**제1조 목적**

이 규정은 업무용 법인명의 차량의 관리 및 운영에 관한 사항을 정함으로써 차량관리 업무의 효율화를 도모하는데 목적이 있다.

**제2조 적용 범위**

본 규정은 회사가 구매, 리스, 렌트하여 차량을 운영하는 경우에 한하여 적용한다.

**제3조 주관부서의 업무**

업무용 법인명의 차량의 관리는 총무구매실에서 주관하며, 그 주요업무는 다음 각 호와 같다.

① 차량의 배차 및 관리

② 운전원의 관리 및 안전교육

③ 차량수리의 타당성 검토 및 지시, 집행, 확인

④ 차량구입 및 매각에 따른 기술감정 및 가격판정

⑤ 사고차량에 대한 처리업무

⑥ 차량의 임대, 폐차 관련 업무

**제4조 차량관리대장**

주관부서인 총무구매실은 보유 중인 회사소유의 모든 차량에 대하여 차량관리대장을 작성, 관리하여야 한다.

**제5조 차량운행일지**

업무용 법인명의 차량에 대하여 차량운행일지를 작성하도록 하며, 작성주체는 다음 각 호와 같다.

① 임직원 공용차량의 경우 : 해당일 실 운행자가 운행내용을 일지에 작성한 후 익일

출근 시 주관부서에 제출한다.

② 지정직원 차량의 경우 : 차량 운행 및 담당 지정직원이 직접 일지에 작성하며, 주관

부서는 매월 초 일지작성 내용을 취합하여 관리한다.

**제6조 취득 및 처분**

차량의 취득 및 처분이 필요한 경우에는 주관부서인 총무구매실에서 해당 내용을 검토 및 대표이사의 결재를 득한 후 처리한다.

**제7조 차량검사**

법령에 정해진 정기검사 및 주관부서가 필요하다고 인정 될 때는 차량검사를 진행하며, 진행 주체는 다음 각 호와 같다.

① 임직원 공용차량의 경우 : 주관부서(총무구매실)에서 검사를 진행한다.

② 지정직원 차량의 경우 : 차량 운행 및 담당 지정직원이 검사를 진행한다.

**제8조 차량의 보전 및 수리**

① 차량의 점검 및 수리가 필요한 경우 그룹웨어 기안지를 통하여 해당내용을 상신하

고 주관부서장의 합의 및 전자결재 완료 후 소정의 절차를 밟아 수리한다.

② 단, 사고 등 긴급한 수리를 필요로 하는 경우에는 그리하지 아니한다.

**제9조 차량의 소모품**

차량운용에 발생하는 각종 소모품의 교체비용은 회사가 부담하는 것을 원칙으로 하며, 운행

자는 교체 소모품 비용에 대한 내용을 그룹웨어 전자결재를 통하여 주관부서의 합의 및 상신한다.

**제10조 차량의 운행**

① 업무용 법인명의 차량은 주관부서에서 배차함을 원칙으로 한다.

② 임직원 공용차량의 경우 차량이 필요한 임직원은 그룹웨어 전자결재를 통하여

주관부서에 차량 배차를 요청한다.

③ 지정직원 차량의 경우에는 차량 출고 시 정해진 임직원을 운행자로 지정한다.

④ 모든 차량은 업무를 위하여 지정된 임직원 및 운행허가를 받은 자 외에는 운전하

여서는 안된다.

⑤ 회사 소유의 모든 차량은 업무를 위한 용도로 사용하며, 사적인 운행을 금지한다.

⑥ 운행자로 지정된 임직원은 교통법령과 안전수칙에 따라 운전을 해야 한다.

⑦ 교통사고가 발생한 경우에는 운행자는 법령에 정한대로 조치를 하고 그룹웨어

전자결재를 통하여 사고발생경위에 대한 내용 및 비용 등을 보고한다.

⑧ 공휴일의 차량운행은 원칙적으로 금지하며, 업무 상 필요할 경우 사전 승인 후

사용하도록 한다.

**제11조 차량사용 금지**

운행자는 회사 업무용도 외에 사적인 일에 차량을 이용해서는 안된다.

**제12조 세차관리**

① 차량의 세차는 손세차장 혹은 자동세차장에서 실시한다.

② 임직원 공용차량의 경우 주관부서가 필요하다고 인정될 때에 차량의 외부 및 내부

세차를 진행할 수 있으며, 주관부서가 직접 진행함을 원칙으로 한다. 다만, 긴급을

요하는 경우 차량 운행자가 세차진행 여부를 주관부서와 협의하여 진행할 수 있다.

③ 운행자가 지정직원일 경우 운행자의 필요에 따라 차량의 외부 및 내부 세차를 진행

한다.

**제13조 차량의 반납**

① 모든 차량의 운행자는 퇴사 혹은 보직변동 시 주관부서에 신고토록 하며, 즉시 해당

차량 및 공구와 비품을 반납한다.

② 차량 반납 시 확인할 사향은 다음 각 호와 같다.

- 차체의 이상 유무

- 차량의 공구 일체

- 차량의 열쇠(스마트키)

**제14조 사고의 책임과 보상**

① 차량 운행 시 발생한 교통사고의 경우 운행자의 사고경위 보고를 통하여 주관부서

는 내용을 정확히 확인하고 소정의 절차를 밟아 필요한 조치를 취한다.

② 업무수행 중 발생한 차량사고에 대하여 자동차보험으로 보전하며, 비용부담 주체는

다음 각호와 같다.

1. 운행자 과실 90% 이상 : 운행자 100% 부담(사고액 및 보험처리 시 할증금액)

(음주운전, 뺑소니, 11대중과실, 운행자 과실 단순사고)

2. 운행자 과실 50% ~ 80% : 사고액 및 보험처리 시 할증금액에 대하여 실 과실

비율을 적용

3. 운행자 과실 50% 미만 : 회사 100% 부담

**제15조 과태료 납부**

차량 운행자의 과실로 인한 과태료, 범칙금, 벌금 등은 운행자가 직접 납부한다.

**부 칙**

**제1조 시행일**

1. 이 규정은 2017년 6월 27일부터 시행한다.
2. 이 규정은 2021년 6월 30일부로 일부 개정하여 시행한다.

**[별첨1] 업무용 법인차량 관리주체**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **항목** | **내용** | **관리주체** | |
| **사용자 :**  **전 임직원(공용)** | **사용자 :**  **지정직원** |
| 1 | 사용 후 반납여부 | 업무용 운행 후 차량반납 여부 (사용 후 사옥 주차장으로 반납) | O | X |
| 2 | 차량운행일지 | 업무용 비용처리를 위한 운행일지 작성 | 실 운행자 | 실 운행자 |
| 운행일지 월별 취합 및 관리 | 주관부서 | 주관부서 |
| 3 | 차량구매 및 인수 | 일반구매 (비교견적에 따른 일반 구매절차) | 주관부서 | 주관부서 |
| 장기렌트 (렌트조건 조사, 비교품의) | 주관부서 | 주관부서 |
| 법인리스 (리스조건 조사, 비교품의) | 주관부서 | 주관부서 |
| 4 | 보험가입 및 갱신 | 보험가입 및 갱신 비교 및 보험료 납부 \* 보험종류 : 업무용차량보험 | 주관부서 | 주관부서 |
| 5 | 각종세금납부 | 자동차세 및 환경부담금 확인 및 납부 \* 자동차세 : 연 2회  환경개선부담금 : 연 1회 (경유대상) | 주관부서 | 주관부서 |
| 6 | 차량정기점검 | 법정 정기점검 or 필요 시 | 주관부서 | 실 운행자 |
| 7 | 소모품 교체 | 타이어, 엔진오일 등 | 주관부서 | 실 운행자 |
| 8 | 유지보수 | 점검결과 교체부품 및 차량 수리 등 | 주관부서 | 실 운행자 |
| 9 | 차량세차 | 내,외부 세차 | 주관부서 | 실 운행자 |

**[별첨2] 업무용 법인차량 비용부담**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **항목** | **내용** | **비용부담주체** | |
| **사용자 :**  **전 임직원(공용)** | **사용자 :**  **지정직원** |
| 1 | 유류비+통행료 | 업무용사용 100% 기준 유류비+통행료 | 회사 100% (실비정산) | 회사 100% (실비정산, 영업비한도내) |
| 2 | 보험료 | \* 보험료 : 연 1회 \* 보험종류 : 업무용차량보험 | 회사 100% | 회사 100% |
| 3 | 각종세금납부 | \* 자동차세 : 연 2회 \* 환경개선부담금 : 연 1회 (경유대상) | 회사 100% | 회사 100% |
| 4 | 과태료납부 | 과태료(범칙금), 벌금 등 \* 불법주정차, 갓길위반, 신호위반, 속도위반 \* 음주운전, 뺑소니, 무면허 등 | 개인 100% | 개인 100% |
| 5 | 소모품 유지보수 | 소모품 : 타이어, 엔진오일, 필터 등 유지보수 제반 비용 | 회사 100% | 회사 100% (실비정산) |
| 6 | 차량세차비용 | 내, 외부 세차 | 회사 100% | 개인 100% |
| 7 | 교통사고 | 운행자 과실 90% 이상 or 아래내역에 해당  \* 운전자고의, 음주운전, 뺑소니 등 \* 사적인 용도 사용 중 사고 일 경우 \* 기타 11대 중대과실 일 경우 \* 본인과실 단순사고(긁힘, 찌그러짐 등) | 개인 100% (사고액 + 보험처리 시 할증금액) | 개인 100% (사고액 + 보험처리 시 할증금액) |
| 8 | 운행자 과실 50%~80% | 실 과실비율 적용 (사고액 + 보험처리 시 할증금액) | 실 과실비율 적용 (사고액 + 보험처리 시 할증금액) |
| 9 | 운행자 과실 50% 미만 | 회사 100% (사고액 + 보험처리 시 할증금액) | 회사 100% (사고액 + 보험처리 시 할증금액) |
|  | \*사고액 : 보험처리시 - 자기부담금 | |  |  |
|  | 보험미처리시 - 보상액, 수리비, 합의금 등 (11대 중과실 등) | | |  |
|  | \* 실 과실비율 적용 : 운행자 과실 비율과 동일하게 개인부담 적용, 잔여부분만 회사부담 | | |  |

**[별첨3] 업무용 법인차량 운행일지**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 사업연도 | | . . . | | **업무용승용차 운행기록부** | | | | | | | 법인명 | | | | (주)유라클 | |
| 2021년 | |
| 사업자등록번호 | | | | 220-86-04415 | |
| . . . | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **1. 기본정보** | | | | | | | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| ①차 종 | | | | | ②자동차등록번호 | | |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **2. 업무용 사용비율 계산** | | | | | | | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| ③ 사용일자 (요일) | ④사용자 | | | 운 행 내 역 | | | | | | | | | | | | |
| 부서 | | 성명 | ⑤주행 전 | | ⑥주행 후 | ⑦주행거리(㎞) | | | 업무용 사용거리(㎞) | | | | ⑩비 고 | | |
| 계기판의 거리(㎞) | | 계기판의 거리(㎞) | ⑧출․퇴근용(㎞) | | ⑨일반 업무용(㎞) | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | | ⑪사업연도 총주행 거리(㎞) | | | | | | ⑫사업연도 업무용 사용거리(㎞) | | | | ⑬업무사용비율(⑫/⑪) | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | |

**[별첨4] 업무용 법인차량 관리현황표**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **법인차량 사용자** | | | |
| 소 속 |  | 성 명 |  |
| 직 급 |  | 연 락 처 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **자동차정보** | | | |
| 차량번호 |  | 제 조 사 |  |
| 차량종류 |  | 연 식 |  |
| 차량색상 |  | 제조번호 |  |
| 가 격 |  | 가격구분 | □ 신차 □ 중고차 □ 리스 □ 렌탈 |
| 특징 및 옵션 | \* 리스or렌탈 정보  - 기간 :  - 월납입금 : | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자동차형상정보** | |
|  |  |