

포상 및 복지규정

기 관 명	늘함께재가복지센터
소 재 지	부산광역시 금정구 중앙대로1719번길 29, 3층 (부곡동)
대 표 자 명	이춘미
시행 및 개정일	

포상 및 복지 규정

제1조 【목적】

본 규정은 늘함께재가복지센터의 임·직원의 포상에 관한 심의 및 시행절차 등 세부사항의 정함을 목적으로 한다.

제2조 【적용범위】

임·직원에 대한 포상은 타 규정에 특별히 정해져 있는 경우를 제외하고는 본 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조 【포상규정 및 포상 심의】

인사위원회(이하 '위원회')는 다음 사항을 심의한다.

- 1. 포상 운영에 대한 기본방침 심의
- 2. 직원의 포상에 관한 사항

제4조 【포상 시기, 종류 및 내용】

- 1. 포상 시기, 대상자 선정기준 및 내용은 다음과 같다.

표창종류	인원	시상내용	시상일	시상금	포상권자
우수사원 포상	해당인원	상품, 상품권 또는 상금	직원 회의 또는 별도의 시기	센터의 예산 범위 이내	대표자, 센터장
감사장	해당인원				
생일선물	해당인원				
분기별 선물	해당인원				

포상대상	포상내용	포상시기
1. 우수사원 포상	표창장 10~15만원 상당의 상금 및 상품권	6, 12월 직원회의 시
2. 감사장	표창장 10 ~20만원 상당의 상금 및 상품권	년 2회
3. 생일선물	20,000~50,000 상당 상품 및 현금 지급	해당인원 해당 월
4. 분기별 선물	1~2만원 상당의 상품 및 현금	각 분기별
5. 추석, 설날	1-2만의 선물 또는 50,000~100,000원의 상품 권 및 상금(단 센터 운영 비 상황에 따라 결정)	추석, 설날 전 급여날

- 2. 포상은 기관의 업무 성과나 직원의 공로에 따라 특별 상여금으로 지급할 수 있다.

제5조 【포상 절차】

1. 기관(장)은 중간관리자 및 소속직원, 기관 이용자로부터 포상대상자 추천을 받는다.
2. 기관장은 인사위원회에 직원 포상에 대한 의결을 부친다.
3. 인사위원회에서 가결된 포상대상자에 대하여 기관은 본 규정 제4조에 따라 포상한다.
4. 포상은 기관장이 포상시기에 수여함을 원칙으로 하며, 필요 시 기관장이 위임하여 시행할 수 있다.
5. 포상 결과는 '포상금 관리대장'에 기록하여 관리한다.

제6조 【건강검진】

요양보호사는 국가검진 외에 비용이 지불되는 검진에 대해 센터에서 50%~70%까지의 금액을 지불할 수 있다.

제7조 【이중포상의 금지】

동일한 공적에 대하여 이중으로 포상하지 아니한다.

제8조 【시행일】

이 규정은 즉시 시행한다.

퇴직금 규정

기 관 명	늘함께재가복지센터
소 재 지	부산광역시 금정구 중앙대로1719번길 29, 3층 (부곡동)
대 표 자 명	이춘미
시행 및 개정일	

퇴직금 규정

제1조 【목적】

본 규정은 늘함께재가복지센터의 소속 직원의 퇴직금 적립 및 지급에 대한 규정을 명확히 함으로써 직원의 퇴직 후 생활안정과 복지향상에 기여함을 그 목적으로 한다.

제2조 【적용범위】

직원에 대한 퇴직금 적립 및 지급은 본 규정이 정하는 바에 따름을 원칙으로 하며, 본 규정에서 명시되지 않은 내용은 「근로기준법」, 「근로자퇴직급여보장법」 및 관련 법령·규정을 따른다.

제3조 【퇴직급여 제도의 설정】

1. 기관은 퇴직하는 직원에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 1년동안 부산은행 예금으로 매월 월급(산정임금)에 1/12로 계산하여 적립한다. 1년이 지난 후 부산은행에서 시행하는 「OK저축은행 퇴직연금 정기예금」으로 전환한다.
2. 기관은 「근로자퇴직급여보장법」 제4조제1항에 따라 계속근로기간이 1년 미만이거나, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 직원을 제외하고, 퇴직하는 직원에게 퇴직금을 지급한다. 단 가족요양 요양보호사의 경우 퇴직금을 제외한다.
3. 퇴직연금제도의 가입대상, 가입기간, 부담금 납입수준 및 납입일 등 퇴직연금제도의 구체적인 운영에 관한 사항은 퇴직연금 규약에서 정한다.

제4조 【근속연수의 산출】

1. 가입 자격은 1년 이상의 근속연수가 만족되어야 한다.
2. 근속연수가 1년을 초과한 1년 미만의 일수에 대하여는 월할로 한다.
3. 휴직기간은 근속연수에 산입 한다.

제5조 【재원】

퇴직금의 재원은 기관 부담을 원칙으로 한다.

제6조 【가입자 부담액】

가입자는 기관부담액 외 추가로 본인부담으로 별도 추가적립 할 수 있으며, 매월 급여에서 공제 후 적립한다.

제7조 【지급 사유 및 지급의 제외】

1. 취업규칙 제51조 1호에 따라 직원이 퇴직하는 경우 기관은 직원에게 퇴직금을 지급한다.
2. 다음 각 항에 해당하는 경우에는 퇴직금을 지급하지 않는다.
 - ① 근속연수가 1년 미만인 자
 - ② 주 15시간 미만(월 60시간 미만) 근무한 요양보호사
 - ③ 가족요양과 일반요양을 병행할 경우 가족요양은 제외하고 계산

제8조 【퇴직금 중간정산】

1. 기관은 「근로자퇴직급여보장법 시행령」 제3조에 따라 다음 각 호에 해당하는 직원이 서면으로 요구하는 경우 직원이 퇴직하기 전이라도 당해 직원이 계속 근로한 기간에 대하여 퇴직금을 정산하여 지급할 수 있다.
 - ① 무주택자인 직원이 본인 명의로 주택을 구입하는 경우

- ② 무주택자인 직원이 주거를 목적으로 전세금 또는 보증금을 부담하는 경우
 - ③ 직원, 배우자 또는 부양가족이 질병 또는 부상으로 6개월 이상 요양을 하는 경우
 - ④ 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 직원이 파산선고를 받은 경우
 - ⑤ 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 직원이 개인회생절차개시 결정을 받은 경우
 - ⑥ 「고용보험법 시행령」에 따른 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우
 - ⑦ 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당되는 경우
2. 「근로자퇴직급여보장법」 제8조에 따라 퇴직금을 중간 정산한 경우 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 정산시점부터 새로 계산한다.

제9조 【지급 절차】

- 1. 직원은 퇴직일 일주일 전까지 '퇴직금 신청서'를 작성하여 기관으로 제출하여야 한다.
- 2. 기관은 직원이 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급하여야 한다.
다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 당사자 간의 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있다.
- 3. 기관은 퇴직직원이 지정한 개인형퇴직연금제도의 계정으로 이전하는 방법으로 퇴직금을 지급한다.
- 4. 기관은 퇴직금 지급 후 '퇴직금 지급대장'을 기록해 별도 관리한다.
- 5. 앞선 제8조(퇴직금 중간정산)에 따른 퇴직금 중간정산의 경우에도 동일한 절차를 거친다.
- 6. 직원의 사망 등 불가피한 경우 「근로기준법 시행령」에서 정한 유족이 퇴직금 지급을 신청할 수 있으며, 절차는 동일하다.

제10조 【시행일】

이 규정은 즉시 시행한다.