

# 퇴직공제 업무대행 서비스 운영기준

**제1조(목적)** 이 기준은 업무대행기관이 사업주의 위임을 받아 건설근로자 공제회(이하 “공제회”라 한다)가 운영하는 정보통신망에서 퇴직공제 업무를 대행 신고하는 절차 및 방법 등을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 기준에서 사용하는 용어는 다음과 같다

1. “정보통신망”이란, 공제회가 관계 법령에 따라 퇴직공제가 적용되는 사업장의 퇴직공제 신고 업무 등을 처리하기 위하여 운영하는 정보시스템을 말한다.
2. “업무대행기관”이라 함은 공제회에 업무대행기관 지정 신청하여 승인을 받은 사업장을 말한다.
3. “위임사업장”이라 함은 건설근로자의 고용개선등에 관한 법률(이하 “건설근로자법”이라 한다.) 제10조의 적용을 받는 당연가입사업장으로 업무대행기관에 사업장 신고 등을 업무대행기관에 위임한 사업장을 말한다.

**제3조(업무대행기관 및 위임사업장 범위 등)** ① 사용자는 관계 법령에 따라 공제회에 사업장 관련 신고 등(정보통신망을 통한 신고에 한정한다. 이하 같다)을 대행하게 하려는 경우에는 제5조에 따라 「건설근로자법」에 의하여 퇴직공제 당연가입사업장이 된 사업장으로 공제회로부터 지정받은 업무대행기관에 대해서만 대행하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 업무대행기관으로 하여금 신고를 대행하게 할 수 있는 사용자는 건설근로자법에 따른 퇴직공제 당연가입사업장 및 임의가입사업장으로 퇴직공제 업무대행 위임장을 제출한 사업장이면 업무대행 신청할 수 있다.

**제4조(대행업무의 범위)** 제3조제1항에 따라 신고를 대행하게 할 수 있는 업무는 퇴직공제 성립신고, 단말기 설치, 근로내역 신고, 공제부금 납부 등 사업주 관리업무로 한다.

**제5조(업무대행기관의 지정 등)** ① 공제회에 대하여 신고의무를 부담하는 사용자로부터 위임받아 제3조제1항에 따라 대행 신고할 수 있는 자는 「건설근로자퇴직공제사업 운영규정」 제9조제3항에 따라 다음 각호에 해당하는 자로서 공제회에 신청하여 신고업무 등을 대행할 수 있는 기관(이하 “업무대행기관”이라 한다.)으로 지정받은 자에 한정한다.

1. 공인노무사법에 따른 노무사 또는 노무법인
2. 세무사법에 따른 세무사 또는 세무법인
3. 공인회계사법에 따른 회계사 또는 회계법인
4. 행정사법에 따른 일반행정사 또는 행정사법인
5. 고용보험·산업재해보상보험·국민연금·건강보험 사무(업무) 대행기관으로 지정받은 자

② 제1항에 따라 업무대행기관으로 지정받으려는 자는 공제회에 퇴직공제 업무대행기관 지정 신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여야 한다. 단, 제1항의 자격을 가진 자는 업무대행기관 지정 신청 시 증빙자료를 제출하여야 한다.

③ 공제회는 제2항에 따라 신청서를 제출받은 날로부터 14일 이내에 그 지정을 요청한 자가 제1항에 해당하는지 여부를 확인한 후 퇴직공제 업무대행기관 지정(승인·불승인) 통지서(별지 제2호 서식)를 송부하여야 한다. 단, 검토 필요 시 별도의 기간을 정하여 연장할 수 있다.

④ 업무대행기관이 지정 해지하고자 할 때에는 지체없이 퇴직공제 업무대행기관 지정해지 신청서(별지 제3호 서식)를 공제회에 제출하여야 하며, 사실 여부를 확인한 후 지체 없이 퇴직공제 업무대행기관 지정 해지 통지서(별지 제4호 서식)를 통지하여야 한다.

⑤ 공제회는 제3항에 따라 지정 승인을 받은 업무대행기관이 제1항에 해당하지 아니하게 되거나 관계 법령에 따라 회계사, 세무사 또는 노무사 등의 직무를 정상적으로 행할 수 없는 사실을 알았을 때에는 지체 없이 퇴직공제 업무대행기관 지정 해지 통지서(별지 제4호 서식)를 통지하여야 한다.

**제6조(업무대행 위임절차)** ① 제3조제1항에 따라 신고업무를 대행하게 하려는 사용자는 제5조 제1항에 따라 지정 승인을 받은 업무대행기관에 퇴직공제 업무대행 위임장(별지 제6호 서식)을 제출하여야 한다.

② 위임 사용자로부터 퇴직공제 신고대행 업무를 수임한 업무대행기관

이 대행신고를 하려면 해당 업무 수임 시 7일 이내 퇴직공제 업무대행 위임 신청서(별지 제5호 서식)에 퇴직공제 업무대행 위임장(별지 제6호 서식)을 첨부하여 신고하여야 한다.

③ 공제회는 제2항에 따라 수임사실을 알게 된 때에는 업무대행기관 및 위임한 사용자에게 그 사실 여부를 확인한 후 대행신고가 가능한지 여부에 대한 통지를 퇴직공제 업무대행(승인·불승인) 통지서(별지 제7호 서식)를 통지하여야 한다.

**제7조(업무대행의 신고제한)** ① 이 기준에서 정하는 절차, 기준 등을 위반한 업무대행기관은 신고를 대행할 수 없다.

② 대행신고에 관한 업무의 전부 또는 일부를 업무대행기관으로부터 재(再)위임받은 자는 대행신고를 할 수 없다.

**제8조(업무대행신고 해임)** ① 업무대행기관은 대행신고 업무에 관한 위임 관계가 종료 또는 착오신고로 해임하고자 할 경우, 지체 없이 공제회로 퇴직공제 업무대행 해임 신청서(별지 제8호 서식)를 제출하여야 한다.

② 공제회는 제1항에 따른 신청서를 제출받으면 그 사실여부를 확인한 후 퇴직공제 업무대행 해임 통지서(별지 제9호 서식)를 통지하여야 한다.

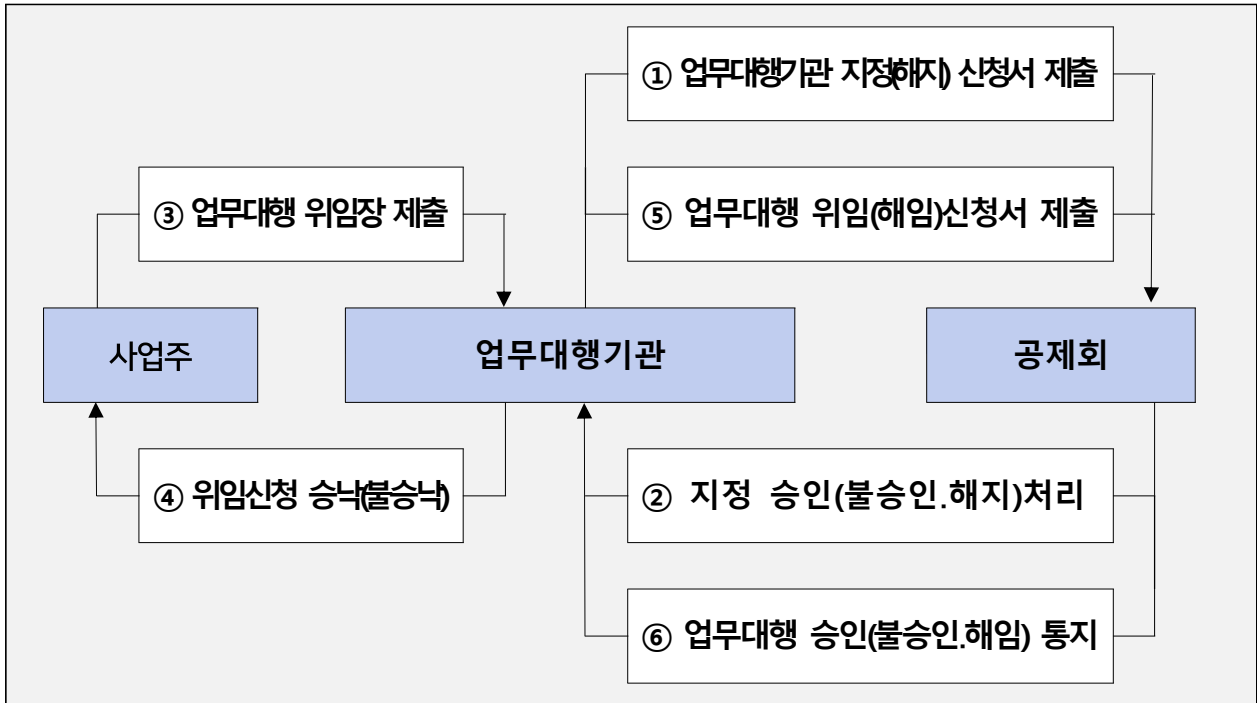
③ 위임 사용자는 착오신고 또는 업무대행기관이 해임 신고를 미이행하거나 정상적인 대행업무를 하기 어려운 사유 발생 등의 사유로 퇴직공제 업무대행을 해임하고자 할 경우, 공제회에 퇴직공제 업무대행 해임 신청서(별지 제8호 서식)를 제출하여야 한다.

④ 공제회는 제3항에 따른 신청서를 제출받으면 그 사실여부를 확인한 후 퇴직공제 업무대행 해임 통지서(별지 제9호 서식)를 사용하여 위임 사용자에게 통지하여야 한다.

**제9조(업무대행기관의 의무)** ① 업무대행기관은 개인정보 유출을 방지하기 위하여 소속직원에게 반기별로 교육을 실시하고 보안 서약서(별지 제10호 서식)를 받아 이를 갖추어 놓아야 한다.

② 업무대행기관은 업무수행 중 건설근로자 퇴직공제제도에서 불법으로 규정하는 사항을 확인 한 경우 지체없이 공제회에 그 사실을 알려야 한다.

## 퇴직공제 업무대행 서비스 운영절차



- ① 퇴직공제 업무대행기관 지정을 원하는 기관은 공제회에 “업무대행기관 지정신청서” 제출
- ② 공제회는 “업무대행기관 지정신청서”검토 및 지정 결과 통지
- ③ 퇴직공제 업무대행 서비스를 원하는 사업주는 업무대행기관을 선택하여 “퇴직공제 업무대행 위임장” 제출
- ④ 사업주로부터 “퇴직공제 업무대행 위임장”을 받은 업무대행기관은 승낙 통지
- ⑤ 업무대행기관은 공제회에 “퇴직공제 업무대행 위임신청서” 제출
- ⑥ 업무대행 위임사실 확인 및 위임 신청결과 통지와 함께 업무대행 서비스 개시

# 퇴직공제 업무대행기관 지정 신청서

업무대행 기 관	기관명	
	주된 사무소의 소재지	
	(전화번호: )	
	사업자등록번호	법인번호(생년월일)
업무대행 내용 사업주 관리업무 전체		

신청인	대표자	생년월일
	전화번호	

건설근로자공제회 퇴직공제 업무대행 서비스 처리기준에 따라 퇴직공제 신고업무 등을 수행하기 위하여 위와 같이 업무대행기관의 지정을 신청합니다.

업무대행기관으로서 업무수행과 관련하여 담당자에 대한 정기적인 개인정보 교육 및 보안서약서 징구 등 개인정보 보호를 위한 조치를 취하고, 사업장 및 담당자의 고의·과실로 인한 부당한 개인정보 사용 및 유출로 인하여 발생하는 모든 민·형사상 책임을 질 것을 확인합니다.

확인자(사용자) (서명 또는 인)

의  
인  
의

신청인(사용자) (서명 또는 인)

건설근로자공제회 이사장 귀하

첨부서류	증빙서류(고용·산재·국민연금·건강보험 사무(업무) 대행기관 지정서 등) 1부
------	--





퇴직공제 업무대행기관 지정 해지 통지서

업무대행 기관	기관명	대행기관번호
	주된 사무소의 소재지 (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)
	지정일	지정 해지일
해지 사유		

건설근로자공제회 퇴직공제 업무대행 서비스 처리기준에 따라 위와 같이 업무대행기관의 지정이 해지 되었음을 통지합니다.

년 월 일

건설근로자공제회

직인



퇴직공제 업무대행 위임 신청서

업무대행 기관	기관명	대행기관번호
	주된 사무소의 소재지 (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)

위임 사업주	사업장명	대표자 성명
	주된 사무소의 소재지 (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)

위임 업무범위	사업주 관리업무 전체
------------	-------------

민법 제114조(대리행위의 효력) 규정에 따라 퇴직공제 업무대행을 위임 및 대리인의 제반 업무처리에 따른 법적 책임을 부담하며, 각 신청인은 개인정보의 부적정 사용을 방지하기 위한 조치를 취하고 불법 유출 등으로 발생하는 손해배상 등에 대하여 연대하여 책임질 것을 서약하며 대리인을 신청합니다.

년 월 일

신청인(업무대행기관 사용자) (서명 또는 인)

건설근로자공제회 이사장 귀하

첨부서류	퇴직공제 업무대행 위임장 1부
------	------------------

퇴직공제 업무대행 위임장

업무대행 기관	기관명	대행기관번호
	주된 사무소의 소재지  (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)
위임 사업주	상호 또는 법인명칭	대표자 성명
	주된 사무소의 소재지  (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)
위임 업무범위	사업주 관리업무 전체	

민법 제114조(대리행위의 효력) 규정에 의하여 위와 같이 퇴직공제 업무대행 대리인 위임을 신청합니다.

년 월 일

위임자 (서명 또는 인)

건설근로자공제회 이사장 귀하

퇴직공제 업무대행 [ ] 승 인 통지서  
[ ] 불승인

업무대행 기관	기관명	대행기관번호
	주된 사무소의 소재지  (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)
위임 사업주	상호 또는 법인명칭	대표자 성명
	주된 사무소의 소재지  (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)
불승인 사유		

건설근로자공제회 업무대행 서비스 처리기준에 따라 위와 같이 퇴직공제 업무대행을 승인(불승인) 되었음을 통지합니다.

이	유	지
---	---	---

## 건설근로자공제회

## 작 인

퇴직공제 업무대행 해임 신청서

업무대행 기관	기관명	대행기관번호
	주된 사무소의 소재지 (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)
위임 사업주	상호 또는 법인명칭	대표자 성명
	주된 사무소의 소재지 (전화번호: )	
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)
해임 사유		

건설근로자공제회 퇴직공제 업무대행 서비스 처리기준에 따라 위와 같이 퇴직공제 신고업무 등의 수행하기 위하여 위임한 업무대행업무 해임을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

건설근로자공제회 이사장 귀하

첨부서류	없음
------	----

퇴직공제 업무대행 해임 통지서

업무대행 기관	기관명	대행기관번호	
	주된 사무소의 소재지 (전화번호: )		
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)	
위임 사업주	상호 또는 법인명칭	대표자 성명	
	주된 사무소의 소재지 (전화번호: )		
	사업자등록번호	법인등록번호(생년월일)	
해임사유		해임일	

건설근로자공제회 퇴직공제 업무대행 서비스 처리기준에 따라 위와 같이 퇴직공제 업무대행을 해임 되었음을 통지합니다.

년 월 일

건설근로자공제회

직인

## 보안서약서

○ 소속

- 업무대행기관명 :
- 대표자명 :

○ 서약자

- 성명 :
- 주민등록번호 :

위 서약자 본인은 직무상 알게 된 개인정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않을 것이며, 개인정보 유출로 발생하는 모든 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

년            월            일

위 서약자 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)