

KT복지제도 현황

(2013년 1월 현재)

- 복지기금 지급내역(구KT-KTF 통합)
- 선택적 복리후생제도
- 상호부조제도

※ 기타 복지 항목

- 청원휴가 대상일수
- 병가에 따른 급여지급 기준
- 연차휴가 산정 기준
- 육아기 근로시간 단축제도
- 국내 이전비 지급내역
- 산업 재해자 보상기준
- 통신비 지원
- 급식통근보조비 지급
- 긴급출동보전비 지급
- 영업직 시내출장비 인상
- 업무용차량 사고시 면책금
- 리프레시 휴직제도
- 창업지원 휴직제도
- 비급여성 복리후생비
- 수련관 이용
- 스마트워킹/선택근무시간제
- 상조/웨딩서비스 지원

KT 조합원이라면

반드시

알아야 할 각종 제도



복지기금 지급내역

(구 KT-KTF간 지원기준 통합)

구 분 및 대 상				지급액	비고	
경 조 금	축의금	결혼	본인 결혼	50만원	* 결혼은 상호 부조(지급사유당 500만원/총 2회 한해 지급)와 중복수혜 가능	
			자녀 결혼	50만원		
		회갑/칠순 (택일)	직계존속(외가제외), 배우자 부모(회갑 만60세, 칠순 만69세)	30만원		
		출산	본인 및 배우자의 첫째 자녀 둘째 자녀 셋째 이상	100만원 100만원 150만원		주민등록 신고 전 사망 시 인정, 쌍둥이 출산 시 1회 인정
	조위금	단체보험	본인 및 배우자 재해 사망	10,000만원	* 자녀/부모 사망의 경우 상호 부조와 중복지급 해소를 위해 상호부조만 지급하되, 상호부조 수혜범위 2회 초과 시에는 경조금에서만 지급	
			본인 및 배우자 재해 장해	10,000만원		
			본인 및 배우자 암진단	1,500만원		
			본인 교통사망	5,000만원		
		복지기금	본인 및 배우자 일반 사망 (본인 자살 포함)	10,000만원		
			배우자 자살	200만원		
직계존비속, 배우자 부모 ※ 본인(배우자)의 자녀출산 중 자녀사망 또는 임신 8개월 유산 시에도 인정 * 자녀 또는 부모 사망	50만원					
재	주택파손	완전 파손	1,000만원			

난 구 호 금	(자가)	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 용자 (이자율2%)	5,000만원 한도	
		주택임차자금 용자 (이자율2%)	3,000만원 한도	
생활안정자금 대부		긴급가계자금 (이자율2%)	2,000만원 한도	
의료비 (2013.1.1 개정)		<ul style="list-style-type: none"> - 교통사고, 입원의료, 입원일당 등 선택적 복리후생제도 의료비 적용 - 2013 1.1 의료비지원제도 변경: 실손의료보험 ⇒ 의료비 지원제도로 회귀, 부모님 실손의료보험 선택가입(본인부담) 		
상조지원		<p>매월 회사 12,500원 지원, 본인 12,500원 급여 공제(1인당 300만원 상당 상조상품 가입 시 불입금액 50% 지원)</p> <p>(예) 300만원 = 150만원(회사)+150만원(본인)</p> <p>단, 중도해지 및 퇴사 시 지원불가</p> <p>※ 신입사원: 입사일로부터 6개월(기존 3개월) 이내 신청(2013.1.1 개정)</p>	희망자에 한해 회사에서 매월 12,500원씩 10년간 지급	

※ 반환 회수 및 수혜 제한사항

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

선택적 복리후생제도(2012년~)

1 정의

- 복지체계의 유연화를 통해 시대 Trend에 맞는 다양한 복지니즈 충족
- 이원화 된 복지제도 통합 및 개인별 복지 내역을 포인트로 이해 쉽게 계량화
- 복지제도 간소화로 사원만족도 향상 및 경영효율성 제고

2 달라지는 점

구분	종전 복지제도	개선 복지제도
기본 포인트	• 부여 포인트를 복지카드를 통해 원하는 사용처에서 사용	• 좌동
건강검진	• 연령대 별 건강검진 기준에 따라 일괄적으로 검진 실시	• 건강검진 선택권 부여 (포인트지급)(2013.1~)
의료비	• 비급여 항목 제외 또는 보장금액 제한적	• 보장금액 인상
단체보험	• 본인, 배우자 기준으로 동일 조건 일괄 가입	• '13년부터 본인의 의사에 따라 (부모/자녀) 선택가입 가능
교육비	• 지급기준에 해당되는 자녀를 가진 사원 현금 지급 - 유아, 초/중/고등, 대학 학자금	• 종전과 동일하나 포인트로 지급 - 4월, 7월, 10월, 익년 1월 분기별 10일 지급 * 중/고등/대학 학자금은 현금 지급
상조지원	• 연간 15만원 한도로 지원	• 좌동
인재육성	-	• 입사 10년차 이내이면서 만 40세 미만인 사원에게 30만 P 지급

선택적 복리후생제도 세부내용

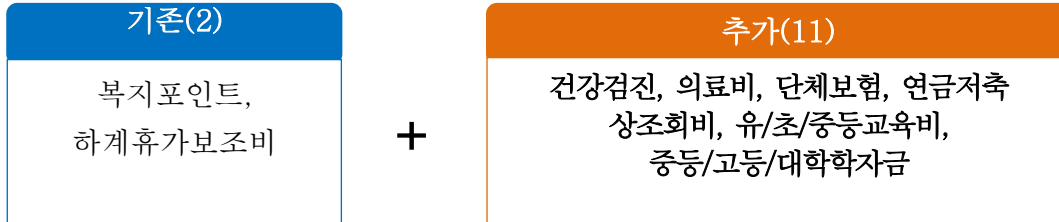
구분	세부내용
건강검진 (2013.1.1 개선)	<ul style="list-style-type: none"> ● 건강검진 선택권 부여 <ul style="list-style-type: none"> - 선택적 복지를 확대하여 건강검진포인트(15~45만Pt)를 부여하여 검진 시 본인이 정산하도록 함 - 포인트 부여 대상: 1.1차 재직 기준으로 검진시행일 재직자 - 선택권 부여 방법 <ul style="list-style-type: none"> ○ 직원의 최소 검진 비용(A형 15만Pt)은 의무 검진으로 하며 ○ 연령에 따른 B형(20만Pt), C형(30만Pt) 대상자가 A형 또는 B형 검진 시 잔여포인트와 배우자 건강검진비용(15만Pt)은 자율사용이 가능하도록 함 ● 적용시기 2013.1.1차, 세부 운영방안에 대해서는 별도로 정함.
단체보험 (2013.1.1 개선)	<ul style="list-style-type: none"> ● 부여포인트 : 14만P <ul style="list-style-type: none"> - 보장내용 : 사망 1억원, 교통사망 추가 5,000만원/ 재해장애 10,000만원, 암진단 1,500만원 ※ 배우자는 교통사망을 제외하고 사원과 동일적용 ● 사용방법 : 단체보험비로 포인트에서 일괄 차감 <ul style="list-style-type: none"> ※ 2013년부터 보장수준을 본인이 선택 가능 예정
교육비	<ul style="list-style-type: none"> ● 부여포인트 : 지급 기준 기준(금액)과 동일 <ul style="list-style-type: none"> - 지급기준에 해당되는 자녀를 가진 사원만 해당 (인사시스템에 등재된 자녀 기준) ● 사용방법 : 해당 지급기준 만큼 부여된 복지 포인트로 교육비 납부 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 중/고/대학학자금 현금 지급
인재육성	<ul style="list-style-type: none"> ● 부여포인트 : 30만P <ul style="list-style-type: none"> - 지급기준 : 입사 10년차 이내이면서 만 40세 미만인 사원 ● 사용방법 : 본인의 의사에 따라 교육/의료/레저문화/관광/쇼핑 등에 부여된 포인트 사용

자녀 교육 보조비 및 학자금 지원

(종전 KT, KTF 기준지원 유지)

구분	KT	KTF
유아 보조 교육비 (분기말 포인트로)	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 만6세 - 지원금액: 120만원(1년간) 	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 만3세~만6세 - 지원금액: 240만원(4년간)
초등 보조 교육비	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 만 12세(초6) - 지원금액: 120만원(1년간) 	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 만7세 ~ 만12세 - 지원금액: 360만원(6년간)
중등 보조 교육비	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 만15세(중3) - 지원금액: 120만원(1년간) 	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 중1~중3 - 지원금액: 180만원(3년간)
중등 학자금 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 중1~중3 - 지원범위: 운영지원비 - 지원금액: 연 320만원 한도 	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 중1~중3 - 지원범위: 입학금,수업료,운영지원비 - 지원금액: 연 240만원 한도
고등 학자금 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 고1~고3 - 지원범위: 수업료 실비 - 지원금액: 연 320만원 한도 	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 고1~고3 - 지원범위: 수업료 실비 - 지원금액: 연 480만원 한도
대학 장학금 지원 (화 접수분 → 금요일 지급)	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 대학생 자녀 - 금액: 등록금/수업료 실비의 75% - (자녀당 8학기, 사원당 16학기 내) 	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 대학생 자녀 - 금액: 등록금/수업료 실비의 50% - (자녀당 8학기 내, 잔여 50%는 용자)
본인 학자금 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 지원대상: 석사학위 - 학위파견 과정(인재원 운영) 	

1) 선택적복지 항목 확대 운영



2) 선택적복지 포인트 부여 : 공통+필수+추가 요소에 의해 결정

- 공통 : 전사원 일률적으로 균등 배분
- 필수 : 사업주 법적 의무 항목 및 회사차원에서 Care가 필요한 항목(건강검진 등)
- 추가 : 자녀교육비 등 일정 자격에 해당하는 경우 부여

3) 복지포인트 사용/정산

항목		사용/정산
공통		<ul style="list-style-type: none"> · 건강검진, 의료비, 단체보험은 부여 후 일괄 차감 (법정요건인 건강검진을 제외하고 13년부터 자율사용) · 연금저축, 상조지원은 가입 사원에게 부여후 일괄 차감 (미가입시 포인트 미부여)
필수	I	
	II	
추가	I	
	II	

4 항목별 지급기준

(단위: 만point)

구분		항목	부여 Point	부여기준
공통		기본	160	- 전사원 균등 배분
필수	I	건강검진	-	- 건강검진 선택권 부여(2013년~) ※ 15만~45만p
	II	단체보험 연금저축 상조회비	14 60 15	- 단체보험 : 재원 승/사원수 - 연금저축/상조회비 : 가입한 사원에 부여
추가	I	교육비	-	- 지급기준에 해당되는 자녀를 가진 사원 ※ 종전 kt, ktf 기준 유지
	II	인재육성	30	- 입사 10년차 이내이면서 만40세 미만인 사원

선택적 복지포인트 지급 재원

(단위 : 만)

구분		항목	재원
공통		기본	복지기금 교육훈련비
필수	I	건강검진	복리후생비
	II	단체보험 연금저축 상조회비	복리후생비
추가	I	교육비	복지기금 복리후생비
	II	인재육성	복지기금

5 포인트 부여내역 확인

- 접근 방법 : BIT ERP>HR>복지후생>선택적복지>복지수혜내역
- 세부 메뉴 안내
 - 선택적 복지 제도 안내
 - 포인트 수혜 이력



6 KT 패밀리카드 도입

- 개인별 카드 발송: 2012년 12월 3일(월)~
- 목적: KT그룹 전체의 시너지 향상
- 발급기준
 - KT: 기존 복지카드를 패밀리카드로 교체 발급
 - 그룹사: 패밀리카드 신규 발급

7 포인트 활용

구분	세부내용
포인트 지급	<ul style="list-style-type: none"> ● 지급주기 <ul style="list-style-type: none"> - 공통: 연 2회(2013년 1월 10일 130만p, 7월 30만p) - 필수: 연 1회 - 추가 I (교육비) : 연4회(단, 대학학자금은 연2회), 추가II : 연1회 ● 지급방법 : KT패밀리카드, 기존 복지카드(병행사용 가능) <ul style="list-style-type: none"> * 신용카드 발급이 불가능한 직원은 기존 카드 사용 * 복지포인트 지급 원칙 단, 중등/고등/대학학자금은 현금지급 ● 지급단위 : 개인별 부여기준에 의한 포인트 부여(1p=1원)
포인트 사용	<ul style="list-style-type: none"> ● 기한: 부여일로부터 3년간 <ul style="list-style-type: none"> * 퇴직시 퇴직일의 익년 말까지 ● 제한: 사용가능업종 제한으로 목적외 사용 제한 <ul style="list-style-type: none"> * 직원간 포인트 거래, 채무변제, 담보제공 불가 * '13년부터 건강검진, 단체보험, 실손의료보험 보장수준 본인 선택 후 포인트 차액 자율 사용 ● 연초 130만 포인트 충전 후 KT패밀리카드 또는 기존 복지카드 어느 카드를 사용해도 부여된 복지포인트 내에서 차감결제 ● 시행일: 2013년 1월 1일 ● KT패밀리카드 수령전 기존 복지카드를 해지해도 포인트미소멸 ● 포인트 이월여부: 충전시점 이후 3년까지 이월 사용가능
포인트 관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 인사시스템 > 복지 > 선택적복지 메뉴에서 조회

세부항목별 변경사항

의료비 지원제도(2013.1 변경)

- ① 의료비지원 제도 변경 : 실손의료보험 ⇒ 의료비지원제도로 변경
 ※ 단, 본인 입원의료는 실손 가입
- ② 부모, 배우자, 자녀, 실손 입원의료 선택 가입(본인 부담)
 - 희망자에 한하여 실손 입원의료 가입 기회 제공

□ 변경 사유

- 의료비지원제도 변경(2012년) : 의료비지원제도 ⇒ 실손의료보험 변경
- 시행상 문제점
 - 과거 수혜범위에 비해 높은 공제금액으로 인해 직원 불만 가중
 - 실손보험과 중복수혜가 가능하였으나, 실손보험으로 중복수혜 불가

□ 변경 내용

- ① 의료비지원제도 변경(2013년): 실손의료보험 변경 ⇒ 의료비지원제도
 - 단, 직원 입원 의료는 실손 가입
 - 대상 : 건보증에 등록된 본인, 배우자 및 만 20세 미만의 자녀
- ② 부모, 배우자, 자녀 등은 실손의료 보험 선택 가입(복지포인트에서 차감)
 - 실손보험 미가입자, 가입불가자 대상 선택권 부여
 - 대상 : BIT-ERP에 등록되어 있는 가족(시부,시모,장인,장모 포함)

구분 (지급주체)		의료비 지원(회사지원)		실손입원의료 선택(본인 부담)
		보험사	기금 or 예산	보험사
제도	직원	입원의료 ⁱ or 입원일당 택1	통원	-
	가족	X	입·통원	부모,배우자,자녀 실손 입원의료 선택 가입(본인 부담)
주요 내용		<ul style="list-style-type: none"> • 한달 가족합 3만원 초과금액 지원 - 급여항목 限 (단, CT/MRI 촬영비는 30% 지원) • 한도 : 연간 1천만원(가족 합算) 		<ul style="list-style-type: none"> • 질병/상해당 본인 부담금 10% 공제 후 90% 보장 - 급여/비여급 항목 • 한도 : 질병/상해당 1천만원(개인별)
비 고		수혜의 보편성		실손보험 선택권 부여

□ 주요 일정

- 의료비 선택 사항 신청: '12.12.11~'12.12.20 (13시까지)
 - 본인 입원의료 or 입원 일당 선택(미선택시 입원 의료 일괄 가입)
 - 부모, 배우자, 자녀 입원 의료 선택 가입(복지포인트에서 차감, 포인트 부족시 급여 차감)
 - * 입원의료(급여/비급여 총액의 90% 보장)는 개인 실손보험과 중복 보장 불가, 일원일당(1일/4만원)은 가능(단, 상해 기왕증은 보장 불가)

□ 시행일 : 2013년 1월 1일 발생 의료비부터

- 신청시기 : 2013년 3월 이후(BIT 의료비 시스템 개발 후)
- ※ 단, 직원입원을 포함한 가족실손의료보험은 동우기획을 통하여 1월 1일부터 신청가능

□ 실손보험 세부내용

- 보장 항목 : 급여 및 비급여(출산도 포함)
 - 한방, 치과는 급여만 보장
 - 성형, 호르몬치료, 라식 등은 보장 불가
 - 기왕증도 보장 가능, 단 현재 질병/상해로 입원중인 것은 보장 불가
- ※ 개인 실손 보험과 중복보장 불가, 회사의료비지원과 중복보장 가능
- ※ 실손 통원 의료 미가입 이유 : 손해율이 낮아 보험 미가입으로 추진
 - 실 납입 보험료 대비 직원 수혜가 약75% 수준

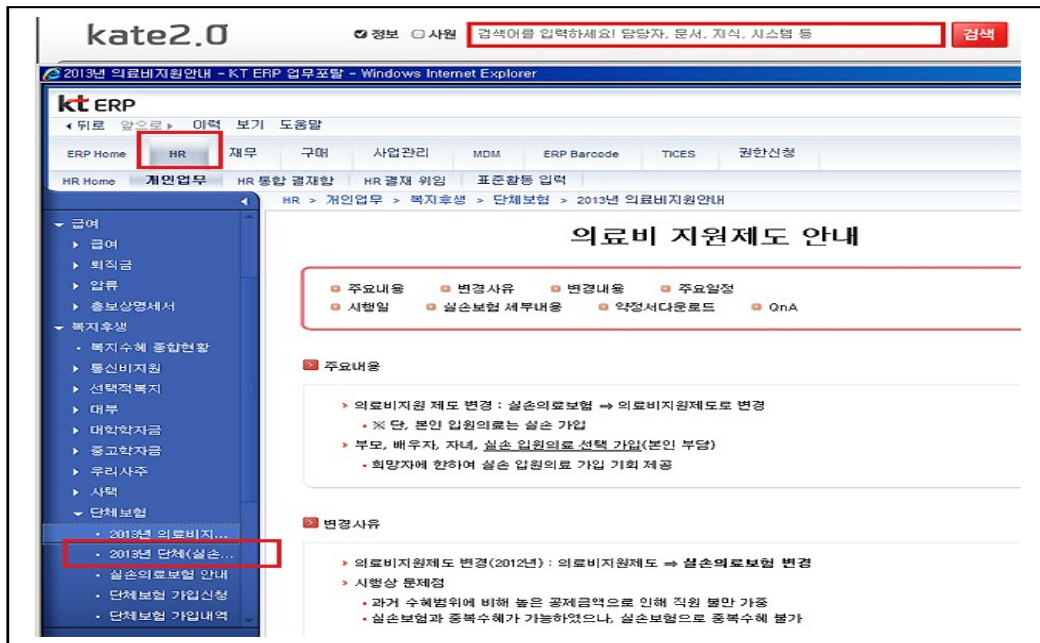
<실손 입원의료보험 연간 추정 단가>

구 분	성별	보험료(연간)	비고
부 모	남	393,020원	입원의료비의 90% 보장(10% 본인부담)
	여	312,310원	
배우자	남	84,250원	
	여	73,870원	
자 녀	남	30,760원	
	여	17,680원	

2013년 의료비 지원제도 신청방법

노동조합은 2013년 의료비 지원제도 변경에 따른 기존 안내문 내용에 추가로 실손 의료보험에 대한 자세한 내용과 Q&A를 만들어 자료실 - 「문서/정책」에 등록했으니 필히 확인하시기 바랍니다.

또한, 본인 입원의료 또는 입원일당 선택과 부모님과 가족(배우자, 자녀) 입원의료 선택 사항도 아래 위치에서 기한 내에 처리하시기 바랍니다.



[기한] 2012. 12.11(화) ~ 12.20(목) 13시까지, 입원의료 또는 입원일당 미선택 시 입원의료로 일괄가입

[위치] Kate 2.0 → BIT/ERP → HR → 개인업무 → 복지후생 → 단체보험 → 2013년 단체(실손)보험 신청

상호부조제도(선택적 복지포인트 미적용)

1)세부사항

구분	세부내용								
시행 배경	<ul style="list-style-type: none"> • 임직원간 상호부조를 통해 애경사 시 동료에 대한 경제적 도움과 정서적 배려를 강화함으로써 임직원 상호간 일체감 형성 								
지급 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 적용일 : 2012.01.01 • 전체 임직원 (전권, 청경, 고객센터서비스직, 재직전출자 포함) • 재직직원으로 보험료 납부일 이후부터 퇴직시점까지 사유발생직원 								
상호부조비	<ul style="list-style-type: none"> • 월 4만원 (본인 2만원, 회사 2만원) • 본인 : 매월 급여일 공제 (최초 2011.12월, 효력발생: 2012.1.1) * 급여 무급시 : 회사에서 대납, 복귀시 대납한 기간 만큼 분납 								
지원기준	<ul style="list-style-type: none"> • 지급액 : 지급사유당 500만원(총 2회 한하여 지급) • 지급사유: <ul style="list-style-type: none"> - 사망: 본인/배우자, 본인/배우자의 부모 및 자녀(모든 사망 형태) - 결혼: 본인 및 자녀 (재혼 포함) • 미사유발생자 : 본인 총 거출금의 1.1배 환급 • 지급제한: 당사자(사망/결혼)기준 중복지원 불가(형제, 자매 제외) ※ <u>결혼은 상호부조(지급 사유당 500만원/총 2회 한해 지급)와 중복수혜가 가능하나, 자녀/부모 사망의 경우 상호부조와 중복지급 해소를 위해 상호부조만 지급하되, 상호부조 수혜범위 2회 초과 시에는 경조금에서만 지급함</u> 								
소멸시효	<ul style="list-style-type: none"> • 보험청구권 소멸시효 : 사유 발생일로부터 2년 								
신청 및 지급절차	<ul style="list-style-type: none"> • 신청 (본인) <ul style="list-style-type: none"> - 인사시스템 접속> 복지> 상호부조보험 메뉴에서 입력 - 발생대상자 등록 → 개인정보동의서 및 증빙서류 스캔 제출 → 보험사로 자동 신청 • 지급 (보험사) <ul style="list-style-type: none"> - 보험사는 아래 기한 내 지정된 임직원 별도계좌로 입금 <table border="1" style="margin-left: 40px; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 85%;">지급일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>결혼</td> <td>신청일로부터 2일 이내(영업일 기준)</td> </tr> <tr> <td>사망</td> <td>신청일로부터 2일 이내(영업일 기준)</td> </tr> <tr> <td>퇴직</td> <td>퇴직일 익월 5일 이내(미수혜자 한)</td> </tr> </tbody> </table>	구분	지급일	결혼	신청일로부터 2일 이내(영업일 기준)	사망	신청일로부터 2일 이내(영업일 기준)	퇴직	퇴직일 익월 5일 이내(미수혜자 한)
구분	지급일								
결혼	신청일로부터 2일 이내(영업일 기준)								
사망	신청일로부터 2일 이내(영업일 기준)								
퇴직	퇴직일 익월 5일 이내(미수혜자 한)								

2) 상호부조금 신청 증빙서류

구 분	사 유	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 사망시 - 본인 및 배우자의 가족관계 증명서
	자녀 사망	- 사망 사실 증명서 - 자녀 사항이 기재된 가족관계증명서
퇴직	본인퇴직(미수혜)	- 퇴직발령문서(본사담당 일괄 신청)

복지제도 Q&A

Q1. 복지포인트라는 말이 나오는 데 복지포인트가 무엇인가요?

A 복지포인트란 개인에게 지원되는 복지에산을 점수로 환산한 것으로 1포인트는 1원에 해당됩니다. 1포인트는 1P로 표시하기도 합니다.

Q2. 직원간 복지포인트 거래는 되나요?

A 안됩니다. 다른 사람에게 양도할수 없습니다.

Q3. 복지포인트는 언제 주나요?

A. 공통 :1월 130만P /7월30만P

- 필수 :1월,
- 추가: 유,초,중교육비(4,7,10,익년1월), 인재육성 1월 30P, 건강검진: 4월
- 지급월 10일 충전

Q4. 내 복지포인트는 어디에서 확인하나요?

A. BIT-ERP>HR> 복지후생 > 선택적복지

Q5. 부여된 복지포인트는 모두 사용해도 되나요?

A. 아닙니다. 필수항목을 제외한 나머지 포인트는 모두 사용가능 합니다.

다만, 필수항목인 단체보험 포인트는 부여후 완료시점에서 회사에서 자동차감합니다. 13년부터 건강검진수준을 선택적으로 시행할 수 있으므로 잔여포인트는 자율포인트로 전환되어 사용할 수 있습니다.

Q6. 회사에서 일괄 차감하는 항목은 무엇인가요?

A. 단체보험과 연금저축/상조회비(가입직원 한)입니다.

Q7. 연금저축/상조회비를 포인트로 지급한후 차감된다는 의미가 무엇인가요?

A. 가입된 사원에 한하여 연초에 연간 포인트를 부여하되 필수포인트로 사용할 수는 없습니다 .포인트 관리화면에서만 부여후 차감되는 포인트입니다.

즉 연금저축/상조회비 본인부담금과 회사에서 부여된 포인트가 합산되어 해당 금융기관으로 불입됩니다.

Q8. 2013.2.1일 신입사원입니다. 복지포인트의 지급방법이나 지급액은 어떻게 되나요?

A. 공통포인트는 1월과 7월에 지급함에 따라 2.1일부터 6.30일까지 잔여기간 동안 일할 계산하여 지급됩니다. 또한, 인재육성 포인트는 1월에 지급함에 따라 2.1일부터 12.31일까지 잔여기간 동안 일할계산하여 지급됩니다. 다만, 기타 다른 포인트는 별도의 지급근거가 존재하지 않는 한 지급일 기준 재직자에 한하여 지급되는 것을 원칙으로 합니다.

Q9. 퇴직후 복지복인트 잔액이 있을 경우 언제까지 사용할 수 있나요?

A. 퇴직일의 익년도 말까지 사용가능하며, 카드는 반납하지 않아도 됩니다.

Q10. 휴직자인 경우 포인트 부여기준은 어떻게 되나요?

A. 재직자와 동일한 기준으로 부여됩니다. 다만 창업휴직후 1년이 초과된 휴직자는 지원이 제외됩니다.

Q11. 올해 부여받은 복지포인트의 소멸시효는 어떻게 되나요?

A.재직사원인 경우 복지포인트를 부여받은 연도를 포함하여 3년까지 사용가능합니다. 다만, 퇴직시에는 퇴직일의 익년말까지 사용가능합니다.

Q12.건강검진비용이 부여된 복지포인트보다 적은 경우는 잔여 포인트는 어떻게 되나요?

A.13년부터 건강검진후 잔여포인트는 자율포인트로 자동전환되어 자율 사용가능합니다.

Q13. 복지포인트로 변경시 건강검진은 어떻게 받아야 하나요?

A. 건강검진은 기존과 동일하게 지정 병원에서 하시게 되며, 2013년부터 검진 수준을 본인이 선택 후 잔여 포인트는 본인의 의사에 따라 사용 할 수 있습니다. 다만, 건강검진은 법적 의무항목으로 반드시 기본항목 포인트를 사용하셔야 합니다.

Q14. 교육비도 포인트로 부여가 되나요?

A. 원칙적으로 모든 항목은 복지 포인트로 지급이 됩니다. 다만, 중/고/대학학자금 및 본인 학자금(구ktf)에 한하여 현금으로 지급이 됩니다.

Q15. 공통 포인트는 어디에 사용하면 되나요?

A. 본인의 의사에 따라 교육/의료/레저문화/관광/쇼핑 등 원하시는 곳에 사용하시면 됩니다.

Q16. 인재육성 포인트는 무엇이며, 어떻게 사용 하나요?

A. 입사 10년차 이하이면서 만 40세 미만의 사원에게 부여되는 포인트로, 본인의 의사에 따라 교육/의료/레저문화/관광/쇼핑 등 원하시는 곳에 사용하시면 됩니다.

2013년 의료비제도 Q&A

Q1. 2013년 변경 되는 의료비 제도 지급 대상 및 보장 내역?

A. 건강보험증에 등록된 직원, 배우자 및 만20세 미만의 자녀 기준입니다. 직원 통원, 가족 입•통원 의료비(급여항목)의 한달 합이 3만원 이상일 경우 3만원을 제외한 금액이 지원되며, MRI/CT의 경우 비급여항목이더라도 30%를 지급합니다. 신청은 새로 개발 될 BIT 시스템 의료비 메뉴에서 가능하며, 개발완료 시기는 '13년 2월 중순 이후입니다.

Q2. 직원 입원은 어떻게 하나요?

A. 직원 입원의 경우 기존과 동일하게 실손보험 가입이며, 입원의료비의 10%를 자부담으로 공제하고 차액인 90%를 지급하며, 급여 및 비급여 항목 모두를 지원합니다.

Q3. 가족 실손보험(입원)은 가입을 못하나요?

A. 2013년 가족의 경우 BIT-ERP상 가족사항에 등록되어 있는 부모, 배우자 및 자녀를 기준으로, 희망자에 한하여 본인부담으로 신청 가능합니다. 개인실손보험과 보장내역은 동일하며, 보험료는 개인이 가입하는 것 보다는 약 30~40%이상 저렴합니다. 통원의 경우 실손보험 가입시 실제 보험료 대비 보험금 수혜율이 약 75% 미만으로 비효율적으로 판명이 되었습니다.

Q4. 회사 의료비 변경은 예산 절감 때문이 아닌가요? 의료비 지원이 줄어드는 느낌을 받습니다.

A. 매년 의료비를 포함한 복지에산을 책정할 때 전년도와 동일 기준 또는 그 이상이 책정·반영 됩니다. 현재 의료비만을 놓고 볼 때 최근3년간 매년 3~5%정도의 비용이 상승하고 있습니다. 그 사유는 보험수가가 매년 약2.0~2.5%의 인상과 및 자연증가(평균연령 상승)로 인한 요인입니다.

Q5. 회사 의료비지원과 실손보험이 중복 지원 되나요?

A. 회사에서는 월 가족합산 의료비가 3만원 이상일 때 차액 전액을 지급합니다. 또한 같은 영수증으로 실손보험에 신청시 중복으로 의료비지원을 받을 수 있습니다. 단, 실손 보험이 2개 이상인 경우 중복 지원이 불가하며, 비례보상을 받게 됩니다.

Q6. 의료비 제도가 너무 자주 변경 되는것 같아 혼동스럽습니다.

A. 우선, 2년 연속 의료비 변경으로 직원분들에게 혼란을 야기시킨 점 양해를 부탁드립니다. '12년 실손보험의 경우 심각한 질병 즉, 입원 의료의 경우 혜택이 증가하였으나, 수혜의 인원은 전년 대비 약27%가 감소하였습니다.

그래서, '13년도는 '11년 제도로의 회귀를 통하여 수혜의 보편성을 확보하고, 또한, 직원들의 요구를 반영하여 가족이 저렴한 보험료로 실손의료보험에 가입할 수 있도록 하여, 과다한 입원의료비 지출에 대비하였습니다.

금년 의료비 변경시에는 경영지원실, 동우기획, 노동조합에 접수된 직원 VOC 및 부문별 담당을 통하여 받은 의견을 토대로 의료비 합리화를 검토하여 반영하였으나, 그럼에도 불구하고 직원들의 혼란을 야기한 점에 대해서는 다시 한번, 양해를 부탁드립니다.

상호부조(선택적 복지포인트 미대상)

Q1. 상호부조 제도가 무엇인가요?

A. 임직원 상호간에 일정한 금전을 정기적으로 거출하여 적립 후 임직원의 애경사 발생시 부조하는 제도를 말합니다.

Q2. 상호부조 제도의 가입자격은 무엇이고, 어떻게 가입해야 하나요?

A. 재직중인 임직원은 별도의 가입절차 없이 당연히 상호부조 제도에 가입되게 됩니다.

Q3. 상호부조비는 어떻게 납부 해야 하고, 거출금액은 얼마인가요?

A. 매월 급여에서 2만원씩 공제되어 상호부조비로 납부하게 됩니다.

Q4. 연금저축 처럼 회사에서 지원해 주는 금액은 없나요?

A. 상호부조제도의 안정적 운영을 위하여 임직원이 납부하는 금액만큼 회사에서 동일한 금액을 지원하게 됩니다.

Q5. 상호부조금은 어떤 방식으로 운영이 되며 본인에게 경조사가 발생하였음에도 불구하고 경조금을 받을 수 없게 되는 경우가 발생할 가능성은 없나요?

A. 상호부조금은 보장성 보험상품 가입을 통해 운영되게 되며, 보험의 위험제한 기능(umbrella effect)에 따라 경조사가 초과 발생하게 되더라도 보험금 지급을 통해 안정적으로 경조금을 지급할 수 있습니다. 또한, 총재원에서 보장성 보험료로 납부한 금액을 제외한 나머지는 저축성 보험으로 가입하여 상호부조금 재원을 안정적으로 적립한 후 중도인출을 통해 재직기간 동안 수혜를 받지 못한 직원의 본인 거출금을 환급하게 됩니다.

Q6. 경조사 발생시 상호부조금 신청은 어떻게 하나요?

A. 본인이 인사시스템에서 증빙서류를 첨부하여 신청하고 보험금 방식으로 경조금을 지급받을 수 있습니다.

Q7. 가입을 희망하지 않을 경우 어떻게 하여야 하는지요? 또한 중도 해지가 가능한지요?

A. 전체 임직원이 의무적으로 가입을 하여야 하며, 중도 해지는 불가합니다. 상호부조 제도는 임직원 애.경사 발생시 슬픔과 기쁨을 함께 나누기 위하여 상호부조금을 지급함으로써 따뜻한 정을 나누는 전통 문화입니다. 제도의 취지상 경조사발생 가능성이 높은 임직원 위주로 가입하게 될 경우 상호부조제도의 운영될 수 없으므로 임직원 모두의 가입이 필요합니다.

Q8. 부부사원의 경우 동일한 지급사유건으로 각각 신청하는 것이 가능한지요?

A. 신청이 불가합니다. 다만, 사원별로 각 2회씩 4회 신청이 가능합니다.

Q9. 재직기간중 경조사가 한건도 발생하지 않으면 본인이 납입한 금액은 돌려주나요?

A. 회사에서는 훌륭한 전통문화를 계승하고, GWP 제고를 위하여 임직원이 부담한 금액만큼 매칭 그랜트 형식으로 지원을 하고 있으며, 재직기간 동안 수혜를 전혀 받지 못하고 퇴직할 경우 본인 납부액의 1.1배를 환급할 예정입니다.

Q10. 제도의 제외대상(인턴, 전문프로젝트, 일반계약직)은 가입할 수 없나요?

A. 가입이 불가합니다.. 상호부조 제도는 재직기간 동안 영구적으로 회비를 납부함으로써 재원이 유지됩니다. 그러나 제외 대상자의 경우 보험료 납부상의 문제점 및 장기간근무가 요구되는 제도의 취지와는 거리가 있어 부득이 제외하게 되었습니다.

Q11. 증빙서류에 의하여 보험금을 지급한다고 하는데, 혼인의 경우 혼인신고기준일 인지? 아니면 실제 결혼일(청첩장, 사진 등) 기준 인지요?

A. 상호부조 제도는 실제 결혼식을 축하하고, 이에 따른 비용을 일부 부조하는 취지이므로 실제 결혼식이 이루어 져야 하며, 혼인신고도 병행되어야 합니다. 그러나 부득이한 사정으로 인하여 혼인신고일이 늦어지는 등의 사유가 발생한 경우에는 6개월 이내에 서류를 제출하여야 됩니다.(단, 허위, 부당 신청에 따른 모든 책임은 본인에게 있음)

※ 사유별 제출 서류는 다음과 같습니다.

- 결혼식 거행하지 못하고 혼인 신고만 할 경우 : 혼인관계 증명서
- 결혼식을 완료하였으나 혼인신고가 늦어지는 경우 : 1차 청첩장 및 결혼일자가 표시된 결혼식 사진 제출, 최종 6개월 이내 혼인관계 증명서 제출

Q12. 소멸시효(보험금 신청 기한)가 사유 발생일로부터 2년으로 되어 있는데 2년 이후에 신청을 할 경우 지급이 불가한지요?

A. 불가합니다. 퇴직을 하였더라도 지급가능 기간내에 발생한 사유에 대해서는 2년 이내에 신청할 경우 지급이 가능합니다.

Q13. 육아휴직, 재직전출 등 무급 휴직기간 동안에는 급여가 지급되지 않으므로 개별적으로 상호부조비를 납부 하기가 곤란합니다. 이 경우는 어떻게 하나요?

A. 상호부조비는 보험료 형태로 납부되기 때문에 매월 연속적으로 납부 되어야 하므로 급여가 지급되지 않는 기간 동안에는 먼저 회사에서 대신 보험료를 납부하고, 복귀 이후부터 급여에서 공제합니다. 이 경우 회사에서 대납한 기간 동안 분할하여 매월 4만원씩 공제하며, 잔여 회수금이 있는 상태에서 퇴직할 경우 일괄회수 합니다.

※ 분할기간 예) : 12개월 휴직 후 복귀시 → 복귀일로부터 12개월 분할 회수

Q14. 신규입사 및 퇴직의 경우 보험금 지급 유효일은 어떻게 되는지요?

A. 기본적으로 매월 보험료를 납부한 이후 부터 효력이 발생하므로, 신입사원의 경우 최초 보험료 납부(급여공제) 이후 사유 발생분 부터 적용되며, 퇴직의 경우 퇴직일을 포함한 퇴직시 까지 사유 발생분에 대하여 인정 됩니다.

※ 효력발생 예시

- 신입사원 : 7.1일 입사, 최초보험료는 7.25일 납부 경우
- 7.24일 이전까지 사유 발생분(불인정), 7.25일 이후 사유발생분(인정)
- 퇴직시 : 최종 보험료 납부 7.25일(급여공제), 7.28일 퇴직
- 7.28일 사유 발생분 까지 인정(7.29일 이후 발생분은 불인정)

Q15. 재직기간 중 보험금 2회를 모두 수령한 경우에도 계속 상호부조를 납부 하여야 하는지요?

A. 예, 2회를 수령하였더라도 퇴직시 까지 계속 납부를 하여야 합니다. 상호부조제도는 일종의 '계모임'형태이므로 수령하였더라도 계속 납부를 하여야만 재원이 마련되어 제도가 유지될 수 있습니다.

Q16. 상호부조 제도가 도입됨에 따라 기존 경조금 신청 관련 복지제도의 변경사항은 있는지요?

A. 없습니다. 동일하게 유지 됩니다.

Q17. 사내 직원간 결혼하는 경우 본인 결혼으로 각각 수혜를 받은 것으로 수혜누적건수가 관리 되는지요?

A. 네, 결혼 전 각각 경조금을 수혜하게 되므로 각각 1회 수혜로 관리됩니다.

Q18. 인사시스템에 가족사항이 사전에 등재되어 있지 않으면 사망 등 사유발생시 보험금 지급이 안되나요?

A. 인사시스템에 가족사항이 등재되어 있지 않으면 사유발생시 서류준비기간 등의 사유로 보험금 지급이 늦어질 수도 있으므로 사전에 등재해 놓을 것을 권장드리며, 기존에 등록된 가족주민번호, 성명 등도 확인, 수정하여 주시기 바랍니다.

Q19. 개인이 납부한 상호부조비에 대하여 연말 소득공제가 가능한지요?

A. 불가합니다. 개인이 납부한 금액은 일종의 '상호부조 회비' 입니다. 다만, 운영의 편리상 상호부조 회비를 회사지원 비용과 합산하여 회사명의(보험계약자 : kt)로 보험을 가입하여야 하므로 소득공제 대상이 아닙니다.

※ 기타 복지 항목

청원휴가 대상일수

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

- ※ 1. 휴가기간중의 휴일 또는 휴무일을 포함(제37조 제1항)
 2. 결혼, 회갑/칠순, 사망, 탈상, 유사산 및 재해시의 휴가일수는 사유발생일부터 사용
 3. '여직원 출산전후휴가'는 유사산의 경험이 있는 경우, 청구할 당시 연령이 만40세 이상인 경

우 및 유사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우에 휴가를 나누어 사용할 수 있으며, 이 경우 휴가 청구 사유, 유산·사산 발생일 및 임신기간 등을 적은 유산·사산휴가 신청서에 의료기관의 진단서를 첨부하여 제출하여야 하고, 출산후 휴가가간은 연속하여 45일 이상이 되어야 함

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 기준연봉 월정액(기준급+역량급), 성과급(전사, 부문, 팀, 개인)
병가로 인한 직권휴직 시	기준연봉 월정액만 지급
의원휴직 시	미지급

연차휴가 산정 기준

유 형 별	산 정 식
정상근로 (8할 이상)	15 + 가산일수, 가산일수 = (근속년수-1일) ÷ 2(※ 소수점 절사) 근무시간 · 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간을 근로시간으로 간주
연차휴가 사용촉진	- 사용촉진 시점 변경 : 8월(연중 균등한 연차휴가사용 권장)
8할 미만 출근	○ 1년간 80퍼센트 미만을 출근시에도 1개월 개근 시 1일의 연차유급 휴가 부여
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 + 가산일수) × 출근일수 / 소정근로일수(365일) (※ 산식대로 산정 후 1월에 재계산 부여)
휴직후 복직 (청원,직권)	○ 전년도 출근률(출근일수/소정근로일수)이 8할 이상 → 연차 정상 부여 ○ 전년도 출근율(출근일수/소정근로일수)이 8할 미만 → (15+가산일수) × 출근일수 / 소정근로일수(365일) 또는 → 한 달 만근시 1일의 연차휴가 부여
육아휴직	○ (15+가산일수) × 출근일수 / 소정근로일수(365일) 또는 ○ 한 달 만근시 1일의 연차휴가 부여
전문임원	○ 입사년도: 입사월 기준 잔여월 ○ 익년도: 15일 부여

육아기 근로시간 단축제도

구 분	내 용
대 상	○ 만6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(2008.01.01 이후 출생)를 가진 직원 (근속 1년 미만이거나, 배우자가 육아휴직 중인 직원은 신청 불가)
사용기간	○ 최대 1년
적용형태	○ 육아휴직과 합산하여 2년이며, 근로시간단축 기간은 1년을 초과할 수 없음 ○ 육아휴직과 통합하여 1회 분할 사용 가능
근로조건	○ 근무시간: 일4시간 (주20시간) <ul style="list-style-type: none"> • 시종업시간: A-Type(10:00~15:00), B-Type (11:00~16:00) 중 택1 • 휴게시간(점심시간) 1시간 포함 - 기준연봉/성과급은 근무시간에 비례하여 50% 지급 - 퇴직금 산정시 평균임금 산정기간에서는 제외하고, 근속기간에는 포함 - 급식통근비 및 기타 복리후생 제도는 정상근무 시와 동일기준 적용
신청절차	○ 근로시간단축 시작일 30일전까지 회사에 신청서와 자녀출생 증명서를 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 회사는 허용시 임금 등 근로조건을 서면으로 교부
허용제한	○ 업무성격상 근로시간을 분할하기가 어려운 경우 ○ 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 ○ 대체인력 채용이 곤란한 경우 (직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 노력) ※ 근로시간단축 허용 불가시 육아휴직, 선택근무시간제 등으로 지원
근로시간 단축 의 종료	○ 해당 영유아가 사망하거나 영유아와 더 이상 동거하지 아니한 경우 ○ 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 회사에 사실 통보

국내 이전비 지급내역

(단위 : 원)

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

※ 전입 후 기관에서 지출결의로 지급

산업재해자 보상기준 개선

1. 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 이 상에 한함

2. 위 보상기준에도 불구하고 대상자가 명예퇴직을 원하며 퇴직할 경우 명예퇴직금을 보상금으
 로 간주
3. 시행시기: 2013년 1월 1일 이후 퇴직자부터
 (시행일 현재 보상이 완료되지 않은 경우에도 적용)

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 금지에 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 금지에 따른 기본료 제외한 금액

※ 요금청구: 월 지원금액을 초과하는 금액

■ OTV/OTS 이용료 지원 (2012 년 노사합의 사항)

2013.1.28 시행

기준	내 용
지원 대상	인사시스템에 등재된 본인, 배우자, 자녀, 부모 명의 가능(일반전화와 동일)
지원 금액	기본료+컨텐츠 이용료 월 1만원 한도
입력 사항	가입자명 및 식별번호(TV SA_ID)
지원 순서	기본료 차감 후 차액은 컨텐츠 이용료에서 차감
지원 예시	① OTV/OTS기본료 8천원 사용자: 기본료 8천원 + 컨텐츠 이용료 2천원 ② OTV/OTS기본료 1만2천원 사용자: 기본료에서 1만원 차감
신청 방법	BIT-ERP>HR>개인업무>복지후생>통신비지원 - 2013년 1월 28일부터 시스템 Open * 식별번호 변경시(STB교체시)는 변경된 SA_ID를 입력해야 혜택 가능
시행일	2013년 1월 28일
비고	* 2013년 1월 31일까지 신청 건에 한하여 1월분 사용료 지급

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 출근일수 × 지급단가 2. 지급단가: 일13,000원 (급식 7,000원, 통근 6,000원) 3. 월 상한액 273,000원 (21일)
지급 제외	<ol style="list-style-type: none"> 1. 현물로 급식이 제공되거나, 급식통근보조비 상당금액이 별도로 지급되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 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
3시간 이상	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)
3시간 미만	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

업무용차량 사고 시 면책금 운영지침 개선

1. 현황 (기동장비운영매뉴얼, 2011.12.01)

○ 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

※ 면책금 제도는 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)

2. 개선방안

○ 단서조항 개선을 통한 면책금 지원 전면확대

현재	단, 차량운행 중 운전자 본인과실로 인해 사고가 발생할 경우 면책금(20만원)은 운전자가 부담
개선	단, 교통사고처리 특례법에 규정한 '음주운전', '무면허운전'으로 인해 사고가 발생할 경우 면책금(20만원)은 운전자가 부담

○ 해당 기관장이 면책금 지원기준에 적합여부 확인 후 기관장 결재로 면책금 지원
- 계정과목: 차량 유지비

3. 시행일: 2012년 10월 23일

리프레시 휴직제도

1. 추진배경

장기근속 직원 대상 자기계발/재충전 기회를 제공하여 생산성 향상 및 동기 부여

2. 주요내용

○ 대상 및 휴직기간

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

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

신청 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전직원(상무보 이상 제외) ○ 최근 6개월 이내 정상 근무자(휴직, 교육파견복귀자 등 제외) <ul style="list-style-type: none"> - 교육파견 복귀 직원의 경우 의무복무기간 만료 후 신청 가능 - 징계처분을 받은 직원은 징계처분기록 말소 후 신청 가능 <p>※ 재직기간 중 1회에 한해 신청 가능(다수 조합원 기회 부여 차원)</p>
절 차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 리프레시 휴직 시행 공고 및 희망자 지원(소속별 인사실무자에게 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 근속 20년 이상자는 본인 희망 시 6개월 또는 1년 선택 가능 - 단, 근속 20년 이상자가 6개월 휴직 후 추후 다시 신청 불가 ○ 인사위원회 심의/의결을 통해 최종 선발 확정 ○ 연간 시행규모: 전사 현원의 1% 내외 (약 300~350여명)

<p>운 영</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중도 복귀 및 분할사용 불가 ○ 복귀 시 원 소속 복귀 원칙 <ul style="list-style-type: none"> - 본인 희망시에는 TM을 이용하여 이동가능 ○ 휴직기간은 근속기간 삽입 ○ 휴직 중 복지는 재직직원과 동일하게 지원, 인사평가는 Can't Rate 처리 ○ 휴직기간 중 의원면직, 명예퇴직 등은 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 평균임금산정: 휴직 前 정상 근무시 지급금액 기준 <p>[보수규정 제44조 (평균임금산정의 특례)]</p> <p>※ 이중취업 및 목적 외 활동 금지, 적발자는 인사조치 (평가하향 및 징계)</p>
<p>시행 시기</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매년 3월 1일, 9월 1일(2회 시행) ○ 시행주기: 반기별

창업지원 휴직제도

1. 추진배경

재직중 창업기회를 제공하여 새로운 분야에 대한 능력개발 및 경력전환 체험기회 부여

2. 주요내용

휴직기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최소 1년6개월 ~ 최대 3년 6개월 - 의무휴직기간: 1년 6개월 - 본인 희망에 의해 최장 2년간 추가 휴직 가능 (6개월 단위)
보수기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유급: 최초 휴직일로부터 1년간 기준연봉 월정액의 100%만 지급 ○ 무급: 최초 휴직일로부터 1년 이후의 기간
대상분야	제한 없음 (개인이 희망한 모든 창업분야)
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 명예퇴직 자격이 되는 조합원 중 희망자 ○ 최근 6개월 이상 정상 근무자 ○ 교육파견 복귀자의 경우 의무복무기간 만료자 * 구KTF 조합원은 KTF의 재직기간(경력포함)과 KT재직기간의 합을 적용
지원내역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업교육 및 컨설팅 희망시 지원 ○ 희망 시 KT사옥 유휴상면 임대 지원(유상) ○ 휴직자 창업지원을 위한 원데이 워크샵 실시(필수)
신청절차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업지원제도 시행 공고 및 희망자 지원 ○ 창업신청: 희망자가 신청서류 작성 후 시스템 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 등록: BIT ERP - HR - 개인업무 - 인사정보 - 휴직/퇴직 신청 - 창업지원휴직 신청 - 제출서류: 창업지원 신청서, 사업계획서

<p style="text-align: center;">심의 및 선정</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업심의: 창업심의위원회 구성 및 심의(예심의, 본심의) <ul style="list-style-type: none"> - 예심의(1차): 소속기관 부서장이 심의위원회 구성 및 심의 - 본심의(2차): 인재경영실 인사담당 주관 심의위원회 구성 및 심의 ○ 심의기준 <ul style="list-style-type: none"> - 예심의(1차): 사업계획의 적성성, 창업가정신 등을 평가하여 1~4등급 부여(2등급 이상자에 한하여 통과처리, 본심의 상정) - 본심의(2차): 본심의 상정자를 대상으로 적합/부적합 심의하여 합의 또는 과반수 이상 찬성 시 확정 처리 ○ 단, 창업분야가 KT관련(그룹사 포함)일 경우, 관련부서 의견을 반영하여 본심의시 적합/부적합 최종 결정
<p style="text-align: center;">협약체결 증빙서류</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협약서 체결 <ul style="list-style-type: none"> - 창업자로 선정된 후 2주 이내 - 체결내용: 휴직기간, 의무와 책임 한계, 인사 처리 등 ○ 증빙서류 제출(의무사항) <ul style="list-style-type: none"> - 휴직발령 후 1년 이내: 사업자등록증 및 임대차계약서 - 휴직발령 후 1년 이후: 반기 익월(휴직기간) 진행상태 통보 (소속기관 인사담당)
<p style="text-align: center;">운영</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의무휴직기간(최초 1년6개월) 중에는 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 소속기관 인사담당 통보 ○ 휴직기간은 근속기간에 산입, 복귀 시 원소속 복귀 원칙 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 본인 희망시 TM을 통한 이동 가능 ○ 휴직기간 중 의무사항 불이행시 수준별 인사조치 ○ 휴직기간의 인사평가 등은 리프레시 휴직과 동일 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 휴직기간 중에는 승격 없음 ○ 휴직기간 중 의원면직, 명예퇴직 가능(단, 전직지원휴직 미부여) <ul style="list-style-type: none"> - 평균임금산정은 휴직 전 정상 근무시의 지급 금액 기준 ○ 유급 휴직기간은 재직자와 동일한 복지 지원
<p style="text-align: center;">시행시기</p>	<p>매년 4월, 10월 중(2회 시행)</p>

※ 비급여성 복리후생비 지원 기준

[퇴직연금제 도입]

○ 배경

근로자의 노후 소득 보장을 위해 도입된 제도로 KT에서는 2010년 단체교섭을 통해 도입하여 2011년 1월 시행

- 유형 : 확정급여형(DB형, Defined Benefit)
- 2012년 7월 근로자퇴직급여보장법 시행령 개정으로 확정기여(DC) 도입
- 확정기여(DC)형 전환 추진 : 2012. 12
- 제도 선택 확대 : DB/DC 동시가입 허용

□ 확정기여(DC)형 퇴직연금

(1) DC형 전환신청: 연 2회 (2013년 7월, 2014년 이후 1/7월)

(2) 법정중도인출 사유자에 대한 DC형 추가 접수: 연 2회(4, 10월)

- 무주택자 주택구입, 본인/부양가족 장기요양, 개인회생/파산, 천재지변
- 주택구입 일정 등으로 정기 중도인출 일정 도래 전 자격이 상실되는 경우 수시 신청 가능

(3) 중도인출 사유

- 무주택자 주택구입(지급 시까지 무주택자-지급 후 잔금지급 조건)
- 본인, 부양가족이 6개월 이상 요양을 요하는 경우
- 개인파산 선고 / 개인회생절차 개시자
- 천재지변

(4) 대상자 : 직원 중 희망자(청원경찰 포함)

- 임원, 상무보, 전문컨설턴트/계약직 제외

(5) 제외대상

- 급여/퇴직금 압류자
- 연대보증을 통해 회사(기금) 대부금을 받은 직원
. 보증보험 대체 또는 전액 상환 시 가능

□ 유의사항

- 혼합(DB+DC)형 전환 희망자는 2013년 7월 전환 시 신청가능 하도록 추진할 예정
- 확정기여형(DC) → 확정급여형(DB) 전환 불가

□ 중도인출 프로세스

○ 전산신청, 신청서류 및 증빙서류 제출

- 전산신청 경로 : BIT-ERP → HR → 개인업무 → 퇴직연금관리
- 제출서류: 공통서류 및 사유별 법적 증빙서류 원본 제출
(단, 주택매매계약서 및 분양계약서는 사본 제출)
- 접수처: 서울시 중구 태평로2가 150번지 삼성생명빌딩 12층 법인1사업부
임흥규 전임 앞(우편번호 100-716)
- 문의전화: 삼성생명 퇴직연금 상담 창구 1588-3115 → ARS 1번

퇴직연금제 유형 비교

구 분	확정급여형 (Defined Benefit, DB형)	확정기여형 (Defined Contribution, DC형)
개념	<ul style="list-style-type: none"> • 현 퇴직금제도 운용방식과 동일 • 노사가 사전에 개인이 받을 급여수준을 확정 • 퇴직 시 약정된 급여를 연금 또는 일시금으로 수령 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 퇴직시점 평균임금 x 퇴직금 산정 근속년수 (중간정산 하였을 경우 중간 정산일 이후부터 새로 계산) 	<ul style="list-style-type: none"> • 직원 적립금 운용결과에 따라 상이
운용책임	<ul style="list-style-type: none"> • 회사 - 운용손익은 회사에 귀속 	<ul style="list-style-type: none"> • 직원 - 운용손익은 직원에 귀속
중도인출 (중간정산)	<ul style="list-style-type: none"> • 불가능 ※ 퇴직시에는 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 가능 (법령에 의한 요건 충족 시)
담보대출	<ul style="list-style-type: none"> • 가능(적립금 50% 한도 내) 	<ul style="list-style-type: none"> • 가능(적립금 50% 한도 내)
개인 추가적립	<ul style="list-style-type: none"> • 불가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 가능
제도전환	<ul style="list-style-type: none"> • DC형 전환 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • DB형 전환 불가능

[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

[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

[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 회환비]

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

[결혼축하 화환 지급]

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

[장제용품 지원]

- 지원대상: 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)
- 신청방법: 경조사 발생시 **다운플랜(1577-1555)**으로 신청

[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

수련관 이용

[시행일자 : 2010.12.1]

제 목	내 용	비 고											
생활입소 이용기간	<ul style="list-style-type: none"> • 1년 이내 이용 - 생활입소 기념일이 속한 월로부터 1년 - 2010.12월이 기념일인 직원부터 적용 	이용기회 확대											
휴양시설 이용포인트	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #ffff00;"> <th rowspan="2" style="width: 20%;">구분</th> <th colspan="2" style="width: 60%;">내 용</th> </tr> <tr style="background-color: #ffff00;"> <th style="width: 20%;">주말</th> <th style="width: 20%;">주중</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">성수기</td> <td style="text-align: center;">4.0</td> <td style="text-align: center;">2.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">비수기</td> <td style="text-align: center;">2.0</td> <td style="text-align: center;">0.2</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 성수기 - 하계 : 하계휴양소 운영기간 (1개월) - 동계 : 12.1~2월말 (대관령, 무주 限) 	구분	내 용		주말	주중	성수기	4.0	2.5	비수기	2.0	0.2	성수기/주말 공평한 이용 기회 제공
구분	내 용												
	주말	주중											
성수기	4.0	2.5											
비수기	2.0	0.2											

● 수련관 6개소

- 위치: 도고수련관(충남아산), 지리산수련관(전남구례), 경주수련관(경북경주),
대관령수련관(강원횡계), 거제수련관(경남거제), 무주수련관(전북무주)

● 수련관 인터넷 정보: <http://www.cowels.co.kr/>

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. 축하금 지급 * 20년 : 70만원 * 30년 : 100만원 * 40년 : 150만원 4. 공로패 수여 5. 생활입소 신청기한 - 기념월 이후 1년

스마트워킹 제도

운영안	내 용						
기본원칙	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고용불안 없는 일하는 방식 변경 ○ 개인별 기존 사무공간 유지 ○ 인사평가 및 보수기준은 현행유지 ○ 근무지 장소는 사무실, 자택, 스마트워킹 센타로 제한 ○ 기타 언급되지 않은 사항은 기 합의사항 유지 						
운영기준 개선	○ 근무신청, 승인, 변경은 근무개시 7일전(부득이한 경우 2일전)						
스마트워킹 대상자 확대	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원격근무(재택) 대상자 확대 ○ 사업부서 영업직원의 '직접출근 - 직접퇴근'시행 						
추진배경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로장소/시간의 자율권확대를 통한 조합원 삶의 질 제고 ○ 고유가 시대의 출퇴근 비용절감 ○ 조기출근, 야근 등으로 인한 현장조합원 피로도 경감 						
대상	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">대상자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">기존</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 본사/지원/사업/R&D 부서 - 임신/육아 사유 여직원 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">추가</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - GSS 부문 계약/물류센터 - 가치경영실 회계센터 - 현장 스텝부서(단 스텝부서까지 확대) </td> </tr> </tbody> </table>	구분	대상자	기존	<ul style="list-style-type: none"> - 본사/지원/사업/R&D 부서 - 임신/육아 사유 여직원 	추가	<ul style="list-style-type: none"> - GSS 부문 계약/물류센터 - 가치경영실 회계센터 - 현장 스텝부서(단 스텝부서까지 확대)
구분	대상자						
기존	<ul style="list-style-type: none"> - 본사/지원/사업/R&D 부서 - 임신/육아 사유 여직원 						
추가	<ul style="list-style-type: none"> - GSS 부문 계약/물류센터 - 가치경영실 회계센터 - 현장 스텝부서(단 스텝부서까지 확대) 						
시행방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자발적 참여원칙 및 현장 상황에 따라 적의시행 단, 긴급한 업무 또는 복무실태 확인이 필요한 경우 복무권자가 사무실로 복귀를 명할 수 있음 						

선택근무시간제

노동조합과 회사는 2011년 단체교섭 협정서(2011.5.27) "제55조(근무시간) 시행"관련, 근무시간의 자율적 선택과 회사업무의 효율적 향상을 위해 선택근무시간제를 아래와 같이 시행합니다.

구분	내용
적용대상	교대근무자를 제외한 전 직원
근무시간	<ul style="list-style-type: none"> - 의무근무 시간대 운영: 10:00 ~ 16:00(일 최소5시간 근무) - 근무가능 시간대: 06:00 ~ 20:00(일 최대 9시간 이내 근무) - 1개월 근무시간을 평균하여 주 40시간으로 운영(1개월 단위) - 원격근무(자택/스마트워킹) 시에도 동일 적용
시행시기	2011년 9월 1일 ~
신청 및 승인	<ul style="list-style-type: none"> - 신청은 선택근무 시작 월 7일전 (1개월 단위 운영) - 시·종업시간은 1시간 단위 지정 - 강제시행 또는 사전 신청/승인 없이 선택근무 시행 불가

Q&A

Q1. 선택근무시간제가 뭐가요?

A. 선택적근무제는 유연근무제의 한 종류로서 출퇴근 시간을 정해진 범주와 규칙 내에서 자유롭게 변경하여 근무하는 것을 말합니다. 예를 들어, 종전에 삼성에서 시행했던 조기출퇴근제와 비슷하다고 이해하시면 됩니다. 아침 7시에 출근, 오후4시 퇴근 이런 것이지요

Q2. 그럼 KT 선택근무시간제의 범주와 규칙은 무엇인가요?

- A.**
- ① 1개월 단위로 시행합니다. 선택근무시행 **7일전**에 계획서를 스마트워킹 포탈에서 작성하시어 관리자 결재를 받아야 합니다.
 - ② 해당월 주평균 40시간을 초과하지 못합니다
 - ③ 월소정근로시간(근무일수×8시간)에 맞춰야 합니다. 미달해도 안되며 초과해도 안됩니다.
 - ④ 의무시간대(Core time)는 꼭 준수하셔야 하며 의무시간대는 오전 10시 ~ 오후 4시까지

Q3. 적용대상은 어떻게 되는지요?

A. 월간 근무시간이 정해져 있는 교대근무자를 제외한 전 직원이 대상입니다.

Q4. 선택근무시간제 신청자가 스마트워킹을 할 시에는 어떻게 적용이 되는지요?

A. 현재 사무실 근무자(오전9시~오후6시)가 스마트워킹 시 근무시간을 그대로 적용 받듯이 선택근무제 적용 근무시간을 스마트워킹 시에도 그대로 적용 받습니다. 스마트워킹센터도 그대로 이용하실 수 있습니다

Q5. 출퇴근 체크는 어떻게 하나요?

A. 출퇴근은 복무권자가 체크하며 시스템 등에 의한 체크는 하지 않습니다.

Q6. 1개월 단위로 계획하고 할 수 있다고 하셨는데 중간에 수정이 있을 경우는 어떻게 하나요?

스마트워킹 포탈 선택근무메뉴에서 수정사항을 월소정근무시간에 맞게 반영하시고 복무권자에게 승인 받으시면 됩니다.

Q7. 갑작스러운 휴가사유가 발생할 경우 어떻게 처리하는지요?

A. 연차휴가, 청원휴가, 병가 등의 유급휴가일의 선택근무시간은 8시간으로 처리합니다. 해당일의 선택근무시간과의 차이는 남은 일수에서 조정해야 합니다.

Q8. 지각, 조퇴, 외출처리는 어떻게 되는지요?

A. 시업시간으로 선택한 시각까지 출근하지 못할 경우 지각 처리합니다. 선택근무를 하더라도 외출과 조퇴는 신청할 수 있습니다.

Q9. 일 최소시간(5시간 Core time)은 있는데 최대 근무시간의 제약은 없는 건가요?

A. 선택근무시간제 신청 직원의 피로도와 건강을 고려하여 최대 근무시간은 하루 9시간을 넘지 않게 운영합니다.

Q10. 정상 근무시간제 대비 복지 및 보수 또는 그외 것이 달라지는 것은 있는지요?

A. 보수 및 복리후생기준 등은 정상 근무 시와 동일합니다.

Q11. 언제부터 실제로 할 수 있는 건가요? 7일전에 제출해야 한다면 10월에나 가능할 것 같은데?

A. 전산입력은 9.6까지 가능하며, 9월1일 시행이므로 9.7일부터 선택근무 가능합니다. 다만

9.1~9.6일 사이의 근무일은 09:00~18:00시간으로 신청하십시오.

Q12. 1개월 근무시간을 평균하여 주40시간의 운영의 뜻은 무엇인가요?

A. 회사 근무시간은 주5일 40시간입니다. 선택근무에 의하더라도 1개월을 통산하여 회사 근무기준시간을 준수해야 합니다.

Q13. 반드시 회사의 승인을 받아야 하는 건지요?

A. 선택근무시간제는 직원의 선택이 우선입니다만, 선택근무시간제로 인해 회사업무에 지장을 초래하면 안되므로 승인절차를 두고 있습니다.

Q14. 어떠한 경우에 선택근무를 신청할 수 있는지요?

A. 선택근무시간제 신청에 따른 선행조건은 없습니다. 자기계발, 육아, 출퇴근편의 등을 위해서도 가능하며 고객Care를 위해서도 가능합니다.

Q15. 18시 이후까지 근무할 경우 저녁 식사시간(휴게시간)은 어떻게 되는지요?

A. 휴게시간은 4시간에 대하여 30분, 8시간에 대하여 1시간 이상을 근로시간 중에 부여 받을 수 있으며 이 시간은 자유롭게 이용할 수 있습니다. (단체협약 제54조). 선택근무제는 일 최장 근무시간을 9시간으로 하고 있으므로 1시간 이상의 휴게시간을 부여 받을 수 있으며 이 시간의 일부를 식사시간으로 이용하시면 됩니다.

기타)

상조/웨딩컨설팅 서비스 지원

노동조합과 회사는 2010년 단체교섭 협정(2010.10.28) - '상조지원' 과 관련하여 KT 임직원을 위한 상조서비스를 전문 상조법인(다운플랜: KT 노동조합 출자)에서 통합 지원합니다.

또한, (주)다운플랜은 2012년 4월 16일(월)부터 상조뿐 아니라 웨딩까지 서비스를 확장했습니다. 그 동안 다운플랜은 전문 장례서비스 회사로서 입지를 다지며, 다운 1호(300만원 상품)로 장례서비스만 제공했으나, 2012년 4월부터 웨딩서비스를 개발하여 다운 1호를 웨딩에도 이용할 수 있도록 확장한 것입니다.

자세한 사항은 다운플랜 홈페이지(<http://www.daonplan.com>)에서 확인할 수 있습니다.

[상조회비 지원제도]

- 2010년 노사합의 : 상조서비스 지원
 - 회사지원금과 직원부담금은 10년간 월 균등 지원 납부
 - 지원대상 : 재직 임직원 중 상조회 가입자
(청원경찰, 전문컨설턴트, 무급휴직자/재적전출자 포함)

[상조회비지원 개선 및 신청 프로세스]

- 가입 프로세스 개선
 - 현행: 입사 3개월 이내 가입, 단 1개월 이후 가입시 지원개월수 1개월씩 축소
 - 개선: 입사 6개월 이내 가입시, 가입 시점부터 120개월 지원
- 가입기회 재부여 : 2011년 6월 1일 이후 입사자에 한해 가입 기회 재부여
- 신청기간: 2012.12.20(목) ~ 12.31(월) 계약건에 한하여 인정
- 다운플랜 가입자 (1577-1555 가입 신청)
 - 회사지원금: KT → 다운플랜으로 입금
 - 개인회비: KT → 급여공제 후 다운플랜으로 입금
- 기타 상조 가입자 (급여팀으로 가입확인서 제출)
 - 회사지원금: KT → 개인 계좌로 입금
 - 개인회비: 개인이 개별 상조로 회비 납부

■ 다운플랜 서비스 안내

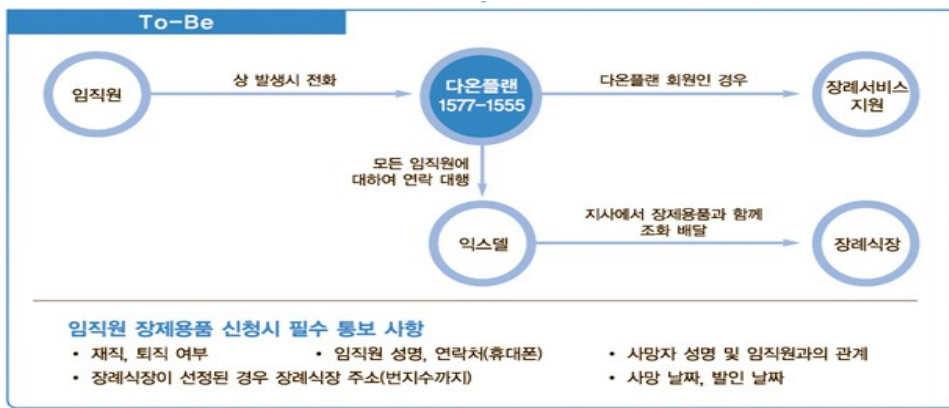
- 상 발생 및 본인 및 자녀 웨딩 시 다운플랜 전문 컨설팅을 받으세요.
- 상담문의는 1577-1555
- 홈페이지: <http://www.daonplan.com/>

■ 컨설팅 받을 내용

- 상 발생 후 종료 시까지 장례 절차에 대한 컨설팅
- 청결하고, 저렴하며 매너 좋은 장례식장 컨설팅
- 장례비용 절감을 위한 음식, 화장, 매장 등에 대한 컨설팅
- 웨딩 컨설팅 서비스

■ 상 발생시 다운플랜 장례지원 프로세스

- 모든 임직원은 상 발생시 다운플랜으로 연락하시면 ONE-STOP 처리



■ 웨딩 컨설팅 서비스 내역

	품목	세부사항
본식	신랑 의상	턱시도, 연미복 또는 모닝코드 (예당 샵의 최고급 신상품 사용)
	신부 의상	신상 드레스 (예당 샵의 최고급 신상품 사용)
	에어 메이크업	신랑, 신부 제공
	부케	부케 1, 부토니아 1, 코스지 6
	본식 사진	신랑신부용 일판 스냅 합본 30p 1권
	이벤트 예식 기획 진행	담당 플래너와 상담을 통한 맞춤 예식 지원
	웨딩플랜 제공	담당웨딩플래너와 1:1 웨딩컨설팅 제공
리어설	예식 장소	지정웨딩홀 및 호텔(상담후 결정)
	신랑 의상	턱시도
	신부 의상	드레스 2벌, 파티복 1벌
	별도 의상	한복, 캐주얼 등의 의상은 개별 준비
	에어 메이크업	신랑, 신부 제공
	앨범	11 * 14 = 20p
액자	20R	
서비스 품목	웨딩카 장식 지원, 비품(성혼선언문, 혼인서약서, 방명록 2권, 장갑 7족, 봉투, 펜)	
웨딩카	벤츠, BMW, 제네시스, 에쿠스 등 기사 포함/미포함 등 회원 선택 가능	