

경조금 지급규정

제정 2024. 08. 09

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

이 규정은 사원 및 그 가족의 경조사 발생시 경조금 지급 및 경조휴가 실시에 관한 기준과 절차를 규정하여 상호부조하는데 그 목적을 둔다.

제 2 조 (적용범위)

이 규정은 회사의 모든 사원에 대하여 적용한다.

제 3 조 (주관부서)

이 규정의 주관부서는 회사 인사담당부서(이하 '주관부서'라 함)로 한다.

제 4 조 (균등대우)

회사는 직위 차이 등의 이유로 사원에 대한 차별지원을 하지 아니한다.

제 2 장 경조금 및 경조휴가

제 5 조 (경조기금)

회사의 복리후생비로 전액 지원한다.

제 6 조 (경조금 지급 및 경조휴가 부여기준)

경조금 지급 및 경조휴가 부여 기준은 다음 각 호와 같다.

- ① 경조금은 본인, 배우자 및 직계존비속의 경조사항을 원칙으로 지급하며, 경조휴가는 본인 및 배우자의 3 촌(3 촌의 배우자 포함) 이내 혈족에 한하여 부여함을 원칙으로 운영하는 바, 이는 별표 1(경조금 및 경조 휴가 지급 기준)과 같다. 단, 회사의 경영상의 사정으로 인하여 정상지급 또는 부여가 불가능하다고 인정될 때에는 그러하지 아니한다.
- ② 경조금 지급 및 경조휴가 부여는 사유발생일을 기준으로 한다. 이 때 사유발생일이라 함은 결혼일, 사망일, 출산일 등을 말한다.
- ③ 경조휴가 부여기간 중 회사 취업규칙에 정한 법정휴일 및 약정휴일이 포함되어 있을 경우 휴일은 경조휴가 부여일수에 통산한다. 단, 부득이한 조사를 당하여 당일 소정근로시간의 1/2 이상을 근무한 경우에는 익일부터 기산한다.

제 7 조 (경조휴가 시행)

- ① 사원은 제 6 조 제 1 호에서 정한 경조사유 발생 시 휴가신청서를 작성하고 (조사의 경우 반드시 사망 일 및 본인과의 관계 기재), 소속 부서장을 경유하여 주관부서의 승인을 득한 후 시행함을 원칙으로 한다. 단, 예기치 않은 조사의 경우에는 소속 부서장에게 선보고하고 주관부서의 사후 승인을 득할 수 있다.

- ② 경조휴가를 실시하고자 하는 사원은 휴가신청서에 다음 각 경조 사항에서 정한 증빙서류를 첨부(또는 별도 제출)하여야 한다.
 - 1. 결혼- 청첩장, 성혼선언문
 - 2. 수연(고희, 팔순) - 주민등록등본 혹은 가족관계증명서
 - 3. 출산 - 출생증명서 또는 출생한 자녀가 등재된 주민등록등본 (사후 제출)
 - 4. 사망 - 사망진단서, 사망사실이 정리된 주민등록등본
- ③ 이 규칙에서 정한 경조휴가의 미사용 시는 경조유급휴가청구권은 자동 소멸된다.
- ④ 회사 내 친족이 근무하는 경우, 동일 친족에 대한 경조 발생 시 경조휴가는 직원 개인별로 부여한다.
- ⑤ 경조휴가는 사유발생일을 포함하여 전체 부여일수를 연속하여 신청, 사용하여야 한다. 단, 경사의 경우 그 준비를 위하여 부득이한 경우는 그러하지 아니하다.

제 8 조 (경조금 신청)

- ① 이 규정에서 정한 경조금 지급 사유에 따라 경조금을 신청하고자 하는 사원은 경조금 지급에 필요한 지출결의서를 직접 작성하여 신청함을 원칙으로 한다. 단, 조사와 같이 부득이하게 발생한 경우에는 경조금 신청을 소속부서 내 다른 사원이 대행할 수 있다.
- ② 경사의 경우 지급요청일을 기준으로 3 일전까지 지출결의서를 회사 회계담당부서에 제출함을 원칙으로 하며, 조사의 경우에는 사후 지급을 원칙으로 한다. 단, 회계담당부서에서 손비인정에 필요한 추 가제출 요청서류가 있을 경우 요청일로부터 2 주 내에 미제출한 경우에는 회사는 경조금지급을 아니 할 수 있다.
- ③ 경조금청구권은 경조휴가 종료일로부터 3 개월 내 미신청 시 자동소멸 된다.
- ④ 회사 내 친족이 근무하는 경우, 동일 친족에 대한 경조 발생 시 경조금은 1 인에게 지급한다. 단, 사 내 결혼의 경우에는 개인별로 지급한다.
- ⑤ 허위신청에 따른 지급 또는 반복 지급으로 판명된 경우에는 지급 받은 금품을 전액 반납하여야 한다.

제 9 조 (경조금 지급)

- ① 경조금의 지급은 본인에게 직접 지급함을 원칙으로 한다. 다만, 본인의 직접 수령이 불가능할 경우, 대리인에게 지급할 수 있다.
- ② 유족에게 지급하는 경우에는 민법상의 규정을 따른다.

제 10 조 (재해위로금)

천재지변, 화재 등 불가항력적인 업무 외의 사고에 의한 재산상, 신체상의 피해를 입은 경우에는 위로금 을 지급할 수 있으며 지급 수준은 대표이사가 결정한다.

제 11 조 (조사 참석을 위한 경비)

원격지의 경조사 참석을 위해 임직원들이 단체로 이동하는 경우 그 비용을 실비 청구할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2024 년 8 월 9 일부로 제정, 시행한다.

[별표 1]

경조금 및 경조 휴가 지급 기준

구분		경조대상	경조금	경조화환	경조휴가
경사	결혼	본인	300,000 원	O	5 일
		자녀	200,000 원	O	2 일
	수연	본인 및 배우자 직계존속의 고희, 팔순	300,000 원	X	-
	출산	자녀 출산	300,000 원	X	10 일
조사	사망	본인	1,000,000 원	O	-
		배우자 및 자녀, 자녀의 배우자	500,000 원	O	5 일
		본인 및 배우자의 부모 (승중상 포함)	300,000 원	O	5 일
		본인 및 배우자의 조부모 및 외조부모	-	X	2 일
		본인 및 배우자의 형제자매, 배우자	-	O	3 일
		본인 및 배우자 부모의 형제자매, 형제자매 배우자	-	X	1 일

[별지 1]

신청인	대표이사

경조금 지급 신청서

신청인	소속	
	성명	
신청내역	경조사의 종류	
	사유발생일	
	장소	
	경조금 신청 금액	
	경조 휴가일수	
첨부	경조증빙	필수
	여비, 경비 지출결의서	해당시

상기와 같이 경조금 지급을 신청합니다.

202 년 월 일

신청인 (인)

주식회사 스키놀 대표이사 귀중