

기업의 복리후생 관리 규정 이해

- 복리후생 :
기업이 종업원과 그 가족 경제생활의 질적 향상 및 안정,
심신의 건강 유지 등을 촉진하기 위해 제공하는 보상의 한 형태로서
“임금과 기본 근로 조건 이외에 추가적으로 기업이 제공하는 편익”
- 임금과 복리후생의 차이 :
임금은 직무 특성, 근속, 성과, 근로 시간 등의 근로 조건을 기준으로 지급되는
금전적 보상으로서 직접적 보상인 반면, 복리후생은 임금 이외의 근로 조건을
보완하는 제도로 **기업의 자체 부담과 책임하에 노동력의 확보 유지와
노사 관계 개선** 등의 목적으로 지급되는 간접적 보상임
- 복리후생 규정의 제·개정 절차 :
사규 제·개정 사유 발생 → 발의 → 심의 → 검토 및 조정 → 접수·수정
→ 승인 → 제 · 개정 신청 → 전산 등록 및 공고 → 열람 및 사규 시행

복리후생 연간 계획 수립과 예산 편성

- 보상 : 제공한 근로의 대가로 회사로부터 받게 되는 일체의 금전적, 비금전적 보상을 말함
- 합리적인 복리후생 관리를 위한 요건 :
적정성의 원칙, 합리성의 원칙, 협력성의 원칙
- 선택적 복리후생 제도의 개념 : 일반적으로 종업원 자신이 수혜받기를 원하는 복리후생의 내용이나 수혜 정도를 선택할 수 있는 제도
- 선택적 복리후생 제도의 장점
 - 종업원 개인의 욕구와 취향에 따라 원하는 복리후생 메뉴를 선택할 수 있어 만족감을 높임
 - 종업원 가족의 참여로 인해 복리후생 전반에 대한 이해를 제고시킬 수 있음
 - 새로운 복리후생 메뉴의 추가 도입이 용이함에 따른 경비가 절감됨
 - 기업의 복리후생 예산 총액 한도 내에서 운영되므로 비용의 통제가 가능함
- 선택적 복리후생 제도의 단점
 - 개인이 선택한 복리후생 메뉴가 안고 있는 위험에 대한 책임을 져야 한다는 부담이 있음
 - 복리후생 제도를 선택적·신축적으로 운영하는 경우 이를 관리하기 위한 비용이 부담될 수 있음
- 선택적 복리후생 제도의 유형:
추가 급부형, 모듈형, 선택 항목 추가형, 복지 계좌

복리후생 지원 실행

- 복리후생 항목 관련 정보의 공지

: 복리후생 항목에 대한 수혜 여부를 항상 인지할 수 있도록 함으로써

복리후생 제도의 **원활한 시행**은 물론 종업원 개개인이 복리후생 제도 시행에 대해서

형평성과 공정성을 가지도록 함으로써 복리후생 본래의 취지를 달성하는데

매우 주요한 활동

- 복리후생 항목 공지 유형

- 상시 공지: 이미 제도화되어 있는 복리후생 시설 각 부문 및 부서별 예산 편성과 조정

- 신규 공지: 신규 도입 복리후생에 대한 안내

- 변경 공지: 법규 개·폐지 등 기준의 변경, 수혜 기간(일정), 수혜 대상 등의 변경 종합 예산 편성

- 비밀 공지: 특정 항목 대상자, 누락 또는 신규 적용 대상 등에 대한 공지

- 복리후생 신청 절차:

개인별 신청 사유 발생 → 개인별 시스템 로그인 → ① 전산 입력

② 신청서 출력 ③ 증빙 자료 첨부 → 부서장 전산 승인 및 서류 결재

→ 결재 완료된 서류 담당 부서 제출 → 현업 팀장의 승인 내역 확인

→ 지급 결의서 작성 → 부서장 지급 승인 결재 → 지급 및 처리 완료