

KT복지제도 현황

(2011년 1월 현재)

- 2011 복지기금 운영세칙 개정
- 복지기금 지급내역
- 복지기금 청구방법
- 결혼기념일 및 장기근속자
- 청원휴가 대상일수
- 대학생자녀 장학금
- 중고생자녀 학자금
- 유·초등·중등자녀 교육보조비 지원
- 주택자금 대부제도
- 생활안정자금 대부제도
- 직장 단체보험
- 의료비 지원
- 기념품비 지급내역
- 국내 이전비 지급내역
- 통신비 지원
- 급식통근보조비 지급
- 긴급출동보전비 지급
- 비급여성 복리후생비
- 장제용품 프로세스 개선
- 재충전 및 창업지원을 위한 휴직제도와 연차휴가

KT

조합원이라면

꼭

알아야 할

복지제도

2011 복지기금 운영세칙 개정

■ 제도 개선

구분		현행	개선안
경조금	지원시기	• 회갑/칠순 : 실제 기념일	• 회갑 만60세, 칠순 만69세
주택자금 대부	신청자격	• 기존주택을 처분(무주택) 후 신청 • 배우자명의 주택구입 불인정	• 6개월 이내 처분시 인정 • 배우자 명의 주택 인정 - 보증보험 가입
	선정점수	• 근속(6~4 점), 무주택기간(6~25 점) 부양가족(2~10 점) • 수혜실적(3 천초과 1~미수혜 10 점) • 가점부여 : 표창 등 1~3 점	• 변동 없음 - 4 천초과 2~미수혜 16 점 - 추가:자녀 3 인이상 +3 점
생활안정 자금대부	신청자격 선정점수	• 정년퇴직 5 년이하 제외 • 사유별 : 10 점~15 점 • 특성별(자녀수,수혜실적,표창 등) : 1 점~5 점	• 자격인정(보증보험 가입) • 사유별 : 변동없음 • 특성별 : 주택과 동일 * 부양가족, 미수혜자 우대
	우선추천	• 기금대부운영위원회 "우선 추천"	• 폐지(기준 모호)
장학금 지급	지원방법	• 본인 선납부 후 신청	• 회사 선지급 후연말정산
	중복학기 해외대학	• 동일 학년/학기 불인정 • 연세대 유사학과 등록금의 75% 이내	• 인정(1 인당 8 학기 내) • 언더우드국제학부를 제외한 계열의 75% 이내
교육보조	지급시기 [신설]	• 유아(취학직전), 초등(6 학년)	• 유아(만6세),초등 (만12세) • 중3(만15세)자녀교육비 - 월10만원
의료비	[신설]		• 입원의료비 단체보험 가입 - 본인 입원 의료비는 보험 처리
선택적 복지	[신설]		• 복지카드로 사원 1인당 100만원 포인트 추가 (복지포인트 60만원 이하 직원)

■ 서류간소화

구분		현행	개선안
경조금	사유발생 증빙서	• 회갑/칠순 기념행사사진, 혼인신고서, 출생신고서, 사망진단서 등 제출	• 생략 - e-HR, 게시판, 복무신청 등 확인(제출생략)
주택자금 대부	무주택기간 증빙자료	• 주소지별 건물등기부등본, 과세증명서 제출	• 과세증명서 생략 - 무주택기간동안 건물 등기부 등본만 제출
생활안정 자금대부	지출 증빙서	• 지출증빙서류 - 의료비(요양포함) : 납입액 100% - 직계사망 : " - 결혼 : "	• 지출증빙 금액 축소 : 50% - 납입영수증 금액의 2 배 지급
장학금 지급	등록금납부 영수증	• 건별 납부영수증 원본	• 납부고지서 사본 제출 - 연말 납입증명서 1 회 제출
교육보조 유아/초등/중등	증명서	• 교육비 납부영수증, 재학(원)증명서	• 생략

■ 공통사항

구분	현행	개선안
• 대부이자율 • 대부금지원 • 기타복지(경조금 등)	• 2개월마다(매월 25일) • 1개월(매월 25일)	• [확대] 3% → 2% • 1개월(매월 말일) • 1주일(매주 금요일)
기금 신청기한	• 사유발생일로부터 6 개월	• 사유발생일로부터 1 년
지원대상(가족)확인	• 가족관계 증명서 제출	• 생략(인사시스템 기준)

■ 시행 시기별 분류

구분	2010.11월	2011년
주택자금 대부	• 기존주택 6개월 이내 처분 시 인정 • 배우자 명의 주택 구입 인정 • 증빙서류 생략(과세증명서)	• 선정점수 상향 - 미수혜 우대, 자녀 3인 이상 +3점
생활안정 자금 대부	• 정년퇴직자 5년 이하 사원 자격인정 • 운영위원회 우선추천제 폐지 • 지출증빙 축소 (납입영수증의 2배) - 의료비, 직계사망, 결혼	• 선정점수 상향 - 미수혜 우대, 자녀 3인 이상 +3점
경조금		• 증빙서류 폐지(인사시스템 등 확인) • 지원연령 통일 - 회갑(만60세), 칠순(만69세)
대학 장학금		• 회사 선 지급 후 개인 납부 • 증빙서 : 납부영수증 → 납부 고지서 • 동일학년/동일학기 인정 • 외국대학 경우 연세대 유사학과 구체화 (언더우드국제학부 제외)
교육비 지원		• 연령통일 - 유아(만6세), 초등(만12세) • 중학교3학년(만15세) 자녀교육비: 월10만원 • 교육비납부 영수증, 재원증명서 생략
의료비		• 입원의료비 및 입원일당 단체보험 가입/적용
선택적 복지		• 1인당 100만원(구 KTF 제외)
공통사항	• 대부금 지원주기(2개월→1개월) • 의료비 등 지급시기(1개월→1주일) • 가족확인 증빙서 생략 (e-HR시스템)	• 대부 이자율 인하 : 3%→2% • 기금신청기한 연장(6개월→1년)

복지기금 지급내역

구 분 및 대 상				지급액
경 조 금	축의금	결혼	사원	50만원
			자녀	30만원
		회갑/칠순 (택일)	직계존속(외가제외), 배우자 부모(회갑 만60세, 칠순 만69세)	30만원
		출산	사원/배우자 첫째 자녀 둘째 자녀 셋째 이상	20만원 50만원 100만원
	조위금	사망	본인사망(제25조 제2항에 의한 사망)	10,000만원
			교통사고 사망	5,000만원
			※ 배우자	10,000만원(단체보험) 200만원(자살)
			직계존속(외가제외),비속 /배우자 부모	50만원
	재 난 구 호 금	주택파손 (자가)	완전파손	1,000만원
			1/2 이상 파손	700만원
1/3 이상 파손			350만원	
주택파손 (전세)		완전 파손	200만원	
		1/2 이상 파손	150만원	
		1/3 이상 파손	100만원	
주택침수 (본인거주)		완전 침수	300만원	
		부분 침수	200만원	
주택자금 대부		주택마련자금 융자(이자율2%)	5,000만원 한도	
		주택임차자금 융자(이자율2%)	3,000만원 한도	
생활안정자금 대부		긴급가계자금(이자율2%)	2,000만원 한도	
대학생자녀 장학금		사원(등기이사, 무급휴직자 제외) 대학생자녀 - 자녀 1인당 최대 8학기, 사원1인당	납부액의 75%	

	최대16학기 - 고등교육법 적용, 외국대학, 기타 인정대학	
의료비	사원 및 사원 건강보험에 등록된 배우자와 20세 이하의 자녀(임원제외) - <u>사원본인 입원으로 인한 의료비는 제외</u> - 발생월 초일~말일 본인부담액(가족포함) 3만원 초과분	해당금액 (연간 1,000만원)
상조서비스(예정)	1인당 300만원 규모 상당 상조(경조)서비스 지원 (2011년 상반기 예정)	희망자에 한해 10년간 회사 12,500원 지원, 직원 월 12,500원 부담
중학생교육보조비	중학교 3학년(만15세 기준) 자녀를 둔 사원	1인당 월 10만원
초등학생교육보조비	초등학생 6학년 자녀를 둔 사원 (만 12세)	1인당 월 10만원
유아교육 보조비	취학 전 1년(만6세) 자녀	1인당 월 10만원
기념품비 및 복지포인트	복지카드에 포인트로 100만원지급 (복지포인트 60만원 이하 직원)	기존 기념품비와 함께 1월 6일 130만 point, 여름휴가 시 30만 point

※ 반환 회수 및 수혜 제한사항

허위, 부당하게 기금을 지급받은 경우 사유 발생일로부터 30일 이내에 반환(위반 시 2배 변상)

복지기금 청구방법

구 분	처 리 내 용
복지기금지급 대상자	인사관리에서 가족사항에 등재된 가족에 한함 • 신규등록 대상자: 배우자, 부모, 배우자의 부모, 자녀 • 회갑/칠순 기념행사사진, 혼인신고서, 출생신고서, 사망진단서 등 제출 생략 → e-HR, 게시판, 복무신청 등 확인(제출생략) ※ 장학금의 경우 납부고지서 사본 제출 - 연말 납입증명서 1회 제출 ※ 유아, 초등, 중등 교육보조비의 경우 납부영수증, 재학증명서 생략
가족사항 신규 등록	http://insa.kt.co.kr/ 접속 → Service 지원 → 인사정보 수정 → 가족사항 → 신규 또는 추가입력 후 저장
입력 방법	http://insa.kt.co.kr/ 접속 → 복지 → 복지기금 신청 → 가족사항 중에서 해당자 선택 → 기금항목에서 조회한 후 해당사항 클릭 → 자료확인 구분(청원휴가, 주민등록번호, 증빙첨부) 중 선택(가족관계 증명서 생략) → 등록
신청 기한	발생일로부터 6개월 → 1년 이내 • 지급시기 - 대부금 : 매 2개월 → 1개월 - 경조금 등 기타복지 : 1개월 → 1주일
경조금 등 기타복지 지급	매주 금요일

결혼기념일 및 장기근속자 생활입소

구분	결 혼 기 념 일	장 기 근 속 자
지급 내역	1. 결혼기념일 10년, 20년, 30년 2. 위로출장 처리 * 교육처리 * 수련관 생활입소 (2박3일) * 본인 및 배우자 여비지급 3. 생활입소 신청기한 - 생활입소 기념일이 속한 월로부터 1년	1. 장기근속 20년, 30년, 40년 근속 2. 위로출장 처리 * 수련관 생활입소 (2박3일) * 본인가족 5인 이내 여비지급 3. 보조금 지급 * 20년 - 70만원 * 30년 - 100만원 * 40년 - 150만원 4. 공로패 수여 5. 생활입소 신청기한 - 기념월 이후 1년

수련관 이용제도 개선

[시행일자 : 2010.12.1]

제 목	현 행		개선후		비 고	
생활입소 이용기간	• 3개월 이내 이용 - 기념일이 속한 월+전후 1개월 - 단, 하계 성수기 제외		• 1년 이내 이용 - 생활입소 기념일이 속한 월로부터 1년 - 좌 동, - 2010.12월이 기념일인 직원 부터 적용		이용기회 확대	
휴양시설 이용포인트	구분	현 행		개선후		성수기/주말 공평한 이용 기회 제공
		주말	주중	주말	주중	
	성수기	2.0	1.5	4.0	2.5	
	비수기	1.0	0.2	2.0	0.2	
	※ 성수기 - 하계 : 하계휴양소 운영기간 (1개월) - 동계 : 12.1~2월말 (대관령, 무주 限)					
용어변경	• 입소 - 자율입소, 단체입소, 외부교육 입소, 입소일자, 입소증 • 승인번호		• 이용 - 자율이용, 단체이용, 외부교육 이용, 이용일자, 이용권 • 예약번호		용어 순화	

청원휴가 대상일수

구 분	대 상				일 수	비 고
결 혼	본인				7	
	자녀	본인 또는 배우자의 형제·자매			1	선박으로만 이동가능 도서지역
회갑 칠순	본인 또는 배우자의 직계존속				1	선택 1
사 망	배우자	본인 또는 배우자의 부모 승중상			6	
	자녀	조부모(여직원시부모 포함)			5	
	본인 또는 배우자의 형제자매			백숙부모	3	
	처조부모	외조부모	배우자의 백숙부모	본인또는 배우자의 형제 자매 배우자	1	선박으로만 이동 가능한 도서지역 2일
	본인의 고모, 고모부, 이모, 이모부, 외숙부모					
	탈 상	배우자	본인 또는 배우자의 부모			1
조부모(여직원의 시부모 포함)						
출 산	배우자(처)				3	
	여직원 출산 전후(임신 8개월 이후 유산)				90	휴일포함
	임신 4개월 이후 유산				45	
	임신 3개월 이후 유산				3	
	태아검진 휴가				월 1일	
재 해	수·화재 등 중대 재해				3	

대학생자녀 장학금

구 분	내 역
지 대 급 상	1. 지급 기준일 현재 재직중인 사원 - 현재 대학생 취학 자녀를 둔 사원(가족관계증명서 등재 자녀) - 입양자의 경우 인정(재판확정일 기준 만15세 미만 자녀에 한함) - 사원당 지급 자녀 수는 2자녀 16학기(3자녀 이상 16학기 잔여) 2. 무급 휴직자 제외
수 대 혜 상	사원의 호적에 등재된 자녀 - 고등교육법에 의해 설립된 대학과정(전문대 포함) 학교에 입학 또는 재학중인 자녀 - 관련법에 의거 교육인적자원부 인가 받은 학위인정대학(기능대학, 사이버대학 등 포함) - 국외 대학과정에 입학 또는 재학중인 자(단 어학연수 또는 이수 등 과정은 제외)
장 학 금 범 위	1. 입학금, 수업료, 육성회비(기성회비) 2. 학교운영지원비 등 등록에 필수적인 비용과 총학생회비 3. 기타 학교별, 학년별 자율적 경비 제외
지 기 급 준	1. 국내대학 취학자녀 장학금은 실제 납입액의 75%이며, 국외대학은 국내 사립학교 유사학과(연세대 기준) 학자금의 75% 2. 16학기 범위 내에서 3자녀 이상까지 동일학기/학년 중복 인정(8학기내) - 편입학, 복학 등

신 청 절 차	1. 취학자녀 등록(http://insa.kt.co.kr, 복지→학자금) 2. 지원방법 변경 - 본인 선납부,후신청 → 회사 선지원, 후정산 • 해외대학 등록금 지급기준 명확화 연세대 유사학과→계열 명문화 • 건별 납부영수증 제출 → 납입고지서 사본 및 총 납입증명서 (연말정산) ※ 매월 5일 본사 발송분(우체국 소인 기준)까지 3. 신청기한 : 납부일로부터 6개월 이내 ※ 단, 수시합격자는 입학일로부터 6개월 이내 ※ 입양자녀에 대한 지급대상 최초등록 시 해당 자녀의 가족관계증명서 또는 입양관계증명서 제출
지 급 방 법	1. 보수지급일에 지급 2. 별도계좌

중 · 고등학생자녀 학자금 지원

구 분	내 역	
지급대상	중고생 취학자녀가 있는 임직원(청원경찰 포함) 및 순직자	
지 원 기 준	중학생	자율적 경비인 학교운영지원비 실제 납입금액
	고등학생	입학금, 수업료, 학교운영지원비 실제 납입금액을 지급하되 지급 상한은 “전년도 분기평균 학자금”의 2배 금액이 80만원 이하이면 80만원으로 하고, 그 금액이 80만원 초과이면 노사가 합의하여 결정한 금액으로 한다. (2009.2.27 기준: 분기 상한 80만원)
	※ 해외 사무소 중고생 : 해외 사무소 주재 사원 자녀로서 중고생	
지 급 제 한	- 취학자녀가 학자금 지원을 받은 후 동등 과정을 재이수할 경우 - 타기관, 단체, 학교 등에서 학자금을 지원받은 경우 - 취학자녀의 부모가 모두 지원대상인 경우(부 또는 모 1인만 지원) - 직원이 휴직 (신체 · 정신상 장애로 인한 휴직 제외) 한 경우	
신 청 방 법	○ e-HRM→ 복지 → 학자금 →신청 → 중고학자금에서 납입액 입력 ○ 중학교 입학생 및 최초 학자금 신청자녀는 취학자녀 등록 후 신청 • 영수증, 재원증명서 폐지 - 주민등록상 생년월 기준	
지급일	3월, 4월, 5월, 6월, 9월, 12월의 급여지급일	
기타사항	순직자 신청: 학자금 납부영수증 및 순직자와의 관계를 증명할 수 있는 서류를 제출(별도지급)	

유·초등·중등자녀 교육보조비 지원

□ 지원대상 및 지급기준

대상사원	유아교육보조비	취학직전 1년 전 자녀를 둔 사원(만 6세)
	초등교육보조비	초등학교 6학년에 재학중인 자녀를 둔 사원(만 12세)
	중등교육보조비	[신설] 중3 자녀 교육보조(만 15세)
자녀기준	- 사원의 가족관계증명서에 등재된 자녀 - 이혼한 여직원은 주민등록상 세대를 같이하는 부양자녀	
대상자녀	제한 없음	
지급금액	대상자녀 1 인당 월 10 만원 (급여일에 매월 정액지급)	
지급기간 (최장 1 년)	유아교육보조비	매년 1 월~12 월까지 (취학직전 1 년간 지급)
	초등교육보조비	매년 3 월~익년도 2 월까지 (초등학교 6 학년 재학 1 년간 지급)
	중등교육보조비	매년 3 월 ~익년도 2 월까지 (중학교 3 학년 재학 1 년간 지급)
지급제외	- 대상자녀가 KT 직장보육시설 수혜를 받는 경우 - 부부사원의 경우 1인만 지급	

□ 지급신청

신청서류	- 교육보조비 신청서 (e-HRM 입력 후 출력되는 신청서) - 교육(보육)시설에 납입한 영수증 또는 재원증명서 (또는 재학증명서) • 영수증, 재원증명서 폐지- 주민등록상 생년월 기준 - 주민등록등본 또는 가족관계증명서
신청방법	매년 초 1 회 신청, 별도 구비서류 생략(인사시스템 기준)

주택자금 대부제도

[시행시기 2011.1.1]

구 분	마 련 자 금	임 차 자 금
구 비 서 류	1. 가족관계증명서 (구주소가 나오도록 현재 거주지에서 발급) 2. 과세증명서 생략 - 무주택기간동안 건물 등기부 등본만 제출 3. 인사기록카드 사본 4. 차용약정서 및 서약서 5. 계약서 사본 (매매, 분양, 임차계약서) 6. 채권확보 서류 * 연대보증인일 경우 : 1년 이상 재직 직원으로 1회 가능 * 보증보험증권 (3,000만원 초과금액 의무제출) 7. 본인 은행 계좌번호 8. 매입: 등기부등본 1통 9. 분양: 등기부등본 또는 마련자금 사용 영수증 1부	1. 가족관계증명서 (구주소가 나오도록 현재 거주지에서 발급) 2. 건축물관리대장, 또는 등기부등본(무주택 증명용) 3. 인사기록카드 사본 4. 차용약정서 및 서약서 5. 증액: 신·구계약서 사본 6. 채권확보 서류 * 연대보증인일 경우: 1년 이상 재직 직원으로 1회 가능 * 보증보험증권 7. 본인 은행 계좌번호 8. 신규임차: 전 가족이 이전한 가족관계증명서 1통 9. 전세금: 대부금 사용 영수증 1부
대부금	5,000만원 한도	3,000만원 한도
자 격 요 건 및 주 요 내 용	1. 근속년수 제한 없음(보증보험 채권확보) 2. 무주택기간 제한 없음(선정 점수로 차등) 3. 취득 면적구분 폐지 및 대부실적 제한 없음 4. 주택소유 사원이 기존주택을 처분하고 무주택 시 마련 → • 6개월 이내 처분시 인정 (임차일 경우 인정) 5. 대부규모 내에서 종합득점이 높은 순으로 선정 (동점자 인정) • 근속(6~14 점), 무주택기간(6~25 점) 부양가족(2~10 점) • 수혜실적(4 천초과 2~미수혜 16 점)	

	• 가점부여 : 표창등 1~3 점 - 추가자녀 3인 이상 +3점 6. 10년 상환 (1년거치후 원금, 이자 120개월 – 거치희망은 신청자 선택가능) 7. 체납 시 연대보증인 의무 추가 1) 과세증명서, 가족관계증명서 생략 등 증빙서류 간소화• 무주택 증빙서 간소화 - 과세증명서 생략 2) 배우자 명의 주택구입 인정 - 보증보험 가입 3) 신청기한 및 지급시기 단축 • 대부신청 자격 완화(주택 처분기간 연장시) - 처분후 무주택 상태→6개월 이내 처분시 • 배우자명의 주택구입 인정(보증보험의무) • 3자녀가족 및 미수혜자 우대 (생활안정자금대부자 포함) 대부자선정기준 점수 상향 조정		
신 청	상시(마감 :매월 25일)	이자율	연 2%
대부금 지 급	매월 말일		

주택자금 대부대상자 선정기준표

[시행시기 2010.1.1]

1. 근속기간

기 간	3년 미만	3년	4년	5년	6년	7년	8년	9년	10년 이상
배 점	6점	7점	8점	9점	10점	11점	12점	13점	14점

2. 무주택기간 (4년 이상 무주택자 우대)

기 간	1년	2년	3년	4년	5년	6년	7년	8년 이상
배 점	6점	8점	10점	13점	16점	19점	22점	25점

3. 부양가족 수

인원수	1인	2인	3인	4인	5인 이상
배 점	2점	4점	6점	8점	10점

※ 부양가족의 범위

① 배우자, 직계비속

② 대부신청일 현재 6개월 이상 주민등록표상 동일세대(동거포함)를 구성하는 대부 신청인의
직계존속과 그 배우자의 직계존속

4. 대부금 수혜실적

주택/생활안정 자금 대부 수혜	미수혜	1천만 원 이하	2천만원 이하	3천만 원 이하	4천만원 이하	4천만원 초과
배점	16	10	8	6	4	2

5. 가점부여

- 가. 직계존속(남60세이상, 여55세이상) : 1인당 1점
- 나. 장애인(배우자 및 자녀포함) : 1인당 1점
- 다. 산업재해자 : 1점
- 라. 선박으로만 이동 가능한 도서지역, 고지중계소 : 2점
- 마. 최근 5년 이내 기관장 이상 표창을 받은 사원에게는 다음의 가점 부여
(단, 표창이 2개 이상일 경우에는 점수가 높은 것을 인정한다)
- 단장표창(1점), 부문장표창(2점), CEO표창(3점), KT대상(4점)
- 바. 부양가족 자녀수 : 3인 이상 : 3점

6. 동점자 우선순위 : 수혜실적>무주택기간>부양가족수>근속기간

주택자금 대부 대상자 제출서류

제출시기	주택마련	주택임차
신청시	• 주민등록 등.초본 • 대부신청서 원본(*서명필수) • 서약서 원본(*서명필수) • 무주택기간동안 주소지별 등기부 등본(또는 건축물대장) • 계약서사본 (※본인 또는 배우자명의, 공동명의)	좌동 (*임차증액일 경우 신,구 계약서 사본)
채권확보시	• 차용약정서 • 보증보험증권 또는 연대보증서류 (차용약정서상 연대보증인 서명 원본제출)	좌동
대부금 수령 후 2개월이내	• 명의이전한 등기부등본 또는 대부금 사용영수증	전가족 주소이전한 주민등록등본 또는 대부금 사용영수증
대부금수령 후 6개월이내 (※유주택자 限)	• 기존주택 처분사실이 기재된 등기부등본	해당없음

생활안정자금 대부제도

[시행시기 2011.1.1]

구 분	내 역
대부 대상	긴급 가계자금 소요자(정년퇴직 5 년 이하 자격인정 - 보증보험 가입)
대부 자격	- 사내근로복지기금 운영세칙 제54조 대부신청자격(1~7호) - 개인 채무변제 사유는 제외 - 대부회수: 신청회수 제한 없음 • 사유별 : 10 점~15 점 • 특성별(자녀수,수혜실적,표창 등) 주택과 동일 , 부양가족 및 미수혜자 우대 • 기금대부운영위원회 "우선 추천" 폐지
대부 한도	2,000만원 (주택자금 + 생활안정자금 = 5,000만원 이내) - (1회당 2천 만원 범위 내 최소 500만원 이상)
이자율	연 2%
상환 기간	5년 원금 균등상환
채권 확보	보증보험증권 제출
대부 제한	- 압류 및 개인회생/신용회복 사원 - 기타 선정위원회가 불승인한 사원
대부 자원	- 연간 240억원 (회차당 40억원, 2개월당 1회) - 신청자수 등 고려 최대 300억 까지

선정 방법	- 예산범위 내 득점순 : 사유별 + 특성별 * 긴급 가계자금 소요 사유별 구분 * 신청자의 특성별 득점 구분 - 기금대부운영위원회(기관별) 심사기능 부여 - 대부금 지급주기 : 2개월 1회 ※ 2011년도 개정 1) 과세증명서, 가족관계증명서 생략 등 증빙서류 간소화 2) 배우자 명의 주택구입 인정 등 기준완화 3) 신청기한 및 지급시기 단축 4) 정년퇴직5년 이하 인정(보증보험 의무) 5) 선정기준 보완 : 운영위 “우선추천제” 폐지 6) 지출증빙 금액 50% 축소 -대상 : 의료비,사망,결혼 - 납입영수증의 2배 지급 7) 선정점수 상향 - 미수혜 우대, 자녀 3인이상 +3점		
접수마감	매월 5일	신청발표	매월 15일
대부금 지급	매월 말일		

생활안정자금 대부대상자 선정기준표

특점기준				15 점			12 점			10 점		
사 유 별	입원치료비			본인/배우자/ 직계비속			직계존속					
	사 망			배우자/직계비속			직계존속					
	결 혼			본인			직계비속					
	재난발생			본인			직계존속					
	노부모요양						노인성질환					
	직계비속입학									타지역 (100km 이상)		
	인사발령						타지역 (100km 이상)					
특 성 별	근속 기간	3 년 미만	3 년	4 년	5 년	6 년	7 년	8 년	9 년	10 년 이상		
		6	7	8	9	10	11	12	13	14		
	부양 가족수	1 인	2 인	3 인	4 인	5 인 이상	비고					
		2	4	6	8	10	자녀수 3 인이상은 추가 3 점					
	대부 수혜 실적	미수혜	1천만 원 이하	2천만 원 이하	3천만 원 이하	4천만 원 이하	4천만원 초과	주택/생활안정자금 포함				
		16	10	6	4	2	1					
	표창	단장 표창	부문장 표창	CEO 표창	KT 대상	최근 5 년이내 수여 표창 인정 2 개 이상 수여시 점수가 높은 것만 인정						

생활안정자금 대부자격 및 사유별 증빙서류

※ **지출증빙 금액 축소 : 50%** - 납입영수증 금액의 2 배 지급

※ 경조금 지급 **지원시기 통일(시점→연령)** - 회갑(만60세), 칠순(만69세)

- **증빙서류 생략** - 인사/복무시스템 등 확인
- **신청기한 연장(6개월→1년)**
- **지급시기 단축**
 - 대부금 : 매2개월→1개월
 - 경조금 등 기타복지 : 1개월→1주일
- **가족관계증명서 생략** - 인사시스템 자료 기준

[시행시기 2011.1.1]

사유별	자 격	증빙서류
1) 입원/치료비 - 본인,배우자 - 직계존.비속	• 의료비지원한도 초과금액 발생	의료비 납입영수증사본 (신청금액의 50% 이상)
2) 노부모 요양비	• 노인성질환(중풍,치매 등 중대질환) • 노부모 요양	관련 납입영수증사본 (신청금액의 50% 이상)
3) 사망 - 배우자 - 직계존.비속	사유발생	사실확인(KT경조게시판, 복무신청내역,부고장등) (신청금액의 50% 이상)

4) 결혼 - 본인 - 자녀	사유발생	사실확인(KT경조게시판, 복무신청내역,청첩장 등 관련 납입영수증 (신청금액의 50% 이상)
5) 재난발생 - 본인 - 직계존속	재난구호금 지원기준 초과재해 발생액	피해증명서(공공기관) 주민등록등본 건물등기부등본
6) 자녀입(재)학 ※ 타지역100km 이상	사유발생	입(재)학증명서, 주택임차계약서
7) 인사발령 ※타지역100km 이상	사유발생(단,사택입주자제외)	사택미입주증명서, 주택임차계약서
8) 기타사항 - 교통사고합의금 등	사유발생	사유입증 서류 선정위원회 의결서 지출증빙서 사본

직장 단체보험

보장항목	보장금액		지급방식	추진방법
	직원 본인	배우자		
재해사망	10,000만원	10,000만원	정액 지급	단체보험
재해장해	2,500만원	2,500만원	등급별 차등	
암 진 단	1,500만원	1,500만원	정액 지급	
일반사망	10,000만원	10,000만원	정액 지급	직원 : 복지기금 배우자 : 단체보험
교통사고	5,000만원	-		
입원의료	1,000만원	-		
입원일당	2만 5천원 ~ 3만원	-		연간 180일 한

■ 단체보험 가입대상

- 임직원(청원경찰, 전문컨설턴트 포함) 및 배우자
 - 임직원 : 중도퇴직자는 연말까지 유지, 신규입사자(선정약 후정산)
 - 배우자(2008년 단체교섭시 확대) : 법적 배우자(호적 등재)로서 부부사원은 제외
- 보험계약기간 : 1년 단위 소멸성 보장. 매년 재계약
(’08.12 기준 : 2008.12.31 ~ 2009.12.30)

- 신규입사자(채용자)는 입사일(채용일) 기준 적용
- ※ 보험기간 중 퇴직자는 보험 만료시점에 계약해지

■ 단체보험 가입조건

- 재해사망(8,000만원) : 단체보험 약관(질병을 포함한 일반사망 제외) 적용
일반사망(배우자 한 : 8,000만원)
- ※ 임직원(청원경찰 포함, 전문컨설턴트 제외)의 일반사망은 사내근로복지기금에서 8,000만원 지원
- 재해장해(최고 2,500만원) : 보험사 등급기준 적용(1~6등급)
 - ◆ 1등급 : 2,500만원 100%, 2등급 : 70%, 3등급 : 50%, 4등급 : 30%, 5등급 : 15%, 6등급 : 10%
 - ◆ 계약기간 중 발생한 재해(심사중인 재해포함)에 대해서는 퇴직 후 보상가능
- 암 진단(1,500만원) : 계약기간 중 전이에 관계없이 타 부위 발생시 보험금 지급
 - ◆ 아래사항 해당 시 차감지급
 - 상피내암(암이 되기 직전의 단계, 몸의 바깥부분을 구성하고 있는 상피에는 암세포가 존재하지만, 기저막까지는 침범이 되지 않은 경우, 자궁경부암/유방암 등 모든 암에 적용되는 암 직전의 상태라고 할 수 있음)은 10% 지급
 - 경계성암(양성과 악성 중간단계, 예를 들어 물혹과 암의 중간단계, 5년 이상 생존율 99%/ 15년 생존율 80~90%로 오래 사는데 지장은 없다고 함)은 30% 지급
 - ◆ 기왕 암진단자가 계약기간 중 전이에 관계없이 타 부위 진단시 보험금 지급
 - ◆ 기왕 암진단자가 계약기간 중 전이되어 타 부위 진단시 보험금 미지급
- 청약조건 : 직장단체보험 표준약관 외 특별약관 적용
 - 기왕증자(질병자)에 대한 심사(Underwriting)생략, 인수
 - 암면책일 0일(청약후 암진단자 발생시 청약일로부터 지급)
 - 배우자 사망보장은 자살을 제외한 모든 사망
 - 갑상선암 100% 보장(경계성종양 30%, 상피내암 10%)

• [신설] 입원의료비 1천만원 단체보험 가입

본인 입원에 의한 의료비는 보험처리

- **2010년 단체교섭 협정서(2010.10.28)** '입원의료비 단체보험 가입' 관련

■ 입원의료비 선택

- 배경: 입원의료비는 타 실손의료보험 과 중복일 경우 비례하여 보상되므로 직원
 - 개인별 대체상품 선택권 부여(입원일당제 일 2만5천원 ~ 3만원(연간 180일 한))
- 대상: 직원 (청경,전문컨설턴트 포함,임원제외) 본인

의료비 지원

구 분	내 역
대 상	본인, 배우자, 20세 이하 자녀(국민건강보험에 등재된 자)
구비서류	1. 병원에서 발급된 전산처리 영수증 2. 병원에서 발급한 처방전으로 구입한 약값 전산처리 영수증
지급범위	1. 한도액 : 1,000만원/ 매월 초부터 말일까지 가족당 본인 부담금 - 월 3만원 초과 시 그 초과액 지급(급여) - MRI, CT 본인부담액의 30% 지급(비급여) 2. 장기입원의 경우 한해 2개월 이상 연속된 경우에는 종료월 계산 - 장기 입원 시 월별 영수증 구분 제출 불가에 따른 보완사항 - [2011 개정] 입원의료비 연간 1천만원 한도 지원(직원 본인) 또는 입원일당제 선택: 일 2만5천원 ~ 3만원(연간 180일 한))
신청방법	1. 인사시스템 본인 입력(개인별 지급청구서 및 진료영수증 제출) 2. 지급일 : 당월 급여일 별도계좌 지급

기념품비 지급내역

날 짜	기 념 일	기 념 품 비	지급일
1월 6일	노동조합 창립일	100,000원	※ 매년 초 복지카드 일시 지급
5월 1일	근로자의 날	50,000원	
6월 1일	창사기념일	100,000원	
본인 생일	생 일	50,000원 (추가지원 : 다과 및 음료제공)	
기 타	선택적 복지	사원 1인당 100만원 (복지포인트 60만원 이하 직원)	

국내 이전비 지급내역

(단위 : 원)

구 분	100km이상 200km미만	200km이상 300km미만	300km이상 400km미만	400km 이상
전 직원	35만원	40만원	45만원	50만원

통신비 지원

■ 집전화 지원기준

기 준	내 용
지원금액	집전화 통신비 1 만원
지원대상 (1 인 1 대)	- KT 직원 QOOK 집전화(주택용 전화) 단, 인터넷전화는 지원 대상에서 제외 -<전화명의>인사시스템에 등재된 본인 외 배우자, 부모, 배우자, 자녀 명의전화인 경우도 포함
지원범위 (기본료 및 정보이용료 제외)	- 시내, 시외, LM, 국제 등 요금제를 포함한 통화료 (또는 이용료, 월정액) - 부가서비스료(이용료) 단, CP 와의 정산 또는 회수대행성 서비스는 제외(링고 등) - 기본료 성격인 신 요금제 BOT 월정액이나 싱글요금제 월정액인 경우 급지에 따른 해당 기본료를 제외한 금액
월 지원금액 적용순서	① 시내통화료 ② 시외통화료 ③ 부가서비스료 ④ LM 통화료 ⑤ 국제통화료 ⑥ 기타이용료 ⑦ 신 요금제, 싱글 요금제 기본료 형태의 월정액인 경우 급지에 따른 기본료 제외한 금액

※ 요금청구: 월 지원금액을 초과하는 금액

■ 이동전화 지원기준

지 원 대 상	지 원 금 액	제 외 대 상
국내음성/영상통화료, 기본료, 문자메시지, 데이터서비스 일부	사용료 전액지원	정보이용료(유료콘텐츠이용), 소액결제, 국제전화 및 해외로밍서비스

※ 지원제외 정보이용료:

무선 Show Site 에서의 벨소리, 통화연결음, 게임 등 **유료 표시의 콘텐츠/서비스 일체**

※ 회사지원 무선데이터:

무선인터넷 접속 통화료, **유료표시가 없는** 무료 뉴스나 무료 콘텐츠, MMS/SMS는 회사지원

■ 아이패드 3G 지원기준

※지급: 2010.12.22~2011.1.13

지 원 대 상	지 원 금 액	제 외 대 상
아이패드 (2010 단체교섭 관련 전 직원 무상지급)	매월(월초~월말) 기준 3G 데이터 2GB 무상지원(27,500 원/월)	초과분 개인부담 (0.025 원/0.5KB)

급식통근보조비 지급

기 준	내 용
지급 근거	2010년 단체교섭 부속협정서 (2010년 10월 28일)
지급 내용	급식 및 통근보조비 실적급 전환(월 상한액 273,000원)
시 행 일	2010년 11월 지급 분부터
지급 산식	1. 출근일수 × 지급단가 2. 지급단가: 단가 상향조정. 일12,000원 → 일13,000원 (급식 7,000원, 통근 6,000원) 3. 월 상한액 273,000원 (21일)
지급 제외	1. 현물로 급식이 제공되거나, 급식통근보조비 상당금액이 별도로 지급되는 경우 - 식비 또는 교통비가 지급되는 출장/교육/워크샵, 운동선수단 등 - 차량보조비를 지급받거나 이에 준하는 차량제공 시 통근보조비 미지급 2. 해외사무소 근무기간 또는 해외 교육파견 기간

긴급출동보전비 지급

■ 지급대상

- 통신시설 장애 발생 및 시스템 버전업 작업 등 근무시간 외 출동된 작업자

■ 지급기준

근무 시간	식사시간대 포함여부	지급금액	내역
3시 간 이 상	기본	58,000원	○ 긴급출동보전비(35,000원) + 일비(13,000원) + 식비(7,000원) + 간식비(3,000원)
	2식	65,000원	○ 긴급출동보전비(35,000원)+일비(13,000원) + 식비(14,000원) + 간식비(3,000원)
	3식	72,000원	○ 긴급출동보전비(35,000원)+일비(13,000원) + 식비(21,000원) + 간식비(3,000원)
3시 간 미 만	기본	30,500원	○ 긴급출동보전비(35,000원/2)+일비(13,000원)
	1식	37,500원	○ 긴급출동보전비(35,000원/2)+일비(13,000원) + 식비(7,000원)

■ 세부내역

- 근무시간 의미: 회사 또는 장애지역(현장) 도착부터 복구시간(작업완료)까지. 연장 근무 시간대(18:00 ~19:00)를 제외하고 근무시간 산정
- 교통비는 기본 일비지급 외 추가 경비 발생시(자가차량 이용 등)는 실비 보상. 대중교통 이용시 영수증 첨부, 자가차량 이용시 기동장비관련 지침 중 (제7장)자가차량 운영기준 적용
- 1일 2회 이상 긴급복구 투입시 교통비, 식비 추가 소요비용 발생분 지급 가능 ※ 야간비상출동 근무시간이 6시간 이상인 경우 숙휴처리 (단체협약 제59조)
- 참고사항
 - 근무시간: 09:00 ~ 18:00 (연장근무 시간대 18:00 ~ 19:00)
 - 야간근무: 22:00 ~ 06:00
 - 휴일근무: 휴(무)일에 8시간 이상 근무시

비급여성 복리후생비 지원 기준

[개인연금]

- 지급대상: 직원(임원, 계약직 제외)
- 지원기준: 2001년 9월 30일 이전까지 가입해 계속 불입중인 자
 월 불입금 총액의 50%(월 5만원 한도 내)
 1999년 5월 22일 이후 입사자 제외
- 지원금액: 1997년부터 10년간 매월 10만원(본인 5만원, 회사 5만원)

[퇴직연금제 도입]

- 도입유형 : 확정급여형(DB형, Defined Benefit)
- 2012년 1회 한해 확정기여형(DC형) 전환 가능
- 시행시기 : 2011.1.1일자

퇴직연금제 유형 비교

구 분	확정급여형 (Defined Benefit, DB형)	확정기여형 (Defined Contribution, DC형)
개념	• 현 퇴직금제도 운용방식과 동일 • 노사가 사전에 개인이 받을 급여수준을 확정 • 퇴직 시 약정된 급여를 연금 또는 일시금으로 수령	• 매년 연간 임금총액의 1/12을 직원이 개설한 퇴직연금 계좌로 지급(매년 중간정산) • 퇴직연금사업자와 운용상품을 직원이 직접 선택/운용 • 퇴직 시 상품운용 결과에 따른 급여를 연금 또는 일시금으로 수령
급여수준	• 퇴직시점 평균임금 x 퇴직금 산정 근속년수	• 직원 적립금 운용결과에 따라 상이

	(중간정산 하였을 경우 중간정산일 이후부터 새로 계산)	
운용책임	• 회사 - 운용손익은 회사에 귀속	• 직원 - 운용손익은 직원에 귀속
중도인출 (중간정산)	• 불가능 ※ 퇴직시에는 가능	• 가능 (법령에 의한 요건 충족 시)
담보대출	• 가능(적립금 50% 한도 내)	• 가능(적립금 50% 한도 내)
개인 추가적립	• 불가능	• 가능
제도전환	• DC형 전환 가능	• DB형 전환 불가능

※ 중도인출 요건 : 무주택자 주택구입, 6개월 이상 장기요양, 천재지변 등

[연금저축]

- 지급대상: 직원(임원, 계약직 제외)
- 지원기준: 2007년 1월 25일 재직자 한
- 지원금액: 2007년부터 10년간 매월 5만원

[중고생자녀 학자금]

- 지원대상: 중고생 취학자녀를 가진 직원(임원, 계약직 제외)
- 지원금액: 입학 및 등록에 필수적인 비용 전액 무상지원
(고등학교는 80만원 이하)

[하계휴가 보조비]

- 지급일: 매년 7월 15일경
- 지급단가: 직원 1인당 30만원 포인트 지급(복지카드)
- 지원대상 및 기준: 직원
(상무보 이상, 계약직/인턴사원, 구)KTF 직원(2009.5.31 기준) 제외)

[형사피의보상]

- 지원대상: 임직원이 업무수행 중 교통사고로 형사피의자가 된 경우
- 지원금액: 무제한(구속기간 중 임금, 벌금, 변호사 수임료(500만원 한도))

[보건관리자 위탁수수료]

- 보건관리자 미선임 기관 1인당 월 2,810원
- 근거: 상시 근로자 100인 이상 사업장

[안전관리자 위탁]

- 안전관리자 미선임 기관 1인당 월 3,750원
- 근거: 상시 근로자 30인 이상 사업장

[유해작업장건강관리비]

- 지원대상: 선로, 전람, 전력, 전송, 전용, SLMOS, DELMONS, LCR, 시험실, 국제수동교환 등 '노사합의'에 의해 사업부서(네트워크, 마케팅)에서 시달한 집행지침 참고
- 지원단가: 1주당 6천원(단, 전람직은 1만2천원)

[VDT예방 활동비]

- 지원대상: 국제교환업무(국제전화국), 115전보 및 무선통신(전신국), 기업고객상품상담 접수 RSB석
- 지급기준: 기관당 월 30만원, 1인당 월 5천원

[작업환경측정 수수료]

- 측정대상: 유해작업장(맨홀/축전지실 등) 측정수수료
- 측정료: 측정기관과 수수료 별도 협의

[춘추계 체육행사비]

- 지급대상: 임직원 및 계약직

- 지급단가: 1인당 연간 4만원(춘·추계 각 2만원)

[건전모임 지원]

- 지원대상: 임직원 및 계약직
- 지원금액: 1인당 연간 2만원(상·하반기 각 1만원)

[의약품비]

- 지원대상: 임직원 및 계약직
- 지원금액: 1인당 연간 1만2천원(상·하반기 각 6천원)
- 지원품목: 비상구급약(해열진통제, 소독약, 붕대, 소화제 등)

[직원애사 화환비]

- 지원대상: 임직원, 배우자, 임직원 및 배우자의 부모 사망시
- 지원단가: 1건당 15만원

[복지시설 운영비]

- 구내식당: 월 50만원 범위 내(대상 : 건물상주 인원이 100인 미만인 구내식당 운영기관)
- 의무실: 월 3만원
- 이발소: 월 5만원
- 예식장: 월 10만원
- 테니스장: 월 10만원

[장제용품(그릇세트) 지원]

- 지원대상: 임직원/배우자 사망시 임직원 직계존비속 사망시, 배우자의 부모 사망시
- 지원단가: 400인용까지

[야식식비 지원]

- 야식비: 야간근무자에 대해 1일 1,400원
- 석식비: 근무시간외 2시간 이상 초과근무자에 대해 1일 7,000원

※ 홈고객 마케팅단 현장직원(ITE)의 경우

- 내용: 고객센터 서비스 현장의 개통업무에서 개통 A/S 업무 전환
- 시행일: 2011.1.1 ~
- 야간대기
 - 19시 이후 3시간 미만인 경우 30,500원 지급
 - 19시 이후 3시간 초과 6시간 미만인 경우 58,000원 지급
 - 19시 이후 6시간 이상인 경우 58,000원 지급 및 보수규정, 복무관리지침 준수

[국가유공자 위로비]

- 대상: 국가유공 직원
- 지원기준: 1인당 5만원(매년 6월)

[수련관 생활연수 입소여비]

- 지급대상: 결혼기념일(10/20/30년), 장기근속(20/30/40년) 등
- 지원기준: 복지업무 운영 매뉴얼(수련관 운영) 참조

[운동용품 구입비]

- 구입기준: 임직원 1인당 3,000원

[장애인의 날 위로]

- 대상: 장애인
- 지급기준: 1인당 10만원
- 지원방법: 장애인의 날(4월 20일) 다과행사

장제용품 프로세스 개선

[2010.06.01 부터]

1. 주요 변경내용

- 장제용품 배송체계 일원화 : 본인,동료/조화업체-->**조화업체**
- 장제용품/근조화환 정산 통합 : 본사,현장-->**본사**
- 장제용품 구성품목 확대(접시대 100 개-> 130 개, 100 용 기준)

구분		개선전(주체/방법)	개선후 (주체/방법)	비고
신청	○ 장제용품 ○ 근조화환 ○ 근조기	본인,동료/온라인(KT LPS) 본인,동료/유선(1588-0115) 본인,동료	○ 본인,동료 신청가능 ○ 유선 (1588-0115)	신청 통합
배송	○ 장제용품 ○ 근조화환 ○ 근조기	본인,동료 조화업체(익스텔) 본인,동료	조화업체 (익스텔)	배송 통합 (업체)
정산	○ 장제용품 ○ 근조화환	KT 본사(월 1 회) KT 현업(소속기관)	KT 본사 (월 1 회)	일괄정산 (본사)

※ 온라인 : 장제용품관리 시스템(**KT LPS**, <http://www.ktlifeplan.com>)

※ 유 선 : 1588-0115

※ 퇴직사원은 장제용품만 지원(300 인용)

2. 시행일 : 2010.6.1 일 부터

3. 제도변경에 따른 주체별 역할/임무

구분	역할/임무	비고
개인(사원)	- 신청 : 유선 - 근조기 반납 : 사용후 본인 직접반납	대리신청 가능
담당(지사)	- 장제용품 재고관리/구매요청(본사) - 경비실 상시보관 조치(최소 3 인분)	관리대장 결재 (월 1 회)
담당(본사)	일괄 대금정산(조화,장제용품 등)	월 1 회
경비실(지사)	- 업체 지급요청시 즉시 지급(접수증 확인) - 상시 적정수량 확보(최소 3 인분)	상시 지급 체계 유지
익스텔(전보)	조화업체에 배송요청 및 지급완료 처리	업체/KT 배송구분
조화업체	- 배송 실시(접수후 3 시간 이내) - 배송결과 통보(익스텔)	당일접수/ 당일배송

※ 접수: 주중 08:00~20:00, 주말 09:00~18:00

※ 접수시간 이외 접수분(익일배송)

리프레시 휴직제도

1. 추진배경

장기근속자의 재충전을 통한 장기적 생산성 향상 도모 및 생애설계 지원

2. 주요내용

○ 대상자 및 처우

구분	휴직 기간	보수 기준
근속 10년 이상자	6개월	기준연봉 월정액의 80% 지급
근속 20년 이상자	6개월, 1년 중(선택)	

※ 단, 구KTF 조합원은 KTF의 재직기간(경력포함)과 KT재직기간의 합을 적용

신청 자격	○ 부장 이하 전 조합원 ○ 최근 6개월 이내 정상 근무자(휴직, 교육파견복귀자 등 제외) ※ 재직기간 중 1회에 한해 신청 가능(다수 조합원 기회 부여 차원)
절 차	○ 리프레시 휴직 시행 공고 및 희망자 지원 - 근속 20년 이상자는 본인 희망시 6개월 또는 1년 선택 가능 - 단, 근속 20년 이상자가 6개월 휴직 후 추후 다시 신청 불가 - 신청서 및 휴직기간 중 자기계발계획서 제출 ○ 각급 기관 인사위원회 심의 - 현업 단, 부문 단위(본사/지원부서/독립사업부서는 인재실 주관) ○ 대상자 선정(기관별 인원규모는 별도 통보 예정)

	- 복무서약서 징구, 이중취업, 목적 외 활동 금지
운 영	○ 중도 복귀 및 분할사용 불가 ○ 복귀 시 원 소속 복귀 원칙 - 본인 희망시에는 탤런트-마켓을 이용하여 이동가능 ○ 휴직기간은 근속기간 삽입 ○ 휴직 중 복지는 재직직원과 동일하게 지원, 개인성과평가는 C등급 부여 - 단, 6개월 휴직의 경우 휴직기간 중의 평가(C등급)와 잔여기간의 평가결과를 가중 합산 예) {(C등급(71점)+정기인사평가 A등급(95점)}/2= 83점 → B등급 ○ 휴직기간 중 의원면직, 명예퇴직, 전직지원휴직 등은 가능 - 평균임금산정은 휴직 전 정상 근무시의 지급 금액 기준 [보수규정 제44조 (평균임금산정의 특례)]
시행 시기	○ 매년 4월 1일, 10월 1일(2회 시행) ○ 시행주기 : 반기별

창업지원 휴직제도

1. 추진배경

재직 중 창업기회를 제공하여 새로운 분야에 대한 능력개발 및 경력전환 체험기회 부여

2. 주요내용

휴직기간	○ 최소 1년6개월 ~ 최대 3년 6개월 - 의무휴직기간: 1년 6개월 - 본인 희망에 의해 최장 2년간 추가 휴직 가능 (6개월 단위)
보수기준	○ 유급: 최초 휴직일로부터 1년간 기준연봉 월정액의 100%만 지급 ○ 무급: 최초 휴직일로부터 1년 이후의 기간
대상분야	제한 없음 (개인이 희망한 모든 창업분야)
지원자격	○ 명예퇴직 자격이 되는 조합원 중 희망자 - 구KTF 조합원은 KTF의 재직기간(경력포함)과 KT재직기간의 합을 적용
지원내역	○ 창업교육 및 컨설팅 희망시 지원 ○ 희망시 KT사옥 유휴상면 임대 지원(유상) ○ 시중 은행과 제휴, 명예퇴직금 50% 범위 내 창업자금 융자지원
신청절차	○ 창업지원제도 시행 공고 및 희망자 지원 ○ 창업신청 - 해당기관 인사담당부서(단), 사업부서는 부문, 그 외 부서는 본사 인사담당에 신청 - 제출서류: 창업지원 신청서, 사업계획서(휴직 희망기간 포함), 개인이력사항
심의 및 선정	○ 창업심의: 창업심의위원회 구성 및 심의(예심의, 본심의) 선정 - 예심의(1차): 소속 기관/부서장이 심의위원회 구성 및 선정 - 1차 심의 통과자에 대하여 온라인상에 창업신청 등록(기관 담당) - 본심의(2차):인재경영실 인사담당 주관 심의위원회 구성 및 심의 ○ 심의기준 - 예심의(1차): 사업계획의 적성성, 창업가 정신 등을 평가하여 1~4등급 부여(2등급 이상자에 한하여 본심의 상정) - 본심의(2차): 본심의 상정자를 대상으로 적합/부적합 판정, 심의결과 합의 또는 과반수 이상의 찬성 시 적합자로 선정

협약체결 증빙서류	○ 창업선정자 협약서 체결 - 창업자로 선정된 후 2주 이내 - 체결내용: 휴직기간, 의무와 책임 한계, 인사 처리 등 ○ 창업선정자 증빙서류 제출 - 휴직발령 후 1년 이내 - 사업자등록증 및 임차계약서 - 반기 익월(휴직기간) 진행상태 통보(인재경영실 인사담당)
운영	○ 의무휴직기간(1년6개월) 이내 복직 불가 ○ 추가 휴직기간중 복귀 희망시에는 복귀희망일 1개월 전 복귀희망서 제출 ○ 1년 6개월 이내의 추가 휴직기간을 신청한 직원이 추가 연장(6개월 단위)을 희망할 경우 휴직만료일 1개월 전까지 본사 통보 ○ 휴직기간은 근속기간에 산입하며 복귀 시 원 소속 복귀 원칙 - 본인 희망시에는 텔런트-마켓에 등록하여 이동 가능 ○ 휴직기간 중 의무사항 불이행으로 경고 또는 협약서 해지시 즉시 복귀 예) 회사의 이익에 반하거나 경쟁사를 이롭게 하는 업종 또는 활동, 회사상표, 상호, 로고 또는 직책, 직위 등을 임의로 기재, 표현하는 활동 등(세부 의무사항은 차후 확정) ○ 휴직기간의 인사평가 등은 리프레시 휴직과 동일 - 단, 휴직기간 중에는 승격 없음 ○ 휴직기간 중 의원면직, 명예퇴직 가능(단, 전직지원휴직 미부여) - 평균임금산정은 휴직 전 정상 근무시의 지급 금액 기준
시행시기	매년 5월 1일, 11월 1일(2회 시행)

병가에 따른 급여지급 기준

1. 관련규정

보수규정	○ 제30조 (수당의 지급제한) 월 7일을 초과하는 병가기간의 경우 그 병가기간에 대해 초과근무수당 지급을 제한
복무관리지침	○ 제35조 제1항 제2호에 해당하는 병가의 경우에는 그 병가일수만큼 연차휴가를 부여한 것으로 봄. (일반병가) ○ 입원가료를 요하는 병가일수 (실제 입원일수와 전후로 연속된 통원치료기간 포함)는 그러하지 아니함 (입원병가)
급식통근비	해당 일수 만큼 제외

※ 통원치료 기간은 주 1회 이상 통원 시 입원병가를 부여

2. 지급기준

병가 시	○ 초과근무수당 및 급식통근비 공제 (7일 초과시 그 기간/일수) ○ 연차휴가 부여로 간주 (단, 일반병가 한) ※ 기타 정상지급: 기준연봉월정액, 부문성과급, 전사성과급
병가로 인한 직권휴직 시	기준연봉 월정액만 지급
의원휴직 시	미지급

연차휴가 산정 기준

유 형 별	산 정 식
정상근로 (8할 이상)	$15 + \text{가산일수, 가산일수} = (\text{근속년수}-1\text{일}) \div 2$ (※ 소수점 절사)
8할 미만 출근	○ 연차휴가 미부여 (※ 결근 시에만 적용)
근속 1년 미만자	○ 부여기준 - 전월 만근시 월1일 부여 - 입사 후 다음해 1월1일에 부여 (※ 15일-기사용 일수) ○ 근속 1년 미만 퇴직 시 - 월1일 누적발생일수 - 기사용 일수 = 수당지급일수
교육파견자 (해외,국내 학위과정, MBA 등)	○ $(15 + \text{가산일수}) \times \text{출근일수} / \text{소정근로일수}(365\text{일})$ (※ 산식대로 산정 후 1월에 재계산 부여)
휴직후 복직 (청원,직권)	○ 전년도 출근률($\text{출근일수} / \text{소정근로일수}$)이 8할 이상 → 연차 정상 부여 ○ 전년도 출근율($\text{출근일수} / \text{소정근로일수}$)이 8할 미만 → $(15 + \text{가산일수}) \times \text{출근일수} / \text{소정근로일수}(365\text{일})$
육아휴직	○ $(15 + \text{가산일수}) \times \text{출근일수} / \text{소정근로일수}(365\text{일})$
전문임원	○ 입사년도: 입사월 기준 잔여월 ○ 익년도: 15일 부여