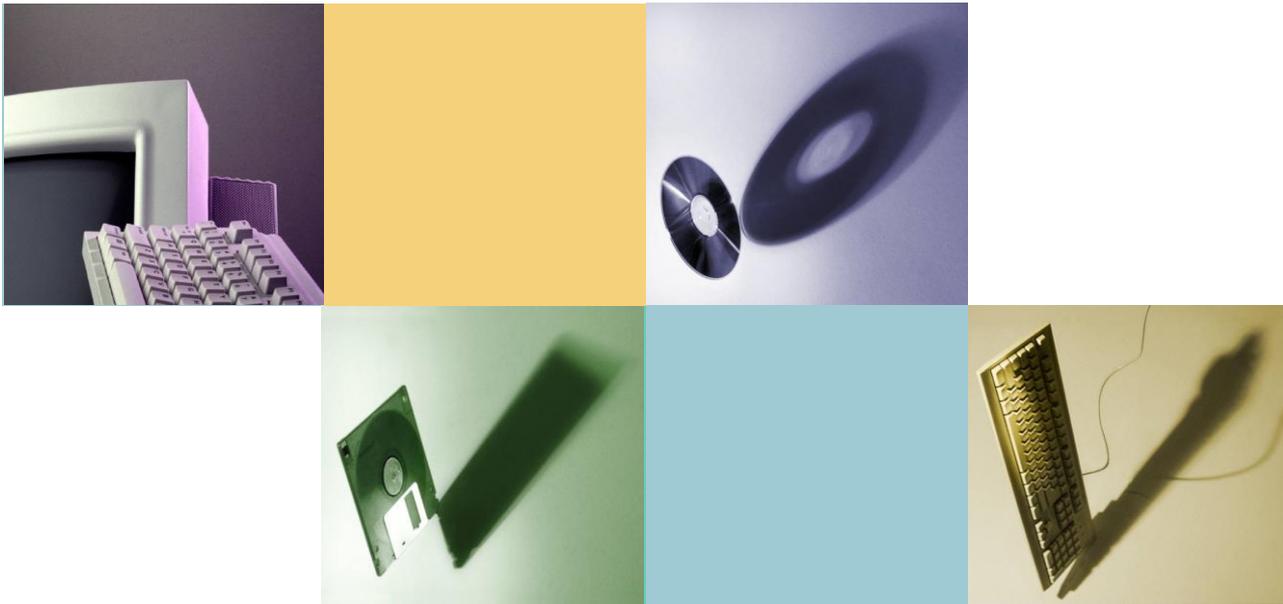


복지제도 교육자료



2014. 1
kt노동조합

목차

제도 변경 사항 안내

복지제도 안내

인사제도 안내

비 급여성 복리후생비 안내

기타사항

제도 변경 사항

- ◆ 경조사비
- ◆ 건강검진
- ◆ 산업재해자 보상
- ◆ 의료비 지원 제도

복지기금

■ 경조사 지원 개선

○ 경조금(축의금) 지급 기준 개선

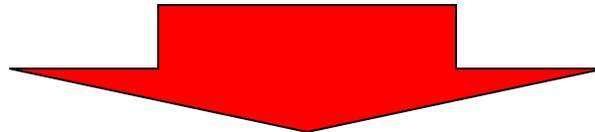
- 결혼 : 본인, 자녀 50만원
- 출산 : 첫째 100만원, 둘째 100만원, 셋째 150만원
- 부모 회갑/칠순 : 회갑 또는 칠순 택일 30만원 * 본인 및 배우자의 부모

○ 상호부조와 중복 해소

- 자녀/부모 사망 사유 발생시 상호부조만 지급
- * 단, 상호부조 수혜범위 2회 초과시 경조금에서 지급

<경조사 지급 기준 변경 내역>

구분		결혼		출산			회갑	칠순	사망	
		본인	자녀	첫째	둘째	셋째			자녀	부모
기존	KT	50	30	20	50	100	30(택일)		50	50
	KTF	90	80	20	20	50	30	30		



변경		50	50	100	100	150	30(택일)		50	50
----	--	----	----	-----	-----	-----	--------	--	----	----

건강검진, 산업재해자 보상

■ 건강검진 선택권 부여

- 건강검진 포인트 : 연령대별 15만Pt~45만Pt 지급
 - 직원 : 만35세 미만 15Pt / 만35~49세 20만Pt / 만 50세 이상 30만Pt
 - 배우자 : 15만Pt (건강보험증에 등재된 배우자에 한함)
- 선택권 부여 방법
 - 직원 최소 검진 비용(A형 15만Pt)은 의무검진
 - 연령에 따른 B형(20만Pt), C형(30만Pt) 대상자가 A형 또는 B형 검진 시 잔여 포인트와 배우자검진 포인트는 자율 사용
 - * 매년 5월초 복지포인트 충전 후 검진비용 본인 결제

■ 산업재해자 보상기준

- 산업재해로 사망(당연면직) 또는 장해 판정으로 인한 공상퇴직(직권면직)자에 대한 보상기준
 - 가. 보상내용: 최대 1.5억(사망 및 장해 3급 이상)
 - 나. 세부내용

구분	현 행		개 선	
	사망	장해3급 이상	사망	장해3급 이상
채용대상 有	채용		채용 또는 1.5억원 보상	
채용대상 無	X		1억원 보상	

※ 채용대상: 발생일로부터 1년 이내

① 배우자 만40세 이하 또는 ② 자녀 만20세 이상에 한함

- ※ 보상기준에도 불구하고 대상자가 명예퇴직을 원하여 퇴직할 경우 명예퇴직금을 보상금으로 간주
- ※ 단체협약 제81조(자녀 학비 지원) 회사는 조합원이 순직한 경우와 공상으로 퇴직한 경우에는 그 취학 자녀에게 일반 조합원과 동일한 기준의 학비를 지원한다. 지원기간은 당해 조합원이 정년퇴직 했을 시점까지로 한다.

2013.01.01시행



■ 의료비 지원 제도

가. 지원기준

- 지급대상 : 건강보험증에 등록된 본인, 배우자 및 만 20세 이하의 자녀
- 지급기준 : 월 가족 합산 의료비 3만원 초과금액 지원
 - 급여항목만 지원, 비급여 중 CT/MRI 촬영비 30% 지원
 - 한도 : 연간 1천만원

※ 직원 입원에 한하여 실손보험 가입(입원 또는 일당 선택)

☞ 입원의료비

1. 직원 : 보험으로만 청구
2. 가족 : 보험+회사 청구가능

나. 부모, 배우자, 자녀 등은 실손보험 선택 가입(본인 부담)

- 가입대상 : BIT-ERP에 등록되어 있는 가족(부모, 배우자, 자녀)
- 실손 입원의료 보험 선택 가입, 본인 복지포인트에서 차감

다. 신청방법

- 2013년 발생 의료비 : BIT-ERP → HR → 개인업무 → 복지후생 → 의료비 신청
- 2013년 본인 입원의료 : BIT-ERP → HR → 개인업무 → 복지후생 → 단체보험 → 실손의료보험 안내, 청구서 작성 후 동우기획 접수

☎ 동우기획 : 02-755-1004 / FAX 0502-755-1004 / E-Mail : ktdongwoo@daum.net

- ① 본인 통원 + 가족 입·통원 한달 합산 3만원 초과금액 지원(급여항목만)
본인 병원 입원 : 실납부금 중 90% 지급, 10% 개인 부담공제금
- ② 가족 실손(입원)은 본인 부담 신청자 限

※ 의료비 지원이 회사 비용으로 지원(세금 공제)

복지제도 안내

- ◆ 복지 포인트
- ◆ 대부, 장제용품
- ◆ 경조금 지급 기준
- ◆ 상조회비, 상호부조
- ◆ 통신비(일반전화, OTV/OTS)

■ 복지포인트

- 공통포인트 : 160만Pt (1월 10일 : 130만Pt, 7월 10일 : 30만Pt)
- 교육보조비(자녀) : 분기마감 익월 10일/ 30만Pt(4월, 7월, 10월, 익년 1월)
- 인재육성 포인트 : 연간 30만Pt (1월 10일)
 - 대상 : 입사 10년 차 이내 인자로 만40세 미만인 사원
- ※ 복지포인트 사용내역 확인 : <http://kt.ibene.co.kr> > 나의 복지 > 복지포인트
- 포인트 사용 방법 : 사용 시점에 포인트가 있어야 포인트 결제
 - ① 카드 사용 : 舊복지카드, 新kt패밀리카드, 법인형카드로 결제
 - ② 복지몰(<http://kt.ibene.co.kr>)에서 포인트 결제



<복지포인트 세부 항목>

구분	KT	KTF
공통포인트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상 : 전 직원 ▪ 금액 : 연간 160만Pt (상반기 130Pt, 하반기 30만Pt) 	
인재육성포인트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상 : 입사 10년차 이내 & 만40세 미만인 직원 ▪ 금액 : 연간 30만Pt(상반기) 	
유아교육보조비	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상 : 만6세(08년생) ▪ 금액 : 연간 120Pt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상 : 만3세~6세(11~08년생) ▪ 금액 : 연간 60Pt
초등교육보조비	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상 : 만12세(02년생) ▪ 금액 : 연간 120Pt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상 : 만7세~12세(07~02년생) ▪ 금액 : 연간 60Pt
중등교육보조비	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상 : 만15세(99년생) ▪ 금액 : 연간 120Pt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상 : 만13세~15세(01~99년생) ▪ 금액 : 연간 60Pt

대부 및 장제용품

■ 직원 대부(주택, 생활안정자금) ※ 대부총액 5천만원 限 / 이자율 2%

- 신청방법 : BIT-ERP>HR>개인업무>복지후생>대부에서 신청
- 생활안정자금 : 2천만원 限(보증보험으로만 채권확보/5년 원리금 분할상환)
- 주택자금 : 전세 3천만원, 구입 5천만원
 - 인보증(인감증명서 첨부) or 보증보험/ 1년 거치 120개월 분할 상환

■ 장제용품 및 화환 지급 기준

- 지원대상 : KT재직 임·직원(청경 및 전컨 포함)
- 신청방법 : 경조사 발생시 다운플랜(1577-1555)으로 신청
 - * 결혼 축하 화환은 2013년 1월 28일부터 지급

구 분	임직원 직계존비속 사망	본인 및 자녀 결혼
지급기준	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 본인 및 배우자 사망 ▪ 임직원 직계존비속 사망(외가 제외) ▪ 배우자 부모 사망 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 본인 결혼 ▪ 임직원 자녀 결혼
지급내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장제용품 400인용/조화/근조기 *퇴직사우는 300인용 장제용품 지급 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 축하 화환

■ 경조금(단체보험 포함)

○ 신청방법 : BIT-ERP>HR>개인업무>복지후생>경조금에서 신청

구분	세부사항	금액
결혼	<ul style="list-style-type: none"> 사원 및 사원 자녀 결혼 * 상호부조와 중복 지급 가능 	50만원
회갑 or 칠순	<ul style="list-style-type: none"> 본인 및 배우자의 부모 회갑 or 칠순 회갑(만60세), 칠순(만69세) 	30만원
출산	<ul style="list-style-type: none"> 사원 or 배우자 자녀 출산 시 첫째~둘째 100만원, 셋째 150만원 	100~150만원
직계 존 비속 및 배우자 부모 사망	<ul style="list-style-type: none"> 본인 및 배우자 부모, 자녀 사망 * 상호부조와 중복 지급 불가 본인의 조부, 조모 사망(외가 제외) 	50만원
본인 및 배우자 사망	<ul style="list-style-type: none"> 본인 재해 및 배우자 재해·질병 사망 * 배우자 자살 	1억원 2백만원
재해장애	<ul style="list-style-type: none"> 본인 재해 및 배우자 재해장애 <장애등급에 따라> 	최고 1억원
암진단	<ul style="list-style-type: none"> 본인 및 배우자 암진단 	1천5백만원
교통사고사망	<ul style="list-style-type: none"> 본인 교통사망 시 5천만원 	5천만원
주택파손(자가)	<ul style="list-style-type: none"> 1/3, 1/2, 완전파손 	350, 700, 1천만원
주택파손(전세)	<ul style="list-style-type: none"> 1/3, 1/2, 완전파손 	100, 150, 200만원
주택침수	<ul style="list-style-type: none"> 부분, 완전침수 	200, 300만원

상조회비, 상호부조

■ 상조회비 지원

- 대상 : 재직 임·직원(청경 및 전컨 포함) 중 희망자 限
- 신청방법 : 입사6개월 이내 신청 / 월12,500원 상조회비 지원(10년)
 - * 2012년 12월 20일 이후 입사자부터 6개월 이내 신청(기존 3개월 이내)
 - 다운플랜(1577-1555) 또는 기타 상조로 상품 가입 신청
 - 다운플랜 가입 시 급여공제(12,500원) 후 다운플랜 납부(25,000원)
 - 기타 상조 가입 시 개인이 직접 납부 (12,500원 급여계좌로 입금)
- 서비스 : 조사(사망) 발생시(1회) 장례절차 컨설팅 및 의전지원

중도 해지 시 환급
 - 25회차 이상 본인
 납부액과 회사 납부액의
 85%

■ 상호부조

- 제도안내
 - 본인과 회사가 월 2만원씩 부담, **경조사시 500만원 지급(2회까지)**
 - 대상 : 본인/배우자 사망, 본인/배우자 부모 및 자녀 사망 시, 본인 및 자녀 결혼 시
 - **퇴직 전까지 미 수혜자 : 본인 납입금의 1.1배 지급**
- 가입방법
 - KT 모든 종사원 대상 자동가입(월 급여에서 2만원 공제)
- 신청방법
 - BIT-ERP>HR>개인업무>복지후생>상호부조에서 신청
 - * 지급제한 : 당사자(사망/결혼) 중복지원 불가(형제, 자매 예외)
- 회수(패널티)
 - 결혼 발생 사유의 경우 6개월 이내 2차 증빙서류 미제출시
 - 허위, 부당청구 등에 따른 책임은 본인에게 있음

■ 통신비 지원 - 일반전화

- 집전화 통신비 지원
 - 지원금액 : 월 1만원 지원(직원 1인당 1명의)
 - ① 시내·외 통화료, ② 부가서비스료, ③ LM통화료, ④ 국제통화료 순으로 지원
 - ※ 기본료와 정보이용료 제외
 - 전화명의 : 본인, 배우자, 부모, 자녀 명의 가능
- 신청방법 : BIT-ERP>HR>개인업무>복지후생>통신비지원을 통해 신청

■ 통신비 지원 - OTV/OTS

- OTV/OTS 통신비 지원
 - 지원금액 : 기본료(서비스이용료), 콘텐츠 이용료의 월 1만원 지원
 - ① 기본료, ② 콘텐츠 이용료 순으로 지원
 - OTV/OTS명의 : 본인, 배우자, 부모, 자녀 명의 가능(일반전화와 동일)
- 신청방법
 - BIT-ERP>HR>개인업무>복지후생>통신비지원을 통해 신청

인사제도 안내

- ◆ 병가(휴가)에 따른 급여 지급 기준
- ◆ 연차휴가, 국내이전비
- ◆ 휴직의 종류
- ◆ 리프레시 휴직
- ◆ 창업지원 휴직
- ◆ 가족 돌봄 휴직

병가(휴가)에 따른 급여 지급 기준

1. 관련 규정

보수규정	○ 제27조 (수당의 지급제한) 휴가일수 가 월 7일을 초과하는 경우 그 휴가일수에 대해 초과근무수당을 지급하지 아니한다.
복무관리지침	○ 제35조(병가) 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 급식통근보조비 공제 (7일 초과시 그 기간/일수) ○ 연차휴가 부여로 간주 (단, 일반병가 한) ※ 기타 정상지급 : 기준연봉 월정액(기준급+역량급+역할급+직책급), 성과급
병가로 인한 직권휴직 시	월 기준급 + 월 역량급 만 지급
의원휴직 시	미지급

※ 제출서류 [입원병가 : 진단서 + 입원확인서 + 통원치료확인서(주1회 이상)]
[일반병가 : 8일 이상일 경우 진단서 제출(단, 복무관리자 요구 시 제출)]

※ 병원급이상 기관 의사진단서 발생일로부터 4일 이내 제출(2013.7.1)

- 인근에 병원이 없을 경우 보건소장의 진단서 제출 가능

연차휴가 및 국내 이전비

■ 연차휴가

1. 연차휴가 산정기준

○ 기본원칙 = 기본일수(15일) + 가산일수

* 만 1년을 초과하는 계속 근로 년 수 매2년에 대해 1일 가산(15~25일)

※ 산정방법 : 15일 + (근속년수 - 1) / 2

2. 신입사원

○ 최초 1년은 한달 만근 시 1일의 연차휴가 부여, 만1년 되는 시점까지

※ 산정방법 : [(15일 - 기 사용연차) + (12일 - 기 사용연차 - 잔여월) / 12] * 소수점 절상

3. 휴직복직 후 연차산정

※ 산정방법 : [15일 + (근속년수-1일) / 2] X (출근일수 / 전년도 소정근로일수)

※ 총 연차휴가 중 3일에 대하여 반차 휴가 사용가능(2013.7.1) : 08시 ~ 12시 or 14시 ~ 18시

■ 국내이전비

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

- 1) 가족 전체 이전 시 지급하며, 전근무지에서 현 근무지까지의 거리(전입 후 기관에서 집행)
- 2) 사유발생일로부터 6개월 이내 기관서무담당에게 이사업체 영수증 제출

휴직의 종류

구분	육아휴직	불임휴직	리프레시 휴직	창업지원휴직	가족돌봄휴직	청원휴직
대상	생후 8년 이하 (or 초2이하 자녀) 자녀의 육아를 위한 휴직	불임직원이 시험관 출산 등을 위한 경우	근속 10년 이상인 직원이 재 충전을 원할 경우	명예퇴직 자격자가 창업을 준비할 경우	가족의 질병, 사고,노령으로 임직원이 돌보 야 하는 경우	기타 개인적 사유로 휴직을 원할 경우
기간	만2년(1회 분할)	1년 이내	근속10년:6개월 근속20년:12개월	최소:1년6개월 최대:3년6개월	최소:30일이상 년간:90일이하	별도로 정함
급여	미지급 (1년간 정부 통상임금 40%지급)	미지급	월 기준급 + 월 역량급 80%	최초 1년 월 기준급 + 월 역량급 100%	미지급	미지급
근속 기간	산입	산입	산입	산입	산입	불산입

※ 육아휴직

- 최초 1개월 : 기준연봉 월정액 100%만 회사 지급
- 2개월 ~ 12개월 : 통상임금의 40% 고용보험공단에서 지급(최대 100만원 이하)
85%는 휴직기간 중 지원, 15%는 휴직 종료 후 사업장 복귀 6개월 지나면 일시불 지급
- 13개월 ~ 24개월 : 무급

※ 통상임금 : 기준급 + 역량급 + 역할급 + 직책급

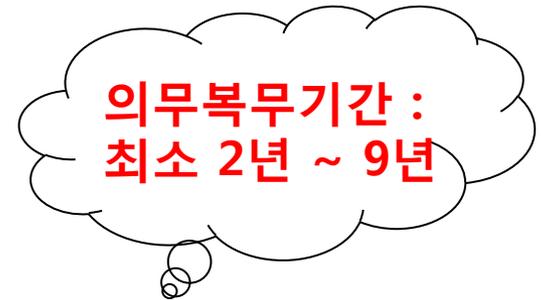
- 연장근로에 대한 수당은 제외(초과근무수당, 초과근무가산금)

리프레시 휴직

- 목적 : 장기근속 조합원의 자기계발과 재충전의 기회 부여
- 대상 : 전 직원 (상무보 이상 제외)
- 휴직기간
 - 근속년수 **10년 이상자 : 6개월**
 - 근속년수 **20년 이상자 : 1년**
- 신청자격
 - 정년 잔여기간이 1년 이상 남은 직원
 - 근속년수 10년 이상 직원 중 최근 6개월 이상 정상근무자
 - 징계처분을 받은 직원은 징계처분기록 말소 후 신청가능
 - 재직기간 중 1회에 한 해 휴직가능
 - 교육파견 복귀 직원

[기존] 의무복무기간 종료 후 신청가능, [변경] **휴직기간만큼 의무복무기간 연장**
- 세부운영기준
 - **급여 : 월 기준급 + 역량급의 80% 지급(성과급, 제수당 등 미지급)**
 - 근속 : 휴직기간을 근속기간에 산입
 - 배치 : 복귀 시 원 소속 복귀 원칙, 희망 시 Talent-Market으로 전보 가능
 - 충원 : 1년 휴직자의 경우 충원 가능
 - 평가 : 평가기간 중 휴직 중일 경우 "C"부여
 - **휴직기간 중 의원면직, 명예퇴직 가능(전직지원휴직 가능)**

* 평균임금 산정 : 휴직 전 정상 근무 시 지급금액 기준



창업지원 휴직

- 목적 : 창업 도전 기회를 제공하여 새로운 분야에 대한 능력개발 및 체험기회 부여
- 지원자격 : 명예퇴직 자격이 되는 직원 중 희망자
 - 최근 6개월 이상 정상 근무자
 - 교육파견 복귀자의 경우 의무복무기간 만료자
- 대상분야 : 제한없음(개인이 희망하는 모든 창업분야)
- 휴직기간 및 처우
 - 휴직기간 : 최소 1년 6개월 ~ 최대 3년 6개월(**의무휴직기간 1년6개월**)
 - * 본인 희망에 따라 최장 2년간 추가 휴직 가능(6개월 단위)
 - 급여 : **최초 휴직일로부터 1년간 (월 기준급 + 역량급) 100%만 지급**
 - * 최초휴직일로부터 1년 이후의 기간은 무급 휴직 및 모든 복지혜택 정지
- 운영
 - **의무휴직기간 : 의무휴직기간 중에는 복직 불가**
 - 평가 : 평가시점에 휴직상태인 경우 미 평가(단, 휴직 전 근무실적은 복귀 후 인사평가 시 반영)
 - **휴직기간 중 의원면직, 명예퇴직 가능(단, 전직지원휴직 미부여)**
 - * 평균임금 신정 : 휴직 전 정상 근무 시 지급금액 기준
 - 시행 : 년 2회(반기1회)

가족 돌봄 휴직

- 관련 : 남녀고용평등과 일·가정양립에 관한 법률
 - 운영기준
 - 사유 : 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자 부모의 질병, 사고, 노령으로 임직원이 돌봐야 할 필요가 있는 경우
 - 휴직기간 : 최소 30일 이상, 연간 최대 90일 이하 분할신청 가능
 - 구비서류 : 가족 돌봄 휴직 신청서, 병원진단서, 가족관계 증명서
 - 급여 : 무급 원칙이며 근속기간에 포함
 - 가족 돌봄 휴직 허용 예외
 - 근속기간 1년 미만인 직원
 - 신청인 외에 돌봄이 필요한 가족의 부모, 자녀, 배우자 등이 돌봄이 필요한 가족을 돌볼 수 있는 경우
 - 근로자의 가족 돌봄 휴직으로 인해 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우
 - 가족 돌봄 휴직 당해 년도 90일을 초과하여 사용한 직원
 - 신청프로세스
 - 신청내역 : 가족돌봄 대상자 인적사항(성명, 생년월일, 관계, 사유), 휴직기간
 - 신청절차 : 가족돌봄휴직 신청서 작성 → 부서장 승인 → 인사부서 제출
- ※ 인사부서는 신청일로부터 30일 이내에 승인여부 및 휴직 시작일 통보

비급여여성 복리후생비

[형사피의보상]

- 지원대상: 임직원이 업무수행 중 교통사고로 형사피의자가 된 경우
- 지원금액: 무제한(구속기간 중 임금, 벌금, 변호사 수임료(500만원 한도)
(3가지 항목에 대해 각500만원 범위 내 지원하며 총 1,000만원 한도 내에서 지원)

[보건관리자 위탁수수료]

- 50인 이상 사업장 중 보건관리자 미선임 기관 1인당 월 4,300원[지역 보건협회 지급]
- 50인 이하 사업장은 보건관리자 미선임해도 무방
- 기준 : 50인 이상 사업장(산안법 제15조(보건관리자 등))

[복지시설 운영비]

- 구내식당: KT상주 인원이 100인 이하이면서 총상주인원 150명 미만인 구내식당 운영기관
 - 총 상주인원 70명 미만 : 70만원
 - 총 상주인원 70명~ 150명 미만 : 50만원
- 의무실: 월 3만원
- 이발소: 월 5만원
- 예식장: 월 10만원
- 테니스장: 월 10만원

[안전관리자 위탁]

- 50인 이상 사업장 중 안전관리자 미선임 기관 1인당 월 4,300원[지역 안전협회 지급]
- 50인 이하 사업장은 보건관리자 미선임해도 무방
- 기준 : 50인 이상 사업장(산안법 제 15조(안전관리자 등))

비급여성 복리후생비

[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)

[장애인의 날 위로]

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

비급여여성 복리후생비

[의약품비]

- 지원 대상: 임직원 및 계약직
- 지원 금액: 1인당 연간 1만2천원(상·하반기 각 6천원)
- 지원 품목: 비상구급약(해열진통제, 소독약, 붕대, 소화제 등)

[직원애사 화환비]

- 지원 대상: 임직원, 배우자, 임직원 및 배우자의 부모 사망 시
- 지원 단가: 1건당 15만원

[결혼축하 화환 지급]

- 지급 기준: 임직원 본인 결혼 시, 자녀 결혼 시
- 지급 내용: 축하 화환
- 신청 방법: 경조사 발생시 **다운플랜(1577-1555)**으로 신청
- 지급 시기: 2013년 1월 28일부터

[장제용품 지원]

- 지원 대상: kt재직 임·직원(청경 및 전문 컨설턴트 포함)
- 지급 기준: 본인/배우자 사망시, 임직원 직계존비속 사망시(외가 제외), 배우자의 부모 사망시
- 지급 내용: 장제용품 400인용/조화/근조기,
4인 가족 기준 칫솔&치약Set 지급(2013년 3월 1일부터)
- 신청 방법: 경조사 발생시 **다운플랜(1577-1555)**으로 신청

비급여여성 복리후생비

[야·석식비 지원]

- 야식비: 야간근무자에 대해 1일 1,400원
- 석식비: 근무시간외 2시간 이상 초과근무자에 대해 1일 7,000원
 - ※ 지역고객본부 현장직원(ITE)의 경우
- 내용: 고객서비스 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: 세부내역 별첨

[운동용품 구입비]

- 구입기준: 임직원 1인당 3,000원

기타사항

- ◆ 상호부조금 신청 서류
- ◆ 청원휴가 대상 일수
- ◆ 업무용 차량 면책금
- ◆ 긴급출동비 지급 기준
- ◆ 수련관 생활입소 기준
- ◆ 기타(성과급 지급 기준 등)

상호부조금 신청서류

구분	사유	입증서류
전분야 공통		- 개인(신용)정보 동의서(양식다운로드)
축의	본인 결혼	- 혼인관계 증명서 - 혼인신고가 지연되는 경우 • 1차 : 30일 이내(청첩장 및 결혼식 사진) • 2차 : 6개월 이내(혼인관계 증명서)
	자녀 결혼	- 직원의 가족관계 증명서 - 혼인관계 증명서 - 혼인신고가 지연되는 경우 • 1차 : 30일 이내(청첩장 및 결혼식 사진) • 2차 : 6개월 이내(혼인관계 증명서)
조의	본인 또는 배우자 사망	- 사망사실 증명서(사망 진단서, 확인서, 사망 사실이 표시된 가족관계 증명서 등) * 본인 사망의 경우 발령문서 - 가족관계 증명서(배우자 사망의 경우)
	본인 또는 배우자의 부모 사망	- 사망사실 증명서 - 가족 확인이 가능한 가족관계 증명서 예) 배우자 부모 사망 시 - 본인 및 배우자의 가족관계 증명서
	자녀 사망	- 사망 사실 증명서 - 자녀 사항이 기재된 가족관계증명서
퇴직	본인퇴직(미 수혜)	- 퇴직발령문서(본사담당 일괄 신청)



청원휴가 대상일수

구분	대상	일수	비고
결혼	본인	7	
	자녀	1	선박으로만 이동가능한 원격 도서지역 : 2일
	본인 또는 배우자의 형제자매		
회갑/칠순	본인 또는 배우자의 직계존속	1	회갑/칠순 중 택일
사망	배우자, 본인 또는 배우자의 부모, 승중상	6	
	자녀, 본인 또는 배우자의 조부모	5	
	본인 또는 배우자의 형제자매	3	
	본인 또는 배우자의 형제자매의 배우자		
	본인 또는 배우자의 백숙부모		
	본인 또는 배우자의 외조부모	1	선박으로만 이동가능한 원격도서지역 : 2일
	본인 또는 배우자의 고모, 고모부, 이모, 이모부, 외숙부모		
탈상	배우자, 본인 또는 배우자의 부모 및 조부모	1	선박으로만 이동가능한 원격도서지역 : 2일
출산	배우자(처)	5	출산일로부터 30일 내 사용, 3일 초과분 무급
	여직원 출산 전후	90	산후 연속 45일 이상 사용, 70일 초과분 무급
	임신 28주 이상 유사산	90	70일 초과분 무급
	임신 22주 이상, 27주 이내 유사산	60	
	임신 16주 이상, 21주 이내 유사산	45	
	임신 12주 이상, 15주 이내 유사산	10	
	임신 11주 이내 유사산	5	
	태아 검진 휴가	월1일	
재해	수재, 화재 등 중대재해	3	본인, 직계 존비속, 배우자의 존속

※ 청원휴가는 휴무/휴일을 포함한 일수임

※ 산전 후 휴가급여신청서, 산전 후 휴가급여확인서, 급여명세서(산전 후 휴가기간 동안 급여)
- 자료는 ERP 출력(지역고용노동센터 내방 신청)

업무용차량 면책금 개선

■ 현황

- 업무용차량 사고로 인해 수리비 30만원 초과시 발생하는 운전자 개인부담 면책금(20만원) 지원
- 단, 차량운행 중 운전자 본인과실로 인해 사고가 발생할 경우 면책금(20만원)은 운전자가 부담
→ 본인 과실에 대한 기준 불분명 등 면책금 지원여부 결정에 대한 명확한 프로세스가 없어 기관별 업무용차량 사고 시 면책금 운영지침이 상이함

■ 개선 : 단서조항 개선을 통한 면책금 지원 전면확대

기존	단, 차량운행 중 운전자 본인과실로 인해 사고가 발생할 경우 면책금(20만원)은 운전자가 부담
변경	단, 교통사고처리 특례법에 규정한 ' <u>음주운전</u> ', ' <u>무면허운전</u> '으로 인해 사고가 발생할 경우 면책금(20만원)은 운전자가 부담

- 해당 기관장이 면책금 지원기준에 적합여부 확인 후 결재로 면책금 지원
- 계정과목 : 차량유지비
- 시행일 : 2012년 10월 23일

※ 면책금 제도란? 사고 및 고장 등으로 차량을 수리할 경우 수리비용이 30만원 이상이 발생되어도 20만원만 내면 수리비용을 면책 받을 수 있도록 KT와 렌탈업체간 계약이 체결된 제도 (30만원 미만인 경우 개인의 비용부담 없음)

긴급출동비 지급기준

■ 지급대상

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

■ 지급기준

근무시간	식사시간대 포함여부	지급금액	내역
3시간 이상	기본	58,000원	○ 긴급출동보전비(35,000원) + 경비(13,000원) + 식비(7,000원) + 간식비(3,000원)
	2식	65,000원	○ 긴급출동보전비(35,000원)+경비(13,000원) + 식비(14,000원) + 간식비(3,000원)
	3식	72,000원	○ 긴급출동보전비(35,000원)+경비(13,000원) + 식비(21,000원) + 간식비(3,000원)
3시간 미만	기본	30,500원	○ 긴급출동보전비(35,000원/2)+경비(13,000원)
	1식	37,500원	○ 긴급출동보전비(35,000원/2)+경비(13,000원) + 식비(7,000원)

- 야간 비상출동 근무시간이 6시간 이상일 경우 숙휴 처리

- 22:00 ~ 06:00

- 식사 시간대 : 조식(06:00~08:00), 중식(12:00~14:00), 석식(18:00~20:00)

수련관 생활입소 기준

구분	결혼 기념 일	장기근속자
<p>지급 내역</p>	<ol style="list-style-type: none"> 결혼기념일 10년, 20년, 30년 위로출장 처리 <ul style="list-style-type: none"> * 수련관 생활입소 (2박3일) • <u>본인 및 배우자 여비지급</u> (일비 2인, 교통비 2인, 식권 2인 지급) 생활입소 신청기한 <ul style="list-style-type: none"> - 생활입소 기념일이 속한 월(1일부터)로부터 1년 이내 <p>무주수련관 : 7천원지급(5식)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 장기근속 20년, 30년, 40년 근속 위로출장 처리 <ul style="list-style-type: none"> * 수련관 생활입소 (2박3일) • <u>본인가족 5인 이내 여비지급</u> (일비 2인, 교통비 5인, 식권 5인 지급) 축하금 지급(매월 25일 별도계좌) <ul style="list-style-type: none"> * 20년 : 70만원 * 30년 : 100만원 * 40년 : 150만원 공로패 수여 생활입소 신청기한 <ul style="list-style-type: none"> - 생활입소 기념일이 속한 월(1일부터)로부터 1년 이내

■ 대학교 장학금 신청 시 주의사항

- 학위/학점이 인정되는 과정의 학교 입학 시 지원
- 장학금 지원 받은 이후 학교 장학금 수령 시 익년도 장학금 수령금액 만큼 환급
- 자녀수에 상관없이 최대 16학기 지원(자녀 1명당 최대 8학기, 동시에 2명까지 신청 가능)

■ 복지포인트 사용불가 업종

- 유흥주점, 총기류 구매, 도박 및 사행업종
- 일부 지자체에 공과금에 대한 해당 카드 제한 시
- 카드 승인만 나면 포인트 차감

■ 주택대부 신청 시 주의사항

- 신청자격 : 무주택자 및 1주택 소유사원이 주택 매입 또는 임차할 경우 자격 인정
단, 1주택 소유 사원은 대부금 수령 후 6개월 이내에 기존 주택처분 서류를 제출하여야 함
- 신청시점 무주택자일 경우 만 신청가능

■ 2014년 전사 성과급 지급 기준

- 최소 285% → 300% 변경, 그룹 성과에 따라 ∝적용

$$300\% + [(\text{그룹 영업이익률} - \text{이익률 목표}) + (\text{그룹 매출성장률} - \text{성장률 목표})] \times 10$$

※ 1월과 9월 성과급은 각각 설, 추석명절 직전 지급

기타사항

■ 성과급 지급 기준

구 분	세부 내용
대 상	· 일반직, A직 및 C직(청경 포함)
기 준	· 지급산식 : 월기준급 × 지급률
지급액 감액	· 계산기간 중 감액사유가 있을 경우, 지급기준액에서 아래 산식 기준에 의거 감액 - 휴직(보수규정 제13조 제1호, 제2호, 제4호, 제5호 포함), 직위해제, 정직, 결근, 기타 무급휴가 ※ 보수규정 제13조 제1호(직권휴직), 제2호(재적전출), 제4호(리프레쉬휴직), 제5호(창업지원휴직)
	· 성과급 지급 이후 계산기간 중 감액사유 발생시 추가감액 정산 · 계산식 : 지급기준액 × 휴직·직위해제·정직·결근·결근 등에 따른 휴가기간 중 무급일수 ÷ 계산기간 일수

< 성과급 지급시기 및 계산기간 >

구분	2월	3월	5월	7월	9월	11월
지급시기	설연휴 2일전	25	25	25	추석연휴 2일전	25
성과급계산기간	1.1~2.28 (59일)	3.1~3.31 (31일)	4.1~5.31 (61일)	6.1~7.31 (61일)	8.1~9.31 (62일)	10.1~12.31 (92일)

※ 2013년 기준

기타사항

■ 수당 지급 기준

구 분	세부 내용
초과근무수당	<ul style="list-style-type: none"> · 일근자 : 기준연봉월정액 x 1.5 ÷ 209 x 23시간 · 교대근무자 : 기준연봉월정액 x 1.5 ÷ 209 x (18시간+출근일수 18일 초과 1일당 1시간) · 전월 1일부터 말일까지 ※ 단, 취업규칙에 의한 휴가일수가 월 7일 초과시 휴가일수 만큼 초과근무수당 미지급 예) 일근자 8일 휴가 사용시, 기준연봉월정액 x 1.5 ÷ 209 x 23시간 x (30일-8일) ÷ 30일
초과근무가산금	<ul style="list-style-type: none"> · 교대근무자로서 야간(22:00~06:00)에 근무한 자에게는 다음의 기준에 따라 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 기준연봉월정액 x 0.5 ÷ 209 x 야간근무시간(야간시간 중 휴게시간 1시간 부여) · 월 15일 이상 현장근무한 자로서 전주상에서 또는 지하에서 케이블 포설 및 선로유지보수업무에 종사한 자는 가산하여 지급 : 기준연봉월정액 x 1.5 ÷ 209 x 7시간 · 전월 1일부터 말일까지
휴일근무수당	<ul style="list-style-type: none"> · 휴일 또는 휴무일에 근무한 자에 대하여는 다음 기준에 의해 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 전일근무자 : 기준연봉월정액 x 1.5 ÷ 209 x 8시간(단, 반일 근무시는 4시간) · 전월 1일부터 말일까지
연차수당	<ul style="list-style-type: none"> · 업무형편상 연차휴가를 부여하지 못한 경우 다음 산식에 의해 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 기준연봉월정액 x 1 ÷ 209 x 8시간 x 연차휴가 미 사용일수 ※ 단, 연차휴가 사용촉진 하였으나, 미 사용한 연차휴가에 대하여는 연차수당 미지급

※ 급식통근보조비 : 지급 월 1일부터 말일까지

- 출근하지 않은 일수를 익월에 공제 후 지급(출장, 병가, 연차, 청원휴가 등)

■ 재난구호금 지급 기준

- 수해, 화재, 폭설, 지진, 해일 또는 이에 준하는 자연적, 인위적 재해로 재산피해를 입은 때
 1. 주택파손
 - 본인 또는 그 배우자 소유 주택
 - 직원이 상시 거주중인 주택으로서 직원 또는 그 배우자의 직계 존 비속 소유의 주택
 2. 주택침수
 - 주민등록상 직원이 거주하는 주택에 한해 지급
 3. 신청 : 복지기금
 - 서류 : [공통]인사시스템상의 청원휴가 부여 사실
 [파손]재해구호기관 등 공공기관 발행 주택피해 증명서(노사합동실태조사서)
 건축물관리대장, 주민등록등본, 필요 시 가족관계 증명서
 [침수]재해구호기관 등 공공기관 발행 피해상황 확인서(노사합동실태조사서)
 주민등록등본 등
 - 피해상황확인서 발급이 불가할 경우 노사 각1인 이상의 피해조사반을 구성하여
 '피해상황 확인서 미 발급 사유서' 구체적으로 작성 첨부

■ 수당 지급 산식 설명

- 1) 기준연봉월정액 : 월기준급 + 월역량급 + 직책급 + 역할급
- 2) 1.5 : 초과근무수당, 휴일가산금은 시간당 통상임금에 50%를 가산하게 됨
- 3) 209 : 회사에서 직원에게 임금을 지급해야 하는 소정근로시간
 - 주 40시간 근무를 하고 유급 처리되는 주휴일 8시간을 더하면 주당 48시간
 - 1년이 52주하고 1일이므로 연간 소정근로시간은
 $52\text{주} + 48\text{시간} + 8\text{시간} = 2,496\text{시간} / 12\text{월} = 208.7\text{시간}$
 - 소수점 반올림하면 매월 209시간이 됨
- 4) 23시간/18시간/7시간 : 노사합의에 의해 직원이 월 23시간의 근로(초과근로)에 대하여 근로시간을 따지지 않고 지급한다는 의미