

농업회사법인 세종로컬푸드(주) 복리후생 규정

제	정	2019.03.29.	규정	제23호
개	정	2021.03.22.	규정	제48호
개	정	2022.10.18.	규정	제65호
개	정	2022.12.28.	규정	제69호
개	정	2023.03.30.	규정	제73호
개	정	2023.09.21.	규정	제79호
개	정	2024.02.07.	규정	제83호
개	정	2024.12.24.	규정	제87호

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.>

1. 급식보조비(정액급식 지급이 원칙이나, 초과 등의 사유로 근무시간 외 근무자는 8,000원 이내로 지급)
2. 가족수당
3. 직급보조비
4. 교통비
5. 직책수당
6. 명절휴가비(명절상여금)
7. 하계휴가비
8. 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 재해보조금을 추가로 지급할 수 있다.

제8조(피복비지급) 회사는 업무능률향상과 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 이사회의 의결을 거친 날로부터 시행한다.

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

제3조 (적용예외) 제3장의 복리후생규정은 각 조항별로 이사회의 승인을 거쳐 예산안이 확정된 경우에 한하여 적용하며, 경영상황을 고려하여 매년 이사회의 심의·의결을 거쳐 년도 중에도 변경·적용제외 될 수 있다

복리후생규정 [별표1]

복리후생비 지급기준

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

항 목	지급대상	지 급 기 준	비 고
가족수당	일반직 및 공무원직	· 『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 공무원직	· 100,000원	매월 급여일 지급 ※ 시간제 공무원의 경우 실 근로시간에 비례하여 지급
직책수당	팀장급 및 부장	· 직책 부여 받은 자에 한함 · 팀장급 : 200,000원 · 부장 : 400,000원	
정액급식비	일반직 및 공무원직	월 140,000원	
명절휴가비 (명절상여금)	일반직 및 공무원직	· 일반직 : 보수규정의 호봉표상 기본급의 100% · 공무원 : 기본급의 100% (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)	설날, 추석에 속하는 달의 급여일에 각각 정해진 비율대로 지급 *지급일 현재 재직 중인 자에 한하여 지급하며, 지급일 이전 퇴사한 자에 대하여 일할계산 하여 지급하지 않음.
하계휴가비	일반직, 공무원, 기간제근로자	· 연 1회, 200,000원 지급	
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>※ 지급기준일 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 이사회 의 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>			