

2011 년 회사사규 변경사항및 관리사항

1.급여관련사항(공통)-연봉자 제외

만일 평일 연차사용자는 제외 다른 이유로 결근한 경우 주5일근무(만일 주40시간 이상 근무한 경우는 제외)를 채우지 못 하였으므로 토요일 근무는 1.5배로 계산되지 아니 하고 평일 근무로 계산 된다.또한 토요일도 근무 하지 않은 경우 하루분의 급여 차감되고 일요일 유급 처리되지 않음. 즉 2일의 급여가 삭감됨(근로기준법) 이는 작년에 직원들의 소리를 반영한 것 임 ,출근 열심히 하는자와 출근율이 떨어지는자와의 급여가 별로 차이가 나질 않는다 하여 올해부터 근로기준법에 입각한 정당한 댓가를 지불 할 것임, 연차사용에 관한사항은 3번항목 참조.

2.식대 산정

- 1) 30일로 계산되어 1일 6,000원으로 계산하되 출근일수*6,000으로 한다.
(즉 토요일근무와 일요일 근무시 기존 수당에 12,000원의 식대비 추가됨)
- 2) 개인별 식대는 (외근,출장,기타) 6,000원을 초과하면 안 되고 양심껏 영수증 제출할 것

3.년차 관련

- 1) 년차 사용시 3일전 문서 통보하여 승인을 득 한자는 년차 처리.
- 2) 예외: 1.친. 인척 관련사망, 천재지변
2.업무여건상 3일전 통보가 될 수없는 경우 협의하에 연차를 사용한자
- 3) 이외에 년차를 당일/하루전 통보하는 행위는 결근 처리함.

4.교육및 시험관련

- 1)시험을 치러는 경우:국가시험/기타는 먼저 년차로 처리하고 시험에 합격한자는 출근처리.
즉 불 합격자는 년차로 처리함.
- 2)회사에서 필요한 교육(협회,학회,예비군훈련)은 유급/나머진 무급처리
- 3)대리급이상은 회사의(국제자격) 시험 투자를 위한 능력별 선별후 투자계획 즉 능력평가시험을 통한 가능 여부 판단하여 자격시험을 부여한다.

5.진급관련

- 1)기존은 기능사 이상 소지자는 대리진급 가능
- 2)2012년 이후로 부터 산업기사이상 자격 소지하지 않은자 대리 진급 불가
- 3)능력별 /회사기여도에 따른 평가후 조기 진급 기회 부여

6.개인 차량 사용시 주유대 지급에 관한 건.

- 1)연비산정-기존은 개인별 연비산정이 다르며 과소연비 평가로 인한 3개사 평균 공식연비로 산정에 -2km정도 뺀 연비로 계산된 것임.
(2011년04월01일부로)

차량 배기량	수동(가솔린)	자동(가솔린)	디젤	LPG
1000cc까지	20km	17km	-	-
1400cc까지	16km	14km	-	-
1600cc까지	15km	13km	-	10km
2000cc까지	13km	11km	13km	8km
2200cc까지	12km	10km	12km	-
2200cc이상	10km	8km	10km	-

- 2) 주유비 산정원칙: 월초와 월말의 평균금액.
- 3) 거리 측정시 정확히 할것.
- 4) 차량 관리및 일지는 각 차량별로 작성 할 것(관리 메뉴얼 만들어 공지 배포할 것-곽경대과장)

7.법인카드 사용건

- 1)법인카드 사용관리에 취하는 조치이므로 아래 준수할 것.
 - 법인카드 사용시 카드내역에 카드사용내역을 연필로 기입하여 경리부에게 제출
 - 오만원 이상 사용 예정일 경우 경리 보고후 대표이사에게 승인 후 사용 할 것.
 - 각 출장소(인화,칠서,녹산,본사)는 법인카드 사용을 매달 말일까지 사용내역을 정리하여 **결제받을 것.** 내역에 불 충분한 사유로 인하여 사용시 승인 할수 없음.(내역서 제출담당 -인화 -박혜영 /칠서-김태웅/녹산-이병걸/본사-문필옥)

8.자재/장비 관련 사항

작년도 장비 파손으로 수리비가 엄청 지출되어 피해가 심하여 올해부터 장비및소모자재 관리를 철저히 하자는 명목

- 1)개인별 지급된 장비및 자재는 개인별로 정리하여 관리 시트 작성하여 매일 상태 점검기록하고 월별로 각 출장소별 관리시트에 기입하여 보관한다.
- 2)소모자재는 최대한 절약 할수 있는 방향으로 사용을 한다.
- 3)이에 따른 관리방법을 준수하지 않아 발생하는 파손및폐기는 인정하지 않는다.
(관리 메뉴얼 만들어 공지 배포할 것-곽경대 과장)

9.작업복및 안전화및 기타 지급관련규정

- 1)작업복지급 -회사입사일 1년 미만자 : 춘추복 -상하 1벌/스즈끼 1벌 -매년 하복-반팔상의 1벌/조끼1벌
동복-상하1벌/스즈끼 1벌

2년 이상인자- 춘추복 -상하 1벌/스즈끼 1벌 중 택일1-매년 하복-반팔상의 1벌
동복-상하1벌/스즈끼 1벌 중 택일1-매년

3년 이상인자-필요시 지급

- 2)안전화지급기준-최소12개월에 한번 교체
- 3)일시적 사용의복(즉:열처리)- 최소 2개월에 한 벌

10.회식관련

- 1)매월1인당 2만원만 사용가능-초과시 이월 또는 탄력적 사용할 것.
- 2)팀별회식/전체회식/팀별회식/전체회식 순으로 한다
- 3)단, 5월 체육대회및10월 워크샵행사시 회식을 이 행사로 대체한다.

11.매년 말일 우수사원 포상에 관한 건.

- 1) 기사급- 2명-20만원 주임급-2명-30만원 대리급-1명-40만원
- 2) 선발과정 -각 팀장별 추천- 임원급 회의- 대표이사결정
- 3) 회사의 발전에 대한 경제적 이익을 동반한 우수한 품의기안자 우수포상-30만원(1명)

12.상여금 변경건-1)기존 1월(100%)/5월(50%)/8월(100%)/10월(100%)/12월(50%):400%

2)변경-1월(설50%)/3,4,5,6,7,8,9,11,12(30%)10월(추석50%):400%

3)지급조건:기존 동일 3개월미만:30% 6개월미만:50% 6개월이상:100%

(주)한 국 기 술 검 사 원

대표이사 한 상 락

