

임원 유족 보상금 지급 규정

제1조 (목적)

본 규정은 회사 임원이 재직 중 사망한 경우 유족에게 지급되는 유족 보상금의 지급 기준, 절차 및 기타 필요한 사항을 정함으로써 임원 복지 향상과 회사의 책임 있는 보상체계를 확립하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)

본 규정은 회사의 대표이사, 등기임원 및 비등기임원을 포함한 전 임원을 대상으로 한다.

제3조 (유족의 범위)

유족은 다음 각 호의 순위에 따라 보상금을 지급받는 자로 한다.

- 배우자
- 직계비속
- 직계존속
- 형제자매

※ 상위 순위자가 존재할 경우 하위 순위자는 보상금 지급 대상에서 제외한다.

제4조 (유족 보상금 산정 및 지급 기준)

유족 보상금은 임원의 보수, 직책, 재직 기간, 사망 형태 등에 따라 산정하며, 아래의 원칙에 따른다.

- 기본 산정 기준** : 유족 보상금은 임원 연환산 보수(기본급 + 직책수당 + 고정 성과급 포함)를 기준으로 산정한다.
- 지급 기준표** : 다음 표는 사망 유형별 지급 기준을 나타낸 것이다.

구분	산정 기준	지급 비율	지급 금액 예시 (연환산 보수 1억 원 기준)
업무상 사망	업무 수행 중 또는 업무상 재해로 인한 사망	연환산 보수의 12개월분	$100,000,000 \times 12\text{개월} = 1,200,000,000\text{원}$
질병·자연사 등 일반 사망	업무와 직접적 관련이 없는 사망	연환산 보수의 6개월분	$100,000,000 \times 6\text{개월} = 600,000,000\text{원}$

특별공로 임원	회사 성장에 현저한 기여를 한 임원에 대해 인정한 경우	연환산 보수의 6~18개월분 (조정 가능)	상황별 조정
장기근속 임원	재직기간 15년 이상	지급액의 10~20% 추가 가산	(예: 일반사망 6개월분 × 1.2)

3. 산정 세부 기준

1. 연환산 보수 산정 방식

- 직전 12개월간의 지급 총액을 기준으로 하며, 변동성과급은 제외할 수 있다.
- 단, 신규 임원의 경우 현재 보수를 12개월 기준으로 환산하여 적용한다.

2. 근속 연수 가산 규정

- 10년 이상 재직 : 지급액의 5% 가산
- 15년 이상 재직 : 지급액의 10% 가산
- 20년 이상 재직 : 지급액의 20% 가산

3. 직책 가중치 적용(선택 규정)

- 대표이사 : 기본 지급액의 20% 가산
- 전무·상무 : 기본 지급액의 10% 가산
- 이사 : 가산 없음

4. 지급 조정 가능성

- 회사의 경영상 어려움, 보상금 지급 규모 과다 시에는 감액 또는 분할 지급 가능.

4. 지급 방식

1. 원칙적으로 일시 지급을 기본으로 하며
2. 유족의 요청 또는 회사 재무상황에 따라 3회 이내 분할 지급이 가능하다.
3. 분할 지급 시 이자는 지급하지 않는다.

제5조 (지급 제외 사유)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 유족 보상금을 지급하지 않을 수 있다.

1. 자살 또는 고의적 사고로 인한 사망이 명백한 경우

2. 범죄행위로 인한 사망
3. 전염병 등으로 정부 또는 병원에서 강제로 격리된 상태에서의 자연사
4. 회사에 중대한 손해를 끼친 사실이 확정된 상태에서의 사망
5. 기타 이사회 결의 혹은 주주총회에서 지급이 부적절하다고 인정하는 경우

제6조 (지급 절차)

1. 유족은 사망일로부터 30일 이내에 보상금 지급 신청서를 회사에 제출한다.
2. 신청서와 함께 다음 서류를 제출해야 한다.
 - 사망진단서 또는 사체검안서
 - 가족관계증명서
 - 기본증명서
 - 신청인의 신분증 사본
3. 경영지원부는 제출 서류를 검토하여 14일 이내에 이사회 결의 혹은 주주총회에 보고한다.
4. 이사회 결의 혹은 주주총회 후 1개월 이내에 지급한다.

제7조 (세금 처리)

유족 보상금은 관계 법령에 따라 소득세 및 기타 공제 항목이 있을 수 있으며 회사는 관련 법규에 따라 적법하게 처리한다.

제8조 (기록 및 보관)

유족 보상금 지급과 관련된 모든 서류는 회사 문서보관 규정에 따라 사망일로부터 5년간 보관한다.

제9조 (기타)

1. 본 규정에서 정하지 않은 사항은 이사회 결의를 따른다.
2. 회사는 필요한 경우 본 규정을 개정할 수 있으며, 개정 시 이사회 결의 혹은 주주총회 승인을 득해야 한다.

제10조 (시행일)

본 규정은 [YYYY년 MM월 DD일]부터 시행한다.

부칙

1. 본 규정 이전에 발생한 사망 사건에 대해서는 소급 적용하지 아니한다.
2. 본 규정 사항 이전에 선임된 임원도 본 규정의 적용을 받는다.

[주주 서면결의서]

본인은 [회사명]의 주주로서, 아래 사항에 대하여 서면으로 결의하며,
본 결의는 「상법」 제363조의2에 따라 주주총회 결의와 동일한 효력을 가짐을 확인합니다.

■ 결의사항

【의안】 임원 보수 및 상여금, 퇴직금, 성과급 규정 제정의 건

【내용】

회사의 경영 투명성과 공정한 보상체계 확립을 위하여 「임원 보수·상여금·성과급·퇴직금 규정」을 별도로 제정하고, 그 내용을 다음과 같이 승인하고자 한다.

- 목적 : 임원의 보수, 상여금, 성과급 및 퇴직금의 지급 기준을 명확히 정함
- 적용대상 : 등기임원 및 이사회에서 정한 비등기임원
- 주요 내용
 - 보수는 기본급, 상여금, 성과급으로 구성됨
 - 퇴직금은 3개월 평균 보수 × 재직연수 × 1.0배로 산정
 - 상여금 및 성과급은 이사회 평가에 따라 지급
- 시행일 : 20XX년 XX월 XX일부터 시행함

이에 본 규정 제정 및 시행을 주주서면 결의로 결의함.

■ 결의일자 : [YYYY년 MM월 DD일]

위 동의 및 결의 사실을 명확히 하기 위하여 주주 전원이 이에 기명 또는 서명하고 인감을 날인한다.

첨부 : 1. 주주명부 1부

■ 주주 서명

주주 홍길동(123456-10*****) 서명

YYYY.MM.DD

[회사명]

[주주 서면결의서]

본인은 [회사명]의 주주로서, 아래 사항에 대하여 서면으로 결의하며,
본 결의는 「상법」 제363조의2에 따라 주주총회 결의와 동일한 효력을 가짐을 확인합니다.

■ 결의사항

【의안】 임원 상여금 및 성과급

【내용】

「임원 보수·상여금·성과급·퇴직금 규정」에 따라, 임원에게 상여금 지급을 진행하고자함.

1. 목적 : 임원의 상여금, 성과급 지급을 정함

2. 주요 내용 :

- 상여금, 성과급 평가 및 금액 산정
 - o 회사 전체의 재무 성과 (매출액, 영업이익률, 당기순이익 등)
 - o 담당하는 부문의 목표 달성도
 - o 신규 사업 추진 성과, 비용 절감 기여도, 리스크 관리 성과 등 비재무적 성과
- 임원의 정기 상여금은 해당 임원의 연간 기본급의 [500]%를 초과하지 않는 범위 내에서 지급하는 규정과 특별 상여금을 포함하여 지급함.
- 대표자 []에게 정기 + 특별 상여금을 YYY년 MM월 DD일 전까지 지급함을 W주주서면결의에서 결의함.

■ 결의일자 : [YYYY년 MM월 DD일]

위 동의 및 결의 사실을 명확히 하기 위하여 주주 전원이 이에 기명 또는 서명하고 인감을 날인한다.

첨부 : 1. 주주명부 1부

■ 주주 서명

주주 홍길동 (731010-1*****) 서명

YYYY.MM.DD

[회사명]

◆ 공증시 필요 서류

- 주주총회 의사록 작성(2부)
- 주주명부
- 등기부등본
- 법인인감증명서
- 정관 사본
- 기간 단축 동의서
- 참석자 인감증명서,
- 위임장 준비
- 법인 인감도장 및 대리인 도장, 신분증