

2019년 단체교섭 종사원 설명자료

목 차

	PAGE
[잠정합의안 의의]	1
I 임 금	3
II 복 지	4
III 복 무	9
IV 인사/보수	11
V 기 타	15
[Q&A]	16

2019년 단체교섭 잠정합의안 의의

- ▶ 어려운 경영여건에서도 임금인상 및 일시금 지급 등 종사원 근로조건 개선
- ▶ 2030 청년세대 복지의 획기적 개선 및 사각지대 해소로 '복지 1등 KT' 실현
- ▶ 퇴직 후재고용 확대, 출산장려, 근로시간 단축 안착 등 국가적 아젠다 해결 적극 동참

1. 종사원 근로조건 개선

- [임금] 5G 투자 및 마케팅 경쟁격화, 아현화재 후속조치 등 회사 재원여력이 부족한 상황에서도 기준연봉(기준급과 역량급) 1.5% 인상
- [일시금] 세계최초로 5G를 성공적으로 상용화하고 5G 압도적 1등 달성을 위해 노력중인 종사원의 노고를 격려하기 위해 일시금 200만원을 지급

2. 종사원 복지 혁신으로 대한민국 No.1 Welfare Company 실현

- KT에 입사하면 대출받은 학자금부터, 결혼 자금, 내집 장만을 위한 대부, 출산 축하금, 자녀교육비까지 회사가 인생의 단계마다 든든하게 지원
- 대부규모 확대/한도 상향, 글로벌 연수 프로그램 운영 등 쏠종사원의 복지 업그레이드

- 대부규모 확대로 1인당 최대 1억5천만원까지 대부 지원 (5천만원 상향)
 - 결혼과 생애최초 주택마련시 최우선 대부로 높은 집값 부담 일부 경감
 - '긴급생활자금' 대부 신설(최대 5천만원/인)로 부채상환 등 긴급사유 발생시 활용
 - '입사 전 본인학자금' 무이자 대부, 저연령·저직급 배점방식 개선 등 2030 Care
- 사회적 이슈인 저출산 문제 해소 위해 자녀출산·양육비용 일부 지원
 - '출산축하금'을 기존 대비 2배 상향 (첫째 200만원, 둘째 200만원, 셋째 이상 300만원)
 - ※ 육아휴직 2년, 배우자 출산휴가 10일, 임신기 단축근무 3시간 등 법적 기준을 상회하는 복무제도 지원
 - '자녀교육보조비'를 신설하여 만 5~15세 자녀 1인당 연간 60만원을 지원

- 글로벌 마인드를 함양하고 업무에 지친 심신도 힐링할 수 있는 **'글로벌 연수 프로그램'** 운영
- 복지혜택에서 소외되어 있던 **미혼자의 부모님 건강검진 지원, 2017년 4월 이후 입사자 대상 연금저축 지원**을 통해 복지형평성을 한층 제고
- **2019년 사내근로복지기금**은 전년대비 2배를 상회하는 **806억원을 출연**하여 노사간 기 합의한 제도들이 원활하게 운영될 수 있도록 조치

3. 국가적 아젠다 해결에 적극 동참하는 '국민기업 KT'

- 정년연장에 대한 국가적 관심이 고조되는 가운데, **시니어컨설턴트**^{정년퇴직 후 재고용} **선발 규모 확대 및 자격조건 완화**로 실질적 정년연장 효과 확대
- 정부의 100대 국정과제 중 하나인 **노동이사제 도입 등 근로자 경영참여 관련 사항은 사례연구·검토 등 제반 사항에 대해 상호 적극협력 하기로 합의**
- 근로시간 단축법 전면 시행에 따른 미비점을 보완하고 현장 안착을 위해 **탄력근로제 및 해외출장시 간주근로제 시행**
※ 탄력근로제 적용시 사전 대상/근무표 별도 노사합의, 종사원 공지, 변경시 개별동의 등 절차 엄격화
- **건강검진 휴가를 신설**하여 안전사고 요인을 제거하고, **자녀결혼시 청원휴가 확대, 반차 확대** 등으로 종사원의 일과 가정의 양립을 지원
- **직장내 괴롭힘 방지 조치를 위한 사규 반영**으로 예방·대응 체계 명확화

4. 직원 사기진작을 위한 인사/보수제도 개선

- **페이밴드 상한초과자 보상 확대 및 A직 니즈를 반영한 제도개선 시행**
- **인사평가제도 유연화**를 통한 사기진작 및 성과창출 지원

◆ 2019년 단체교섭 경과

노동조합 단체교섭 요구(4.24) → 본회의 3회, 2개 실무소위(임금·복지, 단협·제도)
총 8회 개최(5.2~6.4) → 잠정합의안 타결(6.17)

1. 2019년 임금인상

- 임금인상 : 정률 1.5% (기준급+역량급)
- 적용대상 : 합의일 현재 재직자 (G직, A직)
- 적용시기 : 2019.1.1일자 (소급적용)
 - ✓ 임금인상 소급분(1.1~5.31) 지급일 : 2019.6.25(화) * 별도계좌 지급
 - 6월 급여분부터 인상분 반영 지급
- ☞ **2019년도 연봉조회** (2019년 임금인상 반영)
 - 조회기간 : 2019.6.27(목) 18:00 ~
 - 조회방법 : ERP > HR > 급여 > 연봉내역 > 기준연봉 조정내역

2. 일시금 지급

- 취지 : 세계최초 5G를 성공적으로 상용화하고 5G 압도적 1등 달성을 위해
노력중인 종사원의 노고 격려
- 지급대상 : 합의일 현재 재직자 (G직, A직)
 - ※ 전문경력직/재적전출자 포함, 계약직 제외
- 지급액 : 1인당 200만원 (별도계좌)
- 지급일 : 2019.6.25(화)

1. 사내근로복지기금 출연 : 806억원('19년도 목적사업 수행)

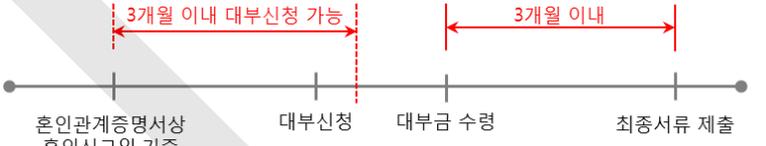
2. 대부제도 개선

□ 취지 : 전세대를 아우르는 균형있는 대부기회 부여

□ 주요내용

- 본인결혼, 생애최초 주택구입, 입사 前 학자금 대출금 상환 등 대부자 선정 시 우대
- 한도확대(최대 1억원→1.5억원), 연령대별(만40세미만/만40세이상) 선정 이원화
- 긴급생활자금 신설(대부사유 무관, 한도 5천만원)로 다양한 대부수요 충족

구분	내용		
긴급생활자금 신설 (1인한도 5천만원)	<ul style="list-style-type: none"> • 연령대별(만40세미만/만40세이상) 대부자 선정구간을 이원화하여 운영 • 대부사유는 별도로 정하지 않으나, 결혼예정인 직원을 우대 (기관별 인원수에 비례하여 대부액 배분, 기관선정위원회에서 대상자 선정) • 지원방법 : 복지기금 대부와 금융기관 대부 이차지원으로 구성 		
	구분	복지기금 대부	금융기관 대부 이차지원
	한도	2천만원	3천만원
	조건	5년 상환, 1% 이율	최대 5년간 최대 1.5% 이차비용 지원
	채권	보증보험	금융기관의 조건에 따름
<ol style="list-style-type: none"> 1. 복지기금 대부와 금융기관 대부 이차지원 모두를 동시 신청 가능하며, 대부금액은 최소 1천만원 단위로 신청 2. 금융기관은 임직원 협약대출 프로그램을 운영 중인 KB국민은행, 신한은행, 우리은행, NH농협은행 중 택일 (금융기관은 변경될 수 있음) 3. 금융기관 대부 이차지원의 최소 본인부담 이자율은 1%임 (예시) 금융기관 이자율이 2.4%인 경우 : 본인부담 1%, 이차지원 1.4% 금융기관 이자율이 2.7%인 경우 : 본인부담 1.2%, 이차지원 1.5% 4. 기관선정위원회를 통해 금융기관 대부 이차지원자로 선정된 경우에도 금융기관 자체 대부심사 절차를 통해 대부진행이 불가할 수 있음 5. 금융기관 대부조건(이자율, 대부한도 등)은 신용도 및 거래실적 등에 따라 개인별로 상이할 수 있음 			

구분	내용
<p>주택자금 구입·임차 (1인한도 7천만원)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 연령대별(만40세미만/만40세이상) 대부자 선정구간을 이원화하여 운영 • 주택자금 대부자 선정 배점표의 근속기간·무주택기간에 대한 배점폭을 축소하고, 미수혜자·저직급자에 대한 배점을 상향 • 본인결혼 주택구입/임차·생애최초 주택구입의 경우 대부조건을 충족시 대부자 선정 우대 <p>【결혼목적 주택구입/임차】</p> <p>✓ 대상 : 직원 본인이 결혼 후 실거주를 목적으로 주택을 취득 또는 임차하는 경우</p> <p>① 혼인신고 前</p>  <ul style="list-style-type: none"> • 대부신청시 청첩장 등 결혼예정임을 증빙하는 서류 제출 • 최종서류 : 대부금 수령 후 3개월 이내 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 혼인관계증명서, 주민등록등본, 등기부등본(주택구입)/이체영수증(임차) <p>② 혼인신고 後</p>  <ul style="list-style-type: none"> • 대부신청 시 혼인관계증명서 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 혼인관계증명서상 혼인신고일 기준 3개월 이내 대부 신청 가능 • 최종서류 : 대부금 수령 후 3개월 이내 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록등본, 등기부등본(주택구입)/이체영수증(임차) <p>【생애최초 주택구입】</p> <p>✓ 대상 : 직원이 실거주 목적으로 생애최초 주택을 취득하는 경우</p> <p>✓ 신청방법 : 직원 본인, 배우자, 자녀의 생애 전체기간 전국 지방세 세목별 과세증명서(재산세) 제출</p> <p>✓ 최종서류 : 대부월로부터 3개월 이내 등기부등본 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 분양계약의 경우 대부월로부터 1년 이내 등기부등본 제출 </p>

구분	내용								
가계안정자금 (1인한도 3천만원)	<ul style="list-style-type: none"> • 본인결혼, 입사 前 학자금 대출금 상환은 대부자 선정 시 우대 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 대부사유 <ul style="list-style-type: none"> - 결혼, 사망, 입원치료비(노부모 요양비 포함), 자녀입학, 입사 前 학자금 대출금 상환 • 입사 前 학자금 대출금 상환 대부 신설 								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>대 상</td> <td>• 한국장학재단 학자금 대출금 잔액이 있는 직원 (제도 시행일 이전 입사자 포함)</td> </tr> <tr> <td>대부액</td> <td>• 본인명의 학자금 대출금 잔액(생활비 대출금 제외)</td> </tr> <tr> <td>조 건</td> <td>• 무이자(보증보험), 상환기간 : 5년·7년·10년 중 택일</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	내용	대 상	• 한국장학재단 학자금 대출금 잔액이 있는 직원 (제도 시행일 이전 입사자 포함)	대부액	• 본인명의 학자금 대출금 잔액(생활비 대출금 제외)	조 건	• 무이자(보증보험), 상환기간 : 5년·7년·10년 중 택일
	구 분	내용							
	대 상	• 한국장학재단 학자금 대출금 잔액이 있는 직원 (제도 시행일 이전 입사자 포함)							
	대부액	• 본인명의 학자금 대출금 잔액(생활비 대출금 제외)							
조 건	• 무이자(보증보험), 상환기간 : 5년·7년·10년 중 택일								
1. 대부금 수령 후 3개월 이내 학자금 대출금 상환완료 증빙서류를 제출하여야 함									
2. 입사 前 학자금 대출금 상환 대부는 한도금액을 두지 않으며, 가계안정자금 대부한도(3,000만원)에 포함되지 않음									

※ 2020년 기준 만 40세 이상은 1980년 12월 31일 이전 출생자

○ 기타 세부사항은 사내근로복지기금협의회에서 별도 협의 후 공지

□ 시행일 : 2020.1.1일자

3. 자녀교육보조비 신설

□ 취지 : 자녀의 역량발전 및 교육에 대한 경제적 부담 완화

□ 주요내용

○ 만 5~15세의 자녀를 둔 직원에게 자녀 1인당 연 60만원의 교육보조비 지원

- 인사정보(ERP)에 등록된 자녀를 대상으로 하며, 주민등록상 자녀의 출생년도 기준 지원

구분	내용
지원대상	• 만5~15세 자녀를 둔 직원 (지급일 기준 재직자 限, 지원 자녀수 제한없음) Ex) 2020년 대상 : 2005~2015년생, 2021년 대상 : 2006~2016년생
지원금액	• 연 60만원 (단, 중도입사자는 입사일기준 일할 계산하여 지급) - 매년 11~12월까지 신청 시 지급. 당해년도 미신청 시 연도 이월하여 지급하지 않음

□ 시행일 : 2020.1.1일자

4. 건강검진제도 개선

□ 취지 : 단독세대 직원에 대한 복지수혜 범위 확대

□ 주요내용

○ 배우자 및 자녀가 없는 직원(당해년도 건강검진 지원대상 限)의 부모 중 1명에 대해 연 1회 건강검진 지원

- 인사정보(ERP)에 등록된 부모에 한하며, 지원단가는 배우자 건강검진 지원기준 준용

[부모 연령대별 지원단가]

구분(부모연령)	만 50세 미만	만 50세 이상
지원단가	15만원	30만원

※ 2020년 기준 만 50세 이상은 1970년 12월 31일 이전 출생자

※ 만 50세 이상의 부모가 30만원 미만의 건강검진을 받더라도 차액은 미지급

※ 회사에 등록된 검진기관 이용시 지원하며, 그 외 검진기관 이용시에는 미지원

□ 시행시기 : 2020년 건강검진시부터

5. 출산축하금 상향

□ 취지 : 새로운 생명의 탄생을 축하하고 출산을 장려하는 분위기 조성

□ 주요내용

○ 직원 또는 직원의 배우자가 출산시 축하금 100% 상향 지급

구분	현재	개선
첫째	100만원	200만원
둘째	100만원	200만원
셋째이상	150만원	300만원

□ 시행일 : 2020.1.1일자

6. 글로벌 연수 프로그램 운영

□ 취지 : 글로벌 마인드 함양을 통한 개인 역량 향상에 기여

□ 주요내용

○ 직원과 가족들이 활용할 수 있는 '글로벌 연수 프로그램'을 연중 운영

※ 시행규모/장소/지원사항 등 세부사항은 노사간 별도 협의 후 공지에정이며,
본 합의에 따라 '동료가 추천하는 우리가족 효사랑휴가'는 '19년까지 시행

□ 시행일 : 2020.1.1일자

7. 연금저축 지원 확대

□ 취지 : 입사 시기에 따른 복지수혜 사각지대 해소

□ 주요내용

○ 2017년 4월 이후 입사자 대상으로 매월 5만원씩의 연금저축을 2026년 12월까지 지원

<입사시점에 따른 지원 가능기간>

입사시점	지원 가능기간 (재직기간 限)
2017.4~2019.12	2020.1.~2026.12
2020년 이후	입사월~2026.12

○ 회사지원금 외 추가 납입이 가능하며, 중도해지·임의변경·연금수령 시에는 회사지원이 중단됨

※ 세부 지급방식 및 절차는 본 합의시점에 운영중인 연금저축 운용기준을 준용

□ 시행일 : 2020.1.1일자

III

복 무

1. 탄력적 근로시간제 시행

□ 취지 : 근로시간의 탄력적 운용으로 업무 효율성 제고 및 일·생활 균형 지원

□ 주요내용

○ 대상부서 : 근로시간을 탄력적으로 운영하고자 하는 부서 * 단, 임신중인 직원은 사용 불가

○ 운영방식

구분	내용
개 념	• 특정 주의 근로시간을 연장하고, 다른 주의 근로시간을 단축하여 단위기간의 평균 근로시간을 법정근로시간 ^{주40시간} 내로 맞추는 근로시간제
단위기간	• 3개월 단위 (3개월/2개월/1개월 등 월 단위)
근로일별 근로시간	• 월~토 (주1회 주휴일 부여) * 교대근무자는 교대근무표에 따름 • 최대 주64시간(소정근로 52시간+연장 12시간) 가능 * 구체적인 근무일정은 사용 1주일 전까지 확정
적용절차	• 대상부서근무표단위기간의 시작일 등을 명시하여 노동조합과 서면합의 후 시행 • 운영절차 : ① 필요부서에서 경영지원실로 검토요청 → ② 노사합의 → ③ 대상 직원 시행공지(시행 1주일 전) → ④ 복무 반영(ERP>HR) * 사전 공지된 근로시간은 직원 개별동의를 있을 경우 변경 가능

【적용예시】

구분	기준근로시간 (1개월 4주 기준)												평균 근로시간
	1개월				2개월				3개월				
	1주차	2주차	3주차	4주차	1주차	2주차	3주차	4주차	1주차	2주차	3주차	4주차	
	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	
1개월 탄력근로제	52	52	28	28									주 40시간
2개월 탄력근로제	52	52	52	52	28	28	28	28					주 40시간
3개월 탄력근로제	52	52	52	52	52	52	28	28	28	28	28	28	주 40시간

* 특정일의 기준근로는 일12시간 초과 불가, 주당 기준 근로시간에 추가하여 주12시간의 연장근로 운영 가능

□ 시행일 : 합의일 즉시

2. 사업장밖 근무근로시간제 시행

□ 취지 : 해외출장시의 근로시간 산정 기준 명확화

□ 주요내용

- 대상 : 업무를 목적으로 한 해외출장 (해외 포상출장 제외)
- 인정시간 : 해외출장기간 중의 소정근로일은 1일 9시간 근로로 간주
 ※ 휴무일과 휴일에 실제 근로가 이뤄지는 경우에는 휴일근무 별도 신청 가능

□ 시행일 : 합의일 즉시

3. 휴가 제도 개선

□ 취지 : 건강검진시 안전사고 예방, 청원휴가 현실화 및 연차 사용 활성화 지원

□ 주요내용

구 분	기 존	개 선
① 건강검진 휴가(신설)	• 건강검진 당일 복무편의 제공	• 연간 유급 1일의 청원휴가 부여 (실제 건강검진일 외 사용불가) ※ 도서지역은 연 2일 부여
② 자녀결혼 청원휴가	• 1일	• 3일 *분할사용 불가 (자녀결혼일과 그날 직전·후 1일)
③ 반차휴가 사용한도	• 연차휴가 최대 5일(연 10회)	• 연차휴가 최대 7일(연 14회)

□ 시행일 : ①② 2019.7.1일자, ③ 2020.1.1일자

1. 인사평가제도 개선

1-1. 인사평가 조정 재량권 부여

□ 취지 : 평가의 유연성 제고 및 수용도 향상

□ 주요내용

- 조정 방법 : 상위 평가등급으로 1등급 조정시, 하위 평가등급으로 1등급 조정 (성과/역량 각각 적용, 평가그룹 무관^{사원 제외})

[적용예시]

Case 1.	대리그룹↑ : 평가등급 E → S, 차장그룹↓ : 평가등급 E → G
Case 2.	과장그룹↑ : 평가등급 G → E, 대리그룹↓ : 평가등급 E → G

※ 단, U등급을 N등급의 비율에 가산한 경우, N→U 등급으로의 조정은 불가

- 조정 규모 : 피평가자(사원 제외) 40명 당 2개^(성과² 역량²) 이내 조정가능

[평가인원 당 조정가능 규모(예시)]

현원	~40명	41~80명	81~120명	121~160명	161~200명
조정 가능규모(최대)	2개	4개	6개	8개	10개

- 조정 단위 : 사업/지원부서는 실/본부급, 현업부서는 지사/담당/센터급

□ 시행일 : 2019년 인사평가 시부터

1-2. 인사평가 N등급 구제제도 시행

□ 취지 : 열정과 끈기로 일하였으나 N등급을 받은 직원 Care

□ 주요내용

- 조정 방법 : 부서장 추천을 받은 자를 인사위원회에서 심의 후, G등급으로 상향

- 조정 규모 : 부서 전체 N등급의 최대 30% 이내 (성과/역량 각각 시행)

※ 단, 신설된 '인사평가 조정 재량권'을 활용하여 N등급을 확대한 부서는 제외

- 조정 단위 : 사업/지원부서는 실/본부급, 현업부서는 지사/담당/센터급

□ 시행일 : 2019년 인사평가 시부터

1-3. 직책자 인사평가 등급 분포 비율 변경

취지 : 직책자의 역할과 책임을 고려하여 평가 분포 비율 변경

주요내용

○ 직책자(팀Ⅰ급, 팀Ⅱ급)의 S, E 등급 분포비율 각각 10% 상향 (G △10%, N, U 각각 △5%)

구 분	기 존					개 선				
	S	E	G	N	U	S	E	G	N	U
평가등급										
분포비율	10%	30%	50%	5%	5%	20%	40%	40%	-	-

※ 단, 필요시 N/U등급을 총 10% 이내 부여 가능하며, 징계자는 G등급 이상 부여할 수 없음

시행일 : 2019년 인사평가 시부터

2. Pay-Band 제도 개선

주요내용 : 인사평가인상 및 협약임금인상에 따른 기준연봉 조정결과 Pay-Band 상한을 초과하는 경우, 상한초과분의 성과급 인상액 포함 지급

구 분	기 존	개 선
지급항목	기준급, 역량급, 초과근무수당	기준급, 역량급, 초과근무수당, <u>성과급</u>

※ 기준급+역량급은 현수준 유지

시행일 : 2020.1.1일자

* 인사평가인상에 따른 성과급 인상분 지급은 2019년 평가결과를 반영하여 2020년부터 지급

3. A직 인사·보수제도 개선

3-1. A직 입사자의 G직 전환 기회 확대

취지 : A직 입사자의 직무 선택 기회 확대

주요내용

○ A직으로 채용되어 입사 후 5년(실근속) 경과한 연도의 연말 정기인사 시점과 이후 2년마다 정기인사 시점에 전환 기회 추가 부여

※ 직군 전환 후, 2년 이상 근무 시 인사위원회 심의를 거쳐 A직 재전환 가능

구분	기존	개선
전환기회 부여횟수	입사 후 5년 경과한 시점 1회 限	입사 후 5년 경과한 시점 + 이후 2년마다 기회 부여
A직 재전환 최소년수	5년	2년

○ 승인 절차 : 신청 → 인사위원회 심의(배치 부서 유무, 전환 적정성 등)를 통해 결정

□ 시행 시기 : 2019년 말 정기인사 시점부터

3-2. 글로벌사업부문 A직의 G직 전환

□ 취지 : 전략국가 중심의 사업 개발/지원으로의 역할 변화에 따른 전환

□ 주요 내용

○ 직군 전환 : A직 → G직

○ 성과급 지급 및 정산

구분	내용
부서성과급 (전사/부문/담당)	<ul style="list-style-type: none"> • '19.7.1부터 G직 기준 적용
개인성과급	<ul style="list-style-type: none"> • '19년 A직 재직기간 동안의 개인실적에 따른 정산 지급('20.3월) <ul style="list-style-type: none"> - 개인별 목표달성률과 '19년 A직 근무기간 반영(0~737.5%) • G직 성과급체계 적용에 따른 개인성과급 27.5% 정산 지급('19.3분기 중) <ul style="list-style-type: none"> - '19년 상반기 A직 근무기간을 반영하여 일할 계산 지급

□ 시행일 : 2019.7.1일자

3-3. A직 개인성과급 지급

□ 주요 내용

○ 2018년 A직 성과급체계 변경에 따른 개인성과급 100% 정산 지급

- 2019년 3월 개인성과급 지급 대상 限(2018년 A직 근무기간 반영 일할계산 지급)

□ 지급일 : 2019년 3분기 중

4. 정년퇴직후 재고용제도 (Senior Consultant, 이하 S.C) 개선

□ 취지 : 직무전문성을 가진 직원 노하우를 지속 활용 확대

□ 주요 내용 : S.C 채용규모 확대 및 자격조건 완화

구분	기존	개선
연간 채용규모(최대)	정년퇴직자의 10% 수준	정년퇴직자의 15% 수준 (+5%p)
자격조건	최근 3년간 평균 마일리지 8마일 이상 또는 직무전문가	완화 예정 (추후 공지)

□ 시행일 : 2020년 1분기 선발시부터

5. 직장 내 괴롭힘 예방 사규신설·개정

□ 취지 : 직장 내 괴롭힘을 예방/근절하여 직원 몰입도 강화

□ 주요내용

- 직장 내 괴롭힘에 대한 예방 및 프로세스 마련
- 피해자 보호조치 및 조사·심의 공정성 근거 마련
 - ※ 세부내용은 별도 공지 예정

□ 시행일 : 사규 발령일부터

6. '1등 도전지사' 인사/보수제도 자율권 부여

□ 취지 : 인사/보수제도 자율권 확대로 성과견인 및 즐거운 일터 조성 지원

□ 주요 내용

평가등급 분포	<ul style="list-style-type: none"> • 인사평가 총 마일리지 내에서 평가그룹별 등급분포 자율 부여 * G1 1년차 제외 - 천안지사 평가그룹 : 직책자, 일반직원 (직급별) - 인천지사 평가그룹 : 직책자, G1, 임금피크제, 일반직원 ※ 2019년 인사평가시 적용
성과급	<ul style="list-style-type: none"> • 부서성과급 변동분은 지사 성과만 반영 (인천지사 限) - 지사성과 750±150% (직책자±200%) ※ 2019년 성과를 반영하여, 2019년 하반기부터 2020년 상반기까지 지급

1. 노동이사제 도입 등 근로자 경영참여 관련 사항

□ 주요내용

- 노사 신뢰를 바탕으로 사례연구·검토 등을 포함한 제반사항에 대해 상호 적극협력하기로 함

【임금인상·일시금】

Q1. 임금인상에 따라 소급되는 항목은 무엇인지?

- A1.
- 기준급, 역량급, 성과급(전사/부문/담당/개인), 초과근무수당, 초과근무가산금(현장/야간) 및 휴일근무수당에 대해 소급 지급됨
 - 임금인상 소급액은 ‘ERP>HR>개인업무>급여>지급내역>월별급여내역>명세서 조회>소급내역 조회’ 또는 ‘급여명세서’ 에서 확인 가능 (6.24 예정)

Q2. 일시금이 전액 지급되지 않았는데 그 이유는?

- A2.
- 일시금 계산기간(19.1.1~6.17, 168일) 중 제외일수를 반영하여 지급

구 분	세부내용
제외일수	• 휴직, 직위해제/대기발령/정직/결근/출산 등에 따른 무급일수
감액산식	• 지급기준액 × (제외일수 ÷ 계산기간 일수)

※ 성과급 지급시와 동일기준

【탄력적 근로시간제】

Q1. 주 연장근로한도(12시간)와 월 연장근로한도(24시간)는 어떻게 되는가?

- A1.
- 탄력적 근로시간제 도입 여부와 상관없이 근로기준법 상 주 연장근로 한도는 12시간으로 동일
 - 따라서 『계획된 주 근로시간+12시간』이 1주간의 총 근로시간 한도가 됨
* 특정주 최대 64시간(기준근로 52시간 + 연장근로 12시간)까지 가능
 - 월 연장근로한도도 현재와 동일하게 24시간 적용

Q2. 탄력적 근로시간을 먼저 사용한 후 노사합의도 가능한가?

- A2.
- 탄력적 근로시간제를 실시하려면 반드시 절차에 따라 각일·각주의 근로 시간을 사전에 미리 정하여 노사합의 후 시행해야 함
 - 따라서 먼저 탄력적 근무 후 탄력적 근로시간제 적용은 불가능

Q3. 근로시간에 따른 휴게시간은 어떻게 되는가?

- A3.** • 근로시간 4시간인 경우 30분, 8시간인 경우 1시간의 휴게시간 부여
 * 계획된 일 근무시간이 8시간을 초과하는 경우, 4시간마다 30분씩 추가부여

Q4. 사전 공지된 근로시간의 변경은 가능한가?

- A4.** • 대상 직원 개별 동의 후 변경 가능 (구체적인 방법은 추후 공지 예정)

【간주근로제】

Q1. 1일 9시간은 모두 소정근로시간으로 반영되는 것인지?

- A1.** • 소정근로시간 8시간 + 연장근로시간 1시간으로 근로시간에 반영됨

Q2. 신청방법은 어떻게 되는가?

- Q2.** • ERP를 통해 해외출장 신청 시 자동 근무시간 반영 * 별도 공지 예정

Q3. 해외파견기간의 경우에도 간주근로제가 적용되는지?

- A3.** • 해외파견기간은 실 근로시간 산정이 가능하므로 간주근로제 미적용