

농업회사법인 세종로컬푸드(주) 보수규정

제	정	2016.10.01.	규정 제01호
개	정	2016.12.22.	규정 제03호
개	정	2018.12.27.	규정 제10호
개	정	2021.03.22.	규정 제47호
개	정	2021.04.28.	규정 제49호
개	정	2021.06.22.	규정 제51호
개	정	2021.10.07.	규정 제54호
개	정	2022.03.29.	규정 제57호
개	정	2022.10.18.	규정 제64호
개	정	2022.12.09.	규정 제67호
개	정	2022.12.28.	규정 제68호
개	정	2023.03.30.	규정 제72호
개	정	2023.06.22.	규정 제75호
개	정	2023.09.21.	규정 제78호
개	정	2024.02.07.	규정 제82호
개	정	2024.12.24.	규정 제86호

제1장 총 칙

농업회사법인 세종로컬푸드 주식회사는 직원들의 사기진작과 근무의욕을 높이고 건전한 직장생활을 통한 경제적 사회적 지위의 향상과 더불어 공동 이익을 증진시키기 위하여 아래와 같이 보수 규정으로 한다.

제1조(목적) 본 규정은 농업회사법인 세종로컬푸드 주식회사 임·직원들의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(임금의 정의) 본 규정에서 임금이라 함은 근로의 대가로 직원들에게 지급하는 봉급, 수당, 기타 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말한다. (단, 여비는 제외 한다)

제3조(용어의 정의) 이 규정에 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “임원”이라 함은 대표이사와 비상임 이사를 말한다.
2. “직원”이라 함은 농업회사법인 로컬푸드 주식회사에 1년 이상의 근로계약 또는 근로하고 있는 자를 말한다.
3. “보수”란 봉급과 그 밖의 수당을 합산한 금액을 말한다.
4. “봉급”이란 직무의 곤란성과 책임의 정도에 따라 직급별로 지급되는 기본급여 또는 직무의 곤란성과 책임의 정도 및 재직기간 등에 따라 계급별, 호봉별로 지급되는

기본 급여를 말한다.

5. “수당”이란 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
6. “승급”이란 일정한 재직기간의 경과나 그 밖의 법령에 따라 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
7. “임금”이란 보수, 성과급 등 지급되는 일체의 금액을 말한다.
8. “통상임금”이란 연봉 적용대상자는 연봉월액을 말하며, 호봉제 적용 대상자는 기본급 및 직원에게 정기적, 일률적, 고정적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 금원을 말한다. <개정 2021.03.22.>
9. (삭제) <개정 2021.03.22.>
10. “연봉월액”이란 연봉에서 매월 지급되는 금액으로서 연봉을 12로 나눈 금액을 말한다.

제4조(보수 지급일) 보수 지급일은 매월 25일로 하되, 보수 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다. <개정 2023.06.22.>

제5조(보수지급의 방법) 보수는 본인에게 직접 지급하되 출장 등 기타 부득이한 사유로 본인에게 지급할 수 없을 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

제6조(임금 구성 항목) 직원의 임금구성은 아래 항목으로 한다.

1. 기본급
2. 복리후생비(설·추석 명절휴가비, 하계휴가비, 직급보조비, 교통비, 직책수당, 정액급식비, 특정업무수행경비 등) <개정 2022.10.18., 2023.9.21.>
3. 법정수당(연장, 야간·휴일근로수당 등)

제7조(통상임금의 범위) 농업회사법인 세종로컬푸드 주식회사 직원의 통상임금은 기본급, 직급보조비, 교통비, 직책수당, 정액급식비로 한다. <개정 2022.10.18.>

제8조(임금의 체계) 직원들의 임금체계는 월급제로 하고 호봉제를 실시한다.

제9조(임금의 기준) ① 해당년도 임금은 “〔붙임 1〕『세종로컬푸드 주식회사 직원 임금기준』 및 『별표 2』직급별 호봉기준표”, 「별표3」공무직 호봉 기준표와 같이 한다. <개정 2021.06.22.>

② 전항의 『별표 2』은 매년 고시되는 최저임금 등을 반영하여 변경된 호봉표를 대표이사에게 별도 보고한다. <개정 2018.12.27., 2021.03.22>

제10조(연봉의 적용범위) 연봉제는 농업회사법인 세종로컬푸드 대표이사에게 적용한다.

제11조(연봉의 계산) 연봉의 계산을 다음과 같이 한다.

1. 연봉은 그 연봉액을 12등분하여 매월 지급한다.
2. 연봉의 계산은 매년 1월1일부터 12월31일까지 1년으로 한다.

제12조(결근기간 등의 봉급) 무급 휴가를 사용하는 경우 및 무단결근자에 대하여는 그 일수만큼 봉급 일액을 빼고 지급 한다.

제13조(직위해제기간의 봉급) 직위해제된 직원은 기본급의 80퍼센트를 지급하고, 중징계 요구 및 형사사건 기소의 사유로 직위해제된 직원은 기본급의 50퍼센트를 지급한다. 다만, 중징계요구 중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제된 자의 직위해제일로부터 3개월이 지나도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3개월이 지난 후의 기간 중에는 기본급의 30퍼센트를 지급한다. <개정 2018. 12. 27., 2024.2.7.>

제14조(승진 시의 호봉 확정) 승진하는 경우에는 승진 전의 호봉보다 1호봉 감급하여 승진된 계급에서의 호봉을 확정한다. 다만, 승진 전의 호봉이 1호봉인 경우에는 그러지 아니한다.

제15조(승급) 호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 매달 1일자로 승급한다.

제16조(승급·승진의 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 해당 기간 동안 승급·승진 시킬 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제, 또는 휴직(업무상 질병으로 인한 휴직은 제외한다) 중에있는 사람
2. 징계처분의 집행이 끝난 날로부터 다음 각 목의 기간이 지나지 아니한 사람
 - 가. 강등·정직 : 18개월
 - 나. 감 봉 : 12개월
 - 다. 견 책 : 6개월

② 제1항에 따라 승급제한기간 중에 있는 사람이 다시 징계처분이나 그 밖의 사유로 승급을 제한받는 경우 그 승급제한 기간은 제1항에 따른 승급제한 기간이 끝난 날부터 기산한다.

제17조(호봉의 정정) 호봉의 확정 또는 승급이 잘못된 경우에는 그 잘못된 호봉발령일로 소급하여 호봉을 정정한다.

제18조(초과근무수당) ① 근무명령에 따라 규정된 근무시간 외에 근무한 사람에게는 예산의 범위에서 초과근무 수당을 지급할 수 있다.

② 근무명령에 따라 규정된 근무시간외에 근무하는 직원, 휴일에 근무하는 직원에 대하여는

시간외근무수당, 휴일근무수당을 지급기준에 따라 지급할 수 있다.

③ 휴일근무수당은 근무명령에 따라 특별히 휴일근무를 한 자에 대하여 인정하며 예산의 범위 내에서 휴일근무수당을 지급할 수 있다. 다만, 휴일을 정규근무일로 하면서 평일을 대체휴일로 하는 자는 지급대상에서 제외한다.

④ 제2항의 규정에서 1일 1시간 이상 시간외근무를 한 경우에는 1시간을 공제(정규근로 18:00 이후 1시간은 저녁식사 및 휴게시간 부여)한다.

⑤ 대표이사는 초과근무수당의 적정한 지급을 위하여 초과근무 지급실태를 정기적으로 점검하고 소속 직원에 대하여 교육을 하는 등 필요한 조치를 하여야 하며, 소속 직원이 부정한 방법으로 초과근무수당을 지급받았을 때에는 다음 각 호와 같이 초과근무명령을 금지하고 부당수령액을 환수하여야 한다.

1. 1회 적발 시 : 적발시점 이후 3개월간 초과근무명령 금지

2. 2회 적발 시 : 적발시점 이후 6개월간 초과근무명령 금지

3. 3회이상 적발 시 : 적발시점 이후 12개월간 초과근무명령 금지

⑦ 대표이사는 직원의 초과근무에 대하여 수당을 지급하는 것에 갈음하여 대체휴무를 줄 수 있다. 단, 1일 8시간 이상 근무한 경우에 적용한다.

⑧ 매장 마감근무자는 시간 외 근무 명령이 없어도 퇴근 전까지 마감업무에 필요한 근무를 한 것으로 간주하고 퇴근기록에 의해 분 단위로 수당을 계산하여 지급한다. (단, 운영직 일 최대 30분까지만 허용 / 계산직 일 최대 10분까지만 허용) <개정 2021.10.07., 2022.03.29., 2022.12.09.>

⑨ 매장 새벽근무자(매장오픈) 는 시간 외 근무 명령이 없어도 직매장 개장과 동시에 근무를 시작한 것으로 간주하고 출근기록에 의해 분 단위로 수당을 계산하여 지급한다. (단, 일 최대 20분까지만 허용) <개정 2023.06.22>

제19조(연차휴가수당) ① 예산 범위에서 지급 기준에 따라 미사용 연차에 대한 미사용 연차휴가 수당을 지급할 수 있다. <개정 2018.12.27.>

② 대표이사는 연차 유급휴가에 대하여 근로기준법 제61조에 따라 연차유급휴가의 사용촉진을 할 수 있다. <개정 2018.12.27.>

제20조(퇴직 급여) 퇴직금에 관한 사항은 근로자 퇴직급여 보장방법 등 관련 법률에 의한다.

제21조(퇴직급여 지급일) 퇴직급여금은 퇴직급여금 청구일로부터 14일 이내 지급하여야 한다, 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 당사자 간의 합의에 의하여 지급기일을 연기 할 수 있다.

제22조(임원의 보수) ① 임원에 대하여는 업무수행에 필요한 자료의 수집, 분석에 소요되는 경비와 임원수당 및 이사회 참석수당 등을 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다

② 임원이 공무를 목적으로 출장할 경우의 여비는 농업회사법인 여비규정에 따라 예산범위 내에서 지급할 수 있다.

제23조(파견 직원의 보수) 공무원 신분으로 파견되어 근무하는 자에게 지방공무원 보수 처리 지침의 파견수당 기준에 따라 예산범위 내에서 파견수당「별표1」을 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 따라 행한 것으로 본다.

[붙임 1]

『농업회사법인 세종로컬푸드(주) 직원 보수기준』

<개정 2023.3.30., 2023.9.21., 2024.2.7., 2024.12.24.>

구 분			상 세	비 고
기본급			- 직급별 호봉표, 공무원 호봉표 적용 (<u><별표2></u> , <u><별표3></u> 의 기준에 따라 지급하고, 기본급 인상은 최저 임금, 시중물가 상승률 및 공무원 임금 인상률 등을 참고하여 적용)	
제 수 당	시간외수당	연장근로수당	- 산출방법 : 초과 근무시간×통상시급×150%지급 - 지급방법 : 근무명령에 의해 매월 시간외 근무 시간에 따라 지급 ※ 예산편성 범위 내에서 지급 함. (주12시간 이내 지급)	
		휴일근무수당	- 산출방법 : 휴일 근로시간×통상시급×150%지급 - 지급방법 : 근무명령에 의해 매월 휴일근로시간을 통산하여 지급 ※ 예산편성 범위 내에서 지급함	
		야간근무수당	- 산출방법 : 야간근무시간×통상시급×50%지급 - 지급방법 : 근무명령에 의해 매월 야간 근무 시간에 따라 지급 ※ 예산편성 범위 내에서 지급함	
	연차수당		- 지급방법 : 통상시급 x 8 x 적용일수 ※ 보수규정 제19조 연차휴가수당에 따름	
복 리 후 생	가족수당		- 『지방공무원 수당 등에 관한 규정』 준용 ※ 예산편성 범위 내에서 부양가족이 있는 직원에게 지급함	
	교통비		- 월 100,000원씩 지급	
	직급보조비		- 일반직에 대하여 직급에 따라 차등을 두어 지급함 · 1급 : 월 350,000원 · 2급 : 월 300,000원 · 3급 : 월 250,000원 · 4급 : 월 200,000원 · 5급 : 월 150,000원 · 6급 : 월 100,000원	
	직책수당		- 직책 부여 받은 자에 한함 · 팀장급 : 200,000원 · 부장 : 400,000원	
	정액급식비		월 140,000원	
	명절휴가비		- 일반직 및 공무원에 대해 설, 추석 명절에 직급별 호봉표상 기본급의 100%씩 지급 (단, 근무일이 입사일로부터 3개월 미만인 자의 경우 호봉표상 기본급의 20%, 6개월 미만인 자의 경우 기본급의 70%를 지급함.) - 기간제 : 기본급의 50%(단, 1년 이상 근무자에 한함)	
	하계휴가비		- 일반직 및 공무원, 기간제에 대하여 년1회 200,000원 지급	
특정업무수행경비		- 특정업무 담당자에 대해 월 80,000원 지급 * 예산·결산·계약·감사·노사·안전·보건관리업무·경영평가 실무 담당 직원 (과장 또는 팀장 이하) ※ 지방출자출연기관 예산편성 운영지침에 따르며, 기관의 예산범위 내 지급		

보수규정 [별표 1]

파견수당 지급 기준표 (제23조 관련)

(단위 : 원)

직 급 별	파견보조비
‘가’급 상당 또는 5급 공무원 파견자	월 700,000
‘나’급 상당 또는 6급이하 공무원 파견자	월 400,000

2024년 세종로컬푸드(주) 일반직 직급별 호봉 기준표

호봉	6급	5급	4급	3급	2급	1급
1	1,881,410	1,989,220	2,097,020	2,204,830	2,312,640	2,420,450
2	1,898,360	2,007,130	2,115,900	2,224,690	2,333,460	2,442,230
3	1,915,440	2,025,200	2,134,950	2,244,710	2,354,460	2,464,220
4	1,932,680	2,043,430	2,154,170	2,264,920	2,375,650	2,486,400
5	1,950,080	2,061,830	2,173,560	2,285,310	2,397,040	2,508,780
6	1,967,640	2,080,400	2,193,140	2,305,880	2,418,620	2,531,370
7	1,985,350	2,099,120	2,212,880	2,326,630	2,440,400	2,554,150
8	2,003,220	2,118,010	2,232,800	2,347,580	2,462,360	2,577,140
9	2,021,250	2,137,090	2,252,900	2,368,710	2,484,530	2,600,340
10	2,039,460	2,156,330	2,273,180	2,390,040	2,506,900	2,623,750
11	2,057,820	2,175,740	2,293,650	2,411,550	2,529,470	2,647,350
12	2,076,340	2,195,340	2,314,300	2,433,260	2,552,230	2,671,200
13	2,095,020	2,215,090	2,335,140	2,455,180	2,575,210	2,695,240
14	2,113,890	2,235,040	2,356,160	2,477,270	2,598,400	2,719,500
15	2,132,930	2,255,160	2,377,380	2,499,570	2,621,790	2,743,980
16	2,152,120	2,275,460	2,398,780	2,522,080	2,645,400	2,768,680
17	2,171,490	2,295,940	2,420,380	2,544,770	2,669,210	2,793,600
18	2,191,040	2,316,620	2,442,160	2,567,680	2,693,230	2,818,750
19	2,210,770	2,337,480	2,464,150	2,590,790	2,717,480	2,844,130
20	2,230,670	2,358,520	2,486,330	2,614,120	2,741,950	2,869,730
21		2,379,760	2,508,700	2,637,650	2,766,630	2,895,560
22		2,401,180	2,531,280	2,661,400	2,791,540	2,921,620
23		2,422,800	2,554,070	2,685,360	2,816,670	2,947,920
24			2,577,060	2,709,530	2,842,030	2,974,450
25			2,600,260	2,733,930	2,867,610	3,001,230
26			2,623,670	2,758,540	2,893,430	3,028,240
27				2,783,370	2,919,470	3,055,500
28				2,808,420	2,945,750	3,083,000
29				2,833,700	2,972,270	3,110,760
30				2,859,210	2,999,020	3,138,750

2024년 세종로컬푸드(주) 공무직 호봉 기준표

구분	기본급	비고
1호봉	1,881,410	
2호봉	1,894,740	
3호봉	1,908,060	
4호봉	1,921,390	
5호봉	1,934,710	
6호봉	1,948,040	
7호봉	1,961,360	
8호봉	1,974,690	
9호봉	1,988,010	
10호봉	2,001,340	
11호봉	2,014,660	
12호봉	2,027,990	
13호봉	2,041,310	
14호봉	2,054,640	
15호봉	2,067,960	