

선택적 복지제도 운영지침

선택적 복지제도 운영지침

제정 2017.09.18.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 서울특별시 공공보건의료재단(이하 “재단”이라 한다) 직원의 선택적 복지제도 운영에 관한 사항을 규정함으로써 직원 및 그 부양가족 생활의 질 향상과 그에 따른 업무능률 증진을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “선택적 복지제도”라 함은 사전에 설계된 다양한 복지항목 중 개인의 선호도 및 필요에 따라 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.
2. “기본항목”이라 함은 선택적 복지제도에 의한 복지혜택 중에서 정책적 필요에 의하여 직원이 의무적으로 선택하도록 설계·운영되는 복지항목을 말한다.
3. “자율항목”이라 함은 선택적 복지제도에 의한 복지혜택 중에서 직원이 자율적으로 선택할 수 있도록 설계·운영되는 복지항목을 말한다.

② “포인트”라 함은 “선택적 복지항목”을 구입할 수 있는 재원을 말한다.

제 2 장 선택적 복지제도 주요내용

제3조(적용대상) 재단에 재직 중인 상근 임직원을 대상으로 하며 임시직(용역, 아르바이트, 수습, 시간제 등) 및 비상근 임직원은 제외 한다. 단, 계약직 근로자의 경우 근무시간에 준하여 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제4조(포인트 배분) ① 매 회계연도 시작 월에 연간 포인트를 배분한다.

② 회계연도 중도 입사자는 입사일을 기준으로 배분한다.

③ 연간 배분 포인트는 개인별 통보한다.

제5조(포인트 배정기준) ① 1포인트는 1,000원으로 한다.

② 포인트는 개인별 공통 포인트, 부양가족 포인트, 근속 포인트 항목으로 구성하며, 항목별 포인트 배정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 개인별 공통 포인트 : 1,000포인트
2. 부양가족 포인트 : 배우자 40포인트, 자녀(첫째 20포인트, 둘째 60포인트, 셋째 이후 자녀 100포인트), 배우자를 및 자녀를 제외한 부양가족(직계·존속·비속 등) 1명당 20포인트 등 재단 가족수당 지침에 따른다.
3. 근속 포인트 : 회계연도 기준으로 1년 근속 시마다 30포인트로 하며, 총 750포인트를 초과할 수 없다.

제6조(포인트 계산 원칙) ① 포인트는 월할 계산 한다. 단, 16일 이후 입사자 포인트는 익월부터 산정한다.

② 수습기간은 포인트가 부여되지 않으며 그 기간의 종료 후 재직 시 입사시점으로 환산하여 포인트를 월할 계산하여 부여한다.

③ 근속포인트 계산 시 근속기간은 업무상 사유로 발생하는 질병, 부상휴직 및 육아휴직 기간을 포함한다.

④ 포인트 배분 시 100단위 미만은 절사한다.

제7조(포인트 배분 효과) 배분된 포인트에 대해서는 당 회계연도 중 인사상 변동사항이 발생하더라도 조정하지 않는다. 단, 포인트 지급중단 사유 발생 시는 정산한다.

제8조(포인트 지급 중단 사유) 해외파견, 휴직, 징계, 퇴직 시에는 사유발생시점에서 포인트 사용이 정지되며, 월할 계산한 포인트를 정산한다. 정산 후 미사용 포인트는 별도 지급하지 않으며, 초과사용 포인트는 복직 후 최초 급여 및 퇴직금에서 정산한다. 다만, 복리후생의 목적상 질병, 부상휴직 및 육아휴직은 제외한다.

제9조(기본항목) ① 기본항목은 필수 기본항목과 선택 기본항목으로 구분한다.

② 필수 기본항목은 재단 조직의 안정성을 위하여 직원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로서 상해보험·생명보장보험 등으로 구성하며, 선택적복지제도 예산의 범위 내에서 지급한다.

③ 대표이사가 필요하다고 인정하는 때에는 필수기본항목 및 이에 따른 선택안의 설계에 관한 기준을 별도로 정할 수 있다.

④ 선택 기본항목은 대표이사가 정책적 필요에 따라 설정하는 복지혜택으로서 직원으로 하여금 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당하는 경우 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.

⑤ 대표이사는 직원이 지정한 기간 내에 기본항목 및 이에 따른 선택 안을 선택하지 아니하는 때에는 최저수준에 해당하는 선택 안을 선택한 것으로 보아 처리할 수 있다.

제10조(자율항목) 자율항목은 자기계발, 건강관리, 레저/문화생활, 가정친화의 4개 항목으로 구성한다. 항목별 서비스의 범위 및 내용은 [별표 1]과 같다.

제11조(포인트 사용 제한) ① 포인트 사용은 온라인 복리후생몰 및 복지카드 결제로 제한되며, 다음 각 호에 대해 포인트 사용이 불가하다.

1. 단순게임 또는 오락을 위한 서비스 이용(예 : PC방 이용, 게임오락을 위한 잡지 구입 등)
2. 현금 또는 현금과 유사한 유가증권 구매(예 : 상품권, 주유권, 증권/채권 구입 등)
3. 사행성이 있거나 건전하지 못한 서비스(예 : 복권, 추첨권, 카지노, 경마장 이용 등)
4. 금전을 직접 지출하는 행위와 단순한 선물구매
5. 기타 현금 사용이 불가능한 서비스 이용
6. 기타 “선택적 복지제도” 운영 목적에 부합하지 않는 구매

② “선택적 복지제도” 관리 담당자는 세부적인 사용제한 항목을 판단하며, 사용제한 항목에 대한 비용은 승인 반려한다.

③ 대표이사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 이 지침에 의한 선택적 복지제도 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

1. 휴직자
2. 중징계 이상 처분을 받은 직원
3. 직위해제된 직원
4. 면직자

제12조(포인트 사용 한도) ① 개인별 부여된 포인트는 상/하반기 균등 분할 사용하

도록 한다.(예 : 1~6월 - 전체 부여 포인트의 2/4 사용)

② 1년 이상 근속자에 한해 결제를 득하였을 시 개인 한도 내 일괄사용이 가능하다.

제13조(포인트 사용 기간) ① 연간 배분포인트는 회계처리 및 예산편성, 시스템 운용상 당 회계연도가 끝나는 월의 말일까지 적치, 분할사용이 가능하다.

② 회계기간 내 개인별 제공된 포인트를 미사용 했을 시 남은 포인트는 이월할 수 없으며, 미사용 복지포인트에 대해서는 이를 금전적으로 청구할 수 없다.

제14조(추가 포인트) 대표이사는 예산절감액, 직원의 업무성과 포상금 또는 복지카드 수수료 등 선택적복지제도의 운영금액 범위 내에서 직원에게 이를 정산하여 재배정 할 수 있다.

제 3 장 시스템 운영 및 업무처리

제15조(시스템 구축) 재단은 선택적 복지제도의 원활한 운용을 위하여 외부 전문업체의 온라인 복지서비스 시스템을 도입하여 활용할 수 있다.

제16조(온라인 및 오프라인 사용분에 대한 처리) 온라인 몰에서 항목 내 물품 및 서비스 구매 시 해당 포인트를 차감하여, 결재는 월 합산하여 시스템 운영업체에 입금한다.

부 칙(2017.09.18)

제1조(시행일) 이 지침은 대표이사의 승인을 받은 날로부터 시행하되, 2017년 “선택적 복지제도”는 본 지침에 의해 시행된 것으로 본다.

〈별표 1〉

자율선택 항목

대분류	소분류	비 고
건강관리	① 의료비 ② 눈, 귀 등 의료기기 ③ 체력단련 ④ 스포츠용품구입 ⑤ 건강식품/용품 ⑥ 건강검진	- 병원 진료비 및 약제비(성형, 미용 제외) - 안경, 보청기 등 의료기기등 - 헬스, 요가, 수영, 골프 등 - 운동기기, 스포츠용품 등 - 건강보조식품 및 용품 등 - 종합 건강검진 비용 등
자기계발	① 학원수강 ② 자격증시험 ③ 도서/음반 구입 ④ 자기계발용품구입	- 직무교육, 어학원, 자기계발(악기 등) - 자격증 시험비(직무 및 국가자격관련) - 교양/전문도서/CD/DVD 구입 - 어학기기(MP3 플레이어 제외)
레저/ 문화생활	① 여행경비 ② 숙박시설이용 ③ 여행 시 교통비 ④ 레저스포츠 ⑤ 테마파크 ⑥ 공연관람	- 국내외 여행상품(한도 내) - 여행 시 숙박시설 - 교통비(택시, 유류비 포함) - 스키, 수상스키, 래프팅 등 - 놀이공원, 동물원, 스파 등 - 영화관람, 연극, 음악회 등
가정친화	① 기념일선물 ② 꽃배달 ③ 기념일 가족외식 ④ 경조사지원 ⑤ 육아용품 ⑥ 학자금	- 일반 쇼핑물 - 꽃배달 - 유흥업소 제외 - 결혼, 환갑, 백일, 장례비용 등 가족 경조사 행사지원비용 - 어린이집 및 유치원 학비 보조(한도 내)

※ 모든 지원은 복리후생비 예산의 범위 내에서 지급