

임직원 맞춤형
복지제도 운용
시행세칙

부천도시공사 임직원 맞춤형 복지제도 운용 시행세칙

제정 2017.12.29. 세칙 제7호

개정 2018.06.18. 세칙 제28호

제1조(목적) 이 세칙은 부천도시공사 임직원의 선택적 복지수요를 효과적으로 충족시키고자 도입한 맞춤형 복지제도 운용에 필요한 사항을 정함으로써 직원의 복리증진과 생활안정에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “맞춤형 복지제도”란 사전에 설계되어 제공되는 복지혜택으로 개별적으로 부여되는 복지점수를 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.
2. “복지점수”란 맞춤형 복지제도의 설계 및 운용에 사용되는 계산단위로 복지점수 1점은 1천원에 해당하며, 기본점수·가족점수·근속점수로 구분된다.
3. “기본항목”이란 맞춤형 복지제도에 따른 복지혜택 중에서 정책적 필요에 따라 임직원이 의무적으로 선택하도록 설계·운영되는 복지항목을 말한다.
4. “자율항목”이란 맞춤형 복지제도에 따른 복지혜택 중에서 임직원이 자율적으로 선택하여 사용하는 복지항목을 말한다.

제3조(적용대상) ① 이 세칙에 따른 맞춤형 복지제도 적용대상은 부천도시공사(이하 “공사”라 한다) 임직원에게 적용하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임직원에게는 제외할 수 있다. <개정 2018.06.18.>

1. 휴직 중인 자(가족돌봄휴직자는 제외한다)
2. 직위해제 중인 자

3. 기간제 및 단시간직원 인사규정 제2조제3호부터 제4호까지의 기간제직원

4. 제1호에도 불구하고 육아휴직자에게는 자녀 1명당 최초 1년의 범위에서 복지점수를 부여한다.

② 제1항제3호에 해당하는 직원은 정부의 방침에 따라 사장이 기준을 정하여 복지점수를 따로 부여할 수 있다.

③ 제1항제1호에도 불구하고 취업규정 제44조제3호의 업무로 인한 질병 또는 공상으로 휴직중인 자에 대한 복지제도 적용기간은 다음 각 호와 같다.

1. 임직원 : 2년 이내

2. 1년 이상 고용계약을 체결한 기간제직원 : 2년 이내

제4조(복지점수) ① 복지점수 부여 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 기본점수 : 1,000점

2. 가족점수 : 최대 450점(다만, 셋째 자녀부터는 가족점수 상한을 초과하더라도 별도로 400점씩 부여한다)

3. 근속점수 : 최대 300점

② 제1항제3호의 근속점수는 공사에서의 재직기간으로 산정하되, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에서 정한 기한의 정함이 없는 근로자로 전환(일반직으로 전환을 포함한다)한 직원은 근로의 단절이 없는 경우 최초 입사일로부터 산정한다.

③ 제1항의 가족점수 및 근속점수 세부 지원기준은 별표 1과 같다.

④ 제1항부터 제3항까지의 복지점수는 예산 성립여부에 따라 부여 여부를 결정할 수 있다.

제5조(맞춤형 복지제도의 항목) 맞춤형 복지제도에 따른 복지혜택은 기본항목과 자율항목으로 구성한다.

제6조(기본항목) ① 기본항목은 필수기본항목과 선택기본항목으로 구분한다.

② 필수기본항목은 조직의 안정성을 위하여 임직원 모두가 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로써 생명보험·상해보장보험 등으로 구성한다. 다만, 사장이 필요하다고 인정하는 때에는 필수기본항목 및 이에 따른 선택안의 설계에 관한 기준을 따로 정할 수 있다.

③ 선택기본항목은 사장이 정책적 필요에 따라 설정하는 복지혜택으로써 임직원에게 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당하는 경우 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.

제7조(자율항목) 사장은 자율항목에 대하여 임직원의 복지수요를 감안하여 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

제8조(복지점수의 부여 및 계산) ① 개인별 복지점수 산정 기준일은 매년 1월 1일을 기준으로 하여 연초에 연 단위로 부여하며, 적용 기간에 근속연수 변경 등 그 밖의 사유로 복지점수의 증감사유가 발생할 때에도 이를 변경하지 아니 한다.

② 복지점수는 해당연도 내 지정된 기간동안 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.

③ 연도 중 신규채용·복직 등의 사유로 복지점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 해당연도 말까지 월 단위로 계산하여 부여한다.

④ 연도 중 퇴직·해고·직위해제·휴직·고용만료 등의 사유로 이미 사용한 복지점수를 정산하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월 단위로 계산하여 정산 후 환수한다. 다만, 보험료는 변동사유가 발생한 날(퇴직일, 임용일, 전입일 등)을 기준으로 일할 계산한다.

⑤ 제3항 및 제4항의 복지점수 계산은 소수점 이하는 절사하며, 미

사용 복지점수는 소진한다.

제9조(회계처리 및 특례) 복지점수의 회계처리는 공사 회계규정을 준용하되, 복지점수 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 제10조에 따른 금융기관의 전산관리시스템을 이용하여 용도의 확인, 증빙자료의 첨부 등의 절차를 간소화할 수 있다.

제10조(복지점수의 관리 등) ① 효율적인 관리를 위하여 금융기관의 전산관리시스템을 이용한 별도의 복지카드를 발급하여 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 금융기관의 전산관리시스템을 이용하고자 할 때에는 이용하고자 하는 금융기관과 협의하여 별도의 운용협약서를 체결하여야 하며, 이 세칙에서 정하지 않은 사항은 운용협약서를 통하여 따로 정할 수 있다.

③ 운영상 필요하다고 인정하는 경우에는 직원의 복지점수 사용 실태를 금융기관의 전산관리시스템을 이용하여 점검할 수 있다.

제11조(복지점수의 사용 및 제한 항목) 복지점수의 사용항목 및 지급제한은 별표 2와 같다. 다만, 세부항목은 제10조에 따른 금융기관과 체결한 운용협약서로 협의할 수 있다.

부 칙

(2017.12.29. 세칙 제7호)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 당시 이미 처리된 사무는 이 세칙에 따라 처리된 것으로 본다.

부 칙

(2018.06.18. 세칙 제28호)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 당시 부여된 복지점수는 이 세칙에 따라 부여된 것으로 본다.

[별 표 1]

가족점수 및 근속점수 세부 지원기준 (제4조제3항 관련)

가 족 점 수				근 속 점 수		비고
상한	배우자	부모 (배우자의 부모포함)	자녀	상한	재직기간 1년 당	
450점	100점	부양자 1명당 50점	첫째/100 둘째/200	300점	10점	

※ 셋째 자녀부터는 가족점수를 초과하여도 별도로 400점씩 부여

[별표 2]

복지점수 사용항목 및 지급제한(제11조 관련)

분야별	항목별	지급 제한
자기계발	- 학원수강, 도서구입	
건강관리	- 검진비(통원치료비) 및 단체 상해보험 가입, 헬스/수영장 등 건강시설, 안경/보청기 구 입	
레저 및 취미	- 여행비용, 콘도 및 스포츠 등 레포츠 활동, 놀이시설 이용 등	
문화생활	- 공연(영화/연극/콘서트) 관람, 박물관/동물원/유적지 등 문 화행사 참여 관람	- 유흥비(노래방, 카지노, 유흥 주점, 사우나 등)
가족 관련	- 미취학 자녀의 보육시설 이용 비 및 교육비, 효도관광, 기 념일 선물 등	
기타		- 현금 또는 유사한 유가증권 구매 불가(상품권, 주유권, 증 권 등) - 증빙이 불가능하거나 어려움 이 있는 서비스 이용

