

## 근로계약서

주식회사 카카오모빌리티(이하 '회사'라 함)과 박성현 (이하 '구성원'이라 함)은/는 상호 동등한 지위에서 자유의사에 의해 아래와 같이 근로계약을 체결합니다.

1. 구성원은 회사에게 근로를 제공하여야 하며 회사는 이에 대한 보수지급을 성실히 이행합니다.

### 2. 계약기간

계약기간은 **2021-11-01** 부터, 구성원의 사직원 제출에 따른 회사의 수리일 또는 기타 퇴직의 효력이 발생하는 날까지입니다. 그러나, 업무인수인계에 필요한 기간은 퇴직의 효력이 발생하더라도 필요한 조치를 성실히 이행하여야 합니다.

### 3. 수습기간

신규입사자 전원에 대하여 계약기간 중 최초 3개월간을 수습기간으로 합니다. 다만, 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 생략할 수 있습니다. 수습기간 동안 구성원의 근무태도, 건강상태, 역량과 사업부문의 계속 유지 여부 등 계속 근로가 부적합하다고 인정되는 경우에 회사는 본 영입을 거부할 수 있습니다. 본 영입이 확정될 경우 수습기간은 근속년수에 산입하며, 수습기간 동안의 급여는 계약한 연봉과 동일하게 지급됩니다.

### 4. 담당 업무 및 근무장소

- (1) 구성원의 담당업무는 업무진행 등으로 하되, 회사의 업무상 필요에 따라 변경될 수 있음에 동의합니다.
- (2) 구성원의 근무장소는 회사의 본사로 하며, 회사의 업무상 필요에 따라 변경될 수 있음에 동의합니다.

### 5. 근무시간

- (1) 구성원의 근무시간은 1주 40시간, 1일 8시간을 원칙으로 하되, 업무상 필요한 경우 1주 12시간 이내에서 연장 근무를 할 수 있음에 동의합니다.  
이 경우 점심시간을 포함하여, 4시간에 30분 8시간에 1시간이 휴게시간으로 부여됩니다.
- (2) 구성원의 정규근무시간은 10시부터 19시(월요일~금요일)까지이며 시차출퇴근제 운영 시에는 아래 유형 중 본인이 선택한 시간을 시업 및 종업시간으로 합니다. 단 시차출퇴근이 불필요한 경우에는 정규근무시간에 근무하는 것으로 합니다.
- a) 시업 : 09:00, 종업 : 18:00  
b) 시업 : 09:30, 종업 : 18:30
- (3) 휴게시간: 12:30~13:30  
휴게시간은 점심시간을 포함하며, 자유롭게 이용할 수 있습니다.
- (4) 제1,2항의 근무시간은 내규에 따라 변경될 수 있습니다

### 6. 휴일

법정 휴일은 주휴일(일요일을 원칙으로 하되 변경될 수 있음)과 근로자의 날로 하며, 기타 약정휴일의 경우 내규에 따릅니다

### 7. 휴가

- (1) 법정 연차휴가를 포함한 25일을 회계연도 기준 1월 1일에 부여하되, 퇴사하는 크루의 근무기간이 회사가 정하는 기간 미만인 경우에는 근로기준법에 따른 휴가일수를 적용합니다.
- (2) 상기 (1)항 전단에도 불구하고, 입사 첫 해에는 당해연도 연말까지 개근한 잔여 개월 수에 따라 연차휴가가 발생하며, 입사시기별 연차휴가 일수는 아래와 같습니다. 다만, 퇴사하는 크루의 근무기간이 회사가 정하는 기간 미만인 경우에는 근로기준법에 따른 휴가일수를 적용합니다.

주식회사 카카오모빌리티

입사 시기	1. 01	1.02 ~ 2.01	2.02 ~ 3.01	3.02 ~ 4.01	4.02 ~ 5.01	5.02 ~ 6.01	6.02 ~ 7.01	7.02 ~ 8.01	8.02 ~ 9.01	9.02 ~ 10.01	10.02 ~ 11.01	11.02 ~ 12.01	12.02 ~ 12.31
휴가 일수	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2	0

(3) 상기 (1),(2)항의 휴가제도는 회사 내규의 근무시간가이드와 연관된 제도이며, 근무시간 가이드가 카카오의 완전자율근무제로 변경될 경우 기존 휴가제도(유급휴가 15일/년, 3년 재직시 안식휴가 30일/200만원) 로 변경될 수 있습니다.

#### 8. 급여

급여에 관한 사항은 관련법령, 회사규정 및 별도의 연봉계약서에 따릅니다.

단, 계약기간 중 회사가 정한 인사평가 결과나 직무의 변동, 기타 사유로 인하여 연봉의 증액이나 감액이 필요할 때에는 증감 기준에 따라 연봉이 조정될 수 있습니다.

#### 9. 보안

구성원은 성실히 회사의 업무에 종사하여야 하며, 회사의 명예에 관한 사항, 이해에 관한 중요한 사항 및 업무상 기밀에 관한 사항을 타인에게 누설하지 않아야 합니다.

10. 구성원이 고의 또는 중대한 과실에 의하여 회사에 손해를 끼친 경우에는 구성원이 이를 배상하여야 합니다.

11. 본 계약이 정하지 아니한 사항과 복무는 관계법령 및 회사의 기본규정(취업규칙), 제규정이 정하는 바에 따릅니다.

12. 본 계약을 증명하기 위하여 본 계약서를 2부 작성하여 '회사'와 '구성원'이 1부씩 보관합니다.

회사 : 경기도 성남시 분당구  
판교역로 152, 13층

주식회사 카카오모빌리티  
대표이사 류금선



구성원

- 성 명 : 박성현 (인)  
- 생년월일 : 790307

주식회사 카카오모빌리티

# 연 봉 계 약 서

## 1. 계약의 대상

회사	(주)카카오모빌리티	대표이사	류금선
구성원	박성현	ID	simth.p

## 2. 계약 기간 및 금액

계약기간	2021-11-01 ~
연봉	69,800,000 (육천구백팔십만원정)

## 3. 세부내용

가. 연봉 10%의 12분의 1에 해당하는 금액을 매월 1일부터 말일까지 기산하여 당월 25일에 구성원의 급여계좌로 지급합니다.

구분	기준	시간	금액	단위
기본급	월	209	4,033,951	원
제수당(식대 등)	월		200,000	원
연장근로/가산수당	월	52	1,580,135	원
야간근로/가산수당	월	20	202,581	원
휴일근로/가산수당	월			원
통상시급			20,258	원
연봉 월 지급액	월		5,816,667	원
연봉 총액	연		69,800,000	원

나. 월지급액에는 주당 12시간의 연장근로수당과 5시간의 야간근로수당을 포함하며, 각각의 계산 방식은 아래 기준에 따라 적용합니다.

(1) 기본급 : 월 소정근로시간(주휴시간 포함) 209시간 기준

(2) 연장 근로수당 : (시급통상임금) x (12 x 1.5) x 365/12/7

(3) 야간 근로수당 : (시급통상임금) x (5 x 0.5) x 365/12/7

다. 중식비는 연봉 외 항목으로 25일에 지급합니다.

(공동체 겸직에 따라 지급 기준이 다를 수 있음)

라. 계약기간이 만료되기 전 퇴직하거나 휴직하는 경우에는 월급여를 일할계산하여 지급합니다.

마. 입사일자(복직일자)가 21일 이후일 경우 첫달 급여는 익월 25일에 지급함에 동의합니다

바. 기타 본 계약에 명시되지 않은 사항은 회사의 연봉규정 및 취업규칙에 따릅니다.

본 계약의 모든 내용에 대해 확인하였으며, 계약의 내용은 비밀로 유지하겠습니다.

회 사 : 주식회사 카카오모빌리티

구 성 원 : 박성현

(인)

대표이사 : 류금선



생년월일 : 790307

주식회사 카카오모빌리티

# 영업비밀유지 및 직무발명 양도계약

회사와 구성원은, 구성원이 회사에 재직함에 있어 구성원의 영업비밀의 유지 및 직무발명(아래 정의됨)의 양도와 관련하여 다음과 같이 계약(이하 "본 계약")을 체결한다.

## 제1조 [목적]

본 계약은, 구성원이 회사에 근무하면서 취득하였거나 장래 취득하게 될 회사의 기술 및 영업정보(아래 제2조에 정의됨)를 비밀로 유지하고, 회사와 구성원 간에 구성원의 직무발명에 관한 권리귀속 및 관련 보상에 관하여 합의함에 있어, 필요한 제반 사항을 정함에 그 목적이 있다.

## 제2조 [비밀유지의무]

1. 구성원은 재직 중에는 물론 퇴직 후 5년 간, 재직 중 취득한, 특허, 실용신안, 의장, 상표 등 지적재산권의 취득을 위하여 출원 중이거나 출원 예정인 기술을 포함하여, 회사가 영업비밀로 명시적으로 분류한 것에 국한하지 않고 회사가 보관, 개발, 유지, 개발, 또는 사용하고 있는 모든 영업상의 제품, 기술, 발명, 노하우, 문서, 소프트웨어, 데이터, 시스템, 장비, 설계도 및 설계방법, 디자인, 제조방법, 제품개발계획, 판매계획, 거래처 기타 회사의 영업활동에 유용한 모든 기술 또는 경영에 대한 정보(이하 "기술 및 영업정보")를 회사의 사전 서면 동의 없이 회사가 부여한 업무수행을 위한 목적 이외에 사용하거나 이를 공개 혹은 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.
2. 다만, 구성원의 귀책사유 없이 일반에게 공개된 회사의 기술 및 영업정보에 대하여는 전항의 의무는 적용되지 않는다.

## 제3조 [관리의무]

구성원은 회사의 기술 및 영업정보를 취급함에 있어 그 정보에 접근할 권한이 있는 자를 제한하고 그 정보에 관해 영업비밀임을 표시하여 관리하는 등, 이의 보호를 위하여 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

## 제4조 [퇴사시 취하여야 할 조치]

구성원은 퇴사시 혹은 담당업무가 종료될 경우 회사로부터 받은 모든 기록, 정보, 노트, 메모, 소스코드, 개발 과정표, 계획표 기타 기술 및 영업정보에 관련되어 있거나 이를 기록한 모든 유체물을 회사에게 반환하여야 하고 이의 사본을 모두 파기하여야 하며, 이를 소지할 수 없다.

## 제5조 [직무발명에 대한 권리귀속]

1. 구성원이 재직 중 직무와 관련하여 단독으로 또는 다른 사람과 공동으로 발명, 발견, 개발, 설계, 고안, 발굴, 개척한 기술, 판매방법, 영업정보, 디자인, 노하우, 프로그램 기타 이에 준하는 산출물(이하 "직무발명")에 관한 소유, 사용, 처분 등의 일체의 권리(직무발명에 대한 특허 등 지적재산권을 출원하고 취득할 권리를 포함하되 이에 한정하지 아니하며 또한 본 계약 체결 이전에 이루어진 사항에 관해서도 본 계약에 따라 명시적으로 제반 권리를 회사에게 양도함)는 회사에게 독점적으로 귀속된다. 이를 위하여 권리의 양도가 요구될 경우, 구성원은 본 계약을 통하여 이를 회사에게 양도하고 이전한다.
2. 구성원은 전항에 따라 회사에게 그 권리를 적법하게 귀속시키기 위하여 회사가 요구할 경우 필요한 문서의 작성과 제출 등 필요한 모든 조치를 취하여야 한다.

## 제6조 [직무발명에 대한 보상]

1. 구성원은 회사의 "직무발명보상규정"의 내용을 확인하였고, 그 내용이 정당함에 동의하며, 구성원의 직무발명에 대하

주식회사 카카오모빌리티

여 “직무발명보상규정”이 정하는 바에 의하여 보상을 받는 것에 동의한다.

2. 구성원은 이와 같은 보상을 수령함에 따라 재직 중 또는 퇴직 후에도, 구성원의 직무발명과 관련하여 회사 명의로 출원, 등록된 지적재산권, 또는 출원, 등록이 되지 아니한 경우에도 회사가 보유하고 있거나 실시하고 있는 지적재산권에 대해 그 유효성 내지 권리귀속 관계 등을 다투거나, 회사를 상대로 일체의 민·형사상의 청구를 하지 않기로 한다.

#### 제7조 [위반시의 책임]

구성원이 본 계약상의 의무를 위반할 경우, 구성원은 이로 인한 모든 민·형사상 책임을 감수할 뿐만 아니라 이로 인하여 회사가 입게 될 손해 전부를 배상하여야 한다. 만약 구성원이 본 계약의 위반행위와 관련하여 직접 혹은 제3자로부터 금전 기타의 이익을 취득하거나 수령한 경우에는 구성원은 그 금원 전부를 회사에게 반환하여야 한다(단, 이는 회사의 구성원에 대한 손해배상 기타 법률상 허용되는 권리에 추가적인 것이며, 위 금원의 지급으로 회사의 권리가 제한되는 것은 아님).

#### 제8조 [관할]

본 계약과 관련하여 분쟁이 발생하는 경우 서울중앙지방법원을 제1심 전속적 관할법원으로 한다.

본 계약이 적법하게 성립되었음을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 양당사자가 기명날인 한 후 각 1통씩 보관한다.

#### 회사

주식회사 카카오모빌리티

경기도 성남시 분당구 판교역로 152, 13층

대표이사 류금선



#### 구성원

성명 : 박성현 (인)

생년월일 : 790307

주식회사 카카오모빌리티

## 정보보호 서약서

본인은 (주)카카오모빌리티(이하 '회사')에 채용 또는 업무를 수행함에 있어 법률상의 영업비밀(이하 '영업비밀'), 회사가 정하는 기밀/대외비 등급 정보(이하 '중요정보') 또는 개인정보/개인위치정보(이하 '개인정보')의 취급과 관련하여 아래의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 회사의 정보보호 규정을 숙지하고 성실히 이행할 것임을 서약합니다.
2. 업무상 취득한 회사의 자산, 영업비밀, 중요정보 또는 개인정보를 업무에 한 해 이용하겠습니다.
3. 업무상 취득한 회사의 자산, 영업비밀, 중요정보 또는 개인정보를 회사의 동의 없이 유출하거나 제 3 자에게 공개하지 않겠습니다.
4. 업무상 취득한 위탁사 또는 제 3 자의 영업비밀, 중요정보 또는 개인정보도 회사 정보보호 규정 및 본 서약서에 준하여 관리하겠습니다.
5. 업무상 필요한 시설 및 시스템에만 접근하며, 업무 목적 외의 용도로 사용하지 않겠습니다.
6. 사내 시스템 접근을 위한 계정 및 비밀번호는 오직 본인만이 사용하고, 타인이 무단으로 사용하지 못하도록 안전하게 관리하겠습니다.
7. 회사의 영업비밀, 중요 정보 또는 개인정보 유출 사고 등의 발생 시 개인 PC, 노트북 등 업무용 단말기, 네트워크/시스템 접근로그 및 업무용 이메일 등 기록에 대한 회사의 열람에 대해 동의합니다.
8. 위 정보보호 서약 의무는 업무 수행 중은 물론 퇴사 및 계약종료 후에도 동일하게 적용 됨에 동의합니다.

본인은 본 서약서의 내용을 충분히 숙지하고 자유로운 의사에 따라 이에 서명, 날인함을 확인하며, 위 각 사항을 준수치 않음으로 인해 발생하는 모든 책임은 본인에게 있음을 인정하고, 회사가 입은 손해를 전액 배상하며 기타 민·형사상의 책임을 짐과 동시에 회사의 여하한 조치에도 하등 이의를 제기치 않을 것을 서약합니다.

자필작성 : 본인은 서약서의 내용을 충분히 숙지하고 동의함을 서약합니다.

### <개인정보 수집·이용 동의>

[필수] 회사는 업무 수행에 있어 개인을 식별하고 서약서 서명을 위해 이름, 생년월일을 수집·이용하며, 서약서 파기 시까지 보유합니다. 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 개인정보로, 동의 거부 시 업무 수행이 제한됩니다.

☐ 동의합니다.

성 명 : 박성현 (인)  
생년월일 : 790307

주식회사 카카오모빌리티 귀중

주식회사 카카오모빌리티

## 개인정보 수집·이용 동의서

주식회사 카카오모빌리티 (이하 “회사”라고 함)은 『개인정보보호법』에 근거하여, 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있으며, 회사는 개인정보보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며 근로자의 개인정보보호에 최선을 다하고 있습니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적 : 근로계약 체결 및 기타 인사관리를 목적으로 함.

### 2. 수집하는 개인정보의 항목

#### 1) 필수항목

##### (1) 기본인적사항

- 인적사항 : 이름(한글, 영문, 한문), 주민등록번호, 생년월일(음력, 양력),  
연락처(집전화, 핸드폰, 이메일), 집주소, 결혼여부

- 가족사항 : 관계, 성명, 생년월일, 동거여부, 직업

- 학력사항 : 기간, 학교, 전공 / 기타

##### (2) 수집서류

- 주민등록등본, 신분증사본, 은행통장사본(급여지급용), 최종학력 졸업증명서

#### 2) 선택항목

(1) 병역사항 : 군별, 전역여부, 군번, 복무기간

(2) 경력사항 : 기간, 직장명, 직위, 담당업무

(3) 교육훈련 : 기간, 교육일수, 교육내용, 평가

(4) 자격증보유현황 : 취득일자, 자격내용, 발급처

(5) 보훈구분 : 대상여부

(6) 본인소유 차량 현황 : 차종, 차량번호

##### (7) 수집서류

- 최종경력증명서, 자격증사본, 어학성적표, 당해년도 원천징수영수증

3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 회사는 개인정보 수집·이용목적이 달성된 후에는 위 정보를 지체 없이 파기합니다.

☐ 본인은 위 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

성 명 : 박성현 (인)

생년월일 : 790307

주식회사 카카오모빌리티