

직원성과연봉제규정

제정 2011. 7. 25. 규정 제101호
 [시행 2012.8.31.] [규정 제137호, 2012.8.31., 타내규개정]
 [시행 2012.11.28.] [규정 제148호, 2012.11.28., 일부개정]
 [시행 2014.7.24.] [규정 제186호, 2014.7.24., 일부개정]
 [시행 2014.9.19.] [규정 제192호, 2014.9.19., 일부개정]
 [시행 2015.1.27.] [규정 제209호, 2015.1.27., 일부개정]
 [시행 2015.2.27.] [규정 제213호, 2015.2.27., 일부개정]
 [시행 2015.6.25.] [규정 제220호, 2015.6.25., 일부개정]
 [시행 2015.10.30.] [규정 제235호, 2015.10.30., 일부개정]
 [시행 2017.1.1.] [규정 제252호, 2016.4.29., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 성과연봉제의 적용을 받는 직원의 연봉계약 체결, 연봉액 책정·지급 및 조정 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2012.11.28.>

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2012.11.28., 2014.9.19., 2015.10.30.>

1. “보수”란 기본연봉, 성과연봉 및 법정수당을 말한다.
2. “기본연봉”이란 직원 개개인의 업적 및 역량 등에 따라 지급되는 보수로서 개인별로 지급 및 직전년도 평가결과 등에 따라 차등 지급하는 보수를 말한다.
3. “직무급”이란 담당 직무의 가치에 따라 지급하는 임금을 말한다.
4. “성과연봉”이란 직전년도 평가결과 등에 따라 개인별로 차등 지급하는 보수를 말한다.
5. “법정수당”이란 「근로기준법」 등 관계 법령에 따라 지급되는 수당을 말한다.
6. “월정액급여”란 기본연봉을 12등분하여 매월 지급하는 금액을 말한다.
7. “급여의 일할계산”이란 월정액급여를 날짜에 비례하여 계산할 필요가 있는 경우 해당 월정액급여를 30일로 나누어 계산하는 것을 말한다.
8. “통상임금”이란 종업원에게 소정 근로시간에 대한 근로의 대가로 일률적이고 고정적으로 지급되는 다음 각 호의 월정액급여를 말한다.

가. 1일 통상임금: 다음 계산식에 따른 금액

$$\text{㉠ 1일 통상임금} = \text{월정액급여} \times \frac{\text{1일 소정근로시간 8시간}}{\text{월 소정근로시간 209시간}}$$

나. 지급 통상임금: 다음 계산식에 따른 금액

$$\textcircled{C} \text{ 시급 통상임금} = \text{월정액급여} \times \frac{1\text{시간}}{\text{월 소정근로시간 } 209\text{시간}}$$

9. “평균임금”이란 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 직원에게 지급된 임금(월정액급여, 시간외 근무수당, 당직수당)의 총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액과 산정사유가 발생한 날 이전 1년간 지급된 「공기업·준정부기관 예산지침」에서 정한 경영평가 성과급을 제외한 성과연봉, 연차수당을 그 기간의 일수로 나눈 금액을 합산하여 산정한 금액을 말한다.
10. “퇴직급여”란 퇴직금제도와 퇴직연금제도에 의해 직원에게 지급되는 일시금 또는 연금을 말한다.
11. “퇴직금제도”란 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조에 따라 계속근로기간 1년에 대하여 30일분이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급할 수 있는 제도를 말한다.
12. “퇴직연금제도”란 「근로자퇴직급여 보장법」 제3장 및 제4장에 의한 퇴직연금제도를 말한다.

제3조(적용범위) ① 성과연봉제의 적용대상은 종합직원으로 한다. <개정 2012.8.31., 2012.11.28.>

② 성과연봉제 적용대상 직원에 대하여 다음 각 호의 수당을 별도로 정하여 지급할 수 있다. 다만, 부서장 보임 및 역임자의 경우 제1호 및 제2호의 수당은 지급하지 아니한다. <개정 2012.11.28.>

1. 자녀보육비
2. 선택적복지비
3. 학자금

제4조(적용기간) ① 연봉계약기간은 해당연도 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간으로 함을 원칙으로 한다. 다만, 신규 채용된 경우에는 채용된 연도에 한정하여 채용일로부터 12월 말일까지로 할 수 있다.

② 연봉계약기간의 만료 이후에도 계속 연봉계약이 이루어지지 않을 경우에는 전년도 연봉에 준하여 지급한다. 이 경우 연봉이 갱신 체결되면 해당연도 1월 1일부터 소급 적용한다.

[전문개정 2012.11.28.]

제2장 보수의 계산방법 및 지급기준

제5조(보수의 계산) ① 기본연봉은 연봉계약서 및 제4조에 따른 연봉계약기간을 지급대상기

간으로 한다. <개정 2012.11.28.>

② 직원의 기본연봉은 채용·직무이동·휴직·복직·감봉 등의 사유가 발생한 경우에는 인사발령일을 기준으로 월정액급여를 일할계산하여 지급한다. 다만, 퇴직(직원이 재단의 임원으로 임명되어 당연 면직되는 경우는 제외한다)의 경우 및 형사사건으로 기소되어 명령휴직 된 후 무죄가 확정된 경우에는 그 달의 월정액급여 전액을 지급한다.

③ 「인사규정」에 따른 명예승격은 보수에 영향을 미치지 아니한다.

제6조(계산단위) 보수의 계산에 있어서 원미만 단수는 이를 버린다.

제7조(월정액급여의 계산기간) 월정액급여는 매월 1일부터 말일까지를 계산 기간으로 한다.

제8조(월정액급여 지급일) ① 월정액급여는 매월 21일에 지급하고 지급일이 휴일 또는 토요일인 경우 순차적으로 그 전일에 지급한다. 다만, 필요한 경우에는 이사장의 승인을 얻어 보수지급일을 임시 변경할 수 있다.

② 직원이 「근로기준법」에 따라 비상(非常)한 경우의 비용에 충당하기 위하여 보수지급을 청구할 때에는 보수지급일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 보수를 지급할 수 있다. <개정 2012.11.28.>

제9조(파면이 취소된 자의 보수) 직원에게 행한 징계에 의한 파면처분 등이 법원의 판결에 의하여 무효 또는 취소되는 경우에는 시간 외 근무수당을 제외한 처분 전 당시의 보수전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

제10조(휴가, 휴직자의 보수) ① 「인사규정」에 따른 휴가는 보수에 영향을 미치지 아니한다. 다만, 같은 규정 제61조제1항에 따른 여성 직원의 생리기간 중 휴식을 위한 특별휴가는 무급으로 한다. <개정 2014.7.24.>

② 삭제 <2014.7.24.>

③ 「인사규정」에 따른 휴직에 대해서는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 보수의 일부를 지급할 수 있다. <개정 2012.11.28., 2014.7.24., 2015.6.25.>

1. 「인사규정」 제69조제1호에 따른 인병휴직자 : 직무급을 제외한 기본연봉의 65%
2. 「인사규정」 제69조제2호에 따른 인병휴직자 : 휴직기간이 1년 이하인 경우 직무급을 제외한 기본연봉의 70%, 1년 초과 2년 이하인 경우 직무급을 제외한 기본 연봉의 50%
3. 「인사규정」 제71조제2호·제3호에 따른 명령휴직자 : 휴직기간이 1년 이하인 경우 직무급을 제외한 기본연봉의 70%, 1년 초과 2년 이하인 경우 직무급을 제외한 기본 연봉의 50%

④ 기타 법령에서 정한 휴가와 휴직의 경우 이사장은 예산의 범위 내에서 보수를 지급할 수 있다.

⑤ 휴가·휴직 목적과 달리 사용한 경우에는 제3항 및 제4항에 따라 받은 보수에 해당하는 금액을 환수한다. <신설 2015.6.25.>

제11조(징계자 및 대기발령자의 보수) ① 징계를 받은 자의 보수는 「인사규정」 제91조에 서 정하는 바에 따른다. <개정 2012.11.28.>

② 대기발령자에 대해서는 직무급을 제외한 기본연봉의 75%를 지급한다. <개정 2012.11.28.>

③ 징계의결이 요구중인 자 또는 형사사건으로 기소된 자로서 대기발령을 받은 자가 징계의결요구가 기각된 경우 또는 법원에서 무죄의 선고를 받은 경우에는 제2항의 지급액과 처분 전 당시 보수와의 차액을 소급하여 지급한다.

제12조(겸직시의 보수) 직원이 본직 이외의 다른 직을 겸직할 때에는 겸직에 대한 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 이사장은 겸직에 따른 직무의 곤란성과 책임의 정도에 맞도록 직무급을 별도로 정하여 지급할 수 있다.

제13조(잔무처리기간 중의 보수) 휴직, 정직 또는 퇴직한 자가 사무인계 또는 잔무처리로 인하여 이사장의 승인을 얻어 계속 근무한 경우에는 그 기간에 대하여 종전과 동일한 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다.

제3장 직원의 보수

제1절 기본연봉

제14조(기본연봉) ① 직원의 기본연봉은 기본급과 직무급을 말한다.

② 부서장 또는 팀장의 직무를 대행하는 자의 기본연봉은 이사장이 별도로 정한다. <개정 2012.11.28.>

제15조(기본급) ① 직원의 직급별 기본급의 범위는 별표 1과 같으며 이사장은 매년 기본급 인상률을 반영하여 별도로 정할 수 있다. <개정 2016.4.29.>

② 직원이 승격한 경우에는 기본급에 이사장이 별도로 정하는 금액을 가산할 수 있다.

③ 개인별 기본급은 전년도 기본급을 기준으로 별표 1에 따른 등급별 인상률을 적용하여 산정한 금액으로 한다. 다만, 이사장은 총인건비 인상률 등을 고려하여 최저등급자의 기본급이 전년도 대비 감소하지 아니하도록 등급별 인상률을 조정할 수 있다. <개정 2016.4.29.>

④ 제3항의 등급별 인상률을 적용하기 위한 개인별 평가등급은 전체 평가대상 직원을 기준으로 평가점수가 높은 순서로부터 별표 1에서 정한 인원비율에 따라 S, A, B, C, D 5개

등급으로 분류한다. <신설 2016.4.29.>

⑤ 최고등급과 최저등급 간 기본급 인상률은 기본급 인상을 위한 기준지급률에 3급 이상은 $\pm 1.5\%$ 범위 내에서, 4급 이하는 $\pm 1.0\%$ 범위 내에서 더하거나 감하는 율로 한다. <신설 2016.4.29.>

⑥ 삭제 <2012.11.28.>

⑦ 신규채용자의 최초 연봉은 채용 시 경력 및 능력 등에 따라 각 직급별 임금범위의 상·하한액을 고려하여 이사장이 결정하고, 월정액급여는 채용일로부터 일할 계산하여 지급한다.

⑧ 기본급의 지급에 관한 세부사항은 인건비 인상률 등을 고려하여 이사장이 별도로 정할 수 있다.

제16조(직무급 등) ① 종합직원 중 본부장, 부서장, 자문역, 조사역, 팀장, 파트장에 보임된 자에게 직무수행에 따른 역할 및 책임 등을 감안하여 별표 2에서 정한 직무급을 지급한다. 다만, 직무 변경에도 불구하고 교육, 연수 등 이사장이 인정하는 경우에는 별도로 정하여 직무급을 지급할 수 있다. <개정 2012.11.28., 2015.2.27.>

② 직원이 연도 중 직무급 지급대상이 되거나 지급대상에서 제외되는 경우에는 해당 금액을 일할계산하여 가감한다. <개정 2015.2.27.>

③ 직원의 직무숙련도 등을 고려하여 직무숙련급을 지급할 수 있다.

④ 직무급 및 직무숙련급은 기본연봉에 포함하며 그 지급에 관한 세부사항은 인건비 인상률 등을 고려하여 이사장이 별도로 정할 수 있다.

제2절 성과연봉

제17조(성과연봉) ① 성과연봉은 부서 및 개인별 업적 등에 대한 평가에 따라 차등지급하는 금액과 매년 공기업·준정부기관 경영실적 평가결과에 따라 지급하는 경영평가 성과급을 합산한 금액으로 한다.

② 개인별 평가등급은 전체 평가대상 직원을 기준으로 평가점수가 높은 순서로부터 별표 3에서 정한 인원비율에 따라 S, A, B, C, D 5개 등급으로 분류한다. <개정 2012.11.28., 2016.4.29.>

③ 개인별 성과연봉은 별표 3 평가등급별 성과연봉 차등 지급률에 따라 지급한다. <신설 2016.4.29.>

④ 총 연봉(기본연봉과 성과연봉을 합한 것을 말한다.) 대비 성과연봉의 비중은 3급 이상은 20% 이상, 4급 이하는 15% 이상을 유지하는 것을 원칙으로 한다. <신설 2016.4.29.>

제18조(지급대상) 성과연봉의 지급대상자는 성과평가 대상기간 중 직원으로 근무한 자로 한다.

제19조(지급기준 및 방법) ① 성과연봉은 근무기간을 기준으로 월할계산하여 지급한다. 다만, 근무일수가 15일 미만인 월은 일할 계산한다.

② 삭제 <2012.11.28.>

③ 성과연봉의 지급에 관한 세부사항은 별표 1, 별표 3, 물가상승률 및 임금수준 등을 고려하여 이사장이 기준지급률 조정 등을 별도로 정할 수 있다.

제3절 법정수당

제20조(연차수당) ① 「인사규정」상의 소정의 연차휴가를 사용하지 아니한 직원에 대하여는 미사용일수에 대하여 연차수당을 지급한다.

② 퇴직직원에 대하여도 미사용 연차휴가일수에 대한 연차수당을 지급한다.

③ 연차수당은 매 일수에 대하여 1일 통상임금을 지급한다.

④ 연차수당은 휴·정직 등으로 인한 보수 감액에도 불구하고 지급대상기간이 종료되는 월의 마지막 근무일 현재 기본연봉을 기준으로 산정한다. <개정 2012.11.28.>

제21조(지급시기) 연차수당은 매년 12월 마지막 근무일에 지급한다.

제22조(시간 외 근무수당) ① 업무시간 전·후의 연장근무(야간근무를 포함한다. 이하 이 조에서 같다) 및 휴일근무에 대하여 예산의 범위 내에서 「근로기준법」 제56조에 따라 시간 외 근무수당을 지급한다. <개정 2012.11.28.>

② 연장근무 및 휴일근무는 전결권자의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 시간 외 근무수당 지급대상기간은 매월 1일부터 말일까지로 하며, 다음 달 월정액급여 지급일에 지급한다. 다만, 부서장 보임자의 경우 지급하지 아니한다.

제4절 기타 <개정 2012.11.28.>

제23조(조정원칙) 재단은 매년 임금인상 재원 범위 내에서 공정하고 합리적인 평가기준에 의해 개인별로 연봉금액을 결정하여 연봉조정을 한다.

제24조(정기조정) 매년 2월 15일을 기준하여 개인의 능력 및 성과 등에 따라 차등 조정한다. 다만, 신규채용자의 경우는 예외로 할 수 있다.

제25조(수시조정) 연봉 계약기간중이더라도 다음 각 호의 연봉조정 사유가 발생할 경우 연봉조정을 할 수 있다. 이 경우 인사담당부서장은 연봉조정 사유발생일로부터 1개월 이내에 조정된 연봉 결정내역을 이사장의 승인을 얻어 개별통지 할 수 있다. <개정 2012.11.28.>

1. 승진, 승격, 징계 등 인사상 변동사항이 발생한 경우
2. 연봉 적용기간 중에 기본연봉 및 성과연봉 조정률이 재결정된 경우
3. 기책정 된 연봉의 결정사유가 허위, 부정한 방법 등으로 왜곡되었을 경우
4. 그 밖의 관계 법규에 따라 연봉조정 사유가 있다고 인정하는 경우

제26조(연봉계약) 재단과 연봉대상자는 별지서식 1에 따른 개별 연봉계약서를 작성함으로써 연봉계약을 체결한다. 연봉계약서는 2부를 작성하여 각각 1부씩 보관토록 한다. <개정 2012.11.28.>

제27조(연봉 결정 및 통지) 인사담당부서장은 매년 2월말까지 직원의 연봉 결정내역을 이사장의 승인을 얻어 개별 통지함을 원칙으로 한다.

제28조(비밀유지) ① 성과연봉제 관련 업무를 담당하는 직원은 연봉에 관련된 자료의 보안을 유지하여야 한다.

② 직원은 자신의 연봉을 타인에게 알려주거나 타인의 연봉을 알리는 행위를 하여서는 아니 되며, 이사장은 필요한 경우 성과연봉제 적용 직원에게 별지서식 2에 따른 보안유지 각서를 제출하게 할 수 있다. <개정 2012.11.28.>

제29조(이의신청) ① 연봉결정에 대하여 이의가 있는 직원은 연봉결정의 통보를 받은 날로부터 5일 이내에 이사장에게 별지서식 3의 연봉결정재심신청서를 제출할 수 있다. <개정 2012.11.28.>

② 이사장은 접수된 연봉결정재심신청서 및 기타자료를 첨부하여 연봉조정에 관한 사항을 연봉조정위원회에 부의하여야 한다.

③ 직원의 이의신청에 의하여 재결정된 연봉은 제4조에 따른 적용기간의 초일부터 소급하여 적용한다. <개정 2012.11.28.>

제30조(연봉조정위원회) ① 연봉결정결과에 대하여 이의가 있는 직원의 연봉을 심의·조정하기 위하여 연봉조정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다.

② 위원회는 각 본부장, 인사담당부서장과 이사장이 임명하는 2인 이내의 위원을 포함하여 5인 이내로 구성하며, 선임 상임이사가 위원장이 된다. 다만, 위원장 유고시에는 당연직 위원 중 선임위원이 그 직무를 대행한다. <개정 2012.11.28., 2015.1.27.>

③ 위원회의 간사는 급여담당팀장으로 한다. 다만, 간사가 심의대상일 경우에는 위원장이 별도로 임시 간사를 지명한다.

④ 위원장은 이의신청 직원에게 소명의 기회를 주어야 하며 필요하다고 인정되는 경우에는 관련 직원을 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑤ 위원회는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결하며 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제4장 퇴직급여 <개정 2012.11.28., 2015.10.30.>

제1절 총칙 <신설 2015.10.30.>

제31조(퇴직급여의 지급사유) 퇴직급여는 「인사규정」에 따른 퇴직사유가 발생하였을 때 지급한다. 다만 근속기간이 1년 미만인 직원에 대해서는 퇴직급여를 지급하지 아니한다.
<개정 2012.11.28., 2015.10.30.>

[제목개정 2015.10.30.]

제32조(퇴직급여 지급) ① 퇴직급여는 퇴직당시의 30일분의 평균임금(이하 “기초액”이라 한다)에 근속기간에 따른 기준 지급률을 곱한 금액으로 한다. 다만, 그 직원의 퇴직 당시의 평균임금이 통상임금보다 적으면 그 통상임금액을 평균임금으로 한다. <개정 2012.11.28., 2015.10.30.>

② 제1항의 기준 지급률은 근속기간 매 1년에 1개월로 한다. 다만, 근속기간의 단수가 1년 미만인 월의 경우에는 퇴직 해당 년에 적용되는 기준 지급률에 해당 월수를 곱한 비율의 12분의 1을 적용하되, 1월 미만의 근속기간에 대하여는 재임일수가 15일 이상이면 1월로 계산하고 15일 미만이면 일할 계산하여 지급한다. <개정 2012.11.28.>

③ 「인사규정」에 따른 명예승격자의 퇴직급여 산정은 제1항에도 불구하고 승격 전 기준에 의하여 퇴직금을 산정한다. <개정 2015.10.30.>

[제목개정 2015.10.30.]

제33조(명예퇴직수당의 지급) ① 삭제 <2014.7.24.>

1. 삭제 <2014.7.24.>

2. 삭제 <2014.7.24.>

② 삭제 <2014.7.24.>

③ 삭제 <2014.7.24.>

④ 삭제 <2014.7.24.>

⑤ 「인사규정」에 따라 명예퇴직하는 직원에 대해서는 별도의 명예퇴직수당을 지급할 수 있다. 이 경우 명예퇴직수당은 별표 4에 따라 산출된 금액으로 한다. 다만, 「인사규정」 제38조제1항에 따른 직급별 명예퇴직 신청대상자로서 근속기간(「인사규정」에 따른 경력인정기간을 포함한다)이 만20년 미만인 경우의 명예퇴직수당은 기초액의 45%에 6개월-을 곱한 금액을 초과할 수 없다. <개정 2012.11.28.>

⑥ 삭제 <2012.11.28.>

[제목개정 2012.11.28., 2014.7.24.]

[제35조에서 이동, 종전 제33조는 제37조로 이동 <2015.10.30.>]

제34조(명예퇴직수당 등의 지급결정) 제35조제5항에 따른 명예퇴직수당의 지급액은 이사장이 이를 결정한다. <개정 2012.11.28., 2014.7.24.>

[제36조에서 이동, 종전 제34조는 제38조로 이동 <2015.10.30.>]

제35조(사망자의 퇴직급여 수령) 사망으로 인한 퇴직자의 퇴직급여는 「근로기준법」상 유족보상에 준하여 유족에게 지급한다. <개정 2015.10.30.>

[제목개정 2015.10.30.]

[제37조에서 이동, 종전 제35조는 제33조로 이동 <2015.10.30.>]

제36조(퇴직급여 최저지급액) 이 규정에 따른 직원퇴직급여 지급액이 「근로기준법」상의 최저지급액에 미달할 때에는 동 최저지급액을 지급한다. <개정 2015.10.30.>

[제목개정 2015.10.30.]

[제38조에서 이동, 종전 제36조는 제34조로 이동 <2015.10.30.>]

제2절 퇴직금제도 <신설 2015.10.30.>

제37조(근속기간의 계산) ① 퇴직금 산정 시 적용하는 근속기간은 휴직기간 및 정직기간을 포함한 재직기간으로 한다. 다만, 「인사규정」 제67조제4호의 청원휴직 중 국제기구 또는 해외공적기관에 임시로 고용되어 청원 휴직한 기간은 제외한다. <개정 2012.11.28.>

② 삭제 <2014.9.19.>

③ 제1항에도 불구하고 제34조에 따라 퇴직금을 중간에 정산하여 지급한 직원에 대한 근속기간의 산정은 정산일 다음날부터 새로이 기산한다.

[제33조에서 이동, 종전 제37조는 제35조로 이동 <2015.10.30.>]

제38조(퇴직금의 중간정산) ① 제31조에도 불구하고 직원이 주택구입 등 「근로자퇴직급여 보장법」 및 같은 법 시행령에서 정하는 사유로 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금의 지급을 요구하는 경우에는 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. <개정 2012.11.28.>

② 퇴직금의 중간정산에 관한 세부사항은 이사장이 정하는 바에 따른다.

[제34조에서 이동, 종전 제38조는 제36조로 이동 <2015.10.30.>]

제3절 퇴직연금제도 <신설 2015.10.30.>

제39조(퇴직연금제도의 도입·운영) 직원의 안정적인 노후생활을 보장하기 위하여 「근로자

직원성과연봉제규정

「퇴직급여보장법」에 따른 퇴직연금제도를 도입·운영할 수 있다.

[본조신설 2015.10.30.]

제40조(퇴직연금제도에 관한 세부사항) 퇴직연금제도에 관한 세부사항은 「근로자퇴직급여 보장법」에서 정한 퇴직연금규약에 따른다.

[본조신설 2015.10.30.]

부칙 (제정)

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행된 것으로 본다.

제2조(타 규정의 폐지) 현행 「보수규정」(개정 2010.12.27.규정 제 78호)과 「성과연봉제규정」(제정 2011.1.1.규정 제76호)은 본 「직원성과연봉제규정」 시행과 동시에 폐지한다.

부칙 <규정 제137호, 2012.8.31.> (직제규정)

제1조부터 제3조까지 생략

제4조(다른 내규의 개정) ①부터 ④까지 생략

⑤ 직원성과연봉제규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “「직제규정」 제2조제6호”를 “「직제규정」 제2조제5호”로 한다.

⑥부터 ⑳까지 생략

제5조 생략

부칙 <규정 제148호, 2012.11.28.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제186호, 2014.7.24.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제192호, 2014.9.19.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제209호, 2015.1.27.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제213호, 2015.2.27.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제220호, 2015.6.25.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제235호, 2015.10.30.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제252호, 2016.4.29.>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2012.11.28., 2016.4.29.>

기본급 산정(제15조제1항·제3항·제4항 및 제19조제3항 관련)

1. 기본급 적용 임금범위

(단위 : 천원)

임금 구분	기본급 임금범위(pay band) ^{주)}							
	6급	5급		4급		3급	2급	1급
		신입	경력	신입	경력			
상한액	69,000	77,400	81,500	88,400	92,500	99,300	106,300	113,100
하한액	20,000	28,700	32,800	40,000	44,200	51,000	57,900	67,300

주1) 2011년 기준 기본급 임금범위이며, 매년 기본연봉 인상률을 감안하여 조정할 수 있다.

주2) 4급 신입은 2009년 5월 8일 이후 신규채용자

2. 평가등급별 기본급 인상률 및 인원

(단위 : %)

구분		S등급	A등급	B등급	C등급	D등급
등급별 인상률 ^{주)}	3급 이상	a+1.5	a+0.5	a	a-0.5	a-1.5
	4급 이하	a+1.0	a+0.5	a	a-0.5	a-1.0
등급별 인원비율		10%	15%	50%	15%	10%

주) a는 기본급 인상을 위한 기준지급률을 말한다. 단, a는 당해연도의 인건비 재원 및 경영상황을 고려하여 결정 한다.

[별표 2] <개정 2015.2.27.>

직무급

(단위 : 원)

구 분	금 액	비 고
부서장	10,000,000	
팀 장	5,000,000	부서장 역임자
	2,000,000	부서장 비역임자
파트장	1,200,000	

주1) 「직제규정」 제5조제4항에 따른 본부장(1급 종합직원)에 한함)은 부서장 직무급에 월 20만원을 추가하여 지급한다.

주2) 「직제규정」 제8조제1항에 따른 자문역 및 조사역은 직전 직위에 해당하는 직무급의 50%를 지급한다.

[별표 3]

평가등급별 성과연봉 차등 지급률 및 인원

(단위 : %)

구분	S등급	A등급	B등급	C등급	D등급
등급별 차등률 ^{주)}	$\beta \div 6 \times 8$	$\beta \div 6 \times 7$	$\beta \div 6 \times 6$	$\beta \div 6 \times 5$	$\beta \div 6 \times 4$
등급별 인원비율	10%	15%	50%	15%	10%

주) β 는 성과연봉 차등지급을 위한 기준지급액을 말한다. 단, β 는 당해연도의 인건비
재원 및 경영상황을 고려하여 결정 한다.

[별표 4] [별지서식 1]에서 이동 <2012.11.28.>

명예퇴직자의 명예퇴직수당 산정표

정년 잔여기간별 대상자	산 정 기 준
5년 이내인 자	퇴직당시 월평균임금의 45% × 정년까지의 잔여월수 × 1/2
5년 초과 10년 이내인 자	퇴직당시 월평균임금의 45% × 【 60 + ([정년까지의 잔여월수 - 60] / 2) × 1/2

주1) 정년까지의 잔여월수 계산 시 월 미만 단수는 절사한다.

[별지서식 1] <개정 2012.11.28.>

연 봉 계 약 서

한국장학재단(이하 “갑”이라 한다)과 _____(이하 “을”이라 한다)은(는) 다음과 같이 연봉계약을 체결하고, 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

1. 연봉계약기간 : 20 년 1월 1일 ~ 20 년 12월 31일 (12개월)

2. 연 봉 계 약 액 : 일금 원(₩)

가. 기 본 연 봉 : 일금 원(₩)

나. 성 과 연 봉 : 일금 원(₩)

3. 연봉의 지급방법

연봉은 제2항 가호의 경우 계약액에 대한 균등 월할액(기본연봉의 1/12)을 매월 급여일(일)에 지급하고, 제2항 나호의 경우 평가결과에 따라 연 (회) 지급한다.

4. 연봉계약의 변경

가. “갑”은 계약기간 중 “을”의 연봉계약 급여에 영향을 주는 인사상의 신분변동이나 기타 징계 등의 사유로 연봉조정이 필요할 때에는 이를 “을”에게 통지하고 계약연봉을 변경하여 지급할 수 있다.

나. “갑”은 예산의 부족 등으로 연봉계약액을 모두 지급할 수 없을 경우에는 “을”에게 통지한 후 다음 순서에 따라 그 지급을 정지하거나 감액할 수 있다. 이 경우 미지급액은 다음 연도의 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

1) 성과연봉 2) 기본연봉

5. 준수사항 및 준용규정

가. “을” 은 연봉에 관한 내용을 외부에 누설하지 않는다.

나. 성과연봉 등 이 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 “갑”의 성과연봉제 관련 규정 등이 정하는 바에 의한다.

20 년 월 일

“갑”

“을”

한국장학재단 이사장

소 속:

직 급:

(인)

성 명:

(인)

[별지서식 2] [별표 5]에서 이동 <2012.11.28.>

보안유지각서

소속 :

직 급 :

성 명 :

1. 본인은 20 년도 월 일 체결된 연봉에 대해 비밀을 유지하며 타인에게 누설하거나 의도적으로 타인의 연봉에 대해서도 알려고 하지 않을 것을 약속합니다.
2. 본인의 연봉이 타인에게 누설될 경우 혹은 타인의 연봉 금액으로 이의를 제기할 경우 연봉 누설자 및 이의제기자에 대해 보안 서약 위반에 따른 한국장학재단으로부터의 징계, 연봉 삭감 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

주민등록번호 :

성 명 : (인)

[별지서식 3] [별표 6]에서 이동 <2012.11.28.>

연봉결정 재심신청서

1. 신청자 인적사항

소속	성명	직급	채용일	현 업무 수행일

2. 재심 신청 내용

기 책정 연봉액		희망 연봉액	
재심신청사유			

3. 평가기간 주요성과

구 분	세 부 내 용
실 적	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주요업적 ▪ 부진부문
역 량	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주요업적 ▪ 부진부문

상기 본인은 위 내용을 근거로 20 년 연봉액 결정 내용에 대해 재심을 청구합니다.

20 년 월 일

신청인 : (서명)

한국장학재단 이사장 귀하