

# 단 체 협 약

2009년 9월 29일



**롯데손해보험주식회사**



**전국손해보험노동조합  
롯데손해보험지부**



# 목 차

## 제 1 장 총 칙

제1절 협약 체결 및 적용 범위 .....	7
제2절 단체교섭 .....	7
제3절 노사협의회 .....	8
제4절 보 칙 .....	10

## 제 2 장 조합원과 조합활동

제1절 조합원의 범위 .....	10
제2절 조합활동 .....	10
제3절 조합전임 .....	11
제4절 시설 제공 및 홍보 .....	12

## 제 3 장 인 사

제1절 인사원칙 .....	12
제2절 휴직, 면직 및 정년 .....	13

## 제 4 장 근로시간 및 근무환경

제1절 근로시간 및 휴식 .....	15
제2절 근무환경 .....	18
제3절 시간외 근무 .....	20
제4절 재해보상 .....	21

## 제 5 장 임금 및 복리후생

제1절 임금 .....	22
제2절 복리후생 .....	24
제3절 보건 및 체육 .....	26
제4절 퇴직금 .....	27

## 제 6 장 쟁의 및 평화의무

제1절 쟁의 .....	28
제2절 평화의무 .....	28

## 부 칙

부 칙 .....	29
-----------	----

## 별 표

별표 1호 (출장여비 규정) .....	33
별표 2호 (경조금 지급 기준표) .....	35
별표 3호 (학자금 지급규정) .....	36
별표 4호 (종업원 주택자금 대출규정) .....	37

# 단 체 협 약

1988년 6월 30일 체결  
1989년 5월 25일 갱신  
1990년 9월 24일 갱신  
1991년 8월 24일 갱신  
1992년 12월 24일 갱신  
1993년 12월 28일 갱신  
1994년 6월 29일 갱신  
1995년 1월 25일 갱신  
1995년 6월 23일 갱신  
1996년 6월 14일 갱신  
1997년 7월 18일 갱신  
2003년 11월 28일 갱신  
2006년 2월 20일 갱신  
2007년 8월 24일 갱신  
2009년 9월 29일 갱신



**롯데손해보험주식회사**



**전국손해보험노동조합  
롯데손해보험지부**



# 전 문

롯데손해보험주식회사(이하 “회사” 라 한다)와 전국손해보험노동조합 롯데손해보험지부(이하 “조합” 이라 한다)은 헌법과 노동관계법의 근본정신에 입각하여 신의성실의 원칙하에 상호 협조하여 종업원의 근로조건과 복지조건을 유지 개선함으로써 종업원의 경제적 사회적 지위 향상을 도모하며, 나아가 회사와 국민경제의 건전한 발전을 위해서 이 단체협약(이하 “협약” 이라 한다)을 체결하고 노사쌍방이 성실히 준수 이행할 것을 약속한다.

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 절 협약체결 및 적용범위

**제 1 조 (협약 체결권)** 조합은 조합원을 대표하여 회사와 이 협약을 체결한다.

**제 2 조 (적용 범위)** 이 협약은 조합과 조합원 및 회사에 적용된다. 다만, 근로조건에 관한 사항은 모든 종업원에게 적용된다.

**제 3 조 (성실 의무)** 조합과 회사는 이 협약과 이 협약에 따라 발생하는 모든 사항에 관하여 정확한 기록을 작성하고 이를 성실히 이행할 의무를 진다.

### 제 2 절 단체교섭

**제 4 조 (유일교섭단체)** 회사는 조합이 임금, 근로조건, 조합활동 권리 및 기타 단체교섭사항에 관하여 교섭하는 유일한 교섭단체임을 인정한다.

**제 5 조 (단체교섭의 원칙)** 단체교섭은 회사와 조합이 신의성실의 원칙에 따라 행하여야 하며, 정당한 이유없이 이를 거절하지 아니한다. 다만, 특별한 사유로 이에 응할 수 없는 경우에는 지체없이 그 사유를 상대방에게 문서로써 통보하여야 한다.

**제 6 조 (단체교섭의 대상)** 단체교섭의 대상은 종업원의 근로조건에 관련되는 사항 및 단체협약의 체결에 관한 사항으로 한다.

### 제 7 조 (단체교섭 위원회)

- ① 회사와 조합은 원활한 단체교섭을 위하여 쌍방의 대표자를 포함하는 각 6명 이내의 노사 동수 위원으로 구성되는 단체교섭위원회를 운영한다.
- ② 회사와 조합은 각각 총무 1명을 둔다.

### 제 8 조 (교섭의 절차)

- ① 단체교섭을 요청할 때에는 교섭개시일 5일전까지 교섭일시와 장소 및 교섭위원회의 명단, 교섭사항을 문서로써 상대방 총무를 통해 제출한다.
- ② 교섭의 일시와 장소 및 의사 진행에 관한 사항은 그때마다 쌍방 총무가 협의하여 결정한다.
- ③ 회사와 조합은 단체교섭 결과 합의사항을 서면으로 작성하여 당일 참석한 쌍방위원의 서명 날인을 받아 각 1 통씩 보관한다.

### 제 9 조 (상호 통지 의무) 회사와 조합은 다음 각호에 해당하는 사유가 발생하는 경우에는 이를 상호 통지 하여야 한다.

#### 1. 회사의 통지 사항

- 가. 정관의 변경, 임원의 임면 및 보직 변경
- 나. 근로조건에 관한 규정의 제정 및 개폐
- 다. 종업원의 채용, 승진, 이동, 퇴직등 인사발령 및 상벌관계
- 라. 회사의 기구 및 직제 개편
- 마. 회사의 결산 보고서
- 바. 회사의 조합과 이해관계가 있는 단체에의 가입 및 탈퇴

#### 2. 조합의 통지 사항

- 가. 조합규약의 제정 및 변경
- 나. 조합 및 조합원의 노동관계단체 가입 및 탈퇴
- 다. 조합간부의 변경
- 라. 조합원의 상급단체에의 임, 역원 취임
- 마. 조합원 변동사항

## 제 3 절 노사협의회

### 제10조 (노사협의회 설치 및 운영)

- ① 회사와 조합은 “근로자 참여 및 협력 증진에 관한 법” 제4조(설치)에 따라 노사 협의회를 설치한다.
- ② 노사협의회 위원은 회사의 대표이사와 대표이사가 지명하는 4인의 위원, 조합의 위

원장과 위원장이 지명하는 4인의 위원으로 동수 구성한다.

- ③ 노사협의회 의장은 노사 대표자가 공동으로 담당한다.
- ④ 회사와 조합은 회무의 기록등 사무를 담당하는 간사를 각1인씩 둔다.
- ⑤ 노사협의회 정례회의는 매분기말 익익월 둘째주 금요일에 개최하며 임시회의는 필요한 때 개최한다.
- ⑥ 회사는 다음 사항을 노사협의회에 보고하여야 한다.
  - 1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
  - 2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 사항
  - 3. 인력 계획에 관한 사항
  - 4. 회사의 경제적, 재정적 상황
- ⑦ 회사는 다음 사항을 노사협의회에서 조합과 협의 하여야 한다.
  - 1. 생산성 향상과 성과 배분
  - 2. 종업원의 채용, 배치 및 교육 훈련
  - 3. 노동쟁의의 예방
  - 4. 종업원의 고충처리에 관한 사항
  - 5. 안전, 보건, 기타 작업환경개선과 종업원의 건강증진
  - 6. 인사, 노무관리의 제도 개선
  - 7. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치 전환, 재훈련, 해고 등 고용조정의 일반 원칙
  - 8. 작업 및 휴게 시간의 운용
  - 9. 임금의 지불 방법, 체계, 구조 등의 제도 개선
  - 10. 신기계, 기술의 도입 또는 작업공정의 개선
  - 11. 작업수칙의 제정 또는 개정
  - 12. 종업원 지주제 기타 종업원의 재산 형성에 관한 지원
  - 13. 종업원의 복지 증진
  - 14. 기타 노사 협조에 관한 사항
- ⑧ 회사는 다음 사항을 노사협의회에서 조합과 합의하여야 한다.
  - 1. 종업원의 교육 훈련 및 능력 개발 기본 계획의 수립
  - 2. 복지시설의 설치와 관리
  - 3. 사내근로복지기금의 설치
  - 4. 고충처리위원회에서 해결되지 아니한 사항
  - 5. 각종 노사 공동위원회 설치
- ⑨ 노사협의회 운영에 관한 세부기준은 ‘근로자 참여 및 협력 증진에 관한 법’에 따른다.

## 제 4 절 보 칙

### 제11조 (보충협약)

- ① 이 협약에서 제정을 유보하거나 기타 특별한 사정에 따라 필요한 경우에는 조합과 회사간에 이 협약과 별도로 보충협약을 체결할 수 있다.
- ② 전항의 보충협약은 이 협약에 저촉되지 않는 범위 내에서 이 협약과 동등한 효력을 가지며 이 협약의 실효와 동시에 실효된다.

제12조(협약의 효력) 이 협약과 이 협약에 의거하여 정한 제협정에 위반하는 취업규칙 또는 기타 제규정은 무효로 한다.

### 제13조(제규정의 제정 및 개폐)

- ① 이 협약의 내용을 변경시키는 제규정 및 예규등을 제정 또는 개폐 하고자 할 때에는 조합과 사전 합의하여야 한다.
- ② 이 협약에 정하지 아니한 종업원의 근로조건을 변경시키는 제규정 및 예규등을 제정 또는 개폐하고자 할 때에는 조합과 사전 합의하여야 한다

## 제 2 장 조합원과 조합 활동

### 제 1 절 조합원의 범위

제14조(조합원의 범위) 조합원은 노동조합 및 노동관계조정법 제2조(정의) 제2호의 규정에 의한 사용자를 제외한 회사의 종업원으로서 소정의 조합 가입절차를 필한 자로 한다. 다만 해고의 효력을 다투고 있는 자를 조합원이 아닌 자로 해석하여서는 아니된다.

### 제 2 절 조합 활동

### 제15조(조합 활동의 보장)

- ① 회사는 조합원의 정당한 조합 활동의 자유를 보장하며 조합활동을 이유로 차별대우, 기타 불이익을 주지 아니한다.
- ② 회사는 노동조합 및 노동관계조정법 제81조(부당노동행위)의 부당 노동행위를 하지 아니한다.

### 제16조(근로 시간중의 조합활동)

- ① 조합의 전임을 제외한 조합간부 및 조합원의 조합활동은 근로시간 외에 함을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 근로시간 중이라도 조합활동을 할수 있다.
  1. 단체교섭 및 노사협의회 개최일
  2. 조합원총회 및 대의원대회 참석시
  3. 조합의 운영위원회 및 전국 분회간부회의 참석시
  4. 조합의 상급단체 또는 우호단체의 공문에 의한 회합행사 및 교육 참석시
  5. 조합의 회계감사 기간 중
  6. 기타 조합의 임원선거 등 조합과 회사가 협의하여 결정한 사항
- ② 전항 각 호의 1에 해당하는 근로시간중의 조합활동에 대하여는 통상 근무한 것으로 본다.

**제17조(조합 교육)** 회사는 신입사원 및 3급 이하 종원업의 숙박 교육시 조합의 요청에 따라 조합에 교육 시간을 배정한다. 단, 조합의 교육시 사외 강사를 선임할 경우에는 회사와 사전 협의한다.

**제18조(조합비등의 공제)** 회사는 조합의 요청에 따라 매월 급여지급일 또는 상여금 지급일에 조합원의 급여 또는 상여금에서 조합비 및 기타 의무금등을 공제하는데 협조한다.

## 제 3 절 조 합 전 임

### 제19조(조합 전임)

- ① 회사는 조합 대표자가 지명하는 4명이 조합활동에 전임함을 인정한다. 단, 소비조합을 설치하거나 상급단체 전임으로 피선되는 조합간부가 발생한 때에는 조합대표자가 지명하는 1명의 전임을 별도로 인정한다.
- ② 회사는 조합전임에 대하여 다음 각호와 같이 취급한다.
  1. 전임기간중은 통상 근무한 것으로 간주하여 일체의 불이익 처분을 하지 아니한다.
  2. 전임에서 해제 되었을 때에는 즉시 원직에 복귀함을 원칙으로 하며, 그 직책, 직급은 취업때의 동등자의 직책, 직급에 준하여 조합 의견을 들어 결정한다. 단, 전임 해제자의 직책, 직급을 결정할 때에는 인사고과종합평정규정에 정한 직급별 최소근무년수만을 승진 요건으로 한다.
  3. 전임기간중의 승급, 급여 및 기타 제 대우는 일반조합원과 동등하게 취급하고 승진은 취업때의 동등자의 직책, 직급에 준하여 조합 의견을 들어 결정한다. 단, 전임기간중인 자의 승진을 결정할 때에는 인사고과종합평정규정에 정한 직급별 최소 근무년수만을 승진요건으로 한다.

**제20조(조합재정자립기금 조성)** 회사는 노사가 별도로 합의하는 바에 따라 조합 전임자 임금 지급기금을 1998년부터 2001년까지 조성한다.

## 제 4 절 시설제공 및 홍보

**제21조(시설 대여)**

- ① 회사는 본사내에 조합 사무실을 대여한다.
- ② 회사는 조합 사무실 운영에 필요한 시설 및 집기 비품을 대여한다.
- ③ 조합은 필요한 경우 회사와 사전 협의하여 시설의 변경을 요구할 수 있다.

**제22조(시설 및 장소 사용)** 회사는 조합의 회의, 교육 및 행사를 위한 회사 시설 및 장소의 사용을 보장 한다.

**제23조(홍보물의 배부, 첩부 및 게시)** 회사는 조합활동을 위한 조합의 홍보물 배부, 첩부 및 게시등의 홍보활동을 인정한다. 단 조합은 회사외벽에 첩부(게시)하는 홍보물에 대하여는 회사와 사전 협의한다.

## 제 3 장 인 사

### 제 1 절 인사원칙

**제24조(인사 원칙)**

- ① 조합은 인사권이 회사에 있음을 확인 존중한다.
- ② 회사는 조합원의 인사에 공정을 기하며, 조합원임을 이유로 차별 대우를 하지 않는다.

**제25조(조합간부의 인사)**

- ① 조합 임원 및 운영위원회 부장의 승진, 이동시에는 조합과 사전 합의한다.
- ② 조합 대의원, 분회장, 부분회장의 매년 1월 및 7월 정기이동을 제외한 이동에 대하여는 조합과 사전 협의한다.

**제26조(차별대우금지)** 회사는 근로기준법, 남녀고용평등법 및 관련법령에 반하는 모집, 채용, 교육, 승진, 정년 및 해고 등에 있어서 성별, 종교, 사회적 신분 등을 이유로 차별하여서는 아니된다.

## 제 2 절 휴직, 면직 및 정년

### 제27조(휴직의 제한)

- ① 회사는 종업원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 한하여 휴직을 명할 수 있으며, 휴직 사유에 따라 다음과 같이 휴직 기간을 제한한다.
1. 일신상의 사유로 휴직을 청원한 때 ..... 6개월 이내
  2. 비업무상 동일 상병으로 본인의 연차휴가를 사용한 후에도 계속하여 치료기간이 필요한 때 ..... 1년 이내
  3. 법정전염병 환자로서 다른 직원에게 전염시킬 우려가 있는 때 ..... 치료 또는 요양기간
  4. 형사상의 사유로 구속 기소되었을 때 ..... 6개월 이내 단, 정당한 업무수행중 발생한 경우에는 기간을 연장한다.
  5. 업무상 재해로 요양기간이 1개월이상 필요할 때 ..... 근로복지공단의 휴업승인 내용 및 근로기준법에 따름
  6. 병역법 및 전시근로동원법에 의한 징소집 또는 동원된 때 ..... 징소집 또는 동원기간
  7. 회사의 기구 축소 또는 회사 경영상 부득이한 사유가 발생되어 조합과 사전 합의한 때 ..... 6개월 이내
  8. 육아휴직을 청원한 때 ..... 산전산후 휴가기간을 포함하여 1년 이내
  9. 회사가 승인한 자비연수(진학, 어학연수, 해외유학 포함)를 위해 휴직을 청원한 때 ..... 1년 이내
- ② 다음 각호에 정한 사유 이외에는 휴직기간중의 임금을 지급하지 아니한다.
1. 전항 제 2호의 사유에 의한 휴직기간 중에는 기본급의 50%를 지급한다.
  2. 전항 제 5호의 사유에 의한 휴직기간 중에는 근로복지공단의 휴업급여로 같은다.
  3. 전항 제 6호의 사유에 의한 휴직기간 중에는 징소집처가 지급하는 급여를 공제한 금액을 지급한다. 단, 본항의 징소집이라 함은 전시동원법에 의한 휴직을 말한다.
  4. 전항 제 7호의 사유에 의한 휴직기간 중에는 기본급만 지급한다.
- ③ 휴직기간은 근속년수에 산입하지 아니한다. 다만, 전1항 제5호 내지 제8호의 사유에 의한 휴직기간은 근속년수에 산입한다.
- ④ 휴직중인 종업원은 휴직 제한기간 내에 복직원을 제출하여야 하며 회사는 즉시 원직에 복귀시켜야 한다.

### 제28조(고용안정)

- ① 회사가 긴박한 경영상의 사유로 직원을 해고 하려는 경우 또는 회사의 분할, 합병,

양도로 인하여 부득이 인원을 정리하는 경우에는 시행일 30일 전까지 조합과 합의 하여야 한다.

- ② 회사는 분할, 합병, 양도시 근로조건 및 종업원의 고용승계를 위해 최선의 노력을 다한다.

**제29조(면직의 제한)** 회사는 종업원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 한하여 면직할 수 있다.

1. 종업원이 정년에 도달 하였을 때
2. 본인이 사직을 자원하였을 경우
3. 본인이 사망한 경우
4. 형사 사건으로 금고 이상의 유죄 확정판결을 받은 경우. 다만, 교통사고나 사내업 무처리와 관련된 사고로 기소되어 형의 집행이 유예된 경우에는 그 사유가 고의 또는 중과실이 아닌 한 해고하지 아니한다.
5. 금치산, 한정치산 또는 파산 선고를 받은 경우
6. 휴직자가 전27조(휴직의 제한)에 정한 휴직기간에 만료 되어도 복직을 청원하지 아니하는 경우
7. 연속하여 무단결근 7일 또는 1년 통산 무단결근 15일을 초과한 경우
8. 표창징계기준에 의하여 면직된 경우
9. 수습기간중 임용을 취소하였을 경우
10. 근로계약기간의 정함이 있는 자로서 근로계약기간이 만료된 경우
11. 회사가 전조에 정한 인원정리를 하는 경우. 다만, 이 경우에는 1개월 전에 해고 예고를 하여야 하며, 해고 예고를 하지 않은 때에는 1개월분의 통상임금을 해고 예고수당으로 지급한다.

**제30조(정년)** 종업원의 정년은 아래 기준에 따르며, 정년에 도달하는 때에 자연 퇴직하는 것으로 한다.

구 분	정 년
5년 미만 근속자	만 55세가 되는 달의 말일부터 1개월 되는 날
5년 이상 10년 미만 근속자	만 55세가 되는 달의 말일부터 2개월 되는 날
10년 이상 근속자	만 55세가 되는 달의 말일부터 3개월 되는 날

## 제 4 장 근로시간 및 근무환경

### 제 1 절 근로시간 및 휴식

#### 제31조(근로시간 및 휴식시간)

- ① 직원의 근로시간은 1일 8시간으로 한다. 이 경우 휴식시간 1시간을 포함한 시업시간 및 종업시간은 다음 각호와 같다.
  - 1. 시업시간 09:00
  - 2. 종업시간 18:00
- ② 휴업시간은 12:00시부터 13:00까지로 하되 회사의 규율과 질서를 문란시키지 않는 범위 내에서 자유로이 이용한다.

#### 제32조(유급휴일) 회사는 종업원에게 다음 각호의 유급휴일을 준다.

- 1. 토요일 및 일요일
- 2. 법정공휴일 및 임시공휴일
- 3. 근로자의 날
- 4. 기타 노사가 합의하여 정한 휴일

#### 제33조(유급휴가)

- ① 회사는 종업원에게 다음 각호의 유급휴가를 준다.
  - 1. 법정휴가
  - 2. 인정휴가
  - 3. 공 가
  - 4. 포상휴가
  - 5. 체력단련휴가
- ② 전항 제1호의 법정휴가 기간중에 전조 유급휴일이 포함된 경우에는 법정휴가 일수에 유급휴일 일수를 산입하지 아니한다.
- ③ 유급휴가의 전결권자는 당해 종업원의 소속부서 과장급 이상의 직상위자로 한다.

#### 제34조(법정휴가)

- ① 회사는 종업원에게 다음 각호의 법정휴가를 준다.
  - 1. 연차휴가
    - 가. 1년간 8할 이상 출근한 종업원은 15일의 연차휴가가 발생한다.
    - 나. 입사후 1년 미만의 종업원에 대하여는 1월간 개근시 1일의 연차휴가가 발생한다.

- 다. 최초 1년간의 근로에 대하여 연차가 발생한 경우에는 나항의 규정에 의한 휴가를 포함하여 15일로 하고, 나항의 규정에 의한 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가일수를 15일에서 공제한다.
- 라. 3년이상 계속근로한 종업원에 대하여는 가항의 규정에 의한 연차휴가에 최초 1년을 초과하는 계속근로년수 매2년에 대하여 1일을 가산한다.
- 2. 보건휴가 : 회사는 임신중인 여직원을 포함한 모든 여자종업원에게 매월 1일의 보건휴가를 준다. 단, 보건휴가 사용전에 휴가신청서를 작성하여 직상위자에게 제출함으로써 결제에 갈음하고 근태보고서에 기재한다.
- 3. 산전후휴가 : 회사는 임신중인 여자 종업원에 대하여 산전산후를 통하여 90일간의 휴가를 준다. 단, 산후에 45일 이상이 확보 되도록 하며, 60일 초과 30일분의 급여는 노동관계법령에 따른다.
- 4. 유산후휴가 : 회사는 임신중인 여자 종업원이 임신 85일 이내에 유산 하였을 때에는 15일간, 임신 85일 이후에 유산하였을 때에는 30일간의 유급보호 휴가를 준다.
- 5. 육아시간 : 회사는 생후 1년 미만의 영아를 가진 여자 종업원의 청구가 있는 경우 1일 2회 각각 30분 이상의 수유시간을 주어야 한다.
- ② 전항 제1호의 휴가일수는 종업원이 연중 자유롭게 사용할 수 있다.
- ③ 회사와 조합은 보건휴가를 본인의 자유의사에 따라 모든 여자 종업원이 적극 사용하도록 노사공동으로 홍보하고 노력한다.

**제35조(연차휴가 보상금)** 회사는 전 제34조(법정휴가) 제1항 제1호에 정한 연차휴가를 사용하지 않은 종업원에게 다음 산식에 의해 산출된 연차휴가보상금을 입사월의 익월 급여지급일에 지급한다.  
 연차휴가보상금 = 통상임금 \* 미사용 연차휴가일수 \* 1.5 \* 8/183

**제36조(인정 휴가)** 회사는 종업원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 인정 휴가를 준다. 단, 본인의 결혼을 제외하고 행선지가 왕복 4시간 이상 소요되는 경우에는 1일을 가산할 수 있다.

- 1. 축하 휴가
  - 가. 본인의 결혼 ..... 6 일
  - 나. 자녀의 결혼 ..... 2 일
  - 다. 본인 또는 배우자의 형제자매 결혼 ..... 1 일
  - 라. 본인 및 배우자 부모의 회갑 및 칠순 ..... 1 일
  - 마. 자녀 출산 ..... 3 일
- 2. 기복 휴가
  - 가. 부모, 배우자의 사망 ..... 7 일

- 나. 자녀, 배우자 부모의 사망 ..... 6 일
  - 다. 조부모, 형제 사망 ..... 3 일
  - 라. 배우자 조부모 사망 ..... 3 일
  - 마. 외조부모 및 사촌이내의 혈족 사망 ..... 2 일
  - 바. 외사촌 및 형제배우자(배우자 형제) 사망 ..... 1 일
  - 사. 배우자, 형제, 자녀 탈상 ..... 1 일
  - 아. 본인 또는 배우자의 부모 탈상 ..... 1 일
3. 재해휴가 : 화재, 수재 및 기타 천재지변에 의한 가옥, 농경지 및 기타 재산상의 재해 발생시 회사는 긴급조치 기간에 한하여 재해휴가를 줄 수 있다.

**제37조(공가)** 회사는 종업원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 공가를 준다

1. 병사관계로 근무할 수 없는 경우
2. 업무와 관련하여 법원 등에 소환될 때
3. 본인의 출두를 요하는 공민권의 행사로 인하여 근무할 수 없는 경우
4. 업무상의 상병으로 근무할 수 없는 경우
5. 천재지변, 화재, 수재, 교통차단 및 기타 재해의 사유로 출근이 불가능할 때
6. 기타 회사와 조합이 합의한 경우

**제38조(장기근속자 포상휴가)**

- ① 회사는 종업원이 업무상 특별한 공적을 세웠을 때 상당한 기간동안 포상 휴가를 줄 수 있다.
- ② 회사는 10년 이상 장기근속한 종업원에 대하여 매 5년 근속기간마다 다음과 같이 포상 휴가를 준다.

근속년수	포상내역	휴가일수	포상 휴가금
만10년 근속자	국 내 여 행	5일	40만원
만15년 근속자	동 남 아 여 행	6일	70만원
만20년 근속자	동 남 아 여 행	6일	160만원
만25년 근속자	구 미 여 행	10일	250만원
만30년 근속자	구 미 여 행	10일	300만원

1. 만 20년 이상 근속자의 경우 배우자 또는 가족 1인을 동반한다.
2. 휴가 시기 : 매년 5월20일(창립기념일)을 기준으로 6개월 이내에 실시한다.
3. 포상 대상 : 창립기념일 현재 해당 근속년수를 경과한 자

**제39조(체력단련 휴가)**

- ① 회사는 종업원의 여가선용 및 체력증진을 위하여 종업원의 근속년수(매년 1월 1일 기

준)에 따라 다음과 같이 체력단련 휴가를 준다.

근속년수	12년미만	12년이상 14년미만	14년이상 16년미만	16년이상 18년미만	18년이상 20년미만	20년이상
체력단련 휴가일수	5일	6일	7일	8일	9일	10일

② 체력단련휴가는 연중 자유롭게 사용하되 분할할 수 있다.

## 제 2 절 근 무 환 경

### 제40조(당 직)

① 회사는 필요에 따라 2급을 이하의 종업원 및 고객센터 상담원에 대하여 당직근무를 명할 수 있다. 단, 다음 각호에 해당되는 종업원에 대하여는 그러하지 아니하다.

1. 비정규직원, 신규 임용된 지 3개월 이내인 자(당직 전담직원은 제외). 다만, 신규 임용 3개월 이상 1년 이내인자를 필요에 따라 제외할 수 있다.
2. 감사요원, 노동조합전임, 영업소장
3. 원격지 근무자(파견자)
4. 부서장(부서장직무대리 포함) 및 지점장
5. 비서실, 종합서고, 기사대기실, 전기실, 전화기계실, 전화교환실 근무자
6. 예비군중대장
7. 임신으로 인하여 부서장의 결재를 받은 경우  
(임신기간 및 출산휴가 후 복직기간까지)

② 당직(본사) 근무 기준은 다음과 같다.

#### 1. 일 직

구 분	당 직 시 간	당 직 비	비 고
평 일	18:00 ~ 21:00	-	콜센터 상담원
토 요 일 (토요 공휴일 제외)	09:00 ~ 15:00	30,000원	보상직원 2명 일반직원 8명
	15:00 ~ 21:00	30,000원	보상직원 1명 일반직원 2명
일요일 및 공휴일 (토요 공휴일 포함)	09:00 ~ 15:00	30,000원	보상직원 1명 일반직원 2명
	15:00 ~ 21:00	30,000원	보상직원 1명 일반직원 2명

가. 일직은 09:00 ~ 21:00까지의 당직근무를 말한다.

나. 보상 및 일반직원은 본사/서울/수도권 소재 지점, 보상서비스센터 소속 직원으로 편성한다.

다. 근무인원 및 대상자는 시간별 또는 요일별 업무량에 따라 당직명령자가 조정

할 수 있다.

라. 당직근무자 편성 세부운영기준은 수행업무, 근무경력 등을 감안하여 별도로 정한 바에 따른다.

마. 평일 일직 근무는 고객센터시스템의 기준에 따라 콜센터 상담원으로 운영한다.

## 2. 숙 직

숙직(야간근무)은 콜센터야간상담원이 담당을 하며, 숙직 근무자 편성 인원 및 근무시간은 별도의 '당직운영지침' 에서 정한 바에 따르고, 당직비는 고객센터시스템에서 정한 별도의 기준에 의하여 지급한다.

- ③ 기타 당직에 관한 세부사항은 당직규정에 따른다.
- ④ 당직 규정에 대한 수정·변경 등 제반 사항을 개정하고자 할 경우에는 노사합의에 따른다.

### 제41조(출 장)

- ① 회사업무로 인한 출장은 별도로 정한 출장규정에 따른다.
- ② 조합업무로 인한 조합간부의 출장은 전항에 준한다.
- ③ 출장근무자에 대하여는 (별표 1)의 출장여비를 지급하되 조합업무로 인한 조합 간부(운영위원, 대의원, 분회장, 부분회장)의 출장시에는 연간 4회의 범위에서 출장여비를 지급한다.  
단, 조합에서 숙식을 제공하는 경우에는 숙박비를 지급하지 않을 수 있다.

### 제42조(보상 및 영업직원 교통비 등)

- ① 영업직 및 자동차보험보상직에 종사하는 종업원에게 교통비 및 일당을 지급한다.
- ② 교통비 및 일당은 영업 관할 또는 자동차보상 관할 부서의 자체규정이 있을 경우 그에 따르며, 노사가 별도 협의하여 결정하는 것으로 한다.

**제43조(보상 및 영업직원 주차공간 제공)** 회사는 보상 및 영업직원에게 대해 임차사무실내에 주차공간을 제공하여야 한다. 단, 임차사무실에서 주차공간이 확보되지 않는 경우 주차 실비를 지급하며, 보상직의 경우 부서단위 실무 인원 기준으로 유료주차 실비 전액을 부서단위로 지급한다.

### 제44조(순환근무직원 주거안정 자금)

- ① 회사는 순환근무규정에 따라 주근무지 이외의 지역으로 이동발령되는 종업원에게 대하여 아래와 같이 주거안정자금을 지원한다. 단, 본사로 채용된 신입사원은 입사후 2년간 적용하지 아니한다.

부 임 지	지원금액	비 고
서울 및 수도권	35,000,000원	직급 구분 없이 동일하게 지급하고, 본인의 부임지에서 입차하는 기간 동안 6개월에 한하여 월 300,000원의 하숙비를 지급한다
기타 지역	25,000,000원	

- ② 보상직 종업원이 보상센터의 업무적 사정으로 원격지에 파견되어 주재하고 있는 경우에도 전1항을 적용한다.
- ③ 주근무지의 용어정의는 다음 각호에 따른다.
1. 주근무지 : 직원이 재직하는 동안 주로 근무할 지역
  2. 주근무지의 결정 : 신입직원의 주근무지는 입사 당시 본인과 회사가 협의하여 정하고, 기존직원의 주근무지는 본인의 최초 채용부서 소재지로 하되 주근무지 변경 희망자는 회사가 동의하는 경우에는 1회에 한하여 주근무지를 변경할 수 있다.
  3. 주근무지 구분 단위 : 주근무지는 수도권(서울, 인천 및 경기지역)과 지점, 보상센터의 관할지역으로 구분한다. 단, 수도권을 제외한 지역은 사회통념상 출퇴근이 불가능한 경우에는 주거안정자금을 지원할 수 있다.

**제45조(순환근무직원 가재이전비 지급)** 회사는 순환근무규정에 따라 가재를 이전하는 종업원에 대하여 가재 이전비를 포장 이사비 실비로 전액 지급한다. 단, 이사는 자율적으로 실시 후 이전에 따른 증빙서류(견적서 및 영수증)를 즉시 인사담당 부서에 제출한다.

**제46조(교 육)**

- ① 회사는 종업원에 대하여 채용할 때와 기타 필요하다고 인정될 경우에는 직무와 안전 및 보건에 관한 교육을 실시할 수 있다.
- ② 전항의 교육은 근무시간 내에 하는 것을 원칙으로 하며 교육을 실시할 때에는 교육참가자의 자율성을 최대한 보장한다.

**제47조(신원보증)** 회사는 종업원의 신원보증을 위하여 보증보험에 가입시킬 수 있다. 이 경우의 보증보험료는 회사가 부담한다.

**제 3 절 시간외근무**

**제48조(시간외근무)**

- ① 시간외근무는 공휴일과 야간(오후10시부터 익일 오전 6시까지)에 할 수 없다. 다만, 마감, 결산, 감사 등 부득이한 업무사정이 있는 경우에는 예외로 한다.
- ② 시간외근무의 1인당 한도 시간은 다음 각호와 같다.

1. 남직원 : 통상업무 과다로 인한 시간외근무는 월 24시간을 한도로 한다. 다만, 마감, 결산, 감사등 특수업무 발생시에는 월 48시간을 한도로 한다.
2. 여직원 : 분기당 37.5시간을 한도로 한다. 단, 영업소 총무는 분기당 25시간을 한도로 한다.
3. 회사는 종업원의 근로조건을 개선하고 회사의 생산성 향상을 도모하기 위하여 1인당 월 24시간을 초과하는 시간외근무가 발생하지 않도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

③ 시간외근무 전결권자 및 청구절차

구 분	전결권자	청 구 절 차	비 고
2급을 과장 3급 대리	부서장(지점장)	본인이 신청서 제출	통상업무
		부서장(지점장)의 사전명령	특수업무
남 사 원	과 장	본인이 신청서 제출	통상업무
	부서장(지점장)	부서장(지점장)의 사전명령	특수업무
여 사 원	과 장	본인이 신청서 제출	-
영업소 총무	영업소장	본인이 신청서 제출	-

④ 시간외근무 수당은 다음 산식에 의거 산출한다.

$$\text{시간외근무 수당} = \text{통상임금} * \text{시간외근무 수행 시간} * 1.5 / 183$$

⑤ 회사와 조합은 매월 부서(지점)별, 개인별 시간외근무 수당 지급현황을 공동관리하고 만성적인 시간외근무가 발생하는 부서(지점)에 대하여는 공동실사를 통해 개선한다.

## 제 4 절 재 해 보 상

**제49조(요양보상)** 요양보상은 산재보상보험법에 따라 근로복지공단에서 지급하는 것으로 한다. 단, 3일 이내에 치유될 수 있는 업무상 재해로 산재보상보험법의 적용이 되지 않는 것은 회사가 요양보상금을 지급한다.

**제50조(휴업보상)** 전조의 규정에 의하여 요양중에 있는 직원에 대하여는 재해일로부터 만 6개월 동안은 산재보험에서 지급되는 휴업급여와 통상근무시의 임금의 차액을 지급한다.

**제51조(장해보상)** 직원이 업무상재해로 신체상 후유장해가 생겼을 때에는 산재보상보험법에 따른 장해급여를 수령하기로 한다.

**제52조(유족보상)** 직원이 업무상재해로 인하여 사망한 때에는 산재보상보험법이 정하는 바에 따른 유족급여 및 장의비를 수령한다.

# 제 5 장 임금 및 복리후생

## 제 1 절 임 금

### 제53조(임금의 원칙)

- ① 회사는 종업원의 적정 생계비를 기준으로 하여 매 1년 단위의 물가변동 및 노동생산성 향상에 따른 실질임금수준의 확보를 위하여 최선을 다한다.
- ② 월급제 급여인 급료의 계산기준은 월 단위 정액으로 한다.
- ③ 회사는 예산편성시 임금 기타 복리후생의 사항에 관하여 조합과 충분히 협의하여 결정한다.

### 제54조(급여지급일)

- ① 급여는 따로 지급일을 정한 경우를 제외하고는 매월 16일 직접 본인에게 지급한다. 단, 지급일이 휴일인 경우에는 순차적으로 그 전일에 지급한다.
- ② 퇴직자에 대한 급여는 전향에도 불구하고 수시 지급할 수 있다.

### 제55조(임금의 임의공제 금지)

회사는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 한하여 임금을 공제할 수 있다.

- 1. 법률에서 공제를 명시한 사항
- 2. 조합비, 찬조금 및 기타 의무금
- 3. 기타 회사와 조합이 합의한 것

**제56조(수습자의 급여)** 직원을 신규임용할 경우 수습기간은 3개월을 초과할 수 없으며, 수습자의 급여는 임용 예정 직급 기본급 초임의 90%를 지급한다.

### 제57조(승급)

직급별 1호봉금액은 다음과 같다.

직 급	1호봉 금액	직 급	1호봉 금액
1급갑	20,000원	3급	12,500원
1급을	20,000원	4급	10,000원
2급갑	17,500원	5급	8,750원
2급을	15,000원	6급	7,500원

### 제58조(급여의 구분)

- ① 기본급 : 기본급은 본봉, 직책수당, 직위수당으로 구분한다.

1. 본 봉 : 회사는 종업원의 직급 및 연공에 따라 취업규칙의 총액임금표 및 본봉표에 의거 본봉을 지급한다. 직급별 본봉초임은 다음과 같으며 직급별 초임에 미달하는 직원에 대하여는 해당직급의 초임을 적용한다.  
(2009회계년도 적용임)

직 급	1호봉 금액	직 급	1호봉 금액
1급갑	3,292,000원	3급	1,878,000원
1급을	2,902,000원	4급	1,472,000원
2급갑	2,515,000원	5급	1,160,000원
2급을	2,212,000원	6급	985,000원

2. 직책수당 및 직위수당

구 분		금 액	비 고
직책수당	부 서 장	130,000원	
	영업소장	200,000원	
직위수당	선임부장	130,000원	
	부 장	130,000원	
	차 장	100,000원	
	과 장	70,000원	
	대 리	40,000원	

단, 직책수당과 직위수당은 중복 지급하지 않고, 많은 부분의 수당을 지급한다.

② 제 수당 : 제 수당은 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 시간외 근무수당 : 회사는 단체협약 제48조(시간외근무)에 따라 근로시간 외에 근무한 종업원에게 시간외 근무수당을 지급한다.
2. 직무수당 : 회사는 특수직무에 종사하는 종업원에게 다음과 같이 직무수당을 매월 지급한다.

직무구분	지급금액	지급대상
출납수당	30,000원	본,지점 출수납 직원
총무수당	50,000원	영업소 총무
자동차보상수당	50,000원	자동차보험 현장보상 업무 담당자

3. 자격수당 : 회사는 자격증 소지자에게 다음과 같이 자격수당을 매월 지급한다.

구 분	지 급 금 액	
손해사정사수당	현업: 70,000원	비현업: 30,000원
보험계리사수당	현업: 150,000원	비현업: 30,000원
위험관리수당	위험관리팀에 근무하는 직원중 회사에서 인정하는 업무관련 자격증 소지자에게 30,000원 지급 (기사 1,2급 자격증에 한하며 중복 지급하지 않음)	

4. 기술수당 : 회사는 IT추진팀에 근무하는 직원(프로그래머) 및 전산역에게 다음과 같

이 기술수당을 지급한다.

가. 전산직 근무경력 3년미만: 월 30,000원

나. 전산직 근무경력 5년미만: 월 40,000원

다. 전산직 근무경력 5년이상: 월 50,000원

5. 가족수당: 회사는 종업원에게 주민등록표 또는 호적등본표상의 배우자 및 자녀(지급일 현재 만 20세 미만인 자녀 3인 한도)에 대하여 다음과 같이 매월 가족수당을 지급한다. 단, 신입사원, 재직 중 결혼 및 출산의 경우에는 입사월, 결혼월, 출산월의 익월부터 지급한다.

가. 배우자: 20,000원

나. 자 녀: 1인당 10,000원

6. 기타수당: 회사와 조합이 합의하여 기타의 수당을 지급할 수 있다.

### 제59조(상여금)

① 정기상여금 지급기준은 다음 각호와 같다.

1. 일반상여금

가. 기본급의 100% (2, 4, 6, 8, 10, 12월)

나. 기본급의 50% (1, 3, 5월)

2. 근속상여금 (9, 11월)

가. 지급일 기준 만 3년미만 근속자 : 기본급의 75%

나. 지급일 기준 만 3년이상 근속자 : 기본급의 100%

② 입사후 3개월 미만인 종업원에 대하여는 전향 지급율의 25%를, 6개월 미만인 종업원에 대하여는 전향 지급율의 50%를 지급한다.

③ 상여금 지급일 전에 퇴직하는 종업원의 상여금은 60일을 기준으로 경과기간에 대하여 일할 계산한 금액을 퇴직금 지급시 지급한다.

## 제 2 절 복 리 후 생

제60조(복리후생) 회사는 종업원의 복리후생을 위하여 필요한 제반시설을 설치하도록 노력하며 종업원은 이에 따른 제규정 및 지시를 존중하여 직장근무환경의 정비에 노력한다.

### 제61조(소비조합설치)

① 회사는 종업원의 복리후생을 증진시키기 위하여 조합사무실 내에 소비조합에 필요한 장소와 기본적인 시설을 대여한다.

② 소비조합의 운영과 회사가 대여할 장소 및 기본적인 시설에 관하여는 노사가 별도로 협의한다.

**제62조(복리후생비 지급)** 회사는 종업원의 복리후생을 위하여 다음 각호의 복리후생비를 지급한다.

1. 경조금 : 종업원의 경조사가 발생하였을 경우 (별표 2호)에 정한 경조금을 지급한다
2. 재해보조금 : 종업원이 수재, 화재 기타 비상재해로 인하여 재산상의 손해를 받은 때에는 (별표 2호)에 정한 경조금 지급기준에 따라 급여의 100% 범위내에서 재해보조금을 지급한다.
3. 중식대 : 회사는 1급 이하의 종업원에게 매월 급여지급시 140,000원을 중식대로 지급한다.
4. 자기계발비 : 회사는 직원이 교육기관에 등록하여 수강하는 경우 다음과 같이 자기계발비를 지급한다.
  - 가. 지원금액 : 월 50,000원 한도
  - 나. 대상과목 : 어학 및 전산, 기타 업무(보험계리사, 손해사정사 등)와 관련된 학과목 및 체력단련. 단, 전산의 동일과목 재수강시에는 지원하지 아니하며, 체력단련을 신청할 경우에는 회계연도 기간 중 6개월을 한도로 지원한다.
  - 다. 교육기관 : 해당과목의 전문기관(사이버교육 포함)
  - 라. 청구절차 : 매월 말일까지 인사담당부서에 수강료 영수증을 첨부하여 신청하면 익월 급여 지급시에 일괄 지급한다. 단, 체력단련의 경우 직전회계연도 마지막 월 수강분은 직전 해당월로 인정하여 지급한다.
5. 학비 보조금 : 회사는 종업원의 학자금 부담을 지원하기 위하여 (별표 3호)에 정한 학자금 지급규정에 의거한 학비보조금을 지급한다.
6. 체력 단련비 : 회사는 지급일 현재 재직중인 종업원의 체력단련을 지원하기 위하여 매년 7월 16일 다음 기준에 의한 금액을 체력단련비로 지급한다.
  - 가. 지급일 현재 만 3년 미만 근속자 : 기본급의 75%
  - 나. 지급일 현재 만 3년 이상 근속자 : 기본급의 100%
7. 명절지원금  
회사는 매년 설날(구정)과 추석 3일전에 1인당 각 30만원씩 지급일 현재 재직중인 전직원에게 명절지원금을 지급한다.(단, 촉탁직원은 제외한다.)

**제63조(신용대출)** 회사는 종업원의 신청이 있는 경우 신청일 현재 본인 퇴직금 추정액의 80% 한도내에서 회사 일반대출 이율중 우대금리를 적용하여 신용대출한다.

**제64조(종업원 주택자금 대출)**

- ① 회사는 무주택 종업원의 주거안정을 지원하기 위하여 종업원주택자금을 대출한다.
- ② 종업원 주택자금은 주택구입(신축)자금과 주택임차자금으로 구분한다.
- ③ 종업원 주택자금의 운용에 관하여는 (별표4호)의 종업원 주택자금 대출규정에 따른다.

**제65조(사원주택 건립추진)**

- ① 회사는 무주택종업원의 주거안정을 지원하기 위하여 사원주택 건립사업을 공동으로 추진한다.
- ② 전항의 사업은 국내외 경제상황을 고려하여 추진하되 노사중 어느 일방이 요청하는 경우 노사공동의 사업추진반을 편성하여 운영한다.
- ③ 사원주택 건립추진에 관한 세부사항은 노사가 별도로 합의한 바에 따른다.

**제66조(근무복 대여)**

- ① 회사는 4급 이하의 여직원에게 근무복을 제작하여 대여한다.
- ② 전항 근무복의 품질, 색상 및 디자인 등 제반 제작방법은 여직원 총의에 따라 결정한다. 단, 3급이상 여직원과 임신중인 여직원은 자유복을 착용할 수 있다.
- ③ 근무복은 2년마다 제작하고, 임부복은 추가 지급할 수 있다.
- ④ 근무복 대여기준은 다음과 같다.

구 분	대여시기	착용시기	비 고
하 복	5월 20일	6 - 9월	제작비용은 동하복을 평균하여 실제작 단가 150,000원 수준으로 한다.
동 복	9월 20일	10 - 5월	

**제67조(피복 대여)** 회사는 종업원에게 다음 각호에 따라 피복을 대여한다.

- 1. 지급 기준
  - 가. 근무복 미지급자중 2급을 이상 직원: 300,000원상당 실비
  - 나. 근무복 미지급자중 3급 이하 직원 : 200,000원상당 실비
  - 다. 근무복 지급 대상자 : 100,000원상당 실비
- 2. 지 급 일 : 매년 5월 1일(근로자의 날)

**제68조(우리사주조합)** 우리사주조합의 주식배정기준, 주식매입자금 대출 및 우리사주조합장 선출에 관한 사항은 노사가 별도로 협의한다

**제69조(사내근로복지기금)**

- ① 회사는 당기순이익 발생시 사내근로복지기금을 적립할 수 있다.
- ② 기금의 설치 및 운영에 관한 사항은 사내근로복지기금법 및 동 시행령에 따른다.

**제 3 절 보 건 및 체 육**

**제70조(안전 및 보건 관리)** 회사는 산업안전보건법의 정하는 바에 따라 종업원의 안전관리와 보건 향상에 노력한다.

### 제71조(직업병 예방)

- ① 회사는 전직원의 직업병 발생을 예방하기 위하여 최선을 다한다.
- ② 회사는 전직원에게 매년 실시하는 정기건강진단시 시력, 관절,(어깨, 팔, 손목, 손가락), 기타 필요한 부분에 대한 정밀검사를 추가로 실시한다.

### 제72조(건강진단)

- ① 회사는 종업원에 대하여 매 1년마다 정기적으로 건강진단을 실시하고 그 결과에 따라 건강유지에 필요한 조치를 취한다.
- ② 회사는 전직원에 대한 상기 ①항의 정기적 건강 진단시 2년에 1회는 반드시 종합검사를 받도록 하여야 한다. 이 경우 종합검진의 검사항목은 직원의 성별 및 연령에 따라 정한다.
- ③ 건강진단의 소요경비는 회사에서 지급한다.
- ④ 직원의 배우자에 대하여 2년에 1회 건강검진을 실시한다.

### 제73조(직장체육진흥)

- ① 회사는 국민체육진흥에 대한 관계법령이 정하는 바에 따라 직원의 체육진흥을 위하여 노력한다.
- ② 회사는 직장체육진흥과 관련된 예산 및 세부 운용을 노사협의회에 보고하고 노사는 이를 심의한다.

### 제74조(체육행사 등)

- ① 회사는 종업원의 체력을 증진하기 위하여 필요한 체육시설을 설치 운영할 수 있다.
- ② 회사는 종업원의 체육 및 교양활동을 지원하기 위하여 차량운행 등의 편의를 제공할 수 있다.
- ③ 회사는 조합이 전직원을 대상으로 전국적인 행사를 개최하는 경우 2,500만원(한마음두레제의 경우 5,000만원) 한도에서 행사비의 50%를 지급한다. 단, 년 1회를 초과할 수 없다.

## 제 4 절 퇴 직 금

### 제75조(퇴직금)

- ① 회사는 종업원이 퇴직하는 경우 계속근무년수 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다.
- ② 퇴직금의 산정시 평균임금은 본봉, 직책수당, 중식대 및 통상적으로 지급하는 제수당은 퇴직일 직전 3개월을 평균하여 계산하고 상여금, 시간외근무수당, 연차휴가보

상금, 체력단련비 및 통상적으로 지급하지 아니하는 제수당은 1년간을 통산하여 계산한다.

- ③ 근속년수 계산은 입사일로부터 퇴직발령일까지로 하고, 휴직기간 근속년수 산입은 협약 제27조(휴직의 제한) 제3항에 정한 바에 따른다.
- ④ 근속년수 계산에 있어서 1년미만의 단수에 대하여 6개월 이상은 1년으로, 6개월 미만은 반년으로 계산한다.

**제76조(퇴직금 지급 특례)** 근로기준법 및 산업재해보상보험법상의 업무상 재해 또는 사망으로 퇴직시에는 다음 각호에 의한 금액을 퇴직금에 가산하여 지급한다.

- 1. 업무상 부상으로 인한 퇴직시 : 퇴직당시의 평균임금의 6개월분
- 2. 업무상 사망으로 인한 퇴직시 : 퇴직당시의 평균임금의 12개월분

## **제 6 장 쟁의 및 평화의무**

### **제 1 절 쟁 의**

**제77조(쟁의요건)** 단체교섭에서 협의가 성립되지 않아 쟁의가 발생할 경우 회사와 조합은 노동조합 및 노동관계조정법 소정의 절차를 취한다.

**제78조(부당쟁의금지)** 조합은 조합원의 근로조건의 유지 향상을 목적으로 하지 않는 쟁의는 이를 행하지 않는다.

**제79조(쟁의기간 중 부당 노동행위 금지)** 회사는 쟁의기간 중에 쟁의에 관계없는 자를 신규채용하지 못하며 조합이외의 어떠한 단체와도 교섭할 수 없다. 또한 쟁의를 이유로 조합원에게 이동, 징계, 휴직, 해고 등의 여하한 불이익도 줄 수 없다.

**제80조(회사시설의 이용)** 회사는 쟁의중이라 할지라도 이 협약에 의해 조합이 평소의 범위와 상태 하에서 회사 시설을 사용하는 것을 방해하지 못한다.

### **제 2 절 평 화 의 무**

**제81조(비상재해방지 의무)** 회사와 조합은 쟁의행위중에 있다 할지라도 비상재해가 발생하였거나 그러한 우려가 있는 경우에는 상호 협력하여 이를 진압 또는 방지하는데 노력하여야 한다.

**제82조(정상근무자)** 조합은 쟁의중에 있다 하더라도 다음 각호의 종업원이 회사업무에 종사하는 것을 인정한다.

1. 교환원
2. 기타 조합과 협의된 자

**제83조(평화의무)** 회사와 조합은 분쟁에 관해서 상호 성의를 다하여 평화적인 해결을 위한 만전의 노력을 하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(협약서 보관 및 신고)** 회사와 조합은 이 협약을 상호 준수하기 위하여 3통을 작성, 서명 날인하고 각 1통씩을 보관하며 행정관청에 신고한다.

**제2조(유효기간)**

- ① 협약의 유효기간은 1997년 7월 1일부터 1999년 6월 30일까지 2년간으로 한다
- ② 이 협약의 유효기간 완료 20일 전까지 당사자 어느 일방에서도 개폐의 의사 표시가 없을 경우에는 자동 갱신되는 것으로 한다.
- ③ 이 협약의 유효기간이 만료되더라도 갱신 체결시까지 이 협약의 효력은 지속된다

**제3조(경과조치)**

- ① 제60조(복리후생비 지급) 제6호의 체력단련비는 1997. 8. 1부터 적용한다.
- ② 현재 순환근무중인 종업원이 제47조(순환근무직원 주거안정자금) 지급기준에 미달하는 경우에는 당해 종업원의 임차계약 갱신시 적용한다.
- ③ 회사는 단체협약 갱신에 따라 변경되는 종업원의 근로조건에 관하여 그 변경 내용과 세부시행방안을 1997. 7. 31까지 시행문으로 각 부실, 지점 및 보상센터에 통보한다.

**제4조(준수책임)** 이 협약의 불이행으로 발생하는 모든 책임은 불이행한 자가 진다.

**제5조(원용규정)** 이 협약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 노동관계법규 및 노사 합의에 따른다.

## 부 칙

**제1조(협약서 보관 및 신고)** 회사와 조합은 이 협약을 상호 준수하기 위하여 4통을 작성, 서명

날인하고 각 1통씩을 보관하며 행정관청에 신고한다.

### 제2조(유효기간)

- ① 협약의 유효기간은 2003년 7월 1일부터 2005년 6월 30일까지 2년간으로 한다
- ② 이 협약의 유효기간 완료 20일 전까지 당사자 어느 일방에서도 개폐의 의사 표시가 없을 경우에는 자동 갱신되는 것으로 한다.
- ③ 이 협약의 유효기간이 만료되더라도 갱신 체결시까지 이 협약의 효력은 지속된다.

### 제3조(경과조치)

- ① 노사는 본 협약 제41조의 1(주말휴무)에서 정한 토요일휴무제와 관련하여 관련법개정의 취지에 따라 근무시간 등 근로조건에 대하여 교섭을 실시한다. 단, 법 개정전까지는 현 단체협약에 정한 바에 따른다.
- ② 2003년 6월말까지 미사용한 월차휴가에 대하여는 2003년 12월말까지 자유로운 분할 적치 사용을 보장한다.

**제4조(준수책임)** 이 협약의 불이행으로 발생하는 모든 책임은 불이행한 자가 진다.

**제5조(원용규정)** 이 협약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 노동관계법규 및 노사 합의에 따른다.

## 부 칙

**제1조(협약서 보관 및 신고)** 회사와 조합은 이 협약을 상호 준수하기 위하여 4통을 작성, 서명 날인하고 각 1통씩을 보관하며 행정관청에 신고한다.

### 제2조(유효기간)

- ① 협약의 유효기간은 2005년 7월 1일부터 2007년 6월 30일까지 2년간으로 한다
- ② 이 협약의 유효기간 완료 20일 전까지 당사자 어느 일방에서도 개폐의 의사 표시가 없을 경우에는 자동 갱신되는 것으로 한다.
- ③ 이 협약의 유효기간이 만료되더라도 갱신 체결시까지 이 협약의 효력은 지속된다.

### 제3조(경과조치)

- ① 제35조 ①항 1호는 2006년 1월 1일부터 시행한다.
- ② 제43조, 제45조, 제56조 4호는 2006년 4월 1일 발생분부터 시행한다.
- ③ 제45조 ③항 3호는 이전 이동 발령자에 대해서도 소급 적용한다.
- ④ 제57조(연금보험 장려금 지급)는 2006년 4월 1일부터 폐지한다.

⑤ 제37조 1호 라목, 제40조 ①항, 제61조, 제71조는 즉시 시행한다.

**제4조(준수책임)** 이 협약의 불이행으로 발생하는 모든 책임은 불이행한 자가 진다.

**제5조(원용규정)** 이 협약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 노동관계법규 및 노사 합의에 따른다.

## 부 칙

**제1조(협약서 보관 및 신고)** 회사와 조합은 이 협약을 상호 준수하기 위하여 4통을 작성, 서명 날인하고 각 1통씩을 보관하며 행정관청에 신고한다.

**제2조(유효기간)**

- ① 협약의 유효기간은 2007년 7월 1일부터 2009년 6월 30일까지 2년간으로 한다
- ② 이 협약의 유효기간 완료 20일 전까지 당사자 어느 일방에서도 개폐의 의사 표시가 없을 경우에는 자동 갱신되는 것으로 한다.
- ③ 이 협약의 유효기간이 만료되더라도 갱신 체결시까지 이 협약의 효력은 지속된다.

**제3조(경과조치)**

- ① 제28조 ①항 4호, 제38조 2호 가목, 제44조 ③항, 제60조 4호, 제70조, 제71조 ②항 및 제73조 ③항은 즉시 시행한다.
- ② 제40조는 2008회계연도부터 시행한다.
- ③ 제43조 ③항의 당직비, 제46조는 2007. 9. 1부터 시행한다.
- ④ 제74조 1항은 2007년 4월 1일부터 시행한다.

**제4조(준수책임)** 이 협약의 불이행으로 발생하는 모든 책임은 불이행한 자가 진다.

**제5조(원용규정)** 이 협약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 노동관계법규 및 노사 합의에 따른다.

## 부 칙

**제1조(협약서 보관 및 신고)** 회사와 조합은 이 협약을 상호 준수하기 위하여 4통을 작성, 서명 날인하고 각 1통씩을 보관하며 행정관청에 신고한다.

**제2조(유효기간)**

- ① 협약의 유효기간은 2009년 7월 1일부터 2011년 6월 30일까지 2년간으로 한다
- ② 이 협약의 유효기간 완료 20일 전까지 당사자 어느 일방에서도 개폐의 의사 표시

가 없을 경우에는 자동 갱신되는 것으로 한다.

③ 이 협약의 유효기간이 만료되더라도 갱신 체결시까지 이 협약의 효력은 지속된다.

### 제3조(경과조치)

- ① 학자금 지급규정(별표 3호) 제2조(지급기준) ①항 ‘자녀 3인 한도 지원’은 2009. 10. 1부터 시행한다.
- ② 제58조(급여의 구분) ①항(기본급) 2호(직책수당 및 직위수당) 중 영업소장 수당 및 ②항(제수당) 5호(가족수당) 중 자녀 3인 한도내 지급은 2009. 10. 1부터 시행한다.
- ③ 제72조(건강검진) ④항은 2009년부터 시행한다.
- ④ 제62조(복리후생비 지급) 4호(자기계발비) 나목(대상과목) 중 체력단련 6개월 한도 지원은 2009회계년도부터 시행한다.

제4조(준수책임) 이 협약의 불이행으로 발생하는 모든 책임은 불이행한 자가 진다.

제5조(원용규정) 이 협약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 노동관계법규 및 노사 합의에 따른다.

2009년 9월 29일

위와 같이 체결함

롯데손해보험주식회사  
대표이사 김 창 재



전국손해보험노동조합  
비상대책위원장 이 성 기



롯데손해보험지부  
위원장 이 성 기



(별표 1호)

## 출장여비규정

### ◆출장여비지급기준

구 분	교 통 비			일 당	숙 박 비
	항 공	철 도	선박 및 자동차		
1급갑,1급을, 2급갑	실 비	실 비	실 비	30,000원	40,000원
2급을	실 비	실 비	실 비	25,000원	40,000원
3급 이하	실 비	실 비	실 비	20,000원	40,000원

1. 왕복 100km이하 지역에 대한 출장은 당일 출장을 원칙으로 하여 실제소요된 교통비만 지급한다. 단, 업무상 부득이한 경우에는 숙박출장을 할 수 있으며 상기 기준에 따라 지급한다.
2. 왕복 100km초과지역을 당일 출장으로 하는 경우에는 상기 기준에 따라 교통비 및 일당을 지급한다.
3. 회사차량 또는 요금의 지급을 필요로 하지 아니하는 교통편을 이용하는 경우에는 교통비를 지급하지 아니한다.
4. 근무지를 기준으로 하여 오후 출발 또는 오전 귀임의 경우에는 일당의 50%를 지급한다.
5. 교통비 지급시 열차가 없는 지역은 고속버스 요금을 지급한다. 단, 통상의 경유지를 거쳐 2종이상의 교통편을 이용하는 경우에는 출장계획서에 이를 기재하고 실제 소요된 경비를 지급한다.
6. 출장지역에서의 시내교통비는 시내교통여비로 실비 정산한다.
7. 감사를 목적으로 하는 출장시에는 당일 출장의 경우에도 상기 출장여비 지급기준에 따른 일당을 지급하며 숙박출장의 경우에는 일당에 5,000원을 가산 지급한다.
8. 항공편을 이용할 경우에는 출장계획서에 이를 기재하고 전결권자의 승인을 받아야 한다.
9. 연수 및 교육을 목적으로 하는 출장의 경우에는 다음과 같이 적용한다.

구 분		지 급 기 준
집합교육 (1일 또는 오전, 오후 교육시)	교 통 비	상기 출장여비 지급기준 적용
	일 당	미지급
	숙 박 비	미지급
집합교육 (2일 이상 교육시)	교 통 비	상기 출장여비 지급기준 적용
	일 당	조식식에 한하여 1식 5,000원 기준으로 일당 지급
	숙 박 비	상기 출장여비 지급기준 적용 단, 회사에서 숙박을 제공하는 경우 미지급
합숙교육	교 통 비	상기 출장여비 지급기준 적용
	일 당	미지급
	숙 박 비	미지급

단, 근무지를 기준으로 원거리이거나 교통여건 등을 감안하여 부득이 교육 전일 숙박을 해야 할 경우에는 일당의 50% 및 숙박비를 지급한다.

## 부 칙

이 규정의 시행일은 단체협약 시행일과 동일하게 적용한다.

(별표 2호)

## 경조금 지급 기준표

경 조 내 용		회사지급경조금	임직원공제경조금	비 고	휴가
결혼	본 인	기본급의 80%	기본급의 20%		6일
	자 녀	기본급의 30%	기본급의 10%		2일
	형 제 · 자 매	기본급의 10%	기본급의 5%		1일
회갑	부 모	기본급의 50%	기본급의 20%		1일
	배 우 자 부 모	기본급의 50%	기본급의 20%		1일
칠순	부 모	기본급의 15%	기본급의 5%		1일
	배 우 자 부 모	기본급의 15%	기본급의 5%		1일
자 녀 출 생		기본급의 20%	기본급의 10%		3일
사 망	본 인	기본급의 100%	기본급의 50%		-
	배 우 자	기본급의 50%	기본급의 20%		7일
	부 모	기본급의 100%	기본급의 20%		7일
	자 녀	기본급의 30%	기본급의 10%		6일
	조 부 모	기본급의 10%	기본급의 5%		3일
	형 제 · 자 매	기본급의 10%	기본급의 5%		3일
	배 우 자 부 모	기본급의 60%	기본급의 15%		6일
민생기금	본 인	기본급의 2%	기본급의 1%	1일 기준	-
	배 우 자 및 직 계 비 속	기본급의 1%	기본급의 0.5%	1일 기준	-
재 해 보 조 금		기본급의 100%이내	기본급의 50%이내		-

(별표 3호)

## 학자금 지급규정

**제1조(목적)** 이 규정은 종업원의 학자금 부담을 지원하기 위하여 학자금 지급기준 및 지급절차 등을 정하는 데 그 목적이 있다.

### 제2조(지급기준)

- ① 회사는 매년 2월 1일 현재 만 1년 이상 근속한 종업원에 대하여 자녀 3인을 한도로 다음 각 호의 기준에 의한 학자금을 지원한다.
  1. 중고등학생 자녀 : 등록금 전액(국·공립학교 기준)
  2. 국내 전문대학 및 대학생 자녀(방송통신대학 제외)
    - 가. 만 3년 이상 7년 미만 근속자 : 등록금의 50%
    - 나. 만 7년 이상 15년 미만 근속자 : 등록금의 75%
    - 다. 만 15년 이상 근속자 : 등록금 전액
- ② 회사에서 지급할 등록금은 등록금고지서에서 명시된 수업료, 기성회비 및 입학금으로 한다. 단, 등록금 고지서에서 장학금 수혜분이 표시되어 있는 경우에는 전항의 규정에 의하여 산출한 금액을 지급하되 장학금 수혜분과의 합계액이 등록금 전액을 초과하지 않는 범위내에서 지급한다.
- ③ 회사는 매년 3월 1일 기준으로 만1년 이상 근속한 종업원에 대하여 초등학교 취학 전 만5세 이상인 자녀에 한하여 유치원지원금 월 50,000원을 1년간 지급한다.

### 제3조(지급절차)

- ① 이 규정에 의한 학자금 지원을 받고자 하는 종업원은 등록금 납입기한 종료전 15일 전에 다음 각 호의 증빙서류를 회사에 제출하여야 한다.(단, 유치원지원금은 제외함.)
  1. 학자금지급 신청서 1통
  2. 등록금 고지서 사본 1통
  3. 주민등록등본 1통
- ② 회사는 전항의 신청이 있는 경우 등록금 납입기한 종료전 5일 이전에 신청한 종업원에게 직접 지급한다.

## 부 칙

이 규정의 시행일은 단체협약 시행일과 동일하게 적용한다.

(별표 4호)

## 종업원 주택자금 대출규정

**제1조(목적)** 이 규정은 종업원의 주거안정 및 복지향상을 도모하기 위하여 무주택 종업원의 주택자금대출 취급에 관한 사항을 규정함으로 목적으로 한다.

**제2조(운용)** 이 규정에 정하지 아니한 사항은 보험회사 재산운용에 관한 준칙 및 대출 일반관례에 따른다.

**제3조(대출구분)** 이 규정에서 종업원 주택자금은 주택구입(신축)자금 및 주택임차자금으로 구분한다.

### 제4조(대상자)

① 다음 각호의 자격을 가진 종업원은 이 규정에 의한 주택구입(신축)자금의 대출신청 자격을 가진다.

1. 당사에서 만 2년이상 근속한 기혼자 및 결혼예정자(비정규직원은 제외한다)
2. 대출신청일을 기준으로 직전 1년간 본인 또는 동거가족 명의로 주택을 소유하고 있지 않은 무주택자. 단, 결혼을 사유로 독립세대를 구성하는 경우에는 1년이상 무주택자로 본다.
3. 주택건설촉진법에서 정한 국민주택규모(전용면적 85㎡)이하의 주택을 매입 또는 신축하려는 자
4. 이 규정에 의한 주택구입(신축)자금을 대출받은 사실이 없는 자
5. 결혼예정자는 대출받은 후 1개월 이내에 기혼을 증명하는 자료를 제출해야 한다.

② 다음 각호의 자격을 가진 종업원은 이 규정에 의한 주택임차자금의 대출신청 자격을 가진다.

1. 당사에서 만 2년이상 근속한 기혼자 및 결혼예정자(비정규직원은 제외한다)
2. 대출신청일을 기준으로 현재 주택을 소유하고 있지 않은 무주택자. 단, 주택구입자금을 지원받은 1주택 소유자가 제5호의 규정에 따라 주택임차자금으로 전환하고자 하는 경우에는 전환신청일로부터 60일 이내에 주택매도를 증빙하는 서류를 제출하여야 한다.
3. 국민주택규모(전용면적 85㎡)이하의 주택에 대한 임차계약서를 작성한 날로부터 30일 이내에 대출을 신청하는 자. 단, 결혼을 사유로 대출신청 자격을 취득한 종업원은 90일 이내에 신청할 수 있다.
4. 이 규정에 의한 주택임차자금을 대출 받은 사실이 없는 자
5. 주택구입(신축)자금을 대출 받은 자가 임차자금으로 전환할 필요가 발생한

경우에는 60일 이내에 소정의 증빙을 구비하여 대출 한도내에서 전환할 수 있다.

#### 제5조(연간대출한도금액)

- ① 주택구입(신축)자금의 연간 대출한도금액은 21억 6천만원으로 한다.
- ② 주택임차자금의 연간 대출한도금액은 19억 2천만원으로 한다.

#### 제6조(1인당 대출금액)

- ① 주택구입(신축)자금의 1인당 대출금액은 4,000만원을 초과할 수 없다.
- ② 주택임차자금의 1인당 대출금액은 3,000만원을 초과할 수 없다.

#### 제7조(대출금 지원시기)

- ① 주택구입(신축)자금의 경우 대출금 지원시기는 다음 각호의 절차에 따라 정한다.
  - 1. 회사는 제12조(징구서류)에서 정한 서류를 완비한 경우에 한하여 대출신청을 접수하고 접수대장을 비치, 접수번호를 부여한다.
  - 2. 회사는 전호의 신청자에 대하여 연간 21억6천만원을 한도로 월평균 5명에서 접수순위에 의거 대출금을 지급한다.
- ② 주택임차자금의 경우 대출금 지원시기는 대출신청일로부터 30일 이내로 한다.
- ③ 회사는 주택자금 신청일로부터 7일 이내에 미비서류를 확인하고 접수일로부터 14일 이내에 신청인에게 지급예정일을 확정 통보한다.

#### 제8조(운용기준)

- ① 대출 취급시에는 자금의 용도 등 타당성 여부를 면밀히 검토하여야 한다.
- ② 주택구입(신축)자금은 주택매입자금의 경우 매입가격, 주택신출자금의 경우 신축비용의 80%를 초과할 수 없다.
- ③ 주택임차자금은 전세보증금 총액을 초과할 수 없다.
- ④ 주택매입의 경우 매매(분양)계약서를 첨부하여 소유권 이전 전에 신청하여야 하며 대출과 동시에 근저당권 설정을 완료하여야 한다. 단, 분양중인 주택의 경우 연대보증인 2명 입보 등으로 대체하며, 소유권 이전 등기 완료 후 근저당권 설정으로 대체하여야 한다.
- ⑤ 주택신축의 경우 설계도 또는 공사허가증을 첨부하여 신청한다. 단, 토지분배 대하여는 근저당권을 설정하고 공사완료 후 건물 신축분에 대한 추가 근저당권을 설정한다.
- ⑥ 주택임차의 경우 임차계약서를 첨부하여 임차계약서를 작성한 날로부터 30일 이내에 신청하여야 하며, 담보로 부동산을 제공하고 근저당권을 설정한다.
- ⑦ 전4항 내지 6항의 근저당권 설정은 보증보험으로 대체할 수 있다.

**제9조(대출기간)** 종업원 주택자금의 대출기간은 최장 15년으로 한다. 단, 대출기간중에 퇴직하는 경우에는 퇴직일까지로 하고 사후조치는 다음 각 호에 따른다.

- ① 보증보험증권을 담보로 한 경우 퇴직일로부터 45일간의 유예기간을 두고 상환토록 한다.
- ② 연대보증인을 입보한 경우 퇴직일 즉시 상환토록 한다.
- ③ 근저당권을 설정한 경우 일반대출로 전환한다.

**제10조(상환방법)** 직원주택자금의 대출원금과 이자는 매월 급여에서 공제하며 원금상환방법은 1년 거치 14년 균등분할 상환한다.

**제11조(이자율)** 종업원의 주택자금 이자는 연2%로 하며 1개월 후 이자로 한다. 단, 대출금중 2,000만원을 초과하는 부분에 대하여는 회사 일반대출이율 중 우대금리를 적용한다.

**제12조(징구서류)** 회사는 별도로 정한 대출서류 외에 다음 각호의 서류를 징구하여 자금용도 등을 확인할 수 있다.

1. 용도의 유용하지 않겠다는 협약서
2. 주택구입자금의 경우 매매(분양)계약서
3. 주택신축자금의 경우 건축허가서
4. 주택임차자금의 경우 임차계약서
5. 무주택을 입증하는 서류(주민등록등본 및 주택건물 등기부등본)

**제13조(채권보전)**

- ① 주택구입자금의 경우에는 소유권이 보전 또는 이전되는 즉시 제1순위의 근저당권을 설정하여야 하며 설정 최고한도는 대출금의 130%로 한다. 단, 국민은행의 중장기 부금에 대한 1순위 근저당권 설정시에는 채권이 보전되는 범위내에서 예외로 한다.
- ② 주택신축의 경우에는 제8조(운용기준) 제5항에 준하되 설정 최고한도는 전항과 동일하게 한다.

**제14조(사후관리)**

- ① 대출금의 유용사실이 발생하였을 경우에는 최장 6개월 이내에 회수조치를 취하여야 하고 신규대출을 억제한다.
- ② 종업원 주택자금 대출에 대하여는 매1년마다 대상주택에 대한 건물 등기부등본 또는 주민등록등본을 징구하여 소유 및 거주여부를 확인하고 변동사항이 발생되었을 때에는 대출금 회수조치를 취하여야 한다.
- ③ 주택구입(신축)자금을 대출받은 자에게 소유권 이전 등의 사유가 발생하였을 때에는 다음 각호와 같은 조치를 취하여야 한다.
  1. 부득이한 사유로 국민주택규모 이하로 이전하였을 경우: 소유권이전과 동시에 담보물을 교체하고 변경된 담보물에 대한 근저당권을 설정하여야 한다. 단, 이

- 전된 담보물이 주택자금대출채권 회수에 충분하여야 한다.
2. 주택구입(신축)자금 대출용도의 담보물 매각사유가 발생하였을 경우: 매각사유와 동시에 가설정된 담보물 말소시점에서 대출원금 및 이자 전액을 상환하여야 한다. 단, 제4조 2항 2호 단서 경우에는 그러하지 아니한다.
  3. 국민주택규모 이상으로 이전사유가 발생하였을 경우: 소유권의 이전과 동시에 1년에 한하여 일반대출 규정에 준한다. 단, 담보물 교체방법은 제1호와 동일하다.
- ④ 주택임차자금을 대출받은 자에게 주택구입, 신축 또는 임차계약 변경등의 사유가 발생하였을 때에는 다음 각호와 같은 조치를 취하여야 한다.
1. 주택임차자금을 대출받은 자가 임차계약을 변경하는 경우: 임차계약서 변경 즉시 채권확보가 가능하도록 보증보험 계약사항을 변경한다. 단, 임차계약이 변경되어 제4조(대상자) 제2항 제3호에서 정한 전세보증금 총액을 초과한 경우에는 즉시 일반대출에 준용 적용하고 1년 이내에 회수조치한다.
  2. 주택임차자금을 대출받은 자가 국민주택 규모이하의 주택을 구입(신축)하는 경우: 이미 대출 받은 주택임차자금 중 미상환액을 일시 상환하고 주택구입(신축)자금의 운용방법에 따른다.
  3. 주택임차자금을 대출받은 자가 국민주택규모 이상의 주택을 구입(신축)하는 경우: 소유권 이전과 동시에 즉시 일반대출규정에 준용 적용하고 1년 이내에 회수 조치한다.

#### 제15조(직장 주택조합 조합원에 대한 조치)

- ① 직장주택조합 조합원에 대한 대출의 지원대상, 지원금액 등의 시행방법에 대해서는 노사가 별도로 합의하는 바에 따른다.
- ② 직장주택조합의 조합원에 대한 대출시기는 직장주택조합이 건설 시공회사와 건설약정서를 체결한 때로부터 30일 이내에 대출하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 직장주택조합의 조합원에 대한 대출시 제출서류는 다음 각호와 같다.
  1. 직장주택조합 조합원 명부
  2. 건설약정서
  3. 주택마련보증보험증권

**제16조(벌칙조항)** 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 3년간 이 규정에 의한 대출신청자격을 제한하고 기 대출금이 있는 경우에는 즉시 대출금을 회수한다. 단, 주택매매(분양)계약이 계약상대방의 귀책사유로 해약된 경우 당해직원이 그 근거를 제시한 때에는 기 대출금을 즉시 회수하되 대출신청자격은 제한하지 아니한다.

1. 제12조(징구서류) 제2호의 매매(분양)계약서에 기재된 주택과 다른 주택을 매입한 경우
2. 이 규정에 의한 대출신청을 하고 대출이 확정되었는데도 대출을 받지 아니한 경우

3. 이 규정에 의한 대출금을 받고 세법이 정하는 1가구 1주택 기간동안 그 주택을 소유하지 않은 경우

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정의 시행일은 단체협약과 동일하게 한다.

**제2조(운용기준의 예외)** 제8조(운용기준) 제4항에 의거 근저당권을 설정하지 못한 경우에는 종업원 주택자금 대출 목적 담보물에 대한 근저당권 설정시까지 2인의 연대보증으로 대체하며 차후 근저당권을 설정한다.

**제3조(준용규정)** 이 규정에 정하지 아니한 사항 및 제반서류는 회사와 노동조합의 합의에 따른다.

