

# 복리후생 규칙

제정 2015. 6. 19. 규칙 제83호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 한국잡월드(이하 "잡월드"라고 한다) 소속 임직원 복리후생제도에 관한 기본적인 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "맞춤형 복지제도"란 직원 개인에게 배정된 복지예산 한도 내에서 직원이 복지항목 및 수혜수준을 사전에 설계된 복지항목 중에서 선택할 수 있게 하는 제도를 말한다.
2. "복지점수"란 직원 개인이 사용할 수 있는 복지예산의 단위를 말하며, 1포인트는 1원으로 한다.
3. "복리후생관"이란 맞춤형 복지제도의 운영을 위하여 잡월드와 위탁 계약을 체결한 업체가 운영하는 온라인 사이트를 말한다.
4. "복지카드"란 복지서비스를 지원하기 위하여 선정된 복지카드 발행 회사가 발급한 개인 명의의 신용카드 또는 체크카드를 말한다.

**제3조(복리후생의 구분)** 임직원의 복리후생은 다음 각 호에 따라 구분한다.

1. 보건관리 등 지원
2. 맞춤형 복지제도
3. 복리후생시설

#### 4. 피복지급

### 제2장 보건관리 등 지원

**제4조(건강진단)** ① 임직원의 건강진단을 정기적으로 실시하여야 하며 필요한 경우에는 수시로 건강진단 또는 예방접종을 실시할 수 있다.

② 직원은 정당한 사유 없이 전항의 건강진단 또는 예방접종을 거부하여서는 아니 된다.

**제5조(종합검진의 지원)** ① 임원 및 근속기간 1년 이상인 직원에 대하여 예산범위 내에서 격년주기로 종합건강검진을 지원할 수 있다.

② 전항의 규정은 적용기준일(매년 1월 1일) 현재 휴직자를 제외한 재직 임직원에게 적용한다.

③ 제1항의 건강검진을 위하여 외부의료기관을 지정하거나 복리후생관을 이용하게 하여 실시할 수 있다.

### 제3장 맞춤형 복지제도

**제6조(복지점수의 부여)** ① 복지점수는 [별표 1]을 기준으로 전직원에 대하여 부여한다.

② 휴직자에 대한 맞춤형 복지제도의 적용 기준은 [별표 2]와 같다.

③ 복지점수의 산정 기준일은 매 회계연도 시작일로 한다.

**제7조(맞춤형 복지항목)** 복지항목은 자율항목과 의료비보장의 특별항목으로 구성한다.

- 제8조(복지점수의 관리)** ① 회계연도 중 신규임용 등의 신분변동이 있는 경우 변동사유가 발생한 날을 기준으로 일할계산하여 부여한다.
- ② 단시간근로자는 해당근로자의 소정근로시간을 기준으로 법정근로시간에 비례하여 지급한다.
- ③ 근로계약이 종료되는 직원에 대해서는 이미 사용한 복지점수를 일할계산하여 정산한다.

- 제9조(복지점수의 사용)** ① 복지점수는 해당항목에 맞춰 당해 연도 11월말까지 사용하여야 한다.
- ② 전항의 기간까지 사용하지 못한 복지점수는 소멸된다.
- ③ 복지점수는 금전으로 청구하지 못한다.

- 제10조(복지카드 사용액 정산)** ① 복지카드 사용자는 복리후생관에 접속하여 사용액에 대해 차감신청을 하여야 한다. 차감신청이 되지 않는 항목에 대해서는 소명신청을 하여야 한다.
- ② 소명신청 내역에 대해서는 [별표 3]을 기준으로 매월 단위로 승인 여부를 결정한다.
- ③ 소명신청 불승인 항목은 복지점수에서 차감하지 아니한다.
- ④ 1년 이하의 기간의 정함이 있는 근로자의 경우, <서식 1>의 복지포인트 비용 청구서와 영수증 등의 증빙자료를 함께 제출하여 차감신청을 할 수 있다.

## 제4장 복리후생시설

**제11조(복리후생시설)** ① 임직원의 복리증진을 위하여 다음 각 호의 복리후생시설을 설치·운영할 수 있으며, 시행에 필요한 사항은 이사장이 별도로 정한다.

1. 휴양시설

2. 사내복지시설(휴게실, 식당, 매점 등)

② 제1항의 규정에 따라 복리후생시설을 신축·구입·임차하여 제공할 수 있으며, 예산의 범위 내에서 소요경비 등을 지급할 수 있다.

③ 휴양시설의 이용은 『직원휴양시설 운영규칙』에 따른다.

## **제5장 피복지급**

**제12조(피복지급)** 임직원으로서 업무상 필요한 자에 대하여는 예산범위 내에서 피복을 지급할 수 있다.

## **부 칙**

제1조(시행일) 이 규칙은 제정한 날부터 시행한다.

제2조(적용기준일 특례) 제5조 제2항에도 불구하고 2015년은 적용기준일을 7월 1일로 한다.

[별 표 1]

## 맞춤형 복지점수 기준

복지점수 배점	자율항목	700,000
	특별항목	200,000

※ 체험형 청년인턴의 경우 매년 수립하는 채용계획에서 부여여부·수준 등 결정

[별 표2]

## 휴직사유별 맞춤형 복지제도 적용 기준

### [제6조제2항 관련]

구 분		근 거	기 간	적용배제 또는 제한기준
직 권 휴 직	공무상 질병휴직	인사규정 제4 4조제1항제1 호	1년 이내	모든 항목 적용
	질병 휴직	인사규정 제4 4조제1항제2 호	1년 이내	모든 항목 적용
	병역 휴직	인사규정 제4 4조제1항제3 호	복무기간	적용배제
	행방불명	인사규정 제4 4조제1항제4 호	3월 이내	적용배제
청 원 휴 직	유학 휴직	인사규정 제4 4조제2항제1 호	2년 이내 (2년 범위 내 연장가능)	적용배제
	육아 휴직	인사규정 제4 4조제2항제2 호	자녀 1명당 1 년 이내	모든 항목 적용
	간호 휴직	인사규정 제4 4조제2항제3 호	1년 이내	모든 항목 적용
	고용 휴직	인사규정 제4 4조제2항제4 호	3년 이내의 채용기간	적용배제
	기타 휴직	인사규정 제4 4조제2항제5 호	6개월 이내의 휴직기간	모든 항목 적용

※ 휴직 종류 및 기간은 『인사규정』 제44조(휴직 및 기간)에 의함

[별 표3]

**자율항목**

수혜범위		사용가능 항목 예시	지급제외
건강관리	병의원 외래진료, 약 구입, 안경 구입, 운동시설 이용 등 건강진단, 건강증진 등을 위한 복지항목	헬스, 스쿼시, 요가, 기수련, 수영장, 킥복싱 등 건강시설 이용 한약, 영양제 구입 등 건강관리 등산화, 등산가방, 조깅화, 수영복, 아령, 테니스 라켓, 자전거, 인라인스케이트 등 운동기구 구입 감기 등 내과진료, 안과진료, 한방치료 등 의료비 안경, 콘택트렌즈, 보청기, 의족 등 구입	
자기개발	학원수강, 도서 구입, 세미나 이수비 등 능력발전을 위한 복지항목	영어 등 외국어학원, 컴퓨터 등 전산관련학원 자격증취득관련 등 학원수강 시집, 소설, 에세이 등 교양도서, 법률서적 등 전문 도서, 낚시, 바둑 등 교양잡지, 어학기, 전자사전, 교육용 만화, CD 등 구입	
가족친화	보육시설·노인 복지시설 이용, 기념일 꽃 배달 등 일과 삶을 조화롭게 병행할 수 있도록 지원하는 복지항목	한국잡월드 입장체험료, 기념일 선물(꽃 배달, 케익 등 구입) 안마기, 자석요 등 선물구입, 효도관광 유치원, 놀이방, 어린이집 보육시설 이용 등 영어, 웅변, 미술, 피아노, 태권도 학원 등 위탁교육비 전통시장에서 구입한 물품 등	유흥업소, 주점
문화/여가	여행 시 숙박시설 이용, 레저시설 이용, 영화·연극관람 등 건전한 여가활용을 위한 복지항목	여행사에서 판매하는 패키지 상품(국내, 국외), 철도여행 상품 등 여행경비(KTX, 고속버스 등 대중교통 승차권구입, 여행과 관련있는 식사비용) 민박, 모텔 등 숙박비용, 찜질방 등 여가생활 야구, 농구 등 운동경기 관람 스키, 래프팅, 골프, 등산, 낚시 등 요리, 바둑, 무용, 꽃꽂이, 서예, 서화, 탭댄스 강습 피아노 등 악기교습 놀이공원 입장권, 놀이시설 이용권, 유람선 이용권 등 뮤지컬, 음악회, 서커스 등 공연관람 고궁, 동물원, 유적지, 박물관, 전시관, 63타워, 아쿠아리움 등 관람 문화행사 참여/관람 등	택시/일반 버스/지하 철 등 일반교통

※ 자율항목으로 설계할 수 없는 항목

- 보석, 복권, 경마장 마권, 유흥비 등 사행성이 있거나 불건전한 항목
- 상품권, 주유권, 증권 등 현금과 유사한 유가증권 구매

**특별항목**

분류	상세내역	지급제외
의료비	건강검진, 입원비, 병의원 외래진료 및 약제비, 보청기 등	

<서식1>

## 복지포인트 비용 청구서

신 청 일 : 201 년 월 일

소 속		성 명	
-----	--	-----	--

사용일시	분류	세부내역	사업장명	사용 포인트	비고
총계					(단위: 포인트)
개인별 배정포인트		포인트	잔여 포인트		포인트

※ 영수증 별첨

신 청 자: (서명)