KangNam
Labor Law Firm
Room #1501, A-1501 406, Teheran-ro, Gangnam-gu, Seoul, 06192, Republic of Korea
Tel: +82-(0)2-539-0098
Fax: +82-(0)2-539-4167
www.k-labor.com

# 근 로 계 약 서 (일반)

아래에 명시된 기간과 조건에 따라 _____ **(Korea) Ltd.** (이하 '회사'라 한다)는 직원을 고용하며, **OOO** (이하 '근로자'이라 한다)은 고용 제의를 수락한다.

**1. 입 사 일** : 년 월 일

**2. 직 위** : OOOOO

**근무장소** : 회사의 한국 서울지사

서울시 OOO _____

회사는 업무상의 필요에 의해 차후 근로자의 직위와 근무장소를 변경할 수 있다.

**3. 수습 기간**

근로자는 입사일로부터 3 개월간의 수습 기간을 한시적으로 적용한다. 다만, 회사가 필요하거나 적합하다고 인정한 경우 회사는 수습기간을 연장, 단축 또는 생략할 수 있다. 수습기간 중 회사는 근로자의 기술부족, 부적합한 업무수행능력, 성격, 태도, 기타 업무상의 이유로 인해 고용에 부적합하다고 판단될 경우, 사전 통보나 보상 없이 고용계약을 해지할 수 있다. 이 경우, 회사는 근로자의 근무 일수에 해당하는 임금을 지급한다.

**4. 임 금**

근로자의 총급여는 식대 및 교통비를 포함하여 다음과 같다.

**연봉총액 ₩ 00,000,000 원, 12 개월 급여(월급여 ₩ 00,000,000 원)**

당월 1 일부터 당월 말일까지의 기간에 대하여 산정된 급여는 근로자가 회사에 서면으로 지정한 통장에 직접 지급된다.

월 급여는 매월 25 일에 근로자의 은행계좌로 지급되며 25 일이 휴일인 경우에는 전 근무일에 지급한다. 근로자의 근무일수가 1 월 이내인 경우에는 월 급여를 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급한다. 연봉에 대한 조정은 1 년 단위로 실시한다.

**5. 근무시간 및 휴일**

근로시간은 오전 9 시부터 오후 6 시까지 1 일 8 시간, 1 주 40 시간으로 하며, 월요일부터 금요일까지 근무한다. 휴게시간은 12 시부터 오후 1 시까지로 한다. 휴일은 주휴일(일요일), 근로자의 날 및 대한민국 정부의 공휴일로 한다.

**6. 연장근로**

근로자는 회사의 업무상 필요한 경우 연장근로를 하여야 한다.

**7. 연차휴가**

근로자는 1 년간 개근한 경우 15 일의 연차유급휴가를 부여받는다. 이에 대한 자세한 내용은 회사의 규정에 따른다.

**8. 퇴직금**

회사는 근로자에게 근로기준법에 따라 근속년수 1 년마다 1 월분의 평균임금을 퇴직으로 지급한다. 회사는 1 년 이상 고용된 근로자에 한해 퇴직금을 지급한다.

**9. 정보 유출 금지**

고용 계약 기간 동안, 근로자는 회사의 경쟁사나 경쟁사의 자회사를 위한 어떠한 활동도 하지 않으며, 회사가 먼저 서면으로 동의하지 않는 한, 회사의 이익에 반하는 행동도 하지 않는다.

근로자는 회사, 자회사, 모회사 그리고 고객회사에 관한 정보에 대해 계약기간 중이나 고용계약이 끝난 후 3 년 이내에는 회사의 서면 동의를 받지 않은 한 어떠한 정보도 유출시키지 않는다.

**10. 계약의 해지**

1. 회사는 정당한 사유 발생시 30 일전의 사전 통보 또는 30 일분의 통상임금 지급으로 본 계약을 해지할 수 있다.
2. 근로자가 자의에 의해 사직하고자 할 경우에는 30 일전에 사직원을 제출해야 하며 회사가 사직서를 처리하는 사직일 까지 업무를 성실히 계속 수행해야 한다.

**11. 회사규정의 준수**

근로자의 회사로부터 부여된 직무를 성실히 수행해야 하며 회사의 모든 규정을 준수해야 한다.

**12. 기 타**

본 계약서에서 규정하지 않은 모든 사항은 회사 규정, 근로기준법 또는 사회 통념에 따른다.

20 년 월 일

**근로자**
서명 : _____
성명 :
주소 :
연락처 :
생년월일 :

**회사**
서명 :
**(Korea) Ltd.**
서울시 OOOOOOO