

근로계약서

쿠팡풀필먼트서비스 유한회사(이하 "회사")와 [](이하 "직원")는 다음과 같이 근로계약을 체결하고, 상호 신의의 원칙하에 본 계약에 명시된 사항, 회사의 규정 및 지시사항을 성실히 준수 및 이행할 것을 서약한다.

제1조 업무 내용 및 근무장소

직원은 년 월 일("근로관계 개시일")부터 년 월 일까지 회사의 지시에 따라 다음과 같이 근무하며, 별도의 정함이 없는 한 본 계약기간 만료로 근로계약은 자동 종료된다. 또한, 직원의 업무 및 근무 장소는 회사의 업무상 필요에 따라 추후 변경될 수 있다.

업 무 : [현장기능직/기간제] 입출고 및 기타 관리자의 지시 업무
근무 장소 : [대구] 물류센터

제2조 수습 기간

직원의 수습기간은 근로관계 개시일로부터 1개월로 한다. 단, 회사는 필요하거나 적절하다고 생각하는 경우 위 수습기간을 생략, 단축 및 연장할 수 있다. 수습기간 중 또는 수습기간 만료 시에 계속 근로가 부적당하다고 인정하는 경우 사전예고 및 기타 보상 없이 본 계약을 해지할 수 있으며, 그 경우 회사는 직원의 실제 근무 일수에 대해서만 급여를 지급한다.

제3조 근무시간

- ① 근 로 일 : 일요일 ~ 토요일 중 근무스케줄에 따른 주5일 근무
- ② 근로시간 : [19:00]부터 [04:00]까지(1일 8시간, 1주 40시간)
- ③ 휴게시간 : [22:00]부터 [23:00]까지(1일 1시간)
- 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.

제4조 급여

- ① 월 급여는 [1,573,770]원으로 한다. 회사의 정책에 따라 만근수당, 기타 제수당을 지급할 수 있으며 인사발령에 따라 별도의 수당이 추가 될 수 있다. 또한 명시된 시간을 초과하는 시간 외 근로 등에 대해서는 관계 법령에 따라 별도 보상한다.

구 분	금 액	비 고
기본급	1,573,770원	주휴수당 포함
월급여	1,573,770원	각종 보험료, 제세금 등을 공제한 후 지급

- ② 급여는 전월 1일부터 전월 말일까지를 산정기간으로 하여 당월 [10]일 직원에게 직접 지급하거나 직원이 지정한 직원 명의의 계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다. 위 급여일은 향후 회사의 정책에 따라 변경될 수 있다.
- ③ 신규 고용, 승진, 전근 및 퇴직 등의 사유 발생 시 위 급여 정산액은 발생일로부터의 기간에

비례하여 일할계산된다.

④ 교육비(직원 신청 후 미 수료 시 부담금 부담), 사내동호회 회비 및 회사개인 물품구매비용, 피복비, ID카드 재발급비 및 법인카드 개인사용금액 기타 직원이 확인하는 금액을 급여에서 공제할 수 있다.

⑤ 직원은 퇴사시 ID카드, 피복 등 회사물품을 회사에 반납해야 하며, 미반납시에는 급여에서 공제한다.

⑥ 급여 및 퇴직급여에 대한 구체적인 사항은 취업규칙 및 기타 사규에 따른다.

제5조 성과급 등

회사는 회사 정책에 따라 재량으로 성과급, 보너스를 지급할 수 있으며, 회사 내부 사정에 따라 연간 장려금 및 장기 근속 보상금의 지급여부를 결정할 수 있다.

제6조 휴일

① 회사의 유급휴일은 다음 각 호에서 정하는 바와 같다.

1. 주휴일 : 근무스케줄에 의하여 주1일 부여(1주 동안의 소정근로일을 개근할 경우에 한하여 유급부여)

2. 근로자의 날(5월 1일)

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.

제7조 휴가

① 회사는 직원에게 취업규칙 및 근로기준법에 따라 연차휴가를 부여하되, 회계기준일(매년 1월 1일)에 당해의 연차휴가를 선 부여 (중도 입사자는 비례 부여)하고, 퇴사 시에 실제 발생한 연차휴가일을 기준으로 재정산한다.

② 직원은 연차휴가를 초과 사용한 경우, 퇴직 시 정산금 또는 급여에서 해당 분의 연차휴가수당을 차감하고 지급받는 것에 동의한다.

③ 그 외 휴가에 관한 사항은 취업규칙을 따른다.

제8조 계약해지

① 직원에게 해고사유가 발생했을 경우 회사는 본 계약을 해지할 수 있다.

② 직원이 본 계약에 따른 근로 제공이 과거의 고용 또는 자문 계약 등과 상충하거나 계약을 받는 경우 회사는 본 계약을 해지할 수 있다.

③ 직원은 제1항에 의한 해지 시 해지 절차에 필요한 모든 절차의 이행에 있어 회사에 협조하기로 동의하며 직원은 본 계약에 구체적으로 명시되지 아니한 임금, 보너스 등 여하간의 종류의 금품에 대하여 어떠한 청구도 회사에 제기하지 않기로 동의 및 확인한다.

제9조 유인 금지

직원은 직원의 근로기간 중 및 퇴사 후 1년 동안 회사 또는 그 계열사의 직원을 회사에서 퇴사하도록 직, 간접적으로 유인 또는 설득하지 않아야 한다.

제10조 기밀유지, 경업 금지 및 발명 양도 동의

직원은 회사와의 근로 조건으로 별도의 기밀유지, 경업 금지 및 발명 양도 동의서를 체결하기로 한다.

제11조 정보 보호

① 직원의 업무와 관련하여 정확한 정보를 수집, 보존하기 위해, 회사는 직원에 대한 개인 정보를 기록, 보관, 처리할 수 있고, 본 정보의 기록, 보관, 처리는 컴퓨터 파일, 서면 기타 형태가 될 수 있음에 직원은 동의한다.

② 직원의 업무나 회사의 업무와 관련하여 회사가 본 정보를 타인에게 공개할 합리적인 필요가 있는 경우, 직원은 대한민국, 미국 내에서 혹은 기타 지역에서 회사가 직원과 관련된 개인정보를 기록, 처리, 사용, 공개, 이전하는 것에 동의한다.

제12조 규정 준수

직원은 모든 법, 규칙, 그리고 회사 및 감독 당국과 기관의 제반 규정을 준수하기로 동의한다.

제13조 의무 충돌의 부존재

직원은 본 계약을 체결하고 이행함에 있어서, 본 계약체결 이전에 직원과 다른 제3자 사이에 본 계약에 반하거나 영향을 미치는 어떠한 의무의 충돌 또는 이해관계에 반하는 약정(고용계약이나 컨설팅계약/관계 등)이 없음을 확인한다.

제14조 기타

직원은 본 계약에 규정되지 않은 모든 사항이 취업규칙을 포함한 회사의 관련 규정(지침) 및 근로기준법, 기타 관련법령에 의하여 규율 됨에 동의한다.

이를 증명하기 위하여, 계약 당사자들은 본 계약을 체결하고 계약서를 각각 1부씩 보관한다.

2017 년 월 일

[회사]

쿠팡풀필먼트서비스 유한회사
대표이사 NORTMAN JOSEPH NATHAN



[직원]

생년월일 :
성 명 : (인)