

# 코드와이즈

---

## 인사 및 복지 정책 V1.0

2021-08-05 개정판 , 2021-09-01 전체 시행  
인사담당

# 목차

---

- 인사활동 (구인)
- 인사활동(소통)
- 인사활동(연봉협상)
- 인사활동(교육)
- 직원 복지(성과급)
- 직원 복지(인재추천)
- 직원 복지(근속,근무)
- 직원 복지(기타지원사항)

## 인사활동 (구인)

---

- 정직원 구인 활동 ( 단기, 장기)
- 해당 업계 인력 이동 동향 파악 및 컨택 활동  
(빅데이터 분야, 보안분야, 클라우드 분야)
- 프로젝트 일정 별 인력 섭외 ( 파트너, 외주 포함 )
- 비용 : 영업비용 안에서 집행 ( 예산 초과시 단기적 상향 조정 필요 )

## 인사활동(소통)

---

- 회사 와 직원간 소통을 위한 정기 미팅  
( 식사병행 분기별 1 회 , 점심or저녁 택 1 , 건의사항 , 당부사항 소통 )
- PM 정기 미팅 ( 대표이사 참석 , 월1회 , 식사 or 티타임 )  
( 프로젝트 진행 관련 , 인력 관리 관련 , 기타 지원 관련 )
- 비용 : 영업비용+월 20만원 예상 (분기 60만원 )
- 특이사항 리포팅( to대표이사 )

## 인사활동(연봉협상)

---

- 1차 연봉 협상을 위해 1년에 한번 연봉 협상한다.
- 연봉협상 시기는 매년 3월로 정한다.
- 3월을 기점으로 1년이 되지 않은 입사자는 다음해에 연봉 협상한다
- 1차 연봉 협상 후 협의가 어려울 때 대표이사가 최종 연봉 협상한다
- 연봉 협상 내용은 인사 담당에게 통보한다
- 인사 담당은 대표이사와 연봉 협상한다

## 인사활동(교육)

- 온라인 및 오프라인 교육 시(50%~협의,출석률 70%이상) ,  
ELK등 업무관련 자격증(인사담당협의) 취득 시 회사에서 비용을 지원한다(100%)
- PM또는 개인이 필요한 교육을 회사 제안 할 수 있다
- 회사는 1년에 1회 이상 온/오프라인 교육을 제공한다
- 유상 교육 수료 시 교육수료 의무확인서(sign)를 제출한다
- 교육수료 의무확인서의 내용은 수료 후 2년 이내에 퇴직 시 교육비 전액을  
반납 하고 , 온라인교육 중 공통교육의 경우 1인의 교육비를 산정하기  
어려울 경우 (공통교육) 전체 금액의 10%로 계산 한다.

## 직원 복지(성과급)

---

- 프로젝트 단위 PM 성과급 지급 ( 프로젝트 평가 이익금액의 3~5% ,이하 이익금액% )
- 프로젝트 단위 구성원 성과급 지급 (평가 이익금액의 5~15%를 배분 )
- PM이 프로젝트 구성원의 배분율을 결정한다 ( 최소 2% ~ 최대 5% )
- 단일 프로젝트 지급 한계금액은 PM은 500만원 ,팀원은 300만원으로 한다
- 대표이사가 프로젝트 난이도 , 중요성 , 투자성,이익율을 감안 해 최종 평가 한다.
- 연말에 일괄 지급한다.(비 프로젝트 인원은 연말에 평가 및 지급, 이익금액은 비공개)

## 직원 복지(인재추천)

---

- 인재를 추천하여 입사한 직원이 근무기간이 3개월이상 유지 되었을 때 인재 추천비 지급 대상이 된다 (지급은 6월 , 12월에 일괄 지급한다 )
- 책임급(차장급) 이상 추천 100만원 ( 임원급 추천은 제외 , 고액연봉 감안 )
- 선임급(대리급) 이하 추천 50만원 (1년 이하 경력 사원 제외)
- 한사람이 1년에 최대 추천비 300만원 이상을 초과하여 수령 할 수 없다.

## 직원 복지(근속,근무)

---

- 3년 근속자 포상 ( 근속 장려금 30만원 )
- 5년 근속자 포상 ( 근속 장려금 50만원 ) + 여행비 지원 ( 50만원 )
- 10년 근속자 포상 ( 근속 장려금 100만원 ) + 여행비 지원 ( 100만원 )
- 대표이사가 직접 포상 한다 (부재시,인사담당)
- 주4.5일 근무한다 ( 본사 상주시 ), 금요일 오후 휴무 (근무 시 별도 금액 지급 없음)
- 주4.5일 근무관련 프로젝트 수행 인력은 주5일 근무하며 , 프로젝트 단위의 인센티브로 대체한다 ( 주 0.5일 기본반영분을 감안한 PM평가 이익금액 지급이 포함 된다 )

## 직원 복지(추가지원정책)

---

- 프로젝트 PM에게 법인카드를 지원한다 ( 인사담당 한도 협의 )
- 원거리 프로젝트 팀원에게 오피스텔 및 법인카드를 지원한다 (인사담당 협의)
- 노트북 구입비용을 2년마다 100만원을 지원하며, 2년 안에 퇴사 시 남은 개월 수 만큼의 노트북 구입지원금을 반납한다 (경력 입사자에 한해서 선택적 지원)

(예: 퇴직금 혹은 급여에서 정산처리 한다 , EX) 1년 후 퇴사시 -50만원 정산 처리 )

---

인사 및 복지정책 V1.0

이상 끝