

Confidential

신규 입사자 안내자료

2019년 08월
조직개발팀



회사소개

- 회사요약
- 회사연혁
- 핵심 사업 및 제품군
- 재무구조 및 고객사

입사서류 제출안내

- 제출서류 목록
- 입사 당일 안내
- 급여제도
- 휴가제도
- 복리후생 제도

회사생활

- 사무실 배치도
- 보안 안내
- 신청 & 문의
- 고정 IP, e-mail, Portal, TimeSheet
- Outlook 설정 방법

입사 후 별도 자료 안내

입사 후 별도 자료 안내



유엔젤 회사 소개

유엔젤은 국내 최고의 **ICT 기술력**과 **시장에 특화된 통찰력**으로
고객에게 지속적인 가치 창출과
새로운 사용자 경험을 제공하는 **ICT 솔루션 개발 및 서비스 전문기업**입니다.



설립	1999년 7월 14일
대표이사	유지원
자본금	약 66억원
본사	대한민국 경기도 성남시 분당구
해외 법인	<ul style="list-style-type: none"> • 인도네시아 • 태국
직원수	208명 (2019년 8월, 본사 기준)
주요 사업군	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트 네트워크 (핵심망 장비) • 스마트 금융 솔루션 (핀테크) • 스마트 제조 솔루션 (산업용 IoT) • 스마트 러닝 (유아교육) • 스마트 서비스 (모바일)

국내 시장 성공을 발판으로 해외시장 개척	해외 시장 확대 및 Managed Service 사업 강화	사업 다각화와 4G 코어망 장비 공급
1999 ~ 2003	2004 ~ 2009	2010 ~ 2015
<ul style="list-style-type: none"> • 회사 설립 (1999) • 증권거래소 상장 (2003) • SKT, 지능망, SMSC 공급 • SKT, 무선인터넷 포털 장비 공급 • SKT 서비스 ASP 사업 개시 (증권, 벨, 그림친구 등) • 해외시장 첫 진출 : 몽골 (2001) • 해외 시장 확대 : 베트남, 대만, 이스라엘 	<ul style="list-style-type: none"> • 해외 Managed Service 사업 개시 : 태국 dtac RBT ASP 계약 (2004) • 해외 시장 진출 확대 <ul style="list-style-type: none"> - 미주 : 미국, 멕시코, 브라질 - 유럽/러시아 : 이탈리아, 러시아, 우크라이나 등 - 아시아 : 인도네시아, 말레이시아 • 차세대 코어망 장비 공급 <ul style="list-style-type: none"> - KT : I-SCP(OCS) - SKT : OCS, IP 기반 메세징 장비 	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 다각화 <ul style="list-style-type: none"> - 스마트폰 App 사업 개시(2010) - 핀테크 서비스 및 솔루션 공급 : IBK 기업은행 - 스마트러닝 서비스 사업 개시 • 4G 코어망 장비 공급 <ul style="list-style-type: none"> - DRA, M2M Service GW : 인도네시아 Telkomsel - 국내 및 해외 사업자 : eMBMS (LTE Broadcast, 재난망) - 컨버전스 빌링 시스템 공급 : 몽골 Unitel

최고의 ICT 기술을 기반으로 시장 트렌드를 주도하는 제품군 개발



"스마트 네트워크 구축과 컨버전스 비즈니스 사업 파트너"

1 Convergence Technology

- 국내외 통신사업자들로부터 선택된 기술력
- ICT 기술과 이기종 산업/서비스와 융합 솔루션 개발

2 ICT Total Solution Provider

- 시스템 개발 뿐만 아니라 컨설팅부터 기획, 설계, 구축, 운영까지 ICT 토탈 서비스 제공
- 사업 Lifecycle 관리 및 운영

4 Customization Expert

- 시장에 대한 통찰력과 최고의 ICT 기술력을 기반으로 고객사 요구사항과 사업 환경에 최적화된 솔루션 구축

3 Global Business Experience

- 18 개국 30여 사업자들과의 글로벌 사업을 통하여 축적된 글로벌 비즈니스 경험

■ Communication Core

글로벌 표준기술을 기반으로 한 이동통신망 핵심 시스템 및 플랫폼 개발 및 공급



Smart Network/5G

- eMBMS : LTE Broadcasting, Public Safety
- ISC/DRA : Signaling Routing/Load balance
- 5G Network : SDN/NFV
- Policy Control
- Next Generation IN

IoT/M2M

- **Vertical IoT/M2M Platform**
- **MTC-IWF : IoT/M2M Service Gateway**

BSS/OSS

- Convergence Billing
- Billing & Revenue Management
- Customer Care

Messaging

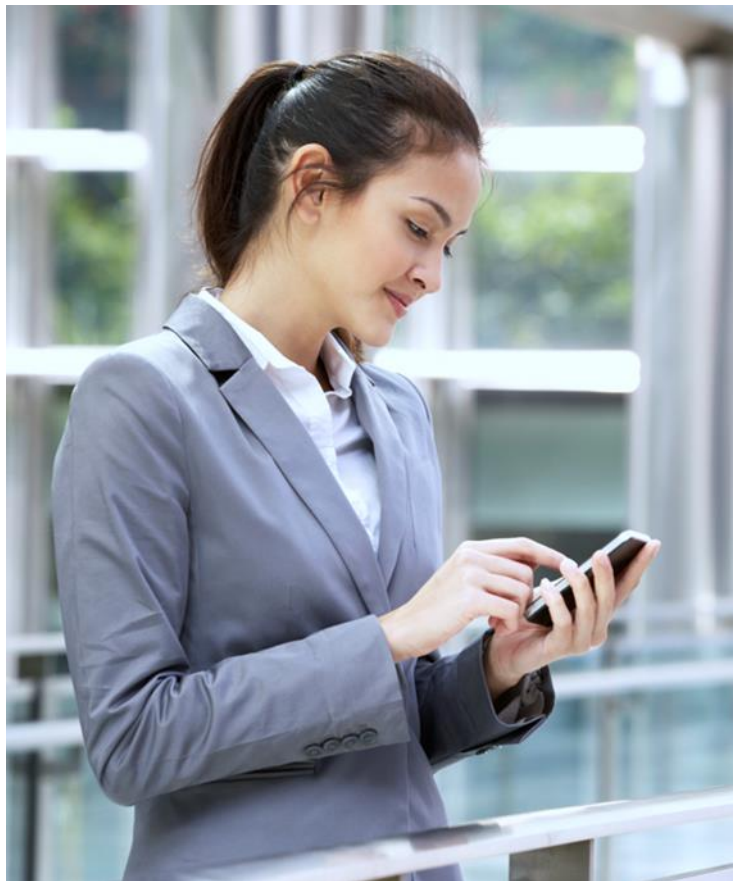
- SMSC/SMSG, MMSC/MMMSG
- IP-SM-GW
- LTE CBC : Cell Broadcast Center

Managed Service

- Personal/Corporate/AD RBT
- Ring Tone, Bell sound
- Enterprise Messaging

■ Enterprise Solutions

기업고객들의 생산성과 고객 서비스 품질 향상을 보장해주는 기업고객 솔루션 공급



Enterprise SNS

- 스마트폰, PC 기반의 기업용 업무소통 채널
- 조직도와 연동한 주소록 관리
- 조직/직급에 따른 이용 권한 관리
- 업무 중심의 대화방 개설 및 관리
- 강력한 보안 기능으로 기업 비밀 유출 방지

U-PUSH

- 스마트 Push 솔루션 : 마케팅에 최적화된 Push 메시지 발송
- 간편한 저작방식 지원
- 마케팅 분석 및 설계를 위한 다양한 리포팅

통화매니저

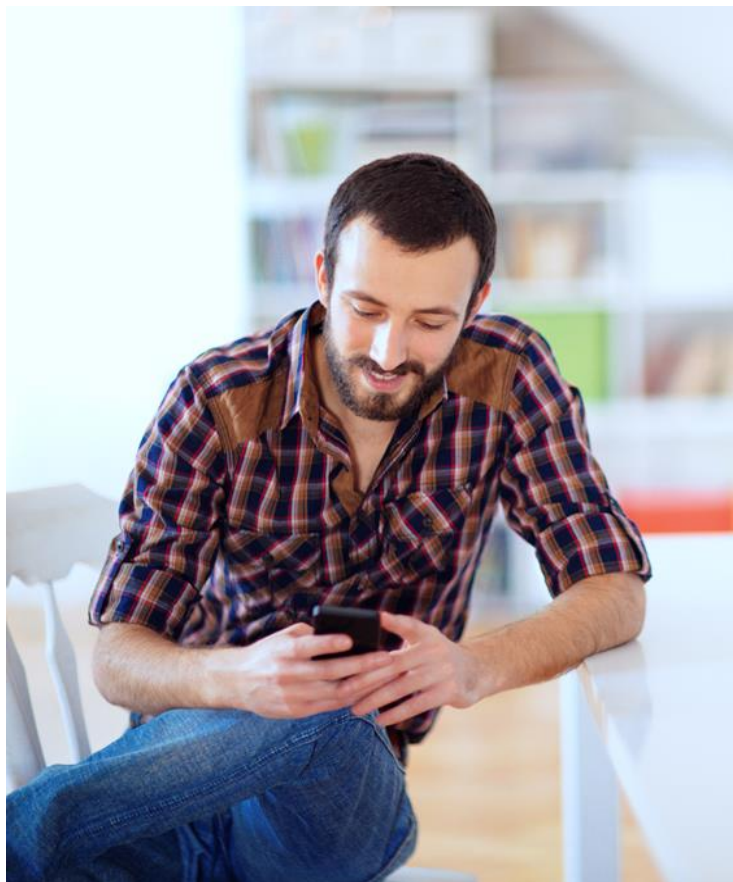
- 유선전화와 스마트기기(예 : 스마트폰, PC)가 융합된 스마트 통화 솔루션
- 고객 주소록과 연동하여 통화 전에 고객정보 확인 (고객프로필, 상담이력 등)
- 통화 VAS, 메세징 서비스 제공

SmartCall

- 스마트폰 사용 고객에게 최적화된 신개념 멀티미디어 콜센터 솔루션
- 통화 중에 고객과 상품 콘텐츠 공유 및 안내

■ Fintech Solutions

유엔젤 ICT 기술력과 금융 서비스를 융합하여 편리하고 혁신적인 핀테크 금융 솔루션 제공



인터넷전문 은행 플랫폼

고객이 스마트기기를 이용하여 모든 금융 업무를 스스로 처리하는 Self-Banking 서비스 제공

- 지급/결제 서비스
- 상품가입
- 방카슈랑스
- 자산관리
- 마이 banking : 거래내역, 만기도래상품 등

비대면인증

금융기관의 오프라인 대면 인증 방식을 온라인 비대면을 통해서 본인인증 처리

- 화상상담 서비스와 결합
- 신분증 사진과 고객얼굴 비교·분석

스마트금융 Apps

금융상품과 ICT 서비스가 결합된 혁신적인 금융 App 개발

- SNS 결합 금융 상품
- Gamification형 금융 상품
- SNS 결합 상담 서비스
- O2O 마케팅 서비스

Smart Learning

스마트기기와 상호 반응형 멀티미디어 유아교육 콘텐츠를 결합한 스마트 놀이학습 솔루션 제공



토모키즈 (B2C)

국내 최고 유아 교육 콘텐츠 사업자와 제휴하여 아이가 놀면서 학습하는 유아 교육 서비스 제공

- 4,000 여편 이상의 콘텐츠 제공 (영어동요, 파닉스, 앱북, 놀이학습, VOD 등)
- EBS, 디즈니, 아이코닉스 등 최고의 업체들과 콘텐츠 제휴
- 유아교육 콘텐츠 관련 각종 어워드 수상 (구글, 앱어워드, 코리아 모바일 어워드 등)

누리노트 (B2B)

유치원, 어린이집 교사들을 위한 유아 교육 온·오프라인 통합 멀티미디어 교수활동 지원 서비스

- 15,000 여종의 방대한 교육 콘텐츠
- 의사소통, 예술탐구, 자연탐구, 신체운동, 사회관계 등 5개 교육 영역으로 구성
- Tablet PC와 TV 연동 기기 지원

홈링크

- 교사와 학부모간 커뮤니케이션 채널
- 자녀의 어린이집, 유치원에서 활동 공유
- 방과 후 가정 내 학습 콘텐츠 제공

18개국 30여 사업자에 모바일 솔루션 공급



국내



해외





입사서류 제출 안내

증명서류

- 주민등록 등본 2부
- 가족관계증명서 1부
- 성적증명서 1부
- 졸업(재학)증명서 1부
- 보유 자격증 사본 각 1부
- 경력 증명서 1부
- 통장사본

- ⇒ 건강보험 추가 등재 사전 확인 (예: 배우자, 자녀 등)
- ⇒ 외국어 성적표, 정보처리기사 등 이력서 작성 내용 제출
- ⇒ 이전 회사 발급 가능한 경력증명서 (경력자에 한함)
- ⇒ 급여통장으로 아무 은행이든 상관 없음 (단, CMA 불가)

서류작성 (첨부양식 참조)

- 개인경력카드확정양식
- 인사기록 카드
- 임금의뢰신청서
- 명함 신청서

- ⇒ 총 3개 사업부 Sheet가 있으니, 해당 사업부 Sheet 선택 / 작성
- ⇒ 입사 후 기본정보 작성 후 조직개발팀 제출/신청
(약 2주일 소요)

기타

- 증명사진 (jpg 파일로 파일명은 본인 영문이름)
- 기타 제출 서류 있으면 추가 제출 가능

- ⇒ 사원증 제작용으로 입사 후 약 1주일 소요
(수령전까지 Guest Card 별도 지급)

- 증명서류는 입사 당일 제출
- 개인경력카드확정양식, 인사기록카드, 임금의뢰신청서 → 프린트 후 입사 당일 제출 & 메일 첨부파일로 추가 제출

입사안내

- 9시까지 본사 10층으로 출근
(업무시간 : 09:00 ~ 18:00)
- 10층 도착 후 인터폰으로 277 or 278 전화

- ⇒ 분당선 수내역 4번 출구 50m 이내 (현대오피스빌딩 10층)
- ⇒ 조직개발팀 박민규 팀장

서류제출

- 해당 관련 서류 제출 및 확인
- 건강보험 추가 등재자 확인
- 고정 IP, e-mail, Time Sheet 계정, 내선번호 신청
- 입사 관련 기본 사항 안내
- 복지카드 발급 신청서 작성
- 자리 안내 및 해당 팀 인사

- ⇒ 조직개발팀
- ⇒ 입사 후, 별도 메일 안내
- ⇒ 유엔젤 전용 복지카드(신용카드) 발급 (사용안내 23p 참조)

기타안내

- 노트북 지급
- 내선전화 설치 및 번호 설정
- 명함 신청
- 근로계약서 Sign

- ⇒ 고정 IP 설정 방법, 별도 메일 안내
- ⇒ 내선전화는 약 1주일 소요
- ⇒ 해당 팀명, 내선번호 확인 후 명함 신청 (조직개발팀)
- ⇒ 경영지원본부장 (해당월 급여일 전)

연봉구성

- 포괄임금제

⇒ 연봉구성 : 월급여, 상여금, 야간수당 등 제수당 기타
⇒ 매월 25일 지급 : 해당월 말일분까지 소급 적용

급여산정 및 지급방식

- 당월 1일 ~ 당월 말일
- 매월 25일 지급
- 중도입사자인 경우
 - 20일 전 입사자 : 당월 25일 지급
 - 20일 후 입사자 : 익월 25일 지급

⇒ 조직개발팀
⇒ 25일이 휴일일 경우 그 전일 지급 (영업일 기준 지급)

⇒ 근무일 일할 계산 (20일 이상 근무시 전액 지급)
⇒ 전월 근무일 일할 계산 후 추가 지급

퇴직금 (퇴직연금)

- 1년 만근시 퇴직금 발생
- 퇴직연금 제도 시행 (DC 제도)
 - 퇴직연금 사업자

⇒ 1년 만근 대상으로 매분기 말월에 퇴직연금 가입 (별도 안내)
⇒ 기업은행, 삼성화재, 신영증권, 미래에셋 증권 (총 4개 사업자)

주의사항

- 연봉은 인비(人秘) 사항입니다.
- 다음 사항의 경우 인사상의 불이익을 받을 수 있습니다.
 - 연봉내역에 대해 타인에게 공표하거나, 타인의 연봉에 대해서 알고 할 경우
 - 고의 또는 과실로 이를 위반하는 경우

연차휴가

- 1년 이상 근속자 15일 부여
- 중도입사자 1개월 만근시 1일 부여
- 계속 근로 3년 이상자 부터 2년에 1일 가산

⇒ 휴가계 작성 → 부서장 결재 → 조직개발팀 事前 제출
(휴가계 작성은 엔젤넷 접속 → 사내양식함 → 휴가계)
(전결규정 : 5일 미만 팀장, 7일 미만 부장, 7일 이상 본부장)

경조휴가

구 분		경조일	경조금	화환
결 혼	본 인	5	500,000	0
	자 녀	2	500,000	0
	형제자매	1	200,000	
회 갑	부 모	1	300,000	
	배우자 부모	1	300,000	
출 생	자 녀	3	200,000	과일바구니
사 망	본 인	-	5,000,000	0
	배 우 자	5	5,000,000	0
	부 모	5	1,000,000	0
	배우자 부모	5	500,000	0
	자 녀	5	1,000,000	0
	조부모(외조부모)	3	300,000	0
	형제자매	3	300,000	0
	배우자(외)조부모	3	200,000	

- 휴가계 작성 (출생, 사망은 事後 제출)
- 경조금 신청 (문서함 → 양식 폴더)
 - 경조품의서 작성 → 부서장 결재 → 조직개발팀 제출
 - 첨부서류 (본인과의 관계 확인 서류) → 주민등록등본, 청첩장, 보고장 등
- 경조휴가는 발생 당일 기준 원칙으로 함. 단, 경조발생일이 휴일 또는 퇴근시간 이후인 경우 익일부터 경조휴가로 인정. 또한, 경조기간 내에 휴일이 포함된 경우 휴일은 경조휴가에 포함.

휴가계 (연차)

소속 부서: 팀장, 부장, 본부장, 부사장, 대표이사

1 사유(당선지): 고향집 방문(지역명)

2 기간
시작일: 2016년 07월 08일
종료일: 2016년 07월 08일 (1.0 일간)

상기와 같이 제출하오니 적의 조치 바랍니다.

2016년 07월 06일

소속: 조직개발팀

직위: 대리

성명: 최선희 (인)

경조사비 지출 품의서

결	담당	팀장	사원부장	본부장	사장
재	담당	팀장	계	담당	본부장
배	산				

• 내부작성 경조사항
산 별 지: 부서/직급
사 유: 경 조 일
경 조 금 액: 회계여부 (0, X)
화 환 물 품 지 (주소): (TEL:)

• 외부작성 경조사 추가작성
거 래 지 / 성 명: 사유/경조일
경 조 금 액: 회계여부 (0, X)
화 환 물 품 지 (주소): (TEL:)

【영 수 증 (영수증합의영수증)】
상기와 내역으로 영금 (영수증)을 경조금으로 영회 영수함.
년 월 일
영 수 연: (인)

【종 병】
행정장, 부고장 등

주1. 전결사항 7일 이상 = 대표이사 // 5일 이상 = 본부장 // 3일 이상 = 부장 // 3일 미만 = 팀장
주2. 하계휴가 3일 = 팀장 // 하계휴가+연차 = 부장 // 해외제임 = 본부장
주3. 교육은 별도 요청서 없이, 결재 된 품의서 사본 제출로 대체
주4. 예비용 통원 통은 '공가'로 처리 하여 결재 후 제출
주5. 결재가 완료된 모든 문서는 조직개발팀에 제출(자리에 두시면 됨)

복리후생 제도 요약

1. 해외체험학습 경비 지원	⇒ 입사 1년 후부터 활용 가능 (1회 230만원 한도)
2. 의료비 보상 지원	⇒ 삼성화재 단체 보험 가입 (임직원 + 배우자 + 자녀 포함)
3. 단말기 (휴대폰) 구입 지원	⇒ 입사 3개월 후부터 활용 가능 (1회 40만원 한도)
4. 종합건강검진 지원	⇒ 50여만원 종합검진 수검 (2년 1회 수검 / 만 36세 이상 년 1회 수검)
5. 콘도 지원	⇒ 전국 8개 리조트 회원권 보유 (회원가로 이용 가능)
6. 사내동호회 지원	⇒ 분기별 활동비 지원)
7. 장기근속 포상	⇒ 장기근속패, 순금 행운의 열쇠, 해외체험학습 1회 추가 부여
8. 복지카드 지급	⇒ 자기개발비용 지원 (연 230만원 한도)
9. 기타 문화예술 공연 티켓 지급	⇒ 수시
10. 석식 지원	⇒ 근처 지정 식당에서 7천원 한도 내 지원

기본 개요

- 입사 1년 후부터 활용 가능하며, 입사 3년 이내에 해외체험학습 활용을 기본방침으로 함.
- 바쁜 업무 일정으로 인하여 불가피하게 3년 이내 활용이 어려운 경우에도 제도 활용의 기회는 계속 부여함 (최초 제도 운영은 기한 내 활용을 하지 않는 경우에 기회를 박탈하였으나, 그 유예기간을 탄력적으로 운영하여 구제키로 함)

신청방법

- 事前 : 해외체험학습 신청서 작성 → 해당 본부장 결재 → 조직개발팀 제출
- 事後 : 해외체험학습 경비 정산서 작성 → 비용 증빙 및 소감문 첨부 → 해당 부장 결재 → 조직개발팀 제출

지원금 신청

- 해외체험학습 도착 후 익월 5일까지 경비 정산서 조직개발팀 제출 → 급여일 230만원 한도 내 급여통장으로 지급
- 적격증빙 : 항공료, 대중교통, 숙박비, 식비, 관람비 등 카드전표 혹은 입장권 (지역 특산품 및 선물은 지원 불가)

UANGEL
유안젤(주)

기안자: 박민규 사원 TEL: 031-710-8227

본문기밀

기안자	기안일자	기안부서	기안사항
박민규	2005.11.17	조직개발팀	해외체험학습 참가 신청

제 목 : 해외 패기 훈련 참가 신청 2005.11.17

1. 목적

- UANGEL 가족으로서 패기와 도전정신을 함양하고
- 국제적 안목을 넓힘으로써 우리 UANGEL이 21세기 World Best 기업으로 도약하는데 일조키 위함
- 가족, 친구 및 동료와의 동반 여행을 통한 애사심 고취

2. 해외 패기 훈련 참가 개요

구분	주요내용
출발인원	조직개발팀 박민규 사원
일정	2005.11.28(월) ~ 2005.12.4(일) 9일간
출발국명	프랑스, 스위스, 이탈리아
출발지	프랑스 3일
세부일정	스위스 3일
	이탈리아 3일
동반자	박성준 / 김승준
업무인수인계자	

3. 예산 : 230만원 한도

해외체험학습 신청서

UANGEL
유안젤(주)

해외 패기훈련 경비 정산서

구분	회계	직용비용	사용금액	원화 환산	영수증 첨부 여부	
NO	구분	회계	직용비용	사용금액	원화 환산	영수증 첨부 여부
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
지급 합계						-
※ 영수증 첨부된 사용분만 지급 가능						

해외체험학습 정산서

- 기본 개요
- 회사의 각종 행사 및 기타 업무상 재해시 회사 차원의 제도적 보상
 - 삼성화재 신종단체 상해보험 (임직원 + 배우자 + 자녀까지 적용)
- 신청방법
- 의료비 청구서 작성 → 진료비 영수증 첨부 → 조직개발팀 제출 → 삼성화재 보상팀 확인 → 인정보상액 지급
 - 매년 1월 전체 공지 (1년 갱신)
 - 결혼(혼인신고), 출산 등으로 인적정보 변경시 조직개발팀에 주민등록등본 제출
- 보상내용
- 통원치료 : 병원 진료비, 산부인과 진료비, 병/의원 의사의 처방전에 따라 조제되는 약제비 (본인공제금 제외한 금액)
 - 입원치료 : 상해/질병으로 인한 입원시 한방병원, 한의원도 보상 가능(의료보험 적용과 동일; 본인공제금 제외)
 - 기타 자세한 사항은 별도 조직개발팀에 문의 요망

담보	본인	배우자	자녀	비고
상해사망	100,000,000	50,000,000	-	
상해후유장해	100,000,000	50,000,000	-	
질병사망	50,000,000	25,000,000		
암치료비(1)	20,000,000	10,000,000		대기기간없음, 일반암, 특정암100%, 갑상샘암/경계성종양/상피내암/기타피부암 20% 보상
상해입원일당	30,000	-	-	1~180일
질병입원일당	30,000	-	-	
상해입원료	10,000,000	10,000,000	10,000,000	출산 확장, 한방/치과 비급여 보상, 자기부담금 10% 적용(최대2백만원)
질병입원료	10,000,000	10,000,000	10,000,000	병실차액 50% 보상(일평균 최대10만원)
상해통원(외래)	100,000	100,000	100,000	출산 확장, 한방/치과 급여만 보상, 공제금액 의원급 1만원, 병원/종합병원급 1만5천원, 종합전문요양기관(3차의료기관) 2만원
질병통원(외래)	100,000	100,000	100,000	
상해통원(조제)	100,000	100,000	100,000	공제금액 8천원(처방전 1건당)
질병통원(조제)	100,000	100,000	100,000	

보상 지급 기준표

보험금 청구서 (단체상해보험용)

1. 인적사항 및 보상 신청 필요성

2. 사고 사항

3. 진료 사항

4. 보험금 수령 방법

5. 개인 신변 정보

6. 기타 사항

의료비 보험금 청구서

기본 개요

- 입사 3개월 후부터 활용 가능하며, 40만원 한도 내에서 사용 가능
- 일반 휴대폰, 스마트폰 및 iPad와 같은 태블릿 제품 구매 가능
- LTE, 3G : 단말기 할부금 + 요금제 (연말 1회만 신청) /// Wifi : 일시불 구매 후 청구

신청방법

- 구매 후 익월 5일까지 경비 지출품의서 조직개발팀 제출 → 해당월 15일 혹은 말일, 급여통장으로 지급
- 첨부서류 : 통신사 가입확인서 혹은 구매영수증

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	(경비)지출품의서													
1														
2														
3														
4														
5														
6	기연일 :													
7	성명				부서				직급					
8	사용내역(종도)													
9	사용금액				사용일									
10	예산과목(세목)													
11	프로젝트명				Code No.									
12	※ 프로젝트명 : 직접관리된 프로젝트의 경우 기재													
13														
14														
15														
16	*지출부서 작성합니다.													
17														
18	지출금액				수령인									
19	지출일				계좌번호									
20	지출방법	(1. 계좌이체, 2. 현금지급)			계정과목									
21														
22	[증 병]													
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														



종합건강검진

- 매년 9월경 건강검진 공지 안내
- 건강검진 대상자는 공지 내용 확인 후 수검 (2년 1회 수검 /// 단, 만 36세 이상자는 매년 검진 대상자)
- 지정병원 : (1) 서울 대치동 광혜병원 (2) 분당 서현동 제생병원 (3) 분당 서현동 필립메디컬 센터
- 가족 추가시 협의 금액으로 수검 가능 (가족 추가시 본인 부담 ; 약 29만원)

콘도 지원

보유회원권

- 한화 리조트, 대명 리조트, 보광 휘닉스파크, 켄싱턴 리조트(청평, 제주), 엘리시안 강촌, 용평 리조트(타워콘도), 비체 팰리스(보령), 리솜 리조트(안면도 오션캐슬, 덕산 스파캐슬)

이용방법

- 해당 콘도 사이트 방문 후 사용 지역 확인 → 콘도명, 지역, 일정 메일로 조직개발팀 최선묵 대리에게 신청 → 콘도 사용 가능 여부 회신 → 사용가능시 입실쿠폰 첨부하여 이용 방법 회신 안내 (사용 불가능시 별도 안내)
- 평일, 주말 이용 희망 시 약 1개월 전에 예약 요청 (이용일 전날에도 예약이 가능하면 이용 가능)
- 주말+공휴일(연휴) 및 성수기 (동/하계)에는 이용일 한달전부터 추첨 접수이므로 별도 전체 공지

주의사항

- 일반적으로 인기 있는 콘도는 약 1달전에 예약을 해야 함
- 콘도 예약 후 취소할 경우 이용일 약 10일전에 조직개발팀에 취소 요청 (벌점 없음)
- 벌점 발생시 해당자는 차후 콘도 이용 제약 (벌점 예 : 이용일 2~3일전에 취소 혹은 No Show)
- 벌점 발생시 회사 대상으로도 제약사항 발생함

사내동호회 지원

- 분기별 인당 40,000원 지원
- 기타 내용 별도 안내

장기근속 포상

- 10년 장기 근속 포상
- 해당일에 맞추어 해당 본부장님 시상식
- 행운의 열쇠 순금, 장기근속 상패, 해외체험학습 1회 추가 부여

기본 개요

- 자기개발 비용으로 연간 230만원 지원 (차년도 이월 불가)
- 중도입사자인 경우 입사월 기준 월할 계산 (예) 8월 29일 입사시 = 191,000 * 5개월 = 955,000원 사용 가능
- 지원 항목 : 교육비, 여행경비, 도서구입, 공연, 체력단련, 통신비, 유류/주차비, 의료비 등

사용방법

- Off-Line 및 일반 인터넷 : 일반 신용카드와 동일하게 복지카드로 구매
- 유엔젤 전용 복지물 : 복지카드 혹은 복지 포인트로 구매

청구방법

- 전용 복지물 접속 → <http://uangel.ezwel.com> 접속 (ID : 주민등록번호 / PW : 주민등록번호 뒤 7자리 ; PW 변경 가능)
- 나의 복지 메뉴 → 포인트 차감 신청 메뉴 → 복지카드 사용 내역 조회 / 신청 (청구 항목 선택 후 청구 가능)

청구기간

- 매월 1일 ~ 25일까지 사용분(31일 기준) : 해당 월 말일까지 차감 신청 가능 → 익월 결제일에 본인 계좌 입금
 - 매월 26일 ~ 말일까지 사용분 (31일 기준) : 익월에 차감 신청 가능 → 사용월 기준 2개월 후 본인 계좌 입금
- ※ 단, 카드사에서 청구하는 결제금액 에는 포함되며, 결제 계좌에 잔고가 없을 시 연체 됨
- ※ 복지카드 결제일 : 기업은행 (25일), 타행 (27일)



복지카드

자세한 사항은 “선택적 복지제도 매뉴얼.PPT” 참조

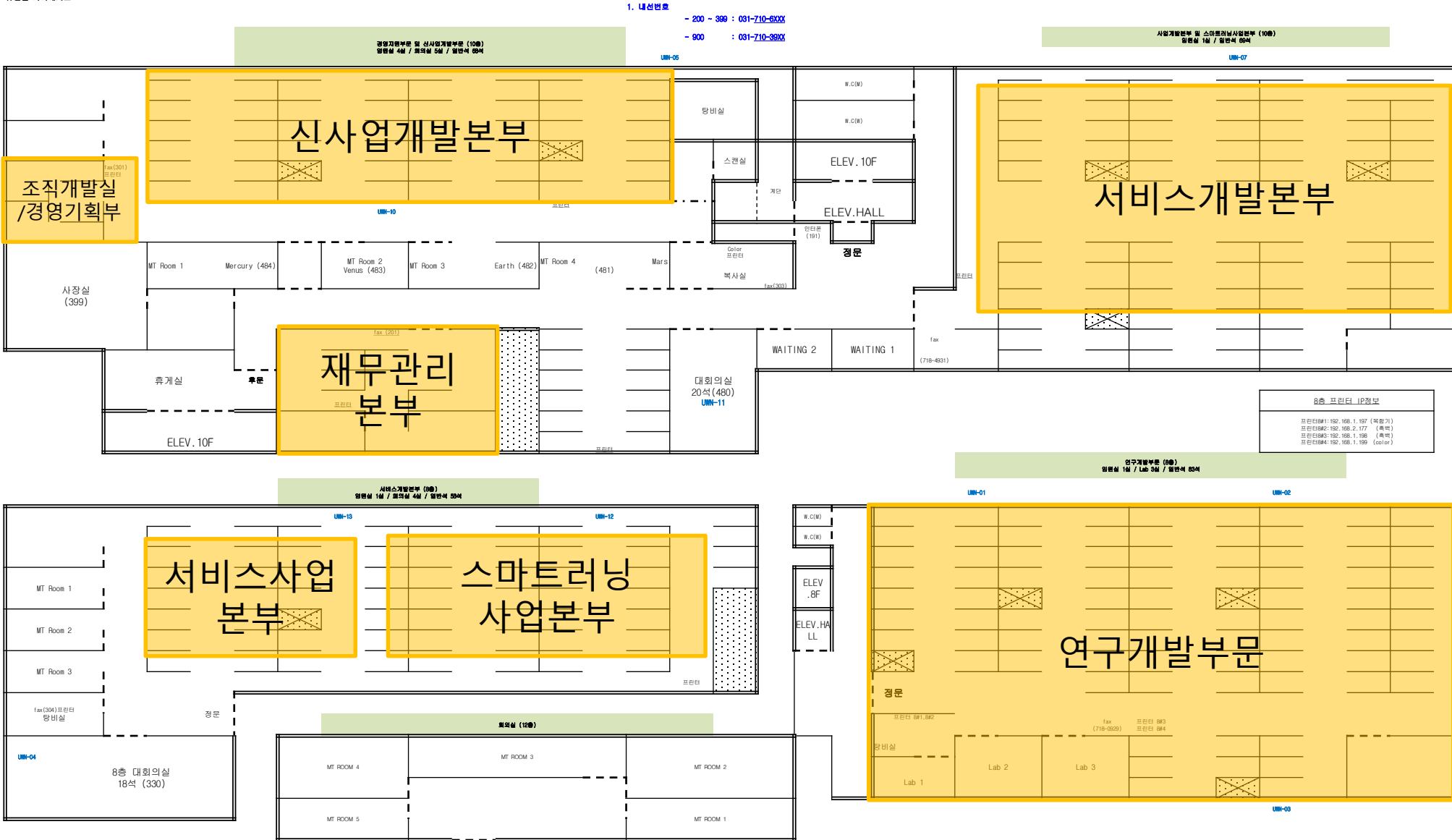


회사 생활 안내

사무실 배치도

Application Business

유연물 자리배치도



문서보안

- 문서의 중요도에 따라 분류 및 관리를 달리한다.
- 퇴근시 문서 보관 및 정리를 철저히 한다.
- 중요 문서는 반드시 파쇄처리 한다.

IT · 개인정보

- 백신 프로그램 사용으로 정보 파손 및 유출을 예방한다.
- 개인 PC에서 "파일 공유"기능의 사용을 자제한다.
- 개인 PC는 반드시 암호화 한다.

사무환경

- 사무실 및 기타 시설의 정리정돈, 청결상태를 항상 유지한다.
- 퇴근 시 전기기구 소등 및 문서보관과 출입문 보안설정 등의 상태를 확인하여야 한다.
- 외부인 출입과 외부 물건의 유입을 규정에 따라 통제한다.

기타

- 통신장비 등은 규정에 의거하여 이용하여야 한다.
- 회사의 영업비밀, 개발 소스 및 핵심 기술에 대한 외부 누설을 엄격히 금지한다.
- 외부에서의 언행 등에 대하여 유의한다.
- 업무상 외부와 통신하는데 있어 방화벽의 정책변경이 필요할 경우 적합한 절차에 따라 전산담당자에게 요청한다.

출입문 보안 설정법



- 문단속 및 보안경보장치 작동 철저
 - 마지막 퇴근자는 문단속 및 에어컨, 소등 확인
 - 야간 / 주말 출퇴근자는 필히 보안 경보 설정
 - 화재 예방 관련 각종 탕비실 전열기 콘센트 확인
- 보안경보장치 설정법
 - 세트(잠금) : **경비** 3초간 누름 + 사원증 터치 (세트 음성 안내)
 - 해제 : **해제** 3초간 누름 + 사원증 터치 (해제 음성 안내)
 - 세트 및 해제가 잘 되지 않을시에는 최선목 대리에게 도움 요청
- 출근시 카드 리더기에 사원증 접촉하여 출근 등록 필수

재직증명서

- 신청사유, 용도, 주민등록상 주소지 기입 후 메일로 신청
- 조직개발팀 김동민 사원 (dmkim@uangel.com)

사무용품

- 10층 탕비실 사무용품 캐비닛 (없을 시 문의)
- 조직개발팀 송지민 대리 (nelala@uangel.com)

팩스/복사 카트리지

- 10층 복사실 캐비닛 (없을 시 문의)
- 조직개발팀 김동민 사원 (dmkim@uangel.com)

도서구입

- 지출품의서 작성 해당 부서장 결재 득 후 조직개발팀 제출
- 조직개발팀 김동민 사원 (dmkim@uangel.com)

기타비품

- 기타 업무용 물품
- 조직개발팀 송지민 대리 (nelala@uangel.com)

SW 설치

- SW 목록표 확인 후 업무 관련 SW 설치
- TS2팀 김태빈 사원 (taebin95@uangel.com)

SW 구매

- 지출품의서 작성 해당 부서장 결재 득 후 조직개발팀 제출 (사전문의)
- 조직개발팀 김동민 사원 (dmkim@uangel.com)

PC/전산 문의

- 해당 문의 전산 담당자에게 문의 (이메일 설정)
- TS2팀 김태빈 사원 (taebin95@uangel.com)

PC 구매

- 기안서 작성 해당 본부장 결재 득 후 조직개발팀 제출 (사전문의)
- 조직개발팀 김동민 사원 (dmkim@uangel.com)

회의실 예약

- portal.uangel.com 접속 후 우측 상단 메뉴 회의실 예약
- TS2팀 김태빈 사원 (taebin95@uangel.com)

급여계정

- 급여계정 신청 및 급여명세서 조회

URL

- www.hipay.co.kr (회사 내 이용 불가/차단 _ 회사 외 모든 장소 접속 가능) → 회사명 / ID / PW 입력 후 급여 조회

ID/PW

- 회원사 ID : 유엔젤 → User ID : 주민등록 뒷번호 7자리 → PW : 주민 등록 뒷번호 7자리 (첫 접속 후 PW 변경 요망)

기타

- 급여명세서 및 근로소득원천징수 영수증 관련 자료는 급여 담당자에게 문의
- (주)하이에치알 박혜주 사원 / 02-3452-4706(내선 203) / hjpark@hr.co.kr

기타

- 기타 문의사항은 조직개발팀으로 연락
- 조직개발팀 박민규 팀장 (hardstar@uangel.com)

감사합니다

Convergence Service Solution Partner



- 기타 문의사항은 조직개발팀으로 ^^