



# GREAT ROAD LOGISTICS

서울시 용산구 한강대로 115, 1602 호(한강로 2 가, 대우디오빌)/

Tel : 82-2-6959-4664. Fax : 82-2-6442-1996

날짜 : 2025년 10월 20일

제목 : 취업규칙

발신 : 지알로지스틱(주) - 박승운

## 취업규칙

### 제 1 장 총칙

제 1 조 (목적) 이 규칙은 근로기준법에 따라 지알로지스틱 주식회사(이하 "회사"라 한다)와 근로자 간의 근로조건과 복무규율에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 이 규칙은 회사에 고용된 모든 근로자에게 적용한다. 다만, 근로계약서, 관련 법령 또는 단체협약에 이 규칙과 다른 내용이 있는 경우에는 그 기준을 따른다.

### 제 2 장 근로시간과 휴게, 휴일, 휴가

#### 제 3 조 (업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간)

- 근로의 시작 시각은 09 시 00 분으로, 종료 시각은 18 시 00 분으로 한다.
- 휴게시간은 12 시 00 분부터 13 시 00 분까지로 하며, 근로시간 도중에 부여하고 자유롭게 이용할 수 있도록 한다.
- 교대 근로를 실시하는 경우 교대 조의 편성, 교대 시간 등 교대 근로에 관한 사항은 별도로 정한다.

#### 제 4 조 (휴일)

- 주휴일은 1주일에 평균 1회 이상 유급으로 부여한다.
- 「근로기준법」 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 유급휴일을 부여한다.

### 제 3 장 임금

#### 제 6 조 (임금의 결정, 계산 및 지급 방법)

- 임금의 결정, 계산 및 지급 방법, 임금의 산정 기간, 지급 시기 및 승급에 관한 사항은 근로계약서 및 급여규정에 따른다.

- 임금은 매월 \*[지급일]\*에 근로자 본인 명의의 계좌로 전액 지급한다. 다만, 관계 법령에 따라 공제하는 경우 및 기타 노사 합의로 공제하는 경우는 제외한다.

제 7 조 (가족수당) 가족수당의 계산 및 지급 방법에 관한 사항은 별도의 가족수당 지급 규정에 따른다.

#### 제 4 장 퇴직 및 퇴직급여

제 8 조 (퇴직) 근로자가 퇴직하고자 할 때는 사직 희망일 전에 회사에 사직서를 제출하여야 한다. 퇴직 사유 및 절차에 관한 세부 사항은 별도로 정한다.

#### 제 9 조 (퇴직급여, 상여 및 최저임금)

- 퇴직하는 근로자에게는 「근로자퇴직급여 보장법」 제 8 조에 따라 설정된 퇴직급여 제도를 운영하고, 그에 따른 퇴직급여를 지급한다.
- 상여에 관한 사항은 별도의 상여금 지급 규정에 따른다.
- 회사는 근로자의 임금이 \*\*「최저임금법」\*\*에 따른 최저임금액 이상이 되도록 보장한다.

#### 제 5 장 비용 부담

제 10 조 (식비, 작업 용품 등의 부담) 근로자의 식비, 작업 용품 등의 부담에 관한 사항은 별도로 정하는 바에 따른다.

#### 제 6 장 교육시설 및 모성 보호, 일·가정 양립 지원

제 11 조 (교육시설) 근로자를 위한 교육시설에 관한 사항은 별도의 교육훈련규정 또는 지침에 따른다.

제 12 조 (모성 보호 및 일·가정 양립 지원) 출산전후휴가, 육아휴직 등 근로자의 모성 보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항은 「근로기준법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 등 관계 법령이 정하는 바에 따른다.

#### 제 7 장 안전과 보건

##### 제 13 조 (안전과 보건)

- 회사는 「산업안전보건법」 등 관계 법령에 따라 근로자의 안전과 보건 유지 및 증진을 위해 필요한 조치를 취해야 한다.
- 근로자는 회사가 시행하는 안전 및 보건에 관한 규정과 지시를 준수하여야 한다.

제 14 조 (사업장 환경 개선) 근로자의 성별, 연령 또는 신체적 조건 등의 특성에 따른 사업장 환경의 개선에 관한 사항은 관계 법령을 준수하여 시행한다.

## **제 8 장 재해 부조 및 괴롭힘 예방**

### **제 15 조 (재해 부조)**

1. 업무상 재해에 대해서는 「산업재해보상보험법」 및 관계 법령이 정하는 바에 따른다.
2. 업무 외 재해에 대한 부조에 관한 사항은 별도의 규정에 따른다.

**제 16 조 (직장 내 괴롭힘의 예방 및 조치)** 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항은 「근로기준법」 등 관계 법령에 따라 별도의 지침을 마련하여 운영한다.

## **제 9 장 표창과 제재(징계)**

### **제 17 조 (표창과 제재)**

1. 회사에 공로가 있는 근로자에게는 표창을 할 수 있으며, 그 기준 및 절차는 별도로 정한다.
2. 복무규율을 위반하거나 회사에 손해를 끼치는 등 징계 사유가 발생한 근로자에게는 징계를 할 수 있으며, 그 종류, 사유, 절차 등은 별도의 징계 규정에 따른다.

## **제 10 장 기타**

**제 18 조 (그 밖의 사항)** 이 규칙에서 정하지 아니한 사항으로서 근로자 전체에 적용될 사항에 대해서는 관련 법령, 근로계약 및 회사의 별도 규정 또는 지침에 따른다.

**2025. 10. 20**

**지알로지스틱 주식회사 대표이사 박승운**