

재택근무/유연근무제도

Q1. 재택근무 제도는 어떻게 운영되나요?

A1. 우리 회사는 주 2회까지 재택근무를 선택할 수 있는 부분 재택근무제를 운영하고 있습니다. 재택근무는 팀장 승인을 통해 월요일~금요일 중 원하는 요일에 사용할 수 있으며, 전사 공통 원격근무 가이드라인에 따라 업무 보고 및 실시간 커뮤니케이션이 가능합니다.

Q2. 전면 재택근무도 가능한가요?

A2. 네, 프로젝트 특성이나 개인 상황에 따라 **전면 재택근무(Full Remote)**가 일시적으로 허용될 수 있습니다. 단, 인사팀과 부서장의 사전 협의가 필요하며, 일반적으로 6개월 단위 재심사 기준으로 운영됩니다.

Q3. 유연근무제는 어떤 방식으로 적용되나요?

A3. 유연근무는 출퇴근 시간을 자율적으로 조정할 수 있는 시차 출퇴근제와 **선택 근무제(주 40시간 기준)**가 있습니다.

- 오전 8시부터 오후 5시, 오전 10시부터 오후 7시 등의 근무시간 선택이 가능합니다. 단, 오전 10시~오후 4시는 코어 타임으로 설정되어 있으며, 이 시간대에는 모든 직원이 근무 중이어야 합니다.

Q4. 재택근무 시 근무 시간은 어떻게 관리되나요?

A4. 재택근무자는 매일 업무 시작 및 종료 시점에 슬랙(Slack) 또는 그룹웨어를 통해 출퇴근 보고를 해야 합니다. 또한, 업무일지 작성은 주 1회 이상 필수이며, 근무 시간 중에는 메신저 응답 가능 상태를 유지해야 합니다.

Q5. 재택근무 시 업무 장비는 회사에서 제공하나요?

A5. 네. 노트북, 마우스, 키보드, 모니터(1대), 헤드셋 등 기본 업무 장비는 회사에서 1회 무상 제공됩니다.

별도로 필요할 경우, 연 1회 장비 업그레이드 요청이 가능하며, 장비 재구입 예산은 연 30만원 한도 내에서 자기계발비 항목과 중복 사용이 가능합니다.

Q6. 재택근무 중 통신비 지원이 있나요?

A6. 네. 월 2만 원의 고정 통신비 보조금이 지급됩니다.

이 금액은 별도의 신청 없이 매월 급여에 포함되어 자동 지급됩니다.

Q7. 화상회의는 어떤 도구를 사용하나요?

A7. 회사는 Google Meet와 Zoom을 기본 화상회의 도구로 사용하며, 회의 성격에 따라 자유롭게 선택 가능합니다. 모든 화상회의는 회의록 작성 및 저장이 원칙이며, 보안을 위해 회의 링크 공유 시 승인 절차가 있습니다.

Q8. 재택근무 중 협업 도구는 무엇을 사용하나요?

A8. 협업은 Slack(실시간 커뮤니케이션), Notion(문서/업무 관리), Jira(이슈 트래킹), Google Drive(문서 저장) 등을 통해 이루어지며, 모든 팀원은 Notion 내 자신의 업무 페이지를 주 1회 이상 업데이트해야 합니다.

Q9. 재택근무 중 외근이나 개인 일정이 생기면 어떻게 하나요?

A9. 외근 또는 개인 일정이 생긴 경우, 사전에 팀장에게 보고하고 Slack에 일정 공유를 해야 합니다.

업무에 지장이 없는 경우 유연하게 허용되며, **총 근무시간(주 40시간)**을 초과하거나 미달하지 않도록 관리합니다.

Q10. 재택근무자는 회의 참석 의무가 있나요?

A10. 네. 모든 재택근무자는 코어타임 내의 팀 회의, 전체 회의, 일일 스탠드업 미팅에는 반드시 온라인으로 참석해야 합니다.

정당한 사유 없이 2회 이상 미참석할 경우 재택근무 이용 제한 조치가 있을 수 있습니다.

Q11. 출퇴근 기록은 어떻게 남기나요?

A11. 출퇴근 기록은 그룹웨어 시스템을 통해 자가 입력합니다.

입력 시간은 로그인 기록 및 Slack 활동 로그와 병행 검토되며, 허위 입력 시 인사 경고가 부여됩니다.

Q12. 재택근무 중 집중이 어려운 경우 사무실에서 일할 수도 있나요?

A12. 물론입니다. 사무실은 언제든지 출입 가능하며, 좌석 예약제로 운영됩니다.

출근 시에는 예약 시스템에서 사전 좌석 신청 후 출근해 주세요. 고정석은 지정되지 않으며, 매주 자을 배정됩니다.

Q13. 재택근무 가능 직군은 어떻게 되나요?

A13. 대부분의 비대면 중심 직무(개발, 기획, 디자인, 마케팅 등)는 재택근무가 가능합니다.

단, 대면 필수 직무(시설관리, 현장지원, 고객상담 등)는 부분 재택만 제한적으로 허용됩니다.

Q14. 유연근무 사용은 실적에 영향이 있나요?

A14. 전혀 없습니다. 유연근무제와 재택근무 사용은 실적평가, 인사고과와 무관하며, 오히려 자율적 시간 관리 능력이 긍정적으로 평가됩니다.

Q15. 재택근무 중 일상 소통은 어떻게 하나요?

A15. Slack의 #coffeechat, #잡담, #칭찬방 채널 등을 통해 팀원 간 가벼운 소통을 장려하고 있습니다.

또한, 월 1회 전사 랜선 점심 모임, 랜선 회식 등이 운영되어 팀워크와 소속감 유지를 지원합니다.