

인사의 **효율적**이고 **바른** 길

인사
INSARO



미로처럼 복잡한 인사 업무의 빠르고 정확한 길이 되겠습니다.

Yesung Labor Attorneys Corporation



CONTENTS

01

소개

노무법인 예성이 만든 인사로 소개 + 노무법인 예성 소개

02

인사로 주요 기능

인사로 주요 기능 소개

03

FAQ

가장 많이 궁금해하시는 질문과 답변

04

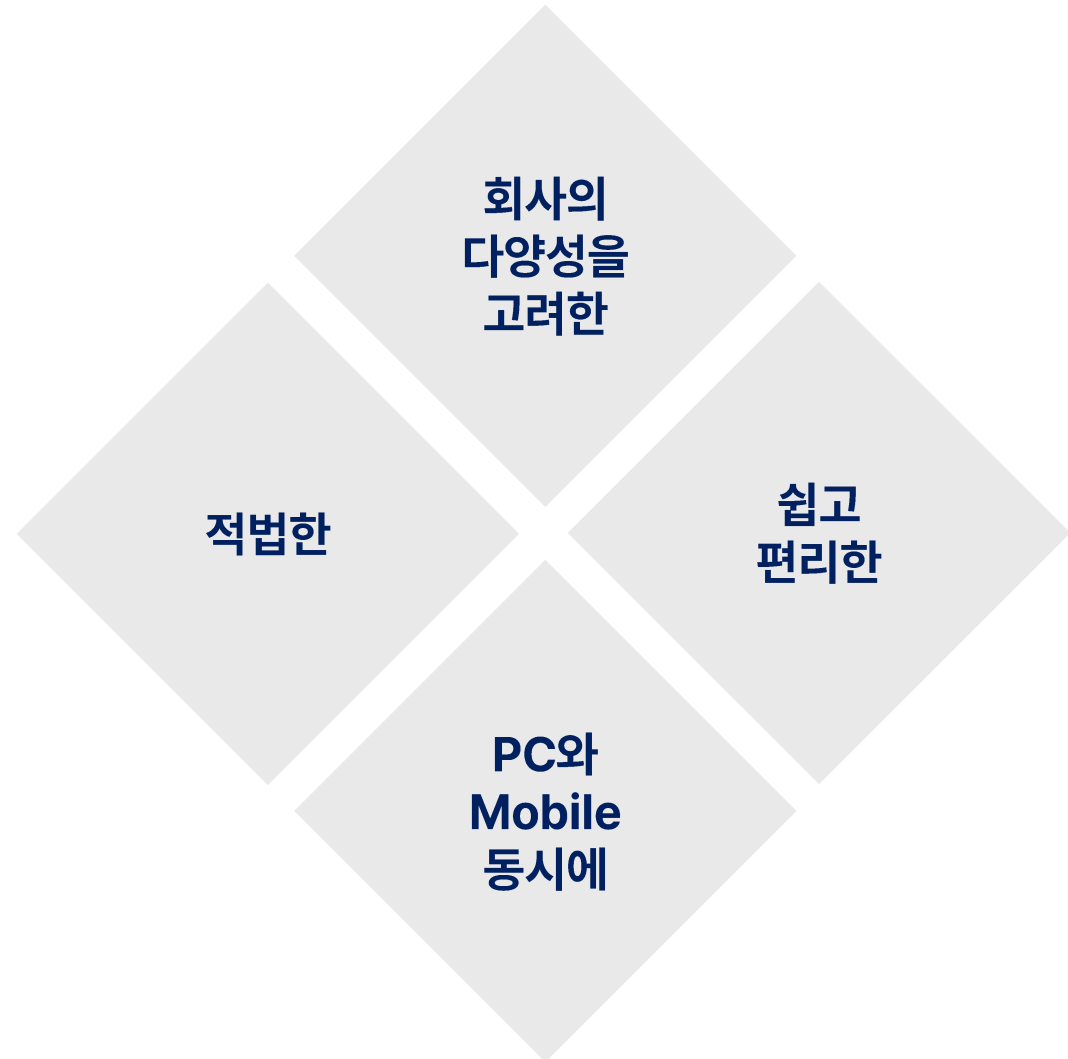
제안 가격 및 Contact

소개

인사로(INSARO)는 무엇인가요?

인사로는 **노무법인 예성**이 개발한 **클라우드형 인사 ERP 시스템**입니다.

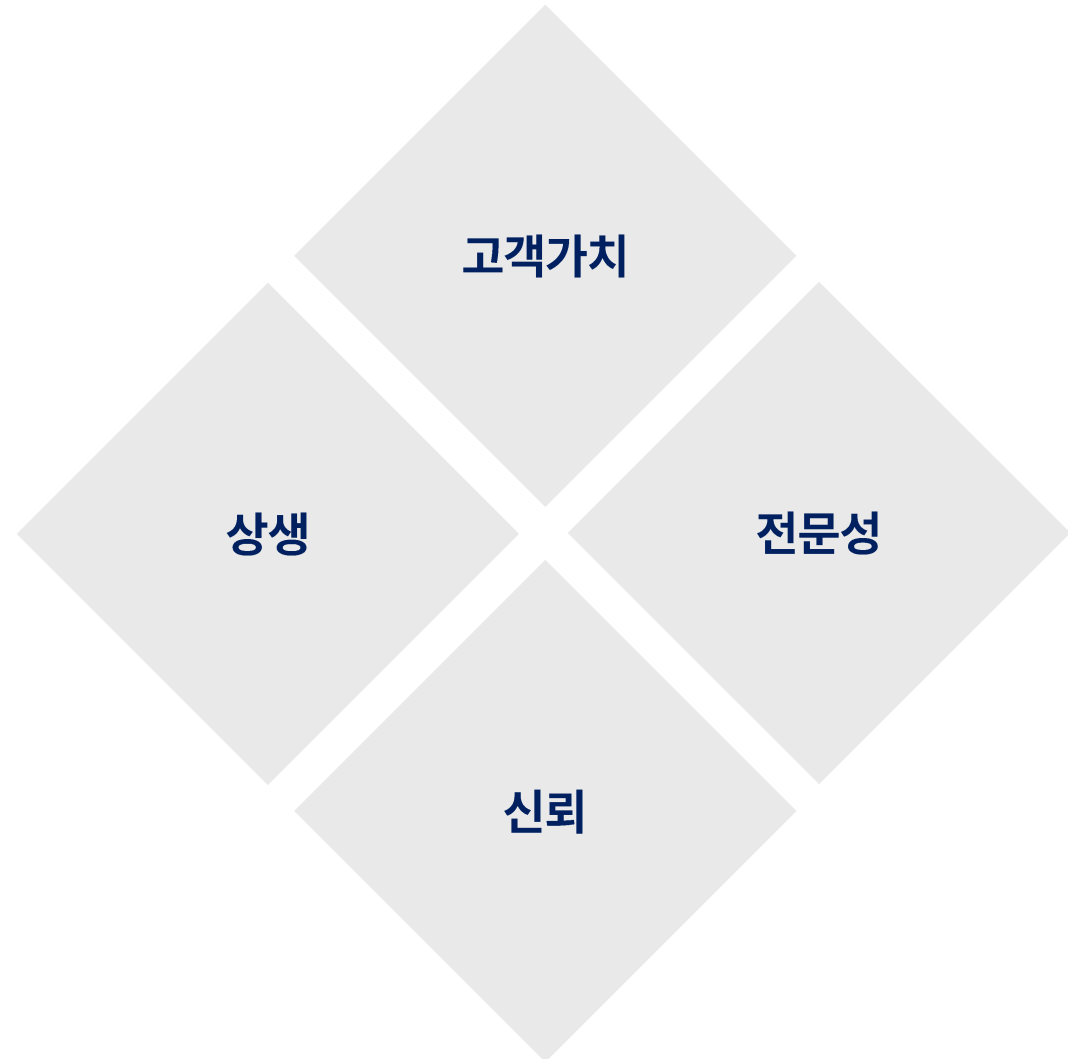
- 회사 제도의 다양성을 고려한 시스템
- 임직원과 인사담당자의 사용 편리성을 고려한 시스템
- 근로기준법에 맞게 적법성을 고려한 시스템
- 대기업 인사팀 출신 노무사의 다년간의 노하우가 담긴 시스템



노무법인 예성은 어떤 곳인가요?

고객의 만족을 최우선으로 하는, **전문성**과 **풍부함 경험**을 갖춘 노무법인입니다.

- 고객에게 사랑받는 기업
- 고객에게 감동과 신뢰를 주는 기업
- 고객과 100년을 함께 하는 기업
- 사회적 책임을 다하는 기업





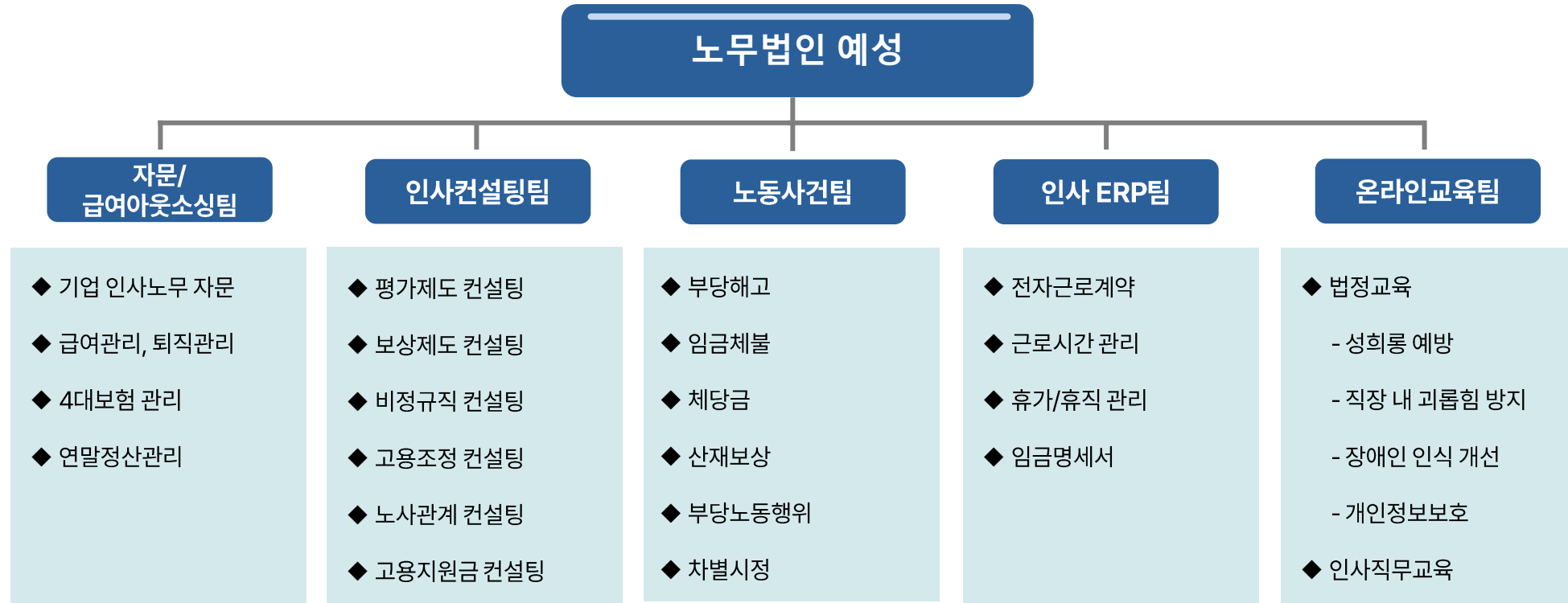
안녕하십니까?

고객의 만족을 최우선으로 하는 노무법인 예성입니다.

최근 급변하는 경영환경 속에서 인재의 중요성은 더욱 커지고 있으며, 노동 법률의 잦은 변경으로 인하여 기업의 노사 간의 분쟁 역시 증가하고 있습니다. 이에 노무법인 예성은 인력의 효율적인 운영 및 분쟁 발생 시 원만한 해법 제시를 통하여 노사 모두가 도약할 수 있는 솔루션을 제공하고자 합니다.

노무법인 예성은 전문적인 법률 지식과 노사관계 전반에 걸쳐 축적된 풍부한 실무 경험을 통하여 현장에 바로 적용할 수 있는 **실제적 방안을** 제공할 것이며 항상 **고객의 입장에서, 고객의 만족**을 위하여 최선을 다할 것을 약속드립니다.

노무법인 예성 임직원 일동 올림



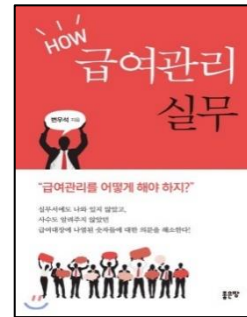


변우석 대표노무사

☎ 02-707-0197

✉ wscpla@naver.com

- 동국대학교 경영학과 졸업(ROTC 35기)
- 노무법인 예성 대표 노무사 (現)
- 창업진흥원 컨설턴트 (現)
- 네이버 지식 in 전문가 상담 노무사 (現)
- SK건설 인력팀 근무 (前)
- 신영증권 인사팀 근무 (前)
- 롯데유통 인사팀 근무 (前)
- 하나로드림 인사팀 근무 (前)



HOW 급여관리실무(2017)



[고용노동부 근로자직무능력향상훈련]
급여관리실무 강사(2018)

- 저서 : HOW 급여관리실무 (2017)
- 고용노동부 근로자직무능력향상교육 : 급여관리실무 (2018)

박경열

부대표 노무사

- 서울시립대 경영대학원 졸업
- 노무법인 예성 부대표 (現)
- 노사발전재단 근무 (前)
- C&P 컨설팅 근무 (前)
- 네이버클라우드 등 다수기업 자문
- 다수기업 노무진단 컨설팅
- 다수기업 일터혁신 컨설팅
- 건강보험공단 등 다수기관 인사위원회 위원

김순주

책임 노무사

- 노무법인 예성 책임노무사 (現)
- 다음 지식 상담 노무사 (現)
- 노무법인 A&D 근무 (前)
- 성희롱예방교육 강사
- 다수기업 자문 및 급여아웃소싱
- 다수기업 인사컨설팅
- 다수기업 정부지원컨설팅
- 건강보험공단 등 다수기관 인사위원회 위원

서일

책임 노무사

- 노무법인 예성 책임노무사 (現)
- 성남도시개발공사 고충심의위원
- 중소기업벤처부 클리닉전문위원
- 서울시 태권도협회 공인노무사
- 장애인인식개선교육 강사
- 경기지방노동위원회 국선노무사
- 한국관광공사 근로시간관리 매뉴얼 컨설팅
- 파리크라상 임금체계개편 컨설팅
- 복수노동조합 관리 및 대응

김록영

책임 노무사

- 노무법인 예성 책임노무사 (現)
- KAIST 전기 및 전자공학과 졸업
- 직장내 괴롭힘 사건 다수 수행
- 급여 및 임금체계 컨설팅 다수 수행
- 사내 규정정비 컨설팅 다수 수행
- 산업재해 사건 다수 수행
- 다수 기업 인사노무 법률 자문

NAVER Cloud

KOEN 한국남동발전
KOREA ENERGY

신영증권

iWELL 아이웰 성형외과
IWELL PLASTIC SURGERY

4:33
CREATIVE LAB

인천국제공항보안
Incheon Airport

핀테크 포털
Fintech Portal

JB금융지주

ALLSAINTS

LEADERS

롯데제이티비

XLGAMES

banaple

Knotted

miso

그 외 100여 개 기업

인사로 주요 기능

인사로(INSARO)의 기능은 무엇이 있나요?

전자근로계약, 근로시간관리, 휴가/휴직관리, 임금명세서 등 **TOTAL 인사관리 기능**을 제공합니다.



주요 기능 소개 | 1) 전자근로계약



- 자유로운 커스텀 기능을 제공하여 회사 맞춤형 계약서를 작성할 수 있습니다.
- 뿐만 아니라 표준 품을 제공하고 있어 계약서 양식이 없거나 새로 만들고 싶은 경우에도 편하게 계약서를 작성할 수 있습니다.
- 인사로의 전자근로계약서는 동시에 전직원에게, 다양한 계약을 발송할 수 있으며, 계약상태의 실시간 관리가 가능합니다.

라벨: 근로계약(영금 미포함)

서식명: 근로계약서

파일 수정 보기 삽입 포맷 도구 테이블

← → 단락 Noto Sans KR... 14px B I

근로계약서

■■■■ (이하 "회사"라 함)와 ■■■■ (이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 연봉근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

1. 계약기간: ■■■■년 ■■■■월 ■■■■일부터 ■■■■년 ■■■■월 ■■■■일까지로 한다.
(최초 입사일로부터 ■■■■개월간은 수습기간으로 하며, 수습기간 동안 업무에 부적합하다고 판단되는 경우에는 본채용을 거부할 수 있다. 수습기간의 급여는 하기 연봉의 ■■■■% 지급한다.)

2. 근무장소 및 업무내용
1) 근무장소 및 업무내용: ■■■■
2) 회사는 필요시 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있으며, 근로자는 정당한 이유없이 이를 거부하지 못한다.

3. 근로일 및 근로시간, 휴게시간
1) 근무일, 근로시간 및 휴게시간은 다음과 같다.

근무일	근로시간	휴게시간	비고

2) 근로자별 근무일 및 근무시간은 근무평표에 따라 별도로 정하여 운영할 수 있으며, 업무필요에 따라 변경할 수 있다.
3) 휴게시간은 근로시간이 4시간 이상인 경우에 30분이상, 8시간 이상인 경우에 1시간 이상을 부여하며, 업무상 필요에 따라 변경할 수 있다.

250 단어 POWERED BY TINYMCE

분류: 참조번호
분류: 변수명 참조대상 실제 입력값 변경여용 삭제
참조 대상 선택: 임직원정보-기본정보 이름
변수명

작성화면 예시

※ 자유로운 커스텀 기능을 통하여 맞춤형 계약서를 작성하고, 직원 별 변경내용은 변수기능을 활용하여 간편하게 하나의 계약서로 전직원에게 발송 가능.

연봉근로계약서

■■■■ (이하 "회사"라 함)와 ■■■■ (이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 연봉근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

1. 계약기간: ■■■■년 ■■■■월 ■■■■일부터 ■■■■년 ■■■■월 ■■■■일까지로 한다.
(최초 입사일로부터 ■■■■개월간은 수습기간으로 하며, 수습기간 동안 업무에 부적합하다고 판단되는 경우에는 본채용을 거부할 수 있다. 수습기간의 급여는 하기 연봉의 ■■■■% 지급한다.)

2. 연봉계약기간: ■■■■년 ■■■■월 ■■■■일부터 ■■■■년 ■■■■월 ■■■■일까지로 한다.

3. 근무장소 및 업무내용
1) 근무장소 및 업무내용: ■■■■
2) 회사는 필요시 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있으며, 근로자는 정당한 이유없이 이를 거부하지 못한다.

4. 근로일 및 근로시간, 휴게시간
근로일, 근로시간, 휴게시간

근무일	근로시간	휴게시간	비고

(근무평표 및 업무필요에 따라 별도로 운영할 수 있음)

5. 소정근로일, 휴일, 추가
1) ■■■■은 소정근로일로 하고, ■■■■은 유급휴일, ■■■■은 유급휴일로 한다. (월 소정근로시간: ■■■■시간)
2) 1년 미만자는 7개월 가산, 1년의 연차유급휴가를, 1년 이상자는 1년간 80% 가산시 15일의 연차유급휴가를 부여한다. (최초1년 이후 매 2년에 1일씩 가산휴가 부여)
3) 기타 휴일, 추가(연차유급휴가 포함)는 관련규정과 노동관계법령에 따른다.

6. 임금 및 퇴직금
1) 임금의 구성항목 (연봉: ■■■■원)

기본급	식대	직책수당	차량유지비	포괄연장수당	기타수당1	기타수당2	윤급여

가) 기본급: 소정근로시간에 대한 임금과 유급수당을 포함한 금액을 말한다.
나) 식대: 종근로자를 위한 것으로 말한다.
다) 직책수당: 통정직책에 대하여 지급하는 수당을 말한다.
라) 차량유지비: 임금을 한도 내 있어 본인 차량을 사용하는 데 대하여 지원하는 금액을 말한다.
마) 포괄연장수당: 유급수당(퇴직금)에 상당하여 대한 금액을 사전에 확정하여 지급하는 금액을 말한다. (연장근로: ■■■■시간)
사. 기타의 수당은 근로계약에 관한 규정 및 회사가 정하는 바에 따라 지급한다.
2) 임금의 매 월 ■■■■일부터 ■■■■일까지의 급여를 ■■■■일에 본인에게 직접 지급하거나 근로자의 계좌로 이체하며, 월 중도 입사 등 급여의 월별 계산 사유가 있는 경우에는 월액을 기준으로 한다.

7. 계약의 해지
근로 중 근로자가 그 외의 공단과 실업 회사에 재산상의 손해를 끼치거나 경영의 어려움을 야기하는 경우에는 그에 대한 손해배상과 함께 본 계약을 해지한다.

8. 기타 사항
1) 상기 연봉근로계약에 동의하며 인사, 행사 및 노동법상의 일체의 의무를 제기하지 아니한다.
2) 본 계약 이외에 사할에 대하여는 회사에서 정한, 발령 및 운영, 기타 노동관계법령에 따른다.
3) 직원은 사직보고서 하는 날 1개월 이전에 사직함을 제출하여야 한다.

■■■■년 ■■■■월 ■■■■일

회사	회사명	대표자	(인)
	주소		
근로자	성명	(인)	생년월일
	주소		

연봉근로계약서 제공 표준품 예시

※ 그 외 다양한 표준 품 제공
(임원계약서, 개인정보 수집·활용 동의서, 비밀유지서약서 등)

주요 기능 소개 | 2) 근로시간관리



- 직원별 근로시간 스케줄러 실시간 반영되며, 연장·야간·휴일근로의 신청 및 승인이 가능합니다.
- 유연근로제를 등록하고 관리할 수 있습니다. 선택적근무제 및 시차 출퇴근제에 대하여 회사 맞춤형 옵션을 제공합니다.

인사관리 > 근로시간 > 초과근로(연장/휴일/야간)

개인신청

신청구분: [선택] 승인상태: [선택] 신청일: [선택] 신청일: [선택]

10 건씩 표시

NO.	이름	아이디	등록유형	상태	승인자	승인일시	소속	내역보기	신청사유	첨부파일	총 일수	연장	휴일	야간
1	이승우	ysystem220002	본인	승인	관리자 승인	2023-02-27 11:19:42	생산2팀				1명	0	8	0
2	최지훈	ysystem220001	본인	승인	관리자 승인	2023-02-27 11:19:42	생산1팀				1명	0	8	0
3	박임수	ysystem210004	본인	승인	관리자 승인	2023-02-27 11:19:42	생산2팀				1명	0	8	0
4	한병다	ysystem210003	본인	승인	관리자 승인	2023-02-27 11:19:42	생산1팀		남기 없음...		1명	0	8	0

4 중 1 ~ 4

초과근로 개별신청내역 조회 화면 예시 (회사계정)

인사로를 통해 직원이 초과근로를 신청하고, 권한자가 승인이 가능합니다.

인사관리 > 근로시간 > 유연근로제 운영 관리

시차출퇴근제(교정제)
시차출퇴근제(자출제)
선택적근무제

고정시차출퇴근제

유형상세정보

적용시작일: [선택] 적용종료일: [선택]
등록유형: [선택] 검색: [선택]

역생다운로드

10 건씩 표시

NO.	이름	아이디	생년월일	소속	유형시작일	유형종료일	등록유형
1	오정은	ysystem210005	1993-03-26	국내영업팀	2023-03-01		관리자등록
2	윤하늘	ysystem200007	1983-07-08	국내영업팀	2023-03-01		관리자등록

2 중 1 ~ 2

유연근로제 운영관리 화면 예시 (회사계정)

회사에서 운영 중인 유연근로제를 등록하고 관리할 수 있습니다.

주요 기능 소개 | 3) 휴가/휴직 관리



- 연차휴가를 포함한 회사의 모든 휴가, 휴직의 맞춤형 설정이 가능합니다.
- 연차휴가의 자동부여·이월·사용촉진이 가능하며, 시간단위로 관리할 수 있어 보다 정확한 연차휴가 관리가 가능합니다.

기초정보 급여설정 조직관리 인사관리 근무설정 휴가 휴직설정

우리 회사의 휴가제도

연차휴가

연차부여방식
회계년도: 01월 1일

가족돌봄휴가

출산휴가

상리휴가

배우자출산휴가

유산·사산휴가

난임치료휴가

연차휴가 설정화면 예시

연차는 물론 회사의 휴가, 휴직 제도를 설정하여 관리가 가능합니다.

휴가 상세보기

휴가일	사용유형	휴가시간대	사용시간
2023-03-06(월)	종일		8시간
합계 : 1일간 8시간			

확인

연차휴가 신청내역 상세보기 화면 예시

연차의 시간단위 관리가 가능하며, 직원의 근무형태에 따라 시간이 계산됩니다.

주요 기능 소개 | 4) 임금명세서



- 임금대장 엑셀 업로드를 통해 편하게 임금명세서를 생성할 수 있습니다.
- PC 및 모바일, E-mail, 카카오톡의 다양한 발송 기능이 있습니다.
- 임금항목별로 계산 방법을 등록하여 편하게 임금명세서 계산식을 반영할 수 있습니다.

급여명세서 업로드 화면 예시

급여대장을 엑셀로 업로드하여 명세서를 임직원에게 발송 가능합니다.

급여명세서 품

급여명세서는 노동부에서 제공하는 품을 기준으로 작성되며, 공통 계산식을 설정해두면 매번 계산식을 입력하지 않아도 자동으로 적용되어 편리합니다.

FAQ

01. 세금계산서 발행 되나요?

네. 계약한 회사의 사업자등록번호로 세금계산서가 발행됩니다.

02. 자동이체가 가능한가요?

네. 가능합니다.

03. 저희는 한 모듈 (예: 근로시간관리)만 사용하고 싶은데 가능한가요?

네. 가능합니다. 원하시는 모듈 하나만 계약하여 이용하실 수 있습니다.

04. 사용계약기간은 어떻게 되나요?

연단위 계약을 원칙으로 하고 있습니다.

05. 별도의 하드웨어나 소프트웨어의 설치가 필요한가요?

아닙니다. 인사로는 별도의 하드웨어나 소프트웨어 설치가 필요하지 않습니다. 다만, 모바일 어플은 설치가 필요합니다



01. 입사일과 급여 등 근로계약 내용이 직원별로 상이한데, 해당 직원들에게 한 번에 보낼 수 있나요?

네, 가능합니다. 입사일, 급여 등 직원별로 상이한 내용은 인사로에 등록된 인사정보를 변수로 활용하여 한 번에 작성 가능하고, 대상자들에게 한 번에 발송이 가능합니다.

02. 인사로의 전자근로계약서는 법적 효력이 있는 계약서인가요?

네, 물론입니다. 법에서 인정하는 전자근로계약서 입니다.

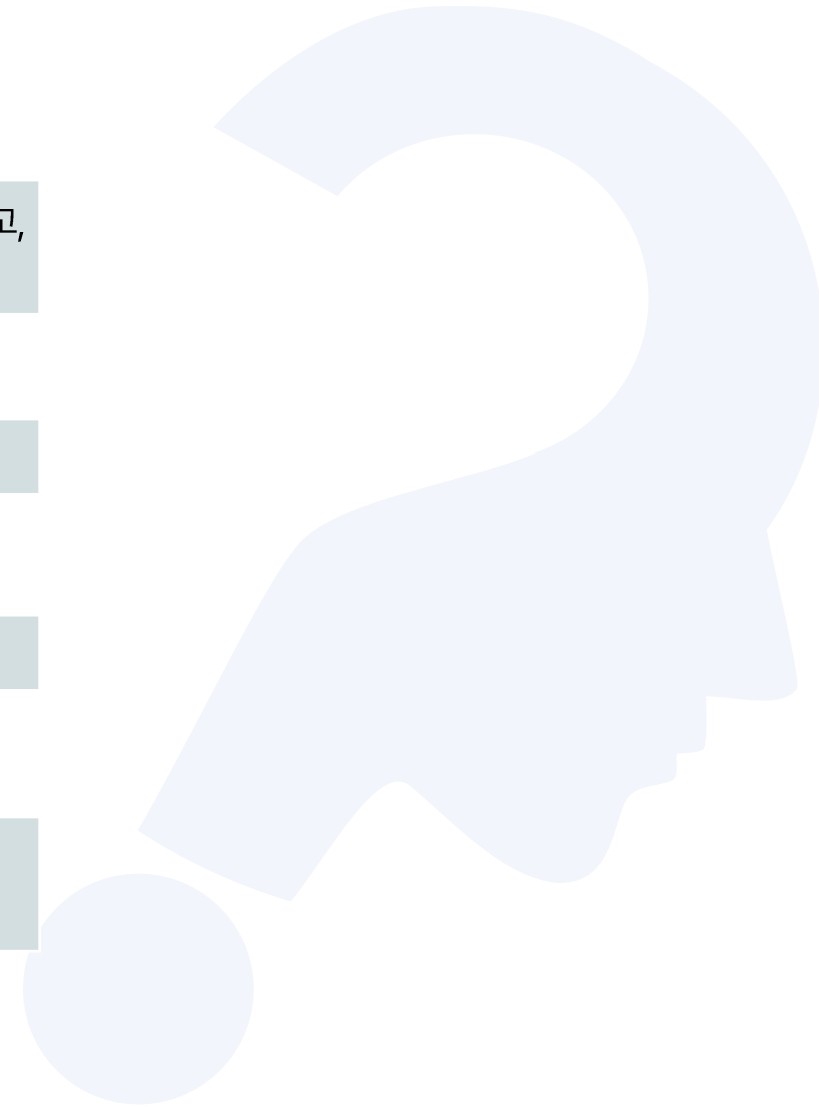
03. 근로계약서만 사용할 수 있나요?

아닙니다. 연봉계약서, 서약서, 개인정보보호동의서 등 회사의 필요에 따라 다양한 서식을 사용할 수 있습니다.

04. 매월 전송 가능한 전자계약의 개수 제한이 있나요?

일단위, 월단위로 전송 가능한 전자계약 개수 제한은 없습니다.

다만, 사회통념을 벗어나 무분별하고 과도하게 사용될 경우 제한이 있을 수 있습니다.



01. 근무기록은 어떻게 하나요?

회사에서 운영 중인 근로시간 제도를 설정하고, 직원은 모바일 앱, 웹을 통해 출퇴근을 기록할 수 있습니다.

02. 유연근무제 운영이 가능한가요?

시차출퇴근제, 선택적 근로시간제 등 다양한 형태의 유연근무제를 설정하고 관리할 수 있습니다.

03. 연장근로 신청 및 승인이 가능한가요?

네, 인사로에서는 연장근로, 휴일근로, 야간근로 등 초과근무에 대한 신청 및 승인이 가능합니다.

04. 위치 기반으로 연동이 되나요?

아니요, 위치기반으로 연동되지 않으며 웹이나 앱의 실시간 위치를 저장하지 않습니다.



01. 연차휴가, 육아휴직 외 사내 규정에 있는 휴가, 휴직도 등록하여 관리가 가능한가요?

네, 가능합니다.

02. 연차휴가 자동 발생이 가능한가요?

네, 가능합니다. 설정해둔 규칙을 기반으로 휴가 일수가 자동으로 부여가 가능하며, 수동으로 관리도 가능합니다.

03. 연차휴가 사용촉진 제도를 운영하고 싶은데, 인사로를 통해서 가능한가요?

네, 가능합니다. 인사로를 통해 연차휴가 사용촉진제도의 필요서류를 전송하고, 실시간 상태를 관리할 수 있습니다.

04. 연차휴가를 반일단위로 사용할 수 있나요?

네, 가능합니다. 연차휴가는 시간단위, 1일단위 모두 사용 가능하고 회사별로 설정할 수 있습니다.



01. 급여 계산이 가능한가요?

급여 계산은 불가능합니다. 임금명세서 모듈은 확정된 급여대장을 엑셀로 업로드하여 명세서를 발송할 수 있는 기능입니다.

02. 임금명세서에 표기하는 계산식을 매번 작성해야 하나요?

공통된 계산식(초과근로, 연차수당 계산식 등)은 설정에서 계산식을 미리 작성해두고 불러올 수 있습니다. 개별적으로 적용되는 계산식(입,퇴사자 일할계산 계산식 등)의 경우에는 별도 작성하셔야 합니다.

03. 명세서 발송 시마다 별도 과금이 되나요?

아닙니다. 인사로 시스템은 사용 인당으로 과금이 되며, 명세서 발송 건에 따라 과금 되지 않습니다.

04. 직원이 명세서 확인은 어떻게 할 수 있나요?

웹과 모바일에서 개인 계정으로 로그인하여 확인하실 수 있습니다.



제안 가격 및 Contact

제안 가격



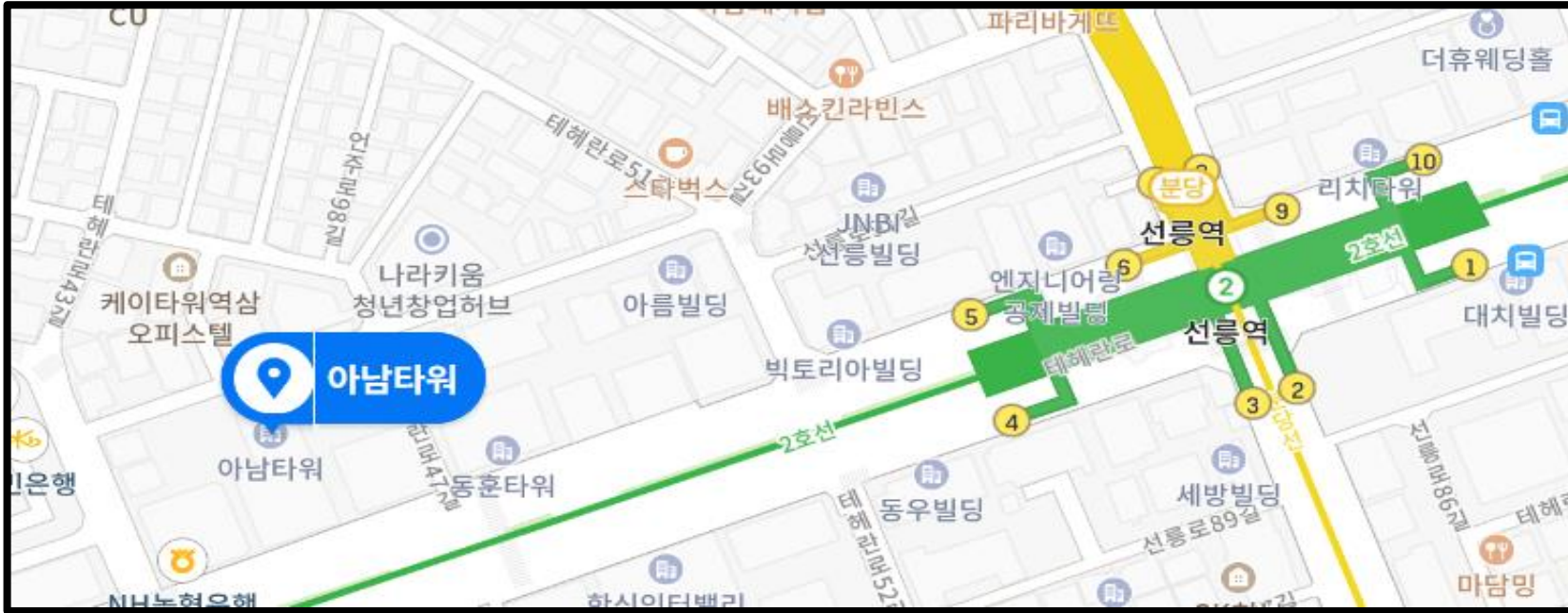
(금액단위: 원, VAT 별도)

모듈	인당/월
전자근로계약	1,000
근로시간 관리	1,000
휴가관리	1,000
전자임금명세서	1,000

- 개별 모듈별 계약 가능. (단, 최소 월 총액 3만원/회사기준 적용)
- 1년 단위의 연간 계약.
- 초기 구축비 없음. (단, 제도에 대한 컨설팅 필요 시 컨설팅 비용 별도)
- 모바일 기능 제공. (전자근로계약서 서명, 임금명세서 조회, 출퇴근 입력, 근무이력 조회, 휴가 신청 등)



Contact



- 서울특별시 강남구 테헤란로 311 아남타워빌딩 1508호
- Homepage: www.insaro.co.kr (노무법인 예성 www.hellolabor.com)
- 인사로 고객센터 : Tel : 1533-1045 / Fax : 02-707-0199 / e-mail : insaro@hellolabor.com

감사합니다