

# 직원연봉규정

사단  
법인

대한철인3종협회

## 제1장 총 칙

**제1 조(목적)** 이 규정은 대한철인3중협회(이하 “협회”라 한다) 직원 보수에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2 조(적용대상)** ① 이 규정의 적용대상은 일반직 직원, 계약직 직원(이하 “직원”이라 한다)으로 한다.

**제3 조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “보수”라 함은 연봉월액과 기타수당을 합한 금액을 말한다.
2. “연봉”이라 함은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 지급되는 기본 연봉과 성과연봉을 합산한 금액을 말한다.
  - 가. 기본연봉은 개인의 경력과 직급 등을 반영하여 산정되는 기본급과 일반직 직원 및 계약직 직원에 대해 직무의 난이도, 책임의 정도 등을 반영하여 지급하는 직무급으로 구성한다.
  - 나. 성과연봉은 해당기간 개인의 능력에 따른 평가에 의하여 결정되는 연봉의 구성부분을 말한다.
3. “연봉월액”이라 함은 연봉에서 매월 지급되는 금액으로써 기본연봉을 12로 나눈 금액을 말한다.
4. “기타수당”이라 함은 기본 연봉에 포함되지 않은 초과근무수당(관리업무수당 포함), 연차수당을 말한다.
5. “통상임금”이라 함은 직원에게 정기적, 일률적으로 소정근로 또는 총근로에 대하여 지급하기로 정하여진 금액으로 연봉월액으로 한다.

6. “평균임금”이라 함은 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월간에 그 직원에 대하여 지급된 보수의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액에 30일을 곱한 금액과 성과연봉을 12등분한 금액을 합산한 금액을 말한다. 다만, 산출된 금액이 당해 직원의 통상임금보다 적을 경우에는 통상임금액을 평균 임금액으로 한다.

## 제2장 연봉의 계산과 지급방법

**제4조(보수의 지급시기)** ① 보수는 매월 1회 지급하며, 그 지급일은 매월 25일로 한다. 다만, 지급일이 휴일 또는 토요일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

② 직원의 보수 계산기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.

③ 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규채용, 승진, 전직, 전보, 감봉 그 밖의 어떠한 경우에 있어서도 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

④ 5년이상 근속한 직원이 월 중에 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우(단, 금고 이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우 제외) 또는 업무상 재해로 사망하거나 업무상 재해로 인한 질병 또는 부상으로 재직 중 사망한 경우(그 달 1일자로 사망한 경우 제외)에는 당해 월분 보수 전액을 지급한다.

**제5조(기본연봉)** ① 기본연봉 지급기준은 기본급표 [별표1]에서 정한 바에 따르며 매년 임금인상률을 감안하여 조정한다.

② 직무급 대상자의 직무급표는 [별표1의2]과 같다. 단, 직무대리의 경우에는 해당 직급의 수당을 지급한다.

**제6조(성과연봉)** ① 성과연봉은 예산의 범위 내에서 내부평가 결과에 따라 개

인별 지급률을 곱하여 산출하고 차등 지급한다

- ② 성과연봉의 지급방법 및 지급시기, 평가방법 및 평가 결과 반영비율 등 성과연봉 지급에 관한 세부사항은 회장이 따로 정한다.

**제 7 조(기본연봉의 조정)** ① 직원의 기본연봉은 전년도에 기본급과 임금인상률 등을 고려하여 조정한다.

- ② 기본급의 차등인상은 매년 1월 1일을 기준으로 전년도에 기본급에 전년도 평가 결과에 따른 [별표2]의 차등인상률을 적용하되 필요한 경우 인상시기를 달리 정할 수 있다.

- ③ 기본급의 감액 또는 증액사유가 발생한 경우에는 별도로 조정할 수 있다. 기본급을 조정하는 경우 천원 미만은 반올림 한다.

**제 8 조(기본연봉 조정의 예외)** ① 징계처분을 받은 사람은 인사규정 제29조에 따른 제한기간에 대해 기본연봉을 조정하지 아니한다.

- ② 정직, 휴직(공상으로 인한 휴직은 제외), 직위해제, 파견, 신규채용 및 그 밖의 사유 등으로 전년도 전 기간을 직무에 종사하지 아니한 자는 실근무기간에 따라 기본연봉을 조정한다.

- ③ 제7조 제2항의 평가 결과의 산정이 곤란한 경우에는 기준 인상률을 반영한다.

**제 9 조(휴가와 휴직, 징계기간의 보수 지급)** ① 휴가 중에는 보수 전액을 지급한다. 다만, 임신 중인 여자직원의 산전후 휴가의 경우 최초 60일간(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)만 유급휴가로 한다.

- ② 휴직자는 다음 각 호에 따라 지급한다.

1. 업무상 재해로 인한 질병으로 휴직된 경우에는 그 기간 중 연봉월액을 지급한다.

2. 육아 휴직기간은 보수를 지급하지 아니한다.
3. 질병으로 인한 휴직자에 대하여는 연봉월액의 7할을 지급한다.
4. 제1호, 제3호의 기간 중 초과근무수당(관리업무수당 포함)은 지급하지 아니한다. 다만, 월중에 휴직처분을 받거나 복직한 경우 실제 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급한다.

③ 징계처분 또는 직위 해제된 자는 다음 각 호에 따라 지급한다.

1. 정직처분 기간 중 보수는 연봉월액 100분의 30과 기타수당의 3분의 1을 감하고 지급한다. 단, 연차수당은 예외로 한다.
2. 감봉처분 기간 중 보수는 1개월(회)당 평균임금의 1일분의 2분의 1을 감하여 지급하고, 감봉 기간이 2개월(회) 이상일 경우에도 총 감봉액이 1임금 지급기의 임금총액의 10분의 1을 초과하지 못한다.
3. 직위 해제된 자의 보수는 연봉 월액 100분의 10을 감하고 지급한다. 다만, 징계 의결이 요구 중 이거나 형사사건으로 기소되어 직위 해제된 자가 직위 해제일로부터 3개월이 경과 하여도 직위를 부여받지 못 한 때에는 그 3개월 이 경과 한 후의 기간 중에는 연봉 월액 100분의 30을 감하고 지급한다.
4. 제3호의 기간 중 기타수당은 지급하지 아니하며 연차수당은 예외로 한다. 다만, 월중에 직위 해제 처분을 받거나 복직한 경우 실제 근무 일수에 따라 일 할 계산하여 지급한다.

**제10조(결근자의 기본연봉 감액)** 결근한 자로서 그 결근 일수가 당해 직원의 연가일수를 초과한 경우에는 그 초과한 결근일수 매1일에 대하여 기본연봉 일액의 3분의 2를 감하고 지급한다.

**제11조(잔무처리 기간 중의 보수)** 퇴직자가 잔무처리를 위하여 계속 근무하는 경우에는 재직 당시의 보수를 일할 계산하여 지급한다. 다만, 그 일수는 15일

을 초과할 수 없다.

**제12조(파견기간 중의 보수)** ① 타 기관에 파견되어 근무하는 직원의 보수는 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 전액 지급한다. 다만, 파견지에서 기타수당과 같거나 유사한 수당을 지급 시에는 그 수당을 지급하지 아니한다.

② 능력을 개발하기 위하여 국외의 교육연구기관, 국제기구 또는 외국 정부기관에 파견되거나 국가적 사업수행을 위하여 공공기관 등의 국외지사에 파견된 직원에 대한 보수지급은 기타수당을 제외하고 지급한다.

**제13조(수습기간중의 보수)** ① 임용 후 수습기간중의 보수는 전액을 지급한다.

② 임용 전 채용후보자에 대한 교육 훈련기간 중에는 임용 예정 직급의 기본연봉 하한액에 해당하는 연봉월액의 7할을 지급한다.

**제14조(신규 채용 시 기본급의 책정)** ① 직원을 신규채용하는 경우 기본연봉은 [별표1]의 채용직급 하한액으로 책정한다. 다만, 기본연봉 한계액의 하한액으로 우수인력 확보가 곤란한 경우에는 기본연봉 한계액의 130% 이내에서 인사위원회가 결정한 바에 따라 정할 수 있다.

② 신규채용자가 경력이 있는 경우에는 [별표5]의 기본연봉 책정기준표에 따른다.

③ 군복무 경력이 있는 사람은 3년을 한도로 매1년에 [별표6]에서 정하는 채용직급의 경력가산 기준액을 월할 계산하여 가산하되, 1년 미만의 기간 또는 매 1년을 초과한 기간에 대해서는 15일 이상은 1월로 하고 15일 미만은 버린 후 월할 계산하여 가산한다. 다만, 3년을 초과하는 군복무 경력에 대해서는 제2항에 따른다.

**제15조(승진시 기본급의 책정)** ① 직원이 승진하는 경우 기본연봉은 승진 전 기본연봉에 [별표3]의 승진 인상액을 합산하여 책정한다. 다만, 합산하여 산정한

금액이 [별표1]에서 정하는 해당직급의 기본연봉 하한액에 미달될 경우에는 하한액을 적용한다.

**제16조(연봉조정)** ① 연봉에 대한 이의신청은 사무처장이 접수하여 회장과 심사한다.

**제17조(연봉의 통보)** ① 연봉은 매년 서면 또는 전자적인 업무처리를 통해 개인에게 직접 통보하며 통보된 연봉에 이의가 있는 사람은 연봉 통보일부터 10일 이내에 별지 제1호 서식에 의하여 이의신청을 할 수 있다.

② 사무처장은 이의신청을 받은 7일 이내에 심사결과를 해당자에게 즉시 통보한다. 단, 협회 행사일정상 기간 내 심사가 어려울 때에는 1회에 한정하여 심사기간을 연장할 수 있다.

**제18조(비밀유지)** 연봉은 업무담당자와 대상자만이 알아야 하며 동 내용을 다른 사람에게 발설하거나 인지하게 한 사람은 인사위원회의 심의를 거쳐 징계할 수 있다.

### 제3장 연봉외 수당

**제19조(초과근무수당)** ① 특명에 의하여 규정된 근무시간 외에 근무한 사람에 대하여는 예산의 범위 안에서 [별표4]에 따라 초과근무수당을 지급한다. 다만, 휴일 초과근무는 1일 최대 8시간을 인정한다.

② 휴일 근무에 따른 수당은 해당 사업의 예산으로 지급 한다.

**제20조(연차수당)** ① 직원에 대하여는 복무규정에 의하여 예산의 범위 안에서 연차수당을 지급한다.

② 연차수당은 12월 31일 현재(연도 중에 퇴직하는 경우에는 퇴직일 전일)의

통상임금액을 기준으로 다음과 같이 계산하여 지급하되, 징계처분, 휴직, 기타의 사유로 통상임금이 감액 지급되는 경우에는 감액되기 전의 통상 임금액을 기준으로 지급한다.

○ 연차수당 = 12월 31일(퇴직일 전일) 현재의 통상임금 × 1/209 × 연차보상일수 × 8시간

○ 연차보상일수 = 연차 미 사용일수 × [12월-제외기간(월)]/12월

③ 제 2항의 제외기간은 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다. 다만, 출장, 특별휴가, 공가, 업무상 재해로 인한 질병휴가, 업무상 재해로 인한 병가 기간은 연차 보상일수 산정의 제외기간에 포함하지 않는다.

1. 퇴직자의 경우 미 근무 기간

2. 연간 통상 병가(업무상 재해로 인한 병가 제외)

④ 제2항의 제외기간의 계산은 제3항의 각 제외기간을 합산하여 15일 이상은 1개월로 하고 연차 보상일수 계산 시는 절상한다.

⑤ 연도 중 징계에 의하여 해임된 자는 연차수당을 지급하지 아니한다.

## 제 4 장 퇴직금

**제21조(퇴직금)** 1년이상 근속하고 퇴직 또는 사망하였을 때에는 퇴직금을 본인 또는 유족에게 지급한다.

**제22조(퇴직금 중간정산)** ① 근속년수가 1년 이상이고, 다음 각호의 어느 하나에 해당되는 직원의 요구가 있는 경우에는 제21조의 규정에도 불구하고의 그 직원이 퇴직하기 전에 이미 근속한 기간에 대한 퇴직금을 다음과 같이 미리 정산하여 지급할 수 있다.



○ 퇴직금 지급액 = 1개월분 평균 임금 × 근속일수/365

1. 무주택자인 직원이 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
2. 무주택자인 직원이 주거를 목적으로 전세금 또는 보증금을 부담하는 경우,  
이 경우 재직기간 동안 1회로 한정
3. 본인 또는 부양가족이 질병 또는 부상으로 6개월 이상 요양을 하는 경우
4. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 「채무자회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산선고를 받은 경우
5. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 「채무자회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 개인회생절차개시 결정을 받은 경우
6. 천재지변 등으로 피해를 입은 경우

② 퇴직금을 중간 정산한 후의 퇴직금 산정을 위한 근속년수는 정산 시점부터 새로이 기산한다.

③ 퇴직금을 중간 정산한 직원에 대하여는 중간 정산 기준일 이후부터 퇴직일까지의 기간이 1년 미만이라도 그 기간에 대한 퇴직금을 지급한다.

④ 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원은 퇴직금 중간 정산 대상에서 제외한다.

1. 부정, 비리, 사고, 법령 및 제 규정 위반 등의 사유로 조사 또는 처리가 진행 중인 자
2. 인사규정에 의한 징계 또는 직위해제 기간 중에 있는 자
3. 기타 퇴직금 중간정산이 부적합하다고 회장이 인정하는 자

⑤ 퇴직금 중간정산 이후 근속기간 계산방법, 퇴직금 지급률 및 평균임금 등 퇴직금 제도가 변경된 경우에도 이미 지급한 퇴직금 중간정산에 대하여는 이를 적용하지 아니한다.

**제23조(기금 조성)** ① 이 규정을 운영하기 위한 기금은 협회에서 기여하는 퇴직적립금의 원금과 이자로서 조성하며 이를 별도 계정으로 한다.

② 퇴직금은 매 회계연도 각 계정별 예산에 계상되어야 하며 계상금액은 협회 정원에 의한 각 계정별 보수 총 예산의 1개월분의 평균 보수로 한다.

**제24조(지급액의 계산)** ① 퇴직금은 근속년수에 1개월분 평균임금을 곱하여 산출한 금액으로 한다.

② 이 규정 이외의 사항은 근로기준법 등 관계 법령에 따른다.

**제25조(근속년수 계산)** ① 근속년수는 발령일로부터 기산하여 퇴직 또는 사망한 날까지의 연수를 계산한다.

② 잔여기간이 1년 미만인 경우 근속일수/365로 계산한다.

③ 보수를 받지 않는 휴직 기간은 근속년수에서 제외한다. 다만, 육아휴직 기간은 제외하지 아니한다.

**제26조(지급일)** 퇴직금의 지급은 퇴직일로부터 2주일 이내에 지급한다.

**제27조(다른 규정의 준용)** 이 규정 이외의 사항은 「근로기준법」 등 관련법률에 따른다.

## 부 칙(2021. 10. 07.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

[별표1]

기본급표(연지급액)

(단위 : 원)

구 분		하한액	상한액
일반직	1급 처장	70,000,000	85,000,000
	2급 부장	60,000,000	75,000,000
	3급 차장	51,000,000	65,000,000
	4급 과장	42,000,000	55,000,000
	5급 대리	35,000,000	45,000,000
	6급 주임	30,000,000	40,000,000
	7급 사원	27,000,000	35,000,000

[별표1의2]

직무급 대상자의 직무급표(월 지급액)

(단위 : 원)

사무처장	부장	차장	과장	대리
1,000,000	800,000	500,000	300,000	100,000

[별표2]

등급별 임금 인상률

평가등급	S	A	B	C	D
비율	5%	10%	70%	10%	5%
임금 인상률	기준인상률 +1.0 %	기준인상률 +0.5 %	기준인상률	기준인상률 -0.5 %	기준인상률 -1.0 %

※ 기준 인상률은 해당 연도의 임금 인상률을 조정하여 회장이 정한다.

[별표3]

승진 인상액

(단위 : 원)

	구 분	금 액
승진시 등급별 인상액	2등급 → 1등급	5,400,000
	3등급 → 2등급	4,640,000
	4등급 → 3등급	3,880,000
	5등급 → 4등급	3,200,000
	6등급 → 5등급	2,800,000
	7등급 → 6등급	2,480,000

[별표4]

초과근무수당

구 분	지급대상	지급기준
초과 근무수당	전 직원	통상임금×1.5/209×근무시간

[별표5]

채용시 경력에 따른 기본급 책정기준표

(단위 : 원)

경력연수* 기본급	3년미만	3년이상 5년미만	5년이상 7년미만	7년이상
금액	하한액	하한액 +(기준액×1)	하한액 +(기준액×2)	하한액 +(기준액×3)

※ “기준액”이라 함은 [별표6]의 경력 가산 기준표의 금액을 말한다.

※ 인사규정 [별표3] 경력환산 기준표에 따라 경력을 환산하여 적용한다.

[별표6]

### 경력 가산 기준표

(단위 : 원)

구 분		기준액
일반직 및 계약직	1급	793,000
	2급	760,000
	3급	727,000
	4급	694,000
	5급	661,000
	6급	628,000
	7급	595,000



