



# 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 경조사향을 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, 사내 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 2024년 8월 9일부로 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 (승증상 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