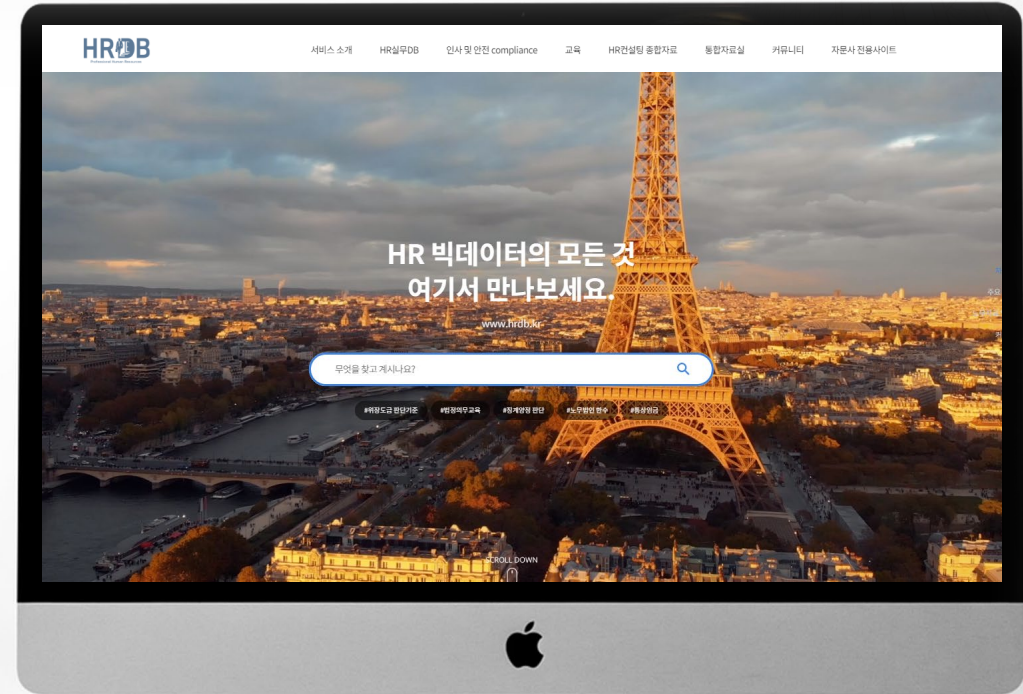


기업과 인재의 Best Partner.

HRDB 사업소개서



Information.

<https://hrdb.kr/>

서울 강남구 테헤란로 309 (역삼동, 삼성제일빌딩) 1118호

Tel : 010-9313-1299 (070-7702-6010)

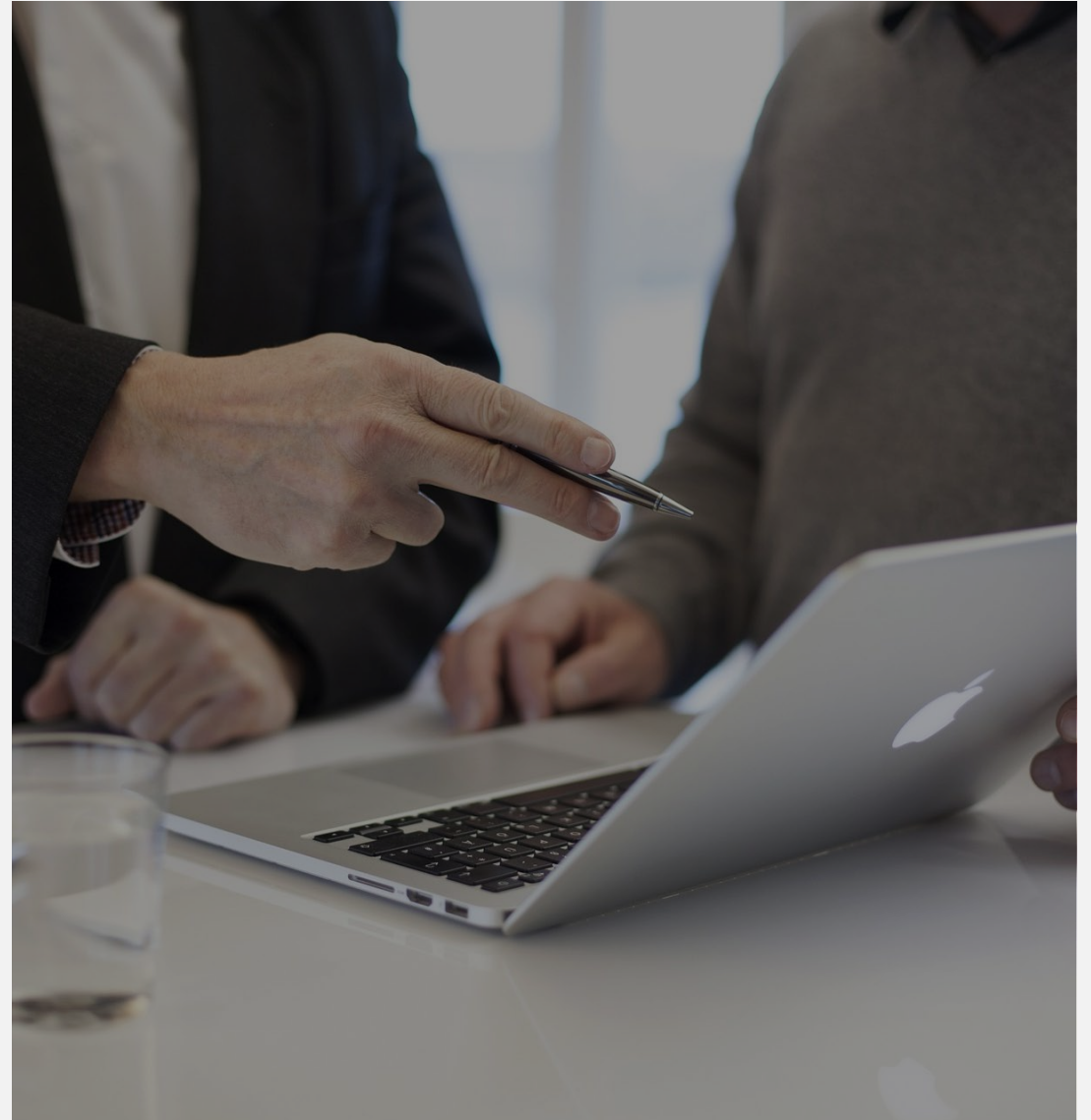
HRDB PRIORITY.

HRDB는 고객이 실현하고자 하는 가치가 곧 **법인의 핵심가치**가 될 수 있다는 것을 믿습니다.

우리는 변화가 선택이 아닌 필수인 시대에,
조직관리의 NO.1 파트너로서 **노동분쟁을 예방하고 HR비전을 제시**하고자
24년 동안 **전국 최대의 기업자문 및 수 만 건의 법률쟁송사건을 기반으로**
끊임없이 **HR Q&A 데이터를 상세하게 집적·관리**해 왔습니다.

오랜 시간 쌓아온 양질의 데이터를 기초로
우리는 **HRDB**를 통해 **인사노무 자문 및 컨설팅 분야**에서
최고의 온라인 서비스를 제공하고자 합니다.

노무법인 한수 대표 박진호



솔루션 소개

HRDB.kr

HR 빅데이터의 모든 것, 여기서 만나보세요

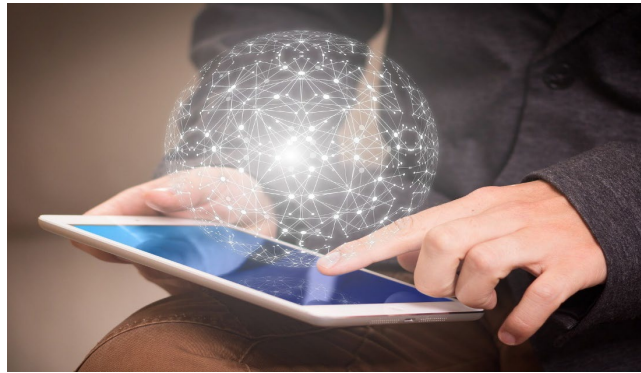
HRDB는 인사실무를 하나의 채널에서 해결할 수 있게 만든 **종합 HR 솔루션**입니다.

수시로 바뀌는 법령과 인사 제도 속에서 복잡한 **HR관리의 어려움**을 호소하는 **인사실무자**에게 **최적화 된 솔루션**을 제공합니다.



1:1 맞춤 상담 서비스

공인노무사의
전문적인 노하우를 바탕으로
맞춤형 컨설팅 제공



인사/노무 데이터 제공

다년간 축적된 데이터를 바탕으로
HR 실무DB, HR 컨설팅 자료, 서식
교육 및 Q&A 제공



다양한 실무기능

징계양정 판단기능, 연차계산기
근로계약서 작성기능, 근로시간 산출기 등
바로 실무에 적용 가능

HR 실무 DB

발생한 이슈에 대한 사례를 찾기 어려우신가요?

HRDB에서 분야별로 손쉽게 검색하고,

추가 문의사항은 Q&A로 해결하세요!

1. 이론 / 판례

① 궁금한 내용과 밀접한 분야를 클릭합니다.

② 쟁점별 구체적인 개념과 이론, 뒷받침되는 판례를 확인합니다.

※ 노무법인 의견서 형태로 출력하실 수 있습니다.

2. Q&A(실무사례)

해당 사례에 대한 비슷한 질문을 탐색하고, 답변을 확인할 수 있습니다.

※ 노무법인 의견서 형태로 출력하실 수 있습니다.

3. 서식 / 자료

쟁점별 필요한 서류와 인사 노무 자료를 다운로드할 수 있습니다.

분야별 사례 탐색

HR실무DB

기업인사노무 현장에서 실무적으로 발생될 수 있는 사례들을 분야별로 구분하여 제공하고 있습니다. 원하시는 사례의 항목으로 가셔서 문제를 해결하시고 추가로 궁금한 사항은 해당 분야의 Q&A를 관례에 주시기 바랍니다.

HR실무DB 검색

- 제 1장 근로자 채용 시 주의하여야 할 법적 문제
- 제 2장 근로계약 체결과 근로조건에 관한
- 제 3장 근로기준법이 적용되는 상시근로자수, 근로자성, 사용자성
- 제 4장 취업규칙의 작성과 변경
- 제 5장 임금, 퇴직금 및 각종 법상 수당의 결정과 지급
- 제 6장 근로시간 및 휴게, 휴일, 휴가
- 제 7장 인사이동 및 기업조직 변동시 고용문제
- 제 8장 징계, 해고 및 퇴직 등
- 제 9장 부장명명방자 및 영입비밀보조에 관한 법률 및 직무발명보상제도
- 제 10장 모성보호 및 일·가정 양립 지원
- 제 11장 직장 내 성희롱 및 직장 내 괴롭힘
- 제 12장 근로자대표
- 제 13장 사회보험고용보험, 산재보험, 연
- 제 14장 개인정보보호법

채용절차 진행시 주의하여야 할 법률문제

제 1장 / 1월

이론	판례	Q&A(실무사례)	서식	자료
----	----	-----------	----	----

전체 6건

전체 검색어를 입력해주세요.

번호	제목	작성자	작성일	조회
6	Tip 1 (채용절차의 공정화에 관한 법률(이하 '채용절차법') 개요)	관리자	23.01.19	46
5	Tip 2 (가짓 채용광고의 정의 및 범위 예시)	관리자	23.01.19	12
4	Tip 3 (채용광고의 내용 등 변경 금지)	관리자	23.01.19	10
3	Tip 4 (채용절차상의 고지(법 제7조 - 제11조))	관리자	23.01.19	11
2	Tip 5 (채용서류의 반환 등)_1	관리자	23.01.19	18
1	Tip 5 (채용서류의 반환 등)_2	관리자	23.01.19	29

사례 별 이론 / 판례 / Q&A / 서식 / 자료 제공

인사 및 안전 compliance

법적 리스크를 사전 예방하고 싶으신가요?

우리 사업장의 운영방식과 점검결과를 비교하고

개선계획까지 작성해보세요!

1. 인사 및 안전 compliance에서 법령 검색

검색이 어려우실 경우, 게시판 탭을 통해 분류별로 법령을 검색하실 수 있습니다.

2. 해당 법령에 대한 점검내용 / 점검결과 확인

3. 사업장의 현황 비교 및 대조

현재 사업장의 이슈를 '위반내용'에 작성해보시고, 기존 규칙과 대조해보세요.

4. 개선사항 작성

우리 사업장의 상황과 대조되는 항목을 작성해보시고, 개선사항을 작성해보세요.

5. PDF 출력

작성된 내용을 pdf로 출력하여 사업장 내에서 공유해보세요.

분야별 법령 검색

위반 내용 및 개선사항 작성

PDF 저장 및 출력

HR 컨설팅 종합자료

우리 사업장의 새로운 HR 동향이 궁금하신가요?

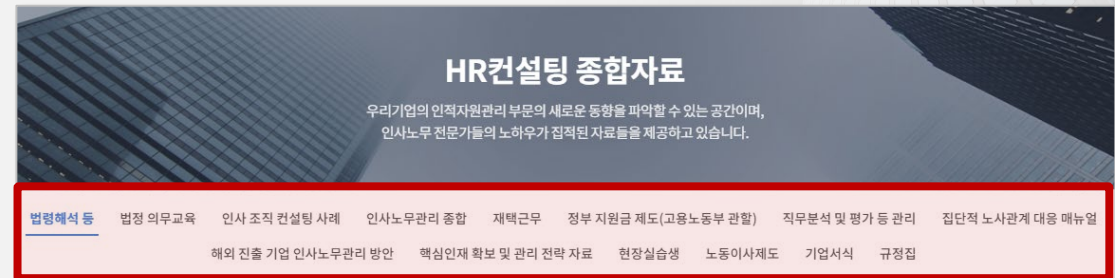
국내 산업별 HR 전문가들의 노하우가 집적된

컨설팅 자료를 확인해 보세요!

■ 제공 카테고리

- 법령 해석
- 법정 의무교육
- 인사조직 컨설팅 사례
- 인사노무관리 종합
- 재택근무
- 정부지원금 제도(고용노동부 관할)
- 직무분석 및 평가 등 관리
- 집단적 노사관계 대응 매뉴얼
- 해외진출기업 인사노무관리 방안
- 핵심인재 확보 및 관리 전략 자료
- 현장실습생
- 노동이사제도
- 기업서식
- 규정집
- 인사노무관리 기본 강의안

산업별 탐색 카테고리 제공



컨설팅 자료 다운로드

첨부1	사회복지시설 개인정보보호 가이드라인20...	(용량: 3.1M / 다운로드수: 0)
첨부2	약국 개인정보보호 가이드라인2020.12월...	(용량: 4.0M / 다운로드수: 0)
첨부3	의료기관 개인정보보호 가이드라인2020. 1...	(용량: 3.4M / 다운로드수: 0)
첨부4	학원교습소 개인정보보호 가이드라인2020...	(용량: 1.1M / 다운로드수: 0)

통합 자료실

매 주 업데이트되는 노동소식부터

최신정책자료 · 노동판례 · 노동부 유권해석까지

모든 인사노무 통합자료를 제공합니다.

■ 제공 카테고리

- 노동판례
- 노동위원회결정례
- 노동부유권해석
- 노동정책자료
- 노동관련법규
- 노동뉴스
- 판례 및 법령자료
- 주간뉴스레터

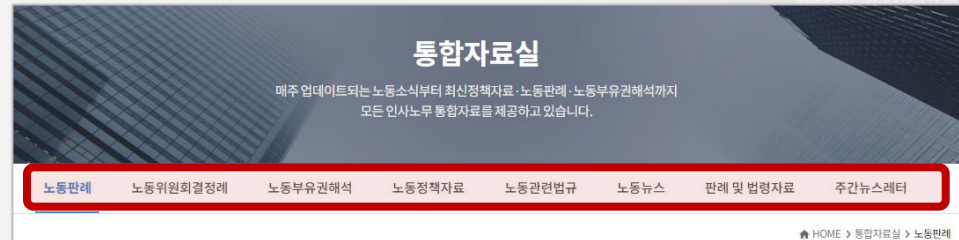
■ 주간뉴스레터

노무법인 한수에서
노동입법, 노사정, 노동사건의
주간 동향을 정리한 자료를 제공합니다.

■ HR 자료 다운로드

- 각종 기업서식
- 규정집

통합자료실 카테고리 선택



노동판례

번호	제목
6344	[2022다226234] 학교법인의 기간제 대학교원에 대한 기일부
6343	[2021포14610] 월급 및 퇴직금 등의 기일 내 지급의무 위반에
6342	[2021도721] 손해배상청권이 있다고 하더라도 이로써 일용차
6341	[2022부67696] 복시직 의사포시에 의한 해고불 인정하기 위
6340	[2022도1196] 하도급자의 중사환장 근로자에 대한 근로기준
6339	[2021다246834] 보험회사의 취일직 지일장들은 근로자에 해

각종 기업서식 및 규정집 제공

기업서식

전체 423건

번호	제목	작성일	작성명	조회
422	취업서식	관리자	23.03.22	1
421	취업준비서식	관리자	23.03.22	0
420	취업준비서식	관리자	23.03.22	0

규정집

전체 79건

번호	제목	작성일	작성명	조회
81	새내국인법규정	관리자	23.03.22	0
80	국내 주요 업종별 경력단절 지원 사례	관리자	23.03.22	0
79	고용관련규정	관리자	23.03.22	0

주간뉴스레터

HOME > 통합자료실 > 노동판례

< **노동브리프 2023 -제10호 요약 (2023. 3. 6. ~ 2023. 3. 11)**
 - **형수 대표 박진호 공인노무사 (☎ 02) 3487-3029)**

I. 주간 노동입법 동향 ☞ 국회

※ 특이사항 따로 없음

II. 주간 노사정 동향 ☞

< 1. 정부 · 국회 · 법원 · 고용노동부 관련 사안 >

- 1) 중소·중견기업도 퇴직 예정자 재취업 도우면 지원금 지급
 ☞ <https://n.news.naver.com/mnews/article/001/0013792843?sid=102>
- 2) 대법 "헬스장과 위탁계약 트레이너도 '근로자'... 퇴직금 줘야"
 ☞ <https://v.daum.net/v/20230308194622488>
- 3) 15개 지자체서 이동노동자 맞춤형 지원한다... 이윤차 겸경센터·안전교육·쉼터 제공
 ☞ <http://www.labortoday.co.kr/news/articleView.html?idxno=213885>

< 2. 경연계 관련 사안 >

- 1) "기업 10곳 중 8곳 올해 임금 인상"... 평균 인상률 6.4%
 ☞ <https://v.daum.net/v/20230303110529529>
- 2) 사업체 규모별 근로자 월평균 임금 ☞ <https://v.daum.net/v/20230228143148624>

< 3. 민주노총 관련 사안 >

※ 의뢰기관 폭언·폭행 여성노동자가 남성보다 1.7배 경향
 ☞ <https://www.khan.co.kr/national/labor/article/202303081354001>

< 4. 한국노총 관련 사안 >

※ 특이사항 없음

커뮤니티

타 인사담당자와의 소통이 필요하시죠?

업종별 · 지역별 · 규모별 커뮤니티를 통해

공통된 인사 노무 이슈를 공유하고, 네트워킹하세요!

업종별

- 제조업 / 서비스업 / 건설업
- 보건의료 / 연구개발업
- 정보통신업 / 기타

규모별

- 50인 이하 / 100인 이하 / 300인 이하
- 500인 이하 / 1,000인 이하
- 1,000인 이상

지역별

- 서울, 인천/경기도, 강원도, 대전/세종/충남, 충북
- 경북/대구, 부산/울산/경남, 광주/전남, 전북, 제주

카테고리

- 자유게시판 / Q&A / 자료공유실
- 회사평가 / 구인구직

커뮤니티 카테고리 구성

The screenshot shows the HRDB Community page layout. At the top, there's a header with the HRDB logo and navigation links: '뉴스소식', '커뮤니티' (highlighted), '고객센터', and '직업정보소개'. Below the header is a sub-header with 'HOME > 커뮤니티 > 커뮤니티'. The main content area is titled '커뮤니티' and contains three filter bars. The first bar has '업종별', '지역별', and '규모별' buttons. The second bar is a grid of industry categories: '제조업' (highlighted), '서비스업', '건설', '보건의료', '연구/개발업', '정보통신업', and '기타'. The third bar has '자유게시판' (highlighted), 'Q&A', '자료공유실', '회사평가', and '구인구직'. At the bottom, there's a search bar with '전체' as a dropdown and a search icon. Below the search bar is a table header with columns: '번호', '제목', '작성자', '작성일', and '조회'.

연차 계산기

직원들 연차계산, 많이 번거로우셨죠?

HRDB에서 제공하는 연차계산기를 통해 간단하게 확인하고, 결과도 출력해보세요!

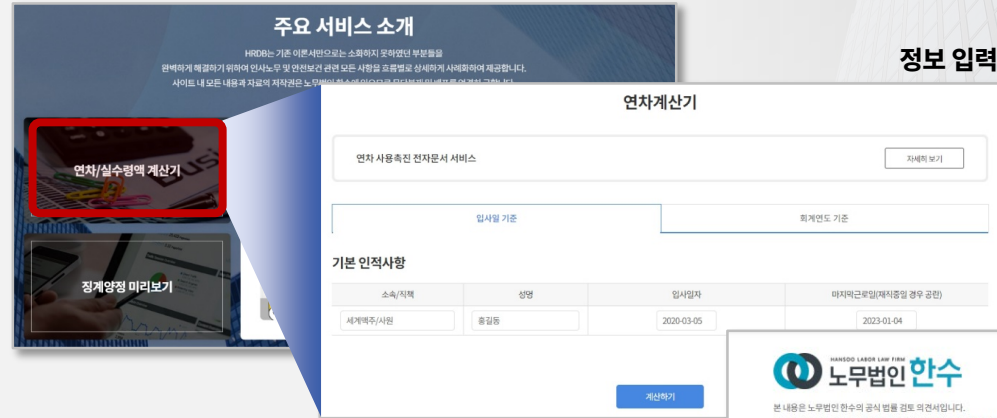
주요 기능

- 입사일 기준, 회계연도 기준으로 개발 근로자의 연차휴가개수 / 연차발생일수 / 수당전환일자를 확인할 수 있습니다.
- 노무법인의 의견서 형태로 출력이 가능합니다.

부가 기능

- 회계기간에 따라 연차휴가 부여 시, 중도 입사자에 대한 연차휴가 사용방법
- 정년퇴직자의 미사용 연차유급휴가수당 확인
- 단기간 육아휴직자의 연차유급휴가 부여 일수 확인

연차/실수령액 계산기 클릭



정보 입력

연차계산기

연차 사용측진 전자문서 서비스

입사일 기준 회계연도 기준

기본 인적사항

소속/직책	성명	입사일	마지막근로일(제직종일 경우 공란)
세계맥주/사원	홍길동	2020-03-05	2023-01-04

노무법인한수

본 내용은 노무법인한수의 공식 법률 검토 의견서입니다. 2023.03.15
본 내용의 저작권은 노무법인한수에 있으며 무단복제 및 배포를 금합니다.

기본 인적사항

소속/직책	성명	입사일	마지막근로일(제직종일 경우 공란)
세계맥주/사원	홍길동	2020-03-05	2023-01-04

휴가발생일 계산

근속년수	휴가발생 일자	휴가발생일수	휴가발생일 직입일*	연간 사용일수	수당발생일자	수당발생개수
첫해(월차)	매월 5일 (1개월)	11			1년후 (퇴사일)	11
1년 근속	2021-03-05	15			2022-03-05	15
2년 근속	2022-03-05	15			2023-01-04	15

휴가 발생일 합계 41 개

※ 전년 8월미만 출근자, 연도 중 휴직자, 1년미만 근속자로서 앞의 자동계산 일수와 다른 경우 직접 입력함
※ 21년 근속 이후의 자는 휴가발생 일수가 25일로 같으므로 21년 근속자의 행에 합산하여 입력하도록 함

입사일	2017년 5월 29일 이전	2017년 5월 30일 이후 (HRDB 버전)
연차산정방식	- 입사 후 1년간의 출근율이 80% 이상인 경우 2년차에 올 수 있는 유급휴가일수는 1년차에 1개월 계근 시 11일씩(총 11개) 발생하는 유급휴가를 포함하여 15일입니다. * 1년을 다 채우지 못하거나 매월 연근의 발생하는	- 입사 후 1년간의 출근율이 80% 이상인 경우 2년차에 올 수 있는 유급휴가일수는 1년차에 1개월 계근 시 11일씩 발생하는 유급휴가일수로 15일이 됩니다. - 입사일로부터 2년 동안 최대 26일의

PDF 출력 후 교부

실수령액 계산기

정확한 실수령액 계산이 어려우세요?

HRDB에서 제공하는 실수령액 계산기를 이용하면

간단하게 확인하고, 결과도 출력 가능합니다!

주요 기능

- 세전 월 급여(비과세)를 입력하여 실수령액을 직접 확인하실 수 있습니다.
- 근로소득세와 지방소득세, 4대보험(국민연금 / 건강보험 / 장기요양보험료 / 고용보험) 산출이 가능합니다.

부가 기능

- 공제대상가족 수 및 사업장 종업원 규모를 선택하여 정확한 값을 산출할 수 있습니다.
- PDF 로 출력이 가능합니다.

연차/실수령액 계산기 클릭



정보 입력

실수령액 계산기

급여 실수령액 계산(월)

*2023년 4대보험 요율(근로자부담분)을 반영하여 산출된 급여에 실제 실수령액과는 차이가 있습니다.

과세급여(비과세 제외) 2500000 원

공제대상가족수 세법상 공제대상 부양가족 20세 이하 자녀의 수 공제비율선택

1명 2명 100%

종업원 수 150인 이상 1000인 미만

계산하기

PDF 출력 후 교부

노무법인 한수

본 내용은 노무법인 한수의 공식 법률 검토 의견서입니다. 본 내용의 저작권은 노무법인 한수에 있으며 무단복제 및 배포를 금합니다. 2023.03.15

급여 실수령액 계산(월)

*2023년 4대보험 요율(근로자부담분)을 반영하여 산출된 급여에 실제 실수령액과는 차이가 있습니다.

과세급여(비과세 제외) 2500000 원

공제대상가족수 세법상 공제대상 부양가족 20세 이하 자녀의 수

1명 2명

공제비율선택

100%

종업원 수 150인 이상 1000인 미만

근로소득세와 지방소득세

총액	근로소득세	지방소득세
18,180	16,530	1,650

국민연금

총액	근로자부담분	사용자부담분
225,000	112,500	112,500

건강보험

총액	근로자부담분	사용자부담분
177,240	88,620	88,620

징계양정 미리보기

귀책 사유에 대한 징계 수위를 정하기 어려우신가요?

징계양정 설문 시스템을 통해 상황을 입력하시면

적절한 징계양정 결과를 조회해볼 수 있습니다.

주요 기능

- 설문지 형식으로, 상황을 간단하게 입력하실 수 있습니다.
- 근로자에게 어떤 기준에 따라 징계를 결정하였는지 쉽게 설명할 수 있습니다.
- 매번 다르게 발생하는 귀책 사유에 대해 맞춤형 징계양정 확인이 가능합니다.

사용 방법

- 현재 상황에 맞는 비위의 종류를 선택해주세요.
- 행위의 1차 책임자 여부 / 감경사유 / 비위의 정도 / 고의성 여부를 입력해주세요.
- 상황에 따른 적절한 징계양정 결과를 확인합니다.

① 현재 상황에 맞는 항목 선택

징계양정 미리보기
근로자에 대한 징계가 필요한 경우 적절한 징계양정을 결정할 수 있도록 도와드리고 있습니다. 단계별로 해당하는 사항을 선택하셔서 징계양정 결과를 확인에 주시기 바랍니다.

적정 징계양정을 확인하세요

STEP 01 비위의 종류가 무엇인가요
아래 항목중 해당하는 내용을 선택해주세요.

- 직무상 의무위반 및 태만
 - 금품 및 향음수수
 - 경비 부당연출
 - 부당한 찬탁행위
 - 직권 또는 직무를 이용한 부당행위
 - 부당한 업무지시
 - 재산상 거래, 투자, 정보제공
 - 회사의 승인없이 자기 사업을 영위하거나 타인의 영업에 종사하는 행위
 - 직무태만
 - 기타
- 회사의 명예 및 공신력 손상
- 회사 기밀을 누설하거나 규율, 질서 문란

② 상세내용 선택

적정 징계양정을 확인하세요

STEP 02 행위의 1차 책임자인가요
아래 항목중 해당하는 내용을 선택해주세요.

예 아니요

1차 책임자란 비위행위의 주체가 되는 자를 말하며, 2차 책임자는 1차책임자의 비위행위를 관리감독할 의무가 있는 자를 의미합니다.

이전으로 다음으로

③ 적정 징계양정 확인

징계양정 결과확인

선택하신 항목의 결과를 확인해보세요.
징계양정 미리보기가 이용해주셔서 감사합니다.

회원님의 징계항목 결과는 **견책-경고** 입니다.

1) 일반적인 범 해석에 따른 결과이므로 참고하시기 바라며 회사 내부규정에서 징계양정에 관한 사항을 구체적으로 정하고 있다면 그에 따라 결정하는 것이 바람직합니다.

2) 만일 징계사유가 복수일 경우(단, 계속되는 행위는 하나의 행위로 봄) 각 사유별로 본 징계양정판단기능을 활용하시되 최종 징계처분시에는 사유별 징계양정중 가장 높은 양정에 한 단계 상향된 양정을 적용하는 것이 일반적이므로 참고하시기 바랍니다.

근로계약서 작성

근로계약서는 어떤 기준으로 작성해야 할 지 막막하셨죠?

HRDB에서 **공인노무사의 자문을 토대로 제작된**

근로계약서를 작성할 수 있습니다.

주요 기능

- 유형에 따라 공인노무사의 자문을 토대로 제작된 근로계약서를 작성하실 수 있습니다.
- 근로 유형을 선택 → 근로자의 정보 입력 → 근로자의 상황에 맞는 근로계약서 작성 완료
- 작성된 근로계약서는 PDF로 저장 및 출력이 가능합니다.

사용 방법

- 근로자의 근로 유형을 선택하고, 근로자의 정보를 입력해주세요.
- 최하단의 PDF 다운로드 버튼을 누른 후, 파일을 저장하고 내용을 재확인합니다.
- 문제가 없으면, 저장된 PDF 파일을 출력하여 근로자와 근로계약서를 작성하고 보관합니다.

① 근로 유형 선택

근로계약서

전자근로계약서 서비스 - PDF 파일로 쉽고 간편하게 전자서명하기 자세히 보기

계약서 선택

- 근로계약서 (월급제기본)
- 근로계약서 (월급제포괄)
- 근로계약서 (주급제일반)
- 근로계약서 (주급제포괄)
- 근로계약서 (일급제일반)
- 근로계약서 (일급제포괄)
- 근로계약서 (시급제일반)
- 근로계약서 (시급제포괄)
- 근로계약서 (도급제)
- 근로계약서 (의사직)
- 근로계약서 (교대제 근로자)

회사 (주)	성호명	주식회사 ○○○	대표자	김○○	전화	02-0000-0000
	주소	서울특별시 역삼동 테헤란로 309				
근로자 (남)	성명	이○○	주민등록번호	801213-1234567		
	입사일	2023-05-13	연락처	010-0000-0000		
	주소					

② 근로자 정보 입력

근로계약서 (월급제기본)

회사 (주)	성호명	주식회사 ○○○	대표자	김○○	전화	02-0000-0000
	주소	서울특별시 역삼동 테헤란로 309				
근로자 (남)	성명	이○○	주민등록번호	801213-1234567		
	입사일	2023-05-13	연락처	010-0000-0000		
	주소					

근로계약서 (월급제기본)

회사 (주)	성호명	주식회사 ○○○	대표자	김○○	전화	02-0000-0000
	주소	서울특별시 역삼동 테헤란로 309				
근로자 (남)	성명	이○○	주민등록번호	801213-1234567		
	입사일	2023-05-13	연락처	010-0000-0000		
	주소					

제1조 [고용계약]

① "주"는 "고"를 채용한 날로부터 3개월 간 수습기간을 적용한다.

제2조 [근로자의 성실의무]

① "고"는 "주"의 명명, 지시에 따라 성실의무를 충실히 수행하고 재발규정을 준수하며, 물의를 유발하여서는 안 된다.

제3조 [취업장소 및 직무]

- 취업장소: "주"의 사업장
- 직위(부서): 사업기획부
- 제1항 및 제2항에도 불구하고 "주"의 업무상 필요가 있는 경우 "고"의 근무장소 및 업무의 내용을 변경할 수 있으며, 이 경우 "고"는 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 한다.

제4조 [근로계약기간]

- 근로계약기간은 2023-05-13부터 기간의 정함이 없는 것으로 한다.
- 제1항의 근로계약기간이 만료되는 경우 근로계약이 자동종료 되는 것을 원칙으로 하되, 당사자 간 합의에 의하여 재계약 할 수 있다.

제5조 [수습기간]

- "주"는 "고"를 채용한 날로부터 3개월 간 수습기간을 적용한다.
- 수습기간 중 또는 만료시 "고"의 직위로서 계속근로가 부작업하고 인정될 때에는 "주"은 본 채용을 근무행위에 따라 거부할 수 있다.
- 수습(시험)기간 중의 급여는 본 급여액의 100%를 지급한다.
- 다만 이에 따라 지급받는 금액이 근로기준법 및 최저임금법을 위반하게 되는 경우, 동법을 준수하는 범위에서 급여를 지급하기로 한다.

제6조 [근로일별 근무시간 및 휴게시간]

구분	근로일	근로시간	휴게시간	비고
1	월요일 - 금요일	09:00-19:00	13:00-14:00	

- "고"는 업무상 필요가 있는 경우 연장근로, 야간(22:00-익일06:00) 및 휴일 근로를 실시하는데 동의한다.
- 업무상 상황에 따라 필요가 있는 경우 위 근로시간 및 휴게시간을 변경할 수 있다.
- "고"의 연장, 야간, 휴일근무를 하는 경우 사전에 상하급제관리자에게 승인을 받아야 하며, 사전 승인을 득하지 않은 경우 별도의 합당수당을 지급하지 않는다.

제7조 [임금]

① "주"는 "고"에게 아래와 같이 월 2,920,486원을 지급한다.

구분	임금구성항목	임금계산방법	월 근무시간	월 임금	예상연봉액	비고
1	기본급	209시간 X 통상시급	209시간	2590077	31080924	
2	교정연봉근로	교정연봉근로시간 X 통상시급 X 1.5	21.73시간	330409	3964908	
합계				2,920,486원	35,045,832원	

② 임금산정기간은 매월 1일부터 말일까지 기산하여 4대보험료 및 체제공과금 공제 후 익월 15일에 "고"이 지정한 "고" 명의의 은행계좌에 입금한다.
단, 임금지급일이 휴무 또는 휴일인 경우 전일에 지급한다.
③ 교정 및 추가 연장 및 휴일근로와 야간근로 등이 발생하는 경우에는 해당기간에 대하여 시급통상임금에 50%를 가산한 임금을 추가로 지급한다. 휴일근로의 경우, 임금지급일은 당일에 지급한다.
임금지급일은 당일에 지급한다.

제8조 [법정휴일]

- 주휴일(주휴일)은 법정근로일 개근시 일요일을 유급휴일로 부여한다.)과 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다.
- 제1항에도 불구하고 1주 동안 소정근로일을 개근하지 아니한 경우에는 주휴일을 무급으로 처리한다.
- 제1항에 관한 휴일이 중복될 경우에는 하나의 휴일로 취급한다.

제9조 [유급휴가]

- "주"는 "고"에게 근로기준법에 따른 연차휴가를 부여한다.
- 단, "주"는 직원 대표회의 서명동의에 의하여 연차유급휴가일에 갈음하여 특정한 근로일에 직원을 휴무시킬 수 있다.

③ 근로계약서 PDF 저장 및 출력

취업규칙 작성

우리 사업장에 맞는 취업규칙은 어떻게 만들어야 할까요?

HRDB에서 **취업규칙을 알아보고, 작성**해보세요.

징계절차에 필요한 참고자료도 확인하실 수 있습니다.

■ 주요 기능

- 취업규칙 신고 의무 등, 제도에 대한 설명을 확인할 수 있습니다.
- 우리 사업장에 맞는 취업규칙을 작성하고, PDF로 저장 및 출력을 진행할 수 있습니다.
- 안내된 신고 방법에 따라 간편하게 취업규칙을 신고할 수 있습니다.

■ 사용 방법

- 취업규칙 신고 의무에 대한 내용과 프로세스에 대해 숙지합니다.
- 작성 탭으로 이동하여 우리사업장에 맞는 취업규칙을 작성합니다.
- 신고 탭에서 안내 절차에 따라 취업규칙을 고용노동부 민원마당에 신고합니다.

① 취업규칙 설명내용 확인

② 취업규칙 작성

③ 신고 방법에 따라 취업규칙 신고 진행

근로시간 산출기

우리 근로자의 **근로시간 확인**이 **어려우셨죠?**

HRDB에서 **근로자의 근무시간을 입력**한 후,
주휴시간이 포함된 총 근로시간을 간편하게 확인하세요!

주요 기능

- 우리 근로자의 월 ~ 일 근무시간을 입력하면, 총 근로시간을 손쉽게 확인하실 수 있습니다.
- 근로 시간에 따른 주휴시간 및 1주 총근로(주휴&가산)시간이 자동으로 산출됩니다.
- 일반사업장 / 교대제사업장에 따른 근로시간을 확인할 수 있습니다.

사용 방법

- 일반사업장의 경우, 사용법을 읽어본 후 소정근로와 야간근로 기준에 따라 시간을 입력합니다.
- 모든 근로시간을 입력한 후, 산출되는 파란색 글씨를 통해 1개월 총 근로시간을 확인합니다.
- 교대제사업장의 경우,
(1)CYCLE 근무 / (2)개수형 근무로 세분화하여 정확하게 근로시간을 산출합니다.

개수형 근무의 경우

(2) 개수형 근무

사용법

1) 1개월 고정된 유형별 근무일수 기입
2) 근무시간 산출기: 유형별 일근로시간(휴게시간 제외), 야간근로시간, 1주내 개수 작성
3) 산출되는 파란색 글씨: 근로시간에 기재

근로시간 (최장시간을 가정함)						
유형	개수	일근로시간	1주 주휴시간	1개월 주휴시간	1개월 총근로시간	
유형1	6	소정근로 0	0.0	0.00	0.00	
유형2	6	연장근로 54			54.00	
유형3	6	야간근로 0			0.00	
유형4	6					

근로시간 입력 후 총 근로시간 확인

근로시간 산출기

일반사업장 / 교대제사업장

사용법

소정근로: 1월 최대 8시간, 1주 최대 40시간 (8시간 초과분은 연장근로)
야간근로: 22시 ~ 익일 6시 사이에 제공한 근로
산출되는 파란색 글씨: 근로자의 근로시간

근로시간										
	월	화	수	목	금	토	일	주휴시간	1주 총근로 (주휴&가산)	1개월 총근로시간
소정근로	6	6	6	6	6	6	6	8.4	50.4	218.99
연장근로	0	0	0	0	0	0	0		0.0	0.00
야간근로	1	0	2	0	0	0	0		3.0	13.04

CYCLE 근무의 경우

근로시간 산출기

일반사업장 / 교대제사업장

(1) CYCLE 근무

사용법

1) 연차제: 1개월(휴가) 확인 (예: 1월 10일 휴가) 2) 휴가제: 1주(휴가) 확인 (예: 1월 10일 휴가)
3) 1개월 근무일수 (휴가제) 확인 (예: 1월 10일 휴가) 4) 1개월 근무시간 (휴가제) 확인 (예: 1월 10일 휴가)
5) 산출되는 파란색 글씨: 근로시간에 기재

근로시간 - 평균						
	1주 근무일수 (휴가제)	1주 근무시간 (휴가제)	연장 근무일수	연장 근무시간	1개월 총근로시간	1개월 총근로시간
소정근로	6	54.0	0	0.0	54.0	218.99
연장근로	0	0.0	0	0.0	0.0	0.00
야간근로	1	13.04	0	0.0	13.04	13.04

자문사 회원(VIP 회원) 혜택

대상

노무법인 한수와 자문계약을 체결한 사업장

혜택

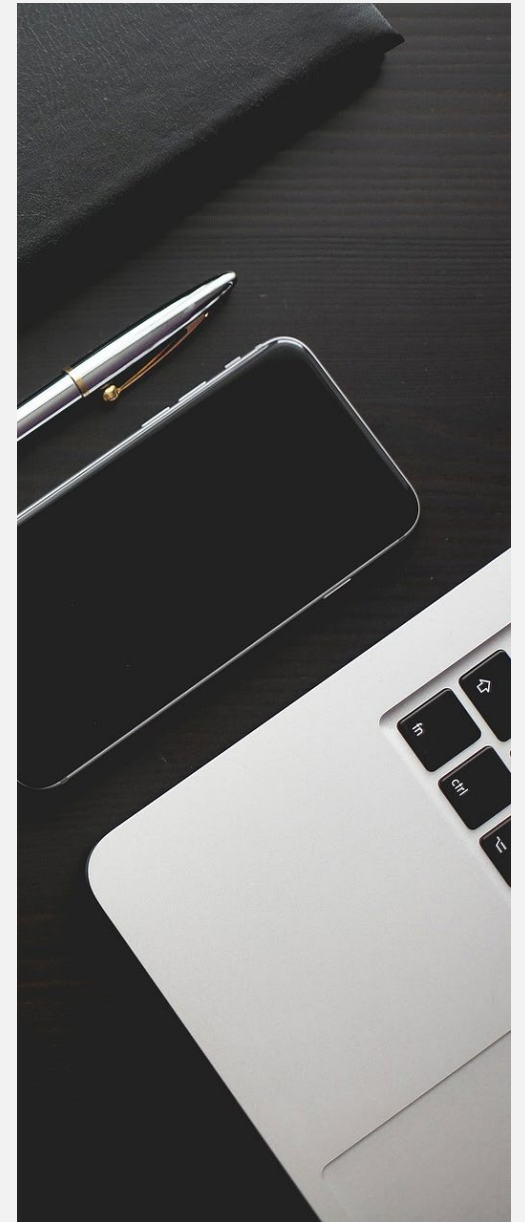
- ✔ **VIP회원 전용사이트 이용 가능**

 - 전문 노무사와 1:1 상시 무제한 HR 질의응답
 - 자문 History 확인과 키워드 검색을 통해 효율적인 노무관리 가능
- ✔ **실제 사례를 바탕으로 한 HR컨설팅 자료 무제한 무료 다운로드**

 - 직무 분석, 인사 평가, 조직문화, ESG 등
- ✔ **기업서식 및 규정집 무제한 다운로드**
- ✔ **근로시간 산출기, 연차계산기, 징계 양정 예상 등 업무 솔루션 제공**

회원 가입 문의

010-9313-1299 (박진호 대표노무사) / 070-7702-6010

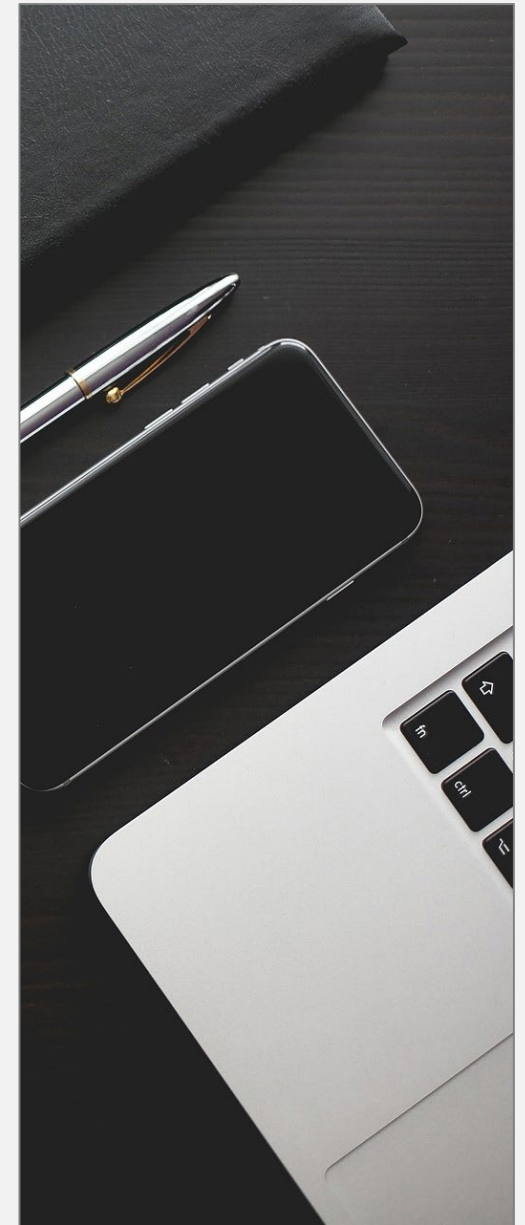


회원별 혜택 정리

우측 상단의 '나의 포인트' 클릭하여 포인트를 결제하실 수 있습니다. (유료회원 전환)

모든 회원	유료 회원	VIP 회원
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 근로계약서, 취업규칙 서식 다운로드 ✓ 징계양정 미리보기 ✓ 연차계산기, 산재손해 배상액 산정기 사용 ✓ 인사·안전 컴플라이언스 업무 자료 제공 ✓ HR 커뮤니티 이용 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 근로계약서, 취업규칙 서식 다운로드 ✓ 징계양정 미리보기 ✓ 연차계산기, 산재손해 배상액 산정기 사용 ✓ 인사·안전 컴플라이언스 업무 자료 제공 ✓ HR 커뮤니티 이용 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 근로계약서, 취업규칙 서식 다운로드 ✓ 징계양정 미리보기 ✓ 연차계산기, 산재손해 배상액 산정기 사용 ✓ 인사·안전 컴플라이언스 업무 자료 제공 ✓ HR 커뮤니티 이용
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 모든 HR실무DB Q&A 열람 및 노무사 질의(선결제 포인트사용) ✓ 주간뉴스레터 ✓ HR 컨설팅 종합자료실 이용 (포인트) - 각종 기업서식 / 규정집 다운로드 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 모든 HR실무DB Q&A 열람 및 노무사 질의(무제한 질의 가능) ✓ 주간뉴스레터 ✓ HR 컨설팅 종합자료실 이용 - 각종 기업서식 / 규정집 다운로드
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 자문사 전용 HR 1:1 질의답변 상시 가능 ✓ HRDB 컨설팅 종합자료 무료 제공 ✓ 모든 HR실무DB Q&A, 자료, 서식 무료열람

혜
택



정회원 가입 비용 및 방법

가입 대상

- **일반 회원**
유료 / 무료
- **자문사 회원**
상시 1인 이상 근로자를 사용하고 있는 국내의 모든 사업장

가입 비용

- **일반 유료회원**
[마이페이지]에서 포인트를 결제한 모든 회원 (우측 상단 '나의 포인트' 클릭)
- **자문사 회원**
사업장 별도 협의 (가입상담 후 절차 안내)

가입 방법

- **유료 회원**
마이페이지에서 결제
- **자문사 회원**



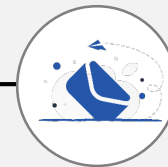
가입 상담

010-9313-1299
070-7702-6010



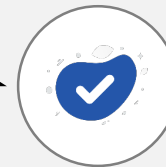
가입서류 작성

홈페이지 첫 화면 우측에서
계약서 다운로드 가능합니다.

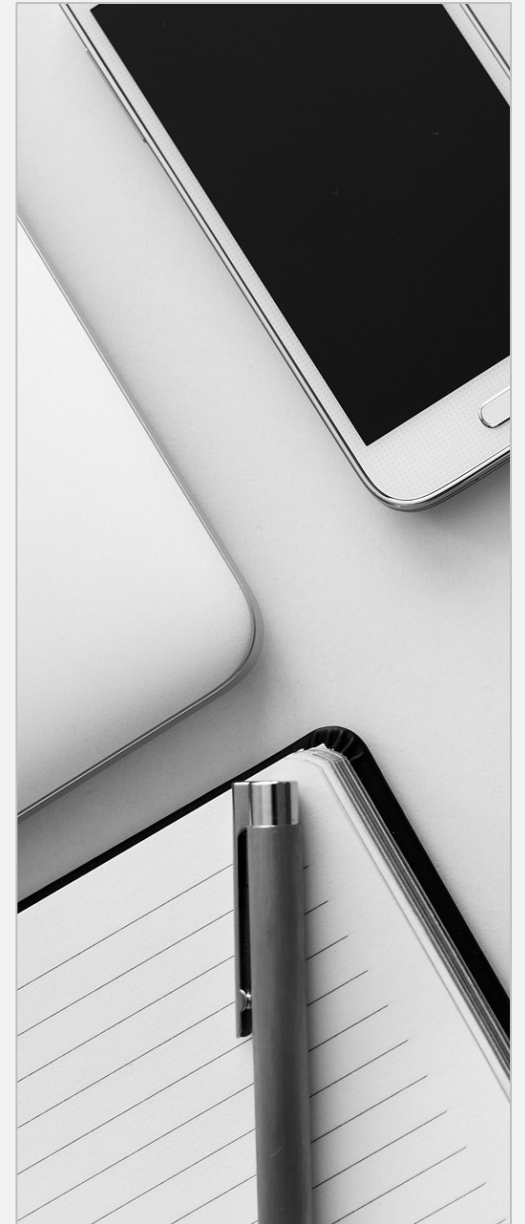


이메일 전달

jupiter0303
@hanmail.net



가입 완료



www.nomuhansoo.com

노무법인 한수

기업소개서

information

- 서울시 강남구 테헤란로 309, 1117~1118호 (역삼동, 삼성제일빌딩)
- 02-3487-3029/3030

법인 소개 / 주요 업무내용 요약



인사노무관리 일반

- 채용에서 퇴사까지의 인사노무 전반에 관한 상세 자문
- 핵심인재 유지 및 영업비밀 보호 전략 방안 자문
- 현장 완결형 인사노무관리 체계를 위한 기초체력 함양 교육
- 사규 일반 및 근로계약서 등 인사노무 관련 시스템 일체 정비

최저임금 및

통상임금 문제 해결

- 현행 임금체계 분석 및 노무진단
- 노사 모두에게 가장 유리하면서 법률적 Risk를 완전히 절감할 수 있는 임금체계 구축 컨설팅

대노조 대응 전략

- 노조 대응 방법론에 대한 이론적, 실증적 교육을 통한 실무 훈련
- 외부 노동단체의 개입에 대한 정보 파악 및 상시 전략 수립
- 갈등관계 해결을 위한 노사관계 방향성 및 전략 수립

비정규직 노무관리

컨설팅

- 개정 비정규직법 시행에 따른 문제점 파악과 해결방안 제시
- 사내하도급의 적법성 확보를 위한 단계별 실행전략 자문
- 비정규직 차별 관련 대응전략 자문

근로감독 대응 자문 및

노동법 개정 상시 자문

- 고용노동부의 사업장 점검 정책 점검 및 분야별 대응방안 자문
- 근로감독시 단계별 대응방안 마련 및 담당자 교육
- 노동법 개정 시 사업장 인사노무 시스템 진단 및 상시 점검 자문

근로시간 단축 및

연장근로 관련

개정안 대처

- 휴일근로가 연장근로에 포함 대비 인건비 부담 최소화 및 근로시간 운영 방안 수립
- 최저임금 친화적인 임금체계로의 개편, 장시간 근로시간 대처방안 제시

법인 소개 / 주요 업무내용 요약



노동분쟁 사건 대리

- 노동청 및 노동위원회 사건 발생시 서면 작성 및 최적의 대응방안 제시
- 다수의 사건 수행 경험과 높은 승률을 바탕으로 사건 발생부터 종결까지 책임지는 사건대리 서비스 제공

산재 보상

- 진폐, 소음성 난청, 근골격계 질환, 출퇴근 재해 등 업무 영역별 산재 승인 사례 다수 보유
- 재해 발생시 최초요양신청부터 산재 승인까지 원스톱 보상 절차 안내

인사노무 실무 강의

- 실제 조직 내 이슈를 반영한 사례 위주의 교육 기획 및 진행
- 사업장 및 교육 인원 특성을 고려한 맞춤형 교육 제공
- 전문 강사(공인노무사) 1:1 Q&A 제공

직장 내 괴롭힘(성희롱) 외부조사

- 노동관계법령과 고용노동부 매뉴얼에 입각한 조사 프로세스
- 면밀한 사실 조사와 체계적인 법률판단 기반 결과보고서
- 고용노동부 대응 및 조직문화 사후관리
- 피신고인에 대한 징계양정 및 조치 안내

조직 인력 구조 개선 컨설팅 (구조조정)

- 인력 공급 과잉 사업장에 대하여 아웃소싱, 임금 체계 개선 등 기업 상황에 맞는 합리적인 고용 조정 프로세스 제공
- 법률 리스크 최소화 방안 안내 및 사후관리

급여 아웃소싱

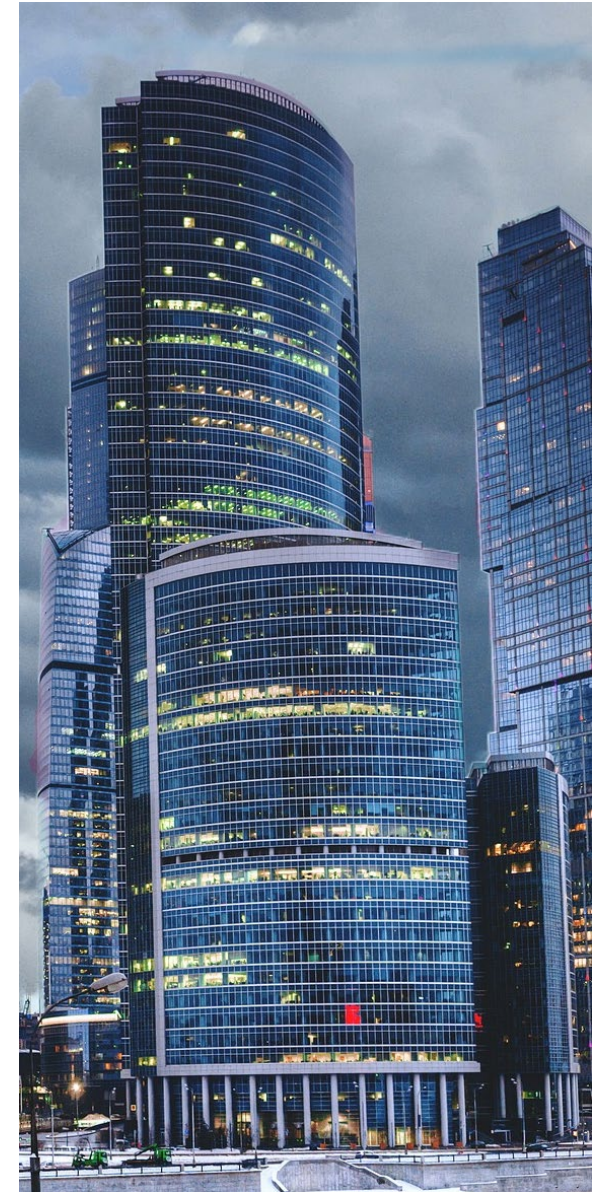
- 사대보험 및 급여 등 사무처리 대행
- 공인노무사의 급여실무 Q&A 상시자문

법인 소개 / 주요 자문사 소개

400여개 기업체 및 정부기관, 학교, 병원 등

비영리단체 인사노무 및 노사관계 상시 자문 및 급여대행 업무를 수행하고 있습니다.

한국과학기술연구원 (KIST)	<ul style="list-style-type: none"> 공공부문 구조조정 일환으로 고용조정 프로젝트 참여 및 사후관리 수행 공공부문 노사관계 선진화 전략 구축 및 임금체계 개선 컨설팅
한국전력 협력사 그룹 (30개사)	<ul style="list-style-type: none"> 발전소 매각(민영화) 프로젝트 참여 단체교섭권 수임 및 양대 노총 과 단체교섭 수행, 쟁의행위 대응전략 수립 필수공익사업에 있어서의 노사분쟁 대응 방안 정립 방만경영 해소전략 컨설팅
서울대학교병원	<ul style="list-style-type: none"> 매년 노사간 단체교섭 및 노동쟁의 대응전략 자문 복수노조시대를 대비한 노사관계 안정화 전략 자문 UAE 아부다비 왕립병원 운영 관련 현지 노무관리 체계 정립 컨설팅
분당서울대병원	
서울시립보라매병원	
린데코리아	<ul style="list-style-type: none"> 혁신적 노사관계 구축 제도화 컨설팅 직장내 괴롭힘 예방 컨설팅 및 교육 직장 내 괴롭힘 고충 및 조직문화 진단 컨설팅
KBS 및 계열사 그룹 (5개사)	<ul style="list-style-type: none"> 협력적 노사관계 구축을 위한 프로젝트 수행 임금체계 개편 및 고성과 업무조직 구축 전략 등 자문
농협유통	<ul style="list-style-type: none"> 통상임금 이슈에 대한 해결책 모색

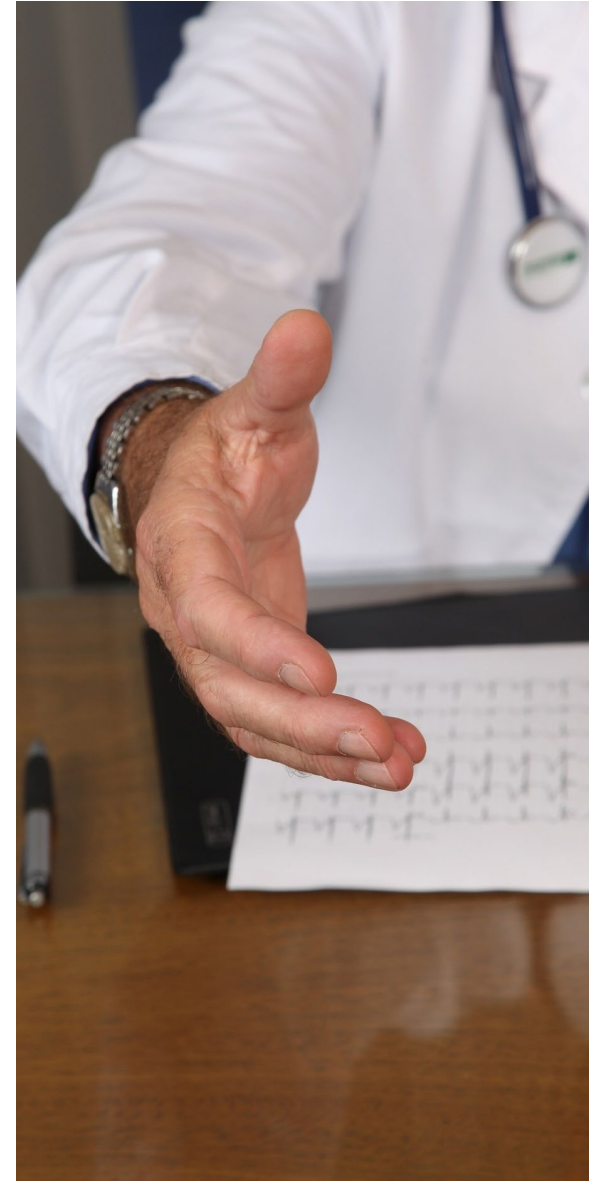


법인 소개 / 주요 자문사 소개

대학병원 및 의료원단위 등 대형병원을 중심으로

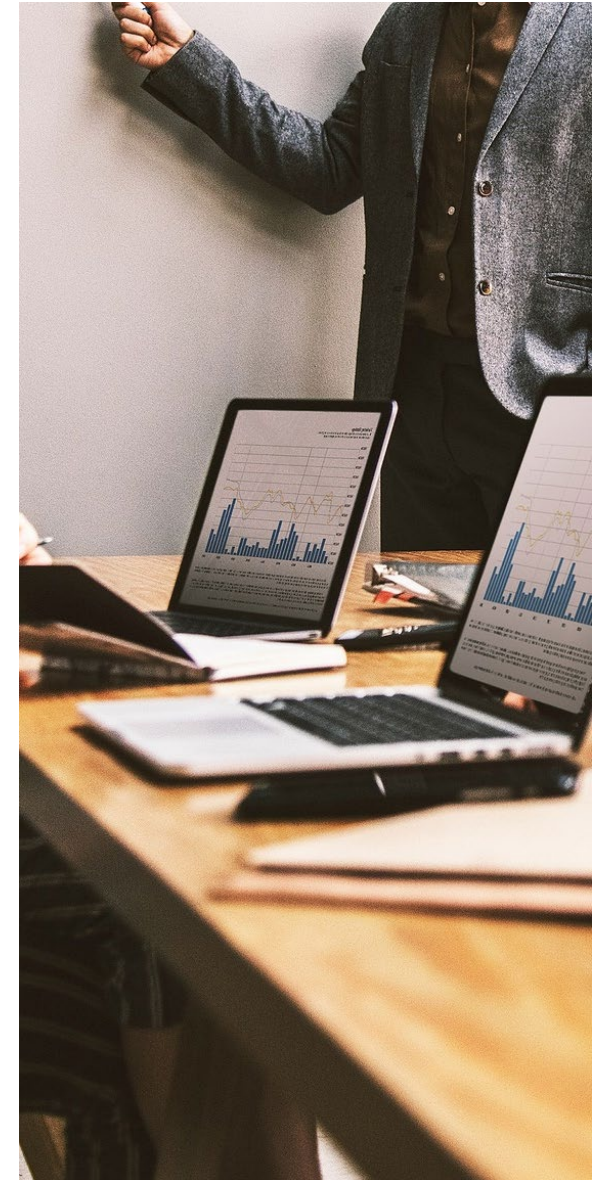
인사관리 및 노무자문업무를 수행 중이며, 사업장의 특색에 맞는 컨설팅 실적을 다수 보유하고 있습니다.

원자력의학원	<ul style="list-style-type: none"> 인사 노무관련 제도 및 제규정 일체정비 비정규직(특수고용직)관리 프로그램 도입설계 한마음조직혁신과정 교육지원 매년 노동쟁의조정 및 단체교섭 대리
동남권원자력의학원	
순천향대학교병원 (서울, 부천, 천안, 구미)	<ul style="list-style-type: none"> 기간제근로자의 합리적 이유 없는 차별 해소 위장도급진단 및 해결안 도출
D 대학교 등 사립대학	
S 반도체 제조업	<ul style="list-style-type: none"> 효율적 인건비 운영을 위한 조직인력구조개선 컨설팅
엠배서더호텔그룹	<ul style="list-style-type: none"> 인사노무관리 체계 진단 및 노사관계 합리화 전략 실행 합리적이고 효율적인 아웃소싱 전략 자문
농협유통	<ul style="list-style-type: none"> 통상임금 이슈에 대한 해결책 모색
한국건설기술연구원	<ul style="list-style-type: none"> 노사분쟁 조정, 신인사제도 도입 및 설계 자문 비정규직 관리 프로그램 도입설계
오크우드호텔	<ul style="list-style-type: none"> 서비스노조와 사무금융노조의 분화에 대한 회사의 대응방안 자문 직원별 합리적인 노동의식 함양 교육 프로젝트 수행 호텔 장기연수과정 노동법 강의
메리츠증권	<ul style="list-style-type: none"> 협력적 노사관계 구축을 위한 프로젝트 수행



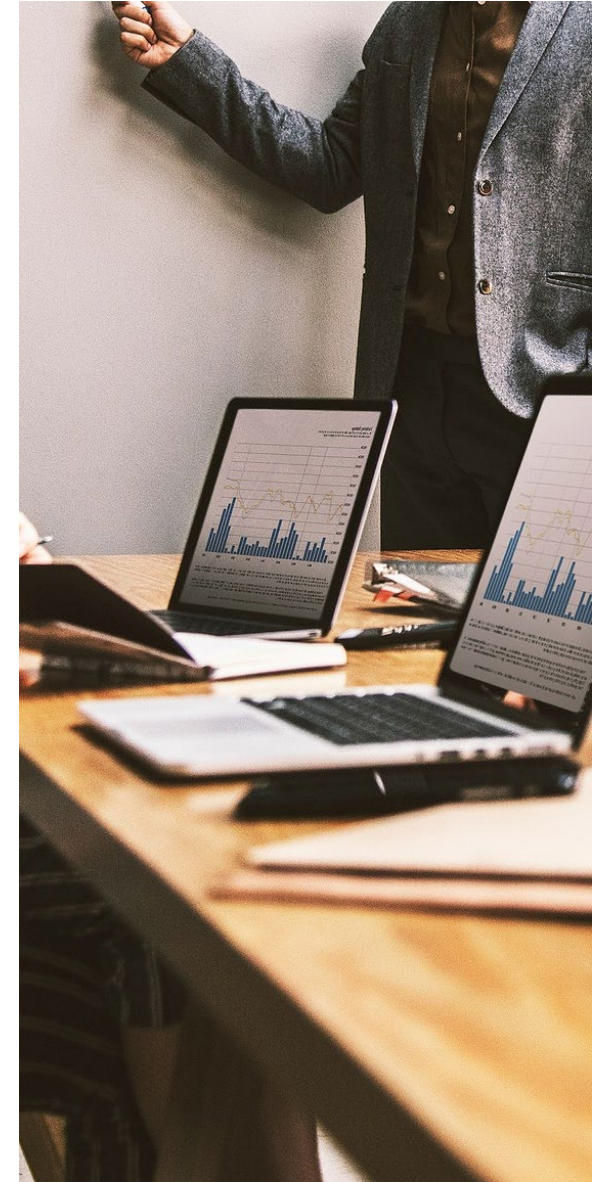
법인 소개 / 주요 구성원 소개

<p>회장 / 공인노무사 신재면</p>	<ul style="list-style-type: none"> 서울 및 경기도지방노동청 관내 각 지청장 역임 노동부 총무과장 / 대전지방노동청장 / 노동부 노사협력관 (이사관) 근로복지공단 복지이사 / 한국노동교육원 연수원장
<p>대표 / 공인노무사 박진호</p>	<ul style="list-style-type: none"> 고려대학교 노동대학원 졸업 (법학 석사; 노동법 전공) 한양대학교 대학원 법학과 졸업 (법학 박사; 회사법 전공) 공인노무사 (제9회) / 국제경영컨설팅협의회(ICMCI) 공인경영컨설턴트(CMC) 대한병원협회 / 대한중소병원협회 / 대한의료법인연합회 자문 노무사 한국공인노무사회 이사 / 한국HR 서비스산업협회 이사 (사)노동법이론실무학회 이사(학술연구 담당) 경기도 노사정위원회 공익위원 / 고용노동부 정책자문위원
<p>책임 / 공인노무사 전영준</p>	<ul style="list-style-type: none"> 중앙대학교 법학과 졸업 공인노무사 (제11회) 노무법인 한수 책임 노무사 전국 공공단체 협의회 자문노무사 / 전국 국립대학교병원 연합회 자문 노무사 고용노동부 사내하도급 사업장 자문위원 / 고용노동부 일반 사업장 근로감독 자문위원
<p>책임 공인노무사 양지혜</p>	<ul style="list-style-type: none"> 이화여자대학교 경제학과 졸업 공인노무사 (제25회) 한화S&C, 한국장학재단 등 근무 고용노동부 일반 사업장 점검 자문위원 / 한국동서발전 성희롱 사외 고충 상담사
<p>책임 공인노무사 김진욱</p>	<ul style="list-style-type: none"> 경희대학교 언론정보학과 졸업 공인노무사 일터혁신 컨설팅 전문위원



법인 소개 / 주요 구성원 소개

<p>책임 공인노무사 이만수</p>	<ul style="list-style-type: none"> 한양대학교 국어국문학과 졸업 공인노무사
<p>책임 공인노무사 최화윤</p>	<ul style="list-style-type: none"> 울산과학기술원(UNIST) 경영과학/산업공학 졸업 공인노무사
<p>책임 공인노무사 전연수</p>	<ul style="list-style-type: none"> 경희대학교 경영학과 졸업 공인노무사
<p>책임 공인노무사 김영인</p>	<ul style="list-style-type: none"> 숙명여자대학교 법학부 졸업 공인노무사
<p>책임 공인노무사 이찬우</p>	<ul style="list-style-type: none"> 중앙대학교 공공인재학부 졸업 공인노무사
<p>책임 공인노무사 박채닉</p>	<ul style="list-style-type: none"> 이화여자대학교 영어영문학부 졸업 공인노무사



법인 소개 / 계약 안내 (자문 급여대행)

1

자문(급여대행) 개시

- 자문(급여대행)계약 체결
- 실무 책임자 미팅

2

계약내용

- 취업규칙, 근로계약서 등 일체서류 구비
- 자문 및 급여, 4대보험 정기 업무
(동종업계 노사동향 및 근로감독 등 대응 자문)
- HRDB 및 무사퇴근연구소 회원권

3

상시자문 및 급여대행

- 주요 인사노무 정보 제공
- 전화, E-mail, FAX를 통한 수시 자문

대상

- 상시 1인 이상 사용하는 모든 사업장

계약절차

- 전화 및 On-Line, 내방 상담
- 자문 및 급여대행 서비스 내역 및 계약조건 안내
- 자문(급여대행) 계약서 작성

자문료

- 별도의 가입비 없이
업체의 특성 및 규모에 따라 산정 (VAT 별도)



법인 소개 / 자문계약 및 급여 아웃소싱 안내

1. 자문료 견적 (자문계약만 체결시)

근로자 수 (파견 및 도급 근로자 포함)	월 자문료 (원)	비고
5인 이상 ~ 100인 이하	200,000	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 별도의 가입비 없음 ▪ 취업규칙, 근로계약서 등 관련 서식 무료 제공·검토 ▪ HRDB 사이트 VIP 회원 권한 부여 ▪ 부가세 별도
100인 초과 ~ 500인 이하	300,000	
500인 초과 ~ 1,000인 이하	400,000	
1,000인 초과 ~ 2,000인 이하	500,000	
2,000인 초과 ~ 3,000인 이하	600,000	
3,000인 초과	별도 책정	

2. 자문 및 급여 아웃소싱 통합 계약시 수수료 견적

월 비용	업무범위	비고
근로자 수 × 8,000원	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4대보험 가입 상실신고 대리 ▪ 일용소득신고 대리 	<ul style="list-style-type: none"> • 별도의 가입비 없음 • 부가가치세 별도



www.nomuhansoo.com X www.hrdb.kr

감사합니다.

information

- 서울시 강남구 테헤란로 309, 1117~1118호 (역삼동, 삼성제일빌딩)
- 02-3487-3029/3030