

FAIR 인사노무컨설팅

외국계기업 지원센터

회원사 사용 안내

외국계 기업 인사담당자를 위한 자문 공간

개정판 · 2026년 10월

시작하기 전에

이 포털은 무엇인가

FAIR의 자문을 전달하고, 그 이력을 회원사 안에 쌓아 두는 공간입니다.

1

질문하고 답을 받습니다

노무 현안을 올리면 FAIR가 검토해 답변을 드립니다. 답변이 달리면 메일로 알려드립니다.

2

회사 상태를 점검합니다

예·아니오 문항으로 노무·산업안전 위험을 자가진단합니다.

3

기록이 남습니다

자문 이력과 자료가 한곳에 쌓여 본사 감사에 제시할 수 있습니다.

계정은 FAIR가 발급합니다. 회원가입 화면은 따로 없습니다.

전체 지도 ①

상단 메뉴 다섯 개

외국계기업 지원센터

소개

FAIR INFORMATION

노동법 한영사전

회원사 공간

부가서비스

문의하기

로그인

로그인 없이 보는 곳

소개

외국계기업 지원센터 서비스 안내

FAIR INFORMATION

FAIR 뉴스레터 · FAIR 메모

노동법 한영사전

한국 노동법 용어의 영어 표현과 출처

부가서비스

HR테크 부가서비스 6종 소개

로그인 후 쓰는 곳

회원사 공간

질문·진단·자료·계산기 등 업무 화면은 모두 회원사 공간 안의 탭에 있습니다. 회사 로고 아래 탭 여덟 개가 나란히 놓입니다.

회원사 공간은 한국어로만 제공됩니다.

소개·FAIR INFORMATION·노동법 한영사전은 언어 메뉴에서 English·日本語로 바꿔 볼 수 있습니다. 부가서비스는 한국어로만 제공됩니다.

회원사 공간의 여덟 개 탭

1

회원사 정보

회사 기본정보 · 자문계약서

2

AI 진단

노무관리 · 산업안전

3

자료실

사내 규정·서식을 함께 관리

4

회원사 전용 Q&A

질문과 답변 · 자문의 중심

5

개정법 알림

노동관계법령 개정 소식

6

HR 서식

표준 서식 내려받기

7

연차휴가

연차휴가 발생일수 계산

8

계산기

평균임금 · 퇴직금 · 통상임금 · 시간외근무수당

회원사 공간 맨 아래에는 「이용지침·동의 내역」 「비밀번호 변경」 「개인정보 처리방침」 링크가 있습니다.

STEP 1

로그인

1

FAIR가 계정을 발급합니다

이메일과 최초 비밀번호를 전달받습니다.

2

회원사 공간으로 들어갑니다

상단 「로그인」을 누르고 로그인하면 회사 로고와 탭이 보입니다.

3

회원사가 배정되어야 열립니다

"배정을 기다리는 중" 화면이 뜨면 담당자에게 알려 주십시오.

4

비밀번호를 잊으셨다면

로그인 화면 아래 「비밀번호를 잊으셨나요?」에서 이메일을 넣으면 재설정 링크가 메일로 옵니다.

외국계기업 지원센터 — 회원사 로그인

이메일

비밀번호

로그인

[비밀번호를 잊으셨나요?](#)

STEP 2

처음 한 번, 동의해 주십시오

처음 로그인하면 동의 화면이 한 번 뜹니다

다섯 항목 모두 필수입니다. 모두 동의해야 회원사 공간이 열립니다.

- ✓ 본인 개인정보의 수집·이용
- ✓ 처리 위탁 및 국외 이전(메일 발송 Resend · AI 기능 OpenAI)
- ✓ 회사가 올리는 근로자 개인정보는 적법하게 동의받았음을 확인
- ✓ 근로자의 열람·정정·삭제 요청은 회사가 직접 처리함을 확인
- ✓ 포털 이용지침 준수



언제든 다시 보실 수 있습니다

회원사 공간 맨 아래 「이용지침·동의 내역」을 누르면 동의 일시와 동의 항목이 그대로 보입니다.

동의 철회·정정·삭제는 담당 노무사에게 요청해 주십시오.

STEP 3

비밀번호를 바꿔 주십시오

최초 발급 비밀번호를 쓰는 동안

화면 위에 안내 띠가 계속 보입니다. 업무를 막지는 않습니다.

바꾸는 방법

- 안내 띠의 「비밀번호 변경」을 누릅니다
- 8자 이상으로 새 비밀번호를 정합니다
- 바꾸면 안내 띠가 사라집니다
- 이후에도 화면 맨 아래 「비밀번호 변경」에서 언제든지 바꿀 수 있습니다

● ● ● 회사사 공간

관리자가 발급한 비밀번호를 사용 중입니다. 보안을 위해 직접 변경해 주세요.

비밀번호 변경

회원사 정보 — 직접 입력하고 저장합니다

회사 기본정보를 기록하는 공간입니다

- 회사명 · 대표자명 · 업종 · 상시근로자수
- 노조 유무 · 상급단체(노조가 없으면 비워 둡니다)
- 담당 노무사 · 계약기간 + 자문계약서 첨부
- 참고사항

저장하면 「진단 받으러 가기 →」가 나타납니다. 여기 적은 내용은 노무관리 진단에 자동으로 들어갑니다.

회원사 정보

회사명 *

○○코리아(유)

대표자명

업종

상시근로자수

120

담당 노무사

계약기간 시작 · 종료

저장

[진단 받으러 가기 →](#)

이전 안내와 달라진 점 — 회원사 담당자가 직접 고칠 수 있습니다. 담당 노무사에게 따로 알리지 않으셔도 됩니다.

AI 진단



노무관리 진단 · 28문항

응답 즉시 영역별 위험 등급과 검토 과제가 정리됩니다.



산업안전 진단 · 39문항

사업장 정보를 넣으면 조건에 맞는 문항만 나오고, 적용대상·적용 제외·보완 과제를 정리합니다.

노무관리 진단은 회원사 정보를 불러옵니다

비어 있는 칸만 채웁니다. 나중에 회원사 정보를 고쳤다면 「회원사 정보 가져오기」를 누르십시오.

판정은 네 가지로 표시됩니다

위험

추가 확인 필요

적법

해당 없음

「추가 확인 필요」는 답만으로는 판단할 수 없어 더 살펴봐야 하는 문항입니다.

결과는 인쇄해 보관할 수 있습니다. 진단은 자가점검용 참고 자료입니다.

자료실 — 회원사도 자료를 올립니다

단체협약·취업규칙·계약서·HR 규정을 담당 노무사와 함께 정기적으로 리뷰하고 관리하는 공간입니다.

분류

HR 양식

가이드

본사정책

법령·판례

기타

자료 한 건에 담기는 것

- 제목과 분류
- 메모 — 언제 어떻게 쓰는 자료인지
- 첨부파일(20MB까지) 또는 외부 링크

파일을 올려 두면 담당 노무사와 같은 문서를 보며 검토할 수 있습니다.

자료실

+ 자료 등록

취업규칙(2026 개정본)

HR 양식

연차휴가 관리대장

HR 양식

본사 윤리규정 국문본

본사정책

취업규칙 개정 안내

가이드

목록은 20건씩 보이고, 아래 「더 보기」를 누르면 이어서 나옵니다. Q&A·개정법 알림·HR 서식 목록도 같습니다.

질문 올리기

질문 위에 민감정보 주의 안내가 늘 보입니다. 건강·징계 등 민감한 정보는 적지 마십시오. 포함된 경우 운영자가 매월 검토해 삭제할 수 있습니다.

분류를 고릅니다

개별적 근로관계

집단적 노사관계

기타

검토 요청 시간을 고릅니다

3시간 이내

8시간 이내

24시간 이내

사안의 급한 정도를 알려 주시는 항목입니다. 회신 시간을 보장하는 것은 아니며, 담당 노무사가 우선순위를 정하는 데 참고합니다.

질문 작성

제목

본문

☐ 본사와 공유해도 되는 질의입니다

저장

답변이 처음 달리면 질문하신 분께 메일로 알려 드립니다. 포털에 들어오지 않고도 답변 소식을 받으실 수 있습니다.

탭 4 · 꼭 확인해 주십시오

본사와 공유할지 정합니다

☐ 본사와 공유해도 되는 질의입니다

체크하지 않으면 한국 담당자만 보는 질의로 기록됩니다.

체크하지 않으면

한국 담당자만 봅니다

구조조정·해고·본사 갈등처럼 먼저 상의가 필요한 사안을 편하게 물으실 수 있습니다.

체크하면

본사도 볼 수 있습니다

본사 계정으로 접속했을 때 이 질의와 답변이 함께 보입니다.

기본값은 비공개입니다

- 체크는 질의를 올릴 때마다 직접 하십시오. 저희가 소급해서 열어 드리지 않습니다.
- 이미 올린 질의도 나중에 수정해서 공유로 바꿀 수 있습니다.
- 본사 공유로 표시한 질의에는 목록에 「본사 공유 가능」 검은 배지가 붙습니다.

본사 공유 가능

개정법 알림과 HR 서식

5

개정법 알림

노동관계법령 개정 사항을 담당 노무사가 정리해 알려 드립니다.

- 알림마다 「시행 날짜」 배지가 붙습니다
- 정리 자료는 첨부 파일로 내려받습니다
- 사내 규정·서식에 반영할 부분은 시행일 전에 담당 노무사와 함께 검토하십시오

시행 ○○○○-○○-○○

6

HR 서식

근로계약서·각종 신청서 등 인사 실무에 바로 쓰실 수 있는 표준 서식입니다.

- 서식을 내려받아 회사 사정에 맞게 고쳐 쓰십시오
- 중요한 조항은 담당 노무사와 함께 확인하십시오
- 자료실과 달리 이 탭은 FAIR가 올립니다

두 탭 모두 FAIR가 게시하고 회원사는 열람·내려받기를 합니다. 회사 자료는 자료실에 올려 주십시오.

탭 7 · 8

연차휴가와 계산기

자주 쓰는 계산을 로그인한 자리에서 바로 하실 수 있습니다.

탭 7

연차휴가

근로기준법 제60조 기준 발생일수

탭 8

평균임금

계산기와 판단기 두 가지. 기준일을 넣고 「산정 기간 자동 설정」을 누르면 산정 기간이 채워집니다

탭 8

퇴직금

고용노동부 계산식과 동일

탭 8

통상임금

월 209시간과 가산율

탭 8

시간외근무수당

연장·야간·휴일 가산

연차휴가는 별도 탭, 나머지 넷은 「계산기」 탭 안에 모여 있습니다. 입력값은 저장되지 않습니다. 계산기라서 그렇습니다.

본사 계정으로 접속하면

1

Q&A 탭 하나만 보입니다

자료실·진단·회원사 정보 등 다른 탭은 열리지 않습니다.

2

공유된 질의만 보입니다

한국 담당자가 「본사 공유」를 선택한 질의와 그 답변만 표시됩니다.

3

읽기 전용입니다

질문 작성·수정·삭제 버튼이 없습니다.



회원사 공간 — 본사 계정

회원사 전용 Q&A

본사 계정으로 접속하셨습니다. 공유된 질의만 열람하실 수 있습니다.

[Placeholder for a question or answer text]

본사 공유 가능

[Placeholder for a question or answer text]

본사 공유 가능

노동법 한영사전

한글 용어를 치면 영어 표현이 나옵니다

- 영어 표현마다 출처 등급과 출처가 붙습니다
- 「출처 원문 ▾」을 펼치면 그 표현이 쓰인 원문 문장이 보입니다
- 영어로 쳐도 찾을 수 있습니다
- 로그인 없이 누구나 쓸 수 있습니다

●●● 노동법 한영사전

해고

dismissal

1등급 · 법제처

근로기준법 제23조제1항

출처 등급

1등급

법령 공식 영문본

법제처가 공개한 정부 공식 영문 번역

2등급

법률 전문 매체

로펌 발간물·법률 전문 매체의 영문 자료

3등급

공공기관 영문 자료

고용노동부 등 공공기관의 영문 자료

4등급

법학 논문·주석서

심사를 거친 법학 논문·주석서

등급이 낮다고 틀린 말은 아닙니다. 원문까지 거슬러 확인할 수 있는 정도가 다를 뿐입니다.

FAIR INFORMATION과 부가서비스

FAIR INFORMATION

FAIR 뉴스레터

한국의 노동 이슈 가운데 외국계 기업 인사담당자가 알아 두면 좋을 사안을 법령과 실무 관점에서 정리합니다.

FAIR 메모

법 개정사항과 외국계기업 HR이 유의해야 할 사항을 정리합니다.

부가서비스

회원사 공간의 기본 서비스 외에 HR테크 부가서비스를 제공합니다.

근태관리

산업안전 관리

성과관리

전자계약서 관리

급여관리

휴가관리

원하시면 담당 노무사와 협의해 주십시오.

마지막으로

알아두시면 좋은 세 가지

1

회사별로 분리되어 있습니다

다른 회원사의 자료는 어떤 경우에도 보이지 않습니다.

2

누가 무엇을 봤는지 남습니다

자료·자문계약서 내려받기, Q&A 열람, 진단 보고서 인쇄 기록을 보관합니다.

3

계정은 담당자에게 요청하십니다

담당자가 바뀌면 알려 주십시오. 계정을 새로 발급해 드립니다.

본 포털의 진단과 자료는 정보 제공·자가점검 목적의 참고 자료이며, 개별 사안의 최종 법적 판단을 대체하지 않습니다.

문의

계정과 사용에 관한 문의는

담당 노무사에게 알려 주십시오

FAIR인사노무컨설팅

포털 주소 global.fairhr.net

회사 홈페이지 www.fairhr.net

외국계기업 지원센터 · 회원사 전용