| **표준근로계약서** |
| --- |

**이끌다 교육연구소** (**이하** “**사업주**”**라 함**)**과**(**와**) (**이하** “**근로자**”**라 함**)**은** 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재

2. 근 무 장 소 : 개인 방역 공간 (온라인) + 해당 학교 (오프라인)

3. 업무의 내용 : 이끌다 교육연구소 멘토링

4. 근로일/시간 : 별첨

5. 임 금

- 급여: 프로그램 기준표에 따라 차등지급(시급 32,000원 / 35,000원 / 40,000원)

오프라인 멘토링의 경우, 일급 형태로 지급 (3.3% 사업소득 공제 전 기준)

- 임금지급일 : 멘토링 기준 다음 달 10일 이내 (휴일일 경우 전날 지급)

- 지급방법 : 근로자에게 직접지급( O ), 예금통장에 입금( )

6. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

7. 근로계약서 교부

- “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “**근로자**”의 교부요구와 관계없이 “**근로자**”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

8. 기 타

- “사업주”는 “**근로자**”의 “아이디어, 수업자료, 수업방식” 등을 채택하여 사용할 수 있고, 채택 시 일정 금액을 지불함(금액은 협의)

- “사업주”의 사업특성 상 “근로자”는 근로계약 중 경업을 금지함

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법에 의함

- 퇴사 시 1달 전까지 통보할 의무가 있음

년 월 일

(사업주) 사업체명 : 이끌다

주 소 : 대전광역시 서구 월평중로 14 502호 (월평동)

대 표 자 : 조기환 (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

**경업금지 약정서**

이끌다(이하, ‘회사’라 함)와 (이하 ‘근로자’라 함)은 재직 중에 있어서, 회사의 영업비밀 보호 및 경쟁업체에 대한 이중 취업 제한과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결합니다.

**제1조 (목적)**

회사와 근로자는 회사의 영업비밀 보호 및 근로자의 경쟁업체 이중 취업 제한과 관련된 양 당사자의 권리의무를 정하기 위하여 본 약정을 체결한다.

**제2조 (영업비밀)**

① 근로자가 회사에 재직 중 취득한 주요 영업비밀 기타 영업자산(이하 ‘영업비밀’이라 한다)은 회사의 소유로서 근로자는 이에 대해서 일체의 이의를 제기하지 아니하기로 한다.

**제3조 (근로자의 영업비밀 보호의무)**

① 근로자는 회사의 영업비밀을 제3자에게 제공하거나 누설해서는 아니 되며, 부정한 목적으로 사용해서는 아니 된다.

② 근로자는 계약해지 시 회사의 영업비밀 및 그 복사본, 모방품, 기타 회사의 영업비밀의 전부 또는 일부를 포함하는 일체의 자료를 모두 회사에 반납하고, 반납할 수 없는 것은 폐기하여야 한다.

**제4조 (근로자의 경업금지의무)**

① 근로자는 회사에서 재직 기간은 물론 계약해지 한 날로부터 [ 1 ]년의 기간 동안 본인이 맡은 업무와 관련된 회사의 영업비밀, 영업자산을 포함하여 그 밖에 회사의 영업비밀 기타 주요 영업자산이 누설되거나 이용될 가능성이 있는 기업 또는 단체에 취업하거나, 그와 같은 기업 또는 단체를 설립해서는 아니 된다.

② 계약해지 후 취업 또는 설립하고자 하는 기업 또는 단체가 제1항에 따른 경업금지의 대상이 되거나 대상인지 여부가 불분명할 경우, 회사로부터 사전 서면 동의를 받은 이후 해당 기업 또는 단체에 취업하거나 설립하여야 한다.

**제5조 (손해배상 청구)**

근로자는 제2조 내지 제4조를 위반하는 때에는 회사로부터 손해배상을 청구 받을 수 있다.

**제6조 (권리의무의 양도, 계약의 변경)**

① 각 당사자는 상대방의 사전 서면동의 없이 본 계약상의 권리의무를 제3자에게 양도하거나 이전할 수 없다.

② 본 계약의 수정이나 변경은 양 당사자의 정당한 대표자가 기명날인 또는 서명한 서면합의로만 이루어질 수 있다.

**제7조 (분쟁의 해결)**

본 계약과 관련하여 분쟁이 발생한 경우 당사자의 상호 협의에 의한 해결을 모색하되, 분쟁에 관한 합의가 이루어지지 아니한 경우 회사의 소재지 법원을 관할법원으로 한다.

회사와 근로자는 본 계약의 성립을 증명하기 위하여 본 계약서 2부를 작성하여 각각 서명(또는 기명날인)한 후 각자 1부씩 보관한다.

(*위 내용을 확인하고 이해하였으며, 이에 서명함)*

20 . . .

서약자: (서명)

**이끌다 귀하**

**비밀유지 서약서**

소 속 : 이끌다 교육연구소

성 명 :

생년월일 : 년 월 일

위 본인은 2023년 08월 01일자로 이끌다(이하 ‘회사’라 함)에 입사하여, 회사로부터 영업비밀 및 영업자산의 중요성과 영업비밀 등의 보호와 관련한 법령 및 회사의 취업규칙, 영업비밀 관리규정 기타 사규, 방침, 정책 등에 관하여 충분한 설명을 듣고 그 내용을 이해하였기에, 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은, 아래와 같은 정보가 회사의 영업비밀에 해당함을 확인하며, 회사의 취업규칙, 영업비밀 관리규정 기타 사규, 방침, 정책 등을 준수할 것을 서약합니다.

② 영업비밀, 관리규정, 영업자료, 콘텐츠, 고객정보, 회사 시스템, 원가, 판매 및 가격결정, 거래선 자료, 고객정보, 인력정보 등에 관한 정보 등

③ 통제구역, 시건장치, 패스워드 등으로 접근이 제한된 컴퓨터 시스템, 보관함, 통제구역에 보관된 기록매체, 문서, 물건, 정보 등

④ 그 밖에 회사가 영업비밀로 지정하고 표시하였거나, 회사가 영업비밀로 관리하 고 있는 비밀정보

2. 본인은, 회사에 재직 중 취득하게 되는 회사의 영업비밀, 회사의 연구개발･영업･재산 등에 영향을 미칠 수 있는 유형･무형의 정보 기타 회사의 주요 영업자산을 재직 시는 물론 퇴사 후에도 이를 비밀로 유지하고, 회사의 사전 서면 동의 없이는 경쟁업체나 제3자에게 제공하거나 누설하지 않으며, 부정한 목적으로 공개하거나 사용하지 않을 것을 서약합니다.

3. 본인은, 회사에 재직 중 취득하게 되는 회사의 영업비밀, 회사의 연구개발･영업･재산 등에 영향을 미칠 수 있는 유형･무형의 정보 기타 회사의 주요 영업자산에 대한 모든 권리가 회사의 소유임을 인정하고, 이를 회사에 귀속시킬 것을 서약합니다.

4. 본인은, 회사에 재직 중 회사의 승인을 받지 아니하고는 통제구역, 허가 받지 않은 정보, 시설 등에 접근하지 아니하며, 회사의 영업비밀을 복제하거나 사본 등의 형태로 보관하지 아니할 것을 서약합니다.

5. 본인은, 입사 전 또는 재직 중에 취득한 타인의 영업비밀 등에 해당하는 정보를 회사에 제공하거나 개시하지 않을 것이며, 업무상 그 정보의 개시가 불가피하다고 판단되는 경우에는 사전에 회사와 상의하여 타인의 영업비밀 등을 침해하지 않도록 할 것을 서약합니다.

6. 본인은, 회사에 재직 중에 회사의 사전 승인을 받지 아니하고는 회사와 동종, 유사업체의 임직원으로 겸직하거나 자문을 제공하지 아니할 것을 서약합니다.

7. 본인은, 회사의 컴퓨터 등 정보처리장치와 정보통신망을 업무용으로만 사용할 것이며, 회사가 불법 행위 방지 및 영업비밀 등의 보호를 위하여 필요한 경우 회사가 제공한 컴퓨터 등 정보처리장치나 전자 우편 또는 인터넷 등 정보통신망의 사용 내역, 기타 필요한 정보를 모니터링 할 수 있으며, 불법행위 또는 영업비밀 등의 누설이나 침해의 우려가 있을 경우 관련 내용을 열람할 수 있음을 이해하고, 이에 동의합니다.

8. 본인은, 퇴사 시 재직 중에 보유하였던 회사의 영업비밀, 회사의 연구개발･영업･재산 등에 영향을 미칠 수 있는 유형･무형의 정보 기타 회사의 주요 영업자산과 관련된 자료 모두를 회사에 반납하고, 이에 관한 어떠한 형태의 사본도 개인적으로 보유하지 않으며, 반납할 수 없는 것은 폐기할 것을 서약합니다.

위 서약한 사항을 위반할 경우 관련 법규에 의한 민·형사상 책임을 감수할 것임을 서약합니다.

(*위 내용을 확인하고 이해하였으며, 이에 서명함)*

20 . . .

서약자: (서명)

**이끌다 귀하**

**개인정보 수집·이용·제공 동의서**

본인은 이끌다에 제출하는 개인정보 및 이력 관련 사항에 있어 이끌다가 본인의 학력 및 경력 사항 등에 관한 정보를 활용할 수 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 『개인정보 보호법』 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제 18조의 규정 등에 따라 이끌다에 제공하는데 동의합니다.

| **<개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항>**  **○ 개인정보 수집·이용의 목적: 사업 운영**  **○ 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력 등**  **○ 주민등록번호는 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨**  **○ 개인정보의 보유 및 이용기간: 계약시점부터 계약해지까지**  **○ 지원자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지 만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 채용에 불이익이 따를 수 있음** |
| --- |

또한 본인 및 관련 이력서의 복사본은 사업의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

| **성 명 :** |  |
| --- | --- |
| **주민등록번호 :** |  |

20 년 월 일

(서명)