

양양군체육회 복지제도 운영규정

양양군체육회

복지제도 운영규정

제정 2024. 08. 13.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 사단법인 양양군체육회(이하 “체육회”라 한다)의 맞춤형 복지에 관한 업무처리 기준을 정함으로써 복지예산의 체계적이고 효율적인 운영과 복지서비스의 만족도 제고를 통하여 근무능률 증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “맞춤형 복지”라 함은 직원의 다양한 복리후생수요를 개인에게 배정된 예산 한도 내에서 선호와 필요에 따라 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.
2. “복지포인트”라 함은 맞춤형 복지제도를 설계·운영함에 있어 필요한 예산의 배정이나 복지항목의 구매 및 정산에 사용되는 계산단위로 1포인트는 1천원에 상당한다.
3. “사용항목”이라 함은 업무의 생산성 제고 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있는 것으로 자율적으로 선택할 수 있도록 설계 운영되는 복지항목을 말한다.
4. “기본복지포인트”라 함은 소속 임직원에게 일률적으로 부여하는 포인트를 말한다.
5. “변동복지포인트”라 함은 일정한 기준에 따라 소속 임직원에게 차등적으로 부여되는 포인트를 말한다.

제 2 장 지급기준 및 복지포인트 운용

제3조(적용대상) 이 규정의 적용대상은 “체육회” 소속 직원으로 한다.

제4조(휴직자에 대한 적용) 휴직자에 대하여 적용배제 또는 제한할 수 있다.

제5조(적용 및 사용기간) 맞춤형 복지제도에 따라 부여된 복지포인트는 결산 등의 편의를 위하여 당해연도 11월 말일까지 사용하는 것을 원칙으로 하며, 잔여 복지포인트는 다음 연도로 이월하여 사용할 수 없다.

제6조(사용항목) ① 사용항목은 직원의 능력발전 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있는 건강관리 · 자기계발 · 여가활용(레저·취미·문화생활) · 가정친화 · 생활보장 등의 분야로 하며, 사용이 가능한 세부항목의 예시는 별표 1과 같다. 다만, 이 제도의 근본 취지에 부합되지 아니한 다음 각 호에 대해서는 그 허용을 제한한다.

1. 보석, 복권, 경마장 마권, 유흥비 등 사행성이 있거나 불건전한 항목
2. 상품권, 주유권, 증권 등 현금과 유사한 유가증권 구매
3. 성형, 치열교정 등 치료 목적이 아닌 미용관련 의료행위
4. 단순 물품구입 등 복지항목 증빙이 불가능한 항목

② 오프라인 매장에서 복지카드를 이용한 경우 제3장에 정한 방법에 따라 신청 및 정산하도록 한다.

제7조(복지포인트 부여기준) 회장은 복리후생제도에 의한 수혜규모를 파악하여 이를 점수화하여야 하고 이를 기초로 복지점수를 산출하여 소속 직원에게 공평하게 부여하여야 하며 그 배정기준은 별표 2와 같다.

제8조(복지포인트의 부여 및 관리) ① 복지포인트는 매년 1월 1일을 기준으로 연도별로 부여하고 관리한다.

② 일단 복지점수가 부여된 이후 연도 중에 변동복지포인트 산정 기초가 된 요건 사실이 변해도 복지점수를 변동하여 부여하지 아니한다.

③ 복지포인트는 부여일이 속한 당해연도 11월 말일 이내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지포인트는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.

④ 연도 중 신규채용, 복직 등의 임용행위로 인하여 복지포인트를 새로이 부여해야 할 사정이 발생한 경우 입사일에 기본 복지포인트 720점을 기초로 그 사유가 발생한 월부터 당해연도 말일까지를 실제 근무한 것으로 간주하여 월할 계산하여 부여하며, 변동 복지포인트는 적용하지 아니한다.

⑤ 신규채용, 복직의 시점이 적용 및 사용기간이 종료된 11월 말일 이후인 경우 당해연도 복지포인트는 부여하지 아니한다.

⑥ 연도 중에 휴직, 파견, 복직, 해임, 파면, 사직 등으로 인하여 복지포인트를 정산해야 할 사정이 발생한 경우 1월 1일에 지급한 복지포인트 중 기본포인트를 기초로 그 사유가 발생한 월의 다음 달을 기준으로 월할 계산한다.

⑦ 제8조 제6항에 따라 정산한 기본복지포인트와 변동복지포인트의 합계가 실

제 사용한 복지포인트를 초과하는 경우 초과분은 정산 월 지급할 임금에서 공제한다.

⑧ 적용기간 중 전출·해외파견·휴직·퇴직·복직·임용 등으로 임금지급 사유가 중단 또는 소멸, 발생된 경우 그 사유일로부터 복지포인트 사용을 정지한다. 단 질병휴직, 육아휴직의 경우에는 정상근로로 간주하여 복지포인트 사용을 제한하지 아니한다.

⑨ ④항 내지 ⑧항 산정 시 소수점 이하는 절사한다.

제 3 장 신청방법 및 정산절차

제9조(신청방법) ① 제3조 적용대상에 정한 직원은 12월 기간 중 별표 3 ‘맞춤형 복지포인트 신청서’ 및 증빙자료를 체육회에 제출한다.

② 체육회는 신청서의 내용을 기준으로 제8조에 정한 바에 따라 복지포인트를 부여한다.

제10조(집행절차)

① 복지포인트를 사용 시 이에 대한 집행은 선사용 후지급 원칙에 따른다.

② 복지포인트를 사용한 임직원은 별표 4. ‘복지포인트 집행청구서’와 사용 증빙서류를 체육회에 제출한다.

③ 집행을 위한 제출기간은 정산의 편의를 위하여 사용일이 속한 해당 월의 마지막 주 월요일부터 말일까지로 한다.

④ 사용 증빙서류는 사용처의 상호명이 포함된 카드 영수증, 구매내역을 확인할 수 있는 자료, 현물 구매 시 구매 제품을 직접 촬영한 사진을 의미한다.

제11조(정산절차) ① 복지포인트 사용에 따른 정산 및 지급은 익월 기타수당 (시간외근로수당 등) 지급일에 수당과 함께 지급한다.

② 지급된 복지포인트 초과하여 사용한 경우 초과분은 지급되지 아니하며, 지급 시에는 원 미만은 절사한다.

③ 주관부서는 집행 청구서 상의 내용이 제6조에 정한 사용 목적에 부합하지 않거나 사용 증빙서류가 일치하지 않는 경우 비용 지급을 거절할 수 있다.

④ 비용 지급 이후에도 부정 수급이 확인된 경우 이에 대한 환수를 요구할 수

있다.

제 4 장 기 타

제12조(기타사항) 이 규정에서 특별히 규정한 사항 외에 필요한 세부적인 사항은 사무국장이 회장의 결재를 받아 정한다.

부 칙

이 규정은 이사회 의결을 거친날로부터 시행한다.

【별표 1】

복지포인트 사용이 가능한 분야의 세부항목 예시 (제6조 관련)

구 분	수 혜 범 위	수혜 대상	사용가능 항목 예시
건강 관리	- 종합검진, 외래진료 등 의료비 - 운동시설 이용(헬스/수영장 등) - 스포츠용품, 운동기구 구입 - 안경/보청기 등 구입	본인 및 부양가족	- 건강검진, 내과, 안과, 치과진료, 한방치료 등 의료비 - 한약, 영양제 구입 등 건강관리 - 헬스, 스쿼시, 요가, 가수련, 수영장 등 건강시설 이용 - 등산화, 등산가방, 조깅화, 수영복, 아령, 탁구라켓, 테니스 라켓, 자전거, 인라인스케이트 등 스포츠 등산용품 구입 - 안경, 콘택트렌즈, 보청기, 의족 등 구입
자기 계발	- 학원수강 - 교양/전문 도서 및 멀티미디어 등 구입 - 세미나 연수비	본인 및 부양가족	- 직무능력 및 어학관련 학원 등 - 영어 등 외국어학원, 컴퓨터 등 전산관련학원 - 시집, 소설, 에세이 등 교양도서, 법률서적 등 - 전문도서, 낚시, 바둑 등 교양잡지 등 - 전자사전, 어학기, CD 등 구입
여가 활용 (레저/ 취미/ 문화 생활)	- 여행비용(여행상품 포함), 콘도/리조트 사용, - 운동경기관람, 레포츠 및 동호회 활동 - 취미생활(바둑, 꽃꽂이 강습, 음악, 미술학원 등) - 놀이시설 등 이용 - 공연(연극/영화/콘서트 등) 관람 - 박물관/동물원/유적지 등 관람 - 문화행사 참여/관람 등	본인 및 부양가족	- 여행사에서 판매하는 패키지 상품(국내, 해외), 철도여행 상품 등 - 여행경비(KTX, 고속버스 등 대중교통 승차권구입등) - 호텔, 콘도, 펜션, 민박, 모텔 등 숙박비용 및 찜질방 등 여가생활 - 야구, 농구 등 운동경기 관람 - 스키, 래프팅, 골프, 등산, 낚시, 패러글라이딩 등 - 요리, 바둑, 무용, 꽃꽂이, 서예, 서화, 스포츠댄스 강습, 피아노 등 각종 악기 교습 및 교습을 위한 재료 (기구, 악기) 구입 등 - 놀이공원 입장권, 놀이시설 이용권, 유람선 이용권 등 - 연극, 영화, 뮤지컬, 음악회, 서커스 등 공연관람 - 고궁, 박물관, 전시관, 63타워, 아쿠아리움 등 관람
가정 친화	- 기념일 선물 - 가족사진 촬영, 결혼비용, 장제비, 가족외식비 등 - 자녀 보육시설 이용 및 노인복지시설 이용료 등	본인 및 부양가족	- 꽃배달, 케익 등 구입 및 가족외식비용 등 - 안마기, 자석요 등 선물구입, 효도관광 - 유치원, 놀이방, 어린이집 보육시설 이용 등 - 영어, 웅변, 미술, 태권도 학원 등 - 노인복지시설 이용료 등
생활 보장	- 차량관리 - 이사, 보험서비스이용 - 통신기기 및 가구·가전·주방용품 구입 - 의류 및 잡화 구입 등	본인 및 부양가족	- 세차장, 견인서비스 등 - 이사서비스, 보험료 - PC 및 휴대폰 구입, 쇼파 구입 등 - 정장, 신발, 시계, 가발, 화장품 구입 등

【별표 2】

복지포인트의 배정기준 (제7조 관련)

배정대상	기본복지포인트	변동복지포인트	
		근속점수	가족점수
체육회 직원	•720점	•근무연수 1년당 10점 ※최대 300점 한도	•배우자 80점 •자녀(1인당) 80점 •기타부양가족 1인당 40점 ※가족관계증명서 등재일 기준 •출산시 300점 ※출생증명서 등 증빙서류 제출

- 매년 1월 1일을 기준으로 확정되며 복지점수 배정의 기초가 된 요건 사실이 변해도 복지점수는 변동되지 않음. 다만, 부양가족 사항이 연도 개시 전에 변경되었으나 복지점수 배정시 반영되지 않은 경우 연도중에 반영할 수 있음

맞춤형 복지포인트 신청서

※ 해당 사항에 √ 표시

신청구분	*기본/근속 복지포인트() 가족 복지포인트() 출산 복지포인트()		
*신청자	성명	생년월일	연락처
	직위/직책	입사일	근속연수 (해당연도 1월 1일 기준, 월 단위 절사)
배우자	성명	생년월일	연락처
	소속기관	복지점수 수령여부 (O/X) 가족포인트() 출산포인트()	
신청대상 (자녀 및 부양가족)	성명	생년월일	관계
	성명	생년월일	관계

위와 같이 맞춤형 복지포인트 배정을 신청합니다.

년 월 일

신고인 성명

(서명 또는 인)

양양군체육회 귀하

첨부서류 주민등록등본, 가족관계증명서, 출생신고서 등. 증빙자료 제출

위의 사실을 확인함.

년 월 일

양 양 군 체 육 회 장 (인)

복지포인트 집행 청구서 (월분)

✓ 청구내역

(단위:원)

성명	직위/직책	결제일시
집행내역	청구금액	은행 / 계좌

✓ 복지포인트 사용내역

(단위:원)

총액	기집행액	금회집행액	잔액
----	------	-------	----

첨부서류 결제 영수증, 거래내역, 사진 등 증빙자료 제출

위와 같이 복지포인트 집행액을 청구합니다.

년 월 일

청구자 성명

(서명 또는 인)

양양군체육회 귀하

제출서류 : 결제 영수증, 거래내역, 사진