

## 근로계약서

쿠팡풀필먼트서비스 유한회사(이하 “회사”)와 직원은 다음과 같이 근로계약을 체결하여 상호 신의에 따라 성실하게 이행/준수할 것을 서약하며, 이를 증명하기 위하여 계약 당사자들은 본 계약을 체결하고 계약서를 각각 1부씩 보관한다.

### 제1조 근로계약기간, 업무 내용 및 근무장소

직원은 회사의 지시에 따라 하기 별도의 근로계약기간을 정함에 단시간 근로자(아르바이트)로 근무한다. 직원의 근무장소는 쿠팡 물류센터로 하며, 담당업무는 지게차 입출고 및 기타 관리자의 지시 업무로 한다. 또한, 직원의 업무 및 근무 장소는 회사의 업무상 필요에 따라 추후 변경될 수 있다.

### 제2조 근무시간

- ① 근로일 : 상기 계약기간 중 근무하기로 정한 날
- ② 근로시간 : [ ]부터 [ ]까지
- ③ 휴게시간 : [ ]부터 [ ]까지
- ④ 회사는 필요한 경우에 소정근무시간 이외의 시간에 근무하도록 요청할 수 있다. 회사는 업무상 필요에 따라서 근무시간 및 휴게시간을 변경할 수 있으며, 이 경우 회사는 그 변경사항을 사전에 통지한다.

### 제3조 급여

- ① 시급은 [ ]원으로 하며, 근로시간 및 일수에 따라 정산 후 급여를 지급한다. 상기 소정근로시간 근무 시 [ ]원을 1일 급여로 계산한다.
- 급여의 구성

구분	금액 (원)	비고
기본급		8 시간
야간근로수당		5 시간
지게차수당		
합계		

- ② 급여는 근무종료일 기준 차주 수요일이 되는 시점에 직원에게 직접 지급하거나 직원이 지정한 직원 명의의 계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다. 위 급여일은 향후 회사의 정책에 따라 변경될 수 있다.
- ③ 직원은 퇴사시 ID카드, 피복 등 회사물품을 회사에 반납해야 하며, 미 반납시에는 급여에서 공제한다.
- ④ 급여 및 퇴직급여에 대한 구체적인 사항은 취업규칙 및 기타 사규에 따른다.

### 제4조 휴일

- ① 회사의 유급휴일은 다음 각 호에서 정하는 바와 같다.
1. 주휴일 : 해당주(일~토)의 5일을 개근할 경우에 한하여 유급부여
2. 근로자의 날(단, 해당일을 전후하여 계속 근무하는 경우에 한함)
3. 기타 회사가 별도로 정한 날

- ② 업무상 필요한 경우 전항의 휴일은 변경될 수 있고, 대체휴일(휴일에 근무하고 근무일에 휴일을 부여)이 진행될 수 있음을 본인은 인지하고 이에 동의한다.

### 제5조 휴가

- ① 회사는 직원이 1개월 간 개근한 경우 1일의 연차유급휴가(주 15시간 미만 근로자는 제외)를 부여한다.
- ② 그 외 휴가에 관한 사항은 관계법령을 따른다.

### 제6조 계약해지

- 회사는 다음 각 호에 해당하는 사유 발생 시 근로계약을 해지할 수 있다.
1. 정당한 업무명령을 위반하였을 때
  2. 취업규칙에서 정한 해고사유가 발생했을 때
  3. 기타 사회상규상 고용관계를 지속할 수 없을 때

### 제7조 기타사항

- ① 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 회사가 정한 제규정에 따른다.
- ② 직원은 업무상 지득한 회사의 비밀을 엄수하여야 하며, 이를 위반시 징계 및 민형사상의 법적책임을 진다.

#### - 근로계약기간

:      년    월    일부터    년    월    일까지 중  
회사와 직원이 합의하여 근로하기로 정한 날

첨부의 서류를 모두 읽었으며, 해당 내용에 동의합니다.

#### ※ 첨부

- |                     |      |
|---------------------|------|
| 1. 근무수칙             | √ 동의 |
| 2. 서약서              | √ 동의 |
| 3. 금품청산연장동의서[주휴수당]  | √ 동의 |
| 4. 소지품 등 검사에 관한 동의서 | √ 동의 |
| 5. 안전사항 준수에 관한 동의서  | √ 동의 |

#### [회사]

쿠팡풀필먼트서비스유한회사

대표이사

NORMAN JOSEPH NATHAN

#### [직원]

생년월일:

성명 :                      (인)

