|  |
| --- |
| 급여규정 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **문서정보** | | | | | | | |
| **문서번호** | | **RE-인사-004** | | **작성부서** | | **인재경영팀** | |
| **개정번호** | | **v1.5** | | **개정일자** | | **20.12.08** | |
| **결**  **재** | **작 성** | | **1차검토** | | **2차검토** | | **승 인** |
| 공노윤 | | 김형우 | |  | | 김광선 |
|  | |  | |  | |  |

**Revision History**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ver.** | **Date** | **개정내용 및 사유** | **소속부서** | **작성자** | **비고** |
| 1.0 | 06. 10. 01. | 급여규정 제정 | 인사팀 | 이희성 |  |
| 1.1 | 07. 06. 01. | 급여규정 1차개정 | 인사팀 | 이희성 |  |
| 1.2 | 17. 08. 09 | 급여규정 2차개정 | 인사총무팀 | 홍보연 |  |
| 1.3 | 18.05.29 | 급여규정 3차개정 | 인재경영팀 | 공노윤 |  |
| 1.4 | 19.07.12 | 급여규정 4차개정 | 인재경영팀 | 공노윤 |  |
| 1.5 | 20.12.08 | 급여규정 5차개정 | 인재경영팀 | 공노윤 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Table of Contents**

**급 여 규 정**

**제 1 장 총 칙**

제 1 조(목적)……………………………………………………………………………………………………5

제 2 조(적용범위)………………………………………………………………………………………………5

제 3 조(주관부서)……………………………………………………………………………………………5

제 4 조(용어의 정의) …………………………………………………………………………………………5

제 5 조(지급일과 계산방법) …………………………………………………………………………………5

제 6 조(특별수당)………………………………………………………………………………………………6

제 7 조(수습사원의 급여) ………………………………………………………………………………………6

제 8 조(휴가자의 급여) …………………………………………………………………………………………6

제 9 조(휴직자의 급여) …………………………………………………………………………………………6

제 10 조(면직, 정직, 감봉시의 급여)…………………………………………………………………………7

제 11 조(대기발령시의 급여)……………………………………………………………………………………7

제 12 조(무단결근자의 급여)……………………………………………………………………………………7

**제 2 장 연봉제**

제 13 조(연봉) …………………………………………………………………………………………………7

제 14 조(연봉제 적용대상)………………………………………………………………………………………8

제 15 조(연봉계약기간) …………………………………………………………………………………………8

제 16 조(연봉조정방법 및 시기) ………………………………………………………………………………8

제 17 조(비밀유지) ……………………………………………………………………………………………8

**제 3 장 퇴직금**

제 18 조(지급기준) ……………………………………………………………………………………………8

제 19 조(계산단위) ……………………………………………………………………………………………9

제 20 조(근속년수 계산)………………………………………………………………………………………9

제 21 조(퇴직금 중간정산)……………………………………………………………………………………9

제 22 조(퇴직금 지급의 특례) ………………………………………………………………………………10

**부 칙**

제 1 조(시행일)…………………………………………………………………………………………………10

**급 여 규 정**

**제 1 장 총 칙**

**제 1 조(목적)**

이 규정은 직원의 각종 급여에 관한 사항을 규정함으로써 체계적인 급여관리를 목적으로 한다.

**제 2 조(적용범위)**

직원의 급여에 관하여는 관련법규와 관련법규 등에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 따른다.

**제 3 조(주관부서)**

본 규정의 운용, 제∙개정 발의는 인사담당부서에서 주관하여 시행한다.

**제 4 조(용어의 정의)**

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 급여라 함은 기본급, 법정수당, 기타수당, 성과급, 격려금, 퇴직금 등을 말한다.

2. 법정수당이라 함은 관련법규에서 정한 시간외근무수당을 말하며, 다음과 같이 계산한다.

시간외근무수당 = 기본급/209시간 x 1.5 x 월 48시간 (단, 월 48시간분의 시간외근무수당을 지급함으

로써 일체의 초과근로수당을 갈음함)

3. 기타수당 이라 함은 중식비 등을 말한다. [개정일자 : 2017.08.09]

4. 성과급이라 함은 회사의 경영성과, 개인의 업무성과 등을 고려하여 특별히 지급하는 임금을 말한다.

5. 격려금이라 함은 회사의 경영활동에 지대한 공헌을 한 경우 지급하는 임금을 말한다.

6. 연봉이라 함은 기본급, 법정수당, 기타수당의 연간 합계액을 말한다.

**제 5 조(지급일과 계산방법)**

① 기본급, 시간외근무수당, 중식비(월 10만원)는 월단위로 매월 25일에 지급하며, 지급일이 토요일 또는 휴일인 경우 그 전일에 지급한다.

② 기본급, 시간외근무수당, 중식비는 채용, 승진, 이동, 복직, 퇴직 등 어떠한 경우에도 발령일을 기준으로 월의 일수에 따라 일할계산하여 지급한다.

③ 신규 입사자가 임금지급일 5일 전까지 입사한 경우 전1~2항에 의거 지급하며, 그 이후 입사한 경우 익월에 지급한다.[개정일자 : 2017.08.09]

④ 성과급과 격려금의 지급규모, 지급대상자, 지급방법 및 시기 등은 대표이사가 별도로 정한 바에 따른다.

⑤ 급여 항목 계산시 10원 미만은 올림으로 처리한다.

**제 6 조(특별수당)**

별도의 수당지급이 필요하다고 인정되는 업무를 담당하는 직원에 대하여는 대표이사가 따로 정한 바에 따라 특별수당을 지급할 수 있다.

**제 7 조(수습사원의 급여)**

수습사원의 경우 입사일로부터 3개월까지 기본급 및 시간외근무수당을 지급하며, 이외의 급여항목에 대해서는 급여규정 제5조를 따른다. 단, 수습기간이 연장될 경우에도 수습사원의 급여를 지급하며 자세한 사항은 '수습사원 관리지침'에 따른다.

**제 8 조(휴가자의 급여)**

복무규정에 명시된 각종 휴가는 급여에 영향을 미치지 아니한다. 다만, 산전후휴가에 대해서는 관련법규를 따른다.

**제 9 조(휴직자의 급여)**

① 취업규칙 제15조에 명시된 휴직에 대하여 다음과 같이 급여를 지급한다.

1. 업무상 부상 또는 질병에 의한 휴직 : 휴직기간 전체에 대하여 기본급과 시간외근무수당 전액(단, 산재 판정에 의해 노동부에서 지급하는 경우 그 차액을 지급함)

2. 업무외 부상 또는 질병에 의한 휴직 : 최대 3개월간 기본급 전액

3. 대표이사의 명에 의한 휴직 : 휴직기간 전체에 대하여 기본급 전액

4. 육아휴직 등 상기 이외의 휴직에 대하여는 지급하지 아니함

② 전항에도 불구하고 휴직원인에 따라 대표이사가 특별히 인정하는 경우 기본급과 시간외근무수당의 100%까지 지급할 수 있다.

**제 10 조(면직, 정직, 감봉시의 급여)**

① 징계처분에 의해 면직된 직원의 급여는 면직일까지 일할계산하여 지급한다.

② 징계처분에 의해 정직된 직원의 급여는 정직발령일까지 일할계산하여 지급하고, 정직기간중에는 급여를 지급하지 아니한다.

③ 징계처분에 의해 감봉된 직원에 대하여는 1회의 감액이 1일 평균임금의 1/2을, 그 총액이 1개월 급여총액의 1/10을 초과하지 않는 범위 내에서 감액하여 지급한다.

④ 징계처분 발령일이 해당월 급여 지급일 이후에 시행된 경우에는 기 지급된 급여는 회수하지 아니한다.

**제 11 조(대기발령시의 급여)**

취업규칙 제14조에 의거 대기발령된 직원의 급여는 발령일까지 일할계산하여 지급하고, 대기발령기간중에는 기본급만 지급한다.

**제 12 조(무단결근자의 급여)**

복무규정 제19조에 의거 허락을 득하지 아니한 결근의 경우 해당 일수만큼의 기본급, 시간외근무수당, 중식비를 차감하여 지급한다.

**제 2 장 연봉제**

**제 13 조(연봉)**

제4조(용어의 정의)에 의거 연봉은 기본급, 법정수당, 기타수당의 연간 합계액을 말하며, 성과급, 격려금, 미사용연차보상금 등은 연봉에 포함하지 아니한다.

**제 14 조(연봉제 적용대상)**

연봉제의 적용대상은 전직원으로 함을 원칙으로 한다.

**제 15 조(연봉계약기간)**

① 연봉계약기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간으로 함을 원칙으로 한다.

② 신규 입사자, 연중 승진자 및 복직자 등의 연봉계약기간은 발령일로부터 해당연도 12월 31일까지로 한다.

③ 입사일 또는 복직일이 6월 30일 이후인 직원의 연봉계약기간은 발령일로부터 익년도 12월 31일까지로 할 수 있다. 단, 대표이사가 인정하는 경우 해당연도 12월 31일까지로 한다.

**제 16 조(연봉조정방법 및 시기)**

① 개인별 연봉조정은 전년도 근무성적평정 등을 고려하여 매년 1월중 실시함을 원칙으로 한다. 단, 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우 별도의 시기에 조정할 수 있다.

② 신규입사자 및 복직자 등 근무성적평정 결과가 없는 직원의 연봉책정은 직무적합성(업무경력, 전문성 등)을 고려하여 대표이사가 결정하며, [별표1]의 연봉계약서를 작성한다.

**제 17 조(비밀유지)**

① 직원은 연봉계약내용과 관련된 일체의 사항(연봉액, 연봉책정기준, 계약기간 등)에 대하여 비밀을 유지하여야 하며, 공개 또는 타 직원과 상호 비교하여서는 아니 된다. 만약 이를 위반한 직원에 대하여는 징계조치한다.

② 인사담당부서장은 직원의 연봉과 관련된 자료에 대하여 철저히 보안을 유지하여야 한다.

**제 3 장 퇴직금**

**제 18 조(지급기준)**

① 근속년수가 1년 이상인 직원이 퇴직할 때에는 매 근속년수 1년에 대하여 1개월 평균임금을 곱하여 퇴직금으로 지급하며, 근속기간 계산결과 年 미만의 단수에 대하여는 근속 1년분에 해당하는 퇴직금을 월할계산하여 지급한다.

② 전항의 월평균임금 산출은 다음과 같다.

월평균임금

=[(3개월분 기본급+3개월분 시간외근무수당)/3개월]+[(기타수당 제항목+미사용연차보상금)/12개월]

③ 전항에도 불구하고 휴직, 징계해직, 대기, 휴가 및 병가 등에 의해 퇴직한 경우, 평균임금 산출은 그 사유발생 직전의 정상근무시를 기준으로 한다.

**제 19 조(계산단위)**

퇴직금 계산에 있어 지급율은 소수점 이하 둘째 자리에서 반올림하며, 10원 미만은 올림 처리한다.

**제 20 조(근속년수의 계산)**

① 근속년수는 입사일로부터 기산한다.

② 정직기간은 근속년수에 포함시키지 아니하며, 휴직 종류별 근속기간 포함여부는 취업규칙 제15조를 따른다.

**제 21 조(퇴직금 중간정산)**

직원의 퇴직금 중간정산에 관하여는(취업규칙 또는) 근로자퇴직급여 보장법」에 정하는 것에 따른다.

[개정일자 : 2017.08.09]

**제 22 조(퇴직금 지급의 특례)**

다음의 사유로 퇴직하는 경우, 기존 퇴직금외에 인사위원회의 의결을 거쳐 별도의 퇴직위로금을 가산하여 지급할 수 있다.

1. 업무상 부상, 질병, 사망으로 퇴직시

2. 정년 퇴직시

3. 대표이사가 특별히 인정하는 경우

**부 칙**

**제 1 조(시행일)**

이 규정은 2006년 10월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

**제 1 조(시행일)**

이 규정은 2007년 6월 1일부터 시행한다. (1차 개정 반영)

**부 칙**

**제 1 조(시행일)**

이 규정은 2017년 8월 9일부터 시행한다. (2차 개정 반영)

**부 칙**

**제 1 조(시행일)**

이 규정은 2018년 5월 29일부터 시행한다. (3차 개정 반영)

**부 칙**

**제 1 조(시행일)**

이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다. (4차 개정 반영)

**부 칙**

**제 1 조(시행일)**

이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다. (5차 개정 반영)