

우리職員이 幸福한 會社!

1. 건강진단비 지원

- | | |
|--------|--|
| * 대 상 | - 만 40세 이상이며 근속 1년이상 임직원 |
| * 지원방식 | - 연 1회 본인과 배우자 건강검진비용 지원
- 지원비용 : 기혼자 600,000원 (미혼자 300,000원) 지원
- 신청방법 : 연1회 건강검진 실시전 및 실시후 지출결의
- 부모님 대체 지원가능 |
| * 지원방식 | - 본인희망에 따른 전국 병원 이용가능 (후정산) |

우리職員이 幸福한 會社！

2. 임직원 주거생활 안정을 위한 주택자금 대출지원

- | | |
|--------|---|
| * 대 상 | - 근속 3년이상 임직원중 신청자 |
| * 지원방식 | - 주택구매시 20,000,000원
- 주택전세/임대시 10,000,000원
- 상환방법 : 무이자 / 5년간 분할상환 (매월 급여에서 공제 방식) |

우리職員이 幸福한 會社!

3. 연차제도

*연차휴가 부여일수

- 근로기준법에 의거 다음과 같이 연차휴가를 부여한다

근속연수	1년	2년	3년	4년	5년	7년	9년	11년	13년	21년
일수	15일	15일	16일	16일	17일	18일	19일	20일	21일	25일

※ 매년 상반기와 하반기 초에 개인별 연차휴가일수 통보 예정

*연차휴가 지정사용

- 당사에서 적용하고 있는 **유급휴일은 근로기준법상 휴일(근로자의 날, 주휴일)**이므로, 임직원들의 효율적인 휴일활용을 위해 근로기준법상 **유급휴일에 해당하지 않는 관공서의 휴무일을 연차휴가일로 지정**하여 사용하기로 한다(“연차휴가 지정사용” 참조)

*연차잔여 일수사용

- 개인별 연차휴가중 기본지정사용일수 외 잔여일이 있으면, 연차휴가계 제출후 **개인별 필히 사용**



우리職員이 幸福한 會社!

3. 연차제도 (계속)

* 연차휴가 지정사용

1) 하계휴가 **4일**

2) 관공서의 휴무일인 다음 **15일**을 연차휴가일로 지정사용

구 분	일 수	구 분	일 수
신 정	1일	3.1 절	1일
구 정	3일	석가탄신일	1일
어린이날	1일	현 충 일	1일
추 석	3일	광 복 절	1일
성 탄 절	1일	개 천 절	1일
한 글 날	1일	총 일수	15일

※ 상기 휴일이 주휴일 또는 근로자의 날과 겹치는 경우 연차휴가일로 지정되지 아니한다. (해당일수 만큼 별도의 연차휴가 부여)

우리職員이 幸福한 會社!

4. 하계휴가제도

* 대 상

- 전 임직원 (입사 6개월이상)

* 지원내용

- 휴가기간 : 연 1회 5박6일(토, 일 포함)

※ 평일 4일은 연차휴가 적용

- 회사보유중인 대명콘도(전국) 이용가능

※ 단, 비용은 개인부담 / 콘도는 2개월전 예약신청 요망(예약성공을 관련)

- 개인사정으로인한 분산실시 가능

- 콘도이용객실 부족예상으로 2016년 제주도 APT 매입등 대책마련



우리職員이 幸福한 會社!

5. 동호회 활동 지원

* 목적

- 직원의 소통과 화합을 위한 소모임 활동 지원 (임원제외)

* 지원방식

- 각 동호회 대표에 의해 건의되고, 대표이사로 부터 승인받은 동호회에 한해 지원금을 지급한다.

- 동호회 활동은 강제사항이 아니며, 활동하고자 하는 인원에 대해 그 동호회를 대상으로 지원함을 원칙으로 한다

- 지원금액 : 회원 1명당 **300,000원** (연간)

- 지원시기 : 각 동호회 활동시 마다, 동호회 회장의 지출결의시



우리職員이 幸福한 會社 !

5. 동호회 활동 지원 (계속)

* 권장종목

- 동호회 권장종목은 기초조사간 10명 이상이 희망한 종목으로 한다

낚시	등산	문화활동	볼링	탁구
----	----	------	----	----

- 상기사항외에도 **10명 이상의 가입희망자**가 있으면 해당동호회 회장의 건의 및 대표이사 승인에 의해 지원한다
- 최초회원접수는 2015년 8월 20일까지 e-mail 접수 (별도 안내 예정)



우리職員이 幸福한 會社！

6. REFRESH DAY

- | | |
|--------|---|
| * 목 적 | - 임직원의 재충전을 위한 별도 휴가 및 관련 비용지원 |
| * 대 상 | - 입사 6개월 이상 임직원 |
| * 지원내용 | - 휴가부여 : 연 1회 3박4일(토,일 포함), 연차휴가외 별도 부여
- Refresh Day 사용시기 : 임직원 본인 주민등록 생일 해당월 (의무)
- 휴가비지원 : 기혼자 300,000원, 미혼자 200,000원
(1회당 / 숙박비 별도)
- 숙박지지원 : 회사보유중인 대명콘도(전국) 이용금액
※ 대명콘도 만실시 약100,000원(1박기준) 별도 지급 |

우리職員이 幸福한 會社！

7. REFRESH Day (계속)

* 사용방법

- 임직원 본인의 **주민등록상 생일 해당월에 의무사용**
(미사용시 해당연도 사용불가)

- ① 해당월전에 관리부로 Refresh day 신청
- ② 대명콘도 배정통보 받은후 시행 (불가시 숙박비 별도지급)
※휴가사용 권장요일 : 토~화 (콘도예약성공을 관련)
- ③ 휴가비 선지급 후 정산 (영수증 제출)



우리職員이 幸福한 會社!

8. 景조사 지원 / 기념일 축하

*景조사지원

구분	내 용	지 급 액	기타(회사지원)	비 고
축 의 금	본인 결혼	1,000,000	화환	
	부모 칠순	700,000	화환	행사 시만 지급
	자녀 결혼	1,000,000	화환	
	본인 형제, 자매 결혼	300,000	화환	처가 형제자매 화환
	자녀 돌잔치	300,000		행사 시 화환지급
	자녀 출산	100,000	과일 꽃바구니	
조 의 금	배우자 사망	1,000,000	조화	
	부 모 사망	1,000,000	조화	
	처부모 사망	700,000	조화	
	본인(처) 조부모 사망	300,000	조화	
	자 녀 사망	1,000,000	조화	
	본인 형제,자매 사망	500,000	조화	

※입사1년 미만자 : 60% 지급



우리職員이 幸福한 會社！

8. 경조사 지원 / 기념일 축하 (계속)

*기념일축하

* 대 상 : 입사 1개월이상 임직원의 결혼기념일 및 생일
(기혼자 : 결혼기념일, 미혼자 : 생일)

* 지원내용

- 대표이사 친필 축하카드
- 기념일 케익 교환 상품권
- 기념일 축하 금일봉

우리職員이 幸福한 會社！

9. 직원인사발령 체계개선

* 내 용

- 인사발령 통보시기 조정
: 인사발령일 기준 **최소 1주일전** 당사자에 통보
- 인사발령 조치전 담당임원과 당사자 개인 면담 실시
⇒ 최대한 본인 의사반영토록 조치

우리職員이 幸福한 會社！

10. 대리운전비 지원

- | | |
|-------|--|
| * 개 요 | - 직원 가족의 행복과, 유무형적손실을 예방하기 위한 대리운전비 지원 |
| * 내 용 | - 회사 업무 및 직원간 회식후 대리운전비용 전액 지원 |
| * 방 식 | - 기계약 체결된 법인 대리운전 이용

※ 000대리운전 : T) 1577-**** |