee group (USFK Korean Employees Union) which represents the employees of the Employer cited above.

b. In order to avoid confusion in the interpretation and application of this agreement and to insure effective communications in labor-management relations, the following terms and corresponding definitions apply:

(1) Inform: To make known, to communicate knowledge, to give information, in writing, except when the urgency of the situation does not permit written communication.

(2) Consult: To deliberate together; to ask advice of; seek the opinion of; to discuss or consider. To exchange opinions through discussion in resolving a problem. (NOTE: To reach a mutual agreement or to obtain the other's consent is not required.)

(3) Negotiate: To meet and confer with another so as to arrive through discussion at some kind of agreement or compromise about something; come to terms by meetings and discussions. (NOTE: Normally, a mutual agreement or consent of the other party follows a negotiation.)

제 2조 정의

ㄱ. 본 협약에서는 별도로 규정하지 않는 한 아래와 같은 정의를 적용한다.

(1) 사용자라 함은 주한미군과 그 예하 육, 해, 공군의 모든 부서 (교역처 및 기타 비 세출자금 기관을 포함한다) 와 주한미군 및 그 예속 각 군의 지휘 영역에 속하거나 관계되는 기관을 말한다. 이에 포함되는 기관으로서는 한미 행정 협정 제17조 1(가) 항에 정한 기관과 자연인 (초청 정부 업체 포함)으로 한다.

(2) 직원이라 함은 위 조항에 열거한 주한미군 및 그 예하 기관에 종사하는 한국인 직원을 말한다. (미군영내 인가된 사설기관에 근무하는 모든 직원과 가정부 숙소 종사원 등 개인적으로 고용된 직원, 매점 물건 운반자, 골퍼 캐디 등 개인 서비스업 종사원은 제외함).

(3) 조합이라 함은 상기 사용자의 직원을 대표하는 한국인 직원의 단체 (전국 주한미군노동조합)를 말한다.

ㄴ. 단체협약 해석과 적용 과정에서 또 노사관계의 효율적인 의사소통을 하는데 혼동을 방지하기 위하여 다음의 용어와 해당되는 정의를 적용한다.

(1) 통고: 서면으로 알리거나, 지식을 전달하거나, 또는 정보를 제공한다. 단 서면 통고가 허용되지 않은 긴급사항인 경우는 예외로 한다.

(2) 협의: 같이 숙의한다; 상대방의 조언을 구한다; 상대방의 의견을 듣는다; 의논한다; 고려한다. 문제해결에 있어 회의를 통하여 의견을 교환한다. (주: 쌍방이 합의하거나 상대방의 동의를 얻거나 하는 것을 필요로 하지는 않는다).

(3) 협상: 상대방과 회합하여 모종의 합의 또는 양보 사항에 도달하기 위하여 협의한다. 회합 또는 토의를 통하여 협약에 도달한다. (주: 통상적으로 협상에는 공동합의나 상대방의 동의가 따른다).

Article 3. Controlling Authority.

In the administration of all matters covered by this agreement, the Employer and the Union shall be governed by the US-ROK SOFA, current and future supplementary agreements, memoranda, amendments and agreed official minutes of the US-ROK SOFA; prevailing laws and regulations of higher authority including USFK policies and regulations in existence at the time of this agreement and any future policies and regulations required by SOFA or higher authority. When there is any conflict between the provisions of this agreement and the provisions of the US-ROK SOFA and laws and regulations of higher authority, the provisions of the SOFA and the laws and regulations will prevail.

3 조 규제사항

본 협약에 포함된 모든 사항을 적용함에 있어 사용자와 조합은 다음법규의 규제를 받는다. 즉 현행 한미행협 또는 앞으로 체결될 한미행협의 보완협약, 합의각서, 개정협정, 또는 공식회의록, 그리고 상부기관 에서 제정한 현행 법령과 규정, 그리고 본 협약체결 당시 효력을 가지고 있는 주한미군의 정책과 규정, 그리고 이후 한미 현행법이나 상부기관에 의하여 발행되는 규정 등의 규제를 받는다. 본 협약의 조항이 한미행협이나 상부기관의 법령과 규정에 상충되는 경우에는 한미행협이나 상부기관의 법령과 규정이 우선하다.

Article 4. Matters Appropriate for Consultation and Negotiation.

a. It is agreed that matters appropriate for consultation and negotiation with the Union include personnel policies, procedures, practices and working conditions which fall within the scope of authority of the Employer, except Employer's rights specified under Article 8 of this agreement and those matters which are outside the Employer's authority. No obligation exists to negotiate concerning the Employer rights specified under Article 8 of this agreement and those matters which are outside the Employer's authority, but the Union retains its rights for consultation. Employer will inform the Union 6 months, if possible and practicable, in advance and when official security considerations permit concerning any planned change which is anticipated to affect the employees and their employment conditions. The Employer will treat as possible and practicable those measures which are of its own initiative and within its decision authority, which are not driven primarily by higher echelon decisions that do not allow 6 months time to inform the Union, and which are not of an anticipatable nature. Included are major changes in organization, changes in number and type of employees, reduction in force, and significant changes in methods of performing work.

b. When Union requests are appropriate and require change in policy outside the Employer's authority, the Employer will endeavor to obtain higher authority determination without undue delay.

제4조 협의를 및 협상대상 사안

ㄱ. 당사자 쌍방은 제8조에 정한 사용자의 권리 및 사용자의 권한 밖의 사항은 제외하고, 사용자의 권한 범위 내에 속하는 인사방침, 인사절차, 관행 및 근로조건을 협의 및 협상의 대상 사항으로 하는 것에 합의한다. 제8조에 정한 사용자의 권리 및 사용자 권한 밖의 사항에 대하여는 사용자는 협상의 의무는 없되 노동조합은 본 협약 9조에 정한 노동조합의 협의권의 행사권을 갖는다. 사용자는 직원이나 그들의 고용조건에 영향을 미칠 것이 예상되는 계획변동에 대하여는 공인된 보안조치에 위배되지 않는 한 사전에 그와 같은 통고가 현실적이고 가능하면 6개월 전에 조합에 통고한다. 사용자는 현실적이고 가능하면 이라는 뜻은 상부기관의 결정에 따르거나 전혀 예측할 수 없는 사안들로서 조합에 6개월 전에 통고가 불가능한 것을 제외한 사용자 자신의 권한 범위 안에서 자신이 취하는 조치들을 말한다. 통고대상은 조직의 주요 변동, 직원의 수와 유형의 변동, 감원 과 업무수행 방법상의 중대한 변동 등이다.

ㄴ. 조합의 요구사항이 정당하나 사용자의 권한밖에 속하는 정책의 변경이 필요한 경우 사용자는 지체 없이 상부기관에 상신 하여 그에 대한 결정을 구하도록 노력한다.

Article 5. Exclusive Recognition of the Union.

The Employer recognizes the USFK Korean Employees Union as the exclusive representative of the employees of the Employer provided the following requirements are met:

a. A copy of the Union's constitution, by-laws, and a statement of objectives are presented to the Employer.

b. A current roster of the Union's officers and representatives is furnished to the Employer. The roster of Union's officers will include name, union office held, office term, employing organization, and the official job title and grade.

c. The Union has a dues paying membership of not less than 50 percent of the employees of the Employer.

d. Requirements of Republic of Korea labor laws pertaining to union certification and union activities are met.

e. Chapters and Subchapters of the USFK Korean Employees Union will automatically be recognized upon formal notification by the national Union provided that the Chapter has dues paying membership of more than 50 percent of the employees the Chapter represents. Such Chapters and Subchapters shall be established for organizations which will ensure a clear and identifiable community of interest among the employees concerned and will promote effective dealings and efficiency of operations. No more than one Subchapter shall be organized in an organization where it is represented by one Employer's representative. A Subchapter will not be established at an organizational level below a battalion or equivalent unit on an installation, or within the commuting area if the battalion/unit is dispersed. Where currently such Subchapters exist, they will be combined into one Subchapter when the presidency of a subchapter to be combined becomes vacant or is up for election. KEU and USFK Civilian Personnel Director will meet in consultation to develop a list of Subchapters to be combined.

f. The Union represents the interest of all employees covered by this agreement without discrimination and without regard to union membership.

제5조 유일한 조합으로의 인정

사용자는 조합이 다음 각 항의 요건을 갖추 것을 전제로 전국 주한미군 노동조합을 사용자의 직원을 대표하는 유일한 대표로 인정한다.

ㄱ. 조합의 규약, 규칙 및 강령을 사용자에게 제출한다.

ㄴ. 현 조합임원과 간부명단을 사용자에게 제출한다. 조합 간부명단에는 성명, 노동조합 직명, 임기, 소속직장 및 공식직책명과 직급을 명기한다.

ㄷ. 조합은 사용자의 직원 과반수 이상을 조합비를 지불한 조합원으로 확보한다.

ㄹ. 대한민국 노동법령중 노동조합의 설립신고 및 노동조합 활동의 법적 요건을 갖춘다.

ㅁ. 전국 주한미군 노동조합 산하의 지부와 분회는 본 조합의 공식통보로서 자동적으로 인정을 받는다. 지부인 경우에는 해당지부 관할내의 전체 직원의 과반수 이상을 조합비를 납부하는 조합원으로 확보해야 한다. 지부나 분회의 설립은 해당 직원의 이해관계에 명확한 공통성을 가지고 있고 또 업무수행이나 노사관계를 효율적으로 증진시킬 수 있는 범위를 단위로 하여야 한다. 분회조직은 사용자를 대표하는 단위 기구별로 하나의 분회만 구성되어야 한다. 하나의 군영 (installation) 안에서나 또는 대대의 기구들이 하나의 통근 범위 내에 분산되었을 경우는 하나의 대대나 같은 규모의 부대 이하의 부대에는 분회를 설립할 수 없다. 현재 한사람의 사용자 대표에 하나이상 분회가 있는 곳은 분회장이 공석이 되거나 또는 다음 선거 때까지 한 분회로 통합 되도록 한다. 주한미군노조와 주한미군 사령부 민간인 인사국장은 통합대상 분회의 리스트 작성을 협의한다.

ㅂ. 조합은 차별대우나 조합원, 비조합원의 구별 없이 본 협약에 포함되는 모든 직원의 이익을 대표한다.

Article 6. Effective Date and Terms of Agreement.

a. The effective date of this agreement shall be the date of signature by both parties. This agreement will remain in effect for two years after the effective date.

b. Previous formal and informal understandings and agreements exchanged relating to subjects herein shall be superseded by this agreement, with the exception of the MOU dated 12 June 1986 between USFK and KEU which will remain in effect until superseded, rescinded or the provisions have been fully complied with.

c. Proposals for a new agreement will be presented to the other party at least 6 months before the expiration date.

d. If a new agreement is not agreed upon at the expiration date of this agreement, this agreement will remain in effect until the new agreement is finalized.

제6조 협약의 발효일자 및 유효기간

ㄱ. 본 협약의 발효일자는 당사자 쌍방이 본 협약에 서명한 날짜로 한다. 본 협약의 유효기간은 발효한 날로부터 2년으로 한다.

ㄴ. 본 협약 발표일자 이전에 교환된 각서나 협약으로서 본 협약에 포함된 사항에 관련되는 것은 본 협약의 발효와 동시에 폐지한다. 단, 1986년 6월 12일 주한미군과 전국 주한미군 한국인 직원 노동조합 사이에 교환된 양해각서는 그 각서가 폐기, 효력상실, 또는 협의내용이 완전 이행되기 전에는 유효 한다.

ㄷ. 신규협약을 위한 개정사항의 요구는 현행 협약의 효력 만료전 적어도 6개월 전에 상대방에게 제출해야 한다.

ㄹ. 이 효력 만기일 이전까지 신규협약이 체결되지 않았을 경우에는 본 협약이 새 협약이 체결될 때까지 유효 한다.

Article 7. Amendment

The parties may mutually effect amendments of or supplements to this agreement before the expiration date if such action is necessary to reflect legal or regulatory changes. For other than legal or regulatory changes either party may, 90 days after the effective date of this agreement, and no more often thereafter than each succeeding 90-day period during the life of this agreement, give written notice to the other party of its intention to reopen negotiations for the purpose of amending the agreement or to negotiate any supplement thereto. Amendment is defined as the adding or deleting of an article to the agreement. It is understood by both parties that introduction of amendments to this agreement does not contemplate and is not intended to mean complete or even substantive revision of the approved agreement. Any request to reopen the agreement, to amend same, or to negotiate a supplement thereto, shall be in writing, and must include a summary of the amendment or supplement proposed and the reasons therefore. All meetings to consider a proposed amendment or supplement will be conducted within a reasonable time after receipt by either of the parties of the other party's desire to amend or supplement the agreement, and in no case be later than 30 calendar days after receipt of the written request.

제7조 협약의 개정

당사자 쌍방은 법 또는 규정의 개정으로 인하여 필요한 경우는 본 협약의 유효기간 만료 이전에라도 본 협약을 공동으로 개정 또는 보완할 수 있다. 법 또는 규정의 변경으로 인하지 않는 개정 내지 보완은 당사자 중 어느 한편이 본 협약의 발효일자로부터 90일이 경과된 후, 그리고 개정이 있는 지 90일이 경과된 이후 상대방에게 서면으로 본 협약의 개정을 제의할 수 있다. 여기서 개정이라 함은 본 협약에 새 조항을 추가 혹은 삭제하는 것을 뜻한다. 따라서 본 협약을 개정한다 함은 이미 합의된 본 협약의 전부 또는 대부분을 개정할 것을 목적으로 하여서는 안 된다는 것을 쌍방은 이해한다. 본 협약의 개정 또는 보완을 하고자 할 때는 개정 또는 보완 하고자 하는 내용과 그 이유를 서면으로 상대방에게 제출해야 한다. 본 협약의 개정 또는 보완할 것을 어느 일방이 상대에게 제의했을 때는 그러한 개정이나 보완을 위한 협의는 적당한 시일 이내에 개최되어야 하며 여하한 경우도 상대방의 서면 요구를 접수한 날로부터 30일을 경과 할 수 없다.

Article 8. Rights of Employer.

The Employer retains the right in accordance with applicable laws and regulations to:

a. Determine the mission and function, budget, organization, number of employees, and internal security practices; changes in the numbers, types, and grades of employees of positions assigned to the Employer's organization, work project, or tour of duty; or on the technology, methods, and means of performing work.

b. Hire, assign, transfer, promote, direct, reward, train, retain and separate employees; or to suspend, remove, reduce in grade, or take other disciplinary action against employees; assign work; and to determine the personnel by which operations shall be conducted.

c. Take whatever actions may be necessary to carry out the missions of the Employer during an emergency such as war, hostilities, or where war or hostilities may be imminent, or natural catastrophe or other emergencies.

d. The impact of decisions resulting from the exercise of management's rights in section a and b above shall be a subject for consultation if requested.

제8조 사용자의 권리

사용자는 해당 법령과 규정에 따라 다음과 같은 권리를 가진다.

ㄱ. 사용자의 임무, 기능, 예산, 기구편제, 직원 수, 대내적 보완 조치를 결정하고; 사용자의 관할 부서에 종사하는 직원 수, 종류, 등급, 업무계획 또는 근무시간, 작업수행에 적용하는 기술 및 절차, 그리고 업무수행 방법의 결정 및 변경권.

ㄴ. 직원을 채용, 배치, 전보, 승진, 감독, 포상, 교육, 유임하거나 해직 또는 정직, 해고, 강등, 기타 징계조치를 취하며 작업배당, 그리고 업무수행 인원을 결정할 권리.

ㄷ. 비상사태하 즉 전쟁, 적의도발 또는 전쟁이나 적의 도발이 임박했다고 인정될 때 또는 천재나 기타 비상사태일 때 사용자의 임무를 수행하는데 필요한 비상조치를 취할 수 있는 권리.

ㄹ. 위 ㄱ 과 ㄴ 조항에서 사용자 권리행사로 발생하는 후유 영향은 노조측 요청에 따라 협의의 대상이 된다.

Article 9. Rights of the Union.

a. The Union shall have the right to request consultation or negotiation and to present its views either orally or in writing to the Employer with respect to personnel policies, procedures and working conditions affecting employees insofar as appropriate under Article 3, Controlling Authority, Article 4, Matters Appropriate for Consultation and Negotiation, and Article 8, Rights of Employer. Matters for consultation and negotiation will include, but not be limited to, working conditions and facilities, labor-management relations, employee services, disciplinary procedures, methods of adjusting grievance and appeals, granting of leave, promotion plans, demotion practices, reduction in force procedures, and hours of work. The Union may request consultation regarding the conduct of pay and benefits determining surveys.

b. The Union has the right, upon its request, to be present at formal discussions, hearings, or meetings between the Employer and employees concerning grievances and appeals unless the employee concerned specifically requests that the union official be excluded. During the meeting or hearing, the Union may present information on behalf of the employees. The Employer in turn, may also request information from the Union during adjudication of the grievances or appeals. No more than one union official will present information or represent the employee.

c. The Employer will provide available statistical information, when requested, to KEU regarding trends in offenses and disciplinary actions. KEU will use this information to assist in reducing or eliminating such offenses. KEU will exercise due care in safeguarding confidentiality and the privacy of individuals or organizations as regards information made available to the Union.

제9조 조합의 권리

ㄱ. 조합은 본 협약의 제3조 규제사항과 제4조 협의 및 협상대상 사안의 범위 제8조 사용자의 권리 규정조항과 합당 부합되는 범위 내에서 직원에게 영향을 미치는 인사정책과 그 절차, 그리고 근로조건에 관하여 노사협이나 협상을 요구할 수 있는 권리를 가지며 그러한 사항에 관하여 구두 또는, 서면으로 조합의 견해를 제출할 권리를 가진다. 노사협의 또는 협상 사항으로는 다음 과 같은 사항을 포함한다. 즉 근로조건과 시설, 노사관계, 직원 후생, 징계절차, 불만진정 및 소청 처리절차, 휴가승인, 승급제도, 강등절차, 감원절차, 및 작업시간, 기타 이와 유사한 사항. 조합은 급여 혜택을 결정하는 조사를 실시하는데 관해 협의를 요청할 수 있다.

ㄴ. 조합은 불만진정 및 소청에 관하여 사용자와 직원 사이에 개최되는 공식토의, 심의, 또는 회의에 출석을 요구하면 참석할 수 있는 권리를 가진다. 단, 당해 직원이 조합임원의 불참을 특별히 요구한 경우는 예외로 한다. 이러한 토의나 심의과정에서 조합은 직원을 대신하여 자료를 제시할 수 있다. 사용자 또한 불만진정이나 소청 처리과정에서 조합에 자료의 제시를 요구할 수 있다. 조합이 자료를 제출하거나 직원을 대리하는 일은 조합임원 일명에 한 한다.

ㄷ. 요청이 있을 때 사용자는 범칙의 추세나 징계조치에 관하여 조합에 입수 가능한 통계자료를 제공한다. 조합은 그러한 범칙을 감소시키거나 배제하는데 돕도록 그 자료를 이용한다. 조합은 입수된 자료에 대하여 개인 또는 조직의 프라이버시와 기밀 보호를 위하여 필요한 배려를 해야한다.

Article 10. Rights of Employees.

a. Employees have the right, freely and without fear of penalty or reprisal, to organize or join, or to refrain from joining, any lawful employee organization.

b. Employees have the right to designate a union representative for the purpose of consulting with management officials on individual grievances and appeals or to handle their own grievances and appeals, and to choose their own representatives in accordance with applicable regulations. The Employer will not discipline or otherwise discriminate against any employee because he has filed a grievance, testified at a grievance hearing, or designated a union official as his representative on individual grievances and appeals.

제10조 직원의 권리

ㄱ. 직원은 징계나 보복에 구애됨이 없이 합법적인 직원 단체를 조직하거나 이에 자유로이 가입하거나 가입하지 아니할 권리를 가진다.

ㄴ. 직원의 불만진정 및 소청문제에 관하여 관리자와 협의를 하거나 또는 자기 자신의 불만진정 및 소청을 규정절차에 따라 제기함에 있어서 자기가 직접 하거나 조합임원 또는 조합임원이 아닌자를 그 대리인으로 선정할 권리를 가진다. 사용자는 직원이 불만을 진정했다거나 심의에 출두하여 증언했다거나 불만진정 및 소청 대리인으로 조합 임원을 선정했다는 이유로 징계하거나 차별 대우할 수 없다.

Article 11. Eligibility for Union Membership and Office.

a. In the interest of effective and efficient operation of the US Forces, the Employer recognizes the right of all employees represented by this agreement to join any lawful union or to refrain from such activity, and to exercise these rights freely and without fear or penalty or reprisal.

b. Except as provided in para c. below, the right to join and assist a lawful union shall extend to participation in its management and to acting as an official union representative.

c. The following individuals will not act as a representative or participate in the management of the Union:

(1) Management Officials: An employee with or without supervisory responsibilities whose authority includes recommendation of or participation in: (a) Planning and revising organizational structure; (b) Planning, evaluating, and revising programs including development of policies and regulations; (c) Coordinating programs; (d) Planning general workflow and methods; (e) Deciding overall goals and standards; (f) Budgeting and accounting, procurement, contracting, and property disposal; (g) Determining program and organizational needs for space, personnel, and equipment programs, and directing corrective actions. Normally, personnel below the grade of KGS-10 in a "specialist" series will not be management officials.

(2) Supervisors: An employee having authority, in the interest of a command or activity, to hire, transfer, suspend, lay off, recall, promote, discharge, assign, reward, or discipline other employees, or responsibility to direct them, or to adjudicate their grievances, or responsibility to recommend such action, if in connection with the foregoing the exercise of authority is not of a merely routine or clerical nature, but requires the use of independent judgment. (Note: A supervisor who is presently holding a union office in accordance with the exception provided under the previous agreement may continue to hold a union office as long as the official is reelected to a union office without a break in union office term.)

(3) Personnel involved in intelligence, criminal investigation, military police work or other similar programs except for those performing purely clerical duties and security guards.

(4) Employees engaged in civilian personnel operating center/civilian personnel advisory center/civilian personnel office work in other than a purely clerical capacity.

제11조 조합원 및 조합 임원의 요건

ㄱ. 주한미군의 효율적인 임무 수행을 위하여 사용자는 본 협약의 적용을 받는 모든 직원이 합법적인 노동조합에 가입하거나 가입하지 않을 권리를 가지며 또한 이러한 권리를 징계와 보복에 구애 없이 자유로이 행사 할 수 있음을 인정한다.

ㄴ. 아래 ㄷ항에 규정된 자를 제외하고 합법적인 조합에 가입하거나 이에 협조하는 권리는 조합 운영에 참가하고 조합 대표로 활동하는 행위를 포함한다.

ㄷ. 다음에 열거한 직원은 조합의 대표로서 활동하거나 조합의 운영에 참여 할 수 없다.

(1) 관리자: 직원을 감독하는 책임의 유무를 막론하고 다음과 같은 업무를 수행하거나 그러한 업무에 관한 건의를 할 권한을 가진 직원 즉, ㄱ) 기구편제 작성 및 재편 ㄴ) 정책과 규정의 입안을 포함하여 사업계획의 작성, 평가 및 사업계획의 수정업무에 종사하는 자 ㄷ) 기획조정 ㄹ) 전반적인 작업방법과 순서의 결정 ㅁ) 전반적 목표와 기준결정 ㅂ) 예산회계, 구매청부계약, 불하업무 ㅅ) 사업계획의 결정 및 필요한 작업장, 인력장비계획, 시정조치의 지시를 결정하는 자. 통상적으로 전문가 직책에서 급수 10급 이하의 직원은 관리자에 속하지 않는다.

(2) 감독자: 관구 또는 부서의 이익을 위하여 타 직원을 채용, 전보, 정직, 휴직, 복직, 승진, 해고, 배치, 포상, 또는 징계 할 수 있는 권한을 가지거나 타 직원을 지휘하고 불만진정의 처리, 혹은 그와 같은 조치를 건의 할 수 있는 권한을 가진 직원으로서 그러한 업무를 수행함에 단순 사무직 기능이 아니고 독자적인 판단력을 요하는 업무에 종사하는 직원. (주석: 전 협약에 의거하여 현지 노조 임원직에 있는 감독자는 임원의 임기가 끊기지 않고 재선되는 한 계속 조합 임원직에 있을 수 있다.)

(3) 순수한 서기업무와 경비원을 제외한 정보, 범죄수사, 헌병 경찰 업무 혹은 유사한 업무를 수행하는 직원.

(4) 단순 행정서기 역할을 하는 자를 제외한 인사운영센터/인사자문센터/인사처 전문관리 직원.

(5) Employees who perform confidential duties for a senior Commander or Management Official who exercises substantial discretionary authority in matters of personnel and employment policies and regulations, labor relations, or organization planning. Such duties involve receiving and transcribing information about issues and plans, acting on, or developing implementation plans and strategies for these matters while they are under consideration, development, consultation, or negotiation.

d. In those cases not specifically covered by the above criteria, final determination of eligibility for union officials will be made in accordance with the duties and responsibilities officially assigned by the Employer. The Union will provide the servicing civilian personnel advisory center chief or civilian personnel officer names of any individual on a job description requiring supervisory or foreman duties who is nominated for, or being considered for appointment to a union office prior to the election or appointments for the purpose of determining whether the actual duties performed would constitute a conflict of interest if elected or appointed as a union official.

e. No employee shall carry on any activities as an officer, agent or member of the Union which will conflict, or give the appearance of conflicting, with the proper exercise of, or be incompatible with, his official duties and responsibilities. In the event such a conflict arises the Employer will notify the Union and employee concerned who will be provided at least 30 calendar days to correct his performance.

f. Union officials who are voluntarily placed into positions where they are not eligible to hold union office under the preceding criteria must resign from the union office as soon as possible, but not later than 30 days from the date of the placement. Those who are involuntarily placed in such positions must resign from the union office as soon as possible but not later than 6 months from placement.

(5) 조직체의 계획, 노동관계, 인사와 고용 시책이나 규정에 대하여 상당한 재량권을 행사하는 상급 사령관이나 관리관을 위하여 기밀의 업무를 수행하는 자. 이 업무는 협상이나 협의, 입안이나 고려 중에 있는 사항들로서 이와 같은 사항들의 시행 계획과 수단을 마련하거나 다루거나 하는 계획이나 사안에 대하여 내용을 접하거나 받아서 처리하는 업무 등이 포함된다.

ㄹ. 위 항에 명시되지 않은 경우에 노조임원이 될 수 있는지의 여부는 사용자에 의하여 부과된 직무와 직책을 기준으로 하여 최종 결정한다. 실제 직무가 조합 임원으로 선출되거나 임명되었을 경우 직무 수행 상 이익불일치의 요소가 있는지의 여부를 결정하기 위해 선출 또는 임명절차를 결정하기 전에 조합은 직무 명세서에 감독직 또는 감독직무가 포함되어 있는 자로서 조합임원 후보자로 지명되거나, 임명이 고려되고 있는 자의 성명을 인사자문센터장/인사처장에게 제출해야한다.

ㅁ. 조합임원, 요원 또는 평 조합원으로서 임무를 수행함에 있어 행위가 직원으로서의 공식직무와 실질적으로 또는 표면상으로 이해 상반되거나, 그 직무수행에 배타되는 행위를 하여서는 안 된다. 그러한 이해상반이 발생했을 때 사용자는 조합과 당해 직원에게 이를 통보하여야 하고 당해 직원이 그의 행위를 시정하게끔 최소한 30일간의 기간을 주어야 한다.

ㅂ. 조합임원이 전항의 규정에 의하여 조합임원이 될 수 없는 직위로 자발적으로 이동되었을 경우 가능한 한 빨리 조합임원으로부터 사퇴하여야 하며 30일을 초과 할 수 없다. 비 자발 인사조치인 경우 가능한 한 빨리 사퇴하되 6개월을 초과하여서는 안 된다.

Article 12. Status of Union Officials.

a. As long as the Union is accorded exclusive recognition by the Employer, any person who is elected or appointed to a union office in accordance with this agreement and the Union constitution will be recognized by the Employer as a representative of the Union. However, this recognition will be granted only upon formal notification to the USFK Civilian Personnel Director by the National President of KEU or, in the case of the National President of KEU, by the Chairman of the KEU National Convention.

b. No union official, acting in an official capacity, will be discriminated against for his acts as a union official as long as such acts are in accordance with this agreement, the Labor Article of the SOFA, and ROK Labor Laws, nor will there be any discrimination against any employee because of his authorized union activities.

c. The Union will not undertake any action intended to hinder any supervisor or employee in the discharge of his official duties.

d. The Employer will inform the Union before taking adverse personnel actions affecting union officials who are elected to an office in accordance with the Union constitution and this agreement.

제12조 조합임원의 신분

ㄱ. 조합이 사용자로부터 유일한 노동조합으로 인정을 받은 이상 본 협약과 조합규약에 의하여 선출되거나 임명된 조합임원은 사용자에게 의하여 조합의 대표로서 인정된다. 그러나, 이와 같은 인정은 노조 위원장이 주한미군 사령부 민간인 인사국장에 정식 통고를 필해야 되며 조합 위원장인 경우는 조합 대의원 대회 의장의 정식통고를 필해야 한다.

ㄴ. 조합임원은 조합임원으로서의 활동이 본 협약과 한미행협의 노무조항 그리고 대한민국 노동법령에 저촉되지 않는 한 불이익한 차별대우를 받지 아니하며 직원이 허용된 조합 활동을 할 때도 또한 같다.

ㄷ. 조합은 감독자나 직원의 공무집행을 고의적으로 방해하는 여하한 행동도 취할 수 없다.

ㄹ. 사용자는 조합의 규약과 본 협약에 의해 선출된 조합임원에게 영향을 주는 불리한 인사조치를 취하기전 조합에 먼저 통고해야 한다.

Article 13. Use of Official Time.

a. Accredited union officials are authorized to use official time without charge to annual leave or loss of pay to attend union-management meetings, to participate in official union-management activities, to participate in formal grievance and appeal hearings, to attend the KEU Central Committee meetings by KEU Central Committee members, and when consistent with the best interests of the Employer and the employees, to visit ROK Government offices, the Federation of Korea Trade Unions (FKTU), or to attend training or meetings required by the Republic of Korea Government for union officers. Attendance at FKTU or KEU sponsored training requires specific advance notification and approval. Union Chapter presidents are authorized to use official time without charge to annual leave or loss of pay to participate in local Korean government/community activity to which officially invited as union representatives, or to attend employee family events as described under paragraph 7-10, USFK Regulation 690-1, in those cases where union officials are customarily expected to attend (e.g., funeral); to visit union subchapters or to visit local government offices or civilian organizations to discuss/coordinate matters of USFK Korean employee interest.

b. The following criteria on use of official time-off without charge to annual leave or loss of pay for the activities specified above will apply:

(1) The National President - up to 100%.

(2) The National Senior Vice President, the Senior Advisor, and Secretary General - up to 90%.

(3) Vice-Presidents at national level, Chapter Presidents, and Chief of Administration Department at national level - up to 60%.

(4) Subchapter Presidents, Vice Presidents and Chiefs of General Affairs of Chapters and Chiefs of Departments at the national level - up to 25%.

(5) Chiefs of Departments at the Chapter level may be granted time off on an occasional basis as needed, but not to exceed 8 hours average per month each.

(6) The President, Federation of Foreign Organizations Union - up to 90%.

c. Time-off in excess of the above limits may be individually granted to cover increased union-management activities which might abnormally occur during a peak

제13조 공무시간의 사용

ㄱ. 단체협약 절차에 따라 인정된 노동조합 임원 및 간부는 각자의 연가 사용이나 급여의 감액 없이 노사회의 참석, 노사 공동활동 참석, 직원의 개인 진정 사건 및 소청 심의에 참석, 조합 중앙위원의 중앙위원회 참석, 그리고 사용자와 그 직원의 이익과 부합되는 사안 협의를 위해 한국 정부기관 또는 노동조합 연맹 단체 방문, 또는 한국정부가 요구하는 노동조합 간부에게 실시하는 교육의 참석을 목적으로 필요한 시간을 공무시간 중 사용할 수 있다. 연맹 단체나 노동조합이 실시하는 교육의 참석 목적인 경우 사전 승인을 득한 후 사용할 수 있다. 노동조합의 지부장은 각자의 연가 사용이나 급여의 감액 없이 한국 풍습에 따라 노동조합 간부의 참석이 통상적으로 요구되는 주한미군 규정 690-1, 7-10항에 정한 직원의 경조사(예: 장례식) 참석 목적, 또는 관할 분회의 방문 또는 주한미군 직원의 관심사를 토의하거나 협의하기 위하여 지방 관공서의 공식요청에 따라 방문하기 위한 목적으로 공무시간을 사용할 수 있다.

ㄴ. 전항에 명시한 연가나 임금의 손실 없이 사용할 수 있는 근무시간은 아래 기준에 의한다.

- (1) 본조의 위원장 - 100%까지.
- (2) 본조 상임부위원장, 상임고문, 사무국장 - 90%까지.
- (3) 본조 부위원장, 지부장, 본조 총무부장 - 60%까지.
- (4) 분회장, 부지부장, 본조합부장, 지부 총무부장 - 25%까지.

(5) 지부의 각부장은 필요에 따라 월8시간을 초과하지 않는 범위 내에서 공무시간의 사용이 허용될 수 있다.

- (6) 전국 외국기관 노동조합 연맹위원장 - 90%까지.

ㄷ. 노사 관계의 활동이 격증한 경우 직속 감독자는 위시간 제한을 초과한 공무시간의 사용을 개별적으로 허용할 수 있으며 현 작업량과 업무 지원 등에 지장이 없어야 한다.

period. Such approvals must be consistent with prevailing workload and mission-support needs.

d. In cases when a union official holds two or more union offices, use of time-off is limited to business of only one office, whichever is authorized the greater amount of time-off.

e. Use of official time by the National President, Senior Advisor, Senior Vice President and the Secretary General does not require advance approval. These individuals will make arrangements to assure their supervisors can contact them in case of emergency.

f. Chapter presidents will schedule use of official time with activity commander/manager. Chapter presidents will provide the activity commander or manager a monthly, or a longer period if agreed upon by the activity commander, written schedule that shows dates and expected duration of official time to be used and the purposes. The schedule may be amended, in writing, as new needs arise. Use of official time for the purpose authorized under paragraph a. above will not be denied except in emergencies. Arrangements must be made to assure that management can contact the Chapter president in case of emergency. In no case will denial be made by the Chapter president's immediate supervisor.

g. All other union officials desiring to use official time will submit a request, either in writing or verbally, for time-off with adequate justification to the immediate supervisor or, if the immediate supervisor is not available, to the next higher level supervisor sufficiently in advance to permit rescheduling of work. In an emergency such time-off may be requested by telephone. Time-off described above will not be denied by supervisors except for immediate and temporary reasons of urgent workload requirements for which employees services are clearly essential. When time-off cannot be granted, the employee will be informed when an alternate time-off period can be granted.

h. Upon completion of the union-management business, the union official will immediately report back to work. Supervisors will document the total official duty time used as "other leave (Administrative Leave)" on the employee time and attendance report.

i. Leave without pay for union officials to serve full-time on union activities may be approved on request of the Union's national office. Full time service with the union on a leave-without pay basis will be creditable for reduction-in-force and step increase purposes.

ㄹ. 한 조합원이 두개이상의 조합직책을 겸직한 경우 공무시간 사용이 많이 허용되는 어느 한쪽의 기준에 의한다.

ㅁ. 본조 위원장, 상임고문, 상임부위원장과 사무국장은 공무시간 사용에 있어 사전승인을 요하지 않으며 다만 이들 각자는 긴급시 감독자가 연락할 수 있도록 직속 감독자에게 사전에 연락방법을 협의해 둔다.

ㅂ. 지부장은 공무시간 사용을 해당 부대의 사령관 또는 관리자와 사전협의 스케줄 한다. 지부장은 해당 사령관에게 월간 또는 해당 사령관이 양해하는 범위에서 1 개월이 넘는 기간을 정하여 그 사용 스케줄을 통고하되 스케줄에는 사용일과 기간 그리고 목적을 포함한다. 통고한 스케줄에 변동이 발생하면 이를 서면으로 통고한다. 위 ㄱ항에 승인된 목적으로 하는 공무시간 사용은 긴급을 요하는 사정이 아닌 한 거절될 수 없다. 지부장은 긴급한 사정으로 직장 소환이 가능하도록 긴급 연락처를 통고하여야 한다. 시간 사용의 거절은 어떤 경우라도 지부장의 직속 감독자가 할 수 없다.

ㅅ. 기타 조합 임원은 공무시간의 사용을 원할 경우는 작업 변경을 할 수 있도록 사전에 충분한 시간 여유를 두고서 공무시간 사용요구를 서면이나 구두로 직속 감독자, 그가 부재 시는 그의 상급 감독자에 충분한 타당성을 제시하여 신청하여야 한다. 긴급시는 공무시간 사용을 전화로 신청할 수 있다. 상기한 공무시간 사용 신청은 그 직원의 업무수행이 분명히 필수적인 당면한 것이거나 일시적인 긴급한 작업상의 이유를 제외하고는 감독자가 불허 할 수 없다. 공무시간 사용을 신청한대로 허용을 할 수 없을시는 언제 허용 할 수 있는지에 대하여 그 직원에게 통고해야 한다.

ㅇ. 노사 관계 업무가 끝나면 조합임원은 즉시 정상 업무로 복귀해야 하며 감독자는 전체 공무시간 사용 시간을 직원 출근명부에 “기타휴가(행정휴가)” 로 기재해야 한다.

ㅈ. 전임 조합임원이 되기 위한 무급휴가는 본조합의 신청에 의하여 허용 될 수 있다. 전임 조합간부의 무급휴가 기간은 감원 또는 호봉승진에 있어서 정상 근무 시간으로 간주한다.

j. The Union will submit a complete roster to the USFK Civilian Personnel Director identifying union officials by union office held. Once the complete roster is submitted, the Union will inform the Employer of any change to the roster within 21 calendar days from the date the change officially took place.

k. Individuals elected as delegates to the annual national KEU convention, who do not otherwise have approved use of official time, will be excused from duty to attend the convention upon notification of such election by the KEU national office to the USFK Civilian Personnel Director. The USFK Civilian Personnel Director will be notified a minimum of 7 days prior to the convention and will notify such delegates' managers of the approved release from duty.

츠. 조합은 조합 직책을 표시한 조합 임원 명단을 주한미군 사령부 민간인 인사국장에게 제출해야 한다. 일단 완전한 명단이 제출된 후에는 변경된 명단만을 변경된 날짜로부터 21일 이내에 제출한다.

크. 공무시간을 사용할 수 없는 조합원이 전국노동조합 정기 대의원 대회에 파견될 대의원으로 선출된 경우는 대의원으로 선출된 사실을 최소한 7일 전에 주한미군 사령부 민간인 인사국장에게 통보함으로써 대의원 대회에 참석할 수 있다. 주한미군 사령부 민간인 인사국장은 대의원의 감독자에게 그 직원이 대의원대회에 참석하는 것이 허용되었음을 통고해야 한다.

Article 14. Limitations on Use of Official Time and Facilities.

a. Normally activities identified solely or predominantly with internal union affairs, such as planning and conducting Union national and chapter conventions and meetings, conduct of union officer elections and similar activities will be conducted during off-duty hours and off-post.

b. Distribution of union literature and solicitation of membership will not be conducted during regular working hours, but may be conducted outside regular working hours, such as during lunch periods, on-post as long as such activities do not involve union or group meetings.

c. Off-duty hours meetings on-post for a purpose of disseminating information of mutual management and union interest and to discuss matters of mutual management and union interest may be permitted by the installation commander. The Union must request such meeting in writing at least 1 week in advance, specifying the meeting agenda, location requested, number of employees expected to attend and the time and length of the meeting. The installation commander will be free to deny such request based on mission needs, past experience with such meetings, and the emotional level of employees and/or agenda. The installation commander, or his designee, will be permitted to monitor any such meeting.

d. No employee, union or non-union member, will carry on union or anti-union activities during duty hours. Appropriate disciplinary action, as decided by management, will be taken should such activity become known.

e. Material submitted by the Union for posting on bulletin boards may be posted at designated locations only after obtaining consent of the appropriate commander or his official representative, responsible for the bulletin boards throughout the desired posting area, i.e., Installation Commander for installation wide posting, unit commander for unit wide posting.

제14조 공무시간 사용 및 공용시설의 이용 제한

ㄱ. 조합의 전국 또는 지부 대의원 대회, 회합, 노조임원 선거 또는 이와 유사한 행위를 계획하거나 수행하는 행위 등 전적으로 또는 주로 대내적인 조합업무는 근무 시간외에 그리고 영 외에서 행하여야 한다.

ㄴ. 조합 간행물의 배포, 조합가입 권유 등은 근무 시간외에 행하여야 하나 점심 시간과 같은 정상근무 시간외에 영내에서 행할 수 있으며 조합회의나 집회를 수반 할 수는 없다.

ㄷ. 노사 상호간의 관심사를 유포하고자 하거나 노사 상호 관심 문제들을 토의하기 위하여 근무시간외 영 내에서의 집회는 군사시설 사령관의 허가를 득해야 한다. 조합은 최소한 일주일전에 서면으로 뚜렷한 집회의 안건, 집회장소, 예상되는 참석인원, 집회의 시간과 소요시간 등을 기재하여 집회 허가를 제출해야 한다. 군사시설 사령관은 사명의 필요성, 집회의 과거형태, 그리고 직원 또는 안건에 대한 감정적인 상태 등을 참작하여 문제가 있다고 판단할 때 집회 요청을 거절할 수 있다. 군사시설 사령관 또는 위임자는 어떠한 형태의 집회이든 감시할 수 있는 권한이 있다.

ㄹ. 직원은 근무시간 중에는 조합활동이나 반조합 활동을 조합원이든 비조합원이든 간에 할 수 없다. 위와 같은 활동이 알려졌을 때 관리자로는 적절한 징계조치를 결정하여 취할 수 있다.

ㅁ. 게시판에 게시하는 것은 해당 관할지역 사령관이나 그의 공식 대리자의 승인을 받은 후에 지정된 장소에 게시할 수 있다. 군 시설 전역에 게시하려면 군사시설 사령관, 단위부대 범위면 단위부대장으로부터 승인을 받아야한다.

Article 15. Voluntary Union Dues Allotment.

a. The Employer agrees to check-off dues by payroll deduction subject to provisions of the following paragraphs.

b. Any employee desiring to have his union dues deducted from his pay may, at any time, complete and sign the appropriate portions of the approved form, "Request and Authorization for Voluntary Allotment of Compensation for Payment of Employee Organization Dues." Such deductions will be effective on the first full pay period following the date that a properly completed allotment form for voluntary deduction is received in the appropriate payroll office.

c. The properly completed form with certifications by the designated officials of the Union will be forwarded or delivered to the Employer's appropriate servicing civilian personnel advisory center/civilian personnel office for transmission to the appropriate payroll office. Civilian personnel advisory center chiefs/civilian personnel officers will assure that completed forms are transmitted to the appropriate payroll office within three work days after receipt.

d. A deduction of union dues from pay will be made each pay period for an employee who has requested an allotment for dues to the Union, except no deduction for dues will be made by the Employer in any period for which the employee's net earnings during the pay period, after the other legal and required deductions, are insufficient to cover the full amount of the allotment for dues. The deduction will be in the amount of 0.9% of the employee's basic pay equivalent to an amount for 160 hours. The basic pay includes base pay, consolidated allowance payment, payment in kind, and benefits allowance.

e. The Employer will transmit the union dues withheld to the Union not later than 40 working days from the close of each pay period.

f. The Employer, where payroll is automated, will provide the Union with a list of union dues deductions each pay period reflecting the activity name, employee's name, individual amount deducted and the net amount. Where payroll is not automated, the Employer will provide the Union with an initial list, and thereafter an updated list semiannually. When there is a deletion or addition during any deduction period, a list of the changed names and amount deducted will be provided to the Union.

g. An employee who authorized withholding of union dues may request revocation of withholding at any time by submitting completed forms (JK Form 76) or other written request. The request will be prepared in triplicate and submitted to the civilian

제15조 조합비 원천공제

ㄱ. 사용자는 다음 조항에 따라 조합비를 원천공제 할 것을 합의한다.

ㄴ. 조합비의 원천공제를 원하는 직원은 수시로 조합비 원천공제 인가서를 작성 서명하여 제출할 수 있다. 원천공제는 원천공제 인가서를 해당 급여과에 접수된 날짜이후의 첫봉급 기간부터 행해진다.

ㄷ. 작성된 조합비 원천공제 인가서는 지정된 조합임원의 확인을 거쳐 사용자의 해당지역 인사자문센터/인사처에 제출되어야 하며 이를 접수한 인사자문센터장/인사처장은 접수한 날로부터 근무일 3일 이내에 해당 급여과로 발송하여야 한다.

ㄹ. 조합비 공제를 신청한 직원으로부터 사용자는 매 급여 기간마다 조합비를 원천 공제한다. 단, 조합비의 기타 법정공제 이후 직원의 총 수령 급여가 조합비 공제에 미달될 때는 조합비를 공제하지 아니한다. 조합비 공제는 직원의 통상 급여의 0.9%를 160시간에 해당되는 액수를 공제한다. 통상급여라 함은 본봉 (Base Pay), 통합수당 (CAP), 현물수당 (PIK) 및 혜택수당 (BA) 를 포함하는 것을 의미한다.

ㅁ. 사용자는 공제한 조합비를 매 봉급기간 만료부터 근무일 40일 이내에 조합으로 보내야 한다.

ㅂ. 급여산출 행정이 전산화된 기관인 경우 사용자는 직원의 성명, 소속부대, 개인별 공제액 및 총액이 기재된 조합비 공제 명세서를 조합에 매 급여기간마다 제공한다. 급여산출이 전산화되어 있지 않은 경우 사용자는 시초의 명단과 그 이후 매 6개월마다 개정 명단을 조합에 제공한다. 공제기간 내에 삭제되거나 추가가 있을 경우는, 변경된 명단과 공제한 액수를 노조에 제공한다.

ㅅ. 직원은 공제취소를 소정양식 (JK Form 76) 또는 기타 서면으로 언제나 할 수 있다. 직원은 취소 신청서를 3부 작성하여 인사자문센터/인사처에 제출하여야 한다. 인사자문센터/인사처는 동 취소신청서 중 1부를 근무일 3일 이내에 조합에 보내야 한다. 동 취소 신청서 중 첫2부는 인사자문센터/인사처가 접수한지 2주일 후에 해당 급여과로 보내야 한다.

personnel advisory center/civilian personnel office by the employee. The civilian personnel advisory center/civilian personnel office will transmit one copy of the revocation request to the Union within three workdays. The first two copies of the revocation request will be forwarded to the appropriate payroll office by the civilian personnel advisory center/civilian personnel office 2 weeks after the date of receipt.

h. The Employer will discontinue the withholding of dues from the employee's pay at the beginning of the third full pay period after the revocation is received in the appropriate payroll office of the Employer.

i. Any individual allotment for dues withholding will be terminated automatically upon the employee's separation. However, in those cases where a separation and reappointment action with or without break in service is made due to a personnel realignment, i.e., conversion from non-appropriated fund to appropriated fund or full time to part time, the allotment for dues withholding will be continued without requiring the employee to submit a new allotment request.

j. The Union will give written notification to the Employer within 10 days after an employee participating in the dues deduction program ceases, for any reason, to be a member in good standing of the Union; i.e., he resigns, has been suspended, or is expelled, in order that the Employer may terminate his allotment of dues. Termination of the union dues allotment in this case will be effective the first full pay period after the notification.

k. The Union will be responsible for insuring the approved voluntary allotment form is made available to its members and will insure that the forms are properly completed and certified before transmitting them to the Employer.

l. The Union recognizes its responsibility for seeking that its member employees are fully informed about the program of payroll deductions for union dues, its voluntary nature and the use and availability of the required forms.

m. Changes in the amount of individual employee allotments, by reason of changes in the amount of union dues, shall not be made more frequently than once a year.

n. The Union shall furnish the Employer, at the earliest practicable date, the name and signature of its representative(s) who is designated to certify the voluntary allotment form. The Union will be responsible for giving the Employer prompt notification of any changes in this designation.

o. The above procedures are applicable also to invited contractors, NAF activities, and to AAFES. Separate arrangements may be made prior to implementation to meet certain special administrative requirements.

○. 사용자는 직원으로부터의 조합비 원천공제 취소신청을 급여과에 접수시킨 다음 세번째 되는 완전 급여기간부터 원천공제를 중지한다.

ㄷ. 직원이 해직이 되는 때는 조합비 공제는 자동적으로 종식중단 된다. 그러나 비충당으로부터 충당 직원으로의 전환, Full Time 에서 Part Time 으로의 전환등 사용자의 인사교류 조치에 의하여 공백기간이 있거나 없거나를 불문코 해직과 동시에 재 임용되는 경우에는 신규 공제요청서를 요함이 없이 사용자는 조합비 공제를 계속하여야 한다.

ㄸ. 조합은 조합비 원천공제를 인가한 조합원 중에 조합원으로서의 결격사유, 조합으로부터의 탈퇴, 정권, 또는 제명된 조합원의 명단을 작성하여 그러한 사유가 발생한 날로부터 10일 이내에 사용자에게 제출하여 조합비 공제의 중지를 기하도록 한다. 이러한 경우의 조합비 원천공제 중지는 통보가 있는 후 첫번째 완전 급여 기간부터 한다.

ㄹ. 조합은 조합비 원천공제 인가서를 조합원이 사용할 수 있도록 비치할 것과 제출된 인가서는 사용자에게 보내기 전에 완전히 작성되었는가를 확인하고 이를 인증할 책임을 가진다.

ㅍ. 조합은 또한 직원이나 조합원에게 조합 원천공제 제도와 공제의 자율성 그리고 소정양식의 구입과 가입 방법에 관하여 주지시킬 책임이 조합에 있음을 인정한다.

ㅊ. 조합비의 변경으로 인한 원천공제 액수의 변경은 년1회를 초과하지 못한다.

ㅋ. 조합은 가장 조속한 시일 내에 조합을 대표하여 조합비 공제 신청서를 입증할 권한을 가진 조합임원의 성명과 서명을 사용자에게 제출하여야 한다. 조합이 지명한 상기 임원이 변경 되었을 때 즉시 사용자에게 통고할 책임이 있다.

ㄱ. 위 절차는 초청 청부업체, 비세출 자금기관과, 그리고 교역처에도 적용된다. 이러한 기관의 행정적 특수성을 감안하여 위 절차의 시행 이전에 별도의 사항을 설정할 수 있다.

Article 16. Grievance Procedures.

a. The grievance procedures under this Article are exclusively for resolving grievances which are limited to the interpretation and application of this agreement. Grievances will be handled in the following manner:

(1) Grievances will first be considered at the Union subchapter/chapter and servicing civilian personnel advisory center/civilian personnel office/on-site activities level. Initially the grievances may be presented and discussed verbally between the subchapter presidents and the manager/commander of an organization of the subchapter. A grievance which is not resolved at this initial level of discussions which either party wishes to pursue further, must be referred to the next higher level in the following manner:

(a) Grievances must be presented in writing to state the issue involved, explain how the Agreement was violated and describe the specific corrective action desired (see paragraph d of this article).

(b) The party receiving the grievance will provide written notice of corrective action taken or further action recommended within 10 work days after receipt of the written grievance.

(c) The Chapter president and commander may designate an ad hoc work group for fact finding when necessary.

(2) Unresolved grievances between local Employer and Union elements will be referred for resolution without resort to actions not in line with this agreement, to the next higher level Employer and/or Union up to the respective USFK component command headquarters or AAFES and the national Union.

(3) Grievances not resolved at the level (2) above will be referred by the national Union or separate component command headquarters for review and further action by Headquarters, USFK.

b. Individual employee appeals and grievances are specifically excluded from this agreement.

c. During the course of grievance settlement procedures, the Union will ensure that employees do not engage in any practice which is disruptive of the Employer's normal work. The Employer reserves the right to take any action, including disciplinary action against employees engaged in such disruptive actions during the course of

제16조 고정처리 절차

ㄱ. 이 조항의 고정처리 절차는 본 단체협약과 관련하여 그 적용과 해석상의 노사간의 고정 해결처리에 한한다. 그 고정은 다음과 같이 처리한다.

(1) 발생 고정은 분회/지부 및 해당 부대 기관/지역 인사자문센터/인사처 단위에서 먼저 다룬다. 이 단계에서는 동 고정은 분회장과 분회의 해당 부대장 또는 기관장 사이에 구두로 토의 해결을 시도할 수 있다. 이 단계에서 해결하지 못하고 노사 어느 일방이 동 고정을 더 다루고자할 때는 이를 다음 상급 단계로 다음과 같이 제출하여야 한다.

(ㄱ) 고정 내용을 서면화하여, 본 단체협약을 어떻게 위반하였으며 시정조치가 무엇인가를 명확히 설명 제출하여야 한다. (다음 ㄴ항 참조)

(ㄴ) 고정을 접수한 측은 동 고정을 접수한 날로부터 근무일 10일 이내에 교정조치 내용이나 추천된 조치에 대하여 서면으로 회신하여야 한다.

(ㄷ) 지부장과 당해 부대장은 필요한 때 정확한 사실을 파악하기 위해 조사단을 구성할 수 있다.

(2) 지역내의 사용자와 조합간의 협의를 통하여 고정이 해소되지 않을 경우에는 사용자와 조합 계통상의 차 상위 기관에 그 처리를 지체없이 의뢰해야 하며 본 협약에 의거하지 아니한 다른 행동을 취할 수 없다. 이러한 계통을 통하여 본 조합과 주한 육, 해, 공군 사령부와 교역처 본부에 고정처리가 의뢰된다.

(3) 상기(2) 항에 의하여 해결되지 못한 고정의 처리는 본조 또는 주한미군의 각 군사령부에 의하여 주한미군 사령부에 그 처리를 의뢰한다.

ㄴ. 직원 개인의 불평불만 진정이나 소청처리는 본항의 적용 범위에서 분명히 제외된다.

ㄷ. 노동조합은 본 단체협약의 절차에 따라 고정이 처리되고 있는 기간에는 조합원이 사용자의 통상업무에 방해가 되는 어떤 행동도 취하지 못하도록 최선을 다하여야 한다. 사용자는 본 협약의 절차에 따라 고정이 처리되고

grievance settlement procedures. If the Union condones or engages in a prohibited labor practice, the Employer may take action against the Union as provided in Article XVII of the SOFA.

d. If one of the parties becomes aware that the other party has failed to comply with a provision of this agreement, it will advise that party in writing as to exactly how the Agreement was violated and of the specific corrective actions desired. Failure by the party concerned to take prompt action to correct a confirmed violation of the Agreement will be grounds for initiating a complaint in accordance with the dispute settlement procedures contained in Article XVII of the SOFA.

있는 동안 불법으로 행하는 행위에 대하여 규정상 정하여진 징계를 위시한 필요한 모든 조치를 강구할 권리를 갖는다. 노동조합이 불법 행동을 용인 또는 이에 개입하였을 때는 사용자는 행협 제17조 절차에 따라 노동조합에 대하여 조치를 취할 수 있다.

ㄹ. 만약 쌍방중 어느 일방이 본 협약의 조항을 지키지 않음을 알게되면 상대방에게 정확하게 어떻게 협약을 위반하였으며 바라는 구체적인 시정조치를 서면으로 상대방에게 알려 주어야 한다. 상대방이 확인된 협약 위반에 대한 즉각적인 교정조치를 취하지 않음은 행협 제17조에 포함된 쟁의조정 절차에 따라 고정을 제기할 수 있는 근거가 된다.

Article 17. Meetings and Other Union-Management Activities.

a. The Employer and the Union agree to meet at reasonable times and to consult in good faith with respect to personnel policies and practices and matters affecting working conditions, so far as may be appropriate under applicable laws and regulations and under Articles 4, 8, and 9 hereof.

b. The Employer (inclusive of clubs, AAFES and invited contractor) and recognized Union elements will hold meetings on a periodic basis, with records maintained of the subject discussed and agreements reached, if any. In addition to regularly scheduled meetings, special meetings may be held at the request of either party with appropriate notification given sufficiently in advance. Contact points for local level meetings will be the Union's Chapter President and the servicing Civilian Personnel Advisory Center Chief/Civilian Personnel Officer or, in his absence, his designated representative. Contact points for national level meetings will be the national Union President and the USFK Civilian Personnel Director.

c. Subjects for discussion in the regular and special meetings shall be exchanged sufficiently in advance to permit preparations. Discussions will normally be restricted to the subjects thus exchanged in advance.

d. As a rule, union-management meetings will be held among a minimum and equal number of representatives from both parties. Representation from either party shall normally consist of three or less representatives, one of which shall be designated as the spokesman.

e. Subject to the Employer's approval, union officials may request participation in management activities including attendance at special ceremonies, events and conferences pertaining to the union members.

제17조 회의 및 노사활동

ㄱ. 사용자와 조합은 해당법령과 규정 그리고 본 협약 제4, 8, 9조에 저촉하지 않은 범위에서 적시에 회의를 개최할 것과 성실성을 가지고 인사정책과 절차 기타 근로조건에 미치는 제반사항을 토의 할 것에 합의한다.

ㄴ. 사용자 (클럽계통, 교역처, 초청청부업체 포함)와 인정된 조합은 주기적인 회의를 개최하여 회의록과 합의사항을 기록 보존한다. 정기회의 이외에도 어느 일방이 충분한 시간적 여유를 두고 사전에 통보 요청함으로써 특별회의를 가질 수 있다. 현지 수준의 회의는 노조지부장과 관할 인사자문센터장/인사처장, 이들의 부재 시는 임명된 대리인간에 행한다. 전국 수준의 회의는 전국노조 위원장과 주한미군사령부 민간인 인사국장간에 행한다.

ㄷ. 정기 또는 특별회의에서 토의될 안건은 쌍방이 준비할 수 있는 충분한 시간적 여유를 두고 사전에 교환되어야 하며 회의에서의 토의 안건은 사전에 교환된 안건에 한함을 원칙으로 한다.

ㄹ. 노사 회의에서는 최소한의 대표자가 참석하도록 하고 쌍방의 대표는 각3인 또는 그 이하로 제한함을 원칙으로 하고 그중 각1명을 대변인으로 지명한다.

ㅁ. 조합 임원은 사용자의 승인 하에 조합원에 관계되는 각종의식, 행사, 회의 등 사용자가 주관하는 활동에 참여 할 것을 요구할 수 있다.

Article 18. Productivity.

a. The parties recognize that productivity of the employees is a key to the maintenance of a good competitive position and stability of the work force. It is agreed that more efficient use of labor and resources will result in increased productivity. To this end, the parties agree to make every effort to reduce waste, conserve materials, safeguard employees' health, prevent accidents, discourage absences, and encourage on-the-job improvement and suggestions for greater efficiency through practical and mutually beneficial means.

b. To help eliminate lost productive time, the Union will actively encourage employees to reduce tardiness and to use sick and annual leave in a responsible manner by avoiding unscheduled or unnecessary absences that may result in rescheduling of work, shuffling of personnel, increased costs, and/or delays in job accomplishment.

FOR THE UNITED STATES FORCES KOREA:

FOR THE USFK KOREAN EMPLOYEES UNION:



SHARON Y. ALSOP
Director, Civilian Personnel



CHI, HYON TAEK
President

18 October 2006


제18조 생산성

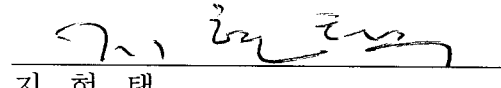
ㄱ. 본 협약의 당사자들은 직원들의 생산성은 좋은 경쟁적 지위의 유지와 노동력 안정에 중요한 열쇠임을 인정한다. 노동과 자원의 더 효율적인 활용이 생산성을 증가시킨다는 것에 대하여 동의한다. 이 목적을 위하여 본 협약의 당사자들은 낭비감소, 물자절약, 직원의 건강보호, 각종 사고예방, 결근방지와 상호간에 유익하고 실질적인 수단 등을 통하여 더 큰 효율을 위한 제안과 현장에서의 업무 증진을 권장하는데 모든 노력을 다 한다는 것에 동의한다.

ㄴ. 낭비되는 생산적 시간을 제거하기 위해 본 조합은 적극적으로 직원들에게 태만한 행위를 지양하고 병가와 연가를 책임 있게 사용토록 권장하여 작업 계획 조정, 인원 재배치, 비용 증가와 또는 작업완수 지연 등의 결과가 초래되지 않도록 한다.

주한미군을 대표하여:

전국주한미군한국인노동조합을 대표하여:


SHARON Y. ALSOP
인사국장


지 현 택
위원장

2006.10.18