

한국포도수출연합(주) 취업규칙

한국포도수출연합(주) 내규 제2022-03호

제정 2022. 5 . 13 .

제1조 【목적】 이 규칙은 농업회사법인 한국포도수출연합(주)(이하 ‘회사’라 한다) 사원의 근로조건에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 【적용범위】 사원의 취업에 관하여 따로 정한 사항 외에는 이 규정에서 정한 바에 의한다.

제3조 【사원의 정의】 사원이라 함은 이 규정에서 제5조 내지 제8조에서 정한 절차에 의하여 회사에 채용된 자를 말하며 그 종류는 다음과 같다.

1. 사무직 : 행정, 관리, 무역, 판매에 관한 사무를 담당하는 사원
2. 계약직 : 근로계약기간을 정하여 채용한 사원

제4조 【복무의무】 사원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 사원은 맡은 바 직무를 충실히 수행하여야 한다.
2. 사원은 직무상 지득한 비밀을 엄수하고 회사기밀을 누설해서는 아니 된다.
3. 사원은 회사의 제반규정을 준수하고 상사의 정당한 직무상 지시에 따라야 한다.
4. 사원은 사원으로서 품위를 손상하거나 회사의 명예를 실추시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조 【채용】

- ① 회사는 취업을 희망하는 자 중에서 공개경쟁을 통해 전형에 합격한 자를 사원으로 채용한다.
- ② 모집은 공개모집을 원칙으로 하되, 특별한 경우에는 예외로 임용할 수 있다.
- ③ 채용기준, 선발방법은 별도로 정한다.

제6조 【시용 또는 수습기간】

- ① 신규채용된 사원에 대하여는 채용된 날로부터 6개월 이내 시용 또는 수습기간을 둘 수 있다. 다만, 신규채용사원이 재학생일 경우에는 졸업할 때까지 실무수습을 연장할 수 있다.
- ② 시용 또는 수습중에 있는 자로서 근무 성적이 불량하거나 소질이 적합하지 아니하다고 인정할 때는 채용하지 아니할 수 있다.

③ 시용 또는 수습기간은 근속년수에 포함시킨다.

제7조 【채용된 자의 서류제출】 직원 채용이 확정된 자에 대한 필요한 구비서류는 다음과 같다.

1. 이력서, 서약서(필요시) 각 1통
2. 채용신체검사서 1통
3. 증명사진 3매(5×7cm)
4. 주민등록등본 및 초본 각 1통 (최근 3개월이내 발행)

제8조 【근로계약】

① 회사는 채용이 확정된 자와 근로계약을 체결할 때에는 다음 각 호의 내용을 해당자에게 명확히 제시한다.

1. 임금
2. 소정근로시간, 휴게시간
3. 휴일
4. 연차유급휴가
5. 취업의 장소 및 종사하여야 할 업무에 관한 사항
6. 근로계약기간(기간제사원에 한정한다)
7. 근로기준법 제93조 제1호부터 제12호까지에 해당하는 내용

② 회사는 근로계약을 체결함과 동시에 다음 각 호의 내용을 적은 근로계약서 1부를 근로계약을 체결한 사원에게 내어 준다. 이 경우 회사는 해당 사원의 동의 하에 이를 해당 사원의 상용 이메일, 사내 메일 등 전자적 방법으로 송부할 수 있다.

1. 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법
2. 소정근로시간, 휴게시간
3. 휴일
4. 연차유급휴가
5. 취업의 장소 및 종사하여야 할 업무에 관한 사항
6. 근로계약기간(기간제사원에 한정한다)

③ 회사는 근로계약 체결 시 제1항의 일부 내용을 대신하기 위한 것임을 명확히 밝히면서 해당 내용이 적시된 취업규칙을 제시할 수 있고, 제2항의 일부내용을 대신하기 위한 것임을 명확히 밝히면서 해당 내용이 적시된 취업규칙을 교부할 수 있다.

제 9조 【휴직】 회사는 다음 각 호에 해당할 때에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 상해, 질병으로 14일 이상 결근 및 요양을 요하는 자 : 4개월 이내
2. 형사사건으로 기소된자 : 기소기간

3. 국군에 징집된자 : 해당기간
4. 회사 운영상 부득이한 경우에 상호간 합의된자 : 해당기간

제10조 【휴직중의 임금】 휴직 기간중의 급여는 다음에 의한다.

1. 제9조 1호는 근속년수 1년이상 사원으로서 상해, 질병으로 휴직한 자에 한하여 휴직 기간이 1개월을 초과한 일수에 대해 급여 총액의 60%를 지급한다.
2. 제9조 2호의 경우에는 급여를 지급하지 않으며, 다만 업무수행으로 인한 기소일 때에는 전호에 준한다.
3. 제9조 제3호(군 의무복무기간은 제외) 및 제4호는 통상임금의 100%를 지급한다.

제11조 【휴직기간의 근속년수 처리】 휴직기간은 근속년수에 산입함을 원칙으로 한다.

제12조 【복직】 휴직기간 만료 후 또는 휴직기간이라 할지라도 그 휴직사유가 해소된 자에 대하여서는 회사는 즉시 복직시키며 필요하다고 인정되면 신체검사 또는 기타 조치를 행할 수 있다.

제13조 【퇴직】 사원이 다음 각호 1에 해당하게 된 때에는 그 날을 퇴직한 날로 한다.

1. 본인이 퇴직원을 제출하고 회사의 승인이 있을 때 또는 퇴직원 제출 후 1개월이 경과한 때
2. 사망하였을 때
3. 기간의 정함이 있는 고용 계약기간이 만료된 때
4. 휴직기간이 만료되거나 휴직사유가 종료된 후 10일 이내 복직하지 아니한 때
5. 직위 해제후 3개월이 경과한 때
6. 정년퇴직 연령이 되었을 때

제14조 【정년】

- ① 회사 사원의 정년은 만 60세 이다. 다만, 퇴직 후 고용된 사원은 별도로 정할 수 있다.
- ② 이사회는 필요에 따라 특정 직종 및 특정인에 대하여 정년을 연장하는 결정을 할 수 있다.

제15조 【해고】 회사는 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 해고할 수 있다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 10일 이상 정당한 이유없이 무단 결근하고 출근 독촉에도 불복한 자
3. 업무상 도취, 횡령, 상해 등 형사범에 해당하는 자
4. 성명, 주민등록번호, 본적, 주소, 이력, 학력, 병력, 상벌, 기타 사항을 허위작성하여

채용된 자.

5. 고의로 회사에 중대한 사고를 발생시켜 회사에 손해를 끼친 자
6. 신체 및 정신적 장애로 계속 집무가 불가능할 때
7. 휴직 사유가 종료된 후 10일 이내에 복직하지 아니하였을 때
8. 대기발령 이후 3개월 이상 보직되지 않는 자

제16조 【해고 예고】

- ① 사원을 해고하자 할 때에는 30일 전에 예고하여야 한다. 단, 면직일 경우 해고예고 또는 해고수당을 지급하지 않고 행할 수 있다.
- ② 30일분의 통상급여를 지급할 때는 예고하지 아니하고 해고시킬 수 있다.
- ③ 다음 각호에 해당하는 자는 전 1항의 규정에 불구하고 해고예고를 하지 아니하고 해고할 수 있다.
 1. 일용 근로자로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자
 2. 2개월 이내의 기간을 정하여 시용된 자
 3. 월급 근로자로서 6개월이 되지 아니한 자
 4. 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 고용된 자
 5. 수습중에 있는 사원

제17조 【해고 제한】 회사는 정당한 사유없이 사원을 해고하지 아니한다.

제18조 【퇴직금】 사원이 1년 이상 근무하고 퇴직하였을 때에는 별도 정하는 퇴직금 지급규정에 의거 퇴직일로부터 14일 이내에 퇴직금을 지급하여야 한다.

제19조 【건강진단】

- ① 회사는 상근임직원에게 2년에 1회 이상 건강진단을 실시한다.
- ② 건강진단 결과, 필요한 경우에는 취업을 일정기간 금지할 수 있다.

제20조 【직장 내 괴롭힘 행위의 금지】

- ① 직장 내 괴롭힘 행위란 사업주, 임원, 사원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 사원 등에게 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
- ② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제21조 【직장내 성희롱의 금지】 누구든지 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

제22조 【교육·훈련】 회사는 사원의 인격과 자질 및 기능 향상(직장 내 괴롭힘 및 직장 내

성희롱 예방 포함)을 위해 정기 또는 수시로 교육, 훈련을 실시한다.

제23조 【경조 위로금】 회사는 사원의 경조 재해에 대해 별도 경조금 규정에 의거 축하금 및 재해위로금을 지급한다.(규정미비시 대표이사 결정 후 사후 이사회 보고)

제24조 【준용 규정】 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 근로기준법 및 기타 관계법령과 통상 관례에 의한다.