

보 수 규 정

	제정	2012. 5.23
개정	2012.12.26	시행 2013. 1. 1
개정	2013. 2.22	시행 2013. 2.22
개정	2013. 3.22	시행 2013. 3.22
개정	2013.12.26	시행 2014. 1. 1
개정	2014. 2.20	시행 2014. 2.20
개정	2014. 4.16	시행 2014. 4.16
개정	2014. 7.29	시행 2014. 7.29
개정	2015. 2.23	시행 2015. 3. 1
개정	2015.12.29	시행 2016. 1. 1
개정	2016. 3.24	시행 2016. 3.26
개정	2016. 4.26	시행 2017. 1. 1
개정	2016. 6.30	시행 2016. 6.30
개정	2016.11.23	시행 2017. 1. 1
개정	2017. 3.22	시행 2017. 3.27
개정	2017.10.25	시행 2017.10.26
개정	2017.11.22	시행 2018. 1. 1
개정	2018. 3.28	시행 2018. 1. 1
개정	2018.12.26	시행 2019. 1. 1
개정	2019. 3.27	시행 2019. 3.28

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국방송광고진흥공사(이하 “공사”라 한다)

임·직원의 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공사 임·직원의 보수에 관하여는 법령, 정관 및 관련

규정에서 특별히 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는
바에 의한다. 단, 임원이라 함은 사장, 감사, 상임이사를 말한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

<개정 2012.12.26> <개정 2014.7.29> <개정 2015.12.29.><개정 201

6.4.26.> <개정2017.11.22.>

1. “연봉”이라 함은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 지급되는 기본연봉과 성과연봉을 합산한 금액을 말한다.
 - 가. 기본연봉은 개인의 경력과 직급 등을 반영한 기준급과 직무의 난이도, 책임의 정도 등을 반영한 직무급으로 구성한다.
 - 나. 성과연봉은 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의해 실시되는 경영실적 평가결과에 따라 개인별로 차등지급되는 경영평가성과급과 직원을 대상으로 평가에 따라 차등지급되는 내부평가급, 업무실적성과급으로 구성한다.
2. “연봉월액”이라 함은 기본연봉을 12로 나눈 금액을 말한다
3. “연봉외 급여”라 함은 연봉에 포함되지 않은 가족수당 및 법정수당을 말한다.
4. “보수”라 함은 연봉월액과 연봉외급여를 합한 금액을 말한다.
5. “통상임금”이라 함은 직원에게 정기적·일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정하여진 금액으로 공사 임·직원의 경우에는 연봉월액 및 내부평가급 최소지급분의 1개월분을 합산하여 산출한 금액을 말한다.
6. “평균임금”이라 함은 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월간에 그 직원에 대하여 지급된 보수의 총액을 3등분한 금액과 사유발생 직전 지급된 내부평가급 및 업무실적성과급의 12등분한 금액을 합산한 금액을 말한다. 다만 산출된 금액이 당해

직원의 통상임금보다 적을 경우에는 통상임금액을 평균임금액으로 한다.

제4조(보수지급기일) 보수는 매월 21일에 지급한다. 다만, 지급기일이 토요일 또는 휴일인 때에는 그 전일에 지급할 수 있다. 단, 특별한 사정이 있는 경우 사장은 전부 또는 일부 직원의 보수 지급일을 달리 정할 수 있다.

제5조(보수의 선급) 「근로기준법」 및 동법 시행령에 정한 바에 따라 비상시의 비용에 충당하기 위하여 이미 근로한 일수에 대하여 보수를 청구한 자에 대하여는 보수지급일 전이라도 이를 선급한다.

제6조(보수계산기간) 보수의 계산기간은 매월 1일부터 말일까지의 1월로 한다.

제7조(보수 계산) 보수는 임용일자를 기준으로 보수월액을 일할계산하여 지급한다.<개정 2016.11.23.>

[제목개정 2016.11.23.]

제8조(보수의 일할 계산기준) 보수의 월액을 일수로 계산하는 경우에는 월보수액을 그 달의 일수로 나눈 금액을 기준으로 한다.

제9조(단수처리) 보수계산에 있어서 10원 미만의 단수는 절삭한다.

제10조(전근시의 보수) 직원이 전근하는 때에는 전임지에서 보수를 지급한다. 다만, 보수지급일 이후 발령된 경우와 사무인계 등 특별한 사유로 인하여 보수지급일까지 전임지에서 출발하지 못한 때에는 전임지에서 이를 지급할 수 있다.

제11조(면직 등의 경우 보수 지급) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제7조에도 불구하고 면직되거나 휴직한 날이 속하는 달의 보수 전액을 지급한다. <개정 2016.11.23.>

1. 5년 이상 근속한 직원이 월 중에 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우. 다만, 금고 이상의 형을 받거나 파면에 의하여 면직되는 경우는 제외한다.
2. 2년 이상 근속한 직원이 「병역법」이나 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 휴직한 경우
3. 직원이 재직 중 업무로 사망하거나 업무상 질병 또는 부상으로 재직중 사망하여 면직된 경우

②제1항에 따라 보수를 지급하는 경우 징계처분이나 그 밖의 사유로 보수가 감액되어 지급 중인 직원에게는 감액된 보수를 계산하여 그 달의 보수 전액을 지급한다. <신설 2016.11.23.>

[제목개정 2016.11.23.]

제12조(휴가기간중의 보수) 복무규정에 의한 휴가기간 중에는 보수전액을 지급한다. 단, 복무규정 제22조제1항, 제2항 및 제5항의 경우 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)의 보수는 전액지급하고, 나머지 부분에 대하여는 법령이 정하는 바에 따른다. <개정 2015.12.29>

제13조(휴직기간의 보수) ①인사규정 제31조제1항제4호의 휴직자에 대하여는 평균임금의 70%를 지급한다. 단, 휴직자가 다른 법령 등

에 의하여 보상을 받는 경우에는 그러하지 아니하며, 그 사실을 공사에 고지하여야 한다. <개정 2012.12.26> <개정 2014.4.16>

②본인의 귀책사유에 의하지 아니한 법률상의 의무수행으로 인한 휴직자 및 병역법에 의하여 현역으로 입대하는 경우에는 보수전액을 지급하지 아니한다. <개정 2014.7.29>

③인사규정 제31조제1항제1호 또는 제3호에 의하여 휴직한 자에 대해서는 다음 각 호를 적용한다. <개정 2014.4.16> <개정 2015.2.23>

1. 휴직 기간이 1년 이하인 경우 : 연봉월액 70%

2. 휴직 기간이 1년 초과 2년 이하인 경우 : 연봉월액 50%

④인사규정 제32조에 의한 육아휴직인 경우에는 보수 전액을 지급하지 아니한다. <개정 2014.7.29>

⑤인사규정 제31조제1항제5호에 의하여 휴직한 자에 대하여는 그 기간 중 연봉월액의 50%만을 지급한다. 이 경우 지급기간은 2년을 초과할 수 없다. <개정 2014.4.16>

⑥인사규정 제31조제1항제1호, 제3호, 제4호 및 제5호에 규정되지 않은 휴직의 경우에는 보수를 지급하지 아니한다. <개정 2014.7.29>

제14조(대기발령 기간중의 보수) 대기발령을 받은 자에 대하여는 그 기간중 연봉월액의 40%만을 지급한다.

제15조(결근기간 중의 보수) 결근일수가 연차휴가를 받아야 할 일수보다 적은 경우에는 보수 전액을 지급하고, 초과하는 일수에 대해서는 보

수 일액을 지급하지 아니한다. <개정 2016.4.26>

제16조(잔무처리기간 중의 보수) 퇴직자가 잔무를 처리하기 위하여 계속
집무하는 때에는 재직당시의 보수를 일수로 계산하여 지급한다. 다만,
그 일수는 15일 이내로 한다.

제17조(겸직자 보수) 본직 이외의 겸직에 대한 보수는 지급하지 아니
한다.

제17조의2(임금피크 대상자의 보수) 임금피크제 대상자의 보수에 관한
세부사항은 「임금피크제 운영지침」이 정하는 바에 따른다.

[본조신설 2016.11.23.]

제18조(수습기간의 보수) 수습기간에 대한 보수는 연봉월액의 80%만을
지급한다.

제19조(계약직의 보수) 계약직의 보수에 관한 사항은 별도의 규정으로
정한다.

제2장 연봉제

제20조(연봉의 구성) 연봉은 기본연봉과 성과연봉으로 구성한다.

제21조(연봉의 지급) 기본연봉은 연봉월액으로 지급하고 성과연봉은
제27조, 제27조의2, 제27조의3에 따라 지급한다.

제22조(기본연봉 및 기본연봉 한계액) ①임원의 기본연봉은 별표 1과
같다. <개정 2013.2.22> <개정 2013.12.26> <개정 2014.2.20.> <개정 2
015.2.23.> <개정 2016.3.24.> <개정 2017.3.22.> <개정 2018.3.27.>

<개정 2019.3.27.>

②직원의 기준급 한계액은 별표 2와 같다. <개정 2012.12.26.> <개정 2013.3.22.> <개정 2016.4.26.>

③직원의 직무급은 별표 2-1과 같다. 단, 직무급 지급을 위한 직무의 등급 결정, 지급 등에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2012.12.26.> <개정 2016.4.26.> <개정 2016.11.23.> <개정 2017.11.22.> <개정 2018.12.26.>

④ <삭제 2016.4.26.>

제23조(신규채용시 연봉) ①신규 채용된자의 기준급은 별표 2의 직급별·직책별 하한액으로 책정함을 원칙으로 한다. 다만, 기준급 한계액의 하한액으로 우수인력 확보가 곤란한 경우에는 기준급 한계액의 130%이내에서 특별인사위원회가 결정한 바에 따라 정할 수 있다. <개정 2015.2.23.> <개정 2016.4.26.>

②공개경쟁채용시 「병역법」에 따라 병역의무를 수행한 군 경력자는 개인별 기준급에 별표 6에 따른 금액을 가산하여 책정한다. <개정 2016.4.26.>

제24조(승진시 연봉) ①직원이 승진한 경우 별표 3의 승진가급을 승진 전 기준급에 합산하여 연봉을 책정한다. <개정 2012.12.26.> <개정 2016.4.26.>

②2단계 이상 승진자의 경우 각 단계별 승진가급을 합산하여 책정한다.

③제1항 및 제2항에 의한 기준급이 당해 직급 및 직책의 기준급 하한액에 미달하는 경우에는 기준급 하한액으로 연봉을 책정한다.
<개정 2016.4.26.>

④직무급, 업무실적성과급 재원 전환을 위한 기타 세부사항은 사장이 따로 정한다. <신설 2012.12.26.> <개정 2016.4.26.>

⑤ <삭제 2016.4.26>

제25조(강임시의 연봉) 강임된 직원에 대하여는 강임되기 전의 기준급 및 기준급 한계액을 적용한다. <개정 2016.4.26.>

제26조(징계처분기간의 연봉) ①정직처분을 받은 자는 처분기간 동안 연봉월액의 25%를 감하여 지급한다. <개정 2017.10.25.>

②감봉처분을 받은 자는 1회에 연봉월액 1일분 2분의 1을 감하여 지급한다. 단 처분기간 동안 감액총액이 연봉월액의 10%를 초과할 수 없다. <신설 2017.10.25.>

③제2항의 경우 시간외근무수당, 휴일근무수당은 감액 전 통상임금을 기준으로 산정하여 전액 지급한다. <신설 2017.10.25.>

제27조(성과연봉중 경영평가성과급의 지급) ①경영평가성과급은 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의해 실시되는 경영실적 평가결과로 산정된 기관지급률에 내부 평가결과를 반영하여 별표 8과 같이 차등지급한다. 단, 임원의 경우는 기관장 경영계약 이행실적 평가결과 및 임원 경영성과계약 평가결과를 반영하여 지급한다. <개정 2016.4.26.> <개정 2017.10.25.>

②경영평가성과급은 평가대상연도의 근무기간 중 연봉월액의 평균 금액에 평가 결과에 따라 개인별 지급률을 곱하여 산출한다.

③경영평가성과급의 지급시기는 8월에 지급함을 원칙으로 한다. 단, 특별한 사정이 있는 경우는 사장은 지급월을 달리 정할 수 있다.

④기타 경영평가성과급의 지급방법, 평가방법 및 평가결과 반영비율 등 경영평가성과급 지급에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다.

제27조의2(성과연봉중 업무실적성과급의 지급) ①업무실적성과급은 매년 직원의 평가결과를 반영하여 별표 9와 같이 차등지급한다. <개정 2016.4.26.> <개정 2016.11.23.> <개정 2017.10.25.>

②업무실적성과급 지급 기준 및 방법 등에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다.

제27조의3(성과연봉중 내부평가급의 지급) ①내부평가급은 매년 직원의 평가결과를 반영하여 별표 8과 같이 차등지급한다. <개정 2012.12.26.> <개정 2016.4.26.> <개정 2017.10.25.>

②기타 내부평가급의 지급방법, 평가방법 및 평가결과 반영비율 등 내부평가급 지급에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2012.12.26.>

제28조(연봉의 조정 및 이의신청) ①1급 이하 3급갑 팀장 이상 직원의 기준급은 매년 1월 1일을 기준으로 전년도 평가 결과를 반영하여 별표 3-1과 같이 차등 조정하되, 평가 및 연봉조정에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2016.4.26.> <개정 2017.10.25.>

②3급급 이하 직원(전문직 포함)의 기준급 조정에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2016.4.26.> <개정 2017.10.25.>

③연봉에 이의가 있는 경우에는 통보일로부터 7일이내에 보수담당 부서장에게 이의신청을 할 수 있다. <신설 2012.12.26>

④이의신청에 대한 심의·의결을 위해 사장은 따로 연봉조정위원회를 둘 수 있다. <신설 2012.12.26>

⑤연봉조정위원회 구성 등의 세부사항은 사장이 따로 정한다. <신설 2012.12.26.>

⑥제1항 및 제2항에 따른 차등 조정 인상액은 기준급에 누적하여 적용한다.<신설 2016.11.23.>

제29조(연봉 시행세칙) 이 장에 규정된 사항외에 연봉의 운영에 관하여 필요한 사항은 사장이 정한다.

제3장 연봉의 급여

제30조(가족수당) ①직원에게는 예산의 범위내에서 본인과 생계를 같이 부양가족 4인이내의 가족수당을 별표 4에 의거 지급한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족수당을 지급한다. <개정 2014.7.29.> <개정 2017.11.22.>

②생계를 같이 하는 부양가족의 범위는 직원과 주민등록상 동거가족으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 말한다. 다만, 취학, 요양 또는 주거의 형편이나 해당 직원의 근무형편에 따라 해당 직원과

별거하고 있는 가족(제1호 및 제2호에 해당하는 사람, 제3호 및 제4호에 해당하는 사람 중 직원의 배우자와 세대를 같이 하는 사람에 한한다)은 부양가족에 포함된다. <개정 2016.11.23.> <개정 2017.11.22.>

1. 배우자
2. 19세미만의 직계비속
3. 본인과 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속
4. 60세(여자인 경우에는 55세)미만의 직계존속 및 19세 이상의 직계비속 중 장애인

③가족수당을 지급받고자 하는 자와 부양가족에 변동이 있는 자는 매년 부양가족신고서를 제출하여야 하고, 신규로 가족수당을 지급할 때에는 발생월일을 기준으로 하며, 소멸사유가 발생한 때에는 소멸한 날이 발생한 달분까지 지급한다.

④동일한 부양 가족에 대하여 부양하는 직원이 2인 이상일 때에는 그중 1인에게만 수당을 지급한다.

제31조(시간외 근무수당) ①복무규정상의 근무시간을 초과하여 근무한 자에 대하여는 시간외 근무수당을 지급한다.

②시간외 근무수당의 지급기준은 다음과 같다.

$$\text{통상임금} \times \frac{1.5}{209} \times \text{시간외근무시간}$$

제31조의2(휴일근무수당) ①복무규정상의 휴일에 근무한 자에 대하여는 휴일근무수당을 지급한다.

②휴일근무수당의 지급기준은 다음과 같다.

$$\text{통상임금} \times \frac{1.5}{209} \times \text{휴일근무시간}$$

[제32조에서 이동 <2016.4.26.>]

제32조(연차휴가수당) ①복무규정 제21조에 따른 연차휴가를 사용하지 않는 직원에게는 그 일수에 대하여 연차휴가수당을 지급한다.

②연차휴가수당의 지급기준은 다음과 같다.

$$\text{통상임금} \times 1 / 209 \times 8 \times \text{일수}$$

③ 복무규정 제21조의2 또는 제21조의3 제3항에 해당하는 경우에는 연차휴가수당을 지급하지 아니한다.

[본조신설, 종전 제32조는 제31조의2로 이동 <2016.4.26.>]

제33조(특수직수당) <삭제 2017.11.22.>

제4장 퇴직금

제34조(퇴직급여) ①임직원의 퇴직급여 지급을 위하여 공사는 다음 각 호와 같은 퇴직급여제도를 운용하며, 이에 관한 사항은 공사의 퇴직연금규약을 따른다.

1. 확정급여형(DB) 퇴직급여제도
2. 확정기여형(DC) 퇴직급여제도

②퇴직연금규약에 따라 임원 및 직원은 자신의 퇴직급여제도를 선택 가능하며, 퇴직급여제도의 세부 운용방안은 퇴직연금규약 범위 내에서

사장이 따로 정할 수 있다.

③확정급여형(DB) 퇴직급여제도를 선택한 임원 및 직원의 퇴직급여 산정방식은 다음의 각 호와 같다.

1. 임원이 퇴직 또는 사망한 때에는 퇴직급여를 다음과 같이 근속년수 1년에 대하여 퇴직급여 지급기준 급여 1월분을 월할 계산하여 지급한다. 임원의 퇴직급여 지급기준 급여는 퇴직시점의 연봉 월액으로 한다. 이때 15일 미만은 절삭하고 15일 이상은 1월로 계산한다.

$$\text{퇴직급여} = \text{퇴직급여 지급기준 급여} \times (\text{총 근무연수} + \text{잔여근무월수} / 12)$$

2. 1년이상 근속한 직원이 퇴직 또는 사망한 때에는 퇴직급여를 다음과 같이 근속년수 1년에 대하여 퇴직급여 지급기준 급여 1월분을 월할 계산하여 지급한다. 직원의 퇴직급여 지급기준 급여는 근로기준법상 평균임금을 원칙으로 산정하되, 보수규정 제3조에서 정의한 평균임금의 산정방식을 따른다. 이때 15일 미만은 절삭하고 15일 이상은 1월로 계산한다.

$$\text{퇴직급여} = \text{퇴직급여 지급기준 급여} \times (\text{총 근무연수} + \text{잔여근무월수} / 12)$$

④확정기여형(DC) 퇴직급여제도를 선택한 임원 및 직원의 퇴직급여 산정방식은 다음의 각 호와 같다. <개정 2016.6.30.>

1. 임원의 퇴직급여는 매년 근속년수 1년에 대하여 퇴직급여 지급기준 급여 1월분을 근무기간에 따라 월할 계산하여 퇴직연금규약에 따라 납입한다. 임원의 퇴직급여 지급기준 급여는 산정기간 중

연봉월액의 평균금액으로 한다. 이때 15일 미만은 절삭하고 15일 이상은 1월로 계산한다.

2. 1년 이상 근속한 직원의 퇴직급여는 매년 근속년수 1년에 대하여 퇴직급여 지급기준 급여 1월분을 근무기간에 따라 월할 계산하여 퇴직연금규약에 따라 납입한다. 직원의 퇴직급여 지급기준 급여는 근로자퇴직급여보장법상 임금총액의 12분의 1을 원칙으로 산정하되, 임금총액 항목은 보수규정 제3조에서 정의한 평균임금 항목을 적용한다. 이때 15일 미만은 절삭하고 15일 이상은 1월로 계산한다.

⑤임원 및 1년 이상 근속한 직원이 휴직, 또는 복무규정 제20조 제4호 및 제22조의 휴가 중 퇴직할 경우에는 휴직 및 휴가발령 당시의 급여를 기준으로 퇴직급여를 지급한다. <개정 2016.11.23.>

⑥퇴직급여 산정시 휴직기간은 근무년수에 산입하되, 다음 각 호의 휴직기간은 이에 산입하지 아니한다. <개정 2014.7.29.> <개정 2017.11.22.>

1. 인사규정 제31조 제1항 제5호, 제7호, 제8호에 의한 휴직기간(다만, 제7호의 의한 휴직중 최초 90일은 근무년수에 산입한다.)

2. 육아휴직기간 중 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 1년 초과기간(다만, 셋째 자녀부터는 그 휴직기간 전부를 산입한다)

⑦직원이 인사규정 제39조에 의해 명예퇴직하는 경우에는 정년잔여

기간에 따라 다음 각 호의 1과 같이 명예퇴직금을 지급한다. 다만, 정년잔여기간이 5년을 초과하는 경우에는 1호와 2호의 산정한 금액의 합산액으로 한다.

1. 1년이상 5년이내 : 퇴직당시 평균임금의 45% 또는 연봉월액의 50% 중 높은 금액 × 정년잔여월수

2. 5년초과 10년이내 : 퇴직당시 평균임금의 45% 또는 연봉월액의 50% 중 높은 금액 × $\frac{\text{정년잔여월수} - 60\text{월}}{2}$

제35조(퇴직급여 지급제한) ①수사진행중이거나 재판진행중인 자가 퇴직한 때에는 그 형이 확정될 때까지 퇴직급여의 2분의 1의 지급을 유보한다.

②징계에 의한 파면 또는 재직중의 사유로 금고이상의 형을 받은 자에 대하여는 퇴직금의 2분의 1을 감액하여 지급한다. <신설 2014.4.16>

제35조의 2(퇴직급여의 최저지급액) 제34조에 의한 퇴직급여 지급액이 근로기준법에서 정한 최저금액보다 적을 때에는 최저지급액에 해당하는 금액을 지급한다.

제5장 보칙

제36조(재해보상) 공사업무 종사자가 업무상의 상병, 기타 재해를 당한 때에는 공사의 복무규정과 근로기준법 및 동법시행령에 따라 이를 보상한다.

제37조(내부평가급 재원의 조성 및 관리) 직원에게 지급하는 내부평가

급은 2008년도 정부 예산편성 지침에 의거 직원의 기존 인건비에서 전환되어 최초 조성된 금액으로, 내부평가급의 재원 조성시 기준 재원으로 삼는다. <개정 2016.4.26.>

제38조(급식비 운영) 직원의 기본연봉은 별표 7의 급식비를 포함하여 운영한다.

부 칙

이 규정은 2012년 5월 23일부터 시행한다.

부 칙 <2012.12.26.>

- ①(시행일) 이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 제24조 제4항 및 제5항 시행전 미조정자는 이 규정 시행에 따라 기본연봉을 조정한다.

부 칙<2013.2.22.>

이 규정은 2013년 2월 22일부터 시행하되, 2013년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙<2013.3.22.>

이 규정은 2013년 3월 22일부터 시행하되, 2013년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙<2013.12.26.>

이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2014.2.20.>

이 규정은 2014년 2월 20일부터 시행하되, 2014년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙<2014.4.16.>

이 규정은 2014년 4월 16일부터 시행한다.

부 칙<2014.7.29.>

이 규정은 2014년 7월 29일부터 시행한다.

부 칙<2015.2.23.>

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

다만, 제22조, 제23조는 2015년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙<2015.12.29.>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2016.3.24.>

이 규정은 2016년 3월 26일부터 시행한다.

부 칙 <2016.4.26.>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

다만, 제22조 제3항의 개정규정은 2016년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙<2016.6.30.>

이 규정은 2016년 6월 30일부터 시행한다.

부 칙<2016.11.23.>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

다만 제17조의2 및 제22조 제3항의 개정규정은 2016년 1월 1일부터
적용한다.

부 칙<2017.3.22.>

이 규정은 2017년 3월 27일부터 시행하되, 별표1의 개정에도
불구하고 2017년 12월 31일까지는 종전 규정에 따른 연봉을
지급한다.

부 칙<2017.10.25.>

이 규정은 2017년 10월 26일부터 시행하되,

2017년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙<2017.11.22.>

이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 다음 각 호의 사항은 각 호의 구분에 의한 날부터 시행한다.

1. 제22조 제3항 및 별표 2-1의 개정규정 중 직무급 관련 부분(직무급 가산액 관련 부분은 제외한다)은 2017년 1월 1일
2. 제34조 제6항의 개정규정은 2017년 12월 1일

부 칙<2018.3.28.>

이 규정은 2018년 1월 1일부터 적용하여 시행하되, 별표1의 개정에도 불구하고 2018년 12월 31일까지는 2.0% 인상된 기본연봉을 적용한다.

부 칙<2018.12.26.>

이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

다만, 제22조 제3항 및 별표 2-1의 개정규정은 2018년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙<2019.3.27.>

①(시행일 및 일반적 적용례) 이 규정은 2019년 3월 28일부터

시행하되, 2019년 1월 1일 이후 지급하는 보수부터 적용한다.

②(임원 기본연봉 지급에 관한 특례)별표1의 개정규정에도 불구하고
2019년 12월 31일까지는 개정 전의 별표 1을 적용한다.

(별표1) <개정 2013.2.22> <개정 2013.12.26> <개정 2014.2.20> <개정 2015.2.23.> <개정 2016.3.24.>
 <개정 2017.3.22.> <개정 2018.3.28.> <개정 2019.3.27.>

임원의 연봉표

(단위 : 원)

구분	금액
사장	130,772,000
감사	104,617,000
전무이사	104,617,000
상임이사	104,617,000

(별표2) <개정 2012.12.26.> <개정 2016.4.26.>

직원의 기준급 한계액표

(단위 : 원)

구분	상한액	하한액
1급/국장직대	91,338,000	83,000,000
2급/3급갑팀장	85,719,000	70,000,000
3급갑	81,964,000	55,918,000
3급을	76,755,000	49,000,000
4급	70,386,000	40,000,000
5급	61,650,000	29,734,000
6급	56,676,000	20,814,000
전문직	80,352,000	38,613,000

※ 단, 3급갑팀장이 파트장으로 임용될 경우 혹은 무보직시,
 2급/3급갑팀장의 기준급 한계액을 따른다.

(별표2-1) <개정 2013.3.22.> <개정 2016.4.26.> <개정 2016.11.23.> <개정 2017.11.22.> <개정 2018.12.26.>

직원의 직무급표

(단위 : 원)

직무등급	1급/국장직대	2급/3급갑팀장	팀원
가	11,040,000	8,136,000	3,996,000
나	8,508,000	6,447,000	3,756,000
다	6,480,000	5,373,000	3,516,000
라	-	-	-

※ 단, 3급갑팀장 이상 직원이 파트장 혹은 연구위원으로 임용될 경우 사장이 정하는 바에 따라 각 직급의 다직무 이하로 직무급을 지급할 수 있다.

직무급 가산액

(단위:원)

구분		금액	비고
전문 직무 I	전문자격 (가)	960,000	변호사, 공인노무사, 공인회계사, 세무사
	전문자격 (나)	600,000	사서, 사회조사분석사, 전기, 기계, 전자, 건축, 토목, 설계
전문 직무 II	특수 전문직무	960,000	감사, 정보보안 직무, 정보시스템 기획 및 개발 수행 팀원
	전문직무	960,000	경력개발위원회 결정을 통해 전문직무 근무자로 지정된 전문직무 수행 팀장 및 팀원

※ 전문직무 I 및 전문직무 II 유형 중 특수전문직무로 인해 지급받은 직무급 가산액은 성과급 산정을 위한 연봉월액의 평균금액에서 제외한다.

※ 직무급 가산액 운영에 관한 세부사항은 사장이 별도로 정한다.

(별표2-2) <개정 2012.12.26> <개정 2015.2.23> <개정 2015.12.29.> <삭제 2016.4.26.>

(별표2-3) <개정 2012.12.26> <삭제 2015.2.23.>

(별표3) <개정 2012.12.26>

승진가급표

(단위 : 원)

구 분	금 액
이사대우	2,400,000
국장/국장직대	4,800,000
국장대우	-
부장/팀장	3,600,000
부장대우	-
3급갑	2,400,000
차장대우	1,800,000
3급을	1,800,000
4급	1,560,000
5급	1,200,000
6급	-

(별표3-1) <개정 2016.4.26.> <개정 2017.10.25.>

1급/국장직대, 2급/3급급 팀장 기준급 차등인상표

평가등급	S	A	B	C	D
인원비율	10%	20%	40%	20%	10%
인상률	$\alpha+1.0\%$	$\alpha+0.5\%$	α	$\alpha-0.5\%$	$\alpha-1.0\%$

※ α 는 기준 인상률

※ 당해 표는 기준인상률이 1% 이상일 경우 적용하고, 기준인상률이 1% 미만일 경우 사장이 별도로 정한다.

(별표4) <개정 2014.7.29.> <개정 2017.11.22.>

가족수당표

(단위 : 원)

관계		월 지급액
배우자		40,000원
배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당		20,000원
자녀	첫째 자녀	20,000원
	둘째 자녀	60,000원
	셋째 자녀 이후	100,000원

(별표 5) <개정 2014.7.29> <개정 2015.2.23.> <삭제 2017.11.22.>

(별표6) <개정 2015.12.29>

군경력 가산액

(단위 : 원)

군 경 력	경력가산금
매 1월	150,000

(별표7)

급식비 포함액

(단위 : 원)

구분	월 금액
직원 및 계약직	100,000

(별표 8) <신설 2016.4.26.> <개정 2017.10.25.>

경영평가성과급, 내부평가급 차등기준

평가등급	S	A	B	C	D
인원비율	10%	20%	40%	20%	10%
1급~3급갑 팀장 지급률	$\alpha \times 134\%$	$\alpha \times 117\%$	$\alpha \times 100\%$	$\alpha \times 83\%$	$\alpha \times 67\%$
3급갑(팀원) 이하 지급률	$\alpha \times 110\%$	$\alpha \times 105\%$	$\alpha \times 100\%$	$\alpha \times 95\%$	$\alpha \times 90\%$

※ α 는 기준지급액

(별표 9) <신설 2016.4.26.> <개정 2016.11.23.> <개정 2017.10.25.>

업무실적성과급 차등기준

평가등급	S	A	B	C	D
인원비율	10%	20%	40%	20%	10%
1급~3급갑 팀장 지급률	$\alpha \times 134\%$	$\alpha \times 117\%$	$\alpha \times 100\%$	$\alpha \times 83\%$	$\alpha \times 67\%$
3급갑(팀원) 이하 지급률	$\alpha \times 110\%$	$\alpha \times 105\%$	$\alpha \times 100\%$	$\alpha \times 95\%$	$\alpha \times 90\%$

※ α 는 기준지급액