

급여 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 급여의 내용과 기준을 정하고 직원급여 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① 계약연봉 : 통상 1년을 단위로 하여 직원의 능력과 실적을 기준으로 회사와 직원간 체결한 연봉계약에 의해 정해진 금액을 말한다.
- ② 평균임금과 통상임금은 근로기준법상의 정의를 따른다.
- ③ “직원”이라 함은 회사와 고용계약을 맺고 있는 자로서 “등기임원” 및 “집행이사”를 제외한 자를 말한다.
- ④ “등기임원”이라 함은 주주총회에서 선임된 이사 및 감사를 말한다.
- ⑤ ‘집행이사’라 함은 비등기이사를 말한다.

제3조(적용범위) 급여에 관하여 따로 정하는 것 이외에는 이 규정에 의한다.

제4조(급여체계) ①급여는 기본급여, 기본외급여, 성과급으로 구분한다

②계약연봉은 매년 체결함을 원칙으로 하며 직군 및 계약조건에 따라 변경하여 적용할 수 있다.

제2장 기본급여의 계산방법 및 지급기준

제5조(기본급여) 기본급여라 함은 기본급과 중식비·교통비 및 보육수당을 말한다.

제6조(급여의 지급일) 기본급여는 매월 1일로부터 말일까지를 기준으로 하여 매월 21일에 지급하며, 기본외급여 및 성과급은 대표이사가 정하는 시기에 지급한다. 다만, 지급일이 휴일일 때에는 그 전일에 지급한다.

제7조(급여의 지급기준) 급여는 채용, 퇴직, 복직, 휴직, 승진 등 기타 어떠한 경우에 있어

서도 모두 그 발령일을 기준으로 계산한다.

단, 신규채용자 및 복직자의 경우 발령일이 **15일 이후인 경우 당월급여**는 익월 지급일에 지급한다.

제8조(퇴직자의 급여) 퇴직자의 급여는 다음 각 호와 같이 처리한다.

① 1년 이상 근무자의 경우 발령일을 기준으로 하여 15일 이상 근무자에 대하여 전액 지급하며 15일 미만인 경우 일할 계산하여 지급한다.

단, 기본외급여는 퇴직 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

② 1년 미만 근무자의 경우 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

제9조(수습 급여) ① 수습 급여는 사원에 한하여 적용하며 **70%**를 지급한다.

② 수습기간은 **60일로 한다.**

제10조(겸직자의 급여) 본직 이외의 타직을 겸직할 때에는 겸직에 대한 급여는 지급하지 아니한다.

제11조(휴직자의 급여) 휴직자의 급여는 다음 각 호와 같이 처리한다.

① 병역복무를 위한 휴직근무기간에는 급여를 지급하지 아니한다.

② 회사의 필요에 따라 학술연구를 위한 해외유학기간에는 기본급여를 지급한다.

③ 기타 사적소송 등 개인사정으로 휴직시에는 급여를 지급하지 아니한다.

각 호 이외의 규정은 취업규정에 준한다.

제12조(휴가자의 급여) 산휴의 경우에는 **중식대, 교통비, 기타수당을 제외한 기본급을 지급한다.(60일간)**

제13조(인턴사원) ① 인턴기간은 인턴 당해연도 말일까지로 하며, 당해연도 공개채용자 임용시 인사규정에 따라 적용한다.

② 인턴사원의 급여는 임용 시 계약에 의하여 정한다.

제14조(고문 등의 급여) 인사규정에 의거 고문, 영업전담직, 투자상담사, 임시견습 및 기타 임직원에 대한 급여는 위촉 또는 채용할 때마다 대표이사가 정한다.

제15조(중식비) 출근직원에 대하여는 별표에 의한 중식비를 지급한다.

제16조(교통비) 출근직원에 대하여는 별표에 의한 교통비를 지급한다.

제3장 기본외급여

제17조(기본외급여) 기본외급여라 함은 연차휴가수당 등 기타 제수당을 말한다.

제18조(연차휴가수당) ① 취업규정에 의해 연차휴가를 회사형편상 사용하지 아니한 직원은 미사용일분에 대하여 연차휴가수당을 지급한다.

② 연차휴가수당의 계산방법 및 지급시기는 대표이사가 별도로 정하는 바에 따른다.

제4장 성과급

제19조(성과급의 구분) 성과급은 다음과 같이 나눈다.

- ① 결산성과급은 결산기말 대표이사가 정하는 경우에 지급한다.
- ② 특별성과급은 회사의 경영실적등을 감안하여 대표이사가 별도로 정하여 지급하며 계약연봉에는 포함하지 아니한다.
- ③ 영업성과급은 영업을 담당하는 부서에 대하여 대표이사가 별도로 정하여 지급한다.

제20조(지급대상 및 기준) 특별성과급은 지급일 현재 재직중에 있는 자에 한하여 지급하는 것을 원칙으로 하며, 당해 사업년도 경영성과에 따라 지급하는 결산성과급은 결산기말 현재 재직 중인자에 대하여 지급한다.

[별표]

중 식 비

(단위: 원)

지 급 대 상	금 액	비 고
전 직 원	150,000	

교 통 비

(단위: 원)

지 급 대 상	금 액	비 고

전 직원	200,000	
------	---------	--

자가운전보조수당

(단위: 원)

지급대상	금액	비고
본인소유차량을 회사업무에 이용하는 자	200,000	

주1) 단, 교통비를 실비변상으로 별도로 지급받는 자는 자가운전 보조수당을 지급하지 아니한다.

주2) 자가운전보조수당을 지급받는자는 교통비를 지급하지 아니한다.

<별첨>

성과급 지급 기준

1. 기본원칙

- 가. 근무기간별 안분
- 나. 공헌도 및 기여도 평가(부서 및 개인)

2. 결산성과급 지급 자원

구분	내용
지급산식	자본금(납입자본금+자본잉여금)의 주주요구수익률 초과부분에 대한 이익금액의 25% ~ 30%
주주요구수익률	시중은행 1년 정기예금을 감안하여 산정