퇴직금 중간 정산

Ⅰ. 목적

본 규정은 재직중인 사원에게 퇴직전이라도 생활안정을 위한 긴급자금 등이 필요한 경우, 근속한 근무년수에 대해 중간에 퇴직금을 정산하여 줌으로써 사원의 경제적 부담을 경감하고 생활 안정을 도모함을 목적으로 합니다.

Ⅱ. 선정 대상

본 규정은 Xxxxxx Korea 에서 현재 재직중인 직원 중 5 년 이상 근속한 전 사원에게 적용하며 계약직, 기간 사원 등 정규직이 아닌 자는 제외합니다.

III. 신청 절차

A. 재직중인 직원이 퇴직금 중간정산을 희망할 경우, 퇴직금 중간정산 신청서를 작성하여 인사팀에 제출하고 인사팀 담당자는 신청일을 기준으로 계산된 정확한 중간정산 퇴직금 금액을 계산합니다. 이 때, 인사담당자는 퇴직금 중간정산을 신청하는 직원에 대하여 퇴직금 중간정산으로 인해 차후 실제 퇴직시 지급받게되는 퇴직금과의 차액에 대해 충분히 설명하여 이해하도록 한 후 지급 절차를 추진하여야 합니다.

B. 금액이 기재된 신청서는 재경팀 부서장에 의해 검토되어야 합니다.

C. 기혼자의 경우 반드시 배우자의 동의 확인이 필요합니다.

D. 대표이사로부터 승인을 받은 신청서는 인사팀에 제출합니다.

E. 대표이사의 경우 아시아 태평양 사장의 승인을 받아야 합니다

IV. 퇴직금 중간정산 금액의 계산

A. 중간정산 퇴직금의 산정기준은 노동법 및 퇴직금지급규정에 의합니다.

B. 퇴직금 정산 시 평균임금은 중간정산 신청 마감일 직전 3 개월을 기준으로 합니다.

C. 적용되는 시간 외 수당 및 당해 미사용 연차에 대한 현금 보상은 퇴직금 중간정산 시 평균임금 계산에 포함되지 아니합니다.

D. 회사는 중간정산을 받는 사원이 회사에서 제공한 대출금이 있을 경우 퇴직금 중간정산 금액에서 공제하고 차액을 지급합니다.

E. 퇴직금 중간정산 신청일 이후 임금인상 소급분은 적용하지 아니합니다.

IIV. 지급 및 제한

A. 퇴직금 중간정산 서류 접수 (인사팀 제출일 기준) 후 1 개월 이내에 지급함을 원칙으로 합니다.

B. 대표이사 또는 재경팀 부서장 (대표이사의 경우 아시아태평양 사장)은 회사의 재정안정성을 고려하여 퇴직금 중간정산 신청자의 수를 제한할 수 있습니다.

C. 퇴직금 중간정산은 재직 중 1 회에 한 합니다.

IX. 퇴직금 중간정산 후 근속 관계

A. 퇴직금 중간정산 후 퇴직금 산정을 위한 계속 근무년수는 정산 시점부터 새로이 기산합니다.

B. 퇴직금 중간정산은 퇴직금 산정을 위한 근속년수 이외 승격, 승급, 상여, 년월차 휴가 등 여타 근로조건에 영향을 미치지 아니합니다.

Annex #1.

퇴직금 중간정산 신청서

Name		Spouse's Name	
Job Title		Department	
Social Security No.		Employee No.	
Date of Hire		Application Date	
Contact (Home)		Spouse's mobile phone	
Amount	(첨부한 퇴직보험금 청구서를 참고하여 주십시오.)		

1. 상기 본인의 근로기간이 5 년을 경과하게 됨에 따라 노동법과 퇴직금지급규정에 기초한 xxxxxx 코리아 직원혜택규정 제 20 항 퇴직금중간정산에 의거하여, 근로기준법상 퇴직금의 중간정산을 요구하며 회사 퇴직금 규정에 의하여 퇴직금 해당액을 정산 받는 것에 동의합니다.
2. 본인에 의해 기재된 신청일을 기준으로 인사팀에서 계산된 퇴직금중간정산 금액을 첨부합니다.
3. 본인은 퇴직금 산정을 위한 계속근로년수가 퇴직금을 중간정산 시점부터 새로이 기산됨을 숙지하고 있으며, 이에 이의가 없음을 확약합니다.
4. 본 퇴직금 중간정산은 본인의 동의 하에 정당하게 이루어진 것이므로, 향후 퇴직금과 관련한 어떠한 이의제기도 하지 않을 것임을 확약합니다.
5. 삼성화재에 가입되어 있는 퇴직보험금을 본인의 계좌로 송금해 주실 것을 요청드리며, 청구 시 필요한 본인 확인용 서명 또는 날인을 본 양식으로 갈음함을 확인합니다.

Applied by: Name_____ Signature _____ Date _____

Reviewed by HR: Name_____ Signature _____ Date _____

Reviewed by FIN: Name_____ Signature _____ Date _____

Approved by Spouse: Name_____ Signature _____ Date _____

Approved by GM: Name_____ Signature _____ Date _____

==========

Approved by President, Asia Pacific:

Name_____ Signature _____ Date _____