

직원 복리후생 및 복지 가이드

제 1 장 복리후생 개요

제 1 조 (목적)

- 본 가이드는 직원들에게 제공되는 복리후생 제도를 명확히 안내하여, 회사 생활의 만족도를 높이고, 근로 의욕을 증진하기 위함이다.

제 2 조 (적용 대상)

- 정규직, 계약직, 인턴 등 모든 직원에게 적용된다.

제 2 장 건강 관리 및 보험

제 3 조 (건강 보험)

- 전 직원은 국민건강보험에 가입되며, 회사가 일정 비율의 보험료를 부담한다.
- 추가로 회사는 단체 실손 보험을 제공하여, 입원 및 통원 치료비를 지원한다.

제 4 조 (정기 건강 검진)

- 매년 1 회 정기 건강 검진을 제공한다.
- 검진 항목: 기본 검진 (혈액 검사, X-ray) + 종합 검진 옵션
- 검진 비용: 회사 100% 부담

제 3 장 휴가 및 유연 근무

제 5 조 (연차 유급 휴가)

- 근속 연수에 따른 연차 유급 휴가 지급

근속 연수	연차 휴가 일수
1 년 미만	월 1 일
1~3 년	15 일
4~6 년	17 일
7~9 년	19 일
10 년 이상	20 일

- 연차 휴가는 본인 승인으로 자유롭게 사용할 수 있다.

제 6 조 (출산 및 육아 휴가)

- 출산 휴가: 20 일 (유급)
- 육아 휴가: 최대 1 년 (첫 3 개월 50% 급여 지원)

제 7 조 (경조 휴가)

- 다음의 경조사 사유에 대해 휴가를 부여한다:

경조 사유	휴가 일수
본인 결혼	5 일
자녀 결혼	2 일
부모 사망	5 일
배우자 사망	7 일
조부모 사망	3 일
자녀 출생	3 일
본인 생일	1 일
결혼 기념일	1 일

제 8 조 (유연 근무제)

- 사전 승인된 직원은 유연 근무제 (재택 근무, 시차 출근) 사용 가능
- 유연 근무 신청은 본인 승인으로 적용

제 4 장 교육 지원

제 9 조 (교육비 지원)

- 외부 교육 프로그램 등록 시 50% 비용 지원 (연간 최대 200,000 원)
- 직무 관련 자격증 시험 응시료 지원 (최대 100,000 원)

제 10 조 (온라인 교육 플랫폼 지원)

- 회사 지정 온라인 교육 플랫폼 (Inflearn, Udemy) 무제한 이용 가능
- 외부 강사 초청 교육은 분기별로 진행

제 5 장 문화 활동 지원

제 11 조 (사내 동호회 지원)

- 사내 동호회 활동 비용 지원 (최대 월 100,000 원)
- 활동은 사전에 등록된 동호회에 한해 지원

제 12 조 (문화의 날)

- 매월 마지막 금요일 오후 3 시 이후 자유 시간 부여
- 문화 활동 지원비: 월 최대 50,000 원 (영화, 공연, 스포츠 경기 등)

제 6 장 경조사 지원

제 13 조 (경조사 지원금)

- 본인 결혼: 30 만원
- 자녀 출생: 10 만원
- 부모 사망: 30 만원
- 배우자 사망: 50 만원

제 14 조 (경조사 화환 지원)

- 결혼, 장례 시 회사 명의의 화환 지원
- 신청은 인사팀을 통해 진행

제 7 장 기타 복지 혜택

제 15 조 (통신비 지원)

- 매월 50,000 원 통신비 지원

제 16 조 (기념일 선물)

- 생일 및 입사 기념일에 기념 선물 제공

제 17 조 (직원 식사 지원)

- 사내 카페테리아 제공 또는 식사비 지원 (월 최대 150,000 원)

제 8 장 복리후생 신청 및 문의

제 18 조 (신청 절차)

- 각 복리후생은 사내 HR 시스템을 통해 신청 가능
- 문의 사항은 인사팀 담당자에게 문의

제 19 조 (인사팀 연락처)

- 담당자: 김지현 (인사팀장)
- 이메일: kimjh@company.com
- 전화번호: 02-1234-5678