

- 목차 -

I. 2019년 단협으로 바뀐 제도

- 1. '19년 노사협의 총괄내역 - 3
- 2. 복지제도 - 4
- 3. 복무제도 - 13
- 4. 인사/보수제도 - 16

II. 법개정에 따른 변경제도

- 1. 가족돌봄을 위한 지원제도 - 23
- 2. 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 - 24

조심위신과 함께 하는 현장노조  
 노여는 희망노조

노조를  
 노조답게

# I . 2019년 단체협약

## 1. 2019년 노사합의 총괄내역-①

■ 2019년 임금 : 1.5% 정률인상(기준급+역량급), 일시금(200만원, 성과급지급기준 지급)

■ (1) 2019년 사내근로복지기금 출연

○ 출현금액 806억 : 출연금액의 80%(645억원)을 목적사업에 사용

- 목적사업 : 대학장학금, 복지포인트 지급(1월, 5월, 7월), 경조사비, 글로벌어학연수등
- 2020년 목적사업 추가 출연 항목 : 긴급생활자금 중 금융기관대부 이차지원금액

■ 2019년 단체협약 노사합의 내역

구분	비고		
(1) 복지기금 출연 <sup>806억</sup>	2019년 중	(9) 글로벌 연수 프로그램 신설	세부사항 노사간 협의시행
(2) 긴급생활자금 신설 (1인한도 5천만원)	2020년 1. 1일자	(10) 탄력적 근로시간제 시행	노사간 합의로 시행
(3) 가계안정자금 개정 (1인한도 3천만원)		(11) 사업장 밖 간주근로시간제 시행	1일 9시간 근무 (시행은 합의일)
(4) 주택자금 개정 (1인한도 7천만원)		(12) 휴가제도 개선	1건강 건짐일, 2자녀결혼, 3반차확대
(5) 출산 축하금 상향		(13) 인사/보수제도 개선	1인사평가등급 조정, 2N고과 구제 → 2019년 평가 시 부터 3Pay Band 제도개선(성과급포함) → 2020년 1.1일자
(6) 자녀교육보조비 신설		(14) A직 인사·보수제도 개선	15년경과 매 격년마다 시행 2글로벌사업부문 G전환(2019.7.1) 3성과급체계 변경에 따른 100%(19.3분기)
(7) 건강검진 개선		(15) 정년퇴직 후 재고용 개선	2020년 1분기 선발
(8) 연금저축 지원 확대		(16) 노동이사제 도입 협력	노사간 사례연구·검토 적극 협력
		(17) 1등 도전지사 인사/보수제도 자율권 부여	천안지사: 직책자, 일반직원(직급별) 인천지사: 직책/G1, 임피제, 일반직원

■ 2019년 조합전임자에 관한 사항 및 단체협약 주요개정 사항

○ 조합전임자에 관한 사항

- 무급전임자 및 근로시간면제자 현행유지 및 파트타임 통보기간 단축(7일→3일)

■ 2019년 단체협약 ※ 2019년 단협협약 개정사항 전체 신규조문 대비표는 [홈페이지\[문서정책\] 자료실 참고](#)

(1) 제3조	(조합원범위) 인재개발원 교수요원포함 <b>조항삭제</b>
(2) 제4조	케이티프리텔 입사자 유니온샵 적용(구 KTF 입사자의 경우 2003년5월29일 이후 입사자를 기준으로 자동으로 노동조합에 가입한다.)
(3) 제31조 제49조	2018년 합의한 희망퇴직제도 및 희망퇴직금 산입
(4) 제62조	공상자 연차이월 반영(기 노사합의사항), 12월 복귀자 중 희망자에 한하여 복직년도 발생연차의 50%까지 다음해 상반기로 이월하여 사용할 수 있다.
(5) 제81조	대학생 장학금 지원제도 부활에 따라 ‘단, 대략학자금의 경우 2014.6.1 이전에 순직 또는 공상 퇴직한 조합원에 한하여 지원한다 ‘ <b>조항 삭제</b>

### ■ 대부제도 개선 주요내용

□ 취지 : 전세대를 아우르는 균형있는 대부기회 부여

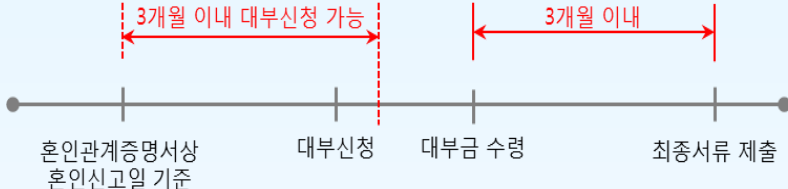
□ 주요내용

- 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(한도 5천만원)로 다양한 대부수요 충족(3월 7월, 11월 년 3회 실시)

구분	변경 내용	
(2) 긴급생활자금 <b>신설</b> (1인한도 5천만원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대부제도신설 : 부채상환 등 긴급한 가계부담 해소 목적</li> <li>• 연령대별(만40세미만/만40세이상) 대부자 선정구간을 이원화하여 운영</li> <li>• 대부사유는 별도로 정하지 않으나, 결혼예정인 직원을 우대 (기관별 인원수에 비례하여 대부액 배분(2월초), 기관선정위원회에서 대상자 선정)</li> <li>• 지원방법 : 복지자금 대부와 금융기관 대부 이차지원으로 구성</li> </ul>	
	구분	금융기관
	규모/1인한도	1인당 2천만원
	조건/채권	이자 1%, 5년상환 /보증보험
	운영방식	연령대별(40세미만/40세이상) 선정 이원화, 대부금액 최소 1천만원 단위로 신청 인원비례 대부액 배분 <small>경영지원실</small> → 기관선정위원회에서 선정
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 복지자금 대부와 금융기관 대부 이차지원 모두를 동시 신청 가능하며, 대부금액은 최소 1천만원 단위로 신청</li> <li>2. 금융기관은 임직원 협약대출 프로그램을 운영 중인 KB국민은행, 신한은행, 우리은행, NH농협은행 중 택일(금융기관은 변경될 수 있음)</li> <li>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%</li> <li>4. 기관선정위원회를 통해 금융기관 대부 이차지원자로 선정된 경우에도 금융기관 자체 대부심사 절차를 통해 대부진행이 불가할 수 있음</li> <li>5. 금융기관 대부조건(이자율, 대부한도 등)은 신용도 및 거래실적 등에 따라 개인별로 상이할 수 있음</li> </ol>		

구분	변경 내용	
<b>(3)가계안정자금</b> (1인한도 3천만원)	<p><b>■ 주요내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 본인결혼, 입사 前 학자금 대출금 상환은 대부자 선정 시 우대</li> <li>• 대부사유 조정(8개 → 5개)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사유 : 결혼, 사망, 입원치료비, 자녀입학, <u>입사 前 학자금대출금 상환신설</u>, <u>부채상환</u> · <u>노부모요양</u> · <u>재난발생</u> · <u>인사발령</u> <del>2020년 부터 삭제</del></li> </ul> </li> <li>• <u>입사 前 학자금대출금 상환</u> `신설`                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상 : 입사 前 한국장학재단 학자금 대출금 잔액이 있는 자(2020년 이전 입사자포함)</li> <li>- 대부액/조건 “ 본인명의 학자금 대출금 잔액(가계안정자금 <u>한도 미포함</u>)/ 무이자</li> </ul> </li> </ul>	
	구분	내용
	대상	· 한국장학재단 학자금 대출금 잔액이 있는 직원 (제도 시행일 이전 입사자 포함)
	대부액	· 본인명의 학자금 대출금 잔액(생활비 대출금 제외)
	조건	· 무이자(보증보험), 상환기간 : 5년 · 7년 · 10년 중 택일
	<p>1. 대부금 수령 후 3개월 이내 학자금 대출금 상환완료 증빙서류를 제출하여야 함</p> <p>2. 입사 前 학자금 대출금 상환 대부는 한도금액을 두지 않으며, 가계안정자금 대부한도(3,000만원)에 포함되지 않음</p> <p>※ 2020년 기준 만 40세 이상은 <u>1980년 12월 31일 이전 출생자</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기타 세부사항은 사내근로복지기금협의회에서 별도 협의 후 공지</li> <li>• 시 행 일 : 2020.1.1일자</li> </ul>	

구분	변경 내용	
(4)주택자금구입임차 (1인한도 7천만원)	구분	대상자
	일반대부	40세미만 / 40세이상 <b>이원화</b>
	우선대부 (연령무관)	① 결혼 목적 주택 구입·임차(3개월 전·후) - 직원 본인이 결혼 후 실거주 목적으로 주택 취득·임차 ② 생애최초 주택 구입 지방세 세목별 과세증명서(재산세)제출 - 분양계약의 경우 대부월로부터 1년 이내 등기부등본제출
<p> <span style="font-size: 1.2em;">■</span> 주요내용                     </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 연령대별(만40세미만/만40세이상) 대부자 선정구간을 이원화하여 운영</li> <li>• 주택자금 대부자 선정 배점표의 근속기간·무주택기간에 대한 배점폭을 축소하고, 미수혜자·저직급자에 대한 배점을 상향</li> <li>• 본인결혼 주택구입/임차·생애최초 주택구입의 경우 대부조건을 충족시 <b>대부자 선정 우대</b></li> </ul> <p> <span style="font-size: 1.2em;">【</span> 결혼목적 주택구입/임차                     </p> <p> <span style="font-size: 1.2em;">✓</span> 대상 : 직원 본인이 결혼 후 실거주를 목적으로 주택을 취득 또는 임차하는 경우                     </p> <p> <span style="font-size: 1.2em;">①</span> 혼인신고 前                     </p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p style="margin: 0;">                         ●----- ----- ----- -----●                          대부신청      대부금 수령      최종서류 제출                     </p> <p style="margin: 0; color: red;"> <span style="font-size: 1.2em;">←-----→</span> 3개월 이내                     </p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대부신청시 청첩장 등 결혼예정임을 증빙하는 서류 제출</li> <li>• 최종서류 : 대부금 수령 후 3개월 이내 제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혼인관계증명서, 주민등록등본, 등기부등본(주택구입)/이체영수증(임차)</li> </ul> </li> </ul>		

구분	변경 내용
<p>(4)주택자금구입임차 (1인한도 7천만원)</p>	<p>② 혼인신고 後</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대부신청 시 혼인관계증명서 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혼인관계증명서상 혼인신고일 기준 3개월 이내 대부 신청 가능</li> </ul> </li> <li>• 최종서류 : 대부금 수령 후 3개월 이내 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민등록등본, 등기부등본(주택구입)/이체영수증(임차)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>【생애최초 주택구입】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 대상 : 직원이 실거주 목적으로 생애최초 주택을 취득하는 경우</li> <li>✓ 신청방법 : 직원 본인, 배우자, 자녀의 생애 전체기간 전국 지방세 세목별 과세증명서(재산세) 제출</li> <li>✓ 최종서류 : 대부월로부터 3개월 이내 등기부등본 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 분양계약의 경우 대부월로부터 1년 이내 등기부등본 제출</li> </ul> </li> </ul>

구분	변경 내용		
(5)출산축하금 <span style="color: red;">상향</span>	<input type="checkbox"/> 취지 : 새로운 생명의 탄생을 축하하고 출산을 장려하는 분위기 조성 <input type="checkbox"/> 주요내용 <input checked="" type="radio"/> 직원 또는 직원의 배우자가 출산시 축하금 100% 상향 지급		
	구분	현재	개선
	첫째	100만원	200만원
	둘째	100만원	200만원
	셋째이상	150만원	300만원
<input type="checkbox"/> 시행일 : 2020.1.1일자			



구분	변경 내용						
(6)자녀 교육보조비 신설 (1인당 연 60만원)	<input type="checkbox"/> 취지 : 자녀의 역량발전 및 교육에 대한 경제적 부담 완화 <input type="checkbox"/> 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 ○ 2020년 1월 1일자 시행(지급일기준 재직자 <b>限</b> , 자녀수 제한 없음) - 신청방법 : 년중 1회 신청 60만원 지급 ( <b>년중 미 신청자는 소멸됨</b> ) - <b>&lt;년중 휴직을 할 경우 반드시 휴직전 신청 필요&gt;</b>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #4F81BD; color: white;">지원대상</td> <td>                             • 만5~15세 자녀를 둔 직원 (지급일 기준 재직자 <b>限</b>, 지원 자녀수 제한없음)                              Ex) 2020년 대상 : 2005~2015년생, 2021년 대상 : 2006~2016년생                         </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4F81BD; color: white;">지원금액</td> <td>                             • 연 60만원 (단, <b>중도입사자는 입사일기준 일할 계산하여 지급</b>)                              - 매년 1.1~12.20까지 신청 시 지급. 당해년도 미신청 시 연도 이월하여 지급하지 않음                         </td> </tr> </tbody> </table>	구분	내용	지원대상	• 만5~15세 자녀를 둔 직원 (지급일 기준 재직자 <b>限</b> , 지원 자녀수 제한없음) Ex) 2020년 대상 : 2005~2015년생, 2021년 대상 : 2006~2016년생	지원금액	• 연 60만원 (단, <b>중도입사자는 입사일기준 일할 계산하여 지급</b> ) - 매년 1.1~12.20까지 신청 시 지급. 당해년도 미신청 시 연도 이월하여 지급하지 않음
	구분	내용					
	지원대상	• 만5~15세 자녀를 둔 직원 (지급일 기준 재직자 <b>限</b> , 지원 자녀수 제한없음) Ex) 2020년 대상 : 2005~2015년생, 2021년 대상 : 2006~2016년생					
지원금액	• 연 60만원 (단, <b>중도입사자는 입사일기준 일할 계산하여 지급</b> ) - 매년 1.1~12.20까지 신청 시 지급. 당해년도 미신청 시 연도 이월하여 지급하지 않음						
<input type="checkbox"/> 시행일 : 2020.1.1일자							

구분	변경 내용		
(7)건강검진 개선	<input type="checkbox"/> 취지 : <b>비혼세대 직원</b> 에 대한 복지수혜 범위 확대 <input type="checkbox"/> 주요내용 <input type="radio"/> 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 <div style="text-align: center;">[부모 연령대별 지원단가]</div>		
	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 이용 시 지원하며, <b>그 외 검진기관 이용시에는 미지원</b>		
<input type="checkbox"/> 시행일 : 2020년 건강검진 시부터			

구분	변경 내용	
<p><b>(8) 연금저축 지원 확대</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 취지 : 입사 시기에 따른 복지수혜 사각지대 해소</p> <p><input type="checkbox"/> 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2017년 4월 이후 입사자 대상으로 매월 5만원씩의 연금저축을 2026년2월까지 지원                      &lt;입사시점에 따른 지원 가능기간&gt;</li> </ul>	
	입사시점	지원 가능기간 (재직기간 限)
	2017.4~2019.12	2020.1.~2026.12
	2020년 이후	신청월~2026.12
	<p>○ 회사지원금 외 추가 납입이 가능하며, <b>중도해지 · 임의변경 · 연금수령 시에는</b> 회사지원이 중단됨</p> <p>※ 세부 지급방식 및 절차는 본 합의시점에 운영중인 연금저축 운용기준을 준용</p> <p><input type="checkbox"/> 시행일 : 2020. 1.1일자</p> <p>※ 임의 계약변경에 따른 미지원자 지원 <b>당해년도 限 2019년 2분기 노사협의회</b></p>	

구분	변경 내용
(9)글로벌 연수 신설	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 취지 : 글로벌 마인드 함양을 통한 개인 역량 향상에 기여</li> <li><input type="checkbox"/> 주요내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직원과 가족들이 활용할 수 있는 ‘글로벌 연수 프로그램’ 을 연중 운영                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 시행규모/장소/지원사항 등 세부사항은 노사간 별도 협의 후 공지에정이며, 본 합의에 따라 ‘동료가 추천하는 우리가족 孝사랑휴가’ 는 ‘19년까지 시행</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 시행일 : 2020. 1.1일자</li> </ul>

구분	변경 내용		
<p><b>(10) 탄력적 근로시간제 시행</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 취지 : 근로시간의 탄력적 운용으로 업무 효율성 제고 및 일·생활 균형 지원</p> <p><input type="checkbox"/> 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상부서 : 근로시간을 탄력적으로 운영하고자 하는 부서 * 단, 임신중인 직원은 사용 불가</li> <li>○ 운영방식</li> </ul>		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="417 549 633 639">구분</th> <th data-bbox="633 549 1895 639">내용</th> </tr> </thead> </table>	구분	내용
	구분	내용	
	<p><b>개념</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특정 주의 근로시간을 연장하고, 다른 주의 근로시간을 단축하여 단위기간의 평균 근로시간을 법정근로시간 <b>주40시간</b> 내로 맞추는 근로시간제</li> </ul>	
	<p><b>단위기간</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3개월 단위 (3개월/2개월/1개월 등 월 단위)</li> </ul>	
	<p><b>근로일별 근로시간</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 월~토 (주1회 주휴일 부여) * 교대근무자는 교대근무표에 따름</li> <li>• <b>최대 주64시간</b>(소정근로 52시간+연장 12시간) 가능</li> <li>* 구체적인 근무일정은 <b>사용 1주일 전까지 확정</b></li> </ul>	
<p><b>적용절차</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상부서·근무표·단위기간의 시작일 등을 명시하여 <b>노동조합과 서면합의 후 시행</b></li> <li>• 운영절차 : ① 필요부서에서 경영지원실로 검토요청 → ② <b>노사합의</b> → ③ 대상 직원 시행공지(시행 1주일 전) → ④ 복무 반영(ERP&gt;HR)</li> <li>* 사전 공지된 근로시간은 직원 개별동의가 있을 경우 변경 가능</li> </ul>		

구분	변경 내용													
(10) 단력적 근로시간제 시행	<b>【적용예시】</b>													
	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 단력근로제	52	52	28	28									주 40시간
	2개월 단력근로제	52	52	52	52	28	28	28	28					주 40시간
	3개월 단력근로제	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 <input type="checkbox"/> 시행일 : 합의일 즉시													

구분	변경 내용														
<p><b>(1) 사업장 밖 간주근로시간제 개선</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 취지 : 해외출장시의 근로시간 산정 기준 명확화</p> <p><input type="checkbox"/> 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 업무를 목적으로 한 해외출장 (해외 포상출장 제외)</li> <li>○ 인정시간 : 해외출장기간 중의 소정근로일은 1일 9시간 근로로 간주 ※ 휴무일과 휴일에 실제 근로가 이뤄지는 경우에는 휴일근무 별도 신청 가능</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 시행일 : 합의일 즉시</p>														
<p><b>(2) 휴가제도 개선</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 취지 : 건강검진시 안전사고 예방, 청원휴가 현실화 및 연차 사용 활성화 지원</p> <p><input type="checkbox"/> 주요내용</p> <table border="1" data-bbox="417 729 1895 1236"> <thead> <tr> <th data-bbox="417 729 664 811">구분</th> <th data-bbox="664 729 1257 811">기 존</th> <th data-bbox="1257 729 1895 811">개 선</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="417 811 664 991">① 건강검진 휴가(신설)</td> <td data-bbox="664 811 1257 991">• 건강검진 당일 복무편의 제공</td> <td data-bbox="1257 811 1895 991">• 연간 유급 1일의 청원휴가 부여 (실제 건강검진일 외 사용불가) ※ 도서지역은 연 2일 부여</td> </tr> <tr> <td data-bbox="417 991 664 1122">② 자녀결혼 청원휴가</td> <td data-bbox="664 991 1257 1122">• 1일</td> <td data-bbox="1257 991 1895 1122">• 3일 <b>*분할사용 불가</b> (자녀결혼일과 그날 직전·후 1일)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="417 1122 664 1236">③ 반차휴가 사용한도</td> <td data-bbox="664 1122 1257 1236">• 연차휴가 최대 5일(연 10회)</td> <td data-bbox="1257 1122 1895 1236">• 연차휴가 최대 7일(연 14회)</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 시행일 : ①② 2019.7.1일자, ③ 2020.1.1일자</p>			구분	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 <b>*분할사용 불가</b> (자녀결혼일과 그날 직전·후 1일)	③ 반차휴가 사용한도	• 연차휴가 최대 5일(연 10회)	• 연차휴가 최대 7일(연 14회)
구분	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 <b>*분할사용 불가</b> (자녀결혼일과 그날 직전·후 1일)													
③ 반차휴가 사용한도	• 연차휴가 최대 5일(연 10회)	• 연차휴가 최대 7일(연 14회)													

구분	변경 내용													
(13)인사/보수제도 개선	<p><b>1. 인사평가제도 개선</b></p> <p><b>1-1. 인사평가 조정 재량권 부여</b></p> <p><input type="checkbox"/> 취지 : 평가의 유연성 제고 및 수용도 향상</p> <p><input type="checkbox"/> 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조정 방법 : 상위 평가등급으로 1등급 조정시, 하위 평가등급으로 1등급 조정 (성과/역량 각각 적용, 평가그룹 무관<sup>사원 제외</sup>) [적용예시]</li> </ul>													
	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													
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">현원</th> <th style="width: 15%;">~40명</th> <th style="width: 15%;">41~80명</th> <th style="width: 15%;">81~120명</th> <th style="width: 15%;">121~160명</th> <th style="width: 15%;">161~200명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>조정 가능규모(최대)</td> <td>2개</td> <td>4개</td> <td>6개</td> <td>8개</td> <td>10개</td> </tr> </tbody> </table>	현원	~40명	41~80명	81~120명	121~160명	161~200명	조정 가능규모(최대)	2개	4개	6개	8개	10개	
	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													
	<input type="checkbox"/> 시행일 : 2019년 인사평가 시부터													



구분

변경 내용

(13)인사/보수제도 개선

### 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 분포비를 각각 10% 상향 (G △10%, N, U 각각 △5%)

구분	기존					개선				
	S	E	G	N	U	S	E	G	N	U
평가등급	S	E	G	N	U	S	E	G	N	U
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

구분	변경 내용		
(13)인사/보수제도 개선	<b>2. Pay-Band 제도 개선</b> <input type="checkbox"/> 주요내용 : 인사평가인상 및 협약임금인상에 따른 기준연봉 조정결과 Pay-Band 상한을 초과하는 경우, 상한초과분의 성과급 인상액 포함 지급		
	구분	기존	개선
	지급항목	기준급, 역량급, 초과근무수당	기준급, 역량급, 초과근무수당, <b>성과급</b>
※ 기준급+역량급은 현수준 유지 <input type="checkbox"/> 시행일 : 2020.1.1일자 * 인사평가인상에 따른 성과급 인상분 지급은 2019년 평가결과를 반영하여 2020년부터 지급			

구분	변경 내용	
(4) A직인사/보수제도 개선	<p><b>3-1. A직 입사자의 G직 전환 기회 확대</b></p> <p><input type="checkbox"/> 취지 : A직 입사자의 직무 선택 기회 확대</p> <p><input type="checkbox"/> 주요내용</p> <p>○ A직으로 채용되어 입사 후 5년(실근속) 경과한 연도의 연말 정기인사 시점과 이후 2년마다 정기인사 시점에 전환 기회 추가 부여</p> <p>※ 직군 전환 후, 2년 이상 근무 시 인사위원회 심의를 거쳐 A직 재전환 가능</p>	
	구분	개선
	전환기회 부여횟수	입사 후 5년 경과한 시점 1회 <b>限</b>
	A직 재전환 최소년수	<b>2년</b>
<p>○ 승인 절차 : 신청 → 인사위원회 심의(배치 부서 유무, 전환 적정성 등)를 통해 결정</p> <p><input type="checkbox"/> 시행 시기 : <b>2019년 말</b> 정기인사 시점부터</p>		

구분	변경 내용	
(4) A직인사/보수제도 개선	<p><b>3-2. 글로벌사업부문 A직의 G직 전환</b></p> <p><input type="checkbox"/> 취지 : 전략국가 중심의 사업 개발/지원으로의 역할 변화에 따른 전환</p> <p><input type="checkbox"/> 주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직군 전환 : A직 → G직</li> <li>○ 성과급 지급 및 정산</li> </ul>	
	구분	내용
	부서성과급 (전사/부문/담당)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• '19.7.1부터 G직 기준 적용</li> </ul>
	개인성과급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• '19년 A직 재직기간 동안의 개인실적에 따른 정산 지급( '20.3월)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인별 목표달성률과 '19년 A직 근무기간 반영(0~737.5%)</li> </ul> </li> <li>• G직 성과급체계 적용에 따른 개인성과급 27.5% 정산 지급( '19.3분기 중)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- '19년 상반기 A직 근무기간을 반영하여 일할 계산 지급</li> </ul> </li> </ul>
	<p><input type="checkbox"/> 시행 시기 : <b>2019년 7.1일자</b></p>	
	<p><b>3-3. A직 개인성과급 지급</b></p> <p><input type="checkbox"/> 주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2018년 A직 성과급체계 변경에 따른 개인성과급 100% 정산 지급                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019년 3월 개인성과급 지급 대상 限(2018년 A직 근무기간 반영 일할계산 지급)</li> </ul> </li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 지급일 : <b>2019년 3분기 중</b></p>	

구분	변경 내용	
(15) 정년퇴직 후 재고용제도 개선	<b>4. 정년퇴직후 재고용제도</b> (Senior Consultant, 이하 S.C) <b>개선</b>	
	<input type="checkbox"/> 취지 : 직무전문성을 가진 직원 노하우를 지속 활용 확대	
	<input type="checkbox"/> 주요 내용 : S.C 채용규모 확대 및 자격조건 완화	
	구분	기존
연간 채용규모(최대)	정년퇴직자의 10% 수준	정년퇴직자의 <u>15%</u> 수준 (+5%p ↑)
자격조건	최근 3년간 평균 마일리지 8마일 이상 또는 직무전문가	최근 3년간 평균 마일리지 <b>7마일</b> 이상 또는 직무전문가
<input type="checkbox"/> 시행 시기 : <b>2020년 1분기 선발 시부터</b>		

구분	변경 내용				
(16) 노동이사제 도입 <small>업력</small>	<p><input type="checkbox"/> 주요내용</p> <p>○ 노사 신뢰를 바탕으로 <b>사례연구·검토</b> 등을 포함한 제반사항에 대해 상호적극 협력하기로 함</p>				
(17) 1등 도전지사 인사/보수제도 자율권 도입	<p><input type="checkbox"/> 취지 : 인사/보수제도 자율권 확대로 성과견인 및 즐거운 일터 조성 지원</p> <p><input type="checkbox"/> 주요 내용</p> <table border="1" data-bbox="481 772 1895 1168"> <tr> <td data-bbox="481 772 691 991">평가등급 분포</td> <td data-bbox="691 772 1895 991"> <ul style="list-style-type: none"> <li>인사평가 총 마일리지 내에서 평가그룹별 등급분포 자율 부여 * G1 1년차 제외</li> <li>- 천안지사 평가그룹 : 직책자, 일반직원 (직급별)</li> <li>- 인천지사 평가그룹 : 직책자, G1, 임금피크제, 일반직원</li> <li>※ 2019년 인사평가지 적용 <b>(2019년 한해서 적용)</b></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 991 691 1168">성과급</td> <td data-bbox="691 991 1895 1168"> <ul style="list-style-type: none"> <li>부서성과급 변동분은 지사 성과만 반영 (인천지사 限)</li> <li>- 지사성과 750 ± 150% (직책자 ± 200%)</li> <li>※ 2019년 성과를 반영하여, 2019년 하반기부터 2020년 상반기까지 지급</li> </ul> </td> </tr> </table>	평가등급 분포	<ul style="list-style-type: none"> <li>인사평가 총 마일리지 내에서 평가그룹별 등급분포 자율 부여 * G1 1년차 제외</li> <li>- 천안지사 평가그룹 : 직책자, 일반직원 (직급별)</li> <li>- 인천지사 평가그룹 : 직책자, G1, 임금피크제, 일반직원</li> <li>※ 2019년 인사평가지 적용 <b>(2019년 한해서 적용)</b></li> </ul>	성과급	<ul style="list-style-type: none"> <li>부서성과급 변동분은 지사 성과만 반영 (인천지사 限)</li> <li>- 지사성과 750 ± 150% (직책자 ± 200%)</li> <li>※ 2019년 성과를 반영하여, 2019년 하반기부터 2020년 상반기까지 지급</li> </ul>
평가등급 분포	<ul style="list-style-type: none"> <li>인사평가 총 마일리지 내에서 평가그룹별 등급분포 자율 부여 * G1 1년차 제외</li> <li>- 천안지사 평가그룹 : 직책자, 일반직원 (직급별)</li> <li>- 인천지사 평가그룹 : 직책자, G1, 임금피크제, 일반직원</li> <li>※ 2019년 인사평가지 적용 <b>(2019년 한해서 적용)</b></li> </ul>				
성과급	<ul style="list-style-type: none"> <li>부서성과급 변동분은 지사 성과만 반영 (인천지사 限)</li> <li>- 지사성과 750 ± 150% (직책자 ± 200%)</li> <li>※ 2019년 성과를 반영하여, 2019년 하반기부터 2020년 상반기까지 지급</li> </ul>				

· 가족돌봄 등을 위한 지원제도 (남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제22조의 2~4)

사유	① 사용자 확대 : 근속 1년이상에서 6개월이상으로 확대 ② 가족돌봄 휴가 신설 : 가족돌봄휴직 중 10일을 휴가로 사용(가족돌봄휴직이 최소 30일이상 제도보완) ③ 돌봄가족 범위 확대 : 가족돌봄 대상에 ‘조부모 와 손자녀’ 포함 ④ 가족돌봄을 위한 근로시간 단축신설(법22조3) - 가족돌봄, 본인건강, 은퇴준비(55세 이상), 본인학업 신설
허용사유	가족의 질병, 사고, 노령( 단, 가족돌봄휴가 限 자녀양육 사유 가능)
예외사유	가족돌봄 개시 직전까지 근무 6개월 미만인직원 대체인력 채용 불가능한 경우, 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 본인 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우
서류	가족돌봄 휴직신청서, 가족관계증명서, 병원진단서
급여	무급
근속 기간	포함
사용기간	가족돌봄 휴직 : 연간120일 (사용단위 최소 30일 이상) 가족돌봄 휴가 : 연간10일 (1일 단위 사용가능) 가족돌봄휴가 기간과 가족돌봄휴직 기간의 합은 연간 120일을 초과 할 수 없음
방법	소속 인사담당자에게 신청서류 제출 재신청 기준은 ‘가족돌봄휴직 시작 시점’으로 구분

### · 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축

사유	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 가족돌봄 : 가족의 질병, 사고, 노령으로 본인의 돌봄이 필요한 경우(가족돌봄휴직의 대상 가족과 동일)</li> <li>② 본인건강 : 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 경우</li> <li>③ 은퇴준비 : 55세이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우</li> <li>④ 본인학업 : 근로자의 학업을 위한 경우 직업능력개발훈련, 자격취득 및 과정수료를 위한 교육 참여 포함</li> </ul>
단축시간	일 2~5시간 (단축 후 근로시간은 주당 15~30시간)
사용기간	1년 이내 + 2년 범위 내 추가 연장가능(본인 학업의 사유는 연장불가)
근로조건	<p>임금 : 근로시간 비례 지급 (<b>단 초과수당 미지급</b>)</p> <p>복무 : 연장, 야간, 휴일근로, 반차, 유연근무 불가. (휴가는 근로시간 비례사용)</p> <p>기타 : 퇴직금산정 시 근속기간에 포함. 복지후생은 정상근무시와 동일</p>
예외사유	근속6개월 미만인 직원, 근로시간 분할 불가 직무, 대체인력 채용불가, 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우, 기존근로시간단축 종료일로부터 2년이 지나지 않은 경우
근속 기간	포함
신청 시 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 가족돌봄 : 가족관계증명서, 진단서(의사소견서, 장기요양인정서도 가능)</li> <li>② 본인건강 : 진단서(의사 소견서, 장기요양인정서도 가능)</li> <li>③ 은퇴준비 : 은퇴준비 계획서</li> <li>④ 본인학업 : 입학증명서, 재학증명서, (증빙 불가 시 학업계획서 제출)</li> </ul>