

농업회사법인 세종로컬푸드(주) 복리후생 규정

제정	2019.03.29.	규정 제23호
개정	2021.03.22.	규정 제48호
개정	2022.10.18.	규정 제65호
개정	2022.12.28.	규정 제69호
개정	2023.03.30.	규정 제73호
개정	2023.09.21.	규정 제79호
개정	2024.02.07.	규정 제83호
개정	2024.12.24.	규정 제87호
개정	2025.02.28.	규정 제89호
개정	2025.07.18.	규정 제92호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 농업회사법인 세종로컬푸드(주)(이하 “회사”라 한다) 임·직원의 복리후생 증진을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) ① 이 규정은 임·직원에게 적용하되, 임원에 대해서는 제한적으로 적용한다.
② 이 규정의 적용을 위한 세부집행기준 등은 이사회 및 대표이사가 사전 협의하여 결정한다.

제2장 보건관리

제3조(보건관리) 직원의 보건관리에 관한 사항은 「산업안전보건법령」이 정하는 바에 따른다.

제4조(건강진단) ① 직원에 대하여 건강진단을 정기적으로 매년 1회 이상 실시하고 그 결과에 따라 예산범위 내에서 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3장 복리후생

제5조(복리후생기구 및 시설관리) 직원의 복리후생을 위해 예산범위 내에서 체력 단련장, 휴게실, 식당 및 기타 복리후생시설을 설치·운영할 수 있다.

제6조(복리후생비 지급) ① 직원의 복리후생을 위하여 예산범위 내에서 다음 각 호의 복리후생비를 지급할 수 있다. <개정 2022.10.18., 2023.09.21., 2025.7.18.>

1. 급식보조비(정액급식 지급이 원칙이나, 초과 등의 사유로 근무시간 외 근무자는 8,000원 이내로 지급)
2. 가족수당
3. 직급보조비
4. 교통비
5. 직책수당
6. 특정업무수행경비

② 복리후생비의 지급기준은 “별표1”과 같으며, 그 지급일은 매월 보수지급일로 한다. <개정 2021.3.22>

제7조(업무상 재해보상) 업무상 재해에 대한 보험보상은 「산업재해보상보험법」에서 정하는 바에 따른다. 다만, 직원복리를 위하여 제6조 2호에 따른 재해부조금을 추가로 지급할 수 있다.

제8조(피복비지급) 회사는 업무능력향상과 직원의 사기를 고취하기 위하여 예산범위 내에서 임·직원에게 업무수행에 필요한 피복을 제작하여 착용하게 하거나 피복비를 지급할 수 있으며, 세부적인 사항은 대표이사가 별도로 정한다.

제9조(교육지원) ① 회사는 직원들의 업무능력 향상을 위하여 필요하다고 인정된 경우 또는 직원이 업무상 관련이 있는 교육을 희망하여 신청하는 경우 예산의 범위 내에서 관련 교육 프로그램을 운영하거나 외부 위탁기관에 의뢰하여 교육훈련을 실시할 수 있다.

② 회사는 직원이 자기계발을 위한 연단위 계획표를 작성하여 회사에 제출하고 대표이사가 타당하다고 인정하는 경우 예산의 범위 내에서 이사회의 승인을 얻어 해당 직원에게 자기계발비를 지급할 수 있다.

제10조(포상휴가 등) ① 회사는 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 포상휴가를 부여할 수 있다.

1. 회사의 발전에 크게 기여하였다고 인정되는 때
2. 인사평가 및 근무성적이 극히 우수하여 타의 모범이 되었을 때
3. 사회발전에 기여하여 외부기관으로부터 표창을 받았을 때

② 전항의 구체적인 사항은 대표이사가 별도로 정한다.

제11조(출산장려금) 회사는 정부의 출산장려 정책 및 일·가정 양립을 위해 예산의 범위 내에서 다음의 출산장려금지원기준[표2]에 따라 1급 이하의 직원에게 지급할 수 있다.

[표2] 출산장려금 지원 기준

구 분	지원 금액
첫째 자녀	15만원
둘째 자녀	25만원
셋째 자녀이상	35만원

제12조(경조비 등) ① 회사는 별도의 상조회 운영규정에 따라 직원에게 경조금을 지급하며, 예산의 범위 내에서 직원의 탄생을 축하하는 격려금(3만원 상당)을 지급할 수 있다.

② 전항의 격려금은 상품권 등 기타 현물로 지급할 수 있다.

제13조(친목단체보조) 회사는 임직원의 건전한 취미생활을 지원하기 위하여 회사 내에서 친목단체 및 기타 동호회 등을 운영하는 경우 예산의 범위 내에서 친목단체보조금을 지급할 수 있다.

제14조(직매장 사용포인트) 회사는 임직원의 직매장 이용을 지원하기 위하여 예산의 범위 내에서 월 5만원 상당의 직매장 전용포인트로 지급할 수 있다. <개정 2022.10.18.>

제4장 문화체육

제15조(직장 체육진흥) ① 직원의 체력증진을 위하여 필요시 예산의범위 내에서 체육 시설을 설치 또는 임차하여 운영할 수 있으며, 체육행사를 실시할 수 있다.

② 직원의 체육 및 교양활동과 직원 상호간의 친목활동을 지원하기 위하여 회사의 토지, 시설 및 차량 등을 제공하거나 예산범위 내에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

③ 직원의 체력증진을 위하여 기타 필요한 사항은 국민체육진흥법령이 정하는 바에 따른다

〈부 칙〉

제1조 (시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 거친 날로부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규정 제개정 이전에 지급한 복리후생비는 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

제3조 (적용예외) 제3장의 복리후생규정은 각 조항별로 이사회회의 승인을 거쳐 예산안이 확정된 경우에 한하여 적용하며, 경영상황을 고려하여 매년 이사회회의 심의의결을 거쳐년도 중에도 변경·적용제외 될 수 있다.

< 부 칙 > <규정 제92호, 2025.7.18.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 받은 날부터 시행한다. 단, 새로운 임금체계(호봉표)는 2025년 7월 1일부터 적용한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 시행 이전에 지급된 명절상여금 및 하계휴가비에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

② 2025년 7월1일부터는 새로운 호봉표 적용으로 명절상여금 및 하계휴가비를 별도 지급하지 아니한다.

복리후생규정 [별표1]

복리후생비 지급기준

<개정 2022.12.28., 2023.3.30., 2023.09.21., 2024.2.7., 2024.12.24., 2025.02.28., 2025.07.18.>

항 목	지급대상	지 급 기 준	비 고
가족수당	일반직 및 공무원	· 『지방공무원 수당 등에 관한 규정』 준용	※ 예산편성 범위 내에서 부양가족이 있는 직원에게 지급함
직급보조비	일반직	· 1급 : 350,000원 · 2급 : 300,000원 · 3급 : 250,000원 · 4급 : 200,000원 · 5급 : 150,000원 · 6급 : 100,000원	매월 급여일 지급
교통비	일반직 및 공무원	· 100,000원	매월 급여일 지급 ※ 시간제 공무원의 경우 실 근로시간에 비례하여 지급
직책수당	팀장급 및 부장	- 직책 부여 받은 자에 한함 · 부지점장: 100,000원 · 팀장급 : 200,000원 · 부장 : 400,000원	
정액급식비	일반직 및 공무원	월 140,000원	
특정업무 수행경비	특정업무 담당자	월 80,000원	* 예산·결산·계약·감사·노사·안전·보건관리업무·경영평가 실무 담당 직원 (과장 또는 팀장 이하) ※ 지방출자출연기관 예산편성 운영지침에 따르며, 기관의 예산범위 내 지급
<p>※ 지급기준월 현재 직위해제, 정직 및 휴직중인 직원에게는 지급하지 아니함을 원칙으로 하되, 업무상 재해로 인한 휴직의 경우에는 예외로 하며, 월 중에 직위해제, 정직 및 휴직처분을 받거나 복직한 경우 명절상여금을 제외한 복리후생비는 실제 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급한다. 다만, 대표이사가 이사회의 승인을 얻어 지급률을 별도로 정할 수 있다.</p> <p>※ 상기 복리후생비 지급기준은 대표이사가 직무내용 등에 따라 지급여부 및 지급비율, 적용기준을 달리 정할 수 있다.</p>			