

이사회회의록

1. 회의소집 통지일자 : 2018.05.04.
2. 회의개최 년 월 일 : 2018.05.23.
3. 회의장소 : 그랜드엠버서더호텔 19층 오키드룸
4. 임원총수 : 이사 8명, 감사 2명
5. 출석임원수 : 이사 7명, 감사 1명
6. 회의안건 : 운영규정 재정립 건
7. 회의내용

의장 문규영은 의장석에 등단하여 간단한 인사와 함께 출석이사의 출석을 확인 후, 이사회 의결 정족수 규정에 의거하여 이사회가 성원되었음을 알리고 개회를 선언하다.

의안으로, 의장은 2009년 마련된 재단의 운영규정을 일부 또는 제정하여 비영리 기관내 전문 사회복지사로서의 자부심 및 투철한 사명 의식을 가지고 성실성과 책임감을 가지고 역량을 발휘할 수 있도록 운영규정을 재정립하는 심의를 안건으로 상정하다.

사무국에서 운영규정 변경에 대해 설명하고, 참석이사 전원이 배포된 자료를 면밀하게 검토하다. 이에 이사 김일섭이 동의하고, 이사 전원이 재청하다.

의장이 표결에 부치니 만장일치로 가결하다.

서기 2018.05.23.

사회복지법인 아주복지재단 이사회 출석임원 현황

의장 이 사장 문 규 영

이 사 이 강 호

이 사 서 정 호

이 사 허 은

이 사유은기

이 사유시호

이 사유왕재

감 사유승우

1. 아주복지재단 운영규정 변경

변경(전)

변경(후)

직급

제2장 제2절 제5조 (직급구분)
 ① 사원의 직급과 호칭은 다음과 같이 구분한다

| 직급 |
|---------------|
| M (Manager) |
| S (Senior) |
| J (Junior) |
| A (Associate) |

② 회사는 필요에 따라 고문, 촉탁직 등을 둘 수 있다.

| 직급 | 호칭 |
|-------------|-----------|
| L (Leader) | 팀장 / 사무국장 |
| M (Manager) | 매니저 |

대외 커뮤니케이션을 위한 대외 호칭의 적극적인 인정 및 사용 허용 문구 추가

| 사원 | 대리 | 과장 | 차장 | 부장 |
|-------|-------|--------|---------|--------|
| 입사~4년 | 5년~8년 | 9년~12년 | 13년~16년 | 17년 이상 |

승급 / 승진

제2장 제4절 승진

제2장 제4절 제7조 (승진원칙)
 승진은 승진 Point, 표준체류년한, 교육단위 이수 등의 기본자격 요건을 갖춘 사원에 대해 인사평가, 상벌, 직무관련 자격증, 외국어 성적, 자기계발 등의 항목을 심의하여 결정한다.

제2장 제4절 제8조 (승진구분)
 ① 승진은 정기승진과 특별승진으로 나누어 실시한다.
 ② 정기승진은 매년 3월에 실시하며, 특별승진은 수시로 실시할 수 있다.

제2장 제4절 제9조 (승진 Point)
 ① 매년 업적평가와 역량평가의 결과를 종합한 인사평가 등급에 따라 아래와 같이 승진 Point를 부여한다.

| 평가등급 | S | A | B | C | D |
|----------|----|---|---|---|---|
| 승진 Point | 10 | 7 | 5 | 3 | 2 |

② 경력입사자의 승진 Point는 입사시 인정받은 경력년수에 대하여 각각 평균점수인 5 Point를 부여한다.

제2장 제4절 **승급 및 승진**
 ※ 6단계 Pay-Grade 운영에 따라 Pay-Grade변경을 승급, 팀장 및 사무국장으로의 보임을 승진으로 분류한다.

제2장 제4절 제7조 (승급 및 승진원칙)
 승급은 승급 Point 및 사회복지사 필수교육 이수 여부, 상벌 등의 기본자격요건을 갖춘 사원에 대해 심의 후 결정하며, 승진은 보임한 사원에 한해 인사평가, 상벌, 외국어 성적, 리더십 및 전문 직무 능력 등의 항목을 심의하여 결정한다.

제2장 제4절 제8조 (승급 및 승진구분)
 ① 승진은 보직수요 발생시 수시로 실시할 수 있다.
 ② 승급은 매년 3월에 정기적으로 실시한다.

제2장 제4절 제9조 (승진 Point)

| 평가등급 | EX | VG | GD | NI | UN |
|----------|----|----|----|----|----|
| 승진 Point | 10 | 7 | 5 | 3 | 2 |

1-1. 아주복지재단 운영규정 변경

변경(전)

변경(후)

제2장 제4절 제10조 (기본 자격요건)

- ① 각 직급의 기본 승진 자격요건은 다음과 같다.
단, 해당 직급 승진 Point 충족시 1년에 한해 표준체류년한을 단축할 수 있다.

| 구분 | A(대졸군필) → J | J → S | S → M |
|------------|---------------|----------|----------|
| 표준체류년한 | 3년 | 4년 | 8년 |
| 기본승진 Point | 15 Point | 20 Point | 40 Point |
| 교육 이수 | 소정단위 학점 이수 실적 | | |

- ② 정기승진은 매년 3월에 실시하며, 특별승진은 수시로 실시할 수 있다.

제2장 제4절 제11조 (승진심사항목)

- ① 인사평가는 해당 직급 4개년도 평가결과에 대하여 아래와 같이 년도별 가중치를 부여하여 누적 반영한다.

| 구분 | Y | Y → 1 | Y → 2 | Y → 3 | 합계 |
|----------|-----|-------|-------|-------|------|
| 4개년 성과평가 | 30% | 30% | 20% | 20% | 100% |
| 3개년 성과평가 | 40% | 30% | 30% | - | 100% |
| 2개년 성과평가 | 60% | 40% | - | - | 100% |

- ② 상별은 해당 직급기간 동안의 포상과 징계사항을 적용한다.
③ 자격증 취득은 입사 후 해당 직무와 관련된 자격증만 인정한다.
④ 외국어 성적은 영어, 일어, 중국어 등 공인된 어학성적을 인정한다.

제2장 제4절 제10조 (기본 자격요건)

- ① 각 직급의 기본 승급(진) 자격요건은 다음과 같다.

| 구분 | 직급 | 자격심사기준 |
|----|-------------------|---------------|
| 승진 | Manager → Leader | 보임자 |
| 승급 | Manager (G5 → G6) | 합산 20Point 이상 |
| | Manager (G4 → G5) | |
| | Manager (G3 → G4) | |
| | Manager (G2 → G3) | |
| | Manager (G1 → G2) | |

- ② 기본 승급(진) Point는 전체 직급 체류기간의 Point를 합산하여 반영하며, 최대 최근 4년간 Point만 반영한다.

제2장 제4절 제11조 (승진심사항목)

- ② 상별은 해당 직급 Pay-Grade기간 동안의 포상과 징계사항을 적용한다.
⑤ 기타 Leadership 평가점수는 차상위 직급자의 결정에 의해 심사항목은 가감될 수 있다.

승급 / 승진

1-2. 아주복지재단 운영규정 변경

변경(전)

변경(후)

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| <p>출장</p> | <p>제2장 제5절 제12조 (출장)</p> <p>① 재단은 필요에 따라 직원에게 출장을 명할 수 있다.</p> <p>② 출장명령을 받은 자가 명령기간내에 출장할 수 없을 때에는 변경신청을 하여야 한다.</p> <p>③ 출장지 변경, 출장기간 연장은 즉시 그 사유를 연락하고 귀임 후 즉시 승인을 받아야 한다.</p> <p>④ 출장자가 귀임하였을 경우에는 지체 없이 그 결과를 보고하여야 한다.</p> <p>⑤ 출장자에게 지급하는 여비수준은 별도로 정한다.</p> | <p>제2장 제5절 제12조 (출장)</p> <p>동일하게 적용하되, [별표3] 출장여비표 추가</p> |
| <p>인사 고과</p> | <p>제2장 제6절 제14조 (고과기간 및 시기)</p> <p>임직원의 전년도 업무성과를 분석하여 매년 3월 업무성과를 평가하고 인사 고과에 반영 시킨다.</p> | <p>제2장 제6절 제14조 (고과기간 및 시기)</p> <p>임직원의 전년도 업무성과를 분석하여 매년 1월 업무성과를 평가하고 인사 고과에 반영 시킨다.</p> <p>제2장 제16조 (평가방식) ※신규</p> <p>평가의 방식은 업적평가와 역량평가로 구분한다. 업적평가는 목적사업 중심의 정성적 목표 지표로하며, 역량평가는 재단 구성원으로서 갖추어야 할 필요역량에 대해 평가 할 수 있다.</p> |
| <p>보수 및 복리 후생</p> | <p>제3장 제1절 제3조 (임금의 종류)</p> <p>① 임금의 종류는 다음과 같다.</p> <p>1. 급여</p> <p>2. 성과급</p> <p>② 일반적으로 월급여라 함은 전항 1호를 칭한다.</p> <p>제3장 제3절 제8조 (특별포상금) ※ 규정 삭제</p> <p>재단은 고과 및 기타 사유를 고려하여 직원에게 성과급을 지급할 수 있다</p> | <p>제3장 제1절 제3조 (임금의 종류)</p> <p>① 임금의 종류는 다음과 같다.</p> <p>1. 급여</p> <p>2. 연장근로 발생 시 근로에 따른 연장수당 지급은 관련 법령에 따른다.</p> <p>제3장 제3절 제8조 (특별포상금) ※신규</p> <p>재단은 재단 고유 목적사업에 대한 성과를 인정하고 격려하기 위해 년 단위 특별 포상금을 운영할 수 있다. 단, 특별 포상금 지급은 이사회 안건부의 및 심의를 통하여 지급 결정할 수 있으며 한도는 100%이하로 한다.</p> |

2. 아주복지재단 복리후생규정, 취업규칙, 급여규정 변경

변경(전)

변경(후)

복리
후생

※ 복리후생규정을 두고 있지 않음

- ✓ 건강검진, 단체보험, 의료비, 식대 제공
- ✓ 동계휴양소 운영
- ✓ 어학비 지원, 자격증 취득 지원, 자녀 학자금 지원
- ✓ 경조사 지원

※ 신규

- ✓ 현재 제공 복리후생 목록 유지
- ✓ **안식월 유급 휴가 지원 항목 추가**
 - 5년 이상 장기근속자에 한하여 최대 15일, 10년 이상 장기근속자에 한하여 최대 30일 유급휴가 제공
 - 연차휴가 소진 완료자 한함, 사용기간에 대한 회사의 최종 승인 등

취업
규칙

제7장 제29조 (정년)

- ① 직원의 정년은 만 55세로 한다.
- ② 재단이 필요하다고 인정할 때에는 촉탁으로 위촉하여 전항의 정년을 매 1년씩 연장할 수 있다.

제6장 제35조 (정년)

- ① 직원의 정년은 만 **60세**로 하며, 정년이 도달한 달의 말일에 퇴직한다.
- ② 다만, 정년에 달한 자라도 재단이 필요하다고 인정하는 자에 대하여 기간을 정하여 계속 근무시킬 수 있다.

제4장 제23조 (유사산휴가) ※신규

재단은 임신중인 여성사원이 유산 또는 사산한 경우, 유산/사산휴가를 청구한 여성사원에게 다음 각 호의 기준에 따라 유산/사산 휴가를 주어야 한다. 다만, 인공임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다.

1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지
2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

급여
규정

※ 급여규정을 두고 있지 않음

※ 신규

- ✓ 기존 포괄연봉제에서 급여 : 기본급 100%로 운영
 - 연장근로 발생시 근로에 따른 연장근로 수당 지급