

노인요양원 살림하우스 보수규정

제정 2019. 9. 16.

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

이 규정은 노인요양원 살림하우스에 근무하는 직원의 보수에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (정의)

이 규정에서 사용하는 용어 정의는 다음과 같다.

1. “보수”란 직원에게 근로 대가로 지급되는 일체의 금품으로 연봉, 연봉 외 급여를 말한다.
2. “연봉”이란 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 간 개인별로 지급되는 금액을 말한다.
3. “연봉 외 급여”란 제 6 조에 따라 지급되는 각종 수당을 말한다.
4. “연봉월액”이란 연봉을 12로 나눈 금액을 말한다.
5. “일할계산”이란 연봉월액과 제 6 조 제 5 호부터 제 8 호까지 금액을 합산하여 그 달의 일수로 나눈 것을 말한다.
6. “통상임금”이란 연봉월액과 제 6 조 제 5 호부터 제 8 호까지 금액을 합산한 것으로 한다.
7. “평균임금”이란 계산할 사유가 발생한 날 이전 3 개월 동안에 그 직원에게 지급된 보수의 총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액을 말한다.

제 3 조 (적용범위)

‘노인요양원 살림하우스’(이하 ‘살림하우스’라 한다) 직원의 보수는 다른 법령이나 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제 2 장 연봉 및 연봉 외 급여

제 4 조(보수체계)

직원의 보수체계는 연봉과 연봉 외 급여로 한다.

제 5 조(연봉)

- ① 연봉은 연봉월액으로 매월 지급하며, 그 지급액은 별표 1 과 같다.
- ② 연봉은 인사규정 제 16 조에 따라 계산한 경력을 기준으로 별표 2 와 같이 차등하여 지급한다.

제 6 조 (연봉 외 급여)

연봉 외 급여 종류는 다음 각 호와 같으며, 그 지급기준은 별표 3 과 같다.

1. 연장근무수당
2. 야간근무수당
3. 휴일근무수당
4. 기술수당
5. 특수업무수당
6. 장기근속수당
7. 당직수당
8. 직책보조비

제 7 조 (보수지급)

- ① 월 보수는 다음 달 5 일에 지급한다.
- ② 보수지급일이 토요일이나 휴일인 경우에는 그 전날에 지급할 수 있으며, 특별한 사정이 있는 때에는 그 지급일을 변경할 수 있다.
- ③ 보수는 직원이 지정한 은행계좌 입금을 원칙으로 한다. 다만, 법률로 정하는 세금이나 보험료 및 직원과 사전에 협의한 사항 등은 공제할 수 있다.

제 8 조 (지급특례)

원장은 직원이나 그의 수입으로 생계를 유지하는 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 해당 직원에게서 급여 청구가 있을 때는 지급기일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 보수를 지급하여야 한다.

1. 출산하거나 질병에 걸리거나 재해를 당한 경우
2. 혼인이나 사망한 경우
3. 부득이한 사유로 1 주일 이상 귀향하게 되는 경우

제 9 조 (계산 기준)

- ① 보수 계산은 매월 1 일부터 그 달 말일까지로 한다.
- ② 보수는 특별히 따로 정하는 경우를 제외하고는 신규채용, 감봉, 전보, 파견, 겸임, 휴직, 정직, 직위해제, 복직, 면직, 해이, 파면 그 밖의 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

제 10 조 (파견직원 보수)

법인(기독교대한감리회장외교회)에서 파견된 직원의 보수는 법인의 보수규정에 따라 이사장이 지급한다.

제 11 조 (휴직자 및 결근자 보수)

- ① 휴직한 직원에게는 해당 기간의 보수를 지급하지 아니한다.

- ② 결근한 직원에게는 인사규정에서 정한 유급휴일 및 유급휴가 외의 결근일수에 대하여 일할 계산하여 감액 지급한다.

제 12 조 (직위해제 된 직원 보수)

직위해제 된 직원에게는 해당 기간의 보수를 지급하지 아니한다.

제 13 조 (징계처분 된 직원 보수)

징계로 정직처분을 받은 직원에게는 해당 기간 보수를 지급하지 아니하며, 감봉처분을 받은 직원에게는 해당 기간 보수의 100 분의 5 를 감액 지급한다.

제 14 조 (직무대리 및 겸임 시 보수)

- ① 인사규정 제 15 조에 따라 보직관리상 직무대리 발령을 받은 경우 원직에 해당하는 연봉월액을 기준으로 지급한다. 다만, 그 보직에 해당하는 직무수당은 지급할 수 있다.
- ② 겸임하는 경우 직무수당은 중복하여 지급하지 않는다.

제 15 조 (잔무처리기간 중 보수)

휴직, 정직이나 퇴직한 직원이 사무인계나 잔무를 처리하기 위하여 원장 승인을 받아 업무를 계속한 경우에는 30 일을 초과하지 아니하는 범위에서 그 기간에 대하여 종전과 동일한 기준으로 일할 계산하여 지급할 수 있다.

제 16 조 (출산전후휴가 기간 중 보수)

인사규정 제 29 조에 따른 출산전후휴가 또는 본인의 임신기간이 28 주 이상인 유산,사산휴가의 최초 60 일(다태아의 경우 75 일)에 대하여는 통상임금을 지급한다. 다만, 「남녀고용평등과 일,가정 양립 지원에 관한 법률」 제 18 조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급되는 경우 통상임금에서 그 금액을 빼고 지급한다.

제 17 조 (휴업수당)

- ① 샬롬하우스의 귀책사유로 휴업하는 경우에는 휴업기간 동안 직원에게 평균임금의 100 분의 70 에 해당하는 수당을 지급한다. 다만, 평균임금의 100 분의 70 에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금으로 지급할 수 있다.
- ② 제 1 항에도 불구하고 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능하여 노동위원회의 승인을 받은 경우에는 제 1 항의 기준에 못 미치는 휴업수당을 지급할 수 있다.

제 18 조 (특별성과급)

원장은 이사장의 승인을 받아 특별성과급을 지급할 수 있다.

제 3 장 퇴직급여

제 19 조 (퇴직급여 지급대상)

직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 퇴직급여를 지급한다.

1. 퇴직
2. 해임 및 파면
3. 직권면직

제 20 조 (퇴직급여 지급방법 및 지급액)

- ① 퇴직급여는 근속기간 1 년에 대하여 30 일분의 평균임금으로 계산하며, 퇴직급여의 설정 및 운영에 관한 사항은 『근로자퇴직급여 보장법』에 따른다.
- ② 제 1 항 일지라도 『근로자퇴직급여 보장법 시행령』 제 16 조에 의거하여 살림하우스는 개인퇴직연금(IRP)으로 운용하며, 연간 임금총액의 12 분의 1 에 상당하는 금액 이상을 퇴직연금사업자에게 ‘확정기여형퇴직연금(DC)’으로 불입한다.
- ③ 퇴직연금사업자는 이사장과 직원이 협의하여 선정하며, 운용 및 투자에 대한 방법 및 결정도 마찬가지로 한다.

제 21 조 (근속기간 계산)

퇴직급여 계산을 위한 근속기간은 퇴직한 날의 전날까지 계산하며, 직원의 휴직, 정직, 직위해제기간은 근속년수에서 제외한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 휴직기간은 재직기간으로 본다.

1. 「병역법」, 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 휴직한 기간
2. 직무상 질병이나 부상으로 인한 휴직기간
3. 『남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률』 제 19 조에 따른 육아휴직기간

제 22 조 (퇴직급여 지급제한)

제 20 조에 불구하고 징계처분에 따른 파면 또는 형사사건으로 금고 이상의 형을 받은 직원의 퇴직급여는 『근로자퇴직급여 보장법』에 따른 최저 기준 금액으로 한다.

제 23 조 (사망자 퇴직급여 지급)

사망자의 퇴직급여는 유족에게 지급한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 살림하우스가 주무관청의 허가를 받은 날부터 시행한다.