



제안서

회사명

날짜

날짜

고객명 | PM

회사명

회사주소

고객명 님,

TopSource Worldwide(이하 "TSW") 대표로, **회사명**을 지원하는 제안서를 제출할 기회를 주셔서 감사드립니다. TSW 의 제안서는 **회사명**이 **국가**에서 가장 효율적이고 경제적으로 지원을 받을 수 있도록 하는 데 필요한 지원 영역 및 서비스 접근 방식을 반영하고 있습니다:

A. 글로벌 인사(HR) 솔루션

1. **Employer of Record ("EOR") Service.** 전 세계 어디서든 2~4 주 안에 글로벌 인재 고용.

B. 글로벌 자문

2. **국제 확장 자문.** TSW 는 채용, 인사(HR), 세무, 회계 및 기타 사업 분야에서 자문 지원을 제공하여 글로벌 확장을 원활하게 추진합니다.

TSW 의 솔루션과 가치 중심의 협력 의지는 전체적인 효율성을 향상시키고 비용을 최소화하며 글로벌 업무 확장에 따라 확장 가능성을 향상시킵니다. 무엇보다도, 이는 **회사명**이 직원을 더 빠르고 더 쉽게 온보딩(입사)하고 직원의 만족도를 향상시킵니다. TSW 의 경험은 직원들이 긍정적인 인사(HR) | 급여 | 지급 경험을 갖게 되면 그들의 회사와의 관계를 강화시킨다는 것을 보여줍니다. TSW 의 사업은 이 제안을 포함한 TSW 의 모든 고객에 대한 가치를 제공하기 위해 설계되었습니다.

친애하는,

홍지훈 | 과장, 국제사업부

전화번호: 010-6769-9580

이메일: jihoon.hong@topsourceworldwide.com

사업 개요

TSW 는 국제 경험이 풍부한 내부 팀을 보유하고 있습니다. TSW 사업 솔루션은 한 개 또는 여러 개의 외국 국가에서 활동하는 조직을 위해 특별히 설계되었으며 다음 세 가지 핵심 서비스를 포함합니다:

글로벌 인사(HR) 솔루션: 언제 어디서든 다양한 방법으로 채용

TSW 는 다음과 같은 글로벌 고용 솔루션을 제공합니다:

현지 법인 설립 없이

1. **Employer of Record (“EOR”) 서비스** – TSW 는 귀사의 직원을 위해 아웃소싱된 인사(HR) 서비스를 제공합니다.

현지 법인 설립 / 등록

1. **현지 법인 급여대행(Payroll)** – 귀사 소속 직원; TSW 는 인사(HR) 및 급여대행(Payroll) 지원
2. **비거주 고용주 / 외국인 고용주 등록** – 귀사를 현지에서 직원을 고용 가능하게 외국인 고용주로 등록; TSW 는 인사(HR) 및 급여대행(Payroll) 지원

A. 글로벌 법인 솔루션: 어디서든 설립

TSW 는 글로벌 성장의 전 과정동안 도움을 드립니다:

- 새로운 시장 식별
- 최적의 진입 방식 추천
- 법인 설립
- 법인 운영을 위한 지속적인 급여대행(Payroll), 지급 처리, 회계 규정 준수, 자문 서비스 등

B. 글로벌 자문

TSW 국제 확장 자문팀은 국제 사업 설정 및 운영을 포함한 모든 주요 측면을 다룹니다. 이에는 인사(HR), 세무, 회계 및 M&A 전환을 포함합니다. 구체적으로, TSW 인사(HR) 자문 서비스는 각 국가의 근무 요건에 대한 모든 필요한 인사(HR) 지원을 수행하고 모든 국가에서 현지 노동 및 세무법을 준수하는 것을 보장하면서 조언을 제공할 수 있습니다.

TSW 의 서비스 포함 국가

TSW 는 180 개 이상의 국가에서 24 시간대에 걸쳐 10,000 명 이상의 국제 경험이 풍부한 전문가들이 근무하고 있습니다. TSW 는 고객이 전 세계로 확장하고 성장을 관리하는 데 도움을 주었습니다.

TSW 는 모든 범위의 관리 및 데이터 관리 작업을 수행할 수 있으므로 조직의 리소스를 확보하고 귀사는 사업 활동에만 집중할 수 있도록 도와드립니다

글로벌 인사 (HR) 솔루션 – 어디서든 고용

TSW의 글로벌 인사(HR) 솔루션은 특정 국가에서 법인 존재 여부와 관계없이 전 세계(일부 금지 국가나 정치적으로 불안정한 국가 제외) 어디에서나 사업을 할 수 있도록 특별히 설계되었습니다. TSW의 글로벌 인사(HR) 솔루션은 각 직원의 인사(HR) | 급여대행(Payroll) | 지급 경험을 향상시켜 인재 유치와 유지를 증대시킬 수 있습니다.

저희 대화를 통해, 다음 나라들에서 지원이 필요한 것으로 이해하고 있습니다:

- 국가
 - 1 명의 직원 EOR(Employer of Record) 서비스

두 가지의 고용 방법

TopSource는 회사명에게 운영 지역 내의 노동 법률 및 규정을 이해하고 향후 변경 사항에 대한 조언을 제공하는 동시에 모든 직원이 각 국가의 관련 법규를 준수하는 것을 보장하는 데 도움을 줄 것입니다. **회사명**은 구체적인 상황에 따라 다음 두 가지 옵션 중 하나를 선택할 수 있습니다:



1. TSW를 통한 고용 EOR 서비스

Employer of Record Service (“EOR 서비스”) - 당사의 글로벌 EOR 서비스는 인사(HR) 관리, 휴가 추적, 채용, 입사 및 퇴사, 급여대행, 사회보장, 복리후생 관리, 인사(HR) 관련 상담 및 규정 준수와 같은 모든 지역 고용주 요구 사항의 측면을 포함합니다.

당사는 귀사의 인력에 대한 고용주 등록 역할을 맡아 귀사의 직원이 귀하가 속한 국가에서 현지 사회보장 및 기타 법적 혜택의 모든 측면을 누릴 수 있도록 합니다.



2. 회사명 법인을 통한 고용 PEO 서비스

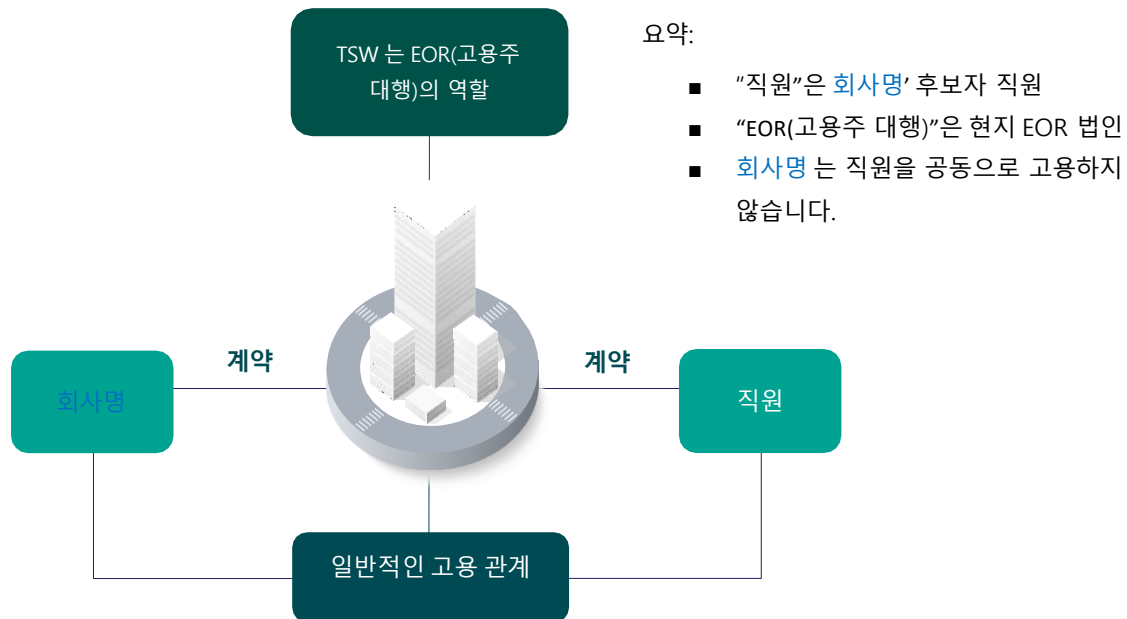
TSW의 글로벌 법인 솔루션 - 급여 및 규정 준수를 포함한 전체 기업 지원을 제공할 수 있습니다.

복리후생 관리를 위한 완전한 아웃소싱 HR 지원도 제공할 수 있으며, **회사명** 직원들의 HR 연락망 역할을 할 수 있습니다.

TSW가 업계 내에서의 신뢰성, 신중한 조사 절차, 그리고 이 프로젝트를 주도하는 더 넓은 비즈니스 목표에 대한 이해를 토대로 고객 여러분에게 서비스를 제공하고 진정한 파트너가 될 능력에 대한 신뢰를 가질 수 있기를 희망합니다.

Employer of Record(“EOR”) 서비스

귀사의 직원 후보자의 관점에서 당사 EOR(고용주 대행) 서비스와 접근 방식은 다음과 같이 요약될 수 있습니다:



따라서 SK Energy’ 가 현지 법인이 등록되지 않은 국가에서는 TSW 가 EOR 서비스를 제공합니다. TSW 의 EOR 서비스는 현지 고용주 요구사항을 포함하여 모든 측면을 처리합니다. 이에 는 다음이 포함됩니다:

- | | |
|-------------|-----------------|
| ■ 인사(HR) 관리 | ■ 급여대행(Payroll) |
| ■ 채용 | ■ 사회보험 |
| ■ 종료(해고) | ■ 복리후생 |
| ■ 온보딩(입사) | ■ 규정 준수 |

위와 같은 EOR 구조로, 회사명’ 인재는 해당 직원으로 보여집니다.

EOR 온보딩(입사) 절차:

회사명이 TSW 의 EOR 서비스를 이용하면, 회사명 - TSW 클라이언트 포털을 설정하게 됩니다. 웹 기반 안전한 클라이언트 포털을 통해 회사명은 각 국가에 대한 글로벌 확장 기록, 급여 세부 정보, 자금 및 기타 문서에 접근할 수 있습니다. 일반 또는 암호화된 이메일을 통해 개인 정보를 공유하는 대신, 포털은 이러한 민감한 문서를 안전한 프로그램으로 제공합니다.

직원 온보딩(입사) 절차는 완료하는 데 2~3 주가 소요됩니다. 직원이 현지 국적자가 아니고 비자/이민 지원이 필요한 경우, 현지 정부의 비자 처리 시간에 따라 최대 10 주 이상(해당 국가 자격에 따라)까지 소요될 수 있습니다. 각 직원의 온보딩(입사) 절차는 고용 국가의 복잡성에 따라 다릅니다

타임라인 샘플

일*	Milestone
1 일	- 회사명은 고용할 직원을 TSW 에 통보
2 일	- TSW 가 국가 직원 온보딩(입사)에 필요한 직원 정보를 제공 - HR 정책/안내서(핸드북) 및/또는 복리후생 등에 관하여 회사명과 협의(필요한 경우)
3-5 일	- 회사명은 고용할 직원 정보를 수집하고 Portico(포털)에 제출
6-8 일	- TSW 는 고용계약서 초안을 회사명과 검토 및 의견 공유
8-11 일	- 고용계약서를 직원에게 배포 (회사명 또는 TSW 가, 회사명의 선호에 따라) - HR 정책/복리후생 초안을 회사명 제출하여 검토, 의견 공유 및 최종화 (필요한 경우)
12-16 일	- 직원으로부터 서명된 계약서가 TSW 및 회사명,에게 전달되고 관련 HR 정책을 직원들에게 공유 (필요한 경우)
16 일	- 첫 달의 급여대행 청구서를 회사명 전달(급여대행 달력에 따름)
17-19 일	- 회사명 TSW 에 급여 자금 송금 (또는 ACH 를 통해 자금 송금)
21 일	- 직원의 첫 월급 지급(급여대행 달력에 따름)

* 모든 항목은 순차적으로 진행되며, 이전 단계가 완료됨에 따라 다음 단계로 진행됩니다. "일"은 주말 또는 공휴일을 제외한 영업일 기준입니다.

국가 EOR 비용

시행 및 설정 직원 1 명 기준	비용 (USD)
- 고용 계약서 제공 - 온라인 권한 등록 - 직원 온보딩(입사) 절차 - 근로 허가 준수(RTW) - 일반 데이터 보호 규정(GDPR) 분석 - 은행 계좌 정보 수집 - 고객 관리 담당자 - 계약 및 서비스 맞춤 접근 - 지식 이전 - 포털 접속 안내	\$ (일회성 비용, 직원이 계약을 체결할 때 적용)
월별 비용	비용 (USD)
- 급여대행 관리 제공 - 직원(들)에게 정확 및 적시에 지급되기 전에 급여명세서 작성 - 현지 직원 복리후생 및 세금 준수 확인 - 현지 세금 납부 및 신고 양식을 정확 및 적시에 처리	총 지급액의 % 또는 최소 \$ (1 인당 및 급여주기 별 비용)
연간 비용	비용 (USD)
- 연간 급여 보고서 작성 및 제출 - 각 직원에게 연간 급여 기록 작성 및 배포 - EOR 업체의 요건 준수	\$ (1 인당 및 급여주기 별 비용)
참고	
- 온보딩(입사)절차는 1-2 주만에 완료될 수 있으며, 특정 국가에서는 3-5 주 정도 소요 가능. - 오프보딩(퇴사) 절차 비용은 일회성으로 \$600. (정부 기관에서의 온라인 등록 포함) - 상기 비용에는 근로 허가 및 비자 신청 지원 또는 비자발적 해고 지원은 포함되지 않습니다. 이는 요청 시 제공	

글로벌 자문 서비스

TSW 의 자문팀은 프로젝트의 모든 관련 범위에서 조언을 제공해드립니다. 국제 업무가 성장하고 발전하며 변화함에 따라, TSW 는 적절한 전문가들과 긴밀히 협력합니다. CPA (공인 회계사) 또는 CA (회계사)와 같은 특별한 전문 지식이 필요한 경우, 전문가의 유형 및 경험에 따라 시간당 비용이 높아질 수 있습니다. 이러한 프로젝트를 진행하기 전에 TSW 는 귀사에 통보하고 견적을 제공할 것입니다.

관련 서비스에 대한 TSW 의 비용은 2023 년 달력 기간 중 다음 중 하나의 비율로 청구됩니다:

1. 통합 비율: 할인된 평균 통합 비율 시간 당 \$
2. 직급/유형별 비율:
 - Principal | Senior Client Partner 시간 당 \$
 - Client Partner | Director | Senior Manager 시간 당 \$
 - Associates | Client Advisor | Senior Client Advisor 시간 당 \$

참고:

- a. #2 옵션 - 통합 비율은 이 비율 옵션을 사용할 경우 적용되지 않습니다.
- b. 위 비율은 2024 년 이후 매년 4%의 인플레이션 인상이 적용됩니다.

HR(인사) 자문 서비스가 필요할 수 있는 일부 공통 영역은 다음과 같습니다:

HR Advisory Services	
1. 고용 계약서	- 현지 규정을 준수하는 고용 계약서 작성 지원
2. 고용 핸드북(매뉴얼)	- 현지 규정을 준수하는 고용 매뉴얼 작성 지원
3. 현지 고용 복리후생 개요	- 현지 국가의 의무적 및 관례적인 주요 복리후생요약
	- 고용 조건, 복리후생 및 인사(HR) 프로세스 전달 지원
4. 이민	- 각 국가의 이민 요건에 대한 자문
	고용 관리 및 근무 허가서(Work Permit) 신청
	- 근무 허가서(Work Permit) 추적 및 갱신
	- 출국 체크리스트 및 근무 허가서(Work Permit) 취소
	- 규제 보고서(해당되는 경우)
5. 비자발적 해고 관련 자문	- 필요한 경우 해고 절차 및 요건에 대한 조언
6. 고용 관련 사항 자문	- 필요한 경우 해고 및 직원 문제/분쟁과 관련된 모든 사안에 대한 자문 지원
7. 백그라운드 체크 (신원 조회)	

HR Advisory Services

- 전 세계적으로 규제가 강화되어 각 새 직원 후보의 백그라운드 체크 (신원 조회)이 필요할 수 있습니다. 필요한 경우 비용은 요청 항목을 기준으로 재청구되며, 각 사례당 관리비가 부과됩니다.

8. 고용 문서 – 정책 및 절차

- 현지 인사(HR) 정책 및 절차 초안 및 문서 작성

9. 직원 문서 관리 – 직원 기록 생성 및 파일링

- 필요한 직원 문서 및 인사(HR) 파일 관리

10. 교육 모듈/자료 개발

- 현지 규정을 준수하는 교육 모듈 및 자료 작성 및 제공을 위해 인증된 제 3 자 공급업체와 협력, 즉 괴롭힘 방지 및 학대 교육 등.

11. 일반적인 고용 관련 사항 자문

- 필요한 경우 현지 고용 문제에 대한 조언