

보수 규정

제 정 2009.01.08.[규정 제3호]
개 정 2010.02.25.[규정 제5호]
개 정 2013.08.01.[규정 제13호]
개 정 2015.03.19.[규정 제20호]
개 정 2019.12.19.[규정 제32호]
개 정 2023.12.22.[규정 제36호]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 (재)드림파크문화재단(이하 “재단”이라 한다)의 직원의 보수·퇴직급여 및 기타급여에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직원의 보수는 특별한 규정이 없는 한 이 규정이 정하는 바에 의한다. 다만, 기간제직원은 「기간제직원 운영지침」을, 현장기간제근로자는 「현장기간제근로자 운영지침」에 따른다.<개정 2015.03.19., 2019.12.19.>

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

1. “보수”라 함은 기본연봉과 복리후생비 및 수당을 말한다.
2. “기본연봉”이라 함은 직무수행능력과 업적 등을 종합적으로 감안하여 회계연도 단위로 결정한 급여를 말한다.
3. “연봉월액”이라 함은 기본연봉을 12로 나눈 금액을 말한다.
4. “연봉의 일할계산”이라 함은 연봉월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
5. “복리후생비”라 함은 급식보조비, 교통보조비, 중·고등학교 자녀의 학자금, 명절효도비를 말한다.<개정 2010.02.25.>
6. “수당”이라 함은 시간외 근무수당, 휴일 근무수당, 가족수당 등을 말한다.
7. “공상”이라 함은 「근로기준법」 제81조의 규정에 의한 업무상의 부상 또는 질병을 말한다.
8. “공상휴직”이라 함은 공상으로 인한 휴직을 말한다.

제2장 보 수

제4조(기본연봉) ① 직원에게 지급되는 기본연봉은 예산의 범위 안에서 [별표1]과

같이 지급한다.

②연봉 적용대상기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간으로 함을 원칙으로 한다.

③연봉조정은 재원 및 물가상승률을 고려하여 결정하되, 평가 결과에 의해 개인별로 연봉조정을 한다. <개정 2019.12.19., 2023.12.22.>

④승진자의 경우, 승진가산급여는 [별표4]에 의한다. 다만, 예산재원 등 경영 상황을 고려하여 이사장이 조정할 수 있다. <개정 2022.12.22.>

제5조(복리후생비) 직원의 복리후생을 위하여 예산의 범위 안에서 다음의 복리후생비를 지급할 수 있으며, 복리후생비의 종류와 지급기준은 [별표2]와 같다.

1. 급식보조비
2. 교통보조비
3. <삭제 2023.12.22.>
4. 명절효도비<신설 2010.02.25.>

제6조(수당) ①직원에게 예산의 범위 안에서 다음의 수당을 지급할 수 있으며, 수당의 종류와 지급기준은 [별표3]과 같다.

1. 시간외 근무수당
2. 휴일 근무수당
3. 가족 수당

②가족수당은 부양가족이 있는 직원에 대하여는 가족수당을 지급하되, 부양가족의 수는 4인 이하로 한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족수당을 지급한다.

1. 부양가족이라 함은 다음 각호의 해당자를 말하며, 부양의무를 가진 직원과 주민등록표상 세대를 같이 하여야 한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 직원의 근무형편에 따라 별거하고 있는 부양가족은 포함한다.<신설 2019.12.19.>

가. 배우자

나. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세) 이상의 직계존속
다. 자녀(20세 미만)

2. 제1호 각목의 연령은 주민등록표상 생년월일을 기준으로 한다.

제7조(성과급) ①일정기준 이상의 근무성과가 있는 직원에게는 성과급을 지급할 수 있다.

②성과급 지급기준 및 지급액 등에 관한 사항은 노사 협의를 거쳐 이사장이 확정한다.<개정 2023.12.22.>

제8조(파견직원 등의 보수) ①기관, 단체, 기업 등으로부터 파견 받은 직원(이하 “파견 직원”이라 한다)의 보수는 원소속기관에서 지급한다. 다만, 예산의 범위 내에서 소정의 수당을 지급할 수 있다.

②재단에서 파견하는 직원의 보수는 재단에서 지급한다.

③교육훈련 중 국외 특별훈련의 경우 교육비 및 체재비 등은 별도의 지침으로 정한다. 다만, 본인이 능력향상을 위해 자비로 교육비 및 체재비 등을 부담하고 외국 어학연수 등 교육훈련을 받고자 교육을 신청하는 경우에는 특별히 그 기간 동안의 보수를 50%를 지급하여 지원 할 수 있다.

④기간제직원에 대한 보수는 채용 당시 계약서에서 정한 바에 따른다.<개정 2019.12.19.>

제3장 지 급

제9조(지급방법) ①기본연봉은 매월 균등하게 나누어 지급한다.

②보수는 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 현금 또는 요구불 예금으로 지급한다.

③보수는 본인에게 직접 지급하거나, 본인이 지정한 본인 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 출장 등 부득이한 사유로 인하여 본인에게 직접 지급할 수 없는 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

제10조(지급일) ①보수는 매월 25일에 지급한다. 다만, 복리후생비와 수당의 지급일은 이사장이 따로 정할 수 있다.

②보수지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

제11조(보수의 계산) ①보수는 임용 및 복직 발령일로부터 기산하고 휴직·정직 및 면직발령 전일로 마감한다.

②보수의 계산은 매월 1일부터 그 달 말일까지로 한다.

③보수는 지급월 1일 현재의 직급 및 보직으로 계산 지급한다.

④보수를 일급이나 시간급으로 지급하는 때에는 일급은 연봉월액의 30분의 1로 계산하며 시간급은 연봉월액의 209분의 1로 한다. 다만, 지급대상 기간 중의 공휴일은 근무일수에 산입한다.

⑤신규채용, 승진, 복직과 감봉된 자의 당월보수는 임용일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

⑥5년 이상 근속자 중 당월 근무일수가 15일 이상인 자(금고이상의 형을 받거나 파면 또는 해임으로 면직되는 자 제외)가 퇴직, 휴직과 사망한 때에는 당월보수 전액을 지급한다. <개정 2019.12.19., 2022.12.22.>

⑦퇴직 또는 면직된 자가 사무인계나 잔무처리 명을 받아 근무한 경우에는 그 기간만큼 재직 때의 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다.

⑧보수의 계산에 있어서 10원 미만 단수는 절사한다.

제12조(결근기간의 보수) 결근일수가 당해 직원의 연가일수를 초과한 경우에는 그 초과하는 결근일수 매1일에 대하여 연봉을 일할계산하여 감하고 지급한다.

제13조(휴직기간의 보수) ①공상휴직자의 보수는 전액 지급한다. 다만, 다른 법령에 따라 휴업보상을 받을 경우에는 그 금액을 공제하고 차액만을 지급한다.

②제1항에 해당하지 않는 질병 및 부상 휴직자의 보수는 휴직기간이 1년이하일 경우 기본연봉의 70%를, 1년초과 2년이하일 경우 기본연봉의 50%를 지급한다. <개정 2019.12.19.>

③제1항과 제2항에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 보수를 지급하지 아니한다.

제14조(직위해제·징계처분 기간 중의 보수) ①인사규정에 의해 직위해제된 자에 대하여는 직위해제 발령일로부터 3개월까지는 기본연봉의 80%를 지급하고, 그 이후부터는 기본연봉의 50%를 지급한다.<개정 2023.12.22.>

②정직처분 직원에게는 해당기간에 대해 기본연봉의 30%를 감한다.<개정 2023.12.22.>

③감봉처분 직원에게는 해당기간 중 감액은 1회의 금액이 평균임금의 1일분의 2분의 1을, 총액이 1임금지급기의 임금총액의 10분의 1을 초과하지 못한다.<개정 2023.12.22.>

제15조(징계처분 등이 취소된 자의 보수) 직원에게 행한 징계처분, 직위해제, 면직이 재심이나 법원의 판결로 무효, 취소된 경우에는 동 처분으로 지급하지 않았거나 감액된 보수를 전액 지급한다.

제16조(휴가기간중의 보수) 직원의 연가, 연·월차, 병가, 공가 또는 특별휴가 기간 중에는 보수를 지급한다.

제17조(초과근무수당) 초과근무수당은 다음달 보수지급일에 지급함을 원칙으로 한다.

제17조의2(금품청산) 재단은 직원이 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 기타 일체의 금품을 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있을 때에는 당사자 간의 합의에 의하여 3월을 초과하지 않는 한도 내에서 기일을 연장할 수 있다. <신설 2013.08.01.>

제4장 퇴 직 금 등

제18조(지급사유) ①1년 이상 근속한 직원으로서 계약기간만료 또는 면직된 자에게는 퇴직금을 지급한다.

②근속기간이 1년 미만인 경우에는 퇴직금을 지급하지 아니한다.

제19조(지급일수) ①근속기간에 대한 퇴직금 지급일수는 근속연수에 30을 곱한 수로 한다.

②근속기간의 단수가 1년 미만인 경우에는 해당 지급일수를 일할 계산한다.

③정직 및 휴직기간은 근속기간에 산입한다.

제20조(퇴직금 지급액) ①퇴직금은 제19조의 지급일수에 평균임금을 곱하여 산출한다.<개정 2019.12.19.>

②평균임금은 퇴직 전(휴직 중 퇴직할 경우에는 휴직, 공로연수 후 퇴직시에는 공로연수 전) 3개월간의 기본 연봉과 복리후생비, 제 수당 등 통상적으로 지급된 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다. <개정 2019.12.19.>

③징계에 따라 파면된 자의 퇴직금은 산출퇴직금의 50%를 지급하되, 최저임금법에 따른 최저임금 이상이어야 한다. <신설 2019.12.19.>

④징계에 따라 해임된 자의 퇴직금은 100% 지급하되, 금품·향응 수수와 공금 횡령·유용으로 해임된 때에는 퇴직금의 15%를 감한다. <신설 2023.12.22.>

제20조의2(퇴직연금제도 가입) 근로자퇴직급여보장법에 따른 퇴직연금에 가입한 자의 퇴직급여는 별도로 정한 ‘확정급여형 퇴직연금규약’ 또는 ‘확정기여형 퇴직연금 규약’에 따른다. <신설 2023.12.22.>

제21조(퇴직금지급의 특례) ①업무상 질병이나 부상으로 퇴직한 자와 순직한

자에게는 다음의 지급을 범위 안에서 퇴직금을 지급할 수 있다.

1. 업무상 질병이나 부상으로 퇴직한 자 : 퇴직금에 30%를 가산한 금액
2. 순직한 자 : 퇴직금에 100%를 가산한 금액

②순직 이외의 사망으로 퇴직시 근속년수가 10년 미만인 자에게는 퇴직 당시 기본연봉의 12분의 3을, 근속년수가 10년 이상인 자에게는 기본연봉의 12분의 5를 퇴직금에 가산하여 지급할 수 있다.

제22조(퇴직금 지급의 제한) <삭제 2013.08.01.>

제23조(명예퇴직급여) ① 인사규정 제41조제1항의 규정에 의한 명예퇴직급여의 지급은 다음 각 호에 의하여 산정한 금액을 합한 금액으로 한다.

1. 정년잔여기간이 1년이상 5년이내인 경우
정년잔여월수 × 명예퇴직당시 평균임금의 100분의 45
2. 정년잔여기간이 5년초과 10년이내인 경우
정년잔여월수 × 명예퇴직당시 평균임금의 100분의 22.5

② 정년잔여기간의 계산은 명예퇴직자의 퇴직일을 기준으로 하되, 정년잔여월수의 계산에 있어서 15일이상은 1월로 하고 15일미만은 계산하지 아니한다.

제24조(퇴직위로금) ① 인사규정 제41조제2항의 규정에 의한 퇴직위로금은 폐직 또는 과원 발생 등 재단의 사정에 의한 희망퇴직자 모집시 이에 신청하여 자진 퇴직하는 자로 한다.

② 제1항의 퇴직위로금은 평균임금의 최대 75% 범위내에서 근무경력, 퇴직자의 수, 재단의 재정상태 등을 고려하여 이사장이 별도로 정한다. <개정 2019. 12.19.>

제5장 보 칙

제25조(재해보상) 직원의 업무상 부상 또는 질병으로 인한 요양 보상, 휴업보상, 장해보상 등 재해보상은 근로기준법이 정하는 기준에 따른다.

제26조(준용규정) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 근로기준법을 준용한다.

부 칙

이 규정은 이사회의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<개정 2010.02.25.>

이 규정은 2010년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙<개정 2013.08.01.>

이 규정은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정 2015.03.19.>

이 규정은 2015년 3월 19일부터 시행한다.

부 칙<개정 2019.12.19.>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(가족수당 적용특례) 별표3의 가족수당에 관한 사항은 2019.01.01.부터 적용한다. <신설 2019.12.19.>

제3조(연봉조정 적용특례) 제4조 제3항의 평가결과에 의한 개인별 연봉조정은 2021년분 부터 적용한다. <신설 2019.12.19.>

부 칙<개정 2022.12.22.>

이 규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2019.12.19.>

기본연봉 지급기준

(단위 : 천원)

구 분	하 한 액	상 한 액
1 급	60,000	90,000
2 급	50,000	80,000
3 급	40,000	70,000
4 급	30,000	65,000
5 급	25,000	55,000
6 급	22,000	45,000
7 급	20,000	35,000

(주)이사장은 불가피한 사정이 있을 경우, 위 범위의 10%범위 내에서 가감조정할 수 있다

[별표 2] <개정 2023.12.22.>

복리후생비의 지급기준

종 류	지급대상	지급기준
급식보조비 <개정 2023.12.22.>	전직원	월 200,000원 (매월 보수지급일)
교통보조비 <개정 2023.12.22.>	전직원	월 100,000원 (매월 보수지급일)
<삭제 2023.12.22.>		
명절효도비 <신설 2010.02.25.>	전직원	연봉월액×75%×2회(설명절, 추석명절)

[별표 3] <개정 2019.12.19.>

수당의 지급기준

종 류	지 급 대 상	지 급 기 준
시간외 근무수당	시간외 근무한 직원	<ul style="list-style-type: none"> · 연봉월액 x 1.5/209 x 근무시간(10시간 이내 <개정 2019.12.19.> 단, 현장직원은 예외 <신설 2010.02.25.>) · 정규출근시간 30분 전, 퇴근시간 30분 후 부터 인정 ※코스단은 예산상황에 따라 별도범위로 운영가능
휴일 근무수당	휴일 근무한 직원	<ul style="list-style-type: none"> · 연봉월액 x 1.5/209 x 근무시간(8시간 이내 단, 문화축제 기간은 예외 <신설 2010.02.25.>) (매월 보수지급일)
가족수당	부양가족이 있는 직원	<ul style="list-style-type: none"> · 배 우 자 40,000원/월 · 부 모 20,000원/월 · 자녀 1인당 20,000원/월 ※부양가족 중 셋째 이후 자녀부터는 월 6만원 가산함

[별표 4] <신설 2023.12.22.>

승진 시 연봉 가산율

1급 ← 2급	2급 ← 3급	3급 ← 4급	4급 ← 5급	5급 ← 6급	6급 ← 7급
4%	5%	6%	8%	9%	10%

부 양 가 족 신 고 서

신고 의무 자	소속		직급			
	성명		주민등 록번호			
현 주소						
부양 가족 사항	성 명	관계	주민등록 번호	연 령	직 업	신고사유 (혼인출생 등)
특기 사항	()명에서 ()으로 (증, 감)하였음					

보수규정 제6조에 따른 관계서류를 첨부하여 상기와 같이 부양가족을 신고합니다.

- 첨부 1. 주민등록등본 1부
 2. 가족관계증명서(주소 다를 시) 1부
 3. 취학·요양 증명서 등(주소 다른 사유) 1부

20 년 월 일

신 고 인

(인)