

사택대여세칙

제정 1996. 12. 31
개정 1999. 7. 21(개폐정리)
개정 2006. 12. 8(개폐정리)
개정 2008. 11. 14
개정 2009. 4. 15
개정 2009. 5. 14
개정 2010. 11. 12
개정 2011. 3. 11
개정 2011. 6. 9(개폐정리)
개정 2013. 4. 30(개폐정리)
개정 2014. 6. 13
개정 2014. 11. 6
개정 2015. 6. 30(개폐정리)
개정 2019. 12. 26

제1조 (목적) 이 세칙은 복지규정 제24조의 규정에 의거 공사가 임원 및 부서장에게 사택을 대여하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2014.11. 6><개폐정리 2015. 6.30>

[본조개정 1999.7.21.]

제2조 (사택) ① “사택”이란 공사가 정관 제34조의 임원(비상임이사를 제외한다. 이하 같다.), 본부장 및 부서장에게 대여할 목적으로 구입 또는 임차한 주택을 말한다.<개폐정리 2015. 6.30><개정 2019.12.26.>

② <삭제 2019.12.26.>

[본조개정 1999.7.21., 2014.11. 6]

제3조 (사택의 규모등) ①사택의 규모는 전용면적 기준으로 임원 및 본부장은 85㎡ 이하, 부서장은 60㎡이하로 한다. 다만 부서장이 가족을 동반하여 부임하는 경우는 전용면적 85㎡ 이하로 할 수 있다.<개정 2009.5.14., 2014.11. 6, 2019.12.26><단서개정 2014.11. 6>

②제1항의 사택대여에 따른 임차보증금은 예산의 범위내에서 사장이 따로 정한다. <개정 1999.7.21, 2009.5.14>

제4조 (대여의 제한) ① 본사 및 본사소재지에서 출·퇴근이 가능한 인접지역 소재 부서장은 사택을 대여받을 수 없다. <개정 1999.7.21., 2014.11. 6>

② 임원 및 부서장이 사택에 입주할 수 없는 경우에는 주무부서장의 승인을 얻어 다른 직원으로 하여금 건물의 유지관리에 필요한 한도내에서 당해 사택을 관리하도록 할 수 있다. 이 경우 입주임직원은 공사가 필요로 하는 시기에 언제든지 명도하여야 한다. <개정 1999.7.21., 2014.11. 6><개폐정리 2015. 6.30>

제5조 (대여기간) 사택의 대여기간은 해당부서에 근무하는 기간으로 한다. <개정 2014.11. 6>

[본조개정 1999.7.21]

제6조 (중복수혜 금지) 사택의 대여는 주택임차자금대여와 중복하여 수혜할 수 없다. 다만, 인사이동에 따라 제4조 1항 이외의 지역에 근무하는 경우에는 그러하지 아니하다.

[본조개정 2009.4.15]

제7조 (사택의 계약체결) ①사택의 임대차 계약체결 및 전세권설정은 본사는 주무부서장이, 본사 외는 해당지역 부서장 명의로 한다. 다만 서울지역의 경우 사장이 정하는 부서장 명의로 한다. <개정 1999.7.21., 2014.11. 6><단서신설 2014.11. 6>

②계약체결시 임차보증금 반환담보로 해당 금액에 대하여 다음 각호중 1의 채권 보전을 하여야 한다 <개정 2011.3.11>

1. 전세권설정. 이 경우 선순위 제한물권과 전세권 설정액의 합계액은 임차목적물 시세의 70%를 초과할 수 없다. <개정 2011.3.11>
2. 보증보험증권 <개정 2011.3.11>
3. 임차보증금 전액에 대한 전 각호 담보의 혼용 <신설 2011.3.11>

제8조 (사택의 운영관리) 사택의 운영관리책임자는 본사는 주무부서장이, 본사 외는 해당지역 부서장으로 한다. 다만 서울지역의 경우 사장이 정하는 부서장으로 할 수 있다.<개정 2014.11. 6><단서신설 2014.11. 6>
[본조개정 1999.7.21]

제9조 (입주자의 의무) ①입주임직원은 사택과 이에 부속된 모든 물품에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 다하여야 한다.<개정 2014.11. 6>
②입주임직원의 고의 또는 과실로 사택과 이에 부속된 물품이 멸실 또는 훼손된 때에는 이를 변상하여야 한다.<개정 2014.11. 6>

제10조 (명도) ①사택의 입주임직원이 입주자격을 상실한 때에는 1월이내에 조속히 후임 입주자에게 입주건물을 명도하여야 한다.<개정 2014.11. 6>
②입주 건물의 명도시 이에 부속된 물품의 인수인계를 철저히 하여야 한다.

제11조 (부대비용) 사택의 계약 및 권리보전에 소요되는 다음 각 호의 부대비용에 대하여는 공사가 부담한다.<개폐정리 2015. 6.30>
1. 소유권 이전 및 유지 관련 제비용
2. 전세권 설정 및 말소 비용
3. 중개수수료
4. 보증보험료 또는 화재보험료
5. 기타 유지관리 필요비용

[본조개정 1999.7.21., 2014.11. 6]

제12조 (비품) ① 사택에 필요한 비품은 공사가 구입하여 비치할 수 있다. 다만, 사택 1호당 비품 구입 총액은 1천만원을 초과할 수 없다.<개정 1999.7.21><개폐정리 2015. 6.30><단서신설 2019.12.26.>
② 입주생활에 필요한 비품의 종류와 수량은 별표1과 같이 한다. <개정 1999.7.21., 2008.11.14>
③ 사택 비품은 내용연수가 경과하더라도 사용에 지장이 없는 경우에는 계속 사용

하여야 한다.<신설 2019.12.26.>

제13조 (수선비등의 부담) 다음 각호의 1에 해당하는 수선비등은 공사가 부담한다. <개폐정리 2015. 6.30>

1. 전등, 전기, 가스, 상하수도 시설의 수선비
2. 도배·장판(2년에 1회 기준)
3. 기타 시설물의 유지·관리에 통상적으로 필요한 수리비

[본조개정 1999.7.21]

제14조 (관리비 등의 부담) ①사택의 관리비 등은 입주한 임직원이 부담한다.<단서삭제 2014. 6.13><개정 2014.11. 6>

②<삭제 2014. 6.13>

[본조개정 2010.11.12]

제15조 (보칙) 이 세칙에서 정하지 아니한 사항은 사장이 따로 정할 수 있다.

[본조개정 1999.7.21]

부 칙

이 세칙은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <1999. 7. 21>

이 세칙은 1999년 7월 22일부터 시행한다.

부 칙 <2006. 12. 8>

이 세칙은 2006년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙 <2008. 11. 14>

이 세칙은 2008년 11월 15일부터 시행한다.

부 칙 <2009. 4. 15>

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 4월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제6조의 단서조항은 이 규정 시행일 이전 인사이동된 직원

에 대하여도 적용한다.

부 칙 <2009. 5. 14>

제1조(시행일) 이 세칙은 2009년 5월 15일부터 시행한다

제2조(경과조치) 이 세칙 시행일 이전에 대여한 사택에 대하여는 임차기간 종료시까지 제3조제1항을 적용하지 아니한다.

부 칙 <2010. 11. 12>

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 11월 13일부터 시행한다.

제2조(관리비 등의 부담에 대한 경과조치) 이 규정 시행일에 불구하고 제14조 제2항에 따른 회사 부담은 2010년 10월분 관리비부터 적용한다.

부 칙 <2011. 3. 11>

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 3월 12일부터 시행한다.

부 칙 <2011. 6. 9>

이 세칙은 2011년 6월 9일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 4. 30>

이 세칙은 2013년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 6.13>

이 세칙은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2014.11. 6>

이 세칙은 2014년 11월 7일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 6.30>

이 세칙은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 〈2019.12.26.〉

제1조(시행일) 이 세칙은 2019년 12월 27일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제3조는 이 세칙 시행일 이후 신규 계약하는 사택부터 적용한다.

[별표1]<개정 2014.11. 6>

비품의 종류 및 수량

종 류	수 량	비 고
텔레비전	1대	
거실장식장	1조	
쇼파	1조	
에어컨	1대	
냉장고	1대	
가스렌지	1대	
전기밥솥	1대	
전자렌지	1대	
4인용 식탁	1조	
세탁기	1대	
청소기	1대	
선풍기	1대	
<u>책상세트</u>	<u>1조</u>	<u>의자포함</u>
<u>침대세트</u>	<u>1조</u>	

※ 커튼 등 기타 생활편의필요용품

[별표 2] (제14조 제1항 관련) <신설 2010.11.12.> <삭제 2014. 6.13>

[별지서식 1호] (제14조 제2항 관련) <신설 2010.11.12> <개폐정리
2011.6.9., 2013.4.30.> <삭제 2014. 6.13>