

복 지 규 정

개정 2023.2.21.(20)

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 임직원(이하 “직원”이라 한다)의 복리증진과 보건향상에 관한 사항 및 업무수행 중 발생한 재해의 보상에 관한 사항을 규정함으로써 직원의 건강과 생활안정을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 규정은 직원에 대하여 적용한다.

제 2 장 안전과 보건

제3조(안전 및 보건관리) 직원의 안전과 보건관리에 관한 사항은 관계법령의 정하는 바에 따른다.

제4조(건강진단) 직원에 대한 건강진단은 맞춤형복지제도에 포함하여 정기적으로 실시하고 그 결과에 따라 건강유지에 필요한 조치를 취한다.(개정 2016.01.01.)

제5조(안전 및 위생교육) 직원을 채용할 때와 기타 필요하다고 인정할 때에는 수시로 담당업무에 관하여 필요한 안전 및 위생교육을 실시한다.

제 3 장 후 생

제6조(후생비 지급) 직원의 복리후생을 위한 후생비 지급은 다음과 같다.

1. 중식대 : 직원에 대하여 1인당 월 200,000원(개정 2002.01.01., 2023.02.21.)
2. (삭제 2010.01.01.)
3. (삭제 2015.02.25.)
4. (삭제 2010.01.01.)
5. (삭제 2010.01.01.)

제6조의2(맞춤형복지제도) (신설 2013.01.01.) ① 직원의 다양한 복지수요 충족과 조직생산성 제고를 위해 본인의 선호에 따라 개별적으로 부여된 복지점수를 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 운영한다.

② 맞춤형복지제도의 세부사항은 이사장이 별도로 정하는 기준에 따른다.

제6조의3(특정업무수행비 지급) (신설 2016.01.01.) ① 재단업무 중 예산, 결산, 경영평가 등 특정업무를 수행하는 직원(부점장 제외)에 대하여 예산 범위 내에서 월 80,000원 이내의 특정업무수행비를 지급할 수 있다.

② 특정업무수행비 지급에 대한 세부사항은 이사장이 별도로 정한 바에 따른다.

제6조의4(휴양시설의 활용) 직원의 여가선용을 위하여 이사장이 정하는 바에 따라 콘도미니엄 등 휴양시설을 운영할 수 있다.

제7조(학자금 대여) (본조개정 2020.12.01.) ① (삭제 2020.12.01.)

1. (삭제 2015.02.25.)

2. (삭제 2020.12.01.)

② 대학(원)에 입학 또는 재학 중인 자녀를 둔 직원의 학자금 부담을 지원하기 위하여 납부금 전액을 무이자로 대여 지원할 수 있으며 세부사항은 이사장이 별도로 정하는 바에 따른다.(개정 2000.11.24., 2020.12.01.)

③ (삭제 2016.01.01.)

제8조(통근비 지급) ① 직원에 대하여 1인당 월 52,000원의 통근비를 지급할 수 있다.(개정 2002.01.01., 2006.11.30., 2023.02.21.)

② 재단차량을 전용하는 임원 및 자가운전차량 유지비 수혜직원에 대하여는 통근비를 지급하지 아니한다.

제9조(주택자금대여) ① 직원의 주거안정을 위하여 주택자금을 대여할 수 있다.(개정 2002.11.27., 2014.01.01., 2016.01.01.)

② 주택자금대여에 관한 세부시행사항은 이사장이 별도로 정하는 바에 따른다.(신설 2014.1.1.) (개정2016.01.01.)

제10조(피복지급) (본조개정 2020.12.01.) ① 직원에 대하여 정해진 예산범위 내에서 업무수행 등에 적합한 피복을 지급하여 착용하게 할 수 있다. (개정 2014.01.01., 2016.01.01., 2020.12.01.)

② 피복 사용기간은 최소 1년으로 한다.

③ 대여 피복의 수선 및 세탁은 착용자 부담으로 한다. 다만, 비치 사용하는 피복의 경우에는 재단에서 부담한다.

④ 피복지급의 시기는 하절기 및 동절기를 기준으로 5월과 11월에 지급한다.(신설 2020.12.01.)

제 4 장 재해의 보상

제11조(재해보상) 직원의 업무상 재해로 인하여 부상, 질병, 장애 및 사망한 경우에는 재해보상에 관한 관계법령이 정하는 바에 따라 보상한다. (개정 2015.02.25.)

② (삭제 2015.02.25.)

③ (삭제 2015.02.25.)

제12조(재해부조) (삭제 2015.02.25.)

제 5 장 연차휴가보상 (개정 2004.07.01.)

제13조(지급대상) ① 복무규정에 의한 연차휴가를 사용하지 아니한 직원에 대하여는 미사용일수에 대하여 연차휴가보상금을 지급한다. 다만, 복무규정 제43조 제2항에 의한 권장에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 않은 경우에는 연차휴가보상금을 지급하지 아니할 수 있다.(개정 2004.07.01.)

② 퇴직직원에 대하여도 이미 발생한 연차휴가보상금을 지급한다.(개정 2002.07.01.)

제14조(지급기준) ① 연차휴가보상금은 매 일수에 대하여 8시간, 매시간에 대하여 통상임금의 209분의1에 해당하는 금액을 지급한다.(개정 2002.07.01., 2010.01.01., 2016.01.01., 2018.06.04., 2020.12.01.)

② 기준봉급월액은 연차 휴가보상금 지급일 현재를 기준으로 한다.(개정 2002.07.01., 2010.01.01., 2016.01.01.)

③ 연차휴가의 기산방법은 채용월을 기준으로 하되, 월중에 채용된 자에 대하여는 그 월의 초일부터 계속 근무한 것으로 본다.(신설 2017.03.08.)

제15조(지급대상기간 구분) 연차휴가보상금의 지급대상기간 구분 및 지급시기는 이사장이 별도로 정하는 바에 따른다.(개정 2002.07.01.)

제 6 장 부 칙

제16조(시행세칙) 이 규정시행에 필요한 세칙은 이사장이 따로 정한다.

[별표1] (삭제 2015.02.25.)

[별표2] (삭제 2020.12.01.)

[별표3] (삭제 2015.02.25.)

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2000년 3월 6일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(1)

이 규정은 2000년 11월 24일부터 시행한다.

부 칙(2)

이 규정은 2001년 10월 18일부터 시행한다.

부 칙(3)

이 규정은 2002년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(4)

이 규정은 2002년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(5)

제 1조(시행일) 이 규정은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

제 2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(6)

이 규정은 2003년 6월 18일부터 시행한다.

부 칙(7)

이 규정은 2004년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(8)

이 규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(9)

이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(10)

이 규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(11)

이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(12)

이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(13)

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 실행일 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙 (14)

이 규정은 2015년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙 (15)

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 (16)

이 규정은 2017년 3월 8일부터 시행한다.

부 칙 (17)

이 규정은 2017년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙 (18)

이 규정은 2018년 6월 4일부터 시행한다.

부 칙(19)

제1조(시행일) ① 이 규정은 2020년 12월 1일부터 시행한다.

② 이 규정 시행일에도 불구하고 제7조 제1항 제2호는 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정 이전에 시행된 피복지급에 관한 사항은 제10조에 의하여 지급된 것으로 한다.

부 칙(20)

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 2월 21일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정은 2023년 1월 1일부터 소급하여 적용한다.