임금피크제 운영지침

제정 2012. 8.22
개정 2013. 8.27 시행 2013. 8.28
개정 2015. 8.31 시행 2016. 1. 1
개정 2015.12.28 시행 2016. 1. 1
개정 2016. 6.28 시행 2016. 6.30
개정 2016.12.27 시행 2017. 1. 1
개정 2017.12.21 시행 2018. 1. 1
개정 2019. 3.26 시행 2019. 3.28

제1조(목적) 이 지침은 인사규정 제66조에 따른 임금피크제 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “임금피크제”란 일정 연령 도달 시 피크연령의 임금 수준 대비 일정 비율씩 조정하는 임금체계를 말한다.

2. “기준급”이란 임금피크제 적용 직전 월의 기본연봉에서 직무급을 제외한 금액을 말한다.

[본조신설 2015.8.31]

[종전 제2조는 제3조로 이동 <2015.8.31>]

제3조(적용대상) 임금피크제의 적용은 인사규정 제60조에 의한 정년퇴직 예정 3년 이내인 직원을 그 대상으로 한다. <개정 2015.8.31.>

[제2조에서 이동 <2015.8.31>]

[종전 제3조는 제5조로 이동 <2015.8.31>]

제4조(적용기준일) 임금피크제의 적용기준일은 다음 각 호와 같다.

1. 6월 30일 정년퇴직자 : 만 57세 도래 년 7월 1일

2. 12월 31일 정년퇴직자 : 만 58세 도래 년 1월 1일

[전문개정 2015.8.31]

제5조(적용방법) ①임용권자는 임금피크제 적용대상자에게 제4조에 의한 적용기준일 이전에 임금피크제 적용사실을 통지하여야 한다. <개정 2015.8.31>

②임금피크제 적용대상자에 대하여는 근로조건 변경 동의에 따른 「근로계약서」를 징구하여 적용한다. <신설 2015.8.31>

③임금피크제의 적용대상자는 별지 제1호 서식에 의한 희망직무제 안서를 인사담당부서장에게 제출하여야 한다.

[제3조에서 이동 <2015.8.31>]

제6조(직종 및 정원) ①임금피크제 적용자는 인사규정 제60조에 따른 정년퇴직일의 2년 전부터 임금피크전문직으로 전환되고, 별도 정원으로 관리된다. <개정 2015.8.31.> <개정 2015.12.28.> <개정 2016.6.28.>

②제1항의 별도 정원은 기획재정부와 사전협의하여 정한다. <신설 2015.12.28.>

[본조신설 2015.8.31]

[종전 제6조는 제7조로 이동 <2015.8.31>]

[제목개정 2015.12.28]

제7조(직무) ①임용권자는 희망직무제안서, 근무경력 및 인력운영상황 등을 종합적으로 감안하여 임금피크제 적용자에게 직무를 부여하여야 한다. <개정 2013.8.27> <개정 2015.8.31.>

②임금피크제 적용자는 해당 부서에 근무하면서 별표 1의 직무를 수행한다. 다만 필요할 경우 별표 1 외의 직무를 추가로 부여할 수 있다. <개정 2015.8.31.> <개정 2016.12.27.> <개정 2019.3.26.>

[제6조에서 이동 <2015.8.31.>]

[종전 제7조는 제8조로 이동 <2015.8.31.>]

제8조(보수) ①임금피크제 적용자의 기본연봉은 다음 각 호와 같다. 다만 보수체계 전반의 변경이 있을 경우, 그에 따라 변경할 수 있다. <개정 2015.8.31>

1. 임금피크제 적용 1차년도 : 기준급의 80%
2. 임금피크제 적용 2차년도 : 기준급의 70%
3. 임금피크제 적용 3차년도 : 기준급의 60%

②임금피크제 적용자에 대하여는 보수규정에서 정한 경영평가성과급, 내부평가급 및 연봉 외 급여를 지급한다. 지급방법 및 기준은 정부지침과 보수규정에 따른다. <개정 2013.8.27> <개정 2015.8.31.> <개정 2017.12.21>

③임금피크제 연차구분 기준은 적용기준일을 기준으로 1년 단위로 한다. <개정 2015.8.31.>

④ <삭제 2015.8.31.>

[제7조에서 이동 <2015.8.31.>]

[종전 제8조는 제9조로 이동 <2015.8.31.>]

제9조(평가) 임금피크제 적용자에 대한 평가는 매년 실시하며, 평가에 관한 세부사항은 사장이 별도로 정한다. <개정 2015.8.31.>

[제8조에서 이동 <2015.8.31.>]

[종전 제9조는 제10조로 이동 <2015.8.31.>]

제10조(여비) 임금피크제 적용자가 공사업무로 출장이 필요한 경우에는 여비규정에 따라 지급한다. <개정 2015.8.31.>

[제9조에서 이동 <2015.8.31.>]

제11조(복리후생) 임금피크제 적용자에 대한 복리후생은 일반직원과 동일하게 적용하는 것을 원칙으로 한다.

[전문개정 2015.8.31.]

[종전 제11조는 제13조로 이동 <2015.8.31.>]

제12조(퇴직급여) 임금피크제 적용 전 확정급여형(DB) 퇴직급여제도에 가입되어 있는 경우에는 확정기여형(DC) 퇴직급여제도로 전환해야 함을 공지하고 필요시 이에 대한 교육을 실시한다.

[본조신설 2015.8.31.]

[종전 제12조는 제14조로 이동]

제13조(교육 등의 지원) 임금피크제 적용자에 대하여 교육·창업·구직 등에 필요한 지원을 할 수 있으며, 지원방법 등 세부사항은 사장이 별도로 정한다. <개정 2015.8.31.>

[제11조에서 이동 <2015.8.31.>]

제14조(준용규정) 임금피크제의 운용에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 복무, 인사, 보수 등 제규정을 준용한다. <개정 2015.8.31.>

[제12조에서 이동 <2015.8.31.>]

부 칙

이 지침은 2012년 8월 22일부터 시행한다.

부 칙<2013.8.27.>

이 지침은 2013년 8월 28일부터 시행한다.

부 칙<2015.8.31.><2015.12.28.>

①이 지침은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

②이 지침 시행 전에 임금피크제의 적용을 받은 직원에 대하여는 종전 지침을 적용한다.

부 칙<2016.6.28.>

이 지침은 2016년 6월 30일부터 시행한다.

부 칙<2017.12.21>

이 지침은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019.3.26>

이 지침은 2019년 3월 28일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

희 망 직 무 제 안 서

직급	성명	희망직무
희망사유 및 업무추진계획 등		
희망사유		
업무추진계획		

※ 희망직무는 별표 1 적합직무 구분표를 참고하여 작성

(별표 1) <신설 2015.12.28.> <2016.12.27.> <2019.3.26>

적 합 직 무 구 분 표

구분	적합직무
경영관리	· 이해관계자 관련 대외협력 업무 · 사회공헌 사업 기획 및 개발 · 직원 고충상담 및 의견 조사 업무 · 직무체계 진단 및 평가 · 경영분야 TFT 지원 · 내부 통제 자문 · 경영/전략/기획/평가 등 부서별 고유업무 자문 · 차량관리·비품관리 관련 업무
방송광고영업/ 마케팅	· 중소기업 광고지원센터 운영 및 혁신형 중소기업 지원 업무 · 중소 광고주/광고회사 컨설팅 및 수금/계약관리 · 중소기업 광고주/광고회사 컨설팅 및 개발 · 중소기업 지원 효과분석 및 성과관리 · 광고주 CS 및 고객관계 관리 업무 · 영업관련 유관기관 네트워크 강화 · 광고주·광고회사 대행등록 및 신용등급 관리
광고교육/ 공익광고	· 광고교육원 강의 · 광고계 직업상담 업무 · 광고계 직업상담(고용디딤돌 취업지원) · 방송사, 광고회사 및 유관기관 네트워킹 (본사 출입 광고회사 및 매체사 전담) · 공익광고 AIE 강의 · 공익광고 관련 대외협력 및 제작자문 · 광고교육 커리큘럼 개발
인프라(시설)관리/영업	· 광고회관/방송회관/연수원/지사 관리 및 임대수입, 연체 등 관리 · 광고박물관, 도서관 관리 특화 · 방송광고 소재 관리 업무