

HR system and welfare benefits

인사제도 및 복리후생



00

목차

01 시차출퇴근제 (신설) _____

02 복리후생 _____

시차출퇴근제 (신설)

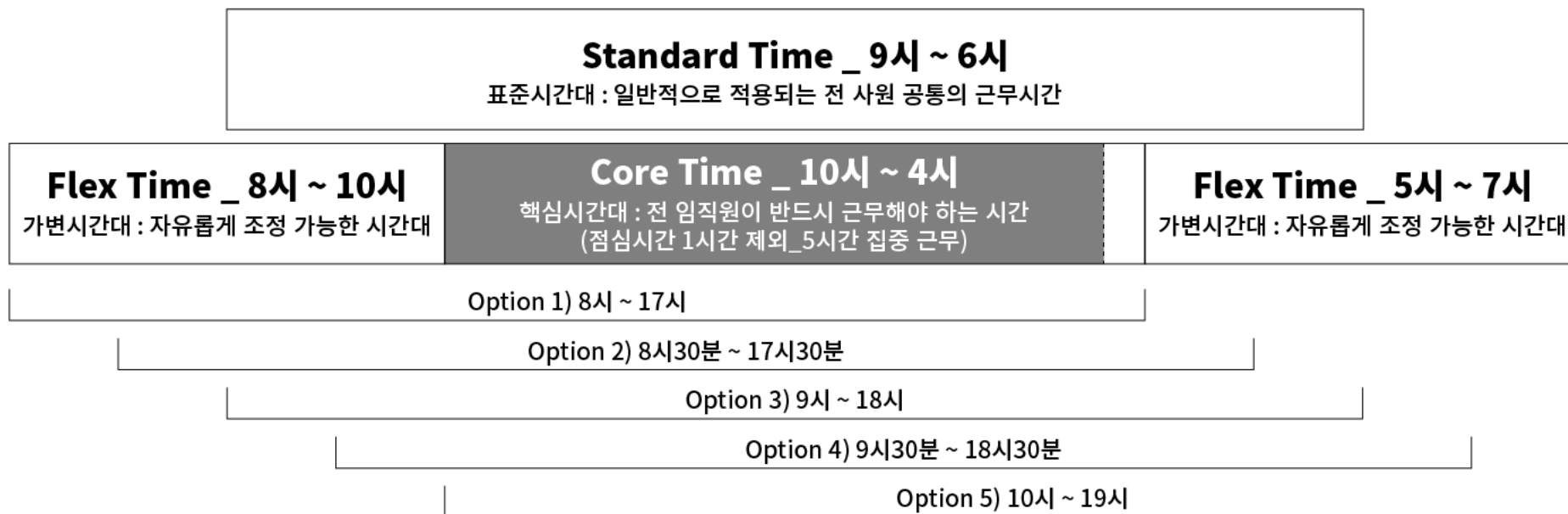
| 근무시간

- 근무시간 : 1일 8시간, 1주 40시간 근무를 원칙으로 함
- 출/퇴근시간 : 월~금, 오전 9시 ~ 오후 6시
- 휴게시간 : 월~금, 오후 12시 ~ 오후 1시 or 오후 12시 30분 ~ 오후 1시 30분

| 시차 출퇴근제 (신설)

- 도입효과 : 개인사정 등을 종합하여 출퇴근 시간을 자유롭게 결정하도록 하는 제도로써
‘일과 가정의 양립’에 도움이 되고, 일에 대한 만족도가 높아지면서 업무 향상으로 연결
 - 운영대상 : 전 임직원
 - 운영기준 : 출근 및 퇴근시간의 규정된 범위 내에서 개인 자율적으로 선택하여 시행 함
단, 핵심 근무 시간(Core Time) 지정하여 운영 함
 - 신청방법 : 1주일 단위로 차주 근무시간 신청(매주 금요일까지), 단 전일 근무 종료 전까지 변경 가능

시차출퇴근제 (신설)



복리후생

• **Point:** 다양한 연령층이 근무하는 환경에 맞춰 다각도의 제도 도입 검토



건강한 삶

- 종합건강검진 종합건강검진
- 단체상해보험 가입 업무상 재해 발생 대비



즐거운 삶

- OTT 구독 지원 OTT 구독 지원
- 명절 선물 지급 명절 선물 지급
- 팀 오프데이 오후 4시 퇴근하여 부서별 여가 활동



안정된 삶

- 자녀 학자금 지원 자녀 학자금 지원



가족과 함께 하는 삶

- 경조사 지원 경조 휴가 및 경조금 지원(화환 포함)
- 기념일 지원 생일, 결혼 기념일 지원



회사와 함께 하는 삶

- 포상 제도 운영 장기근속, 사내추천
- 교통비 지원 야근 교통비 지원 (23시 이후 퇴근 적용)



기타

- 자기개발 지원 어학, 자격증, 도서구입 등 지원

복리후생 (1) 경조사 지원(2022년 1월 1일 시행)

| 경조사 지원

구분		경조금액 (만원)	지원사항		준비서류
			휴가	화한	
결혼	본인	50	5	○	청첩장
	자녀	30	-	○	등본, 청첩장
	형제, 자매	10	-	○	등본, 청첩장
	배우자의 형제, 자매	10	-	○	등본, 청첩장
회갑/칠순/팔순/구순	부모, 배우자의 부모	30	-	-	등본, 가족관계증명원
출산	본인 또는 배우자	30	10		등본
사망	본인	100	-	○	
	배우자	50	5	○	사망확인서 (선지급후보완)
	부모, 배우자의 부모	50	5	○	사망확인서 (선지급후보완)
	자녀	50	5	○	사망확인서 (선지급후보완)
	형제, 자매	30	3	○	사망확인서 (선지급후보완)
	조부모/외조부모	20	3	-	사망확인서 (선지급후보완)
	백, 숙부모, 고모, 고모부	-	1	-	
	외삼촌, 외숙모, 이모부, 이모	-	1	-	
탈상	배우자	-	1	-	
	부모, 배우자의 부모	-	1	-	
	자녀	-	1	-	

복리후생 (2) 기념일 지원, (3) 장기 근속 포상

| 기념일 지원 (생일, 결혼기념일)

- (1) 임직원 본인 생일 상품권 지급 10만원 (년 1회 지원)
- (2) 생일 외 기념일 상품권 지급
결혼기념일 or 지정 가족(직계 존·비속 중 1인)의 생일 지원 : 10만원 (년 1회 지원)
- (3) 지원방법 : 기념일 해당 月에 상품권 지급

| 장기 근속자 포상

- (1) 내용 : 창립기념일 기준 장기 근속자 포상
- (2) 기준

구분	3년	5년	7년	10년	비고
포상금	30만원	50만원	70만원	100만원	상패

cf. 포상금은 현금 지급 or 상품권/기프트 카드 지급

복리후생 (4) 사내 추천 포상, (5) 야근교통비, 야근식대

| 사내 추천 포상금 : 2022년 1월 1일 이후 입사자 적용

- (1) 내용 : 임직원이 인력을 추천하여 입사 완료 시 추천자에게 포상금 지급
- (2) 지급금액 : 추천 1인 200만원 (전 임직원 대상)
- (3) 지급시기 : 입사일 + 3개월 근속 시 지급, 해당 기간 익월 급여에 포함하여 지급

| 야근교통비

- (1) 지원대상 : 전 임직원
- (2) 지원기준 : 밤 11시 이후 퇴근 시 택시비 지원(회사 → 자택)
- (3) 지원금액 : 3만원 內 실비 지원

| 야근식대

- (1) 지원대상 : 전 임직원
- (2) 지원기준 : 2시간 이상 추가 근무 시 지원
- (3) 지원금액 : 1만원 內 실비 지원

복리후생 (6) OTT 구독료 지원, (7) 종합건강검진, (8) 단체상해보험

| OTT 구독료 지원

- (1) 지원대상 : 전 임직원
- (2) 지원금액 : 月 2만원 內 실비 지원

| 종합건강검진

- (1) 도입배경 : 임직원의 건강관리 기반을 마련하고, 질병 체크 및 건강증진을 통한 업무 수행의 능률 고취
- (2) 지원대상 : 전 임직원 및 배우자(배우자 or 지정 가족 1인)
- (3) 지원기준 : 1회 지원/격년
- (4) 지원금액 : 종합건강검진 30만원 한도 내 실비 지원
- (5) 지원 불가 항목
 - 산재, 교통사고, 제3자의 가해행위로 인한 종합검진
 - 종합검진이 아닌 부분진료 검진 영수증

| 단체상해보험 가입

- (1) 가입대상 : 전 임직원
- (2) 내용 : 업무와 관련 한 각종 재해 사고 보장

복리후생 (9) 자녀학자금 지원, (10) 명절 선물

| 자녀 학자금 지원

- (1) 지원대상 : 3년 이상 근속 임직원
- (2) 지원기준
 - 정부의 인가를 받은 중·고교 또는 대학(전문대 포함)
 - 중·고교 6학기, 전문대학 4~6학기, 대학교 8학기 범위 내
- (3) 지원금액 및 범위
 - 지원금액 : 한도 내 실비 지원
 - 중·고교(국내/해외) : 1인당 분기별 75만원 / 연간 300만원 한도
 - 전문대학/대학교 학사(국내/해외) : 1인당 학기별 500만원 / 연간 1,000만원 한도

| 명절 선물 : 설, 추석 명절에 선물 지급(선물은 항시 변동 가능성 있음)

복리후생

(11) 팀 오프데이, (12) 문화·여가생활 지원

| 팀 오프데이-3 · 6 · 9

- (1) 도입배경 : 부서 내 커뮤니케이션을 위하여 소통의 장을 만들고, 부서 내 자율적으로 활동은 선택하여 보다 즐거운 시간이 될 수 있도록 오프데이 운영
- (2) 내용 : 오후 4시에 퇴근하여 영화, 공연관람, 스포츠활동 등 팀(or 부문) 선택으로 운영하여, 자율적인 분위기에서의 소통의 장 마련
- (3) 시행일정 : 분기별 1회 운영(3월 · 6월 · 9월 시행, 연말의 경우 전사 WS으로 대체)
- (4) 지원금액 : 팀 운영비 활용
- (5) 기타 : 분기별 미 시행 시 이월 불가

| 문화 · 여가생활 지원

- (1) 내용 : 어학, 자격증 취득, 학원수강비, 도서 구입, 공연 관람 등 지원
- (2) 지원금액 : 1인 10만원 한도 내 실비 지원
- (3) 지원시기 : 분기별 1회 지원