

인사규정 및 인사규정시행세칙 개정에 이견 없이 동의함

2013.7.22

케이티 노동조합

위원장 정 윤 모 (인)



[인사규정 개정안 신구조문대비표]

현 행	개 정	비 고
제1조(목적) 이 규정은 주식회사 케이티(이하 '회사'라 한다) <u>일반직, 고객센터서비스직 및 Account Manager직(이하 'AM직'이라 한다)</u> 직원 (이하 '직원'이라 한다)에 적용할 인사관리의 근본기준과 절차를 정하여 능률적이고 합리적인 인사업무처리에 기여함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 주식회사 케이티(이하 '회사'라 한다) <u>G직, C직 A직 및 Sales직</u> 직원 (이하 '직원'이라 한다)에 적용할 인사관리의 근본기준과 절차를 정하여 능률적이고 합리적인 인사업무처리에 기여함을 목적으로 한다.	조문 현행화
제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다. 1. ' <u>일반직</u> '이라 함은 상무보 미만 직위의 직원 중 <u>고객서비스직, AM직</u> 및 계약에 의해 채용된 직원을 제외한 자를 말한다. 2. ' <u>고객서비스직</u> '이라 함은 고객접점분야에서 <u>고객서비스직무를 전문적으로 수행하기 위해</u> 채용된 직원을 말한다. 3. ' <u>AM직</u> '이라 함은 <u>AM직무를 전문적으로 수행하는 자</u> 를 말한다. 4. '직위'라 함은 1인에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다. 5. '전직'이라 함은 직렬을 달리하는 임명을 말한다.	제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다. 1. ' <u>G직</u> '이라 함은 상무보 미만 직위의 직원 중 <u>C직, A직, Sales직</u> 및 계약에 의해 채용된 직원을 제외한 자를 말한다. 2. ' <u>C직</u> '이라 함은 고객접점분야에서 <u>회사 상품의 개통과 A/S 및 판매를 전문적이고 복합적으로 수행하기 위해</u> 채용된 직원을 말한다. 3. ' <u>A직</u> '이라 함은 <u>해외고객 및 국내 공공고객, 대형기업 고객 대상으로 영업계획을 수립하고 시행하는 업무를 전문적으로 수행하기 위해</u> 채용된 직원을 말한다. 3의2. ' <u>Sales직</u> '이라 함은 <u>국내 유통영업 및 고객 리텐션을 전문적으로 수행하기 위해</u> 채용된 직원을 말한다. 4. '직위'라 함은 1인에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.	조문 현행화 조문 신설 (Sales 직 신설) (조문 통합) (조문 통합) (신설)

	5. '전직이라 함은 직렬을 달리하는 임명을 말한다.	
6. '환직'이라 함은 <u>일반직을 AM직으로 임명하는 것과 일반직에서 AM직으로 임명한 직원을 다시 일반직으로 임명하는 것을 말한다.</u> 7. '직렬'이라 함은 직무의 성질이 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 상이한 <u>일반직의 직무의 군을 말한다.</u> 8. '직책(post)'라 함은 직제규정상의 <u>기준에 의해</u> 정의된 <u>직원을 말한다.</u> 9. '보임(appointment)'이라 함은 직책을 부여하는 것을 말한다. 10. '전보'라 함은 직책변경과 부서간의 이동을 말한다. 11. '인사권'이라 함은 신규채용, 전보, 휴직, 복직, 파견, 직위해제, 정직, 해임, 면직 등 일체의 인사행위에 대한 권한을 말한다. 12. '타기관 전출'이라 함은 직원이 회사의 출자회사 및 유관기관 등(이하 '타기관'이라 한다)으로 이동하는 것을 말하며, 재직전출과 전직전출로 구분한다. 13. 제3조 제2호에 의한 '고객서비스직무'라 함은 <u>회사 상품의 개통과 A/S 및 판매를 복합적으로 수행하는 직무를 말한다.</u> 14. 제3조 제3호에 의한 'AM직무'라 함은 <u>해외고객 및 국내 공공고객, 대형기업고객 대상으로 영업계획을 수립하고 시행하는 업무를 수행하는 직무를 말한다.</u>	6. '환직'이라 함은 <u>G직을 A직으로 임명하는 것과 G직에서 A직으로 임명한 직원을 다시 G직으로 임명하는 것을 말한다.</u> 7. '직렬'이라 함은 직무의 성질이 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 상이한 <u>G직의 직무의 군을 말한다.</u> 8. '직책(post)'이라 함은 직제규정 <u>제2조에서</u> 정의된 <u>용어를 말한다.</u> 9. '보임(appointment)'이라 함은 직책을 부여하는 것을 말한다. 10. '전보'라 함은 직책변경과 부서간의 이동을 말한다. 11. '인사권'이라 함은 신규채용, 전보, 휴직, 복직, 파견, 직위해제, 정직, 해임, 면직 등 일체의 인사행위에 대한 권한을 말한다. 12. '타기관 전출'이라 함은 직원이 회사의 출자회사 및 유관기관 등(이하 '타기관'이라 한다)으로 이동하는 것을 말하며, 재직전출과 전직전출로 구분한다. 13. <삭제 ; 2013.7.1> 14. <삭제 ; 2013.7.1> 15. '밴드이동'이라 함은 보수규정에 정의된 '보수등급(Pay Band)'의 이동을 말하며, <u>상향 또는 하향하여 이동할 수 있다.</u>	조문 현행화 조문 현행화 조문 구체화 조문 통합에 의한 삭제 (신설)

제12조(전직과 환직) 회장은 각 급 인사위원회의 심의를 거쳐 직원을 전직 또는 환직시킬 수 있다. 이 경우 전직 및 환직기준, 자격요건, 절차 등에 관하여는 회장이 따로 정한다. 다만 <u>AM직</u>으로 채용된 자는 환직할 수 없다.	제12조(전직과 환직) 회장은 각 급 인사위원회의 심의를 거쳐 직원을 전직 또는 환직시킬 수 있다. 이 경우 전직 및 환직기준, 자격요건, 절차 등에 관하여는 회장이 따로 정한다. 다만 <u>A직</u>으로 채용된 자는 환직할 수 없다.	조문 현행화
제20조(휴직) ① 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 인사권자는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다. 1. 신체정신상의 장애로 인하여 장기요양을 요할 때, 다만, 업무상 부상 또는 질병으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다. 2. 병역법에 의한 징소집 또는 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행 하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때 3. 천재지변 또는 전시사변이나 기타의 사유로 인하여 생사가 불명하게 된 때 4. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 정지되거나 면허가 정지되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때 5. 재직전출을 하게 된 때 ② 만6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(입양자녀 포함)를 가진 직원이 그 자녀의 양육을 위하여 휴직을 신청하는 경우에는 휴직을 명하여야 한다. ③ 불임여직원은 자녀 출산을 위해 의사진단서(시험관출산)를 제출하고 1년 간 무급불임휴직을 신청할 수 있다. ④ 회사에서 제공하는 전직 지원교육을 위한 휴직을 신청하는 경우 및 회사 가 정한 일정가격 기준에 해당하	제20조(휴직) ① 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 인사권자는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다. 1. 신체정신상의 장애로 인하여 장기요양을 요할 때, 다만, 업무상 부상 또는 질병으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다. 2. 병역법에 의한 징소집 또는 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행 하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때 3. 천재지변 또는 전시사변이나 기타의 사유로 인하여 생사가 불명하게 된 때 4. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 정지되거나 면허가 정지되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때 5. 재직전출을 하게 된 때 ② 만6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(입양자녀 포함)를 가진 직원이 그 자녀의 양육을 위하여 휴직을 신청하는 경우에는 휴직을 명하여야 한다. ③ 불임여직원은 자녀 출산을 위해 의사진단서(시험관출산)를 제출하고 1년 간 무급불임휴직을 신청할 수 있다. ④ 회사에서 제공하는 전직 지원교육을 위한 휴직을 신청하는 경우 및 회사 가 정한 일정가격 기준에 해당하	조문 신설

는 직원이 재충전 또는 창업을 위해 휴직을 신청하는 경우 휴직을 명할 수 있다. 이 경우 휴직대상, 시기 및 운영기준 등에 대해서는 회장이 따로 정한다. ⑤ 제1항 내지 제4항 이외의 사유로 인하여 직원이 직무를 이탈하게 된 때에는 당해 직원의 신청에 의하여 휴직을 명할 수 있다.	는 직원이 재충전 또는 창업을 위해 휴직을 신청하는 경우 휴직을 명할 수 있다. 이 경우 휴직대상, 시기 및 운영기준 등에 대해서는 회장이 따로 정한다. ⑤ <u>부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모가 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직을 신청하는 경우에는 휴직을 명하여야 한다. 이 경우 휴직대상, 시기 및 운영기준 등에 대해서는 회장이 따로 정한다.</u> ⑥ 제1항 내지 제5항 이외의 사유로 인하여 직원이 직무를 이탈하게 된 때에는 당해 직원의 신청에 의하여 휴직을 명할 수 있다.	(신설) 조문 현행화
제21조(휴직기간) 휴직기간은 다음 각호의 1과 같다. (중략) 7. 제20조 제4항 및 제5항의 규정에 의한 휴직기간은 회장이 따로 정한다.	제21조(휴직기간) 휴직기간은 다음 각호의 1과 같다. (중략) 7. 제20조 제4항 및 제6항의 규정에 의한 휴직기간은 회장이 따로 정한다.	조문 현행화
제24조(직권면직) 인사권자는 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 직권으로 면직시킬 수 있다. 다만, 제1호 내지 제3호의 사유로 직권면직 시키고자 할 때에는 인사위원회의 심의 또는 의결을 거쳐야 한다. 1. 신체정신상의 이상으로 1년 이상 직무를 감당하지 못할만한 지장이 있을 때. 다만, 업무상 부상 또는 질병으로 산업재해보상보험법령에 의한 요양기간 중인 경우에는 그러하지 아니하다. 2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때 3. 직무상의 의무에 위반하거나 예비군 관리 등 특수	제24조(직권면직) 인사권자는 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 직권으로 면직시킬 수 있다. 다만, 제1호 내지 제3호 및 제6호의 사유로 직권면직 시키고자 할 때에는 인사위원회의 심의 또는 의결을 거쳐야 한다. 1. 신체정신상의 이상으로 1년 이상 직무를 감당하지 못할만한 지장이 있을 때. 다만, 업무상 부상 또는 질병으로 산업재해보상보험법령에 의한 요양기간 중인 경우에는 그러하지 아니하다. 2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때 3. 직무상의 의무에 위반하거나 예비군 관리 등 특수	조문 신설

담당업무가 종료 또는 해소된 때 4. 업무상 부상 또는 질병으로 요양중인 직원에 대하여 관계법령에 의 한 일시 보상을 할 때 5. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실 되거나 면허가 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때	담당업무가 종료 또는 해소된 때 4. 업무상 부상 또는 질병으로 요양중인 직원에 대하여 관계법령에 의 한 일시 보상을 할 때 5. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실 되거나 면허가 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때 6. 2회 이상 ‘대기발령’ 시	(신설)
제9장 능률 (중략) <없음>	제9장 능률 (중략) 제37조(대기발령) ① 제24조 제6호의 ‘대기발령’이라 함은 2년 연속 성과평가 및 역량평가 최하등급을 받은 직원 중 업무실적이 직원 평균에 현저히 미달한 경우에 한한다. ② 제24조 제6호의 대기발령 시 회사는 해당 직원에게 교육훈련 제공 등 생산성과 실적 향상을 위해 최선을 다한다. ③ 제24조 제6호의 대기발령에 대한 세부기준, 절차, 생산성 향상 방법 등에 관하여는 회장이 따로 정한다.	조문 신설

제10장 징계 제37조(징계사유) 제38조(징계의 종류) 제39조(징계의 효력 등) ① 정직은 1월 이상 6월 이하의 기간으로 한다. ② 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 한다. ③ 견책은 전과에 대하여 훈계 또는 회개하게 한다. ④ 징계업무에 관한 필요한 사항은 <u>CEO가</u> 따로 정한다.	제10장 징계 제38조(징계사유) 제39조(징계의 종류) 제40조(징계의 효력 등) ① 정직은 1월 이상 6월 이하의 기간으로 한다. ② 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 한다. ③ 견책은 전과에 대하여 훈계 또는 회개하게 한다. ④ 징계업무에 관한 필요한 사항은 <u>회장이</u> 따로 정한다.	조문 현행화 용어 통일
<없음>	제11장 밴드이동 제41조(밴드이동의 원칙) ① <u>직원의 밴드이동은 인사평가 및 기타 능력의 실증, 징계에 의해 행함을 원칙으로 한다.</u> ② <u>밴드이동에 관한 자격요건, 방법, 절차 등 세부사항은 회장이 따로 정한다.</u> 제42조(상향 밴드이동) ① <u>직원의 상향 밴드이동은 인사평가 및 기타 능력의 실증에 의하여 행한다.</u> ② <u>회장은 회사에 현저히 공헌한 자이거나 우수한 능력을 가진 직원에 대하여는 인사위원회의 심의를 거쳐 따로 상향 밴드이동시킬 수 있다.</u> ③ <u>상향 밴드이동에 관한 자격요건, 방법, 절차 등 세부사항은 회장이 따로 정한다.</u> 제43조 (상향 밴드이동 제한) <u>다음 각호의 1에 해당하는 자는 상향하여 밴드이동 될 수 없다.</u>	장 신설 조문 신설 (신설) (신설)

[인사규정시행세칙 개정안 신구조문대비표]

현 행	개 정	비 고
제23조 (평가시기) ① 역량평가는 <u>매년 11월에</u> 실시한다. ② 제1항 이외의 평가는 <u>매년 11월말 기준으로 12월에</u> 실시한다. ③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 회장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 실시할 수 있다.	제23조 (평가시기) ① 역량평가는 <u>매년 연간 기준에 의해</u> 실시한다. ② 제1항 이외의 평가는 <u>매반기 기준에 의해</u> 실시한다. ③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 회장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 실시할 수 있다.	조문 현행화
제25조(평가결과의 조정 및 결정) ① 조정자는 인사평가 결과에 대해 제24조 제2항의 분포비율을 초과하지 않는 범위 내에서 조정한다.	제25조(평가결과의 조정 및 결정) ① 조정자는 인사평가 결과에 대해 제24조 제2항의 분포비율을 초과하지 않는 범위 내에서 조정한다. <u>단, 우수부서와 성과 우수자에 대해서는 분포 비율을 따로 정한다.</u> ② 인사평가의 조정에 관한 세부사항, 우수부서와 성과 우수자의 선정기준 및 우수부서와 성과 우수자에게 적용될 분포비율은 회장이 따로 정한다.	조문 신설 (신설) (신설)
제26조(평가결과의 활용) 인사평가 결과는 <u>직원의 각종 인사관리</u> 에 활용하고, 보수규정이 정하는 바에 따라 개인별 보수지급기준에 반영할 수 있다.	제26조(평가결과의 활용) 인사평가 결과는 <u>직원의 밴드 이동을 포함한 각종 인사관리</u> 에 활용하고, 보수규정이 정하는 바에 따라 개인별 보수지급기준에 반영할 수 있다.	조문 현행화
제28조(평가의 예외) ① 평가기간 중에 휴직 또는 수습 중인 직원에 대해 서는 평가를 실시하지 <u>아니한다. 이 경우 평가등급은 휴직은 C등급, 수습은 D등급으로 한다.</u> ② 직위해제 또는 징계처분을 받은 직원에 대하여는 당	제28조(평가의 예외) ① 평가기간 중에 휴직 또는 수습 중인 직원에 대해 서는 평가를 실시하지 <u>아니하고, 평가 등급은 ‘평가제외’로 표기한다. 다만, 인사규정 제20조 제2항과 같은 조 제5항에 해당하는 휴직 등 법정휴직인 경</u>	조문 현행화

해년도 <u>개인성과 평가</u>에 대하여 C등급 이상으로 평가할 수 없다. ③ 타 기관에의 파견 등으로 평가를 할 수 없는 직원에 대해서는 파견 직전 년도의 평가등급을 당해년도의 평가등급으로 할 수 있다. ④ 6월 이상의 교육훈련으로 인해 평가를 할 수 없는 직원에 대해서는 교육 훈련의 성과를 평가에 반영하여야 한다. 이 경우 세부 기준 등은 회장이 따로 정한다.	우와 같은 조 제4항에 해당하는 휴직 중 재충전을 위한 휴직의 경우 평가등급은 C등급으로 한다. ② 직위해제 또는 징계처분을 받은 직원에 대하여는 당해년도 <u>개인성과평가 및 역량평가 모두</u>에 대하여 C등급 이상으로 평가할 수 없다. ③ 타 기관에의 파견 등으로 평가를 할 수 없는 직원에 대해서는 파견 직전 년도의 평가등급을 당해년도의 평가등급으로 할 수 있다. ④ <삭제 ; 2013.7.1>	
제62조(정상참작과 감경) ① 위원회가 징계양정을 의결할 때에는 징계혐의 자의 소행, 근무성적, 상벌, 개전의 정, 징계요구양정 등을 충분히 참작하여 의결하되, 제2항 및 제3항에 의한 감경적용 여부를 포함하여 의결하여야 한다. ② 다음 각호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 "별표 1"의 감경기준에 의하여 감경할 수 있다. 다만, 당해직원이 징계의 감경을 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경대상에서 제외되며, 직무와 관련한 금품수수 및 징계의결요구 기관에서 중점 사정대상으로 지정 된 비위에 대하여는 감경할 수 없다. 1. 인사규정 제36조에 의하여 <u>CEO</u>가 수여하는 개인 표창을 받은 공적 2. 상훈법 또는 정부포상규정에 의한 장관이상의 표창을 받은 공적	제62조(정상참작과 감경) ① 위원회가 징계양정을 의결할 때에는 징계혐의 자의 소행, 근무성적, 상벌, 개전의 정, 징계요구양정 등을 충분히 참작하여 의결하되, 제2항 및 제3항에 의한 감경적용 여부를 포함하여 의결하여야 한다. ② 다음 각호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 "별표 1"의 감경기준에 의하여 감경할 수 있다. 다만, 당해직원이 징계의 감경을 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경대상에서 제외되며, 직무와 관련한 금품수수 및 징계의결요구 기관에서 중점 사정대상으로 지정 된 비위에 대하여는 감경할 수 없다. 1. 인사규정 제36조에 의하여 <u>회장이</u> 수여하는 개인표창을 받은 공적 2. 상훈법 또는 정부포상규정에 의한 장관이상의 표창을 받은 공적	용어 통일

③ 위원회는 징계혐의자의 징계사유가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 "별표 1"의 감경기준에 의하여 감경할 수 있다.	③ 위원회는 징계혐의자의 징계사유가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 "별표 1"의 감경기준에 의하여 감경할 수 있다.	
<없음>	<u>제10장 밴드이동</u> <u>제75조(밴드이동방법) ① 인사권자는 상향 밴드이동을 시행할 경우 상향 밴드이동의 자격요건을 갖춘 직원을 대상으로 밴드이동 후보자명부를 작성하고, 각 급 인사위원회의 심의를 거쳐 밴드이동을 시행한다.</u> <u>② 밴드이동을 위한 자격요건 및 세부 운용사항 등은 회장이 따로 정한다.</u> <u>제76조(밴드이동 후보자명부) ① 인사권자는 밴드이동 자격을 갖춘 후보자들을 대상으로 명부를 작성한다.</u> <u>② 밴드이동 후보자명부의 작성 기준일은 회장이 정한다.</u> <u>③ 명부는 그 작성기준일 다음날로부터 효력을 갖는다. 다만 명부를 변경하거나 삭제한 경우에는 그 다음날로부터 효력을 갖는다.</u>	장 신설 조문 신설 (신설) (신설)

※ 부칙 (2013.0 7. XX)

이 세칙은 2013.7.1 부터 시행한다.

보수규정 개정에 이견 없이 동의함

2013.7.22

케이티 노동조합

위원장 정 윤 모 (인)





[보수규정 개정안 신구조문대비표]

현재	개정안	비고
제3조(보수의 결정) 직원의 보수는 <u>성과와 역량</u> 에 따라 결정함을 원칙으로 한다.	제3조(보수의 결정) 직원의 보수는 <u>성과, 역량, 역할 및 직책</u> 에 따라 결정함을 원칙 한다.	기준연봉 정의
제4조(보수의 구성) 직원에게 지급되는 보수는 기준연봉, 성과급, 수당으로 하며 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 기준연봉 : 기준급, 역량급 2. 성과급 : 전사성과급, 부문성과급, 팀성과급 3. 수당 : 초과근무수당, 연차휴가수당, <u>직무환경수당, 직책수당</u>	제4조(보수의 구성) 직원에게 지급되는 보수는 기준연봉, 성과급, 수당으로 하며 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 기준연봉 : 기준급, 역량급, <u>역할급, 직책급</u> 2. 성과급 : 전사성과급, 부문성과급, <u>담당성과급</u> , 팀성과급 3. 수당 : 초과근무수당, 연차휴가수당, <삭제>	기준연봉, 성과급, 수당 범위
제7조(용어의 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의 다음 각 호와 같다. 1. "기준연봉"이라 함은 직원의 <u>성과와 역량</u> 에 따라 개별적으로 결정되는 금액으로 <u>기준급과 역량급의</u> 합으로 한다. 2. <생략> 3. "기준급"이라 함은 개인성과평가 결과에 따라 결정되는 금액을 말하며, <u>기준연봉의</u> 100분의 70으로 한다. 4. "역량급"이라 함은 역량평가 결과에 따라 결정되는 금액을 말하며, 기준연봉의 100분의 30으로 한다.	제7조(용어의 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의 다음 각 호와 같다. 1. "기준연봉"이라 함은 직원의 <u>성과, 역량, 역할 및 직책</u> 에 따라 개별적으로 결정되는 금액으로 <u>기준급, 역량급, 역할급 및 직책급의</u> 합으로 한다. 2. <생략> <u>2의2. 보수등급(Pay Band)이라 함은 직원의 역할에 따라 보수의 범위를 정한 것으로서 기준급과 역량급을 합한 금액의 상한과 하한을 설정한 것을 말한다.</u> 3. '기준급'이라 함은 <u>기준연봉에서 역할급과 직책급을 제외한 금액의 100분의 70으로 개인성과평가 결과에 따라 결정함을 원칙으로 하며, 이를 12등분한 금액을 '월기준급'이라 한다.</u> 4. '역량급'이라 함은 <u>기준연봉에서 역할급과 직책급을 제외한 금액의 100분의 30으로 개인역량평가 결과에 따라 결정함을</u>	기준연봉, 성과급 범위

현재	개정안	비고
	<u>원칙으로 하며, 이를 12등분한 금액을 '월역량급'이라 한다.</u> 5. '역할급'이라 함은 보수등급(Pay Band)별로 조직에서의 역할에 따라 결정되는 금액을 말한다. 6. '직책급'이라 함은 직책 수행에 따라 결정되는 금액을 말한다.	
제9조(일할계산 및 단수처리) ① 보수의 계산은 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고 일할계산한다. ② <생략> ③ 제1항의 규정에도 불구하고 2년 이상 근속한 자가 휴직(휴직기간 중 보수가 지급되지 않는 휴직에 한한다)된 때에는 휴직된 날이 속하는 월의 <u>기준연봉월정액을</u> 전액 지급한다. 단, 그 월에 다시 <u>복직되었을 때에는 그 월의 기준연봉월정액을 지급하지 아니한다.</u>	제9조(일할계산 및 단수처리) ① 보수의 계산은 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고 일할계산한다. ② <생략> ③ 제1항의 규정에도 불구하고 2년 이상 근속한 자가 휴직(휴직기간 중 보수가 지급되지 않는 휴직에 한한다)된 때에는 휴직된 날이 속하는 월에 <u>적용되는 월기준급과 월역량급</u>을 전액 지급한다. 다만, 그 월에 다시 복직하거나 복직후 6개월 이내 다시 휴직할 때에는 제1항의 규정에 따라 일할계산하여 그 월에 <u>적용되는 월기준급과 월역량급</u>을 지급한다.	휴직자 처우, 기준연봉 월정액
제13조(휴직기간중의 보수) ① 인사규정 제20조에 의한 휴직에 대하여는 다음 각 호에 따라 보수를 지급한다. 1. 신체정신상의 장애로 인하여 휴직된 자는 <u>기준연봉월정액만을</u> 지급한다. 2. <생략> 3. 전직지원교육을 위한 휴직자에 대하여는 <u>기준연봉월정액과 성과급</u>을 지급한다. 4. 재충전을 위한 휴직자에 대하여는 <u>기준연봉월정액의</u> 100분의 80만을 지급한다.	제13조(휴직기간중의 보수) ① 인사규정 제20조에 의한 휴직에 대하여는 다음 각 호에 따라 보수를 지급한다. 1. 신체정신상의 장애로 인하여 휴직된 자는 <u>월기준급과 월역량급</u>을 지급한다. 2. <생략> 3. 전직지원교육을 위한 휴직자에 대하여는 <u>월기준급, 월역량급 및 성과급</u>을 지급한다. 4. 재충전을 위한 휴직자에 대하여는 <u>월기준급과 월역량급의</u> 100분의 80만을 지급한다.	기준연봉 월정액

현재	개정안	비고
5. 창업을 위한 휴직자에 대하여는 최초 1년에 한하여 <u>기준연봉월정액만</u> 을 지급한다.	5. 창업을 위한 휴직자에 대하여는 최초 1년에 한하여 <u>월기준급과 월역량급만</u> 을 지급한다.	
제15조(파견기간중의 보수) ①~② <생략> ③ 학위취득을 위한 교육파견기간중에는 기준연봉월정액과 전사성과급만 지급하고, 비학위과정 교육파견기간중에는 <u>기준연봉월정액, 전사성과급과 부문성과급 및 팀성과급</u> 을 지급한다.	제15조(파견기간중의 보수) ①~② <생략> ③ 학위취득을 위한 교육파견기간중에는 기준연봉월정액과 전사성과급만 지급하고, 비학위과정 교육파견기간중에는 기준연봉월정액, 전사성과급, 부문성과급, <u>담당성과급</u> 및 팀성과급만을 지급한다.	기준연봉월정액, 담당성과급 신설
제16조(직위해제기간중의 보수) 직위해제기간중에는 <u>기준연봉월정액의</u> 100분의 80만을 지급한다. 다만, 형사사건으로 기소된 자가 직위해제일로부터 6월이 경과하여도 직위를 부여 받지 못할 때에는 그 6월이 경과한 이후의 기간중에는 <u>기준연봉월정액의</u> 100분의 50을 지급한다.	제16조(직위해제기간 및 대기발령기간중의 보수) 직위해제기간 및 대기발령기간중에는 <u>월기준급과 월역량급의</u> 100분의 80만을 지급한다. 다만, 형사사건으로 기소된 자가 직위해제일로부터 6월이 경과하여도 직위를 부여 받지 못할 때에는 그 6월이 경과한 이후의 기간중에는 <u>월기준급과 월역량급의</u> 100분의 50을 지급한다.	대기발령기간 추가

현재	개정안	비고
제20조(기준연봉) ① <u>기준연봉의</u> 범위는 회장이 따로 정한다. ② <u>기준연봉은</u> 인사규정시행세칙 제20조의 개인성과평가와 역량평가 결과 및 임금조정계수(α)에 의해 결정하되, <u>기준연봉</u> 조정은 임금조정계수가 결정된 이후 당해년도 1월 1일자로 소급하여 적용한다. ③ <생략> ④ <u>기준연봉은</u> 다음 산식에 의하여 계산된 금액으로 한다. $\text{기준연봉} = \text{기준급} \times (1 + \text{개인성과평가 등급별 인상률}) \times \alpha + \text{역량급} \times (1 + \text{개인역량평가 등급별 인상률}) \times \alpha$ ⑤ 제②항 내지 제④항의 규정에도 불구하고 회장이 따로 정하는 기준에 해당하는 직원에 대하여는 <u>기준연봉</u> 조정을 제한할 수 있다.	<u>제20조(보수등급 별 상한액 및 하한액) 보수등급 별 기준급과 역량급을 합한 금액의 상한 및 하한은</u> 회장이 따로 정한다. <u><①~④항 삭제 및 제20조의2 신설></u> <u>제20조의2(기준급·역량급의 조정) ① 기준급과 역량급의 합은</u> 인사규정시행세칙 제20조의 개인성과평가와 역량평가 결과 및 임금조정계수(α)에 의해 조정된다. ② 제1항에 의한 조정은 최대 해당 보수등급의 상한 내에서 이루어지며, 상한 도달시 상한액 이상의 보수 지급에 관하여는 <u>회장이 따로 정한다.</u> ③ 보수등급에 적용되는 개인성과평가 및 역량평가 등급별 조정률 등 세부 적용방법은 회장이 따로 정한다. ④ 밴드이동시에는 밴드이동 전의 기준급과 역량급을 유지한다. 단, 밴드 상향 이동후 해당 보수등급의 하한액에 미달하는 경우 인사평가 인상률을 포함하여 15%를 초과하지 않는 범위내에서 그 하한액으로 조정한다. ⑤ <u>기준급과 역량급의 조정은</u> 임금조정계수(α)가 결정된 이후 당해년도 1월 1일자로 소급하여 적용한다. ⑥ 제①항 내지 제⑤항의 규정에도 불구하고 회장이 따로 정하는 기준에 해당하는 직원에 대하여는 <u>기준급과 역량급 합</u>의 조정을 제한할 수 있다. <u>제20조의3(역할급) ① 보수등급 등 조직에서의 역할에 따라</u> <u>역할급을</u> 지급한다.	기준연봉 월정액, 보수등급 (Pay Band), 역할급

현재	개정안	비고
	② 역할급의 세부 지급기준은 회장이 따로 정한다.	
	제20조의4(직책급) ① 조직관리지침 등에서 정하거나 회장이 별도로 정한 직책이 부여된 직원에 대해서는 직책급을 지급한다. ② 직책급의 세부 지급기준은 회장이 따로 정한다.	직책급
제23조(직무환경수당) 직원에게는 '별표2'에 의한 직무환경수당을 지급한다. 단, 규정 제25조에 의해 직책수당을 받는 직원에게는 직무환경수당을 지급하지 아니한다.	<삭제>	직무환경수당 폐지
제25조(직책수당) ① 직제규정시행세칙 등에서 정하거나 회장이 별도로 정한 직책이 부여된 직원에 대해서는 직책수당을 지급한다. ② 직책수당의 세부 지급기준은 회장이 따로 정한다.	<삭제>	직책수당 폐지
제28조(전사성과급) 회사의 수익성과 성장성을 고려한 재무성과와 연계하여 '별표3의1'의 기준지급률에 <u>본사, 사업부서, 지원부서의 최상위 평가단위 조직인 부문, 실, 본부(독립사업부서), 소 등에 대한 성과평가 결과에 따라 '별표3의1'의 차등폭을 적용하여 차등조정한 지급률을 지급한다.</u>	제28조(전사성과급) <u>전사성과급은 그룹의 재무성과와 연계하여 지급하며, 지급률 및 실적기준 등 세부사항은 회장이 따로 정한다.</u>	전사성과급 기준 변경
제29조(부문성과급) 부문성과급은 '별표3의2'의 기준에 의해 <u>본사, 사업부서, 지원부서의 중간평가단위 조직인 담당, 지사, 센터, 국 등에 대한 성과평가결과에 따라 지급한다.</u>	제29조(부문성과급) 부문성과급은 <u>본사, 사업부서, 지원부서의 최상위 평가단위 조직인 부문, 실, 본부(독립사업부서), 소 등에 대한 성과평가 결과에 따라 '별표3의1'의 차등폭을 적용하여 차등조정한 지급율에 의해 지급한다.</u>	부문성과급 정의 조정
제29조1(팀성과급) 팀성과급은 '별표3의3'의 기준에 의해 <u>평가단위 최하위부서에 대한 성과평가 결과에 따라 지급한다.</u>	제29조1 <삭제>	

현재	개정안	비고
	<u>제29조2(담당성과급)</u> 담당성과급은 ' <u>별표3의2.</u> '의 기준에 의해 <u>본사, 사업부서, 지원부서의 중간평가단위 조직인 담당, 지사, 센터, 국 등에 대한 성과평가 결과에 따라 지급한다.</u>	담당성과급 신설
	<u>제29조3(팀성과급)</u> 팀성과급은 ' <u>별표3의3.</u> '의 기준에 의해 평가단위 최하위부서인 <u>팀</u> 에 대한 성과평가 결과에 따라 지급한다.	별표 변경
<u>제30조(성과급 지급대상 및 방법)</u> ① 제28조 내지 <u>제29조1의</u> 성과급은 지급일 현재 재직자에 한하여 지급한다. ② 성과급의 기준 지급액은 <u>기준연봉월정액의 100분의 70인 '월 기준급'</u> 을 기준으로 한다.	<u>제30조(성과급 지급대상 및 방법)</u> ① 제28조, <u>제29조, 제29조의2 및 제29조 3의</u> 성과급은 지급일 현재 재직자에 한하여 지급한다. ② 성과급 지급의 기준액은 ' <u>월기준급</u> '으로 한다.	성과급 기준 명확화
<u>제31조의 1(고객서비스직의 성과급 및 매출인센티브)</u> ① <u>고객서비스직의</u> 성과급에 대해서는 제28조 내지 제30조의 규정에도 불구하고 회장이 따로 정한다. ② <u>고객서비스직</u> 에 대해서는 개인별 매출실적의 일정액을 매출인센티브로 지급할 수 있다. ③ 제2항의 세부 지급기준은 회장이 따로 정한다.	<u>제31조의 2(C직 및 Sales직의 성과급)</u> ① <u>C직 및 Sales직의</u> 성과급에 대해서는 <u>제28조, 제29조, 제29조의2, 제29조의3 및</u> 제30조의 규정에도 불구하고 회장이 따로 정한다. ② <u>C직</u> 에 대해서는 개인별 매출실적의 일정액을 매출인센티브로 지급할 수 있다. ③ 제2항의 세부 지급기준은 회장이 따로 정한다.	
<u>제31조의 2(AM직의 성과급)</u> <u>AM직의</u> 성과급에 대해서는 제28조 내지 제30조의 규정에도 불구하고 회장이 따로 정한다.	<u>제31조의 3(A직의 성과급)</u> <u>A직의</u> 성과급에 대해서는 <u>제28조, 제29조, 제29조의2, 제29조의3 및</u> 제30조의 규정에도 불구하고 회장이 따로 정한다.	
<u>제33조(평균임금)</u> 평균임금은 다음 각 호의 합계액으로 한다. 1. 퇴직금 지급사유가 발생한 날 이전 3월간에 그 직원에게 지급된 기준연봉월정액, 초과근무수당(초과근무가산금, 휴일근무수당 포함), <u>직무환경수당, 직책수당</u> 을 3등분한 금액	<u>제33조(평균임금)</u> 평균임금은 다음 각 호의 합계액으로 한다. 1. 퇴직금 지급사유가 발생한 날 이전 3월간에 그 직원에게 지급된 기준연봉월정액, 초과근무수당(초과근무가산금, 휴일근무가산금 포함), <u><삭제></u> 을 3등분한 금액	경과규정 적용

현재	개정안	비고
제35조(근속기간의 계산) ① <생략> ② 제37조에 의한 퇴직금 중간정산 이후의 퇴직금 계산을 위한 근속기간은 정산시점부터 새로이 기산한다. ③ <생략> ④ 다음 각호에 해당하는 휴직기간과 정직기간은 근속기간에 포함한다. 1. <생략> 2. 육아휴직기간, 불임휴직기간 3~7. <생략>	제35조(근속기간의 계산) ① <생략> ② 2013.7.XX. 개정되기 전 이 규정 제37조에 의한 퇴직금 중간정산 이후의 퇴직금 계산을 위한 근속기간은 정산시점부터 새로이 기산한다. ③ <생략> ④ 다음 각호에 해당하는 휴직기간과 정직기간은 근속기간에 포함한다. 1. <생략> 2. 육아휴직기간, 불임휴직기간 및 가족돌봄휴직기간 3~7. <생략>	가족돌봄 휴직기간 포함
제37조(퇴직금 중간정산) ① 회사는 직원의 요구가 있는 경우에는 제32조의 규정에 불구하고 당해 직원이 계속근로한 기간에 퇴직금을 퇴직하기 전에 미리 정산하여 지급할 수 있다. ② 퇴직금 중간정산 방법 및 시기는 회장이 따로 정한다.	제37조(퇴직금 중간정산) <삭제>	
제39조(명예퇴직금) ① 인사규정 제26조에 의한 명예퇴직자에 대하여는 기준연봉월정액에 제2항에 의거 산출한 잔여월수를 곱하여 계산한 명예퇴직금을 지급한다. ② <생략>	제39조(명예퇴직금) ① 인사규정 제26조에 의한 명예퇴직자에 대하여는 월기준급과 월역량급을 합한 금액에 제2항에 의거 산출한 잔여월수를 곱하여 계산한 명예퇴직금을 지급한다. ② <생략>	기준연봉 월정액
제40조(희망퇴직금) 인사규정 제27조에 의한 희망퇴직자에 대하여는 기준연봉월정액의 12개월분을 희망퇴직금으로 지급한다. 다만, 퇴직 익일부터 정년 퇴직일까지의 잔여기간이 6개월 미만인 자의 희망퇴직금은 기준연봉월정액에 정년까지의 잔여월수를 곱한 금액으로 한다.	제40조(희망퇴직금) 인사규정 제27조에 의한 희망퇴직자에 대하여는 월기준급과 월역량급을 합한 금액의 12개월분을 희망퇴직금으로 지급한다. 다만, 퇴직 익일부터 정년 퇴직일까지의 잔여기간이 6개월 미만인 자의 희망퇴직금은 월기준급과 월역량급을 합한 금액에 정년까지의 잔여월수를 곱한 금액으로 한다.	기준연봉 월정액

현재	개정안	비고
	급한 금액으로 한다.	
	부칙(2013.07.XX) 제1조(시행일) 이 규정은 2013년 7월 1일부터 시행한다. 제2조(경과조치규정) ① 제20조의2 제2항은 그 적용을 3년간 유예하여 2017.1.1부터 적용한다. 유예기간 동안은 제20조의 2 제2항에도 불구하고 최초 보수등급 배치기준에 따라 상한을 초과하는 경우와 하위 보수등급으로 이동하여 상한을 초과하는 경우에는 상한액을 초과하는 보수를 지급한다. ② 2013.10.1일 이전 퇴직자까지는 종전 규정 제23조(직무환경수당)와 제25조(직책수당)에 의해 지급된 직무환경수당과 직책수당을 평균임금에 포함한다. ③ 제28조의 전사성과급은 2013년도 성과를 반영하여 2014년부터 이를 적용한다.	

현재	개정안	비고
(별표1) 초과근무수당 지급기준		교대근무자 수당체계 개선
구 분	지급기준	
1. 초과근무수당	기준연봉월정액 x 1.5/209 x 23시간	
2. 가산금	가. 교대근무자로서 야간(22:00~06:00)에 근무한 자에게는 1호의 기준에 다음과 가산하여 지급한다. - 24시간 교대근무자로서 7일이상 야간근무시 7일에 대하여 5시간을 가산하고, 추가로 1야간일수당 2시간씩 15시간까지 가산 - 3교대 등 기타 교대근무자로서 3일이상 야간 근무시 3일에 대하여 2시간을 가산하고 1야간 일수당 0.75시간씩 5시간까지 가산 나. 월 15일 이상 현장근무한 자로서 전주상에서 또는 지하에서 케이블 포설 및 선로유지보수업무에 종사한 자에게는 1호의 기준에 7시간을 가산하여 지급한다. 다. 휴일 또는 휴무일에 근무한 자에 대하여는 매1일에 대하여 8시간을 1호의 기준에 가산하여 지급한다.	
(별표1) 초과근무수당 지급기준		
구 분	지급기준	
1. 초과근무수당	가. 상시일근자 : 기준연봉월정액 x 1.5/209 x 23시간 나. 교대근무자 : 기준연봉월정액 x 1.5/209 x (18시간+출근일수 18일 초과 1일당 1시간)	
2. 가산금	가. 교대근무자로서 야간(22:00~06:00)에 근무한 자에게는 다음의 기준에 의하여 지급한다. - 기준연봉월정액 x 0.5/209 x 야간근무시간 (야간시간 중에 휴게시간 1시간 부여) 나. 월 15일 이상 현장근무한 자로서 전주상에서 또는 지하에서 케이블 포설 및 선로유지보수업무에 종사한 자에게는 1호의 가 기준에 7시간을 가산하여 지급한다. 다. 휴일 또는 휴무일에 근무한 자에 대하여는 전일에 대하여 8시간을, 반일에 대하여는 4시간을 1호의 기준에 가산하여 지급한다.	

현재					개정안		비고
(별표2) 직무환경수당 지급기준					(별표2) <삭제>		직무환경 수당 폐지
구 분		지급기준					
1. 자격	○ 산업안전관리자, 전기안전관리자 (보조자는 1/2지급)			월50,000원			
	○ 위험물관리자						
	○ 무선종사자			월40,000원			
	○ 보건관리자			월30,000원			
	※ 법령에 의하여 일정한 요건을 갖춘 자로 관련 기관에 선임, 신고된 자 ※ 상호간 병급 불가						
2. 겸직운정		○ 겸직운전자로 지정받아 운전업무에 종사하는 자			월50,000원		
3. 연구 프로젝트	○ 연구개발 프로젝트에 직접 참여하는 연구소 소속 직원			월200,000원			
	※ 연구개발 프로젝트 참여 기간에 대하여 지급 ※ 1999.1.28 이후 입사자 및 합병으로 인한 전환 임용자 제외						
(별표3) 성과급 지급률표					(별표3) 성과급 지급률표		
1. 전사성과급					1. 부문성과급		
① 기준지급률					① 기준지급률 : 월기준급의 150%		
단위 : %					② 차등폭 : 부문성과급 기준지급률의 ±50%		
					<삭제>		
					2. 담당성과급		
					① 기준지급률 : 월기준급의 150%		

현재	개정안	비고
- 직책자(코디 포함) : 부문성과급 <u>기준지급률의 ±100%</u> - 비직책자 : 부문성과급 <u>기준지급률의 ±50%</u> ※ 팀 성과평가가 적용되지 않는 경우는 팀성과급의 <u>차등률을 부문성과급의 차등률에 합산</u> 3. 팀성과급 ① 기준지급률 : 월 기준급의 150% ② 차등폭 : 팀성과급 기준지급률의 ±50% - 부장급 지사장 및 센터장에게는 해당기관 팀성과급의 평균지급률을 지급 4. 성과급 차등에도 불구하고 제2항 내지 <u>제3항의</u> 성과급 지급률의 평균은 기준지급률을 유지		

복무관리지침 개정에 이견 없이 동의함

2013.7.22

케이티 노동조합

위원장 정 윤 모 (인)



[복무관리지침 개정안 신구조문대비표]

현재	개정안	비고
제13조의2(근무시간의 선택) ① 제13조 제1항의 규정에도 불구하고 직원은 본인의 시·종업시간을 주 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 1개월 단위로 선택할 수 있다. 다만, 이 경우에 <u>10시에서 16시 사이의</u> 시간대를 시·종업시간으로 선택할 수 없다.	제13조의2(근무시간의 선택) ① 제13조 제1항의 규정에도 불구하고 직원은 본인의 시·종업시간을 주 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 1개월 단위로 선택할 수 있다. 다만, 이 경우에 <u>11시에서 15시 사이의</u> 시간대를 시·종업시간으로 선택할 수 없다.	선택근무 시간 확대
제21조 (결근과 지참) ① 직원이 <u>결근 또는 지참</u>하고자 할 경우에는 소속 부서의 장에게 사전신고를 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 사전신고가 불가능한 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 사후 신고를 하여야 한다. ② 직원이 시업시각전에 출근하지 아니할 때에는 지참으로, 근무시간 종료시까지 출근하지 않은 때에는 결근으로 처리한다. 다만, 업무상의 이유로 사전에 소속 부서장의 승인을 받았거나 천재지변 등 불가항력의 사유로 인한 것으로 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.	제21조 (결근·지참·조퇴·외출) ① 직원이 결근 또는 지참하고자 할 경우에는 소속부서의 장으로부터 사전승인을 <u>득하여야</u> 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 사전승인 <u>이</u> 불가능한 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 사후승인을 <u>득하여야</u> 한다. <u>①의2 직원이 조퇴 또는 외출하고자 할 때에는 근무상황부에 의하여 소속부서장의 승인을 얻어야 한다.</u> ② 직원이 시업시각전에 출근하지 아니할 때에는 지참으로, 근무시간 종료시까지 출근하지 않은 때에는 결근으로 처리한다. 다만, 업무상의 이유로 사전에 소속 부서장의 승인을 받았거나 천재지변 등 불가항력의 사유로 인한 것으로 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.	취업규칙과 일치

현재	개정안	비고
제30조 (연차휴가 대상일수의 산정) ① 소정근로일수를 8할 이상 출근한 직원에 대하여는 다음 각호의 산식에 의하여 산정된 연차휴가일수를 부여한다. 1. <생략> 2. <u>직위해제 및</u> 휴직후 복직된 직원 : {15일+(근속년수-1일)/2}×(출근일수/전년도 소정근로일수) * 소수점 이하 절상 3. 신규 임용된 직원 가. 만 1년 경과된 시점부터 그 해 말일까지의 잔여월을 사용기간으로 하여 아래 산식에 따른 휴가 부여 : (15일-기사용연차휴가)×잔여월/12 * 소수점 이하 절상 나. <생략> ②~③ <생략> ④ 제3항의 규정에도 불구하고 신규임용된 직원은 제1항 제3호 가목에 따라 부여하는 휴가에 관하여는 임용된 날부터 만 1년 되는 날까지의 소정근로일수에 대한 출근일수로 하며, 전년도 <u>직위해제 및</u> 휴직후 복직된 직원은 해당기간을 제외한 나머지 기간 동안의 소정근로일수에 대한 출근일수로 한다.	제30조 (연차휴가 대상일수의 산정) ① 소정근로일수를 8할 이상 출근한 직원에 대하여는 다음 각호의 산식에 의하여 산정된 연차휴가일수를 부여한다. 1. <생략> 2. <u><삭제></u> 휴직후 복직된 직원 : {15일+(근속년수-1일)/2}×(출근일수/전년도 소정근로일수) * 소수점 이하 절상 3. 신규 임용된 직원 가. 만 1년 경과된 시점부터 그 해 말일까지의 잔여월을 사용기간으로 하여 아래 산식에 따른 휴가 부여 : (15일-기사용연차휴가)+(12일-기사용연차휴가-잔여월)/12 * 소수점 이하 절상 나. <생략> ②~③ <생략> ④ 제3항의 규정에도 불구하고 신규임용된 직원은 제1항 제3호 가목에 따라 부여하는 휴가에 관하여는 임용된 날부터 만 1년 되는 날까지의 소정근로일수에 대한 출근일수로 하며, 전년도 <u><삭제></u> 휴직후 복직된 직원은 해당기간을 제외한 나머지 기간 동안의 소정근로일수에 대한 출근일수로 한다.	신입사원 연차휴가 형평성

현재	개정안	비고
제31조 (근속기간의 산정) ① 연차휴가 일수를 산정하기 위한 근속기간은 <u>직원으로 임용된 날부터 기산한다.</u> ② <u>직위해제기간 및 휴직기간은 근속기간에서 제외한다. 다만, 공적의무 수행을 위한 휴직기간, 육아 및 불임휴직기간, 리프레시휴직기간, 창업지원휴직기간은 근속기간에 포함한다.</u> ③ <u>회사 정규직으로 근무하다가 시험 등에 의하여 타 직렬로 신분의 중단없이 직원으로 재임용된 경우의 재임용전 재직기간은 회사의 근속기간으로 통산한다.</u> ④ <u>회사 발족 당시 체신부 소속 공무원으로서 회사 직원이 된 자와 회사 업무개시 후 업무위탁관계 해소로 업무를 이관하는 경우에 당해 업무에 종사하는 체신부공무원 및 정부방침에 의한 전기통신업무 통합계획에 의거 관련업무에 종사하다가 회사 직원이 된 자의 회사 전환전 기관에서의 재직근속기간은 회사의 근속기간으로 본다.</u> ⑤ <u>현역군인으로 복무하다가 국가통신망 통합계획에 의거 회사 직원으로 전환된 자의 근속기간은 장기하사관 이상으로 임용된 날부터 기산한다.</u> ⑥ <u>한국전기통신연구소의 일부 위탁업무에 대한 회사 직영화 방침에 따라 관련 업무에 종사하던 자를 회사의 직원으로 임용한 경우 동 연구소에서 정규직으로 근속한 기간은</u>	제31조 (근속기간의 산정) 연차휴가 일수를 산정하기 위한 근속기간은 <u>보수규정 제35조 제1항 및 제3항 내지 제5항의 기준에 따른다.</u> ②~⑦ <삭제>	사규간 기준 일치, 단순화

현재	개정안	비고
<u>연차휴가 부여기간 산정에 있어서 회사의 근속기간으로 본다.</u> ⑦ <u>주식회사 케이티프리텔에서 정규직으로 근무하다 전환임용된 직원에 대하여는 합병 전 연차휴가 산정시의 근속기간을 회사의 연차휴가 산정시의 근속기간에 포함한다.</u>		
제35조(병가) ① 직원이 다음 각호의1에 해당하는 경우에는 <u>연간누계</u> 70일까지 병가를 부여한다. 1~2. <생략> ② <u>병가일수의 계산기간은 당해년도(1월1일부터 12월31일까지)를 기준으로 한다.</u>	제35조(병가) 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 <u>동일질병에 대해 누계</u> 70일까지 병가를 부여한다. 1~2. <생략> ② <삭제>	병가 대상일수 변경
③ <생략> 8일 이상의 병가를 받고자 할 경우에는 <u>의사</u>(보건소장 포함)의 진단서를 첨부하여야 한다.	③ <생략> 8일 이상의 병가를 받고자 할 경우에는 <u>의료법에 의한 병원급 의료기관 의사(병원급 의료기관이 없는 지역의 경우는 보건소장 포함)</u>의 진단서를 첨부하여 <u>사유발생일로부터 근무일 기준 4일 이내에 복무권자에게 승인을 득해야 한다.</u>	진단서 발급 기관 및 복무신청 기준부여
	<u>부칙(2013.07.XX)</u> <u>이 지침은 2013.07.01부터 시행한다.</u>	

취업규칙 개정에 이견 없이 동의함

2013.7.22

케이티 노동조합

위원장 정 윤 모 (인)



[취업규칙 개정안 신구조문대비표]

현행	개정	비고
제2조(직원의 정의) 이 규칙에 있어서 "직원"이라 함은 회사 인사규정에 정한 <u>일반직 및 고객센터서비스직</u> 직원을 말한다.	제2조(직원의 정의) 이 규칙에 있어서 "직원"이라 함은 회사 인사규정에서 정한 <u>G직, C직 A직 및 Sales직</u> 직원을 말한다.	인사규정 개정사항 반영
제7조(휴직) ① 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 인사권자는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다. 1. 신체정신상의 장애로 인하여 장기요양을 요할 때, 다만, 업무상 부상 또는 질병으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다. 2. 병역법에 의한 징소집 또는 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행 하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때 3. 천재지변 또는 전시사변이나 기타의 사유로 인하여 생사가 불명하게 된 때 4. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 정지되거나 면허가 정지되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때 5. 재직전출을 하게 된 때 ② 만6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(입양자녀 포함)를 가진 직원이 그 자녀의 양육을 위하여 휴직을 신청하는 경우에는 휴직을 명하여야 한다. ③ 불임여직원은 자녀 출산을 위해 의사진단서(시험관출산)를 제출하고 1년 간 무급불임휴직을 신청할 수 있다.	제7조(휴직) ① (좌 동) 1. ~ 5. (좌 동) ② (좌 동) ③ (좌 동)	

④ 회사에서 제공하는 전직 지원교육을 위한 휴직을 신청하는 경우 및 회사 가 정한 일정가격 기준에 해당하는 직원이 재충전 또는 창업을 위해 휴직을 신청하는 경우 휴직을 명할 수 있다. 이 경우 휴직대상, 시기 및 운영기준 등에 대해서는 회장이 따로 정한다. ⑤ 제1항 내지 <u>제4항</u> 이외의 사유로 인하여 직원이 직무를 이탈하게 된 때에는 당해 직원의 신청에 의하여 휴직을 명할 수 있다.	④ (좌 동) <u>⑤ 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모가 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직을 신청하는 경우에는 휴직을 명하여야 한다. 이 경우 휴직대상, 시기 및 운영기준 등에 대해서는 회장이 따로 정한다.</u> ⑥ 제1항 내지 <u>제5항</u> 이외의 사유로 인하여 직원이 직무를 이탈하게 된 때에는 당해 직원의 신청에 의하여 휴직을 명할 수 있다.	
제8조(휴직기간) 휴직기간은 다음 각호의 1과 같다. 1. 제7조 제1항 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다. 2. 제7조 제1항 제2호의 규정에 의한 휴직기간은 복무기간이 만료될 때까지 또는 의무기간이 만료될 때까지로 한다. 3. 제7조 제1항 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월 이내로 한다. 4. 제7조 제1항 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 해당자격중의 효력정지 또는 면허의 정지기간이 만료될 때까지로 한다. 5. 제7조 제1항 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다. 다만, 회장이 업무수행상 필요하다고	제8조(휴직기간) 휴직기간은 다음 각호의 1과 같다. 1. ~ 6. (좌 동)	

인정하는 경우에는 2년의 범위안에서 휴직기간을 연장할 수 있다. 6. 제7조 제2항의 규정에 의한 휴직기간은 2년 이내로 하되, 1회에 한해 분할 사용할 수 있다. 7. 제7조 <u>제3항</u> 및 <u>제5항</u>의 규정에 의한 휴직기간은 <u>인사권자가</u> 정한다.	7. 제7조 <u>제4항</u> 및 <u>제6항</u>의 규정에 의한 휴직기간은 <u>회장이</u> 정한다.	
제11조(직권면직) 인사권자는 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 직권으로 면직시킬 수 있다. 다만, <u>제1호 내지 제6호</u>의 사유로 직권면직 시키고자 할 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐야 한다. 1. 신체정신상의 이상으로 1년이상 직무를 감당하지 못할 만한 지장이 있을 때. 다만, 업무상 부상 또는 질병으로 산업재해보상보험법령에 의한 요양기간중인 경우에는 그러하지 아니하다. 2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때 3. 직무상의 의무에 위반하거나 예비군 관리 등 특수 담당 업무가 종료 또는 해소된 때 4. 업무상 부상 또는 질병으로 요양중인 직원에 대하여 관계법령에 의한 일시 보상을 할 때 5. 직무를 수행하는 데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때 < 신설 >	제11조(직권면직) 인사권자는 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 직권으로 면직시킬 수 있다. 다만, <u>제1호 내지 제3호 및 제6호</u>의 사유로 직권면직 시키고자 할 때에는 인사위원회의 심의 또는 의결을 거쳐야 한다. 1. ~ 5. (좌 동) 6. 2회 이상 '대기발령' 시	인사규정 개정사항 반영

< 신설 >	제11조의2(대기발령) ① 제11조 제6호의 ‘대기발령’이라 함은 2년 연속 성과평가 및 역량평가 최하등급을 받은 직원 중 업무실적이 직원 평균에 현저히 미달한 경우에 한한다. ② 제11조 제6호의 대기발령 시 회사는 해당 직원에게 교육훈련 제공 등 생산성과 실적 향상을 위해 최선을 다한다. ③ 제11조 제6호의 대기발령에 대한 세부기준, 절차, 생산성 향상 방법 등에 관하여는 회장이 따로 정한다.	인사규정 개정사항 반영
제30조(결근과 지참) 직원이 결근 또는 지참하고자 할 경우에는 소속부서의 <u>장에게</u> 사전<u>신고</u>를 <u>하여야</u> 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 사전<u>신고</u>가 불가능한 경우에는 지체없이 가능한 방법으로 사후<u>신고</u>를 <u>하여야</u> 한다.	제30조(결근과 지참) 직원이 결근 또는 지참하고자 할 경우에는 소속부서의 <u>장으로부터</u> 사전<u>승인</u>을 <u>득하여야</u> 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 사전<u>승인</u>이 불가능한 경우에는 지체없이 가능한 방법으로 사후<u>승인</u>을 <u>득하여야</u> 한다.	복무관리지침 개정사항 반영
제32조(무단결근 등에 대한 징계) 직원이 회사의 승인 없이 결근, <u>조퇴</u> 또는 지참을 한 경우에는 인사규정시행세칙이 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.	제32조(무단결근 등에 대한 징계) 직원이 회사의 승인 없이 결근, <u>조퇴</u>, <u>외출</u> 또는 지참을 한 경우에는 인사규정시행세칙이 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.	복무관리지침 개정사항 반영
제36조(보수) 직원의 보수는 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 기준연봉 2. 수당 : 초과근무수당(<u>초과근무가산금 포함</u>), 연차휴가<u>보상</u>수당, 직책수당, 직무환경수당 3. 성과급	제36조(보수) 직원의 보수는 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 기준연봉 2. 수당 : 초과근무수당, 연차휴가수당 3. 성과급	보수규정 개정사항 반영

※ 부칙 (2013. 07. XX)

이 규정은 2013 년 7 월 1 일부터 시행한다.