

이 과제는 2018년 고용노동부 용역사업의 일환으로 연구되었음.

휴식 있는 삶을 위한 일하는 방식 개선방안

연구기관 / 한국노동연구원

2018. 11.

고용노동부

제 출 문

고용노동부 장관 귀하

본 보고서를 고용노동부 수탁연구과제 『휴식있는 삶을 위한 일하는 방식 개선방안』에 대한 최종보고서로 제출합니다.

2018. 11.
한국노동연구원
원장 배 규 식

— 연구진 —

연구책임자: 김기선(한국노동연구원 연구위원)

공동연구원: 이경희(한국노동연구원 선임연구위원)

최미나(단국대학교 초빙교수)

조규식(중앙대학교 법학연구소 연구원)

문무기(경북대학교 법학전문대학원 교수, 한국비교노동법학회 회장)

연구보조원: 강련승(한국노동연구원 연구보조원)

목 차

제1장 서론	1
제1절 연구의 목적	1
제2절 연구의 구성 및 방법	7
1. 연구의 구성 및 내용	7
2. 연구의 방법	8
제1부 근로시간외 업무연락	57
제2장 근로시간외 업무연락에 대한 실태조사	57
제1절 근로시간외 업무연락 현황	57
1. 근로시간외 업무연락 발생 여부	57
2. 근로시간외 업무연락 대상(다중 응답)	60
3. 근로시간외 업무연락 방법(다중 응답)	63
4. 근로시간외 업무연락 이유(다중 응답)	66
5. 근로시간외 업무연락에 대한 보상	69
제2절 근로시간외 업무연락 금지 제도 실시 및 도입 예정 기업	72
1. 근로시간외 업무연락 제한 또는 보상제도 실시기업의 비율	72
2. 실시 및 실시예정 기업에서의 업무연락 제한 또는 보상(다중 응답)	75
제3절 근로시간외 업무연락금지 제도의 수용성	78
1. 제도 도입 시 근거	78
2. 근로시간외 업무연락 제한의 형태	81
3. 제도 실시에 따른 기업의 영향	88
제3장 업무연락금지 해외사례: 프랑스의 업무시간 외 연결차단권	109
제1절 입법의 배경과 과정	109
1. 업무시간 외 연락에 대한 여론	109

2. 연결차단 및 디지털 운용기기의 입법 논의	110
제2절 연결차단권과 디지털 기기 운용 방식의 형성	112
1. 입법 이전 대법원의 연결차단권 판시	112
2. 법제화 이후 연결차단권의 내용	113
3. 기업별 협약 및 규범의 구성 전략과 방법	119
4. 제도 운용의 효과와 평가	121
제3절 기업별 교섭의 구체적인 사례	122
1. Orange사의 단체협약 사례	123
2. Groupama사의 단체협약	123
3. Saint Maclou사의 단체협약	126
4. Manpower사의 단체협약	128

제2부 근로시간 기록 의무

제4장 근로시간 기록·관리에 대한 실태조사

제1절 조사대상기업의 근로시간관리제도 적용제외대상 근로자	131
1. 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부	131
2. 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 여부	134
3. 사업장 밖 간주근로 시간제 미실시 이유(다중 응답)	137
4. 사업장 밖 간주근로 시간제 직군별 실시 여부	140
5. 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 근로자 비율	143
6. 재량근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부	146
7. 재량근로 시간제 실시 여부	149
8. 재량근로 시간제 미실시 이유(다중 응답)	152
9. 재량근로 시간제 직군별 실시 여부	155
10. 재량근로 시간제 적용 근로자 비율	158
제2절 조사대상기업의 근로시간관리제도 실시여부	161
1. 근로시간 기록 관리 여부	161
2. 근로시간 기록 관리제도 시행 이유	164
3. 근로시간 기록 보정 가능성(다중 응답)	167

4. 근로시간 기록 관리 근거	170
5. 근로시간 관리 대상 직군(다중 응답)	173
6. 근태 관리를 하지 않는 근로자 존재 여부	176
7. 근태 관리 하지 않는 이유(다중 응답)	179
8. 직군별 포괄임금제 적용 근로자 비율	184
제3절 근로시간 관리 제도 운용현황	187
1. 임금 지급 관리 시간대	187
2. 출퇴근 인정 시간대(다중 응답)	190
3. 관리 초과 근로 시간대(다중 응답)	193
4. 초과근로시간 관리 방법	195
5. 출장 시 근로 시간 산정법	197
6. 근로 시간 초과 조치 및 조치예정 여부	200
7. 초과 근무에 대한 조치 방법(다중 응답)	203
제4절 근로시간관리제도의 영향 및 제도 도입 시 애로사항	208
1. 근로시간관리제도 실시기업에 대한 영향	208
2. 근로시간관리제도 도입 시 기업에 대한 영향	217
3. 근로시간기록의무제 도입 시 수용성	226
4. 근로시간기록의무제 도입 시 근로시간법제의 변경필요성	254
제5절 노동시간 단축	278
1. 노동시간 단축을 위한 노력(다중 응답)	278
2. 노동시간 단축 시 문제점(다중 응답)	283
3. 노동시간 단축 도입 시 문제점 해결 방안(다중 응답)	288
4. 노동시간 단축으로 인한 변화(다중 응답)	293
제5장 근로시간기록과 관련한 외국의 사례	296
제1절 오스트리아의 근로시간 기록의무제	296
1. 서론	296
2. 근로시간 규율 체계	298
3. 사용자의 근로시간 기록 의무	304
제2절 스위스의 근로시간 기록의무제	319

1. 서론	319
2. 근로시간 및 휴식시간 관련 규율	320
3. 사용자의 근로시간 기록 의무 관련 법제	329
제3절 일본에서의 근로시간 기록	341
1. 일본의 근로시간 해당성	341
2. 근로시간의 기록 및 관리의무	351
제4절 독일 근로시간 관리 체계	356
1. 근로시간법상 근로시간 관리	356
2. 근로시간 기록의무(Arbeitszeiterfassung)	357
3. 근로시간 감독과 벌칙규정	360
4. 근로시간 감독기관에 보고	363
제5절 그 밖의 국가	364
1. 프랑스	364
2. 미국	365
3. 영국	366
제3부 효율적인 근로시간 관리방안	368
제6장 국내기업의 근로시간 관리 실태 개별사례조사	368
제1절 A사	368
1. 업체현황	368
2. 근로시간 현황	369
3. 근로시간 기록 및 관리	372
4. 퇴근이후 업무연락	378
제2절 B사	379
1. 업체현황	379
2. 근로시간 현황	380
3. 근로시간 기록 및 관리	382
4. 퇴근이후 업무연락	387
제3절 C사	388

1. 업체현황	389
2. 근로시간 현황	389
3. 근로시간 기록 및 관리	391
4. 퇴근이후 업무연락	397
제4절 D사	398
1. 업체현황	398
2. 근로시간 현황	399
3. 근로시간 기록 및 관리	401
4. 퇴근이후 업무연락	407
제5절 E사	408
1. 업체현황	408
2. 근로시간 현황	409
3. 근로시간 기록 및 관리	411
4. 퇴근이후 업무연락	415
제6절 F사	416
1. 업체현황	416
2. 근로시간 현황	418
3. 근로시간 기록 및 관리	419
4. 퇴근이후 업무연락	423
제7절 G사	424
1. 업체현황	424
2. 근로시간 현황	425
3. 근로시간 기록 및 관리	426
4. 퇴근이후 업무연락	430
제8절 H사	431
1. 업체현황	431
2. 근로시간 현황	432
3. 근로시간 기록 및 관리	433
4. 퇴근이후 업무연락	436
제9절 I사	437

1. 업체현황	437
2. 근로시간 현황	438
3. 근로시간 기록 및 관리	439
4. 퇴근이후 업무연락	442
제10절 J사	444
1. 업체현황	444
2. 근로시간 현황	445
3. 근로시간 기록 및 관리	446
4. 퇴근이후 업무연락	449
제11절 소결	450

제7장 해외의 유연적 근로시간제 455

제1절 독일의 유연한 근로시간제도	455
1. 서론	455
2. 독일 근로시간법의 근로시간 규제 방식	457
3. 독일 근로시간계좌제도와 유연 근로시간 모델	466
4. 관리직 근로자의 근로시간법 적용 문제	483
5. 소결	490
제2절 일본의 근로시간 유연화	492
1. 현행 근로시간법제	492
2. 「일하는 방식의 미래 2035 : 한 사람 한 사람이 빛나기 위하여」	509
3. 「일하는 방식 개혁실현회의」	514
4. 2018년 노동기준법 개정(2019.4.1.시행)	523
5. 일본 노동기준법상의 유연 근로시간제 적용 사례	530
6. 시사점	560
제3절 영국의 유연근로(Flexible working)	563
1. 유연근로청구권	563
2. 유연근로의 유형	564
3. 현행법상 유연근로청구권의 내용	569
4. 영국기업의 활용실태와 주요 기업사례	573

5. 현행법[아동가족법 2014(Children and Families Act 2014)] 시행 이후 검토와 평가	575
6. 시사점	580
제4절 미국의 유연근로	581
1. 미국 유연근로제 실태 및 유형	581
2. 대안적 근로시간제(Alternative Work Schedules)	588
3. 화이트칼라 이그젬션(white-collar exemption)제도 및 판례 그리고 사례	610
4. 소결	635
제8장 요약 및 결론	636
제1절 근로시간외 업무연락	636
1. 근로시간외 업무연락에 대한 설문조사 결과	636
2. 근로시간외 업무연락 해외사례: 프랑스의 업무시간외 연결차단권	637
3. 정책방안	639
제2절 근로시간 기록의무	641
1. 국내기업 근로시간 기록·관리에 대한 설문조사 결과	641
2. 근로시간 관리 및 기록에 관련한 해외사례	644
3. 정책방안	649
제3절 효율적인 근로시간 관리방안	652
1. 국내기업 사례를 통해 본 효율적인 근로시간 관리방안	652
2. 유연적 근로시간제 해외사례	670

표 목차

<표 I-1> 유연근무제 활용 여부	5
<표 I-2> 유연근무제 활용 형태(복수응답)	5
<표 I-3> 향후 유연근무제 활용 희망 여부 및 유형(복수응답)	6
<표 I-4> 업종별 분포	11
<표 I-5> 종사자 규모별 분포	15
<표 I-6> 제조업 세부 업종별 분포	18
<표 I-7> 기업 내 상용 근로자 수	21
<표 I-8> 고용형태별 근로자 수	24
<표 I-9> 성별 구성 근로자 수	27
<표 I-10> 연령별 구성 근로자 수	30
<표 I-11> 직군별 구성 근로자 수	33
<표 I-12> 노동조합 유무	36
<표 I-13> 복수노조 운영 여부 및 평균 개수	39
<표 I-14> 교섭대표 현황	42
<표 I-15> 공공부문 여부	45
<표 I-16> 법률상 기업 구분	48
<표 I-17> 벤처기업 여부	51
<표 I-18> 외국계 기업 여부	54
<표 II-1> 퇴근 이후 업무 연락 여부	58
<표 II-2> 퇴근 이후 업무 연락 대상	61
<표 II-3> 퇴근 후 업무 연락 방법	64
<표 II-4> 퇴근 후 업무 연락 이유	67
<표 II-5> 근로시간외 업무연락에 대한 보상	70
<표 II-6> 퇴근 이후 업무연락에 대한 제한 또는 보상 제도 실시 및 예정 여부	73
<표 II-7> 퇴근 이후 연락에 대한 제한을 위한 보상 제도 방식	76

<표 II-8> 제도 시행 시 근거	79
<표 II-9> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 형태	82
<표 II-10> 업무연락 제한 시간대 분포	86
<표 II-11> 업무연락 가능 대상 근로자 범위	87
<표 II-12> 제도 실시 후 업무상 어려움 정도	89
<표 II-13> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 업무성과	92
<표 II-14> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 직원 만족도	95
<표 II-15> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 관리 만족도	98
<표 II-16> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 업무성과 변화예상	101
<표 II-17> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 직원 만족도 변화예상	104
<표 II-18> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 관리 만족도 변화예상	107
<표 IV-1> 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부	132
<표 IV-2> 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 여부	135
<표 IV-3> 사업장 밖 간주근로 시간제 미실시 이유	138
<표 IV-4> 사업장 밖 간주근로 시간제 직군별 실시 여부	141
<표 IV-5> 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 근로자 비율	144
<표 IV-6> 재량근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부	147
<표 IV-7> 재량근로 시간제 실시 여부	150
<표 IV-8> 재량근로 시간제 미실시 이유	153
<표 IV-9> 재량근로 시간제 직군별 실시 여부	156
<표 IV-10> 재량근로 시간제 적용 근로자 비율	159
<표 IV-11> 출퇴근 시간 기록 관리 여부	162
<표 IV-12> 근태 기록 관리 시행 이유	165
<표 IV-13> 근태 기록 관리에 대한 수정 운영 예정 여부	168
<표 IV-14> 근태 기록 관리 근거	171
<표 IV-15> 근태 기록 관리 직군	174
<표 IV-16> 근태 관리 하지 않는 근로자 존재 여부	177
<표 IV-17> 근태 관리 하지 않는 이유	180
<표 IV-18> 직군별 포괄임금제 적용 근로자 비율	185

<표 IV-19> 임금 지급 관리 시간대	188
<표 IV-20> 출퇴근 인정 시간대(다중응답)	191
<표 IV-21> 관리 초과 근로 시간대	194
<표 IV-22> 초과근로시간 관리 방법	196
<표 IV-23> 출장 시 근로 시간 산정법	198
<표 IV-24> 근로 시간 초과에 대한 조치 및 조치예정 여부	201
<표 IV-25> 초과 근무에 대한 조치 방법	204
<표 IV-26> 도입기업의 업무성과 변화	209
<표 IV-27> 도입기업의 직원만족도 변화	212
<표 IV-28> 도입기업의 관리만족도 변화	215
<표 IV-29> 미도입 및 도입예정의 도입 시 업무성과 변화예상	218
<표 IV-30> 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 직원만족도 변화예상	221
<표 IV-31> 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 관리만족도 변화예상	224
<표 IV-32> 근로자 근로시간 관리에 따른 예상 어려움 1순위	227
<표 IV-33> 근로자 근로시간 관리에 따른 예상 어려움 1+2+3순위	232
<표 IV-34> 근로시간 관리에 대한 근거 법제도	237
<표 IV-35> 적절한 근로 시간 관리 범위	240
<표 IV-36> 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정의 필요성	243
<표 IV-37> 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _업무성과	246
<표 IV-38> 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _직원 만족도	249
<표 IV-39> 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _관리만족도	252
<표 IV-40> 재량근로시간제 확대 필요성	255
<표 IV-41> 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_업무성과	258
<표 IV-42> 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_직원 만족도	261
<표 IV-43> 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_관리 만족도	264
<표 IV-44> 화이트칼라 이그젼션 제도 도입 필요성	267
<표 IV-45> 화이트칼라 이그젼션 제도 도입에 따른 예상효과_업무성과	270

<표 IV-46> 화이트칼라 이그젬션 제도 도입에 따른 예상효과_직원 만족도	273
<표 IV-47> 화이트칼라이그젬션 제도 도입에 따른 예상효과_관리만족도	276
<표 IV-48> 노동 시간 단축을 위한 노력	279
<표 IV-49> 노동 시간 단축 시 문제점	284
<표 IV-50> 노동 시간 단축 도입 시 문제점 해결 방안	289
<표 IV-51> 노동 시간 단축으로 인한 변화	294
<표 V-1> 1일 법정근로시간(Tägliche Normalarbeitszeit)	300
<표 V-2> 1주 법정근로시간(Wöchentliche Normalarbeitszeit)	301
<표 V-3> 취업형태별 근로시간 기록 방식별 현황(2015년 기준)	309
<표 V-4> 실질적으로 제공된 근로시간에 대한 기록의 주요 내용 요약	315
<표 V-5> 근로시간 기록 의무 관련 개정 사항	339
<표 VII-1> 유연근로 프로그램 도입 추이	583
<표 VIII-1> 근로시간기록의무제 도입에 따른 예상되는 영향	651
<표 VIII-2> 각 국가의 유연근로시간제도 비교	679
<표 VIII-3> 각 국가의 변형근로시간제	680
<표 VIII-4> 각 국가의 플렉스타임(선택적 근로시간제)	681

그림 목차

[그림 I-1] 업종별 분포	10
[그림 I-2] 종사자 규모별 분포	14
[그림 I-3] 제조업 세부 업종별 분포	17
[그림 I-4] 기업 내 상용 근로자 수	20
[그림 I-5] 고용형태별 근로자 수	23
[그림 I-6] 성별 구성 근로자 수	26
[그림 I-7] 연령별 구성 근로자 수	29
[그림 I-8] 직군별 구성 근로자 수	32
[그림 I-9] 노동조합 유무	35
[그림 I-10] 복수노조 운영 여부 및 평균 개수	38
[그림 I-11] 교섭대표 현황	41
[그림 I-12] 공공부문 여부	44
[그림 I-13] 법률상 기업 구분	47
[그림 I-14] 벤처기업 여부	50
[그림 I-15] 외국계 기업 여부	53
[그림 II-1] 퇴근 이후 업무 연락 여부	57
[그림 II-2] 퇴근 이후 업무 연락 대상	60
[그림 II-3] 퇴근 후 업무 연락 방법	63
[그림 II-4] 퇴근 후 업무 연락 이유	66
[그림 II-5] 근로시간외 업무연락에 대한 보상	69
[그림 II-6] 퇴근 이후 업무 연락 제한 또는 보상 제도 실시/예정 여부	72
[그림 II-7] 퇴근 이후 연락에 대한 제한을 위한 보상 제도 방식	75
[그림 II-8] 제도 시행 시 근거	78
[그림 II-9] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 형태	81
[그림 II-10] 제도 실시 후 업무상 어려움 정도	88

[그림 II-11] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 업무성과	91
[그림 II-12] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 직원 만족도	94
[그림 II-13] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 관리 만족도	97
[그림 II-14] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 업무성과 변화예상	100
[그림 II-15] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 직원 만족도 변화예상	103
[그림 II-16] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 관리 만족도 변화예상	106
[그림 IV-1] 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부	131
[그림 IV-2] 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 여부	134
[그림 IV-3] 사업장 밖 간주근로 시간제 미실시 이유	137
[그림 IV-4] 사업장 밖 간주근로 시간제 직군별 실시 여부	140
[그림 IV-5] 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 근로자 비율	143
[그림 IV-6] 재량근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부	146
[그림 IV-7] 재량근로 시간제 실시 여부	149
[그림 IV-8] 재량근로 시간제 미실시 이유	152
[그림 IV-9] 재량근로 시간제 직군별 실시 여부	155
[그림 IV-10] 재량근로 시간제 적용 근로자 비율	158
[그림 IV-11] 출퇴근 시간 기록 관리 여부	161
[그림 IV-12] 근태 기록 관리 시행 이유	164
[그림 IV-13] 근태 기록 관리에 대한 수정 운영 예정 여부	167
[그림 IV-14] 근태 기록 관리 근거	170
[그림 IV-15] 근태 기록 관리 직군	173
[그림 IV-16] 근태 관리 하지 않는 근로자 존재 여부	176
[그림 IV-17] 근태 관리 하지 않는 이유	179
[그림 IV-18] 직군별 포괄임금제 적용 근로자 비율	184
[그림 IV-19] 임금 지급 관리 시간대	187
[그림 IV-20] 출퇴근 인정 시간대(다중응답)	190
[그림 IV-21] 관리 초과 근로 시간대	193
[그림 IV-22] 초과근로시간 관리 방법	195
[그림 IV-23] 출장 시 근로 시간 산정법	197

[그림 IV-24] 근로 시간 초과에 대한 조치 및 조치예정 여부	200
[그림 IV-25] 초과 근무에 대한 조치 방법(다중응답)	203
[그림 IV-26] 도입기업의 업무성과 변화	208
[그림 IV-27] 도입기업의 직원만족도 변화	211
[그림 IV-28] 도입기업의 관리만족도 변화	214
[그림 IV-29] 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 업무성과 변화예상	217
[그림 IV-30] 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 직원만족도 변화예상	220
[그림 IV-31] 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 관리만족도 변화예상	223
[그림 IV-32] 근로자 근로시간 관리에 따른 예상 어려움 1순위	226
[그림 IV-33] 근로자 근로시간 관리에 따른 예상 어려움 1+2+3순위	231
[그림 IV-34] 근로시간 관리에 대한 근거 범제도	236
[그림 IV-35] 적절한 근로 시간 관리 범위	239
[그림 IV-36] 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정의 필요성 ·	242
[그림 IV-37] 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _업무성과	245
[그림 IV-38] 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _직원 만족도	248
[그림 IV-39] 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _관리만족도	251
[그림 IV-40] 재량근로시간제 확대 필요성	254
[그림 IV-41] 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_업무성과	257
[그림 IV-42] 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_직원 만족도	260
[그림 IV-43] 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_관리 만족도	263
[그림 IV-44] 화이트칼라 이그젠텐 제도 도입 필요성	266
[그림 IV-45] 화이트칼라 이그젠텐 제도 도입에 따른 예상효과_업무성과	269
[그림 IV-46] 화이트칼라 이그젠텐 제도 도입에 따른 예상효과_직원 만족도	272
[그림 IV-47] 근로시간 적용제외 제도 도입에 따른 예상효과_관리만족도	275
[그림 IV-48] 노동 시간 단축을 위한 노력	278
[그림 IV-49] 노동 시간 단축 시 문제점	283
[그림 IV-50] 노동 시간 단축 도입 시 문제점 해결 방안	288

[그림 IV-51] 노동 시간 단축으로 인한 변화	293
[그림 VI-1] 새로운 근무문화 정착의 3대 구성 요소	429
[그림 VII-1] 영업시간이 오전 7시에서 오후 5시까지인 기업에서 고정된 근무시간의 형태를 띤 전일근로에 가까운 단시간근로자	471
[그림 VII-2] 선택적 근로시간제의 3가지 유형	474
[그림 VII-3] 기능근로시간의 예	476
[그림 VII-4] 연간근로시간 배분의 예	481

제1장 서론

제1절 연구의 목적

본 연구는 ‘휴식있는 삶을 위한 일하는 방식 개선’이라는 큰 틀에서 다음과 같은 다양한 목적을 위해 실시되었다.

1) 디지털화로 인해 스마트공장과 같은 제조업뿐만 아니라 사무직을 비롯한 서비스분야에서도 디지털기술의 활용이 보다 활발해지고 있다(‘스마트 서비스(Smart Service)’). 사무실 책상에 고정된 데스크 탑을 이용한 업무처리는 점점 옛날이야기가 되어가고 있다. BYOD(Bring your own device)가 되었던 CYOD (Choose your own device)가 되었던, 날로 성능과 기능이 더해져가고 있는 스마트폰, 태블릿PC, 노트북 등 첨단 정보통신 전자기기를 활용하여 업무를 수행하는 경우가 점점 증가하고 있다.

이는 실태조사를 통해서도 확인할 수 있다. 제조업 및 주요 서비스업종(출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업, 금융 및 보험업, 전문, 과학 및 기술 서비스업, 사업시설관리 및 사업지원 서비스업, 교육 서비스업, 보건업 및 사회복지 서비스업)에 종사하는 만 20세 이상~만 60세 미만인 2,402명의 임금근로자를 대상으로 한 실태조사는, 전체 응답자의 70.3%가 업무시간 이외 또는 휴일에 스마트기기를 사용하여 업무를 수행한 경험이 있다고 응답하여,¹⁾ 스마트기기를 활용한 업무수행이 보편적인 현상이 되어가는 한편 디지털기술에 기반한 스마트기기의 광범위한 활용이 근로시간과 휴식의 경계를 점점 더 모호하게 만들으로써 근로자는 시간과 장소를 초월하여 언제든지 연락 가능한 상태에 놓이게 되었음을 시사한다(‘Always-ON’).

스마트기기를 통한 근로시간외 업무연락이 장시간근로에 미치는 영향도 적지 않다. 앞서 본 실태조사에 의하면, 업무시간 외 업무목적으로 스마트기기를 활용하는 시간은 평일

1) 이경희외(2015), 『스마트기기 사용이 근로자의 일과 삶에 미치는 영향』, 한국노동연구원, p.16.

1일 평균 약 1.44시간(86.24분), 휴일 1일 평균은 약 1.60시간(95.96분)으로 조사되었다.²⁾

장시간근로와 휴식 없는 삶 - 시공을 초월하여 언제나 연락 가능한 상태(Always-ON)의 삶 - 은 근로자의 생산성, 건강, 행복, 일·가정 양립, 일·생활 균형 등 여러 영역에서 부정적인 영향을 미칠 수 있다.³⁾ 실제 근로자가 근로시간을 마치고 퇴근한 이후에도 업무상의 연락을 받는 경우가 빈번하게 발생하고 있고, 이에 대한 사회적 관심이 집중되면서 근로시간외 업무연락 등을 규율하기 위한 다수의 근로기준법 개정안이 발의되어 있다. 이들 법안은 (각종 통신수단 등을 이용한) 근로시간외 업무지시를 원칙적으로 금지하거나 (통신수단을 이용하여) 근로시간외 업무지시를 하거나 이에 따라 업무를 수행한 경우 가산수당을 지급할 것을 규정하고 있다. 이에 따라 본 연구에서는 근로시간외 업무지시를 금지 또는 제한하는 제도를 마련하는 것이 필요한지를 검토하고, 그 필요성이 긍정되는 경우 어떠한 방식으로 제도화하는 것이 적절한 것인지를 검토하고자 한다.

2) 이와는 별개로, 노동관계법령상 사용자에게 근로시간 기록의무를 직접적으로 부과하는 규정은 존재하지 않는다. 현행 법상 근로시간의 기록과 관련한 사항은 근로기준법(이하 ‘근기법’)과 선원법 상의 임금대장 기재사항에서 찾아볼 수 있을 뿐이다. 근기법 제48조에서는 사용자의 임금대장 작성의무를 규정하면서, 임금대장에 근로시간 수, 연장, 야간 또는 휴일근로 시간 수를 기재하도록 하고 있다(동법 시행령 제27조 제7호 및 제8호).⁴⁾ 또한 선원법 제58조에서는 선박소유자에게 임금대장을 갖추어 두고, 임금을 지급할 때마다 임금 계산의 기초가 되는 사항 등 대통령령으로 정하는 사항을 적도록 하고 있다. 또한 임금대장의 기재사항으로서 대통령령으로 정하는 사항에 대해서는 선원법 시행령 제20조에서 규정하고 있는데, 이에 따르면, ① 선원의 성명·주민등록번호·고용연월일 및 직책, ② 임금 및 가족수당 계산의 기초가 되는 사항, ③ 근로일수 및 근로시간수, ④ 시간외근로 및 휴일근로를 시킨 경우에는 그 시간수, ⑤ 임금의 내역별 금액, ⑥ 법 제52조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우에는 그 사유 및 금액이 기재되어야 한다.

2) 이경희외(2015), 『스마트기기 사용이 근로자의 일과 삶에 미치는 영향』, 한국노동연구원, p.91, p.95.

3) 안주엽외(2017), 『일과 삶의 균형을 위한 근로시간 단축의 과제』, 고용·노동브리프 제76호(2017.09), 한국노동연구원, p.8.

4) 임금대장은 3년간 보존하여야 하며, 임금대장을 작성하지 않거나, 이를 보존하지 않은 경우 500만 원 이하의 과태료가 부과된다.

이처럼 사용자(선박소유자)에게 임금대장을 작성하도록 의무를 부과한 취지는 임금 지급과 관련한 분쟁발생 시 근로감독관이 임금대장을 제출여부 확인 등에 관한 증거자료로 활용하기 위함이다.⁵⁾ 즉, 임금대장 상의 근로시간 기재는 임금산정의 기초가 되는 근로시간 수를 파악하는데 그 목적이 있다. 그러나 임금대장의 작성에 있어 기재해야 할 근로시간의 기준은 월 단위의 근로시간의 총합이며, 일단위의 시업시각 및 종업시각을 파악할 것까지 요구하지는 않는다. 임금대장 서식(근기법 시행규칙 별지 제17호 서식)을 보더라도, 임금대장에 근로시간 수(근로시간 수, 연장·휴일·야간근로시간 수)를 월별로 기재하도록 하고 있다.

이에 따라 현행 노동관계법상 근로시간기록의무가 부과되고 있지 않음으로 말미암아 근로시간의 측정이 명확하지 않고, 이는 실근로시간에 대한 정당한 보상이 주어지지 않는다는 비판이 제기되고 있고, 소위 ‘출퇴근기록의무제’로 불리는 법률안이 국회에 다수 제출되어 있다. 이에 본 연구에서는 사용자에게 근로자의 일 근로시간을 기록할 의무를 부과하는 ‘출퇴근기록의무제’를 제도화하는 것이 필요한지를 검토하고, 만약 그 필요성이 긍정되는 경우 어떠한 방식으로 제도화할 것인지를 검토한다.

3) 한편, 최근 근로기준법 개정으로 향후 근로시간은 1주 최대 52시간으로 제한되며 이는 기업규모별에 따라 단계적으로 도입된다. 1주 최대 52시간제는 기업규모별로 300인 이상은 2020.1.1.부터, 30~300인 미만은 2021.1.1.부터, 5~30인 미만은 2022.1.1.부터 순차적으로 시행된다.⁶⁾ 정부는 금번 근로시간 단축으로 인해 기업의 인건비 부담 또는 근로자의 임금 감소 등 어려움이 발생하는 것을 완화 내지 감소시킴으로써 근로시간 단축이 노동현장에 조기에 안착할 수 있도록 300인 이상 기업에 대해 “일자리 함께하기 사업”을 확대·개편 신규채용 인건비 및 재직자 임금보전 비용 지원 강화하고, 300인 미만 기업에 대하여는 근로시간 조기단축사업장을 대상으로 지원 금액 및 지원기간 확대하는 등 지원 대책을 마련하여 시행하고 있다.

근로시간단축이 일생활균형으로 연결되기 위해서는 법정 최대근로시간이 노동현장에서 실질적으로 준수되는 것이 필요하다. 그리고 이와 같은 법정 근로시간이 준수되기 위해서는 근로시간에 대한 관리가 이루어질 필요가 있다. 이러한 점에서 효율적인 근로

5) 국회환경노동위원회, 「근로기준법 일부개정법률안(은수미의원 대표발의, 의안번호 6946호) 검토 보고서」, 국회사무처, 2013. 12.

6) 단, 30인 미만 사업장은 2021.7.1.~2022.12.31.까지는 노사 서면합의시 특별연장근로(8시간)가 한시적으로 인정된다.

시간 관리방안에 대한 필요성은 어느 때보다 커지고 있다. 이에 본 연구에서는 국내기업의 사례를 통해 효과적인 근로시간 관리모델을 모색해보고자 한다.

한편, 현행 근로기준법에서는 여러 유형의 근로시간 유연화제도를 마련해 두고 있다. 우선, 탄력적 근로시간제는 일정한 기간(단위기간)을 평균하여 1주당 근로시간이 법정기준시간(40시간)을 초과하지 않는 한도에서, 특정일 또는 특정주의 근로시간은 법정기준시간(1일 8시간, 1주 40시간)을 초과하도록 배치하는 제도를 말한다. 현행법상 허용되는 탄력적 근로시간제는 2주 이내의 기간을 단위로 하는 것과 3월 이내의 기간을 단위로 하는 것 두 가지이다. 선택적 근로시간제는 시업 및 종업시각을 근로자의 결정에 맡기는 근로시간제를 말한다. 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에 의하여 시업 및 종업시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 근로자에 대하여 근로자 대표와의 서면합의에 의하여 법정 사항을 정한 때에는 1월 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 제50조 제1항의 근로시간(1주 40시간)을 초과하지 아니하는 범위 안에서 특정일 또는 특정주의 근로시간을 제50조상의 법정기준시간(1주 40시간, 1일 8시간)을 초과하여 근로하게 할 수 있다(근기법 제52조). 한편, 통상의 방법으로 근로시간을 계산하기 어려운 경우에 실제의 근로시간과 상관없이 노사 사이에 미리 합의한 시간 등 일정한 시간을 근로한 것으로 간주하는 간주근로시간제가 있다. 간주근로시간제는 사업장 밖 근로와 재량근로에 적용되고 있는데, 사업장 밖 근로에서의 간주근로시간제는 근로자가 출장 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 때에는 소정근로시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 당해 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 본다(근기법 제58조 제1항). 그리고 당해 업무에 관하여 근로자 대표와의 서면합의가 있는 때에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간으로 본다(동조 제2항). 재량근로에서의 간주근로시간제는 업무의 성질에 비추어 업무 수행방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 대통령령이 정하는 업무는 사용자가 근로자 대표와 서면합의로 정한 시간을 근로한 것으로 간주하도록 하고 있다(근기법 제58조 제3항).

이와 같이 현행 근로기준법은 다양한 형태의 유연적 근로시간제도를 두고 있지만, 실제 유연근로시간제가 활용되는 비율은 높지 않다. 경제활동인구조사 근로형태별부가조사 결과에 따르면, 임금근로자 가운데 유연근무제를 활용하고 있는 근로자는 2017년 8월을 기준으로 1,041,000명으로 집계되었다. 이는 전년 동월대비 1.0% 상승한 것이지만, 유연

근로제를 활용하는 근로자의 비율은 전체의 5.2% 수준으로 여전히 낮다.

<표 1-1> 유연근무제 활용 여부

(단위: 천명, %)

	2016. 8			2017. 8		
	임금근로자	유연근무제 활용여부	비중	임금근로자	유연근무제 활용여부	비중
<전체>	19,743		100.0	20,006		100
활용하고 있음		823	4.2		1,041	5.2
활용하지 않음		18,920	95.8		18,965	94.8

자료 : 통계청 경제활동인구조사 근로형태별 부가조사

유연근로제를 활용하는 경우 그 형태를 보면, ‘시차출퇴근제’(38.4%), ‘선택적 근무시간제’(31.9%), ‘탄력적 근무제’(26.0%), ‘근로시간 단축근무제’(9.9%), ‘기타유형(재량근무 등)’(9.1%), ‘재택 및 원격 근무제’(5.6%) 순서로 나타났다. 탄력적 근무제의 경우 전년 동월 대비 2.3% 증가한 270,000명이 활용하는 것으로 집계되었다.

<표 1-2> 유연근무제 활용 형태(복수응답)

(단위: 천명, %)

	2016. 8		2017. 8	
	유연근무제 활용	비중	유연근무제 활용	비중
<전체>	823	100.0	1,041	100.0
근로시간 단축근무제	65	7.8	103	9.9
시차출퇴근제	314	38.1	400	38.4
선택적 근무시간제	260	31.6	332	31.9
재택 및 원격 근무제	60	7.3	59	5.6
탄력적 근무제	195	23.7	270	26.0
기타유형(재량근무 등)	13	1.5	95	9.1

자료 : 통계청 경제활동인구조사 근로형태별 부가조사

한편, 현재 유연근로제의 활용비율은 높지 않지만 향후 유연근로제의 활용에 대한 수요는 큰 편이다. 현재 유연근무제를 활용하지 않는 임금근로자 가운데 향후 유연근무제를 희망하는 근로자는 7,426,000명으로 39.2%의 비중을 차지하고 있다. 활용을 희망하는 유연근무제 유형으로는 ‘선택적 근무시간제’(39.7%), ‘탄력적 근무제’(27.3%), ‘근로시간 단축근무제’(26.7%), ‘시차출퇴근제’(25.8%), ‘재택 및 원격 근무제’(8.0%), ‘기타유

형'(6.3%) 순으로 집계되었다.

<표 1-3> 향후 유연근무제 활용 희망 여부 및 유형(복수응답)

(단위: 천명, %)

	2016 8		2017 8	
	미활용 임금근로자	비중	미활용 임금근로자	비중
<전체>	18,920	100.0	18,965	100.0
•유연근무제 활용하고 싶지 않음	11,494	60.8	11,662	61.5
•유연근무제 활용 희망	7,426	39.2	7,303	38.5
근로시간 단축근무제	1,642	(21.2)	1,952	(26.7)
시차출퇴근제	2,035	(27.4)	1,887	(25.8)
선택적 근무시간제	3,021	(40.7)	2,897	(39.7)
재택 및 원격 근무제	668	(9.0)	586	(8.0)
탄력적 근무제	2,028	(27.3)	1,994	(27.3)
기타유형	459	(6.2)	460	(6.3)

주 : ()는 유연근무제 활용 희망에 대한 구성비

자료 : 통계청 경제활동인구조사 근로형태별부가조사

이에 본 연구에서는 우리 보다 먼저 제4차 산업혁명과 관련하여 근로시간의 실질적인 단축 및 유연근로시간제도 활성화의 경험을 축적한 독일, 일본, 영국 및 미국에서의 법·제도 운영 및 노동정책적 논의들에 대하여 개괄적으로 고찰하고자 한다. 그리고 이들 국가에서 운영되고 있는 근로시간 유연화관련 법제의 운영실태 내지 구체적인 기업 등에서의 운영사례를 분석한다.

이를 통해 이른바 “제4차 산업혁명”의 진전과 더불어 우리 산업현장에서도 적극적으로 시급하게 요청되고 있는 근로시간의 실효성 있는 단축 및 유연하고 효율적인 근로시간 운영방안을 모색하고자 한다. 이를 통해 근로자들의 삶의 질을 실질적으로 개선하는 동시에 기업의 생산성 및 시장경쟁력도 제고함으로써, 궁극적으로는 근로자들의 일하는 방식·문화의 개선을 포함하여 근로시간을 둘러싼 근로조건에서 보다 더 인간으로서의 존엄성이 확보될 수 있을 것을 기대한다.

한편, 본 연구의 목적에는 휴일·휴가제도 운영에 대한 외국 입법례 등 사례 분석, 우리나라의 휴일·휴가제도 활용 실태 및 문제점 분석, 휴가제도 개편방안 및 휴일확대 등 제도개선방안 모색 등 근로자의 휴식권 보장을 위해 휴가사용을 활성화하고 휴일을 확대하는 방안 등에 대한 법·제도 개선방안도 포함되어 있었다.

그런데 이번 근로기준법 개정에는 명절, 국경일 등 관공서의 공휴일을 민간 기업의 유급휴일로 의무화하는 내용이 포함되어 있다. 관공서의 공휴일을 민간 기업에도 적용토록 하는 것은 300인 이상은 2020.1.1.부터, 30~300인 미만은 2021.1.1.부터, 5~30인 미만은 2022.1.1.부터 기업규모별로 단계적으로 시행된다. 이에 따라 근로자의 휴식권 보장에 대한 실효적인 조치가 일정 부분 이루어졌다는 점에서 개정 법률의 적용을 위한 사업 또는 사업장의 공휴일 적용 실태 조사 등은 별도의 연구에 맡기고 본 연구에서는 제외하기로 하였다.

제2절 연구의 구성 및 방법

1. 연구의 구성 및 내용

앞서 연구의 목적에서 살펴본 바와 같이 본 연구는 3가지의 목적으로 수행되었기 때문에, 본 연구의 구성 또한 크게 3부분으로 나누어 구성된다.

우선 제1부에서는 근로시간외 업무연락 금지 또는 제한과 관련된 제도의 도입 여부 및 그 방안에 대해 살펴본다. 이를 위해 제2부에서는 설문조사에 근거한 근로시간외 업무연락과 관련된 실태조사, 구체적으로 근로시간외 업무연락의 현황, 근로시간외 업무연락 금지 또는 제한하는 제도의 실시 여부, 근로시간외 업무연락 금지 또는 제한하는 제도 실시에 대한 기업의 수용성 등에 대해 살펴본다. 그리고 근로시간외 업무연락 금지 또는 제한과 관련된 해외의 사례로서 업무시간외 ‘연결차단권’을 입법화한 프랑스의 사례를 살펴본다.

제2부는 근로시간기록의무제 또는 출퇴근기록의무제의 제도화 여부 및 그 방안과 관련된 내용으로 구성된다. 이에 따라 제2부에서는 설문조사를 바탕으로 한 국내기업의 근로시간의 실태, 보다 구체적으로는 근로시간 관리제도의 실시여부, 근로시간 관리제도의 운용현황, 근로시간 기록 관리를 제도화하는 경우 이로 인한 기업의 영향 및 애로사항 등 근로시간기록의무제 도입에 대한 기업의 수용성에 대해 살펴본다. 또한 제2부에서는 근로시간 기록 관리와 관련된 외국의 사례로서 오스트리아, 스위스, 일본, 독일

등 주요 국가의 사례에 대해 검토한다.

제3부에서는 효율적인 근로시간 관리방안에 대해 살펴본다. 이를 위해 3부는 크게 두 가지 부분으로 구성된다.

우선, 국내 기업의 근로시간 관리 실태에 대해 살펴본다. 이를 위해 개별사례조사의 형식으로 10개 기업을 대상으로 근로시간 현황, 근로시간 관리 또는 기록의 실태, 퇴근 이후 업무연락 금지 내지 제한 등에 대해 살펴본다.

다른 한편, 제3부에서는 유연적 근로시간제에 대한 해외사례를 다룬다. 이와 관련해서는 독일, 일본, 영국, 미국에서 실시되고 있는 유연적 근로시간의 유형, 유연적 근로시간제 활용실태 및 실제 활용되고 있는 기업의 사례 등에 대해 검토한다. 대륙법계 국가인 독일의 경우에는 집단적 노사자치 원리에 기초하여 근로자들에게 시간주권을 부여하는 자율적 근로시간관리 시스템을 성공적으로 수립·운영하고 있는 사례로서 중요한 의미를 지니고 있으며, 이웃 일본의 경우에는 10여년에 걸친 버블경제 침체의 경험을 거친 이후 최근 초고령화 사회의 위기를 극복하고 경제성장 동력을 회복하기 위한 노동시장 개혁정책을 정부 주도적으로 강력하게 추진하고 있는 사례로서 주목되고 있다. 또한 영미법계 국가로서 영국의 경우에는 근로자들에게 유연근로청구권을 부여하는 법·제도적 장치를 통하여 종래 파트타임 또는 플렉스타임 근로 등과 같은 유연근로의 기본개념을 도입, 운영한 경험에 더하여 근로시간 유연화제도를 좀 더 적극적으로 활성화한 사례로서의 의미를 지니고 있으며, 미국의 경우에는 사무직근로자 근로시간면제(화이트칼라 이그젼션)제도를 통하여 특정 직종 또는 급여수준을 기준으로 전통적인 근로시간 규제 법제의 적용 예외를 허용함으로써 기업운영 및 노동시장의 활성화를 적극적으로 도모한 경험을 축적하였고 그 결과 일본, 독일 등에서도 그 도입을 시도하고 있다는 점에서 주목되고 있다.

2. 연구의 방법

본 연구가 추구하는 목적을 위해 본 연구에서는 설문조사, 실태조사, 비교법적 연구, 이 3가지의 방법으로 연구를 진행한다.

가. 실태조사

본 연구에서는 근로시간기록의무제 또는 출퇴근기록의무제, 그리고 업무시간의 연락 금지와 관련된 설문조사를 실시하였다. 설문조사의 설계 및 설문조사의 대상이 된 기업의 일반현황은 다음과 같다.

1) 조사 설계

본 조사는 50인 이상 기업을 대상으로 표준산업분류에 근거하여 12개 업종에 대한 전국 조사를 실시하였다. 지역은 서울, 경기(강원포함), 충청, 전라, 경상 등 5개 권역, 종업원(상용근로자) 수 규모는 50~99인 50개 기업, 100인 이상 250개 기업을 대상으로 조사하였다.

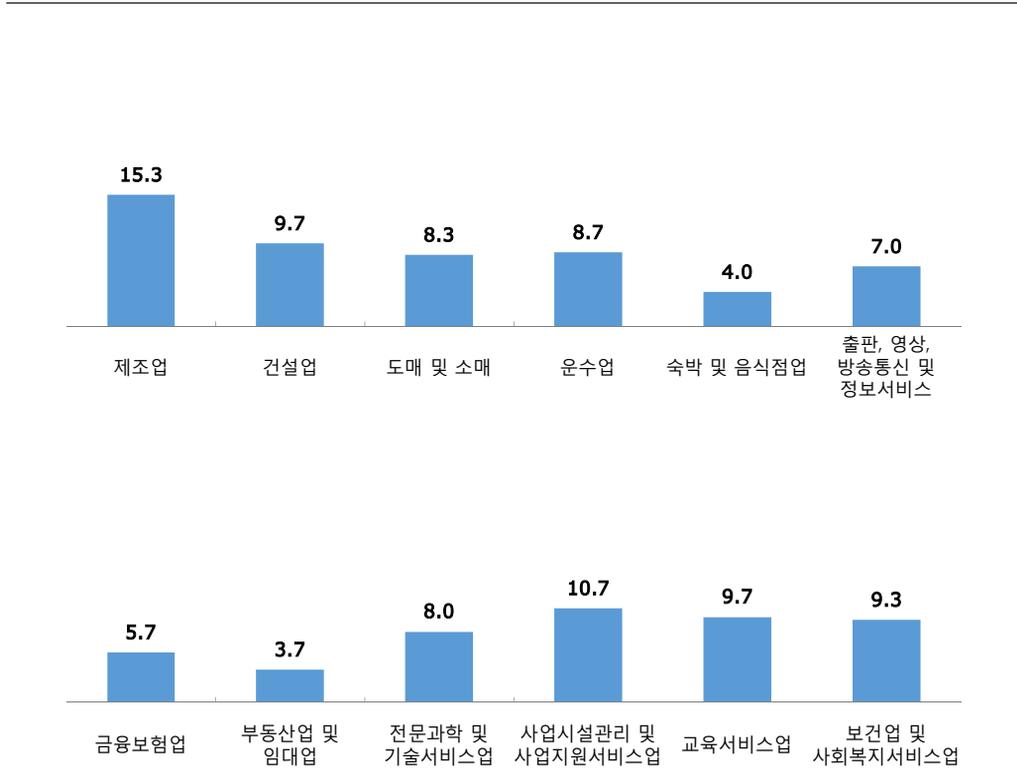
2) 기업 일반 현황

가) 업종별 분포

조사 대상 기업의 업종은 ‘제조업’이 15.3%로 가장 많았고, 다음으로 사업시설관리 및 사업지원서비스업(10.7%), 건설업(9.7%), 교육서비스업(9.7%), 보건업 및 사회복지서비스업(9.3%), 운수업(8.7%), 도매 및 소매업(8.3%), 전문과학 및 기술서비스업(8.0%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(7.0%), 금융보험업(5.7%), 숙박 및 음식점업(4.0%), 부동산업 및 임대업(3.7%) 순으로 나타났다.

[그림 1-1] 업종별 분포

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



<표 1-4> 업종별 분포

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	제조업	건설업	도매 및 소매	운수업
전 체		(300)	15.3	9.7	8.3	8.7
규모	50 ~ 99인	(50)	16.0	8.0	8.0	8.0
	100 ~ 299인	(167)	15.6	9.6	9.0	10.2
	300인 이상	(83)	14.5	10.8	7.2	6.0
지역	서울	(117)	0.0	15.4	10.3	9.4
	경기/강원	(82)	24.4	7.3	8.5	9.8
	충청	(23)	30.4	0.0	8.7	4.3
	전라	(28)	10.7	17.9	0.0	3.6
	경상	(50)	32.0	0.0	8.0	10.0
매출액 규모	120억 미만	(80)	7.5	0.0	1.3	17.5
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	10.8	5.4	9.5	12.2
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	24.6	13.0	8.7	1.4
	1100억 이상	(71)	21.1	22.5	15.5	2.8
	거절	(6)	0.0	0.0	0.0	0.0
노동조합 유무	운영	(79)	17.7	11.4	8.9	26.6
	미운영	(221)	14.5	9.0	8.1	2.3
법률상 기업 구분	대기업	(31)	12.9	19.4	9.7	0.0
	중견기업	(68)	20.6	14.7	16.2	1.5
	중소기업	(201)	13.9	6.5	5.5	12.4
벤처기업 구분	벤처기업	(17)	35.3	11.8	5.9	0.0
	이노비즈기업	(26)	42.3	11.5	0.0	0.0
	메인비즈기업	(16)	12.5	12.5	6.3	0.0
	강소기업	(32)	43.8	18.8	18.8	0.0
	해당사항 없음	(237)	10.1	8.0	8.0	11.0

(계속)

		사례수	숙박 및 음식점업	출판, 영상, 방송 통신 및 정보 서비스	금융 보험업	부동산업 및 임대업
전 체		(300)	4.0	7.0	5.7	3.7
규모	50 ~ 99인	(50)	6.0	6.0	6.0	4.0
	100 ~ 299인	(167)	3.6	7.2	5.4	3.6
	300인 이상	(83)	3.6	7.2	6.0	3.6
지역	서울	(117)	5.1	9.4	11.1	2.6
	경기/강원	(82)	0.0	4.9	0.0	4.9
	충청	(23)	4.3	13.0	0.0	8.7
	전라	(28)	3.6	3.6	3.6	7.1
	경상	(50)	8.0	4.0	6.0	0.0
매출액 규모	120억 미만	(80)	3.8	8.8	2.5	10.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	4.1	9.5	4.1	2.7
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	7.2	0.0	7.2	1.4
	1100억 이상	(71)	1.4	9.9	9.9	0.0
	거절	(6)	0.0	0.0	0.0	0.0
노동조합 유무	운영	(79)	3.8	6.3	8.9	0.0
	미운영	(221)	4.1	7.2	4.5	5.0
법률상 기업 구분	대기업	(31)	3.2	9.7	19.4	3.2
	중견기업	(68)	1.5	5.9	5.9	0.0
	중소기업	(201)	5.0	7.0	3.5	5.0
벤처기업 구분	벤처기업	(17)	0.0	23.5	0.0	0.0
	이노비즈기업	(26)	0.0	26.9	0.0	0.0
	메인비즈기업	(16)	0.0	12.5	0.0	12.5
	강소기업	(32)	0.0	15.6	0.0	0.0
	해당사항 없음	(237)	5.1	4.6	7.2	3.8

(계속)

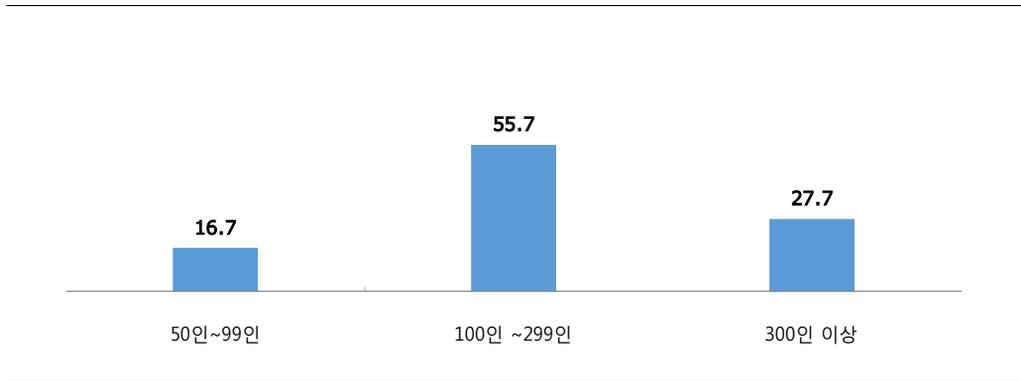
		사례수	전 문 과 학 및 기술 서비스업	사업시설 관리 및 사 업지원 서비스업	교육 서비스업	보건업 및 사회복지 서비스업
전 체		(300)	8.0	10.7	9.7	9.3
규모	50 ~ 99인	(50)	6.0	8.0	14.0	10.0
	100 ~ 299인	(167)	7.8	9.6	9.0	9.6
	300인 이상	(83)	9.6	14.5	8.4	8.4
지역	서울	(117)	9.4	6.8	19.7	0.9
	경기/강원	(82)	9.8	7.3	6.1	17.1
	충청	(23)	0.0	26.1	4.3	0.0
	전라	(28)	7.1	14.3	0.0	28.6
	경상	(50)	6.0	16.0	0.0	10.0
매 출 액 구 분	120억 미만	(80)	3.8	25.0	7.5	12.5
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	9.5	12.2	8.1	12.2
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	10.1	2.9	15.9	7.2
	1100억 이상	(71)	9.9	1.4	4.2	1.4
	거절	(6)	0.0	0.0	50.0	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	7.6	3.8	2.5	2.5
	미운영	(221)	8.1	13.1	12.2	11.8
법 률 상 기 구 분	대기업	(31)	9.7	6.5	6.5	0.0
	중견기업	(68)	8.8	4.4	11.8	8.8
	중소기업	(201)	7.5	13.4	9.5	10.9
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	11.8	0.0	11.8	0.0
	이노비즈기업	(26)	11.5	0.0	7.7	0.0
	메인비즈기업	(16)	18.8	18.8	0.0	6.3
	강소기업	(32)	3.1	0.0	0.0	0.0
	해당사항 없음	(237)	7.6	12.2	11.0	11.4

나) 종사자 규모별 분포

조사 대상 기업의 종사자 규모는 '100인~299인'이 55.7%로 가장 많았고, 다음으로 300인 이상(27.7%), 50인~99인(16.7%) 순으로 나타났다.

[그림 1-2] 종사자 규모별 분포

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



<표 1-5> 종사자 규모별 분포

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	50인~99인	100인~299인	300인 이상
전 체		(300)	16.7	55.7	27.7
업종	제조업	(46)	17.4	56.5	26.1
	건설업	(29)	13.8	55.2	31.0
	도매 및 소매업	(25)	16.0	60.0	24.0
	운수업	(26)	15.4	65.4	19.2
	숙박 및 음식점업	(12)	25.0	50.0	25.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	14.3	57.1	28.6
	금융보험업	(17)	17.6	52.9	29.4
	부동산업 및 임대업	(11)	18.2	54.5	27.3
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	12.5	54.2	33.3
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	12.5	50.0	37.5
	교육서비스업	(29)	24.1	51.7	24.1
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	17.9	57.1	25.0	
규모	50 ~ 99인	(50)	100.0	0.0	0.0
	100 ~ 299인	(167)	0.0	100.0	0.0
	300인 이상	(83)	0.0	0.0	100.0
지역	서울	(117)	12.0	52.1	35.9
	경기/강원	(82)	17.1	62.2	20.7
	충청	(23)	8.7	60.9	30.4
	전라	(28)	28.6	39.3	32.1
	경상	(50)	24.0	60.0	16.0

(계속)

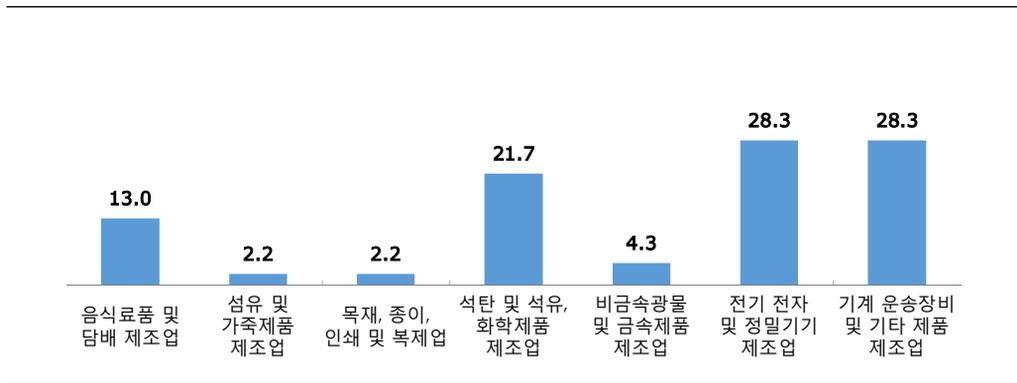
		사례수	50인~99인	100인~299인	300인 이상
전 체		(300)	16.7	55.7	27.7
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	37.5	56.3	6.3
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	18.9	62.2	18.9
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	7.2	66.7	26.1
	1100억 이상	(71)	1.4	36.6	62.0
	거절	(6)	0.0	66.7	33.3
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	8.9	48.1	43.0
	미운영	(221)	19.5	58.4	22.2
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	0.0	22.6	77.4
	중견기업	(68)	5.9	41.2	52.9
	중소기업	(201)	22.9	65.7	11.4
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	23.5	70.6	5.9
	이노비즈기업	(26)	23.1	73.1	3.8
	메인비즈기업	(16)	18.8	56.3	25.0
	강소기업	(32)	12.5	75.0	12.5
	해당사항 없음	(237)	16.0	52.7	31.2

다) 제조업 세부 업종별 분포

제조업(46개)의 세부 업종별로는 ‘전기 전자 및 정밀기기 제조업’과 ‘기계 운송장비 및 기타 제품 제조업’이 28.3%로 가장 많았고, 다음으로 석탄 및 석유, 화학제품 제조업 (21.7%), 음식료품 및 담배 제조업(13.0%), 비금속광물 및 금속제품 제조업(4.3%), 섬유 및 가죽제품 제조업(2.2%), 목재, 종이, 인쇄 및 복제업(2.2%) 순으로 나타났다.

[그림 1-3] 제조업 세부 업종별 분포

(Base: 제조업, 사례수: 46, 단위: %)



<표 1-6> 제조업 세부 업종별 분포

(Base: 제조업, 사례수: 46, 단위: %)

		사례수	음식료품 및 담배 제조업	섬유 및 가죽제품 제조업	목재, 종이, 인쇄 및 복제업	석탄 및 석유, 화학제품 제조업
전 체		(46)	13.0	2.2	2.2	21.7
업종	제조업	(46)	13.0	2.2	2.2	21.7
규모	50 ~ 99인	(8)	0.0	12.5	0.0	25.0
	100 ~ 299인	(26)	11.5	0.0	3.8	23.1
	300인 이상	(12)	25.0	0.0	0.0	16.7
지역	경기/강원	(20)	10.0	5.0	5.0	25.0
	충청	(7)	28.6	0.0	0.0	28.6
	전라	(3)	33.3	0.0	0.0	0.0
	경상	(16)	6.3	0.0	0.0	18.8
매출액 규모	120억 미만	(6)	0.0	16.7	0.0	33.3
	120억 이상 350억 미만	(8)	37.5	0.0	12.5	25.0
	350억 이상 1100억 미만	(17)	17.6	0.0	0.0	11.8
	1100억 이상	(15)	0.0	0.0	0.0	26.7
노동조 합유무	운영	(14)	7.1	0.0	0.0	35.7
	미운영	(32)	15.6	3.1	3.1	15.6
법률상 기업구 분	대기업	(4)	0.0	0.0	0.0	25.0
	중견기업	(14)	14.3	0.0	0.0	28.6
	중소기업	(28)	14.3	3.6	3.6	17.9
벤처 기업 구분	벤처기업	(6)	16.7	0.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(11)	0.0	0.0	0.0	9.1
	메인비즈기업	(2)	0.0	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(14)	7.1	0.0	0.0	28.6
	해당사항 없음	(24)	16.7	4.2	4.2	20.8

(계속)

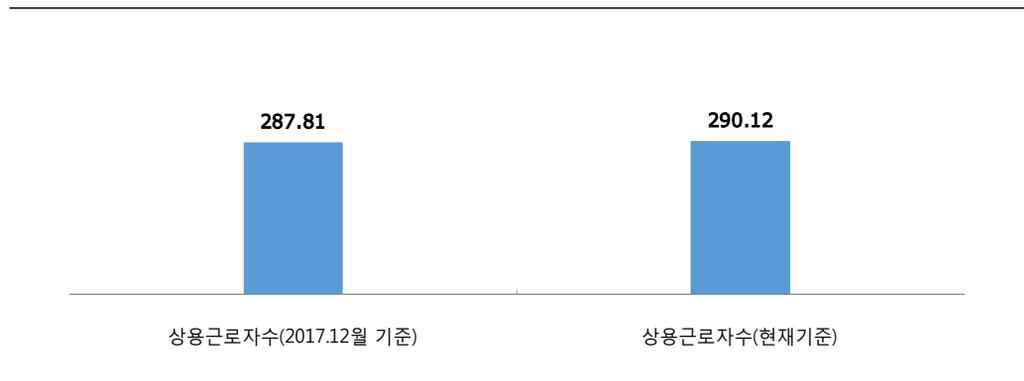
		사례수	비금속광물 및 금속제품 제조업	전기 전자 및 정밀기기 제조업	기계 운송장비 및 기타 제품 제조업
전 체		(46)	4.3	28.3	28.3
업종	제조업	(46)	4.3	28.3	28.3
규모	50 ~ 99인	(8)	0.0	50.0	12.5
	100 ~ 299인	(26)	3.8	26.9	30.8
	300인 이상	(12)	8.3	16.7	33.3
지역	경기/강원	(20)	0.0	30.0	25.0
	충청	(7)	14.3	28.6	0.0
	전라	(3)	0.0	33.3	33.3
	경상	(16)	6.3	25.0	43.8
매출액 규모	120억 미만	(6)	0.0	33.3	16.7
	120억 이상~ 350억 미만	(8)	0.0	25.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(17)	0.0	29.4	41.2
	1100억 이상	(15)	13.3	26.7	33.3
노동조합 유무	운영	(14)	7.1	14.3	35.7
	미운영	(32)	3.1	34.4	25.0
법률상 기업 구분	대기업	(4)	0.0	25.0	50.0
	중견기업	(14)	14.3	21.4	21.4
	중소기업	(28)	0.0	32.1	28.6
벤처기업 구분	벤처기업	(6)	0.0	50.0	33.3
	이노비즈기업	(11)	0.0	54.5	36.4
	메인비즈기업	(2)	0.0	0.0	100.0
	강소기업	(14)	0.0	28.6	35.7
	해당사항 없음	(24)	8.3	25.0	20.8

라) 기업 내 상용 근로자 수

기업 내 상용 근로자 수는 2017년 12월 기준으로는 평균 287.81명, 현재(2018년 9~10월) 기준으로는 평균 290.12명으로 조사되었다.

[그림 1-4] 기업 내 상용 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명)



응답 기업의 평균 상용근로자 수 규모(현재 기준)를 살펴보면, 업종별로는 건설업(280.17명), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(362.44명), 부동산 및 임대업(345.91명), 금융보험업(344.65명)은 타 업종 대비 상용근로자 수가 많은 것으로 나타났다. 한편, 교육서비스업(217.41명), 보건업 및 사회복지서비스업(219명), 도매 및 소매업(238.24명)은 타 업종 대비 상용근로자 수가 적은 것으로 조사되었다.

지역별로 보면, 서울 지역 기업(336.87명)의 평균 상용근로자 수(현재 기준)가 가장 높게 나타났으며, 경상 지역(209.92명)이 가장 낮게 나타났다. 또한 매출액 규모와 상용근로자 수는 비례 관계, 즉 매출액 규모가 커질수록 상용근로자 수가 증가하는 경향을 보였으며, 무노조 기업에 비해 유노조 기업의 상용근로자 수가 평균적으로 1.8배 정도 많은 것으로 나타났다. 벤처 기업 여부 및 형태와 관련해서는, 비벤처기업(해당 없음) 대비 벤처기업의 상용근로자 수 규모가 더 작으며, 벤처기업 중에서는 메인비즈기업(경영 혁신형 중소기업)의 상용근로자 수 규모가 가장 큰 것으로 조사되었다.

<표 1-7> 기업 내 상용 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	상용근로자수 (2017.12월 기준)	상용근로자수 (현재기준)
전 체		(300)	287.81	290.12
업종	제조업	(46)	286.70	283.48
	건설업	(29)	371.31	380.17
	도매 및 소매업	(25)	238.68	238.24
	운수업	(26)	260.58	271.42
	숙박 및 음식점업	(12)	267.42	267.42
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	293.57	320.05
	금융보험업	(17)	343.94	344.65
	부동산업 및 임대업	(11)	327.45	345.91
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	261.04	263.71
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	371.31	362.44
	교육서비스업	(29)	230.31	217.41
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	214.11	219.00
규모	50 ~ 99인	(50)	71.54	70.92
	100 ~ 299인	(167)	170.55	169.25
	300인 이상	(83)	654.01	665.36
지역	서울	(117)	336.87	336.74
	경기/강원	(82)	272.99	275.72
	충청	(23)	271.30	276.35
	전라	(28)	278.82	284.86
	경상	(50)	209.92	213.94

(계속)

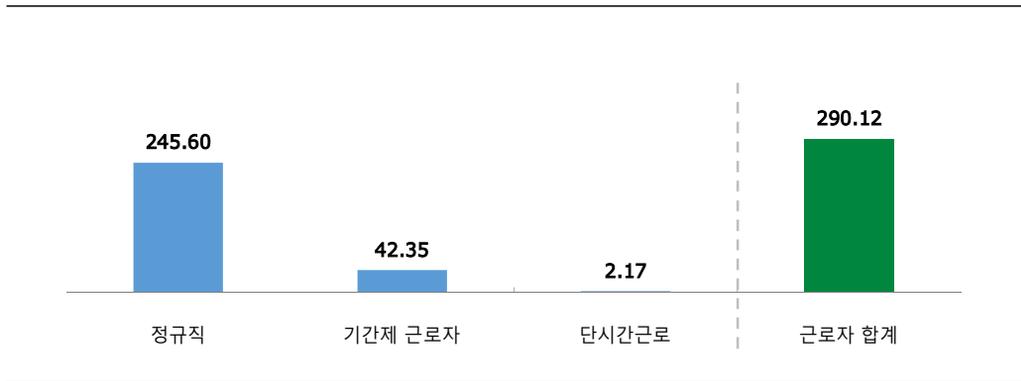
		사례수	상용근로자수 (2017.12월 기준)	상용근로자수 (현재기준)
전 체		(300)	287.81	290.12
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	137.73	135.99
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	243.03	244.00
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	273.42	272.61
	1100억 이상	(71)	516.27	527.80
	거절	(6)	303.17	302.83
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	427.48	430.11
	미운영	(221)	237.88	240.08
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	689.81	705.58
	중견기업	(68)	406.56	411.79
	중소기업	(201)	185.63	184.88
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	154.06	151.41
	이노비즈기업	(26)	148.08	140.23
	메인비즈기업	(16)	295.13	295.06
	강소기업	(32)	208.84	205.63
	해당사항 없음	(237)	307.96	311.71

마) 고용형태별 근로자 수

고용형태별 근로자 수는 정규직이 평균 245.60명, 기간제 근로자가 평균 42.35명, 단시간 근로자가 평균 2.17명으로 조사되었다.

[그림 1-5] 고용형태별 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명)



응답 기업의 고용형태별 근로자 비율을 살펴보면, 업종별로 부동산업 및 임대업(63.7%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(44.0%), 숙박 및 음식점업(23.4%)은 타 업종 대비 기간제 근로자 비중이 높은 것으로 나타났다. 부동산업 및 임대업은 단시간 근로제 근로자 또한 6.2%로 나타나 타 업종 대비 정규직 비율이 현저하게 낮은 것으로 조사되었다.

종업원(상용근로자 수) 규모별로 보면, 규모가 클수록 정규직 근로자의 비율은 낮아지고 기간제 근로자의 비율은 높아지는 경향을 보인다. 또한 지역별로는 충청, 전라권역의 기간제 근로자의 비율이 타 지역 대비 높게 나타났다. 한편, 매출액 규모는 정규직 비율과는 비례 관계를 보이는 반면, 기간제 및 단시간 근로자 비율과는 반비례 관계를 보인다. 노동조합과 관련해서는, 무노조 기업에 비해 유노조 기업의 정규직 비율은 높고 기간제 및 단시간 근로자 비율은 낮게 나타났다. 또한 정규직 비율은 중견기업(94.3%)이 가장 높고 중소기업(77.5%)이 가장 낮은 반면, 기간제 비율은 중소기업(21.2%)이 가장 높고 중견기업(5.1%)이 가장 낮은 것으로 조사되었다. 벤처 기업 구분으로 살펴보면 메인비즈기업(경영혁신형 중소기업)에서 정규직 비중이 가장 낮으며, 기간제 비중(59.7%)이 정규직 비중(40.3%)보다 높은 것으로 조사되었다.

<표 1-8> 고용형태별 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명(비율%))

		사례수	근로자			
			정규직	기간제	단시간	
전 체		(300)	245.6(84.7)	42.35(14.6)	2.17(0.7)	290.12
업종	제조업	(46)	282.26(99.6)	0.57(0.2)	0.65(0.2)	283.48
	건설업	(29)	304.79(80.2)	74.72(19.7)	0.66(0.2)	380.17
	도매 및 소매업	(25)	220.24(92.4)	14.88(6.2)	3.12(1.3)	238.24
	운수업	(26)	270.88(99.8)	0.5(0.2)	0.04(0.0)	271.42
	숙박 및 음식점업	(12)	201.5(75.3)	62.58(23.4)	3.33(1.2)	267.42
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	317.29(99.1)	2.71(0.8)	0.05(0.0)	320.05
	금융보험업	(17)	307.53(89.2)	36.88(10.7)	0.24(0.1)	344.65
	부동산업 및 임대업	(11)	104.18(30.1)	220.36(63.7)	21.36(6.2)	345.91
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	254.58(96.5)	8.83(3.3)	0.29(0.1)	263.71
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	198.97(54.9)	159.59(44.0)	3.88(1.1)	362.44
	교육서비스업	(29)	192.52(88.6)	24.59(11.3)	0.31(0.1)	217.41
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	206.93(94.5)	8.43(3.8)	3.64(1.7)	219.00	
규모	50 ~ 99인	(50)	66.54(93.8)	4.2(5.9)	0.18(0.3)	70.92
	100 ~ 299인	(167)	154.29(91.2)	12.98(7.7)	1.99(1.2)	169.25
	300인 이상	(83)	537.2(80.7)	124.43(18.7)	3.72(0.6)	665.36
지역	서울	(117)	298.25(88.6)	36.72(10.9)	1.77(0.5)	336.74
	경기/강원	(82)	233.05(84.5)	40.79(14.8)	1.88(0.7)	275.72
	충청	(23)	184.26(66.7)	85.87(31.1)	6.22(2.3)	276.35
	전라	(28)	209.14(73.4)	75.11(26.4)	0.61(0.2)	284.86
	경상	(50)	191.64(89.6)	19.72(9.2)	2.58(1.2)	213.94

(계속)

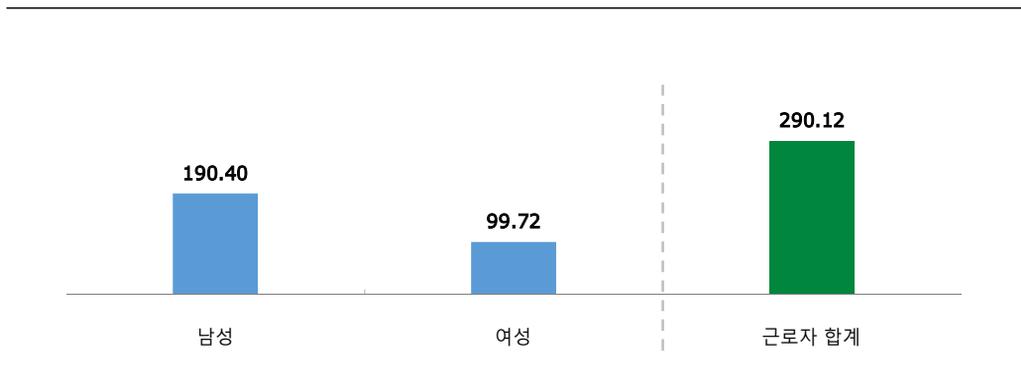
		사례수	근로자			
			정규직	기간제	단시간	
전 체		(300)	245.6(84.7)	42.35(14.6)	2.17(0.7)	290.12
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	105(77.2)	28.61(21.0)	2.38(1.8)	135.99
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	160.59(65.8)	80.49(33.0)	2.92(1.2)	244.00
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	244.42(89.7)	25.87(9.5)	2.32(0.9)	272.61
	1100억 이상	(71)	491.75(93.2)	34.93(6.6)	1.13(0.2)	527.80
	거절	(6)	269.67(89.0)	32.5(10.7)	0.67(0.2)	302.83
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	400.76(93.2)	27.66(6.4)	1.7(0.4)	430.11
	미운영	(221)	190.14(79.2)	47.6(19.8)	2.33(1.0)	240.08
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	595.39(84.4)	109.84(15.6)	0.35(0.0)	705.58
	중견기업	(68)	388.34(94.3)	21.01(5.1)	2.44(0.6)	411.79
	중소기업	(201)	143.37(77.5)	39.16(21.2)	2.35(1.3)	184.88
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	149.35(98.6)	1.94(1.3)	0.12(0.1)	151.41
	이노비즈기업	(26)	138.58(98.8)	1.38(1.0)	0.27(0.2)	140.23
	메인비즈기업	(16)	118.94(40.3)	176.13(59.7)	0(0.0)	295.06
	강소기업	(32)	200.41(97.5)	4.19(2.0)	1.03(0.5)	205.63
	해당사항 없음	(237)	268.09(86.0)	41.04(13.2)	2.57(0.8)	311.71

바) 성별 구성 근로자 수

성별에 따른 평균 근로자 수는 남성이 190.40명, 여성이 99.72명인 것으로 조사되어, 여성보다 남성 근로자가 2배가량 더 많은 것으로 나타났다.

[그림 1-6] 성별 구성 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명)



응답 기업의 근로자 성별 구성을 업종별로 살펴보면, 보건업 및 사회복지서비스업의 여성근로자 비율이 79.0%로 가장 높은 것으로 나타났으며 다음으로 숙박 및 음식점업 54.7%, 교육서비스업 50.8%, 사업시설관리 및 사업지원서비스업 38.4%, 금융보험업 37.9% 순으로 높게 나타났다. 건설업(86.5%), 운수업(77.7%), 전문과학 및 기술서비스업(73.7%), 제조업(71.5%) 등에서는 남성근로자 비율이 타 업종 대비 높게 나타났다.

종업원(상용근로자) 수 규모별로는 성별 구성비가 크게 차이가 나지 않는 것으로 조사되었으며, 지역별로는 경상(47.0%), 벤처기업에 있어 메인비즈기업(경영혁신형 중소기업)(40.2%)의 여성근로자 비율이 상대적으로 높은 것으로 조사되었다. 한편, 노동조합 유무와 관련해서는, 무노조 기업(41.3%)에 비해 유노조 기업(23.5%)의 여성근로자 비율이 훨씬 더 낮게 나타났다.

<표 1-9> 성별 구성 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명(비율%))

	사례수	성별			
		남성	여성		
전 체	(300)	190.4(65.6)	99.72(34.4)	290.12	
업종	제조업	(46)	202.57(71.5)	80.91(28.5)	283.48
	건설업	(29)	328.9(86.5)	51.28(13.5)	380.17
	도매 및 소매업	(25)	169.64(71.2)	68.6(28.8)	238.24
	운수업	(26)	210.77(77.7)	60.65(22.3)	271.42
	숙박 및 음식점업	(12)	121.17(45.3)	146.25(54.7)	267.42
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	218.14(68.2)	101.9(31.8)	320.05
	금융보험업	(17)	214.12(62.1)	130.53(37.9)	344.65
	부동산업 및 임대업	(11)	243.09(70.3)	102.82(29.7)	345.91
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	194.29(73.7)	69.42(26.3)	263.71
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	223.13(61.6)	139.31(38.4)	362.44
	교육서비스업	(29)	106.93(49.2)	110.48(50.8)	217.41
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	46.04(21.0)	172.96(79.0)	219.00	
규모	50 ~ 99인	(50)	42.8(60.3)	28.12(39.7)	70.92
	100 ~ 299인	(167)	109.21(64.5)	60.04(35.5)	169.25
	300인 이상	(83)	442.66(66.5)	222.7(33.5)	665.36
지역	서울	(117)	240.34(71.4)	96.39(28.6)	336.74
	경기/강원	(82)	174.46(63.3)	101.26(36.7)	275.72
	충청	(23)	165.35(59.8)	111(40.2)	276.35
	전라	(28)	186.54(65.5)	98.32(34.5)	284.86
	경상	(50)	113.34(53.0)	100.6(47.0)	213.94

(계속)

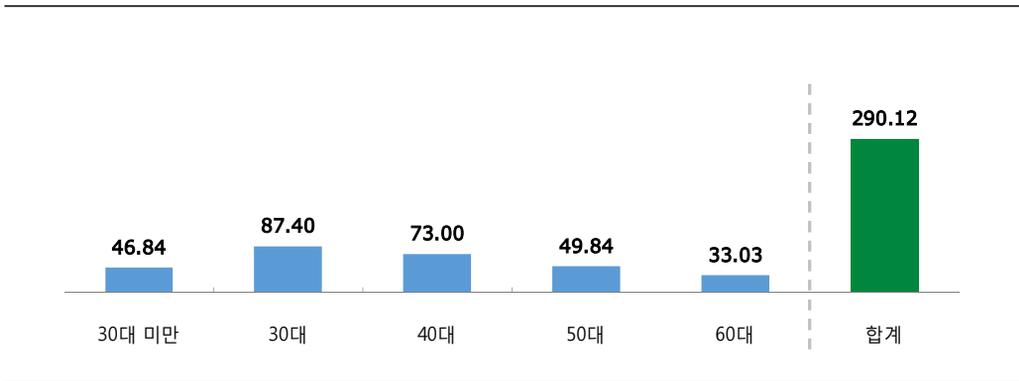
		사례수	성별		
			남성	여성	
전 체		(300)	190.4(65.6)	99.72(34.4)	290.12
매 출 액 모	120억미만	(80)	88.61(65.2)	47.38(34.8)	135.99
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	146.46(60.0)	97.54(40.0)	244.00
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	160.28(58.8)	112.33(41.2)	272.61
	1100억 이상	(71)	385.15(73.0)	142.65(27.0)	527.80
	거절	(6)	131.17(43.3)	171.67(56.7)	302.83
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	328.94(76.5)	101.18(23.5)	430.11
	미운영	(221)	140.87(58.7)	99.2(41.3)	240.08
법 상 업 분	대기업	(31)	501.94(71.1)	203.65(28.9)	705.58
	중견기업	(68)	270.03(65.6)	141.76(34.4)	411.79
	중소기업	(201)	115.41(62.4)	69.47(37.6)	184.88
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	98.12(64.8)	53.29(35.2)	151.41
	이노비즈기업	(26)	105.58(75.3)	34.65(24.7)	140.23
	메인비즈기업	(16)	176.38(59.8)	118.69(40.2)	295.06
	강소기업	(32)	162.81(79.2)	42.81(20.8)	205.63
	해당사항 없음	(237)	202.5(65.0)	109.21(35.0)	311.71

사) 연령별 구성 근로자 수

연령별 근로자 수는 30대가 평균 87.40명으로 가장 많았고, 다음으로 40대(73.00명), 50대(49.84명), 30대 미만(46.84명), 60대(33.03명) 순으로 나타났다.

[그림 1-7] 연령별 구성 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명)



응답 기업의 연령대별 근로자 구성을 업종별로 살펴보면, 부동산업 및 임대업(72.3%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(63.6%), 운수업(59.9%)에서는 50대 및 60대 이상의 고령 근로자 비율이 타 업종 대비 높은 것으로 조사되었다. 한편, 30대 미만 청년 근로자 비율은 보건업 및 사회복지서비스업(34.8%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(22.5%) 등에서 상대적으로 높게 나타났다.

상용근로자 수 기준에 따른 규모나 지역별로는 연령별 구성비가 크게 차이가 나지 않는 것으로 조사되었다. 매출액과 관련해서는 매출액 규모가 커질수록 50대 이상 근로자 비율이 감소하는 경향을 보였으며, 대기업이나 중견기업에 비해 중소기업에서 60대 이상 고령 근로자 비율이 2~3배 높게 나타났다. 벤처기업에 있어 메인비즈기업(경영혁신형 중소기업)(38.1%)의 60대 이상 근로자 비율 또한 현저하게 높은 것으로 조사되었다.

<표 1-10> 연령별 구성 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명(비율%))

	사 례 수	연령별					
		30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	
전 체	(300)	46.84(16.1)	87.4(30.1)	73(25.2)	49.84(17.2)	33.03(11.4)	
업 종	제조업	(46)	43.39(15.3)	92.83(32.7)	84.2(29.7)	57.15(20.2)	5.91(2.1)
	건설업	(29)	55.28(14.5)	127(33.4)	98.52(25.9)	73.41(19.3)	25.97(6.8)
	도매 및 소매업	(25)	39.6(16.6)	87.68(36.8)	78.64(33.0)	29.48(12.4)	2.84(1.2)
	운수업	(26)	28.42(10.5)	30.54(11.3)	49.88(18.4)	93.54(34.5)	69.04(25.4)
	숙박 및 음식점업	(12)	49.17(18.4)	78.75(29.4)	71.33(26.7)	57.17(21.4)	11(4.1)
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	71.86(22.5)	139.57(43.6)	94.81(29.6)	13.1(4.1)	0.71(0.2)
	금융보험업	(17)	71.76(20.8)	126.65(36.7)	99.12(28.8)	41.59(12.1)	5.53(1.6)
	부동산업 및 임대업	(11)	13.09(3.8)	35.73(10.3)	46.91(13.6)	85.82(24.8)	164.36(47.5)
	전문과학 및 기술서비 스업	(24)	40.79(15.5)	90.25(34.2)	98.17(37.2)	29.58(11.2)	4.92(1.9)
	사업시설관리 및 사업 지원서비스업	(32)	31.31(8.6)	55.84(15.4)	45(12.4)	91.91(25.4)	138.38(38.2)
	교육서비스업	(29)	39.41(18.1)	99.59(45.8)	70.28(32.3)	6.31(2.9)	1.83(0.8)
보건업 및 사회복지서 비스업	(28)	76.32(34.8)	72.11(32.9)	36.64(16.7)	20.68(9.4)	13.25(6.1)	
규 모	50 ~ 99인	(50)	11.76(16.6)	19.42(27.4)	18.9(26.6)	14.86(21.0)	5.98(8.4)
	100 ~ 299인	(167)	27.61(16.3)	47.34(28.0)	46.67(27.6)	29.86(17.6)	17.77(10.5)
	300인 이상	(83)	106.66(16.0)	208.96(31.4)	158.58(23.8)	111.12(16.7)	80.04(12.0)
지 역	서울	(117)	48.44(14.4)	106.99(31.8)	95.2(28.3)	55.36(16.4)	30.74(9.1)
	경기/강원	(82)	51.62(18.7)	82.46(29.9)	60.48(21.9)	42.56(15.4)	38.6(14.0)
	충청	(23)	57.48(20.8)	64.74(23.4)	55.13(19.9)	48.78(17.7)	50.22(18.2)
	전라	(28)	37.54(13.2)	78.21(27.5)	56.89(20.0)	57.46(20.2)	54.75(19.2)
	경상	(50)	35.56(16.6)	65.24(30.5)	58.86(27.5)	45.08(21.1)	9.2(4.3)

(계속)

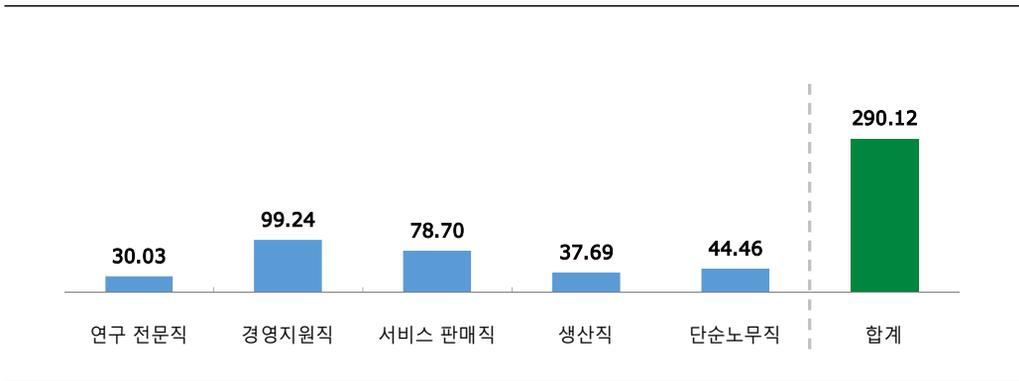
		사 례 수	연령별				
			30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상
전 체		(300)	46.84(16.1)	87.4(30.1)	73(25.2)	49.84(17.2)	33.03(11.4)
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	15.94(11.7)	30.05(22.1)	28.01(20.6)	32.91(24.2)	29.08(21.4)
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	35.74(14.6)	45.8(18.8)	48.86(20.0)	48.85(20.0)	64.74(26.5)
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	52.38(19.2)	86.91(31.9)	68.03(25.0)	43.1(15.8)	22.19(8.1)
	1100억 이상	(71)	84.72(16.1)	192.14(36.4)	153.66(29.1)	79.86(15.1)	17.42(3.3)
	거절	(6)	83.83(27.7)	131.5(43.4)	73.33(24.2)	10(3.3)	4.17(1.4)
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	60.82(14.1)	133.73(31.1)	101.8(23.7)	93.19(21.7)	40.57(9.4)
	미운영	(221)	41.84(17.4)	70.84(29.5)	62.71(26.1)	34.34(14.3)	30.34(12.6)
범 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	106.97(15.2)	257.48(36.5)	180.94(25.6)	101.29(14.4)	58.9(8.3)
	중견기업	(68)	72.35(17.6)	139.99(34.0)	109.19(26.5)	69.38(16.8)	20.88(5.1)
	중소기업	(201)	28.94(15.7)	43.38(23.5)	44.11(23.9)	35.29(19.1)	33.15(17.9)
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	24.82(16.4)	57.12(37.7)	54.88(36.2)	12.76(8.4)	1.82(1.2)
	이노비즈기업	(26)	22.12(15.8)	49.5(35.3)	56(39.9)	10.65(7.6)	1.96(1.4)
	메인비즈기업	(16)	41.75(14.1)	51.25(17.4)	44.88(15.2)	44.69(15.1)	112.5(38.1)
	강소기업	(32)	23.75(11.5)	62.38(30.3)	69.94(34.0)	45.06(21.9)	4.5(2.2)
	해당사항 없음	(237)	52.23(16.8)	95.87(30.8)	76.68(24.6)	53.44(17.1)	33.48(10.7)

아) 직군별 구성 근로자 수

직군별 근로자 수는 경영지원직이 평균 99.24명으로 가장 많았으며, 다음으로 서비스 판매직(78.70명), 단순노무직(44.46명), 생산직(37.69명), 연구 전문직(30.03명) 순으로 나타났다.

[그림 1-8] 직군별 구성 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명)



응답 기업의 근로자 직군별 구성을 업종별로 살펴보면, 연구전문직은 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스(31.1%), 경영지원직은 교육서비스업(92.5%), 서비스 판매직은 운수업(93.0%), 생산직은 제조업(56.5%), 단순노무직은 부동산업 및 임대업(68.1%)에서 가장 높은 비중을 보였다. 지역별로는 서울에서는 경영지원직(46.8%) 인력 구성이 높은 반면, 전라와 충청권역은 생산직과 단순 노무직, 경상은 서비스 판매직 비율이 상대적으로 높게 나타나, 지역에 따라 직군별 근로자 구성이 상이한 것으로 조사되었다.

<표 1-11> 직군별 구성 근로자 수

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: 명(비율%))

	사례수	직군					
		연구 전문 직	경영 지원직	서 비 스 판매직	생산직	단순 노무직	
전 체	(300)	30.03(10.4)	99.24(34.2)	78.7(27.1)	37.69(13.0)	44.46(15.3)	
업 종	제조업	(46)	28.3(10.0)	65.61(23.1)	23.37(8.2)	160.13(56.5)	6.07(2.1)
	건설업	(29)	97.38(25.6)	127.52(33.5)	5.79(1.5)	24.14(6.3)	125.34(33.0)
	도매 및 소매업	(25)	16.16(6.8)	66.6(28.0)	73.84(31.0)	64.28(27.0)	17.36(7.3)
	운수업	(26)	0(0.0)	16.62(6.1)	252.5(93.0)	2.12(0.8)	0.19(0.1)
	숙박 및 음식점업	(12)	0(0.0)	40(15.0)	140.58(52.6)	40(15.0)	46.83(17.5)
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	99.48(31.1)	203.43(63.6)	12.14(3.8)	3.52(1.1)	1.48(0.5)
	금융보험업	(17)	22.94(6.7)	302.76(87.8)	18.94(5.5)	0(0.0)	0(0.0)
	부동산업 및 임대업	(11)	8.18(2.4)	47.82(13.8)	54.18(15.7)	0(0.0)	235.73(68.1)
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	45.71(17.3)	134.71(51.1)	42.13(16.0)	40.25(15.3)	0.92(0.3)
	사업시설관리 및 사업지원 서비스업	(32)	0.06(0.0)	27.84(7.7)	163.03(45.0)	1.81(0.5)	169.69(46.8)
	교육서비스업	(29)	8.79(4.0)	201.03(92.5)	6.1(2.8)	0(0.0)	1.48(0.7)
	보건업 및 사회복지서비스 업	(28)	19.82(9.1)	20.71(9.5)	167.57(76.5)	0(0.0)	10.89(5.0)
규 모	50 ~ 99인	(50)	7.02(9.9)	26.18(36.9)	24.34(34.3)	8.8(12.4)	4.58(6.5)
	100 ~ 299인	(167)	17.28(10.2)	60.99(36.0)	52.62(31.1)	23.38(13.8)	14.98(8.9)
	300인 이상	(83)	69.54(10.5)	220.22(33.1)	163.93(24.6)	83.87(12.6)	127.81(19.2)
지 역	서울	(117)	34.47(10.2)	157.73(46.8)	71.74(21.3)	22.86(6.8)	49.93(14.8)
	경기/강원	(82)	45.13(16.4)	76.66(27.8)	72.15(26.2)	36.98(13.4)	44.8(16.2)
	충청	(23)	13.3(4.8)	38.48(13.9)	85.26(30.9)	83.3(30.1)	56(20.3)
	전라	(28)	21.93(7.7)	58.68(20.6)	70.89(24.9)	57.07(20.0)	76.29(26.8)
	경상	(50)	7.08(3.3)	50.08(23.4)	107.1(50.1)	41.7(19.5)	7.98(3.7)

(계속)

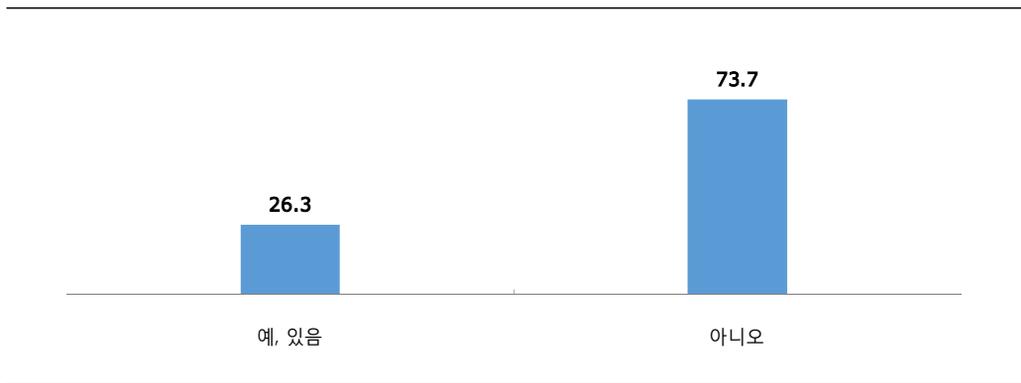
		사례수	직군				
			연구 문직	전 경영 지원직	서 비 스 판매직	생산직	단순 노무직
전 체		(300)	30.08(10.4)	99.24(34.2)	78.7(27.1)	37.69(13.0)	44.46(15.3)
매출액 규모	120억미만	(80)	5.54(4.1)	26.98(19.8)	70.14(51.6)	3.6(2.6)	29.74(21.9)
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	13.73(5.6)	49.92(20.5)	79.19(32.5)	22.43(9.2)	78.73(32.3)
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	19.41(7.1)	78.65(28.9)	97.14(35.6)	55.14(20.2)	22.26(8.2)
	1100억 이상	(71)	85.79(16.3)	243.9(46.2)	69.89(13.2)	78.21(14.8)	50.01(9.5)
	거절	(6)	19.83(6.5)	196(64.7)	79.17(26.1)	0(0.0)	7.83(2.6)
노동조 합 유 무	운영	(79)	59.68(13.9)	150.28(34.9)	118.67(27.6)	63.62(14.8)	37.86(8.8)
	미운영	(221)	19.43(8.1)	81(33.7)	64.42(26.8)	28.42(11.8)	46.82(19.5)
법률상 기 업 구분	대기업	(31)	79.74(11.3)	348.19(49.3)	54.13(7.7)	66.26(9.4)	157.26(22.3)
	중견기업	(68)	56.19(13.6)	150.12(36.5)	116.41(28.3)	76.43(18.6)	12.65(3.1)
	중소기업	(201)	13.51(7.3)	43.63(23.6)	69.74(37.7)	20.17(10.9)	37.83(20.5)
벤처기 업 구 분	벤처기업	(17)	34.41(22.7)	66.12(43.7)	11.82(7.8)	35.47(23.4)	3.59(2.4)
	이노비즈기업	(26)	27.62(19.7)	62(44.2)	8.88(6.3)	38.08(27.2)	3.65(2.6)
	메인비즈기업	(16)	11.38(3.9)	62.13(21.1)	54.38(18.4)	23(7.8)	144.19(48.9)
	강소기업	(32)	33.13(16.1)	62.34(30.3)	20.16(9.8)	73.84(35.9)	16.16(7.9)
	해당사항 없음	(237)	30.51(9.8)	109.16(35.0)	92.46(29.7)	35.12(11.3)	44.46(14.3)

자) 노동조합 유무

기업 노동조합과 관련하여, 노동조합이 있는 경우는 26.3%, 없는 경우는 73.7%로 조사되었으며, 기업의 규모가 클수록 노동조합이 있다는 응답율이 높게 나타났다.

[그림 1-9] 노동조합 유무

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



응답 기업 중 유노조 기업 비율이 상대적으로 높은 업종은 운수업(80.8%), 금융보험업(41.2%) 등, 지역은 서울(35.0%), 법률상 기업 형태는 대기업(51.6%)인 것으로 조사되었다. 한편, 교육서비스업(6.9%), 보건업 및 사회복지서비스업(7.1%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(9.4%) 등의 업종에서는 유노조 기업 비율이 10% 미만으로 타 업종에 비해 상당히 낮게 나타났다.

<표 1-12> 노동조합 유무

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	예, 있음	아니오
전 체		(300)	26.3	73.7
업종	제조업	(46)	30.4	69.6
	건설업	(29)	31.0	69.0
	도매 및 소매업	(25)	28.0	72.0
	운수업	(26)	80.8	19.2
	숙박 및 음식점업	(12)	25.0	75.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	23.8	76.2
	금융보험업	(17)	41.2	58.8
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	100.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	25.0	75.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	9.4	90.6
	교육서비스업	(29)	6.9	93.1
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	7.1	92.9
규모	50 ~ 99인	(50)	14.0	86.0
	100 ~ 299인	(167)	22.8	77.2
	300인 이상	(83)	41.0	59.0
지역	서울	(117)	35.0	65.0
	경기/강원	(82)	18.3	81.7
	충청	(23)	17.4	82.6
	전라	(28)	21.4	78.6
	경상	(50)	26.0	74.0

(계속)

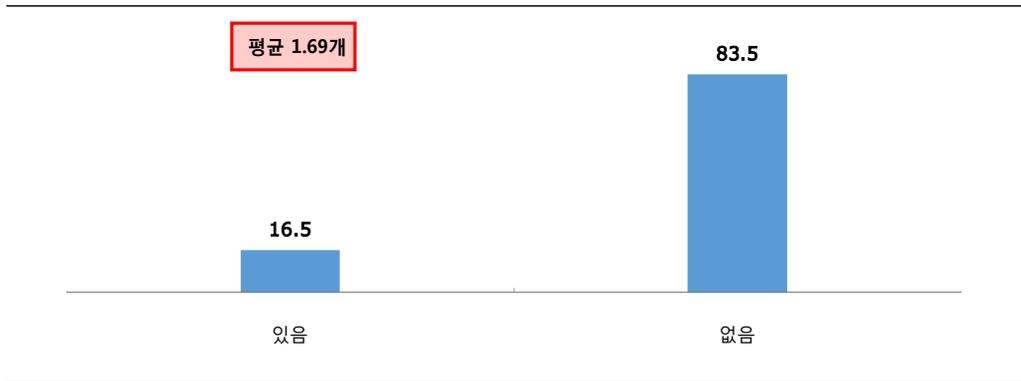
		사례수	예, 있음	아니오
전 체		(300)	26.3	73.7
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	23.8	76.3
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	12.2	87.8
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	21.7	78.3
	1100억 이상	(71)	49.3	50.7
	거절	(6)	16.7	83.3
법 률 상 업 분	대기업	(31)	51.6	48.4
	중견기업	(68)	41.2	58.8
	중소기업	(201)	17.4	82.6
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	5.9	94.1
	이노비즈기업	(26)	15.4	84.6
	메인비즈기업	(16)	18.8	81.3
	강소기업	(32)	18.8	81.3
	해당사항 없음	(237)	29.1	70.9

차) 복수노조 운영 여부 및 평균 개수

노동조합이 있는 기업(79개) 중 복수노조를 운영하고 있다고 응답한 경우는 16.5%로, 평균 1.69개의 복수노조를 운영하고 있는 것으로 나타났다. 복수노조를 운영하지 않는 경우(83.5%)가 복수노조를 운영하는 경우보다 훨씬 많은 것으로 조사되었다.

[그림 1-10] 복수노조 운영 여부 및 평균 개수

(Base: 노동조합 운영 기업, 사례수: 79, 단위: %, 개)



노동조합이 있는 기업(79개) 중 중소기업의 복수노조 운영률이 25.7%로 대기업(12.5%)이나 중견기업(7.1%)보다 높게 나타났다. 복수노조 운영 응답기업 사례수가 적어 표 해석 시 주의가 요구된다.

<표 1-13> 복수노조 운영 여부 및 평균 개수

(Base: 노동조합 운영, 사례수: 79, 단위: %, 개)

	사례수	복수노조		복수노조 운영 개수	
		있음	없음		
전 체	(79)	16.5	83.5	1.69	
업종	제조업	(14)	7.1	92.9	2.00
	건설업	(9)	11.1	88.9	2.00
	도매 및 소매업	(7)	14.3	85.7	1.00
	운수업	(21)	23.8	76.2	1.80
	숙박 및 음식점업	(3)	66.7	33.3	2.00
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(5)	0.0	100.0	-
	금융보험업	(7)	14.3	85.7	2.00
	부동산업 및 임대업	(0)	-	-	-
	전문과학 및 기술서 비스업	(6)	0.0	100.0	-
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(3)	0.0	100.0	-
	교육서비스업	(2)	0.0	100.0	-
보건업 및 사회복지 서비스업	(2)	100.0	0.0	1.00	
규모	50 ~ 99인	(7)	14.3	85.7	3.00
	100 ~ 299인	(38)	15.8	84.2	1.50
	300인 이상	(34)	17.6	82.4	1.67
지역	서울	(41)	14.6	85.4	1.83
	경기/강원	(15)	13.3	86.7	1.00
	충청	(4)	25.0	75.0	1.00
	전라	(6)	0.0	100.0	-
	경상	(13)	30.8	69.2	2.00

(계속)

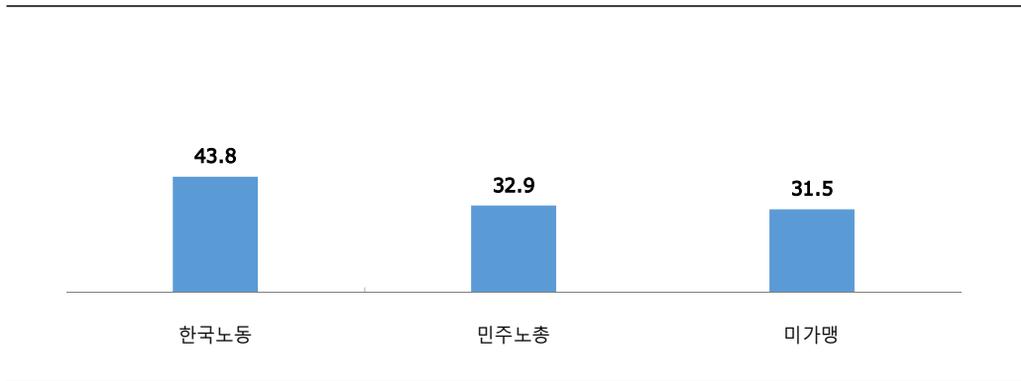
		사례수	복수노조		복수노조 운영 갯수
			있음	없음	
전 체		(79)	16.5	83.5	1.69
매 출 액 규 모	120억미만	(19)	15.8	84.2	1.67
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	33.3	66.7	1.67
	350억 이상~ 1100억 미만	(15)	20.0	80.0	1.67
	1100억 이상	(35)	11.4	88.6	1.75
	거절	(1)	0.0	100.0	-
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	16.5	83.5	1.69
	미운영	(0)	-	-	-
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(16)	12.5	87.5	2.00
	중견기업	(28)	7.1	92.9	1.50
	중소기업	(35)	25.7	74.3	1.67
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(1)	0.0	100.0	-
	이노비즈기업	(4)	0.0	100.0	-
	메인비즈기업	(3)	33.3	66.7	1.00
	강소기업	(6)	16.7	83.3	1.00
	해당사항 없음	(69)	15.9	84.1	1.82

카) 교섭대표 현황(다중 응답)

교섭대표 노조 상급단체로는 ‘한국노총’이 43.8%로 가장 높으며, 다음으로 민주노총 32.9%, 미가맹 31.5%로 조사되었다.

[그림 1-11] 교섭대표 현황

(Base: 노동조합 운영 기업, 사례수: 73, 단위: %)



<표 1-14> 교섭대표 현황

(Base: 노동조합 운영 기업, 사례수: 73, 단위: %)

		사례수	한국노동	민주노총	미가맹
전 체		(73)	43.8	32.9	31.5
업종	제조업	(9)	33.3	55.6	22.2
	건설업	(9)	11.1	55.6	33.3
	도매 및 소매업	(7)	28.6	28.6	42.9
	운수업	(21)	95.2	19.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(3)	66.7	66.7	33.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(5)	20.0	60.0	20.0
	금융보험업	(6)	16.7	0.0	83.3
	부동산업 및 임대업	(0)	-	-	-
	전문과학 및 기술서 비스업	(6)	16.7	33.3	50.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(3)	33.3	0.0	66.7
	교육서비스업	(2)	0.0	50.0	50.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(2)	0.0	0.0	100.0
규모	50 ~ 99인	(7)	42.9	42.9	28.6
	100 ~ 299인	(35)	57.1	28.6	22.9
	300인 이상	(31)	29.0	35.5	41.9
지역	서울	(40)	42.5	30.0	35.0
	경기/강원	(13)	53.8	15.4	30.8
	충청	(3)	33.3	33.3	33.3
	전라	(6)	16.7	66.7	16.7
	경상	(11)	54.5	45.5	27.3

(계속)

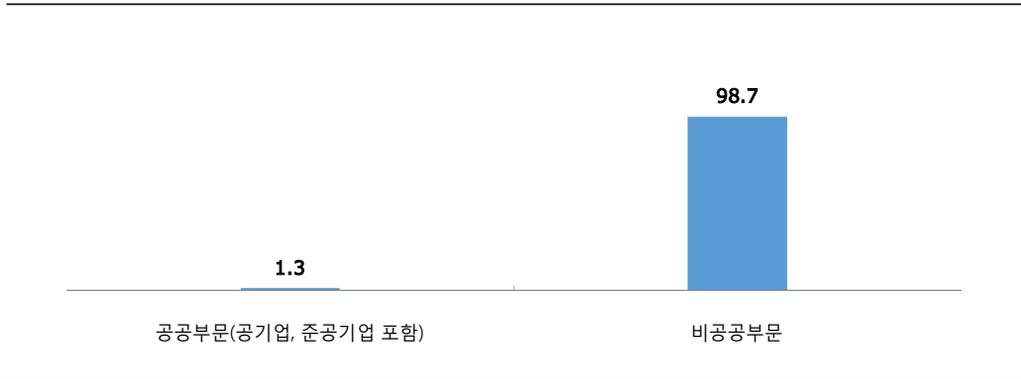
		사례수	한국노동	민주노총	미가맹
전 체		(73)	43.8	32.9	31.5
매 출 액 규 모	120억미만	(19)	73.7	15.8	15.8
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	44.4	44.4	33.3
	350억 이상~ 1100억 미만	(13)	30.8	23.1	53.8
	1100억 이상	(31)	32.3	41.9	32.3
	거절	(1)	0.0	100.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(73)	43.8	32.9	31.5
	미운영	(0)	-	-	-
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(13)	30.8	46.2	30.8
	중견기업	(26)	26.9	34.6	42.3
	중소기업	(34)	61.8	26.5	23.5
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(0)	-	-	-
	이노비즈기업	(3)	0.0	33.3	66.7
	메인비즈기업	(3)	0.0	0.0	100.0
	강소기업	(5)	40.0	20.0	40.0
	해당사항 없음	(65)	46.2	33.8	29.2

타) 공공부문 여부

조사대상 기업 중 비공공부문이 98.7%, 공공부문이 1.3%인 것으로 조사되었다.

[그림 1-12] 공공부문 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



공공부문 기업은 건설업, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업, 보건업 및 사회복지 서비스업 등의 업종, 서울, 경기/강원, 전라 권역에 분포하는 것으로 나타났다.

<표 1-15> 공공부문 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	공공부문(공기업, 준 공기업 포함)	비공공부문
전 체		(300)	1.3	98.7
업종	제조업	(46)	0.0	100.0
	건설업	(29)	3.4	96.6
	도매 및 소매업	(25)	0.0	100.0
	운수업	(26)	0.0	100.0
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	100.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	9.5	90.5
	금융보험업	(17)	0.0	100.0
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	100.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	0.0	100.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	100.0
	교육서비스업	(29)	0.0	100.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	3.6	96.4
규모	50 ~ 99인	(50)	0.0	100.0
	100 ~ 299인	(167)	1.2	98.8
	300인 이상	(83)	2.4	97.6
지역	서울	(117)	0.9	99.1
	경기/강원	(82)	2.4	97.6
	충청	(23)	0.0	100.0
	전라	(28)	3.6	96.4
	경상	(50)	0.0	100.0

(계속)

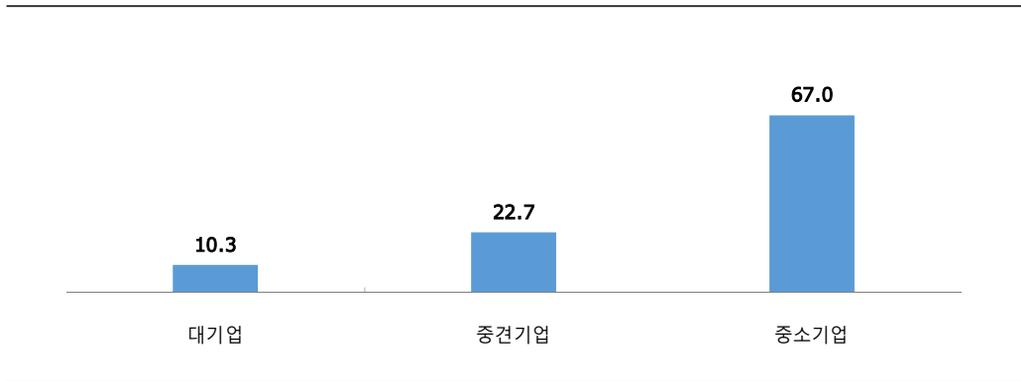
		사례수	공공부문(공기업, 준 공기업 포함)	비공공부문
전 체		(300)	1.3	98.7
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	0.0	100.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	1.4	98.6
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	1.4	98.6
	1100억 이상	(71)	2.8	97.2
	거절	(6)	0.0	100.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	2.5	97.5
	미운영	(221)	0.9	99.1
범 륜 상 기 업 구 분	대기업	(31)	6.5	93.5
	중견기업	(68)	0.0	100.0
	중소기업	(201)	1.0	99.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	100.0
	이노비즈기업	(26)	3.8	96.2
	메인비즈기업	(16)	0.0	100.0
	강소기업	(32)	0.0	100.0
	해당사항 없음	(237)	1.3	98.7

파) 법률상 기업 구분

법률상 기업 조직 형태는 ‘중소기업’이 67.0%로 가장 많았으며, 다음으로 중견기업(22.7%), 대기업(10.3%) 순으로 나타났다.

[그림 1-13] 법률상 기업 구분

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



법률상 기업 조직 형태를 업종별로 살펴보면, 금융보험업(35.3%)과 건설업(20.7%)은 대기업 비중이, 도매 및 소매업(44%)과 건설업(34.5%)은 중견기업 비중이, 운수업(96.2%)과 부동산업 및 임대업(90.9%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(84.4%), 숙박 및 음식점업(83.3%), 보건업 및 사회복지서비스업(78.6%)은 중소기업 비중이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 지역별로는 서울(13.7%), 전라(14.3%) 권역의 대기업 비율이 타 지역 대비 높게 나타났으며, 중견기업 비율은 서울(31.6%)이 가장 높고 경상(24.0%)이 그 다음으로 나타났다. 중소기업 비율은 서울에서 54.7%로 가장 낮은 수준을 보였다.

노동조합과 관련해서는, 무노조 기업에 비해 유노조 기업의 대기업 및 중견기업 비율은 높고 중소기업 비율은 낮게 나타났다. 벤처 기업 구분으로 살펴보면, 메인비즈기업(경영혁신형 중소기업)에서만 대기업이 존재하며, 강소기업의 경우에는 중견기업 비율(28.1%)은 상대적으로 높고 중소기업 비율(71.9%)은 상대적으로 낮은 것으로 조사되었다.

<표 1-16> 법률상 기업 구분

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	대기업	중견기업	중소기업
전 체		(300)	10.3	22.7	67.0
업종	제조업	(46)	8.7	30.4	60.9
	건설업	(29)	20.7	34.5	44.8
	도매 및 소매업	(25)	12.0	44.0	44.0
	운수업	(26)	0.0	3.8	96.2
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	8.3	83.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	14.3	19.0	66.7
	금융보험업	(17)	35.3	23.5	41.2
	부동산업 및 임대업	(11)	9.1	0.0	90.9
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	12.5	25.0	62.5
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	6.3	9.4	84.4
	교육서비스업	(29)	6.9	27.6	65.5
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	0.0	21.4	78.6	
규모	50 ~ 99인	(50)	0.0	8.0	92.0
	100 ~ 299인	(167)	4.2	16.8	79.0
	300인 이상	(83)	28.9	43.4	27.7
지역	서울	(117)	13.7	31.6	54.7
	경기/강원	(82)	8.5	13.4	78.0
	충청	(23)	4.3	17.4	78.3
	전라	(28)	14.3	14.3	71.4
	경상	(50)	6.0	24.0	70.0

(계속)

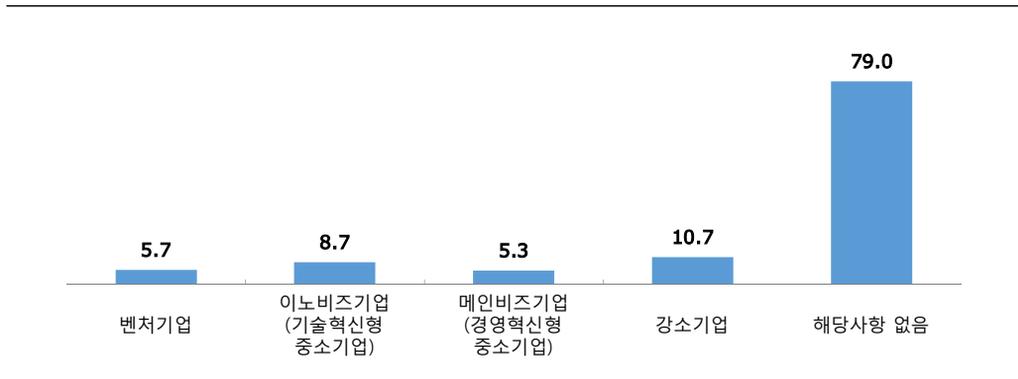
		사례수	대기업	중견기업	중소기업
전 체		(300)	10.3	22.7	67.0
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	0.0	5.0	95.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	2.7	5.4	91.9
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	7.2	30.4	62.3
	1100억 이상	(71)	33.8	53.5	12.7
	거절	(6)	0.0	16.7	83.3
노 동 조 합 유무	운영	(79)	20.3	35.4	44.3
	미운영	(221)	6.8	18.1	75.1
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(17)	0.0	5.9	94.1
	이노비즈기업	(26)	0.0	7.7	92.3
	메인비즈기업	(16)	6.3	6.3	87.5
	강소기업	(32)	0.0	28.1	71.9
	해당사항 없음	(237)	12.7	24.1	63.3

하) 벤처기업 여부(다중 응답)

벤처기업 여부에 대해 전체의 79.0%가 ‘해당사항 없다’고 응답하였으며, 해당하는 경우는 강소기업(10.6%), 이노비즈기업(기술혁신형 중소기업)(8.7%), 벤처기업(5.7%), 메인비즈기업(경영혁신형 중소기업)(5.3%) 순서로 나타났다.

[그림 1-14] 벤처기업 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



응답 기업 중 벤처기업 여부를 살펴보면 대부분 해당사항이 없는 것으로 나타났으나, 제조업, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업은 벤처기업의 비중이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 특히 제조업은 강소기업(30.4%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업은 이노비즈기업(기술혁신형 중소기업)(33.3%)의 비중이 높은 것으로 나타났다.

지역별로 보면, 벤처기업은 충청(13.0%), 이노비즈기업과 강소기업은 경상(18.0%), 메인비즈기업은 경기/강원(9.8%)의 비중이 상대적으로 높은 것으로 조사되었다.

<표 1-17> 벤처기업 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	벤처 기업	이노 비즈 기업	메인 비즈 기업	강소 기업	해당 사항 없 음
전 체		(300)	5.7	8.7	5.3	10.7	79.0
업종	제조업	(46)	13.0	23.9	4.3	30.4	52.2
	건설업	(29)	6.9	10.3	6.9	20.7	65.5
	도매 및 소매업	(25)	4.0	0.0	4.0	24.0	76.0
	운수업	(26)	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	19.0	33.3	9.5	23.8	52.4
	금융보험업	(17)	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	0.0	18.2	0.0	81.8
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	8.3	12.5	12.5	4.2	75.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	0.0	9.4	0.0	90.6
	교육서비스업	(29)	6.9	6.9	0.0	0.0	89.7
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	0.0	0.0	3.6	0.0	96.4	
규모	50 ~ 99인	(50)	8.0	12.0	6.0	8.0	76.0
	100 ~ 299인	(167)	7.2	11.4	5.4	14.4	74.9
	300인 이상	(83)	1.2	1.2	4.8	4.8	89.2
지역	서울	(117)	2.6	5.1	1.7	6.8	88.9
	경기/강원	(82)	7.3	11.0	9.8	12.2	69.5
	충청	(23)	13.0	8.7	4.3	8.7	73.9
	전라	(28)	3.6	0.0	3.6	10.7	82.1
	경상	(50)	8.0	18.0	8.0	18.0	72.0

(계속)

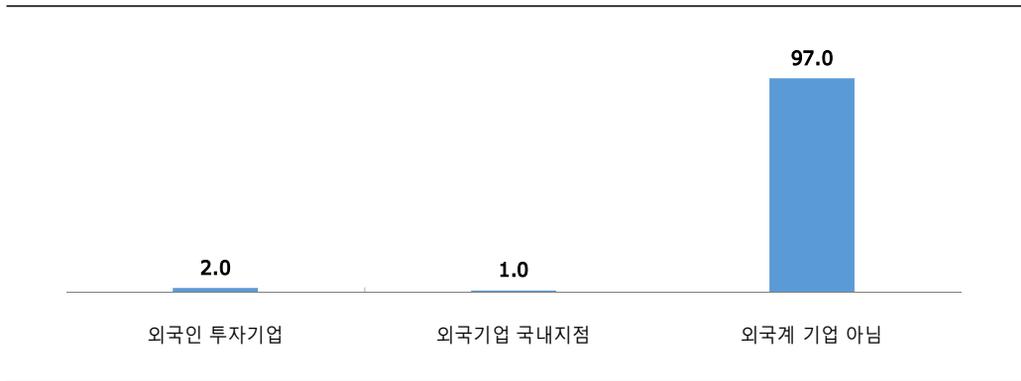
		사례수	벤처 기업	이노 비즈 기업	메인 비즈 기업	강소 기업	해당 사항 없 음
전 체		(300)	5.7	8.7	5.3	10.7	79.0
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	6.3	8.8	3.8	2.5	83.8
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	8.1	10.8	9.5	13.5	71.6
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	7.2	11.6	8.7	14.5	73.9
	1100억 이상	(71)	1.4	4.2	0.0	14.1	84.5
	거절	(6)	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	1.3	5.1	3.8	7.6	87.3
	미운영	(221)	7.2	10.0	5.9	11.8	76.0
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	0.0	0.0	3.2	0.0	96.8
	중견기업	(68)	1.5	2.9	1.5	13.2	83.8
	중소기업	(201)	8.0	11.9	7.0	11.4	74.6
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	100.0	58.8	11.8	29.4	0.0
	이노비즈기업	(26)	38.5	100.0	15.4	30.8	0.0
	메인비즈기업	(16)	12.5	25.0	100.0	43.8	0.0
	강소기업	(32)	15.6	25.0	21.9	100.0	0.0
	해당사항 없음	(237)	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0

가) 외국계 기업 여부

조사대상 기업 중, 전체의 97.0%가 외국계 기업 아닌 것으로 나타났으며, 외국인 투자 기업은 2.0%, 외국기업 국내지점은 1.0% 수준에 불과한 것으로 조사되었다.

[그림 1-15] 외국계 기업 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



외국계 기업 비율이 상대적으로 높은 경우는, 업종별로는 제조업(8.7%), 숙박 및 음식점업(8.3%), 도매 및 소매업(8.0%), 지역별로는 경기/강원(4.9%), 매출액 규모별로는 1,100억 이상(7.0%), 기업 형태별로는 강소기업(9.4%)인 것으로 나타났다.

<표 1-18> 외국계 기업 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	외국인 투자기업	외국기업 국내지점	외국계 기업 아님
전 체		(300)	2.0	1.0	97.0
업종	제조업	(46)	8.7	0.0	91.3
	건설업	(29)	0.0	0.0	100.0
	도매 및 소매업	(25)	0.0	8.0	92.0
	운수업	(26)	3.8	0.0	96.2
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	0.0	91.7
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	0.0	100.0
	금융보험업	(17)	0.0	0.0	100.0
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	0.0	100.0
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	0.0	0.0	100.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(32)	0.0	0.0	100.0
	교육서비스업	(29)	0.0	3.4	96.6
	보건업 및 사회복지서비스업	(28)	0.0	0.0	100.0
규모	50 ~ 99인	(50)	2.0	2.0	96.0
	100 ~ 299인	(167)	1.2	0.6	98.2
	300인 이상	(83)	3.6	1.2	95.2
지역	서울	(117)	0.9	2.6	96.6
	경기/강원	(82)	4.9	0.0	95.1
	충청	(23)	0.0	0.0	100.0
	전라	(28)	0.0	0.0	100.0
	경상	(50)	2.0	0.0	98.0

(계속)

		사례수	외국인 투자기업	외국기업 국내지점	외국계 기업 아님
전 체		(300)	2.0	1.0	97.0
매출액 규모	120억미만	(80)	1.3	1.3	97.5
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	1.4	0.0	98.6
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	1.4	0.0	98.6
	1100억 이상	(71)	4.2	2.8	93.0
	거절	(6)	0.0	0.0	100.0
노동조합 유무	운영	(79)	2.5	0.0	97.5
	미운영	(221)	1.8	1.4	96.8
법상 기업 구분	대기업	(31)	3.2	3.2	93.5
	중견기업	(68)	2.9	1.5	95.6
	중소기업	(201)	1.5	0.5	98.0
벤처 기업 구분	벤처기업	(17)	0.0	0.0	100.0
	이노비즈기업	(26)	0.0	0.0	100.0
	메인비즈기업	(16)	0.0	0.0	100.0
	강소기업	(32)	9.4	0.0	90.6
	해당사항 없음	(237)	1.3	1.3	97.5

나. 개별사례조사

그리고 본 연구에서는 설문조사와는 별개로 국내 기업의 근로시간 관리실태를 살펴 보기 위해 10개 기업을 대상으로 근로시간 현황, 근로시간 기록 및 관리, 퇴근이후 업무 연락 등에 대해 심층사례조사를 실시하였다.

다. 문헌연구를 통한 비교법 연구

또한 본 연구에서는 문헌연구를 통해 비교법적 관점에서 본 연구의 목적과 관련하여 해외사례에 대한 연구를 병행하였다. 우선 업무시간외 연락금지와 관련해서는 ‘연결차단권’이라는 이름으로 이를 제도화하고 있는 프랑스의 사례를 그 대상으로 삼았다. 그리고 근로시간기록과 관련해서는 오스트리아, 스위스, 일본과 독일 등의 사례를 그 조사하였다. 또한 유연적 근로시간제의 해외사례로는 독일, 일본, 영국, 미국의 사례를 조사하였다.

제1부

근로시간외 업무연락

제2장 근로시간외 업무연락에 대한 실태조사

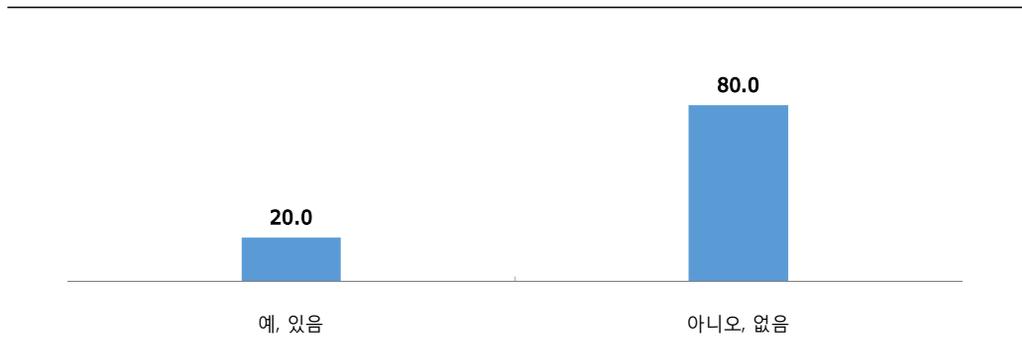
제1절 근로시간외 업무연락 현황

1. 근로시간외 업무연락 발생 여부

퇴근 이후 업무 연락 여부에 대해 전체의 80.0%가 ‘아니오, 없음’이라고 응답하였으며, ‘예, 있음’은 20.0%에 불과하였다.

[그림 11-1] 퇴근 이후 업무 연락 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 제조업의 퇴근 이후 업무 연락 비중이 34.8%로 모든 업종 중 가장 높은 것으로 조사되었으며, 그 외 전문과학 및 기술서비스업(33.3%)에서도 동 비중이 상대적으로 높게 나타났다. 한편, 숙박 및 음식점업(0.0%), 사업시설관리 및 사업지

원서비스업(6.3%), 도매 및 소매업(8.0%) 등의 업종에서는 퇴근 이후 업무 연락 비중이 10% 미만으로 낮게 나타났다.

또한 상용근로자 수 기준 규모가 클수록 퇴근 이후 업무 연락 비율이 감소하는 것으로 나타났다. 한편, 강소기업(12.5%)에서는 퇴근 이후 업무 연락 비율이 낮은 반면, 이노비즈기업(30.8%)에서는 동 비율이 상대적으로 높은 것으로 조사되었다.

<표 II-1> 퇴근 이후 업무 연락 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	예, 있음	아니오
전 체		(300)	20.0	80.0
업종	제조업	(46)	34.8	65.2
	건설업	(29)	20.7	79.3
	도매 및 소매업	(25)	8.0	92.0
	운수업	(26)	19.2	80.8
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	100.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	23.8	76.2
	금융보험업	(17)	17.6	82.4
	부동산업 및 임대업	(11)	27.3	72.7
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	33.3	66.7
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	6.3	93.8
	교육서비스업	(29)	13.8	86.2
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	21.4	78.6
	규모	50 ~ 99인	(50)	26.0
100 ~ 299인		(167)	20.4	79.6
300인 이상		(83)	15.7	84.3
지역	서울	(117)	15.4	84.6
	경기/강원	(82)	25.6	74.4
	충청	(23)	21.7	78.3
	전라	(28)	17.9	82.1
	경상	(50)	22.0	78.0

(계속)

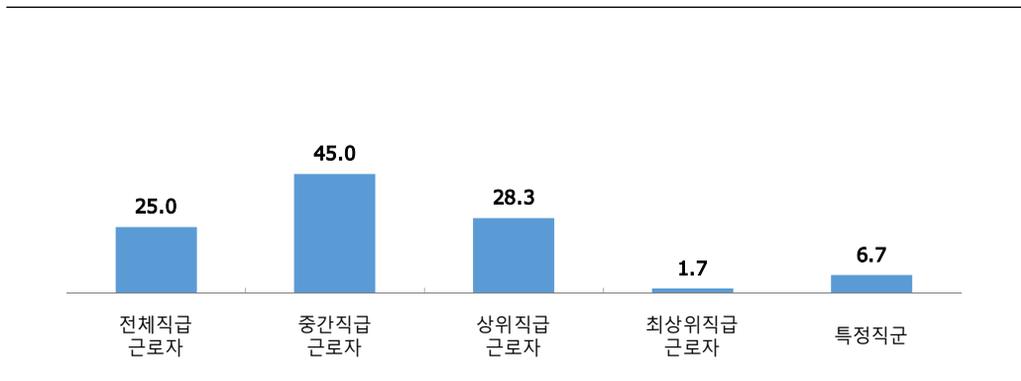
		사례수	예, 있음	아니오
전 체		(300)	20.0	80.0
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	21.3	78.8
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	21.6	78.4
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	14.5	85.5
	1100억 이상	(71)	19.7	80.3
	거절	(6)	50.0	50.0
노 동 조 합 유무	운영	(79)	22.8	77.2
	미운영	(221)	19.0	81.0
범 륜 상 기 업 구 분	대기업	(31)	19.4	80.6
	중견기업	(68)	17.6	82.4
	중소기업	(201)	20.9	79.1
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(17)	23.5	76.5
	이노비즈기업	(26)	30.8	69.2
	메인비즈기업	(16)	18.8	81.3
	강소기업	(32)	12.5	87.5
	해당사항 없음	(237)	19.4	80.6

2. 근로시간외 업무연락 대상(다중 응답)

퇴근 이후 업무 연락을 하는 경우가 있다고 응답한 기업(60개)의 경우, 퇴근 이후 업무 연락 대상은 중간직급 근로자가 45.0%로 가장 높으며, 다음으로 상위직급 근로자(28.3%), 전체직급 근로자(25.0%), 특정직군(6.7%), 최상위직급 근로자(1.7%)의 순으로 나타났다.

[그림 11-2] 퇴근 이후 업무 연락 대상

(Base: 퇴근 이후 업무 연락 기업, 사례수: 60, 단위: %)



퇴근 이후 업무 연락 대상은 규모(상용근로자 수와 매출액 기준 모두)와 상관없이 중간직급 근로자 비율이 가장 높게 나타났다.

<표 II-2> 퇴근 이후 업무 연락 대상

(Base: 퇴근 이후 업무 연락 기업, 사례수: 60, 단위: %)

		사례수	전체직급 근로자	중간직급 근로자	상위직급 근로자	최상위직 급 근로 자	특정직군
전 체		(60)	25.0	45.0	28.3	1.7	6.7
업종	제조업	(16)	25.0	62.5	25.0	0.0	0.0
	건설업	(6)	33.3	16.7	50.0	0.0	0.0
	도매 및 소매	(2)	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	운수업	(5)	20.0	20.0	60.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(5)	0.0	60.0	20.0	0.0	20.0
	금융보험업	(3)	0.0	33.3	100.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(3)	33.3	33.3	0.0	33.3	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(8)	25.0	87.5	0.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(2)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	교육서비스업	(4)	50.0	25.0	25.0	0.0	0.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(6)	16.7	0.0	33.3	0.0	50.0	
규모	50 ~ 99인	(13)	23.1	38.5	38.5	0.0	0.0
	100 ~ 299인	(34)	29.4	41.2	26.5	0.0	11.8
	300인 이상	(13)	15.4	61.5	23.1	7.7	0.0
지역	서울	(18)	22.2	44.4	38.9	0.0	0.0
	경기/강원	(21)	19.0	52.4	23.8	0.0	9.5
	충청	(5)	60.0	20.0	0.0	0.0	20.0
	전라	(5)	40.0	0.0	40.0	20.0	0.0
	경상	(11)	18.2	63.6	27.3	0.0	9.1

(계속)

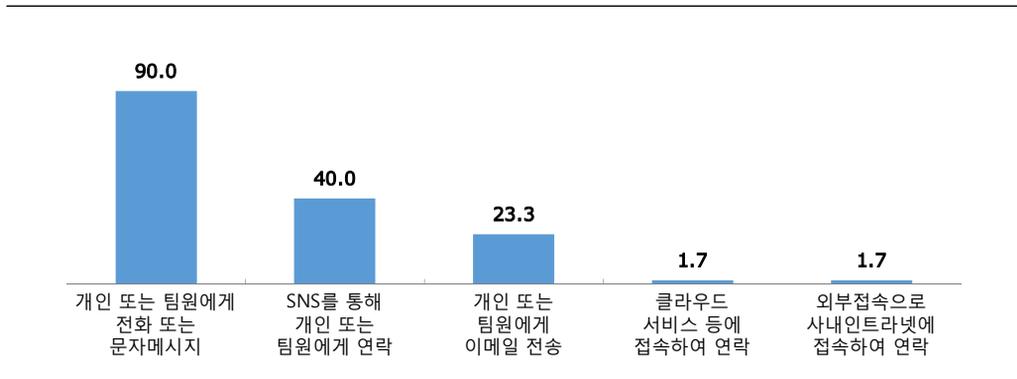
		사례수	전체직급 근로자	중간직급 근로자	상위직급 근로자	최상위직 급 근로 자	특정직군
전 체		(60)	25.0	45.0	28.3	1.7	6.7
매 출 액 규 모	120억 미만	(17)	29.4	35.3	29.4	0.0	5.9
	120억 이상~ 350억 미만	(16)	18.8	37.5	31.3	6.3	6.3
	350억 이상~ 1100억 미만	(10)	20.0	60.0	20.0	0.0	10.0
	1100억 이상	(14)	21.4	64.3	35.7	0.0	0.0
	거절	(3)	66.7	0.0	0.0	0.0	33.3
노 동 조 합 유 무	운영	(18)	22.2	50.0	38.9	0.0	0.0
	미운영	(42)	26.2	42.9	23.8	2.4	9.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(6)	16.7	66.7	16.7	16.7	0.0
	중견기업	(12)	16.7	66.7	41.7	0.0	0.0
	중소기업	(42)	28.6	35.7	26.2	0.0	9.5
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(4)	25.0	25.0	25.0	0.0	25.0
	이노비즈기업	(8)	0.0	62.5	25.0	0.0	12.5
	메인비즈기업	(3)	0.0	33.3	33.3	33.3	0.0
	강소기업	(4)	50.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	해당사항 없음	(46)	26.1	43.5	28.3	0.0	6.5

3. 근로시간외 업무연락 방법(다중 응답)

퇴근 이후 업무 연락을 하는 경우가 있다고 응답한 기업(60개) 중, 퇴근 후 업무 연락 방법으로 ‘개인 또는 팀원에게 전화 또는 문자메시지’를 선택한 경우가 대다수(90.0%)이며, 그 다음으로 SNS를 통해 개인 또는 팀원에게 연락(40.0%), 개인 또는 팀원에게 이메일 전송(23.3%), 클라우드 서비스 등에 접속하여 연락(1.7%), 외부접속으로 사내인트라넷에 접속하여 연락(1.7%) 순으로 나타났다.

[그림 11-3] 퇴근 후 업무 연락 방법

(Base: 퇴근 이후 업무 연락 기업, 사례수: 60, 단위: %)



퇴근 후 업무 연락 방법으로는, 업종, 규모, 지역, 노조유무, 조직형태 등의 기업 특성에 관계없이 ‘개인 또는 팀원에게 전화 또는 문자 메시지’를 보내는 비율이 높게 나타났다.

<표 11-3> 퇴근 후 업무 연락 방법

(Base: 퇴근 이후 업무 연락 기업, 사례수: 60, 단위: %)

	사례수	개인 또는 팀원에게 전화 또는 문자메시지	SNS를 통해 개인 또는 팀원에게 연락	개인 또는 팀원에게 이메일 송	클라우드 서비스에 접속하여 연락	외부접속으로 사내인트라넷에 접속하여 연락	
전 체	(60)	90.0	40.0	23.3	1.7	1.7	
업종	제조업	(16)	100.0	31.3	18.8	6.3	6.3
	건설업	(6)	100.0	0.0	16.7	0.0	0.0
	도매 및 소매	(2)	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	운수업	(5)	80.0	20.0	0.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(5)	100.0	80.0	100.0	0.0	0.0
	금융보험업	(3)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(3)	66.7	33.3	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(8)	100.0	75.0	37.5	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(2)	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0
	교육서비스업	(4)	75.0	75.0	25.0	0.0	0.0
보건업 및 사회복지서비스업	(6)	66.7	33.3	0.0	0.0	0.0	
규모	50 ~ 99인	(13)	92.3	30.8	15.4	0.0	0.0
	100 ~ 299인	(34)	91.2	38.2	23.5	2.9	2.9
	300인 이상	(13)	84.6	53.8	30.8	0.0	0.0
지역	서울	(18)	94.4	44.4	27.8	0.0	0.0
	경기/강원	(21)	90.5	33.3	23.8	0.0	0.0
	충청	(5)	100.0	40.0	40.0	20.0	20.0
	전라	(5)	60.0	40.0	0.0	0.0	0.0
	경상	(11)	90.9	45.5	18.2	0.0	0.0

(계속)

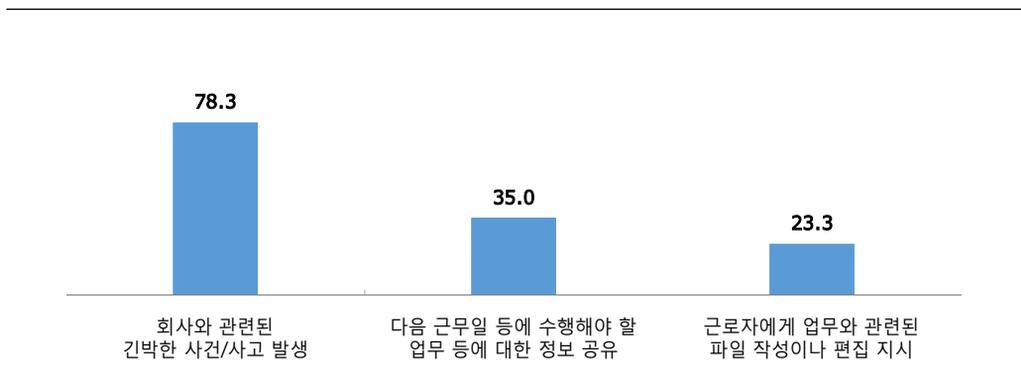
		사례수	개인 또는 팀원에게 전화 또는 문자메시지	SNS를 통해 개인 또는 팀원에게 연락	개인 또는 팀원에게 이메일 송	클라우드 서비스 등에 접하여 연락	외부접속으로 사내인트라넷에 접속하여 연락
전 체		(60)	90.0	40.0	23.3	1.7	1.7
매 출 액 규 모	120억 미만	(17)	88.2	35.3	17.6	0.0	0.0
	120억 이상~350억 미만	(16)	81.3	50.0	12.5	0.0	0.0
	350억 이상~1100억 미만	(10)	100.0	20.0	20.0	10.0	10.0
	1100억 이상	(14)	100.0	42.9	42.9	0.0	0.0
	거절	(3)	66.7	66.7	33.3	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(18)	94.4	38.9	27.8	0.0	0.0
	미운영	(42)	88.1	40.5	21.4	2.4	2.4
법 률 상 업 분	대기업	(6)	83.3	50.0	33.3	0.0	0.0
	중견기업	(12)	100.0	33.3	33.3	0.0	0.0
	중소기업	(42)	88.1	40.5	19.0	2.4	2.4
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(4)	100.0	75.0	75.0	25.0	25.0
	이노비즈기업	(8)	100.0	62.5	62.5	0.0	0.0
	메인비즈기업	(3)	66.7	66.7	33.3	0.0	0.0
	강소기업	(4)	100.0	25.0	0.0	0.0	0.0
	해당사항 없음	(46)	89.1	34.8	17.4	0.0	0.0

4. 근로시간외 업무연락 이유(다중 응답)

퇴근 이후 업무 연락을 하는 경우가 있다고 응답한 기업(60개) 중, 퇴근 이후 업무 연락을 하는 이유는 ‘회사와 관련된 긴박한 사건/사고 발생’이 78.3%로 가장 높으며, 그 다음으로 근무일 등에 수행해야 할 업무 등에 대한 정보 공유(35.0%), 근로자에게 업무와 관련된 파일 작성이나 편집 지시(23.3%) 순으로 나타났다.

[그림 11-4] 퇴근 후 업무 연락 이유

(Base: 퇴근 이후 업무 연락 기업, 사례수: 60, 단위: %)



퇴근 후 업무 연락 이유로는, 업종, 규모, 지역, 노조유무, 조직형태 등의 기업 특성에 관계없이 ‘회사와 관련된 긴박한 사건/사고 발생’이 가장 높게 나타났다.

<표 11-4> 퇴근 후 업무 연락 이유

(Base: 퇴근 이후 업무 연락 기업, 사례수: 60, 단위: %)

		사례수	회사와 긴박한 고 발생 관련된 사건/사	다음 근무일 등 에 수행해야 할 업무 등에 대한 정보 공유	근로자에게 업무 와 관련된 과일 작성이나 편집 지시
전 체		(60)	78.3	35.0	23.3
업종	제조업	(16)	75.0	43.8	31.3
	건설업	(6)	83.3	33.3	33.3
	도매 및 소매	(2)	100.0	50.0	50.0
	운수업	(5)	100.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(5)	80.0	40.0	0.0
	금융보험업	(3)	100.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(3)	100.0	100.0	66.7
	전문과학 및 기술서 비스업	(8)	37.5	50.0	37.5
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(2)	100.0	0.0	0.0
	교육서비스업	(4)	50.0	50.0	25.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(6)	100.0	0.0	0.0	
규모	50 ~ 99인	(13)	84.6	38.5	7.7
	100 ~ 299인	(34)	79.4	32.4	26.5
	300인 이상	(13)	69.2	38.5	30.8
지역	서울	(18)	72.2	33.3	38.9
	경기/강원	(21)	71.4	38.1	14.3
	충청	(5)	80.0	40.0	20.0
	전라	(5)	100.0	40.0	20.0
	경상	(11)	90.9	27.3	18.2

(계속)

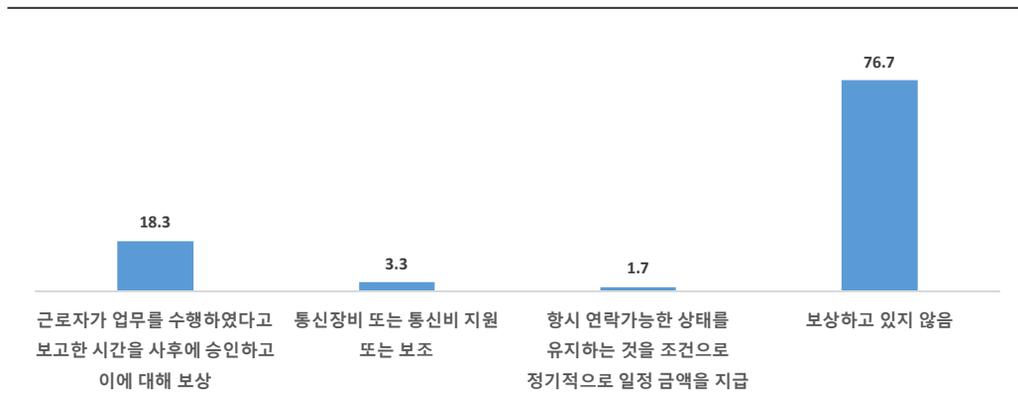
		사례수	회사와 관련된 긴박한 사건/사 고 발생	다음 근무일 등 에 수행해야 할 업무 등에 대한 정보 공유	근로자에게 업무 와 관련된 파일 작성이나 편집 지시
전 체		(60)	78.3	35.0	23.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(17)	82.4	41.2	5.9
	120억 이상~ 350억 미만	(16)	62.5	31.3	43.8
	350억 이상~ 1100억 미만	(10)	90.0	40.0	20.0
	1100억 이상	(14)	78.6	35.7	28.6
	거절	(3)	100.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(18)	88.9	27.8	22.2
	미운영	(42)	73.8	38.1	23.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(6)	83.3	50.0	16.7
	중견기업	(12)	75.0	33.3	41.7
	중소기업	(42)	78.6	33.3	19.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(4)	75.0	75.0	50.0
	이노비즈기업	(8)	75.0	62.5	12.5
	메인비즈기업	(3)	100.0	66.7	33.3
	강소기업	(4)	100.0	50.0	50.0
	해당사항 없음	(46)	76.1	28.3	21.7

5. 근로시간외 업무연락에 대한 보상

퇴근 이후 업무 연락을 하는 경우가 있다고 응답한 기업(60개)을 대상으로, 근로자에게 퇴근 이후 업무 연락에 대한 보상을 하고 있는지 여부와 보상형태에 대해 질문한 결과, 보상하지 않는 비율이 76.7%로 매우 높게 조사되었으며, 보상하는 경우 그 형태로는 ‘근로자가 업무를 수행하였다고 보고한 시간을 사후에 승인하고 이에 대해 보상’(18.3%), ‘통신장비 또는 통신비 지원/보조’(3.3%), ‘항시 연락가능한 상태를 유지하는 것을 조건으로 정기적으로 일정 금액을 지급’(1.7%)⁷⁾ 순으로 나타났다.

[그림 II-5] 근로시간외 업무연락에 대한 보상

(Base: 퇴근 이후 업무 연락 기업, 사례수: 60, 단위: %)



기업 특성별로 살펴보면, 법률상 중소기업에 비해 중견·대기업인 경우, 무노조 기업에 비해 유노조 기업의 경우, 무보상 비율은 상대적으로 높고 ‘사후 승인 후 보상’ 비율은 상대적으로 낮은 경향을 보였다.

7) ‘항시 연락가능한 상태를 유지하는 것을 조건으로 정기적으로 일정 금액을 지급’한다고 응답한 기업은 1개사(1.7%)밖에 없었는데, 구체적인 지급 금액에 대해서는 ‘2만원’으로 응답하였다.

<표 II-5> 근로시간의 업무연락에 대한 보상

(Base: 퇴근 이후 업무 연락 기업, 사례수: 60, 단위: %)

	사례수	보상하고 있지 않음	통신장비 통신비 또는 보조	또는 지원	항시 연락가능 한 상태를 유 지하는 것을 조건으로 정기 적으로 일정 금액을 지급	근로자가 업무 를 수행하였다 고 보고한 시 간을 사후에 승인하고 이에 대해 보상	
전 체	(60)	76.7	3.3		1.7	18.3	
업종	제조업	(16)	87.5	0.0		0.0	12.5
	건설업	(6)	83.3	0.0		0.0	16.7
	도매 및 소매	(2)	100.0	0.0		0.0	0.0
	운수업	(5)	100.0	0.0		0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(5)	60.0	0.0		0.0	40.0
	금융보험업	(3)	33.3	33.3		0.0	33.3
	부동산업 및 임대업	(3)	66.7	0.0		0.0	33.3
	전문과학 및 기술서 비스업	(8)	75.0	0.0		0.0	25.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(2)	100.0	0.0		0.0	0.0
	교육서비스업	(4)	100.0	0.0		0.0	0.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(6)	33.3	16.7		16.7	33.3	
규모	50 ~ 99인	(13)	84.6	0.0		0.0	15.4
	100 ~ 299인	(34)	67.7	5.9		2.9	23.5
	300인 이상	(13)	92.3	0.0		0.0	7.7
지역	서울	(18)	77.8	5.6		0.0	16.7
	경기/강원	(21)	76.2	4.8		4.8	14.3
	충청	(5)	60.0	0.0		0.0	40.0
	전라	(5)	100.0	0.0		0.0	0.0
	경상	(11)	72.7	0.0		0.0	27.3

(계속)

		사례수	보 상 하 고 있 지 않 음	통신장비 또는 통신비 또는 보조 지원	항시 연락가능 한 상태를 유 지하는 것을 조건으로 정기 적으로 일정 금액을 지급	근로자가 업무 를 수행하였다 고 보고한 시 간을 사후에 승인하고 이에 대해 보상
전 체		(60)	76.7	3.3	1.7	18.3
매 출 액 구 분	120억 미만	(17)	82.4	0.0	0.0	17.7
	120억 이상~ 350억 미만	(16)	81.3	0.0	6.3	12.5
	350억 이상~ 1100억 미만	(10)	60.0	20.0	0.0	20.0
	1100억 이상	(14)	85.7	0.0	0.0	14.3
	거절	(3)	33.3	0.0	0.0	66.7
노 동 조 합 유 무	운영	(18)	94.4	0.0	0.0	5.6
	미운영	(42)	69.1	4.8	2.4	23.8
법 률 상 기 구 분	대기업	(6)	83.3	0.0	0.0	16.7
	중견기업	(12)	83.3	8.3	0.0	8.3
	중소기업	(42)	73.8	2.4	2.4	21.4
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(4)	50.0	0.0	0.0	50.0
	이노비즈기업	(8)	80.0	0.0	0.0	20.0
	메인비즈기업	(3)	100.0	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(4)	66.7	0.0	0.0	33.3
	해당사항 없음	(46)	78.3	4.4	2.2	15.2

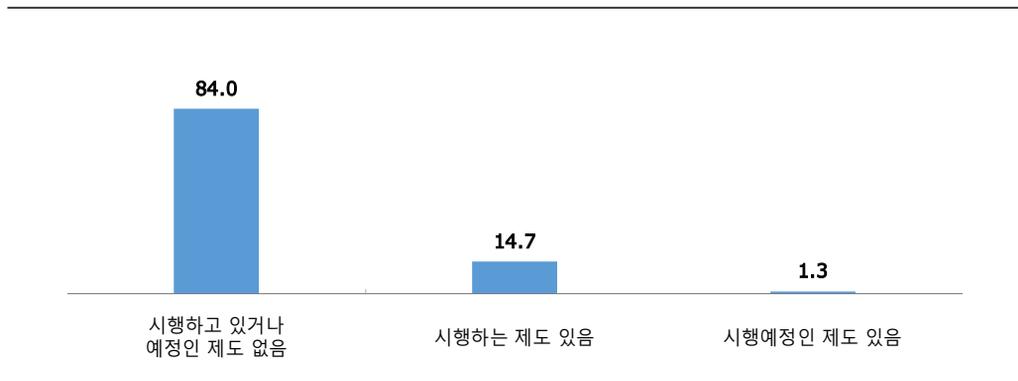
제2절 근로시간의 업무연락 금지 제도 실시 및 도입 예정 기업

1. 근로시간의 업무연락 제한 또는 보상제도 실시기업의 비율

퇴근 이후 업무 연락을 제한하거나 이에 대해 보상하는 제도에 대해 전체 조사대상 기업의 84.0%가 ‘시행하고 있거나 예정인 제도 없음’으로 응답하였고, 시행하는 제도가 있는 경우는 14.7%, 시행예정인 제도가 있는 경우는 1.3%에 불과한 것으로 나타나, 제도 도입율이 낮게 나타났다.

[그림 II-6] 퇴근 이후 업무 연락 제한 또는 보상 제도 실시/예정 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



퇴근 이후 업무 연락을 제한하거나 이에 대해 보상하는 제도와 관련하여, 대부분의 업종에서는 실시 중이거나 예정인 제도가 없는 경우가 대부분인 것으로 나타났으나, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(71.4%)과 전문과학 및 기술서비스업(50.0%)에서는 실시 중이거나 예정인 제도가 있는 경우가 50% 이상으로 타 업종과 비교해 상대적으로 높게 나타났다. 또한 지역별로는 충청(30.4%), 매출액 규모별로는 1,100억 이상(22.5%), 기업 형태별로는 벤처기업(41.2%)에서 실시 중이거나 예정인 제도가 있는 비율이 비교적 집단에 비해 상대적으로 높게 나타났다. 한편, 메인비즈기업은 동 비율이 6.3%로 매우 낮은 것으로 조사되었다.

<표 11-6> 퇴근 이후 업무연락에 대한 제한 또는 보상 제도 실시 및 예정 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	시행하고 있거나 예정인 제도 없음	시행하는 제도 있음	시행예정인 제도 있음
전 체		(300)	84.0	14.7	1.3
업종	제조업	(46)	78.3	15.2	6.5
	건설업	(29)	89.7	10.3	0.0
	도매 및 소매업	(25)	96.0	4.0	0.0
	운수업	(26)	100.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(12)	100.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	28.6	71.4	0.0
	금융보험업	(17)	94.1	5.9	0.0
	부동산업 및 임대업	(11)	90.9	9.1	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	50.0	45.8	4.2
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	84.4	15.6	0.0
교육서비스업	(29)	100.0	0.0	0.0	
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	100.0	0.0	0.0	
규모	50 ~ 99인	(50)	84.0	14.0	2.0
	100 ~ 299인	(167)	84.4	15.0	0.6
	300인 이상	(83)	83.1	14.5	2.4
지역	서울	(117)	82.1	17.9	0.0
	경기/강원	(82)	84.1	14.6	1.2
	충청	(23)	69.6	26.1	4.3
	전라	(28)	92.9	3.6	3.6
	경상	(50)	90.0	8.0	2.0

(계속)

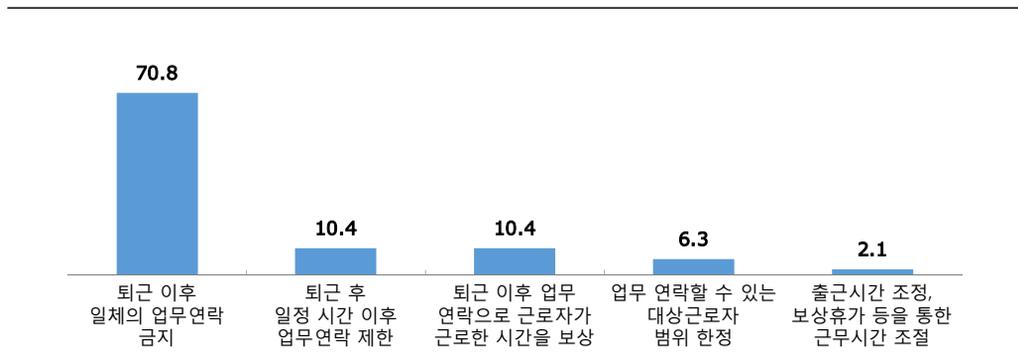
		사례수	시행하고 있거나 예정인 제도 없음	시행하는 제도 있음	시행예정인 제도 있음
전 체		(300)	84.0	14.7	1.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	83.8	15.0	1.3
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	86.5	13.5	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	87.0	10.1	2.9
	1100억 이상	(71)	77.5	21.1	1.4
	거절	(6)	100.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	84.8	15.2	0.0
	미운영	(221)	83.7	14.5	1.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	80.6	19.4	0.0
	중견기업	(68)	83.8	13.2	2.9
	중소기업	(201)	84.6	14.4	1.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	58.8	35.3	5.9
	이노비즈기업	(26)	69.2	26.9	3.8
	메인비즈기업	(16)	93.8	6.3	0.0
	강소기업	(32)	68.8	28.1	3.1
	해당사항 없음	(237)	86.5	12.2	1.3

2. 실시 및 실시예정 기업에서의 업무연락 제한 또는 보상(다중 응답)

퇴근 이후 업무 연락을 제한하는 제도를 시행하고 있거나 시행할 예정인 기업(48개)을 대상으로 제도 시행 방식을 조사한 결과, ‘퇴근 이후 일체의 업무연락 금지’가 70.8%로 가장 높게 나타났으며, 다음으로 퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한(10.4%)⁸⁾, 퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상(10.4%), 업무 연락할 수 있는 대상 근로자 범위 한정(6.3%)⁹⁾, 출근시간 조정, 보상휴가 등을 통한 근무시간 조절(2.1%) 순으로 나타났다.

[그림 II-7] 퇴근 이후 연락에 대한 제한을 위한 보상 제도 방식

(Base: 퇴근 이후 업무연락 제한 제도 시행 또는 시행예정, 사례수: 48, 단위: %)



퇴근 이후 업무 연락 제한을 위한 제도 시행 방식을 업종별로 살펴보면, 제조업의 경우에는 ‘퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한’(40.0%)이, 사업시설관리 및 사업지원서비스업의 경우에는 ‘퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상’(40.0%)이 타 업종 대비 상대적으로 높게 나타났으나, 업종별 기업 사례수가 적어 해석 시 주의가 요구된다.

노동조합과 관련해서는, 무노조 기업(66.7%)에 비해 유노조 기업(83.3%)에서 ‘퇴근 이후 일체의 업무연락 금지’ 비율이 상대적으로 높게 나타났는데, 이 또한 사례수가 적어 해석에 유의할 필요가 있다.

8) ‘퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한’으로 응답한 5개(10.4%) 기업의 경우, 업무연락 제한 시간대는 각각 ‘18시부터 8시까지’, ‘21시부터 8시까지’, ‘19시부터 24시까지’, ‘20시부터 24시까지’, ‘21시부터 24시까지’로 응답하였다.

9) ‘업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정’으로 응답한 3개(6.3%) 기업의 경우, 대상근로자 범위로 각각 ‘부서장’, ‘중간직급’, ‘전체 직급 근로자’를 기입하였다.

<표 II-7> 퇴근 이후 연락에 대한 제한을 위한 보상 제도 방식

(Base: 퇴근 이후 업무연락 제한 제도 시행 또는 시행예정, 사례수: 48, 단위: %)

	사례수	퇴근 이 후 일체 의 업무 연락 금 지	퇴근 후 일정 시 간 이후 업무연락 제한	퇴근 이 후 업무 연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상	업무 연 락할 수 있는 대 상근로자 범위 정 한	출근시간 조정, 보 상 휴가 등을 통 한 근무 시간 조 절	
전 체	(48)	70.8	10.4	10.4	6.3	2.1	
업종	제조업	(10)	50.0	40.0	10.0	0.0	0.0
	건설업	(3)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	도매 및 소매	(1)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(15)	86.7	0.0	6.7	0.0	6.7
	금융보험업	(1)	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(1)	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(12)	75.0	8.3	8.3	8.3	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(5)	60.0	0.0	40.0	0.0	0.0
규모	50 ~ 99인	(8)	62.5	12.5	12.5	12.5	0.0
	100 ~ 299인	(26)	73.1	7.7	11.5	3.8	3.8
	300인 이상	(14)	71.4	14.3	7.1	7.1	0.0
지역	서울	(21)	85.7	0.0	4.8	9.5	0.0
	경기/강원	(13)	76.9	7.7	7.7	7.7	0.0
	충청	(7)	42.9	14.3	28.6	0.0	14.3
	전라	(2)	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	경상	(5)	60.0	40.0	0.0	0.0	0.0

(계속)

		사례수	퇴근 이 후 일체 의 업무 연락 금 지	퇴근 후 일정 시 간 이후 업무연락 제한	퇴근 이 후 업무 연락으로 근로자가 근로 시간 을 보상	업무 연 수 대자 할 있는 상근로자 범위 한 정	출근시간 조정, 보 상 휴가 등을 통 한 근무 시간 조 절
전 체		(48)	70.8	10.4	10.4	6.3	2.1
매 출 액 규 모	120억 미만	(13)	61.5	7.7	15.4	7.7	7.7
	120억 이상~ 350억 미만	(10)	80.0	0.0	10.0	10.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(9)	66.7	22.2	11.1	0.0	0.0
	1100억 이상	(16)	75.0	12.5	6.3	6.3	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(12)	83.3	8.3	0.0	8.3	0.0
	미운영	(36)	66.7	11.1	13.9	5.6	2.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(6)	83.3	0.0	16.7	0.0	0.0
	중견기업	(11)	63.6	27.3	0.0	9.1	0.0
	중소기업	(31)	71.0	6.5	12.9	6.5	3.2
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(7)	57.1	14.3	14.3	0.0	14.3
	이노비즈기업	(8)	62.5	12.5	12.5	0.0	12.5
	메인비즈기업	(1)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(10)	80.0	20.0	0.0	0.0	0.0
	해당사항 없음	(32)	71.9	9.4	9.4	9.4	0.0

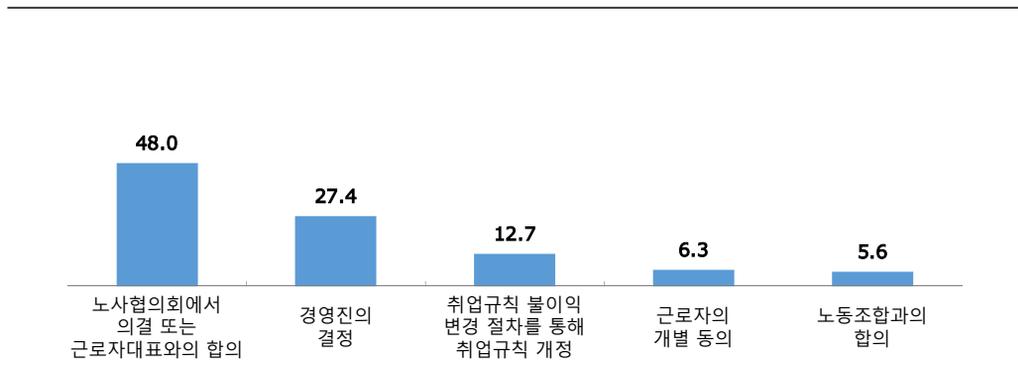
제3절 근로시간외 업무연락금지 제도의 수용성

1. 제도 도입 시 근거

시행 또는 예정 중인 퇴근이후 업무연락 제한 제도가 없는 기업(252개)을 대상으로 관련된 제도를 마련하여 시행할 경우 근거가 되는 제도를 조사한 결과, ‘노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의’가 48.0%로 가장 높으며, 다음으로 경영진의 결정(27.4%), 취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 취업규칙 개정(12.7%), 근로자의 개별 동의(6.3%), 노동조합과의 합의(5.6%)의 순으로 나타났다.

[그림 11-8] 제도 시행 시 근거

(Base: 퇴근 이후 연락 보상 제도 시행 또는 시행예정 없음, 사례수: 252, 단위: %)



제도 시행 시 근거로 대부분의 업종에서 ‘노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의’가 높게 나타났으나, 보건업 및 사회복지서비스업의 경우 ‘취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 취업규칙 개정’이 46.4%로 타 업종과 비교해 상대적으로 높게 나타났다. 또한 숙박 및 음식점업(33.3%)과 부동산업 및 임대업(70.0%)의 경우에는 ‘경영진의 결정’이 ‘노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의’보다도 훨씬 더 높게 나타났다. 지역별로 보면, 서울 지역에 위치한 기업의 ‘노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의’(60.4%)는 타 지역에 비해 상대적으로 높고 ‘경영진의 결정’(16.7%)과 ‘취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 취업규칙 개정’(7.3%)은 상대적으로 낮은 것으로 조사되었다.

기업규모 및 특성별로 보면, 종사자 수 및 매출액이 클수록, 법률상 중소기업에 비해 대기업인 경우, 무노조 기업에 비해 유노조 기업인 경우, ‘노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의’ 비율은 높고 ‘경영진의 결정’ 비율은 낮은 것으로 나타났다.

<표 11-8> 제도 시행 시 근거

(Base: 퇴근 이후 연락 보상 제도 시행 또는 시행예정 없음, 사례수: 252, 단위: %)

	사례수	노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의	경영진의 결정	취업규칙 불이익 변경을 통해 취업규칙 개정	근로자의 개별 동의	노동조합과의 합의	
전 체	(252)	48.0	27.4	12.7	6.3	5.6	
업종	제조업	(36)	50.0	36.1	2.8	8.3	2.8
	건설업	(26)	61.5	38.5	0.0	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(24)	50.0	8.3	29.2	4.2	8.3
	운수업	(26)	34.6	7.7	3.8	19.2	34.6
	숙박 및 음식점업	(12)	16.7	33.3	25.0	16.7	8.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	금융보험업	(16)	81.3	18.8	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(10)	30.0	70.0	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(12)	50.0	41.7	8.3	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(27)	44.4	40.7	0.0	14.8	0.0
	교육서비스업	(29)	62.1	17.2	20.7	0.0	0.0
	보건업 및 사회복지서비스업	(28)	21.4	25.0	46.4	3.6	3.6
규모	50 ~ 99인	(42)	26.2	47.6	19.0	4.8	2.4
	100 ~ 299인	(141)	46.8	27.7	12.8	7.1	5.7
	300인 이상	(69)	63.8	14.5	8.7	5.8	7.2
지역	서울	(96)	60.4	16.7	7.3	7.3	8.3
	경기/강원	(69)	42.0	37.7	14.5	4.3	1.4
	충청	(16)	31.3	37.5	25.0	6.3	0.0
	전라	(26)	38.5	34.6	19.2	3.8	3.8
	경상	(45)	42.2	26.7	13.3	8.9	8.9

(계속)

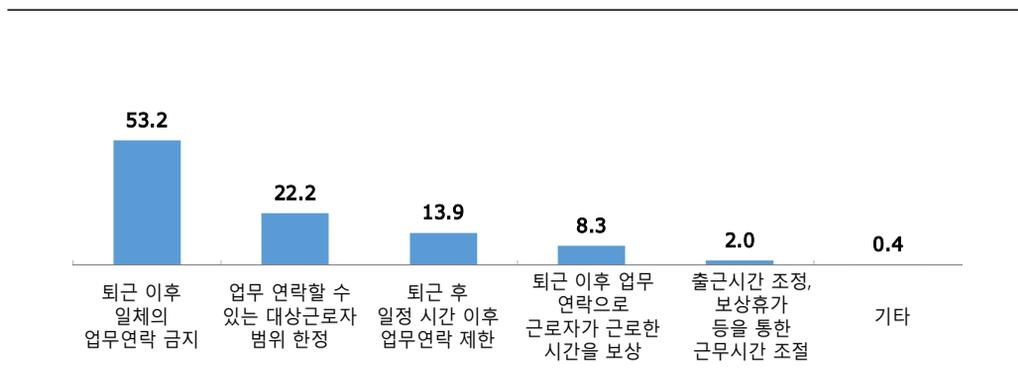
		사례수	노사협의 회에서 의결 또 는 근로 자대표와 의 합의	경영진의 결정	취업규칙 불이의 변경 결 차를 통 해 취업 규칙 개 정	근로자의 개별 동 의	노동조합 과의 합 의
전 체		(252)	48.0	27.4	12.7	6.3	5.6
매 출 액 규 모	120억 미만	(67)	32.8	40.3	10.4	9.0	7.5
	120억 이상~ 350억 미만	(64)	34.4	35.9	20.3	4.7	4.7
	350억 이상~ 1100억 미만	(60)	55.0	18.3	13.3	10.0	3.3
	1100억 이상	(55)	74.5	12.7	3.6	1.8	7.3
	거절	(6)	50.0	16.7	33.3	0.0	0.0
노 동 조 합 유무	운영	(67)	62.7	6.0	4.5	7.5	19.4
	미운영	(185)	42.7	35.1	15.7	5.9	0.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(25)	88.0	8.0	0.0	0.0	4.0
	중견기업	(57)	63.2	17.5	10.5	5.3	3.5
	중소기업	(170)	37.1	33.5	15.3	7.6	6.5
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(10)	40.0	50.0	10.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(18)	55.6	33.3	11.1	0.0	0.0
	메인비즈기업	(15)	46.7	46.7	6.7	0.0	0.0
	강소기업	(22)	54.5	27.3	13.6	0.0	4.5
	해당사항 없음	(205)	48.3	24.4	13.2	7.8	6.3

2. 근로시간외 업무연락 제한의 형태

시행 또는 예정 중인 퇴근이후 업무연락 제한 제도가 없는 기업(252개)을 대상으로 향후 제도를 마련할 경우 실시할 예정인 제도로, ‘퇴근 이후 일체의 업무연락 금지’가 53.2%로 가장 높게 조사되었으며, 다음으로 업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정(22.2%), 퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한(13.9%), 퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상(8.3%), 출근시간 조정, 보상휴가 등을 통한 근무시간 조절(2.0%) 등의 순으로 나타났다.

[그림 11-9] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 형태

(Base: 퇴근 이후 연락 보상 제도 시행 또는 시행예정 없음, 사례수: 252, 단위: %)



퇴근 후 업무연락 제한을 위한 향후 제도로, 운수업과 보건업 및 사회복지서비스업의 경우 ‘업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정’이 각각 38.5%, 39.3%로 타 업종 대비 상대적으로 높게 나타났으며, 보건업 및 사회복지서비스업에서는 ‘퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상’ 또한 35.7%로 타 업종 대비 훨씬 높게 나타났다. 지역별로는 서울(70.8%)의 ‘퇴근 이후 일체의 업무연락 금지’ 비중이 타 지역에 비해 상대적으로 높은 경향을 보였다. 또한, 매출액 규모가 클수록, 법률상 중소·중견기업에 비해 대기업인 경우에도 ‘퇴근 이후 일체의 업무연락 금지’ 비중이 높은 것으로 조사되었다.

<표 11-9> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 형태

(Base: 퇴근 이후 연락 보상 제도 시행 또는 시행예정 없음, 사례수: 252, 단위: %)

	사례수	퇴근 이후 일체의 업무연락 금지	업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정	퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한	
전 체	(252)	53.2	22.2	13.9	
업종	제조업	(36)	38.9	25.0	27.8
	건설업	(26)	38.5	23.1	26.9
	도매 및 소매업	(24)	79.2	8.3	8.3
	운수업	(26)	46.2	38.5	0.0
	숙박 및 음식점업	(12)	58.3	25.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	50.0	0.0	33.3
	금융보험업	(16)	56.3	37.5	6.3
	부동산업 및 임대업	(10)	80.0	10.0	10.0
	전문과학 및 기술서비스업	(12)	66.7	0.0	33.3
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(27)	59.3	25.9	14.8
교육서비스업	(29)	82.8	3.4	6.9	
보건업 및 사회복지서비스업	(28)	14.3	39.3	7.1	
규모	50 ~ 99인	(42)	54.8	16.7	21.4
	100 ~ 299인	(141)	48.9	25.5	12.1
	300인 이상	(69)	60.9	18.8	13.0
지역	서울	(96)	70.8	15.6	8.3
	경기/강원	(69)	43.5	17.4	23.2
	충청	(16)	50.0	37.5	0.0
	전라	(26)	34.6	34.6	11.5
	경상	(45)	42.2	31.1	17.8

(계속)

(계속)

		사례수	퇴근 이후 업무 연락으로 근로자 가 근로한 시간 을 보상	출근시간 조정, 보상휴가 등을 통한 근무시간 조절	기타
전 체		(252)	8.3	2.0	0.4
업종	제조업	(36)	5.6	0.0	2.8
	건설업	(26)	11.5	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(24)	4.2	0.0	0.0
	운수업	(26)	15.4	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	16.7	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	16.7	0.0	0.0
	금융보험업	(16)	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(10)	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(12)	0.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(27)	0.0	0.0	0.0
	교육서비스업	(29)	0.0	6.9	0.0
규모	50 ~ 99인	(42)	4.8	2.4	0.0
	100 ~ 299인	(141)	11.3	2.1	0.0
	300인 이상	(69)	4.3	1.4	1.4
지역	서울	(96)	4.2	1.0	0.0
	경기/강원	(69)	14.5	1.4	0.0
	충청	(16)	0.0	6.3	6.3
	전라	(26)	15.4	3.8	0.0
	경상	(45)	6.7	2.2	0.0

		사례수	퇴근 이후 일체의 업무연락 금지	업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정	퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한
전 체		(252)	53.2	22.2	13.9
매 출 액 규 모	120억 미만	(67)	52.2	23.9	13.4
	120억 이상~350억 미만	(64)	45.3	21.9	15.6
	350억 이상~1100억 미만	(60)	58.3	23.3	13.3
	1100억 이상	(55)	61.8	20.0	12.7
	거절	(6)	16.7	16.7	16.7
노 동 조 합 유 무	운영	(67)	58.2	26.9	7.5
	미운영	(185)	51.4	20.5	16.2
법 률 상 업 분	대기업	(25)	68.0	12.0	20.0
	중견기업	(57)	54.4	26.3	8.8
	중소기업	(170)	50.6	22.4	14.7
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(10)	50.0	10.0	30.0
	이노비즈기업	(18)	50.0	5.6	33.3
	메인비즈기업	(15)	60.0	26.7	13.3
	강소기업	(22)	45.5	31.8	18.2
	해당사항 없음	(205)	53.2	22.9	12.2

(계속)

		사례수	퇴근 이후 업무 연락으로 근로자 가 근로한 시간 을 보상	출근시간 조정, 보상휴가 등을 통한 근무시간 조절	기타
전 체		(252)	8.3	2.0	0.4
매 출 액 규 모	120억 미만	(67)	9.0	1.5	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(64)	15.6	1.6	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(60)	3.3	1.7	0.0
	1100억 이상	(55)	3.6	0.0	1.8
	거절	(6)	16.7	33.3	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(67)	7.5	0.0	0.0
	미운영	(185)	8.6	2.7	0.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(25)	0.0	0.0	0.0
	중견기업	(57)	8.8	0.0	1.8
	중소기업	(170)	9.4	2.9	0.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(10)	10.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(18)	11.1	0.0	0.0
	메인비즈기업	(15)	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(22)	4.5	0.0	0.0
	해당사항 없음	(205)	8.8	2.4	0.5

가. 업무연락 제한 시간대

시행 또는 예정 중인 퇴근이후 업무연락 제한 제도가 없는 기업 중, 향후 제도를 마련할 경우 실시할 예정인 제도로 ‘퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한’을 선택한 기업(35개)이 응답한 업무연락 제한 시간대 분포는 다음 표와 같다. ‘21시부터 24시까지’라고 응답한 기업이 7개(20%)로 가장 많으며, 업무연락 제한 시간은 평균 6.54시간인 것으로 나타났다.

<표 II-10> 업무연락 제한 시간대 분포

(Base: 퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한, 사례수: 35, 단위: %)

업무연락 제한 시간대					사례 수	비율(%)
시작 시간	시부터	끝 시간	시까지	시간 동안		
18	시부터	24	시까지	6	1	2.86
19		24		5	3	8.57
19		7		12	1	2.86
19		8		13	1	2.86
20		24		4	3	8.57
20		7		11	2	5.71
20		8		12	2	5.71
21		24		3	7	20.00
21		7		10	1	2.86
21		8		11	2	5.71
22		24		2	1	2.86
22		5		7	1	2.86
23		24		1	1	2.86
23		7		8	1	2.86

업무연락 제한 시간대					사례 수	비율(%)
퇴근 후		시간 후부터		시간 동안		
	1		2		3	8.57
	1		10		1	2.86
	1		11		1	2.86
	1		12		1	2.86
	2		3		1	2.86
	2		12		1	2.86

전 체					35	100.0
-----	--	--	--	--	----	-------

나. 업무연락 가능 대상 근로자 범위

시행 또는 예정 중인 퇴근이후 업무연락 제한 제도가 없는 기업 중, 향후 제도를 마련할 경우 실시할 예정인 제도로 ‘업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정’을 선택한 기업(56개)이 응답한 업무연락 가능 대상 근로자 범위는 다음 표에 정리되어 있다. 업무연락 가능 대상 근로자 범위를 중간관리자에 속하는 직급으로 응답한 기업이 46개(82.14%)로 대부분을 차지하는 것으로 나타났다. 그 외 임원, 전체직급 근로자, 기타는 각각 3.6%, 1.8%, 12.5%의 비율을 보였다.

<표 II-11> 업무연락 가능 대상 근로자 범위

(Base: 업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정 사례수: 55, 단위: %)

분류	대상 근로자 범위	사례 수	비율(%)
중간관리자	관리책임자(파트장 포함)	5	8.93
	부서과장급	1	1.79
	부서장	11	19.64
	부장	7	12.50
	상위직급근로자	3	5.36
	중간관리자	3	5.36
	총무부장	3	5.36
	팀장	13	23.21
임원	임원급이상	1	1.79
	최상위근로자	1	1.79
전체직급근로자	전체직급근로자	1	1.79
기타	실무자	1	1.79
	의료진(의사)	4	7.14
	의료진, 간호팀장	2	3.57
합계		56	100.00

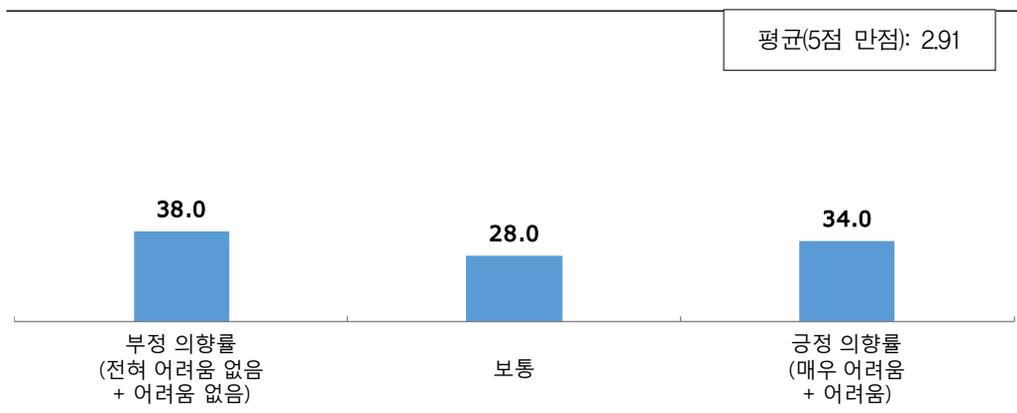
3. 제도 실시에 따른 기업의 영향

가. 제도 실시 후 업무상 어려움 정도

퇴근이후 업무연락을 금지하는 정책이 실시되는 경우 발생할 수 있는 업무상 어려움 정도에 대해, ‘어려움’이나 ‘매우 어려움’이라고 응답한 비율은 34.0%, ‘어려움 없음’이나 ‘전혀 어려움 없음’ 응답 비율은 38.0%로 조사되었으며, 5점 척도 점수는 평균 2.91점으로 나타났다.

[그림 11-10] 제도 실시 후 업무상 어려움 정도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 보건업 및 사회복지서비스업에서 어렵다(매우 어려움 포함)는 응답율이 78.6%로 타 업종 대비 매우 높게 타나났으며, 그 외 제조업(47.8%)과 전문과학 및 기술서비스업(45.8%)에서도 어려움이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 한편, 운수업(11.5%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(12.5%), 숙박 및 음식점업(16.7%) 등에서는 어려움이 상대적으로 낮게 조사되었다. 한편, 노조유무와 관련해서는, 유노조 기업에 비해 무노조 기업의 경우 어려움이 높은 것으로 나타났다.

<표 II-12> 제도 실시 후 업무상 어려움 정도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

	사례수	부정 의향률 (전혀 어려움 없음+어려움 없음)	보통	긍정 의향률 (매우 어려움+ 어려움)	평균 (5점)	평균 (100점)	
전 체	(300)	38.0	28.0	34.0	2.91	58.13	
업종	제조업	(46)	26.1	26.1	47.8	3.24	64.78
	건설업	(29)	41.4	24.1	34.5	2.93	58.62
	도매 및 소매업	(25)	60.0	0.0	40.0	2.80	56.00
	운수업	(26)	84.6	3.8	11.5	1.85	36.92
	숙박 및 음식점업	(12)	75.0	8.3	16.7	2.25	45.00
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	4.8	71.4	23.8	3.19	63.81
	금융보험업	(17)	70.6	0.0	29.4	2.59	51.76
	부동산업 및 임대업	(11)	27.3	45.5	27.3	3.00	60.00
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	4.2	50.0	45.8	3.50	70.00
	사업시설관리 및 사업 지원서비스업	(32)	43.8	43.8	12.5	2.44	48.75
	교육서비스업	(29)	27.6	55.2	17.2	2.90	57.93
	보건업 및 사회복지서비스업	(28)	17.9	3.6	78.6	3.68	73.57
규모	50 ~ 99인	(50)	40.0	30.0	30.0	2.86	57.20
	100 ~ 299인	(167)	39.5	26.3	34.1	2.88	57.60
	300인 이상	(83)	33.7	30.1	36.1	2.99	59.76
지역	서울	(117)	43.6	33.3	23.1	2.75	55.04
	경기/강원	(82)	28.0	32.9	39.0	3.07	61.46
	충청	(23)	39.1	34.8	26.1	2.78	55.65
	전라	(28)	39.3	17.9	42.9	2.93	58.57
	경상	(50)	40.0	10.0	50.0	3.04	60.80

(계속)

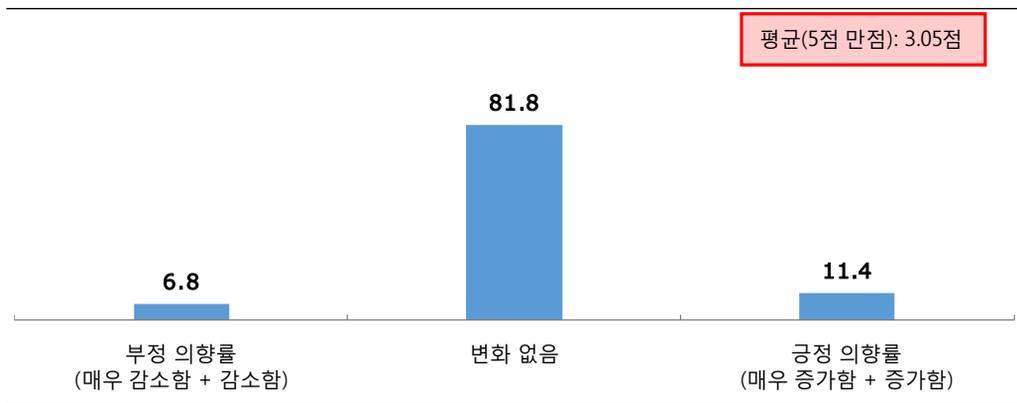
		사례수	부정 의향률 (전혀 어려움 없음+어려움 없음)	보통	긍정 의향률 (매우 어려움+ 어려움)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	38.0	28.0	34.0	2.91	58.13
매 액 구 분	120억 미만	(80)	43.8	36.3	20.0	2.63	52.50
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	31.1	25.7	43.2	3.07	61.35
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	36.2	21.7	42.0	3.06	61.16
	1100억 이상	(71)	43.7	26.8	29.6	2.85	56.90
	거절	(6)	0.0	33.3	66.7	3.67	73.33
노 동 조 합 유무	운영	(79)	53.2	20.3	26.6	2.62	52.41
	미운영	(221)	32.6	30.8	36.7	3.01	60.18
법 률 상 업 구 분	대기업	(31)	45.2	22.6	32.3	2.87	57.42
	중견기업	(68)	36.8	26.5	36.8	2.99	59.71
	중소기업	(201)	37.3	29.4	33.3	2.89	57.71
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(17)	5.9	58.8	35.3	3.35	67.06
	이노비즈기업	(26)	15.4	46.2	38.5	3.19	63.75
	메인비즈기업	(16)	6.3	50.0	43.8	3.36	67.27
	강소기업	(32)	28.1	31.3	40.6	3.00	60.00
	해당사항 없음	(237)	42.6	24.9	32.5	2.83	56.54

나. 제도 실시에 따른 업무성과

퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도를 도입한 기업(44개)을 대상으로 제도 도입 이후의 업무 성과 변화에 대해 조사한 결과, ‘변화 없음’이 80% 이상을 차지하고, 변화하였다는 응답 중 ‘증가함’(‘매우 증가함’ 포함)은 11.4%, ‘감소함’(‘매우 감소함’ 포함)은 6.8%에 그쳐, 5점 척도 점수로는 평균 3.05점으로 나타났다.

[그림 II-11] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 업무성과

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 시행, 사례수: 44, 단위: %)



<표 11-13> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 업무성과

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 시행, 사례수: 44, 단위: %)

	사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)	
전 체	(44)	6.8	81.8	11.4	3.05	51.1	
업종	제조업	(7)	28.6	57.1	14.3	2.86	46.4
	건설업	(3)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	도매 및 소매업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(15)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	금융보험업	(1)	100.0	0.0	0.0	2.00	25.0
	부동산업 및 임대업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(11)	0.0	90.9	9.1	3.09	52.3
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(5)	0.0	80.0	20.0	3.20	55.0
규모	50 ~ 99인	(7)	0.0	71.4	28.6	3.29	57.1
	100 ~ 299인	(25)	12.0	76.0	12.0	3.00	50.0
	300인 이상	(12)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
지역	서울	(21)	4.8	85.7	9.5	3.05	51.2
	경기/강원	(12)	8.3	75.0	16.7	3.08	52.1
	충청	(6)	16.7	83.3	0.0	2.83	45.8
	전라	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	경상	(4)	0.0	75.0	25.0	3.25	56.3

(계속)

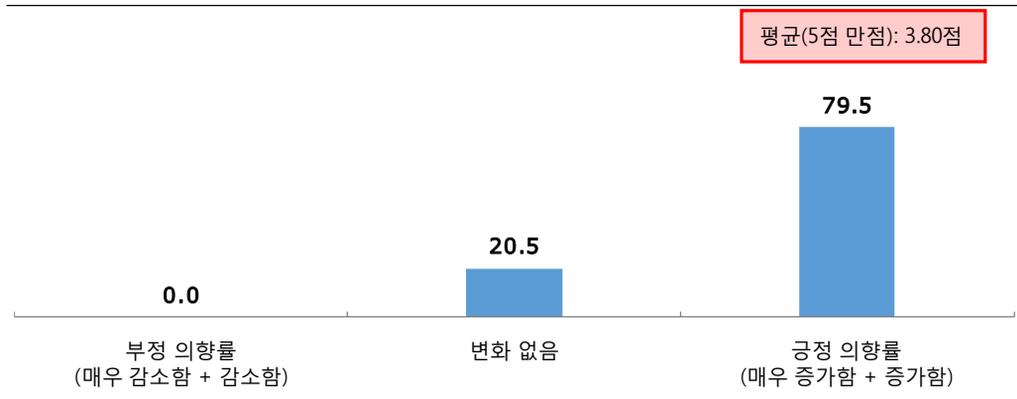
		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(44)	6.8	81.8	11.4	3.05	51.1
매 출 액 규 모	120억 미만	(12)	0.0	83.3	16.7	3.17	54.2
	120억 이상~ 350억 미만	(10)	10.0	70.0	20.0	3.10	52.5
	350억 이상~ 1100억 미만	(7)	14.3	85.7	0.0	2.86	46.4
	1100억 이상	(15)	6.7	86.7	6.7	3.00	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(12)	0.0	91.7	8.3	3.08	52.1
	미운영	(32)	9.4	78.1	12.5	3.03	50.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(6)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	중견기업	(9)	0.0	77.8	22.2	3.22	55.6
	중소기업	(29)	10.3	79.3	10.3	3.00	50.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(6)	16.7	83.3	0.0	2.83	45.8
	이노비즈기업	(7)	14.3	85.7	0.0	2.86	46.4
	메인비즈기업	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	강소기업	(9)	11.1	77.8	11.1	3.00	50.0
	해당사항 없음	(29)	3.4	82.8	13.8	3.10	52.6

다. 제도 실시에 따른 직원 만족도

퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도를 도입한 기업(44개)을 대상으로 제도 도입 이후의 직원 만족도 변화에 대해 조사한 결과, '변화 없음'은 20.5%인 반면, 변화하였다는 응답은 79.5%로 나타났다. 변화하였다는 응답 전체는 긍정적인 방향, 즉 증가하였다(79.5%)는 것으로 나타났으며 감소하였다는 응답은 전혀 없었다. 5점 척도 점수로 보면 평균 3.80점 수준이다.

[그림 11-12] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 직원 만족도

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 시행, 사례수: 44, 단위: %)



<표 II-14> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 직원 만족도

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 시행, 사례수: 44, 단위: %)

		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(44)	0.0	20.5	79.5	3.80	69.9
업종	제조업	(7)	0.0	28.6	71.4	3.71	67.9
	건설업	(3)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	도매 및 소매업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(15)	0.0	20.0	80.0	3.80	70.0
	금융보험업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	부동산업 및 임대업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(11)	0.0	9.1	90.9	3.91	72.7
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(5)	0.0	60.0	40.0	3.40	60.0
규모	50 ~ 99인	(7)	0.0	42.9	57.1	3.57	64.3
	100 ~ 299인	(25)	0.0	16.0	84.0	3.84	71.0
	300인 이상	(12)	0.0	16.7	83.3	3.83	70.8
지역	서울	(21)	0.0	9.5	90.5	3.90	72.6
	경기/강원	(12)	0.0	16.7	83.3	3.83	70.8
	충청	(6)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
	전라	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	경상	(4)	0.0	25.0	75.0	3.75	68.8

(계속)

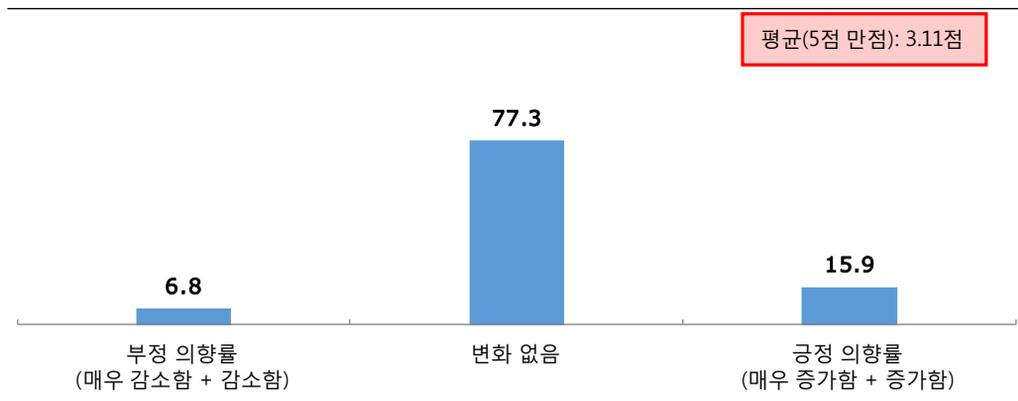
		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(44)	0.0	20.5	79.5	3.80	69.9
매 출 액 규 모	120억 미만	(12)	0.0	33.3	66.7	3.67	66.7
	120억 이상~ 350억 미만	(10)	0.0	20.0	80.0	3.80	70.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(7)	0.0	28.6	71.4	3.71	67.9
	1100억 이상	(15)	0.0	6.7	93.3	3.93	73.3
노 동 조 합 유 무	운영	(12)	0.0	16.7	83.3	3.83	70.8
	미운영	(32)	0.0	21.9	78.1	3.78	69.5
범 륜 상 기 업 구 분	대기업	(6)	0.0	16.7	83.3	3.83	70.8
	중견기업	(9)	0.0	11.1	88.9	3.89	72.2
	중소기업	(29)	0.0	24.1	75.9	3.76	69.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(6)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	이노비즈기업	(7)	0.0	14.3	85.7	3.86	71.4
	메인비즈기업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	강소기업	(9)	0.0	11.1	88.9	3.89	72.2
	해당사항 없음	(29)	0.0	17.2	82.8	3.83	70.7

라. 제도 실시에 따른 관리 만족도

퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도를 도입한 기업(44개)을 대상으로 제도 도입 이후의 관리 만족도 변화에 대해 조사한 결과, ‘변화 없음’이 77% 이상을 차지하고, 변화하였다는 응답 중 ‘증가함’(‘매우 증가함’ 포함)은 15.9%, ‘감소함’(‘매우 감소함’ 포함)은 6.8%에 불과하여, 5점 척도 점수는 평균 3.11점 수준으로 나타났다.

[그림 11-13] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 관리 만족도

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 시행, 사례수: 44, 단위: %)



중사자 규모 100~299인, 노조가 없는 기업, 법률상 중소기업, 메인비즈기업을 제외한 벤처기업의 경우에는, 퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도를 도입한 후 관리만족도가 감소하였다는 응답이 있는 것으로 나타났다. 반면, 매출액 규모가 120억 미만, 지역이 전라/경상인 기업, 메인비즈기업 등에서는 제도 실시 후 관리만족도가 감소하였다고 응답한 사례가 없다. 다만 특성별 사례수가 적기 때문에 해석상 주의가 필요하다.

<표 II-15> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 실시에 따른 관리 만족도

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 시행, 사례수: 44, 단위: %)

		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(44)	6.8	77.3	15.9	3.11	52.8
업종	제조업	(7)	28.6	42.9	28.6	3.00	50.0
	건설업	(3)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	도매 및 소매업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(15)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	금융보험업	(1)	100.0	0.0	0.0	2.00	25.0
	부동산업 및 임대업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(11)	0.0	72.7	27.3	3.36	59.1
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(5)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
규모	50 ~ 99인	(7)	0.0	71.4	28.6	3.29	57.1
	100 ~ 299인	(25)	12.0	68.0	20.0	3.12	53.0
	300인 이상	(12)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
지역	서울	(21)	4.8	76.2	19.0	3.14	53.6
	경기/강원	(12)	8.3	75.0	16.7	3.17	54.2
	충청	(6)	16.7	83.3	0.0	2.83	45.8
	전라	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	경상	(4)	0.0	75.0	25.0	3.25	56.3

(계속)

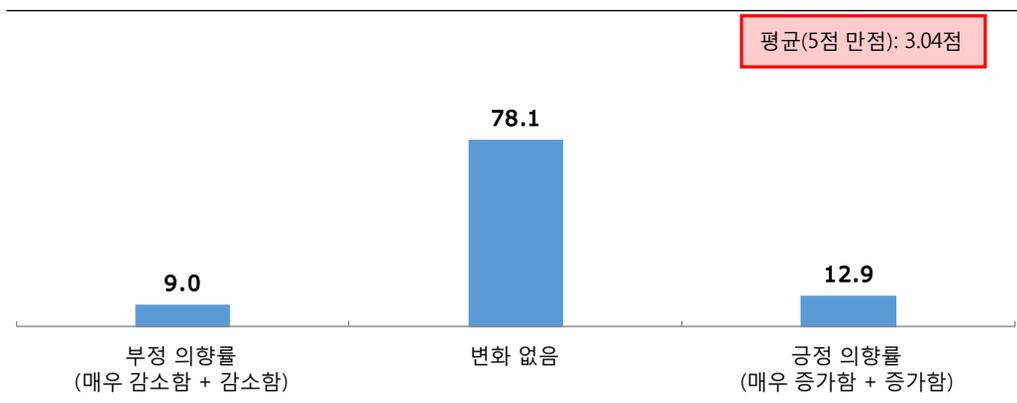
		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(44)	6.8	77.3	15.9	3.11	52.8
매 출 액 규 모	120억 미만	(12)	0.0	91.7	8.3	3.08	52.1
	120억 이상~ 350억 미만	(10)	10.0	70.0	20.0	3.20	55.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(7)	14.3	57.1	28.6	3.14	53.6
	1100억 이상	(15)	6.7	80.0	13.3	3.07	51.7
노 동 조 합 유 무	운영	(12)	0.0	83.3	16.7	3.17	54.2
	미운영	(32)	9.4	75.0	15.6	3.09	52.3
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(6)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	중견기업	(9)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	중소기업	(29)	10.3	75.9	13.8	3.07	51.7
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(6)	16.7	83.3	0.0	2.83	45.8
	이노비즈기업	(7)	14.3	85.7	0.0	2.86	46.4
	메인비즈기업	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	강소기업	(9)	11.1	66.7	22.2	3.11	52.8
	해당사항 없음	(29)	3.4	79.3	17.2	3.17	54.3

마. 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 업무성과 변화예상

퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도의 미도입 또는 도입 예정이 있는 기업(256개)을 대상으로 예상되는 업무 성과 변화에 대해 질문한 결과, 제도를 도입하면 업무 성과가 ‘증가할 것’(매우 증가 포함)이라는 응답은 12.9%, ‘감소할 것’(매우 감소 포함)이라는 응답은 9.0%의 비율을 보였으며, 5점 척도 점수는 평균 3.04점 수준으로 나타났다.

[그림 II-14] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 업무성과 변화예상

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 미도입, 사례수: 256 단위: %)



업종별로 살펴보면, 모든 업종에서 제도 도입에 따른 업무 성과 변화가 없을 것이라고 응답한 비율이 가장 높은 가운데, 도매 및 소매업(45.8%), 숙박 및 음식점업(41.7%), 보건업 및 사회복지서비스업(32.1%)에서는 업무 성과의 증가를 예상한 응답률이 타 업종에 비해 상대적으로 높았다. 한편, 기업소재지가 전라 지역인 경우, 매출액 규모가 120억 미만인 경우, 벤처기업 구분 상 이노비즈기업이나 메인비즈기업인 경우에는, 제도 도입으로 인한 업무 성과 증가를 예상한 응답률이 비교집단에 비해 상대적으로 낮은 경향을 보였다. 무노조 기업과 유노조 기업을 비교하면, 증가예상 응답율은 전자가 후자보다 높고 감소예상 응답율은 후자가 전자보다 높다.

<표 II-16> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 업무성과 변화예상

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 미도입, 사례수: 256 단위: %)

	사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)	
전 체	(256)	9.0	78.1	12.9	3.04	50.9	
업종	제조업	(39)	15.4	82.1	2.6	2.87	46.8
	건설업	(26)	19.2	76.9	3.8	2.85	46.2
	도매 및 소매업	(24)	4.2	50.0	45.8	3.42	60.4
	운수업	(26)	7.7	88.5	3.8	2.92	48.1
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	50.0	41.7	3.33	58.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	0.0	83.3	16.7	3.17	54.2
	금융보험업	(16)	12.5	81.3	6.3	2.94	48.4
	부동산업 및 임대업	(10)	10.0	90.0	0.0	2.90	47.5
	전문과학 및 기술서 비스업	(13)	0.0	92.3	7.7	3.08	51.9
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(27)	3.7	96.3	0.0	2.96	49.1
	교육서비스업	(29)	0.0	93.1	6.9	3.07	51.7
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	14.3	53.6	32.1	3.18	54.5	
규모	50 ~ 99인	(43)	2.3	88.4	9.3	3.07	51.7
	100 ~ 299인	(142)	12.7	73.2	14.1	3.01	50.2
	300인 이상	(71)	5.6	81.7	12.7	3.07	51.8
지역	서울	(96)	8.3	81.3	10.4	3.02	50.5
	경기/강원	(70)	10.0	72.9	17.1	3.07	51.8
	충청	(17)	11.8	76.5	11.8	3.00	50.0
	전라	(27)	7.4	85.2	7.4	3.00	50.0
	경상	(46)	8.7	76.1	15.2	3.04	51.1

(계속)

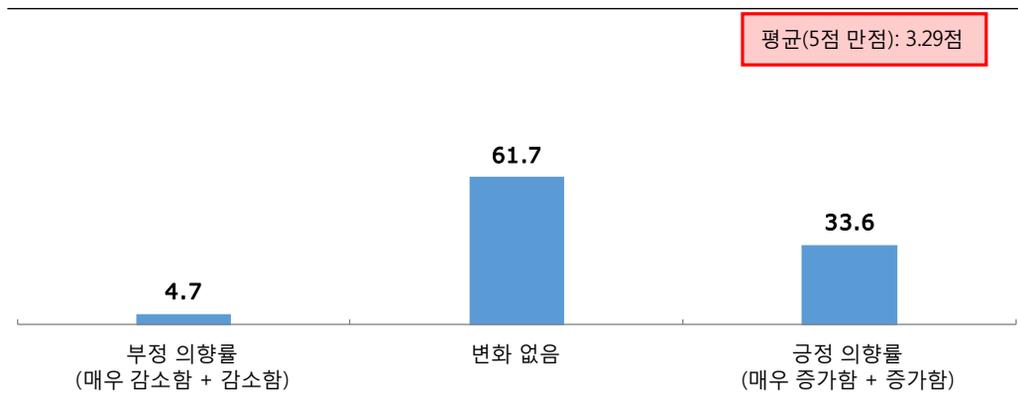
		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(256)	9.0	78.1	12.9	3.04	50.9
매 출 액 규 모	120억 미만	(68)	4.4	92.6	2.9	2.97	49.3
	120억 이상~ 350억 미만	(64)	6.3	73.4	20.3	3.14	53.5
	350억 이상~ 1100억 미만	(62)	17.7	69.4	12.9	2.95	48.8
	1100억 이상	(56)	7.1	76.8	16.1	3.09	52.2
	거절	(6)	16.7	66.7	16.7	3.00	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(67)	13.4	79.1	7.5	2.93	48.1
	미운영	(189)	7.4	77.8	14.8	3.07	51.9
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(25)	4.0	84.0	12.0	3.08	52.0
	중견기업	(59)	11.9	74.6	13.6	3.02	50.4
	중소기업	(172)	8.7	78.5	12.8	3.03	50.9
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(11)	0.0	81.8	18.2	3.18	54.5
	이노비즈기업	(19)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	메인비즈기업	(15)	6.7	86.7	6.7	3.00	50.0
	강소기업	(23)	8.7	69.6	21.7	3.13	53.3
	해당사항 없음	(208)	9.6	77.4	13.0	3.03	50.7

바. 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 직원 만족도 변화예상

퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도의 미도입 또는 도입 예정이 있는 기업(256개)을 대상으로 예상되는 직원 만족도 변화에 대해 질문한 결과, 제도를 도입하면 직원 만족도가 ‘증가할 것’(매우 증가 포함)이라는 응답은 33.6%, ‘감소할 것’(매우 감소 포함)이라는 응답은 4.7%로 나타났다. 5점 척도 점수는 평균 3.29점 수준이다.

[그림 II-15] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 직원 만족도 변화예상

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 미도입, 사례수: 256 단위: %)



업종별로 살펴보면, 대부분의 업종에서 제도 도입으로 인해 직원 만족도의 변화가 없을 것이라는 비율이 가장 높게 나타났으나, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스(100.0%), 전문과학 및 기술서비스업(61.5%), 도매 및 소매업(58.3%)에서는 직원 만족도가 증가할 것이라는 긍정예상 비율이 가장 높게 나타났다. 또한 지역별로는 경기/강원(47.1%), 매출액 규모별로는 120억 이상~350억 미만(50.0%), 벤처기업 구분별로는 메인비즈기업(53.3%)이나 이노비즈기업(52.6%)의 직원 만족도 증가 예상 비율이 비교집단에 비해 상대적으로 높게 나타났다.

<표 II-17> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 직원 만족도 변화예상

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 미도입, 사례수: 256 단위: %)

		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(256)	4.7	61.7	33.6	3.29	57.2
업종	제조업	(39)	5.1	53.8	41.0	3.36	59.0
	건설업	(26)	3.8	69.2	26.9	3.23	55.8
	도매 및 소매업	(24)	0.0	41.7	58.3	3.58	64.6
	운수업	(26)	11.5	84.6	3.8	2.92	48.1
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	50.0	41.7	3.33	58.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	금융보험업	(16)	0.0	81.3	18.8	3.19	54.7
	부동산업 및 임대업	(10)	0.0	60.0	40.0	3.40	60.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(13)	15.4	23.1	61.5	3.46	61.5
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(27)	0.0	70.4	29.6	3.30	57.4
	교육서비스업	(29)	0.0	82.8	17.2	3.17	54.3
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	10.7	57.1	32.1	3.21	55.4	
규모	50 ~ 99인	(43)	2.3	67.4	30.2	3.28	57.0
	100 ~ 299인	(142)	7.0	59.2	33.8	3.27	56.7
	300인 이상	(71)	1.4	63.4	35.2	3.34	58.5
지역	서울	(96)	4.2	69.8	26.0	3.22	55.5
	경기/강원	(70)	2.9	50.0	47.1	3.44	61.1
	충청	(17)	0.0	58.8	41.2	3.41	60.3
	전라	(27)	7.4	70.4	22.2	3.15	53.7
	경상	(46)	8.7	58.7	32.6	3.24	56.0

(계속)

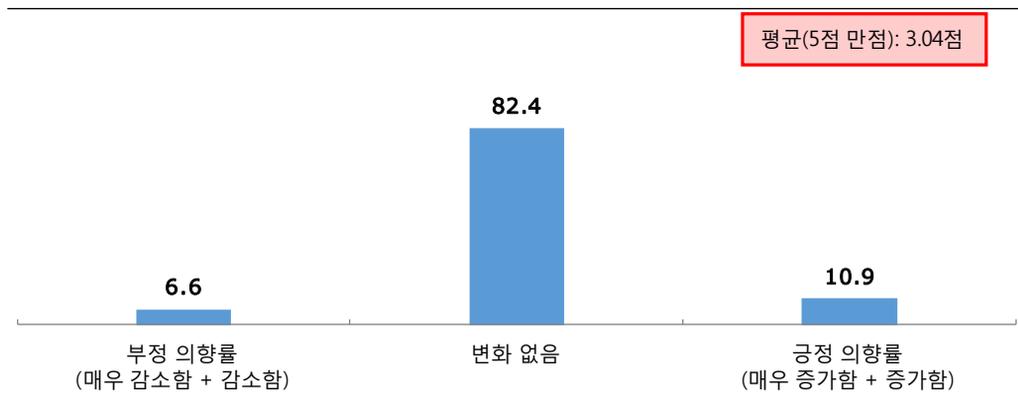
		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(256)	4.7	61.7	33.6	3.29	57.2
매 출 액 규 모	120억 미만	(68)	2.9	75.0	22.1	3.19	54.8
	120억 이상~ 350억 미만	(64)	3.1	46.9	50.0	3.47	61.7
	350억 이상~ 1100억 미만	(62)	9.7	58.1	32.3	3.23	55.6
	1100억 이상	(56)	1.8	66.1	32.1	3.30	57.6
	거절	(6)	16.7	66.7	16.7	3.00	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(67)	4.5	73.1	22.4	3.18	54.5
	미운영	(189)	4.8	57.7	37.6	3.33	58.2
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(25)	0.0	72.0	28.0	3.28	57.0
	중견기업	(59)	5.1	64.4	30.5	3.25	56.4
	중소기업	(172)	5.2	59.3	35.5	3.30	57.6
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(11)	0.0	54.5	45.5	3.45	61.4
	이노비즈기업	(19)	5.3	42.1	52.6	3.47	61.8
	메인비즈기업	(15)	6.7	40.0	53.3	3.47	61.7
	강소기업	(23)	8.7	47.8	43.5	3.35	58.7
	해당사항 없음	(208)	4.8	65.4	29.8	3.25	56.3

사. 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 관리 만족도 변화예상

퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도의 미도입 또는 도입 예정이 있는 기업(256개)을 대상으로 예상되는 관리 만족도 변화에 대해 질문한 결과, 제도를 도입하면 관리 만족도가 ‘증가할 것’(매우 증가 포함)이라는 응답은 10.9%, ‘감소할 것’(매우 감소 포함)이라는 응답은 6.6%로 나타났다. 5점 척도 점수로 보면 평균 3.04점 수준이다.

[그림 II-16] 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 관리 만족도 변화예상

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 미도입, 사례수: 256 단위: %)



업종별로 살펴보면, 모든 업종에서 제도 도입으로 인해 관리 만족도의 변화가 없을 것이라는 비율이 가장 높게 나타난 가운데, 도매 및 소매업(29.2%)과 숙박 및 음식점업(25.0%)에서는 관리 만족도의 증가예상 비율이 타 업종대비 상대적으로 높게 나타났다. 또한 지역별로는 경상권(15.2%), 종업원 수 규모별로는 50~99명(20.9%), 벤처기업 구분별로는 벤처기업(27.3%)의 관리 만족도 증가 예상 비율이 비교집단에 비해 상대적으로 높게 나타났다.

<표 II-18> 퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 후 관리 만족도 변화예상

(Base: 퇴근 후 업무연락 제한 제도 미도입, 사례수: 256 단위: %)

	사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)	
전 체	(256)	6.6	82.4	10.9	3.04	51.1	
업종	제조업	(39)	7.7	74.4	17.9	3.10	52.6
	건설업	(26)	3.8	96.2	0.0	2.96	49.0
	도매 및 소매업	(24)	4.2	66.7	29.2	3.25	56.3
	운수업	(26)	11.5	84.6	3.8	2.92	48.1
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	75.0	25.0	3.25	56.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	금융보험업	(16)	0.0	93.8	6.3	3.06	51.6
	부동산업 및 임대업	(10)	0.0	90.0	10.0	3.10	52.5
	전문과학 및 기술서 비스업	(13)	7.7	76.9	15.4	3.08	51.9
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(27)	3.7	96.3	0.0	2.96	49.1
	교육서비스업	(29)	0.0	89.7	10.3	3.10	52.6
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	25.0	64.3	10.7	2.86	46.4
규모	50 ~ 99인	(43)	2.3	76.7	20.9	3.19	54.7
	100 ~ 299인	(142)	9.2	81.7	9.2	3.00	50.0
	300인 이상	(71)	4.2	87.3	8.5	3.04	51.1
지역	서울	(96)	5.2	87.5	7.3	3.02	50.5
	경기/강원	(70)	10.0	77.1	12.9	3.03	50.7
	충청	(17)	0.0	88.2	11.8	3.12	52.9
	전라	(27)	3.7	85.2	11.1	3.07	51.9
	경상	(46)	8.7	76.1	15.2	3.07	51.6

(계속)

		사례수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(256)	6.6	82.4	10.9	3.04	51.1
매 출 액 규 모	120억 미만	(68)	2.9	92.6	4.4	3.01	50.4
	120억 이상~ 350억 미만	(64)	10.9	71.9	17.2	3.06	51.6
	350억 이상~ 1100억 미만	(62)	8.1	80.6	11.3	3.03	50.8
	1100억 이상	(56)	3.6	85.7	10.7	3.07	51.8
	거절	(6)	16.7	66.7	16.7	3.00	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(67)	9.0	82.1	9.0	3.00	50.0
	미운영	(189)	5.8	82.5	11.6	3.06	51.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(25)	4.0	92.0	4.0	3.00	50.0
	중견기업	(59)	6.8	79.7	13.6	3.07	51.7
	중소기업	(172)	7.0	82.0	11.0	3.04	51.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(11)	0.0	72.7	27.3	3.27	56.8
	이노비즈기업	(19)	5.3	78.9	15.8	3.11	52.6
	메인비즈기업	(15)	6.7	86.7	6.7	3.00	50.0
	강소기업	(23)	4.3	78.3	17.4	3.13	53.3
	해당사항 없음	(208)	7.2	83.2	9.6	3.02	50.6

제3장 업무연락금지 해외사례: 프랑스의 업무시간 외 연결차단권¹⁰⁾

제1절 입법의 배경과 과정

1. 업무시간 외 연락에 대한 여론

노동에서 새로운 기계의 등장은 늘 갈등을 낳았다. 생산성을 향상하고 근로시간을 줄이는 듯하였으나, 노동의 강도는 강화되었고 창의성은 기계의 메커니즘이 설정하고 있는 영역 내에서만 발휘되었다. 디지털 기기의 도입도 마찬가지이며 시공간을 초월하는 특성상 노동자는 언제 어디서든 업무 지시를 받는 종속 상태에 놓이게 되었다. 프랑스의 경우, ‘중앙근로조건개선국(Anact)’이 2016년 조사기관에 의뢰하여 직장 내 디지털 기기의 도입으로 발생하게 될 결과에 대해 설문한 결과, 사업주의 약 90%와 근로자의 약 85%는 디지털 기기의 도입이 업무의 질을 높일 것으로 기대하였다. 그러나 역으로 업무에 대한 집중도가 강화되며 신체 리듬이 빨라지고 매우 급한 일에 호출되는 등 자율성 상실과 스트레스 또한 증가할 것으로 예상하는 보고서들도 제출되고 있으며, 실제로 설문 근로자들의 3분의 1은 디지털 기기의 도입으로 업무 부담과 스트레스가 늘어날 것을 염려했다.¹¹⁾ 경영 컨설팅 회사인 Eléas의 2016년 조사에 따르면 일반 근로자의 37%, 관리직의 44%가 일상적으로 업무 시간 외 디지털 기기로 업무를 수행한다고 답변하였다.¹²⁾ 응답자 중 62%가 이를 규제할 규범이 만들어져야 한다고 하였으며 특히 관

10) 이하의 내용은 양승엽 박사의 자문에 의해 기초한 것임을 밝혀둔다.

11) ‘중앙 근로조건 개선기구(Anact) 홈페이지, 2016년 6월 10일,
<https://www.anact.fr/comment-salaries-et-dirigeants-francais-percoivent-les-effets-du-numerique-sur-les-conditions-de>

12) 설문조사에 대한 자세한 내용은 Eléas 홈페이지에서 내려 받을 수 있음.

리자(75%)와¹³⁾ 청년층(76%)에서의 답변이 높았다. 반면, 관리자의 53%와 사업주의 69%는 규범이 만들어지는 것과는 별개로 업무시간 외 연결차단 자체에 대해서는 부정적이었다.

2. 연결차단 및 디지털 운용기기의 입법 논의

2013년 7월 19일 전국적으로 체결된 ‘삶의 질에 관한 전(全) 직종 간 협약’ 제17조는 기업 내 디지털 기기의 활용과 업무시간 외 연락으로 인하여 근로자들의 삶이 변화하고 있음을 지적한다. “온라인 메신저, 노트북, 휴대전화, 스마트폰 등을 이용하는 정보통신 기술은 오늘날 재빨리 우리 노동환경의 일부분이 되었고 기업의 운영에 필수불가결한 수단이 되었다. 그것들을 근로자의 일을 좀 더 수월하게 하는 것으로 인식되지만, 한편으로는 일터와 가정, 또 한편으로는 근무시간과 사생활 간의 경계선을 흐리게 한다. 상황과 사람에 따라 이러한 발전은 구속을 해방하여 노동력을 아끼는 것으로 또는 개인의 삶을 침범하는 것으로 각각 인식된다.” 그러나 이러한 변화로 인해 다음과 같은 폐해가 일어나지 않아야 함도 표명한다. “온라인 메신저, 노트북, 휴대전화, 스마트폰 등 정보통신 기기의 사용이 기업에 필요한 것은 맞지만, 통제되지 않는 사용으로 근로자들의 휴식시간과 사생활이 침범되어서는 안 된다.” 그리고 “정보통신 기기의 사용이 업무수행에 지장이 될 정도의 스트레스를 근로자들에게 유발하여서는 안 되고, 기업이 규정하는 공정한 환경에 위배되어서도 안 된다.” 또한 “그렇기 때문에 기업과 기업의 관리자들은 - 합의가 된다면 노동조합을 포함하여- 연결차단권을 효과적으로 실시하기 위한 방안과 예시를 제시하여야 한다.”¹⁴⁾

입법적인 논의로 발전한 것은 2015년 9월 프랑스의 민간 통신회사인 ‘오랑주(Orange)’의 인사책임자인 브루노 메틀링(Bruno Mettling)이 당시 노동부 장관인 미리양 엘 콤리(Myriam El Khomri)에게 한 편의 보고서를 제출하고 나서이다. 보고서의 제목은 “디지털 변화와 직장 생활(Transformation numérique et vie au travail)”로서 업무 내 디지

<https://www.eleas.fr/app/uploads/2016/10/CP-Eleas-Enqu%C3%AAte-Pratiques-num%C3%A9riques-2016.pdf>

13) 프랑스는 문화적 특성상 사용자는 일반 근로자의 전화번호도 잘 모른다고 한다. 업무시간 외의 업무 지시는 주로 중간관리자(cadre)에게 이루어진다고 한다.

14) Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-30 *Quel est le contenu de l'accord ou du plan unilatéral?*, Wolters Kluwer France, 2018.

털 기기의 도입이 가속화됨에 따라 직장생활의 패턴 역시 달라지고 노동법이 이런 현실에 발맞추기 위해서 달라져야 할 내용들을 담았다.¹⁵⁾ 그 중 하나가 ‘연결차단권(droit à la déconnexion)’으로¹⁶⁾ 메틀랑은 보고서 중 ‘업무 연결과 사생활과 직장 생활 간의 결합’이란 목차(2.1.2.3)에서 업무의 질을 높이기 위한 디지털 도입이 효과를 거두기 위해서는 사생활과 직장 생활 간의 유기적 결합이 중요함을 역설하였다. 그리고 사생활을 위한 업무 시간 외의 연결차단은 개인적 차원의 보장뿐만 아니라 기업 차원에서도 사규 제정과 주의환기(actions de sensibilisation)를 하는 등의 노력이 필요하며, 나아가 노사 간의 협약으로 이를 명문화할 것을 강조한다.¹⁷⁾

메틀랑 보고서는 노사협약으로 연결차단권을 형성한 예로 다음 3가지를 소개한다. 첫 번째가 공학·IT·연구직 전문직 연합인 Syntec과 Cinov, 그리고 프랑스 민주노동동맹(CFDT), 전문관리직 총연맹(CFE-CGC) 사이에서 2014년 4월 체결된 것으로 재량근로(forfait jours)를¹⁸⁾ 하는 관리자 등의 최소한의 휴식권 보장을 목적으로 기기를 이용한 원거리 간 연락을 금지하는 협정이다. 두 번째는 독일의 자동차 회사인 ‘폭스바겐’사의 예로, 폭스바겐은 2011년 산별협약을 체결하여 업무 종료 시간인 저녁 6시 15분부터 다음 날 아침 7시까지 전산 서버를 대기 상태로 하여 수천 명의 근로자에게 지급된 업무용 스마트폰에 연락하는 것을 차단하였다. 세 번째 예시 역시 독일의 자동차 회사인 ‘벤츠’사로, 벤츠는 2014년 8월, 10만 명의 근로자에게 ‘이메일 휴식권’에 대한 선택권을 부여하였다. 근로자가 휴가를 보낼 때 이메일이 수신되면 전산적으로 이메일은 발신자에게 반송되거나 관련된 제3자에게 전달된다.¹⁹⁾

15) 보고서는 프랑스 공공문서 포털 사이트인 ‘La Documentation Française’에서 내려 받을 수 있음.

<http://www.ladocumentationfrancaise.fr/rapports-publics/154000646/index.shtml>

16) ‘연결차단권’이란 용어 외에 ‘연결금지권’, ‘단절될 권리’ 등으로도 국내에 소개된다. 그러나 ‘연결금지권’은 업무시간 외의 회사 연락을 완전금지하지는 않는다는 점과 ‘금지’라는 측면에서 사용자의 의무적 성격을 강조하는 반면, 근로자의 권리성을 부각하지는 못한다는 점에서 적절하지 못하다. 그리고 ‘단절될 권리’는 디지털 기록의 영구성이 사회문제가 됨에 따라 개인정보 삭제에 관한 권리(잊혀질 권리)와 혼동이 일어날 수가 있다. 따라서 ‘연결차단권’이란 용어가 적합하다고 생각한다.

17) Bruno Mettling, *Transformation numérique et vie au travail*, Ministère du travail, de l’emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, 2015. 9., pp.20~21.

18) ‘재량근로(forfait jours)’란 근로자와 사용자가 개별협약(convention individuelle)으로 1년 중 근무일(jours)을 설정하고 실제 근무일과는 관계없이 협약상의 근무일을 근로한 것으로 간주하는 제도이다. 단체협약으로 근무일의 하한 등 세부적인 한계를 설정하여야 한다. 단, 단위를 근무시간(heures)으로 할 경우 이에 관한 단체협약은 필요하지 않다.

19) Bruno Mettling, 앞 보고서, p.22.

메틀랑의 보고서가 발표된 후²⁰⁾ 연결차단권은 2016년 8월 통과된 일명 ‘엘 꼬리 법 (Loi El Khomri)’에서²¹⁾ 실정법으로 규정된다. ‘엘 꼬리 법’은 실업률을 낮추고자 한 당시 올랑드 정부의 정책을 반영한 것으로 주요 내용을 보면, 경영상 해고 규정의 완화, 시간 외 근로수당 및 해고수당의 삭감으로 당시 노동계의 강한 반대에 부딪혔다. ‘연결 차단권’의 경우 당시 법안에서는 큰 쟁점이 되지는 못하였다.

제2절 연결차단권과 디지털 기기 운용 방식의 형성

1. 입법 이전 대법원의 연결차단권 판시

2016년 연결차단권이 입법화되기 전에도 프랑스 대법원은 근로자들의 휴식권을 보장하고 있는 노동법전 L.3131-1조를²²⁾ 근거로 업무시간 외 연락 차단을 판결례로 인정하여 왔다.²³⁾

L.3131-1. 모든 근로자들은 일(日) 간 연속해서 11 시간 이상의 휴식 시간을 가져야 한다. 단, L.3131-2조와 L.3131-3조의 규정과 긴급한 상황에서 시행령

20) 메틀랑 보고서에 대해 일부 노동계는 대처 방안의 수준이 미흡하다고 평가하였지만, 전국 단위 대표 노동조합인 ‘프랑스 민주노동동맹(CFDT)’ 과 ‘노동총동맹(CGT)’ 는 보고서의 내용을 찬성하였고 사용자 측도 마찬가지였다고 한다. 이은주, “프랑스의 디지털 시대 근로환경 변화에 대한 노동법상 논의”, 「국제노동브리프」, 2016년 7월호, 한국노동연구원, 2016. 7., pp.82-83.

21) 원 법률명은 ‘loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels’ 으로 직역을 하자면, ‘직장에서의 사회적 대화의 현대화와 직업 이력의 안정화를 위한 2016년 8월 8일의 법 (no. 2016-1088)’ 이다. 원문은 프랑스 법령정보 포털 사이트(Legifrance)에서 내려 받을 수 있다.

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032983213&categorieLien=id>

22) 이하 별도의 표시가 없는 법조문은 ‘노동법전’의 조문을 의미함.

23) 이하 프랑스 대법원의 판시 내용은 Lamyline, *Le lamy social §5666 - Le droit à la déconnexion*, Wolters Kluwer France, 2018. 참조.

(décret)에 따른 경우를 제외한다.

프랑스 대법원은 근로시간 외 시간에 사용자의 전화 호출에 응답하지 않은 것이 중대한 귀책사유가 되어 해고당한 사설 구급차 운전사의 사안에서 “근로시간 이후 휴대전화를 받지 않는 사실을 잘못된 것이라고 할 수 없기 때문에 중대한 귀책사유로 인한 징계 해고가 정당화될 수 없다”고 판결하였다.²⁴⁾

그리고 병가 기간 동안 근로자가 사용자와의 관계를 단절할 권리는 병가로 근로계약이 중지된 기간 동안 계속되어 연락 안 된 것을 이유로 징계를 할 수 없지만,²⁵⁾ 사용자가 병가 중인 근로자의 컴퓨터 비밀번호를 알고 싶었을 뿐인데 근로자가 사용자의 전화를 일방적으로 거절한 경우에는 해고의 귀책사유가 된다고 하였다.²⁶⁾

따라서 프랑스 대법원의 견해를 종합하면, 근로자에게는 업무시간 외의 연락을 차단할 권리가 인정되지만 기업의 업무를 유지할 의무는 예외로 인정된다고 할 수 있다.

2. 법제화 이후 연결차단권의 내용

가. 연결차단권의 개념

‘엘 폼리 법’ 제55조는 노동법전 L.2242-8조(현 L.2242-17조)에 제7호를 신설하여 노사 간의 교섭으로 업무시간 외 디지털 기기를 통한 업무 지시를 받지 않을 것을 규정하고 있다. 이는 ‘연결차단권’을 명문화한 세계 최초의 입법으로 평가받고 있다. 단, 연결차단권의 개념 자체에 대해서는 정의하지 않고 있다.²⁷⁾ 다만, 문헌상으로는 “근로시간 외 연락되지 않을 수 있는 또는 되지 않아야 할 근로자의 권리”라고 표현된다.²⁸⁾

노동법전 L.2242-17조의 내용을 보면 다음과 같다.

24) Cass. soc., 17 févr. 2004, n°01-45889.

25) Cass. soc., 15 juin 1999, n°96-44772.

26) Cass. soc., 18 mars 2003, n°01-41343.

27) Lamyline, *Négociateur sur : le droit à la déconnexion*, Liaisons sociales Quotidien - Le dossier convention collective, N°215/2016, Wolters Kluwer France, 2016. 12.

28) Lamyline, *Le lamy temps de travail §132-10 En quoi consiste le droit à la déconnexion et quelles sont les obligations de l'entreprise en la matière?*, Wolters Kluwer France, 2018.

L.2242-17. 남녀 간 고용평등과 일터에서의 삶의 질에 관한 매년의 단체교섭은 다음 각 호의 사항을 대상으로 한다.

(…중략…)

7. 휴식시간과 휴가 및 개인적·가족적 생활을 보장하기 위한 근로자의 연결차단권 행사의 방법과 기업의 디지털 기기 사용을 규율하는 제도의 수립. 이에 관한 단체협약이 없는 경우 사용자는 사회경제위원회와²⁹⁾ 협의하여 헌장(charte)을 작성하여야 한다. 이 문서는 연결차단권 행사의 방법을 규정하고, 또한 근로자·인사관리자·경영진을 대상으로 하는 디지털 기기의 합리적 사용에 관한 교육활동과 주의환기에 사항을 마련하여야 한다.

해당 조문 제7호의 내용을 분석하면, 단지 업무시간 외 직장과의 연결을 단절하는 소극적 요소뿐만 아니라 기업 내의 디지털 기기를 운용하는 사내 규범까지도 형성하는 적극적 요소까지 포함하고 있다.

연결차단권을 유지할 시간은 어느 정도인가에 대해서는 명문으로 규정되어 있지 않다. 여기에 L.3131-1조가 규정한 대로 근로일 간 휴식시간은 최소 11시간이 연결차단권의 최소 시간이라고 해석하는 견해가 있다.³⁰⁾ 그러나 후술할 프랑스 대법원의 견해는³¹⁾ 근무시간과 장소 외 공간에서 사용자의 업무 연락으로 침범된 시간을 휴식시간으로 간주하지 않는 것으로 보아 법해석상으로는 여전히 연결차단권의 최소 시간은 명확하지 않아 보인다.

디지털 기기 사용에 대한 교육과 주의환기(sensibilisation)는 인사관리 부서뿐만 아니라 디지털 기기를 관리하는 부서 또한 책임 주체이다. 이들 부서는 근로자들에게 관련 권리를 고지하여야 하며, 근로자들의 사생활의 자유에 관한 보고서를 발간하여 관련 규정에서 비롯되는 책임에서 벗어날 수도 있다. 연결차단권의 실효성은 기업문화와 밀접하게 관련되어 있으므로 관련 교육은 여러 번 반복되어도 지나치지 않으며 기업의 어느

29) 사회경제위원회(comité social et économique)는 11인 이상의 기업에서 의무적으로 설치해야 하는 근로자대표조직임. 과거 종업원대표(délégués du personnel), 기업위원회(comité d'entreprise)와 보건·안전·근로조건위원회(CHSCT, comité hygiène sécurité et conditions de travail)로 3분 되었던 근로자대표조직은 2018년 1월부터 사회경제위원회로 통합되었다.

30) Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-30 *Quel est le contenu de l'accord ou du plan unilatéral?*, Wolters Kluwer France, 2018.

31) Cass.soc., 12 juillet 2018, n°17-13029.

곳에서나 관련 내용을 숙지할 수 있게 하여야 한다. 구체적인 방법의 예로는 근로계약 시 근로자에게 배포하는 기업안내책자에 수록하는 것과 사내 인트라넷 망에 배너로 공지하는 것, 사업장 내 게시판을 공지하는 것 등을 들 수 있다. 교육과 주의환기는 근로자뿐만 아니라 인사관리자와 경영진에게도 실시되어야 한다. 특히, 연결차단권의 침해가 우려되는 원거리 근무자나 영업 사원 등에게 교육과 주의환기가 이루어져야 한다.³²⁾

나. 단체교섭의 방식

단체교섭의 방식은 노동조합과의 (기업별) 단체교섭을 통하여, 만일 노동조합이 없고 11인 이상의 근로자를 고용하고 있는 기업이라면 근로자대표조직인 ‘사회경제위원회’와 노사협약으로 결정한다. 50인 이상의 근로자를 사용하는 기업은 의무적으로 이에 관한 교섭을 하여야 한다.³³⁾ 50인 미만의 사업장은 노사 교섭이 임의적이며, 노동조합이 있더라도 사용자는 헌장(charte) 방식의 규범을 채택할 수 있다.³⁴⁾

L.2242-17조는 기업별 단체교섭의 내용으로 연결차단권과 더불어 기업 내 디지털 기기의 운용 방식에 대해서도 규정한다. 연결차단권 역시 기업 내 직무에 있어 디지털 기기의 사용방식의 한 종류라는 점에서 연결차단권의 실질적인 효과를 거두기 위해서일 뿐만 아니라, 메플랑 외 기타 보고서들이 지적한 바와 같이 시공간을 초월한 디지털 기기의 특성 상 근로자들의 노동강도를 강화시켜 근로자들의 정신과 육체에 많은 긴장과 스트레스가 부과되기 때문이다.

연결차단권 및 디지털 기기 운영에 관한 단체교섭의 방식이 2018년 5월 1일부터 개정되었는데 L.2232-12조에 의해 기업 또는 사업장 단위의 단체협약이 유효하기 위해서는 사용자 또는 그의 대리인 일방과 근로자를 대표하는 노동조합(들)의 서명이 필요하다. 여기서 근로자를 대표하는 노동조합(들)이란 사회경제위원회의 근로자 위원을 선출하는 1차 투표에서 50% 이상을 득표한 조합(들)을 말한다. 만일 50% 이상을 득표한 조합

32) Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-30 *Quel est le contenu de l'accord ou du plan unilatéral?*, Wolters Kluwer France, 2018.

33) 연결차단권의 내용은 ‘남녀 간 고용평등과 일터에서의 삶의 질에 관한 매년의 단체교섭(négociation annuelle sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail)’의 의무적 교섭사항 중 하나로서 해당 단체교섭은 50인 이상의 사업장에서 매년 의무적으로 실시하여야 한다.

34) Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-20 *Comment mettre en place le droit à déconnexion?*, Wolters Kluwer France, 2018.

이 없고, 사용자 일방과 30% 이상을 득표한 대표 노동조합(들)이 단체협약을 체결한 경우, 대표 노동조합(들)은 단체협약의 내용을 근로자 총투표로 심사받을 수 있고, 추인된다면 단체협약은 유효하다.³⁵⁾

연결차단권의 내용이 ‘엘 썬리 법’의 제정 시 L.2242-8조에서 2018년 1월부터 L.2242-17조로 변경됨에 따라 달라진 점은 연결차단권의 규정이 편제 상 공공질서 (Ordre public) 규정에서 보충 규정의 영역으로 이동하였다는 것이다. 따라서 기업은 교섭 기간과 주제에 관한 사전 교섭의 의무를 부담하지 않는다.³⁶⁾

만약 노동조합과 단체교섭을 체결할 수 없다면, 사업장 내 근로자대표조직인 사회경제위원회와 협의하여 사용자가 일방적으로 규정한 헌장(charte)을 제정하여야 한다. 단체교섭의 방식과 헌장 제정의 방식에 대하여 사용자의 권리남용을 막고 필연적으로 근무시간 외 연락을 할 수밖에 없는 상황에 대해 유연성을 확보하기 위해서는 헌장 제정보다는 단체교섭에 의한 노사협약 체결이 낫다는 견해가 있다.³⁷⁾

그리고 연결차단권을 규정하고 있는 L.2242-17조의 ‘남녀 간 고용평등과 일터에서의 삶의 질에 관한 매년의 단체교섭’은 50인 이상 규모의 사업장에서 의무적으로 실시하여야 한다. 그렇다면 50인 미만의 사업장에서는 사용자의 임의에 맡겨야 할 뿐 근로자의 의사를 반영할 수 없는가가 문제된다. 여기에 대해 11인 이상 규모의 사업장에서는 필수적으로 설치하여야 하는 사회경제위원회의 교섭사항을 통해 근로자의 연결차단권을 실현할 수 있다는 견해가 있다.³⁸⁾ L.2312-8조는 사회경제위원회의 협의 사항에 관한 내용으로, 동 위원회는 ‘기업의 조직, 경영, 일반적인 운영사항’에 대해 정보를 받고 협의를 할 수 있다고 규정한다. 연결차단권에 대한 직접적인 예시 규정은 없지만 연결차단권과 디지털 기기에 대한 운영이 ‘기업의 조직, 경영, 일반적인 운영사항’에 해당하는 것은 분명하기에 근로자대표조직인 사회경제위원회는 연결차단권 등에 관한 사항을 사용자와 협의할 수 있다고 한다.

다. 재량근로제에 대한 특례

35) Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-20 *Comment mettre en place le droit à déconnexion?*, Wolters Kluwer France, 2018.

36) Lamyline, *Le lamy social* §5666-*Le droit à la déconnexion*, Wolters Kluwer France, 2018.

37) Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-20 *Comment mettre en place le droit à déconnexion?*, Wolters Kluwer France, 2018.

38) Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-20 *Comment mettre en place le droit à déconnexion?*, Wolters Kluwer France, 2018.

특히 프랑스는 일정한 출퇴근 시간 없이 근무시간을 미리 산정하여 일을 하는 재량근로는 사업장의 규모와 관계없이 필수적으로 근로자와 개별협약(convention individuelle)을 체결하여 연결차단과 디지털 기기 운용방식에 대해 결정하여야 한다(L.3121-64조 II). 개별협약을 체결할 수 없더라도 사용자는 연결차단권의 행사에 관한 방식을 스스로 결정하여야 하고 이를 해당 근로자들에게 전달하여야 한다. 그러나 50인 이상의 기업에서 근로자대표조직이 존재한다면, 근로자대표조직과의 협의를 헌장(charte)을 작성하여야 한다(L.3121-65조 II).

L.3121-64. II. 재량근로에 관한 개인별 협약의 합의는 다음과 같은 내용을 결정한다.

(…중략…)

3° L.2242-17조 제7호에서 규정하고 있는 근로자의 연결차단권 실행 방식

L.3121-65. II. L.3121-64조 II의 제3호에서 규정한 협약의 내용이 없을 경우, 근로자의 연결차단권 실행에 관한 방식은 사용자가 결정하되, 해당 근로자들에게 어떤 경우이든 전달되어야 한다. 50인 이상의 기업에서는 L.2242-17조의 제7호에서 규정한 헌장(charte)의 방식을 따른다.

라. 연결차단 위반 시의 금전·시간적 보상

만일 근로자가 연결차단권을 가짐에도 불구하고 업무시간 외에 회사로부터 직접적인 업무지시를 받지 않는지만, 항시적인 업무대기 상태에 놓이게 된다면, 프랑스 노동법전은 이를 ‘구속시간(période d’astreinte)’이라고³⁹⁾ 규정하며 이 시간은 실근로시간으로 간

39) 일부 문헌에서는 ‘période d’astreinte’를 ‘대기시간’으로 번역하기도 하나, 통상 대기시간은 사업장 내에서 사용자의 지휘명령을 받기 위해 기다리는 시간으로 우리 「근로기준법」 제50조 제3항에서 이를 근로시간으로 본다. 따라서 ‘astreinte(속박, 강제)’의 본래 뜻을 살려 여기서는 ‘구속시간’이라 한다.

주되고, 대가로 금전 또는 휴식이 해당 근로자에게 주어져야 한다.

L.3121-9. 구속시간은, 근로자가 근무장소와 근로시간을 벗어나 상태에서 사용자의 항시적·일시적 업무지시 없이, 회사 업무를 수행하기 위해 준비 중인 시간을 의미한다.

준비 중인 시간은 실제 근로시간으로 간주된다.

구속시간은 금전적 보상 또는 휴식 부여의 방식으로 보상되어야 한다.

대기를 한 해당 근로자는 합리적인 기간 내 개별적인 프로그램에 대한 안내를 받아야 한다.

민사적 제재 외에 연결차단 및 디지털 기기 운용에 관한 노사협약과 기업 내 현장을 위반하였다고 해서 가해지는 형사상 처벌은 없다. 그러나 별개로 노동법전은 유급 휴가 중인 근로자에게 사용자가 일을 시킬 경우, 1,500 유로의 벌금을 과할 것을 규정하고 있다(R.3143-1조).

이렇게 연결차단권 침해에 대한 제재가 약한 이유는 노사협약과 기업 내 현장이라는 방식으로는 위반자에게 가할 수 있는 수단에 한계가 있기 때문이다. 이를 보완하기 위해 노사협약이나 현장에서 직접 징계 규정을 신설하기보다는 연결차단권에 대한 침해가 있을 경우 취업규칙(*règlement intérieur*)에서 징계할 수 있다는 위임규정을 신설하는 것이 좋다는 견해가 있다.⁴⁰⁾

마. 사용자의 입증책임 부담

연결차단권은 근로자의 권리임과 동시에 사용자의 의무이다. 사용자는 노사협약으로 결정된 연결차단의 의무를 이행하였는지 입증할 책임이 있으며, 만일 사용자가 근로자들에게 업무용 휴대전화를 지급하지 않았다면 사용자는 근로자의 개인 휴대전화의 번호를 알지 못했음을 증명하여야 한다. 이는 기업의 일부 부서라도 당연히 적용된다.⁴¹⁾

40) Lamyline, *Le lamy temps de travail §132-30 Quel est le contenu de l'accord ou du plan unilatéral?*, Wolters Kluwer France, 2018.

41) Lamyline, *Le lamy temps de travail §132-10 En quoi consiste le droit à la déconnexion et quelles sont les obligations de l'entreprise en la matière?*, Wolters Kluwer France, 2018.

3. 기업별 협약 및 규범의 구성 전략과 방법

연결차단 및 디지털 기기 운용에 관한 구체적인 규율을 법률이 하지 않고 기업별 단체협약 또는 사용자가 제정하는 현장에 위임함에 따라 관련 내용의 형성은 매우 포괄적일 수밖에 없게 되었다. 이에 ‘중앙근로조건개선국(Anact)’의 장(長)인 에르베 라누지에르(Hervé Lanouzière)는 연결차단 및 디지털 기기 운용 협약(현장을 포함)의 실질적인 효과를 위해서 다음과 같은 5개의 전략을 권고한다.⁴²⁾

첫째, 협약의 전문(前文)에 근로자는 원칙적으로 근로시간과 근무장소 내에서 노무를 제공한다는 사실을 규정한다. 이것이 협약의 일반원칙이 되면 근로시간 외에 회사의 업무 이메일을 받은 근로자는 응답에 대한 의무감에서 벗어날 수 있다. 또한 프랑스 대법원의 판시 내용대로 근로계약이 정지된 상황에서도 연결은 차단된다는 것을 확인하는 것이 좋으며, 그 외 근로자의 업무와 책임이 어떤 이유로 중지된 경우도 마찬가지이다. 이러한 원칙들을 나열하여도 좋은데 예를 들면 다음과 같은 문구를 기재하는 것이다. “근로시간 외의 연결을 거절하는 것은 직무 평가에 아무런 해를 끼치지 못하며, 근로시간 외의 연결을 흔쾌히 규칙적으로 받아들이는 것 역시 직무 평가에 긍정적인 영향을 미치지 못한다.”

둘째, 적용범위에 있어 연결차단권은 모든 근로자들에게 적용되어야 한다. 따라서 어떤 직군의 근로자들을 배제하는 것은 불가능하지만, 예외적으로 경영진, 관리자, 영업사원, 원격지 근무자, 업무용 휴대전화가 지급된 근로자 등에게는 별도의 규칙이 적용될 수 있다.

셋째, 업무의 구성 방식을 효율적으로 개선하여야 한다. 먼저 사용자는 근로자가 어떤 경우에 근로시간 외 업무지시를 받을 경우 의무감을 느끼는지를 파악하여야 한다. 이를 위해서는 업무수행을 위해 근로자에게 부여되는 자원의 양과 업무의 난이도를 규칙적으로 평가하여야 한다. 이에 관련하여 2013년의 ‘직장에서의 삶의 질에 관한 전국 전(全)직종 협약(AND)’은 관련하여 현장에서 일어나는 현상을 파악하고 필요하다면 조직을 변화시킬 규율을 정하는 것을 내용으로 한다.⁴³⁾ 가령, 연결차단과 디지털 기기 운용에 관

42) 이하의 내용은 Lamyline, *Le lamy social* §5666-*Le droit à la déconnexion*, Wolters Kluwer France, 2018를 참조함.

43) 원어는 “Accord national interprofessionnel du 19 juin 2013 relatif à la qualité de vie au travail”임. ‘중앙 근로조건 개선기구(Anact)’ 홈페이지에서 내려 받을 수 있음.

하여 협약에 화상회의 이용에 관한 내용 등을 규정할 수 있다.

넷째, 위에서 제시한 업무에 대한 분석을 마쳤다면, 경영에 대한 분석이 이루어져야 한다. 경영진들은 어떤 지시를 받으며, 그 지시들이 부하 직원들의 업무시간 외의 시간을 잠식하지 않고 지휘감독을 하는가를 고민하여야 한다. 혹시나 ‘업무 제일(avant tout)’의 문화가 존재하지는 않는가도 살펴보아야 한다. 분석 도구(tool)를 이용하여 근로자들의 가능성을 평가 절하하는 것은 아닌지 파악하는 것도 좋으며, 대부분의 근로자들은 자신들의 능력에 비해 업무가 과다하고 생각할 때 공포에 질려 잘못된 판단을 내릴 수 있기 때문에 때때로 면담을 실시할 필요도 있다. 근로자의 측면이 아니라 반대의 시각에서 경영진에 대한 교육도 필요한데, L.2242-17조는 연결차단과 디지털 기기 운영에 관한 헌장을 제정할 시 그 내용으로 관리자들에게 관련 훈련과 주의환기를 의무적으로 실시할 것을 규정하고 있다.

다섯째, 연결차단과 디지털 기기 운영에 관해 기업 구성원들의 개별적 행동을 제어하는 규정들을 제시하여야 한다. 경영진들은 기업 구성원들에게 관련 규정들을 교육시키고 책임감을 부여하여야 한다. 회사 내 정보통신기기를 사용하는 규칙들의 내용은 행동의 문제와 많이 연관되어 있다. 예를 들어, 업무시간 외 이메일을 보내는지, 보내놓고 부하직원의 답장을 기다리는지 등을 생각할 수 있다. 이러한 규정들은 위의 셋째와 넷째 전략인 업무의 효율적인 구성과 경영상의 분석이 사전에 이루어져야 효과가 발생한다.

5가지 기초의 전략을 수립하였다면 이것을 구체적으로 실천할 방안에 대해서도 고민할 필요가 있다. 에르베 라누지에르는 이를 위한 4가지 방법을 제안한다.

첫째, 주의환기와 책임감을 키울 교육을 시행하여야 한다. ‘주의환기(sensibilisation)’란 사안에 대한 감수성을 높이는 것이다. 주의환기와 책임감 교육은 비단 인사부서뿐만 아니라 기업 내 모든 조직이 관여하여야 한다. 그리고 이를 통해 근로자들이 연결차단에 관한 권리는 근로자의 권리이므로 개인적 삶의 유지를 위해서 죄책감을 가질 필요가 없다는 것을 인식하여야 한다. 사내 인트라넷과 게시판, 소책자, 직원 모임 등을 통한 적극적인 홍보가 필요하다.

둘째, 연결차단의 사전수단이 있어야 한다. 즉, 근로시간 외에 이메일, 문자 메시지, 전화 호출을 하기 전에 이러한 것들이 소용이 없게 하는 것이 중요하다. 사용자와 관리자에게 사전에 주기적으로 보고하는 체계 등을 갖추어야 하며, 이를 위해 사용자와 관리

<https://www.anact.fr/accord-national-interprofessionnel-du-19-juin-2013-relatif-la-qualite-de-vie-au-travail>

자들을 교육하는 것이 필수적이다.

셋째, 제재 방안이 있어야 한다. 제재는 사용자와 근로자 모두에게 효과적인 방안으로 연결차단과 디지털 기기 운영에 관한 협약에 포함되어야 한다. 다만, 그 내용에 관해서는 근로자대표조직인 사회경제위원회와 근로감독관과의 협의를 필요하며 이렇게 함으로써 취업규칙의 내용으로 구성할 수 있다. 그러나 일정한 예외 조항은 필요하다. 가령, 저녁 6시 이후의 일체의 화상회의를 금지한다면, 외국에 주재하는 근로자와의 소통은 불가능하다. 응급한 경우도 마찬가지이다. 그러나 프랑스에서 최초로 입법 이전에 연결차단권에 관한 단체협약을 체결한 통신회사 오랑주(Orange)의 경우는 반대로 제재 방안을 마련하지 않은 사례이다. 오랑주는 제재가 있을 경우 예상치 못한 부작용이 있을 수 있기 때문에 강제가 아닌 규정을 준수할 경우 인센티브 제도를 운용한다.

넷째, 기술적인 방안이 구축되어야 한다. 메시지가 전송되지 않도록 전산망이 차단되어야 하고, 그렇지 않다면 오랑주(Orange)가 한 것처럼 일과시간 외, 주말, 휴가 중에 근로자에게 이메일이 온다면 이것이 당장 처리되지 않을 것이라는 회신을 자동으로 수신자에게 보내는 것을 생각할 수 있다.

4. 제도 운용의 효과와 평가

2018년 7월 12일 프랑스 대법원은 업무시간 외 연결차단권을 침해한 사용자에게 60,868 유로의⁴⁴⁾ 손해배상금을 해당 근로자에게 지급할 것을 판결하였다.⁴⁵⁾ 기업의 위생 서비스를 제공하는 영국 계열의 다국적 기업에서 근무하는 한 근로자는 부하직원 또는 고객들의 요구에 응답하지 위해 어떤 상황에서도 휴대전화를 켜 놓아야 했다. 그러나 회사는 근로자에게 이에 대한 금전적 보상 또는 추가적인 휴식을 부여하지 않았고, 프랑스 대법원은 이에 피고인 회사는 원고 근로자에게 단체협약 상 규정된 구속시간 수당을 지급할 것을 명령하였다.

이에 대한 평석으로 사회권 전문 변호사인 실방 니엘(Sylvian Niel)은 구속시간의 시간 측정이 정확하지 않으며 이것의 성격을 휴식과 근로 중 무엇으로 할 것인지가 쟁점이 되었다고 한다. 프랑스 노동법전 L.3121-9조는 구속시간을 근로시간으로 간주하여 보상할 것을 규정하고 있지만, 근로일 간 11시간 이상을 요구하는 휴식시간을 계산할

44) 한화 79,393,983 원 (2018. 9. 15. 기준)

45) Cass.soc., 12 juillet 2018, n°17-13029.

때에는 휴식으로 보기 때문이다. 즉, 11시간의 휴식시간 안에는 구속시간도 들어간다. EU의 ‘유럽 사회권 위원회(CESD, Comité européen des droits sociaux)’는 구속시간을 휴식시간과 동일시하는 것은 적절한 근로시간을 가질 권리(과도하지 않은 근로시간을 가질 권리)에 대한 침해라고 해석한다. 따라서 위원회는 주말에 구속시간을 가졌다면 실제 일을 하지 않았더라도 주말 간 이들의 휴일을 가지기 위해서는 다음 주 월요일에 출근을 하지 않아야 한다고 해석한다. 그러나 본 사건에서 프랑스 대법원은 휴식이 아닌 금전적 보상을 명령함으로써 위원회의 의견과는 배치되는 - 구속시간은 휴식시간이 다라는- 견해를 내놓았다.⁴⁶⁾

연결차단권의 실효성에 대해서는 여론은 긍정적이지 않다. 초기 반응으로 프랑스 언론지 ‘리베라씨옹(Libération)’은 법 시행 8개월 후인 2017년 8월 22일자 기사에서 연결차단권이 기업 현장에서는 잘 지켜지지 않음을 지적하였다. 프랑스의 시장 및 여론조사 기관인 ‘IFOP’의 조사결과를 인용하여 기업의 중간 관리자들은 법 시행 후 연결차단권을 환영하지만 여전히 그들의 78%는 이메일과 문자 메시지를 통해 업무지시를 받는다고 답변하였다.⁴⁷⁾

현재 시점의 반응 역시 부정적으로 언론지 ‘르피가로(Le Figaro)’는 2018년 7월 20일자 기사로 휴가 기간 중 근로자들의 연결차단이 점점 약화되고 있다고 전달한다.⁴⁸⁾ 인력과견회사인 Qapa가 135,000명을 인터뷰한 결과 그들 중 62%가 휴가 기간 중 회사로부터 호출 또는 이메일을 받았다고 한다. 그리고 42%는 평일 일과 후에도 업무용 이메일을 규칙적으로 수신하였으며, 33%는 매일 1번 이상은 받는다고 한다. 이들 중 휴일에 업무용 연락을 확인하지 않는다는 답변은 17%에 그쳤다.

제3절 기업별 교섭의 구체적인 사례

46) ‘르피가로(Le Figaro)’ 지, 2018. 8. 1.자 기사, “Contraint de rester connecté, un salarié est dédommagé de plus de 60.000 euros”.

47) ‘리베라씨옹(Libération)’ 지, 2017. 8. 22.자 기사, “Droit à la déconnexion : une mesure difficilement applicable”.

48) ‘르피가로(Le Figaro)’ 지, 2018. 7. 20.자 기사, “Les salariés français de moins en moins déconnectés pendant les vacances”.

1. Orange사의 단체협약 사례

법 시행 이전에 최초로 노사 간 협약으로 연결차단과 기업 내 디지털 기기 운용에 관한 규범을 창설한 오랑주사의 단체협약 중 주요 내용을 보면 다음과 같다.⁴⁹⁾

협약의 목적은 디지털 기기의 운영이 업무 서비스의 질을 제고함과 동시에 근로자의 발전과 삶의 질을 향상시키는 데 도움이 되어야 한다는 데 있다. 이를 위해 회사의 남녀 근로자 모두는 디지털 기기 변화에 적응할 수 있도록 교육을 받아야 하며, 직장생활과 개인의 삶의 균형이 훼손되지 않도록 하여야 한다. 그리고 시스템 운영에 있어 개인정보는 보호되어야 한다.

직장생활과 개인의 삶의 균형적 측면에서 볼 때 원칙적으로 근로자는 일(日)휴식, 주(週)휴무, 휴가일 동안 이메일 등 디지털 기기로부터 차단됨으로써 업무지시로부터 단절되어야 한다. 이와 반대되는 상황을 막기 위해 근로자는 이메일, 메신저, SNS 등의 디지털 기기를 이용한 업무 지시 상황부(bilan)를 신청할 수 있고, 반대로 관리자는 근로자에게 디지털 기기 사용에 대한 집단적인 상황부의 제출을 요구할 수 있다.

회사는 2018년까지 업무시간 외 연결차단을 위해 전체 종업원에게 ‘건강과 근로환경 서비스’를 제공하며, 일과 후의 연결과 과다 또는 과소 연결의 실태와 영향을 분석하기 위한 리서치팀을 구성하여 바람직한 균형을 찾는다.

2. Groupama 사의 단체협약

연결차단권에 대하여 소개할 프랑스 회사들의 단체협약을 내용별로 분류하면 ① 원칙의 공지, ② 요청 금지(또는 비(非)요청)의 원칙, ③ 통신수단의 규정 방식, ④ 재량근로제 근로자에 관한 특칙, ⑤ 경고권, ⑥ 긴급상황 등으로 분류할 수 있다.⁵⁰⁾

먼저 그루빠마(Groupama)사는 프랑스의 다국적 보험회사로서 2017년 12월 15일의 단체협약으로 연결차단권에 관한 내용을 신설하였으며 ① 원칙으로서 다음을 명시한다.

49) 보도자료로서 원문은 Orange사 홈페이지에서 내려 받을 수 있음.

<https://www.orange.com/fr/Press-Room/communiqués/communiqués-2016/Premier-accord-sur-l-a-compagnement-de-la-transformation-numérique-chez-Orange>

50) 이하 소개할 Groupama, Saint Maclou, Manpower 사의 단체협약의 내용과 내용별 분류는 Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-40 *Qu'ont négocié les partenaires sociaux le droit à déconnexion?*, Wolters Kluwer France, 2018. 참조.

- 협약 체결의 당사자들은, 직업 활동과 사생활의 균형을 보장하기 위하여, 개별 근로자들에게 근무시간 이외에는 직무상의 목적으로 사용되는 기기로부터 자유롭게 차단될 권리와 (취업)규칙과 단체협약에 의해 휴식을 누릴 수 있는 권리가 있음을 확인한다.
- 사용자가 연결차단권을 존중할 공동의 의무가 있다.
- 개별 근로자는 연결차단권을 누릴 수 있다.

그리고 ② 요청 금지의 원칙으로 다음을 규정한다.

- 근무시간 외나 주휴일, 공휴일과 허가받은 부재 등 모든 형태의 휴가 기간 동안, 메일과 메시지를 보내거나 전화 등으로 근로자를 접촉하는 것에 대해 의문을 갖는 것이 중요하다는 것을 재확인한다.

③ 통신수당의 규정방식은 다음과 같다.

- 직무의 연장선 원칙은 근로자들을 계속하여 연결할 수 있다는 것을 의미하지 않는다.
- 본 협약 제5조의 중대하고 긴급한 경우를 제외하고 휴식과 휴가 및 허가받은 부재 중 기간 동안 응답 시간이 부과되어서는 안 된다.
- 근로자들은 예정된 부재에 대비하여 휴무 시작일과 복귀일, 그리고 대체 근무자의 이름을 알려주는 직무상의 메시지 기술을 사용할 수 있다.
- 근로자들은 메일 분류, 스마트폰에서의 메일 거부, 지연 발송, 안내 문구 등을 알릴 수 있는 직무상의 수단을 사용할 수 있는 권리를 가진다.
- 직속 상사는 그의 직책과 담당하는 직원의 수에 관계없이 모범적인 역할을 하여야 한다. 그는 업무량을 적절히 분배하여야 하고 그의 팀에서 사생활의 균형을 보장하여야 한다.
- 기업 내 사업장들은 디지털 기기의 사용과 새로운 업무방식에 대해 근로자들에게 정보 제공과 예방 조치, 주의환기 및 교육을 실시하여야 한다.

④ 재량근로제 근로자에 관한 특칙으로는,

- 사용자는 재량근로제를 실시하는 근로자들에게 합리적인 업무량을 보장하여야 하며 적절한 근로시간을 배분하여야 한다.
- 재량근로제를 운영하기로 한 단체협약은 근로자의 업무량을 추적하고 평가하는 방식과 업무량에 대해 사용자에게 의견을 전달할 수 있는 방식, 직장생활과 사생활을

조절할 수 있는 방식과 연결차단권의 실시에 대한 방식을 규정하여야 한다.

- 어떤 경우이든 사용자는 일(日)과 주(週) 휴식기간을 준수할 수 있도록 근로자의 업무량을 조정하여야 한다.
- 협약상의 규정이 없을 경우, 사용자는 적어도 1년에 1번 이상 근로자와 업무량과 업무방식, 직장생활과 사생활의 조절 등에 대한 면담을 실시하여야 한다.
- 재량근로제를 실시하고 있는 사업장들은 본 협약의 직무상의 디지털 기기의 사용에 관한 조항들을 더욱 구체화하여야 한다.
- 근로시간에 관한 단체 규정 또는 재량근로제를 적용받는, 이동식 기기를 지급받은 근로자들에 관하여, 사업장들은 기기의 합리적 사용과 일(日)과 주(週) 휴식시간을 존중받을 것과 업무의 최대 범위에 대해서 주의환기를 하여야 한다. 주의환기를 원거리 근무자, 순회(巡廻) 근로자 등 모든 형태의 외근 근로자에게 실시되어야 한다.
- 근로자들은 관리자와의 정기적인 면담을 통해 업무 방식과 양, 연결차단권의 실시와, 필요하다면, 직장생활과 사생활 간의 균형을 어렵게 하는 사항에 대해 질의를 할 수 있다.

는 내용을 규정하고 있다.

⑤ 경고권은 다음과 같은 내용을 담고 있다.

- 어떤 경우이든, 모든 근로자들은 업무 방식과 양, 직무상 기기의 사용 방식, 또는 시간의 균형 있는 분배에 영향을 미치는 사항에 대해, 미리 관리자에게 문제를 제기한 후라면, 사업장의 인사·노무 담당 부서에 이러한 문제를 경고할 수 있는 권리를 가진다.
- 인사·노무 담당 부서는 문제를 제기한 당사자에게 개인적 또는 집단적인 대응 방식에 대해 알려줌과 동시에 이를 조사하고 적절하고 처리할 수단을 강구할 책임이 있다.

⑥ 긴급상황은 연락차단권 등이 보장될 수 없는 경우로서 긴급하고 중대한 사유를 요구한다.

- 그룹 차원에서의 활동은 한정된 시간이라도 방해받아서 안 된다. 그룹의 기능은, 특히 다국적인 활동에서, 연속성을 보장받아야 한다.
- 그러므로, 예를 들어 관리부서가 정보 또는 물리적인 위협이 도래한 상황과 같이 긴급한 경우와 한정된 시간 내에 많은 근로자들이 이동을 해야 하는 상황 같은 중대한 경우에는 메시지를 받은 근로자에게 한정된 시간 내에 응답을 기대할 것을 허

용하여야 한다. 단, 즉각적인 대답이 없었다고 해서 근로자에게 어떤 영향(징계)을 미쳐서는 안 된다.

- 구속시간(astreinte) 중인⁵¹⁾ 근로자들도 이러한 관점에서 규정 위반이다. 구속시간이란 실질적으로 근로자가 근로장소 바깥에서 사용자의 일시적이든 항시적이든 지휘 명령을 받지 않는 기간으로 업무를 달성하기 위해서라면 간섭받을 수 있는 시간이다. 따라서 정의에 의해, 구속시간 중인 근로자들은 업무를 요구받을 경우 동참하여야 한다.
- 마찬가지로, 활동의 연속성 계획(PCA)이⁵²⁾ 실행되면 본 협약에 의해 규정된 규칙들은 그룹의 통신 활동에 필요한 조치들에 장애가 되어서는 안 된다.

3. Saint Maclou 사의 단체협약

쌩마클루(Saint Maclou) 사는 가정 인테리어 소품을 파는 회사로 2018년 1월 16일에 연결차단권과 디지털 기기의 오픈 사용에 관한 단체협약을 체결하였다. 본 협약에서 ① 원칙의 공지는 없다. ② 요청 금지의 원칙부터 살펴보면 본 협약은 다음과 같이 규정한다.

- 연결차단권은 동료들에게 다음과 같은 권리로 규정된다.
 - 일상적인 근무시간과 장소 외에서 직무상의 메일, 메시지, 전화 호출에 관해서 요청받지 않는다.
 - 휴식과 휴기 기간 동안 직무상의 목적으로 업무용 또는 개인적인 통신 수단에 연결되지 않는다.
- 이 권리는 기업의 모든 동료들의 가정과 개인적인 삶을 보장하며 노동법전 L.3131-1조에서 규정한 일상의 휴식을 존중하는 것에 목적을 둔다.

③ 통신수단의 방식으로는

- 직무상의 IT기기를 이용한 모든 통신은 통상적인 근무시간에 이루어져야 한다. 그

51) 앞서 설명한 프랑스 노동법전 L.3121-9조에서 규정한 근로자가 근무장소와 근무시간을 벗어나 상태에서 사용자의 항시적·일시적 업무지시 없이, 회사 업무를 수행하기 위해 준비 중인 시간을 의미한다. 구속시간 내 업무를 할 경우 금전적·시간적 보상을 받아야 한다.

52) '활동의 연속성 계획(Plan de continuité d'activité)'이란 기업의 정보통신시스템에 어떤 재해가 일어나 정보손실이 일어날 경우 이것을 최소화하고 복구하는 계획을 의미한다.

러나 소속된 팀이나 지역 또는 기업 내 담당 업무에 따라 각각의 근무시간은 다양해질 수 있으므로 협약 상 연결차단권은 근무일 중 20시에서 7시까지 모든 이들에게 다양하게 나타날 수 있다. 따라서 업무시간 외에 모든 동료들은 전자통신의 차단과 이러한 시간 동안 필요한 휴식을 보장하기 위해 온라인 메시지를 지연해서 보낼 것을 시스템적으로 요청받는다.

- 모든 동료들은 근로시간과 장소 외 업무용으로 개인적인 IT 기기를 사용하지 말 것을 권장한다.
- 연결차단은 운전 중의 안전과도 직결되기 때문에 퇴근 중 업무를 보려고 운전 중 IT 기기를 이용하는 것은 금지된다.
- 휴가 기간 동안 자신의 부재를 알리기 위해 “부재 중 메시지 알림”을 의무적으로 사용하고 긴급한 상황일 때 투입될 수 있는 동료를 지정할 것을 요청받는다.
- 적합한 IT 기기의 사용일지라도 어떤 상황에서는 부적절할 수도 있다. 회의, 훈련, 고객과의 면담 도중 긴급한 상황이 아닌데도 전자 통신 수단에 의해 흐름이 깨지는 것은 상대방으로부터 휘방 받고, 불쾌하며, 존중받지 못한다고 평가된다. 특정한 근무장소와 시간 동안에도 연결차단은 품위 유지와 상대방 존중의 원칙 준수를 위해 필요하기 때문에, 본 협약은 근무시간 동안에도, 특히 회의, 교육 및 고객과의 협의 도중의 연결차단 역시 내용으로 한다. 본 협약의 체결자들은 회의와 교육, 고객과의 면담 동안의 온라인 메시지와 휴대전화 사용 금지 원칙을 협약의 내용으로 규정한 다. 회의, 훈련 또는 고객과의 약속 때문에 호출을 거절하거나 메일에 즉시 응답하지 않았을 경우 어떠한 징계도 동료들에게 부과되어서는 안 된다.
- IT 기기 사용에 관한 규칙을 제정함에 있어, 동료들에게 직장 생활과 사생활 사이에 최고의 균형을 찾기 위해 휴식과 휴가 기간의 준수를 보장하기 위한 조치들을 취할 필요가 있다.
- 이러한 조치들의 목표는 직무상 IT 기기의 부적절한 또는(그리고) 집중적인 또는(그리고) 위험한 사용에 관한 피해를 예방하기 위함이다. 이러한 맥락에서 기업은 특히 다음과 같은 조치를 취해야 한다.
 - 관리자와 전체 동료들을 대상으로 IT 기기의 정당한 사용 방식과 그 중요성을 일깨우는 교육활동과 주의환기가 이루어져야 한다.
 - 각각의 동료들은 IT 기기의 합리적이고 적합한 사용법 - 권고 사항, 만류 사항, 금지 사항-을 알려주는 안내서를 배부 받아야 한다.
 - 인사·노무 담당 부서는 결과적으로 드러난 부작용을 수집하는 담당자를 지정 하여야 한다.

- 인사·노무 담당 부서에 의해 기업 바깥으로 서비스를 제공하는 회사로 파견되고 본 협약의 적용을 받는 자가 있을 경우, 본 협약에 의해 금지되고 준수되어야 하는 내용들에 관한 통지를 받아야 한다.
- 는 내용을 규정하고 있다.

그 외 Saint Maclou 사는 ④ 재량근로에 관한 규정과 ⑤ 경고권에 관한 내용은 존재하지 않고 ⑥ 긴급상황에 대한 예외 규정으로 ‘집단적 책임’을 규정하고 있다.

- 휴식, 휴가 및 근로계약의 중단 기간은 기업의 모든 구성원들에 의해 준수되어야 한다.
- 일요일에 일을 하도록 요청받은 동료들 외에 일요일에 업무를 요청하여서는 안 된다는 원칙은 기업의 모든 구성원들에게 지켜져야 한다.
- 모든 경우에, 통상적인 근무시간 외의 온라인 메시지 또는 업무용 전화는 본 협약의 1.3에 부합하여, 상황이 엄중하고 긴급하며 그 이유가 중요한 때에 허용된다.

4. Manpower 사의 단체협약

Manpower 사는 미국에 본사를 둔 다국적 기업으로 인력파견회사이다. 2017년 11월 13일 연결차단권에 관한 단체협약을 체결하였다.

먼저 ① 원칙의 공지에 대한 내용은 다음과 같다.

- 연결차단 시간은 근로자가 주간 업무를 마치고 위치를 떠남과 동시에 시작되어 일을 재개할 때까지 계속된다. 이는 다음과 같은 시간을 의미한다.
 - 근무일 중 20시부터 7시까지
 - 점심시간
 - 주휴일, 공휴일, 유급 휴가, 근무단축일
 - 노동법전 L.3131-1조에 따른 최소 11시간 동안의 의무적인 일(日) 휴식시간
 - 휴업 또는 단시간 근로에 의한 부분 조업 등 허가받거나 근로자에 의해 정당화되는 부재
- 또한 근로자들은 가능한 범위에서 다음과 같은 경우 연결차단권을 사용할 수 있다.
 - 근무 중 회의 시
 - 개인적인 면담 시

- 간섭을 받아서는 안 되는 집중적인 업무 수행 중
- 이러한 맥락에서 위 내용의 목적은 온전히 집중할 수 있는 시간을 확보하며 의견 교환 동안 직무상의 메시지로부터 면제되는 것에 있다.

② 요청 금지의 원칙에 관한 내용으로는

- 관리자는 연결차단권을 준수함과 동시에 이러한 조치들을 명문화하는데 신경을 써야 한다. 그러므로 모든 관리자들은 직접적이든 간접적이든, 그의 팀원 전체이든 일부분이든, 근무시간 후에는 어떤 업무상의 요청도 하여서는 안 된다.
- 근무 형태상 명백한 이유가 있어 근무시간 동안 메시지가 보내졌지만 근로자가 특히 휴가 등의 이유로 잠시 부재 중일 때에는 메시지의 답장이 있을 경우에만 읽은 것으로 간주된다.
- 근로자가 상대하는 다양한 당사자들과 기업 활동에 수반되는 여러 곤란한 사정을 감안할 때, 본 협약의 적용 기간 동안 메일의 서명 부분에 “연결차단권은 Manpower France 사가 체결한 협약의 내용입니다”라는 내용을 첨가하여 고객과 서비스를 제공하는 회사 등 내·외부의 상대방들에게 이를 주의환기시키는 조치를 취해야 한다.⁵³⁾ 라는 규정을 명시하고 있다.

그리고 ③ 통신수단의 규정 방식은 아래와 같다.

- 관리자는 업무 환경상의 요구상황과 난관을 제어함으로써 그의 팀의 근로자들에게 연결차단권을 확실히 보장한다는 것을 여러 관계자들에게 주의환기시켜야 한다.
- 이러한 목적 아래 관리자를 돕기 위해 그리고 2013년 7월 19일의 ‘삶의 질에 관한 전(全) 직종 간 협약 제16조를⁵⁴⁾ 준수하기 위한 다음과 같은 질문을 주의환기하기 위해,
 - 관리자 교육은 이러한 조치, 특히 IT 기기의 합리적인 사용에 관한 내용을 포함하여야 한다.
 - 연결차단권에 관한 핵심적인 내용을 담은 안내서가 메일로 각 관리자들에게 전송되어야 한다.
- 관리자를 포함하여 상시적으로 근무하는 근로자들에게 연결차단권에 관해 내재된 모든 변수들을 알리기 위해, 교본(fiche)에는 주어진 메일, 휴대전화, 스마트폰과 노

53) 본 협약의 체결 당사자인 Manpower 사가 인력파견회사이기 때문에 규정된 내용으로 추론된다.

54) 앞의 목차 중 I. 2 연결차단 및 디지털 운용기기의 입법 논의에서 소개한 단체협약과 동일하다.

- 트북의 올바른 활용 등을 포함한 훈련에 필요한 내용이 담겨야 한다. 메일의 예를 들면, 수신인과 참조인 수의 제한과 이메일의 지연 배송과 수신 등을 들 수 있다.
- 본 협약에 따라 본 지침서는 기업의 인트라넷 접속과 모든 근로자들에게 발송되는 메일을 통해 배포되어야 한다.
 - 기업은 연결차단권이 근로자, 특히 관리자의 훈련 내용에 포함되도록 하여야 한다.
 - 또한 연결차단권은 새로운 입사자에 대한 안내서와 훈련 과정에 포함되어야 한다.

이러한 조치들을 어길 경우 Manpower 사는 근로자들이 ⑤ 경고권을 행사할 수 있음을 보장한다.

- 연별 평가 면담에서 제기된 문제임에도 불구하고 근무시간과 휴식시간이 상호 충돌하는 곤란한 특정 상황이 발생하는 경우, 모든 근로자들은 그의 직속 상관 또는 인사·노무 부서에 주의 경고를 제기할 수 있다.
- 이러한 경고는 메일로 하는 것이 선호되며, 가능하다면 인트라넷을 통한 양식으로 이루어질 수 있다. 진행 과정에서의 근로자에 관한 비밀은 엄수된다.
- 위의 양식은, 근로자들에게 메일로 발송된 올바른 사용을 안내하는 책자와 관련 훈련을 담은 교본에, 연결차단권에 관한 통신문으로서 포함되어야 한다.
- 이러한 경고가 제기된 경우 근로자는 가능한 한 빨리 답변을 받아야 한다. 이러한 조치와 관련하여 근로자는 근로자대표의 조력을 받을 수 있다.
- 면담 시에는 상황에 대한 평가와 예상되는 원인 분석, 그리고 문제를 해결하기 위한 수단이 논의되어야 한다. 문제 해결 방식으로는 업무의 경감, 기한의 연기, 우선 순위의 조정, 목표 변경, 휴식 부여 및 개별적인 도움 등이 있다.
- 문제 해결의 방식은 의견 교환과 공식적인 동의를 받기 위해 양식화되어 관련 근로자에게 발송되어야 한다. 문제 해결에 대한 영향 분석이 다음 반기에 면담을 통해 이루어져야 한다.
- 경영진은 이러한 조치의 실시로 근로자에게 불이익이 돌아가게 해서는 안 되며, 특히 근로자의 인사평가와 직업 경력에 방해가 되지 않도록 보장하여야 한다.
- 분기마다 지역별 경고 제기 건수에 대한 보고서가 기업의 보건안전근로조건위원회(CHSCT)⁵⁵⁾ 제출되어야 한다. 근로자에 대한 비밀 준수를 위해 익명으로 처리되어야 한다.

Manpower 사는 ⑥ 긴급상황에 관한 내용은 규정하지 않았다.

55) 프랑스의 50인 이상을 고용하는 기업 내 보건과 안전에 관한 사항을 협의하는 노사협의기구이다. 사용자위원과 근로자위원 동수로 구성된다.

제2부

근로시간 기록 의무

제4장 근로시간 기록·관리에 대한 실태조사

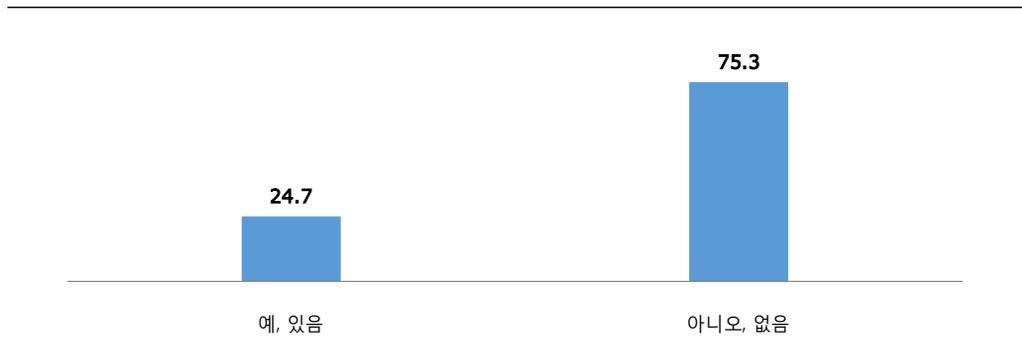
제1절 조사대상기업의 근로시간관리제도 적용제외대상 근로자

1. 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부

사업장 밖 간주근로 시간제를 적용 가능한 근로자의 존재 여부에 대하여는, 75.3%가 ‘아니오, 없음’이라고 응답하여, ‘예, 있음’ 응답 기업(24.7%)보다 3배 정도 많은 것으로 나타났다.

[그림 IV-1] 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



응답 기업 중 사업장 밖 간주근로 시간제 적용가능 근로자의 비율이 높은 업종은 제조업(60.9%)과 전문과학 및 기술서비스업(45.8%)으로 나타났으며, 지역은 경상(34.0%)에서, 그리고 상용근로자 수 및 매출액 규모가 클수록, 적용가능 근로자의 비율이 상대적으로 높은 것으로 나타났다.

또한 노동조합이 없는 경우(21.7%)에 비해 있는 경우(32.9%)에는 사업장 밖 간주근로 시간제 적용가능근로자의 비율이 높은 반면, 메인비즈기업(25.0%)에서는 동 비율이 상대적으로 낮게 나타났다.

<표 IV-1> 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	예, 있음	아니오, 없음
전 체		(300)	24.7	75.3
업종	제조업	(46)	60.9	39.1
	건설업	(29)	20.7	79.3
	도매 및 소매업	(25)	24.0	76.0
	운수업	(26)	11.5	88.5
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	100.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	38.1	61.9
	금융보험업	(17)	17.6	82.4
	부동산업 및 임대업	(11)	36.4	63.6
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	45.8	54.2
	사업시설관리 및 사업 지원서비스업	(32)	12.5	87.5
	교육서비스업	(29)	0.0	100.0
	보건업 및 사회복지서비스업	(28)	3.6	96.4
	규모	50 ~ 99인	(50)	22.0
100 ~ 299인		(167)	25.1	74.9
300인 이상		(83)	25.3	74.7
지역	서울	(117)	23.1	76.9
	경기/강원	(82)	23.2	76.8
	충청	(23)	26.1	73.9
	전라	(28)	17.9	82.1
	경상	(50)	34.0	66.0

(계속)

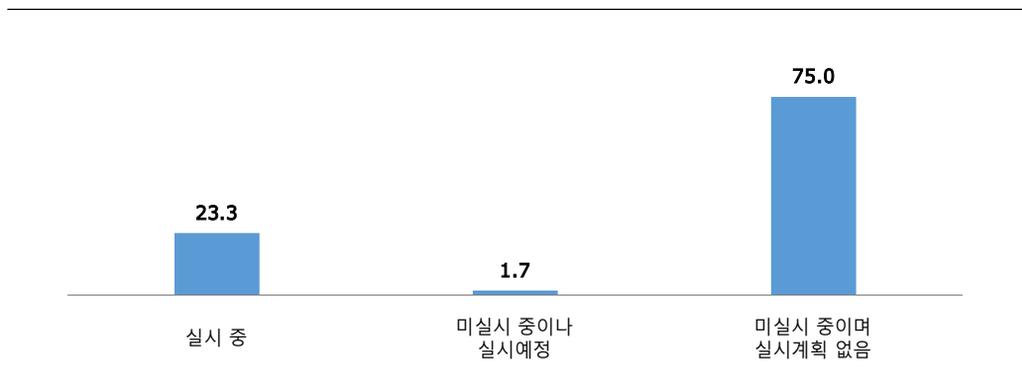
		사례수	예, 있음	아니오, 없음
전 체		(300)	24.7	75.3
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	20.0	80.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	20.3	79.7
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	26.1	73.9
	1100억 이상	(71)	35.2	64.8
	거절	(6)	0.0	100.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	32.9	67.1
	미운영	(221)	21.7	78.3
법 률 상 업 분	대기업	(31)	25.8	74.2
	중견기업	(68)	32.4	67.6
	중소기업	(201)	21.9	78.1
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(17)	41.2	58.8
	이노비즈기업	(26)	42.3	57.7
	메인비즈기업	(16)	25.0	75.0
	강소기업	(32)	40.6	59.4
	해당사항 없음	(237)	20.3	79.7

2. 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 여부

사업장 밖 간주근로 시간제 실시 여부에 대해, 75.0%가 ‘미실시 중이며 실시계획 없음’으로 응답하여 전체의 3/4을 차지하였으며, 실시하고 있는 기업은 23.3%, 미실시 중이나 실시 예정인 기업은 1.7%인 것으로 나타났다.

[그림 IV-2] 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



사업장 밖 간주근로 시간제 실시 여부 및 계획에 대해 업종별로 살펴보면, 제조업(54.3%)과 전문과학 및 기술서비스업(45.8%)에서 이미 실시하고 있는 비중이 높게 나타났다. 또한 종사자 수 및 매출액 규모가 클수록, 경상 지역(32.0%)에 위치하거나 노조를 운영(32.9%)하고 있는 기업에서, 사업장 밖 간주근로 시간제를 실시하고 있는 비중이 높게 나타났다.

<표 IV-2> 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	실시 중	미실시 중이나 실시예정	미실시 중이며 실시계획 없음
전 체		(300)	23.3	1.7	75.0
업종	제조업	(46)	54.3	8.7	37.0
	건설업	(29)	17.2	3.4	79.3
	도매 및 소매업	(25)	24.0	0.0	76.0
	운수업	(26)	11.5	0.0	88.5
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	0.0	100.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	38.1	0.0	61.9
	금융보험업	(17)	17.6	0.0	82.4
	부동산업 및 임대업	(11)	36.4	0.0	63.6
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	45.8	0.0	54.2
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	12.5	0.0	87.5
	교육서비스업	(29)	0.0	0.0	100.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	3.6	0.0	96.4	
규모	50 ~ 99인	(50)	22.0	0.0	78.0
	100 ~ 299인	(167)	22.8	3.0	74.3
	300인 이상	(83)	25.3	0.0	74.7
지역	서울	(117)	22.2	0.9	76.9
	경기/강원	(82)	20.7	3.7	75.6
	충청	(23)	26.1	0.0	73.9
	전라	(28)	17.9	0.0	82.1
	경상	(50)	32.0	2.0	66.0

(계속)

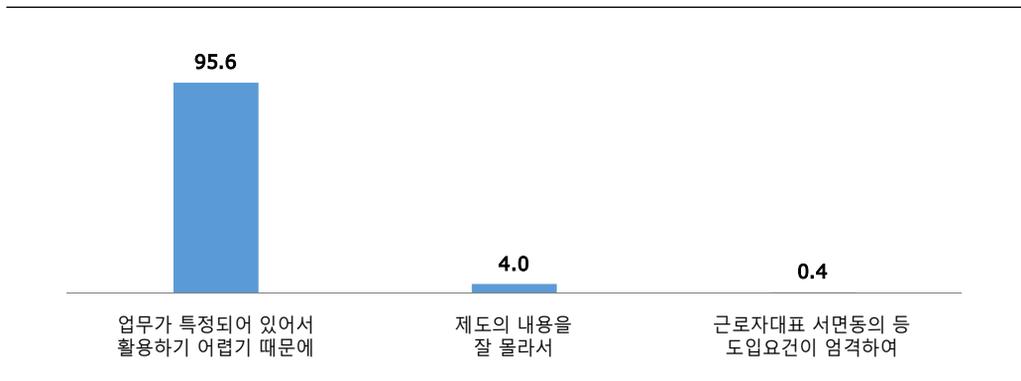
		사례수	실시 중	미실시 중이나 실시예정	미실시 중이며 실시계획 없음
전 체		(300)	23.3	1.7	75.0
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	18.8	1.3	80.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	17.6	2.7	79.7
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	26.1	0.0	73.9
	1100억 이상	(71)	33.8	2.8	63.4
	거절	(6)	0.0	0.0	100.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	32.9	0.0	67.1
	미운영	(221)	19.9	2.3	77.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	25.8	0.0	74.2
	중견기업	(68)	30.9	1.5	67.6
	중소기업	(201)	20.4	2.0	77.6
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	35.3	5.9	58.8
	이노비즈기업	(26)	38.5	7.7	53.8
	메인비즈기업	(16)	25.0	0.0	75.0
	강소기업	(32)	37.5	6.3	56.3
	해당사항 없음	(237)	19.0	1.3	79.7

3. 사업장 밖 간주근로 시간제 미실시 이유(다중 응답)

사업장 밖 간주근로 시간제를 미실시하는 이유에 대해서는 ‘업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에’라는 응답이 95.6%로 압도적으로 높았으며, ‘제도의 내용을 잘 몰라서’, ‘근로자대표 서면동의 등 도입요건이 엄격하여’라고 응답한 기업의 비율은 각각 4.0%와 0.4%에 그치고 있다.

[그림 IV-3] 사업장 밖 간주근로 시간제 미실시 이유

(Base: 사업장 밖 간주근로 시간제 미실시 및 무계획, 사례수: 225, 단위: %)



사업장 밖 간주근로 시간제를 미실시 중이며 실시계획도 없다고 응답한 기업(225개)을 업종별로 세분하여 살펴보면, 대부분의 업종에서 ‘업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에’가 압도적으로 높은 비중을 보이고 있다. 다만 건설업(21.7%)과 금융보험업(14.3%)에서 ‘제도의 내용을 잘 몰라서’라고 응답한 비율이 타 업종에 비해 상대적으로 높아 업종에 따른 제도의 홍보가 필요한 것으로 조사되었다. 종사자 수 규모별로는 그 규모가 클수록 ‘업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에’라는 응답비중이 증가하는 것으로 나타났다.

<표 IV-3> 사업장 밖 간주근로 시간제 미실시 이유

(Base: 사업장 밖 간주근로 시간제 미실시 및 무계획, 사례수: 225, 단위: %)

		사례수	업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에	제도의 내용을 잘 몰라서	근로자대표 서면 동의 등 도입요 건이 엄격하여
전 체		(225)	95.6	4.0	0.4
업종	제조업	(17)	94.1	5.9	0.0
	건설업	(23)	73.9	21.7	4.3
	도매 및 소매업	(19)	94.7	5.3	0.0
	운수업	(23)	100.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(12)	100.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(13)	100.0	0.0	0.0
	금융보험업	(14)	85.7	14.3	0.0
	부동산업 및 임대업	(7)	100.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(13)	100.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(28)	100.0	0.0	0.0
	교육서비스업	(29)	100.0	0.0	0.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(27)	100.0	0.0	0.0
규모	50 ~ 99인	(39)	92.3	7.7	0.0
	100 ~ 299인	(124)	95.2	4.8	0.0
	300인 이상	(62)	98.4	0.0	1.6
지역	서울	(90)	94.4	4.4	1.1
	경기/강원	(62)	93.5	6.5	0.0
	충청	(17)	100.0	0.0	0.0
	전라	(23)	95.7	4.3	0.0
	경상	(33)	100.0	0.0	0.0

(계속)

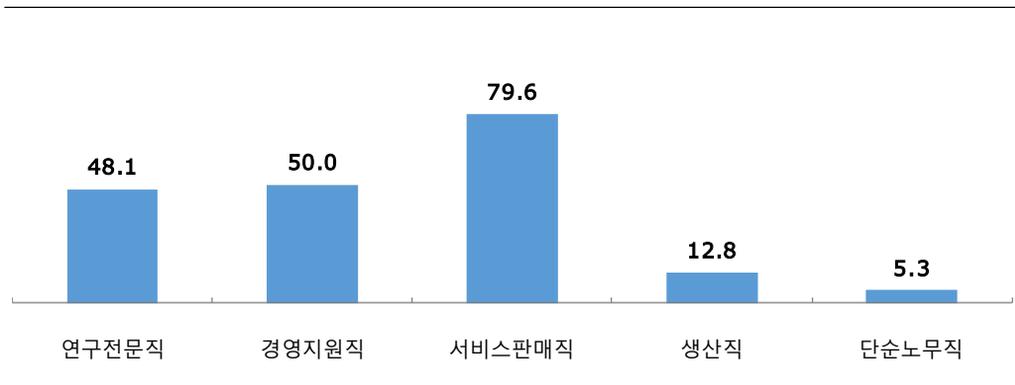
		사례수	업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에	제도의 내용을 잘 몰라서	근로자대표 서면 동의 등 도입요 건이 엄격하여
전 체		(225)	95.6	4.0	0.4
매 출 액 규 모	120억미만	(64)	96.9	3.1	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(59)	98.3	1.7	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(51)	92.2	7.8	0.0
	1100억 이상	(45)	93.3	4.4	2.2
	거절	(6)	100.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(53)	94.3	3.8	1.9
	미운영	(172)	95.9	4.1	0.0
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(23)	95.7	4.3	0.0
	중견기업	(46)	91.3	6.5	2.2
	중소기업	(156)	96.8	3.2	0.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(10)	90.0	10.0	0.0
	이노비즈기업	(14)	85.7	14.3	0.0
	메인비즈기업	(12)	91.7	8.3	0.0
	강소기업	(18)	88.9	11.1	0.0
	해당사항 없음	(189)	96.8	2.6	0.5

4. 사업장 밖 간주근로 시간제 직군별 실시 여부

사업장 밖 간주근로 시간제를 실시 또는 실시예정인 기업(75개)에서 직군별 실시 여부 비율은 ‘서비스 판매직’이 79.6%로 가장 높았으며, 다음으로 경영지원직(50.0%), 연구전문직(48.1%), 생산직(12.8%), 단순노무직(5.3%)의 순으로 나타났다.

[그림 IV-4] 사업장 밖 간주근로 시간제 직군별 실시 여부

(Base: 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 또는 실시예정, 사례수: 75, 단위: %)



사업장 밖 간주근로 시간제를 적용하고 있거나 실시예정인 응답 기업의 적용 근로자 비율을 세부적으로 살펴보면, 종사자 규모가 클수록, 법률상 기업구분이 대기업인 경우, 다양한 직군에서 사업장 밖 간주근로 시간제를 실시 또는 계획하는 비중이 높은 것으로 조사되었다.

<표 IV-4> 사업장 밖 간주근로 시간제 직군별 실시 여부

(Base: 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 또는 실시예정, 사례수: 75, 단위: %)

	연구 전문직		경영 지원직		서비스 판매직		생산직		단순 노무직		
	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	
전 체	(53)	49.1	(75)	50.7	(48)	81.3	(39)	12.8	(19)	5.3	
업종	제조업	(26)	53.8	(29)	51.7	(21)	90.5	(28)	14.3	(11)	0.0
	건설업	(5)	80.0	(6)	100.0	-	-	-	-	(3)	0.0
	도매 및 소매업	(4)	0.0	(6)	16.7	(5)	100.0	(5)	0.0	(2)	0.0
	운수업	-	-	(3)	33.3	(3)	100.0	-	-	-	-
	숙박 및 음식점업	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(5)	60.0	(8)	50.0	(6)	33.3	-	-	-	-
	금융보험업	(1)	100.0	(3)	66.7	-	-	-	-	-	-
	부동산업 및 임대업	(2)	100.0	(4)	75.0	(2)	50.0	-	-	-	-
	전문과학 및 기술서비스업	(10)	20.0	(11)	18.2	(8)	87.5	(5)	0.0	(1)	0.0
	사업시설관리 및 사업 지원서비스업	-	-	(4)	75.0	(2)	50.0	(1)	100.0	(2)	50.0
교육서비스업	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
보건업 및 사회복지서비스업	-	-	(1)	100.0	(1)	100.0	-	-	-	-	
규모	50 ~ 99인	(8)	50.0	(11)	45.5	(6)	66.7	(5)	0.0	(1)	0.0
	100 - 299명	(29)	44.8	(43)	48.8	(29)	82.8	(23)	17.4	(11)	9.1
	300인 이상	(16)	56.3	(21)	57.1	(13)	84.6	(11)	9.1	(7)	0.0
지역	서울	(17)	41.2	(27)	63.0	(14)	57.1	(8)	0.0	(6)	0.0
	경기/강원	(16)	43.8	(20)	35.0	(15)	93.3	(12)	8.3	(7)	14.3
	충청	(5)	80.0	(6)	33.3	(5)	80.0	(5)	20.0	-	-
	전라	(4)	100.0	(5)	80.0	(1)	0.0	(2)	50.0	(1)	0.0
	경상	(11)	36.4	(17)	47.1	(13)	100.0	(12)	16.7	(5)	0.0

(계속)

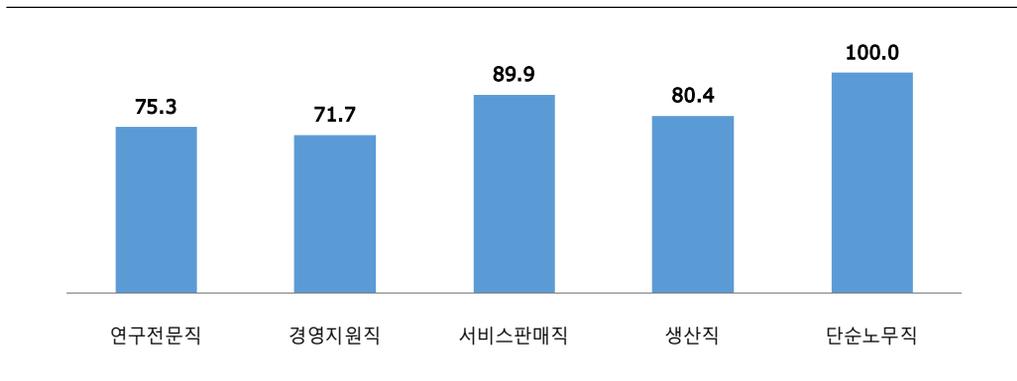
		연구 전문직		경영 지원직		서비스 판매직		생산직		단순 노무직	
		사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율
전 체		(53)	49.1	(75)	50.7	(48)	81.3	(39)	12.8	(19)	5.3
매 출 액 규 모	120억미만	(8)	62.5	(16)	50.0	(9)	77.8	(4)	25.0	(1)	100.0
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	33.3	(15)	40.0	(13)	69.2	(6)	0.0	(4)	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(15)	46.7	(18)	50.0	(12)	83.3	(14)	21.4	(5)	0.0
	1100억 이상	(21)	52.4	(26)	57.7	(14)	92.9	(15)	6.7	(9)	0.0
	거절	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
노 동 조 합 유 무	운영	(18)	50.0	(26)	50.0	(17)	88.2	(15)	13.3	(5)	0.0
	미운영	(35)	48.6	(49)	51.0	(31)	77.4	(24)	12.5	(14)	7.1
법 률 상 업 분	대기업	(6)	66.7	(8)	75.0	(2)	100.0	(4)	25.0	(3)	0.0
	중견기업	(15)	53.3	(22)	59.1	(14)	85.7	(11)	0.0	(6)	0.0
	중소기업	(32)	43.8	(45)	42.2	(32)	78.1	(24)	16.7	(10)	10.0
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(7)	42.9	(7)	14.3	(4)	100.0	(3)	66.7	(1)	0.0
	이노비즈기업	(11)	27.3	(12)	33.3	(7)	85.7	(8)	12.5	(4)	0.0
	메인비즈기업	(3)	33.3	(4)	50.0	(4)	75.0	(2)	0.0	-	-
	강소기업	(13)	38.5	(14)	35.7	(13)	84.6	(11)	0.0	(8)	0.0
	해당사항 없음	(28)	57.1	(48)	58.3	(28)	78.6	(21)	14.3	(9)	11.1

5. 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 근로자 비율

사업장 밖 간주근로 시간제 적용 근로자 비율은 ‘단순노무직’이 100.0%로 가장 높았으며, 다음으로 서비스판매직(89.9%), 생산직(80.4%), 연구전문직(75.3%), 경영지원직(71.7%)의 순으로 나타났다.

[그림 IV-5] 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 근로자 비율

(Base: 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 또는 실시예정, 사례수: 75, 단위: %)



사업장 밖 간주근로 시간제를 적용하고 있거나 실시예정인 75개 응답 기업의 적용 근로자 비율을 세부적으로 살펴보면, 운수업, 사업시설관리 및 사업지원서비스업, 보건업 및 사회복지 서비스업의 경우 해당 모든 직군에 대한 제도 적용 비율이 100%로 나타나고 있으나 사례수가 적어 해석에 주의가 필요하다. 규모별로는 종사자 수가 많을수록 서비스 판매직의 적용 비율이 감소하는 경향을 보였으며, 벤처 기업 형태별로는 벤처기업에서의 적용 비율이 모든 직종에서 가장 높았다.

<표 IV-5> 사업장 밖 간주근로 시간제 적용 근로자 비율

(Base: 사업장 밖 간주근로 시간제 실시 또는 실시예정, 사례수: 55, 단위: %)

	연구 전문직		경영 지원직		서비스 판매직		생산직		단순 노무직		
	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	
전 체	(53)	75.3	(75)	71.7	(48)	89.9	(39)	80.4	(19)	100.0	
업종	제조업	(26)	73.7	(29)	79.3	(9)	87.9	(4)	75.5	(1)	-
	건설업	(5)	57.5	(6)	71.0	(13)	-	(6)	-	(4)	-
	도매 및 소매	(4)	-	(6)	30.0	(12)	83.6	(14)	-	(5)	-
	운수업	-	-	(3)	100.0	(14)	100.0	(15)	-	(9)	-
	숙박 및 음식점업	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(5)	81.0	(8)	34.5	(17)	100.0	(15)	-	(5)	-
	금융보험업	(1)	80.0	(3)	80.0	(31)	-	(24)	-	(14)	-
	부동산업 및 임대업	(2)	90.0	(4)	70.0	(2)	100.0	(4)	-	(3)	-
	전문과학 및 기술서비스업	(10)	96.0	(11)	36.0	(14)	88.6	(11)	-	(6)	-
	사업시설관리 및 사업 지원서비스업	-	-	(4)	100.0	(32)	100.0	(24)	100.0	(10)	100.0
	교육서비스업	-	-	-	-	(4)	-	(3)	-	(1)	-
보건업 및 사회복지서비스업	-	-	(1)	100.0	(7)	100.0	(8)	-	(4)	-	
규모	50 - 99명	(8)	87.5	(11)	72.0	(4)	100.0	(2)	-	-	-
	100 - 299명	(29)	69.1	(43)	68.9	(13)	90.0	(11)	75.5	(8)	100.0
	300인 이상	(16)	78.8	(21)	76.7	(28)	86.2	(21)	100.0	(9)	-
지역	서울	(17)	81.1	(27)	64.8	79.8	79.8	-	-	-	-
	경기/강원	(16)	73.7	(20)	84.3	89.3	89.3	100.0	100.0	100.0	100.0
	충청	(5)	82.0	(6)	100.0	87.5	87.5	100.0	100.0	-	-
	전라	(4)	61.3	(5)	68.8	-	-	100.0	100.0	-	-
	경상	(11)	75.0	(17)	70.0	97.7	97.7	51.0	51.0	-	-

(계속)

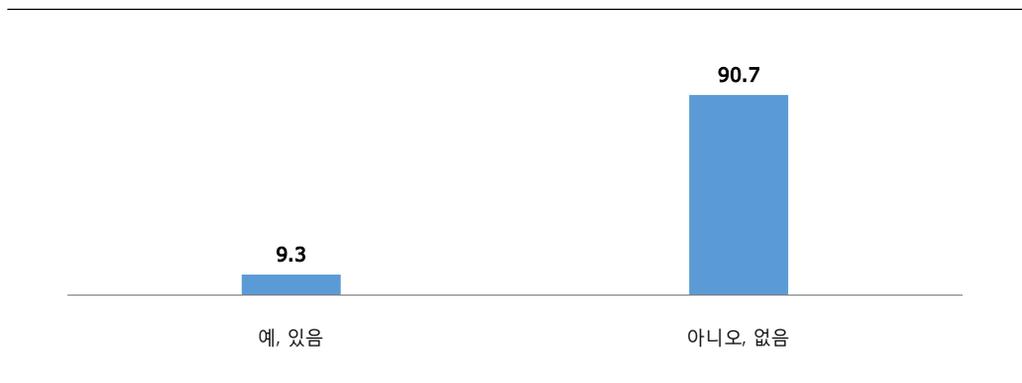
		연구 전문직		경영 지원직		서비스 판매직		생산직		단순 노무직	
		사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율
전 체		(53)	75.3	(75)	71.7	(48)	89.9	(39)	80.4	(19)	100.0
매 출 액 구 분	120억미만	(8)	90.0	(16)	70.5	(9)	92.9	(4)	100.0	(1)	100.0
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	76.7	(15)	62.0	(13)	94.4	(6)	-	(4)	-
	350억 이상~ 1100억 미만	(15)	74.7	(18)	72.8	(12)	87.0	(14)	67.3	(5)	-
	1100억 이상	(21)	68.5	(26)	75.7	(14)	87.5	(15)	100.0	(9)	-
	거절	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
노 동 조 합 유무	운영	(18)	71.8	(26)	81.2	(17)	83.9	(15)	100.0	(5)	-
	미운영	(35)	77.1	(49)	66.8	(31)	93.8	(24)	67.3	(14)	100.0
법 률 상 업 구 분	대기업	(6)	68.5	(8)	86.0	(2)	75.0	(4)	100.0	(3)	-
	중견기업	(15)	72.5	(22)	71.5	(14)	90.7	(11)	-	(6)	-
	중소기업	(32)	78.8	(45)	67.4	(32)	90.8	(24)	75.5	(10)	100.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(7)	83.3	(7)	100.0	(4)	100.0	(3)	100.0	(1)	-
	이노비즈기업	(11)	83.3	(12)	100.0	(7)	86.7	(8)	100.0	(4)	-
	메인비즈기업	(3)	50.0	(4)	57.0	(4)	73.3	(2)	-	-	-
	강소기업	(13)	58.6	(14)	51.8	(13)	90.7	(11)	-	(8)	-
	해당사항 없음	(28)	75.9	(48)	70.3	(28)	90.5	(21)	67.3	(9)	100.0

6. 재량근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부

재량근로 시간제 적용가능 근로자의 존재 여부에 대해, 전체 조사대상 기업(300개)의 90.7%가 ‘아니오, 없음’이라고 응답하였으며, ‘예, 있음’은 9.3%에 그치는 것으로 나타났다.

[그림 IV-6] 재량근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



재량근로 시간제 적용가능 근로자의 비율이 높은 업종은 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(47.6%), 교육서비스업(31.0%) 등으로 나타났으며, 운수업, 숙박 및 음식점업, 부동산 및 임대업, 사업시설관리 및 사업지원서비스업, 보건업 및 사회복지서비스업에서는 적용가능 근로자가 전혀 없는 것으로 나타났다. 지역별로는 서울(17.1%)이 가장 높았으며 그 뒤를 충청(8.7%)이 따르고 있는 것으로 조사되었다.

또한 종사자 규모별로는 300인 이상에서, 매출액 규모별로는 1,100억 이상에서, 법률상 구분별로는 중견·대기업에서, 벤처기업 구분별로는 강소기업과 이노비즈기업에서, 재량근로 시간제 적용가능 근로자 비율이 전체 평균(9.3%)을 넘는 수준을 보이고 있다.

<표 IV-6> 재량근로 시간제 적용 가능 근로자 존재 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	예, 있음	아니오, 없음
전 체		(300)	9.3	90.7
업종	제조업	(46)	4.3	95.7
	건설업	(29)	6.9	93.1
	도매 및 소매업	(25)	4.0	96.0
	운수업	(26)	0.0	100.0
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	100.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	47.6	52.4
	금융보험업	(17)	5.9	94.1
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	100.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	12.5	87.5
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	100.0
	교육서비스업	(29)	31.0	69.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	0.0	100.0
규모	50 ~ 99인	(50)	4.0	96.0
	100 ~ 299인	(167)	6.6	93.4
	300인 이상	(83)	18.1	81.9
지역	서울	(117)	17.1	82.9
	경기/강원	(82)	6.1	93.9
	충청	(23)	8.7	91.3
	전라	(28)	3.6	96.4
	경상	(50)	0.0	100.0

(계속)

		사례수	예, 있음	아니오, 없음
전 체		(300)	9.3	90.7
매 출 액 구 분	120억미만	(80)	3.8	96.3
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	6.8	93.2
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	5.8	94.2
	1100억 이상	(71)	21.1	78.9
	거절	(6)	16.7	83.3
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	8.9	91.1
	미운영	(221)	9.5	90.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	22.6	77.4
	중견기업	(68)	13.2	86.8
	중소기업	(201)	6.0	94.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	5.9	94.1
	이노비즈기업	(26)	11.5	88.5
	메인비즈기업	(16)	6.3	93.8
	강소기업	(32)	12.5	87.5
	해당사항 없음	(237)	9.7	90.3

7. 재량근로 시간제 실시 여부

재량근로 시간제 실시 여부와 관련해서는, 전체 300개 응답기업의 90.7%가 ‘미실시 중이며 실시계획 없음’인 것으로 나타났으며, 실시 중(8.7%) 또는 미실시 중이나 실시예정(0.7%)인 경우는 10% 미만으로 낮은 응답률을 보였다.

[그림 IV-7] 재량근로 시간제 실시 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



재량근로 시간제 실시 여부 및 계획에 대해 업종별로 살펴보면 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업은 이미 실시하고 있는 비중이 47.6%, 미실시 중이나 실시 예정인 경우가 4.8%로 타 업종에 비해 상대적으로 재량근로 시간제 활용이 잘 되고 있는 것으로 조사되었다. 그 외 교육서비스업에서 이미 실시하고 있는 비중(31.0%)이 높게 나타났으며, 금융보험업은 미실시 중이나 실시예정인 비율(5.9%)이 타 업종 대비 높은 것으로 나타났다.

또한 종사자 규모와 매출액 규모가 클수록 재량근로 시간제를 실시하고 있는 비율이 높았으며, 법률상 대기업(19.4%), 중소기업(12.5%) 및 이노비즈기업(11.5%)에서의 재량근로 시간제 실시 비율이 상대적으로 높은 것으로 조사되었다.

<표 IV-7> 재량근로 시간제 실시 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

	사례수	실시 중	미실시 중이나 실시예정	미실시 중이며 실시계획 없음	
전 체	(300)	8.7	0.7	90.7	
업종	제조업	(46)	4.3	0.0	95.7
	건설업	(29)	6.9	0.0	93.1
	도매 및 소매업	(25)	0.0	0.0	100.0
	운수업	(26)	0.0	0.0	100.0
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	0.0	100.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	47.6	4.8	47.6
	금융보험업	(17)	0.0	5.9	94.1
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	0.0	100.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	12.5	0.0	87.5
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	0.0	100.0
	교육서비스업	(29)	31.0	0.0	69.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	0.0	0.0	100.0	
규모	50 ~ 99인	(50)	2.0	0.0	98.0
	100 ~ 299인	(167)	6.6	0.6	92.8
	300인 이상	(83)	16.9	1.2	81.9
지역	서울	(117)	16.2	0.0	83.8
	경기/강원	(82)	6.1	1.2	92.7
	충청	(23)	8.7	0.0	91.3
	전라	(28)	0.0	3.6	96.4
	경상	(50)	0.0	0.0	100.0

(계속)

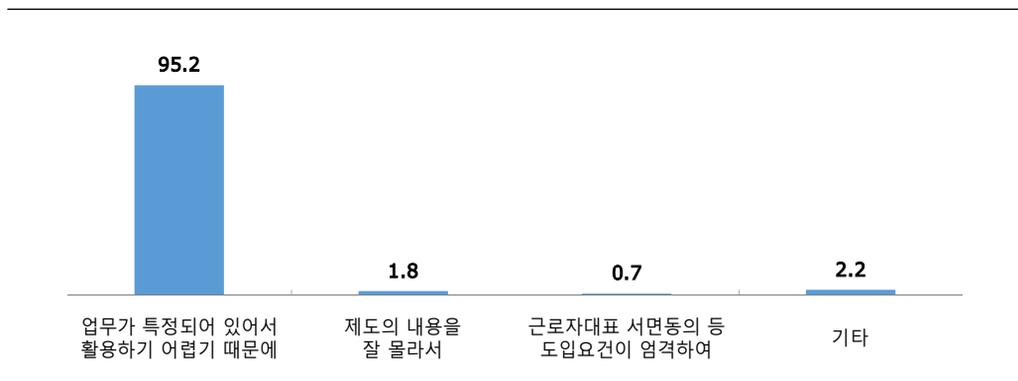
		사례수	실시 중	미실시 중이나 실시예정	미실시 중이며 실시계획 없음
전 체		(300)	8.7	0.7	90.7
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	3.8	0.0	96.3
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	6.8	1.4	91.9
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	5.8	0.0	94.2
	1100억 이상	(71)	18.3	1.4	80.3
	거절	(6)	16.7	0.0	83.3
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	7.6	1.3	91.1
	미운영	(221)	9.0	0.5	90.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	19.4	3.2	77.4
	중견기업	(68)	13.2	0.0	86.8
	중소기업	(201)	5.5	0.5	94.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	5.9	0.0	94.1
	이노비즈기업	(26)	11.5	3.8	84.6
	메인비즈기업	(16)	6.3	0.0	93.8
	강소기업	(32)	12.5	0.0	87.5
	해당사항 없음	(237)	8.9	0.4	90.7

8. 재량근로 시간제 미실시 이유(다중 응답)

재량근로 시간제를 실시하지 않고 있는 272개 기업을 대상으로 미실시 이유에 대해 질문한 결과, ‘업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에’가 95.2%로 가장 높은 응답률을 보였으며, 제도의 내용을 잘 몰라서(1.8%), 근로자대표 서면동의 등 도입요건이 엄격하여(0.7%) 등의 순으로 나타났다.

[그림 IV-8] 재량근로 시간제 미실시 이유

(Base: 재량근로 시간제 미실시 및 무계획, 사례수: 272, 단위: %)



재량근로 시간제를 미실시하고 있으며 실시계획도 없다고 응답한 기업(272개)을 특성별로 구분하여 살펴보면, 대부분의 업종에서 ‘업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에’가 높은 비중을 차지하고 있다. 다만 제조업에서 ‘제도의 내용을 잘 몰라서’라고 응답한 비율이 11.4%로 나타나 업종에 따른 제도의 홍보가 필요한 것으로 조사되었다.

종사자 수 기준 규모별로 보면 규모가 작을수록, 제도의 내용을 잘 모르는 경우의 비중이 높아지는 경향을 보이는 가운데, 300인 이상 기업에서는 근로자대표 서면동의 등 도입요건이 엄격하여 재량근로 시간제를 미실시하는 비중(2.9%)이 상대적으로 높게 나타났다.

경기/강원(3.9%)과 경상(4.0%) 지역, 이노비즈 기업(4.5%)이나 강소기업(3.6%)의 경우에도 제도의 내용을 잘 몰라서 재량근로 시간제를 미실시 하는 비중이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 노동조합이 있거나(2.8%) 법률상 대기업(4.2%)인 경우, 그리고 강소기업(3.6%)인 경우에는 근로자대표 서면동의 등 도입요건이 엄격하여 재량근로 시간제를 미실시하는 비중이 상대적으로 높게 나타났다.

<표 IV-8> 재량근로 시간제 미실시 이유

(Base: 재량근로 시간제 미실시 및 무계획, 사례수: 272, 단위: %)

		사례수	업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에	제도의 내용을 잘 몰라서	근로자대표 서면동의 등 도입요건이 엄격하여	기타
전 체		(272)	95.2	1.8	0.7	2.2
업종	제조업	(44)	84.1	11.4	4.5	0.0
	건설업	(27)	88.9	0.0	0.0	11.1
	도매 및 소매업	(25)	96.0	0.0	0.0	4.0
	운수업	(26)	96.2	0.0	0.0	3.8
	숙박 및 음식점업	(12)	100.0	0.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(10)	100.0	0.0	0.0	0.0
	금융보험업	(16)	100.0	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(11)	100.0	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(21)	100.0	0.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(32)	100.0	0.0	0.0	0.0
	교육서비스업	(20)	95.0	0.0	0.0	5.0
보건업 및 사회복지서비스업	(28)	100.0	0.0	0.0	0.0	
규모	50 ~ 99인	(49)	98.0	2.0	0.0	0.0
	100 ~ 299인	(155)	94.8	2.6	0.0	2.6
	300인 이상	(68)	94.1	0.0	2.9	2.9
지역	서울	(98)	94.9	0.0	0.0	5.1
	경기/강원	(76)	94.7	3.9	1.3	0.0
	충청	(21)	100.0	0.0	0.0	0.0
	전라	(27)	96.3	0.0	0.0	3.7
	경상	(50)	94.0	4.0	2.0	0.0

(계속)

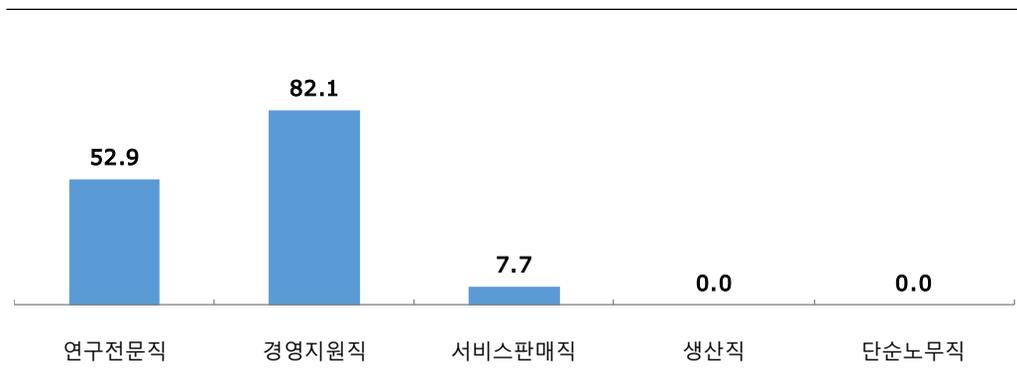
		사례수	업무가 특정되어 있어서 활용하기 어렵기 때문에	제도의 내용을 잘 몰라서	근로자대표서면동의 등 도입요건이 엄격하여	기타
전 체		(272)	95.2	1.8	0.7	2.2
매 출 액 규 모	120억미만	(77)	98.7	1.3	0.0	0.0
	120억 이상~350억 미만	(68)	95.6	1.5	0.0	2.9
	350억 이상~1100억 미만	(65)	98.5	1.5	0.0	0.0
	1100억 이상	(57)	86.0	3.5	3.5	7.0
	거절	(5)	100.0	0.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(72)	90.3	1.4	2.8	5.6
	미운영	(200)	97.0	2.0	0.0	1.0
법 률 상 업 구 분	대기업	(24)	83.3	0.0	4.2	12.5
	중견기업	(59)	93.2	3.4	1.7	1.7
	중소기업	(189)	97.4	1.6	0.0	1.1
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(16)	100.0	0.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(22)	95.5	4.5	0.0	0.0
	메인비즈기업	(15)	100.0	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(28)	92.9	3.6	3.6	0.0
	해당사항 없음	(215)	95.3	1.4	0.5	2.8

9. 재량근로 시간제 직군별 실시 여부

재량근로 시간제를 실시하고 있거나 시행예정인 기업(28개)의 직군별 실시 여부를 살펴보면, ‘경영지원직’이 82.1%로 가장 높았으며, 다음으로 연구전문직(52.9%), 서비스판매직(7.7%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-9] 재량근로 시간제 직군별 실시 여부

(Base: 재량근로 시간제 실시 또는 실시예정, 사례수: 28, 단위: %)



재량근로 시간제 실시 또는 실시 예정인 업체의 직군별 실시 여부에 대한 특성은 사례수가 적어 대표성을 보장하기는 어렵지만, 대체로 상대적으로 높은 전문성이 요구되는 전문과학 및 기술서비스업과 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업에서의 비율이 높게 나타나고 있다. 기업규모별로는 종사자 수가 많거나 매출이 큰 기업과 법률상 대기업에서 재량근로제의 직군별 도입비율이 높게 나타나고 있다.

<표 IV-9> 재량근로 시간제 직군별 실시 여부

(Base: 재량근로 시간제 실시 또는 실시예정, 사례수: 28, 단위: %)

		연구 전문직		경영 지원직		서비스 판매직		생산직		단순 노무직	
		사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율
전 체		(17)	52.9	(28)	82.1	(13)	7.7	(3)	0.0	(7)	0.0
업종	제조업	(2)	50.0	(2)	100.0	(2)	50.0	(2)	0.0	(1)	0.0
	건설업	(1)	0.0	(2)	100.0	(1)	0.0	-	-	(1)	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(8)	75.0	(11)	63.6	(9)	0.0	(1)	0.0	(3)	0.0
	금융보험업	-	-	(1)	100.0	-	-	-	-	-	-
	전문과학 및 기술서비스업	(2)	100.0	(3)	66.7	(1)	0.0	-	-	-	-
	교육서비스업	(4)	0.0	(9)	100.0	-	-	-	-	(2)	0.0
규모	50 ~ 99인	(1)	0.0	(1)	100.0	(1)	0.0	(1)	0.0	-	-
	100 - 299명	(4)	50.0	(12)	83.3	(6)	0.0	(1)	0.0	(2)	0.0
	300인 이상	(12)	58.3	(15)	80.0	(6)	16.7	(1)	0.0	(5)	0.0
지역	서울	(11)	36.4	(19)	84.2	(9)	0.0	-	-	(6)	0.0
	경기/강원	(5)	80.0	(6)	66.7	(2)	0.0	(2)	0.0	-	-
	충청	(1)	100.0	(2)	100.0	(2)	50.0	(1)	0.0	(1)	0.0
	전라	-	-	(1)	100.0	-	-	-	-	-	-

(계속)

		연구 전문직		경영 지원직		서비스 판매직		생산직		단순 노무직	
		사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율
전 체		(17)	52.9	(28)	82.1	(13)	7.7	(3)	0.0	(7)	0.0
매 출 액 규 모	120억미만	(1)	0.0	(3)	100.0	(2)	0.0	(1)	0.0	-	-
	120억 이상~ 350억 미만	(3)	66.7	(6)	66.7	(5)	0.0	(1)	0.0	(1)	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(2)	0.0	(4)	100.0	-	-	-	-	(1)	0.0
	1100억 이상	(10)	70.0	(14)	78.6	(6)	16.7	(1)	0.0	(5)	0.0
	거절	(1)	0.0	(1)	100.0	-	-	-	-	-	-
노 동 조 합 유 무	운영	(4)	50.0	(7)	85.7	(3)	0.0	-	-	(2)	0.0
	미운영	(13)	53.8	(21)	81.0	(10)	10.0	(3)	0.0	(5)	0.0
법 률 상 업 구 분	대기업	(4)	75.0	(7)	85.7	(2)	0.0	-	-	(2)	0.0
	중견기업	(8)	50.0	(9)	77.8	(4)	25.0	(1)	0.0	(4)	0.0
	중소기업	(5)	40.0	(12)	83.3	(7)	0.0	(2)	0.0	(1)	0.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(1)	0.0	(1)	100.0	-	-	-	-	-	-
	이노비즈기업	(4)	50.0	(4)	50.0	(3)	0.0	(1)	0.0	-	-
	메인비즈기업	-	-	(1)	100.0	(1)	0.0	-	-	-	-
	강소기업	(3)	33.3	(4)	75.0	(4)	0.0	(1)	0.0	-	-
	해당사항 없음	(12)	58.3	(22)	86.4	(8)	12.5	(1)	0.0	(7)	0.0

10. 재량근로 시간제 적용 근로자 비율

재량근로 시간제를 실시하고 있거나 시행예정인 기업(28개)의 적용 근로자 비율은 ‘연구전문직’이 50.0%로 가장 높으며, 다음으로 경영지원직(30.1%), 서비스판매직(20.0%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-10] 재량근로 시간제 적용 근로자 비율

(Base: 재량근로 시간제 실시 또는 실시예정, 사례수: 28, 단위: %)



재량근로 시간제 실시 또는 실시 예정인 기업의 적용 근로자 비율에 대한 특성은 다음의 표에 제시되어 있으나 특성별 사례수가 적어 해석에 주의가 필요하다.

<표 IV-10> 재량근로 시간제 적용 근로자 비율

(Base: 재량근로 시간제 실시 또는 실시예정, 사례수: 28, 단위: %)

		연구 전문직		경영 지원직		서비스 판매직		생산직		단순 노무직	
		사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율
전 체		(17)	50.0	(28)	30.1	(13)	20.0	(3)	-	(7)	-
업종	제조업	(2)	20.0	(2)	22.5	(2)	20.0	(2)	-	(1)	-
	건설업	(1)	-	(2)	60.0	(1)	-	-	-	(1)	-
	도매 및 소매업	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	운수업	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	숙박 및 음식점업	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(8)	63.2	(11)	44.8	(9)	-	(1)	-	(3)	-
	금융보험업	-	-	(1)	100.0	-	-	-	-	-	-
	부동산업 및 임대업	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	전문과학 및 기술서비스업	(2)	1.3	(3)	3.0	(1)	-	-	-	-	-
	사업시설관리 및 사업 지원서비스업	-	-	-	-	(9)	-	-	-	-	-
	교육서비스업	(4)	-	(9)	8.9	-	-	-	-	(2)	-
보건업 및 사회복지서비스업	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
규모	50 ~ 99인	(1)	-	(1)	25.0	(1)	-	(1)	-	-	-
	100 ~ 299인	(4)	55.0	(12)	17.5	(6)	-	(1)	-	(2)	-
	300인 이상	(12)	48.4	(15)	42.0	(9)	20.0	(1)	-	(5)	-
지역	서울	(11)	49.8	(19)	20.8	(2)	-	-	-	(1)	-
	경기/강원	(5)	60.4	(6)	36.2	(2)	-	(2)	-	-	-
	충청	(1)	20.0	(2)	60.0	(2)	20.0	(1)	-	(1)	-
	전라	-	-	(1)	100.0	-	-	-	-	-	-
	경상	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(계속)

		연구 전문직		경영 지원직		서비스 판매직		생산직		단순 노무직	
		사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율	사례 수	비율
전 체		(17)	50.0	(28)	30.1	(13)	20.0	-	-	-	-
매 출 액 규 모	120억미만	(1)	-	(3)	50.7	(2)	-	-	-	-	-
	120억 이상~ 350억 미만	(3)	55.0	(6)	3.6	(5)	-	-	-	-	-
	350억 이상~ 1100억 미만	(2)	-	(4)	3.5	-	-	-	-	-	-
	1100억 이상	(10)	48.4	(14)	47.9	(6)	20.0	-	-	-	-
	거절	(1)	.	(1)	3.1	-	.	-	-	-	-
노 동 조 합 유 무	운영	(4)	40.7	(7)	52.0	(3)	.	-	-	-	-
	미운영	(13)	53.2	(21)	21.9	(10)	20.0	-	-	-	-
법 률 상 업 구 분	대기업	(4)	81.0	(7)	46.1	(2)	.	-	-	-	-
	중견기업	(8)	32.1	(9)	33.2	(4)	20.0	-	-	-	-
	중소기업	(5)	55.0	(12)	19.9	(7)	-	-	-	-	-
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(1)	-	(1)	4.5	-	-	-	-	-	-
	이노비즈기업	(4)	55.0	(4)	2.7	(3)	-	-	-	-	-
	메인비즈기업	-	-	(1)	3.0	(1)	-	-	-	-	-
	강소기업	(3)	10.0	(4)	9.6	(4)	.	-	-	-	-
	해당사항 없음	(12)	48.4	(22)	34.9	(8)	20.0	-	-	-	-

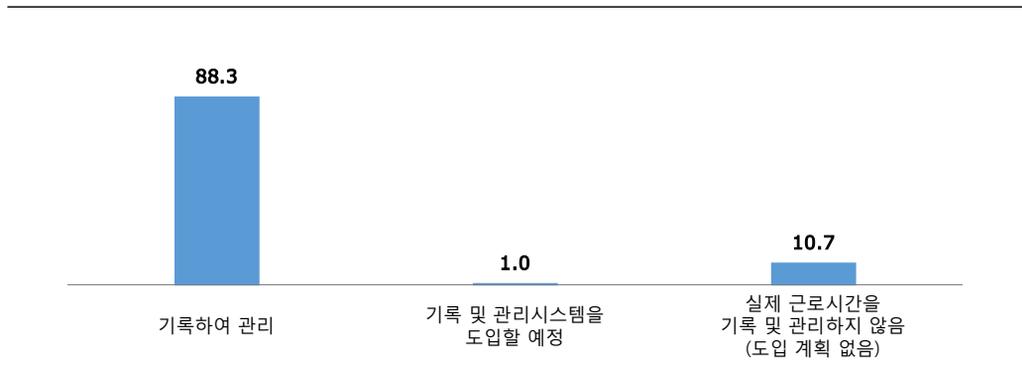
제2절 조사대상기업의 근로시간관리제도 실시여부

1. 근로시간 기록 관리 여부

근로자의 실제 출퇴근시간을 기록 및 관리하여 이에 따라 임금을 지급하는지 여부에 대해 전체 조사대상 기업(300개)의 88.3%가 ‘기록하여 관리’하고 있는 것으로 나타났으며, 기록 및 관리시스템을 도입할 예정은 1.0%, 도입 계획이 없는 기업은 10.7%로 조사되었다.

[그림 IV-11] 출퇴근 시간 기록 관리 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



응답 기업 특성별로 살펴보면, 업종별로는 대부분의 업종에서 근로자의 실제 출퇴근 시간을 기록하여 관리하고 있는 것으로 나타났으며, 사업시설관리 및 사업지원서비스업 (28.1%), 부동산업 및 임대업(27.3%), 운수업(23.1%)에서 도입계획이 없다는 응답비중이 상대적으로 높게 나타났다.

한편, 종사자 규모와 매출액 규모가 클수록 출퇴근시간을 기록하여 관리하는 비중이 높았으며, 법률상 대기업이 중소·중견기업 대비 도입율이 높았다. 또한 벤처기업과 이노비즈기업, 강소기업에서의 출퇴근을 관리하는 비중이 96%를 상회하는 등, 출퇴근 시간 기록관리 도입율이 높은 것으로 조사되었다.

<표 IV-11> 출퇴근 시간 기록 관리 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	기록하여 관리	기록 및 관리시스템을 도입할 예정	실제 근로시간을 기록 및 관리하지 않음(도입 계획 없음)
전 체		(300)	88.3	1.0	10.7
업종	제조업	(46)	95.7	0.0	4.3
	건설업	(29)	100.0	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(25)	100.0	0.0	0.0
	운수업	(26)	76.9	0.0	23.1
	숙박 및 음식점업	(12)	100.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	85.7	4.8	9.5
	금융보험업	(17)	94.1	0.0	5.9
	부동산업 및 임대업	(11)	63.6	9.1	27.3
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	83.3	4.2	12.5
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(32)	71.9	0.0	28.1
	교육서비스업	(29)	86.2	0.0	13.8
보건업 및 사회복지서비스업	(28)	92.9	0.0	7.1	
규모	50 ~ 99인	(50)	86.0	6.0	8.0
	100 ~ 299인	(167)	86.2	0.0	13.8
	300인 이상	(83)	94.0	0.0	6.0
지역	서울	(117)	88.0	0.9	11.1
	경기/강원	(82)	90.2	0.0	9.8
	충청	(23)	91.3	0.0	8.7
	전라	(28)	78.6	3.6	17.9
	경상	(50)	90.0	2.0	8.0

(계속)

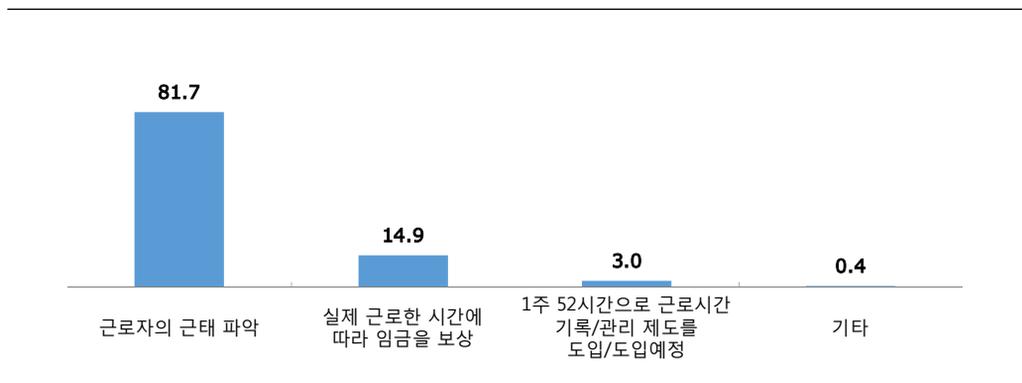
		사례수	기록하여 관리	기록 및 관리시스템을 예정 도입할	실제 근로시간을 기록 및 관리하 지 않음(도입 계 획 없음)
전 체		(300)	88.3	1.0	10.7
매 출 액 규 모	120억미만	(80)	80.0	2.5	17.5
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	87.8	1.4	10.8
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	94.2	0.0	5.8
	1100억 이상	(71)	93.0	0.0	7.0
	거절	(6)	83.3	0.0	16.7
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	88.6	1.3	10.1
	미운영	(221)	88.2	0.9	10.9
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	100.0	0.0	0.0
	중견기업	(68)	91.2	1.5	7.4
	중소기업	(201)	85.6	1.0	13.4
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	100.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(26)	100.0	0.0	0.0
	메인비즈기업	(16)	81.3	0.0	18.8
	강소기업	(32)	96.9	0.0	3.1
	해당사항 없음	(237)	86.9	1.3	11.8

2. 근로시간 기록 관리제도 시행 이유

근로시간을 기록 및 관리하고 있거나 관리를 실시할 예정인 기업(268개)을 대상으로 근태 기록 관리 시행 이유를 조사한 결과, ‘근로자의 근태 파악’이 81.7%로 가장 높았으며, 다음으로 실제 근로한 시간에 따라 임금을 보상(14.9%), 1주 52시간 단축으로 근로시간 기록·관리 제도를 도입/도입예정(3.0%), 기타(0.4%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-12] 근태 기록 관리 시행 이유

(Base: 근태 기록 관리 시행 및 실시 예정, 사례수: 268, 단위: %)



업종별로 보면, 모든 업종에서 ‘근로자의 근태 파악’을 위해 시행하는 비중이 가장 높은 가운데, 숙박 및 음식점업(33.3%), 사업시설관리 및 사업지원 서비스업(30.4%), 제조업(29.5%)에서는 ‘실제 근로한 시간에 따라 임금을 보상’하기 위해 도입하는 비중이 타 업종에 비해 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 또한 제도 변화에 따른 1주 52시간 단축으로 근로시간 기록·관리 제도를 도입하거나 예정인 비율이 높은 업종은 숙박 및 음식점업(25.0%), 부동산업 및 임대업(12.5%) 순으로 나타났다.

기업규모별로는 종사자 수와 매출액이 클수록 ‘근로자의 근태 파악’을 위해 근태 기록을 관리하는 비중이 높은 것으로 조사되었다. 벤처기업 구분별로는 이노비즈기업에서의 근태파악을 위한 관리 비중(96.2%)이 다른 형태의 벤처기업에 비해 높게 나타났다.

<표 IV-12> 근태 기록 관리 시행 이유

(Base: 근태 기록 관리 시행 및 실시 예정, 사례수: 268, 단위: %)

	사례수	근로자의 근태 파악	실제 근로한 시간에 따라 임금을 보상	1주 52시간 단축으로 근로시간 기록/관리 제도를 도입/도입예정	기타	
전 체	(268)	81.7	14.9	3.0	0.4	
업종	제조업	(44)	68.2	29.5	0.0	2.3
	건설업	(29)	89.7	10.3	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(25)	88.0	4.0	8.0	0.0
	운수업	(20)	80.0	20.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(12)	41.7	33.3	25.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(19)	100.0	0.0	0.0	0.0
	금융보험업	(16)	100.0	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(8)	62.5	25.0	12.5	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(21)	85.7	9.5	4.8	0.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(23)	65.2	30.4	4.3	0.0
	교육서비스업	(25)	100.0	0.0	0.0	0.0
	보건업 및 사회복지서비스업	(26)	84.6	15.4	0.0	0.0
규모	50 ~ 99인	(46)	63.0	26.1	10.9	0.0
	100 ~ 299인	(144)	86.1	11.8	2.1	0.0
	300인 이상	(78)	84.6	14.1	0.0	1.3
지역	서울	(104)	85.6	11.5	2.9	0.0
	경기/강원	(74)	78.4	18.9	1.4	1.4
	충청	(21)	81.0	19.0	0.0	0.0
	전라	(23)	78.3	13.0	8.7	0.0
	경상	(46)	80.4	15.2	4.3	0.0

(계속)

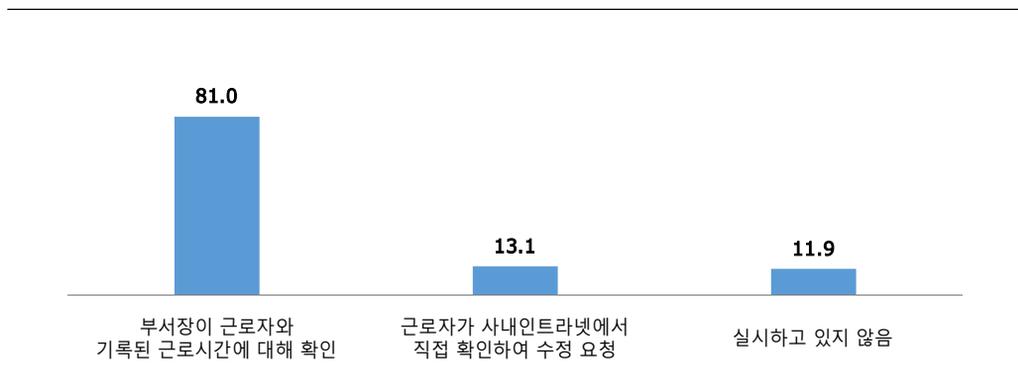
		사례수	근로자의 근태 파악	실제 근로한 시간에 따라 임금을 보상	1주 52시간 단축으로 근로시간 기록/관리 체도를 도입/도입예정	기타
전 체		(268)	81.7	14.9	3.0	0.4
매 출 액 규 모	120억미만	(66)	71.2	22.7	6.1	0.0
	120억 이상~350억 미만	(66)	80.3	16.7	3.0	0.0
	350억 이상~1100억 미만	(65)	80.0	16.9	3.1	0.0
	1100억 이상	(66)	93.9	4.5	0.0	1.5
	거절	(5)	100.0	0.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(71)	83.1	14.1	1.4	1.4
	미운영	(197)	81.2	15.2	3.6	0.0
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	90.3	6.5	0.0	3.2
	중견기업	(63)	87.3	9.5	3.2	0.0
	중소기업	(174)	78.2	18.4	3.4	0.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	82.4	11.8	5.9	0.0
	이노비즈기업	(26)	96.2	3.8	0.0	0.0
	메인비즈기업	(13)	84.6	7.7	7.7	0.0
	강소기업	(31)	80.6	16.1	3.2	0.0
	해당사항 없음	(209)	81.3	14.8	3.3	0.5

3. 근로시간 기록 보정 가능성(다중 응답)

근태 기록 보정 가능성 및 형식에 대해서는, ‘부서장이 근로자와 기록된 근로시간에 대해 확인’이 81.0%로 가장 높았으며, 다음으로 근로자가 사내인트라넷에서 직접 확인하여 수정 요청(13.1%), 실시하고 있지 않음(11.9%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-13] 근태 기록 관리에 대한 수정 운영 예정 여부

(Base: 근태 기록 관리 시행 및 실시 예정, 사례수: 268, 단위: %)



근태 기록 관리 및 실시 예정인 기업(268개) 중, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업, 부동산업 및 임대업을 제외한 대부분의 업종에서 ‘부서장이 근로자와 기록된 근로시간에 대해 확인’을 통해 근태 기록에 대한 보정을 하고 있는 것으로 조사되었다.

또한 종사자 규모와 매출액이 클수록, 법률상 대기업에서 근태 기록 관리에 대한 수정 제도의 운영률이 높은 것으로 나타났으며, 근태관리의 수정방법에 있어서는 대부분 ‘부서장이 근로자와 기록된 근로시간에 대해 확인’하여 수정하는 방법이 가장 많은 비중을 차지한다.

<표 IV-13> 근태 기록 관리에 대한 수정 운영 예정 여부

(Base: 근태 기록 관리 시행 및 실시 예정, 사례수: 268, 단위: %)

		사례수	부서장이 근로자와 기록된 근로 시간에 대해 확인	근로자가 사내인트라넷에서 직접 확인하여 수정 요청	실시하고 있지 않음
전 체		(268)	81.0	13.1	11.9
업종	제조업	(44)	90.9	18.2	0.0
	건설업	(29)	89.7	3.4	6.9
	도매 및 소매업	(25)	76.0	8.0	16.0
	운수업	(20)	90.0	10.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(12)	91.7	8.3	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(19)	26.3	26.3	47.4
	금융보험업	(16)	87.5	6.3	6.3
	부동산업 및 임대업	(8)	62.5	0.0	37.5
	전문과학 및 기술서비스업	(21)	81.0	19.0	14.3
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(23)	95.7	0.0	4.3
교육서비스업	(25)	80.0	40.0	16.0	
보건업 및 사회복지서비스업	(26)	76.9	3.8	19.2	
규모	50 ~ 99인	(46)	73.9	4.3	21.7
	100 ~ 299인	(144)	81.3	13.2	9.7
	300인 이상	(78)	84.6	17.9	10.3
지역	서울	(104)	79.8	17.3	11.5
	경기/강원	(74)	83.8	16.2	8.1
	충청	(21)	81.0	14.3	9.5
	전라	(23)	91.3	0.0	8.7
	경상	(46)	73.9	4.3	21.7

(계속)

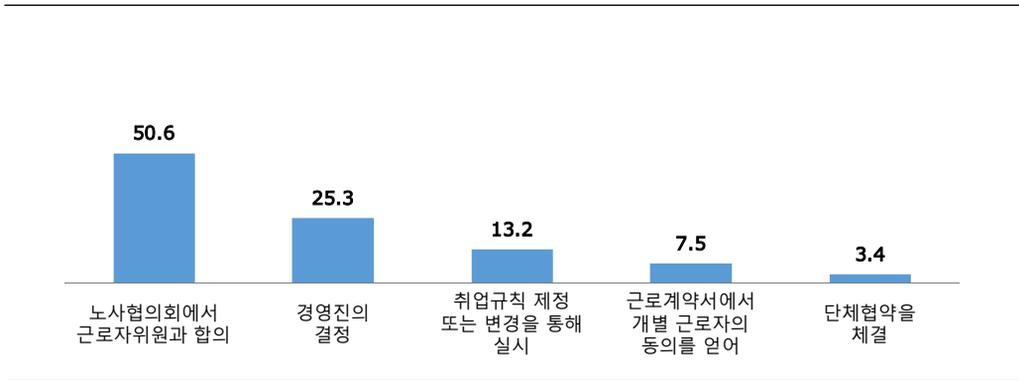
		사례수	부서장이 근로자와 기록된 근로 시간에 대해 확인	근로자가 사내인트라넷에서 직접 확인하여 수정 요청	실시하고 있지 않음
전 체		(268)	81.0	13.1	11.9
매출액 규모	120억미만	(66)	72.7	10.6	18.2
	120억 이상~350억 미만	(66)	83.3	7.6	12.1
	350억 이상~1100억 미만	(65)	86.2	15.4	4.6
	1100억 이상	(66)	83.3	16.7	10.6
	거절	(5)	60.0	40.0	40.0
노동조합 유무	운영	(71)	81.7	15.5	8.5
	미운영	(197)	80.7	12.2	13.2
법률상 기업 구분	대기업	(31)	83.9	22.6	9.7
	중견기업	(63)	82.5	15.9	12.7
	중소기업	(174)	79.9	10.3	12.1
벤처기업 구분	벤처기업	(17)	64.7	23.5	17.6
	이노비즈기업	(26)	57.7	30.8	19.2
	메인비즈기업	(13)	69.2	15.4	15.4
	강소기업	(31)	71.0	12.9	16.1
	해당사항 없음	(209)	82.8	12.4	11.5

4. 근로시간 기록 관리 근거

근태 기록 관리에 대한 근거는 ‘노사협의회에서 근로자위원과 합의’가 50.6%로 가장 높았으며, 다음으로 경영진의 결정(25.3%), 취업규칙 제정 또는 변경을 통해 실시(13.2%), 근로계약서에서 개별 근로자의 동의를 얻어(7.5%), 단체협약을 체결(3.4%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-14] 근태 기록 관리 근거

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 265, 단위: %)



근태 기록 관리를 시행하고 있는 기업(265개)의 근태 기록 관리 근거를 업종별로 살펴보면, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(83.3%), 건설업(82.8%), 금융보험업(81.3%), 전문과학 및 기술서비스업과 교육서비스업(60.0%)에서는 ‘노사협의회에서 근로자 위원과 합의’하는 비중이 높은 것으로 나타났다. 반면, 부동산업 임대업(57.1%)과 숙박 및 음식점업(41.7%)은 ‘경영진의 결정’, 보건업 및 사회복지서비스업(53.8%)은 ‘취업규칙 제정 또는 변경을 통해 실시’ 하는 비중이 높은 것으로 조사되었다.

종사자 규모별로는 100인 미만에서는 ‘경영진의 결정’, 100인 이상에서는 ‘노사협의회에서 근로자 위원과 합의’에 근태 기록 관리의 근거를 두는 비중이 높다. 매출액 규모별 역시 매출액이 큰 기업일수록 노사협의회를 통한 합의 비중이 높게 나타나고 있다. 벤처기업 구분상 벤처기업의 경우에는 노사협의회를 통한 합의 비중과 경영진의 결정 비중이 유사하게 높게 나타난 반면, 나머지 벤처기업 형태에서는 노사협의회를 통한 합의 비중이 가장 큰 것(경영진의 결정 비중의 2배 이상)으로 나타났다.

<표 IV-14> 근태 기록 관리 근거

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 265, 단위: %)

		사례수	노사협의 회에서 근 로자위원 과 합의	경영진의 결정	취업규칙 제정 또는 변경을 통 해 실시	근로계약 서에서 개 별 근로자 의 동의 를 얻어	단체협약 을 체결
전 체		(265)	50.6	25.3	13.2	7.5	3.4
업종	제조업	(44)	50.0	36.4	0.0	11.4	2.3
	건설업	(29)	82.8	17.2	0.0	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(25)	44.0	4.0	44.0	0.0	8.0
	운수업	(20)	20.0	25.0	15.0	25.0	15.0
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	41.7	0.0	41.7	16.7
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(18)	83.3	16.7	0.0	0.0	0.0
	금융보험업	(16)	81.3	12.5	6.3	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(7)	42.9	57.1	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서비 스업	(20)	60.0	25.0	15.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사업 지원서비스업	(23)	47.8	43.5	0.0	8.7	0.0
	교육서비스업	(25)	60.0	20.0	12.0	8.0	0.0
	보건업 및 사회복지서 비스업	(26)	15.4	23.1	53.8	3.8	3.8
규모	50 ~ 99인	(43)	23.3	48.8	18.6	9.3	0.0
	100 ~ 299인	(144)	49.3	25.0	14.6	7.6	3.5
	300인 이상	(78)	67.9	12.8	7.7	6.4	5.1
지역	서울	(103)	65.0	13.6	9.7	6.8	4.9
	경기/강원	(74)	47.3	32.4	16.2	2.7	1.4
	충청	(21)	33.3	38.1	9.5	14.3	4.8
	전라	(22)	36.4	27.3	27.3	9.1	0.0
	경상	(45)	37.8	33.3	11.1	13.3	4.4

(계속)

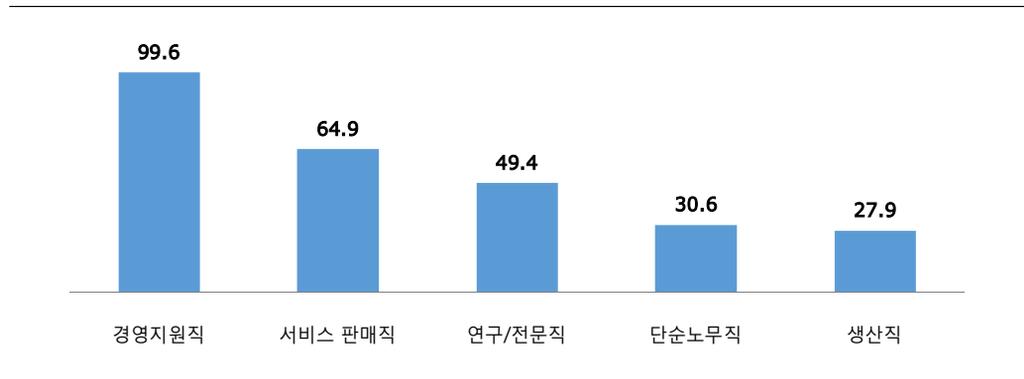
		사례수	노사협의 회에서 근로자위원 과 합의	경영진의 결정	취업규칙 제정 또는 변경을 통 해 실시	근로계약 서에서 개별 근로자의 동의를 얻어	단체협약 을 체결
전 체		(265)	50.6	25.3	13.2	7.5	3.4
매출액 규모	120억미만	(64)	25.0	43.8	15.6	12.5	3.1
	120억 이상~ 350억 미만	(65)	41.5	35.4	16.9	3.1	3.1
	350억 이상~ 1100억 미만	(65)	53.8	18.5	15.4	10.8	1.5
	1100억 이상	(66)	81.8	4.5	3.0	4.5	6.1
	거절	(5)	40.0	20.0	40.0	0.0	0.0
노동조 합 유 무	운영	(70)	65.7	8.6	7.1	10.0	8.6
	미운영	(195)	45.1	31.3	15.4	6.7	1.5
법률상 기업 구분	대기업	(31)	83.9	6.5	3.2	3.2	3.2
	중견기업	(62)	66.1	9.7	14.5	6.5	3.2
	중소기업	(172)	39.0	34.3	14.5	8.7	3.5
벤처기 업 구 분	벤처기업	(17)	47.1	41.2	11.8	0.0	0.0
	이노비즈기업	(26)	65.4	26.9	0.0	3.8	3.8
	메인비즈기업	(13)	61.5	30.8	7.7	0.0	0.0
	강소기업	(31)	54.8	19.4	12.9	6.5	6.5
	해당사항 없음	(206)	49.5	24.3	14.6	8.3	3.4

5. 근로시간 관리 대상 직군(다중 응답)

근태기록 관리 대상 직군은 ‘경영지원직’이 99.6%로 가장 높으며, 다음으로 서비스 판매직(64.9%), 연구/전문직(49.4%), 단순노무직(30.6%), 생산직(27.9%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-15] 근태 기록 관리 직군

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 265, 단위: %)



근태기록 관리를 시행하고 있는 기업(265개)을 업종별로 구분하여 근태기록 관리 대상 직군을 살펴보면, 대부분의 업종에서 ‘경영지원직’, ‘서비스 판매직’ 직군이 가장 높은 것으로 나타났다. 한편 단순노무직의 근태기록 관리를 시행하는 비중이 높은 업종은 보건업 및 사회복지서비스업(88.5%), 부동산업 및 임대업(71.4%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(52.2%), 숙박 및 음식점업(41.7%), 제조업(40.9%) 등인 것으로 나타났으며, 생산직에 대한 근태기록 관리 비중이 높은 업종은 제조업(100.0%), 도매 및 소매업(48.0%), 전문과학 및 기술서비스업(40.0%) 등으로 나타났다.

또한 법률상 대기업이나 중소기업에 비해 중견기업의 경우 대부분의 직군에서 근태기록 관리 비중이 상대적으로 높다. 벤처기업 구분상 벤처기업은 다른 형태의 벤처기업에 비해 서비스 판매직과 단순노무직, 생산직의 근태기록 관리 비중은 상대적으로 낮은 반면, 연구/전문직의 동 비중은 상대적으로 높은 것으로 나타났다.

<표 IV-15> 근태 기록 관리 직군

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 265, 단위: %)

	사례수	경영지원 직	서 비 스 판매직	연 구 / 전 문직	단순노무 직	생산직	
전 체	(265)	99.6	64.9	49.4	30.6	27.9	
업종	제조업	(44)	97.7	70.5	84.1	40.9	100.0
	건설업	(29)	100.0	37.9	79.3	17.2	13.8
	도매 및 소매업	(25)	100.0	84.0	40.0	20.0	48.0
	운수업	(20)	100.0	100.0	0.0	0.0	5.0
	숙박 및 음식점업	(12)	100.0	100.0	0.0	41.7	8.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(18)	100.0	83.3	77.8	11.1	5.6
	금융보험업	(16)	100.0	6.3	12.5	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(7)	100.0	42.9	42.9	71.4	14.3
	전문과학 및 기술서 비스업	(20)	100.0	60.0	70.0	15.0	40.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(23)	100.0	69.6	4.3	52.2	4.3
	교육서비스업	(25)	100.0	16.0	44.0	12.0	0.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(26)	100.0	100.0	61.5	88.5	3.8
규모	50 ~ 99인	(43)	100.0	62.8	41.9	23.3	25.6
	100 ~ 299인	(144)	99.3	68.8	52.8	30.6	28.5
	300인 이상	(78)	100.0	59.0	47.4	34.6	28.2
지역	서울	(103)	100.0	53.4	45.6	21.4	15.5
	경기/강원	(74)	100.0	75.7	67.6	33.8	36.5
	충청	(21)	100.0	81.0	42.9	28.6	42.9
	전라	(22)	100.0	54.5	27.3	50.0	18.2
	경상	(45)	97.8	71.1	42.2	37.8	40.0

(계속)

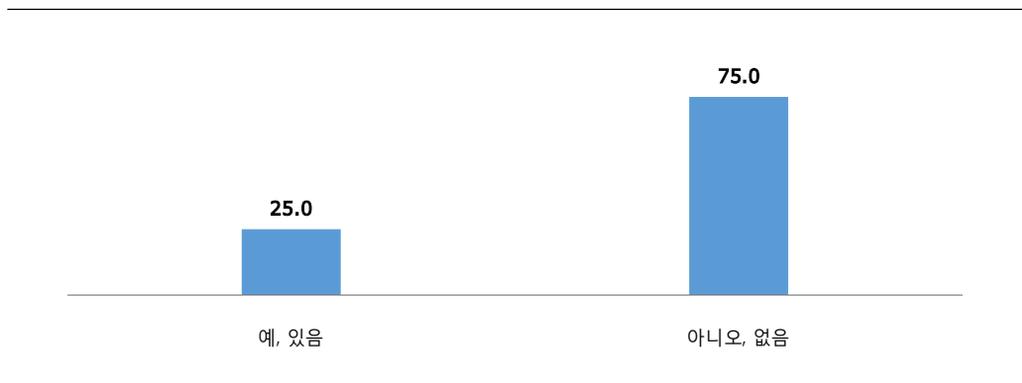
		사례수	경영지원 직	서 비 스 판매직	연 구 / 전 문직	단순노무 직	생산직
전 체		(265)	99.6	64.9	49.4	30.6	27.9
매 출 액 구 분	120억미만	(64)	100.0	71.9	28.1	32.8	12.5
	120억 이상~ 350억 미만	(65)	100.0	75.4	44.6	30.8	26.2
	350억 이상~ 1100억 미만	(65)	98.5	63.1	63.1	29.2	38.5
	1100억 이상	(66)	100.0	51.5	57.6	28.8	36.4
	거절	(5)	100.0	40.0	100.0	40.0	0.0
노 동 조 합 유무	운영	(70)	100.0	70.0	42.9	20.0	28.6
	미운영	(195)	99.5	63.1	51.8	34.4	27.7
법 률 상 업 구 분	대기업	(31)	100.0	35.5	45.2	22.6	19.4
	중견기업	(62)	100.0	59.7	59.7	38.7	33.9
	중소기업	(172)	99.4	72.1	46.5	29.1	27.3
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	100.0	58.8	94.1	17.6	41.2
	이노비즈기업	(26)	100.0	65.4	92.3	26.9	53.8
	메인비즈기업	(13)	100.0	76.9	69.2	30.8	38.5
	강소기업	(31)	100.0	77.4	83.9	35.5	67.7
	해당사항 없음	(206)	99.5	64.1	40.3	31.1	20.9

6. 근태 관리를 하지 않는 근로자 존재 여부

근태 관리를 하지 않는 근로자의 존재 여부와 관련해서는, 전체 조사대상 기업(300개)의 75.0%가 ‘아니오, 없음’이라고 응답하여, ‘예, 있음’의 경우(25.0%)보다 3배 높은 것으로 조사되었다.

[그림 IV-16] 근태 관리 하지 않는 근로자 존재 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



응답기업 특성별로 살펴보면, 대부분 업종에서 모든 근로자의 근태를 관리하고 있는 비율이 상당히 높은 가운데, 근태를 관리하지 않는 근로자가 있는 비율이 높은 업종으로는 사업시설관리 및 사업지원 서비스업(43.8%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(38.1%), 교육서비스업(37.9%), 전문과학 및 기술서비스업(37.5%) 등이 있다.

기업 규모별로는 종사자 수가 많을수록, 노조 유무별로는 유노조 기업(87.3%)에 비해 무노조 기업(70.6%)의 경우, 모든 근로자의 근태를 관리하고 있는 비율이 낮은 경향을 보였다. 벤처기업 구분에 따라서는 메인비즈기업(68.8%)의 동 비율이 상대적으로 낮은 것으로 조사되었다.

<표 IV-16> 근태 관리 하지 않는 근로자 존재 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	예, 있음	아니오, 없음
전 체		(300)	25.0	75.0
업종	제조업	(46)	17.4	82.6
	건설업	(29)	13.8	86.2
	도매 및 소매업	(25)	4.0	96.0
	운수업	(26)	15.4	84.6
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	100.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	38.1	61.9
	금융보험업	(17)	23.5	76.5
	부동산업 및 임대업	(11)	36.4	63.6
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	37.5	62.5
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	43.8	56.3
	교육서비스업	(29)	37.9	62.1
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	28.6	71.4
규모	50 ~ 99인	(50)	18.0	82.0
	100 ~ 299인	(167)	25.1	74.9
	300인 이상	(83)	28.9	71.1
지역	서울	(117)	27.4	72.6
	경기/강원	(82)	23.2	76.8
	충청	(23)	21.7	78.3
	전라	(28)	32.1	67.9
	경상	(50)	20.0	80.0

(계속)

		사례수	예, 있음	아니오, 없음
전 체		(300)	25.0	75.0
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	27.5	72.5
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	25.7	74.3
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	21.7	78.3
	1100억 이상	(71)	25.4	74.6
	거절	(6)	16.7	83.3
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	12.7	87.3
	미운영	(221)	29.4	70.6
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	22.6	77.4
	중견기업	(68)	22.1	77.9
	중소기업	(201)	26.4	73.6
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	17.6	82.4
	이노비즈기업	(26)	19.2	80.8
	메인비즈기업	(16)	31.3	68.8
	강소기업	(32)	21.9	78.1
	해당사항 없음	(237)	25.7	74.3

7. 근태 관리 하지 않는 이유(다중 응답)

근태 관리를 하지 않는 75개 기업을 대상으로 실제 출퇴근시간을 기록하여 관리하지 않는 이유에 대해 질문한 결과, ‘임원 등 고위관리직에 해당’되기 때문으로 응답한 비율이 48.0%로 가장 높았으며, 다음으로 포괄임금제 실시(38.7%), 근로시간 마련되어 있지 않기 때문(8.0%), 근로시간 측정이 어려운 업무가 존재(5.3%), 근로시간 기록 및 관리에 대한 근로자의 거부감(1.3%), 업무창의성 극대화를 위한 기업문화 차원에서 관리하지 않음(1.3%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-17] 근태 관리 하지 않는 이유

(Base: 근태 관리 하지 않음, 사례수: 75, 단위: %)



응답기업 특성별로 살펴보면, ‘임원 등 고위관리직에 해당’ 비중이 높은 업종은 건설업(100.0%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스(87.5%), 교육서비스업(63.6%)인 것으로 나타났으며, ‘포괄임금제 실시’로 인해 근태를 관리하지 않는 비중이 높은 업종으로는 도매 및 소매업(100.0%), 부동산업 및 임대업(75.0%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(64.3%), 보건업 및 사회복지서비스업(62.5%)인 것으로 나타났다. 다만 업종별 사례수가 적어 해석에 주의가 필요하다.

종사자 규모별로는 300인 미만 기업의 경우에는 ‘임원 등 고위관리직에 해당’과 ‘포괄임금제 실시’로 인해 근태를 관리하지 않는다는 응답이 비슷하게 나타났으나, 300인 이상 기업의 경우는 ‘임원 등 고위관리직에 해당’하기 때문이라는 응답이 훨씬 높게 나타났다. 매출액 규모별로는 120억 미만 매출 기업의 경우에는 ‘포괄임금제 실시’ 때문이라

는 응답이 가장 높았으나, 120억 이상의 매출 기업에서는 ‘임원 등 고위관리직에 해당’하기 때문이라는 응답이 가장 높게 나타나고 있어, 기업규모가 커질수록 ‘임원 등 고위관리직에 해당’이 출퇴근시간을 기록하여 관리하지 않는 주된 이유로 보인다.

<표 IV-17> 근태 관리 하지 않는 이유

(Base: 근태 관리 하지 않음, 사례수: 75, 단위: %)

		사례수	임원 등 고위관리직에 해당	포괄임금제 실시	근로시간 관리 시스템이 마련 되어 있지 않기 때문	근로시간 측정이 어려운 업무가 존재
전 체		(75)	48.0	38.7	8.0	5.3
업종	제조업	(8)	50.0	12.5	12.5	25.0
	건설업	(4)	100.0	0.0	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(1)	0.0	100.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(4)	0.0	0.0	25.0	25.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(8)	87.5	25.0	0.0	0.0
	금융보험업	(4)	50.0	50.0	25.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(4)	25.0	75.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(9)	55.6	22.2	11.1	11.1
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(14)	28.6	64.3	14.3	0.0
	교육서비스업	(11)	63.6	36.4	0.0	0.0
	보건업 및 사회복지서비스업	(8)	25.0	62.5	0.0	0.0
규모	50 ~ 99인	(9)	44.4	44.4	11.1	11.1
	100 ~ 299인	(42)	40.5	47.6	9.5	0.0
	300인 이상	(24)	62.5	20.8	4.2	12.5
지역	서울	(32)	65.6	28.1	9.4	0.0
	경기/강원	(19)	47.4	36.8	10.5	10.5
	충청	(5)	40.0	60.0	20.0	0.0
	전라	(9)	0.0	77.8	0.0	0.0
	경상	(10)	40.0	30.0	0.0	20.0

(계속)

		사례수	근로시간 기록 및 관리에 대한 근로자의 거부감	업무창의성 극대 화를 위한 기업 문화 차원에서 관리하지 않음	기타
전 체		(75)	1.3	1.3	2.7
업종	제조업	(8)	12.5	0.0	0.0
	건설업	(4)	0.0	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(1)	0.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(4)	0.0	25.0	25.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(8)	0.0	0.0	0.0
	금융보험업	(4)	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(4)	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(9)	0.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(14)	0.0	0.0	0.0
	교육서비스업	(11)	0.0	0.0	0.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(8)	0.0	0.0	12.5
규모	50 ~ 99인	(9)	0.0	0.0	0.0
	100 ~ 299인	(42)	2.4	2.4	2.4
	300인 이상	(24)	0.0	0.0	4.2
지역	서울	(32)	0.0	3.1	0.0
	경기/강원	(19)	0.0	0.0	0.0
	충청	(5)	0.0	0.0	0.0
	전라	(9)	11.1	0.0	11.1
	경상	(10)	0.0	0.0	10.0

(계속)

		사례수	임원 등 고위 관리직에 해당	포괄임금제 실시	근로시간 관리 시스템이 마련 되어 있지 않기 때문	근로시간 측정이 어려운 업무가 존재
전 체		(75)	48.0	38.7	8.0	5.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(22)	22.7	59.1	13.6	4.5
	120억 이상~350억 미만	(19)	57.9	42.1	5.3	5.3
	350억 이상~1100억 미만	(15)	53.3	26.7	13.3	0.0
	1100억 이상	(18)	66.7	16.7	0.0	11.1
	거절	(1)	0.0	100.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(10)	30.0	10.0	20.0	10.0
	미운영	(65)	50.8	43.1	6.2	4.6
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(7)	100.0	0.0	0.0	0.0
	중견기업	(15)	53.3	13.3	13.3	13.3
	중소기업	(53)	39.6	50.9	7.5	3.8
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(3)	100.0	0.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(5)	100.0	0.0	0.0	0.0
	메인비즈기업	(5)	40.0	60.0	0.0	0.0
	강소기업	(7)	71.4	14.3	14.3	14.3
	해당사항 없음	(61)	44.3	41.0	8.2	4.9

(계속)

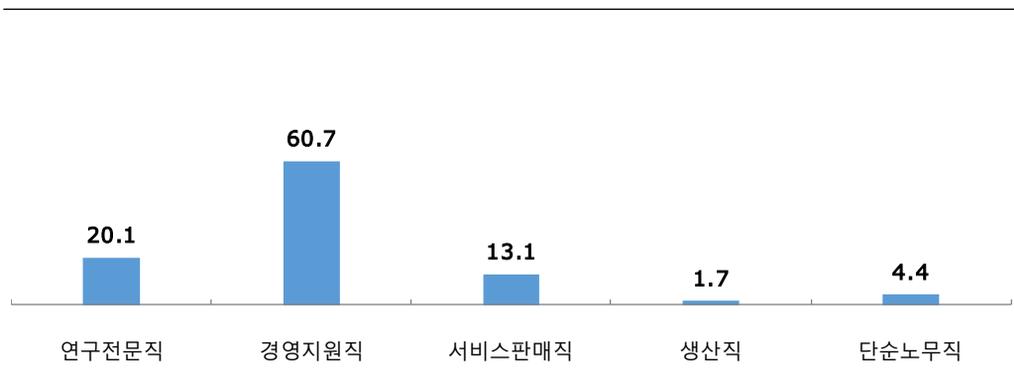
		사례수	근로시간 기록 및 관리에 대한 근로자의 거부감	업무창의성 극대 화를 위한 기업 문화 차원에서 관리하지 않음	기타
전 체		(75)	1.3	1.3	2.7
매 출 액 규 모	120억 미만	(22)	0.0	4.5	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(19)	0.0	0.0	5.3
	350억 이상~ 1100억 미만	(15)	0.0	0.0	6.7
	1100억 이상	(18)	5.6	0.0	0.0
	거절	(1)	0.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(10)	10.0	10.0	10.0
	미운영	(65)	0.0	0.0	1.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(7)	0.0	0.0	0.0
	중견기업	(15)	6.7	0.0	0.0
	중소기업	(53)	0.0	1.9	3.8
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(3)	0.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(5)	0.0	0.0	0.0
	메인비즈기업	(5)	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(7)	0.0	0.0	0.0
	해당사항 없음	(61)	1.6	1.6	3.3

8. 직군별 포괄임금제 적용 근로자 비율

앞서 실제 출퇴근시간을 기록하여 관리하지 않는 이유로 ‘포괄임금제 실시’를 선택한 기업(29개)을 대상으로 직군별 포괄임금제 적용 근로자 비율을 조사한 결과를 보면, ‘경영지원직’이 평균 60.7%로 가장 많았으며, 다음으로 연구전문직(20.1%), 서비스판매직(13.1%), 단순노무직(4.4%), 생산직(1.7%)의 순으로 나타났다.

[그림 IV-18] 직군별 포괄임금제 적용 근로자 비율

(Base: 포괄임금제 실시로 근태 비관리, 사례수: 29, 단위: 명)



업종별로 살펴보면 보건업 및 사회복지서비스업에서는 타 업종과는 달리 연구전문직의 포괄임금제 적용 비율이 81.0%로 상대적으로 높게 나타났으나, 사례수가 적어 해석에 주의가 필요하다.

<표 IV-18> 직군별 포괄임금제 적용 근로자 비율

(Base: 포괄임금제 실시로 근태 비관리, 사례수: 29, 단위: 명)

	사례수	연구전문 직	경영지원 직	서비스관 매직	생산직	단순노무 직	
전 체	(29)	20.1	60.7	13.1	1.7	4.4	
업종	제조업	(1)	0.0	46.9	0.0	50.0	3.1
	건설업	-	-	-	-	-	-
	도매 및 소매업	(1)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	운수업	-	-	-	-	-	-
	숙박 및 음식점업	-	-	-	-	-	-
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(2)	23.4	50.3	26.2	0.0	0.0
	금융보험업	(2)	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(3)	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(2)	15.3	57.4	27.3	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(9)	0.1	74.7	12.5	0.0	12.7
	교육서비스업	(4)	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(5)	81.0	5.3	11.8	0.0	1.8	
규모	50 ~ 99인	(4)	23.3	54.3	0.0	0.0	22.4
	100 ~ 299인	(20)	18.9	61.2	15.9	2.5	1.4
	300인 이상	(5)	22.4	63.8	12.0	0.0	1.8
지역	서울	(9)	16.3	77.8	5.8	0.0	0.0
	경기/강원	(7)	4.4	87.8	7.8	0.0	0.0
	충청	(3)	0.3	67.2	32.5	0.0	0.0
	전라	(7)	57.9	19.6	8.5	0.0	14.1
	경상	(3)	0.0	35.6	38.3	16.7	9.4

(계속)

		사례수	연구전문 직	경영지원 직	서비스판 매직	생산직	단순노무 직
전 체		(29)	20.1	60.7	13.1	1.7	4.4
매 출 액 구 분	120억 미만	(13)	15.5	67.1	8.6	0.0	8.8
	120억 이상~ 350억 미만	(8)	39.1	56.5	4.4	0.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(4)	7.6	53.9	38.4	0.0	0.0
	1100억 이상	(3)	9.1	67.2	6.1	16.7	1.0
	거절	(1)	11.8	19.7	59.2	0.0	9.2
노 동 조 합 유 무	운영	(1)	0.0	46.9	0.0	50.0	3.1
	미운영	(28)	20.8	61.2	13.5	0.0	4.4
법 률 상 기 구 분	대기업	-	-	-	-	-	-
	중견기업	(2)	0.0	73.5	0.0	25.0	1.5
	중소기업	(27)	21.6	59.8	14.0	0.0	4.6
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	-	-	-	-	-	-
	이노비즈기업	-	-	-	-	-	-
	메인비즈기업	(3)	0.0	99.7	0.3	0.0	0.0
	강소기업	(1)	0.0	46.9	0.0	50.0	3.1
	해당사항 없음	(25)	23.3	56.6	15.1	0.0	5.0

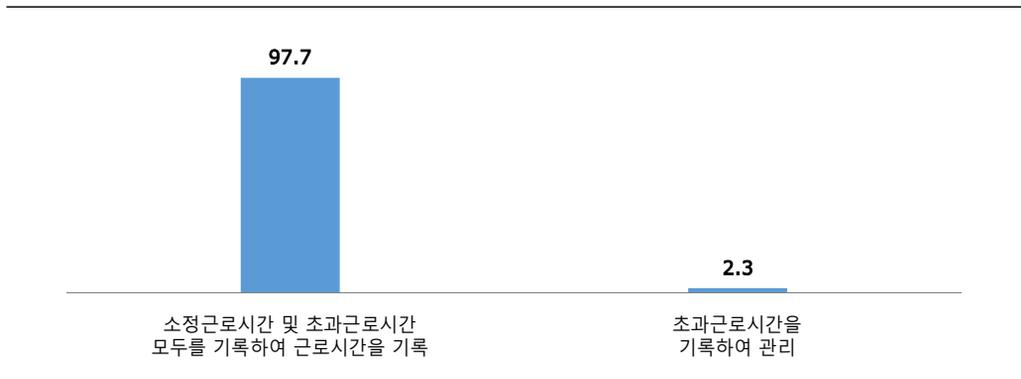
제3절 근로시간 관리 제도 운용현황

1. 임금 지급 관리 시간대

근태를 기록하여 관리하는 기업(265개)의 대다수가 ‘소정근로시간 및 초과근로시간 모두를 기록하여 근로시간을 기록’하고 있으며, 초과근로시간만 기록하여 관리하는 기업은 2.3%에 불과한 것으로 나타났다.

[그림 IV-19] 임금 지급 관리 시간대

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 265, 단위: %)



근태 기록 관리를 시행하고 있는 기업에서의 임금 지급 관리 시간대를 업종별로 살펴 보면, 모든 업종에서 ‘소정근로시간 및 초과근로시간 모두를 기록하여 근로시간을 기록’ 한다는 비중이 90%를 상회하는 것으로 나타났다. 기업규모별로도 종사자 수나 매출액에 상관없이 소정근로시간과 초과근로시간 모두를 기록하는 비중이 95%를 상회하는 것으로 조사되었다.

<표 IV-19> 임금 지급 관리 시간대

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 265, 단위: %)

		사례수	소정근로시간 및 초과근로시간 모두를 기록하여 근로시간을 기록	초과근로시간을 기록하여 관리
전 체		(265)	97.7	2.3
업종	제조업	(44)	100.0	0.0
	건설업	(29)	100.0	0.0
	도매 및 소매업	(25)	92.0	8.0
	운수업	(20)	90.0	10.0
	숙박 및 음식점업	(12)	100.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(18)	100.0	0.0
	금융보험업	(16)	100.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(7)	100.0	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(20)	95.0	5.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(23)	100.0	0.0
	교육서비스업	(25)	96.0	4.0
	보건업 및 사회복지서비스업	(26)	100.0	0.0
규모	50 ~ 99인	(43)	95.3	4.7
	100 ~ 299인	(144)	97.9	2.1
	300인 이상	(78)	98.7	1.3
지역	서울	(103)	98.1	1.9
	경기/강원	(74)	97.3	2.7
	충청	(21)	100.0	0.0
	전라	(22)	100.0	0.0
	경상	(45)	95.6	4.4

(계속)

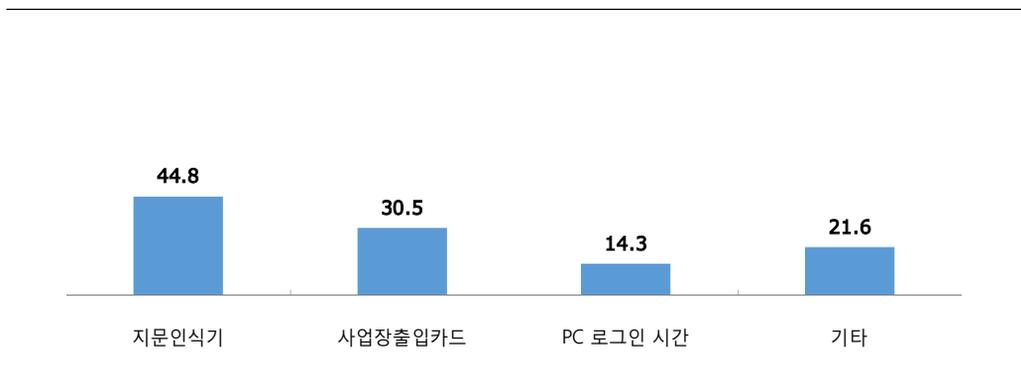
		사례수	소정근로시간 및 초과근로시간 모두를 기록하여 근로시간을 기록	초과근로시간을 기록하여 관리
전 체		(265)	97.7	2.3
매 출 액 규 모	120억미만	(64)	96.9	3.1
	120억 이상~350억 미만	(65)	100.0	0.0
	350억 이상~1100억 미만	(65)	95.4	4.6
	1100억 이상	(66)	100.0	0.0
	거절	(5)	80.0	20.0
노 동 조 합 유 무	운영	(70)	97.1	2.9
	미운영	(195)	97.9	2.1
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	100.0	0.0
	중견기업	(62)	100.0	0.0
	중소기업	(172)	96.5	3.5
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	100.0	0.0
	이노비즈기업	(26)	100.0	0.0
	메인비즈기업	(13)	100.0	0.0
	강소기업	(31)	96.8	3.2
	해당사항 없음	(206)	97.6	2.4

2. 출퇴근 인정 시간대(다중 응답)

소정근로시간 및 초과근로시간 모두를 기록하여 근로시간을 기록하는 기업(259개) 중 44.8%는 '지문인식기', 30.5%는 사업장 출입카드, 14.3%는 PC 로그인 시간으로 출퇴근 시간대를 인정하는 것으로 나타났다.

[그림 IV-20] 출퇴근 인정 시간대(다중응답)

(Base: 소정근로시간 및 초과근로시간 모두 기록, 사례수: 259, 단위: %)



업종별로는 전반적으로 '지문인식기', '사업장출입카드' 측정을 기준으로 인정한다는 응답이 대부분이다. 반면, 운수업, 부동산업 및 임대업, 사업시설관리 및 사업지원 서비스 업종은 '근무일지 등 서면기록'과 같은 기타 다른 수단으로 출퇴근 시간대를 인정하는 비중이 타 업종 대비 훨씬 높은 것으로 나타났다.

법률상 기업 구분별로 보면, 중소·중견기업의 경우는 '지문인식기'와 '사업장출입카드'로 출퇴근을 인정하는 비중이 높은 반면, 대기업에서는 '사업장출입카드'와 더불어 'PC 로그인 시간'의 비중이 상대적으로 높은 것으로 조사되었다. 또한 벤처기업 구분 상 비벤처기업(해당사항 없음) 대비 벤처기업은 '지문인식기'로 출퇴근을 인정하는 비중은 높고 '기타' 방법 비중은 상대적으로 낮은 경향을 보였다.

<표 IV-20> 출퇴근 인정 시간대(다중응답)

(Base: 소정근로시간 및 초과근로시간 모두 기록, 사례수: 259, 단위: %)

	사례수	지문인식기	사업장출입 카드	PC 로그인 시간	기타	
전 체	(259)	44.8	30.5	14.3	21.6	
업종	제조업	(44)	50.0	47.7	9.1	6.8
	건설업	(29)	31.0	34.5	31.0	20.7
	도매 및 소매업	(23)	34.8	43.5	21.7	26.1
	운수업	(18)	11.1	11.1	0.0	77.8
	숙박 및 음식점업	(12)	58.3	41.7	0.0	8.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(18)	50.0	27.8	22.2	5.6
	금융보험업	(16)	37.5	25.0	31.3	6.3
	부동산업 및 임대업	(7)	42.9	0.0	0.0	57.1
	전문과학 및 기술서 비스업	(19)	68.4	31.6	15.8	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(23)	39.1	8.7	13.0	47.8
	교육서비스업	(24)	58.3	37.5	12.5	4.2
	보건업 및 사회복지 서비스업	(26)	53.8	19.2	3.8	30.8
규모	50 ~ 99인	(41)	43.9	36.6	4.9	14.6
	100 ~ 299인	(141)	50.4	24.8	12.1	23.4
	300인 이상	(77)	35.1	37.7	23.4	22.1
지역	서울	(101)	43.6	36.6	16.8	15.8
	경기/강원	(72)	45.8	30.6	11.1	26.4
	충청	(21)	42.9	19.0	9.5	28.6
	전라	(22)	40.9	9.1	18.2	31.8
	경상	(43)	48.8	32.6	14.0	18.6

(계속)

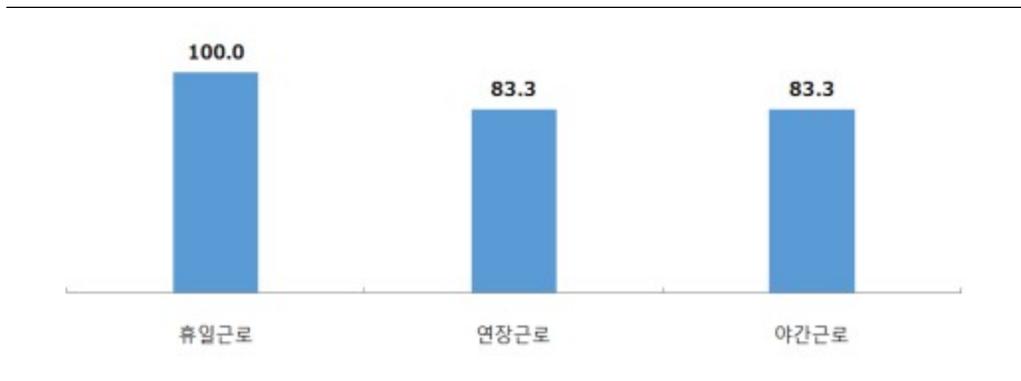
		사례수	지문인식기	사업장출입 카드	PC 로그인 시간	기타
전 체		(259)	44.8	30.5	14.3	21.6
매 출 액 규 모	120억미만	(62)	41.9	21.0	6.5	35.5
	120억 이상~ 350억 미만	(65)	58.5	20.0	4.6	24.6
	350억 이상~ 1100억 미만	(62)	46.8	38.7	14.5	12.9
	1100억 이상	(66)	30.3	42.4	31.8	15.2
	거절	(4)	75.0	25.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유무	운영	(68)	38.2	30.9	22.1	27.9
	미운영	(191)	47.1	30.4	11.5	19.4
법 률 상 업 구 분	대기업	(31)	12.9	45.2	48.4	12.9
	중견기업	(62)	41.9	41.9	16.1	19.4
	중소기업	(166)	51.8	23.5	7.2	24.1
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	70.6	29.4	17.6	0.0
	이노비즈기업	(26)	61.5	26.9	15.4	3.8
	메인비즈기업	(13)	61.5	23.1	0.0	23.1
	강소기업	(30)	53.3	30.0	10.0	13.3
	해당사항 없음	(201)	41.3	32.3	14.9	23.9

3. 관리 초과 근로 시간대(다중 응답)

초과근로시간을 기록하여 관리하고 있는 기업(6개)에서의 관리대상 초과 근로 시간대로는 ‘휴일근로’가 100.0%로 가장 높으며, 연장근로(83.3%), 야간근로(83.3%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-21] 관리 초과 근로 시간대

(Base: 초과 근로 시간 기록 관리, 사례수: 6, 단위: %)



초과근로시간을 기록하여 관리하고 있는 기업들은 업종, 종사자규모, 지역, 매출액 규모 등의 특성과 상관없이 모든 기업에서 휴일근로를 관리하고 있는 것으로 나타났다. 다만, 응답 기업 사례수가 매우 적은 점(6개)을 고려하여 해석에 각별히 주의할 필요가 있다.

<표 IV-21> 관리 초과 근로 시간대

(Base: 초과 근로 시간 기록 관리, 사례수: 6, 단위: %)

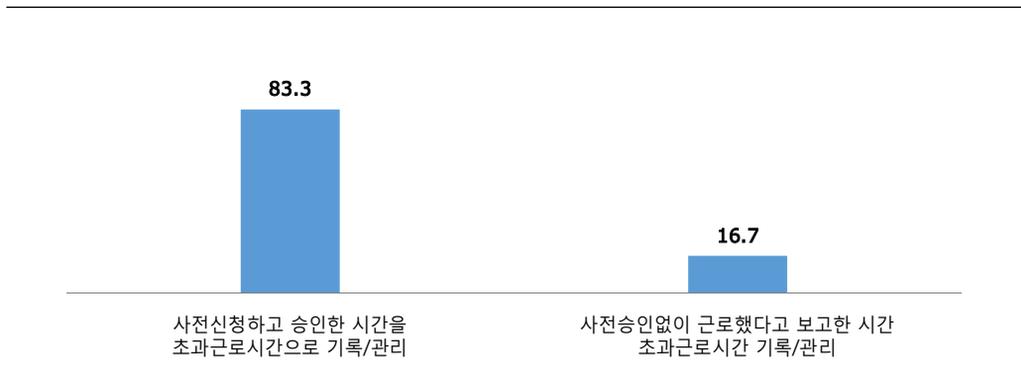
		사례수	휴일근로	연장근로	야간근로
전 체		(6)	100.0	83.3	83.3
업종	도매 및 소매	(2)	100.0	100.0	100.0
	운수업	(2)	100.0	50.0	50.0
	전문과학 및 기술서비스업	(1)	100.0	100.0	100.0
	교육서비스업	(1)	100.0	100.0	100.0
규모	50 ~ 99인	(2)	100.0	50.0	50.0
	100 ~ 299인	(3)	100.0	100.0	100.0
	300인 이상	(1)	100.0	100.0	100.0
지역	서울	(2)	100.0	100.0	100.0
	경기/강원	(2)	100.0	50.0	50.0
	경상	(2)	100.0	100.0	100.0
매출 규모	120억 미만	(2)	100.0	50.0	50.0
	350억 이상~1100억 미만	(3)	100.0	100.0	100.0
	거절	(1)	100.0	100.0	100.0
노동 조합 유무	운영	(2)	100.0	50.0	50.0
	미운영	(4)	100.0	100.0	100.0
법률상 구분	중소기업	(6)	100.0	83.3	83.3
벤처 기업 구분	강소기업	(1)	100.0	100.0	100.0
	해당사항 없음	(5)	100.0	80.0	80.0

4. 초과근로시간 관리 방법

초과근로시간을 기록하여 관리하고 있는 기업(6개)에 대해 초과근로시간을 관리하는 방법을 조사한 결과를 보면, ‘사전신청하고 승인한 시간을 초과근로시간으로 기록/관리’한다고 응답한 경우가 83.3%, ‘사전승인 없이 사후에 보고한 근로시간을 초과근로시간으로 승인하여 기록/관리’로 응답한 비율은 16.7%로 나타났다.

[그림 IV-22] 초과근로시간 관리 방법

(Base: 초과 근로 시간 기록 관리, 사례수: 6, 단위: %)



세부 응답기업 특성별로 살펴보면, 업종별로는 도매 및 소매업, 운수업, 교육서비스업, 종사자 규모별로는 100인 이상 기업에서 초과근로시간을 관리하는 방법으로 모두 ‘사전 신청하고 승인한 시간을 초과근로시간으로 기록/관리’하고 있는 것으로 조사되었다. 다만 응답 사례수가 매우 적어 해석에 주의를 요한다.

<표 IV-22> 초과근로시간 관리 방법

(Base: 초과 근로 시간 기록 관리, 사례수: 6, 단위: %)

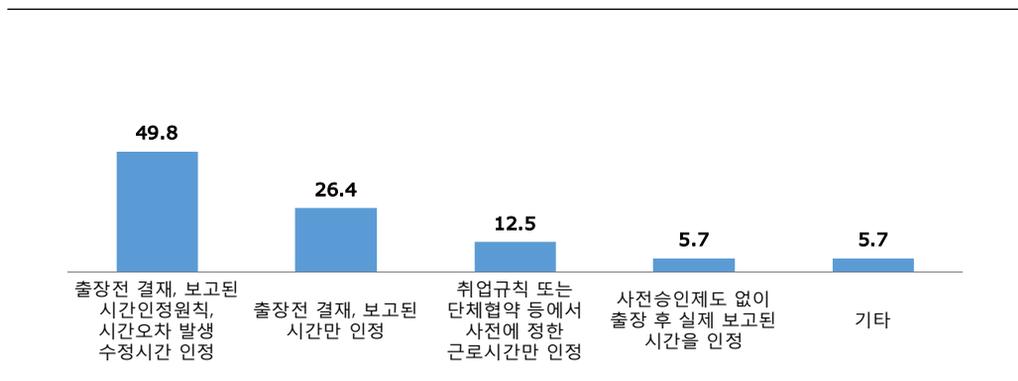
		사례수	사전신청하고 승인한 시간을 초과근로시간으로 기록/관리	사전승인없이 근로했다고 보고한 시간 초과근로시간 기록/관리
전 체		(6)	83.3	16.7
업종	도매 및 소매	(2)	100.0	0.0
	운수업	(2)	100.0	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(1)	0.0	100.0
	교육서비스업	(1)	100.0	0.0
규모	50 ~ 99인	(2)	50.0	50.0
	100 ~ 299인	(3)	100.0	0.0
	300인 이상	(1)	100.0	0.0
지역	서울	(2)	100.0	0.0
	경기/강원	(2)	100.0	0.0
	경상	(2)	50.0	50.0
매출 규모	120억 미만	(2)	50.0	50.0
	350억 이상~1100억 미만	(3)	100.0	0.0
	거절	(1)	100.0	0.0
노동 조합 유무	운영	(2)	100.0	0.0
	미운영	(4)	75.0	25.0
법률상 구분	중소기업	(6)	83.3	16.7
벤처 기업 구분	강소기업	(1)	100.0	0.0
	해당사항 없음	(5)	80.0	20.0

5. 출장 시 근로 시간 산정법

근태 기록 관리를 시행하고 있는 265개 기업을 대상으로 출장 시 근로 시간 산정 방법을 조사한 결과를 보면, ‘출장 전 결재, 보고된 시간인정 원칙, 시간오차 발생 시 수정 시간 인정’이 49.8%로 가장 높으며, 다음으로 출장 전 결재, 보고된 시간만 인정(26.4%), 취업규칙 또는 단체협약 등에서 사전에 정한 근로시간만 인정(12.5%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-23] 출장 시 근로 시간 산정법

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 265, 단위: %)



출장 시 근로시간 산정방법을 업종별로 살펴보면, 금융보험업(43.8%)과 도매 및 소매업(36.0%)은 ‘취업규칙 또는 단체협약 등에서 사전에 정한 근로시간만 인정’하는 비중이 타 업종 대비 높게 나타났으며, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업에서는 ‘출장 전 결재 보고 된 시간만 인정’하는 비중이 모든 업종 중에서 가장 높게 나타났다. 그 외 업종에서는 ‘출장 전 결재, 보고된 시간 인정을 원칙으로 하고, 시간오차 발생 시 수정시간 인정’의 비중이 높은 것으로 조사되었다.

종사자 규모별로 보더라도 대부분 산정방법이 유사하게 나타나고 있으나 그 규모가 커질수록 ‘출장 전 결재, 보고된 시간인정 원칙, 시간오차 발생 시 수정시간 인정’ 비중이 늘어나는 경향을 보인다. 지역별로 보면, 충청, 전라권에서 동 비율이 타 지역에 비해 상대적으로 높은 것으로 확인된다. 한편, 노조가 있는 기업은 없는 기업에 비해, 동 비율은 낮고 ‘취업규칙 또는 단체협약 등에서 사전에 정한 근로시간만 인정’하는 비율은 높은 것으로 나타났다.

<표 IV-23> 출장 시 근로 시간 산정법

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 265, 단위: %)

	사례 수	출장 전 결재, 보 고된 시 간인정 원칙, 시 간 오차 발생 수 정 시간 인정	출장 전 결재, 보 고된 시 간만 정	취업규칙 또는 단 체 협 약 등에 서 사전에 정한 근 로시간만 인정	사전승인 제도 없 이 출장 후 실제 보고된 시간을 인정	기타	
전 체	(265)	49.8	26.4	12.5	5.7	5.7	
업종	제조업	(44)	63.6	27.3	4.5	2.3	2.3
	건설업	(29)	44.8	37.9	6.9	0.0	10.3
	도매 및 소매업	(25)	20.0	36.0	36.0	8.0	0.0
	운수업	(20)	35.0	25.0	10.0	20.0	10.0
	숙박 및 음식점업	(12)	58.3	25.0	8.3	8.3	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(18)	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0
	금융보험업	(16)	18.8	18.8	43.8	6.3	12.5
	부동산업 및 임대업	(7)	42.9	14.3	14.3	0.0	28.6
	전문과학 및 기술서 비스업	(20)	80.0	20.0	0.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(23)	60.9	26.1	0.0	4.3	8.7
	교육서비스업	(25)	68.0	8.0	8.0	12.0	4.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(26)	38.5	19.2	26.9	7.7	7.7	
규모	50 ~ 99인	(43)	41.9	25.6	9.3	9.3	14.0
	100 ~ 299인	(144)	47.9	29.9	14.6	4.2	3.5
	300인 이상	(78)	57.7	20.5	10.3	6.4	5.1
지역	서울	(103)	47.6	24.3	13.6	7.8	6.8
	경기/강원	(74)	43.2	31.1	12.2	6.8	6.8
	충청	(21)	66.7	19.0	4.8	0.0	9.5
	전라	(22)	63.6	27.3	4.5	0.0	4.5
	경상	(45)	51.1	26.7	17.8	4.4	0.0

(계속)

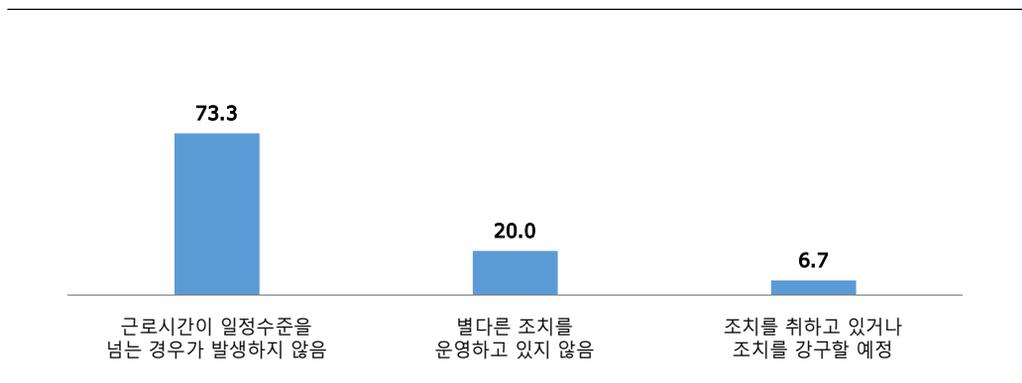
		사례 수	출장 전 결재, 보 고된 시 간인정 원칙, 시 간발 생 수 정 시간 인 정	출장 전 결재, 보 고된 간만 정	취업규칙 또는 체협 등에 사 정 한 로 시간 만 인 정	사전승인 제도 없이 출장 실 제 보 고 된 시 간 을 인 정	기타
전 체		(265)	49.8	26.4	12.5	5.7	5.7
매 출 액 구 분	120억 미만	(64)	45.3	25.0	7.8	10.9	10.9
	120억 이상~ 350억 미만	(65)	46.2	27.7	15.4	4.6	6.2
	350억 이상~ 1100억 미만	(65)	55.4	27.7	7.7	4.6	4.6
	1100억 이상	(66)	51.5	25.8	18.2	3.0	1.5
	거절	(5)	60.0	20.0	20.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(70)	40.0	25.7	21.4	7.1	5.7
	미운영	(195)	53.3	26.7	9.2	5.1	5.6
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	54.8	22.6	22.6	0.0	0.0
	중견기업	(62)	43.5	30.6	17.7	4.8	3.2
	중소기업	(172)	51.2	25.6	8.7	7.0	7.6
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	64.7	29.4	5.9	0.0	0.0
	이노비즈기업	(26)	61.5	30.8	0.0	7.7	0.0
	메인비즈기업	(13)	53.8	30.8	15.4	0.0	0.0
	강소기업	(31)	45.2	38.7	9.7	0.0	6.5
	해당사항 없음	(206)	49.0	24.3	14.1	6.3	6.3

6. 근로 시간 초과 조치 및 조치예정 여부

근로 시간 초과에 대한 조치 및 조치예정 여부에 대한 조사결과를 보면, ‘근로시간이 일정수준을 넘는 경우가 발생하지 않음’이 73.3%로 가장 많고, 별다른 조치를 운영하고 있지 않음(20.0%), 조치를 취하고 있거나 조치를 강구할 예정(6.7%) 순으로 나타났다.

[그림 IV-24] 근로 시간 초과에 대한 조치 및 조치예정 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, ‘근로시간이 일정수준을 넘는 경우가 발생하지 않음’ 비율은 건설업(89.7%), 금융보험업(88.2%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(84.4%), 부동산업 및 임대업(81.8%)에서 높게 나타났다. 반면 근로 시간 초과에 대한 ‘조치를 취하고 있거나 강구할 예정’ 비율은 숙박 및 음식점업(25.0%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(14.3%), 제조업(13.0%)에서 다소 높은 것으로 조사되었다.

한편, 법률상 대기업의 경우 중소기업이나 중견기업에 비해 ‘근로시간이 일정수준을 넘는 경우가 발생하지 않음’ 비율이 높게 나타났다.

<표 IV-24> 근로 시간 초과에 대한 조치 및 조치예정 여부

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	근로시간이 일 정수준을 넘는 경우가 발생하지 않음	별다른 조치를 운영하고 있지 않음	조치를 취하고 있거나 조치를 강구할 예정
전 체		(300)	73.3	20.0	6.7
업종	제조업	(46)	69.6	17.4	13.0
	건설업	(29)	89.7	10.3	0.0
	도매 및 소매업	(25)	76.0	20.0	4.0
	운수업	(26)	65.4	30.8	3.8
	숙박 및 음식점업	(12)	50.0	25.0	25.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	76.2	9.5	14.3
	금융보험업	(17)	88.2	5.9	5.9
	부동산업 및 임대업	(11)	81.8	18.2	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	75.0	16.7	8.3
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(32)	84.4	6.3	9.4
	교육서비스업	(29)	72.4	27.6	0.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	50.0	50.0	0.0
규모	50 ~ 99인	(50)	78.0	22.0	0.0
	100 ~ 299인	(167)	68.9	21.0	10.2
	300인 이상	(83)	79.5	16.9	3.6
지역	서울	(117)	77.8	18.8	3.4
	경기/강원	(82)	68.3	26.8	4.9
	충청	(23)	73.9	8.7	17.4
	전라	(28)	67.9	25.0	7.1
	경상	(50)	74.0	14.0	12.0

(계속)

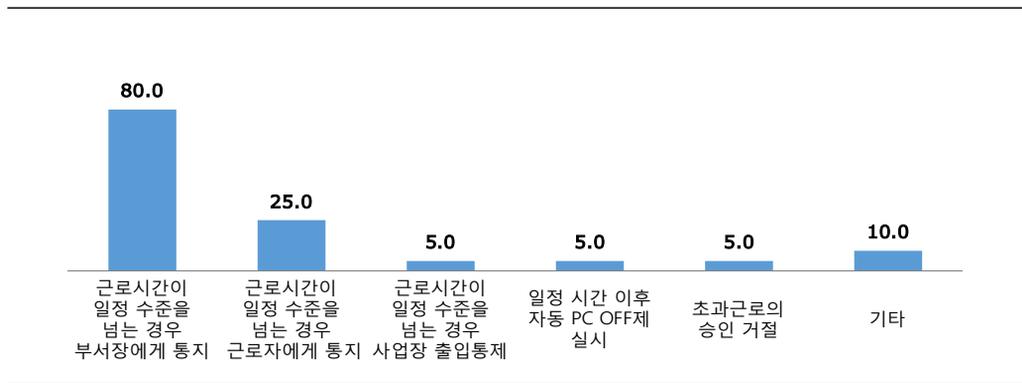
		사례수	근로시간이 일 정수준을 넘는 경우가 발생하지 않음	별다른 조치를 운영하고 있지 않음	조치를 취하고 있거나 조치를 강구할 예정
전 체		(300)	73.3	20.0	6.7
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	75.0	21.3	3.8
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	63.5	27.0	9.5
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	69.6	20.3	10.1
	1100억 이상	(71)	87.3	8.5	4.2
	거절	(6)	50.0	50.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	72.2	21.5	6.3
	미운영	(221)	73.8	19.5	6.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	87.1	9.7	3.2
	중견기업	(68)	77.9	13.2	8.8
	중소기업	(201)	69.7	23.9	6.5
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	82.4	11.8	5.9
	이노비즈기업	(26)	69.2	23.1	7.7
	메인비즈기업	(16)	93.8	6.3	0.0
	강소기업	(32)	78.1	18.8	3.1
	해당사항 없음	(237)	72.6	20.3	7.2

7. 초과 근무에 대한 조치 방법(다중 응답)

근로 시간 초과에 대한 조치를 취하고 있거나 강구할 예정인 기업(20개)을 대상으로 초과 근무에 대한 조치 방법을 조사한 결과, ‘근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 부서장에게 통지’ 한다는 응답이 80.0%로 가장 높았으며, 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 근로자에게 통지(25.0%), 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 사업장 출입통제(5.0%), 일정 시간 이후 자동 PC OFF제 실시(5.0%), 초과근로의 승인 거절(5.0%) 등의 순으로 나타났다.

[그림 IV-25] 초과 근무에 대한 조치 방법(다중응답)

(Base: 초과 근무 조치 및 조치 예정, 사례수: 20, 단위: %)



초과 근무에 대한 조치 방법을 업종별로 살펴보면 ‘근로자에게 통지’하는 비중이 높게 나타난 도매 및 소매업을 제외한 나머지 업종에서는 ‘부서장에게 통지’하는 조치의 비율이 높은 것으로 나타났다. 다만 사례수가 적어 해석에 주의가 필요하다.

<표 IV-25> 초과 근무에 대한 조치 방법

(Base: 초과 근무 조치 및 조치 예정, 사례수: 20, 단위: %)

		사례수	근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 부서장에게 통지	근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 근로자에게 통지	근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 사업장 출입 통제
전 체		(20)	80.0	25.0	5.0
업종	제조업	(6)	83.3	0.0	16.7
	도매 및 소매업	(1)	0.0	100.0	0.0
	운수업	(1)	100.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(3)	66.7	66.7	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(3)	100.0	0.0	0.0
	금융보험업	(1)	100.0	100.0	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(2)	50.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(3)	100.0	33.3	0.0
규모	100 ~ 299인	(17)	76.5	29.4	5.9
	300인 이상	(3)	100.0	0.0	0.0
지역	서울	(4)	75.0	50.0	0.0
	경기/강원	(4)	75.0	0.0	0.0
	충청	(4)	75.0	0.0	25.0
	전라	(2)	100.0	50.0	0.0
	경상	(6)	83.3	33.3	0.0

(계속)

		사례수	일정 시간 이후 자동 PC OFF제 실시	초과근로의 승인 거절	기타
전 체		(20)	5.0	5.0	10.0
업종	제조업	(6)	16.7	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(1)	0.0	0.0	100.0
	운수업	(1)	0.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(3)	0.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(3)	0.0	0.0	0.0
	금융보험업	(1)	0.0	100.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(2)	0.0	0.0	50.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(3)	0.0	0.0	0.0
규모	100 ~ 299인	(17)	5.9	5.9	11.8
	300인 이상	(3)	0.0	0.0	0.0
지역	서울	(4)	0.0	25.0	25.0
	경기/강원	(4)	0.0	0.0	25.0
	충청	(4)	0.0	0.0	0.0
	전라	(2)	0.0	0.0	0.0
	경상	(6)	16.7	0.0	0.0

(계속)

		사례수	근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 부서장에게 통지	근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 근로자에게 통지	근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 사업장 출입 통제
전 체		(20)	80.0	25.0	5.0
매 출 액 규 모	120억 미만	(3)	100.0	33.3	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(7)	100.0	0.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(7)	57.1	42.9	14.3
	1100억 이상	(3)	66.7	33.3	0.0
노 동 조 합 유무	운영	(5)	80.0	0.0	20.0
	미운영	(15)	80.0	33.3	0.0
범 륜 상 기 업 구 분	대기업	(1)	0.0	100.0	0.0
	중견기업	(6)	83.3	16.7	16.7
	중소기업	(13)	84.6	23.1	0.0
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(1)	100.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(2)	100.0	0.0	0.0
	메인비즈기업	(1)	100.0	0.0	0.0
	해당사항없음	(17)	76.5	29.4	5.9

(계속)

		사례수	일정 시간 이후 자동 PC OFF제 실시	초과근로의 승인 거절	기타
전 체		(20)	5.0	5.0	10.0
매 출 액 규 모	120억 미만	(3)	0.0	0.0	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(7)	0.0	0.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(7)	14.3	14.3	14.3
	1100억 이상	(3)	0.0	0.0	33.3
노 동 조 합 유무	운영	(5)	0.0	0.0	0.0
	미운영	(15)	6.7	6.7	13.3
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(1)	0.0	0.0	100.0
	중견기업	(6)	0.0	16.7	0.0
	중소기업	(13)	7.7	0.0	7.7
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(1)	0.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(2)	0.0	0.0	0.0
	메인비즈기업	(1)	0.0	0.0	0.0
	해당사항없음	(17)	5.9	5.9	11.8

제4절 근로시간관리제도의 영향 및 제도 도입 시 애로사항

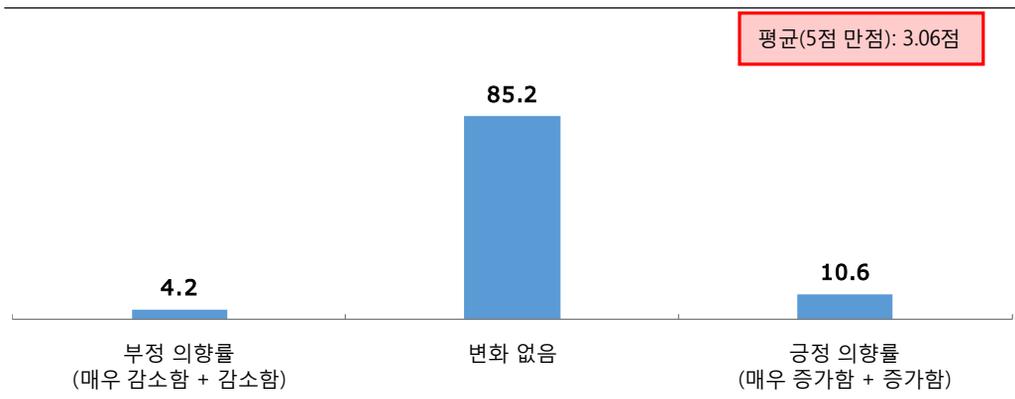
1. 근로시간관리제도 실시기업에 대한 영향

가. 근로시간관리제도 실시기업의 업무성과 변화

출퇴근시간 기록 및 관리 제도를 도입하고 있는 기업(264개)을 대상으로 제도 실시로 인한 업무성과 변화에 대해 질문한 결과, 도입 전과 비교해 변화가 없다고 응답한 비율이 85.2%로 압도적으로 높게 나타났다. 제도 도입이후 변화가 있었다는 응답은 14.8%를 차지하며, 이 중 업무성과가 ‘증가했다’(증가+매우 증가)는 응답은 10.6%, ‘감소했다’(감소+매우 감소)는 응답은 4.2%로 나타났다.

[그림 IV-26] 도입기업의 업무성과 변화

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 264, 단위: %)



근로자의 출퇴근 시간 기록 및 관리 제도를 도입하고 있는 기업의 제도로 인한 업무성과변화를 업종별로 살펴보면, 모든 업종에서 변화가 없다는 응답이 가장 높게 나타난 가운데, 도매 및 소매업(28.0%), 보건업 및 사회복지 서비스업(23.1%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(16.7%)에서는 업무성과가 증가했다는 긍정 응답률이 타 업종 대비 높게 나타났다.

중사자 규모별로는 100~299명 기업(13.9%), 매출액 규모별로는 120억 이상~350억 미만 기업(16.9%)에서의 긍정 응답률이 상대적으로 높았으며, 지역별로는 경상(24.4%), 법률상 기업구분별로는 대기업(16.1%), 벤처기업구분별로는 메인비즈기업(23.1%)에서 도입 이후 업무 성과가 개선되었다는 응답률이 높게 나타났다.

<표 IV-26> 도입기업의 업무성과 변화

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 264, 단위: %)

	사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)	
전 체	(264)	4.2	85.2	10.6	3.06	51.5	
업종	제조업	(44)	0.0	86.4	13.6	3.14	53.4
	건설업	(29)	0.0	93.1	6.9	3.07	51.7
	도매 및 소매업	(25)	8.0	64.0	28.0	3.20	55.0
	운수업	(20)	10.0	90.0	0.0	2.90	47.5
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	83.3	8.3	3.00	50.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(18)	5.6	77.8	16.7	3.11	52.8
	금융보험업	(16)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	부동산업 및 임대업	(7)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	전문과학 및 기술서비스업	(19)	0.0	94.7	5.3	3.05	51.3
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(23)	4.3	95.7	0.0	2.91	47.8
	교육서비스업	(25)	4.0	88.0	8.0	3.04	51.0
	보건업 및 사회복지서비스업	(26)	11.5	65.4	23.1	3.12	52.9
규모	50 ~ 99인	(43)	9.3	83.7	7.0	2.98	49.4
	100 ~ 299인	(144)	3.5	82.6	13.9	3.10	52.4
	300인 이상	(77)	2.6	90.9	6.5	3.04	51.0
지역	서울	(103)	1.9	93.2	4.9	3.03	50.7
	경기/강원	(73)	8.2	79.5	12.3	3.04	51.0
	충청	(21)	4.8	85.7	9.5	3.05	51.2
	전라	(22)	4.5	90.9	4.5	2.95	48.9
	경상	(45)	2.2	73.3	24.4	3.22	55.6

(계속)

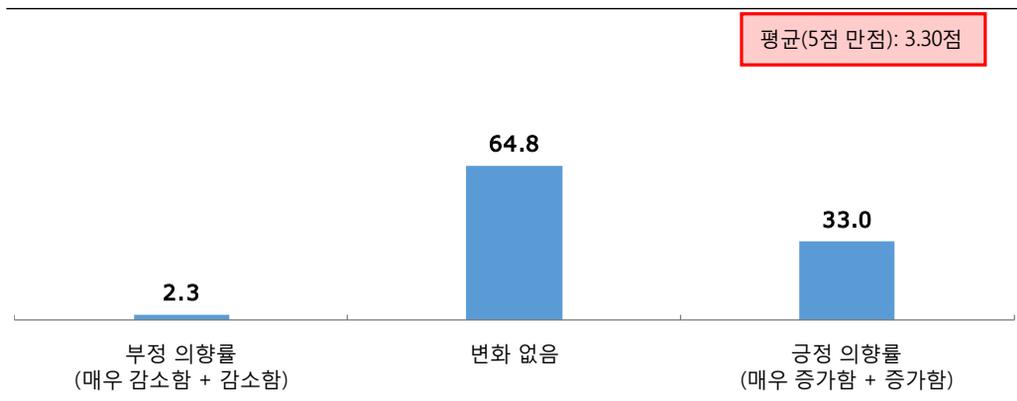
		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(264)	4.2	85.2	10.6	3.06	51.5
매 출 액 규 모	120억 미만	(64)	7.8	89.1	3.1	2.94	48.4
	120억 이상~ 350억 미만	(65)	4.6	78.5	16.9	3.12	53.1
	350억 이상~ 1100억 미만	(65)	3.1	86.2	10.8	3.08	51.9
	1100억 이상	(65)	0.0	90.8	9.2	3.09	52.3
	거절	(5)	20.0	40.0	40.0	3.20	55.0
노 동 조 합 유무	운영	(69)	4.3	85.5	10.1	3.06	51.4
	미운영	(195)	4.1	85.1	10.8	3.06	51.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	0.0	83.9	16.1	3.16	54.0
	중견기업	(61)	4.9	88.5	6.6	3.02	50.4
	중소기업	(172)	4.7	84.3	11.0	3.06	51.5
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	5.9	82.4	11.8	3.06	51.5
	이노비즈기업	(26)	3.8	80.8	15.4	3.12	52.9
	메인비즈기업	(13)	0.0	76.9	23.1	3.23	55.8
	강소기업	(31)	0.0	83.9	16.1	3.16	54.0
	해당사항 없음	(205)	4.9	86.3	8.8	3.03	50.9

나. 근로시간관리제도 실시기업의 직원만족도 변화

현재 출퇴근시간 기록 및 관리 제도를 도입하고 있는 기업(264개)을 대상으로 제도 도입으로 인한 직원 만족도 변화를 조사한 결과, 제도 도입 전에 비해 직원 만족도가 ‘증가했다’(증가+매우 증가)는 응답은 33.0%, ‘감소했다’(감소+매우 감소)는 응답은 2.3%로 나타나, 평균점수는 5점 만점에 3.3점을 기록했다.⁵⁶⁾

[그림 IV-27] 도입기업의 직원만족도 변화

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 264, 단위: %)



근로시간관리제도 도입기업의 직원만족도 변화를 업종별로 살펴보면, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(55.6%), 금융보험업(50.0%), 건설업(48.3%)에서 제도 도입으로 인한 직원만족도 상승이 타 업종보다 다소 높은 것으로 조사되었다.

또한 종사자 수 및 매출액 규모가 클수록, 법률상 대기업(54.8%)이거나 벤처기업 구분상 메인비즈기업(61.5%)인 경우, 제도 도입 전에 비해 직원만족도가 증가했다는 비율이 비교집단에 비해 상대적으로 높은 것으로 나타났다.

56) 5점 만점 기준 평균 점수는 ‘매우 감소함’에 1점, ‘감소함’에 2점, ‘변화 없음’에 3점, ‘증가함’에 4점, ‘매우 증가함’에 5점을 부여한 후 평균한 값이다.

<표 IV-27> 도입기업의 직원만족도 변화

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 264, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(264)	2.3	64.8	33.0	3.30	57.6
업종	제조업	(44)	0.0	68.2	31.8	3.32	58.0
	건설업	(29)	0.0	51.7	48.3	3.48	62.1
	도매 및 소매업	(25)	0.0	56.0	44.0	3.44	61.0
	운수업	(20)	5.0	95.0	0.0	2.95	48.8
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	75.0	16.7	3.08	52.1
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(18)	0.0	44.4	55.6	3.56	63.9
	금융보험업	(16)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
	부동산업 및 임대업	(7)	0.0	57.1	42.9	3.43	60.7
	전문과학 및 기술서 비스업	(19)	5.3	68.4	26.3	3.21	55.3
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(23)	4.3	65.2	30.4	3.22	55.4
	교육서비스업	(25)	0.0	72.0	28.0	3.28	57.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(26)	7.7	69.2	23.1	3.15	53.8
규모	50 ~ 99인	(43)	2.3	69.8	27.9	3.26	56.4
	100 ~ 299인	(144)	3.5	68.1	28.5	3.24	56.1
	300인 이상	(77)	0.0	55.8	44.2	3.44	61.0
지역	서울	(103)	1.0	64.1	35.0	3.34	58.5
	경기/강원	(73)	4.1	61.6	34.2	3.30	57.5
	충청	(21)	0.0	71.4	28.6	3.29	57.1
	전라	(22)	4.5	63.6	31.8	3.23	55.7
	경상	(45)	2.2	68.9	28.9	3.27	56.7

(계속)

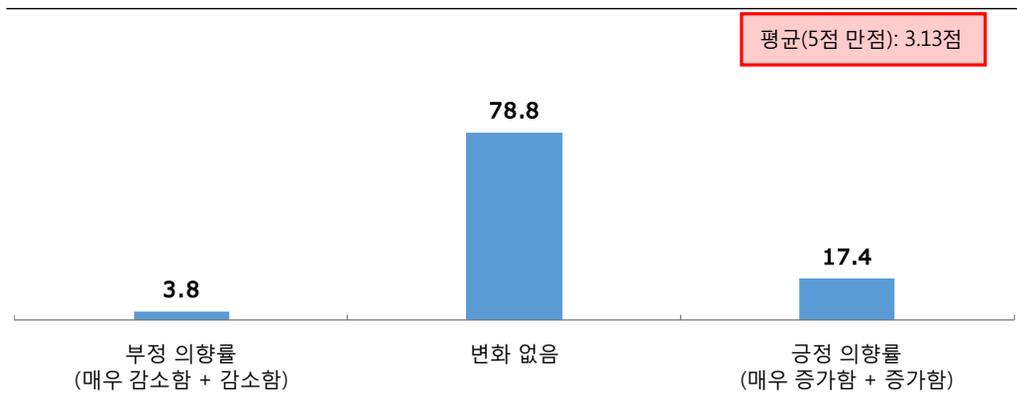
		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(264)	2.3	64.8	33.0	3.30	57.6
매 출 액 규 모	120억 미만	(64)	4.7	78.1	17.2	3.11	52.7
	120억 이상~ 350억 미만	(65)	3.1	58.5	38.5	3.35	58.8
	350억 이상~ 1100억 미만	(65)	0.0	69.2	30.8	3.31	57.7
	1100억 이상	(65)	0.0	55.4	44.6	3.45	61.2
	거절	(5)	20.0	40.0	40.0	3.20	55.0
노 동 조 합 유 무	운영	(69)	2.9	60.9	36.2	3.33	58.3
	미운영	(195)	2.1	66.2	31.8	3.29	57.3
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	0.0	45.2	54.8	3.55	63.7
	중견기업	(61)	0.0	62.3	37.7	3.38	59.4
	중소기업	(172)	3.5	69.2	27.3	3.23	55.8
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	64.7	35.3	3.35	58.8
	이노비즈기업	(26)	3.8	53.8	42.3	3.38	59.6
	메인비즈기업	(13)	7.7	30.8	61.5	3.54	63.5
	강소기업	(31)	0.0	45.2	54.8	3.55	63.7
	해당사항 없음	(205)	2.0	68.8	29.3	3.27	56.7

다. 근로시간관리제도 실시기업의 관리만족도 변화

현재 출퇴근시간 기록 및 관리 제도를 도입하고 있는 기업(264개)을 대상으로 제도 도입으로 인한 관리 만족도 변화를 조사한 결과, 제도 도입 전에 비해 관리 만족도가 ‘증가했다’(증가+매우 증가)는 응답은 17.4%로 ‘감소했다’(감소+매우 감소)는 응답(3.8%) 보다 높게 나타났다. 5점 만점 기준으로 평가한 점수는 평균 3.13점 수준이다.

[그림 IV-28] 도입기업의 관리만족도 변화

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 264, 단위: %)



근로시간관리제도 도입기업의 관리만족도 변화를 업종별로 살펴보면, 금융보험업(43.8%), 도매 및 소매업(40.0%), 건설업(34.5%) 등은 제도 도입 이후 관리만족도가 증가한 비율이 상대적으로 높은 반면, 숙박 및 음식점업은 관리 만족도가 오히려 줄었다고 응답한 비중이 16.7%로 모든 업종 중 가장 높게 나타났다. 보건 및 사회복지서비스업 또한 관리만족도 감소 비중이 11.5%로 타 업종 대비 상대적으로 높은 경향을 보였다.

기업규모별로는 종사자 규모가 100~299명(18.1%), 매출액 규모가 350억 이상~1100억 미만 기업의 증가 비중(24.6%)이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 법률상 기업 구분에서 대기업(29.0%), 벤처기업구분에서 강소기업(32.3%)의 관리만족도가 상승했다는 응답이 비교집단 대비 상대적으로 높은 것으로 조사되었다.

<표 IV-28> 도입기업의 관리만족도 변화

(Base: 근태 기록 관리 시행, 사례수: 264, 단위: %)

	사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)	
전 체	(264)	3.8	78.8	17.4	3.13	53.3	
업종	제조업	(44)	0.0	81.8	18.2	3.18	54.5
	건설업	(29)	0.0	65.5	34.5	3.34	58.6
	도매 및 소매업	(25)	4.0	56.0	40.0	3.36	59.0
	운수업	(20)	5.0	95.0	0.0	2.95	48.8
	숙박 및 음식점업	(12)	16.7	75.0	8.3	2.92	47.9
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(18)	0.0	94.4	5.6	3.06	51.4
	금융보험업	(16)	0.0	56.3	43.8	3.44	60.9
	부동산업 및 임대업	(7)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(19)	5.3	84.2	10.5	3.05	51.3
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(23)	4.3	91.3	4.3	2.96	48.9
	교육서비스업	(25)	4.0	88.0	8.0	3.04	51.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(26)	11.5	73.1	15.4	3.04	51.0
규모	50 ~ 99인	(43)	7.0	76.7	16.3	3.09	52.3
	100 ~ 299인	(144)	2.8	79.2	18.1	3.15	53.6
	300인 이상	(77)	3.9	79.2	16.9	3.13	53.2
지역	서울	(103)	3.9	81.6	14.6	3.11	52.7
	경기/강원	(73)	4.1	78.1	17.8	3.14	53.4
	충청	(21)	0.0	85.7	14.3	3.14	53.6
	전라	(22)	4.5	68.2	27.3	3.18	54.5
	경상	(45)	4.4	75.6	20.0	3.16	53.9

(계속)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(264)	3.8	78.8	17.4	3.13	53.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(64)	3.1	92.2	4.7	3.00	50.0
	120억 이상~ 350억 미만	(65)	4.6	76.9	18.5	3.14	53.5
	350억 이상~ 1100억 미만	(65)	3.1	72.3	24.6	3.22	55.4
	1100억 이상	(65)	3.1	76.9	20.0	3.17	54.2
	거절	(5)	20.0	40.0	40.0	3.20	55.0
노 동 조 합 유 무	운영	(69)	7.2	73.9	18.8	3.12	52.9
	미운영	(195)	2.6	80.5	16.9	3.14	53.5
법 률 상 기 업 분	대기업	(31)	3.2	67.7	29.0	3.26	56.5
	중견기업	(61)	3.3	75.4	21.3	3.18	54.5
	중소기업	(172)	4.1	82.0	14.0	3.09	52.3
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	76.5	23.5	3.24	55.9
	이노비즈기업	(26)	3.8	84.6	11.5	3.08	51.9
	메인비즈기업	(13)	7.7	69.2	23.1	3.15	53.8
	강소기업	(31)	0.0	67.7	32.3	3.32	58.1
	해당사항 없음	(205)	4.4	80.0	15.6	3.11	52.7

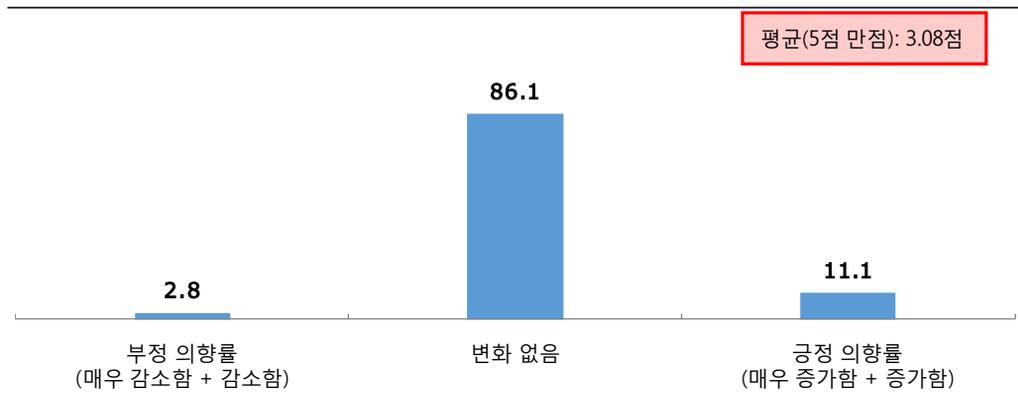
2. 근로시간관리제도 도입 시 기업에 대한 영향

가. 근로시간관리제도 도입 시 업무성과 변화예상

현재는 출퇴근시간 기록 및 관리 제도를 도입하지 않았거나 또는 도입 예정에 있는 36개 기업을 대상으로, 향후 이 제도를 도입할 경우 업무성과에 어떠한 변화를 가져올지에 대해 질문한 결과, 대체로 큰 변화가 없을 것으로 생각하고 있다는 응답이 대다수인 86.1%를 차지하는 것으로 나타났다. 한편, 업무성과가 ‘증가할 것’(증가+매우 증가)이라고 응답한 경우도 11.1%이며 ‘감소할 것’(감소+매우 감소)이라는 응답은 2.8%로 나타났다.

[그림 IV-29] 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 업무성과 변화예상

(Base: 근태 관리 하지 않음, 사례수: 36, 단위: %)



근로시간관리제도 도입 이후 예상되는 기업의 업무성과 변화를 기업 특성별로 살펴보면, 매출액 규모가 클수록, 노조가 없는 경우에 비해 있는 경우, 법률상 중소기업에 비해 중견기업인 경우, 제도 도입에 따른 업무성과 개선 의견 비중이 상대적으로 높은 경향을 보이나, 응답 사례수가 적어 결과 해석에 주의가 필요하다.

<표 IV-29> 미도입 및 도입예정의 도입 시 업무성과 변화예상

(Base: 근태 관리 하지 않음, 사례수: 36, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(36)	2.8	86.1	11.1	3.08	52.1
업종	제조업	(2)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	운수업	(6)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(3)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	금융보험업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	부동산업 및 임대업	(4)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(5)	0.0	80.0	20.0	3.20	55.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(9)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	교육서비스업	(4)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(2)	50.0	0.0	50.0	3.00	50.0
규모	50 ~ 99인	(7)	0.0	71.4	28.6	3.29	57.1
	100 ~ 299인	(23)	0.0	95.7	4.3	3.04	51.1
	300인 이상	(6)	16.7	66.7	16.7	3.00	50.0
지역	서울	(14)	0.0	92.9	7.1	3.07	51.8
	경기/강원	(9)	0.0	88.9	11.1	3.11	52.8
	충청	(2)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	전라	(6)	16.7	50.0	33.3	3.17	54.2
	경상	(5)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0

(계속)

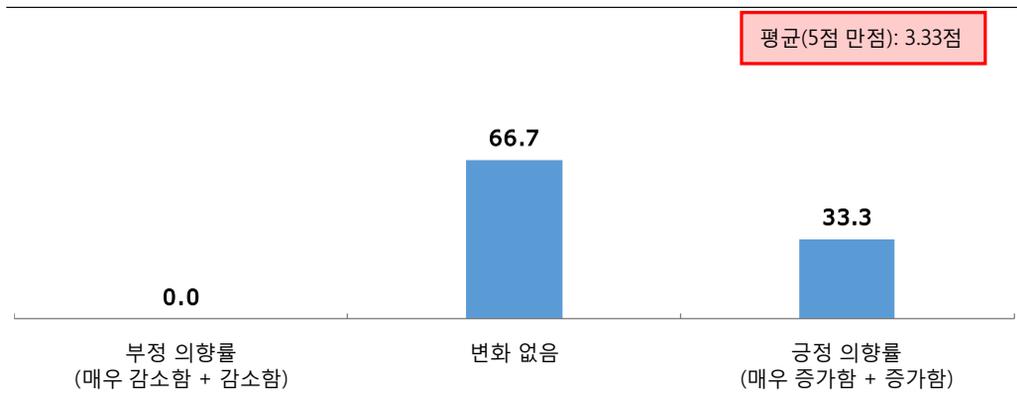
		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(36)	2.8	86.1	11.1	3.08	52.1
매 출 액 규 모	120억 미만	(16)	0.0	93.8	6.3	3.06	51.6
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	0.0	88.9	11.1	3.11	52.8
	350억 이상~ 1100억 미만	(4)	0.0	75.0	25.0	3.25	56.3
	1100억 이상	(6)	0.0	83.3	16.7	3.17	54.2
	거절	(1)	100.0	0.0	0.0	2.00	25.0
노 동 조 합 유 무	운영	(10)	0.0	80.0	20.0	3.20	55.0
	미운영	(26)	3.8	88.5	7.7	3.04	51.0
범 륜 상 기 업 구 분	중견기업	(7)	0.0	71.4	28.6	3.29	57.1
	중소기업	(29)	3.4	89.7	6.9	3.03	50.9
벤 치 기 업 구 분	메인비즈기업	(3)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	강소기업	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	해당사항 없음	(32)	3.1	84.4	12.5	3.09	52.3

나. 근로시간관리제도 도입 시 직원만족도 변화예상

출퇴근시간 기록 및 관리 제도를 도입하지 않았거나 또는 도입 예정이 있는 기업(36개)에서 이 제도를 도입할 경우 예상되는 직원 만족도의 변화에 대해서는, 평균점수 수준(3.33)과 응답률(66.7%)이 보여주는 바와 같이 큰 변화가 없을 것으로 기대하는 기업이 다수로 나타났다. 하지만 이러한 제도 변화로 인해 직원 만족도가 ‘증가할 것’(증가+매우 증가)이라는 응답 또한 33.3%에 달하여 개선의견 비중 또한 상당한 것으로 나타났다.

[그림 IV-30] 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 직원만족도 변화예상

(Base: 근태 관리 하지 않음, 사례수: 36, 단위: %)



향후 근로시간관리제도의 도입이 직원만족도에 미치는 영향에 대한 예상을 기업 특성별로 살펴보면, 종사자 규모가 300인 미만에 비해 300인 이상인 경우, 법률상 중소기업에 비해 중견기업인 경우, 제도 도입에 따른 직원만족도 개선 의견 비중이 상대적으로 높은 경향을 보이거나, 응답 사례수가 적어 결과 해석에 주의가 필요하다.

<표 IV-30> 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 직원만족도 변화예상

(Base: 근태 관리 하지 않음, 사례수: 36, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(36)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
업종	제조업	(2)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
	운수업	(6)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(3)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	금융보험업	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	부동산업 및 임대업	(4)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
	전문과학 및 기술서 비스업	(5)	0.0	80.0	20.0	3.20	55.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(9)	0.0	55.6	44.4	3.44	61.1
	교육서비스업	(4)	0.0	75.0	25.0	3.25	56.3
	보건업 및 사회복지 서비스업	(2)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
규모	50 ~ 99인	(7)	0.0	57.1	42.9	3.43	60.7
	100 ~ 299인	(23)	0.0	78.3	21.7	3.22	55.4
	300인 이상	(6)	0.0	33.3	66.7	3.67	66.7
지역	서울	(14)	0.0	85.7	14.3	3.14	53.6
	경기/강원	(9)	0.0	55.6	44.4	3.44	61.1
	충청	(2)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
	전라	(6)	0.0	33.3	66.7	3.67	66.7
	경상	(5)	0.0	80.0	20.0	3.20	55.0

(계속)

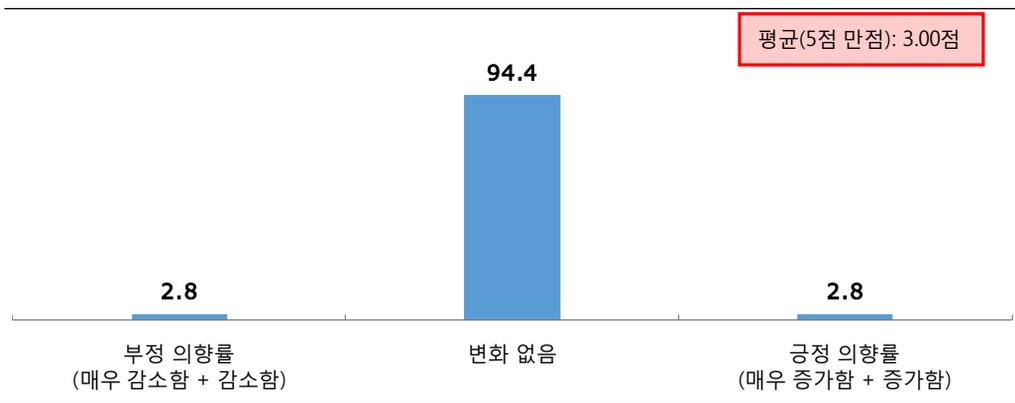
		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(36)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
매 출 액 구 분	120억 미만	(16)	0.0	62.5	37.5	3.38	59.4
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	350억 이상~ 1100억 미만	(4)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	1100억 이상	(6)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	거절	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
노 동 조 합 유 무	운영	(10)	0.0	70.0	30.0	3.30	57.5
	미운영	(26)	0.0	65.4	34.6	3.35	58.7
법 률 상 업 구 분	중견기업	(7)	0.0	57.1	42.9	3.43	60.7
	중소기업	(29)	0.0	69.0	31.0	3.31	57.8
벤 처 기 업 구 분	메인비즈기업	(3)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	강소기업	(1)	0.0	0.0	100.0	4.00	75.0
	해당사항 없음	(32)	0.0	68.8	31.3	3.31	57.8

다. 근로시간관리제도 도입 시 관리만족도 변화예상

출퇴근시간 기록 및 관리 제도를 도입하지 않았거나 또는 도입 예정이 있는 기업이 제도를 도입할 경우 예상되는 관리 만족도 변화와 관련해서는, 관리 만족도가 ‘증가할 것’이라는 응답과 ‘감소할 것’이라는 응답이 모두 2.8%에 그치는 것으로 나타나, 무변화를 예상하는 비율이 압도적으로 높은 양상을 보였다.

[그림 IV-31] 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 관리만족도 변화예상

(Base: 근태 관리 하지 않음, 사례수: 36, 단위: %)



향후 근로시간관리제도의 도입이 관리만족도에 미치는 영향에 대한 예상을 기업 특성별로 살펴보면, 종사자 규모가 50~99인이거나 매출액 규모가 120억 이상~350억 미만인 경우, 유노조 기업에 비해 무노조 기업인 경우, 법률상 중견기업에 비해 중소기업인 경우, 제도 도입에 따른 관리만족도 개선 의견 비중이 상대적으로 높은 경향을 보이거나, 응답 사례수가 적어 결과 해석에 주의가 필요하다.

<표 IV-31> 미도입 및 도입예정 기업의 도입 시 관리만족도 변화예상

(Base: 근태 관리 하지 않음, 사례수: 36, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(36)	2.8	94.4	2.8	3.00	50.0
업종	제조업	(2)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	운수업	(6)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(3)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	금융보험업	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	부동산업 및 임대업	(4)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(5)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(9)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	교육서비스업	(4)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(2)	50.0	0.0	50.0	3.00	50.0
규모	50 ~ 99인	(7)	0.0	85.7	14.3	3.14	53.6
	100 ~ 299인	(23)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	300인 이상	(6)	16.7	83.3	0.0	2.83	45.8
지역	서울	(14)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	경기/강원	(9)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	충청	(2)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	전라	(6)	16.7	66.7	16.7	3.00	50.0
	경상	(5)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0

(계속)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(36)	2.8	94.4	2.8	3.00	50.0
매 출 액 규 모	120억 미만	(16)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	0.0	88.9	11.1	3.11	52.8
	350억 이상~ 1100억 미만	(4)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	1100억 이상	(6)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	거절	(1)	100.0	0.0	0.0	2.00	25.0
노 동 조 합 유 무	운영	(10)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	미운영	(26)	3.8	92.3	3.8	3.00	50.0
법 률 상 기 업 구 분	중견기업	(7)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	중소기업	(29)	3.4	93.1	3.4	3.00	50.0
벤 치 기 업 구 분	메인비즈기업	(3)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	강소기업	(1)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	해당사항 없음	(32)	3.1	93.8	3.1	3.00	50.0

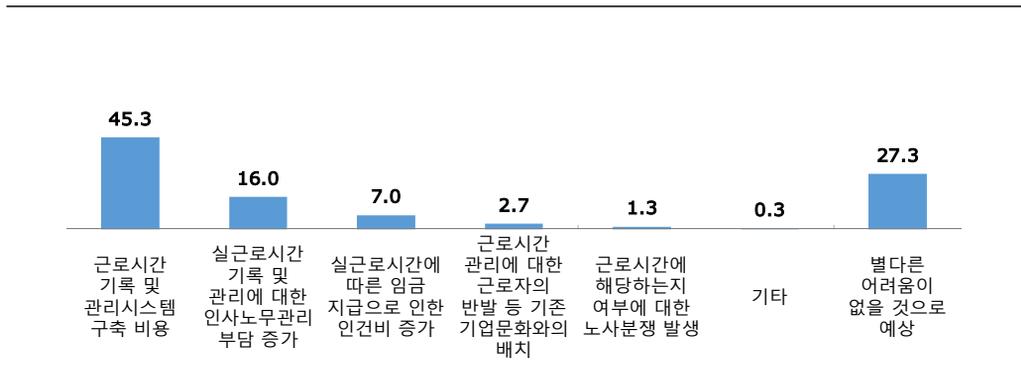
3. 근로시간기록의무제 도입 시 수용성

가. 근로시간기록의무제 도입 시 어려움 (1순위)

기업 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시될 경우 예상되는 가장 큰 어려움으로, 전체 300개 응답기업의 45.3%가 ‘근로시간 기록 및 관리시스템 구축 비용’을 가장 높게 꼽았으며, 다음으로 실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가(16.0%), 실근로시간에 따른 임금지급으로 인한 인건비 증가(7.0%), 근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치(2.7%), 근로시간에 해당하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생(1.3%) 등의 순으로 나타났다. 한편, 근로자 근로시간 관리 제도가 실시될 경우에도 별다른 어려움이 없을 것으로 예상하는 기업은 전체의 1/4정도(27.3%) 되는 것으로 조사되었다.

[그림 IV-32] 근로자 근로시간 관리에 따른 예상 어려움 1순위

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



근로시간기록의무제 도입 시 예상되는 가장 큰 어려움(1순위)을 업종별로 살펴보면, 대부분의 업종에서는 시스템 구축비용에 대한 어려움이 가장 높게 나타나고 있으나, 제조업은 별다른 어려움이 없을 것으로 예상하는 비중이 52.2%로 전체평균(27.3%)을 훨씬 상회하는 수준을 보였다. 보건업 및 사회복지서비스업(35.7%)에서는 ‘실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무 관리 부담 증가’의 어려움이 상대적으로 큰 것으로 나타났다.

또한 매출액 규모가 크거나 노조가 있는 기업, 법률상 대기업, 벤처기업 구분상 메인비즈기업에서 시스템 구축비용의 어려움이 가장 클 것으로 예상하는 비중이 비교집단에 비해 상대적으로 높았다. 한편, 종사자나 매출액 규모가 크거나 노조가 있는 기업은 별다른 어려움이 없을 것으로 예상하는 비중 또한 높은 경향을 보였으나, 법률상 대기업이나 벤처기업 구분상 메인비즈기업은 동 비중이 상대적으로 낮은 것으로 나타났다.

<표 IV-32> 근로자 근로시간 관리에 따른 예상 어려움 1순위

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

	사례수	근로시간 기록 및 관리 시스템 구축 비용	실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가	실근로시간에 따른 임금 지급으로 인한 인건비 증가	근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치	
전 체	(300)	45.3	16.0	7.0	2.7	
업종	제조업	(46)	32.6	6.5	4.3	4.3
	건설업	(29)	69.0	10.3	3.4	0.0
	도매 및 소매업	(25)	40.0	24.0	4.0	4.0
	운수업	(26)	38.5	11.5	3.8	0.0
	숙박 및 음식점업	(12)	41.7	16.7	0.0	8.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	57.1	23.8	9.5	0.0
	금융보험업	(17)	64.7	0.0	0.0	5.9
	부동산업 및 임대업	(11)	63.6	0.0	9.1	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	50.0	20.8	8.3	0.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(32)	53.1	9.4	6.3	3.1
	교육서비스업	(29)	34.5	27.6	6.9	6.9
보건업 및 사회복지서비스업	(28)	25.0	35.7	25.0	0.0	
규모	50 ~ 99인	(50)	40.0	18.0	2.0	0.0
	100 ~ 299인	(167)	47.3	10.8	9.6	4.2
	300인 이상	(83)	44.6	25.3	4.8	1.2
지역	서울	(117)	44.4	16.2	6.0	2.6
	경기/강원	(82)	48.8	13.4	11.0	1.2
	충청	(23)	60.9	8.7	4.3	0.0
	전라	(28)	32.1	28.6	7.1	7.1
	경상	(50)	42.0	16.0	4.0	4.0

(계속)

		사례수	근로시간에 해당 하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생	기타	별다른 어려움이 없을 것으로 예 상
전 체		(300)	1.3	0.3	27.3
업종	제조업	(46)	0.0	0.0	52.2
	건설업	(29)	0.0	0.0	17.2
	도매 및 소매업	(25)	0.0	0.0	28.0
	운수업	(26)	3.8	3.8	38.5
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	0.0	33.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	0.0	9.5
	금융보험업	(17)	0.0	0.0	29.4
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	0.0	27.3
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	4.2	0.0	16.7
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	0.0	28.1
	교육서비스업	(29)	3.4	0.0	20.7
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	3.6	0.0	10.7
규모	50 ~ 99인	(50)	0.0	0.0	40.0
	100 ~ 299인	(167)	1.8	0.6	25.7
	300인 이상	(83)	1.2	0.0	22.9
지역	서울	(117)	1.7	0.9	28.2
	경기/강원	(82)	2.4	0.0	23.2
	충청	(23)	0.0	0.0	26.1
	전라	(28)	0.0	0.0	25.0
	경상	(50)	0.0	0.0	34.0

(계속)

		사례수	근로시간 기록 및 관리시스템 구축 비용	실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가	실근로시간에 따른 임금 지급으로 인한 인건비 증가	근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치
전 체		(300)	45.3	16.0	7.0	2.7
매출액 규모	120억 미만	(80)	37.5	16.3	7.5	2.5
	120억 이상~350억 미만	(74)	48.6	14.9	9.5	2.7
	350억 이상~1100억 미만	(69)	49.3	13.0	5.8	1.4
	1100억 이상	(71)	46.5	19.7	4.2	4.2
	거절	(6)	50.0	16.7	16.7	0.0
노동조합 유무	운영	(79)	50.6	11.4	2.5	1.3
	미운영	(221)	43.4	17.6	8.6	3.2
법률상 기업 구분	대기업	(31)	51.6	25.8	6.5	0.0
	중견기업	(68)	41.2	22.1	4.4	5.9
	중소기업	(201)	45.8	12.4	8.0	2.0
벤처기업 구분	벤처기업	(17)	41.2	11.8	5.9	5.9
	이노비즈기업	(26)	50.0	11.5	0.0	7.7
	메인비즈기업	(16)	68.8	6.3	0.0	0.0
	강소기업	(32)	56.3	3.1	6.3	6.3
	해당사항 없음	(237)	43.5	18.6	7.6	2.1

(계속)

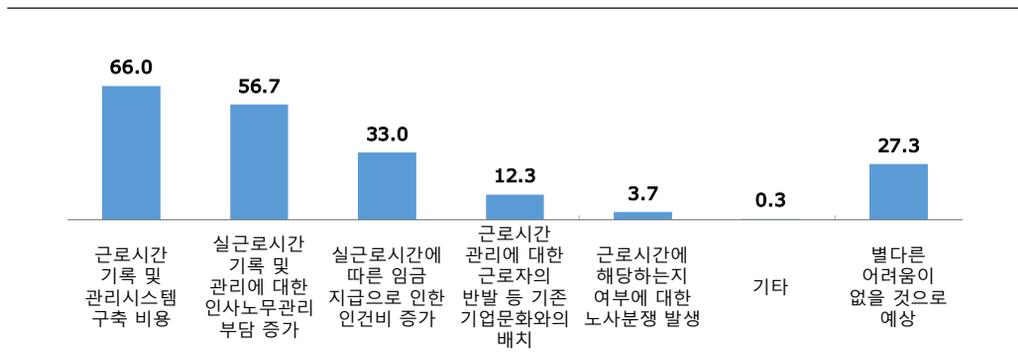
		사례수	근로시간에 해당 하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생	기타	별다른 어려움이 없을 것으로 예 상
전 체		(300)	1.3	0.3	27.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	0.0	1.3	35.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	1.4	0.0	23.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	4.3	0.0	26.1
	1100억 이상	(71)	0.0	0.0	25.4
	거절	(6)	0.0	0.0	16.7
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	1.3	1.3	31.6
	미운영	(221)	1.4	0.0	25.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	3.2	0.0	12.9
	중견기업	(68)	0.0	0.0	26.5
	중소기업	(201)	1.5	0.5	29.9
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	0.0	35.3
	이노비즈기업	(26)	0.0	0.0	30.8
	메인비즈기업	(16)	0.0	0.0	25.0
	강소기업	(32)	0.0	0.0	28.1
	해당사항 없음	(237)	1.7	0.4	26.2

나. 근로시간기록의무제 도입 시 어려움(다중 응답)

기업 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시되는 경우 예상되는 어려움(1+2+3순위 합산 기준)에 대해, 전체 300개 응답기업 중 66.0%가 ‘근로시간 기록 및 관리시스템 구축 비용’에 대한 어려움을 가장 큰 원인으로 지목하였으며, 다음으로 실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가(56.7%), 실근로시간에 따른 임금지급으로 인한 인건비 증가(33.0%), 근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치(12.3%), 근로시간에 해당하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생(3.7%) 등의 순으로 응답하였다. 한편, 별다른 어려움이 없을 것으로 예상하는 경우도 전체의 1/4정도(27.3%) 되는 것으로 조사되었다.

[그림 IV-33] 근로자 근로시간 관리에 따른 예상 어려움 1+2+3순위

(Base: 전체, 사례수: 300(복수응답), 단위: %)



근로시간기록의무기록제 도입 시 예상되는 어려움(1+2+3순위 합산 기준)을 업종별로 살펴보면, 제조업은 별다른 어려움이 없을 것으로 예상하는 비중이 52.2%로 매우 높게 나타났으나, 대부분의 업종에서는 시스템구축 비용 및 인사노무 관리 부담 증가에 대한 어려움이 클 것으로 예상하고 있는 것으로 나타났다. 한편, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(76.2%)과 보건업 및 사회복지서비스업(64.3%)에서는 ‘실근로시간 임금 지급에 따른 인건비 증가’의 어려움이 클 것으로 예상하는 비중이 타 업종 대비 상대적으로 높게 나타났다.

또한 종사자 수 및 매출액 규모가 클수록, 법률상 중소·중견기업에 비해 대기업인 경우, 벤처기업 구분상 메인비즈기업인 경우, 시스템 구축비용에 따른 어려움이 클 것으로 예상하는 비중이 높은 경향을 보였다.

<표 IV-33> 근로자 근로시간 관리에 따른 예상 어려움 1+2+3순위

(Base: 전체, 사례수: 300(복수응답), 단위: %)

		사례수	근로시간 기록 및 관리 시스템 구축 비용	실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가	실근로시간에 따른 임금 지급으로 인한 인건비 증가	근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치
전 체		(300)	66.0	56.7	33.0	12.3
업종	제조업	(46)	34.8	32.6	19.6	6.5
	건설업	(29)	82.8	69.0	55.2	0.0
	도매 및 소매업	(25)	72.0	64.0	16.0	28.0
	운수업	(26)	53.8	42.3	26.9	0.0
	숙박 및 음식점업	(12)	66.7	50.0	16.7	33.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	90.5	81.0	76.2	0.0
	금융보험업	(17)	70.6	64.7	5.9	5.9
	부동산업 및 임대업	(11)	63.6	54.5	27.3	0.0
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	79.2	58.3	41.7	12.5
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(32)	53.1	43.8	25.0	6.3
규모	교육서비스업	(29)	72.4	65.5	17.2	27.6
	보건업 및 사회복지서비스업	(28)	82.1	75.0	64.3	32.1
	50 ~ 99인	(50)	52.0	44.0	28.0	12.0
지역	100 ~ 299인	(167)	66.5	53.9	38.3	12.0
	300인 이상	(83)	73.5	69.9	25.3	13.3
지역	서울	(117)	66.7	59.0	31.6	10.3
	경기/강원	(82)	72.0	56.1	37.8	8.5
	충청	(23)	73.9	52.2	34.8	8.7
	전라	(28)	57.1	64.3	32.1	28.6
	경상	(50)	56.0	50.0	28.0	16.0

(계속)

		사례수	근로시간에 해당 하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생	기타	별다른 어려움이 없을 것으로 예 상
전 체		(300)	3.7	0.3	27.3
업종	제조업	(46)	0.0	0.0	52.2
	건설업	(29)	3.4	0.0	17.2
	도매 및 소매업	(25)	4.0	0.0	28.0
	운수업	(26)	19.2	3.8	38.5
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	0.0	33.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	0.0	9.5
	금융보험업	(17)	0.0	0.0	29.4
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	0.0	27.3
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	4.2	0.0	16.7
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	0.0	28.1
	교육서비스업	(29)	6.9	0.0	20.7
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	3.6	0.0	10.7
규모	50 ~ 99인	(50)	2.0	0.0	40.0
	100 ~ 299인	(167)	4.2	0.6	25.7
	300인 이상	(83)	3.6	0.0	22.9
지역	서울	(117)	4.3	0.9	28.2
	경기/강원	(82)	3.7	0.0	23.2
	충청	(23)	0.0	0.0	26.1
	전라	(28)	0.0	0.0	25.0
	경상	(50)	6.0	0.0	34.0

(계속)

		사례수	근로시간 기록 및 관리시스템 구축 비용	실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가	실근로시간에 따른 임금 지급으로 인한 인건비 증가	근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치
전 체		(300)	66.0	56.7	33.0	12.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	53.8	43.8	30.0	8.8
	120억 이상~350억 미만	(74)	68.9	58.1	44.6	10.8
	350억 이상~1100억 미만	(69)	69.6	58.0	29.0	13.0
	1100억 이상	(71)	71.8	67.6	28.2	14.1
	거절	(6)	83.3	66.7	33.3	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	63.3	54.4	24.1	7.6
	미운영	(221)	67.0	57.5	36.2	14.0
법 률 상 업 분	대기업	(31)	83.9	87.1	25.8	3.2
	중견기업	(68)	70.6	64.7	25.0	14.7
	중소기업	(201)	61.7	49.3	36.8	12.9
벤 처 기 업 구분	벤처기업	(17)	58.8	47.1	47.1	5.9
	이노비즈기업	(26)	65.4	42.3	53.8	11.5
	메인비즈기업	(16)	75.0	56.3	25.0	0.0
	강소기업	(32)	65.6	59.4	40.6	9.4
	해당사항 없음	(237)	66.2	59.1	30.4	13.5

(계속)

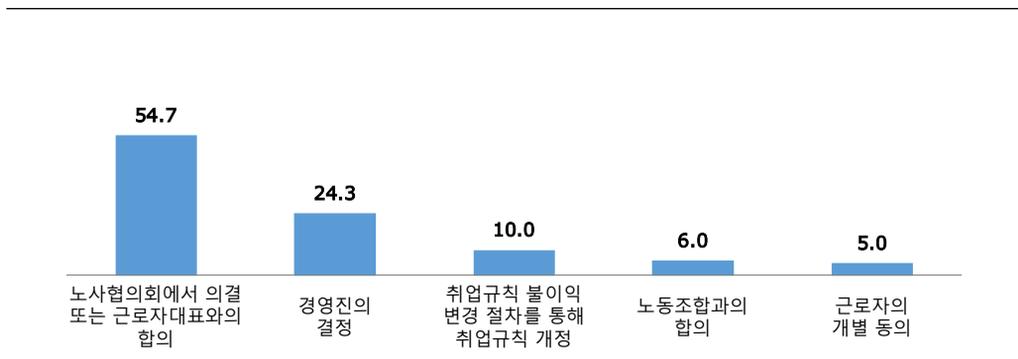
		사례수	근로시간에 해당 하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생	기타	별다른 어려움이 없을 것으로 예 상
전 체		(300)	3.7	0.3	27.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	3.8	1.3	35.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	2.7	0.0	23.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	7.2	0.0	26.1
	1100억 이상	(71)	1.4	0.0	25.4
	거절	(6)	0.0	0.0	16.7
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	7.6	1.3	31.6
	미운영	(221)	2.3	0.0	25.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	3.2	0.0	12.9
	중견기업	(68)	4.4	0.0	26.5
	중소기업	(201)	3.5	0.5	29.9
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	5.9	0.0	35.3
	이노비즈기업	(26)	3.8	0.0	30.8
	메인비즈기업	(16)	0.0	0.0	25.0
	강소기업	(32)	0.0	0.0	28.1
	해당사항 없음	(237)	4.2	0.4	26.2

다. 근로시간기록의무제의 법적 근거

기업 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시되는 경우 근거가 되는 제도로는 ‘노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의’가 54.7%로 가장 높았으며, 다음으로 경영진의 결정(24.3%), 취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 취업규칙 개정(10.0%), 노동조합과의 합의(6.0%), 근로자의 개별 동의(5.0%)의 순으로 나타났다.

[그림 IV-34] 근로시간 관리에 대한 근거 법제도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



근로시간기록의무제의 법적 근거를 업종별로 살펴보면, 대부분의 업종에서 ‘노사협의회 또는 근로자 대표와 합의’를 통한다는 비중이 가장 높게 나타난 반면, 부동산업 및 임대업(63.6%), 숙박 및 음식점업(33.3%)의 경우에는 ‘경영진의 결정’이, 보건업 및 사회복지서비스업(46.4%)은 ‘취업규칙 개정’을 하는 경우가 가장 높게 나타났다. 한편, 운수업은 ‘노동조합과의 합의’(30.8%) 및 ‘근로자의 개별 동의’(19.2%) 비중이 전체 평균을 훨씬 상회하며 모든 업종 중 가장 높게 나타났고, 숙박 및 음식점업(25.0%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(12.5%)의 경우에도 타 업종 대비 ‘근로자의 개별 동의’ 비율이 상대적으로 높게 나타났다.

또한 종사자 및 매출액 규모가 클수록, 법률상 중소기업 대비 중견기업과 대기업의 경우, 그리고 벤처기업 구분상 이노비즈기업에서 ‘노사협의회 의결 또는 근로자 대표와의 합의’를 근거로 제도를 실시할 것으로 생각하는 비중이 높은 것으로 조사되었다. 한편, 무노조 기업에서는 ‘경영진의 결정’(31.2%)이, 유노조 기업에서는 ‘노동조합과의 합의’(21.5%)가 상대적으로 높은 비율을 보였으며, 메인비즈기업에서는 ‘노사협의회 의결 또는 근로자 대표와의 합의’와 ‘경영진의 결정’이 동일한 비율(43.8%)로 높게 나타났다.

<표 IV-34> 근로시간 관리에 대한 근거 법제도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

	사례수	노사협의 회에서 의결 또는 근로 자대표와의 합의	경영진의 결정	취업규칙 불이의 변경절차 통해 취업 규칙 개정	노동조합 과의 합의	근로자의 개별 동의	
전체	(300)	54.7	24.3	10.0	6.0	5.0	
업종	제조업	(46)	63.0	23.9	0.0	6.5	6.5
	건설업	(29)	62.1	37.9	0.0	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(25)	56.0	4.0	36.0	4.0	0.0
	운수업	(26)	34.6	11.5	3.8	30.8	19.2
	숙박 및 음식점업	(12)	25.0	33.3	8.3	8.3	25.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	76.2	14.3	0.0	9.5	0.0
	금융보험업	(17)	88.2	11.8	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(11)	36.4	63.6	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	58.3	29.2	4.2	8.3	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	53.1	34.4	0.0	0.0	12.5
	교육서비스업	(29)	62.1	20.7	17.2	0.0	0.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	25.0	25.0	46.4	3.6	0.0	
규모	50 ~ 99인	(50)	26.0	44.0	16.0	4.0	10.0
	100 ~ 299인	(167)	53.3	25.1	10.2	7.2	4.2
	300인 이상	(83)	74.7	10.8	6.0	4.8	3.6
지역	서울	(117)	65.0	16.2	6.8	7.7	4.3
	경기/강원	(82)	50.0	34.1	9.8	1.2	4.9
	충청	(23)	56.5	26.1	13.0	4.3	0.0
	전라	(28)	32.1	32.1	21.4	7.1	7.1
	경상	(50)	50.0	22.0	10.0	10.0	8.0

(계속)

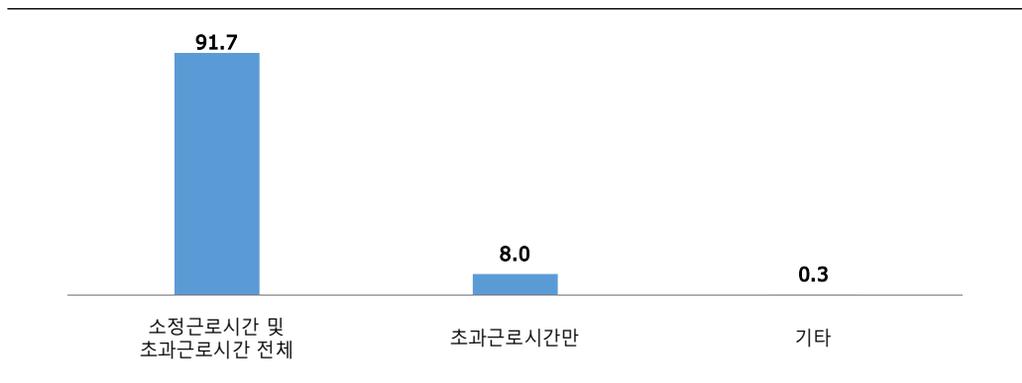
		사례수	노사협의 회 에 서 의 결 또 는 근로 자 대표와 의 합의	경영진의 결정	취업규칙 불 이 의 변경 절 차를 통 해 취업 규칙 개 정	노동조합 과의 합 의	근로자의 개별 동 의
전 체		(300)	54.7	24.3	10.0	6.0	5.0
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	32.5	41.3	7.5	8.8	10.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	44.6	32.4	16.2	2.7	4.1
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	65.2	13.0	10.1	5.8	5.8
	1100억 이상	(71)	78.9	8.5	5.6	7.0	0.0
	거절	(6)	66.7	16.7	16.7	0.0	0.0
노동 조합 유무	운영	(79)	64.6	5.1	1.3	21.5	7.6
	미운영	(221)	51.1	31.2	13.1	0.5	4.1
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	90.3	6.5	0.0	3.2	0.0
	중견기업	(68)	66.2	14.7	10.3	8.8	0.0
	중소기업	(201)	45.3	30.3	11.4	5.5	7.5
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	52.9	35.3	11.8	0.0	0.0
	이노비즈기업	(26)	65.4	23.1	3.8	3.8	3.8
	메인비즈기업	(16)	43.8	43.8	6.3	6.3	0.0
	강소기업	(32)	50.0	25.0	12.5	9.4	3.1
	해당사항 없음	(237)	56.5	21.5	10.1	6.3	5.5

라. 근로시간기록의무의 범위

기업 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시되는 경우, 기업에서 기록 또는 관리되어야 할 적절한 근로시간 범위로는, ‘소정근로시간 및 초과근로시간 전체’가 91.7%로 압도적으로 높은 응답 비중을 보였다.

[그림 IV-35] 적절한 근로 시간 관리 범위

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 전반적으로 소정근로시간 및 초과근로시간 전체를 관리 범위에 넣어야 한다는 의견이 지배적이다. 다만 운수업(19.2%), 제조업(17.4%), 전문과학 및 기술서비스업(12.5%)에서는 초과 근로시간만 관리 범위에 포함하겠다는 의견이 타 업종 대비 상대적으로 높게 나타났다.

종사자 규모가 클수록, 법률상 대기업이나 벤처기업 구분상 메인비즈기업의 경우, ‘소정근로시간 및 초과근로시간 전체’를 기록 또는 관리하는 것이 적당하다고 생각하는 비중이 상대적으로 높은 경향을 보였다.

<표 IV-35> 적절한 근로 시간 관리 범위

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례수	소정근로시간 및 초과근로시간 체	초과 근로시간만	기타
전 체		(300)	91.7	8.0	0.3
업종	제조업	(46)	82.6	17.4	0.0
	건설업	(29)	100.0	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(25)	92.0	8.0	0.0
	운수업	(26)	76.9	19.2	3.8
	숙박 및 음식점업	(12)	91.7	8.3	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	100.0	0.0	0.0
	금융보험업	(17)	100.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(11)	90.9	9.1	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	87.5	12.5	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	96.9	3.1	0.0
	교육서비스업	(29)	100.0	0.0	0.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	89.3	10.7	0.0	
규모	50 ~ 99인	(50)	84.0	16.0	0.0
	100 ~ 299인	(167)	92.2	7.8	0.0
	300인 이상	(83)	95.2	3.6	1.2
지역	서울	(117)	95.7	3.4	0.9
	경기/강원	(82)	92.7	7.3	0.0
	충청	(23)	95.7	4.3	0.0
	전라	(28)	89.3	10.7	0.0
	경상	(50)	80.0	20.0	0.0

(계속)

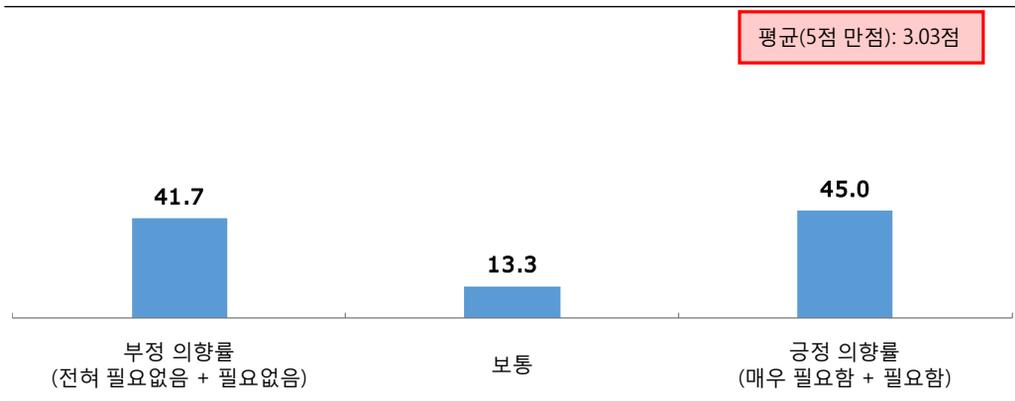
		사례수	소정근로시간 및 초과근로시간 체	초과 근로시간만	기타
전 체		(300)	91.7	8.0	0.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	91.3	8.8	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	89.2	10.8	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	94.2	5.8	0.0
	1100억 이상	(71)	93.0	5.6	1.4
	거절	(6)	83.3	16.7	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	92.4	6.3	1.3
	미운영	(221)	91.4	8.6	0.0
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	100.0	0.0	0.0
	중견기업	(68)	94.1	5.9	0.0
	중소기업	(201)	89.6	10.0	0.5
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	88.2	11.8	0.0
	이노비즈기업	(26)	84.6	15.4	0.0
	메인비즈기업	(16)	100.0	0.0	0.0
	강소기업	(32)	87.5	12.5	0.0
	해당사항 없음	(237)	92.8	6.8	0.4

마. 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정의 필요성

노사가 합의를 통해 근로시간 기록·관리의무에서 제외되는 근로자의 범위를 결정하는 정책의 필요성에 대해 질문한 결과, ‘필요함’(필요+매우 필요)은 45.0%, ‘필요 없음’(필요없음+전혀 필요없음)은 41.7%로, 비슷한 응답비율을 보였다. 따라서 평균 점수가 5점 만점 기준 3.03점으로 나타났다.

[그림 IV-36] 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정의 필요성

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 전문과학 및 기술서비스업(75.0%, 3.58점), 도매 및 소매업(68.0%, 3.40점), 숙박 및 음식점업(58.3%, 3.50점), 보건업 및 사회복지서비스업(53.6%, 3.43점), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(52.4%, 3.24점), 제조업(52.2%, 3.11점)에서 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 근로자의 범위 결정에 대한 필요성이 높게 나타났다. 반면, 사업시설관리 및 사업지원서비스업, 금융보험업, 부동산 및 임대업 등에서는 필요 없다는 응답 비율이 60% 이상으로 나타나 필요성에 대한 부정적 성향이 강한 것으로 조사되었다.

지역별로는 경상권(56.0%), 매출액 규모별로는 350억 이상~1,100억 미만(53.6%), 법률상 기업구분별로는 대기업(54.8%), 벤처기업구분별로는 이노비즈기업(69.2%)에서 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 근로자의 범위 결정에 대한 필요성이 높은 것으로 나타났다. 또한 노동조합이 없는 기업보다는 있는 기업에서 동의향이 더 높은 양상을 보였다.

<표 IV-36> 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정의 필요성

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (전혀 필요없음+ 필요없음)	보통	긍정 의향률 (매우 필요함+ 필요함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	41.7	13.3	45.0	3.03	50.8
업종	제조업	(46)	41.3	6.5	52.2	3.11	52.7
	건설업	(29)	51.7	3.4	44.8	2.93	48.3
	도매 및 소매업	(25)	28.0	4.0	68.0	3.40	60.0
	운수업	(26)	57.7	19.2	23.1	2.65	41.3
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	33.3	58.3	3.50	62.5
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	28.6	19.0	52.4	3.24	56.0
	금융보험업	(17)	64.7	17.6	17.6	2.53	38.2
	부동산업 및 임대업	(11)	63.6	18.2	18.2	2.55	38.6
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	16.7	8.3	75.0	3.58	64.6
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	65.6	12.5	21.9	2.53	38.3
	교육서비스업	(29)	55.2	3.4	41.4	2.86	46.6
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	10.7	35.7	53.6	3.43	60.7
규모	50 ~ 99인	(50)	38.0	18.0	44.0	3.04	51.0
	100 ~ 299인	(167)	41.3	13.2	45.5	3.04	51.0
	300인 이상	(83)	44.6	10.8	44.6	3.00	50.0
지역	서울	(117)	43.6	12.0	44.4	3.01	50.2
	경기/강원	(82)	40.2	13.4	46.3	3.06	51.5
	충청	(23)	60.9	8.7	30.4	2.70	42.4
	전라	(28)	46.4	17.9	35.7	2.86	46.4
	경상	(50)	28.0	16.0	56.0	3.28	57.0

(계속)

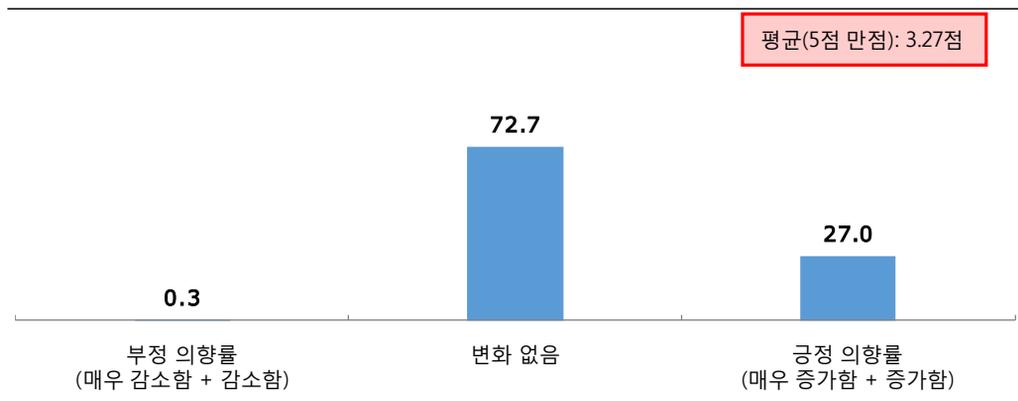
		사례 수	부정 의향률 (전혀 필요없음+ 필요없음)	보통	긍정 의향률 (매우 필요함+ 필요함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	41.7	13.3	45.0	3.03	50.8
매 출 액 구 분	120억 미만	(80)	43.8	21.3	35.0	2.90	47.5
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	48.6	9.5	41.9	2.93	48.3
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	36.2	10.1	53.6	3.17	54.3
	1100억 이상	(71)	39.4	11.3	49.3	3.10	52.5
	거절	(6)	16.7	16.7	66.7	3.50	62.5
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	39.2	10.1	50.6	3.11	52.8
	미운영	(221)	42.5	14.5	43.0	3.00	50.0
법 률 상 업 구 분	대기업	(31)	41.9	3.2	54.8	3.13	53.2
	중견기업	(68)	36.8	11.8	51.5	3.15	53.7
	중소기업	(201)	43.3	15.4	41.3	2.98	49.4
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	29.4	11.8	58.8	3.29	57.4
	이노비즈기업	(26)	23.1	7.7	69.2	3.46	61.5
	메인비즈기업	(16)	31.3	0.0	68.8	3.38	59.4
	강소기업	(32)	31.3	12.5	56.3	3.25	56.3
	해당사항 없음	(237)	43.9	14.3	41.8	2.97	49.4

바. 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _업무성과

노사가 합의를 통해 근로시간 기록·관리의무에서 제외되는 근로자의 범위를 결정하는 정책을 따를 경우 예상되는 업무성과의 변화에 대해, ‘증가’(증가+매우 증가)를 예상한 응답은 27.0%인 반면, ‘감소’(감소+매우 감소)를 예상한 응답은 0.3%로 낮게 나타났다. 따라서 5점 만점 기준 평균점수가 3.27점으로 나타났다.

[그림 IV-37] 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상효과 _업무성과

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 도매 및 소매업에서 업무성과 증가 예상율(72.0%)과 평균점수(3.72점)가 가장 높았으며, 그 뒤를 숙박 및 음식점업(58.3% 3.58점)이 따르고 있다. 또한 종사자 규모별로 보면 종사자 수가 적을수록, 매출액 규모별로는 350억 이상~1,100억 미만 기업에서, 법률상 기업 구분별로는 중견기업에서, 그리고 벤처기업 구분별로는 중소기업에서, ‘노사합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 근로자 범위 결정’의 도입에 따라 업무성과가 증가할 것이라는 기대감이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 지역별로는 경상권에서 증가예상 비율이 52.0%로 타 지역에 비해 2배 이상 높고 무변화 예상 비율보다도 높은 것으로 조사되었다.

<표 IV-37> 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상효과
_업무성과

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	0.3	72.7	27.0	3.27	56.7
업종	제조업	(46)	0.0	67.4	32.6	3.33	58.2
	건설업	(29)	3.4	75.9	20.7	3.17	54.3
	도매 및 소매업	(25)	0.0	28.0	72.0	3.72	68.0
	운수업	(26)	0.0	96.2	3.8	3.04	51.0
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	41.7	58.3	3.58	64.6
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	95.2	4.8	3.05	51.2
	금융보험업	(17)	0.0	82.4	17.6	3.18	54.4
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	90.9	9.1	3.09	52.3
	전문과학 및 기술서비스업	(24)	0.0	70.8	29.2	3.29	57.3
	사업시설관리 및 사업 지원서비스업	(32)	0.0	90.6	9.4	3.09	52.3
	교육서비스업	(29)	0.0	82.8	17.2	3.17	54.3
	보건업 및 사회복지서비스업	(28)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
	규모	50 ~ 99인	(50)	0.0	64.0	36.0	3.36
100 ~ 299인		(167)	0.6	71.9	27.5	3.27	56.7
300인 이상		(83)	0.0	79.5	20.5	3.20	55.1
지역	서울	(117)	0.9	77.8	21.4	3.21	55.1
	경기/강원	(82)	0.0	75.6	24.4	3.24	56.1
	충청	(23)	0.0	82.6	17.4	3.17	54.3
	전라	(28)	0.0	78.6	21.4	3.21	55.4
	경상	(50)	0.0	48.0	52.0	3.52	63.0

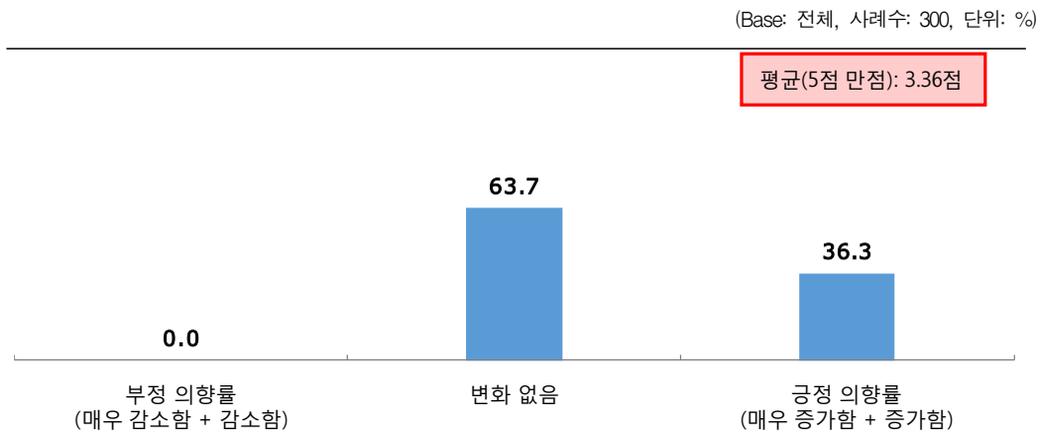
(계속)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	0.3	72.7	27.0	3.27	56.7
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	0.0	85.0	15.0	3.15	53.8
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	0.0	68.9	31.1	3.31	57.8
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	1100억 이상	(71)	1.4	69.0	29.6	3.28	57.0
	거절	(6)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
노 동 조 합 유무	운영	(79)	1.3	74.7	24.1	3.23	55.7
	미운영	(221)	0.0	71.9	28.1	3.28	57.0
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	0.0	74.2	25.8	3.26	56.5
	중견기업	(68)	1.5	64.7	33.8	3.32	58.1
	중소기업	(201)	0.0	75.1	24.9	3.25	56.2
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	64.7	35.3	3.35	58.8
	이노비즈기업	(26)	0.0	73.1	26.9	3.27	56.7
	메인비즈기업	(16)	0.0	62.5	37.5	3.38	59.4
	강소기업	(32)	0.0	59.4	40.6	3.41	60.2
	해당사항 없음	(237)	0.4	73.4	26.2	3.26	56.4

사. 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _직원 만족도

노사가 합의를 통해 근로시간 기록·관리의무에서 제외되는 근로자의 범위를 결정하는 정책을 따를 경우 예상되는 직원만족도의 변화에 대해, ‘증가’할 것을 예상한 응답은 36.3%인 반면, ‘감소’할 것을 예상한 응답은 전혀 없는 것(0.0%)으로 나타났다. ‘매우 감소함’에 1점부터 ‘매우 증가함’에 5점까지 부여하여 계산한 5점 척도 점수는 평균 3.36점으로 나타났다.

[그림 IV-38] 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상효과 _직원 만족도



업종별로 살펴보면, 전문과학 및 기술서비스업의 경우 직원만족도 증가 예상율(70.8%)과 평균점수(3.71)가 가장 높았으며, 그 뒤를 도매 및 소매업(64.0%, 3.64)이 따르고 있다. 기업규모별로 보면, 종사자 규모가 작거나 매출액 규모가 350억~1100억 미만인 기업에서 직원만족도 증가를 예상하는 긍정 의향률이 높았다. 또한 법률상 중견기업과 벤처기업 구분상 이노비즈기업에서, 긍정적 기대감이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 지역별로는 경상권의 증가예상 비율이 48.0%로 타 지역에 비해 높게 조사되었다.

<표 IV-38> 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상효과
_직원 만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	0.0	63.7	36.3	3.36	59.1
업종	제조업	(46)	0.0	58.7	41.3	3.41	60.3
	건설업	(29)	0.0	69.0	31.0	3.31	57.8
	도매 및 소매업	(25)	0.0	36.0	64.0	3.64	66.0
	운수업	(26)	0.0	96.2	3.8	3.04	51.0
	숙박 및 음식점업	(12)	0.0	41.7	58.3	3.58	64.6
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	57.1	42.9	3.43	60.7
	금융보험업	(17)	0.0	82.4	17.6	3.18	54.4
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	81.8	18.2	3.18	54.5
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	0.0	29.2	70.8	3.71	67.7
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	75.0	25.0	3.25	56.3
	교육서비스업	(29)	0.0	75.9	24.1	3.24	56.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	0.0	60.7	39.3	3.39	59.8
규모	50 ~ 99인	(50)	0.0	54.0	46.0	3.46	61.5
	100 ~ 299인	(167)	0.0	63.5	36.5	3.37	59.1
	300인 이상	(83)	0.0	69.9	30.1	3.30	57.5
지역	서울	(117)	0.0	66.7	33.3	3.33	58.3
	경기/강원	(82)	0.0	59.8	40.2	3.40	60.1
	충청	(23)	0.0	73.9	26.1	3.26	56.5
	전라	(28)	0.0	75.0	25.0	3.25	56.3
	경상	(50)	0.0	52.0	48.0	3.48	62.0

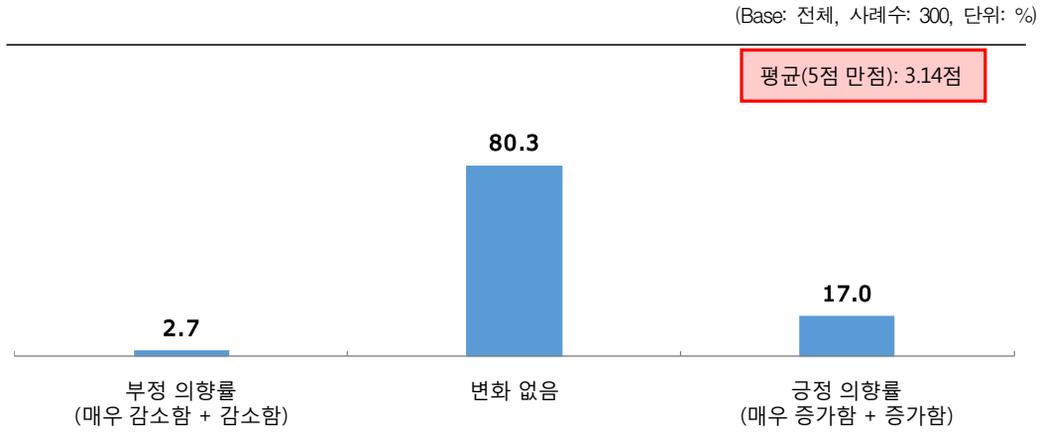
(계속)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	0.0	63.7	36.3	3.36	59.1
매 출 액 구 분	120억 미만	(80)	0.0	71.3	28.8	3.29	57.2
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	0.0	60.8	39.2	3.39	59.8
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	0.0	58.0	42.0	3.42	60.5
	1100억 이상	(71)	0.0	62.0	38.0	3.38	59.5
	거절	(6)	0.0	83.3	16.7	3.17	54.2
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	0.0	65.8	34.2	3.34	58.5
	미운영	(221)	0.0	62.9	37.1	3.37	59.3
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	0.0	64.5	35.5	3.35	58.9
	중견기업	(68)	0.0	58.8	41.2	3.41	60.3
	중소기업	(201)	0.0	65.2	34.8	3.35	58.7
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	52.9	47.1	3.47	61.8
	이노비즈기업	(26)	0.0	46.2	53.8	3.54	63.5
	메인비즈기업	(16)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
	강소기업	(32)	0.0	53.1	46.9	3.47	61.7
	해당사항 없음	(237)	0.0	65.8	34.2	3.34	58.5

아. 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상 효과 _관리만족도

노사가 합의를 통해 근로시간 기록·관리의무에서 제외되는 근로자의 범위를 결정하는 정책을 따를 경우 예상되는 관리만족도의 변화에 대한 응답을 보면, ‘증가 예상’은 17.0%인 반면 ‘감소 예상’은 2.7%로 나타났다. ‘매우 감소함’에 1점부터 ‘매우 증가함’에 5점까지 부여하여 계산한 5점 척도 점수는 평균 3.14점이다.

[그림 IV-39] 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상효과 _관리만족도



업종별로 살펴보면, 도매 및 소매업의 관리만족도 증가 예상율(52.0%)과 평균점수(3.52)가 모든 업종 중에서 가장 높았다. 종사자 규모별로는 그 수가 작을수록, 매출액 규모별로는 350억 이상~1,100억 미만 기업에서 관리만족도 증가를 예상하는 긍정 의향률이 높았다. 또한 법률상 기업 구분별로는 대기업(22.6%), 벤처기업 구분별로는 강소기업(28.1%)에서, 긍정적 기대감(증가 예상)이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 지역별로는 경상권의 증가 예상 비율이 32.0%로 타 지역보다 2배 이상 높게 조사되었다.

<표 IV-39> 노사 합의를 통한 근로시간 관리 기록 대상 제외 범위 결정에 따른 예상효과
_관리만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	2.7	80.3	17.0	3.14	53.6
업종	제조업	(46)	0.0	76.1	23.9	3.24	56.0
	건설업	(29)	0.0	82.8	17.2	3.17	54.3
	도매 및 소매업	(25)	0.0	48.0	52.0	3.52	63.0
	운수업	(26)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	66.7	25.0	3.17	54.2
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	금융보험업	(17)	0.0	82.4	17.6	3.18	54.4
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	90.9	9.1	3.09	52.3
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	0.0	87.5	12.5	3.13	53.1
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	90.6	9.4	3.09	52.3
	교육서비스업	(29)	0.0	82.8	17.2	3.17	54.3
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	25.0	60.7	14.3	2.89	47.3
규모	50 ~ 99인	(50)	2.0	70.0	28.0	3.26	56.5
	100 ~ 299인	(167)	3.6	81.4	15.0	3.11	52.8
	300인 이상	(83)	1.2	84.3	14.5	3.13	53.3
지역	서울	(117)	0.9	85.5	13.7	3.13	53.2
	경기/강원	(82)	3.7	81.7	14.6	3.11	52.7
	충청	(23)	0.0	87.0	13.0	3.13	53.3
	전라	(28)	3.6	82.1	14.3	3.11	52.7
	경상	(50)	6.0	62.0	32.0	3.26	56.5

(계속)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	2.7	80.3	17.0	3.14	53.6
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	2.5	90.0	7.5	3.05	51.3
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	4.1	78.4	17.6	3.14	53.4
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	4.3	72.5	23.2	3.19	54.7
	1100억 이상	(71)	0.0	78.9	21.1	3.21	55.3
	거절	(6)	0.0	83.3	16.7	3.17	54.2
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	2.5	84.8	12.7	3.10	52.5
	미운영	(221)	2.7	78.7	18.6	3.16	54.0
법 률 상 기 업 분	대기업	(31)	0.0	77.4	22.6	3.23	55.6
	중견기업	(68)	2.9	77.9	19.1	3.16	54.0
	중소기업	(201)	3.0	81.6	15.4	3.12	53.1
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	76.5	23.5	3.24	55.9
	이노비즈기업	(26)	0.0	88.5	11.5	3.12	52.9
	메인비즈기업	(16)	6.3	75.0	18.8	3.13	53.1
	강소기업	(32)	0.0	71.9	28.1	3.28	57.0
	해당사항 없음	(237)	3.0	80.2	16.9	3.14	53.5

4. 근로시간기록의무제 도입 시 근로시간법제의 변경필요성

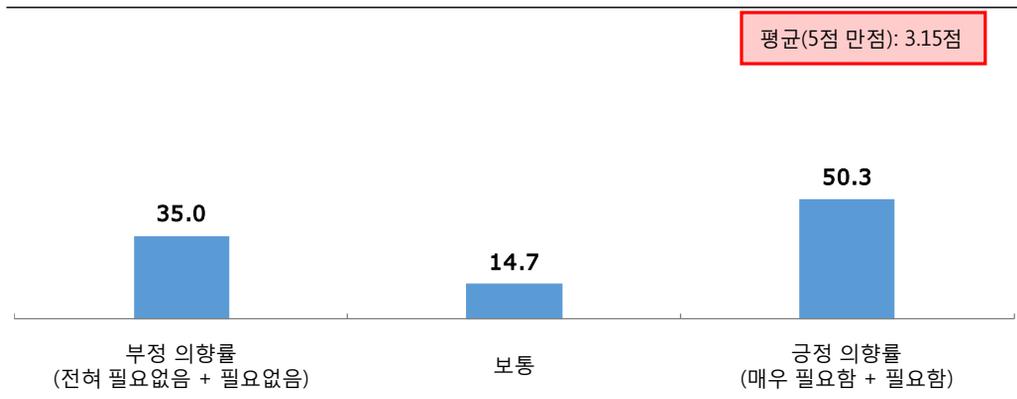
가. 재량근로제 확대 여부

1) 재량근로시간제 확대 필요성

근로시간기록의무제가 실시되는 경우 이에 대한 보완책으로 법률개정을 통한 재량근로시간제의 확대가 필요한지에 대해 질문한 결과, ‘필요’한 쪽(필요+매우 필요)으로 응답한 기업은 50.3%, ‘필요 없음’ 쪽(필요없음+전혀 필요없음)으로 응답한 기업은 35.0%로 나타났다. 이를 5점 척도 점수로 계산해보면 평균 3.15점 수준이다.

[그림 IV-40] 재량근로시간제 확대 필요성

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



재량근로시간제 확대 필요성을 업종별로 살펴보면, 교육서비스업의 경우 5점 척도 점수(3.79)와 긍정의향률(82.8%)이 모든 업종 중에서 가장 높게 나타났으며, 이어서 전문과학 및 기술서비스업(3.63, 70.8%), 도매 및 소매업(3.52, 68.0%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(3.52, 66.7%) 등의 순으로 재량근로시간제 확대 필요도가 높게 나타났다. 반면, 운수업과 금융보험업에서는 재량근로시간제 확대가 필요하지 않다는 부정적 응답률이 70% 이상으로 매우 높게 나타났다.

기업규모별로는 종사자 수가 많거나 매출액 규모가 클수록 긍정적 반응이 높았으며, 법률상 기업 구분별로는 대기업, 벤처기업 구분별로는 이노비즈기업에서 재량근로시간제 확대가 필요

하디는 긍정적 응답률이 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 지역별로는 서울에서는 긍정적 응답률이, 충청권에서는 부정적 응답률이 타 지역에 비해 높은 것으로 조사되었으며, 노조가 있는 기업에서는 재량근로시간제 확대가 필요하지 않다는 부정적 응답률이 50%에 육박하였다.

<표 IV-40> 재량근로시간제 확대 필요성

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (전혀 필요없음+ 필요없음)	보통	긍정 의향률 (매우 필요함+ 필요함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	35.0	14.7	50.3	3.15	53.7
업종	제조업	(46)	37.0	15.2	47.8	3.09	52.2
	건설업	(29)	65.5	6.9	27.6	2.62	40.5
	도매 및 소매업	(25)	16.0	16.0	68.0	3.52	63.0
	운수업	(26)	73.1	11.5	15.4	2.42	35.6
	숙박 및 음식점업	(12)	33.3	8.3	58.3	3.25	56.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	14.3	19.0	66.7	3.52	63.1
	금융보험업	(17)	70.6	5.9	23.5	2.53	38.2
	부동산업 및 임대업	(11)	36.4	9.1	54.5	3.18	54.5
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	8.3	20.8	70.8	3.63	65.6
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	43.8	18.8	37.5	2.91	47.7
	교육서비스업	(29)	3.4	13.8	82.8	3.79	69.8
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	21.4	21.4	57.1	3.36	58.9
규모	50 ~ 99인	(50)	34.0	18.0	48.0	3.12	53.0
	100 ~ 299인	(167)	38.9	15.6	45.5	3.06	51.5
	300인 이상	(83)	27.7	10.8	61.4	3.34	58.4
지역	서울	(117)	31.6	12.8	55.6	3.24	56.0
	경기/강원	(82)	35.4	15.9	48.8	3.13	53.4
	충청	(23)	43.5	13.0	43.5	3.00	50.0
	전라	(28)	35.7	14.3	50.0	3.11	52.7
	경상	(50)	38.0	18.0	44.0	3.04	51.0

(계속)

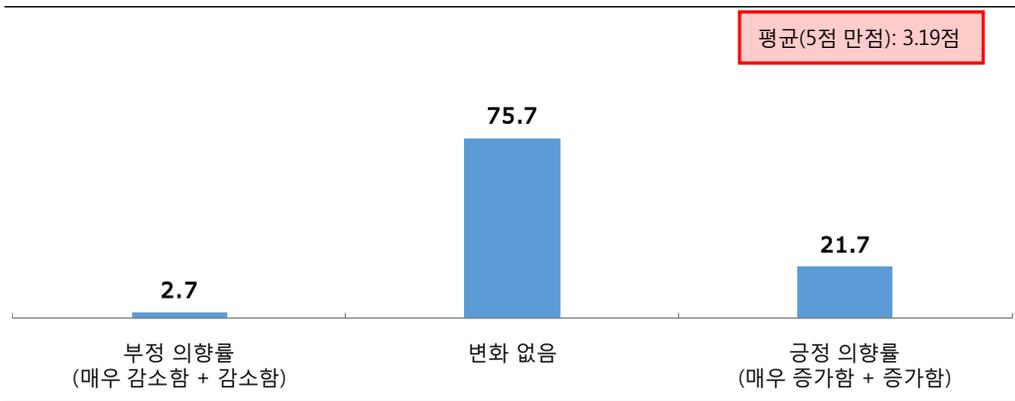
		사례 수	부정 의향률 (전혀 필요없음+ 필요없음)	보통	긍정 의향률 (매우 필요함+ 필요함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	35.0	14.7	50.3	3.15	53.7
매 출 액 구 분	120억 미만	(80)	37.5	18.8	43.8	3.05	51.3
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	36.5	16.2	47.3	3.11	52.7
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	34.8	13.0	52.2	3.16	54.0
	1100억 이상	(71)	32.4	11.3	56.3	3.24	56.0
	거절	(6)	16.7	0.0	83.3	3.67	66.7
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	49.4	3.8	46.8	2.97	49.4
	미운영	(221)	29.9	18.6	51.6	3.21	55.2
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	32.3	6.5	61.3	3.29	57.3
	중견기업	(68)	32.4	14.7	52.9	3.21	55.1
	중소기업	(201)	36.3	15.9	47.8	3.10	52.6
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	41.2	17.6	41.2	2.94	48.5
	이노비즈기업	(26)	30.8	15.4	53.8	3.19	54.8
	메인비즈기업	(16)	25.0	31.3	43.8	3.13	53.1
	강소기업	(32)	34.4	18.8	46.9	3.09	52.3
	해당사항 없음	(237)	35.4	13.9	50.6	3.15	53.7

2) 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_업무성과

근로시간기록의무제 도입 시 법률개정을 통한 재량근로시간제의 확대가 이루어지는 경우 업무성과에 어떠한 영향을 미치게 될지, 예상효과에 대해 질문한 결과, 전체 300개 조사대상 기업 중 21.7%는 ‘긍정적’ 영향을, 2.7%는 ‘부정적’ 영향을 미칠 것으로 예상하였다.

[그림 IV-41] 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_업무성과

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 도매 및 소매업(60.0%)과 보건업 및 사회복지서비스업(57.1%)에서 재량근로시간제 확대가 업무성과에 ‘긍정적’ 영향을 줄 것으로 예상한 비율이 타 업종 대비 매우 높게 나타났다.

기업규모별로도 확대 필요성에 대한 응답결과와 마찬가지로 매출액 규모가 클수록 업무성과에 긍정적 영향을 예상하는 비율이 높았으며, 법률상 대기업과 강소기업에서 재량근로시간제 확대에 따라 업무성과가 증가할 것이라고 예상하는 비율이 상대적으로 높게 나타났다. 지역별로는 전라권에서 긍정적 응답률과 부정적 응답률 모두 타 지역에 비해 높은 것으로 조사되었으며, 노조가 있는 기업에 비해 없는 기업에서 재량근로시간제 확대가 업무성과를 증가시킬 것이라는 긍정적 응답률이 더 높게 나타났다.

<표 IV-41> 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_업무성과

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	2.7	75.7	21.7	3.19	54.8
업종	제조업	(46)	2.2	82.6	15.2	3.13	53.3
	건설업	(29)	6.9	82.8	10.3	3.03	50.9
	도매 및 소매업	(25)	0.0	40.0	60.0	3.60	65.0
	운수업	(26)	3.8	84.6	11.5	3.08	51.9
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	50.0	41.7	3.33	58.3
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	85.7	14.3	3.14	53.6
	금융보험업	(17)	5.9	82.4	11.8	3.06	51.5
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	90.9	9.1	3.09	52.3
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	0.0	79.2	20.8	3.21	55.2
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	3.1	90.6	6.3	3.03	50.8
	교육서비스업	(29)	0.0	89.7	10.3	3.10	52.6
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	3.6	39.3	57.1	3.54	63.4	
규모	50 ~ 99인	(50)	8.0	68.0	24.0	3.16	54.0
	100 ~ 299인	(167)	2.4	75.4	22.2	3.20	54.9
	300인 이상	(83)	0.0	80.7	19.3	3.19	54.8
지역	서울	(117)	2.6	76.1	21.4	3.19	54.7
	경기/강원	(82)	0.0	80.5	19.5	3.20	54.9
	충청	(23)	0.0	91.3	8.7	3.09	52.2
	전라	(28)	10.7	57.1	32.1	3.21	55.4
	경상	(50)	4.0	70.0	26.0	3.22	55.5

(계속)

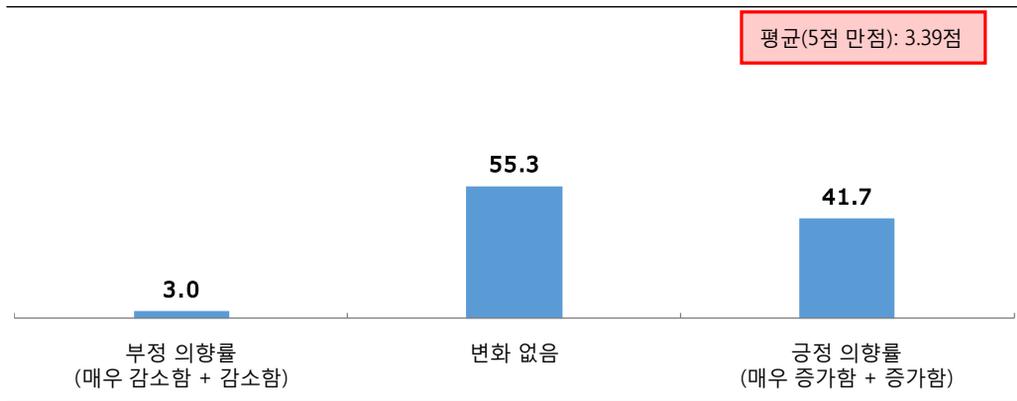
		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	2.7	75.7	21.7	3.19	54.8
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	3.8	77.5	18.8	3.15	53.8
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	4.1	74.3	21.6	3.18	54.4
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	1.4	78.3	20.3	3.19	54.7
	1100억 이상	(71)	1.4	74.6	23.9	3.23	55.6
	거절	(6)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	2.5	82.3	15.2	3.13	53.2
	미운영	(221)	2.7	73.3	24.0	3.21	55.3
법 률 상 기 업 분	대기업	(31)	0.0	74.2	25.8	3.26	56.5
	중견기업	(68)	2.9	77.9	19.1	3.16	54.0
	중소기업	(201)	3.0	75.1	21.9	3.19	54.7
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	5.9	76.5	17.6	3.12	52.9
	이노비즈기업	(26)	3.8	88.5	7.7	3.04	51.0
	메인비즈기업	(16)	0.0	87.5	12.5	3.13	53.1
	강소기업	(32)	6.3	75.0	18.8	3.13	53.1
	해당사항 없음	(237)	2.5	73.8	23.6	3.21	55.3

3) 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_직원 만족도

근로시간기록의무제 도입 시 보완책으로서 법률개정을 통한 재량근로시간제의 확대가 이루어지는 경우 직원만족도에 어떠한 영향을 미치게 될지, 예상효과에 대해 질문한 결과, 직원만족도의 ‘증가’를 예상한 긍정 응답률은 41.7%인 반면, ‘감소’를 예상한 부정 응답률은 3.0%에 그치는 것으로 나타났다.

[그림 IV-42] 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_직원 만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(81.0%), 전문과학 및 기술 서비스업(79.2%), 도매 및 소매업(60.0%)에서 재량근로시간제 확대가 직원만족도에 ‘긍정적’ 영향을 줄 것으로 예상한 비율이 타 업종 대비 상당히 높게 나타났다. 또한 법률상 기업 구분별로는 대기업(51.6%), 벤처기업 구분별로는 메인비즈기업(50.0%)에서 재량근로시간제 확대에 따른 직원만족도 증가를 예상하는 응답이 비교집단에 비해 상대적으로 높은 것으로 나타났다. 지역별로는 전라(50.0%)와 충청(47.8%)권에서, 노조유무에 따라서는 무노조 기업(45.2%)에서 증가예상 응답률이 상대적으로 높은 경향을 보였다.

<표 IV-42> 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_직원 만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	3.0	55.3	41.7	3.39	59.7
업종	제조업	(46)	2.2	67.4	30.4	3.28	57.1
	건설업	(29)	3.4	79.3	17.2	3.14	53.4
	도매 및 소매업	(25)	0.0	40.0	60.0	3.60	65.0
	운수업	(26)	3.8	84.6	11.5	3.08	51.9
	숙박 및 음식점업	(12)	8.3	41.7	50.0	3.42	60.4
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	19.0	81.0	3.81	70.2
	금융보험업	(17)	0.0	88.2	11.8	3.12	52.9
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	45.5	54.5	3.55	63.6
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	8.3	12.5	79.2	3.71	67.7
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	3.1	59.4	37.5	3.34	58.6
	교육서비스업	(29)	0.0	62.1	37.9	3.38	59.5
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	7.1	39.3	53.6	3.46	61.6	
규모	50 ~ 99인	(50)	4.0	52.0	44.0	3.40	60.0
	100 ~ 299인	(167)	3.6	56.9	39.5	3.36	59.0
	300인 이상	(83)	1.2	54.2	44.6	3.43	60.8
지역	서울	(117)	2.6	56.4	41.0	3.38	59.6
	경기/강원	(82)	2.4	57.3	40.2	3.38	59.5
	충청	(23)	0.0	52.2	47.8	3.48	62.0
	전라	(28)	3.6	46.4	50.0	3.46	61.6
	경상	(50)	6.0	56.0	38.0	3.32	58.0

(계속)

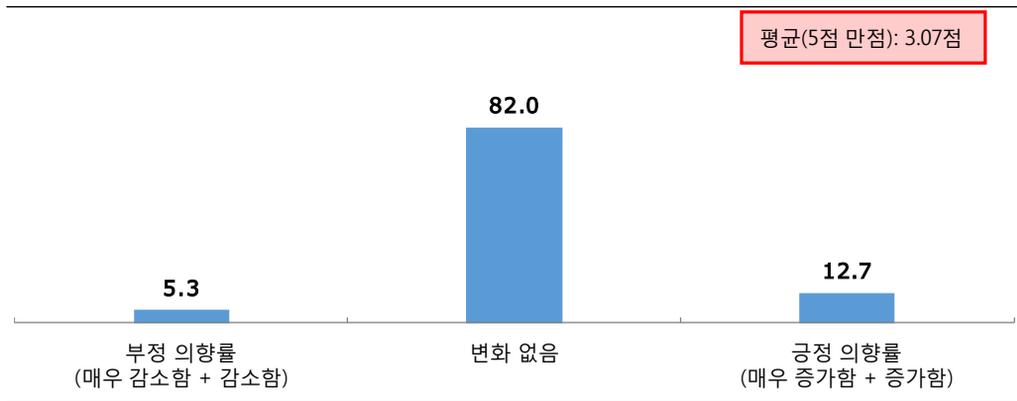
		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	3.0	55.3	41.7	3.39	59.7
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	2.5	55.0	42.5	3.40	60.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	5.4	51.4	43.2	3.38	59.5
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	1.4	62.3	36.2	3.35	58.7
	1100억 이상	(71)	2.8	54.9	42.3	3.39	59.9
	거절	(6)	0.0	33.3	66.7	3.67	66.7
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	3.8	64.6	31.6	3.28	57.0
	미운영	(221)	2.7	52.0	45.2	3.43	60.6
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	0.0	48.4	51.6	3.52	62.9
	중견기업	(68)	2.9	66.2	30.9	3.28	57.0
	중소기업	(201)	3.5	52.7	43.8	3.40	60.1
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	52.9	47.1	3.47	61.8
	이노비즈기업	(26)	7.7	46.2	46.2	3.38	59.6
	메인비즈기업	(16)	6.3	43.8	50.0	3.44	60.9
	강소기업	(32)	6.3	56.3	37.5	3.31	57.8
	해당사항 없음	(237)	2.5	56.1	41.4	3.39	59.7

4) 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_관리 만족도

근로시간기록의무제 도입 시 보완책으로서 법률개정을 통한 재량근로시간제의 확대가 이루어지는 경우 관리만족도에 어떠한 영향을 미치게 될지, 예상효과에 대해 질문한 결과, '증가'할 것을 예상한 응답은 12.7%, '감소'할 것을 예상한 응답은 5.3%로 나타났다.

[그림 IV-43] 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_관리 만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



재량근로시간제의 확대에 따른 관리만족도의 변화를 업종별로 살펴보면, 도매 및 소매업(32.0%), 제조업(23.9%)에서 타 업종 대비 상대적으로 긍정적인 변화를 예상하고 있으며, 종사자 규모별로는 종사자 수가 적을수록, 매출액 규모별로는 매출액이 많을수록, 관리만족도가 증가할 것이라는 긍정 응답률이 높아지는 경향을 보였다.

한편, 법률상 기업 구분별로는 중소기업(13.9%), 벤처기업 구분별로는 강소기업(12.5%)에서, 재량근로시간제 확대에 따라 관리만족도가 증가할 것이라는 기대감이 상대적으로 높게 나타났다. 지역별로는 전라(17.9%)와 경상(18.0%)권에서 긍정 응답률이 상대적으로 높게 나타났는데, 전라에서는 부정 응답률 또한 21.4%로 타 지역 대비 매우 높게 조사되었다. 노조유무에 따라서는, 유노조 기업(5.1%)에 비해 무노조 기업(15.4%)에서 관리만족도의 증가를 예상하는 긍정 응답률이 상대적으로 높은 경향을 보였다.

<표 IV-43> 재량근로시간제 확대에 따른 예상효과_관리 만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	5.3	82.0	12.7	3.07	51.8
업종	제조업	(46)	0.0	76.1	23.9	3.24	56.0
	건설업	(29)	0.0	96.6	3.4	3.03	50.9
	도매 및 소매업	(25)	4.0	64.0	32.0	3.28	57.0
	운수업	(26)	0.0	96.2	3.8	3.04	51.0
	숙박 및 음식점업	(12)	25.0	58.3	16.7	2.92	47.9
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	금융보험업	(17)	0.0	94.1	5.9	3.06	51.5
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	90.9	9.1	3.09	52.3
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	0.0	83.3	16.7	3.17	54.2
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	3.1	87.5	9.4	3.06	51.6
	교육서비스업	(29)	6.9	86.2	6.9	3.00	50.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	32.1	53.6	14.3	2.79	44.6	
규모	50 ~ 99인	(50)	10.0	70.0	20.0	3.08	52.0
	100 ~ 299인	(167)	4.2	83.2	12.6	3.08	52.1
	300인 이상	(83)	4.8	86.7	8.4	3.04	50.9
지역	서울	(117)	2.6	88.0	9.4	3.06	51.5
	경기/강원	(82)	3.7	82.9	13.4	3.10	52.4
	충청	(23)	0.0	91.3	8.7	3.09	52.2
	전라	(28)	21.4	60.7	17.9	2.96	49.1
	경상	(50)	8.0	74.0	18.0	3.10	52.5

(계속)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	5.3	82.0	12.7	3.07	51.8
매 출 액 구 분	120억 미만	(80)	7.5	82.5	10.0	3.01	50.3
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	6.8	81.1	12.2	3.05	51.4
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	4.3	82.6	13.0	3.09	52.2
	1100억 이상	(71)	1.4	83.1	15.5	3.14	53.5
	거절	(6)	16.7	66.7	16.7	3.00	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	2.5	92.4	5.1	3.03	50.6
	미운영	(221)	6.3	78.3	15.4	3.09	52.1
법 률 상 업 구 분	대기업	(31)	3.2	90.3	6.5	3.03	50.8
	중견기업	(68)	4.4	83.8	11.8	3.07	51.8
	중소기업	(201)	6.0	80.1	13.9	3.07	51.9
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	88.2	11.8	3.12	52.9
	이노비즈기업	(26)	3.8	84.6	11.5	3.08	51.9
	메인비즈기업	(16)	0.0	93.8	6.3	3.06	51.6
	강소기업	(32)	0.0	87.5	12.5	3.13	53.1
	해당사항 없음	(237)	6.3	81.0	12.7	3.06	51.5

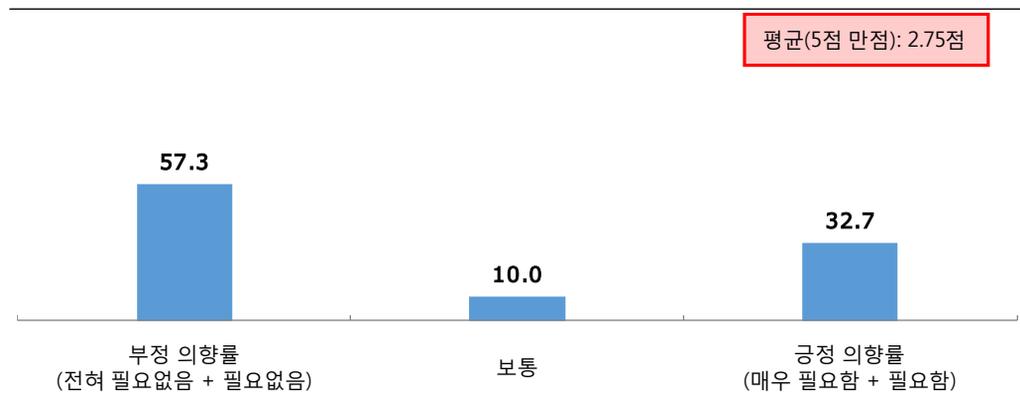
나. 화이트칼라 이그젬션제도 도입 여부

1) 화이트칼라 이그젬션 제도 도입 필요성

근로시간기록의무제 도입 시 보완책으로서 법률개정을 통해 일정소득 이상 근로자에 대한 근로시간 적용제외제도(화이트칼라 이그젬션)를 도입하는 것이 필요한지에 대해 질문한 결과, 응답기업의 32.7%는 ‘필요하다’, 57.3%는 ‘필요 없다’라고 답하고 있다. 5점 척도 점수 또한 2.75점으로 3점 이하 수준을 보이고 있어, 화이트칼라 이그젬션 제도 도입에 대한 응답 기업들의 부정적인 시각이 나타나고 있다.

[그림 IV-44] 화이트칼라 이그젬션 제도 도입 필요성

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



이를 업종별로 구분하여 살펴보면, 도매 및 소매업(56.0%), 건설업(55.2%), 보건업 및 사회복지서비스업(50.0%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(42.9%)에서는 화이트칼라 이그젬션 제도 도입에 대한 필요성이 타 업종 대비 상대적으로 높게 나타났다. 반면, 운수업, 금융보험업, 부동산업 및 임대업, 사업시설관리 및 사업지원서비스업, 교육서비스업 등에서는 화이트칼라 이그젬션 제도 도입이 필요 없다는 응답률이 70% 이상으로 나타났는데, 특히 교육서비스업에서는 이러한 부정적 의향이 82.8%로 가장 강한 것으로 조사되었다.

기업규모별로는 종사자 수가 많을수록, 매출액이 적을수록 부정적 응답률이 높았으며, 법률상 기업 구분별로는 대기업(61.3%), 벤처기업 구분별로는 메인비즈기업(62.5%)에서 화이트칼라 이그젬션 제도 도입이 불필요하다는 의향이 비교집단에 비해 상대적으로 높은 것으로 조사되었다.

<표 IV-44> 화이트칼라 이그젬션 제도 도입 필요성

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (전혀 필요없음+ 필요없음)	보통	긍정 의향률 (매우 필요함+ 필요함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	57.3	10.0	32.7	2.75	43.7
업종	제조업	(46)	58.7	4.3	37.0	2.76	44.0
	건설업	(29)	37.9	6.9	55.2	3.17	54.3
	도매 및 소매업	(25)	36.0	8.0	56.0	3.20	55.0
	운수업	(26)	73.1	7.7	19.2	2.46	36.5
	숙박 및 음식점업	(12)	50.0	8.3	41.7	2.92	47.9
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	38.1	19.0	42.9	3.05	51.2
	금융보험업	(17)	76.5	0.0	23.5	2.47	36.8
	부동산업 및 임대업	(11)	72.7	9.1	18.2	2.45	36.4
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	62.5	25.0	12.5	2.50	37.5
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	71.9	9.4	18.8	2.44	35.9
	교육서비스업	(29)	82.8	6.9	10.3	2.28	31.9
보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	32.1	17.9	50.0	3.18	54.5	
규모	50 ~ 99인	(50)	54.0	12.0	34.0	2.78	44.5
	100 ~ 299인	(167)	55.7	10.8	33.5	2.77	44.3
	300인 이상	(83)	62.7	7.2	30.1	2.67	41.9
지역	서울	(117)	57.3	12.8	29.9	2.73	43.2
	경기/강원	(82)	51.2	11.0	37.8	2.87	46.6
	충청	(23)	65.2	4.3	30.4	2.65	41.3
	전라	(28)	60.7	7.1	32.1	2.68	42.0
	경상	(50)	62.0	6.0	32.0	2.68	42.0

(계속)

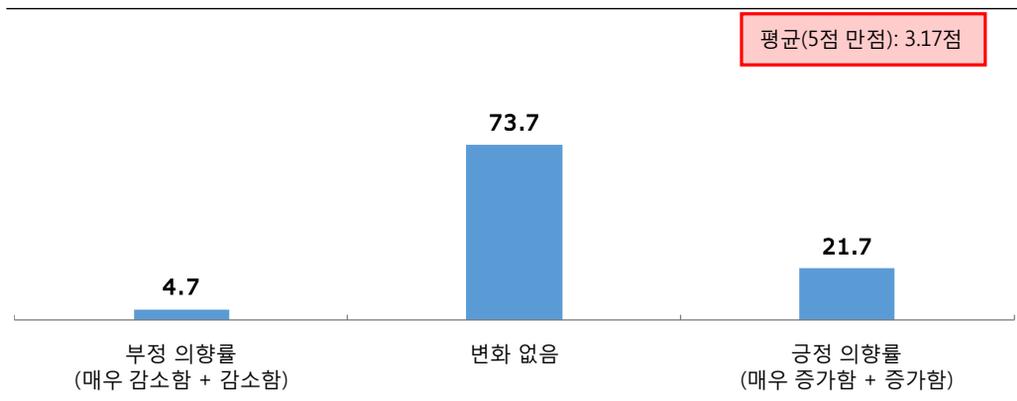
		사례 수	부정 의향률 (전혀 필요없음+ 필요없음)	보통	긍정 의향률 (매우 필요함+ 필요함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	57.3	10.0	32.7	2.75	43.7
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	63.8	11.3	25.0	2.60	40.0
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	52.7	10.8	36.5	2.84	45.9
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	56.5	10.1	33.3	2.75	43.8
	1100억 이상	(71)	54.9	7.0	38.0	2.83	45.8
	거절	(6)	66.7	16.7	16.7	2.50	37.5
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	64.6	3.8	31.6	2.67	41.8
	미운영	(221)	54.8	12.2	33.0	2.77	44.3
법 률 상 기 구 분	대기업	(31)	61.3	6.5	32.3	2.71	42.7
	중견기업	(68)	58.8	5.9	35.3	2.76	44.1
	중소기업	(201)	56.2	11.9	31.8	2.75	43.7
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	52.9	11.8	35.3	2.76	44.1
	이노비즈기업	(26)	53.8	15.4	30.8	2.73	43.3
	메인비즈기업	(16)	62.5	0.0	37.5	2.69	42.2
	강소기업	(32)	43.8	6.3	50.0	3.03	50.8
	해당사항 없음	(237)	59.5	9.7	30.8	2.71	42.7

2) 화이트칼라 이그젬션 제도 도입에 따른 예상효과_업무성과

근로시간기록의무제 도입 시 보완책으로서 법률개정을 통해 일정소득 이상 근로자에 대한 근로시간 적용제외제도(화이트칼라 이그젬션)를 도입하는 경우 업무성과에 미칠 영향에 대해서는, ‘증가’할 것이라는 응답이 21.7%, ‘감소’할 것이라는 응답은 4.7%로 나타났다. 무변화를 예상하는 비율이 74%에 달하고 5점 척도 점수가 평균 3.17점인 점에 비추어 보면, 전반적으로는 큰 영향을 미치지 않을 것으로 예상하고 있음을 알 수 있다.

[그림 IV-45] 화이트칼라 이그젬션 제도 도입에 따른 예상효과_업무성과

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 보면, 도매 및 소매업(52.0%), 보건업 및 사회복지서비스업(50.0%)의 경우에는 제도 도입으로 인해 업무성과가 개선될 것이라고 기대하는 비중이 타 업종 대비 상당히 높은 반면, 숙박 및 음식점업(25.0%)과 전문과학 및 기술서비스업(20.8%), 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(19.0%)에서는 업무성과가 하락할 것이라는 부정적 견해가 평균(4.7%) 이상으로 높게 나타났다.

기업 규모별로는 매출액이 많을수록, 법률상 기업 구분별로는 중견기업(27.9%)에서, 벤처기업 구분별로는 강소기업(37.5%)에서 화이트칼라 이그젬션 제도 도입 따라 업무성과가 증가할 것이라는 기대감이 상대적으로 높은 것으로 나타났다.

<표 IV-45> 화이트칼라 이그젼션 제도 도입에 따른 예상효과_업무성과

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	4.7	73.7	21.7	3.17	54.3
업종	제조업	(46)	2.2	76.1	21.7	3.20	54.9
	건설업	(29)	0.0	62.1	37.9	3.38	59.5
	도매 및 소매업	(25)	0.0	48.0	52.0	3.52	63.0
	운수업	(26)	0.0	92.3	7.7	3.08	51.9
	숙박 및 음식점업	(12)	25.0	50.0	25.0	3.00	50.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	19.0	81.0	0.0	2.81	45.2
	금융보험업	(17)	0.0	76.5	23.5	3.24	55.9
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	81.8	18.2	3.18	54.5
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	20.8	79.2	0.0	2.79	44.8
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	90.6	9.4	3.09	52.3
	교육서비스업	(29)	3.4	86.2	10.3	3.07	51.7
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	0.0	50.0	50.0	3.50	62.5
규모	50 ~ 99인	(50)	8.0	72.0	20.0	3.12	53.0
	100 ~ 299인	(167)	3.6	73.1	23.4	3.20	54.9
	300인 이상	(83)	4.8	75.9	19.3	3.14	53.6
지역	서울	(117)	1.7	82.1	16.2	3.15	53.6
	경기/강원	(82)	6.1	65.9	28.0	3.22	55.5
	충청	(23)	8.7	69.6	21.7	3.13	53.3
	전라	(28)	3.6	71.4	25.0	3.21	55.4
	경상	(50)	8.0	70.0	22.0	3.14	53.5

(계속)

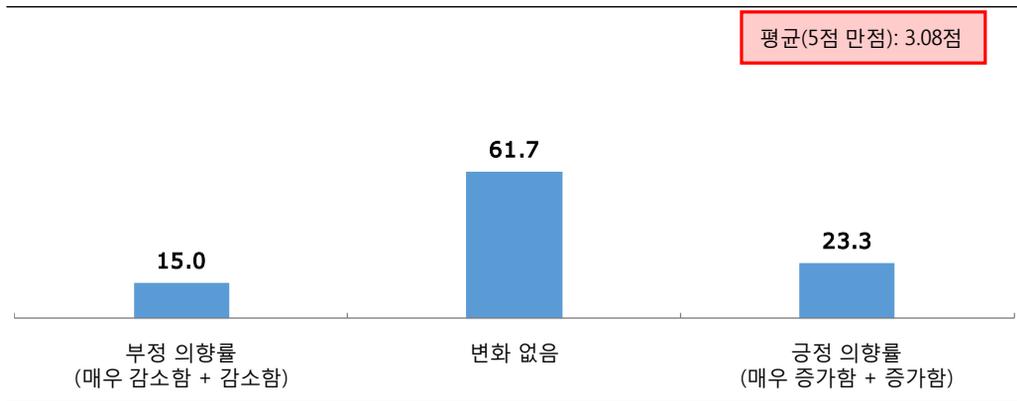
		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	4.7	73.7	21.7	3.17	54.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	6.3	81.3	12.5	3.06	51.6
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	5.4	70.3	24.3	3.19	54.7
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	1.4	72.5	26.1	3.25	56.2
	1100억 이상	(71)	4.2	70.4	25.4	3.21	55.3
	거절	(6)	16.7	66.7	16.7	3.00	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	5.1	75.9	19.0	3.14	53.5
	미운영	(221)	4.5	72.9	22.6	3.18	54.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	9.7	71.0	19.4	3.10	52.4
	중견기업	(68)	1.5	70.6	27.9	3.26	56.6
	중소기업	(201)	5.0	75.1	19.9	3.15	53.7
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	17.6	64.7	17.6	3.00	50.0
	이노비즈기업	(26)	11.5	76.9	11.5	3.00	50.0
	메인비즈기업	(16)	12.5	62.5	25.0	3.13	53.1
	강소기업	(32)	3.1	59.4	37.5	3.34	58.6
	해당사항 없음	(237)	3.8	75.5	20.7	3.17	54.2

3) 화이트칼라 이그젼션 제도 도입에 따른 예상효과_직원 만족도

근로시간기록의무제 도입 시 보완책으로서 법률개정을 통해 일정소득 이상 근로자에 대한 근로시간 적용제외제도(화이트칼라 이그젼션)를 도입하는 경우 직원만족도에 어떠한 영향을 미칠 것인가, 그 예상효과를 묻는 질문에서, ‘증가’할 것이라는 응답은 23.3%, ‘감소’할 것이라는 응답은 15.0%로 나타났다.

[그림 IV-46] 화이트칼라 이그젼션 제도 도입에 따른 예상효과_직원 만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 도매 및 소매업(52.0%), 보건업 및 사회복지서비스업(46.4%), 건설업(41.4%)에서는, 화이트칼라 이그젼션 제도 도입으로 직원만족도의 증가가 예상된다는 응답 비율이 상대적으로 높은 반면, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업과 전문과학 및 기술서비스업에서는, 제도 도입으로 인해 직원만족도가 하락할 것이라는 부정적 견해가 66.7%로 매우 높게 나타났다.

기업규모별로는 종사자 수가 적을수록, 매출액이 많을수록 동 비율이 높아지는 경향을 보였다. 또한 법률상 기업 구분별로는 중견기업(29.4%)에서, 벤처기업 구분별로는 중소기업(34.4%)에서, 지역별로는 경기/강원(29.3%)과 경상(28.0)권에서 긍정적 기대감이 비교집단 대비 상대적으로 높게 나타났다.

<표 IV-46> 화이트칼라 이그젬션 제도 도입에 따른 예상효과_직원 만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	15.0	61.7	23.3	3.08	52.1
업종	제조업	(46)	10.9	60.9	28.3	3.17	54.3
	건설업	(29)	6.9	51.7	41.4	3.34	58.6
	도매 및 소매업	(25)	0.0	48.0	52.0	3.52	63.0
	운수업	(26)	0.0	92.3	7.7	3.08	51.9
	숙박 및 음식점업	(12)	16.7	50.0	33.3	3.17	54.2
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	66.7	33.3	0.0	2.33	33.3
	금융보험업	(17)	0.0	76.5	23.5	3.24	55.9
	부동산업 및 임대업	(11)	27.3	54.5	18.2	2.91	47.7
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	66.7	25.0	8.3	2.42	35.4
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	3.1	90.6	6.3	3.03	50.8
	교육서비스업	(29)	3.4	86.2	10.3	3.07	51.7
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	3.6	50.0	46.4	3.43	60.7
	규모	50 ~ 99인	(50)	10.0	64.0	26.0	3.16
100 ~ 299인		(167)	14.4	61.7	24.0	3.10	52.4
300인 이상		(83)	19.3	60.2	20.5	3.01	50.3
지역	서울	(117)	15.4	66.7	17.9	3.03	50.6
	경기/강원	(82)	23.2	47.6	29.3	3.06	51.5
	충청	(23)	13.0	69.6	17.4	3.04	51.1
	전라	(28)	3.6	71.4	25.0	3.21	55.4
	경상	(50)	8.0	64.0	28.0	3.20	55.0

(계속)

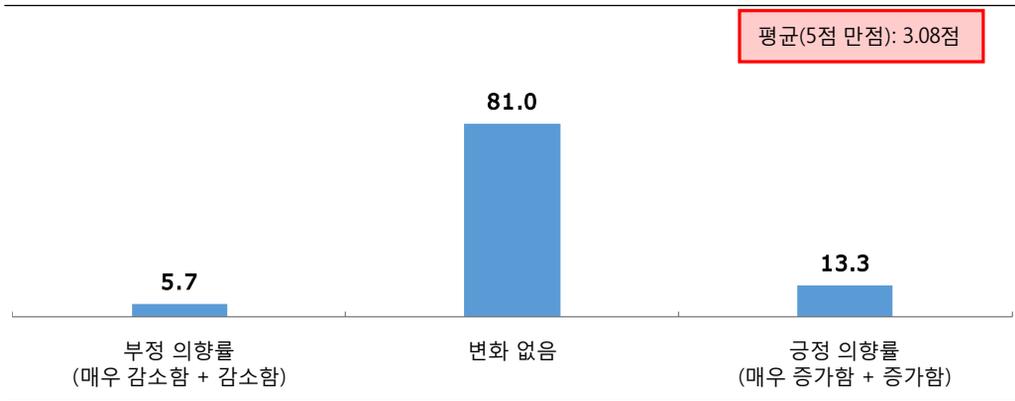
		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	15.0	61.7	23.3	3.08	52.1
매 출 액 구 분	120억 미만	(80)	12.5	72.5	15.0	3.03	50.6
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	17.6	56.8	25.7	3.08	52.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	7.2	65.2	27.5	3.20	55.1
	1100억 이상	(71)	22.5	50.7	26.8	3.04	51.1
	거절	(6)	16.7	66.7	16.7	3.00	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	15.2	65.8	19.0	3.04	50.9
	미운영	(221)	14.9	60.2	24.9	3.10	52.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	29.0	48.4	22.6	2.94	48.4
	중견기업	(68)	10.3	60.3	29.4	3.19	54.8
	중소기업	(201)	14.4	64.2	21.4	3.07	51.7
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	23.5	52.9	23.5	3.00	50.0
	이노비즈기업	(26)	23.1	57.7	19.2	2.96	49.0
	메인비즈기업	(16)	31.3	43.8	25.0	2.94	48.4
	강소기업	(32)	18.8	46.9	34.4	3.16	53.9
	해당사항 없음	(237)	13.9	63.7	22.4	3.08	52.1

4) 화이트칼라 이그젬션 제도 도입에 따른 예상효과_관리만족도

근로시간기록의무제 도입 시 보완책으로서 법률개정을 통해 일정소득 이상 근로자에 대한 근로시간 적용제외제도(화이트칼라 이그젬션)를 도입하는 경우 관리만족도에 미치는 영향에 대해서는, ‘증가’할 것이라는 응답이 13.3%, ‘감소’할 것이라는 응답이 5.7%로 나타났다. 무변화 예상 응답 비율이 80%를 넘고 5점 척도 점수가 평균 3.08인 점에 비추어 볼 때, 대부분의 기업에서는 화이트칼라 이그젬션 제도 도입으로 인해 관리만족도에 큰 변화가 없을 것으로 예상하고 있는 것으로 보인다.

[그림 IV-47] 근로시간 적용제외 제도 도입에 따른 예상효과_관리만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)



업종별로 구분하여 살펴보면, 건설업(31.0%)과 도매 및 소매업(28.0%)에서는 화이트칼라 이그젬션 제도 도입으로 관리만족도가 증가할 것이라고 예상하는 비율이 타 업종 대비 높은 반면, 보건업 및 사회복지서비스업(28.6%)과 숙박 및 음식점업(25.0%)에서는 제도 도입으로 인해 관리만족도가 하락할 것이라는 부정적 견해가 상대적으로 높게 나타났다.

종사자 규모별로는 종사자 수가 적을수록, 매출액 규모별로는 매출액이 많을수록, 관리만족도의 긍정 변화(증가) 예상율이 높아지는 경향을 보이며, 법률상 기업 구분별로는 대기업(16.1%), 벤처기업 구분별로는 강소기업(25.0%)에서의 긍정적 기대감이 상대적으로 높게 나타났다. 한편, 지역별로는 전라권(21.4)에서는 긍정적 견해가, 경상권(14.0)에서는 부정적 견해가 상대적으로 높은 양상을 보였다.

<표 IV-47> 화이트칼라이그젼션 제도 도입에 따른 예상효과_관리만족도

(Base: 전체, 사례수: 300, 단위: %)

	사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)	
전 체	(300)	5.7	81.0	13.3	3.08	51.9	
업종	제조업	(46)	0.0	82.6	17.4	3.17	54.3
	건설업	(29)	3.4	65.5	31.0	3.28	56.9
	도매 및 소매업	(25)	4.0	68.0	28.0	3.24	56.0
	운수업	(26)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	숙박 및 음식점업	(12)	25.0	58.3	16.7	2.92	47.9
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(21)	0.0	100.0	0.0	3.00	50.0
	금융보험업	(17)	0.0	88.2	11.8	3.12	52.9
	부동산업 및 임대업	(11)	0.0	81.8	18.2	3.18	54.5
	전문과학 및 기술서 비스업	(24)	4.2	83.3	12.5	3.08	52.1
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(32)	0.0	93.8	6.3	3.06	51.6
	교육서비스업	(29)	10.3	86.2	3.4	2.93	48.3
	보건업 및 사회복지 서비스업	(28)	28.6	57.1	14.3	2.86	46.4
규모	50 ~ 99인	(50)	2.0	76.0	22.0	3.20	55.0
	100 ~ 299인	(167)	7.2	81.4	11.4	3.04	51.0
	300인 이상	(83)	4.8	83.1	12.0	3.07	51.8
지역	서울	(117)	2.6	88.0	9.4	3.07	51.7
	경기/강원	(82)	6.1	75.6	18.3	3.12	53.0
	충청	(23)	0.0	91.3	8.7	3.09	52.2
	전라	(28)	7.1	71.4	21.4	3.14	53.6
	경상	(50)	14.0	74.0	12.0	2.98	49.5

(계속)

		사례 수	부정 의향률 (감소함+ 매우 감소함)	변화 없음	긍정 의향률 (매우 증가함+ 증가함)	평균 (5점)	평균 (100점)
전 체		(300)	5.7	81.0	13.3	3.08	51.9
매 출 액 규 모	120억 미만	(80)	3.8	86.3	10.0	3.06	51.6
	120억 이상~ 350억 미만	(74)	6.8	78.4	14.9	3.08	52.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(69)	5.8	81.2	13.0	3.07	51.8
	1100억 이상	(71)	4.2	78.9	16.9	3.13	53.2
	거절	(6)	33.3	66.7	0.0	2.67	41.7
노 동 조 합 유 무	운영	(79)	0.0	87.3	12.7	3.13	53.2
	미운영	(221)	7.7	78.7	13.6	3.06	51.5
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(31)	6.5	77.4	16.1	3.10	52.4
	중견기업	(68)	7.4	79.4	13.2	3.06	51.5
	중소기업	(201)	5.0	82.1	12.9	3.08	52.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(17)	0.0	82.4	17.6	3.18	54.4
	이노비즈기업	(26)	3.8	92.3	3.8	3.00	50.0
	메인비즈기업	(16)	0.0	81.3	18.8	3.19	54.7
	강소기업	(32)	0.0	75.0	25.0	3.25	56.3
	해당사항 없음	(237)	6.8	81.0	12.2	3.05	51.4

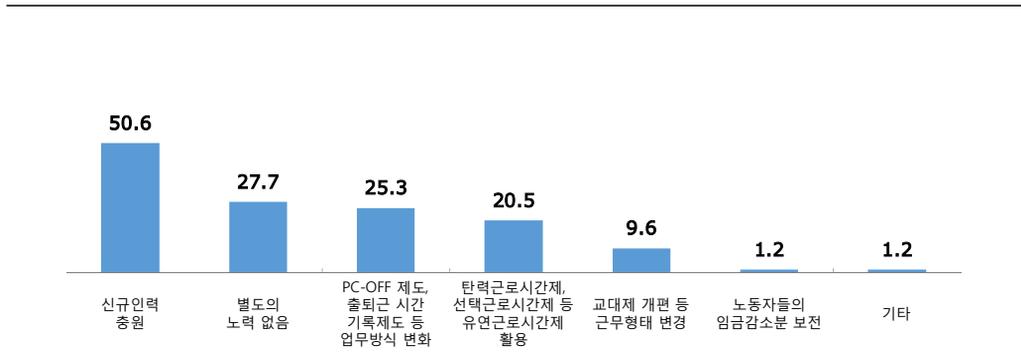
제5절 노동시간 단축

1. 노동시간 단축을 위한 노력(다중 응답)

종사자 수 300인 이상인 기업(83개)을 대상으로 노동시간 단축(52시간) 제도 시행을 위한 노력을 조사한 결과, ‘신규인력 충원’이 50.6%로 가장 높았으며, 다음으로 별도의 노력 없음(27.7%), PC-OFF 제도, 출퇴근 시간 기록제도 등 업무방식 변화(25.3%), 탄력 근로시간제, 선택근로시간제 등 유연근로시간제 활용(20.5%), 교대제 개편 등 근무형태 변경(9.6%), 노동자들의 임금감소분 보전(1.2%) 등의 순으로 조사되었다.

[그림 IV-48] 노동 시간 단축을 위한 노력

(Base: 300명 이상 기업, 사례수: 83, 단위: %)



업종별로 살펴보면, 대부분의 업종에서 노동 시간 단축을 위해 신규 인력을 충원한 비율이 가장 높은 것으로 나타났으나, 운수업(80.0%), 숙박 및 음식점업(66.7%), 부동산업 및 임대업(66.7%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(50.0%)의 경우에는 별도의 노력을 하지 않는다는 응답이 가장 많은 것으로 나타났다. 한편, 건설업(55.6%)과 금융보험업(80.0%)의 경우에는 ‘PC-OFF 제도, 출퇴근 시간 기록제도 등 업무방식 변화’가, 보건업 및 사회복지서비스업(71.4%)에서는 ‘신규인력 충원’과 더불어 ‘교대제 개편 등 근무형태 변경’이 가장 높은 응답 비율을 보였다. 다만 업종별 사례 수가 적어 결과 해석에 주의할 필요가 있다. 매출액 규모별로 보면, 120억 이상~1,100억 미만 기업의 경우 신규채용에 대한 응답이

가장 높게 나타난 반면, 1,100억 이상 기업의 경우에는 신규채용 뿐 아니라 ‘PC-OFF 제도, 출퇴근 시간 기록제도 등 업무방식 변화’ 등 노동시간 단축을 위한 노력을 다양하게 시도하고 있는 것으로 나타났다. 한편, 매출액 120억 미만 기업의 경우에는 별도의 노력을 하지 않는다는 응답이 60%로 가장 많은 것으로 나타났다. 법률상 기업구분별로는 신규채용을 통한 노력은 대기업과 중소·중견기업에서 모두 높은 응답률을 보인 반면, 업무방식 변화와 유연근로시간제는 대기업과 중견기업에서, 근무형태 변경은 중소기업에서 상대적으로 높았다.

<표 IV-48> 노동 시간 단축을 위한 노력

(Base: 300명 이상 기업, 사례수: 83, 단위: %)

	사례 수	신규인력 충원	별도의 노력 없음	PC-OFF 제 도, 출퇴근 시간 기록 제도 등 업 무방식 변화	탄력근로시간 제, 선택근로 시간제 등 유연근로시간 제 활용	
전 체	(83)	50.6	27.7	25.3	20.5	
업종	제조업	(12)	50.0	25.0	25.0	16.7
	건설업	(9)	22.2	11.1	55.6	33.3
	도매 및 소매업	(6)	66.7	0.0	16.7	16.7
	운수업	(5)	20.0	80.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(3)	33.3	66.7	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	66.7	0.0	66.7	50.0
	금융보험업	(5)	40.0	20.0	80.0	40.0
	부동산업 및 임대업	(3)	33.3	66.7	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(8)	87.5	12.5	50.0	12.5
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(12)	41.7	50.0	0.0	8.3
	교육서비스업	(7)	57.1	28.6	0.0	42.9
	보건업 및 사회복지 서비스업	(7)	71.4	14.3	0.0	14.3
규모	300인 이상	(83)	50.6	27.7	25.3	20.5
지역	서울	(42)	42.9	28.6	31.0	26.2
	경기/강원	(17)	76.5	17.6	23.5	17.6
	충청	(7)	42.9	42.9	0.0	14.3
	전라	(9)	44.4	22.2	33.3	22.2
	경상	(8)	50.0	37.5	12.5	0.0

(계속)

		사례수	교대제 개편 등 근무형태 변경	노동자들의 임금 감소분 보전	기타
전 체		(83)	9.6	1.2	1.2
업종	제조업	(12)	16.7	8.3	0.0
	건설업	(9)	0.0	0.0	0.0
	도매 및 소매업	(6)	0.0	0.0	0.0
	운수업	(5)	0.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(3)	0.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	16.7	0.0	16.7
	금융보험업	(5)	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(3)	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(8)	0.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(12)	0.0	0.0	0.0
	교육서비스업	(7)	0.0	0.0	0.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(7)	71.4	0.0	0.0	
규모	300인 이상	(83)	9.6	1.2	1.2
지역	서울	(42)	2.4	0.0	2.4
	경기/강원	(17)	11.8	5.9	0.0
	충청	(7)	0.0	0.0	0.0
	전라	(9)	33.3	0.0	0.0
	경상	(8)	25.0	0.0	0.0

		사례수	신규인력 충원	별도의 노력 없음	PC-OFF 제 도, 출퇴근 시간 기록 제도 등 업 무방식 변 화	탄력근로시간 제, 선택근로 시간제 등 유연근로시간 제 활용
전 체		(83)	50.6	27.7	25.3	20.5
매 출 액 구 분	120억 미만	(5)	0.0	60.0	0.0	40.0
	120억 이상~ 350억 미만	(14)	57.1	42.9	0.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(18)	61.1	27.8	5.6	22.2
	1100억 이상	(44)	47.7	20.5	45.5	25.0
	거절	(2)	100.0	0.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(34)	47.1	26.5	32.4	26.5
	미운영	(49)	53.1	28.6	20.4	16.3
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(24)	45.8	25.0	54.2	25.0
	중견기업	(36)	50.0	22.2	22.2	27.8
	중소기업	(23)	56.5	39.1	0.0	4.3
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(1)	100.0	0.0	0.0	100.0
	이노비즈기업	(1)	100.0	0.0	0.0	100.0
	메인비즈기업	(4)	50.0	50.0	0.0	0.0
	강소기업	(4)	50.0	0.0	50.0	0.0
	해당사항 없음	(73)	50.0	28.4	25.7	21.6

(계속)

(계속)

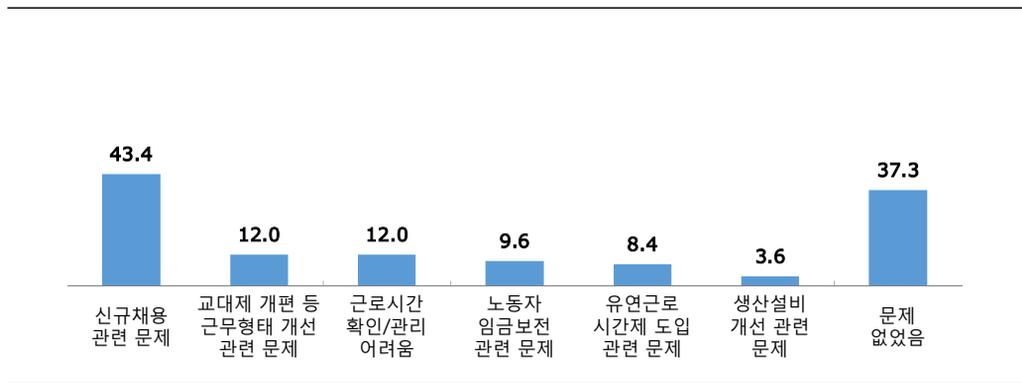
		사례수	교대제 개편 등 근무형태 변경	노동자들의 임금 감소분 보전	기타
전 체		(83)	9.6	1.2	1.2
매 출 액 규 모	120억 미만	(5)	20.0	0.0	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(14)	0.0	0.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(18)	11.1	0.0	0.0
	1100억 이상	(44)	9.1	2.3	2.3
	거절	(2)	50.0	0.0	0.0
노 동 조 합 유 무	운영	(34)	5.9	2.9	0.0
	미운영	(49)	12.2	0.0	2.0
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(24)	8.3	4.2	0.0
	중견기업	(36)	8.3	0.0	2.8
	중소기업	(23)	13.0	0.0	0.0
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(1)	0.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(1)	0.0	0.0	0.0
	메인비즈기업	(4)	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(4)	25.0	0.0	0.0
	해당사항 없음	(73)	9.5	1.4	1.4

2. 노동시간 단축 시 문제점(다중 응답)

종사자 수 300인 이상 기업(83개)을 대상으로 노동시간 단축 제도 도입 시 발생된 문제점에 대해 조사한 결과, ‘신규채용 관련 문제’가 43.4%로 가장 높게 나타났으며, 그 다음으로 교대제 개편 등 근무형태 개선 관련 문제(12.0%), 근로시간 확인/관리 어려움(12.0%), 노동자 임금보전 관련 문제(9.6%), 유연근로시간제 도입 관련 문제(8.4%), 생산설비 개선 관련 문제(3.6%)의 순으로 나타났다. 반면, 노동시간 단축 제도 도입 시 문제가 없었다는 기업 또한 37.3%로 상당히 높은 비율을 차지하는 것으로 조사되었다.

[그림 IV-49] 노동 시간 단축 시 문제점

(Base: 300명 이상 기업, 사례수: 83, 단위: %)



업종별로 살펴보면 운수업, 숙박 및 음식점업, 부동산업 및 임대업 등을 제외한 대부분의 업종에서 신규채용 관련 문제를 가장 심각한 문제로 인식하고 있으며, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스의 경우에는 유연근로시간제 도입 관련 문제(50.0%)가 타 업종과 비교해 상대적으로 높게 나타났다. 다만 업종별 사례 수가 적어 결과 해석에 주의할 필요가 있다.

매출액 규모별로도 규모에 상관없이 신규채용 문제가 가장 높게 대두되고 있다. 한편 법률상 대기업의 경우 근로시간 확인/관리 어려움(29.2%)과 유연근로시간제 도입 관련 문제(16.7%)가 중소·중견기업과 비교해 상대적으로 높게 나타났다.

<표 IV-49> 노동 시간 단축 시 문제점

(Base: 300명 이상 기업, 사례수: 83, 단위: %)

		사례수	신규채용 관련 문제	교대제 개편 등 근무형태 개선 관련 문제	근로시간 확대 인/관리 어려움	노동자 임금 보전 관련 문제
전 체		(83)	43.4	12.0	12.0	9.6
업종	제조업	(12)	33.3	0.0	8.3	16.7
	건설업	(9)	55.6	0.0	33.3	0.0
	도매 및 소매업	(6)	83.3	0.0	0.0	0.0
	운수업	(5)	20.0	0.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(3)	33.3	0.0	33.3	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	66.7	33.3	33.3	0.0
	금융보험업	(5)	40.0	0.0	20.0	20.0
	부동산업 및 임대업	(3)	33.3	0.0	0.0	33.3
	전문과학 및 기술서비스업	(8)	37.5	12.5	25.0	0.0
	사업시설관리 및 사업지원서비스업	(12)	33.3	16.7	0.0	16.7
	교육서비스업	(7)	0.0	0.0	0.0	0.0
	보건업 및 사회복지서비스업	(7)	85.7	71.4	0.0	28.6
규모	300인 이상	(83)	43.4	12.0	12.0	9.6
지역	서울	(42)	35.7	7.1	11.9	7.1
	경기/강원	(17)	47.1	11.8	23.5	11.8
	충청	(7)	42.9	0.0	0.0	0.0
	전라	(9)	66.7	33.3	11.1	11.1
	경상	(8)	50.0	25.0	0.0	25.0

(계속)

(계속)

		사례수	유연근로시간제 도입 관련 문제	생산설비 개선 관련 문제	문제 없었음
전 체		(83)	8.4	3.6	37.3
업종	제조업	(12)	8.3	16.7	41.7
	건설업	(9)	11.1	0.0	11.1
	도매 및 소매업	(6)	0.0	0.0	16.7
	운수업	(5)	0.0	0.0	80.0
	숙박 및 음식점업	(3)	0.0	0.0	66.7
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	50.0	0.0	0.0
	금융보험업	(5)	20.0	0.0	20.0
	부동산업 및 임대업	(3)	0.0	0.0	66.7
	전문과학 및 기술서 비스업	(8)	12.5	12.5	25.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(12)	0.0	0.0	41.7
	교육서비스업	(7)	0.0	0.0	100.0
보건업 및 사회복지 서비스업	(7)	0.0	0.0	14.3	
규모	300인 이상	(83)	8.4	3.6	37.3
지역	서울	(42)	9.5	0.0	45.2
	경기/강원	(17)	11.8	11.8	23.5
	충청	(7)	0.0	0.0	57.1
	전라	(9)	11.1	11.1	22.2
	경상	(8)	0.0	0.0	25.0

		사례수	신규채용 관련 문제	교대제 개편 등 근무형태 개선 관련 문제	근로시간 확인/관리 어려움	노동자 임금 보전 관련 문제
전체		(83)	43.4	12.0	12.0	9.6
매출 규모	120억 미만	(5)	40.0	20.0	0.0	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(14)	57.1	7.1	0.0	14.3
	350억 이상~ 1100억 미만	(18)	38.9	16.7	0.0	5.6
	1100억 이상	(44)	40.9	9.1	22.7	9.1
	거절	(2)	50.0	50.0	0.0	50.0
노동 조합 유무	운영	(34)	41.2	2.9	17.6	11.8
	미운영	(49)	44.9	18.4	8.2	8.2
법률 상 업 구 분	대기업	(24)	41.7	12.5	29.2	8.3
	중견기업	(36)	36.1	11.1	8.3	8.3
	중소기업	(23)	56.5	13.0	0.0	13.0
벤처 기업 구분	벤처기업	(1)	0.0	0.0	0.0	0.0
	이노비즈기업	(1)	0.0	0.0	0.0	0.0
	메인비즈기업	(4)	50.0	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(4)	25.0	0.0	25.0	25.0
	해당사항 없음	(73)	44.6	13.5	12.2	9.5

(계속)

(계속)

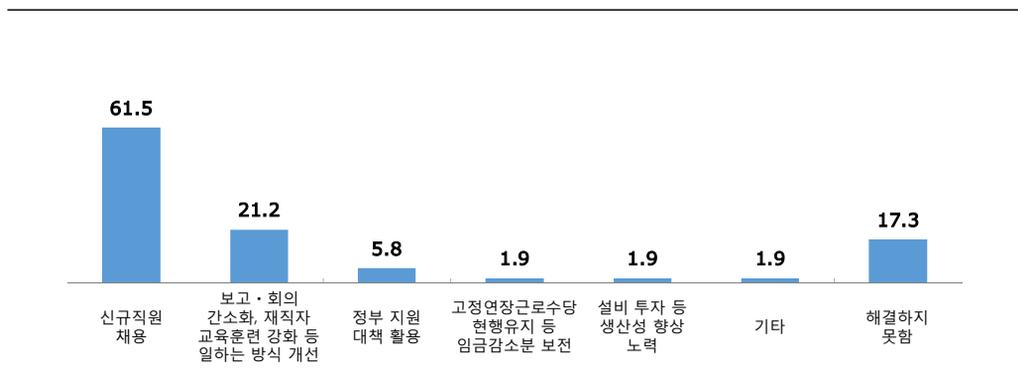
		사례수	유연근로시간제 도입 관련 문제	생산설비 개선 관련 문제	문제 없었음
전 체		(83)	8.4	3.6	37.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(5)	0.0	0.0	60.0
	120억 이상~ 350억 미만	(14)	0.0	7.1	35.7
	350억 이상~ 1100억 미만	(18)	0.0	5.6	44.4
	1100억 이상	(44)	15.9	2.3	31.8
	거절	(2)	0.0	0.0	50.0
노 동 조 합 유 무	운영	(34)	11.8	2.9	32.4
	미운영	(49)	6.1	4.1	40.8
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(24)	16.7	4.2	20.8
	중견기업	(36)	8.3	2.8	47.2
	중소기업	(23)	0.0	4.3	39.1
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(1)	0.0	0.0	100.0
	이노비즈기업	(1)	0.0	0.0	100.0
	메인비즈기업	(4)	0.0	25.0	50.0
	강소기업	(4)	0.0	0.0	25.0
	해당사항 없음	(73)	9.5	2.7	36.5

3. 노동시간 단축 도입 시 문제점 해결 방안(다중 응답)

종사자 수 300인 이상 기업(83개) 중에서 노동시간 단축 제도 도입 시 문제가 발생하였다고 응답한 52개 기업을 대상으로 문제점에 대한 해결 방안을 질문한 결과, ‘신규직원 채용’이 61.5%로 가장 높았으며, 그 다음으로 보고·회의 간소화, 재직자 교육훈련 강화 등 일하는 방식 개선(21.2%), 정부 지원 대책 활용(5.8%), 고정연장근로수당 현행유지 등 임금감소분 보전(1.9%), 설비 투자 등 생산성 향상 노력(1.9%) 등의 순으로 나타났다. 반면, 노동시간 단축 도입 시 발생한 문제점을 해결하지 못한 경우도 17.3%로 조사되었다.

[그림 IV-50] 노동 시간 단축 도입 시 문제점 해결 방안

(Base: 300명 이상 기업, 문제점 발생, 사례수: 52, 단위: %)



업종별로는 대부분의 업종에서 신규직원 채용을 통해 문제를 해결하는 것으로 나타났으며, 건설업과 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업의 경우에는 보고·회의 간소화, 재직자 교육훈련 강화 등 일하는 방식 개선(50.0%)을 통한 문제 해결이 타 업종과 비교해 상대적으로 높게 나타났다. 한편 도매 및 소매업에서는 신규직원 채용(60.0%)뿐만 아니라 임금감소분 보전, 생산성 향상 노력 등을 통해서도 노동시간 단축으로 인한 문제를 해결하는 것으로 조사되었다. 다만 업종별 사례 수가 적어 결과 해석에 주의할 필요가 있다.

매출액 규모별로 살펴보면, 1,100억 이상 고매출 기업의 경우 신규채용 뿐 아니라 일하는 방식 개선, 정부 지원 대책 활용 등을 통한 문제해결 노력을 기울이고 있다. 한편, 노조가 있는 기업에 비해 없는 기업의 경우, 법률상 대기업이나 중견기업에 비해 중소기업의 경우 미해결율이 상대적으로 높게 나타났다.

<표 IV-50> 노동 시간 단축 도입 시 문제점 해결 방안

(Base: 300명 이상 기업, 문제점 발생, 사례수: 52, 단위: %)

		사례수	신규직원 채용	보고·회의 간소화, 재 직자 교육 훈련 강화 등 일하는 방식 개선	정부 지원 대책 활용	고정연장근 로수당 현행 유지 등 임 금감소분 보 전
전 체		(52)	61.5	21.2	5.8	1.9
업종	제조업	(7)	57.1	14.3	0.0	0.0
	건설업	(8)	25.0	50.0	12.5	0.0
	도매 및 소매	(5)	60.0	0.0	0.0	20.0
	운수업	(1)	100.0	0.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(1)	100.0	0.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	66.7	50.0	0.0	0.0
	금융보험업	(4)	100.0	25.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(1)	100.0	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(6)	66.7	33.3	16.7	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(7)	85.7	0.0	0.0	0.0
	보건업 및 사회복지 서비스업	(6)	33.3	0.0	16.7	0.0
규모	300인 이상	(52)	61.5	21.2	5.8	1.9
지역	서울	(23)	65.2	34.8	4.3	0.0
	경기/강원	(13)	69.2	23.1	7.7	0.0
	충청	(3)	100.0	0.0	0.0	0.0
	전라	(7)	42.9	0.0	14.3	0.0
	경상	(6)	33.3	0.0	0.0	16.7

(계속)

		사례수	설비 투자 등 생산성 향상 노 력	기타	해결하지 못함
전 체		(52)	1.9	1.9	17.3
업종	제조업	(7)	0.0	0.0	28.6
	건설업	(8)	0.0	0.0	25.0
	도매 및 소매	(5)	20.0	0.0	0.0
	운수업	(1)	0.0	0.0	0.0
	숙박 및 음식점업	(1)	0.0	0.0	0.0
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	0.0	16.7	0.0
	금융보험업	(4)	0.0	0.0	0.0
	부동산업 및 임대업	(1)	0.0	0.0	0.0
	전문과학 및 기술서 비스업	(6)	0.0	0.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(7)	0.0	0.0	14.3
	보건업 및 사회복지 서비스업	(6)	0.0	0.0	66.7
규모	300인 이상	(52)	1.9	1.9	17.3
지역	서울	(23)	4.3	4.3	8.7
	경기/강원	(13)	0.0	0.0	7.7
	충청	(3)	0.0	0.0	0.0
	전라	(7)	0.0	0.0	42.9
	경상	(6)	0.0	0.0	50.0

		사례수	신규직원 채용	보고·회의 간소화, 재 직자 교육 훈련 강화 등 일하는 방식 개선	정부 지원 대책 활용	고정연장근 로수당 현행 유지 등 임금감소분 보전
전체		(52)	61.5	21.2	5.8	1.9
매출 액 구 분	120억 미만	(2)	50.0	0.0	0.0	0.0
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	88.9	11.1	0.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(10)	80.0	0.0	10.0	0.0
	1100억 이상	(30)	50.0	33.3	6.7	3.3
	거절	(1)	0.0	0.0	0.0	0.0
노동 조 합 유무	운영	(23)	56.5	26.1	4.3	4.3
	미운영	(29)	65.5	17.2	6.9	0.0
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(19)	68.4	26.3	10.5	0.0
	중견기업	(19)	47.4	26.3	5.3	5.3
	중소기업	(14)	71.4	7.1	0.0	0.0
벤 치 기 업 구 분	메인비즈기업	(2)	50.0	50.0	0.0	0.0
	강소기업	(3)	0.0	33.3	0.0	0.0
	해당사항 없음	(47)	66.0	19.1	6.4	2.1

(계속)

(계속)

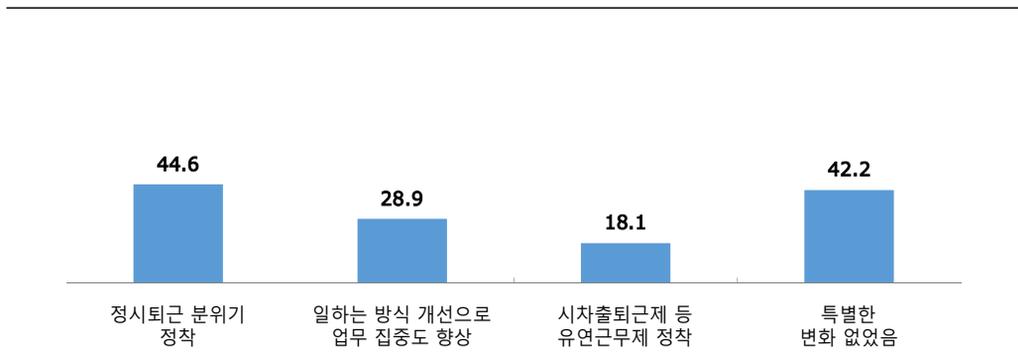
		사례수	설비 투자 등 생산성 향상 노력	기타	해결하지 못함
전 체		(52)	1.9	1.9	17.3
매 출 액 규 모	120억 미만	(2)	0.0	0.0	50.0
	120억 이상~ 350억 미만	(9)	0.0	0.0	0.0
	350억 이상~ 1100억 미만	(10)	0.0	0.0	20.0
	1100억 이상	(30)	3.3	3.3	16.7
	거절	(1)	0.0	0.0	100.0
노 동 조 합 유무	운영	(23)	4.3	0.0	13.0
	미운영	(29)	0.0	3.4	20.7
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(19)	0.0	0.0	15.8
	중견기업	(19)	5.3	5.3	15.8
	중소기업	(14)	0.0	0.0	21.4
벤 치 기 업 구분	메인비즈기업	(2)	0.0	0.0	0.0
	강소기업	(3)	33.3	0.0	33.3
	해당사항 없음	(47)	0.0	2.1	17.0

4. 노동시간 단축으로 인한 변화(다중 응답)

종사자 수 300인 이상 기업(83개)을 대상으로 노동시간 단축 시행으로 인해 발생한 변화에 대해 질문한 결과, 전체의 44.6%가 ‘정시퇴근 분위기 정착’이라고 응답하였으며, 그 다음으로 일하는 방식 개선으로 업무 집중도 향상(28.9%), 시차출퇴근제 등 유연근무제 정착(18.1%)의 순으로 높게 나타났다. 하지만 특별한 변화가 없었다는 경우 역시 42.2%로 조사되어 노동시간 단축으로 인한 변화가 뚜렷하게 나타나지 않는 기업의 수도 상당히 많음을 보여주고 있다.

[그림 IV-51] 노동 시간 단축으로 인한 변화

(Base: 300명 이상 기업, 사례수: 83, 단위: %)



업종별로 구분하여 살펴보면, 대부분의 업종에서 노동시간 단축으로 인한 변화로서 ‘정시퇴근 분위기 정착’에 대한 응답이 높게 나타나고 있으나, 운수업의 경우에는 응답 대상 기업 모두가 특별한 변화가 없다고 답하고 있다. 한편, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(66.7%)과 전문과학 및 기술서비스업(62.5%)에서는 일하는 방식 개선으로 업무 집중도가 향상되었다는 응답이 타 업종 대비 훨씬 높게 나타났으며, 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업의 경우에는 유연근무제 정착에 대한 응답 또한 매우 높게 나타났다. 다만 업종별 사례 수가 적어 결과 해석에 주의할 필요가 있다.

매출액 규모별로는 매출액이 낮을수록 특별한 변화가 없다고 응답한 비율이 높아지는 경향을 보이며, 법률상 대기업보다는 중소·중견기업에서 동 비율이 상대적으로 높게 나타났다. 지역별 결과를 보면 노동시간 단축으로 인한 유연근무제 정착은 서울과 경기/강원권을 중심으로 이루어지고 있는 것으로 보인다.

<표 IV-51> 노동 시간 단축으로 인한 변화

(Base: 300명 이상 기업, 사례수: 83, 단위: %)

	사례수	정시퇴근 분 위기 정착	일하는 방식 개선으로 업 무 집중도 향상	시차출퇴근 제 등 유연 근무제 정착	특별한 변화 없었음	
전 체	(83)	44.6	28.9	18.1	42.2	
업종	제조업	(12)	58.3	33.3	8.3	25.0
	건설업	(9)	88.9	44.4	22.2	11.1
	도매 및 소매업	(6)	33.3	16.7	16.7	50.0
	운수업	(5)	0.0	0.0	0.0	100.0
	숙박 및 음식점업	(3)	33.3	0.0	0.0	66.7
	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스	(6)	83.3	66.7	100.0	0.0
	금융보험업	(5)	40.0	20.0	0.0	40.0
	부동산업 및 임대업	(3)	33.3	0.0	0.0	66.7
	전문과학 및 기술서 비스업	(8)	87.5	62.5	25.0	0.0
	사업시설관리 및 사 업지원서비스업	(12)	16.7	16.7	0.0	75.0
	교육서비스업	(7)	14.3	28.6	42.9	42.9
	보건업 및 사회복지 서비스업	(7)	14.3	14.3	0.0	71.4
규모	300인 이상	(83)	44.6	28.9	18.1	42.2
지역	서울	(42)	50.0	26.2	28.6	35.7
	경기/강원	(17)	35.3	41.2	17.6	47.1
	충청	(7)	42.9	28.6	0.0	57.1
	전라	(9)	33.3	33.3	0.0	44.4
	경상	(8)	50.0	12.5	0.0	50.0

(계속)

		사례수	정 시 퇴 근 분 위 기 정 착	일하는 방식 개선으로 업 무 집중도 향상	시차출퇴근 제 등 유연 근무제 정 착	특별한 변화 없었음
전 체		(83)	44.6	28.9	18.1	42.2
매 출 액 규 모	120억 미만	(5)	0.0	0.0	0.0	100.0
	120억 이상~ 350억 미만	(14)	21.4	7.1	0.0	71.4
	350억 이상~ 1100억 미만	(18)	33.3	33.3	16.7	33.3
	1100억 이상	(44)	63.6	38.6	27.3	27.3
	거절	(2)	0.0	0.0	0.0	100.0
노 동 조 합 유 무	운영	(34)	50.0	26.5	17.6	38.2
	미운영	(49)	40.8	30.6	18.4	44.9
법 률 상 기 업 구 분	대기업	(24)	75.0	50.0	33.3	12.5
	중견기업	(36)	38.9	30.6	19.4	41.7
	중소기업	(23)	21.7	4.3	0.0	73.9
벤 처 기 업 구 분	벤처기업	(1)	0.0	0.0	100.0	0.0
	이노비즈기업	(1)	0.0	0.0	100.0	0.0
	메인비즈기업	(4)	25.0	25.0	0.0	50.0
	강소기업	(4)	50.0	0.0	0.0	50.0
	해당사항 없음	(73)	45.9	31.1	18.9	41.9

제5장 근로시간기록과 관련한 외국의 사례

제1절 오스트리아의 근로시간 기록의무제⁵⁷⁾

1. 서론

근로시간에 대한 규제는 근로자의 생명·건강 보호와 직결되는 문제라는 점에서 사회 정책의 핵심 요소이다. 종래 오스트리아에서는 사회정책적 관점에서 근로시간 단축과 제한에 대한 논의가 주로 이루어져 왔다. 오스트리아의 근로시간에 대한 규제의 역사는 대략 3단계로 나누어 볼 수 있는데, 먼저 1884년에서 1956년까지는 근로일(Arbeitstag)에 대한 시간 규제가 지배적이었다(1단계).⁵⁸⁾ 이후 1930년에서 1975년까지는 주로 1주 근로시간의 규제가 이루어졌다(2단계). 1959년 1주 법정근로시간(Normalarbeitszeit)이 48시간에서 45시간으로, 1970년부터 1975년 까지 단계적으로 40시간으로 단축되었다.⁵⁹⁾ 최근에는 주로 근로시간의 유연화(Flexibilisierung)에 대한 논의가 주로 이루어져 왔고, 이러한 근로시간의 유연화가 입법에 반영되기도 하였다(3단계).

근로시간과 관련하여 1980년대, 1990년대 이후 근로시간의 재규제와 유연화에 대한 논의가 전개되고 있는데, 유연화 논의의 특징은 과거와는 달리 근로의 양 자체에 대해서는 큰 영향을 미치지 않는다는 점이다.⁶⁰⁾ 이러한 유연화 논의는 1994년, 1997년 근로

57) 이하의 내용은 한인상 박사(국회입법조사처 입법조사관)의 자문에 의해 기초한 것임을 밝혀둔다.

58) 예컨대, 1884년 오스트리아에서는 광산업에서 휴게시간을 포함한 12시간 교대제가 도입되었고, 이후 10시간의 근로시간 규제가 시작되었다. 제조업에서 1일 11시간의 규제가 이어져 오다가, 1918년 산업화된 사업장에서 1일 8시간 근로제가 도입되었고, 1919년 전체적으로 확대되었다.

59) 이후에는 단체협약으로 1주 법정근로시간의 단축이 이루어져 왔는데, 대체로 최근 단체협약상 1주 법정근로시간은 38.8시간이다.

60) Huemer/Bock-Schappelwein/Famira-Mühlberger/Lutz/Mayrhuber, ÖSTERREICH 2025: ARBEITSZEITVERTEILUNG IN ÖSTERREICH, 2017, S. 33.

시간법의 개정 과정에서도 반영되었고, 이후에도 계속되고 있다.

경영계에서는 계속해서 법정근로시간에 대한 법률적 예외의 확대에 대한 주장이 제기되고 있고(예컨대, 초과근로에 대한 가산수당의 인하 등), 노동계에서도 근로자의 사회적, 가족적, 문화적 수요에 맞는 근로시간의 형성이 가능하도록 지속적으로 요구하고 있다. 이러한 요구가 반영된 대표적인 사례로는, 2006년 사회적 파트너 간의 합의를 거쳐(이 합의는 2007년 1월 정부 계획의 중요한 부분에 포함됨) 2007년 7월 이루어진 근로시간법(2008년 1월 1일 시행) 개정을 들 수 있다. 2007년 개정 근로시간법에는 8시간의 1일 법정근로시간, 40시간의 1주 법정근로시간의 원칙에 대한 예외 조항들이 포함되었다. 다수의 예외조항들은, 기존 원칙들과는 달리 탄력적·경제적 수요와 근로자의 희망에 부합하는 근로시간의 형성이 가능하게 만들었다. 이때 단체협약은 이러한 유연한 근로시간 형성에 있어서 중요한 도구가 되었다. 근로시간의 지속적인 유연화는 다수의 특별법 조항들로 구체화되기도 하였다.

사용자의 근로시간 기록 의무는, 1994년, 2015년 근로시간법 개정 과정에 포함되었고, 특히 2015년 근로시간법 개정에서는 근로시간 기록의 간소화(Erleichterung bei der Arbeitszeitaufzeichnungen)가 있었다. 원래 근로시간 기록 의무와 관련해서는 주요하게 근로시간법(AZG, Arbeitszeitgesetz)⁶¹⁾, 근로감독법(Arbeitsinspektionsgesetz)⁶²⁾, 노동조직법(Arbeitsverfassungsrecht)⁶³⁾ 등이 관련되어 있다. 특히, 근로시간 기록 의무와 관련된 핵심 조항은 근로시간법 제26조이다. 동 조항에서는 근로시간에 대한 기록을 포함하여 사용자가 기록, 보관, 제출하여야 하는 목록 및 자료에 대하여 규정하고 있다. 한편, 오스트리아 근로휴식법(Arbeitsruhegesetz)⁶⁴⁾ 제25조에서는 사용자에게 근로자의 휴식에 대한 기록 의무를 부과하고 있다.⁶⁵⁾

이 글에서는 오스트리아 근로시간법 중에서 주로 사용자의 근로시간 기록과 관련된

61) Bundesgesetz vom 11. Dezember 1969 über die Regelung der Arbeitszeit, Arbeitszeitgesetz(AZG).

62) Bundesgesetz über die Arbeitsinspektion, Arbeitsinspektionsgesetz 1993(ArbIG).

63) Bundesgesetz vom 14. Dezember 1973 betreffend die Arbeitsverfassung, Arbeitsverfassungsgesetz(ArbVG).

64) Bundesgesetz vom 3. Feber 1983 über die wöchentliche Ruhezeit und die Arbeitsruhe an Feiertagen(ARG).

65) 사용자는 휴식시간의 준수를 감독하기 위해 모든 취업자의 주말, 주중, 추가 또는 공휴일휴식 기간 동안 고용된 취업자의 위치, 기간, 고용형태뿐만 아니라 근로휴식법 제6조에서 보장하고 있는 대체휴식에 대하여 기록하여야 한다. 고정된 근로시간배치가 서면으로 규정되어 있는 경우에는 근로시간법 제26조제5항a가 적용된다. 또한 사용자는 근로감독관이나 그들이 속한 기관에 대하여 필요한 정보를 제공하여야 하고, 이에 대한 조사를 위해 필요한 자료를 제출하여야 한다.

내용을 중심으로 살펴본다. 우선 사용자의 근로시간 기록 의무 관련 내용을 살펴보기에 앞서, 오스트리아의 근로시간 및 휴식시간에 대한 규율 체계와 내용을 간략하게 살펴본다. 이후 근로시간 기록 의무의 제도화 배경, 연혁, 주요 내용, 최근의 변화, 기업에서 실제 적용 사례, 근로시간 기록 의무를 둘러싼 분쟁 등을 중심으로 살펴본다.

2. 근로시간 규율 체계

가. 근로시간 규제의 공·사법상의 의미

근로시간에 대한 규제는 두 가지의 법적 영역에서 다루어진다는 사실을 인식하는 것이 중요하다. 즉, 근로자의 휴식 보장과 과도한 근로의 금지 등 많은 부분은 공법적 성격을 가지고 있고, 이는 국가와 사인간의 관계를 규율한다. 국가기관(근로감독 등)은 공공의 이익을 위해 근로자의 건강보호를 목적으로 하는 근로시간법의 준수를 감독한다. 예컨대, 사용자가 근로시간 관련 규정을 위반할 경우, 국가기관은 행정법상의 행정적 제재를 부과하는 것 등을 통해서 근로시간법의 준수를 관리·감독한다.

또한 근로시간은 사법(私法) 영역에서도 중요한 의미를 가지는데, 근로의 시간적 길이와 조치, 근로시간에 대한 급여(예컨대, 연장근로 가산수당) 등에 대한 약정이 여기에 속한다. 물론 근로시간에 대한 급여의 청구는 행정기관을 통해서 이루어지는 것이 아니라, 민사법원 등 사법적(司法的) 구제수단을 통해서 이루어진다.

한편, 근로자대표위원회(Betriebsrat)는 근로시간을 어떻게 배치할 것인가, 또는 다른 형성의 가능성(특히, 공법상의 보호 한계의 완화)은 없는가 하는 등과 같은 근로시간 관련 문제에 있어서 사업장협정(Betriebsvereinbarung)을 체결할 수 있다. 이러한 점에서 근로자대표위원회는 전체 종업원의 대표기관으로서 중요한 근로시간 체계의 형성당사자라 할 수 있다. 따라서 근로시간에 대한 규제와 관련해서는 노동조직법 등도 함께 고려되어야 한다.⁶⁶⁾

나. 근로시간 규율의 주요 내용

66) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, Ein. Rz. 4.

일반적으로 대부분의 근로자들에게는 근로시간법과 근로휴식법이 적용된다. 물론, 노사 당사자들이 단체협약, 또는 일정한 조건 아래 사업장협정에서 별도의 특별한 조항을 약정할 수 있다. 근로시간법에서는 1일 근로시간(Tagesarbeitszeit), 1주 근로시간(Wochenarbeitszeit), 1일 근로시간 내에서의 휴게(Ruhepause)와 근로일간의 휴식시간(Ruhezeit) 등을 규정하고 있고, 1주의 휴식시간(주로 주휴일)과 공휴일휴식(Feiertagsruhe)은 근로휴식법에서 규정하고 있다.

1) 1일 및 1주 근로시간의 개념

오스트리아는 장시간 근로로부터 근로자의 건강이 위협받지 않도록 근로시간과 휴식시간을 법률에서 명확하게 규정하고 있다. 근로시간법상 ‘근로시간’이란 휴게시간을 제외하고 근로의 시작과 종료 사이의 시간을 말하며, 특히, 오스트리아는 근로시간법에서 1일 근로의 시간상 범위와 1주 근로의 시간상의 범위를 명시적으로 규정하고 있다. 즉 ‘1일 근로시간’은 24시간 내에서 하루 이루어지는 근로시간을 말하며, ‘1주 근로시간’은 역상 1주(Kalenderwoche) 내 근로시간(일반적으로 월요일 0:00부터 일요일 24:00까지의 시간 범위 내)을 말한다(제2조). 이때, 근로시간이 ‘휴게시간을 제외하고 근로의 시작과 종료 사이의 시간’이라는 의미는 근로자의 근로 장소와 관계없이 동일하며, 근로자가 복수의 사용자에게 고용되어 있는 경우에도 근로시간의 법정 상한을 넘어설 수 없다.

2) 법정근로시간의 길이 및 연장, 배치

근로시간법 제3조에서 제5조까지 법정근로시간의 길이와 예외를 규정하고 있다. 우선 법정근로시간은 1일 8시간, 1주 40시간으로 하고 있다. 그러나 단체협약을 통해 법정근로시간을 단축시킬 수 있는 바, 일반적으로 다수의 단체협약에서 단축된 근로시간을 규정하고 있다(1주 38.5시간).

단체협약으로 1일의 법정근로시간을 다르게 배치할 수 있는데, 단체협약으로 근로시간법상 1주 법정근로시간을 넘지 않는 범위에서 1일 근로시간을 10시간까지 연장할 수 있다(Abweichende von Normalarbeitszeit). 근로시간의 길이 및 배치(Dauer und Lage)는 당사자 간에 결정해야 한다.⁶⁷⁾ 1주 근로시간을 개별 근로일에 어떻게 배치할 것인가

67) 근로시간의 길이 및 배치의 변경은 다음의 경우 가능하다. 예컨대, 사용자와 근로자가 합의한 경우, 사용자에게 일방적인 변경권한이 부여되고 변경이 적법한 경우, 근로시간의 변경을 근로자에게 최소 2주 전에 통지하는 경우, 근로자의 근로의도가 방해받지 아니한 경우에 가능하다

와 관련하여 법률은 단지 5일에 각 8시간을 규정하고 있으나, 법률은 많은 예외를 인정하고 있다. 또한, 근로대기(Arbeitsbereitschaften) 또는 유연한 근로시간의 경우 달리 배치하는 것이 가능하다. 예컨대, 1주 40시간의 경우 다음과 같이 약정할 수 있다. 월요일부터 금요일까지 오전 8시에 근로를 개시하여 오후 4시 30분까지 약정할 수 있다(휴게 시간 30분). 또한 월요일부터 목요일까지 오전 8시부터 오후 5시 30분까지(1일 9시간), 금요일에 오전 8시부터 금요일 12시(금요일 4시간)까지 근로하는 것을 약정할 수 있다. 이러한 근로시간 배치에 관한 약정은 반드시 서면으로 이루어져야 한다. 이 경우는, 금요일의 짧은 근로를 통해 확대된 휴식시간을 보장하기 위한 배치이다.⁶⁸⁾ 또한, 1일의 근로시간은 단체협약의 규정을 통해 9시간 또는 10시간을 넘어설 수 없도록 규정할 수도 있으나, 근로자대표위원회와의 사업장협정 또는 근로자대표위원회가 없는 경우 개별약정을 통해서 법정근로시간이 최대 10시간까지 연장될 수도 있다(예컨대, 1주 4일 근로(eine 4-Tage-Woche)를 실현하기 위한 경우, 근로시간법 제3조, 제4조). 한편, 휴일과 휴일 사이 근로일(Fenstertage)이 있는 경우, 휴식의 연장을 위해 이를 휴일로 사용할 수 있고⁶⁹⁾, 이 경우 최대 13주 내에 근로투입이 이루어져야 한다.

<표 V-1> 1일 법정근로시간(Tägliche Normalarbeitszeit)

1일 근로시간	규정/근로시간형태	특별한 규율 조치	관련 조항
8시간	-원칙 -특별 규정이 적용되지 않은 한, 적용됨	-없음	제3조제1항
9시간	-1주 내 달리 배치 -1일 또는 1주 휴식시간의 연장을 위해 도입(예, 금요일의 이른 근로 종료)	-없음	제4조제2항
9시간	-1주 내 달리 배치 -사업의 종류에 따른 필요 -휴식시간 연장 없이	-사업장협정 -근로자대표위원회가 없는 경우, 근로감독기관 통지	제4조제1항
9시간	-휴일에 연동되는 근로투입(Fenstertage) -13주가 넘는 근로투입기간 -건설업에 적용되지 않음	-단체협약 -단체협약에 위임에 의한 사업장협정 -단체협약의 가능성 없는 사업의 경우 사업장협정	-제4조제3항 제2문 -제1조a
10시간	-1일 법정근로시간의 연장	-단체협약 -단체협약의 위임이 있는 사업장협정 -단체협약의 가능성 없는 사업에서 사업장협정	-제4조 제1항 -제1조a

다. 그러나 근로자는 자신의 근로조건이 악화될 것으로 예상되는 경우, 근로시간의 변경을 요청할 권리가 있다(예컨대, 계속된 야간 조 편성).

68) 예컨대, 1주 근로시간의 배치와 관련해서는 금요일에 단축근로를 하고 확장된 주말의 휴식이 보장된다면, 1일 9시간의 일반적인 근로시간이 가능하다.

69) 이때 투입된 근로일을 1일 근로시간은 10시간, 해당 주의 근로시간은 60시간을 초과하지 않아야 한다.

10시간	-변형근로(Gleitzeit) -선택적근로의 경우 12시간의 전제가 없는 경우	-사업장협정 -근로자대표위원회가 없는 사업에서 서면의 개별협정	제4조b4항
10시간	-공휴일과 연결되는 근로투입(Fensterstage) -최대13주 내에 근로투입	-없음	제4조 제3항 제1문
10시간	-1주-4일 근로 -건설업에는 적용되지 않음	-사업장협정 -근로자대표위원회가 없는 사업에서 서면의 개별협정	제4조제8항
12시간	-유연한 근로시간 -단지 시간예급이 전체적으로 활용될 수 있고 1주 휴식시간의 활용이 배제되지 않을 경우	-사업장협정 -근로자대표위원회가 없는 경우, 근로감독기관 승인	제4조b제4항
12시간	-명확한 범위에서 정기적인 근로대기	-단체협약 -단체협약의 위임이 있는 경우 사업장협정 -단체협약이 없는 근로자에 대한 사업장협정 -단체협약이 없고 근로자대표위원회가 없는 사업에서 근로감독기관의 승인	제5조

주: 제5조의 1일 최대 12시간 한도의 요건이 완화되었고(사업장협정 제외), 이는 17주 동안 평균 12시간이 고려되어야 한다.

자료: <https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/211/Seite.2110009.html>.

1주 법정근로시간은 원칙적으로 40시간이나, 예외적인 경우 단체협약 또는 사업장협정을 통해서 근로시간은 개별 주에 연장될 수 있다. 다만, 정산 단위기간 내에 1주 근로시간이 평균 40시간을 넘어설 수 없고, 단위기간 내에 개별 주에는 48시간을 넘지 못한다. 몇몇 경우에는 긴 법정근로시간이 허용된다.

<표 V-2> 1주 법정근로시간(Wöchentliche Normalarbeitszeit)

1주 근로시간	규정/근로시간형태	특별한 규율 조치	관련 조항
40시간	-원칙 -특별 규정이 적용되지 않은 한, 적용됨	-없음	제3조제1항
44시간	-판매점(Verkaufstellen)에 대한 정산 -정산단위기간 4주	-없음	제4조제4항
44시간	-판매점(Verkaufstellen)에 대한 정산 -정산단위기간 4주를 넘는 경우	-단체협약 -단체협약의 위임이 있는 사업장협정 -단체협약의 가능성이 없는 사업의 경우 사업장 협정	-제4조제4항 -제1조a
45시간	-휴일에 연동되는 근로투입(Fensterstage) -근로투입기간 14주부터	-단체협약 -단체협약에 위임에 의한 사업장협정 -단체협약의 가능성 없는 사업의 경우 사업장 협정	-제4조제3항 제2문 -제1조a

48시간	-법정근로시간의 정산 -8주가 넘는 정산기간 -판매점(Verkaufstellen)에는 적용되지 않음	-단체협약 -단체협약의 위임이 있는 사업장협정 -단체협약의 가능성이 없는 사업에서 사업장협정	-제4조제6항제2 분 -제1조a
50시간	-법정근로시간의 정산 -8주 까지 정산기간 -판매점(Verkaufstellen)에는 적용되지 않음 -1주 근로시간의 상한은 평균 최대 1주 48시간(정산기간 17주, 단체협약으로 연장 가능) 부분적으로	-단체협약 -단체협약의 위임이 있는 사업장협정 -단체협약의 가능성이 없는 사업에서 사업장협 정	-제4조제6항 제1문 -제9조제4항 -제1조a
50시간	-공휴일과 연결되는 근로투입 (Fensterstage) -1주 근로시간의 상한은 평균 최대 1주 48시간(정산기간 17주, 단체협약으로 연장 가능) 부분적으로	-13주 까지 없음 -13주부터 단체협약, 단체협약의 위임이 있는 사업장협정, 단체협약의 가능성이 없는 사업에서 사업장협정	-제9조제1항 -제4조제3항- 제1조a
60시간	-정기적이고 명백한 근로대기 -긴급한 필요성이 있는 경우	-단체협약 -근로자대표위원회가 없는 경우, 근로감독기관 승인 -단체협약의 위임이 있는 사업장협정 -단체협약의 가능성이 없는 사업에서 사업장협 정	-제5조제1항, 제2항, 제3항 -제1조a

자료: <https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/211/Seite.2110009.html>.

3) 연장근로(Überstunden)와 초과근로(Mehrarbeit)⁷⁰⁾

연장근로(Überstunden)에 관해서는 근로시간법 제6조부터 제10조까지 규정하고 있다. 연장근로는 법정근로시간, 1주 40시간을 초과하여 근로하는 것을 말한다. 연장근로의 제한은 1주 5시간이며, 1년의 12주에 한하여 1주 10시간의 연장근로가 허용된다.⁷¹⁾ 연장근로를 규정한 사업장협정은 단체협약체결능력이 있는 단체(노동조합)와 관할 근로감독기관에 제출되어야 한다. 관할 근로감독기관(Arbeitsinspektorat)은 다른 가능성이 없고, 긴급한 필요성이 증명되는 경우, 사용자의 요청에 따라 근로시간의 연장을 허용할 수 있는데, 근로감독기관은 10시간을 넘는 1일 근로와 60시간 이상의 1주 근로는 공공의 이익을 위해 필요한 경우에 한하여 허용할 수 있다. 노동의학적으로 안전이 확보되면, 근로자대표위원회가 없는 사업장에서는 개별약정으로 통해서 그러한 규정이 도입될 수 있다.

70) 당사자 간의 약정한 근로시간을 초과하여 법정근로시간의 범위 내에서 근로한 시간을 말하며, 이 글에서는 '연장근로'와 구별하여 '초과근로'라는 용어를 사용한다.

71) 한편, 최근 개정된 연장근로의 내용을 살펴보면, 일시적으로 발생하는 특별한 근로의 필요가 있는 경우, 최대 8주 거쳐 지나친 경제적인 불이익을 예방하기 위해 사업장협정을 통해 1년 전체 24주 내에 최대 60시간의 1주 근로시간이 약정될 수 있다. 이때, 1일의 근로시간은 최대 12시간까지 허용될 수 있다.

연장근로는 통상급여(Normallohn)의 50% 가산수당(ein gesetzlicher Zuschlag)이 지불되어야 하며, 이 경우 단체협약을 통해 일요일근로에 대해서는 이 보다 높은 가산수당이 규정되기도 한다. 연장근로에 대한 시간보상(Zeitausgleich)의 약정 역시 허용되는 바, 근로자는 휴식의 형태로 연장근로에 대한 보상을 받을 수 있고, 이 역시 50%가 가산된 1.5시간의 시간보상이 이루어진다. 이를 위해서는 근로자에 대한 매일의 근로시간 시작과 종료가 정확하게(genau) 기록되어야 하고, 언제, 얼마 동안 휴게가 이루어져 있는지 역시 정확하게 기록되어야 한다.

초과근로(Mehrarbeit)시간은 약정된 근로시간 이상의 근로시간으로, 법정근로시간(40 Wochenstunden)을 초과하지 않는 범위에서 근로시간의 연장을 의미한다(법정근로시간 내 연장근로). 예컨대, 근로자의 근로시간이 단체협약으로 단축된 근로시간(1주 38.5시간)이 적용된다면, 이때 38.5시간과 40시간 사이에는 근로시간이 초과근로시간이다. 2007년 이후 오스트리아에서는 초과근로시간에 25%의 가산수당이 발생한다. 근로자는 초과근로에 대한 가산수당(경제적 이익) 대신 시간보상을 약정할 수 있고, 이를 혼합(Kombination)하는 것도 가능하다. 법률상 또는 단체협약상 초과근로에 대한 다른 약정이 존재한다면, 근로자는 높은 가산수당에 대한 청구권을 가진다.

한편, 근로자가 자신의 초과근로에 대하여 시간보상을 1:1로 받기로 하고 분기 내 또는 다르게 설정한 3개월의 기간 내에 근로자에게 시간보상이 이루어진 경우, 유연한 근로시간제를 약정하고 단위기간 내에 평균하여 법정근로시간을 넘지 않는 경우, 근로자가 법정근로시간(40시간)과 단체협약상 단축된 근로시간(38.5시간) 사이에 초과근로를 하고, 단체협약으로 가산수당을 배제한 경우 등에는 초과근로에 대한 가산수당이 발생하지 않는다.

4) 휴게(Ruhepausen) 및 휴식(Ruhezeit)

오스트리아 근로시간법상 휴게시간 및 휴식시간은 제11조와 제12조에서 규정하고 있다. 기본적으로 법정휴게시간은 6시간당 30분이며, 30분의 휴게시간은 분할할 수 있고, 분할 시 1회 휴게시간은 최대 15분으로 한다. 기본적으로 11시간의 연속휴식시간제를 두고 있고, 주말은 36시간(일요일 24시간 포함)이 보장된다.

휴게시간은, 근로자의 이해에 부합하거나 사업상 필수적인 경우 2회 15분, 또는 3회 10분으로 분할할 수 있다. 사업장협정을 통해서 다른 분할이 가능하며, 근로자대표위원회가 없는 경우 관할 근로감독기관이 다른 분할의 신청을 허용할 수 있으나, 휴게시간

의 분할은 적어도 10분은 보장되어야 한다. 심야근로자들은 야간에 10분 추가적인 휴게 시간에 대한 청구권을 가지며, 이는 근로시간으로 다루어진다.

1일의 연속휴식시간(Tägliche Ruhezeit)은 1일의 근로시간이 종료된 이후 근로자에게 적어도 11시간이 보장되어야 한다. 10일 이내에 다른 휴식시간으로 동일하게 보장되는 범위에서 연속휴식시간은 단체협약을 통해서 적어도 8시간까지 단축될 수 있으며, 단체협약이 근로자의 건강보호와 회복을 위한 계속적인 조치들을 규정하고 있다면, 10시간 내 단축이 가능하다.

다. 근로시간법의 적용 제외

법정근로시간과 관련하여 근로시간법의 적용범위에서 제외되는 그룹이 존재한다. 예컨대, 교사와 보육교사 등과 같은 직종의 근로자들에 대해서는 근로시간법도 근로휴식법도 적용되지 않는다. 또한 제빵사, 가내근로자, 병원 내 종사자, 청소년들에 대해서는 관련 특별법이 적용된다. 한편, 근로시간법과 근로휴식법에서는 특정 그룹 및 사업에 있어 특별 규정을 두고, 이들에 대해서는 특별조항이 적용된다. 예컨대, 임신부에 대해서는 모성보호법(Mutterschutzgesetz)에 따라 추가적인 근로시간제한이 적용된다. 운전원, 교대제사업, 운수업과 약국에 종사하는 근로자에 대해서는 근로시간법과 근로휴식법에서 특별조항들이 적용된다.

3. 사용자의 근로시간 기록 의무

오스트리아 노동회의소에 따르면, 2017년 기준 전체적으로 약 250만 시간의 연장근로와 초과근로가 발생하였다. 그 중 약 1/5인 45만 시간이 가산수당이나 시간으로 보상되지 않았다. 가산수당이 지급되지 않은 연장근로는, 약 10억 유로를 의미하는 것이며, 이는 약 2만 6천 개의 전일제 일자리와 동일하다.⁷²⁾ 보상되지 않은 연장근로와 초과근로의 문제는, △효율적인 근로시간 관리(Effektive Arbeitszeitkontrollen), △전자적인 방법 또는 실질적인 근로시간 기록을 통한 근로시간 기록 청구, △연장근로와 초과근로의 가산수당 및 그와 관련된 소멸시효 등이 쟁점으로 다루어진다.

72) https://wien.arbeiterkammer.at/interessenvertretung/wirtschaft/wirtschaftskompakt/45_Mio._Mehr-_und_Ueberstunden_unbezahlt.html.

가. 근로시간 기록의 의의 및 기본원리

각각의 근로자가 제공한 근로시간과 관련해서는, 법률에서 규정한 예외를 제외하고 서면으로 근로의 시작과 종료 시각이 기록되어야 한다. 법정근로시간 또는 근로시간 상한의 정산을 위한 단위기간들(Durchrechnungszeiträumen)이 적용되는 경우, 이들 단위기간의 시작과 기간 역시 서면으로 기록되어야 한다.

근로시간의 기록은, 계약의 당사자(특히, 근로자)가 허용된 법정근로시간의 상한에 도달하였는지 여부를 스스로 확인할 수 있도록 하는 것을 보장하는 것이며,⁷³⁾ 노동조직법 제89조⁷⁴⁾에 따른 열람권(Überwachungsrecht)을 가지고 있는 근로자대표위원회와 관찰관청(근로감독기관, 사회보험기관 등)이 근로시간법상 근로시간 조항들이 준수되고 있는지를 심사·감독할 수 있도록 하는데 기여한다.⁷⁵⁾ 즉 근로시간 기록은 근로자의 건강 보호 및 관리, 위반 시 제재와 관련되어 있고, 입증도구(Beweismittel)로서 사법상 제공된 근로에 대한 급여청구를 원활하게 하는 기본토대가 된다.

사용자의 근로시간에 대한 기록 의무(Aufzeichnungspflicht) 이행과 관련하여, 사용자는 법률에서 규정하고 있는 근로시간 관련 규정이 사업장에서 잘 지켜지고 준수될 수 있도록, 집행 및 감독기관이 이를 잘 관리·감독하도록, 근로자에 의해 제공된 근로시간을 정확하게 기록할 의무가 있다. 이러한 의무 부과는, 사용자가 근로관계에서 경제적으로 우월한 지위에 있기 때문에 근로시간에 대한 형성 및 구현 가능성과 근로시간 규제의 준수에 대한 책임이 있다는 점으로부터 도출되며, 이는 근로자 스스로에게 근로시간을 기록하도록 약정하는 경우에도 그에 대한 결과책임이 사용자에게 있다는 점을 통해서도 확인할 수 있다.⁷⁶⁾ 한편, 사용자의 근로시간 기록은, 근로시간법 제26조 제6항과 제28조 제8항에 따른 근로감독기관의 심사, 그 밖의 각종 임금 관련 조세 및 사회보험료 징수기관의 심사, 저임금 심사 등의 감독을 용이하게 한다.

73) 또한 근로시간의 기록은 스스로 얼마나 많은 시간을 일하였는지, 다른 사람에 비교하여 얼마나 많이 근로하였는지를 명확하게 확인하는데 기여한다.

74) 근로자대표위원회는 사업의 종업원에 관련된 법조항들의 준수를 감독할 권리가 있다. 특히 근로자대표위원회는 사업장에서 근로자와 관련된 기록들과 필요한 자료에 대하여 열람하고, 심사하고 관리할 권한을 가진다. 이는 근로자와 관련된 다른 기록에도 적용된다.

75) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.1.

76) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.2; Schrank, Arbeitszeit Kommentar, 2017, § 26 AZG Rz.1.

결국, 근로시간 기록은 사용자가 법률의 원리에 따라 적극적으로 근로시간의 상한을 준수하고 근로자의 최소휴식시간을 보장하는데 기여하는 한편, 근로감독기관을 포함한 관련 기관이 적절하게 법률을 집행하고 관리·감독하도록 하는데 기여한다.

또한, 사용자의 근로시간에 대한 기록은 근로자가 얼마나 많은 시간 업무를 수행하였는지에 대한 입증도구로서 기능한다.⁷⁷⁾ 이는 연장근로에 대한 급여지급과 직접적으로 관련되어 있다. 개별 근로자에 대한 근로시간에 대한 관련 기록이 없는 경우, 사용자는 이러한 급여지급의 의무를 충분하게 이행할 수 없기 때문이다.

나. 근로시간 기록의무 관련 규정의 연혁

1969년 오스트리아 근로시간법 제정 당시부터 사용자의 근로시간 기록 의무는 규정되어 있었다(제정 근로시간법 제26조⁷⁸⁾). 1994년 근로시간법 개정으로 사용자의 근로시간 기록 의무와 관련된 조항이 정비되었다. 예컨대, 유연한 근로시간제(Gleitzeit)⁷⁹⁾ 하에서 근로시간의 기록이 근로자에 의해서 이행될 수 있도록 약정한 경우, 사용자는 근로자에게 이러한 근로시간 기록이 규정에 부합하게 이행될 수 있도록 지도하여야 하는 조항이 도입되었고, 주로 외근하는 근로자나 자신의 근로시간이나 근로 장소를 스스로 결정할 수 있는 근로자의 경우, 예외적으로 1일 근로시간의 길이에 대하여 기록하도록 하는 조치 등이 도입되었다.⁸⁰⁾

2015년 1월 1일 시행된 개정 근로시간법⁸¹⁾에서는, 근로자가 사용자에게 일정한 조건

77) Rotter, Arbeitszeitaufzeichnungen in der Praxis, ASoK 2002, S.249.

78) 사용자는 연방법에서 규정하고 있는 사항의 준수를 감독하기 위하여 제공된 근로시간과 그에 대한 임금지급에 대하여 기록할 의무가 있다(BGBI. Nr. 461/1969).

79) 유연한 근로시간의 경우(bei der gleitenden Arbeitszeit) 1일 법정근로시간의 시작과 끝이 근로자에 의해서 약정된 시간 기준 내에서 자발적으로 결정될 수 있다. 유연한 근로시간제는 사업장협정(Betriebsvereinbarung), 근로자대표위원회가 설치되어 있지 않은 사업장에서는 서면으로 된 약정(schriftliche Vereinbarung)으로 규정되어야 한다(Gleitzeitvereinbarung). 사업장협정이나 서면으로 된 약정에는 유연한 근로시간의 기간, 기준, 다음 유연한 근로기간에 시간예금과 시간채무의 가능한 전용가능성의 최대범위, 가상의 법정근로시간 길이와 배치 등이 포함되어 있어야 한다.

80) BGBl. Nr. 466/1994.

81) 오스트리아 정부는 노동프로그램에서 근로시간법적 조치의 일환으로 근로시간 기록의무의 완화(Erleichterung)를 수행하였다. 이와 관련하여 연방정부는, 이러한 조치는 근로시간 기록에 대한 사용자의 부담을 완화시키는 것이며, 이는 기업에 대한 행정비용의 감소로 이어질 것이라고 밝혔다(https://www.parlament.gv.at/PAKT/VHG/XXV/I/I_00319/fname_369038.pdf).

하에서 근로시간 기록을 직접 청구할 수 있는 권리가 규정되었고, 사용자가 이러한 의무를 이행하지 않은 경우, 제26조 제9항 제1문에 따라 시효기간이 정지되도록 하는 내용이 포함되었다.

오스트리아는 근로시간에 대한 기록이 유연한 근로시간제의 확산 등 근로제공 환경의 변화에 따라 실질적으로 구현될 수 있도록(근로시간 기록의 현실화, 기록된 근로시간과 실질 제공된 근로시간의 차이 해소) 필요한 조치들을 근로시간법 개정 과정에서 반영하였다(1994년, 2015년 개정). 기록 의무의 실질적인 구현은, 기록 관련 내용이 현실에 맞게 작동하도록 하는 것이다. 그러나 이러한 실용적인 접근법이, 근로시간 조항의 준수에 대한 근로자 부담으로 연결되어서는 아니 된다.

다. 근로시간 기록 의무의 적용 제외

근로시간법에서는 근로시간 기록 의무에 대한 예외를 별도로 규정하고 있지 않다. 다만, 근로시간법이 적용되지 않는 범위에 대해서는 기록할 의무가 없다. 한편, 운수업에 종사하는 근로자의 경우에는 별도의 특별 규정을 두고 있다. 운수업에 종사하는 근로자에 대해서는 근로일지, 출력물 및 다운로드한 통제장비의 데이터뿐만 아니라 주행기록(로그북 - Fahrtenbücher)도 근로시간 기록으로서 유효하다. 운수업 종사 근로자와 운전일자 등에 대한 기록들이 근로감독관에 제공되어야 한다.

라. 근로시간 기록 방법 및 현황

1) 근로시간 기록 방법 및 실무

근로시간에 대한 서면 기록이 반드시 수기로(händisch) 작성되어야 하는 것은 아니며, 사용자는 개별 근로자의 근로시간에 대한 전자적 기록을 통해서도 법적 요건을 갖출 수 있다. 그러한 점에서 근로시간에 대한 기록은 사용자, 근로자, 또는 사용자로부터 위임 받은 제3자에 의해 이루어질 수도 있고, 사업장 출입시스템 장비 등과 같은 자동화 시스템을 통해서도 이루어질 수 있다. 근로시간에 대한 기록은 근로시간 한도의 준수와 각 개별 근로자의 근로시간이 실제로 추적 가능하도록 구현되어야 한다.⁸²⁾

82) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.4.

기본적으로 사용자는 어떠한 근로시간 기록시스템을 갖추는 것이 근로시간 기록 의무 이행의 관점과 근로계약법의 관점에서 보다 유리한지를 고려하여 결정할 것이다. 사용자에게 자동화된 근로시간 기록 시스템이 갖는 위험성은, 본인의 의도 및 계획과는 달리 자신이 지배·관리할 수 없는 상황(예컨대, 예기치 못한 교통상황 등)에서 기록된 시간들이 근로시간의 상한을 넘는 경우에 발생할 수 있다. 이때 사용자는 자동화된 근로시간 기록 시스템에 의해 기록된 시간들이 실제 1일 근로시간의 시작과 끝을 의미하는 것이 아니라고 주장할 수 있다. 그러나 이를 위해서는 근로감독기관 등에 대하여 그에 상응하는 입증의 필요하다. 근로시간이 실질적인 근로의 시작과 종료, 휴게와 동일하게 기록되고, 남용이 발생하지 않도록 조치가 이루어질 수 있다면, 실무적으로 자동화된 시스템이 권장되는 것은 분명해 보인다.⁸³⁾

근로계약법상의 이유로도 사용자는 근로자가 제공한 근로시간을 가능한 한 정확하게 기록하여야 한다. 예컨대, 근로자가 추후 지급받지 못한 연장근로에 대한 가산수당을 청구하는 경우 근로자에게 이를 확인시키고 입증할 수 있어야 하기 때문이다. 다수의 단체협약 또는 개별 근로계약에 포함된 시효기간과 관련하여 근로자로부터 확인된 (bestätigte) 근로시간 기록은 추가적인 연장근로에 대한 보상 청구 시 불만족스러운 결과로부터 사용자를 보호할 수 있다. 사용자는 근로시간의 기록을 통해서 개별근로자의 시간수요에 대하여 계속해서 고지할 수 있고, 조직적인 조치 또는 해당 근로자의 부담을 통해서 적시에 문제를 해결할 수 있다.

2) 근로시간 기록 현황

근로시간 기록과 관련된 2015년 기준 자료를 살펴보면⁸⁴⁾, 취업자들(Erwerbstätige)은 자동화된 근로시간 기록이 상당히 넓게 자리하고 있는데, 약 1/3(32.4%, 약 134만)의 취업자가 시간 기록 카드(Stech- oder Stempelkarte), 그 밖의 다양한 현대적 전자장치 또는 온라인 시스템과 같은 자동화된 근로시간 기록 시스템을 이용하여 자신의 근로시간을 기록하고 있는 것으로 나타났다. 이를 근로자의 경우로 국한하면 1/3보다 높게 나타

83) Rotter, Arbeitszeitaufzeichnungen in der Praxis, ASoK 2002, S.249.

84) STATISIK AUSTRIA, Arbeitszeitorganisation und Arbeitszeitgestaltung 2015, 2016, S.16. 동 조사에서는, 근로시간 기록과 관련하여 어떠한 종류와 방식으로 취업자들은 근로시간을 기록하는지, 자동화된 근로시간 기록 시스템이 얼마나 확산되어 있는지, 어떠한 다른 근로시간 기록 방법이 활용되고 있는지, 어느 직업 또는 분야에서 자동화된 근로시간 기록 시스템을 활용하고 있는지, 어떠한 취업그룹에서 근로시간 기록을 개인적으로 하는지 또는 하지 않는지 등에 대한 설문을 진행하였다.

난다. 자영업자와 근로자의 경우에는 근로시간 기록에 있어 서로 다른 양태가 나타났다. 즉 자영업자의 경우에는 이러한 자동화된 근로시간 기록의 가능성이 큰 역할을 하지 못하는 것으로 나타났다.

수기로 하거나 컴퓨터에 기록하는 등 개인적 또는 독자적으로 근로시간 기록을 이행하는 취업자가 가장 많았는데, 약 33.8%(140만)로 나타났다. 선임자 또는 제3자에 의해 근로시간이 기록되는 근로자는 약 14.5%(약 50만)으로 나타났다. 이 방식 역시 자영업자에게는 큰 역할을 하지 못하였다. 한편, 근로자들에게는 모두 4 가지 형태의 근로시간 기록의 가능성이 활용되고 있는데, 다른 방법에 의해 근로시간이 기록되고 있는 취업자는 매우 적은 것으로 나타났다. 결국 근로자의 경우 약 2/3이 자동화된 또는 개인적으로 근로시간이 기록되고 있다.

근로시간이 기록되고 있지 않은 취업자들도 상당수가 있는데, 전체 취업자 중에서 19.4%로 나타났다. 근로자의 경우 약 13.4%로 나타난 반면, 자영업자의 경우 약 57.6%가 근로시간을 기록하지 않는 것으로 조사되었다. 한편, 자영업자의 경우에는 약 41.3%가 개인적으로 기록하고 있는 것으로 나타났다.

<표 V-3> 취업형태별 근로시간 기록 방식별 현황(2015년 기준)

기준	전체 취업수	근로시간 기록의 종류									
		자동화		개인적으로		감독자 또는 제3자		다른 방식		기록 없음	
		천 명	%	천 명	%	천 명	%	천 명	%	천 명	%
전체	4,148.3	1,344.9	32.4	1,402.1	33.8	527.6	12.7	80.0	1.9	793.7	19.1
근로자 전체	3,609.3	1,343.3	37.2	1,179.2	32.7	524.5	14.5	78.8	2.2	483.2	13.4
육체근로자 (Arbeiter)	1,032.9	463.2	44.8	259.1	25.1	189.0	18.3	(13.1)	(1.3)	108.4	10.5
사무근로자 (Angestellte)	2,576.2	880.1	34.2	950.0	35.7	335.5	13.0	65.7	2.06	374.8	14.5
자영업자 전체	539.2	x	x	222.9	41.3	x	x	x	x	310.5	57.6
근로자 없음	311.2	x	x	131.5	42.2	x	x	0	0	175.3	56.3
근로자 있음	187.9	x	x	85.4	45.5	0	0	x	x	101.0	53.8
조력자	40.1	0	0	x	x	0	0	0	0	34.1	85.0

주: 사무노동자의 경우에는 자유노무자(Freie Dienstnehmer) 등이 포함되어 있다.

자료: STATISIK AUSTRIA, Arbeitszeitorganisation und Arbeitszeitgestaltung 2015, 2016, S.159.

근로시간 기록에 대한 방식에서 남녀의 차이를 살펴보면, 성에 따라 종사하는 업종이 다르다는 점에서 일정한 차이를 보이고 있다. 예컨대, 남성의 경우 제조업 등의 분야, 여성의 경우 서비스업 분야에 종사하는 비중이 높다는 점에서 남성의 경우 시간 기록 카드를 사용하는 기록 방식이 높게 나타났다(남성 35.7%, 여성 28.7%).

산업분야별로는 자동화된 근로시간 기록 시스템은 제조업 등 상공업 분야(51.8%)에서 높게 나타났다. 반면, 서비스업 분야에서는 상대적으로 적게 사용되는데, 취업자의 약 27.1%가 자동화된 근로시간 기록 시스템을 활용하고 있는 것으로 나타났다.

마. 근로시간 기록 의무의 주요 내용

1) 근로시간 기록 의무 일반

사업장에서 사용자는 제공된 근로시간에 대하여 정확하게 기록해야 하며, 사용자의 기록 의무는 모든 사업장에 적용된다. 근로시간법 제26조에서는, 사업장에서의 연방법상 규정 사항들의 준수 여부를 감독하기 위해 제공된 근로시간에 대한 사용자의 기록 의무를 규정하고 있다. 이때 사용자는 근로시간의 시작과 종료를 기록하여야 하고, 근로시간의 정산을 위한 단위기간의 시작과 길이 역시 기록하여야 한다(제1항). 즉 사용자는, 감독기관이 근로시간법 준수 여부를 정확하게 감독할 수 있도록 해당 사업장에서 근로자가 제공한 근로시간을 정확하게 기록하여야 하고, 이때, 그 기록에는 근로시간의 산정을 위해 필요한 근로시간 단위기간의 시작과 길이 등을 포함되어 있어야 한다. 이때, ‘근로시간 기록’의 의미와 관련하여 ‘단순하게 초과근로시간만 기록한 경우’ ‘고정된 근로시간이 기재된 임금명세서에 기입되는 경우’ 등으로는 충분하지 않다. 또한 1일 근로시간의 일반적인 기록이 1일 근로시간의 시작과 종료에 대한 기록으로 대체되지 않는다. 한편, 이러한 기록에는 1일 근로시간 이외에도, 1주 근로시간, 1일 휴식시간, 1주 휴식시간 등이 기록되어 있어야 한다. 즉, 근로자들이 1주 휴식시간⁸⁵⁾⁸⁶⁾, 대체휴식⁸⁷⁾ 또

85) 근로자는 각 1주 동안 적어도 36시간의 1주 휴식시간에 대한 청구권을 가진다. 교대제근로의 경우 1주 휴식시간이 24시간까지 단축될 수 있으나, 이 경우에도 4주의 단위기간 내에 평균하여 1주 36시간의 휴식시간이 보장되어야 한다. 전체 일요일은 일반적으로 휴식시간이 되며, 일

는 공휴일휴식⁸⁸⁾ 동안 근로하였다면, 근로의 장소, 길이, 유형 등을 기록해야 한다. 마찬가지로 휴게시간의 시작과 끝도 기록되어야 한다.

2) 근로자에게 근로시간 기록을 위임하는 경우

사용자는 근로자와의 약정을 통해 근로시간을 스스로 기록하게 할 수 있고, 이러한 경우, 사용자는 그에 따른 적절한 조치를 취하여야 한다. 이때, 근로시간 관련 규정의 준수와 기록에 대한 책임은 여전히 사용자에게 있다.⁸⁹⁾

특히, 유연한 근로시간제 하에서 근로시간의 기록이 근로자를 통해서 이행될 수 있도록 약정한 경우, 사용자는 근로자에게 근로시간의 기록이 적절하게 이행되도록 지도하여야 한다(제2항). 이때 사용자의 일방적인 지시에 의해 근로자 스스로 근로시간을 기록하게 하는 것은 허용될 수 없다. 유연한 근로시간제의 경우, 약정을 근거로 근로자가 근로시간을 기록하는 것은 가능하고, 다른 근로시간 형태의 경우에도 유효하게 약정할 수

정한 법적 요건[일반적인 작업 중에 수행할 수 없고 주말휴식 전까지 업무를 완료할 수 없는 사업장비의 청소, 유지 보수, 수리 및 변환작업, 시설물의 감시 및 유지 보수, 동물 유지 관리, 화재예방작업 등(근로휴식법 제10조), 사람의 생명이나 건강에 즉각적으로 초래되는 위험을 피하거나 응급상황이 발생하면 즉시 대응해야 하는 업무 등 일시적이고 긴급한 업무 등(근로휴식법 제11조)] 하에서 주말근로가 허용된다면, 1주의 휴식시간에는 다른 전체 1주일 중에 하루가 포함될 수 있다. 한편, 주말근로와 공휴일근로의 관련해서 근로휴식법 제11조에 따른 근로 등의 경우에는 근로감독관에게 필요한 이유와 근로자 수를 포함하여 통지하여야 한다.

- 86) 주말휴식은 적어도 토요일 13시에는 시작되어야 한다. 다만, 필수불가결한 작업의 완료, 청소, 유지보수 또는 수리가 필요한 경우에는 토요일 오후 15시에 시작하는 등의 예외가 인정될 수 있다.
- 87) 사전에 계획된 1주 휴식시간(주말휴식 또는 주간휴식)은 근로시간의 분할 시에 확정되어야 한다. 그 시간 동안 근로자가 근로한 경우, 근로자는 다음 근로주간 내에 대체휴식을 취할 수 있다. 대체휴식의 조치는 36시간의 시간 범위 내에서 다음 근로주간의 근로시작 전에 제공된 근로와 동일하게 이루어져야 한다. 별도의 다른 합의가 없다면, 대체휴식은 다음 1주 휴식시간이 시작되기 전에 직접적으로 부여되어야 한다. 대체휴식은 근로시간으로 계산되기 때문에, 계속해서 급여는 지불되어야 한다.
- 88) 1월 1일, 부활절 월요일, 국가축일, 승천일, 성탄절 등 법정공휴일(die gesetzliche Feiertage)에 근로자들은 적어도 24시간의 중단 없는 휴식시간을 취할 권리가 있다. 공휴일휴식은 공휴일 0시와 6시 사이에 시작되어야 한다. 근로일과 같이 다루어질 경우 급여는 지불되어야 한다. 공휴일의 근로의 경우에도 앞서 주말근로에서 언급한 바와 같이, 일정한 요건 하에서 가능하며, 이 경우 근로자는 제공된 근로에 대한 추가적인 급여청구권을 가진다.
- 89) 오스트리아 연방대법원(OGH)은, 근로자의 가산수당과 관련된 사안에서 근로자가 다른 근로자와 마찬가지로 회사의 일정표에 따라 근로시간을 기록하였음에도 사용자의 근로시간 기록 제출에 대한 법적 의무 불이행으로 판단하고, 관련 제반 사항을 고려하여 지불되지 않은 가산수당 지급을 인정한 바 있다(OGH, 28. 09. 2017, 8 ObA 2/17b)

있다. 특히, 각각의 근로시간 방식의 경우(근로자가 스스로 근로시간을 배치할 수 있는 상황, 예컨대, 관리자나 유연한 근로제공의 교환 가능성이 있는 경우, 잦은 출장 등의 경우), 그러한 약정은 의미를 가질 수 있다. 이 경우 사용자는 유연한 근로시간제가 종료된 이후 기록을 게시하고 관리하여야 한다. 근로시간 기록이 시간 기록 시스템을 통해 이행된 경우, 유연한 근로시간 기간이 종료된 이후 요구에 따라 근로시간 기록의 장은 제공될 수 있고, 다른 경우에는 그에게 열람권이 보장된다.

그러나 휴식시간의 단축이 이루어지는 경우, 근로자에 대하여 기록 의무를 이전하는 것은 허용되지 않는다.⁹⁰⁾ 근로시간법 제26조 제2a항에서는 유연한 근로시간제와 관련하여 특정 업종에서 1일 최소휴식시간 단축이 이루어진 경우, 사용자의 별도 기록 의무를 규정하고 있다. 즉 최소휴식시간 단축에 대한 청구가 있는 경우, 제2항에 따른 근로자에 의한 근로시간 기록 이행은 허용되지 않는다. 즉 시즌의 시작과 종료와 같이 제12조 제2a항에서 요구되는 사항⁹¹⁾을 사용자가 근로시간 기록에서 작성하도록 하고, 휴식시간 단축에 대한 별도의 계좌와 보상을 기록하도록 하고 있다(제2a항).

앞서 언급한 바와 같이, 근로자에 대한 기록의 계약상 이전을 통해서도 사용자의 기록 의무에 대한 책임이 해소되는 것은 아니며, 사용자는 근로자에게 기록을 어떻게 이행할 것인지에 대하여 지도하여야 한다. 또한 기록이 규정에 맞게 이행되었는지 등에 대하여 관리하여야 한다. 이러한 의미는 연방대법원의 판결을 통해서도 확인할 수 있다. 즉 연방대법원에 따르면, 근로시간법 제26조 제2항에 따라 약정을 통해서 근로시간에 대한 기록이 각 근로자에게 이전되었다고 하더라도, 기록에 대한 정기적인 지도 및 관리에 대한 행정형사법적(verwaltungsstrafrechtliche) 책임은 사용자에게 있다고 밝힌 바 있다.⁹²⁾ 근로시간 기록의 흠결이 있는 경우, 사용자가 흠결이 있는 기록에 대한 부족한 지도 또는 충분하지 못한 것과 관련하여 경과실이 없었다는 것을 입증하지 못한다면, 그에 대한 행정형사법적 책임을 진다. 이는 의무불이행의 경우, 입증책임 전환(민법 제1295조 제2항에 따른 일반적인 법원리)의 전형적인 사례가 적용된다.⁹³⁾

90) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.7.

91) 동 조항은 여객, 숙박, 음식업 등에서 단체협약을 통해 1일 최소휴식시간을 그 시즌 동안 적어도 8시간까지 단축시킬 수 있고, 가능한 경우에는 그 시즌 중에, 그렇지 못한 경우에도 적어도 시즌 이후 보상하도록 하고 있다. 또한, 동 조항에 따르면, 단체협약에는 단축된 휴식시간은 별도의 휴식계좌에 기록하고, 근로자의 회복을 보장하기 위해 그에 대한 보상이 규정되어 있어야 한다.

92) OGH 30. 07. 2013, 8 Ob A 46/13t, ASoK 2014, 79. 근로자 스스로에게는 행정형사법적 책임이 발생하지 않는다.

93) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.9.

유연한 근로시간제(Gleitzeit)의 경우, 일반적으로 유연한 근로시간제의 기록 장비를 통한 전자적인 기록으로 기록 의무가 이행될 수 있다. 근로자가 자발적으로 기록하는 것은 이러한 경우에 예외적으로 인정된다(재량근로시간, Vertrauensarbeitszeit). 시간기록 장비를 사용하는 경우, 근로자는 사후적으로 유연한 근로시간의 기간 종료된 이후, 기록된 모든 데이터와 시간 기록의 평가를 열람할 수 있는 권리가 있다. 유연한 근로시간의 기간 동안 기록된 정보에 대한 평가들이 근로자에게 기대할 수 없는 비용을 초래하지 않는 범위에서, 이러한 권리는 이미 유연한 근로시간 동안 사용자의 보호의무(Fuersorgepflicht)를 통해 발생한다. 일반적으로 근로자들은, 무료로 1개월에 1회 그들의 근로시간 기록의 제공을 요구할 수 있다.⁹⁴⁾

3) 재택근로 또는 근로자 스스로 근로시간을 배치할 수 있는 경우 근로시간 기록 내용

근로시간법 제26조 제3항과 제4항에서는 일정한 근로자 그룹에 대한 사용자의 완화된 근로시간 기록 의무를 규정하고 있는데, 근로자가 자신의 근로시간과 근로 장소를 포괄적으로 스스로 결정할 수 있거나, 근로자의 업무가 주로 집에서 수행되는 경우, 완화된 근로시간 기록 의무가 적용된다.

근로시간법 제26조 제3항과 제4항에 따르면, 이러한 근로자 그룹에 대해서는 예외적으로 1일 근로시간의 길이(die Dauer der Tagesarbeitszeit)에 대한 기록을 이행할 수 있다. 결국, 사용자는 특정 근로자 그룹에 대해서는 근로시간의 정확한 시작과 종료를 기록하여야 하는 것이 아니라 개별 근로일의 근로시간 길이를 기록하면 되고, 사업장협정을 통해서 근로시간 기록이 근로자에게 이전되는 것으로 이해할 수 있다.

이러한 완화된 기록 의무 조항은, 집에서 자발적인 근로시간의 배치를 통해 근로하는 근로자의 경우, 정확한 근로의 개시를 파악할 수 없는 사실관계에 대해 사용자에게 기록하게 하는 것은 불가능하다는 점에서 기인한다. 주로 외근근로 또는 원격재택(Teleheimarbeit)의 경우, 사용자가 근로시간 기록 의무를 실질적으로 이행할 수 있도록 하는 조치를 고려하여 볼 수 있는 바, 사용자로 하여금 외근근로자의 정확한 과정과 투입계획들을 사전에 기록하도록 하는 방법, 원격(재택)근로의 경우 출입이 온라인으로 사용자에게 기록될 수 있도록 하는 방법 등을 고려하여 볼 수 있다. 이러한 경우 사용자의 기록의무는 이행될 수 있다.⁹⁵⁾

94) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.10.

4) 휴게시간 관련 근로시간 기록의 예외

근로시간법 제26조 제5항에 따르면, 휴게시간의 시작과 끝이 결정되어 있거나, 또는 결정된 시간의 범위 내에서 휴게시간을 근로자가 스스로 이용할 수 있도록 하는 사업장 협정이나 서면 개별약정(근로자대표위원회가 없는 사업장)이 있고, 이러한 약정에서 벗어나지 않는다면, 근로시간법 제11조상의 휴게시간에 대한 기록 이행 의무는 면제된다. 근로시간 규제에서 휴게시간의 준수, 정해진 조건 내에서 근로자에게 맡겨져 있는 것이 일반적이다. 이 경우 근로자는 정해진 시간범위(예컨대, 12시부터 오후 2시 사이) 내에서 휴게시간을 이용할 수 있다. 법률은 사업장협정⁹⁶⁾으로 휴게시간의 시작과 끝의 범위를 정확하게 사전에 규정하거나, 규정된 시간의 범위 내에서 그 사용이 근로자에게 위임한 경우, 휴게시간에 대한 근로시간 기록이 면제된다고 규정하고 있다. 그러나 이러한 약정으로부터의 예외는 허용되지 않아야 한다. 이때, “이러한 약정으로부터의 예외가 허용되지 않아야 한다”는 의미는, 예외적으로 휴게시간이 사업장협정에서 규정하고 있는 시간적인 범위를 벗어나지 않아야 한다는 것을 의미이며, 벗어나는 경우, 기록 의무는 다시 발생하는 것으로 이해하여야 한다.⁹⁷⁾ 한편, 사업장 내 근로자대표위원회가 있음에도 휴게시간에 관한 약정을 개별적으로 하는 경우, 휴게시간에 대한 기록이 무효가 되는 것은 아니며, 개별적인 약정을 통해서 기록이 근로자에게 이전되는 것으로 보아야 한다.⁹⁸⁾

5) 고정된 근로시간 배치(fixe Arbeitszeiteinteilung)에서의 근로시간 기록 의무

2015년 1월 1일까지는 고정된 근로시간 배치의 경우에도, 근로시간 기록 의무가 면제되지 않았다. 근로시간이 근로시간 계획으로부터 벗어나지 않았음에도, 근로시간이 매일 기록되어야 하였다. 즉 일반적으로 고정된 근로시간 배치에 대한 단순한 표시만으로는 근로시간 기록이 인정되지 않았다. 2015년 근로시간법 개정을 통해서 새로이 제26조 제5항a가 신설되었는데, 그에 따라 서면으로 규정된 고정된 근로시간 배치가 적용되는 근로자의 경우, 사용자는 최소한 각 급여지급기간의 종료와 근로감독기관의 요청에 따

95) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.12.

96) 2015년 근로시간법 개정으로 근로자대표위원회가 없는 사업장에서는 개별 서면약정으로도 가능하다.

97) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.13, 14.

98) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.15.

라 그것의 준수를 확인하여야 하는 것으로 개정되었다. 실무적으로 이러한 근로시간 기록의 확인은 고정된 근로시간의 예외가 거의 없는 경우에서 실질적으로 의미가 있을 수 있다. 물론 근로시간이 이러한 고정된 배치와 달라지는 경우(예컨대, 근로시간 배치의 변화, 연장근로, 초과근로 등)에는 모든 다른 근로자와 마찬가지로 근로시간이 계속 기록되어야 한다.⁹⁹⁾

고정된 근로시간 배치¹⁰⁰⁾에 따른 근로자는, 이미 단어의 의미상 ‘고정된’, 변경되지 않은 근로시간의 약정에 따르는 사람으로, 사실상 사전에 이미 주어진 것을 지속적으로 기록하는 것은 불필요해 보인다. 그러나 변경될 수 있는 교대계획이나 근무계획을 가지고 있는 근로자의 경우에는 그들의 근로시간이 사전에 규정되었고 서면으로 확정되어 있음에도 불구하고 여기에 포함되지 않는다. 이들과 관련해서는 경험상 실무적으로 사용자의 필요에 의해 그러한 계획들이 변경되기 때문에 지속적인 근로시간 기록(특히 사후적으로 확실한 입증수단으로)은 적절한 것으로 보는 견해가 있다.¹⁰¹⁾

<표 V-4> 실질적으로 제공된 근로시간에 대한 기록의 주요 내용 요약

구분	기록 이행의 내용
원칙	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원칙적으로 근로시간 기록에 대한 책임은 사용자에게 있음 ○ 실질적인 근로시간의 개시와 종료, 휴게시간의 배치와 길이, 정산단위기간의 범위가 명확해야 함
기록 주체의 예외(위임)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기록은 사용자에 의해서, 또는 약정이 있다면 근로자 스스로에 의해서도 가능(예컨대, 이것은 유연한 근로시간제와 같은 경우에 해당함)
휴게시간에 대한 기록의 예외	<ul style="list-style-type: none"> ○ 요건 <ul style="list-style-type: none"> - 사업장협정, 서면으로 된 개별약정(근로자대표위원회 없는 사업장)을 통해서 휴게시간의 개시와 종료가 정해져 있거나 - 정해진 시간범위(예컨대, 오전 12시부터 오후 2시) 내에 휴게시간의 이용이 근로자 스스로에게 이전된 경우 ○ 효과 <ul style="list-style-type: none"> - 휴게시간을 기록해야 하는 것은 아님
기록 내용의 완화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 요건 <ul style="list-style-type: none"> - 근로시간의 배치와 근로 장소를 주로 스스로 결정하는 근로자

99) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.16.

100) 한편, ‘고정된 근로시간 배치(fixe Arbeitszeiteinteilung)와 관련하여, 이 개념은 동 조항의 실질적인 적용을 위한 전제조건이고, 그 개념은 근로시간법에 정의된 바 없다는 점에서 문언적, 법체계적, 합목적적으로 해석되어야 한다고 하면서 ‘고정된’의 의미는 ‘1일과 시간에 적합하게 확정되는’의 의미로 이해하는 것이 타당하고, 이는 근로 및 시간계획이 명확하고 의심 없이 추론될 수 있어야 한다(Schrank, ZAS 2015/16).

101) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.16.

	<ul style="list-style-type: none"> - 자신의 업무를 주로 자신의 집에서 수행하는 근로자(원격근로) ○ 효과 - 1일 근로시간의 길이에 대한 기록 필요
고정된 근로시간의 배치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고정된 근로시간배치(표)가 있는 근로자의 경우 추가적인 근로시간 기록이 필요치 않음. 서면으로 된 근로시간 배치(근무계획)가 근로시간기록으로 유효 ○ 사용자는 적어도 각 임금지급기간의 종료, 근로감독기관의 요구 시 그것의 준수를 확인해야 함 ○ 다만 근로시간의 위치, 초과근로, 연장근로의 변경과 같은 예외 상황들은 계속해서 기록되어야 함
휴식시간 근로에 대한 기록	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로자가 주말휴식, 주중휴식, 대체휴식, 휴일휴식 중에 근로를 제공하였다면, 근로한 장소, 길이, 종류, 보장된 대체휴식에 대한 기록이 이행되어야 함 ○ 고정된 근로시간 배치 경우 사용자는 필요한 경우 그 준수를 확인해야 하고 예외 상황은 계속해서 기록되어야 함. 주말휴식, 주중휴식, 휴일휴식, 대체휴식의 방해는 계속해서 기록되어야 하는 예외 상황임

자료: Binder/Reznik,, Arbeitszeit, Arbeitsruhe, Zentral-Arbeitsinspektorat, 2018, S.21 이하 내용을 필자가 표로 구성함.

바. 근로시간 기록에 대한 근로감독기관의 열람권(Einsichtsrechte)

근로시간법 제26조 제6항에 따르면, 사용자는 근로감독기관에게 필요한 정보를 제공하여야 하고, 요구가 있는 경우 제공된 근로시간에 대한 기록을 열람할 수 있도록 하여야 한다. 근로시간 기록 의무의 분명한 목적은, 근로감독기관이 근로시간규정의 준수를 사후적으로 통제하는 것이 가능하도록 하는데 있다. 그 때문에, 근로시간법과 근로감독법에서 근로시간 기록에 대한 포괄적인 열람권을 규정하고 있는 것이다. 사용자는 적어도 1년 동안(운수업 사용자의 경우 2년) 근로시간 기록들을 보관할 의무가 있고, 근로감독기관의 요구에 따라 언제든지 제출하여야 한다. 근로시간 산정이 필요한 경우, 이러한 기간은 산정기간의 종료와 함께 시작된다. 근로감독관은 사본을 신청하거나 사본 또는 출력물을 요청할 권리가 있다.¹⁰²⁾

근로시간 기록에 대한 근로감독기관의 열람권 행사는 사업장에서 이루어져야 한다.¹⁰³⁾ 근로감독기관은 근로시간의 기록이 본부 사무실에 있다 하더라도 직접적으로 사업장에 출입할 수 있어야 한다. 이때 ‘작업장’(Betriebsstätte)의 개념은 근로시간 기록의

102) Heiliger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.17.

103) VwGH 11. 4. 2009. 99/11/0383.

기능적으로 이행될 수 있도록 해석하여야 한다. 이 조항은 결코 사용자와 근로자에게 근로자 보호를 촉진하는데 도움이 되지 않는 불가능한 관료적 장애를 만드는 것에 있지 않다. 어떠한 경우에도 기록은 신속하게 접근할 수 있어야 하고, 기록을 부분적으로 분리하여 조작할 수 있는 가능성은 배제되어야 한다. 근로시간 기록이 전자적인 방식으로 이루어진 경우, 근로감독을 위해 적절한 접근이 가능한 화면이 있어야 한다. 기본적으로 근로자, 근로자대표위원회 및 근로감독기관이 근로시간에 대한 접근이 쉽게 이루어질 수 있어야 한다.¹⁰⁴⁾

사. 급여정산에서 연장근로의 확인

근로시간법 제26조 제7항에서는 연장근로시간에 대한 별도의 기록과 관련된 내용을 규정하고 있다. 즉, 소득세법(EStG, Einkommenssteuergesetz 1988) 제78조 제5항의 명세서에는 제공된 연장근로시간이 표시되어야 한다고 규정하고 있다. 1997년 근로시간법 개정을 통해서 도입된 제26조 제7항은, 법정근로시간, 연장근로, 초과근로 사이의 경계의 불확실성이 증대되는 유연한 근로시간의 확산과 연계되어 있다. 근로자는 정기적으로 자신의 근로시간 기록이 관리되고, 각각 근로시간이 기본사항과 연계되어 있다고 하더라도, 급여를 단지 합산된 금액으로 받는다면, 자신의 생각에 따라 제공된 연장근로의 수당이 제대로 지불되었는지, 아닌지를 확인할 수 없다. 이러한 경우 잘못된 금액을 적기에 바로잡지 못할 위험이 크다. 그 때문에 소득세법상의 정산에서 제공된 연장근로시간이 확인되어야 한다. 따라서 사용자는 소득세법의 규정에 따라 이행해야 하는 급여회계에서 연장근로시간은 별도로 표시하여야 한다. 이를 통해 근로자는 명세서가 자신의 계산과 일치하는지 여부를 확인할 수 있다.¹⁰⁵⁾

아. 시효기간의 정지(Hemmung der Verfallsfristen)

2007년 근로시간법 개정¹⁰⁶⁾을 통해서 근로자의 근로시간 기록에 대한 접근이 용이하지 않은 경우, 시효기간의 정지가 도입되었다. 이 조항의 신설은 상당한 의미가 있는 바,

104) Heiliger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.18.

105) Heiliger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.19,20.

106) BGBl I 2007/61.

이는 근로시간 기록의 위반이, 행정형사법적 제재뿐만 아니라 민사법적 효과가 발생하도록 하는 것이기 때문이다. 근로시간 기록의 흠결로 인해 실질적으로 제공된 근로시간을 확정하는 것이 가능하지 않은 경우, 시효기간(개별 계약에 따라 약정되거나 또는 단체협약에 근거한)은 진행되지 않는다.¹⁰⁷⁾

2015년 시행된 근로시간법에서는 근로자의 근로시간 기록에 대한 무료 제공 청구권과 시효기간 정지의 구성요건이 명확하게 규정되었다.¹⁰⁸⁾ 즉, 근로시간 기록에 대하여 명백하게(nachweislich) 요구가 있는 경우, 근로자는 그들의 근로시간 기록 무료 제공에 대한 월 1회 청구권을 가지며(제8항), 근로자에게 제8항의 근로시간 기록에 대한 제공이 허용되지 않는 경우, 또는 제공된 근로시간에 대한 기록의 흠결로 인해 실질적으로 제공된 근로시간의 결정이 기대될 수 없는 경우에는 시효기간은 정지된다(제9항).

시효기간 정지의 요건은 근로자가 근로시간의 증명을 위해 근로시간 기록의 제공을 요구하여야 한다. 근로시간 기록의 단순한 흠결은, 제1문상의 시효기간 정지를 위해 충분하지 않다(물론 행정형사법적인 결과를 도출하는 데는 적합하다). 법률은 요구에 대하여 서면의 필요성을 규정하지는 않았다. 명시적으로 서면, 구두, 포괄적 등의 표현은 없고, 단지 명백하게 하면, 그것으로 충분하다. 근로자가 자신의 요구를 1회, 또한 장래를 위해 요구하였다면, 그것으로 충분하며, 매월 반복적인 요구가 절대적으로 필요한 것은 아니다. 이는 이미 법률의 규정 형식을 통해 제8항의 근로시간 기록의 제공이 근로자에게 허용되지 않는 범위에서, 시효기간이 정지된다고 규정하고 있는 것으로 유추할 수 있다¹⁰⁹⁾.

현행 제9항 제2문과 관련하여 2015년 이전의 법적 상황은, 근로자의 근로시간 기록(실무적으로 종종 달력에 지속적으로 표시되어 있음)이 실질적으로 제공된 근로시간 확정을 저해하는지에 대한 문제가 제기되었다. 비록 법원이 민사소송법 제273조에 따라 제공된 시간에 대한 평가 가능성을 갖는다고 하더라도, 개별적인 근로시간 기록이 없는 경우, 근로자의 절차 이행은 일반적으로 용이하지 않다.¹¹⁰⁾ 입법자는 2015년 이전의 법적 상황과 관련하여, 사용자가 근로자에게 근로시간 기록을 자의적으로 주지 않는 것은 또한 기대불가능성이 발생할 수 있다고 입법자료¹¹¹⁾에서 설명하였다. 입법자가 이러한 이유로 새로 신설한 제1문의 구성요건을 구체화한 것으로 보인다.¹¹²⁾

107) https://www.parlament.gv.at/PAKT/VHG/XXIII/I/I_00141/imfname_079702.pdf.

108) BGBl I 2014/94.

109) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.22.

110) vgl. OGH 8 ObA 46/13t, ASoK 2014, 79.

111) RV 141 BlgNR 23, GP 7.

제2절 스위스의 근로시간 기록의무제¹¹³⁾

1. 서론

스위스 근로시간법제와 근로시간 기록 의무제를 이해하기 위해서 우선 스위스 노동법 체계를 간략하게 살펴볼 필요가 있다. 스위스는 헌법¹¹⁴⁾ 제28조(Koalitionsfreiheit)에서 단결의 자유를,¹¹⁵⁾ 제110조(Arbeit)에서는 노동보호법 제정의 근거를 두고 있다¹¹⁶⁾. 스위스의 노동법은, 크게 채권법(Obligationsrecht)을 통한 개별 근로관계에 대한 규율(제319조 내지 제362조), 근로시간·휴식 등 근로자 보호에 관하여 사용자에게 일정한 공법상 의무를 부과하는 노동공법(Arbeitsgesetz)¹¹⁷⁾, 채권법(제356조 내지 제358조) 및 단체협약의 일반적 구속력선언에 관한 연방법 등을 통한 집단적 노동관계에 대한 규율 체계로 이루어져 있다. 스위스는 1964년 근로자의 근로실태, 직업유형별 근로시간과 임금에 관한 통계 등 관련 자료를 분석하여 노동공법을 제정하였다. 특히 비교적 최근 근

112) Heiligger/Klein, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB Verlag, 2016, § 26 Rz.23.

113) 이하의 내용은 한인상 박사(국회입법조사처 입법조사관)의 자문에 의해 기초한 것임을 밝혀둔다.

114) Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft vom 18. April 1999(Stand am 1. Januar 2018).

115) 근로자, 사용자 및 그들의 조직은 그들의 이익을 보호하기 위하여 단결체를 구성하고, 단결체에 가입하거나 가입하지 않을 권리를 가진다(제1항). 쟁의(Streitigkeiten)는 가능한 한 교섭 또는 조정을 통해 해결하여야 한다(제2항). 파업(Streik)과 직장폐쇄(Aussperrung)는 근로관계와 관련되어 있고, 노동평화를 보호하거나 조정절차를 거치는 의무에 반하지 않는 경우에 허용된다(제3항). 법률은 특정한 범주에 대하여 파업을 제한할 수 있다(제4항).

116) 연방은 다음 사항에 관하여 법률을 제정할 수 있다. a. 근로자의 보호, b. 사용자와 근로자측의 관계, 특히 사업과 직업 사항에 대한 공통규율, c. 취업알선, d. 단체협약의 일반적 구속력에 대한 선언(제1항). 단체협약은 소수자의 이익 및 지역의 다양성이 적절하게 고려되고, 법적 평등 및 단결의 자유가 침해되지 않는 경우에 일반적 구속력 선언이 허용될 수 있다(제2항). 8월 1일은 스위스 연방 국경일이다. 이 날은 노동법상 일요일에 준하며, 유급으로 한다(제3항).

117) 원래 법제명은 “산업, 제조업, 상업에서의 노동에 관한 연방법률”(Arbeitsgesetz, Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel)이다. ‘Arbeitsgesetz’를 직역하면, 노동법률이나, 일반적으로 통용되는 ‘노동법(Arbeitsrecht)’과 구별하고, 공법적 성격이 강하다는 점을 고려하여 이 글에서는 ‘Arbeitsgesetz’를 ‘노동공법’으로 번역하여 사용한다.

로시간 기록(Arbeitszeiterfassung)과 관련하여 노동공법을 위한 시행령 1(이하 ‘시행령’이라 한다)¹¹⁸⁾을 개정한 바 있다.

근로시간, 휴식시간, 연장근로 등을 규정하고 있는 노동공법의 목적은 기본적으로 근로자의 건강보호에 있다. 모든 근로자는 직업유형과 상관없이 기본적으로 근로시간, 휴식시간, 휴가를 보장받으며, 이러한 근로시간에 대한 규제와 휴식시간의 보장은 노동시장에서의 양적·질적 발전을 위한 기본적인 지원이다.

스위스 사용자의 근로시간 기록 의무에 대한 법적 근거는 노동공법과 관련 시행령이다. 스위스의 사용자에 대한 근로시간 기록 의무는 노동공법과 국제노동기구(ILO) 제81호 협약(공업 및 상업부문에서 근로감독에 관한 협약)에 따른다. 한편, 스위스는 유럽연합의 회원국이 아니기 때문에 유럽연합 규범에 직접적으로 구속되는 것은 아니지만, 경제적 이해관계에 따라 유럽연합 규범의 적용을 요구받거나 국내법에 대한 정당화의 필요에 따라 자발적으로 채택한 경우에는 유럽연합의 규범이 스위스의 법적 상황에 영향을 끼치기도 한다.

이하에서는 스위스 노동법 체계에서 사용자에게 일정한 공법상의 의무를 부과함으로써 근로자의 건강보호를 목적으로 하는 노동공법의 근로시간 및 휴식시간을 살펴본다. 특히 노동공법상 사용자의 근로시간 기록 관련 규정의 도입 배경·내용, 예외, 최근 개정, 적용 실태 등을 중심으로 살펴보고자 한다.

2. 근로시간 및 휴식시간 관련 규율

스위스는 노동공법, 이를 위한 시행령, 대중교통 관련 기업에서의 근로에 관한 연방법(Arbeitszeitgesetz, AZG)¹¹⁹⁾ 등을 통해 근로자의 근로시간 및 휴식시간, 시간외근로에 대한 보상 등을 규율하고 있다. 특히 노동공법은 근로관계에서 근로자의 1일 법정근로시간, 1주 법정근로시간, 휴식시간 등의 일반적인 사항을 규율하고, 적용범위의 구체화, 근로시간의 개념, 길이, 기록 의무의 주요 내용 등은 시행령에서 규정하고 있다.¹²⁰⁾

118) 노동공법을 위한 시행령 1(Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz).

119) Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs(Arbeitszeitgesetz, AZG) vom 8. Oktober 1971 (Stand am 1. Januar 2018). 동 법률의 약칭은 근로시간법이나, 특정분야에 대한 규율이라는 점에서 ‘근로시간법’이라는 용어를 이 보고서에서는 사용하지 않는다.

120) 스위스에서 근로시간과 관련된 규율 체계를 확인하는 것은 쉽지 않은 측면이 있는데, 이는 근로시간과 관련된 스위스 규율체계가 다수의 기본조건을 노동공법에서 규정하고 있으나, 기본적으로 다양한 직업그룹에 대하여 별도의 특별조항을 두거나 특별법을 제정하여 규율하고 있기

이하에서는 기본적으로 노동공법 및 시행령상의 규정을 중심으로 살펴보고, 대중교통 관련 기업에서의 근로에 관한 연방법은 근로시간 기록과 관련된 부분만을 간략하게 살펴본다. 근로시간 기록 및 보관 의무를 위반하는 경우 사용자에 대하여 직접적인 형사적 제재가 취해지는 것은 아니나, 위반에 대해서는 행정적 조치가 따르게 되고 이를 이행하지 않을 경우 형사법상의 불복종 위험으로 연결된다. 즉 간접적으로 형사상의 제재가 가능하다.¹²¹⁾

가. 노동공법 및 시행령에 따른 근로시간 규율

1) 노동공법의 적용범위와 예외

이 법률은 기본적으로 근로자 1인 이상을 고용하고 있는 모든 공공·민간사업 또는 사업장에 적용된다.¹²²⁾ 사업의 일부만이 동 법률의 적용 요건을 갖춘 경우 이 법률은 해당 부분에 한하여 적용되며, 상황에 따라 스위스 내에 있는 외국계 기업에 종사하는 근로자에게도 이 법률이 적용될 수 있다. 노동공법에서는 근로시간과 휴식시간과 관련하여 다수의 예외, 개별적인 경제 분야의 특별한 규정, 주 관할관청(kantonale Behörde)의 특별승인 등에 대하여 규율하고 있다. 또한 폐점(Ladenschluss)과 일요일휴식(Sonntagsruhe)에 관한 각 주의 규정들을 주의할 필요가 있다.¹²³⁾

연방·주 및 지방자치단체 기관, 대중교통 관련 사업에 종사하는 근로자를 위한 연방법이 적용되는 기업, 연방 해상 운송 법규가 적용되는 기업, 낙농업과 같은 농업, 원예

때문이다. 따라서 흩어져 있는 법령들의 개별 규정들을 찾아 개별 사례의 구체적인 질문에 적합한 답변을 찾는 것이 중요한 문제이다(Müller, Die Regelung der Arbeitszeit in der Schweiz, 2016. S.2).

121) Müller, Die Regelung der Arbeitszeit in der Schweiz, 2016, S.14.

122) 4인 이하 사업장에 대해서는 별도의 시행령(Verordnung 2 zum Arbeitsgesetz - Sonderbestimmungen für bestimmte Gruppen von Betrieben oder Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen)이 존재한다. 이 시행령은 노동공법 제27조 제1항에 의거하여 특별한 관계에 놓여 있는 경우, 법률의 근로시간 및 휴식시간 규정들이 달리 적용될 수 있다는 것을 규정하고, 달리 정할 수 있는 사업의 종류, 근로자 그룹 등을 지정하고 있다. 1일, 1주 근로시간, 휴일 규정의 예외를 설정할 수 있고 이들의 경우 사업의 종류에 따라 특별한 규정을 두고 있다. 예컨대, 야간근로, 휴일근로, 연속 영업기업 등에 있어서의 승인의무 면제, 1일 주간 및 야간근로의 단위기간의 연장, 1주 근로시간 상한의 연장, 일요일근로의 연장, 1일 최소휴식시간의 단축(예컨대, 성인근로자의 경우 2주 평균하여 12시간이 보장되는 범위 내에서 9시간까지 단축할 수 있다), 야간근로의 기간, 등이 가능하다) 등이다.

123) Geiser/Müller, Arbeitsrecht in der Schweiz 2. Auflage, Rz.944.

업, 어업 및 가사 근로 등의 경우에는 적용되지 않는다. 이때 연방·주 및 지방자치단체와 같이 이 법률이 적용되지 않는 공공기관은 시행령을 통해 지정된다. 실습생의 보호를 위해 필요한 경우 동 법률의 개별 조항이 시행령을 통해서 적용될 수 있다(제2조). 특히, 사업(장) 단위의 적용범위 및 예외에 대해서는 시행령 제4조, 제4조a, 제5조, 제6조, 제7조 등에서 자세하게 규정하고 있다.

노동공법의 인적 적용범위와 관련하여 교회 등 종교공동체의 구성원, 스위스에 거주하는 외국공관이나 국제기구 직원, 항공사 승무원, 고도의 경영활동을 수행하거나 학술 활동 또는 독립적인 예술 활동을 하는 자, 공공기관의 교사·보육교사, 사립학교 교원, 가내근로자 등에게는 적용되지 않는다(제3조). 이와 관련하여 시행령 제8조 이하에서 인적 적용범위의 예외를 구체적으로 규정하고 있다.¹²⁴⁾

한편, 이러한 인적 적용 범위의 예외에 포함되더라도 노동공법 제6조(건강보호를 위한 사용자와 근로자의 의무), 제35조(모성 관련 건강보호) 및 제36조a(유해 위험업무 종사 근로자의 건강 보호)와 같이 건강보호를 위한 조항들은, 연방·주·지방자치 단체, 고도의 경영활동을 수행하거나 학술·예술 활동을 수행하는 근로자, 공공기관의 교원·보육교사·간병인·사립학교 교원들에게도 적용된다(제3조a). 노동공법은 단지 배우자, 기업소유자의 등록된 동거인, 친척 및 그의 배우자로 구성된 가족기업의 경우에는 적용되지 않는다. 다만, 그 이외의 자가 해당 사업에서 근로할 경우 해당 근로자에게만 적용된다(제4조). 한편, 에너지의 생성, 변형 및 전송 등과 같은 산업 설비 사업에 대한 특별 조항들이 있는 경우, 그 산업 설비 사업에 대해서는 주 당국의 결정에 따라 관련 특별 조항들이 적용될 수 있다. 이때, 적어도 해당 설비 사업을 위해 6명 이상의 근로자가 고용되어 있어야 하고, 업무방식 또는 업무조직이 기본적으로 해당 사업과 관련되어 있어야 한다(제5조).

2) 근로시간 길이의 상한 및 연장

노동공법 제3장(근로시간과 휴식시간) 제9조 이하에서 근로시간¹²⁵⁾과 휴식시간, 야간

124) 예컨대, 고도의 경영활동을 수행하는 자와 관련해서는 제9조에서 규정하고 있는 바, 기업에서 자신의 지위와 책임에 따라 광범위한 의사결정권한을 수행하거나, 중요한 결정에 있어서 지대한 영향을 미치고, 사업과정이나 사업 구조, 사업방향 등의 결정에 큰 영향을 미칠 수 있는 자를 말한다고 규정하고 있다.

125) 근로시간의 개념 및 인정범위에 대해서는 시행령 제13조에서 구체적으로 규정하고 있다. 법령에서 '근로시간'이란 근로자가 사용자의 처분권 내에 있는 시간을 말한다. 출퇴근 이동시간(Wegzeit)은 근로시간으로 간주되지 않는다. 근로가 평상 시 근로자가 근로하던 사업장 이외에

근로의 금지 및 예외, 휴일근로의 금지 및 예외 등을 규정하고 있다. 생산직뿐만 아니라 사무직·기술직·영업직 근로자의 1주 근로시간의 상한은 45시간이며, 다른 근로자의 1주 근로시간의 상한은 50시간이다.

사업(장)의 특정 그룹 또는 근로자의 경우, 시행령을 통해 연간 평균근로시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 근로시간의 상한을 최장 4시간까지 연장할 수 있다. 이때, 정당화될 수 있는 범위 내에서, 4시간의 1주 근로시간 연장이 가능한 특정 그룹, 근로자 또는 사업(장)은 연방 경제사무국¹²⁶⁾에 의해 허용될 수 있다(제9조). 예컨대, 시행령 제22조 제1항에서는 기상조건에 따라 휴무가 발생하는 업무, 분명하게 계절적인 변동에 영향을 많이 받는 사업 등에 있어서는 45시간 또는 50시간의 1주 근로시간 상한이 반년의 평균을 넘지 않는 범위에서 1주 4시간까지 연장될 수 있다고 규정하고 있다.

노동공법 제12조에서 연장근로의 요건과 길이(Voraussetzungen und Dauer der Überzeitarbeit)를 규정하고 있다. 즉, 작업이나 예외적인 작업지시의 긴급성이 있는 경우, 재고 정리, 청산 및 마무리작업, 사용자에게 다른 가능성을 기대할 수 없는 정도의 업무중단을 예방하기 위한 경우, 예외적으로 1주 근로시간의 상한을 초과하는 것이 허용된다. 개별 근로자에 대한 연장근로는 휴무일 또는 긴급 상황을 제외하고 1일 2시간을 초과하지 못하며, 연간 전체 연장근로시간은, 1주 최대 45시간 근로자인 경우에는 170시간, 1주 최대 50시간 근로자인 경우에는 140시간을 초과하지 못한다. 연장근로에 대한 가산수당(Lohnzuschlag für Überzeitarbeit)과 관련해서는 제13조에서 규정하고 있는 바, 사용자는 연장근로에 대하여 적어도 25%의 가산수당을 지급하여야 한다. 그러나 당해 근로자가 사무직(기술직을 포함한), 소매의 대형사업장 판매직인 경우, 가산수당은

서 이루어진 경우, 그리고 그 때문에 이동시간이 평소보다 길어진 경우, 통상적인 이동시간과의 시간적 차이는 근로시간으로 간주된다. 외국의 근로 장소로부터 귀국하는 시간은 1일 근로시간 또는 1주 근로시간의 상한을 초과할 수 있는데, 이때 11시간의 연속휴식시간은 근로자의 거주지에 도착한 이후에 시작된다. 근로자가 사용자의 지시에 따라 또는 법령상 자신의 직무수행을 위해 추가 교육 또는 직무훈련을 받는 시간은 근로시간으로 간주된다.

126) 경제사무국(SECO, Staatssekretariat für Wirtschaft)은 근로자보호를 위한 연방기관이며, 주에 의한 법률의 시행을 조정하고 감독하는 기능을 하며 통일적인 법적용을 보장한다. 또한 주 감독기관, 근로자 또는 사용자단체, 다른 관련 이해관계 기관에게 법령의 적용에 있어 근로자보호의 일반적인 문제들에 대하여 자문하거나 정보를 제공하는 기능을 담당한다. 또한 근로자보호의 영역에 관한 정보를 수집하고 복잡한 문제 또는 사건에 대한 판단과 해법을 찾기 위해 전문가와 필요한 인프라를 준비한다. 나아가 근로자보호 분야의 기본정책과 특정 쟁점을 연구하고 일반적으로 중요한 의미를 갖는 사례들을 해결하기도 한다. 경제사무국은 이러한 기능을 수행하기 위해 모든 사업장에 출입이 가능하여야 하고, 신청, 승인, 허가를 위한 통일적인 양식을 사전에 작성할 수 있다(노동공법 시행령 제75조)

연간 60시간을 초과하는 부분에 대하여 지급된다. 개별 근로자의 동의 하에 적절한 산정기간 내에 동일한 기간으로 자유시간(Freizeit)을 약정하였다면, 가산수당은 발생하지 않는다.

3) 주간·야간근로, 휴무에 대한 조정

노동공법 제10조에서 주간근로와 야간근로(Tages- und Abendarbeit)에 대해서 규정하고 있는데, 주간근로는 오전 6시부터 오후 8시까지, 야간근로는 오후 8시부터 오후 11시까지이다. 야간근로는 사업장 내에 근로자대표위원회가 설치되어 있는 경우에는 근로자대표의 청문(Anhörung der Arbeitnehmervertretung)을 통해, 그렇지 않은 경우 근로자의 청문을 통해 사용자에게 의해 도입될 수 있다. 사업장 내 근로자대표가 있는 경우에는 근로자대표의, 그렇지 않은 경우에는 관련 근로자 다수의 동의를 있는 경우, 사업장 내 주간근로와 야간근로의 시작과 종료는 오전 5시와 24시 내에 각각 달리 결정될 수 있다. 개별 근로자의 주간근로와 야간근로는 휴게시간과 연장시간을 포함하여 14시간 내에 이루어져야 한다.

휴업, 사업장휴무, 휴무일 사이의 근로일 또는 이와 유사한 상황에서 근로자의 희망에 따라 휴무 등이 발생하는 경우, 사용자는 적절한 단위기간 내에 1주 근로시간의 상한과는 달리 그에 상응하는 근로시간을 조정할 수 있다. 이때, 개별 근로자에 대한 조정은 휴무일이나 반나절 휴무를 제외하고, 연장근로를 포함하여 1일 2시간을 넘지 못한다(제 11조).

4) 휴게시간 및 휴식에 대한 규율

노동공법 제15조에서는 휴게(Pausen)에 대해서 규정하고 있다. 근로는 일정한 요건 하에 일시적으로 중단되어야 한다. 즉 1일 근로시간에 따라 최소한의 휴게시간이 보장되어야 한다. 구체적으로, a. 1일 근로시간이 5시간 30분 이상인 경우에는 15분, b. 1일 7시간 이상인 경우에는 30분, c. 1일 근로시간이 9시간 이상인 경우 적어도 1시간 이상의 휴게시간이 보장되어야 한다. 근로자가 작업장에서 벗어나는 것이 허용되지 않는다면 휴게는 근로시간으로 간주된다.

구체적으로 휴게의 부여 방법, 대기근로, 유연한 근로시간제(flexible Arbeitszeit) 등에서 휴게시간 등에 대해서는 시행령 제18조에서 규정하고 있다. 휴게시간은 개별 근로자 또는 근로자 그룹에 대하여 균일하게 또는 다양하게 설정될 수 있는데, 휴게시간은

근로시간 도중에 부여되어야 한다. 휴게시간 전후로 5.5시간보다 긴 근로시간이 설정되어 있다면(특히 대기근로와 관련해서는), 추가적인 휴게시간이 보장되어야 하고, 휴게시간은 30분 이상 보장되어야 한다. 유연한 근로시간제의 경우, 휴게시간 계산을 위해 1일 평균 근로시간이 매우 중요한 의미를 가진다. 한편, 대기근로에서의 근로 장소(노동공법 제15조 제1항)는, 근로자가 자신에게 주어진 업무를 수행하기 위한 사업장 내 또는 사업장 밖 각각의 장소를 말한다.

노동공법 제16조에서는 1일 휴식시간(Ruhezeit)을 규정하고 있는데, 원칙적으로 근로자에게는 최소 1일 11시간의 연속 휴식시간이 보장되어야 한다. 다만, 성인근로자의 경우 2주 평균하여 11시간의 휴식시간이 보장되는 범위에서 1주 1회 연속 휴식시간이 8시간까지 단축될 수 있다. 법률이 휴식시간을 보장하고 있는 범위에서, 이는 근로관계가 종료되는 이 외에, 현금 또는 다른 금전적 혜택으로 보상할 수 없다(노동공법 제22조).

연속휴식시간의 예외적인 단축이나 변경 등에 대해서는 시행령 제19조에서 규정하고 있다. 즉, 1주 2일 또는 그 이상의 휴일 또는 법정 공휴일이 있는 경우, 노동공법 제21조 제2항의 35시간의 연속휴식시간은 1회 24시간으로 단축될 수 있다. 노동공법 제15조a 제1항의 휴일이 단축된 경우, 근로자는 후속 작업을 위해 노동공법 제25조에 따라 시간외근로를 할 수 없다. 대기근로로 인해 휴식이 중단된 경우, 휴식은 대기근로와 연결하여 남은 범위에서 보장되어야 한다. 대기근로로 인해 최소 4시간의 연속 휴식을 취할 수 없는 경우, 마지막 투입과 연결하여 11시간의 연속휴식시간이 보장되어야 한다.

제16조에서 근로시간의 배치를 규정하고 있다. 노동공법상 1주 근로는 월요일 또는 교대제근로 체계의 경우 일요일/월요일 밤에 시작하여 일요일에 끝난다. 이 조항들은 중단 없이 계속적으로 가동되어야 하는 사업에 있어서는 예외가 인정된다(제1항). 개별 근로자에 대하여 1주는 적어도 5.5의 근로일을 초과할 수 없다. 다만 근로자의 동의를 전제로 최대 4주의 단위기간 내 0.5의 1주 휴무일들이 모아진 경우, 근로일이 6일로 확대될 수 있다(제2항). 1주 최대 근로시간은 개별 근로일과 개별 근로자 또는 근로자 그룹에 따라 균등하게 또는 다양하게 배치될 수 있다(제3항). 제17조에서는 휴식 및 조정 휴식시간에 대한 보상을 규정하고 있다(노동공법 제22조). 근로관계가 종료된 경우 법정 휴식 및 조정휴식시간을 금전으로 보상하는 경우에는 노동공법 제33조가 적용될 수 있다.

5) 계속적 사업의 근로시간 및 교대제근로

노동공법은 제25조에서 법정근로시간에 대한 예외와 관련해서 중단 없이 지속되어야 하는 사업(ununterbrochene Betrieb)에 대한 규정을 두고 있다. 즉 지속적이고 반복적인 사업이 기술적 또는 경제적인 이유로 필수불가결한 경우, 긴급한 필요성이 입증되면 경제사무국에 의해 중단 없는 사업이 승인된다. 이 사업의 경우 시행령을 통해서 어떠한 추가적인 조건 하에서, 1일, 1주 근로시간의 상한이 연장될 수 있는지와 휴식시간이 달리 배치되는지가 결정될 수 있다. 그럼에도 연장된 1주 근로시간은 16주의 단위기간에 평균하여 1주 근로시간의 상한을 넘을 수 없다. 야간근로와 일요일근로에 대한 규정은 중단 없는 작업의 경우에도 적용된다(제24조).

교대제근로와 관련해서는 개개의 근로자가 6주 이상 동일한 교대조에서 근로하지 않도록 근로시간이 배치되어야 한다. 또한 주야 2교대제의 경우, 2교대의 근로자는 주간근로와 야간근로에 동일하게 배치되어야 한다. 해당 근로자가 동의하고 시행령에서 규정하고 있는 요건이 갖추어진 경우, 6주의 기간은 연장될 수 있거나, 교대의 변경은 포기될 수 있다(제25조).

6) 특정 사업 또는 근로자에 대한 특별조항

기타 시간외근로, 야간근로, 일요일근로, 교대제근로, 중단 없는 계속적 사업에 있어서는 근로자 보호를 위해서 1주 근로시간 상한에 대한 시행령을 통해 추가적인 규정들이 마련될 수 있다. 즉 근로자의 건강을 보호하기 위해 필요한 범위 내에서 특정 사업(장) 또는 근로자에 대한 1주 근로시간의 상한이 시행령을 통해 단축될 수 있다(제26조). 구체적으로 사업의 전체 또는 부분적으로 제9조 내지 제17조a, 제17조b 제1항, 제18조 내지 제20조, 제21조, 제24조, 제25조, 제31조와 제36조가 제외될 수 있고, 그에 상응하는 특별규정들이 적용될 수 있다. 특히 영세 사업(장)들에 있어서는 사업상의 이유로 야간근로와 휴일근로에 대하여 승인받을 의무(Bewilligungspflicht)가 면제된다. 공항, 역 등 대중교통 중심지의 판매업이나 서비스업에서는 근로자의 일요일근로가 허용된다. 고속도로 휴게소, 여객버스 정류장 등에서 여행객들의 수요에 의해 물품을 판매하거나 서비스를 제공하기 위해 설치된 주유소 등에서는 근로자들의 일요일근로와 야간근로가 허용된다.

그러한 특별 규정들은 다음과 같은 사업(장)에 허용될 수 있다. a. 교육, 보육, 보건, 의료, 약국업, b. 숙박·접객, 오락 시설 등 관련 산업, c. 관광객 또는 농업인의 수요에 기여하는 사업(장), d. 부패가 쉬운 물품을 다루는 사업(장), e. 농산물을 가공하는 사업과

원에 및 원예시설업, f. 임업, g. 전기, 가스, 수력 관련 사업(장), h. 차량 수리 및 보급 사업(장), i. 신문과 잡지 편집 사업, k. 항공기 지상 승무원, l. 지리적, 기후적, 기술적 여건 때문에 근로시간에 있어 특별한 규정이 요구되는 채석장이나 건설 사업장 근로자, m. 근로시간의 상당 부분을 단순하게 머물러 있거나, 업무의 대부분을 출장하거나 자주 작업장을 옮겨야 하는 업무를 수행하는 근로자 등(제27조). 관할 관청은 근로자대표 또는 관련 근로자 다수의 동의와 법령상의 조항을 준수하기에 중대한 어려움이 있는 경우, 근로시간의 승인과정에서 예외적으로 관련 법령 조항들과의 사소한 차이를 인정할 수 있다(제28조).

8) 대기근로의 개념 및 근로시간의 산정

제14조에서는 대기근로(Pikettdienst, Bereitschaftdienst)의 원칙과 근로시간 산정을 규정하고 있다. 대기근로는 근로자가 통상의 근로 이외에 기계의 오작동, 긴급 비상 상황, 순찰 등 이와 유사한 특수한 상황에 투입되기 위해 준비하고 있는 경우를 말한다(제1항). 개별 근로자는 4주의 단위기간 내에 최대 7일의 대기근로에 투입될 수 있고, 마지막 대기근로가 종료된 이후 다음 2주 동안 더 이상 대기근로에 투입될 수 없다(제2항). 다만, 예외적으로 일정한 요건¹²⁷⁾ 하에서는 4주 내 최대 14일의 대기근로에 투입될 수 있다(제3항). 대기근로의 계획 및 배치와 관련하여 가족부양의 의무가 있는 근로자에 대한 단기간의 변경과 그에 따른 투입은, 해당 근로자의 동의가 있는 경우에 한하여 허용되고 기업에서 다른 대안을 기대할 수 없는 경우에만 허용된다(제4항). 제15조에서는 대기근로에 있어서 근로시간 산정을 규정하고 있는데, 사업장에서 대기근로를 시행하고 있는 경우, 대기근로는 전체가 근로시간으로 본다(제1항). 대기근로가 사업장 밖에서 이루어진 경우 해당시간을 근로자가 실질적으로 근로에 투입되는 한 근로시간으로 간주되며, 이 경우 출퇴근 시간은 근로시간으로 계산된다(제2항).

나. 대중교통운수사업에서 근로에 관한 연방법

1) 적용범위 및 근로시간 일반

127) a. 기업의 규모와 구조로 인하여 대기근로를 위한 인적 자원이 충분하지 않은 경우, b. 1년 평균하여 실질적인 대기근로가 1개월에 5회를 초과하지 않은 경우.

동 법은 허가받은 철도와 트롤리-버스기업, 자동차기업, 선박해운기업, 공중케이블카 기업, 위 기업과의 위탁관계에서 정기적이고 대중영업을 수행하는 기업 등에 적용된다. 또한 기업의 일부가 대중교통 업무를 수행하는 경우 해당 부분만이 이 법률이 적용된다. 또한 외국계 기업에 스위스에서 근로자가 관련 업무를 수행하는 경우에도 적용되며, 면허에 따라 해당 조항들은 추가로 규정될 수 있다. 앞서 언급한 회사들의 보완적 또는 목적 달성을 위해 구성해야 하는 부수사업들은 시행령에 의해 이 법률들이 적용될 수 있다(제1조).

동 법은 제1조에서 규정하고 있는 기업에 고용되어 있고 서비스를 제공할 의무가 있는 근로자에게 적용되며, 우편운송기업과 다른 위탁운송업, 허가를 받은 다른 운송업에도 적용된다. 제1조의 기업에서 단지 제한된 범위에서 고용된 근로자와 우편기관에 고용되어 있는 근로자에 대한 법률의 적용가능성에 대해서는 시행령으로 규정한다. 이 법률은 행정업무를 수행하는 근로자에게는 적용되지 않는다(제2조 제4항).

동 법에서의 근로일과 근로시간 등은 노동공법상의 근로일 및 근로시간과는 달리 규정되어 있다. 동 법에서의 근로일은 교대근로와 교대휴식으로 구성되어 있고(제3조), 1일 근로시간은 1년 평균하여 최대 7시간으로 규정되어 있다. 근로시간이 2시간을 초과하는 업무의 경우에 평균 1일 근로시간은 최대 40분을 연장할 수 있고 이러한 업무는 시행령으로 규정한다. 개별적인 교대근로의 최대 시간은 10시간 이내이나, 연속하여 7일의 근로일인 경우에는 평균하여 9시간을 초과할 수 없다(제4조).

2) 법률의 집행 및 감독, 근로시간의 기록

동 법률의 집행 및 감독의 책임은 연방 환경·교통·에너지·통신부에 있다. 관할당국은, 개별 기업, 기업의 부분, 부수사업에 이 법률을 적용할 것인지와 개별 근로자에게 이 법률을 적용할 것인지를 결정하고, 관련 시행령 및 관련 조항들을 제정할 권한이 있다.

기업과 근로자는 관련 법령의 집행을 위해 근무일정과 근무배치 등과 같은 필요한 자료를 기록하고 정보를 제공할 의무가 있다(제20조). 연방정부는 법률에서 명시적으로 위임한 경우와 법률의 집행을 위해 필요한 시행령을 제정한다(제23조). 동 법 제24조 이하에서는 법령 및 관할 기관의 명령을 위반한 사용자에 대한 형사책임을 규정하고 있다. 즉 사용자 또는 사용자를 위해 행위하는 자가 근로시간, 휴식시간, 휴가, 건강관리 및 사고예방, 특별보호에 대한 법령 및 감독기관의 명령을 고의 또는 과실로 위반한 경우 형사처벌을 받을 수 있고, 근로자가 이를 위반한 경우에도 형사처벌이 가능하다(제24조).

동 법 시행령 제19조에서, 근무일정 및 근무배치에 관한 구체적인 내용을 규정하고 있고, 별표에서 관련 양식을 제공하고 있다. 동 법에서 규정하고 있는 모든 업무를 위해 기업은 별표 A(근로계획)에 따라 매일 근로시간이 그래픽으로 설명된 근무일정을 작성해야 한다. 정기적인 근로시간의 경우에는 그래픽에 의한 설명이 생략될 수 있다. 근무일정에는 매일의 근로시간과 평균 근로시간, 근무교대와 휴식교대, 가능한 외부의 휴식 공간에 대한 정보가 포함되어야 한다. 매해 또는 운행인 계획된 해의 시작 전에 각각의 근무 장소에 별표 B(연간 배치)에 따라 모든 근로자에 대한 근무배치가 제시되어야 한다. 근무배치표에는 근로자의 이름과 위치, 배치된 휴일과 조정일 및 휴가의 일자, 근로일 및 일요일과 분리되는 휴일의 수, 가능한 제공될 업무 등이 명확하게 포함되어야 한다. 업무적인 이유로 제2항에 따른 연간 배치가 불가능한 경우에는 별표 C(월간 배치)에 따라 근무를 배치할 수 있다. 이 경우 모든 근로자에게 당해 연도가 시작되기 전에 1년의 휴가일자, 휴일의 수 등이 통보되어야 한다. 휴가의 일자는 가능한 한 제2항 제3항에서 예정하고 있는 것 보다 앞서, 적어도 휴가시작 전 3개월 이전에 근로자에게 통보되어야 한다. 근무일정과 근무배치는 근로자 또는 대표자에게 적어도 안의 효력 발생 10일 전에 통지되어야 한다.

3. 사용자의 근로시간 기록 의무 관련 법제

가. 근로시간 기록의 의의

근로자가 약정된 근로시간에 근로를 제공하였는지, 또는 초과근로(Überstunden)와 같은 약정된 근로시간을 넘어서 근로를 제공하였는지, 연장근로(Überzeit)를 하였는지 여부는 기본적으로 근로시간이 정확하게 기록될 때 가능하다. 근로시간에 대한 기록과 관련하여, 근로시간에 대한 기록 의무에 대한 책임은 누구에게 있는가, 어떠한 정보가 기록되어야 하는가, 근로시간에 대한 기록이 포기될 수 있는가 등의 문제가 발생할 수 있다.

근로시간의 기록은, 기본적으로 공법상 관리와 보호(Kontrolle und Schutz)의 기능을 한다. 즉, 근로시간 기록은 근로자의 건강보호, 근로자 또는 사용자에게 근로자가 얼마나 근로하였는지 대한 인식, 근로시간과 휴식시간의 경계, 초과근로로부터의 보호 등의 기능을 한다. 또한, 근로시간 기록은 사법상 관리와 입증(Kontrolle und Beweis)의 기능

을 한다. 종종 근로시간의 기록은 연장근로 또는 초과근로로 대한 가산수당 청구의 중요한 입증 도구로 활용된다. 대부분의 일반적인 근로관계는 노동공법이 적용되고, 기록을 통해 법률상 근로시간 조항들이 준수되었는지 평가된다. 스위스 채권법 제321조c에서는 근로시간이 제대로 기록될 수 있도록 초과근로에 대한 금전적 보상에 대하여 규정하고 있다. 그러나 근로계약상 연장근로에 대한 임금보상이 규정되어 있는 경우, 연장근로에 대한 보상은 직접적으로 근로시간 기록 의무에 포함되는 것은 아니며, 그 결과에 따른 것이다.

종래 사용자의 기록의무와 관련해서는 학계에서의 다양한 평가가 있다. 일부 학자의 경우에는 개별 근로자의 1일 근로시간을 빈틈없이 기록하도록 하는 사용자의 의무는 때로 실무와는 상당한 거리가 있고,¹²⁸⁾ 특히 새로운 경영방법(성과 및 목표 관리 및 약정)이 실용화되어 있는 곳에서는 근로시간에 대한 상세한 기록은 생략될 필요가 있다고 주장한다. 이 견해는 전통적인 접근법인 금지사항에 대한 관찰과 감시를 통해 적절하게 관리될 수 있다는 가정은 때때로 의문의 여지가 있다고 주장한다.¹²⁹⁾ 반면, 다른 측면에서는 유연한 근로시간과 관련하여 제한이 전혀 없다는 점을 강조하면서¹³⁰⁾ 근로시간 통제에 대한 완화는 근로자의 건강에 큰 부담을 초래할 수 있다고 경고하고 있다.¹³¹⁾

나. 근로시간 기록 관련 사용자의 의무, 근로자대표의 참여권

노동공법은 제6장에서 노동공법의 집행과 관련된 연방, 주, 사용자와 근로자의 권리와 의무를 규정하고 있다. 특히, 노동공법 제6조, 제45조, 제46조, 제48조 등은 근로시간 기록과 관련되어 있고, 시행령에서 구체적인 내용과 방법 등을 규정하고 있다.

노동공법 제2장(건강보호와 계획승인) 제6조에서는 사용자와 근로자의 의무를 규정하고 있다. 특히, 사용자는 근로자의 건강보호를 위해 경험상 필수적이고, 기술의 사정에 따라 적용 가능한, 해당기업의 상황에 맞는 모든 적절한 조치를 취할 의무가 있고, 근로자의 인격적 존엄(Integrität)을 보호하기 위한 필수적인 조치를 취하여야 한다. 또

128) Müller/Oechsle, Die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung, in: AJP 2007, S.847; Rudolph/Von Kaenel, Aktuelle Fragen zur Arbeitszeit, in: AJP 2012, S.204.

129) Gächter/Vollenweider, Gesundheitsrecht, Ein Grundriss für Studium und Praxis, 2. Auflage, Basel 2010, N 186 f.

130) Geiser, Grundlagen und Schranken flexibler Arbeitszeiten im Einzelarbeitsvertragsrecht, in: AJP/PJA 1997, S.1327 ff.

131) Riemer-Kafka, *Zuschrift in NZZ* vom 22.11.2011, S.22.

한 사용자는 근로자의 건강을 위협하고 과중한 업무 부담을 가능한 방지하기 위하여 사업에 필요한 설비와 근로일정을 설계하여야 한다. 나아가 사용자는 건강보호를 위하여 근로자의 참여를 보장하여야 한다. 이것은 건강보호에 관한 규정을 시행하는데 있어서 사용자를 지원할 의무를 말한다. 건강보호를 위해 사용자가 사업 또는 사업장에서 어떠한 조치를 취해야 하는지에 대해서는 시행령을 통해 규정된다.

노동공법은 제45조에서 사용자, 근로자의 정보제공의무(Auskunftspflicht)를 규정하고 있는데, 사용자, 근로자, 법률상 위탁관계에서 업무를 수행하는 자들은 집행 및 감독관청에 자신들의 업무를 수행함에 있어 필요한 모든 정보들을 제공해야 하고, 특히, 사용자는 집행 및 감독관청의 사업장 출입, 증거 수집 및 진술 확인 등을 허용하여야 한다. 제47조에서 사용자의 시간계획 및 근로시간 승인에 대한 통지 의무를 규정하고 있다. 즉 사용자는 근로자에게 게시 또는 기타 적절한 방법으로 근로시간표와 근로시간 승인, 그와 관련된 특별한 보호규정들을 공표하여야 한다. 어떠한 자료들이 주 당국(die kantonale Behörde)에 전달되어야 하는지는 시행령을 통해서 결정된다.

같은 법 제48조에서는 근로자 또는 근로자대표의 참여권(Mitwirkungsrechte)을 규정하고 있다. 근로자 또는 사업장에서 근로자대표는 다음과 같은 사항에 대하여 참여권 가진다. a. 건강보호에 관한 모든 문제들, b. 근로시간의 구성과 시간표 작성, c. 야간근로의 경우 제공되어야 하는 조치들. 참여권에는, 사용자가 결정하기 전의 청취권, 자문권 및 근로자 또는 사업장 내 근로자대표의 이의제기가 고려되지 않았거나 단지 부분적으로 고려된 경우에 있어서 결정 이유에 대한 청취권 등이 포함된다. 또한 제49조에서는 승인신청(Bewilligungsgesuche)에 대해서 규정하고 있다. 사용자는 법률에서 규정하고 있는 근로시간 승인을 위해 정해진 시간 내에 신청서를 제출하여야 하고 또한 필요한 서류를 첨부하여야 한다. 긴급한 상황에서 근로시간 승인신청서를 정해진 시간 내에 제출할 수 없는 경우, 사용자는 가능한 한 이를 빨리 제출하고 지연에 대하여 소명하여야 한다. 사전에 사소한 결과에 대한 예측이 불가능한 경우, 신청서의 지연 제출은 제외될 수 있다.

노동공법에 필요한 시행령의 제정, 행정조치, 집행 등의 관할과 권한은 제40조 이하에서 규정하고 있다. 연방정부는 법률의 명시적인 위임에 따라 시행령을 제정하거나 개별 법조항을 시행하기 위한 규칙, 관할 집행 및 감독관청에 관한 행정규칙 등을 제정할 책임이 있다. 특히, 시행령 및 시행규칙들을 제정 공포하기 전에 주(Kantone), 연방노동위원회, 관련 경제조직과 협의하여야 한다. 법령을 집행할 권한은 각 주에 있고, 이때 해당

기관은 관할 집행당국과 주의 항고기관들을 의미한다. 각 주들은 매 2년 후 근로감독의 결과를 연방정부에 보고해야 한다. 이때 제조업 또는 제조업 이외 사업의 개별 근로자, 해당 개별 제조업 이외의 사업에 대하여 법률을 적용할 것인지에 대한 문제는 주 관할 당국에서 결정한다.

연방정부는 각 주의 법령의 집행에 대하여 전체적인 감독을 수행하며, 주 관할당국에 대하여 지시할 수 있고, 노동공법 제2조 제2항에 따른 연방의 사업(장)들에서 법령의 집행과 같이, 법률에서 명시적으로 그들의 관할로 설명하고 있는 집행조치들에 대한 책임이 있다. 이러한 업무는 기본적으로 경제사무국에 그 책임이 있다. 경제사무국은 이러한 업무를 수행하기 위해 노동감독기관과 노동의료기관을 두고 있으며, 특별한 전문감독기구 또는 전문가들을 활용할 수 있다. 한편, 연방정부는, 동수의 주 대표자, 학술 전문가, 근로자 및 사용자 단체 대표자들로 연방노동위원회를 구성하고, 노동위원회는 입법 및 집행 관련 문제에 관하여 연방을 위해 평가·검토하고, 자발적으로 제안할 권한을 가진다.

다. 근로시간 기록의 적용범위

노동공법은 기본적으로 모든 공공사업과 민간사업 및 모든 근로자에게 적용된다. 전술한 바와 같이, 근로시간 기록에 대한 적용 예외는, 노동공법 제2조와 제3조상에 따라 노동공법의 적용이 배제되는 사업 또는 근로자에 대해서는 근로시간 기록 의무가 없다. 적용범위와 관련하여 시행령의 근로자라 함은 근로시간의 전부 또는 일부가 적용되는 사업(장)에 정규직 또는 비정규직으로 고용된 사람을 말한다. 이때, 근로자의 범주에는 견습생, 연수생, 자원봉사자, 직업선택을 위해 준비하는 훈련생 모두 포함된다(시행령 제1조). 한편, 사업(장)의 적용범위와 관련해서는 ‘대형판매업체의 의미는 계산원을 포함하여 동일한 건물 또는 인접 건물의 소매 판매에서 총 50명 이상의 종업원을 고용하는 업체에 적용된다.

근로시간 기록과 관련하여 기록 의무가 있는 사용자는 이 법률의 적용범위에 포함되는 사업의 사용자를 말하며, 기록의 대상이 되는 근로자, 역시 이 법의 인적 적용범위에 해당하는 근로자가 대상이 된다. 따라서 노동공법 및 시행령의 적용범위 및 예외가 근로시간 기록의 대상 및 예외이다. 다만, 대상이 되는 근로자에 따라 일반적인 근로시간의 기록 대상인지, 간소화된 기록대상이 되는지, 근로시간 기록이 면제되는 대상인지 달

라진다. 노동공법 제3조 적용범위에서 제외된 자의 경우에도, 근로계약에서 그에 상응한 내용의 약정을 통해, 또는 근로시간 기록에 대한 동일한 내용(자율(Autonomie)에 따라)을 통해 준수될 수 있다.¹³²⁾

근로시간 기록 의무의 적용 제외로부터 완화된 근로시간 기록의 단계를 살펴보면, 노동공법 제3조에 따라 애초 근로시간 기록 의무가 없는 그룹(예컨대, 고도의 경영활동을 수행하거나 학술활동 또는 독립적인 예술 활동을 하는 자 등), 노동공법 제46조와 시행령 제73조a에 따른 근로시간 기록이 면제되는 그룹, 노동공법 제46조와 시행령 제73조b에 따라 완화된 근로시간 기록이 적용되는 그룹, 노동공법 제46조와 시행령 제73조에 따라 정규의 세밀한 근로시간 기록이 적용되는 그룹으로 나눌 수 있다.

라. 근로시간 기록 의무의 주체

사용자의 근로시간 기록 의무와 직접적으로 관련된 법 조항은 노동공법 제46조이다. 근로시간에 대한 기록은 노동공법에 의해 확립되어 있는데, 기본적으로 근로시간에 대한 기록 의무는 근로자가 아닌 사용자의 의무로 규정되어 있다. 노동공법 제46조에 따르면, 사용자는 노동공법 및 시행령의 집행을 위해 필수적인 모든 목록과 관련 자료들을 집행 및 감독 기관에 제출할 의무가 있고, 이러한 기록 및 문서의 최소 보존기간은 5년이다. 사용자는 근로자로 하여금 근로시간을 기록하도록 위임할 수 있는데, 이러한 이전은 노동공법 제46조, 시행령 제73조제1항에서 직접적으로 규정하고 있지 않으나, 사용자가 자신의 책임 하에 근로자에게 기록을 위임할 수 있다. 물론 그 경우에도 근로시간 기록에 대한 결과 책임은 사용자에게 있다.¹³³⁾

사용자가 근로자에게 위임한 경우, 근로자의 근로시간 기록과 관련하여 근로시간 기록에 대한 정보가 충분하게 제공되어야 하고, 위임을 실행할 수 있는 장치들이 마련되어야 한다. 그렇지 못한 경우, 근로시간 기록에 대한 의무 위반은 제재로 이어질 수 있다.¹³⁴⁾ 동 조항은 법령의 집행 및 근로시간법제 준수를 보장하는데 기여하며, 동 조항에

132) Müller/Oechsle, AJP 7/2007, 854; Geiser/Müller, Arbeitsrecht in der Schweiz 2. Auflage, Rz.956.

133) Geiser/Müller, Arbeitsrecht in der Schweiz 2. Auflage, Rz.955.

134) Geiser/Müller, Arbeitsrecht in der Schweiz 2. Auflage, Rz.957. 이 경우 근로시간 기록 의무 위반에 대해서 입증책임의 전환으로 이어지지 않는다고 연방대법원은 판결을 통해 명확하게 확인하였다(Urteil des BGer 4C.307/2006 vom 26. März 2007).

는 사용자의 적절한 정보 보호 및 문서화의 의무가 포함된다.

한편, 재량근로시간(Vertrauensarbeitszeit)의 경우, 시간주권(Zeitsouveränität)이 근로자에게 이전된다. 종래에는 기본조건에 대한 통제와 관청에 대한 입증 가능한 당사자들에게 허용되었던 정기적인 근로시간 통제가 이루어졌으나, 오늘날은 이러한 통제가 더 이상 적절하지 않다는 인식이 나타나게 되었다. 사용자가 근로자 자신의 급부를 이행하고 통제 없이 자신의 시간을 독립적으로 배치할 수 있다는 재량을 근로자에게 허용하는 경우, 이러한 경우는 성과 중심의 근로관계에 가깝다. 근로시간의 준수가 재량에 맡겨져 있기 때문에 ‘재량근로시간’이라는 용어를 사용한다. 이는 근로제공의 범위 문제로 다루어지는 것이 아니라, 근로시간의 통제 문제로 다루어진다.¹³⁵⁾ ‘와전한 의미의 재량근로시간’, 즉 근로자에 대한 통제를 포기하거나 통제를 근로자에게 완전하게 위임하는 것은 오늘날의 법률적 토대에서는 허용되지 않는다.¹³⁶⁾ 또한 근로자에게 단지 지불 가능한(verrechenbar) 시간들만 기록하게 한다거나, 잔여시간을 ‘재량근로시간’으로 선언하는 것도 허용되지 않는다.¹³⁷⁾ 반면, 부진정한 의미의 재량근로시간은 법률에 의해서 허용될 수 있다. 여기에서 사용자는 노동공법의 조항에 대한 준수 여부를 계속 모니터링하고, 단지 기록 의무는 근로자들에게 위임되거나 또는 제안된 운영계획으로부터만 가능하다.¹³⁸⁾

마. 근로시간 관련 사용자의 기록, 보관 및 제출 자료

노동공법 시행령 제73조에서는 사업(장)에서 사용자가 기록, 보관 및 제출하여야 하는 목록과 다른 관련 자료들(Verzeichnisse und andere Unterlagen)이 규정되어 있다. 목록과 문서에는 법률을 시행하기 위해 필수적인 모든 정보가 포함되어야 한다. 특히, 사용자가 근로시간과 관련하여 완전하게 기록하여야 하는 상세한 정보 목록을 규정하고 있다.¹³⁹⁾ 기록, 보관해야 하는 자료들은 아래와 같다.

135) Geiser/Müller, Arbeitsrecht in der Schweiz 2. Auflage, Rz.957a.

136) Seco, Wegleitung zu Art. 73 ArGV 1, S.173-1.

137) Müller/Oechsle, Die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung, in: AJP 2007, S.853.

138) Müller, Kommentar zum ArG, 7. Auflage, Zürich 2009, zu Art. 46 ArG N 2; Müller, Arbeitszeitfragen im Lichte des neuen Arbeitsgesetzes, in: Becker Jürgen u.a. (Hrsg.), Recht im Wandel seines sozialen und technologischen Umfeldes, FS für Manfred Reh binder, Bern 2002, S.67; Rudolph/Von Kaenel, Aktuelle Fragen zur Arbeitszeit, in: AJP 2012, S.204

139) Müller/Oechsle, Die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung, in: AJP 2007 S.848; Roger/Adrian,

첫째, 개인의 인적 사항(Personalien), 근로관계의 성립과 종료, 고용의 형태 등이 포함되어야 한다. 이러한 주요 정보는 먼저 해당 근로자에게 적용될 수 있는 조항들이 정해지고 그에게 기록된 정보들이 제시될 수 있도록 허용된다.

둘째, 근로시간의 기록에는 근로시간의 길이(출·퇴근시간)뿐만 아니라 모든 보상시간과 연장근로, 휴일이 포함된 1일과 1주 근로시간이 포함되어야 한다. 이때 1주 최대 근로시간은 생산직, 사무직, 기술직, 소매업 중 일정 규모 이상의 사업의 판매직 근로자의 경우 45시간이다. 그 밖의 모든 근로자의 1주 최대 근로시간은 50시간이다. 주중 정규 일요일이 아닌 범위에서 보장된 휴일 또는 추가 휴일의 수가 포함되어야 한다.¹⁴⁰⁾

셋째, 근로시간의 기록에는 적어도 30분 이상 휴계의 길이와 배치가 포함되어야 한다. 근로자는 1일의 근로시간이 7시간 이상인 경우에는 30분 이상의 휴계시간에 대한 법적 청구권을 가진다. 1일의 근로시간이 9시간 이상인 경우에는 1시간의 휴계시간이 보장되어야 한다. 1일 근로시간이 5.5시간 미만인 경우에는 휴계시간이 필요치 않을 수 있고, 근로일 중에서 근로시간이 5.5시간에서 7시간인 경우 15분의 휴계시간이 가능하고 이 경우에는 휴계시간에 대해서는 기록하지 않을 수 있다. 선택적 근로시간제와 같은 유연한 근로시간제의 경우, 의무적인 시간(Sollzeit)은 휴계의 길이를 위해서는 중요한 의미를 가진다. 휴계시간은 회복과 식사에 기여하기 때문에, 휴계시간들은 30분 이상 보장되어야 한다. 근로자가 작업장으로부터 벗어날 수 없는 경우, 휴계시간은 근로시간으로 간주된다. 그럼에도 근로자가 휴식을 취할 수 있고, 스스로 돌볼 수 있다면, 휴계시간은 작업장에서도 보장된 것으로 간주한다.

넷째, 근로시간 및 휴계·휴식시간 관련 정보 이외에도, 야간근로 또는 모성보호와 관련하여 적합 또는 부적합에 관한 의학적 소견 결과, 모성보호 관련 위험성 평가의 결과 또는 배제 근거, 그리고 그와 관련하여 취해진 사업장 조치들이 포함된다.

한편, 근로시간 기록 이외의 목록과 다른 자료들은 적어도 5년간 보관되어야 하며, 집행 및 감독기관은 그들의 업무 수행을 위해 필요한 범위 내에서 그 밖의 다른 목록과 자료들을 조사할 수 있으며, 조사를 위해 필요한 경우 관할 관청을 이러한 목록과 자료들을 가져갈 수 있고, 조사가 끝난 후 이것들은 사용자에게 반환되어야 한다. 그러나 노동공법 제46조, 시행령 제73조 이하에 따라 사용자가 일반적으로 기록, 보관 및 제출하여

Aktuelle Fragen zur Arbeitszeit, in: AJP 2012, S.204.

140) 앞서 살펴 본 바와 같이, 근로자는 1주 하루의 휴일에 대한 청구권을 가진다. 일요일 근로는 기본적으로 금지된다. 예외는 승인절차를 거쳐야 하고 이는 적어도 2주 내에 하루의 완전한 일요일이 보장되어야 하는 조건을 갖추어야 한다.

야 하는 목록 및 자료의 상당 부분이 근로자의 근로시간, 휴게 및 휴식시간, 그에 대한 보상 등에 관한 것이라는 것을 알 수 있다.

바. 근로시간 기록 의무에 대한 최근 개정

1) 근로시간 기록 의무 조항 개정의 경과

오늘날 직업생활에서 큰 변화 중 하나는 근로시간의 공간적·시간적 유연화이다. 이러한 발전 또는 변화는, 일반적으로 실근로시간의 완전하고 세분화된 등록을 규정하고 있는 노동법이 실제 노동세계(Arbeitswelt)에서 더 이상 조화되지 못하는 원인으로 작용하였다. 지금까지 법제도상 근로시간 기록과 실무 관행상 근로시간의 불일치가 지속적으로 나타나고, 이러한 경향이 점차 확대되었다. 이와 관련하여 스위스에서는 근로시간 기록 의무를 완화하기 위한 움직임과 유연성 확보의 필요성이 제기되었다. 이러한 불일치와 필요성을 해소하기 위해 다양한 이해관계자 그룹이 참여하여 상당 기간 다양한 논의가 진행되었고, 이를 위해 주변 유럽국가의 근로시간 기록의무 관련 법제와 실무를 비교 연구한 바 있다.¹⁴¹⁾

이와 관련하여 경제사무국이 법률상 근로시간 기록 의무제를 개정하기 위한 제안을 한 바 있었으나, 이 제안은 사회적 파트너들 간의 상당한 입장 차이를 보이면서 거부되었고, 경제사무국은 근로시간 기록 관련 조항의 법적 토대를 노동계의 요구에 맞게 적응시키기 위해 2014년 1월 1일부터 법 개정이 이루어질 때까지 지침을 통해 근로감독을 완화하였다.

연방정부는 노동세계의 현실에 맞게 사회적 파트너십의 타협으로 근로시간 기록관련 규정을 2015년 11월 4일 개정하였다. 최상위 사용자단체와 노총은 오랜 논쟁을 거쳐

141) 이 연구에서는, 첫째, 사용자의 근로시간에 대한 기록 요건은 어디에 규정되어 있는지, 둘째, 사용자가 정확하게 문서화해야 하는 것은 무엇인지(근로시간 길이, 근로시간, 보상 시간, 휴식 시간 등), 셋째, 근로시간을 기록할 필요가 없는 예외적인 근로자들은 누구인지, 넷째, 근로시간 준수 여부를 누가 감독하고 어떻게 감독이 이루어지는지, 다섯째, 근로시간 기록의 변경도 가능한지, 여섯째, 근로시간 기록에 대한 절차적 요건(근로자대표의 동의 등)이 별도로 있는지 여부 등에 대하여 조사 분석하였다(Steiger-Sackmann/Wantz/Kuratli, Arbeitszeiterfassung-Rechtslage und Praxis der Arbeitszeiterfassung in Deutschland, Frankreich, Italien und Österreich, Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften Zentrum für Sozialrecht ZSR Reihe "Sozialrecht", Band 1-2013, 2013, S. 6).

2015년 봄 연방 경제교육연구부의 중재 하에 타협안에 동의하였다. 의결된 시행령 개정(제73조a와 제73조b)을 통해 두 가지 새로운 형태의 근로시간 등록이 만들어졌다. 새로운 조항들은 명백하게 규정된 조건 하에서의 간소화된 근로시간 기록을 규정하고 있다. 연방정부는 이를 통해 법적안정성 제고, 기업의 행정적 부담 경감, 근로자와 사용자의 이해 측면에서 노동법의 실효성 강화를 꾀하고자 하였다. 이 개정법령은 2016년 1월 1일부터 시행되었다.

2) 근로시간 기록의 면제(Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung, 시행령 제73조a)

장래 근로자의 서면동의로 근로시간에 대한 기록이 면제되는 될 가능성이 열렸다(제73조a 제1항). 이 규정은 1년 총연간 세전수입(보너스 포함)인 12만 스위스 프랑 이상이고 자신의 업무의 형성과 시간에 대한 자율권을 가진 근로자에게 적용된다.¹⁴²⁾

또한, 단체협약의 당사자들은, 다음과 같은 요건을 갖춘 경우 단체협약으로 기록하여야 하는 목록과 서류에서 시행령 제73조 제1항 c-e, h에 따른 사항들이 포함되지 않도록 약정할 수 있다: a. 자신의 업무와 관련하여 고도의 자율성이 보장되고 많은 경우 스스로 자신의 근로시간들을 결정할 수 있는 경우; b. 상여금(boni)을 포함한 세전 연소득이 12만 프랑 이상인 경우(근로시간에 비례하여 감액된 금액을 반영된 시간제근로의 경우 포함); 그리고 c. 근로자가 근로시간 기록에 대하여 포기한다는 것을 개별적으로 서면 약정한 경우. 제1항 b호에 언급된 금액은 최대 보험 수입 금액의 변화에 따라 조정되어야 한다. 근로자 또는 사용자는 제1항 c호에서 규정하고 있는 약정을 매년 철회할 수 있다.

단체협약은 대표하는 근로자 조직, 특히 산업 또는 사업 분야의 다수로부터 서명이 있어야 하고¹⁴³⁾, 다음과 같은 사항이 규정되어야 한다. a. 법률에서 규정하고 있는 휴식시간의 준수와 건강보호를 위한 특별한 조치; b. 근로시간에 대한 문제에 대하여 내부 접촉 지점을 지정할 사용자의 의무. 사용자는 단체협약, 개별적인 면제약정서, 자신의

142) 입법 당시 자료에 따르면, 면제되는 예외가 좁기 때문에 지역에 따라 차이가 있지만 근로자의 약 15% 정도가 정해진 임금 한계에 도달한다는 평가가 있었고, 다른 기준을 함께 이행할 수 있는 근로자는 10%보다 작다는 평가가 있었다(ArGV1_73a-73b_Materialien_151104).

143) 단체협약의 체결을 위해서는 근로자의 이해대변이 요구되기 때문이며, 단체협약권의 일반적인 기본원칙이다. 이러한 원리와 관련하여 실질적, 인적, 그리고 장소적 관할 권한이 있고 신의성실 원칙에 교섭하는 단체협약체결능력이 있는 사회적 파트너는 기본적으로 교섭권을 가진다. 이와 관련하여 연방대법원은 기업의 7% 근로자를 대변하는 노동조합이 단체교섭에서 대표성을 갖춘 사회적 파트너로서 지위를 갖는다고 판시한 바가 있다(BGE 2C_701/2013; BEE 113 II 37).

세전 연소득을 가지고 근로시간 기록을 면제하기로 한 근로자 명단을 집행과 감독기관에 제공할 수 있도록 보관하여야 한다.

3) 간소화된 근로시간 기록(시행령 제73조b - Vereinfachte Arbeitszeiterfassung)

시행령 제73조b 제1항을 통해 근로시간 기록을 간소화할 수 있는 가능성을 규정하였다. 계속해서 근로시간들을 스스로 결정할 수 있는 근로자들을 위해 사용자와 근로자대표와의 사이에 단체협약을 토대로 1일 근로시간(die tägliche Arbeitszeit)만을 유일하게 기록하도록 할 수 있다. 이러한 모델의 경우 그러한 약정에 어떠한 내용을 담아야 하는지를 명시적으로 사전에 규정하여야 한다. 그러한 단체협약상의 약정은 근로시간 및 휴식시간 조항의 준수를 위한 특별한 조항과 해당 근로자그룹의 특정 등을 명시적으로 요구된다. 마지막으로 협약의 준수 여부에 대한 심사가 가능한 공동의 절차에 대하여 규정하여야 한다. 이러한 모델의 도입을 통해 사용자는 수집 및 기록의무가 부분적으로 면제된다.

이와 관계없이 근로자들은 이러한 약정에도 불구하고 근로자는 자신의 근로시간을 완전히 파악할 수 있어야 한다. 이와 관련하여 협의 절차에서 관련 이해 당사자들은 제안된 규정에 대해 자신의 의견을 제시할 것으로 요청 받았다. 시행령의 개정에도 불구하고 제46조의 원칙은 준수되어야 한다.

하나의 산업 또는 사업의 근로자대표, 또는 그러한 기구가 존재하지 않는 경우, 사업 또는 사업장의 근로자 과반수는, 그들의 근로시간들을 스스로 결정할 수 있는 근로자들을 위해 유일하게 1일의 실근로시간이 기록되어야 한다는 점을 사용자와 약정할 수 있다. 약정은 다음과 같은 사항을 규정하여야 한다. a. 간소화된 근로시간 기록이 적용되는 근로자의 범주(Arbeitnehmerkategorien), b. 근로시간과 휴식시간 규정의 준수를 위한 특별한 조항들, c. 약정이 준수되는지를 심사할 수 있는 동등한 절차 등이다. 야간과 일요일근로의 경우 추가적으로 그들의 근로투입의 개시와 종료를 기록하여야 한다.

간소화된 근로시간 기록은 근로자의 수가 50인 미만의 사업 또는 사업장에서는 또한 사용자와 근로자의 서면합의로 시행할 수 있다. 그러한 합의에는 적용되는 근로시간 조항과 휴식시간조항이 명시되어야 한다. 추가적으로 사용자와 근로자는 매년 근로의 과부하에 대한 연말대화(ein Endjahresgespräch zur Arbeitsbelastung)을 실시하여야 하고 기록하여야 한다(제3항). 해당 근로자는 이러한 합의가 있더라도 제73조 제1항 c-e호에 따른 사항을 자유로이 기록할 수 있다. 사용자는 이를 위해 적절한 장치를 제공하여

야 한다(제4항).

<표 V-5> 근로시간 기록 의무 관련 개정 사항

구분 및 법적 근거	적용 대상 근로자	요건	사용자의 기록의무
근로시간 기록의 면제 (노동공법 제46조, 1 시행령 제73조 a 제1항)	○ 다음 조건을 모두 갖춘 근로자 - 자신의 업무에 대한 자율성의 보장이 크고 근로시간의 대부분을 스스로 결정할 수 있고 (적어도 50% 이상), - 상여금을 포함하여 세전 연간 평균소득이 12만 스위스 프랑을 넘을 것	○ 사용자와 하나 또는 다수의 대표 근로자조직(노동조합) 간의 단체협약과 지역별 또는 산업을 넘어서는 단체협약의 경우 가능	○ 1 시행령 제73조a 제1항에서 요구하는 단체협약 ○ 근로시간 기록이 면제되는 근로자의 급여명세서 목록 ○ 각 해당 근로자에 대한 개별적인 면제
간소화된 근로시간 기록 (노동공법 제46조, 1 시행령 제73조 b 제1항)	○ 근로시간의 상당 부분을 스스로 결정할 수 있는 근로자(적어도 25% 까지)	○ 사용자와 근로자(근로자대표위원회, 근로자들의 과반수, 50인 미만 사업장의 경우 개별 근로자) 사이의 약정. 이 약정이 단체협약일 필요는 없음	○ 1일 전체 근로시간 ○ 1 시행령 제73조b 제1항의 요건을 갖춘 근로자와 사용자의 합의

자료: ArGV1_73a-73b_Materialien_151104.

사. 근로시간 기록의 방법 및 실태

근로시간 기록의 방법에 대해서는 법률에서 규정하고 있지 않다. 즉 근로시간 기록은 수기로, 엑셀 형태의 표의 형태로, 특수 소프트웨어, 모바일 애플리케이션 등 자동 근로시간 기록 시스템을 통해서도 이행할 수 있다. 후자, 즉 자동근로시간 기록 시스템의 경우에 정보보호법상의 문제가 발생할 수도 있는데, 이 경우 감시시스템에 기여하는 통제 시스템은 허용되지 않는다. 오늘날은 기술적인 발전으로 정해진 기간에 각각의 근로행위와 관련된 다양한 근로시간 기록 및 문서화 도구들이 존재할 수 있다.¹⁴⁴⁾

144) Müller, Arbeitszeitfragen im Lichte des neuen Arbeitsgesetzes, in: Becker Jürgen u.a. (Hrsg.), Recht im Wandel seines sozialen und technologischen Umfeldes, FS für Manfred Rehbinder, Bern 2002, S. 57-71, S.68; Rudolf/Von Kaenel, Aktuelle Fragen zur Arbeitszeit, in:

어떤 수준이나 분야에서는 세밀하고 정확한 근로시간 기록의 전환에 어려움이 있다. 개정과 관련하여 사용자측에서는 근로시간 기록의 완화 효과가 큰 것은 아니라는 입장이고, 근로자측에서는 간소화된 기록과 면제는 근로시간 기록의 완화라고 주장한다. 최근 간소화된 근로시간 기록 및 근로시간 기록의 면제와 관련하여 이를 위한 연방경제국의 표준계약(Mustervertrag)이 없는 상황이기 때문에 각각의 기업들은 그들의 기존 절차들에 반영하고 행정적인 부담을 갖지 않는 범위에서 해결책을 찾을 수 있다.¹⁴⁵⁾

이와 관련하여 근로시간 기록 면제(Befreiung)에 대한 취리히 상사회사 연합(Zürich Handelsfirmen)과 취리히 판매직근로자 노동조합(Kaufmännische Verband Zürich) 간에 체결한 단체협약(Gesamtarbeitsvertrag, GAV) 전문에 따르면, 노동공법과 시행령의 일방적인 규정들은 단체협약 근로시간 기록 제외에 대한 단체협약에 의해 영향을 받지 않는다고 규정하였다.¹⁴⁶⁾

금융업 사용자단체(Arbeitgeberverband der Banken)에서도 완화된 근로시간 기록을 어떻게 간단하고 실용적으로 구현할 수 있을 것인지에 대한 고민이 있다. 이와 관련하여 사용자들은 숙련된 근로자 부족, 비용압박, 전문화, 규제의 강화 등에 대한 두려움을 가지고 있다.¹⁴⁷⁾ 사용자단체는 전통적인 근로시간 기록은 현대 노동세계에는 적합하지 않고 동기 부여 등을 촉진하지 못한다고 주장하면서 자율성과 근로시간 기록의 완화를 주장하고 있다. 이들 단체는 개정된 근로시간 기록 조항을 환영하면서 근로시간 기록에 대한 독자적인 약정을 체결하였다. 이들은 은행과 금융업 단체협약 부록으로 근로시간 기록 약정을 체결하여 시행 중이다. 해당 약정에는 완화된 규정이 적용될 수 있는 근로자 그룹의 근로시간 기록 면제, 시간에 대한 자치권을 가진 근로자의 완화된 근로시간 기록이 규정되었다.¹⁴⁸⁾

사용자가 자신의 기록의무를 충실하게 이행하였는지 여부에 대한 감독은 노동공법 제41조에서 규정한 바와 같이 주 근로감독기관(kantonale Arbeitsinspektorat)이 담당한다. 연방 차원에서 이들의 감독 업무에 대하여 연방 경제사무국(SECO)이 감독하고 지원한다. 기록 의무의 위반에 대해서는 직접적인 형사처벌이 아니라, 행정적 강제(Verwaltungszwang)를 통해서 집행될 수 있다.¹⁴⁹⁾ 그러나 최근 스위스 노동조합연맹

AJP 2012, S.204; Senti, Überstunden, in: AJP 2003, S. 373-394, S.378.

145) Stutz, Arbeitszeiterfassung(AZE), ZAV Fachgruppensitzung Arbeitsrecht, 2017, S.19.

146) Stutz, Arbeitszeiterfassung(AZE), ZAV Fachgruppensitzung Arbeitsrecht, 2017, S.20.

147) Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz, Arbeitgeber Banken Monitor 2015, S.44

148) <https://www.arbeitgeber-banken.ch/aktuell/neue-arbeitszeiterfassung-zeigt-wirkung>

149) Müller, Kommentar ArG, zu Art. 46 ArG N 1.

(SGB)에서 발표한 연구에 따르면¹⁵⁰⁾, 스위스의 근로시간 기록의 집행에 많은 문제가 나타나고 있다. 법률에서 근로시간 기록을 규정하고 있으나, 근로시간이 잘 기록되지 못한 측면이 있고, 주는 간신히 이러한 통제 의무를 수행하고 있다. 스위스 근로자의 16.7%의 근로시간이 기록되지 않고 있으며, 이는 초과근로 가산수당 미지급 등을 포함하여 근로시간과 관련된 사용자의 불법 상황을 의미한다.¹⁵¹⁾

제3절 일본에서의 근로시간 기록

1. 일본의 근로시간 해당성

가. 노동기준법상 근로시간 관련 규정

1) 근로시간

일본에서 근로시간은 노동관계법령 상 주된 규제의 대상이며, 근로시간을 근간으로 하는 다수의 규정을 두고 있다. 특히 노동기준법이 정하는 근로시간규제는 ① 근로자의 육체적 및 정신적 건강을 유지, ② 일·가정 양립을 적정하게 유지하고자 하는 목적으로 근로자에 있어 중요한 법규제이다.

그러나 노동기준법을 비롯하여 여타의 노동관계법령에서 “근로시간”이 무엇인지 그 개념을 정의하고 있는 규정을 두고 있지 않아, 법적인 개념으로서 근로시간은 해석의 영역에 맡겨져 있다.

우선 근로시간을 규율하고 있는 일본 「노동기준법」(이하: 노동기준법)의 체규정을 살펴보면, 제32조 제1항에서 “사용자는 근로자에게 휴게시간을 제외한 1주간에 대하여 40시간을 초과하여 근로시켜서는 아니 된다”고 하면서, 동조 제2항에서 “사용자는 1주

150)

<https://www.sgb.ch/publikationen/mediennmitteilungen/artikel/news///kantone-kontrollieren-arbeitszeiterfassung-nur-mangelhaft/>

151) Cirigliano, Arbeitszeit kontrollieren statt Burnouts kurieren - Mangelhafter Vollzug der Arbeitzeiterfassung in den Kantonen, SGB, 2014, S.12

간의 각일에 대해서는 근로자에게 휴게시간을 제외한 1일에 대하여 8시간을 초과하여 근로시켜서는 아니 된다”고 규정하고 있다.¹⁵²⁾ 노동기준법 제32조에서는 근로시간이라는 표제 하에 1주 40시간·1일 8시간의 근로시간 상한을 규제하고 있는데,¹⁵³⁾ 이를 위반한 사용자에게는 6개월 이하의 징역 또는 30만 엔 이하의 벌금에 처하는 벌칙규정을 두고 있다(노동기준법 제109조 제1호).

하지만, 노동기준법 제36조에 따른 노사 간 서면협정(이른바 ‘36협정’)을 체결하고 이를 행정관청에 신고한 경우 제32조의 규정에도 불구하고 그 협정에 따라 근로시간을 연장하거나 휴일에 근로하게 할 수 있다. 36협정에는 갱내 근로 기타 후생노동성령으로 정하는 건강상 특히 유해한 업무 외에 허용사유에 별도의 제한이 없고,¹⁵⁴⁾ 시간외근로 상한에 대한 법적인 제한이 없다. 물론, 36협정에서 정하는 근로시간 연장 한도 등에 관하여, 후생노동성의 “노동기준법 제36조 제1항의 협정에서 정하는 근로시간의 연장한도 등에 관한 기준”이 마련되어 있지만,¹⁵⁵⁾ 이를 위반한 협정이라도 법적 효력에는 문제가 없고 행정적, 형벌적 제재 역시 존재하지 않기 때문에 실질적으로 초과근로시간에 제한이 없다고 볼 수 있다.¹⁵⁶⁾

152) 1주·1일의 의미에 대해 행정해석은 취업규칙 등에 특별한 규정이 없는 한, 노동기준법 제32조 제1항의 1주라는 것은 일요일부터 토요일까지의 “역주”를 의미하고, 동조 제2항의 1일이란 오전 0시부터 오후 12시까지의 “역일”을 의미한다. 다만 계속 근무가 2역일에 걸친 경우에는 당해 근무의 전체가 1개의 근무로서 시업시각에 속하는 날의 근로로 취급된다고 하고 있다(昭和 63.1.1 基發 第1号).

153) 예외적으로 상시 10인 미만의 근로자를 사용하는 상업, 영화연극업, 보건위생업, 접객업에 대해서는 1주 44시간·1일 8시간제를 채용하고 있다(노동기준법규칙 제25조의2).

154) 노동기준법 상 36협정의 근로시간 상한에 대한 유일한 제한은 갱내근로 기타 후생노동성령으로 정하는 건강상 특히 유해한 업무에 관한 것으로, 이 경우 근로시간 연장은 1일 2시간을 초과할 수 없다고 규정하고 있다(노동기준법 제36조 제1항 단서).

155) “労働基準法第36條第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準”(平成10年 労働省告示 第154号; 후생노동성이 2017년 3월에 발표한 “시간외근로의 한도에 관한 기준”의 상한도 동일하다.

	일반 근로자의 경우	변형근로시간제
기간	한도시간	한도시간
1주간	15시간	14시간
2주간	27시간	25시간
4주간	43시간	40시간
1개월	45시간	42시간
2개월	81시간	72시간
3개월	120시간	110시간
1년간	360시간	320시간

156) 김기선외6인(2015), 『근로시간법제 주요 쟁점의 합리적 개편방안』, 한국노동연구원 연구보고

일본의 근로시간에 관한 규제에 대해 노동기준법이 법정근로시간의 상한을 설정하고 있지만 36협정을 맺은 경우 그 상한에 대하여 아무런 법적 제한이 없어, 협정을 통해 제 32조 상의 근로시간을 초과한 근로가 가능하여 근로시간의 상한규제가 사실상 유명무실화 되고 있다는 비판이 제기되어 왔다.¹⁵⁷⁾ 최근 일본에서는 장시간 근로가 사회적인 문제로 대두됨에 따라 일하는 방식 개혁을 추진하기 위한 관계법률을 정비하고 있다. 이에 따라, 시간외근로의 상한에 대하여 월 45시간, 연 360시간을 원칙으로 하고, 임시적인 특별한 사정이 있는 경우에도 연 720시간, 단월 100시간 미만(휴일근로 포함), 복수 월 평균 80시간(휴일근로포함)을 한도로 설정하는 법 개정이 이루어졌으며(시행일 2019년 4월 1일),¹⁵⁸⁾ 시간외근로 상한규제가 도입됨에 따라 법정근로시간을 초과하는 경우 6개월 이하의 징역 또는 30만 엔 이하의 벌금의 벌칙규정을 적용받게 된다.

2) 휴게시간

일본 노동기준법은 휴게에 대해서도 근로시간과 마찬가지로 별도의 정의규정을 두고 있지 않으며, 이를 규율하는 몇 가지 원칙만을 규정하고 있을 뿐이다. 휴게와 관련한 노동기준법 상의 제 규정을 살펴보면, 우선 근로시간의 산정에 있어서 휴게시간은 제외되고(노동기준법 제32조 제1항), 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있도록 규정하고 있다(노동기준법 제34조 제3항). 이처럼 노동기준법이 근로시간 규율에 있어 휴게시간을 규율하고 있는 것은 일정 시간 근로가 계속한 경우에, 신체 및 정신의 피로를 회복시키기 위하여, 근로시간의 도중에 휴게시간을 부여하도록 한 것으로 이해할 수 있다.¹⁵⁹⁾

또한 휴게시간의 길이와 부여방식에 대해, 1일 근로시간이 6시간을 초과하는 경우에는 적어도 45분, 8시간을 초과하는 경우에는 적어도 1시간의 휴게시간을 근로시간 도중에 부여할 것을 규정하고 있으며(노동기준법 제34조 제1항 및 제2항), 일제 부여가 원칙적인 모습이다.¹⁶⁰⁾ 노동기준법이 근로시간을 규정하면서 1일·1주 단위의 근로시간 상한

서, pp.93-94

157) 情報産業労働組合連合會(2015), 『「勤務間インターバル制度」の導入に向けて (第2版)』, p.2

158) 2018년 4월 6일 제출된 働き方改革を推進するための関係法律の整備に關する法律案은 시간외 근로 상한을 규제하는 내용을 담고 있는데, 동년 5월 31일 중의원에서 수정 통과되어, 2018년 6월 29일 참의원 본회의에서 가결되었다.

159) 石寄信憲編(2010), 『労働時間規制の法律實務』, 中央經濟社, p.298

160) 휴게의 일제부여에 대해, 해당 사업장에 근로자의 과반수로 조직되는 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직되는 노동조합이 없는 경우에는 과반수를 대표하는 자

을 규정하고 있는 반면, 휴게시간에 대해서는 최단시간을 정하고 있다는 점에 특징이 있다.

휴게시간이란 근로자가 근로시간 도중에 휴식을 위해 근로로부터 완전히 해방되는 것이 보장되어 있는 시간을 의미하기 때문에,¹⁶¹⁾ 휴게시간으로 되어 있는 시간이라 하더라도 실질적으로 보아 대기시간이라고 인정되면 근로시간에 해당한다.

휴게시간을 규정하고 있는 노동기준법 제34조를 위반한 경우 6개월 이하의 징역 또는 30만 엔 이하의 벌금이 부과된다(제119조 제1호).

나. 근로시간의 판단기준

일본의 노동관계법령에서는 근로시간을 정의한 규정은 없으며, 법적 개념으로서 근로시간은 전적으로 해석에 맡겨져 있다. 이하에서는 학설, 판례 그리고 행정해석을 통해 근로시간이란 무엇인지, 또 근로시간을 판단하는 기준은 무엇인지를 살펴보고자 한다.

1) 학설에 따른 근로시간 판단기준

일본에서 노동기준법상의 근로시간 개념과 해당성을 판단함에 있어, 근로관계 당사자 간의 합의가 어떠한 의미를 가지는지를 중심으로 몇 가지 견해가 존재하였다.¹⁶²⁾ 이에 대해 ① 근로관계 당사자 간의 합의에 따라 노동기준법상의 근로시간 해당성이 결정된다는 ‘약정기준설’, ② 근로시간성이 명확한 부분과 불명확한 부분을 나누어, 전자에 대해서는 객관적으로 판단하지만 후자에 대해서는 당사자의 약정에 따라 근로시간성을 판단하는 ‘이분설’, ③ 근로시간성은 근로관계 당사자의 약정 여하에 관계없이 객관적으로 판단한다는 ‘객관설’이 주장되었으며, 근로시간의 판단구조에 있어 객관설이 다수의 입장이다.¹⁶³⁾

객관설을 취하는 학설에서는 전통적으로 근로시간의 개념을 “근로자가 사용자의 지휘명령 하에 놓여져 있는 시간”이라고 정의해왔다(指揮命令下說 또는 單一要件說). 그러나 고전적인 공장제 모델 하에서는 근로시간을 사용자의 지휘명령에 구속되어 일하

와의 서면에 의한 협정이 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.(노동기준법 제34조 제2항 단서)

161) 菅野和夫(2017), 『労働法』 第11版補正版, 弘文堂, p.466

162) 김기선외6인(2015), 『근로시간법제 주요 쟁점의 합리적 개편방안』, 한국노동연구원 연구보고서, p.78

163) 片岡 昇·前田達男(1995), 『労働法』, 青林書院, p.227

는 시간이라고 파악하더라도 큰 문제가 없겠지만, 근로형태의 다변화에 따른 다양한 행위 유형을 사용자의 지휘명령 만으로 판단할 수 없다는 비판이 제기 되었다. 즉, 근로자 스스로 재량을 가지고 근로를 제공하는 경우, 지휘명령이라는 개념에 의해 근로시간을 파악할 경우 목적인대로 기능하지 않게 되어, 별도의 판단요소(직무관련성 등)로 판단한 결과를 “지휘명령하에 놓여져 있다”는 정의에 귀착시키거나, 지휘명령개념을 추상화하여 대처하고, 판단정도가 저하되어 있다는 것이다.¹⁶⁴⁾

이러한 입장에서, 최근에는 근로시간의 정의에 지휘명령의 유무 외에도 업무성·직무성이라는 요소를 반영시키는 견해가 주장되었다(限定的指揮命令下說(部分的二要件說) 및 相補的二要件說(完全二要件說)).

한정적지휘명령하설(부분적2요건설)에서는 업무성을 보충적 기준으로 할 경우 지휘감독이 보다 구체적이고 명확한 기준으로 기능하게 된다고 하면서, 근로자가 임의로 노무를 제공한 시간까지 근로시간으로 보는 것은 적절하지 않기 때문에 업무에의 종사는 사용자의 명시 또는 묵시의 지시에 의해 이루어진 것을 요한다고 설명하고 있다. 이에 따르면, 근로시간을 “사용자의 지휘감독하에 있는 시간 또는 사용자의 지시·묵시의 지시에 의해 그 업무에 종사하는 시간”으로 정의한다.¹⁶⁵⁾

더 나아가, 업무성·직무성이 사용자의 지휘감독을 판단하는 보완적인 기능에 국한되지 않고, 사용자의 관여(사용자의 지휘감독)와 함께 근로시간성을 판단하는 2가지 요건이 된다고 설명하는 상보적2요건설(완전2요건설)이 있다. 이 견해에서는 근로시간을 “사용자의 관여 하에 근로자가 직무를 수행하고 있는 시간”이라고 정의한다.¹⁶⁶⁾ 동설은 판례·행정해석의 분석과 노동기준법 제32조의 “노동시켜”서는 아니 된다는 규정을 근거로, 근로시간의 개념은 사용자의 지휘명령으로 대표되는 ‘노동 시켰다고 말할 수 있는가(사용자의 부여요건)와 당해 시간을 노동이라 할 수 있는가(활동내용(직무성) 요건)로 구성되어 있어, 어느 한쪽이 완전히 결여되면 근로시간성이 부정된다고 보고 있다. 상보 2요건설은 근로시간 판단 구조를 명시한 점에 특징이 있다.¹⁶⁷⁾ 즉, 근로시간성이 문제로 되는 것은 2요건 중 어느 한쪽이 희박한 경우이며, 다른 한쪽의 요건을 상호보충적으로 파악하여, 객관적으로 “노동” “시켰다”고 평가해도 좋은 정도에 달하고 있는 경우에 근

164) 荒木 尚志(2010), “労働時間”, 「日本労働研究雑誌」no.597, 労働政策研究・研修機構, p.39; 水町勇一郎(2008), 『労働法』(第2版), 有斐閣, p.244; 荒木 尚志(1991), 『労働時間の法的構造』, 有斐閣, p.13

165) 菅野和夫(2017), 『労働法』第11版補正版, 弘文堂, p.478

166) 荒木 尚志(2010), “労働時間”, 「日本労働研究雑誌」no.597, 労働政策研究・研修機構, p.40

167) 荒木 尚志(2010), “労働時間”, 「日本労働研究雑誌」no.597, 労働政策研究・研修機構, p.40

로시간성이 긍정된다. 예를 들어, 사용자의 관여요인이 희박한 경우라면(사용자가 묵인하고 있었을 뿐) 직무성 요인이 고도로 충족되어야 하고(당해활동이 주된 업무일 것) 직무성요인이 희박한 경우는 (예를 들어 사내운동회의 참가), 사용자의 관여요인이 고도로 충족될 필요가 있다(사용자가 참여를 의무화, 불참가에 불이익이 있는 경우).¹⁶⁸⁾

하지만 이들 유력설의 입장을 취하더라도, 구체적인 사안에서 지휘명령하설과 다른 결론이 도출될 것인지 여부는 명확하지 않으며, 일각에서는 유력설이 지휘명령하설을 취하고 있는 판례의 논증이 가지고 있는 추상성과 불명확성을 비판하면서 근로시간 해당성을 보다 정치하게 논증하려고 하는 것에 지나지 않는다는 평가도 존재한다.¹⁶⁹⁾

2) 행정해석에 따른 근로시간 판단기준

행정해석 상 근로시간이 무엇인지 또 근로시간을 어떻게 판단해야 하는지에 대해서는, 사용자가 근로시간을 적절하게 관리할 수 있도록 구체적인 조치를 밝히고 있는 가이드라인을 통해 확인할 수 있다.

일본에서는 2001년 “근로시간의 적정한 파악을 위해 사용자가 강구하여야 할 조치에 관한 기준”¹⁷⁰⁾을 마련하여 시행하다가, 2017년 “근로시간의 적정한 파악을 위하여 사용자가 강구하여야 할 조치에 관한 가이드라인”¹⁷¹⁾으로 개정하면서 근로시간의 판단에 관한 사항을 포함하였다. 동 가이드라인에 따르면, “근로시간이란 사용자의 지휘명령 하에 놓여져 있는 시간을 말하며, 사용자의 명시 또는 묵시의 지휘에 의해 근로자가 업무에 종사하는 시간”이라고 정의하고 있다. 구체적으로 근로시간에 해당하는지 여부는 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등의 규정 여하에 상관없이, 근로자의 행위가 사용자의 지휘명령 하에 놓여진 것으로 평가할 수 있는지 여부에 의해 객관적으로 평가하며, 객관적으로 사용자의 지휘명령 하에 놓여져 있다고 평가되는지는 근로자의 행위가 사용자로부터 의무화되거나 또는 부득이한 경우 등의 상황 유무등에서 개별 구체적으로 판단한다고 밝히고 있다.

168) 水町勇一郎(2008), 『労働法』(第2版), 有斐閣, p.244

169) 김기선외6인(2015), 『근로시간법제 주요 쟁점의 합리적 개편방안』, 한국노동연구원 연구보고서, p.81 재인용 (橋本陽子(2013), “労働時間の概念”, 唐津博/和田肇/矢野昌浩編 「労働法重要判例を読むⅡ」, 日本評論社, p.71)

170) 厚生労働省(2001), “労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準”, 平成13.4.6 基發 第339号

171) 厚生労働省(2017), “労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン” 平成29.1.20 基發0120 第3号

같은 취지에서 “노동은 일반적으로 사용자의 지휘감독 하에 있는 것을 말하며, 반드시 현실에서 정신 또는 육체활동을 시킬 것을 요건으로 하지 않고, 일반적으로 대기시간도 근로시간에 해당한다고 하여, 취업규칙이나 근로 계약 등에 규정된 시간으로 정해지는 것이 아니라, 사용자의 지휘 명령하에 실제 업무를 수행한 시간은 물론, 업무를 수행하기 위해 대기하고 있는 시간도 근로시간에 포함되는 것으로 보고 있다.¹⁷²⁾

그 밖에 휴게시간과 근로시간의 구별에 대하여 “휴게시간이란 단순히 작업에 종사하지 않는 대기시간을 포함하지 않고 근로자가 권리로서 노동으로부터 이탈하는 것이 보장되어 있는 시간이라는 의미이며, 기타 구속시간은 근로시간으로 취급할 것”로 하고 있다.¹⁷³⁾

3) 판례에 따른 근로시간 판단기준

근로시간 판단에 관한 판례의 입장은 객관설 및 순수지휘명령하설의 입장에 서는 것을 명확하게 한 것이라는 평가되고 있다.¹⁷⁴⁾ 근로시간 판단과 관련하여 일본에서는 3개의 최고재판소 판례에 의해 판단구조가 확립되어 있는데,¹⁷⁵⁾ 미쓰비시중공업 나가사키조선소사건(三菱重工業長崎造船所事件) 및 오-보시빌딩 관리사건(大星ビル管理事件) 오바야시 퍼실리티즈사건(大林ファシリティーズ事件(オークビルサービス)의 각 최고재판소 판결의 내용을 보면, 우선 노동기준법 제32조의 근로시간이란 “근로자가 사용자의 지휘명령 하에 놓여져 있는 시간을 말하며, 근로시간에 해당하는지 여부는…객관적으로 결정되는 것이지, 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등의 정함 여하에 의해 결정되어야 하는 것은 아니다”¹⁷⁶⁾고 하여 근로시간의 기본적인 판단구조를 제시하고 있으며, 이를 바탕으로 각각의 사건의 사안유형에 입각한 보다 구체적인 판단구조를 전개하고, 결론을 도출하는 이론구조를 취하고 있다. 이들 최고재판결은 개별 사안에 입각한 판단이기는 하지만, 노동기준법 상의 근로시간해당성에 관한 최고재판소의 판단을 밝혔다는 점에서 재판실무상의 판단기준의 명확화를 크게 진전시킨 것으로 평가되고 있다.¹⁷⁷⁾

172) 昭和33.10.11 基收6286号

173) 昭和22.9.13 基發17号

174) 荒木 尚志(2010), “労働時間”, 「日本労働研究雑誌」no.597, 労働政策研究・研修機構, p.39

175) 梶川敦子(2010), “労働時間の算定と労働時間性 -最近の裁判例の動向を中心に”, 「法學セミナー」no.671, 日本評論社, p.16

176) 三菱重工業長崎湖断事件·最一小判 平成12.3.9 民集 54卷 3号 801頁; 大星ビル管理事件·最一小判 平成14.2.28 民集56卷 2号 361頁; 大林ファシリティーズ(オークビルサービス)一事件·最一小判 平成19.10.19 民集61卷 7号 2555頁

이에 대해 판례가 근로시간에 대해 “사용자의 지휘명령하에 놓여져 있는 시간”이라는 추상성이 높은 총괄적인 정의를 내린 후에, 판단기준으로 업무성, 대기성, 의무성이라는 제반 요소에 착안하여 판단(한정적지휘명령하설)하고 있는 것이라는 견해가 있으며,¹⁷⁸⁾ 적어도 상보적2요건설의 입장을 취하지 않는 것을 분명히 한 것이라는 견해가 있다.¹⁷⁹⁾

다. 근로시간 해당성

현재 확립되어 있는 판례, 행정해석과 다수 학설의 입장에 따르면 근로시간은 사용자의 지휘명령 하에 놓여 있는지 여부에 따라 판단하고 있다. 그러나 “사용자의 지휘명령 하에 놓여져 있는 시간”이라는 정의는 추상적이기 때문에, 실제로 근로시간에 해당하는지에 대해서는 그 판단요소가 무엇인가 라는 점을 명확하게 하지 않으면 안된다. 결국 어떻게 그 판단기준을 정치화 하는지가 남은 과제라고 할 수 있다.

1) 시업시각 전·종업시각 후의 제활동시간

소정근로시간 외에 이루어지는 주된 업무 이외의 활동이 근로시간에 해당되는지 여부가 문제된 사안은 다양하게 나타나고 있다. 주로 문제가 되는 사안은 사업장 내 이동 시간, 시업시각 전 작업 준비 시간(작업복 및 안전보호장구의 착의, 자재 등의 준비, 점호 또는 조례 등), 종업시각 후의 마무리 시간(작업복 및 안전보호장구의 탈의, 작업 종료 후의 정리·정돈, 입욕 또는 세신 등), 각종 교육 및 연수, 각종 사내 단체 활동 등이다.

시업시각 전·후 근로시간 해당성과 관련하여, 행정해석에서는 사용자의 지시에 의해 취업이 명해진 업무에 필요한 준비행위(착용이 의무화 된 소정의 복장 환복 등)나 업무 종료 후 업무에 관련한 마무리(청소 등)를 사업장 내에서 행했던 시간은 근로시간에 해당한다고 밝히고 있다¹⁸⁰⁾ 또한 참가하는 것이 업무상 의무로 되어 있는 연수·교육훈련의 수강이나, 사용자의 지시에 따른 업무에 필요한 학습 등을 수행했던 시간은 근로시간에 해당하는 것으로 보고 있다.¹⁸¹⁾

177) 川田琢之·加茂善仁·小川英郎(2006), “労働時間性”, 「ジュリスト」 no.1322, 有斐閣, p.123; 荒木 尚志(2010), “労働時間”, 「日本労働研究雑誌」 no.597, 労働政策研究·研修機構, p.40

178) 菅野和夫(2017), 『労働法』 第11版補正版, 弘文堂, pp.478-479

179) 川田琢之·加茂善仁·小川英郎(2006), “労働時間性”, 「ジュリスト」 no.1322, 有斐閣, p.128

180) 平成29.1.20 基發0120 第3号

판례에서도 사용자에게 의해 의무적인 것으로 평가되는 시간에 대해서는 근로시간으로 해석되고 있다. 구체적으로 업무의 준비·업무종료 후 후처리에 관한 사례에서 판례는,¹⁸²⁾ 시업 전·종업 후 작업복·보호구 등의 환복에 요하는 시간은 그것이 “사회통념상 필요하다고 인정되는 것”에 한하여 근로시간에 해당한다고 판시하여, 본건 작업복·보호구의 착탈은 회사로부터 소정의 탈의실 등에서 하는 것을 의무지워져 있던 것이므로,¹⁸³⁾ 장착, 탈의실에서 준비체조장까지의 이동 및 실작업종료 후의 탈의실 등에서 작업복·보호구의 탈착을 마치기까지의 시간은 “지휘명령하에 놓여졌던 것이라고 평가할 수 있다”고 하여 근로시간에 해당한다고 판단하였다. 그러나, 작업종료 후 세면, 목욕이나 목욕 후의 통근복 착용 등에 요하는 시간에 대해서는 “세신 등을 하지 않는다면 통근이 현저하게 곤란하다고까지는 말할 수 없었다”고 하여, “지휘명령하에 놓여졌던 것이라고 평가할 수 없어” 근로시간에 해당하지 않는다고 판단하였다. 또한, 휴게시간 중의 작업장에서 대기실까지 왕복 보행이나 보호구 등의 착탈에 대해서는 “사용자는 휴게시간 중 근로자를 취업을 명한 업무로부터 해방하여 사회통념상 휴게시간을 자유로이 이용할 수 있는 상태에 두면 족하다고 해석되므로, 휴게시간 중의 작업복 및 보호구의 착탈에 요하는 시간은 특별한 사정이 없는 한 근로시간에 해당한다고는 말할 수 없다”고 하여 근로시간 해당성을 부정하였다.

빌딩경비원의 시업전의 환복, 조회시간을 다룬 판례에서도,¹⁸⁴⁾ 三菱重工業長崎湖斷事件 최고재판결에 따라, 환복시간 및 조회에 대하여 모두 의무지워져 있었다고 하여 지휘명령하에 있는 근로시간이라고 하고 있다.

東京シーエスピ사건에서는 역 순회경비업무에 종사하는 근로자가 시업 전에 근무보고나 장비품의 점검 등에 소요한 시간, 종업 후 근무보고나 경비보고서 작성 등에 종사하고 있던 시간의 근로시간성을 긍정한 바 있다.¹⁸⁵⁾

여기에서 사용자에게 의하여 의무적인 것인지에 대한 평가는, 우선 사용자에게 의해 명시적인 지시가 있는 경우거나, 이를 하지 않는 경우에 의무 흠결 취급을 비롯하여 어떠한 불이익조치가 강구되어 있는 경우(사실상 강제되고 있는 경우)에는 의무적인 것으로 평

181) 平成29.1.20 基發0120 第3号; 昭和63.3.14 基發150号; 昭和26.1.20 基收2875号

182) 三菱重工業長崎湖斷事件·最一小判 平成12.3.9 民集 54卷 3号 801頁

183) 당사의 취업규칙에서는 시업시각(오전 9시)까지 보호구를 착용한 후에 작업장에 도착할 것이 정해져 있다. 보호구의 장착은 소정의 탈의실에서 하도록 정해져 있고, 이를 태만한 경우 징계 처분이나 임금이 삭감될 수 있었다.

184) 東京高判 平成17.7.20 判タ1206号207頁

185) 東京地判 平成22.2.2 勞判1005号60頁

가된다. 하지만 근로자가 자발적으로 실시하고 있는 것에 지나지 않는 경우에 있어서도, 제반의 사정에 비추어 사용자의 묵시의 지시가 있었다고 인정되어 의무적인 것으로 평가된 사례가 있다. 大林ファシリティーズ사건의 파기환송심¹⁸⁶⁾에서는, 아파트 관리인이 휴일에 주민 요청에 대응했던 시간에 있어 사용자에게 의한 명시적인 지시는 없었지만 사용자가 그 사실을 근로자로부터 관리 일보에 의한 보고에 의해 파악하고 있었음에도 불구하고 아무런 제지가 없었던 점 등의 사실을 통해 “사용자로부터 묵시의 지시”가 있었다고 하여 근로시간성이 긍정하였다.

즉, 사용자가 근로자의 자발적 잔업을 알고(혹은 알 수 있는 기회가 있었음)있음에도 불구하고 명시적으로 금지시키지 않고 방치하고 있는 경우는, 사용자의 묵시의 지시에 따른 것으로서 근기법상의 근로시간이라고 평가될 가능성이 높다고 말할 수 있을 것이다.¹⁸⁷⁾

2) 수면시간(仮眠時間)

감시·단속적 근로에 해당하는 빌딩 관리인에게 근로시간 도중 부여된 수면시간에 대해서, 판례는 당해 시간에 있어 “근로계약상의 역무의 제공이 의무지워져 있다고 평가되는 경우에는 근로로부터 해방이 보장되어 있다고는 말할 수 없고, 근로자는 사용자의 지휘명령하에 놓여져 있다는 것이 상당하다”고 하면서, 당해 사건에서 “수면시간 중 근로계약에 따른 의무로서, 수면실에서 대기과 경보나 전화 등에 대하여 즉시 상당한 대응을 하는 것이 의무지워져 있다”는 점에서 근로시간에 해당한다고 판단하였다.¹⁸⁸⁾ 이후 마찬가지로 수면실에서 대기과 경보 등에 대응이 의무로 되어 있는 대부분의 경우에서 그 근로시간성이 긍정되고 있다.¹⁸⁹⁾

한편 수면시간에 있어 실제 작업에 종사할 필요가 없는 등 실질적으로 근로계약상의 노무 제공이 의무지워져 있지 않는 것으로 인정되어 근로시간성이 부정된 사례도 있다. 설비관리업무종사자의 수면시간이 근로시간에 해당하는지 문제된 사안에서, 수면실 내 경보기기가 설치되어 있지 않고 수면을 확보할 수 있었던 점, 수면 중 업무에 종사한 경우는 극히 드물고 그것도 긴급사태에 대응한다고까지는 할 수 없었던 점을 이유로 근로

186) 東京高判 平成18.9.9 勞判970号17頁

187) 梶川敦子(2010), “労働時間の算定と労働時間性 -最近の裁判例の動向を中心に”, 「法學セミナー」 no.671, 日本評論社, pp.16-17

188) 大星ビル管理事件·最一小判 平成14.2.28 民集56卷 2号 361頁

189) 奈良地判 平成21.4.22 勞判 986号 38頁

시간성을 부정하였다.¹⁹⁰⁾

결국 가면시간의 근로시간성은 소정 장소에서 대기할 수밖에 없을 뿐 아니라, 그 사이 수면을 확보할 수 없는 것 같은 형태에서, 소정의 사태에의 대응이 의무로 되어 있었는가로 판단되고 있다고 말할 수 있을 것이다.¹⁹¹⁾

3) 대기시간

대기시간은 작업과 작업 사이의 시간으로, 사용자로부터 지시가 있는 경우 즉시 노무를 제공할 의무를 부담하는 시간을 의미한다.¹⁹²⁾ 가령 미용실에 근무하는 미용사가 이용객이 없는 경우 대기실에서 잡지를 읽는 등 시간을 보내고 있지만, 이용객이 배정된 경우 언제든지 응대하도록 요구되어 있었던 경우라거나, 음식점에서 손님이 오기를 기다리는 시간 등이 여기에 해당한다.

이러한 시간은 사용자의 지시가 있거나 대응할 필요가 생겼을 경우 노무를 제공할 상태에 놓여 있어, 노동으로부터 해방이 보장되어 있다고 볼 수 없다. 따라서 실제 작업에 종사한 시간뿐만 아니라 대기하고 있던 시간을 포함한 전체가 근로시간에 해당한다.

대기시간의 근로시간성이 문제되었던 사례에서 판례는 “오전 10시경부터 오후 12시경 까지 사이에 고객이 없는 때 등 적절히 휴식을 취해도 좋다”고 하는 약정이 있지만, 실제로 고객이 내점한 때는 즉시 그 업무에 종사하여야 했던 점에서 완전히 노동으로부터 해방되는 것을 보장하는 취지의 휴게시간을 정한 것이라고는 할 수 없다고 하여, 사용자가 휴게시간이라고 인식하고 있던 시간도 포함하여 근로시간성이 긍정된다고 하였다.¹⁹³⁾

행정해석에서도 사용자의 지시가 있었던 경우에는 즉시 업무에 종사할 것이 요구되어 있으며, 근로로부터 벗어나는 것이 보장되어 있지 않은 상태에서 대기하고 있는 시간의 근로시간성을 긍정하고 있다.¹⁹⁴⁾

2. 근로시간의 기록 및 관리의무

190) 大阪地判 平成20.9.17 勞判 976号 60頁

191) 梶川敦子(2010), “労働時間の算定と労働時間性 -最近の裁判例の動向を中心に”, 「法學セミナー」 no.671, 日本評論社, p.17

192) 石寄信憲編(2010), 『労働時間規制の法律實務』, 中央經濟社, p.168

193) 大阪地判 昭和56.3.24 勞経速1091号 3頁

194) 平成29.1.20 基發0120 第3号

일본의 경우 사용자에게 근로자의 근로시간을 기록할 의무를 부과하는 직접적인 규정은 없다. 이에 따라 후생노동성은 “근로시간의 적정한 파악을 위하여 사용자가 강구하여야 할 조치에 관한 가이드라인(2017년 1월 20일 개정)”을 통해 근로시간을 관리할 것을 권고하고 있다. 이하에서는 후생노동성 가이드라인의 내용을 살펴본다.

가. 취지

노동기준법은 근로시간, 휴일, 심야근로에 관하여 규정하고 있는데, 사용자는 근로시간을 적정하게 파악하는 등 근로시간을 적절하게 관리할 책무를 진다. 그러나 실상은 근로시간 파악에 관한 자기신고제(근로자가 자신의 근로시간을 자주적으로 신고함으로써 근로시간을 파악할 것. 이하 같음)의 부적정한 운용 등에 의하여 동법에 위반하는 과중한 장시간근로나 가산임금의 미지급 등의 문제가 발생하는 등, 사용자가 근로시간을 적절하게 관리하고 있지 않은 상황도 보인다.

이리하여 본 가이드라인은 근로시간의 적정한 파악을 위하여 사용자가 강구하여야 할 조치를 구체적으로 명확하게 하는 것에 그 목적이 있다.

나. 적용범위

본 가이드라인 대상 사업장은 노동기준법 가운데 근로시간에 관한 규정이 적용되는 모든 사업장임.

또한 본 가이드라인에 따라 사용자가(사용자로부터 근로시간 관리 권한을 위임받은 자를 포함. 이하 같음) 근로시간의 적정한 파악을 하여야 할 대상 근로자는 노동기준법 제41조에서 정하는 자 및 간주근로시간이 적용되는 근로자(사업장의근로를 하는 자에 대하여 간주근로시간제가 적용되는 시간에 한정한다)를 제외한 모든 자임.

나아가 본 가이드라인이 적용되지 않는 근로자에 대하여도 건강 확보를 도모할 필요가 있기 때문에 사용자에게 적절한 근로시간을 관리할 책무가 있음.

다. 근로시간 사고

근로시간은 사용자의 지휘명령 하에 놓여있는 시간을 말하며, 사용자의 명시 또는 묵시의 지시에 의하여 근로자가 업무에 종사하는 시간은 근로시간에 해당함. 따라서 다음의 시간은 근로시간으로 취급되어야 함.

다만 이 외의 시간이라도 사용자의 지휘명령 하에 놓여 있다고 평가되는 시간에 대하여는 근로시간으로 취급되어야 함.

또한 근로시간에 해당하는지 여부는 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등의 정함과 관계 없이 사용자의 지휘명령 하에 놓여 있는 것으로 평가할 수 있는지의 여부에 의하여 객관적으로 정할 것. 또한 객관적으로 보아 사용자의 지휘명령 하에 놓여 있다고 평가되는가의 여부는 근로자의 행위가 사용자로부터 의무를 부여받거나 이를 할 수밖에 없는 등의 상황의 유무 등으로부터 개별적으로 구체적으로 판단되어야 할 것.

가. 사용자의 지시에 의하여 취업을 명령받은 업무에 필요한 준비행위(착용이 의무화된 소정의 복장으로 갈아 입는 등)이나 업무종료 후의 업무와 관련한 뒷정리(청소 등)를 사업장 내에서 하는 시간

나. 사용자의 지시가 있는 경우에는 즉시 업무에 종사하는 것이 요구되고, 근로로부터 벗어나는 것이 보장되지 않는 상태로 대기 등을 하고 있는 시간(이른바 대기시간)

다. 참가하는 것이 업무상 의무화되어 있는 연수·교육훈련 수강이나 사용자의 지시에 의하여 업무에 필요한 학습 등을 한 시간

라. 근로시간의 적절한 파악을 위하여 사용자가 강구하여야 할 조치

1) 시업·종업 시각의 확인 및 기록

사용자는 근로시간을 적정하게 파악하기 위하여 근로자의 근로일별 시업·종업 시각을 확인하고 이를 기록할 것.

2) 시업·종업 시각의 확인 및 기록 원칙적인 방법

가. 사용자가 스스로 현장에서 확인하는 방법으로서의 확인을 하고, 적정하게 기록할 것
나. 타임카드, IC카드, 컴퓨터의 사용시간의 기록 등 객관적인 기록을 기초로 하여 이

를 확인하고 적정하게 기록할 것

3) 자기신고에 의하여 시업·종업 시각의 확인 및 기록을 하는 경우의 조치

상기 2)의 방법에 의하지 않고 자기신고제에 의하여 이를 행할 수밖에 없는 경우, 사용자는 다음의 조치를 강구할 것.

가. 자기신고제의 대상이 되는 근로자에 대하여 본 가이드라인을 고려하여 근로시간의 실태를 정확하게 기록하고, 적정하게 자기신고를 실시하는 것 등에 대하여 충분한 설명을 할 것

나. 실제로 근로시간을 관리하는 자에 대하여 자기신고제의 적정한 운영을 포함하여 본 가이드라인에 따라 강구하여야 할 조치에 관하여 충분한 설명을 할 것

다. 자기신고에 의하여 파악한 근로시간이 실제 근로시간과 합치하는지에 대하여 필요에 따라 실태조사를 실시하고, 필요한 근로시간을 바로잡을 것. 특히 출퇴근 기록이나 컴퓨터 사용시간의 기록 등, 사업장 내에 있던 시간을 알 수 있는 데이터를 갖고 있는 경우에는 근로자로부터 자기신고에 의하여 파악된 근로시간과 해당 데이터로 알 수 있었던 사업장 내의 시간과의 사이의 괴리가 발생한 때에는 실태조사를 실시하여 소정의 근로시간을 바로잡을 것

라. 자기신고를 한 근로시간을 초과하여 사업장 내에 있는 시간에 관하여 그 이유 등을 근로자에게 보고하게 한 경우에는 해당 보고가 적정하게 이루어진 것인가에 대하여 확인할 것. 이 경우에 휴게나 자주적인 연수, 교육훈련, 학습 등이라고 하여 근로시간이 아니라고 보고한 경우라고 하여도 실제로는 사용자의 지시에 의하여 업무에 종사하고 있는 등 사용자의 지휘명령 하에 놓여 있었던 것으로 인정되는 시간은 근로시간으로 취급할 것

마. 자기신고제는 근로자에게 적정한 신고를 전제로 하고 있는 것임. 따라서 사용자는 근로자가 자기신고를 할 수 있는 연장근로의 시간 수에 상한을 설정하고, 상한을 초과하는 신고를 인정하지 않는 등 근로자에 의한 근로시간의 적정한 신고를 저해하는 조치를 강구하여서는 아니됨. 또한 연장근로시간의 삭감을 위하여 사내지침이나 연장근로 수장의 정액지급 등 근로시간과 관련한 사업장의 조치가 근로자의 근로시간의 적정한 신고를 저해하는 요인으로 되어 있지는 않은지에 대하여 확인함과 동시에 해당 요인으로 되어 있는 경우에는 개선을 위한 조치를 강구할 것. 나아가 노동기준법이 정하는 법정근로시간이나 연장근로에 관한 노사협정(이른바 36

협정)에 의하여 연장할 수 있는 시간수를 준수하는 것은 당연하지만, 실제로는 연장할 수 있는 시간수를 초과하여 근로하고 있음에도 불구하고 기록상에는 이를 준수하고 있는 것으로 하는 것이, 실제로 근로시간을 관리하는 자나 근로자 등에게 있어서 관습적으로 행하여지고 있지는 않은지 확인할 것

4) 임금대장의 적정한 조정

사용자는 노동기준법 제108조 및 동법 시행규칙 제54조에 의하여, 근로자별로 근로일수, 근로시간수, 휴일근로시간수, 연장근로시간수, 심야근로시간수 등 사항을 적정하게 기록하여야 할 것

또한 임금대장에 이들 사항을 기록하고 있지 않은 경우나, 고의로 임금대장에 허위의 근로시간수를 기입한 경우에는 동법 제120조에 따라 30만 엔 이하의 벌금에 처해진다는 것

5) 근로시간 기록에 관한 서류의 보존

사용자는 근로자명부, 임금대장뿐만 아니라 출근부나 타임카드 등의 근로시간 기록에 관한 서류에 관하여 노동기준법 제109조에 따라 3년간 보존할 것

6) 근로시간 관리를 하는 자의 직무

사업장에서 노무관리를 하는 부서의 책임자는 해당 사업장 내의 근로시간의 적정한 파악 등 근로시간 관리의 적정화에 관한 사항을 관리하고, 근로시간 관리상의 문제점의 파악 및 그 해소를 도모할 것

7) 근로시간 등 설정개선위원회 등의 활용

사용자는 사업자의 근로시간 관리의 상황을 기초로 하여 필요에 따라 근로시간 등 설정개선위원회 등의 노사협의조직을 활용하여, 근로시간관리의 현상황을 파악하고 근로시간 관리상의 문제점 및 그 해소책 등의 검토를 할 것

제4절 독일 근로시간 관리 체계

1. 근로시간법상 근로시간 관리

독일 근로시간법상 근로시간 관리는 동법 제16조 제2항과 제17조 제1항을 통해 실현된다.

제16조는 게시와 근로시간 증명

①사용자는 근로시간법, 이 법에 근거하여 공포되며 사업장에 적용되는 법규명령과 근로시간법 제7조 제1항, 제3항 및 제12조 및 제21a조 제6항을 근거로 사업장에 적용되는 단체협약과 사업장협정의 사본을 열람을 위해 적정한 장소에 비치하거나 게시할 의무가 있다.

②사용자는 근로시간법 제3조 제1문에 있어 평일 근로시간을 초과하는 근로자의 근로시간을 기록해야하고 동법 제7조 제7항에 따라 근로시간 연장에 동의한 근로자의 명단을 작성해야 한다. 이러한 기록은 최소 2년간 보관되어야 한다.

제17조 감독기관

①근로시간법과 이 법에 근거하여 공포된 법규명령의 준수는 주법으로 권한을 가진 관할 관청(감독기관)에 의해 감독된다.

②감독기관은 근로시간법과 이 법에 근거하여 공포된 법규명령에 부과된 의무의 이행을 위해 필요한 조치를 명령할 수 있다.

④감독기관은 사용자에게 근로시간법과 이 법에 근거하여 공포된 법규명령의 실행을 위해 필요한 정보제출을 요구할 수 있다. 그 이외에도 감독기관은 근로시간법 제7조 제1항에서 제3항, 제12조와 제21a조 제6항에 관한 근로시간증명서와 단체협약 또는 사업장협정의 제출 또는 열람을 위한 송부해줄 것을 요구할 수 있다.

⑤감독기관의 근로감독관은 사업장의 영업시간 및 근로시간 중에 출입하여 검사할 권한이 있다; 이 외에도 해당 시간 이외 또는 작업장이 주거 내에 있는 경우에는 공공안전과 질서에 긴급한 위험을 회피하기 위한 목적으로만 소유자의 동의없이 출입하

여 검사할 수 있다. 이 경우 사용자는 작업장의 출입과 검사를 허용해야만 한다. 주거 불가침의 기본권(기본법 제13조)은 이 부분에서는 예외로 제한된다.

⑥정보제공의무자는 질문에 대한 단변 때문에 그 자신 또는 민사소송법 제383조 제1항 제1호 내지 제3호에 기재된 구성원이 형사소추 또는 질서위반법에 따라 위협에 노출될 가능성이 있는 경우 그 질문에 대해서는 정보 제공을 거부할 수 있다.

2. 근로시간 기록의무(Arbeitszeiterfassung)

가. 근로시간 기록의 의의

근로시간을 기록 및 관리하는 것은 사용자의 근로시간법상 관련규정 준수의무이기도 하며 근로시간 계좌제도를 중심으로 한 유연한 근로시간 모델의 경우도 정확한 근로시간의 기록으로 제도의 실효성을 마련할 수 있다.¹⁹⁵⁾ 더 나아가 근로시간의 기록은 근로시간의 정산이나 임금정산을 위한 사업장 내에서 그리고 세관에 대해서도 일치하는 증거 기능으로 활용될 수 있다. 근로시간법 제16조 제2항에 따른 근로시간 기록에는 먼저 동법 제3조 제1문에 있어 1일 8시간을 초과하는 근로시간이 포함된다. 그리고 동법 제7조 제7항에 따라 근로시간 연장에 동의한 경우 명단을 작성해야 하는데, 제7조 제7항은 “제2a항 또는 제2a항과 관련하는 제3항에서 제5항에 의한 규정은 근로자가 서면으로 동의한 경우에만 연장할 수 있다.”고 정하고 있으며, 제7조 제2a항은 “단체협약 또는 단체협약에 의거한 사업장협장에 근거하여 제3조, 제5조 제1항 및 제6조 제2항과 달리 통상은 근로시간이나 어느 정도의 범위에서 근로대기와 대기근로가 포함되고 그리고 특별히 근로자의 건강에 위험이 없음이 보장되는 경우 평일의 근로시간을 조정 없이도 8시간 연장할 수 있다.”고 정하고 있다. 따라서 사용자의 근로시간 기록은 1일 8시간 근로시간과 함께 1주 48시간 초과한 근로시간과 휴계의 게시 및 종료와 관련한 휴계시간의 준수와 휴식시간 등에 대해서도 포함되어야 한다. 다만, 이러한 근로시간 초과 기록의무는 청소년 근로자나 미니잡 종사자의 경우는 해당되지 않는데, 이들의 경우 전체 근로시간을 기록해야 하는 근로시간 증명의무를 부담하기 때문이다.

195) 김기선 외, 근로시간법제 주요 쟁점의 합리적 개편방안, 한국노동연구원, 2015, 172면.

나. 근로시간 기록에 대한 공동결정

독일 노동법상 노동규범은 법률상의 규정이나 노동법원의 판례 법리에 따라 규범간의 효력순위가 정해져 있다. 사업장협정은 근로계약에 대해 규범적 효력을 가지고 유리의 원칙이 인정되지만¹⁹⁶⁾ 단체협약에 대해서는 후순위의 효력을 가지고 있다. 즉 독일의 노사관계는 단체협약이 적용되는 산업별 노사관계와 사업장협정이 적용되는 기업별 노사관계라는 이원적인 체계로 구성되어 있다. 다만, 단체협약에 의해 규율되고 있거나 통상 단체협약에 의해 규율될 수 있는 임금 기타의 근로조건은 사업장협정의 대상이 되지 않는다.¹⁹⁷⁾ 즉, 기업의 사업장별로 근로자의 선거로 선출된 구성원들의 사업장협의회는 사용자와 사업장협정(Betriebseinbarung)을 체결할 수 있으며, 그에 따라 근로조건을 규제할 수 있는 것이다.¹⁹⁸⁾

따라서 근로시간의 기록에 관한 사항은 사업장조직법의 관할 사항으로서 근로조건과 직접적 관련이 있지만 근로시간법이나 단체협약에 의한 규제가 없는 경우에 해당되어 사용자와 공동결정할 수 있는 부분에 해당한다. 근로시간 기록은 하루의 근로시간의 개시, 종료와 관련되어 있다. 근로시간 기록 시스템의 활용과 도입에 관한 사항은 사업장조직법 제87조 제1호 및 제6호에 따른 사회적 사항으로서 사업장협의회 경영참가권이 가장 강하게 보장되는 영역이다. 제1호는 사업장 질서에 관한 사항으로 출퇴근 및 결근신고 그리고 직장질서에 관한 사항이며, 제6호는 비디오 카메라 및 통화녹음 그리고 근로자의 행동이나 근무상황을 감시하는 장치의 도입이나 사용에 관한 사항이다.

이와 같이 근로시간법이나 단체협약에서 근로시간 기록에 관한 특정한 방식을 별도로 규정하고 있지 않아 사용자는 근로시간 기록을 효율적으로 운영할 수 있도록 적절한 통제 수단을 선택할 의무가 있다. 연방노동법원도 법률상 그리고 단체협약상 규정과 서면합의를 준수할 수 있도록 자신의 사업을 조직할 의무가 있다고 하였다.¹⁹⁹⁾

196) BAGE 109, 244, 249 = BAG, NZA 2004, 667; BAGE 56, 18, 26 = BAG JuS 1988, 319.

197) 조경배 외 3인, 경제·사회·문화적 권리 국가인권정책기본계획 수립을 위한 노동권(집단적 노사관계: 노동3권) 기초현황조사, 국가인권위원회, 2004, 259면.

198) 사업장협정은 개별적 근로관계를 강행적으로 규율하는 효력을 사업장조직법으로부터 인정받고 있어 우리나라의 취업규칙과 유사한 성질이 확인되나, 사용자와 사업장협의회 합의의 효력을 발휘한다는 점에서 이질적이다. 물론 사업장협의회 설치의 법률상 인정되지만, 의무사항은 아니며 해당 사업장 소속 근로자의 의사에 따라 설치여부가 결정된다.

199) 김기선 외, 근로시간법제 주요 쟁점의 합리적 개편방안, 한국노동연구원, 2015, 173면.

다. 근로시간 초과 기록 방법

살펴본 바와 같이 사용자의 근로시간 기록의무를 어떠한 방식으로 기록하는지와 관련해서는 별다른 규정이 없어 합의된 방식으로 정하면 된다. 가장 보편적이며 간단한 방법은 서면으로 기록하는 것이다. 근로자가 근로시간과 휴식시간을 직접 입력할 수 있는 양식에 입력절차만 취하면 된다. 이러한 방법은 비교적 영세한 소규모 사업장에는 적합하다. 사용자는 근로자가 언제 작업을 시작하고 종료하는지를 정확하게 제어하지 못하기 때문에 대신 근로자가 자신의 시간을 스스로 기록하기도 한다. 다만, 근로시간법은 기록의무를 사용자에게 부과하고 있기 때문에 이러한 방법으로 근로시간 기록의무가 해소되는 것은 아니다.²⁰⁰⁾ 따라서 누가 근로시간을 기록하는지 혹은 어떻게 기록하는지와 관련해 근로자와 사용자 모두가 수행된 근로시간을 정확하게 기록하고 문서화하는 것이 바람직할 것이다. 근로시간 기록은 기본적으로 신뢰를 기반으로 작동하기 때문이다.

근로시간은 소프트웨어(Excel)를 통한 시간 기록도 가능하다. 근로자가 작업한 시간을 엑셀 시트에서 쉽고 간단하게 입력하면 된다. 다만, 위조방지에 취약하다는 단점 때문에 세무당국은 엑셀 파일을 문서로 인정하지 않는다. 이러한 문제에 대한 해결방법은 시간 기록 테이블을 PDF 파일 형태로 저장은 정기적으로 늦어도 매달 말일까지 저장하는 방법으로 가능하다.

다음으로 전자기록 방법도 활용되고 있다. 앞의 두 가지 방법보다 안전하고 신뢰할 수 있는 기록 방법이다. 출퇴근 게이트를 통과하면 인터넷 근태시스템에 관련 기록이 남게 된다. 따라서 전자기록은 거의 조작이 불가능하다는 점이 큰 장점으로 여겨진다. 최근에는 모바일 서비스가 확대되면서 근로시간 기록도 디지털 장치에 기록할 수 있는 앱 기반 기록 시스템도 활용할 수 있다. 다만, 회사에서 초과 근로시간을 기록하는 방법을 결정할 때 일반적으로 자유로운 방법을 사용하더라도 생체 인식 데이터를 사용하여 근로시간을 기록하는 것은 허용되지 않는다. 여기에는 지문 스캐너(Fingerabdruck-Scanner)나 홍채 인식(Iris-Erkennung)도 포함된다.

200) 김기선 외, 근로시간법제 주요 쟁점의 합리적 개편방안, 한국노동연구원, 2015, 173면

3. 근로시간 감독과 벌칙규정

근로시간법상 법적의무이행은 공법적 관점에서 두 가지 수단을 통해 보장된다. 하나는 근로시간법 또는 이 법에 의해 제정된 법규명령에 의한 의무이행에 대해 국가적 행정관청으로부터 감독받는 경우이다(법 제17조 제1항). 다른 하나는 근로시간법 제22조와 제23조에서 정한 벌칙규정이다. 따라서 행정기구로부터 감독이나 벌칙에 대한 책임을 근로자가 아닌 사용자만이 부담하기 때문에 사용자는 근로시간법상의 의무 수급자로 명확히 지정되어 있는 것이다.²⁰¹⁾

가. 독일 근로감독제도와 주정부의 관계

독일의 근로감독행정의 일반에 대한 이해를 위해서는 독일 국가조직과 그에 따른 독특한 행정조직의 이해가 선행되어야 한다. 독일의 국가체제는 단일국가 중심의 중앙행정 체계가 아니라 이중의 국가체제로 형성되어 있는데 연방정부와 연방정부에 속한 주정부로 구성되어 있다. 1949년에 제정된 독일기본법에 따르면 독일의 행정은 주정부들의 행정이 일차적 주체라고 규정하고 있으며, 주 단위별로 각각의 자치적 규범(Gemeindeordnung)을 가지며 이에 따라 자치단체를 구성하고 사무를 배분하게 된다. 연방정부의 관할권 영역에 속하지 않는 모든 사무는 주정부의 사무가 되는 것이며, 전국적인 입법 기능은 연방에 전적으로 속하지만 제정된 법률안을 시행하는 것은 주정부의 권능에 속한다. 연방정부의 고유사무는 군대, 철도, 운하의 항해 및 운하망 경영, 항공교통, 국토방위, 우편사무 등이며, 그 외의 모든 사무는 주정부의 사무라고 보면 된다. 현재 독일의 주는 1990년 통일 이후 서독의 11개 주와 동독의 5개 주 그리고 동베를린이 합쳐지면서 16개주의 연방국가로 통일되었다. 독일의 수직적 통치구조의 구분은 연방정부, 주정부, 그리고 지방자치단체(Gemeinde)의 3단계 체제로 구성되고 지방자치단체 수준으로 내려오면 복잡한 행정구조가 더 해진다. 연방정부는 다른 행정사항과 마찬가지로 법제정과 정책의 수립을 관장하고 감독과 조연을 담당한다. 연방정부가 사업장에 대하여 직접적인 감독을 수행하지 않음에 반하여 주정부는 이러한 법규를 집행하고 감독하는 권한을 가지게 된다.²⁰²⁾

201) Kohte(2009), *Münchener Handbuch zum Arbeitsrecht*. Bd. 2, C.H.Beck, § 291 Rn. 10 ff.

202) 주창업/변해정, 주요 선진국의 산재예방 조직 및 운영에 대한 비교 연구, 안전보건공단 산업

따라서 주정부는 연방정부에서 정한 노동보호법규의 집행에 대한 책임을 지며 주마다 각각 근로감독청(Gewerbeaufsichtsamt)를 두고 있다. 각 주정부의 근로감독청에서는 근로감독을 수행하고 각 법률에 의한 사법권 및 행정권을 가지며 그 지역의 사업장에 대한 관할권을 가지고 그 지역에 등록된 모든 종류의 사업에 대한 감독을 실시하게 된다. 다만, 연방법에서는 근로감독에 대한 세부적인 사항을 모두 주정부에 위임하고 있고 주마다 각각의 특성에 맞는 형태로 조직을 두고 있다. 따라서 각 주 및 시의 근로감독청의 조직체계는 하나의 통일된 모습을 갖추고 있지 않다.

나. 주정부 산하 근로감독기관

주정부 산하의 근로감독기관에서 수행되는 감독업무에 대해서는 법적근거가 있으며, 바로 영업법(Gewerbeordnung) 제139b조이다. 이 규정에 따르면 주정부 노동사회부 산하 근로감독기구에서 수행되며 사법권을 가지고 관할 지역의 근로감독에 대한 책임을 지고 모든 종류의 사업에 대한 감독을 실시하게 된다. 따라서 근로감독관은 관할 사업장을 방문하여 사용자가 관련 법령 및 규정을 준수하도록 지도 및 감독을 하고 만일 이를 준수하지 않을 경우 시정명령이나 작업중지와 같은 명령을 행사하거나 사법적 권리를 행사할 수 있다.

독일의 가장 대표적인 주정부인 바이에른²⁰³⁾의 근로감독청 관할사항(Dezernate)을 살펴보도록 한다.

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 1분과: 사회적 노동보호와 근로시간 추진센터 - 근로시간법 - 가내근로 - 청소년노동보호 - 모성보호 - 운전자의 운전시간(Lenkzeit)과 휴식시간(Ruhezeit) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

안전보건연구원, 2007, 130-131면.
 203) 바이에른 주정부의 근로감독청은 뮌헨 근로감독청을 비롯한 7개의 산하기관으로 구성되어 있다.

- 2분과: 건설노동자보호와 폭파작업(Sprengwesen)
 - 건설현장에서의 근로자 보호를 위한 다양한 사무분장을 정하고 있음.
- 3분과: 근로감독시 기술적 위험보호
 - 감시대상 물질, 의약품 생산, 레이저 및 각종 작업도구
- 4분과: 시장감시(Marktüberwachung) 추진센터
 - Biozid명령을 비롯한 REACH 제33조에 따른 허가규정 및 각종 화학물질 금지 명령
- 5분과: 근로감독시 물질 위험보호
 - 유해화학물질, 폭발물질, 위험물질수송과 산업안전보건법과 산업안전보건조직원법 그리고 작업장명령
- 6분과: 사내의료 서비스
 - 의학적 노동보호와 노동관련성 질병의 예방, 정신적 부담, 직업병 및 직업병절차

바이에른 근로감독청의 감독업무에 따르면, 사회적 노동보호(근로시간을 비롯한 특정 집단의 노동보호)와 기술적 노동보호(산업안전보건법을 비롯한 각종 하위 법령)가 주된 감시대상임을 확인할 수 있다.

다. 근로시간 감독

근로시간법 제17조 제1항에서는 이와 같은 근로시간법 및 법규명령의 준수를 위해 주법에 근거한 행정관청의 감독을 규정하고 있으며 제2항에서는 사용자의 의무이행을 위해 필요한 각종 조치를 명령할 수 있는 권한을 부여하고 있다. 뿐만 아니라 감독업무의 이행에 필요한 정보나 근로시간 기록 증빙자료 및 적용되는 단체협약이나 사업장협정의 사항을 요구할 수 있는 권리도 보장되어 있다(제4항). 마지막으로 근로감독관은 근로시간 중에 작업장을 출입하여 검사를 실시하는 권한도 가지고 있다(제5항).

라. 벌칙규정

다른 하나는 근로시간법 제22조와 제23조에서 정한 벌칙규정, 즉 과태료부과와 형벌 또는 벌금부과규정이다. 일반적으로 고의 또는 과실에 의해 근로시간법 및 법규명령을 위반하고 과태료 정의 구성요건에 해당하는 행위를 한 자는 질서위반에 해당하게 되며, 해당 명령 위반에 대해서는 과태료를 부과하고 고의에 의해 지속적으로 반복한 행위에 대해서 행정형벌을 부과하고 있다.²⁰⁴⁾ 사용자는 고의적인 행동에 대한 책임뿐만 아니라 부주의에 대해서도 책임을 부담한다.

근로시간법 제22조의 과태료의 경우 제16조 제1항에 위반하여 게시의무를 게을리 한 경우는 최대 2500유로까지 반면에 제16조 제2항에 위반하여 기록하지 않거나 허위로 기록한 경우는 최대 15,000유로까지 부과된다. 다만, 근로시간법 제16조 위반에 대해 형벌 규정은 별도로 부과되지 않는다.

4. 근로시간 감독기관에 보고

근로자는 근로시간법상 규정을 준수하지 않는 경우 관할 감독기관에 보고할 수 있다. 이 부분에 대해 근로시간법에서는 직접적으로 규정하고 있지는 않으며, 산업안전보건법 제17조를 통해 적용된다.

산업안전보건법 제17조

① 취업자는 사용자에게 근로제공시 안전 및 건강보호와 관련된 모든 문제에 관한 제안을 할 수 있다.

204) 독일의 질서위반법이 규준이 되기 때문에 그 내용은 제1장 총칙, 제2장 과태료 절차, 제3장 개별 질서위반행위의 3 부분으로 크게 구성되며, 법 제1조에서 질서위반행위를 “질서위반금으로서 처벌을 허용하고 있는 법률의 구성요건을 실현하고 위법하며 유책한 행위”로 정의함으로써 구성요건 해당성, 위법성, 책임성의 3가지 요건이 모두 필요하다. 따라서 독일 질서위반법상 과태료는 구성요건에 해당하고 위법하며 비난가능한 행위에 대한 불법의 결과로서 부과되는 제재적 성격의 금전벌이며, 형벌과 같이 벌금형이나 자유형 등은 허용되지 않음을 명확히 하고 있다. 이는 행정명령이나 금지의무를 위반한 자에 대해 이행을 강요하기 위한 것이고, 인격 손상에게까지 이르지 않는 일종의 경고성 처분이라고 볼 수 있다.

② 취업자가 구체적인 근거에 기초하여 사용자가 취한 조치 내지 마련한 수단이 근로제공시 안전 및 건강보호를 보장하는데 미흡하다고 판단하여 사용자에게 이에 대한 보완조치를 요구하였으나 사용자가 이를 수용하지 않는 경우에, 취업자는 관할 행정관청에 고충처리를 신청할 수 있다. 이로 인해 취업자에게 어떠한 불이익도 발생하여서는 안된다.

독일 산업안전보건법은 노동보호법으로서 이 법은 기술적 노동보호와 사회적 노동보호로 구분되며 사회적 노동보호에는 근로시간 보호와 특정 인적집단(청소년, 여성, 모성, 노령, 장애, 파견근로자 및 가내 및 재택근로자 등)이 포함되기 때문이다. 근로시간 보호는 일일 근로시간 최대상한, 근로시간의 시간적 배치, 휴게시간 및 연속휴식시간 및 일요일 및 공휴일 근로의 제한 등 근로시간의 배치와 길이의 문제를 노동보호의 측면에서 다루어지기 때문이다.²⁰⁵⁾

제5절 그 밖의 국가

1. 프랑스

프랑스에서 사용자가 근로자의 근로시간을 측정할 의무가 규정상 존재하는지 여부를 알아보기 위해서는 프랑스 노동법전에서 근로시간과 임금에 관한 규정을 살펴보아야 한다. 임금 규정을 봐야 하는 이유는 사용자의 근로시간 측정은 결국 근로자의 정확한 임금 계산의 전제가 되기 때문이다.

먼저 근로시간에 관한 규정을 보면, 프랑스 노동법전은 제3편 제1권 제2장 제1절에서 규정하고 있다. L.3121-1조가 “실제 근로시간은 근로자의 사용자의 처분에 놓인 시간으로 자유롭게 일을 할 수 없고 사용자의 명령에 따르는 시간이다”라고 규정한다.

근로자의 실제 얼마나 일을 하였는지에 대한 증거(preuve)는 근로자가 법정 근로시간을 초과하지는 않았는지 감독하기 위해 필요하다.²⁰⁶⁾ 먼저 근로감독관은 사용자가 근로

205) Wiedermuth/Mueller-Gethmann/Eckhardt/Seifert/Geipel/Voigt/Rheingans, Lage und Dauer der Arbeitszeit aus sicht des Arbeitsschutzes, Die BG 2002, 454 ff.

206) 이하의 내용은 Auzero, Gilles et Emmanuel Dockès, Droit du travail(28e éd.), Dalloz, 2014, § 733

자들에게 사업장 내의 근로시간을 공지하였는지를 살펴보아야 한다. 노동법전 L.3171-1 조와 D.3171-1조 이하는 사용자는 근로자들에게 근로의 착수와 종료시각을 알리는 게시물을 사업장 내에 부착할 것을 규정하고 있고, 원칙적으로 근로시간 외에는 근로자는 사용자의 지휘명령을 받지 않음을 명시한다. D.3171-2조에 따라 사용자 또는 사용자의 위임을 받은 자는 부착되는 근로시간표에 일시와 서명을 남겨야 한다.

그리고 L.3171-4조는 실제 근로시간에 대한 법적 분쟁이 생길 경우, 사용자가 그것에 대한 증명책임을 지게 되며, 동 조문 제3항은 개별 근로자의 근로시간이 ‘전자적 기록방식(système d’enregistrement automatique)’으로 측정되어 있다면, 이에 대한 증거능력이 인정된다고 규정한다.

이상 근로시간에 관한 관련 규정을 보면 사용자의 근로시간 측정이라기보다는 근로시간에 대한 공지를 의무로 한 규정이라고 볼 수 있다.

임금에 관한 규정에서 근로시간 측정에 관한 내용을 살펴보자면, 임금의 계산 또는 지급에 관한 규정을 찾아보아야 한다. 프랑스의 대표적 교과서의 서술에는 임금의 계산·결정방식으로 집단적 단체협약 또는 개별적 근로계약 내의 구성 요소를 설명하는데, 여기에 사용자의 근로시간 측정 의무는 찾아볼 수 없다.²⁰⁷⁾ 그리고 임금의 지급 규정에 대한 내용은 프랑스 노동법전 제3편 제2권 제4장 제1절 이하에 규정되어 있다. 여기에서 프랑스 노동법전은 임금의 지급방식으로 통화불과 정기불의 원칙, 임금명세서의 배부, 그리고 임금대장의 보관 등의 사용자 의무를 규정하고 있을 뿐, 별도의 근로시간 측정 의무는 찾아볼 수 없다.

2. 미국

미국의 경우 어떠한 사용자라도 주 40시간 이상 근로를 시킬 수 없다(FLSA §207). 단, 초과근로의 경우, 통상임금의 1배 또는 1.5배를 넘지 않는 한도 내에서 보상해야 한다(FLSA §207 단서).²⁰⁸⁾

참조

207) Auzero, 위의 책, §900~§904 참조

208) § 207. Maximum hours

(a) Employees engaged in interstate commerce; additional applicability to employees pursuant to subsequent amendatory provisions

(1) Except as otherwise provided in this section, no employer shall employ any of his employees who in any workweek is engaged in commerce or in the production of goods for

미국의 경우 사용자가 근로자의 근로시간을 기록해야 한다는 명문의 규정은 없다.²⁰⁹⁾ 또한 미국 공정근로기준법은 근로시간의 편성에 관한 규정을 두고 있지 않다. 따라서 사용자는 근로자(근로자대표)와 사전 동의가 없는 경우, 사전통지 또는 근로자의 동의 없이도 근로자의 근로시간을 변경할 수 있다.

3. 영국

영국의 경우 주 근로시간 상한²¹⁰⁾은, 성인근로자의 경우 일반적으로 17주의 정산기간을 평균하여 1주에 최대 48시간을 초과할 수 없도록 되어 있다(「근로시간규칙」 제4조).²¹¹⁾

한편, 주 48시간 제한으로부터의 예외적 합의(「근로시간규칙」 제5조)가 인정된다. 18세 이상의 근로자가 일주일에 48시간 이상 근무하기를 원하는 경우 48시간 제한의 예외에 대해 합의를 할 수 있다. 다만, 항공사직원, 선원, 육상운송사업근로자, 버스 운전기사, 보안직원 등은 예외적 합의를 할 수 없다. 이는 반드시 자발적인 서면 합의로 이루어져야 하고 예외적 합의에 서명하는 것을 거부했다는 이유로 해고 등의 부당한 대우를 받아서는 아니 된다. 근로자는 설사 그것이 근로계약의 일부분이라 할지라도 언제든지 예외적 합의를 취소할 수 있다.

영국의 경우 연장근로²¹²⁾는 1주에 평균 48시간을 초과하는 근로시간을 말한다. 영국

commerce, or is employed in an enterprise engaged in commerce or in the production of goods for commerce, for a workweek longer than forty hours unless such employee receives compensation for his employment in excess of the hours above specified at a rate not less than one and one-half times the regular rate at which he is employed.

209) 미국 노동부 홈페이지 확인가능함, <https://webapps.dol.gov/elaws/faq/esa/flsa/015.htm>

The Fair Labor Standards Act (FLSA) has no provisions regarding the scheduling of employees, with the exception of certain child labor provisions. Therefore, an employer may change an employee's work hours without giving prior notice or obtaining the employee's consent (unless otherwise subject to a prior agreement between the employer and employee or the employee's representative).

210) GOV.UK, *Maximum weekly working hours*, <https://www.gov.uk/maximum-weekly-working-hours>.

211) The Working Time Regulations (1998).

Maximum weekly working time

4.-(1) Subject to regulation 5, a worker's working time, including overtime, in any reference period which is applicable in his case shall not exceed an average of 48 hours for each seven days.

의 경우 연장근로 및 연장근로수당에 대한 법적 기준을 정해놓고 있지 않다. 따라서 근로계약에 연장근로 수당 및 연장근로시간의 계산에 대한 구체적 내용이 포함되어야 한다.

한편, 영국의 경우 사용자의 근로시간 기록 및 보관과 관련하여 사용자는 주간 최대 근로시간(4(1)), 야간근로시간 (6(1)), 건강평가와 야간근로자의 주간이동 ((7))에 관하여 상기규정을 따르고 있는지를 보여줄 수 있는 기록을 2년간 보관해야 한다고 규정하고 있다(「근로시간규칙」 제9조).²¹³⁾

212) GOV.UK, *Overtime: your rights*, <https://www.gov.uk/overtime-your-rights>.

213) Records

An employer shall—

- (a) keep records which are adequate to show whether the limits specified in regulations 4(1) and 6(1) and (7) and the requirements in regulations 7(1) and (2) are being complied with in the case of each worker employed by him in relation to whom they apply; and
- (b) retain such records for two years from the date on which they were made.

제3부

효율적인 근로시간 관리방안

제6장 국내기업의 근로시간 관리 실태 개별사례조사

제1절 A사

1. 업체현황

대상 사업장의 대분류 업종은 제조업이고, 세부 업종은 기계운송장비 및 기타 제품 제조업이다. 1990년대에 설립 후, 대상 사업장은 해외 수출을 통해 경쟁력을 높이는 정책 중의 하나로 사명을 변경하였으며, 비공공부문·국내 대기기업의 계열사로 본사를 충청북도에 두고 있다. 대상 사업장의 매출액은 2017년 12월말 기준 315,435백만원으로 총인건비는 매출대비 7~8%비중을 차지한다고 한다.

인사담당자에 따르면 대상 사업장은 2018년 9월 기준으로 노동조합은 조직되어 있지 않고, 노사협의회를 운영하고 있으며, 상용근로자수는 419명으로 전년말 425명 보다 다소 감소하였다고 한다. 그 이유는 정년퇴직 후 신규채용을 아직 실시하지 않았는데, 올해 연도말에 실시할 예정이며, 그 인원을 작년과 비슷한 수준으로 유지할 예정이라고 한다. 대상 사업장의 인력현황 중 고용형태는 정규직이, 성별은 남성근로자가 다수이며, 연령대는 30·40대가 대부분이지만 60대 이상도 발견된다. 대상 사업장의 직군은 단순노무직을 제외하면 고른 분포를 보이는데, 연구·전문직은 제품의 설계 및 개선 등의 업무, 경영지원직은 인사·회계·재무 등의 업무, 서비스·판매직은 영업 업무, 생산직은 생산 공장에서 제조 업무 그리고 단순노무직은 환경미화나 조경 등의 업무를 담당한다고 한다.

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로	합계
	403명	15명	1명	419명

성별 구성	남성	여성	합계
	384명	35명	419명

연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
	57명	193명	124명	32명	13명	419명

직군별 구성	연구·전문직	경영지원직	서비스·판매직	생산직	단순노무직	합계
	88명	74명	119명	129명	9명	419명

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장의 소정근로시간은 1일 8시간 및 1주 40시간으로, 업무의 시작시간과 종료시간은 평일 오전 8시 30분부터 오후 5시 30분까지라고 한다. 인사담당자에 따르면 이 시간은 계절, 직종, 사업장 업무형편에 따라 조정하여 시행할 수 있다고 하는데, 일부 직군에 대해 사업장밖 간주근로시간제를 실시하고, 그 외 유연적 근로시간제는 실시하지 않는다고 한다. 향후 성수기 때 업무량 증가로 초과근로가 발생할 것을 대비하여 3개월단위 탄력적근로시간제의 도입을 준비하고 있다고 한다. 이를 대상 사업장은 근로자대표와 서면합의를 마친 상태이고, 근로자대표는 근로자들의 과반수 추천으로 3명이 선발되어 모두에게 서명을 받았다고 한다.

대상 사업장은 앞에서 언급한 직군을 외근직과 내근직으로 분류하여 근로시간을 달리 운영하고 있다. 우선, 외근직은 서비스·판매직중 주로 사업장밖에서 영업을 담당하는 근로자로서 근로시간 관리가 어렵기 때문에 사업장밖 간주근로시간제를 실시한다고 한다. 그 적용 비율은 해당 직군을 기준으로 75.63%의 비율을 나타내는데, 적용되지 않는 24.37%는 서비스·판매직임에도 불구하고 사무실에서 영업지원 업무라든지, 전표관

리 업무 등을 담당하는 관계로 근로시간 관리가 이루어지기 때문에 사업장밖 간주근로 시간제를 실시하지 않는다고 한다. 인사담당자에 따르면 사업장밖 간주근로시간제를 실시하기 위해 근로자대표와 구체적인 내용에 합의하였는데, 대상 사업장의 ‘근로시간계산 특례에 관한 동의서’의 해당 내용은 다음과 같다.

근로시간계산 특례에 관한 동의서	비고
<p style="text-align: center;">제1조 목적</p> <p>본 동의서는 근로기준법 제58조에 따라 근로시간 계산의 특례제도를 실시하는데 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.</p> <p style="text-align: center;">제2조 적용대상자</p> <p>본 동의서의 대상자는 본 동의서를 작성한 대상 사업장에 근무하는 영업 및 서비스 직군에 한정하여 적용한다.</p>	

다음으로, 내근직은 서비스·판매직중 영업을 담당하지 않는 근로자를 비롯해서 연구·전문직, 경영지원직, 생산직 및 단순노무직 근로자를 포함한다. 대상 사업장은 하나의 사업장에 본사 사무실과 생산 공장이 한곳에 위치하고 있고, 사무직과 생산직을 별도로 구분하지 않기 때문에 이들에게 같은 근로시간을 적용한다고 한다. 인사담당자에 따르면 소정근로시간 내에서 하루 두 차례 집중근로시간제를 실시하고 있는데, 오전 집중근로시간제는 9시부터 11시까지이고, 오후 집중근로시간제는 14시부터 16시까지라고 한다. 이들 중에 재량근로시간제의 적용대상이 되는 근로자가 없는 것은 아니라고 한다. 다만 부설연구소의 연구원들이 근로기준법과 동법 시행령에서 규정하고 있는 업무를 수행하더라도, 대상 사업장의 업무 특성상이나, 근로자들의 반응을 볼 때 현재까지 도입 필요성은 크게 느끼지 못하는 단계라고 한다.

“.....연구원분들만 할까 고민을 했는데, 아직까지는 별로 필요성을 못 느끼고 있어요. 저희 회사 자체도 그렇고 직원들도 뭐 선호하지도 않고 그래서 그냥 보고 일하는 단계인 것 같고요. 저는 업종차이라고 생각을 하는데요. 뭐, 진짜 연구만 하시는 분들이라든지, 바이오 쪽, 그런 쪽 같은 사람들은 재량근무하면 좋겠죠. 근데 실질적인 제조업 같은 경우는, 업무 지시가 중간 중간 피드백을 받아야 하는 경우가 많이

있거든요. 그래서 회사 입장에서라도 약간 리스크가 있다고 보여집니다. 프로젝트성으로 항상 들어가기 때문에.....”

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장은 초과근로의 발생여부, 발생빈도 및 발생이유 등이 내근직과 외근직에 따라 다르다.

우선, 내근직은 업무의 시작시간과 종료시간이 평일 오전 8시 30분부터 오후 5시 30분까지라고 하더라도, 오후 5시 30분 이후 초과근로를 30분정도 실시한다고 한다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장과 거래 관계에 있는 업체들 대부분이 오후 6시에 업무를 마감하기 때문에 초과근로는 업무 연계차원에서 발생한다고 한다. 과거에는 오후 5시 30분부터 오후 6시까지 저녁식사를 하고, 오후 6시부터 7시까지 1시간의 초과근로를 실시하였으나, 근로시간을 단축하는 과정에서 초과근로를 30분으로 줄였다고 한다. 비록 초과근로가 30분으로 단축되었다고 하더라도, 기존에 지급받던 초과근로수당은 그대로 보존하였다고 한다. 따라서 내근직의 초과근로는 평일 연장근로로 소정근로일에 의무적으로 30분씩 발생한다.

“.....내근직 같은 경우에는 30분에 대한 보상은 OT수당으로 측정해서 나가죠. 저희는 그냥 한 시간짜리로 그냥 쳐서줘요. 그래서 그냥 30분도 1시간으로 봐서 그냥 1시간으로 해서 지금 내보내고 있어요. 근데 그 1시간이 왜 1시간이 되느냐 하면, 원래 1시간 초과근로였는데, 30분을 줄인다고 급여를 까면 안 되잖아요, OT수당 받던 게 있는데.....그래서 그 OT수당 그 만큼을 그대로 보존 해주는 거예요.”

다음으로, 외근직은 사업장밖 간주근로시간제를 실시함에 있어서 1일 8시간 소정근로 외에 월 16시간을 초과근로 한 것으로 본다는데 합의하였다고 한다. 월 16시간은 평일 연장근로 외에도 야간 및 휴일근로를 포함하는데, 한도 설정 이유에 대해서는 구체적으로 언급하지 않았고, 초과근로수당은 연봉 내 고정연장수당 외에 추가로 별도로 지급한다고 한다. 따라서 외근직의 초과근로는 연장·야간·휴일근로를 포함하여 실제 초과근로와 상관없이 월 16시간만을 인정하는 구조이다. 대상 사업장의 ‘근로시간계산 특례에 관한 동의서’의 해당 내용은 다음과 같다.

근로시간계산 특례에 관한 동의서	비고
<p style="text-align: center;">제5조 간주근로시간</p> <p>①근로시간을 산정하기 어려움으로, 본 동의서 제4조의 시간 외 평일연장, 야간 및 휴일근무시간은 16시간 /월을 근로한 것으로 본다. ② 근로시간특례 합의에 따라 16시간 /월 평일연장, 야간 및 휴일근무시간에 대한 수당은 연봉 內 고정연장수당 외 추가로 별도로 지급한다.</p>	

대상 사업장은 의무적으로 발생하는 초과근로 외에, 사전에 신청하고 승인된 초과근로에 대해 근로자 개인별로 실제 초과근로시간을 기준으로 근로기준법에서 정하고 있는 가산율을 적용하여 초과근로수당을 지급하고 있다고 한다. 인사담당자는 초과근로수당을 지급하기에 앞서 개인별로 초과근로수당 내역을 공유하고, 이때 오류나 누락분이 있는지를 확인하는 단계를 거쳐 지급한다고 한다.

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 실제 출퇴근시간을 기록 및 관리를 하는데, 이를 실시하는 이유는 근로시간을 관리하기 위함이라고 한다. 인사담당자에 따르면 퇴근시간만 알려줬다고 해서 근로시간 관리가 제대로 되는 것이 아니며, 더 나아가 실제 근로한 시간이 정확히 측정되어야 초과근로수당을 지급할 수 있기 때문이라고 한다. 구체적으로 대상 사업장은 다음과 같이 운영하고 있다.

첫째, 출퇴근시간기록은 이 제도의 도입을 위해 작년 대선 직후부터 노사협의회에서 안건사항으로 다루었다고 한다. 그리고 나서 근로자위원과 합의 후, 취업규칙 변경절차를 거쳤는데, 혹시 모를 불이익에 대비하여 과반수 동의를 받아 제도를 운영하고 있다고 한다.

둘째, 출퇴근시간기록제도는 서비스·판매직 중 영업을 담당하는 외근직을 제외한 전체 근로자를 대상으로 한다. 외근직을 제외한 이유는 사업장 밖에서 근로함으로써 근로시간 산정이 어렵고, ‘근로시간계산 특례에 관한 동의서’에 따라 근로자대표와 서면합

의한 시간을 근로시간으로 간주하기 때문이라고 한다. 또한, 고위직의 경우 출퇴근관리에 적용을 받지 않는다고 한다.

셋째, 출퇴근시간의 기록은 지문인식을 통한 출퇴근 근태기로 관리가 이루어지는데, 이는 해당 건물마다 입구에 위치해 있다고 한다. 일부 근로자가 출근한 기록은 있는데 퇴근한 기록이 존재하지 않거나, 퇴근한 기록은 있는데 출근한 기록이 없는 경우를 대비하여 매일 출퇴근을 관리한다고 한다. 이를 위해 대상 사업장은 인사팀에 전담 근로자를 별도로 배치하여, 누락분을 사내메일로 알려주고, 누락분에 대해 해당 부서장에게 인정을 받아 인사팀에게 통보하는 절차를 거치게 한다고 한다. 만약 이런 절차가 일정 횟수 누적되면, 해당 근로자는 근태관리에서 불이익을 받도록 내부적인 제도가 별도로 마련되어 있다고 한다. 따라서 대상 사업장은 기록된 출퇴근시간을 확인하고 오류가 있으면 수정할 수 있도록 제도를 운영하고 있다.

넷째, 출퇴근시간기록은 소정근로시간과 초과근로시간 모두를 포함한다고 한다. 이를 관리하는 전담 근로자는 개인별로 일별, 주별, 월별 관리를 통해 1주 최대 52시간을 넘지 않게 하는 것이 주된 목적이고, 조퇴, 지각 등 근태관리와 더불어 근로자의 과로방지나 건강관리 차원도 부수적인 목적이 있다고 한다.

다섯째, 초과근로시간에 관한 기록은 사전에 신청하는 것을 원칙으로 하고, 그 합당 여부를 주·월 단위로 부서장에게 송부하여 필요성 유무를 확인하는 절차가 필수라고 한다. 인사담당자에 따르면 이는 내근직의 경우 고정적으로 발생하는 30분의 평일 연장근로 외에 추가적인 연장·야간·휴일근로를 그 대상으로 한다고 한다.

여섯째, 출장 시 근로시간산정은 출장규정에 따라 결재 또는 보고된 시간만을 인정한다고 한다. 그런데, 대상 사업장은 해외 법인이 별도로 있는 관계로 해외출장은 거의 없으며, 대부분이 국내출장으로 출장신청서 상의 시간을 기준으로, 출퇴근이 체크된 것으로 같음한다고 한다. 따라서 출장이 이루어진 내근직의 경우 소정근로시간 8시간외에 의무적인 평일 연장근로 30분이 포함되는 셈이다.

마지막으로, 대상 사업장은 의무적으로 발생하는 초과근로 외에도 사전에 신청하고 승인된 초과근로시간을 전부 인정하여 가산수당을 지급하기 때문에, 포괄임금제를 적용 받는 직군은 존재하지 않는다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 1주 최대 52시간을 넘지 않도록 내근직을 중심으로 집중근로시간제를

실시하고, 산출된 초과근로 현황을 각 부서장에게 통보하는 제도를 실시하고 있다.

우선, 집중근로시간제는 소정근로시간동안 오전과 오후에 두차례 실시되는데, 이 집중근로시간에는 회의금지, 결재금지 및 고객이외의 개인통화금지 등을 실시하고 있다. 인사담당자에 따르면 이는 불필요한 초과근로가 발생하지 않도록 하기 위함인데, 실시 전보다 자리 이석은 확실히 줄었다고 한다.

다음으로, 의무적으로 발생하는 30분의 평일 연장근로 외에 초과근로를 실시하기 위해서는 근무예정 당일 오후 5시까지 사전 신청을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 익일 12시까지 인정한다고 한다. 인사담당자에 따르면 이 기간까지 보고되지 않은 초과근로는 인정하지 않으며, 초과근로의 경우에도 출퇴근 근태기는 필수로 체크해야 한다고 한다. 또한, 휴일근로의 경우 3.5시간 이상을 신청요건으로 하며, 일정조건 하에서 대체휴가제도를 부여하기도 한다고 한다.

대상 사업장은 1주 최대 52시간을 넘지 않게 내부전산으로 누적시간을 확인하여 초과근로를 승인하고, 누적시간이 초과하면 승인을 거절하거나 다른 근로자로 대체하여 특정 근로자에게 초과근로가 집중적으로 발생하게 하지 않게 한다고 한다. 인사담당자에 따르면 인사팀의 전담 근로자는 초과근로 신청서와 근태기 기록을 대조하여 확인하는 과정을 필수적으로 거친다고 한다. 또한, 초과근로 실시한 결과를 주·월 단위로 부서장에게 통보하는데, 이 모든 사항을 부서장도 관리하게 한다고 한다. 대상 사업장의 ‘연장·휴일근무 근태관리 지침’의 해당 내용을 정리하면 다음과 같다.

연장·휴일근무 근태관리 지침	비고
<p style="text-align: center;">제2조 연장·휴일 근무신청 방법</p> <p style="text-align: center;">① 전직원(임원제외)</p> <p>② 신청자 : 각 부서장이 부서원 취합 후 신청(본부장 전결)</p> <p>③ 신청기간 : 근무예정 당일 17시까지 사전 근무신청 (단, 부득이한 경우 익일 12시 까지)</p> <p>④ 신청조건: 휴일 업무 소요시간이 3.5H 이상인 경우 출근은 8시 30분이 원칙(단, 예외 적용시 별도 본부장 승인 필수)</p> <p style="text-align: center;">제4조 연장·휴일수당 지급기준</p> <p>① 산정기준 : 연장·휴일 근무의 경우 1시간 단위 산정</p> <p>③ 기타 특이사항 : 휴일근무시에는 휴일대체근무로 인하여 대체휴가를 부여함</p>	<p style="text-align: center;">대체휴가는 취업규칙 제41조에 따름</p>

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

대상 사업장은 근로시간 기록 및 관리를 위해 2017년 6월부터 출퇴근 근태기를 도입하여 운영하고 있다. 1주 52시간제가 본격적으로 시행되기 전이라도 근로시간의 기록 및 관리가 중요하다는 경영진의 판단 하에 우선적으로 실시하고, 실시하는 동안 시행착오를 줄여서 제도를 정착시키자는 의도가 있었다고 한다.

이를 위해 대상 사업장은 취업규칙에 근거규정을 두고 있으며, 연장·휴일근무 근태관리 지침에도 명시하여 운영하고 있는데, 해당 내용을 정리하면 다음과 같다.

취업규칙	연장·휴일근무 근태관리 지침	비고
제30조 출퇴근 ② 출근시에는 소정의 출입구를 이용해야 하며 소정의 방법(근태기록 시스템)에 의하여 자신이 직접 인증 또는 점검하여야 한다. ③ 퇴근은 당일의 업무를 마감하고 각종 기기, 서류 등을 정리정돈 후에 실시한다.	제3조 출퇴근 근태기 활용 ① 출근시 체크는 필수 (잔업이 없는 퇴근체크는 불필요) ② 사전품의신청 후 잔업 및 특근이 시행되는 경우 퇴근체크는 필수	

인사담당자에 따르면 출퇴근 근태기를 활용하여 근로시간을 기록 및 관리하는 제도를 1년 이상 실시한 결과, 업무성과나 관리만족도는 증가하였다고 한다. 반면, 직원만족도는 긍정적인 측면과 부정적 측면도 함께 존재했다고 한다. 후자의 경우는 출퇴근 근로시간기록을 위해 일일이 태그해야 하는 번거로움 등을 그 예로 들었다.

“.....부정적으로 보는 직원들의 시각을 좀 이야기하면, 그 전에는 출근할 때도 안 찍고 퇴근할 때도 안 찍었는데 왜 나한테 자꾸 지문을 찍으라고 하나?... 그리고 뭐 어디 외근을 나갈 때 왜 나를 관리를 하나? 왜 지문 깜빡하고 안 찍었다고 뭐라고 하나? 그리고 OT를 해야 되면, 전에는 그냥 앉아 있으면 되는데, 내가 그 OT해서 돈 몇 푼 몇 만원 더 받겠다고...”

전자의 경우는 출퇴근시간기록을 통해 근로시간 관리를 객관적으로 받게 되어 분쟁을 사전에 차단할 수 있고, 급여관리 면에서도 이득이라는 점 등을 언급하였다.

“.....일단은 이야기한 게, 딱 봐도 본인들한테 금전적으로 이득이잖아요? 연봉만 받고 그냥 아무것도 없다가, OT하면 OT한대로 다 시간쳐서 줄 텐데.....예를 들어 예전에는 9시까지 그냥 눈치 보면서 있어야 되고 이런 거를, 요즘에는 9시까지 있으면 돈으로 쳐서 주겠다는 거니까 싫어할 사람은 없죠.....”

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

대상 사업장은 근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 시행된다면 인사노무 관리 부담의 증가, 실근로시간에 따른 임금지급으로 인건비 증가 및 근로시간에 해당하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생 등을 순대로 답하였다. 비록, 노동관계법령에서 이를 의무적으로 규정하지 않았지만, 대상 사업장은 이미 근로자대표와 서면합의 후, 취업규칙 변경절차를 거쳤고, 내부적으로 ‘연장·휴일근무 근태관리 지침’을 통해 체계적으로 시행하고 있기 때문에 지금은 어느 정도 정착되어가는 단계라고 한다.

인사담당자에 따르면 대상 사업장은 소정근로시간과 초과근로시간 모두를 관리하고 있지만, 근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 시행된다면 관리되어야 할 근로시간 범위로 초과근로시간만을 언급하였다. 초과근로는 관련 수당 문제 때문에 의무적으로 관리해야 하지만, 소정근로까지 법제도로 의무적으로 관리하게 된다면 신뢰관계가 저하될 것을 우려했다.

“.....저희 팀에서도 내 근로시간까지 다 체크하냐고 불만이 너무 많이 와요. 우리 못 믿냐? 회사에서 일 시킨 거 열심히 하는데 왜 이런 거 다 내놓으라고 하나? 초과근로는 저희가 돈을 다 챙겨 줘야 하니까 필요한데, 소정근로까지는 그냥 믿는 게 신뢰가 가겠구나 이런 생각이었어요.”

대상 사업장은 근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 정책이 실시되는 경우 법률개정을 통해 유연적 근로시간제의 확대 필요성을 적극적으로 언급하였다. 우선, 재량근로시간제는 업종별로 대상 업무를 구체화하여, 제조업의 업종 특성을 감안하여 협업하는 경우까지도 인정해줄 것을 제시하였다. 다음으로, 화이트칼라이그젼션제는 근로시간관리를 근로자 스스로 하는 직군의 범위를 넓게 인정하고, 업무성과에 따라 임금을 결정할

수 있도록 제도설계가 되어야 할 것을 강조하였다. 마지막으로, 노사가 합의하여 근로시간 기록·관리의무에서 제외되는 근로자 범위를 결정하는 것에 대해 제외 요건의 기준 마련을 당부하였다. 아울러 질문지에는 없지만, 탄력적 근로시간제의 단위기간확대와 관련하여 6개월 이상을 제시하였다.

“....52시간은 넘어갈 일이 분명히 생길 텐데.....그래서 혹시 필요하면, 6개월이든 1년이든 저 정도만 탄력근무제를 풀어줘도.....”

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 1주 52시간제가 시행되기 전부터 이를 준비하는 과정에서 불만을 최소화하기 위해 5차례 설명회를 거쳤다고 한다. 인사담당자에 따르면 설명회 이외에도 전담 근로자는 관련 제도를 이해하지 못하거나 불만이 있는 근로자들을 일일이 대응하면서 제도의 긍정적인 측면을 강조하였다고 한다.

“저희가 시행 전에 설명회를 다 거쳤어요. 각 본부마다 세세하게 질문을 다 받아서 설명회를 저희가 5번을 했었어요.....초반에 다 싸웠어요.....직원들이 불만이 있으면, 노조가 없더라도, 불만이 있는 사람들이 고충 게시판이든 아니면 인사팀으로 직접 오시든, 불만을 얘기하러 들어오잖아요.....이제는 다 묻혀있죠.”

대상 사업장은 1주 52시간제를 설계할 때, 3단계로 나누어서 정책을 수립했다고 한다. 1단계는 제도의 안착을 위해 캠페인 기간을 두어 집중근로시간제를 실시하였고, 제2단계는 소정근로시간 후 의무적인 평일 연장근로를 1시간에서 30분으로 단축하되, 기존에 지급받았던 초과근로수당은 보존하는 것이었다고 한다. 현재는 2단계가 실시중인데, 제도개선 전보다 업무 집중도가 향상되어 초과근로가 줄었으며, 정시 퇴근하는 분위기가 정착되었다고 한다. 3단계는 향후 의무적인 평일연장 근로시간인 30분도 폐지하는 것을 계획 중인데, 임금보존방안에 대해 고민단계에 있다고 한다. 아울러 금요일에는 조기퇴근을 실시하여 패밀리데이를 운영할 예정인데, 이때는 휴일근로도 실시하지 못할 것을 병행하여 추진할 계획이라고 한다.

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상 사업장은 퇴근이후 근로자에게 업무연락을 하는 경우가 거의 없다고 한다. 따라서 퇴근이후 업무연락 대상 근로자, 업무연락 방법, 업무연락 이유 및 그에 대한 보상 등이 마련되어 있지 않다고 한다. 인사담당자에 따르면 1주 52시간제가 시행되기 전부터 대상 사업장은 이를 준비하여 시행해 왔고, 이제는 정시 퇴근하는 문화가 정착되어 있으며, 퇴근이후 업무연락을 자제하는 인식이 확산되어 있다고 한다.

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무

대상 사업장은 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 이에 대해 보상하는 제도를 시행할 계획이 현재까지 없다고 한다. 향후 기업차원에서 관련 제도를 수립하게 된다면, 노사협의회에서 안건으로 다루고 이미 선발되어 있는 근로자대표와 합의하여, 업무연락 할 수 있는 대상근로자 범위를 한정할 예정이라고는 한다. 인사담당자에 따르면 대상사업장에서 관련 제품의 A/S를 담당하는 서비스직을 그 예로 들었다. 그러나 구체적으로 고민하지 않았기 때문에 취업규칙 변경절차의 유무, 보상과 관련된 사항 등에 대해서는 따로 언급하지 않았다.

“서비스직 같은 경우에, 나는 이제 퇴근해서 누워 있는데, 갑자기 장비가 고장이 나서 고쳐달라고 고객들이 문의할 수도 있잖아요? 그럼 상황에 따라 - 내일 출동하겠 습니다 - 라고 할 수도 있고, 거기서 고객을 못 설득하면 자기가 나가야되는 경우도 있을거고.....”

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

대상 사업장은 퇴근이후 연락금지를 제한하는 제도를 노동관계법에서 의무적으로 규정하는 것에 대해 반대의 입장을 제시하였다. 그 이유는 기업차원에서 도입유무를 결정해야 하는 사항이고 조직문화가 기업마다 다른데, 법적으로 이를 강제하면 일정한 한계가 있을 것을 예상한다고 하였다.

“만약에 카톡금지법 이런 것을 국회에서 뭐 계류 중인 걸로 알고 있는데, 그게 통과가 되어서 한다고 하더라도 실무적으로 어떻게 풀거나 말이지. 카톡하나 문자가 만약에 와서 대화시간만 억지로 쳐줄거나, 아니면 어디 업무를 몇 시간을 해가지고 쳐 줄거나? 법으로 하는 문제가 아니고, 회사 정책상의 문제라고 생각을 하거든요. 조직문화를 개선해야 될 차원이지만, 법으로 굳이 강제할 필요가 있을까요?.....”

제2절 B사

1. 업체현황

대상 사업장의 대분류 업종은 제조업이고, 세부 업종은 의약품 제조업이다. 최근에 대상 사업장은 지주회사로 전환하여 3개사로 분사하였는데, 대상 사업장은 그중의 하나로 비공공부문·중견기업이며, 서울에 본사를 두고 있다. 2017년 12월말 기준으로 대상 사업장의 매출액은 391,776백만원으로 총 인건비는 매출대비 11~12%의 비중을 차지한다고 한다.

인사담당자에 따르면 대상 사업장은 2018년 9월 기준으로 단수 노동조합이 조직되어 있고, 상급단체에 가입되어 있으며, 이와는 별도로 노사협의회도 운영하고 있다고 한다. 대상 사업장의 상용근로자 수는 2018년 9월 기준 778명으로, 전년말 735명 보다 43명이 증가하였는데, 근로시간 단축을 대비하여 신규채용을 늘렸다고 한다. 대상 사업장의 인력현황 중 고용형태는 정규직이, 성별은 남성이, 연령대는 30·40대가 대부분이다. 직군별 구성을 보면, 서비스·판매직은 의약품영업 업무를 담당하고, 연구·전문직은 연구소에서 제품개발 업무, 경영지원직은 재경·홍보·법무·인사 등의 업무 그리고 생산직은 생산 공장에서 관련 제품의 제조업무를 담당하고 있다고 한다.

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로	합계		
	759명	19명	0명	778명		
성별 구성	남성		여성	합계		
	638명		140명	778명		
연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
	256명	211명	195명	116명	0명	778명
직군별 구성	연구·전문직	경영지원직	서비스·판매직	생산직	단순노무직	합계
	20명	107명	394명	257명	0명	778명

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장은 법정기준근로시간인 1일 8시간 및 1주 40시간을 전체 근로자를 대상으로 적용하고, 업무의 시작시간과 종료시간은 오전 9시부터 오후 6시까지를 표준근로시간으로 한다고 한다. 그러나 구체적인 사정에 따라 이를 유연하게 운영할 수 있도록 취업규칙을 2018년 7월 1일자로 개정하였다고 한다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장은 앞에서 언급한 직군을 중심으로 근로시간을 세가지 형태로 운영하고 있다고 한다. 이를 위해 대상 사업장은 과반수 노동조합이 아니기 때문에 절차의 정당성을 확보하기 위해 각 직군별로 근로자대표를 선발하였다고 한다.

우선, 연구·전문직과 경영지원직은 선택적 근로시간제를 실시한다고 한다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장은 선택적 근로시간제 중에서도 ‘부분 선택적 근로시간제’를 운영한다고 한다. 이때 의무적 근로시간대는 오전 9시부터 오후 3시까지이고, 중간에 오후 12시부터 1시까지 휴게시간을 갖는다고 한다. 연구·전문직의 업무는 재량근로시간제의 대상 업무에 해당하기 때문에 회사차원에서 권유했으나, 연구·전문직이 경영지원직과 마찬가지로 선택적 근로시간제를 적용받기 원했다고 한다.

“연구·전문직은 재량근로를 권유했으나, 그분들이 선택적으로 한다고.....아무래도

인원도 많지 않거니와, 재량근무제라는 것은 말 그대로 연구원 개개인들한테 너희들이 알아서 연구를 해라고 하고, 그거에 대한 결과를 확인하는 그런 것에 대한 부담감들이 있었던 것 같아요.”

다음으로, 서비스·판매직은 사업장밖 간주근로시간제를 실시하는데, 소정근로시간 8시간을 근로시간으로 간주하는 것을 근로자대표와 서면합의 하였다고 한다.

마지막으로, 생산직은 생산물량에 따라 교대제를 운영하고 있는데, 근로시간 단축으로 인해 신규채용을 통해 조를 하나 늘려서 4조 2교대제로 운영하고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면 아직 시행하지는 않지만, 생산직은 여름철 성수기를 대비하여 3개월단위 탄력적근로시간제를 운영할 수 있도록 제도설계를 마쳤다고 한다.

“교대제는 사실, 생산 관련된 이슈인데요. 기존에는 3개조로 운영을 했었는데, 52시간 단축이 되면서, 한개 조를 늘려서 두개 조를 서로 맞교대하는 형태로 운영을 하고 있거든요. 한개조를 늘려서? 그러면, 4조 2교대제 인가요? 네. 지금은 4조 2교대제로....아무래도 여름이 좀더 많이 제품이 나가기 때문에, 상황에 따라서는 탄력적근로시간제를 할 수 있게 해놨어요. 일단은, 3개월까지밖에 안되잖아요? 그래서 그렇게 3개월 이내에서 하게 되어있고, 취업규칙에 마련이 되어있고....”

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장은 각 직군별로 근로시간을 다르게 운영하고 있다. 인사담당자에 따르면 관련 제도설계는 2018년 7월 1일자로 마련은 했지만, 각 직군별로 근로자대표를 선발하고, 근로자대표와 구체적인 내용을 합의하는데 오랜 시간이 소요되어, 시행을 9월 1일부터 실시하였다고 한다.

“저희가 사실 노조가 과반수가 안되기 때문에, 각 직군별로 근로자대표를 선임을 했어요. 그래서 주 52시간을 대비해서, 유연근무제를 하기 위해서, 직군별 근로자대표를 선정을 했고, 직군별로 특성에 맞게끔 유연근무제를 시행하고 있어요....사실은 저희가 9월에 처음 시작을 했거든요. 그래서 이제 첫 정산을 해야 하는데....”

인사담당자에 따르면 대상 사업장은 면접조사일 기준으로 초과근로를 파악하기가 어

럽다고 하여, 추가적으로 전화 인터뷰를 실시한 결과 우선, 연구·전문직과 경영지원직 대부분은 총근로의무시간을 초과하지는 않았으나, 약 10명 정도가 근로자 1인을 기준으로 월 1-2시간 정도의 초과근로가 발생하였다고 한다. 다음으로, 서비스·판매직은 소정근로시간 8시간을 근로시간으로 간주하는 사업장밖 간주근로시간제를 운영하고 있기 때문에 별도로 보고되지 않은 초과근로는 발생할 여지가 없다고 하였다. 마지막으로, 생산직은 생산물량에 따라 초과근로가 결정되는데, 1주 52시간을 넘지 않는 범위에서 초과근로는 1주 평균 10시간미만으로 교대제를 운영한다고 한다.

대상 사업장은 초과근로에 대해, 사업장밖 간주근로시간제를 적용하는 서비스·판매직을 제외한 근로자를 대상으로, 실제 발생한 초과근로시간을 기준으로 근로기준법에서 정하고 있는 가산율을 적용하여 초과근로수당을 지급하는 것을 원칙으로 한다고 한다. 인사담당자에 따르면 선택적 근로시간제의 적용을 받는 근로자의 총근로의무시간을 초과한 근로시간에 대해서도 기본방향은 동일하다고 한다.

“....뭐 예를 들어서, 이번 달 근로시간이 144시간이다, 그런데 150시간을 근무했다 라면, 그 초과시간에 대해서는 보상을 해줘야하지 않겠어요? 일단 기본 방향성은 그래요”

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 1주 52시간제가 도입되기 전에는 근로시간 기록과 관리를 별도로 하지 않았다고 한다. 인사담당자에 따르면 과거에 집중근로시간제를 실시하기도 하고, 퇴근 안내방송을 하였을 뿐인데, 근로시간 관리의 어려움을 이유로 실시하지 않았던 것으로 추측할 뿐이라고 했다.

그러나 대상 사업장은 300인 이상 규모이고, 2018년 7월 1일부터 1주 52시간제의 적용대상이기 때문에 근로시간 기록제도를 도입하였다고 한다. 또한, 대상 사업장의 직군의 특성에 맞게 유연적 근로시간제나 교대제를 도입하여 운영하더라도 일정부분에 초

과근로가 발생할 수 있기 때문에 근로자의 실제출퇴근시간을 기록·관리한다고 한다. 대상 사업장은 구체적으로 다음과 같이 운영하고 있다.

첫째, 출퇴근시간기록은 취업규칙에 근거규정을 두고 있다고 한다. 이를 위해 선택적 근로시간제와 사업장밖 근로시간제를 도입하면서 근로자대표와 서면합의 후, 근로자의 과반수 동의를 받아 취업규칙의 변경절차를 거쳤으며, 변경신고까지 완료하였다고 한다. 더 나아가 세부운영과 관련하여 별도의 관리 규정을 제정하여 운영하고 있다고 한다.

둘째, 출퇴근시간기록제도는 서비스·판매직을 제외한 전체 근로자를 대상으로 한다고 한다. 해당 직군을 제외한 이유는 사업장밖에서 영업 업무가 이루어지기 때문에 근로시간산정 및 관리의 어려움을 제시하였다. 출퇴근시간을 관리하지 않는 근로자는 서비스·판매직 이외에도, 임원 등 고위관리직도 적용대상이 아니라고 한다. 대상 사업장은 이 제도를 도입하면서 적용제외 대상을 명시하였는데, 취업규칙에는 구체적으로 직군을 언급하지는 않고, '법령상 허용되어 있는 자'로 명시하고 있지만, 그 대상에 임원을 포함시킨다고 한다.

셋째, 출퇴근시간기록은 출퇴근을 확인하여 기록할 수 있는 양식을 배포하여 근로자가 수기로 일일이 기록하고, 이를 각 팀별로 부서장이 확인하는 방법을 취하고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면 현재까지 시행초기단계라 관리의 어려움은 현실적으로 느끼지 못하나, 수기제도의 한계라는 점을 인식하고 있다고 한다. 향후 전산체계를 도입하여 운영할 계획을 가지고 있으며, 2019년 1월 1일 시행을 목표로 준비 중에 있다고 한다.

넷째, 출퇴근시간기록으로 소정근로시간 및 초과근로시간 모두를 관리한다고 한다. '부분 선택적 근로시간제'의 적용을 받는 근로자를 중심으로 보면 팀별로 차이가 있기는 하지만, 부서장이 보통 6~7명 근로자의 모든 근로시간을 관리하는데, 그 과정에서 오류가 있으면 수정하는 과정도 함께 이루어진다고 한다.

다섯째, 출퇴근시간기록은 본인이 계획을 세워 스스로 작성하고, 각 부서장이 제1차적으로 확인하는 단계를 거친 후, 인사팀으로 보내주도록 설계가 되어있는데, 1주일 단위를 최소단위로 한다고 한다. 인사담당자에 따르면, 초과근로는 사전에 입력된 것만 인정을 하는 것을 원칙으로 하는데, 각 부서장과 의논과정을 거친 후, 최소한 24시간 전에 입력한 것만 인정하도록 근로자대표와 합의하였다고 한다.

여섯째, 출장 시 근로시간산정은 사업장밖 간주근로시간제를 적용하여 1일 8시간 근로한 것으로 보는데, 근로자대표와 서면합의 후 취업규칙에 근거규정을 두었다고 한다.

이 제도는 당초에 사업장 밖에서 근무하는 경우뿐만 아니라 사업장내 근로가 원칙이나 출장 등 일시적인 필요가 있어 사업장 밖에서 수행하는 근로도 적용대상이라고 한다.

마지막으로, 대상 사업장은 일정 요건 하에 발생한 초과근로에 대해 실제 초과근로시간을 전부 인정하여 가산수당을 지급하는 것을 원칙으로 한다고 한다. 따라서 포괄임금제를 적용받는 직군은 존재하지 않는다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 1주 최대 52시간을 넘지 않도록 근로시간을 관리하기 위해 출퇴근기록제도를 도입하였다. 인사담당자에 따르면 이 제도를 기초로 초과근로가 과도하게 발생하지 않도록 우선, 생산직은 신규채용을 통해 교대제의 조를 개편하여 운영하고 있고, 성수기를 대비하여 3개월단위 탄력적근로시간제를 도입하여 운영할 예정인데, 이 제도가 초과근로에 대해 유연하게 접근할 수 있더라도, 1일 및 1주 근로시간관리를 철저히 관리할 계획이라고 한다.

다음으로, 선택적 근로시간제의 적용을 받는 연구·전문직과 경영지원직은 의무적 근로시간대가 오전 9시부터 오후 3시까지이다. 인사담당자에 따르면 총근로의무시간을 넘지 않도록 사전에 출퇴근시간을 작성하도록 하고 있다. 초과근로도 사전에 신청하고 승인된 시간만 인정하며, 연말마감 등의 특별한 사정이나 당사자 합의 등의 요건을 충족한 경우에만 그 사유를 엄격하게 인정하여 관리한다고 한다.

마지막으로, 사업장밖 간주근로시간제의 적용을 받는 서비스·판매직은 소정근로시간을 간주근로시간으로 인정하기 때문에 초과근로가 발생하더라도 인정하지 않는 것을 원칙으로 한다고 한다. 다만, 업무 특성상 부득이하게 주말 학회 등에 해당 업무를 시행하는 경우를 대비하여 이들에게는 취업규칙에 근거를 두고 휴일대체제도를 운영하고 있다고 한다.

“휴일대체제도는 취업규칙에는 되어있죠.... 많지는 않지만, 활용하는 직원들이 분명히 있거든요. 왜냐하면, 부득이하게 주말에 학회나 이런 것들이 있을 때에는....”

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

대상 사업장은 근로시간기록 및 관리를 위해 2018년 7월 1일에 취업규칙에 근거규정을 두고 별도의 관리규정을 제정하여, 2018년 9월 1일부터 시행하였기 때문에, 현재는

초기 단계에 있다고 한다.

인사담당자에 따르면 기존에 근로시간을 전혀 관리하지 않다가 근로시간을 기록하고 관리하는 것에 대해 업무성과나 관리만족 측면에서 아직 파악은 어렵지만, 직원들의 만족도는 나쁘지 않다고 한다. 특히, 선택적 근로시간제의 적용을 받는 근로자를 중심으로 보면, 출퇴근을 유연하게 운영해도 근로시간 기록을 통해 근로시간 관리를 스스로 할 수 있다는 점에서 앞으로 업무성과도 좋아질 것을 예상한다고 한다.

“.....하루 종일 앉아 있는 다고 일이 되는 것도 아니고요... 그리고 기본적으로 저희가 9시에는 어쨌든 의무근로시간대로 설정을 해놨기 때문에, 그게 인제 영업부와의 어떤 회의같은 것이 필요할 수도 있고 해서, 의무근로시간대로 설정을 해놨기 때문에... 그러면 3시 이후에는 퇴근해도 무방한 거죠? 퇴근해도 됩니다.....직원들의 반응은 뭐 나쁘지 않은 것 같습니다. 이제 자기들이 필요에 의해서 더 근무한다던지, 아니면 좀 일찍 퇴근한다던지, 이런 출퇴근이 조금 더 유연하게 되면서 만족도는 조금 더 높아진 것 같고요... 그것에 대한 업무성과는 좋아질 것으로 기대는 하고 있습니다.”

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

대상 사업장은 근로시간을 기록 및 관리하는 법제도 시행된다면 인사노무관리 부담의 증가, 근로시간에 해당되는지 여부에 따른 노사분쟁 그리고 실근로시간에 따른 인건비 지급으로 인한 인건비 증가 등의 어려움을 예상하였다. 인사담당자에 따르면 이를 노동관계법에서 의무적으로 규정하지는 않았지만, 대상 사업장은 이미 근로자대표와 서면 합의 후 취업규칙의 변경절차를 거쳤기 때문에 의무적으로 규정하는 법제도를 도입한다고 해도 현재까지 운영상의 문제는 없을 것을 예상한다고 한다. 또한, 관련 법제도를 도입할 때 기록관리 되어야 할 근로시간의 범위로 소정근로시간 및 초과근로시간 전체를 언급하였는데, 전자는 근태관리측면, 후자는 초과근로수당 측면에서 각각의 타당성을 제시하였다.

대상 사업장은 근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 정책이 실시되는 경우 법률개정을 통한 재량근로시간제의 확대나 화이트칼라이그젼션제의 도입에 대해 필요성을 못느낀다고 답하였다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장은 재량근로시간제의 적용을 받는

근로자의 수가 적고, 화이트칼라이그젠헌제는 한국 정서에 맞는지 의문이라는 점을 제시하였다. 반면, 선택적 근로시간제는 두제도와 비교해 볼 때 대상업무를 한정하고 있지 않고, 비록 근로시간의 정산이라는 과정을 거치지만 근로시간 배분이나 활용에 있어 유연하기 때문에 업무에도 효율성이 높아질 것을 예상한다고 한다. 반면, 노사가 합의하여 근로시간 기록·관리의무에서 제외되는 근로자의 범위를 결정하는 것에 대해서는 도입 필요성을 언급하였는데, 제외되는 직군이 현실적으로 존재하기 때문이라고 한다.

대상 사업장은 질문지 상에는 없지만, 탄력적 근로시간제의 단위기간확대와 휴일대체 제도의 정비를 추가적으로 언급하였다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장은 성수기가 여름철인데, 아직 시행은 하지 않았지만 계절사업장의 생산직에게는 3개월단위 탄력적 근로시간제는 한계가 있을 것을 예상한다고 했다. 또한, 서비스·판매직이 주말에 근무한 경우 휴일대체제도를 시행하고 있는데, 현행 근로기준법은 법정유급공휴일과 근로자 대표의 서면합의만을 언급하고 있으므로, 제도의 보완차원에서 가이드라인 마련 등을 제시하였다.

“....탄력적 근로시간제도 3개월은 사실 좀 짧다고 보거든요, 제조업 입장에서 보면, 왜냐하면 여름 성수기가 3개월만으로 끝나는 것이 아닌데... 어짜피 기업입장에서는 지금 인원으로 똑같은 양을 생산해야하는데, 그 52시간을 해결하기 위해서 인원을 더 충원을 했다가, 비성수기 때 활용을 할 수 없는 유희인력들이 생기면 그게 더 문제일 수 있다고..... 사실은 저희가 처음에 그거에 대한 인지를 제대로 하지 못해서, 근로자들이 신청하는 대로 다 받아줬거든요. 가급적이면 잡지 말아라, 평일에 해라 그러고 있는데, 휴일대체제도에 대해서, 지금 뭐 가이드라인 자체가 없으니까”

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 1주 52시간제 시행과 관련하여 직군 특성에 맞게 교대제와 유연적 근로시간제를 마련하고 설계할 때 근로자대표를 선발하는 과정, 각 직군별 근로자대표와 구체적인 내용에 대해 합의하는 과정을 가장 큰 어려움으로 제시하였다. 인사담당자에 따르면 법적으로 정비해야 할 사항임을 강조하여 내용과 절차 면에서 제도정비를 이루었다고 한다.

“.....각 직군별로 근무시간은 어떻게 해야 되냐, 이런 조율과정을 겪다보니, 바로 시행을 할 수는 없었고, 근로자대표와 서면합의를 한 후에 진행을 해야 되잖아요? 유형별로.....그러다보니 한 두어달 늦어졌죠..... 변경절차 할 때, 일단은 뭐 설명을 하기도 했는데, 저희가 전국에 사업장이 있다 보니까 다 일일이 찾아가서 설명을 할 수가 없어서요, 대신에 사내 인트라넷에 공지하고, 그것을 한번 읽어보고, 어떤 것이 바뀌었는지.....부서별로 회람하고, 그 후에 동의서를 작성해서 보내달라고.....

대상 사업장은 1주 52시간제를 시행에 앞두고, 근로시간 여부와 관련하여 분쟁을 최소화하고자 회의시간도 선택적 근로시간제의 의무적 근로시간대로 조정하여 실시하고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면 관련 모든 제도들이 시행 초기이지만, 근로자의 의견·고충 등을 반영하여 완성도를 높여갈 계획이라고 한다. 특히, 대상 사업장은 유연적 근로시간제 시행 후, 일하는 방식의 개선 등에 대해 고민단계에 있다고 한다.

“1주일에 한 3일을 일해도 업무에 얼마나 몰입도 있게 하느냐에 따라서.....근로시간이 줄어든 것에 대해서는 불만족스럽거나 한 건 없어요. 대신에, 일하는 방식이나 업무 프로세스가 좀 많이 개선되기를 기대하고 있어요.”

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상 사업장은 퇴근이후 근로자에게 업무연락을 하는 경우가 거의 없다고 한다. 따라서 업무연락 대상근로자, 업무연락 방법, 업무연락 이유 및 그에 대한 보상 등이 마련되어 있지 않다고 한다. 인사담당자에 따르면 비상상황의 경우를 제외하고는 1주 52시간제 시행 전부터 오후 6시 이후에는 업무연락을 자제하는 편이라고 한다.

“.....거의 없다고 보는 것이 맞을 것 같고요. 왜냐면은, 최근 사회 이슈 때문에 그런지 모르겠지만, 쉽게 저녁에 업무적인 연락을 하거나, 주말에 연락을 하거나 그런 케이스는 많지 않아요. 그럼 9월1일 이전에도 그랬었어요? 네. 그렇죠. 급한 일이면 업무시간에 했겠죠.”

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무

대상 사업장은 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도를 마련할 계획을 가지고 있지 않다고 한다. 인사담당자에 따르면 회사차원에서 별도로 제한하지 않아도 근로자들 스스로 제한해왔기 때문이라고 한다. 따라서 대상 사업장은 현행 방식을 유지하려는 입장이 었보였다.

“.....일체 금지, 중간에서 뭐 하지마라.....그거는 그냥 개인들에게 맡기고 싶은데요.”

그러나 향후 관련 제도를 수립하게 된다면, 유연적 근로시간제의 도입 경험을 살려, 근로자대표와 협의과정을 거친 후, 퇴근 후 일정시간에는 업무연락을 제한하는 방식을 고민할 수는 있겠다고 한다. 인사담당자에 따르면 구체적인 시간대에 관해서는 야간근로시간대를 제시하였다.

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

대상 사업장은 퇴근이후 연락금지를 제한하는 제도를 노동관계법에서 규정을 두고 의무적으로 시행하는 것에 대해 우려의 목소리가 크다는 입장이다. 인사담당자에 따르면 기업에 자율성을 주어도 사회분위기나 인식자체가 많이 바뀌었기 때문에 법제도 시행은 바람직하지 않다고 한다. 또한, 대상 사업장은 생산직을 제외한 나머지 직군들에게 근로시간에도 자율성을 두고 운영하고 있음을 강조하면서, 퇴근이후에는 신뢰관계의 문제이지 법의 영역은 아니라는 입장을 제시하였다.

제3절 C사

1. 업체현황

대상 사업장의 대분류 업종은 제조업이고, 세부 업종은 전기전자 및 정밀기기 제조업이다. 2000년대 초에 대상 사업장은 대기업으로부터 사업의 일부를 양도받아, 비공공부문·중견 기업으로 설립되었고, 현재 경기도에 본사를 두고 있다. 대상 사업장의 매출액은 2017년 12월 말 기준으로 446,123백만원으로 총인건비는 매출대비 약 9%의 비중을 차지한다.

인사담당자에 따르면 대상 사업장은 2018년 9월 기준으로 노동조합이 조직되어 있지 않고, 노사협의회를 운영하고 있으며, 상시근로자수는 686명으로 전년말 645명 보다 41명이 증가하였다고 한다. 그 이유는 근로시간 단축을 대비하여 직무 분석을 통해 신규 근로자를 채용했다고 한다. 대상 사업장의 인력현황 중 고용형태는 정규직이, 성별은 남성근로자가 다수이다. 연령대는 40대 미만의 비중이 높는데, 대상 사업장은 창립 이후 신규 근로자를 중심으로 인력을 육성하였다고 한다. 직군은 서비스·판매직과 단순노무직은 발견되지 않으며, 인사·재경·구매 등을 담당하는 경영지원직은 일부의 분포를 보이고, 개발을 담당하는 연구·전문직과 생산 공장에서 제품을 제조하는 생산직이 다수의 분포를 보인다.

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로	합계		
	643명	43명	0명	686명		
성별 구성	남성		여성		합계	
	409명		277명		686명	
연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
	368명	178명	120명	19명	1명	686명
직군별 구성	연구·전문직	경영지원직	서비스·판매직	생산직	단순노무직	합계
	347명	77명	0명	262명	0명	686명

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장의 소정근로시간은 1일 8시간 및 1주 40시간이고, 휴게시간은 오전 11시 30분부터 오후 1시 30분까지 부서마다 다르게 운영한다고 한다. 휴게시간 1시간은 점심 시간으로 활용하는데, 구내식당의 이용 등을 감안한 정책이라고 한다. 인사담당자에 따르면 이를 기본으로 해서 생산직은 3조 2교대제를 운영하고, 생산직을 제외한 연구·전문직과 경영지원직은 시차출퇴근제를 실시한다고 한다. 시차출퇴근제는 업무의 시작시간이 오전 7시부터 11시까지로 근로자의 재량에 따라 선택할 수 있으며, 업무의 시작시간이 설정되면 1일 8시간이 소정근로시간이므로, 업무의 종료시간이 자동적으로 결정되는 셈이다.

대상 사업장은 유연적 근로시간제를 활용하지 않는다고 하는데, 선택적 근로시간제는 첫째, 비록 의무적 근로시간대를 둔다고 해도, 선택적 근로시간대에 회사가 불가피한 사정으로 필요한 시간이 있을 수 있는데, 그때 근로자가 없을 수 있다는 점을 제시하였다. 둘째, 그로 인해 선택적 근로시간대에 해당 근로자가 없게 되면 대기업처럼 인력수급이 원활하지 않고, 대상 사업장이 생산하는 제품은 국내에 유일무일하기 때문에 업무의 단절성을 언급했다. 셋째, 정산기간 내에 총근로의무시간을 채워야 하는데, 채우지 못하여 부족시간이 발생하게 되면 임금 삭감을 우려한다고 했다.

대상 사업장은 사업장 밖에서 근로하는 외근직이 존재하지 않기 때문에 사업장밖 간주근로시간제는 적용가능성이 없음을 언급하였다. 또한, 재량근로시간제는 비록 제품의 개발을 담당하는 연구·전문직이 존재하더라도 대부분 프로젝트성으로 진행되기 때문에 주도적으로 혼자하는 업무가 많지 않아서 관련 업무나 근로시간의 재량이 적어 활용하지 않는다고 한다.

“내부적으로, 저희 연구가 혼자서 할 수 있는 일이 아니고요, 같이 협업해서 해야 하는 관계라고 보시면 될 것 같습니다. 대부분 프로젝트성으로 업무가 진행되기 때문에, 주도적으로 혼자 하는 업무들은 많지 않은 것 같습니다....여기 업무 특성에 적합하지 않다고 판단을 해가지고, ”

인사담당자에 따르면 대상 사업장은 유연적 근로시간제의 유형별 내용을 모르거나 절차적인 요건의 엄격성 보다는, 대상 사업장의 업무특성을 고려하여 생산직에게는 교

대제, 연구·전문직과 경영지원직은 시차출퇴근제가 적합하다는 판단하였다고 한다.

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장은 초과근로의 발생여부, 발생빈도 및 발생이유 등이 생산직과 연구·전문직 및 경영지원직이 다르다.

우선, 생산직은 생산물량을 파악 후, 주로 3조 2교대제를 4근 2휴제로 운영하고 있는데, 근로일마다 2.2시간의 초과근로가 발생하고, 조에 따라 4일 또는 5일 근로가 이루어지기 때문에 초과근로는 1주일에 최대 11시간까지 발생한다고 한다. 생산직은 급여형태가 시급제이기 때문에 초과근로도 실제 발생한 초과근로시간을 기준으로 근로기준법에서 규정하고 있는 가산수당을 적용하여 각각을 지급하고 있다고 한다.

다음으로, 연구·전문직과 경영지원직은 월말과 월초에 업무에 따라 초과근로가 이루어지는데, 1주일에 최대 12시간을 넘지 않게 관리한다고 한다. 초과근로는 실제 발생한 초과근로시간과 상관없이 월 48시간에 대해 가산을 50%를 적용하여 고정수당으로 지급하는 포괄임금제를 운영하고 있다고 한다. 월 48시간은 평일 연장근로에 대한 보상으로, 월 48시간의 평일 연장근로가 발생하지 않아도 지급하며, 야간근로나 휴일근로가 발생하면 월 48시간과는 별도로 근로기준법에서 규정하고 있는 가산율을 적용하여 초과수당을 추가적으로 지급하는 것을 원칙으로 한다고 한다. 그러나 실제로 발생하는 사례는 거의 없는데, 포괄임금제를 이유로 지급하지 않는 것이 아니라, 이를 엄격하게 관리하여 발생을 최소화시켰고, 근로자의 연령대가 높지 않는 편이라 특별한 경우를 제외하고는 정시에 퇴근하는 문화가 정착되었기 때문이라고 한다.

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 실제 근로한 시간에 따라 임금을 보상하기 출퇴근시간을 기록 및 관리

한다고 한다. 구체적인 내용은 다음과 같이 운영하는데, 첫째, 출퇴근시간기록은 회사 설립 때 취업규칙을 제정하면서 근거규정을 두었으나 엄격하게 시행하고 있지 않았다고 한다. 인사담당자에 따르면 출퇴근시간기록은 1주 52시간제 도입에 따라 2018년 6월은 계도기간으로 운영하고, 7월 1일부터 본격적으로 시행하였다고 한다.

둘째, 출퇴근시간기록제는 전체 근로자를 대상으로 하는데, 대상 사업장은 실제 출퇴근시간을 기록하여 관리하지 않는 근로자가 존재하지 않는다고 한다.

셋째, 출퇴근시간의 기록은 사업장 내 건물입구에서 직원증을 태그하는 방식으로 이루어진다고 한다. 이때 처음 태그한 시간이 출근시간이 되고, 마지막으로 태그한 시간이 퇴근시간이 된다고 한다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장은 출퇴근시간의 오류로 인한 수정을 요청할 수 있는 제도가 마련되어 있음에도 이를 현실적으로 수정을 요청하는 사례는 거의 없다고 한다. 다만, 개인 외출의 경우 일정이 지연되어 1일 8시간을 채우지 못하는 경우를 대비하여 반반차제도를 운영하고 있는데, 2시간의 범위 내에서 이를 인정해 준다고 한다. 대상 사업장은 근로시간 도중에 발생할 수 있는 근로손실로 임금감소분을 보존하기 위해 연차유급휴가를 활용하고 있다.

넷째, 출퇴근시간기록 관리를 통해서 소정근로 뿐만 아니라 초과근로까지 모든 근로시간을 기록하여 관리한다고 한다. 인사담당자에 따르면 생산직은 시급제를 그 이유로, 연구·전문직과 경영지원직은 시차출퇴근제 실시함에 있어 업무의 시작시간을 분단위까지 체크하도록 되어 있어 이 모두를 엄격하게 관리하고 있다고 한다.

다섯째, 초과근로 중 연장근로는 사전승인 없이 실제 근로했다고 보고한 시간을 사후에 승인하는 방식으로 이루어지는 반면, 야간·휴일근로는 사전 신청 후, 부서장의 승인이 이루어져야 실시할 수 있다고 한다.

여섯째, 출장 시 근로시간 산정은 출장 전에 결재 또는 보고된 시간을 인정하는 것을 원칙으로 하되, 실제 출장에서 시간오차 발생 시 사후에 수정이 가능하다고 한다. 이때 국내출장의 경우는 부서장 전결사항으로, 해외출장의 경우 해외법인의 관련부서합의까지 이루어질 것을 요건으로 한다고 한다. 이때 근로시간은 본인 평상시 출퇴근시간을 간주하여 계산한다고 하는데, 근로자가 품의서상의 근로시간을 기본적으로 인정해준다고 한다.

“.....출장 갈 때 근로시간 관리는 기본적으로 인정은 다 해주는 것으로 되어있고요. 본인의 보통 출퇴근 시간이 거기에 다 들어가 있습니다. 그럼 품위서를 올려야 되겠죠. 출장간다고, 출장은 사전신청, 사후정산입니다. 국내출장은 부서장 전결사항이

에요. 해외출장은 관련부서 합의가 들어가는 것인데, 인사나 재무나 해외 법인까지”

마지막으로, 생산직을 제외한 연구·전문직과 경영지원직의 초과근로에 대한 보상은 포괄임금제의 한 유형인 정액수당제로 지급하는데, 적용 비율은 전체 근로자 대비 61.8%의 비중을 차지한다. 포괄임금제는 평일 연장근로에 대한 보상으로 총 한도시간은 48시간인데, 평일 연장근로가 2시간이 넘어가면 별도로 교통비를 지급하고, 야간근로나 휴일근로에 대해 별도의 보상을 하지만 발생하는 사례가 거의 없다고 한다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 생산직을 제외한 연구·전문직과 경영지원직은 개인별 근무시간 자동 알림, 전일 근무 9시간 초과 인원에게 메일 발송 및 보직장에게 부서원 일별·주별 근무 시간 통보 등을 통해 1주 최대 52시간을 넘지 않도록 운영하고 있다고 한다.

인사담당자에 따르면, 개인이 근로시간을 관리할 수 있는 프로그램을 개발 중이라고 하는데, 현재는 우선, 출퇴근태그방식으로 나타난 근로시간 기록이 근로자 개인별로 집계되고, 전일 근무가 9시간이 초과되었으면 자동적으로 메일을 발송하여 본인에게 알려 준다고 한다. 이때 근로시간이 8시간이 아닌 9시간으로 설정한 이유는 보통 업무 준비 시간이나 마무리하는 차원의 의미인데, 이는 노사협의회에서 협의된 사항이라고 한다.

“....본인한테 만약에 어제 9시간을 넘겼으면, 메일이 갑니다. 귀하의 어제 근무시간은 언제부터 언제까지이며 9시간이 초과되었습니다. 근무시간을 숙지하시기 바랍니다. 이렇게 가는게 하나가 있고..9시간으로 한 이유는, 8시간인데 보통 작업준비 등의 시간이라고 보시면 되세요. 대기업체처럼 담배피는 시간, 화장실 가는 시간, 차마시는 시간 이런 것을 넣을거냐? 그러지 말고, 9시간 초과자에 대해서...그 부분은 노사협의회에서....”

다음으로, 보직장은 부서원의 일별·주별 근로시간을 관리한다고 한다. 보직장은 직계는 약 7명 정도, 많게는 30~40명의 부서원의 근로시간을 관리하는데, 매주 월요일에 주 40시간을 넘어가는 부서원에 대해 평상시 출퇴근시간, 40시간을 초과한 사유 및 향후 대책 등을 보고받는다라고 한다. 이 과정에서 사내 어학강좌를 수강한 경우, 퇴근 후 개인적인 일로 회사에 잠깐 들리는 경우 등은 출퇴근태그방식으로 나타난 근로시간 기

록에서 제외한다고 한다.

“.....기본적으로 사내 어학과정을 듣는 사람들 중에는, 시스템에서 자동공제가 안돼서 그런 부분은 수작업으로 부서장이 일일이 체크를 하고 있고... 아니면, 부서원들 중에, 예를 들어서 제가 퇴근을 6시에 했는데 회사에 잠깐 뭐를 가지러 올 수도 있잖아요? 그럼, 이 사람은 잠깐 뭐를 가지러 왔다가 나갔다. 이런 식으로 본인들이 다 작성을 하고요.....”

마지막으로, 초과근로 중 야간근로와 휴일근로는 사전신청 후 부서장이 승인한 경우에 한하여 엄격하게 운영하고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면 특히 휴일근로는 관련 수당의 지급문제가 아니라 근로시간 관리와 남용방지차원도 있다고 한다. 향후 그 사유를 사전뿐만 아니라 사후에도 점검하려고 검토 중이라고 한다. 대상 사업장은 부득이 휴일근로가 발생하면 1주 최대 52시간이 넘지 않도록 사전에 대체휴일을 권장하기도 한다고 한다.

“.....휴일근로는 사전에 신청... 지금 그런데 시스템을 사전, 사후 두 번 하려고 도입 검토 중에 있어요. 왜냐하면 휴일근로가... 휴일에 보통 근로를 하면, 출근을 했다가 잠깐 본인 일 보러가는 직원들이 생각보다 많더라고요. 사실 회사에서 돈 한 두시간 더 지급하는 것이 문제가 아니라, 혹시라도 근무시간이 오버될까봐... 그리고 회사 분위기, 근태 이런 것도 생각을 안 할 수가 없죠. 남용방지 차원에서도 회사는 시스템을 계속 보완하려고 하고 있어요. 실제 휴일근로를 할 때에는, 1주 52시간이 넘지 않도록 꼭 필요한 인력은 대체휴일제도를 도입하라고 직원들에게 권장은 하고 있습니다.”

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

대상 사업장은 근로시간 기록 및 관리를 위해 설립 때부터 직원증으로 태그하는 방식으로 출퇴근을 기록하였다고 한다. 그러나 현재처럼 체계적으로 운영하지 않다가 계도 기간을 거쳐 2018년 7월 1일부터 철저히 관리한다고 한다. 인사담당자에 따르면 이 계도의 도입 전보다 업무성과가 직접적으로 증가하였다고는 보기 어려우나, 직원들의 만족도는 높아지는 것 같다고 한다.

“.....시스템을 도입하다 보니까, 종업원들은 좋아하는 것 같습니다. 왜냐하면, - 저 요즘 메일 자주 받아요 - 라고 이렇게 농담으로 하면, 부서장들이 조금 관심을 가지게 된다고 하더라고요. 그러니까 이런 거죠, 매일 9시간 9시간 9시간 이렇게 할 수 있잖아요? 실제 52시간이 넘어 가는게 아니라, 9시간이 넘을 때마다 본인한테 개인 발송 메일이 가는 것이거든요.”

다만, 관리차원에서 제도의 정착을 위해 시행착오 과정을 겪었으나, 지금은 6개월 유예기간 동안 노사가 노력하는 중이라고 한다. 인사담당자에 따르면 직원만족도와 관리만족도가 높으면 앞으로 업무성과에도 긍정적인 영향을 미칠 것을 예상한다고 한다.

“.....실제 52시간이 넘어가는 사원이 있기는 합니다. 왜냐하면 있을 수 있거든요. 여러 가지가 있어요. 뭐가 그러냐면, 7시 43분에 출근을 하잖아요? 4시 43분에 퇴근한다면, 예를 들어 제가 계산을 잘못했어요.....이게 무 자르듯이 단칼에 안 되잖아요? 오히려 6개월 유예를 잘 줬다고 생각을 하는데.....”

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

대상 사업장은 근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 시행된다고 하더라도 별다른 어려움은 없을 것을 예상한다고 한다. 인사담당자에 따르면 설립 초기부터 시행을 해왔고 비록 지금은 과도기이지만, 1주 52시간제의 시행에 대비하여 체계적으로 정비하여 시행하고 있기 때문이라고 한다.

인사담당자에 따르면 근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 시행된다면 취업규칙에 근거를 두고 소정근로시간과 초과근로시간 모두를 관리해야 할 것을 당부하였다. 그 이유는 초과근로는 소정근로를 전제로 하는 개념이고 예외적으로 실시하는 것이기 때문에, 어느 하나만 관리한다면 의미를 상실할 것을 예상한다고 했다. 그 과정에서 노사의 대화창구와 취업규칙 변경절차의 중요성을 언급하였다.

대상 사업장은 유연적 근로시간제에 관해 새로운 제도의 도입보다는 현재 근로기준법에서 규정하고 있는 관련 제도의 유연성 확보가 시급하다는 입장이다. 인사담당자에 따르면, 해당 기업이 업무의 특성 등을 고려하여 활용 할 수 있도록 재량근로시간제의 대상 업무의 구체화, 탄력적 근로시간제의 단위기간 확대 등의 정비를 제시하였다. 질문

지에는 없지만 응급연장제도의 실제적 요건을 완화해줄 것을 당부하였다. 1주 52시간제가 시행되어 근로시간을 기록 및 관리하고 있지만, 기업은 특별한 사정으로 1주 52시간이 넘어가는 경우도 발생할 수 있는데, 업무특성에 맞지 않아 유연적 근로시간제를 활용하지 못하면 범위반이 될 수 있다는 점을 언급하였다. 구체적으로 재난이나 이에 준하는 사고까지는 아니더라도, 대상 사업장의 경우 신규 사업을 그 예로 들었다.

“.....그 응급연장제도 있잖아요? 요건을 좀 완화해가지고 넘어갈 수 있게 그런 것을 좀 열어 달라.....왜냐하면 신규 사업은 누가 봐도 부서를 보면 아는 거거든요. 저희 같은 경우는....그렇잖아요? 저희는 사실 노사협의회나 직원들도 꼭 필요하다고 생각하는 게 있어요. 왜냐하면 신규 사업에는 회사의 사황이 걸려 있으니까... 대상이나 직종 상관없이 52시간 넘지 말자 이런거 보다는 회사 사정에 의하는 경우.....”

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 1주 52시간제의 시행을 앞두고, 설립 때부터 운영한 출퇴근기록 및 관리 제도를 체계적으로 정비하는 과정에서 노사협의회를 한달에 한번씩 운영하는 방식으로 전환하였다고 한다. 이때 개별 근로자들의 의견이나 고충을 파악하기 위해 근로자들의 목소리를 듣는 온라인상 제도를 마련하였을 뿐만 아니라 식당이나 화장실에서도 가능하도록 오프라인 상 제도도 구축하였다고 한다.

이러한 내용을 감안하여 대상 사업장은 유연적 근로시간제 보다 시차출퇴근제를 실시하기로 결정하였다고 한다. 인사담당자는 시차출퇴근제의 업무의 시작시간이 시간단위가 아니라 분 단위까지 체크하도록 되어 있고, 사전에 입력하는 것이 아니라 출퇴근과 동시에 자동적으로 태그되기 때문에 부분적인 애로사항으로 관리의 어려움은 있다고 한다.

“.....7시 43분에 출근해서 4시 43분에 퇴근했다고 치면, 본인이 1층에서 사무실까지 올라가는 시간, PC 키는 시간, 커피 한잔 먹는 시간, 중간에 화장실... 그런 시간은 전혀 고려를 안 하는 거 예요. 사전에 입력하도록 제한하지 않습니다. 제가 오늘 출근을 8시 53분에 했거든요? 그러면 저는 5시 53분 이후에 퇴근하면 돼요. 그냥 워낙 출근시간을 따로 보고하거나 그러지 않고. 물론 조금 많이 늦게 나올 때는 얘기를 하죠..... 왜냐하면 저희는 종업원들의 소리를 굉장히 많이 듣는 회사라서, 초기에

사장님께서 회사가 성장한 이후에 직원들의 공이 컸다는 게, 머릿속에 있으셔서 직원들의 입장을 정말 많이 들어주는 편이에요. 그래서 인사가 힘들죠.”

대상 사업장은 1주 52시간제를 설계할 때 불필요한 초과근로의 발생을 최대한 줄이는 과정에서 월요일 오전 10시 각 사업부문장 회의를 목요일로 옮겼고, 직무분석을 통해 배치전환과 신규 채용을 하였다고 한다. 향후 시차출퇴근제를 적용하는 근로자를 중심으로 선택적 근로시간제의 도입 여부를 고민하는 단계라고 한다.

“.....기본적으로 저희가 6월부터 시작을 하면서 각 부서별로 넘는 사람들에 대해서 직무를 분석하고 직무를 조정하는 작업을 조금 했어요. 연구원들은 프로젝트 단위로 부서원들 업무를 조정하고, 신입사원들 업무 분배하고 이런 것들... 사전 작업을 다 거쳤습니다. 그리고 실제 인력충원이 필요한 부서가 있는 경우는 조금 더 들어간 곳도 있고요.....노사협의회 할 때 안건으로 올 11월쯤 가면 선택근로제나 이런 것들이 필요한지 한번 다시 볼거예요. 수요파악을 다시해서 그에 따라서 결정할...”

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상사업장은 퇴근이후 근로자에게 업무연락을 하는 경우는 회사와 관련된 긴박한 사건·사고의 발생, 해외출장 시 연장사유 발생, 업무시간 이후의 직원 가족의 사망 등의 사유로 제한된다고 한다. 이때 최상위직급자나 상위직급자가 연락을 하는데, 주로 전화나 문자 메시지의 방법을 통해 연락을 한다고 한다. 인사담당자에 따르면 이에 대한 보상으로 보직장과 임원에게 통신비를 지원하는데, 본인 부담 2만원을 제외하고, 나머지 모두를 보상해준다고 한다.

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무

대상사업장은 앞에서 언급한 것 이외에 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는

제도를 마련하고 있지 않다고 한다. 만약에 이를 제도로서 시행한다면 근로자 전체에 적용될 사항이기 때문에 취업규칙에 근거규정을 두고 변경절차를 거쳐 시행하되, 대상 근로자의 범위를 한정하여 실시할 것을 예상한다고 한다. 이때 지금처럼 보직장과 임원을 예상할 수는 있지만, 구체적으로 고민하지 않았기 때문에 모든 것을 단언하기는 어렵다고 한다.

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

대상 사업장은 퇴근이후 연락을 금지하는 법제도를 마련하게 되면, 강행규정임을 이유로 의무적으로 시행은 하겠지만, 법제도의 필요성은 느끼지 못한다고 한다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장은 보안관계로 그룹웨어가 사내에서만 되고, 퇴근 이후에는 연락을 자제하는 의식들을 많이 가지고 있기 때문에, 법적으로 강제할 사항은 아니라는 입장이다.

“.....현재 조직으로 봤을 때, 40~50대 조직원들과 20~30대의 조직원들은 사고방식의 차이가 뚜렷하거든요? 굳이 우리가 그것을 법적으로 제정하지 않아도, 이미 20~30대는 근무시간 이후에 오는 것 자체를 싫어해요. 아까 말씀드린 것처럼, 꼭 법적으로 한다고 해서, 그게 강행으로 되는 것보다.....부서장들이 근무시간 이후에 종업원들한테 문자 보낼 때 - 미안한데 - 라고 해야 하는 상황이거든요. 이미 대한민국의 기업문화가 그런 것 같습니다. 바뀌어가고 있고.....”

제4절 D사

1. 업체현황

대상 사업장의 대분류 업종은 건설업이다. 1960년대에 설립 후, 대상 사업장은 플랜트, 전력, 환경, 토목, 건축 및 주택 등의 영역에서 국내뿐만 아니라 국외까지 사업을 확

대하고 있는 비공공부문·대기업으로 본사를 서울에 두고 있다. 대상 사업장의 매출은 2017년 12월말 기준 10,811,747백만원으로 총인건비는 매출대비 7~8%비중을 차지한다고 한다. 2018년 9월 기준으로 대상 사업장은 단수 노동조합이 조직되어 있고 상급단체에 가입되어 있으며, 노사협의회도 설치하여 운영하고 있다.

인사담당자에 따르면 상시근로자 수는 면접조사일 당시 2018년 9월 기준으로 현황과 약이 불가하여 8월 기준으로 파악한 결과 8,778명인데, 전년말 8,607명 보다 171명 증가하였다고 한다. 대상 사업장의 인력현황 중 고용형태는 정규직이, 성별은 남성근로자가 다수이며, 연령은 30대 미만과 60대 이상을 제외하면 전 연령에서 고른 분포를 보인다. 직군별로 연구·전문직은 기술이나 엔지니어의 업무, 경영지원직은 법무·홍보·재무·회계·인사 등 본사에서 STAFF의 업무, 그 외는 단순노무의 업무를 담당한다고 한다.

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로			합계
	5,063명	3,715명	0명			8,778명
성별 구성	남성		여성			합계
	8,023명		755명			8,778명
연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
	572명	3,061명	2,874명	2,029명	242명	8,778명
직군별 구성	연구·전문직	경영지원직	서비스·판매직	생산직	단순노무직	합계
	5,305명	553명	0명	0명	2,920명	8,778명

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장의 소정근로시간은 1일 8시간 및 1주 40시간을 기본으로 하여 근무지 별로 근로시간을 다르게 운영하고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면, 본사는 이를 그대로 적용하고, 국내현장은 1일 8시간 4주 6휴무제, 국외현장은 1일 8시간 4주 4휴무제를 운영한다고 한다. 인사담당자에 따르면 건설현장은 건설공기 때문에 국내이든 국외이든

본사와 다른 근로시간을 운영하는 것이 일반적인 현상이라고 한다.

“.....본사에 계신 분들은 8시간 5일 40시간, 국내현장은 8시간을 하는데 4주 6휴무 그리고 국외는 8시간을 하는데 4주 4휴무로 이게 거의 공식처럼....이게 뭐 저희 회사 혼자만 할 수 있는 것이 아니라, 다른 기업들과도 다 같이하고 하다보니깐 대부분 비슷 할거예요.”

대상 사업장의 본사에서 법무·홍보·재무·회계·인사 등의 업무를 담당하는 경영지원직의 근로시간을 중심으로 살펴보면, 업무의 시작시간과 종료시간은 오전 8시 30분부터 오후 5시 30분까지이며, 휴게시간은 부서별로 조정하여 운영한다고 한다. 인사담당자에 따르면 외근이나 출장 등의 업무가 발생하였을 경우를 대비하여 사업장밖 간주근로시간제를 도입하였다고 한다. 이를 위해 대상 사업장은 노동조합이 기술이나 엔지니어 업무를 담당하는 연구·전문직 중심으로 가입되어 있고, 과반수가 아닌 관계로 근로자대표를 공동으로 2명 선발하였다고 한다. 또한, 이들과 서면합의 후 취업규칙 변경절차까지 마친 상태라고 한다. 이 외에 대상 사업장은 유연적 근로시간제를 도입하여 운영하고 있지 않다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장의 직군과 맞는지 검토가 선행되어야 하는데, 준비할 시간이 많지 않았다고 한다. 그리고 다른 건설업에서도 도입 사례가 없는 점도 그 이유로 제시하였다.

“.....일단은 좀 검토가 선행이 되어야할 것 같아요. 일단 이게 근로시간 단축이 촉박하게 되었잖아요? 그러다보니까 이런 제도를 도입하는 데에 있어서 검토를 할 시간이 조금 부족했던 것 같아요. 저희 쪽에 유연근무제를 활용하는 것이... 건설업은 지금까지 사례도 없었고, 많이 쉽지 않더라고요. 그래서 탄력근무제도 원래 많이 고민을 했다가, 도저히 안 되겠다 싶어서 도입을 한거거든요.”

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장의 본사는 1일 8시간 및 1주 40시간, 국내현장은 1일 8시간 4주 6휴무제, 국외현장은 1일 8시간 4주 4휴무제로 근로시간을 운영해 왔는데, 2018년 7월 1일 이전에는 근로시간을 정확히 측정하지 않았기 때문에 실근로시간 파악이 어렵다고 했다. 또

한, 초과근로에 대한 수당을 포괄임금제 방식으로 지급하다보니, 근로시간에 대한 관리를 엄격히 하지 않았다고 한다.

“.....이전 같은 경우는 초과근로를 정확하게 측정해야 한다고 할까요? 본인이 휴게시간을 몇시간 갖고 근무를 얼마나 하는지 그런 것들이 명확하지 않았지만.....그동안은 포괄임금을 했으니까? 뭐 그랬죠. 사실 근로시간에 대한 큰 제약을 가지고 있지는 않았었거든요.....근로시간 관리는 했었는데.....그것을 정확하게 측정까지는 안했죠. 포괄임금으로 했으니까 그리고 그 범위내로 대부분 거의 들어와 가지고.....”

그러나 대상 사업장은 국내 건설업계 최초로 본사와 국내현장에 1주 52시간제 도입 전인 2018년 6월부터, 국외 현장은 7월부터 적용하여 시행한다고 한다. 인사담당자에 따르면 본사에서 법무·홍보·재무·회계·인사 등의 업무를 담당하는 경영지원직이 초과근로를 실시할 경우 사전에 승인 받은 경우만 가능하도록 되어있는데, 승인을 하더라도 10시간을 원칙으로 하고 예외적인 경우에만 12시간까지로 하여 엄격하게 운영하고 있다고 한다.

따라서 대상 사업장은 본사의 경우 1일 8시간, 1주 40시간 소정근로를 하고, 초과근로는 1주일에 10시간미만으로 운영하는 것을 원칙으로 하는데, 인사담당자에 따르면 1주 52시간제 시행 후 2018년 7월 1일부터 초과근로가 많이 줄었다고 한다. 대상 사업장은 초과근로가 발생하게 되면 실제 발생한 초과근로시간과 상관없이 월 43시간에 대해 가산을 50%를 적용하여 고정수당으로 지급하는 포괄임금제를 운영하고 있다고 한다.

“.....본사 같은 경우 10시간인데 예외로 12시간이고, 그런데 실제로 많이 줄어들었어요. 실제로 사전승인제를 하고 그러니까, 철저하게 관리는 하고 있는데, 아직 이 범위 내에 들어와 있어서 여기에서 고정OT를 주는 것으로”

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 실제 출퇴근시간 기록 및 관리를 하는데, 주된 이유는 1주 52시간제 도입에 맞추어 조기시행하고, 전면적으로 시행되었을 때 오류를 줄이자는 경영진의 판단에 따라 추진되었다고 한다.

“.....건설업계 최초, 조기시행의 발생은 사장님이시죠. 일단 저희가 이 근로시간 단축 관련해서 접근했던 방식이, - 야, 이걸 힘들다 - 이게 아니라....이거는 해야 된다. 무조건 할 수밖에 없는 것이다. 법이 바뀌었는데, 그것을 우리가 지금 와서 우리 사정 따지고 그래봤자.....아예 선도를 하고. 선도를 해야지 이제 7월 1일 날 전면 시행되었을 때.....그런 오류를 줄일 수 있지 않겠냐? 하면서.....

인사담당자에 따르면 자체 개발한 ‘근로시간관리 시스템’을 구축하고, 출퇴근시간을 기록 및 관리하는데 구체적인 운영은 우선, 이 제도는 경영진의 판단에 따라 근로자의 과반수 동의를 얻어 취업규칙의 변경절차를 거쳐 시행하고 있다고 한다.

둘째, 출퇴근시간기록제도는 임원을 제외한 전체 근로자를 대상으로 하는데, 본사뿐만 아니라 현장에도 전부 적용하기 때문에 예외를 인정하는 대상은 임원으로 한정한다고 한다.

셋째, 출퇴근시간의 기록은 사내 PC를 통해 이루어진다고 한다. 본사의 경우 업무의 시작시간이 오전 8시 30분, 업무의 종료시간이 오후 5시 30분으로, 업무 시작 10분에 켜지고, 업무의 종료 10분 전부터 배너창과 사내방송으로 공지한다고 한다.

넷째, 출퇴근시간기록으로 소정근로시간과 초과근로시간 모두를 관리하는데, 사내 PC로 ON / OFF로 나타난 로그인 시간을 기준으로 한다고 한다. 이를 위해 대상 사업장은 초기에 사내 PC에 관련 프로그램을 설치할 것을 권장하였고, 설치하지 않는 근로자를 상태로 계속 모니터링을 하여, 관리 시스템을 구축하였다고 한다. 인사담당자에 따르면 출퇴근시간의 오류로 인한 수정을 요청할 수 있는 제도도 마련되어 있는데, 근로자가 사내 PC에서 직접 확인하여 수정요청을 할 수 있다고 한다.

다섯째, 초과근로시간 기록은 사전에 신청하고, 승인된 시간에 한하여 인정되는데, 승인이 이루어지면 그 시간만큼 사내 PC OFF가 연장된다고 한다. 인사담당자에 따르면 본사의 경우 해당 업무에서 비롯되거나, 현장과 연동되는 급박한 업무 등의 사유로 신청을 하게 되는데, 현재까지 신청건수가 많지 않다고 한다. 그 이유는 8시간을 손실 없

이 활용하여 정시 퇴근하는 문화가 빠르게 정착되었기 때문이라고 한다.

여섯째, 출장 시 근로시간은 사업장밖 간주근로시간제를 활용하는데, 실제 근로시간이 8시간 미만이든 8시간 초과든 소정근로시간인 8시간만을 인정해준다고 한다. 이 인정 범위와 관련해서 근로자대표와 서면합의 할 때 출장 지역, 이동거리 등의 이유로 의견이 분분했다고 한다. 그러나 출장이나 외근이 본연의 업무가 아니라는 점, 업무에 대한 지시 등이 어렵다는 점, 8시간 미만이라도 해당 업무를 마무리 하였으면 퇴근이 자유로운 점 등을 감안하여 8시간으로 합의하였고, 이러한 내용으로 취업규칙에도 반영하였다고 한다.

마지막으로, 초과근로에 대한 보상은 포괄임금방식으로 지급하는데, 전체 근로자를 대상으로 한다고 한다. 일부 근로자가 출퇴근시간기록제도를 도입하고 나서 발생하는 초과근로에 대해 고정적으로 지급하는 수당이외에 별도의 수당을 추가 지급하는 것으로 오해하는 근로자가 있었다고 한다. 인사담당자에 따르면 현재까지는 포괄임금제가 폐지 또는 제한된 것이 아니기 때문에 비록 초과근로가 발생해도 기존처럼 포괄임금방식으로 운영하되, 정부의 지침이 나오면 그대로 수용하겠다는 입장이라고 한다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 1주 최대 52시간을 넘지 않게, 사내 PC제어를 통한 근로시간관리, 집중근로시간제 확대 및 시차출퇴근제를 실시하고 있다.

우선, 사내 PC는 업무의 시작시간과 종료시간과 연동이 되는데, 이를 통해 소정근로시간과 초과근로시간 모두를 관리한다고 한다. 특히, 초과근로는 업무 종료시간 이후 사전신청을 통해 승인을 받은 경우를 제외하고는 이를 인정하지 않으며, 일정수준을 넘어 서면 초과근로승인을 거절하다 보니 초과근로를 하겠다는 신청건수가 많지 않다고 한다.

“...실제로 사전승인제를 하고 그러니까, 솔직히 사전승인 신청하는 것도 정말 일이 있는 사람이나 용기내서 신청하지....다 적어야하거든요. 어떤 업무를 해야 하는지 적어야 하다보니까 본사 같은 경우는 많이 없어요.”

다음으로, 본사의 경우 초과근로가 발생하지 않게 오전에만 있던 집중근무시간제를 오후까지 확대하여 실시한다고 한다. 오전 집중근무시간제는 8시 30분부터 11시까지 이

고, 오후 집중근무시간제는 2시부터 4시까지 인데, 이를 사내방송으로 알려준다고 한다. 집중근무시간제의 추가로 근로자들의 이석이 눈에 띄게 줄었다고 하는데, 이는 근로시간 관리차원에서 내부 정책적으로 실시한다고 한다.

“...집중근무시간 방송이 나와요. 2시부터 집중근무시간입니다~ 이렇게 나오다 보니 이석이 굉장히 줄어들었어요. 그거는 정말 눈에 띄게 줄어들어서... 원래는 사실 2시부터 4시가 이석하기 딱 좋은 시간대거든요, 식사하고 한 3시정도에 나와서 커피마시고... 그런데 이 시간이 집중근무시간으로 추가되면서, 이석이 확실히 많이 줄어들... 본사는”

마지막으로, 대상 사업장은 근로시간의 적정관리를 위해 자녀돌봄, 개인 어학수강 등의 사유로 시차출퇴근제를 운영하고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면 해당 근로자가 하루 전에 업무의 시작시간을 1시간의 단위로 사전에 입력하고 승인을 받는 방식으로 이루어지는데, 인력현황 중 여성근로자의 비율이 높지 않은 관계로 아직까지는 많이 활용되고 있지 않다고 한다.

“...본인이 원하는 범위에서 신청할 수 있고, 지금은 자녀돌봄이라든지, 개인 어학수강이라든지 이런 것 때문에, 시업을 조정해야 한다면 업무상은 제한이 없어요.....본사 시업이 8시 반인데 1시간 차이로 바꿀 수 있어요. 시차출근제도는 다음날 것을 전날 입력하는 방식으로.....”

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

대상 사업장은 근로시간의 기록 및 관리를 위해 자체 개발한 ‘근로시간관리 시스템’으로 사내PC제어를 택한 이유는, 이 제도 이외에는 아무리 부수적인 제도를 만들어도 결정적인 관리가 되지 않음을 제시하였다.

인사담당자에 따르면 제도 초기에 사내PC 사용 없이도 업무를 할 수 있는 부분이 있기 때문에 그런 점에 있어 관리의 어려움을 호소하기도 하였다. 이때 근로자들은 업무는 줄지 않고 근로시간만 줄어든 점, 초과근로의 신청 시기 및 절차의 번거로움 등의 불만이 있었다고 한다. 또한, 업무성과도 제도초기 단계라 변화를 크게 체감하지 못하나, 각자의 모두가 과도기를 거쳐 정착단계로 가고 있기 때문에 긍정적인 측면을 기대한다고 한다.

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

대상 사업장은 근로시간을 기록 및 관리하는 법제도가 시행된다면 근로시간에 해당 하는지 여부에 대한 노사분쟁, 인사노무관리 부담의 증가 및 실근로시간에 따른 임금지 급으로 인한 인건비의 증가 등을 애로사항으로 제시하였다. 또한, 질문지에는 없지만, 법제도의 시행을 앞두고 계도기간이나 단계적 시행 등을 통해 정책적으로 홍보할 것, 업종의 특성을 감안하여 예외를 두는 것도 필요하다고 한다.

“...근로시간 단축도 얘기가 된 지가 상당히 오래되었잖아요? 그런데 이렇게 갑자기.....단계적 시행 그 전에도 일단 계도나 홍보기간을 좀 두어서, 기업이 준비할 시 간을 가질 필요가 있다는 점에 대해서 강하게.... 업별 특성을 좀 고려를 해주셨으 면.....이 건설업 같은 경우에는 근로시간을 정확하게 준수하기 어려운데... 그게 현장을 말씀하시는 것이죠? 네, 그렇죠.”

인사담당자에 따르면 근로시간을 기록 및 관리하는 법제도는 대상 사업장의 사례에 비추어 볼 때, 취업규칙 불이익 변경절차를 거쳐 근거규정을 마련해야 한다고 했으며, 소정근로시간 및 초과근로시간 전체가 적용범위가 되어야 한다는 의견을 제시한다고 했다.

대상 사업장은 근로시간을 기록 및 관리하는 정책이 실시되는 경우 법률 개정으로 재량근로시간제의 확대, 화이트칼라이그젼제도의 도입, 근로시간 기록·관리의무 제외되는 근로자 범위 결정 등이 적극적으로 필요성을 느낀다고 한다. 본사에서 근무하는 경영지원직은 사무직 근로자들인데, 이들은 연속 공정을 요구하는 것도 아니기 때문에 탄력적 근로시간제의 도입 필요성을 느끼지 못한다고 한다. 또한, 생산직·사무직 전체에 모든 제도를 일률적·확일적으로 적용하는 것보다는 4차 산업혁명에 대비하여 사무직 근로자들의 전용 근로시간제도가 필요하다는 의견을 제시한다고 했다.

인사담당자에 따르면 당장 시급한 것은 유연적 근로시간제의 도입 시 근로자대표와 서면합의를 요구하는 경우가 많은데, 표준양식이나 가이드라인 등을 정비하여 실무적으로 참고할 수 있는 자료의 구비 또한 중요하다는 입장이다.

“.....서면합의서 양식 같은 것도... 노동부에서 나온 표준양식이라고 샘플같은 것 보면 너무 제조업에 한정된 거예요... 그런 것들이 이제는 그냥 이론적으로 배웠을 때에는 아 이런가보다 했는데, 이것을 막상 실제로 적용을 하려고 하다 보니까... 노무사인 저도 이렇게 어려운데 일반 사람들이 얼마나 힘들까...다 컨설팅을 받을 수 있는 것도 아닐 거고. 그런 부분들이 조금, 실무적으로 참고할 수 있는 자료들? 그런 것이 좀 많았으면 좋겠어요.”

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 1주 52시간제 시행과 관련해서 여러 제도를 설계하였지만, 사내 PC제를 통한 근로시간 단축을 가장 큰 성과로 보고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면 최초로 건설업계에 이 제도를 도입하려고 시도 했을 때, 장시간 근로가 건설업계의 관행이라 우려의 목소리가 높았다고 한다. 실제로도 막상 시행을 해보니 제도 초반에는 불편한 점도 많았다고 한다.

“.....이게 사실, 근로시간이라는 것이... 예전에는 내가 주어진 업무를 8시간 안에 업무를 끝낸다는 생각도 있겠지만, 퇴근시간에 대한 압박이라 던지 그때 퇴근해야한다는 문화, 인식 같은 것이 많지 않았었기 때문에, 그냥 PC가 갑자기 탁 꺼져버리니까 굉장히 불편함이 있었던 거죠. 뭐 장시간 근무하는 직원도 있었겠지만, 장시간의 근무를 안하는 직원들도 근무시간 안에서 그 시간에 맞춰서 근무를 하고 정리를 하는 것에 대한 문화가 없고....”

그러나 대상 사업장은 이러한 전반적인 것을 맞춰가려고 초기에는 조금은 과하다 싶을 정도로 강하게 추진하였는데, 추진력 덕분인지 정착단계가 길지 않았다고 한다. 앞으로 계도기간을 통해 좀 더 노력해 나갈 것을 언급하기도 하였다. 인사담당자에 따르면 제도를 제대로 활용하려면 근로자들도 노력을 해야 하지만, 승인이라는 절차가 추가되어 리더 역할의 중요성 또한 언급하였다. 근로시간 단축이라는 것이 단순히 법만 바뀐다고 해서 되는 것이 아니라 사회 분위기나 기업 문화의 변화도 함께 수반되어야 한다는 점을 인식해야 한다고 했다.

“.....저희가 아무리 제도나 시스템을 만들어 놔도, 어쨌든 그것을 지켜줘야 하는 사

람들은 직원들 스스로다 보니까, 특히 그 리더라던지 직원들의 인식이나 문화가 변하지 않으면... 그 현실적인 업무량도 있고요. 그런 것들이 다 뒷받침이 되어줘야, 이것들이 그 제도 안에 시스템 안에 들어오게 되는 것인데, 저희가 그것을 최대한 맞춰갈 수 있게끔 노력은 하고 있는데, 워낙 사업장도 여러 곳에 포진되어 있고...

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상 사업장은 퇴근이후 근로자에게 업무연락을 하는 경우가 거의 없다고 한다. 그러나 대상 사업장이 건설업이라는 특수성이 있기 때문에 퇴근이후 급격한 기후변화나 긴박한 사건·사고의 발생하였을 경우, 해당 업무 담당자가 개인 또는 팀원에게 전화나 문자메시지 방법을 통해 실시한다고 한다. 이때 별도의 보상체계는 마련되어 있지 않다고 한다. 인사담당자에 따르면 리더쉽 교육시간 등에 퇴근이후 업무연락을 자제하라는 캠페인을 갖는데, 자제하라고 캠페인을 하면서 보상을 해주는 것은 모순이라고 한다.

“....캠페인은 계속 해요. 저희가 문화차원에서 해당하는 팀이 계속 이런 것들 홍보하고, 개인 메일을 보낸다거나 공지를 한다거나 바탕화면을 제작할 때 바탕화면 메시지로 가이드라인처럼 해서... 그 가이드라인 중에 리더는 퇴근 후에는 업무지시하지 않기 이런 것들? 이런 것들 계속 캠페인성으로 하고 있죠. 저희는 하지 말라고 했기 때문에, 그거에 대한 보상체계를 만드는 것도 조금 말이 안되는...

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무

대상 사업장은 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 이에 대한 보상 체도를 마련할 계획을 가지고 있지 않다고 한다. 만약에 이러한 체도를 경영진의 결정으로 시행하게 된다면 기존의 캠페인으로 하고 있는 퇴근이후 일체의 업무연락금지를 그 내용으로 할 것을 예상한다고 한다.

“....제 그런 것들이 공식적으로 얘기가 되니까요. 과거에는 젊은 직원들 측에서 연

락해서 싫다 이런 것들이 종종 얘기는 됐었지만, 그것을 공식화해서 하지마라라고 회사에서 얘기를 하지는 않았으니까... 그런데 그런 것들이 공식화되면서 - 하지 말아야 할 것 - 으로 알게 되니까....”

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

대상 사업장은 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대해 우려의 목소리가 높다고 한다. 그 이유는 어떤 것을 업무로 보고, 어떤 것을 공지나 알림사항으로 보아야 하는지 구분이 모호하기 때문이라고 한다. 또한, 개인 카톡으로 업무이외의 사항들도 공유하는데, 법제도적으로 이것을 시행하게 되면 근로자들의 소통이 단절되기 때문에 조직 분위기에도 악영향을 미칠 것을 우려한다고 했다. 따라서 법제도적으로 강제하지 말고 오히려 사업 또는 사업장에 자율에 맡겨서 자체적으로 하는 것이 좋다는 의견을 제시하였다.

“.....곤란한 일이 많을 것 같아요, 저희 카톡방 안에서도 그냥 심심치 않게 농담을 하거나 정말 재밌는 것도 공유하거나 그런 것들도 있는데, 굉장히 소통이 단절될 것 같은? 왜냐하면 그럼 문제가 될 만하니까, 아예 소통을 하지 말자 이렇게 돼버리는 악영향이.....사실 업무가 소통이라는 것이 되게 중요한 부분이기도 하잖아요? 그런데 법제도 내용에 따라서 조금 다르겠지만, 모호하다면 아예 소통을 안 해버리자 이렇게 되는 경우가 생기지 않을까요?...”

제5절 E사

1. 업체현황

대상 사업장의 대분류 업종은 출판·영상·방송통신 및 정보서비스업이다. 1990년대 설립 후, 대상 사업장은 컴퓨터나 모바일을 통해 국내뿐만 아니라 전 세계 이용자에게

게 다양한 정보를 제공해 오고 있다. 최근 분사형태로 운영하면서 사명을 변경하였으며 경기도에 본사를 두고 있는 비공공부문·대기업이다. 대상 사업장의 매출은 2017년 12월말 기준 4,678,500백만원으로 총 인건비는 매출대비 5~6%비중을 차지한다고 한다.

인사담당자에 따르면 대상 사업장은 2018년 9월 기준으로 단수 노동조합이 조직되어 있고, 상급단체에 가입되어 있으며, 노사협의회도 정기적으로 운영하고 있다고 한다. 대상 사업장의 상용근로자수는 2018년 9월 기준으로 3,464명으로 전년말 2,701명 보다 763명 증가하였는데, 인력현황 중 고용형태는 정규직이, 성별은 남성근로자가 다수이며, 연령은 30대의 비중이 높다. 대상 사업장에서 연구·전문직은 개발·디자인 등의 업무를 담당하고, 경영지원직은 법무·재무·인사·노무 등의 업무를 담당하고 있으며 다른 직군은 존재하지 않는다고 한다.

고용형태별 구성	정규직		기간제		단시간근로		합계
		3,459명		5명		0명	
성별 구성	남성			여성			합계
	2,222명			1,242명			3,464명
연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계	
	589명	1,946명	904명	25명	0명	3,464명	
직군별 구성	연구·전문직	경영지원직	서비스·판매직	생산직	단순노무직	합계	
	3,218명	246명	0명	0명	0명	3,464명	

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장은 법정기준근로시간인 1일 8시간과 1주 40시간을 그대로 적용하지 않고, 2018년 7월 1일부터 선택적 근로시간제를 도입하여 운영하고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면 병역특례자를 제외한 전체 근로자가 적용대상으로 97%정도의 적용률을 보인다고 한다. 이들을 제외한 이유는 군복무중이어서 유연하게 근로시간을 운영하는 것이 유권해석과 부합하지 않는 측면이 있어 제외하였다고 한다.

선택적 근로시간제의 도입을 위해 대상 사업장은 과반수 노동조합이 아닌 관계로 근로자대표 선발과정을 거쳤다고 한다. 인사담당자에 따르면 직군간의 이해가 다른 점이 존재할 수 있기 때문에 각 직군별로 지원자를 모집하였다고 한다. 그런데 특정 직군에서만 지원자가 있어 모집기간을 연장하여 추가적으로 지원자를 받은 후, 사내 인트라넷을 통해 권한 위임에 관한 과반수 동의를 얻었다고 한다. 대상 사업장은 이렇게 선발된 근로자대표와 대상 사업장이 설계하고 있는 제도를 설명하고 서면합의 과정을 거쳤다고 한다.

그 결과 대상 사업장은 업무의 시작시간과 종료시간을 근로자의 자유로운 결정에 맡기고 의무적 시간대를 두지 않는 ‘완전 선택적 근로시간제’를 도입하였다고 한다. 인사담당자에 따르면 ‘완전 선택적 근로시간제’를 도입하여 운영하더라도 선택적 근로시간대에 야간근로시간대는 제외하는 것을 원칙으로 한다고 한다.

“...선택적 근로시간제 하고 있으면, 의무적 시간대도 있나요? 없습니다. 의무적으로 반드시 출근해야하는 시간대는 정해져 있지 않고요. 기본적으로는 야간시간대를 제외하고 본인이 자유롭게 출퇴근을 해라라는 기조이기는 해요.”

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장은 선택적 근로시간제의 정산기간을 1개월 단위로 한다고 한다. 인사담당자에 따르면 정산기간 내 총근로의무시간이 법정기준근로시간을 초과하지 않을 것을 전제로 설계 하는데, 해당 월의 소정근로일을 기준으로 8시간을 적용한 것이 총근로의무시간, 즉 기준시간이 된다고 한다.

“...네, 월단위로 하고 있어요. 그래서 그 달에 워킹데이에 8시간을 적용한 것이 그 달의 기준시간이라고 저희는 표현을 해요. 그래서 7~8월 같은 경우는 176시간이 기준시간이었는데....9월은 훨씬 작아져요. 136인가? 130도 만나왔던 것 같아요. 심지어 저희는 창립기념휴일도 9월에 있고요....”

대상 사업장은 면접조사일 기준으로 9월은 정산이 끝나지 않아 파악이 어렵고, 7월과 8월 기준으로 총근로의무시간에 미달하는 근로자가 전체에 40%가 넘었다고 한다. 인사

담당자는 선택적 근로시간제를 운영하더라도 정산결과 내부 기안을 통해 승인이 이루어진 초과근로에 대해서 가산수당을 지급하는 것을 원칙으로 하고 있음에도, 선택적 근로시간제의 도입 전부터 초과근로가 거의 발생하지 않았다고 한다. 그 이유로 유사업종과 업무의 성격이 다른 점, 기존에 재량근로시간제의 적용을 받은 근로자들이 자율적인 근로형태에 익숙한 점을 예로 들었는데, 향후에도 크게 다르지 않을 것을 예상한다고 한다.

“.....저희가 막상 근무시간이 안 길어요. 예전에도 안 길었어요. 게임업계랑 조금 성격이 다르거든요. 게임업계처럼 소위 말하는 **Crunch Mode** 같은 것은 없어요. 예전에도 근무시간이 안 길었거든요.....종전에는 저희가 재량근로시간제를 적용했었어요, 워낙 자율적인 근로형태에 익숙해져있는 문화였어요. 그 문화에 익숙했던 분들의 비중이 적지 않다보니깐, 기준시간을 채우지 않는 인원도 40% 이상으로 유지되고 있는 것 같아요. 향후에도 다르지는 않을 것 같고요....”

대상 사업장은 제도 설계할 때 정산기준 결과 총근로의무시간에 미달하는 부족시간이 발생해도 그에 따른 임금삭감이나 근태에 불이익을 주지 않는다는 입장을 분명히 했다고 한다. 반면, 내부 기안을 통해 승인이 이루어져서 총근로의무시간을 초과시간에 대해서는 보상하는 것을 원칙으로 하는데, 이러한 결정은 경영진의 판단에서 비롯되었다고 한다.

“.....당시의 경영진으로서의 나름 용단을 내리신 거였거든요. 그런데 - 우리는 근무시간의 산출물이 근무시간에 비례한 것이 아니야. - 우리의 업무 특성상 그런 문화를 만들어 가자는 개념으로 용단을 내리시기는 했는데, 경영진 입장에서는 그것도 고려하신 거였어요. 그런데 선택적 근로시간제로 옮겨가게 되면, 미달한 근무시간에 대해서 불이익을 주지 않는 대신에, 넘어가는 경우에는 또 보상을 해야 하는 거잖아요? 쉽지 않은 결정이기는 했지만, 다른 방식으로 설계하기는 또 어려웠어요. 현실적으로....”

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 실제 출퇴근시간을 기록하고 관리한다고 한다. 인사담당자에 따르면 선택적 근로시간제를 도입하더라도 정산과정을 거친 후, 일정 요건 하에서 총근로의무 시간을 초과하는 부분에 대해 수당을 지급해야하기 때문이라고 한다. 구체적으로 다음과 같이 운영하고 있는데, 첫째, 출퇴근시간기록제도의 실시근거는 근로자대표와 서면 합의에 근거를 둔 부속서의 형태라고 한다. 이 부속서의 내용들은 사내 인트라넷을 통해 전체 근로자에게 배포하였다고 한다.

둘째, 출퇴근기록제도는 전체 근로자를 적용대상으로 하는 것을 원칙으로 한다고 한다. 다만, 대상 사업장의 업무 특성을 고려하여 출퇴근기록제도가 적합하지 않다고 판단되는 소수의 인원과 임원 등은 적용제외대상이라고 한다.

셋째, 출퇴근시간기록은 ‘근무하는 시스템’이라고 하는 사내 인트라넷을 기반으로 본인의 출퇴근시간을 직접 입력하는 방식으로 운영한다고 한다. 인사담당자에 따르면 이는 정산기간인 월단위로 합산하도록 되어있는데, 입력과정에서 오류가 발생하였거나 잘못 입력하였다면 자유롭게 수정이 가능하다고 한다. 다만, 도덕적 해이를 방지하기 위해 소정근로일임에도 1층 보안게이트 상에 출입근거가 없는 근로자에게는 사유를 명시하는 제도를 두고 있지만, 사후에도 휴가계를 제출할 수 있도록 제도를 운영한다고 한다.

넷째, 출퇴근시간기록으로 출근시간과 퇴근시간을 관리하다보니, 소정근로와 초과근로를 모두 관리한다고 한다. 선택적 근로시간제의 특성상 총근로의무시간만 정해지므로 실제 초과근로를 하였는지 여부는 정산 이후에 알 수 있다고 해도, 대상 사업장은 근무 현황리पोर्ट를 통해 일·주·월별 확인이 가능하도록 제도 설계가 되어 있다고 한다. 인사 담당자에 따르면 초과근로에 대해서 사전에 신청하여 승인된 것만 인정하는 것이 아니라 사후에도 가능하도록 되어 있는데, 실제 신청한 건수는 거의 없다고 한다.

다섯째, 출장 시 근로시간산정은 사내 인트라넷에서 출장 사유와 기간 등을 본인이 입력하도록 되어 있는데, 기본적으로 8시간이 자동적으로 설정되어 있다고 한다. 그렇더라도 출장지에서 8시간을 초과하게 되면, 추가시간을 입력할 수 있는데, 문제는 출·입국일의 경우 야간시간대에 이동하거나 경유하는 경우 근로시간을 어떻게 처리할지가 고민이라고 한다. 현재는 출·입국일에도 하루 8시간으로 설정해 놓았는데 해외출장자들이 많고, 빈도도 높아서 앞으로 이를 정비해 갈 계획이라고 한다.

마지막으로, 선택적 근로시간제를 도입하면서 초과근로에 대한 보상으로 포괄임금제 방식을 폐지하고, 고정적으로 지급했던 수당을 연봉에 전부 반영하였다고 한다. 따라서 대상 사업장에 포괄임금제를 적용받는 근로자는 현재 존재하지 않는다고 한다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 선택적 근로시간제를 도입하여 운영할 때 1주 평균근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위에서 특정한 날 또는 특정 주에 법정기준근로시간을 초과하여 근로하더라도, 1주 최대 52시간을 넘지 않게 일정한 제도를 마련하고 있다고 한다. 인사담당자에 따르면 현재는 근무현황리포트를 통해, 상시적으로 본인의 일별 근로시간 합계를 볼 수 있도록 운영하고 있으며, 이를 부서장도 볼 수 있는데, 다른 근로자 보다 누적분이 빨리 올라가면 알람 메일을 발송해 준다고 한다. 다만, 근로자 개인이 본인의 출퇴근을 입력하지만, 법적 한도를 넘어서는 경우 사내 인트라넷에 접속불가가 되도록 하는 것은 적용 시점을 지켜보고 있는 단계라고 한다.

“...접속불가가 되도록 하는 것을 처음에 고려했다가 아직은 적용하지 않았고요. 일단은 이제 3개월 되었잖아요? 조금 더 제도가 안착하면 그때, 적용을 하자라고 생각해서 일단 보류해두고 있는 상태예요. 일단 추이를 보자. 개발은 해냈어요. 근데, 개발은 해냈고요, 적용 시점을 보는 중이에요.”

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

대상 사업장은 근로시간 기록 및 관리를 실시하고 나서 근로자들의 반응은 엇갈린다고 한다. 종전에 재량근로시간제의 적용을 받던 근로자들 중 40시간을 넘어왔던 근로자들은 만족도가 굉장히 높다고 한다. 반면, 40시간을 채워서 일하지 않았던 근로자들은 반감이 크다고 한다. 그 이유는 근무성과를 내는 것이 이상적인데, 근로시간을 기준으로 보상한다는 의미로 받아들여질 수 있기 때문에 이러한 것을 우려한다고 한다. 인사담당자에 따르면 경영지원직의 경우 만족도는 높은 편이라고 하면서, 관리만족도나 업무성과와 관련해서는 별도로 언급하지 않았다.

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

대상 사업장은 근로시간을 기록하고 관리하도록 하는 법제도가 마련되어 시행된다면, 업종의 특성을 고려하여 법제도가 설계될지 의문이라고 한다. 인사담당자에 따르면 대상 사업장의 업종 특성상 근로시간과 업무의 성과는 반드시 비례하는 것은 아니기 때문에 애로사항이 있다고 한다. 이런 이유에서 법제도 도입 시 실시근거, 대상 근로시간의 범위 등에 관해 별도로 언급은 하지 않았다.

“...어쨌든, 52시간씩 일하는 사람이랑 35시간씩 일하는 사람이랑 비교할 때, 항상 52시간씩 일하는 사람이 더 높은 성과를, 100을 창출했느냐 라고 하면, 성립할 수가 없는 구조거든요. 진짜로, 그런데 그것을 그럼에도 불구하고 어쨌든 보상을 해야 하잖아요? 법정 수당으로 보상을 해야 하는 구조라서....”

대상 사업장은 관련 법제도 마련 시 법률 개정을 통해 재량근로시간제를 확대하거나, 화이트칼라이그젼션제의 도입 및 노사합의를 통한 근로시간기록·관리의무에서 제외되는 근로자의 범위결정 등을 결정한다고 해도, 적용이 되는 사업장과 적용이 되지 않는 사업장이 있을 수 있다는 점을 강조하였다. 또한, 특정시기에 1주 최대 52시간을 넘어갈 수 있기 마련인데, 이런 경우 응급연장제도를 이용할 수 있도록 요건을 완화하는 것이 필요하다고 하였다. 그러나 이 모두에 대해 업무성과, 직원만족도, 관리만족도에 대해서는 사업장마다 다를 수 있기 때문에 영향 예측은 별도로 언급하지 않았다.

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 2018년 3월부터 5월까지 1주 52시간제 설계를 준비하고, 6월에 근로자 대표를 선발하였다고 한다. 이 제도가 300인 이상 사업장의 경우 7월 1일부터 시행되기 때문에 시행일에 맞춰야 한다는 강박이 있었다고 한다. 인사담당자에 따르면 1주 52시간제를 설계하는 과정에서 선택적 근로시간제를 도입하였는데, 가장 큰 어려움은 기존에 재량근로시간제의 적용을 받던 근로자들이 적용을 유지해줄 것을 요구하면서 반발이 상당했다고 한다. 그래서 고용노동부의 유연적 근로시간제 가이드라인이 나오기 전까지 두 개의 제도를 운영하려고 하였으나, 6월쯤 가이드라인에서 -타인의 구체적인 지시에 기반하여 재량권 없이 프로그램 설계 또는 작성을 수행하는 프로그래머는 포함되

지 않음- 이라는 문구가 관련 대상근로자들과 부합되지 않는다는 측면이 있어 재량근로시간제가 적절하지 않다는 판단을 하였고, 선택적 근로시간제로 일원화 하였다고 한다.

“...그런데 가이드에 정말 그런 내용이 있어요. 개발자, 프로그래머라고 하더라도 재량근로시간제를 적용하는 것은 적절치 않다는 문구가 있어요. 당연히 직원들도, 누구나 접근 가능한 가이드이잖아요? 그런데 제도설계 과정에서 재량근로시간제를 우리가 과연 적용할 수 있는 회사인가에 대한 시비가 계속 나왔어요. 이런 법적인 이슈가 만약에 있다고 하면, 우리가 이것을 유지하는 것이 가능해? 라는 경영진의 고민이 있었고, 제도를 일원화해서 선택적 근로시간제로 가자라는 결론을 6월 중순 이후에 경영진이 내렸고, 그 때 재량근로시간제에 대한 지지가 높았던 직원들은 상당한 반발이 있었어요.”

이때 총근로의무시간에 미달하는 부족시간이 발생해도 불이익을 주지 않으며, 포괄임금제를 폐지하고 연봉에 반영한다는 경영진의 결단이 있었다고 한다. 인사담당자에 따르면 예상비용으로 시뮬레이션한 결과 발생한 부담들은 감수하고 이를 진행하기로 결정하였다고 한다. 또한, 포괄임금제를 폐지하다보니 연봉계약서 변경이 필요했고, 선택적 근로시간제의 서면합의 내용도 반영해야 하는 관계로 면접조사 기준일까지 취업규칙 변경절차를 밟고 있는 단계라고 했다.

대상 사업장은 그동안 3개월 동안 시행해온 것들을 당분간은 유지·보수할 계획이라고 한다. 인사담당자에 따르면 출퇴근시간을 입력과 관련해서 근로자입장에서 좀 더 편하게 사용할 수 있도록 하는 것을 제1조치로 하고 있다고 한다. 그 다음은 해외출장시 출·입국일의 이동시간과 관련한 문제 등 근로시간과 관련된 대상 사업장의 현안들을 체계적으로 정비해나갈 예정이라고 한다.

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상 사업장은 퇴근이후 근로자들에게 업무연락을 하는 경우가 없을 수는 없겠지만, 일정부분 제한을 하는 것은 인사담당자 입장에서 공감대를 형성한다고 한다. 다만, 대상

사업장은 제조업이나 건설업도 아니기 때문에 업종 특성상 시작과 끝이 모호한 업무가 많아 퇴근이후 업무연락 현황을 일률적으로 파악하기는 어렵다고 한다.

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무

대상 사업장은 업종 특성상 모바일을 기반으로 하는 서비스가 많고, 사내 인트라넷으로도 이런 것이 완벽하게 구비되어 있어, 업무와 관련된 커뮤니케이션이 광범위하게 활성화되어 있다고 한다. 이런 상황에서 관련 제도의 도입으로 이를 일거에 제한한다는 것은 근로자들의 관계라든지 업무의 연계라는 측면에서 우려의 목소리가 높다고 한다. 인사담당자는 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무에 관해서는 구체적으로 언급하지 않았다.

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

대상 사업장은 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도가 마련되어 시행하는 것에 대해 부정적인 입장을 보였다. 그러나 이러한 법제도가 의무적으로 시행된다면 준비할 시간을 가져야 하니, 단계적 시행이 필요하다는 의견을 제시하였다. 또한, 의무적 시행에 앞서 가이드라인 및 지침 등의 마련이 선행되어야 할 것을 당부하면서 인터뷰를 마감하였다.

제6절 F사

1. 업체현황

대상 사업장은 1997년 7월 F벤처캐피탈로 출발하여 오늘에 이르고 있고, 조직형태는 비공공부문이며 법률상 대기업에 해당한다. 사업장 소재지는 서울에 위치하고 있다. 한

국표준산업분류표에 의하면 대상 사업장은 증권 발행, 신탁 및 기타 출자(채권, 어음 및 기타 금융자산 출자 등)방법을 통해 투자자로부터 모집한 자금을 자기계정으로 증권에 투자하여 수익을 투자자에게 배분하는 산업 활동을 행하는 업체로서 대분류로는 금융 및 보험업에 해당한다.

대상 사업장의 상시근로자 수는 2018년 9월 기준 393명이다. 2013년 6월 상시근로자 수 281명에서 2018년 9월 기준 383명으로 102명의 상시근로자가 증가하였다. 2012년 1월부터 현재까지 380명의 채용을 진행하였으며, 이 중 청년채용은 35.3%인 134명을 진행하였다. 고용형태별 구성을 보게 되면 정규직 356명과 기간제 27명이고, 성별 구성은 남성이 294명 여성이 89명이다. 연령대별 구성을 보게 되면 30대 미만 59명, 30대 198명, 40대 104명, 50대 22명으로 구성되어 있다.

대상 사업장에는 설립 당시부터 현재에 이르기까지 노동조합이 설립된적이 없다. 이에 대해 인사담당자는 “업계 특성상 개별 성과를 중시 여기는 개인적인 조직문화, 상대적으로 높은 복지수준, 그리고 동종 다른 업체로의 잦은 이직 등”을 이유로 제시하고 있다.

이에 반하여 근로자들의 선거를 통해 선출된 근로자위원들이 노사협의회를 통해 근무환경 개선을 위해 사용자측과 활발히 협의를 진행하고 있으며, 그 외에도 근로자가 개별적으로 인사담당부서를 통해 의견 개진이 있을 경우 이에 대해 충분한 설명이 이루어지는 등 합리적 조직문화가 형성되어 있다.

대상 사업장의 재무현황을 보게 되면 2017년 12월 기준 269,406 백만 원의 매출액을 올렸다. 연간 총 인건비는 74,214 백만 원이고, 연간 임대료는 5,652 백만 원이며 영업이익은 74,468 백만 원이다.

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로			합계
	356명	27명	0명			383명
성별 구성	남성		여성			합계
	294명		89명			383명
연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
	59명	198명	104명	22명	0명	383명
직군별 구성*	연구·전문직	경영지원 직	서비스·판 매직	생산직	단순노무직	합계
	명	명	명	명	명	명

* 대상 사업장의 직군별 구성은 예시 기준과 맞지 않아 별도로 표시 않음

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

2018년 3월 20일 근로기준법 개정 전 당해 사업장은 근로시간 특례업종에 해당하였고 근무태도 보다는 개인실적을 중시 여기는 업체 특성에 의해, 그동안 근로시간 관리를 하지 않아 근로시간에 대한 통계는 존재하지 않는다.

<2018년 3월 20일 개정 전 근로기준법 제59조>

제59조(근로시간 및 휴게시간의 특례) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 사용자가 근로자대표와 서면 합의를 한 경우에는 제53조제1항에 따른 주(週) 12시간을 초과하여 연장근로를 하게 하거나 제54조에 따른 휴게시간을 변경할 수 있다.

1. 운수업, 물품 판매 및 보관업, **금융보험업**
2. 영화 제작 및 흥행업, 통신업, 교육연구 및 조사 사업, 광고업
3. 의료 및 위생 사업, 접객업, 소각 및 청소업, 이용업
4. 그 밖에 공중의 편의 또는 업무의 특성상 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 사업

하지만, 2017년부터 체계적인 근로시간 관리의 필요성이 제기되었고, 이를 위해 현재 근태관리시스템을 시범운영 중에 있다. 향후 근태관리시스템 운영 결과를 바탕으로 탄력적근로시간제 및 선택적근로시간제 등 다양한 유연적근로시간제도의 활용방안을 모색할 계획이다.

그리고 대상 사업장 마케팅조직의 사업장밖 간주근로시간제 및 재량근로시간제 적용이 가능한지에 대해 법적검토를 시행하였으나, 업무의 성격과 특성을 감안하였을 때 적용될 수 없다는 검토의견이 있었고, 이에 따라 시행하고 있지 않다.

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장은 근로시간 특례업종으로서 그동안 근로시간에 대해 기록 및 관리를 하지 않았다. 다만, 전체 임직원들은 포괄임금제의 적용을 받고 있는데, 1주 기준 10시간의 초과근로를 인정하였다.

하지만, 대상 사업장의 업무 특성상 필연적으로 일과 시간뿐만 아니라 주식이 열리기 전 및 후에 업무를 수행해야 하고, 해외 투자업무의 경우 시차에 따른 근로시간의 연장 등에 따라 초과근로를 할 수밖에 없기에 실근로시간은 법정근로시간을 준수할 수 없는 상황이었다.

이러한 불합리한 상황을 극복하고 사업장 특성에 맞는 인사관리시스템을 구축하기 위해 현재 근로자별 출퇴근 및 시간외 근로 등에 대한 체계적인 관리방안을 모색하고 있으며, 2019년 7월 법 적용시점 전에 법정근로시간을 준수할 수 있는 방안을 마련, 시행할 계획이다.

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 그동안 별도의 근로시간을 기록 및 관리하지 않았다. 그 결과 장시간 근로는 만연하였고, 업무 과중에 따른 이직율이 증가하는 등 영업손실이 증가하게 되었다.

이에 따라 실제 근로시간 및 시간외 근로 등에 대한 체계적인 기록 및 관리의 필요성이 제기되었다. 첫째, 체계적 근로시간 관리를 통해 장시간근로를 방지하고 직원들의 직장 만족도를 높여 이직율을 낮추는 등 기존의 장시간근로 관행에 대한 개선을 통해 생산성 향상을 도모하고자 하는 것이었다. 둘째, 근로시간 관리를 통해 근로자들의 근로시간 및 유형을 파악하고, 이를 바탕으로 사업장 특성에 맞는 다양한 근로시간제도를 마련할 계획이다. 마지막으로 2019년 7월 1일 근로시간 단축 적용을 앞두고 금융투자업을 선도하는 기업으로써 타 기업에 모범이 되고자 하는 것이다.

이를 위해 근태관리시스템 제공 업체인 시프티와 2018년 5월부터 금융투자업에 맞는 근로시간 기록 및 관리를 위한 “근태관리시스템” 개발을 진행하였고, 2018년 5월 말부터 일부 부서에서 시범운영을 통해 시스템을 개선 중이며, 2018년 10월 중에 전 사업부

서에 적용하는 것을 목표로 시행 중에 있다.

근태관리시스템은 전체 임직원을 적용대상으로 하여 출퇴근시간 뿐만 아니라 초과근로를 포함하여 모든 근로시간을 기록 및 관리할 계획이다. 직원뿐만 아니라 임원들에게 까지 적용대상을 확대한 이유는 임원들의 솔선수범을 통하여 정시 출퇴근문화를 조기 정착하고자 하는 것이다.

도입 예정인 근태관리시스템의 운영방법은 일명 GPS 위치기반 프로그램에 의해 운영되는 방식이다. 즉, 근로자가 근태관리시스템 어플을 설치하고 위치 파악에 대해 동의를 한 후, 출퇴근 입력을 하게 되면 사업장 기준 반경 100미터 안에 들어오거나 나갈 경우 자동으로 기록되게 된다. 사업장 밖으로 출장을 가는 경우에는 근태관리시스템에 접속하여 출퇴근 요청을 하고, 이에 대해 부서장의 승인이 이루어지면 해당 시간이 기록, 관리 된다. 초과근로를 하게 될 경우에도 운영방법은 동일하나, 사전에 부서장에게 초과근로 사유를 제출하고 승낙을 받은 경우 인정받게 된다.

근태관리시스템을 통해 근로자 개인의 주간 또는 월간단위 총근로시간이 집계 되는데, 그 과정에서 근로자들은 본인들의 근로시간을 확인할 수 있고, 기록된 근로시간에 오류가 존재할 경우 부서장과 함께 기록된 근로시간을 확인 후 수정이 가능하다.

근태관리시스템은 별도의 법적근거 없이 경영진의 결정에 의해 도입되었다. 물론 제도 도입을 위해 사전에 인사부서를 중심으로 근로자들의 의견수렴 및 노사협의회 근로자대표위원들과의 협의를 이루어졌고, 이를 통해 사업장 특성에 맞는 제도설계를 위해 지속적으로 방안을 개선 중에 있다.

별도의 법적근거 없이 시행될 경우, 제도의 안정성이 저하되거나 근로자에게 불리하게 변경되는 소지가 있을 수 있다는 우려에 대해 인사담당자는 “합리적 의사결정을 중시여기는 당해 사업장 조직문화의 우수성을 이해할 것을 전제로, 오히려 제도화 할 경우 제도 변경의 어려움이 발생하여 근로자들의 다양한 의견을 바로바로 반영할 수 없는 한계가 있을 수 있다”는 의견을 보였다.

이러한 과정을 통해 임직원의 실제 근로시간을 추정하고 기록하여 사업장 특성에 맞는 인사관리체계를 구축할 예정이다.

2) 근로시간의 적정 관리

당해 사업장은 2018년 3월 20일 근로기준법 개정에 따라 특례업종에서 제외되어, 2019년 7월 1일부터 법정근로시간 적용이 예정되어 있다. 따라서 근로시간이 일정 수준

(1주 최대 52시간)이 넘지 않도록 하기 위하여 근태관리시스템 개발을 진행하였고, 2018년 5월 말부터 일부 부서를 대상으로 시범운영을 통해 시스템 개선활동 중이며 2018년 10월 중으로 전체 임직원의 사용을 계획하고 있다.

근태관리시스템 운영 결과 법정근로시간의 한도에 도래하는 근로자가 발생하는 경우 1차적으로 근로자 및 부서장에게 통지하여 근로시간 관리가 이루어질 수 있도록 하고, 그럼에도 불구하고 관리가 미흡할 경우 초과근로 승인 거절, 일정 시간 이후 자동으로 PC OFF제를 실시하거나 사업장 출입을 통제할 예정이다.

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

근로시간을 기록 및 관리하는 제도의 도입 초기에는 회사에서 임직원의 근태를 관리한다는 부정적인 견해가 존재할 것으로 예상하였다. 하지만, 적극적으로 40시간 + 12시간 내에 모든 업무를 마무리 할 수 있도록 하고, 생산성향상을 위하여 방법을 강구하는 등 회사차원의 노력을 통해 긍정적인 인식으로 변화시킬 수 있을 것으로 예상된다.

또한 회사 차원에서의 각고의 노력에도 불구하고 업무량이 감소하지 않는 부서에는 추가적인 인력채용 등을 통하여 업무 부담을 덜어주도록 하여 Work & Balance와 창의적인 업무에 몰입할 수 있도록 할 예정이다.

이렇듯 근로시간에 대한 기록 및 관리를 통해 장시간근로를 방지할 경우 근무시간에 업무 집중도 향상을 통해 업무 성과는 증가할 것으로 예상되고, 조기 퇴근에 따른 일과 가정의 조화 및 자기 개발의 시간 확보 등이 이루어져 직원들의 만족도 역시 증가할 것으로 예상된다.

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

근로시간을 기록 및 관리하도록 법제도가 도입될 경우, 수많은 사업장에 종사하는 다양한 형태의 근로자들에게 적용될 수 있는 단일한 제도의 설계가 가능할지 의문이다.

또한 근로시간 기록 및 관리시스템 구축시 비용 부담이 발생되고, 실근로시간에 따른 임금지급으로 인한 인건비 증가 역시 우려된다.

근로시간 기록 및 관리 법제도 도입 시 근로자의 개별 동의를 얻는 방식으로 실시할 계획이고, 소정근로시간 및 연장·휴일·야간근로 등을 포함한 초과근로시간 등 모든 근

로시간을 기록 및 관리의 대상으로 하는 것이 타당하다고 본다.

근로시간 기록 및 관리 제도 도입 시 현행 법률개정을 통해 재량근로시간제의 확대 및 일정소득 이상 근로자에 대한 근로시간 적용제외제도 이른바 ‘화이트칼라 이그젼션’을 도입하는 것이 필요하다.

다. 근로시간 단축

1주 52시간 제도 시행을 앞두고 법정근로시간 준수를 위해 당해 사업장은 다양한 방안을 모색하였고, 실시할 계획에 있다.

PC-OFF 제도 도입 및 확대 실시 계획이다. 2018년 9월부터 PC-OFF 제도를 도입하여 매월 2회 취업규칙상 업무종료시간에 PC가 종료 될 수 있도록 IT조직과 시스템개발 진행 중이며, 해당 제도가 안착될 경우 2019년 1월부터는 월 4회로 확대 시행할 계획이다.

유연근무제도 도입 및 활성화 계획이다. 과거 근무시간에 대한 관리체계 미흡으로 임직원의 실질 근무시간 확인이 불가능 하여 제도 도입이 불가하였으나, 근태관리시스템 도입을 통한 실질근무시간 확인을 통하여 직무별 근무현황을 분석 후 2019년 1월부터 유연근무제도 도입을 계획하고 있다. 예를 들어, 육아 및 근로자의 필요성을 등을 고려하여 시차출퇴근제도를 적극 활용토록 할 계획이며, 업무 특성상 해외파트 및 프로젝트 업무를 수행하는 변동성이 큰 업무에 종사하는 자들을 위해 탄력적근로시간제도를 활용토록 할 계획이다.

또한 선제적인 인재채용을 진행할 계획이다. 근로시간 주52시간 제도가 안착되기 위하여 업무에 대한 선제적인 교육이 필요함에 따라 신입직원의 선제적인 채용을 진행 중에 있다.

더불어 일하는 방식을 개선하고 있다. 업무 보고 및 회의시간을 간소화하거나 재직자에 대한 교육훈련을 강화하는 등 근무환경을 개선하고 있다.

1주 52시간 제도 시행을 앞두고 법정근로시간 준수를 위한 노력 과정에서 다양한 문제점들이 도출되고 있다. 근로시간 단축에 따라 필연적으로 신규인력을 충원해야 하지만, 업계 특성상 인력풀이 한정되어 있어 적합한 인재를 채용하는 것이 쉽지 않은 상황이다. 또한 근무시간이 감소하면 그에 상응하여 임금 역시 감소하여야 하지만, 이에 대한 근로자들의 반발이 예상되기에 이를 보전해 주는 과정에서 임금보전비용 부담이 받

생하였다.

앞으로 예상되는 문제로는 탄력적근로시간제, 선택적근로시간제, 재량근로시간제 등 유연근로시간제의 적극적 활용이 필요하지만, 현행 제도는 적용대상 및 운영방식(단위기간) 등이 획일화 되어 있어 현장에서 제도의 활용도가 높지 않을 것으로 예상된다. 또한 업무 특성상 해외 출장을 가게 될 경우, 어디까지 근로시간으로 인정할 것인지에 대한 기준이 모호하여 현장에서는 근로시간 확인, 관리가 어려울 것으로 예상된다.

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상 사업장은 회사와 관련된 긴박한 사건·사고가 발생할 경우 담당자가 전화, 문자 메시지 또는 이메일을 통해 임원, 대표이사, 사장 등 최상위직급자에게 퇴근이후에도 업무연락을 하는 경우가 존재한다.

물론 부서장 등 상급자가 하급자에게 퇴근이후 연락을 하는 경우도 있지만, 이는 업무지시 차원이 아닌 단순한 업무 및 상황 파악 등이고 이러한 경우 역시 자주 발생하지 않는다.

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무 (실시에정인 경우도 포함)

대상 사업장은 퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도가 존재하지 않고, 퇴근이후 업무연락의 필요성을 고려하여 회사는 임직원에게 통신장비 또는 통신비를 지원·보조하고 있다.

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

퇴근이후 업무연락을 제한하는 법제도가 시행될 경우 업무 성과는 감소할 것으로 예상된다. 왜냐하면 업무 특성상 고객 관리가 주요 업무 중 하나인데, 예를 들어 국내외 고객이 퇴근이

후 본인의 투자 현황에 대해 질의하거나 변경을 요구할 경우 임원진에게 보고해야 할 상황이 발생하고, 이러한 경우에도 연락을 하지 못한다면 회사에 막대한 영업손실로 귀결될 수 있는 여지가 존재하기 때문이다.

제7절 G사

1. 업체현황

대상 사업장은 1982년 1월 전기통신사업법에 근거하여 정보통신사업을 영위할 목적으로 전기통신업 전문업체로 설립되었으며 유무선전화, 초고속인터넷 등 통신서비스를 제공하는 업체이다. 조직형태는 비공공부문에 해당하고, 법률상 대기업에 해당한다. 사업장 소재지는 경기도에 위치하고 있다.

한국표준산업분류표에 의하면 대상 사업장은 대분류로는 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업에 해당하고, 세부 업종은 전기 전자 및 정밀기기 제조업에 속한다.

대상 사업장의 상시근로자 수는 2018년 10월 기준 23,663명이다. 고용형태별 구성을 보게 되면 정규직 23,562명, 기간제 101명으로 구성되어 있다. 성별 구성은 남성이 19,581명 여성이 4,082명이고, 연령대별 구성을 보게 되면 30대 미만 1,281명, 30대 3,473명, 40대 9,142명, 50대 9,743명, 60대 이상은 24명으로 구성되어 있다.

대상 사업장에는 노동조합 및 노사협의회가 조직되어 운영 중에 있다. 노동조합은 한국노총 산하 기업단위 노조와 민주노총 산하 기업단위 노조 등 복수노조가 조직, 설립되어 있으며 한국노총 산하 기업단위 노조가 교섭대표노조의 법적지위를 갖고 있다. 노사협의회는 교섭대표노조가 근로자위원으로 위촉되어 참여하고 있다.

대상 사업장의 재무현황을 보게되면 2017년 12월 말 기준 17,341,316 백만 원의 매출액을 올렸다. 연간 총 인건비는 2,059,300 백만 원이고, 영업이익은 952,161 백만 원이다.

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로	합계
	23,562명	101명	0명	23,663명

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로	합계
	23,562명	101명	0명	23,663명

성별 구성	남성	여성	합계
	19,581명	4,082명	23,663명

연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
	1,281명	3,473명	9,142명	9,743명	24명	23,663명

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장의 1주 소정근로시간은 40시간이다. 대상 사업장은 업무특성상 부분적으로 연장근로 집중이 예상되는 직무를 고려해 3가지 유연근로제(선택근무제, 코어타임 근무제, 재량근무제)를 도입·운영 중인데, 2018년 3월 이후부터는 전체 근로자의 약 10%가 유연근로제를 사용하고 있다. 이는 대상 사업장이 근로시간 단축법 시행을 앞두고 새로운 근무문화 정착의 일환으로 근로자들의 유연근로시간제 활용을 독려한 결과로 보인다.

대상 사업장의 유연근로제 사용 현황

구분	17.11	17.12	18.1	18.2	18.3	18.4	18.5	18.6	18.7	18.8	18.9
사용 인원	148	152	300	409	2,042	2,239	2,384	2,106	2,359	2,353	2,103

사업장 밖 간주근로시간제 활용여부에 대해서는 검토를 하였지만, 적용 가능한 근로자가 존재하지 않고, 근로자대표 서면동의 등 도입요건이 엄격하며, 오히려 제도 도입 시 연장근로수당 감소 등 근로자에게 불리한 상황이 발생할 소지가 있어 활용하지 않을 계획이다. 재량근로시간제의 경우 현재 연구·전문직만 적용하고 있으며, 적용 근로자 비율은 약 8.5%이다.

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장은 2017년까지 출퇴근시간에 대해서는 기록 및 관리를 하지 않았고, 연장근로에 대해서만 기록을 하였기 때문에 사업장의 실근로시간에 대한 정확한 파악은 어려웠다. 따라서 연장근로 현황을 바탕으로 실근로시간을 추정하면, 2018년 하반기 기준 대상 사업장의 1주 실근로시간은 평균 42,7시간이고, 이는 2017년 6월 기준 46.5시간보다 약 3.8시간이 감소한 것으로 나타나고 있다.

대상 사업장의 연장근로 현황

구분	2017년 6월	2018년도 상반기	2018년도 하반기
1인당 주단위 연장근로	97분	45분	40분

1인당 주단위 연장근로도 2017년 6월 기준 97분에서 2018년 하반기 기준 45분으로 감소하였다. 그리고 대상 사업장은 월 24시간의 고정 초과근로수당을 지급하고 있고, 이를 상회하는 초과근로에 대해서도 보상을 하고 있다.

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 임원 등 고위관리직을 제외한 모든 직원의 소정근로시간 및 초과근로시간에 대해 기록 및 관리하고 있다. 2017년 말 근로시간 단축과 관련해 법적 리스크 최소화 방안과 줄어드는 근로시간에 맞춰 업무 생산성을 어떻게 유지할 것인지에 대한 고민을 시작했다. 이에 따라 대상 사업장은 근로시간 단축법 시행에 선제적으로 대비하고 업무 혁신을 통해 효율적으로 일하는 새로운 근무문화 정착의 계기로 삼고자 체계적 근로시간 기록 및 관리를 위한 복무통합시스템을 구축하여 2018년 1월부터 시행 중에 있다.

그리고 근로자 등이 본인의 근로시간을 확인하고 근로시간 기록에 오류가 있을 경우, 근로자가 사내인트라넷에서 직접 확인하여 수정 요청을 하면 부서장이 근로자와 기록된 근로시간에 대해 확인 한 후 수정 가능하다.

대상 사업장에서 근로시간을 기록 및 관리 제도인 복무통합시스템은 노동조합 위원장이 제안하였고, 이에 대해 경영진의 도입 필요성에 공감대가 형성되었으며, 이 후 관련 제도의 운용방안에 대해서는 노사협의체에서 협의를 거쳐 의결하여 실시하고 있다.

이러한 복무통합시스템에 의하면 근로자가 사내시스템 또는 모바일에서 본인이 업무시작과 종료를 체크한 시각을 근로시간으로 인정하고 있다. 즉, 기존의 복무통합시스템을 개선해 과거에는 일(日) 단위였던 근무시간을 시간(時間) 단위로 관리하기 시작했으며, 자신의 근무시간을 기록한 데이터를 직원들이 매주 받아볼 수 있도록 했다. 업무시작 및 종료시간을 체크하도록 해 근로시간 한도를 관리하고 근로시간 외에는 포털사이트, 결제 사이트, 현장 영업 시스템 등 사내 업무 시스템 접속이 차단되도록 했다.

초과근로시간의 기록 및 관리는 근로자가 사전에 초과근로를 신청하고 부서장이 승인한 시간을 초과근로시간으로 기록, 관리된다.

출장 시에는 출장 전에 결재 또는 보고된 시간 인정을 원칙으로 하되, 실제 출장에서 시간오차가 발생할 경우 사후 수정이 가능하며 수정 보고된 시간을 근로시간으로 인정하고 있다. 대상 사업장은 연봉제를 적용받고 있는 직군에 대해 포괄임금제를 실시하고 있다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 근로자들의 근로시간이 일정 수준(1주 최대 52시간)을 넘지 않도록 다양한 조치를 취하고 있다. 우선적으로 인사담당자가 근로자들의 근로시간 현황을 매일 발송하여 근로자 스스로가 자율적으로 관리하도록 한다. 하지만 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 해당 근로자 본인뿐만 아니라 부서장에게 통지하여 조정토록 하며, 그럼에도 근로시간 한도를 초과할 경우에는 사내업무시스템 접속을 제한하거나 초과근로를 금지하고 있다.

그리고 근로시간 단축을 위한 부서장의 역할도 강조하고 있는데, 2018년 1월 노사협의회에서 “특별한 사유가 없음에도 불구하고 특정 부서에 장시간 근로가 만연하거나 상습적으로 이루어지 경우에는 해당 부서장에게 1차적으로 경고를 하고, 그럼에도 개선이 안 될 경우에는 징계를 한다”는 내용을 의결하여 시행하고 있다.

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

대상 사업장은 근로시간 기록 및 관리 결과 새로운 근무문화가 정착되는 등 직원들의 만족도 및 관리 측면에서도 만족도가 증가하였다. 그리고 근로시간은 단축되었지만 업무 성과는 과거와 동일하여 실질적으로는 업무 집중도는 증가하였음을 알 수 있다.

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

대상 사업장은 근로시간 기록 및 관리를 이미 도입하여 시행하고 있기에, 향후 법제도가 도입된다 하더라도 특별히 애로사항은 없을 것으로 예상된다.

따라서 현재처럼 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입 시 소정근로시간 및 초과근로시간 등 모든 근로시간이 관리될 수 있도록 노사협의를 거쳐 실시할 것이다.

다만, 근로시간 단축의 효과를 높이기 위해서는 근로시간을 기록 및 관리하는 정책뿐만 아니라 관련 법제도의 개선도 병행되어야 한다고 본다.

우선 재량근로시간제도의 도입 요건 및 적용 대상을 완화할 경우 제도를 관리하는 측면에서는 어려움이 있을 수 있지만, 직원들의 만족도는 높아져 업무 성과 역시 증가할 것으로 본다.

그리고 일정소득 이상 근로자에 대해서는 근로시간 적용을 제외하는 이른바 ‘화이트칼라 이그젼션’제도의 도입을 통해 고도의 전문기술 소유자 등이 근로시간에 구애받지 않고 자유롭게 근무할 수 있는 환경을 만들어 줄 필요가 있다.

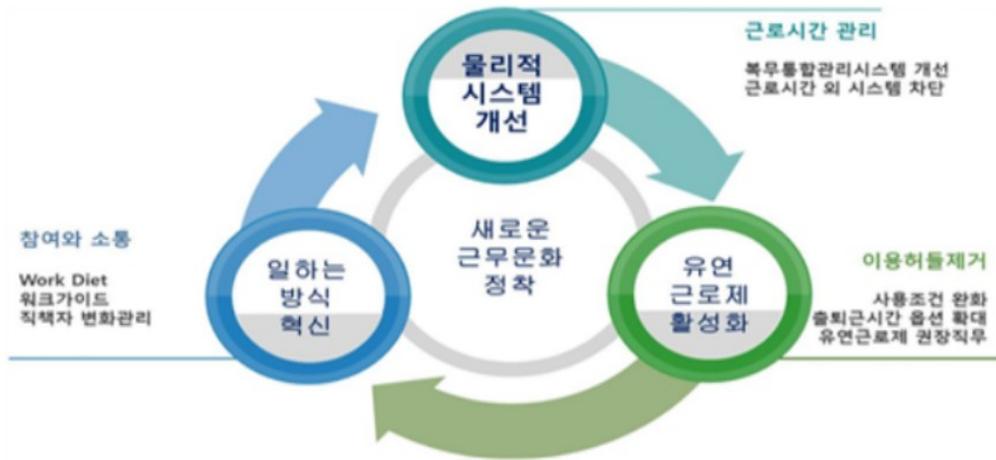
마지막으로 당해 사업장에서는 업체 특성상 24시간 대기해야 하는 업무가 존재하고, 다른 사업장에도 부득이 장시간 근로를 할 수밖에 없는 근로자들이 있는데, 이러한 경우를 대비하여 노사가 합의로 근로시간 기록 및 관리에서 제외되는 근로자의 범위를 결정할 수 있도록 제도 마련이 필요하다.

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 2017년 말부터 근로시간 단축과 관련해 법적 리스크 최소화 방안과 줄어드는 근로시간에 맞춰 업무 생산성을 어떻게 유지할 것인지에 대한 고민을 시작했다.

이에 따라 대상 사업장은 효율적으로 일하는 새로운 근무문화 정착을 위해 3가지 방안을 마련하였다.

[그림 VI-1] 새로운 근무문화 정착의 3대 구성 요소



먼저 물리적 시스템을 개선했다. 복무통합관리시스템을 개선해 과거에는 일(日) 단위였던 근무시간을 시간(時間) 단위로 관리하기 시작했으며 자신의 근무시간을 기록한 데이터를 직원들이 매주 받아볼 수 있도록 했다. 업무시작 및 종료시간을 체크하도록 해 근로시간 한도를 관리하고 근로시간 외에는 포털사이트, 결제 사이트, 현장 영업 시스템 등 사내 업무 시스템 접속이 차단되도록 했다.

유연근로제도 활성화했다. 기존에도 존재했지만 대부분 사용하지 않던 유연근로제 이용의 허들을 낮추기 위해 코어 타임 근무제 대상을 영업직원에서 전 직원으로 확대하는 등 사용조건을 완화했다. 출퇴근시간 옵션도 늘렸다. 기존에는 오전 7시, 9시, 11시에 출근해야 했으나, 이제는 오전 6시부터 11시 사이에 직원들이 자율적으로 시간을 선택해 출근할 수 있도록 했다. 대리점과 협업해야 하는 무선유통직무 전 직원의 경우 대리점 출퇴근시간인 10시~19시 근무를 기본으로 지정해 효율적으로 근무하도록 했다.

마지막으로 일방식 혁신 캠페인인 '굿잡(Good Jo6)' 캠페인을 진행했다. '굿잡 워크가이드'를 만들어 회의, 보고, 지시, 리더, 업무집중과 관련한 일방식 혁신에 대해 담고 전 직원에게 매주 이메일로 배포하고 있으며, 관련 포스터를 사내 곳곳에 부착했다. 또한 '굿잡레터'를 만들어 직책자들에게 일하는 방식 혁신에 대해 환기시키고, 사내방송을 통해 굿잡을 잘 실천한 모범사례를 선정해 보도하고 있다.

물론 1주 52시간 제도 시행을 앞두고 새로운 근무문화를 만들어 가는 과정에서 많은 어려움이 있었다. 유연근로시간제도 도입 관련 제도 적용 및 노사 협의가 어려웠고, 교대제 개편 등 근무형태 개선 관련 제도 설계 및 노사 협의가 어려웠으며, 근로시간 해당 여부에 대한 명확한 기준이 없어 이를 둘러싼 갈등도 발생하였다.

하지만, 대상 사업장은 이러한 어려움을 직원들과의 소통 및 홍보, 교육 등을 통해 극복해 나가고 있다. 내부 공모를 통해 효율·집중적 일 문화 캠페인을 의미하는 ‘굿잡(Good job)’을 브랜드화해 우수 사례를 홍보·포상함으로써 회사의 강력한 추진 의지를 보여준 과 동시에 전사적 공감대를 형성해 나가고 있다. 이 외에도 대상 사업장의 일방정식 ‘워크북’, ‘굿잡레터’를 발간하고 있으며 사내방송과 직책자 교육에도 힘쓰고 있다.

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상 사업장은 퇴근이후 특정직군(네트워크 관리 담당자)과 임원/대표이사/사장 등 최상위직급 근로자간에 네트워크 장애 등 회사와 관련된 긴박한 사건·사고 발생 시 전화 또는 문자메시지, 사내시스템을 통한 호출 등의 방법으로 업무연락을 하고 있다.

그리고 이러한 경우를 대비하여 당해 사업장은 통신장비 또는 통신비를 지원 또는 보조하거나 근로자가 업무를 수행하였다고 보고한 시간을 사후에 승인하고 이에 대해 보상하고 있다.

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무 (실시예정인 경우도 포함)

대상 사업장은 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 이에 대해 보상하는 제도를 시행 중에 있다. 즉, 원칙적으로 퇴근이후에는 일체의 업무연락을 금지하되, 부득이한 사유로 업무연락을 하게 된 경우 해당 근로자가 근로한 시간을 보상하고 있다.

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

퇴근이후 업무연락을 금지하는 정책이 실시되는 경우 대상 사업장은 현재에도 특정 직군에 대해서만 업무연락이 발생되고 있어 이를 대비하여 24시간 대응태세를 갖추고 있기 때문에 업무 성과에는 커다란 변화가 없을 것이고, 직원들의 만족도는 결과적으로 매우 증가할 것으로 예상된다. 하지만 비상 사태를 대비하여 24시간 대응태세를 갖추고 있다 하더라도 부득이 연락을 할 수밖에 없는 상황이 발생할 수 있기에 관리 측면에서는 만족도가 감소할 것으로 예상된다.

제8절 H사

1. 업체현황

대상 사업장은 DRAM과 NHND Flash 및 MCP와 같은 메모리 반도체 제품을 주력으로 생산하고 있는 업체로서 1983년 2월 설립되었다. 조직형태는 비공공부문에 해당하고, 법률상 대기업에 해당한다. 사업장 소재지는 경기도에 위치하고 있다.

한국표준산업분류표에 의하면 대상 사업장은 대분류로는 제조업에 해당하고, 세부 업종은 전기 전자 및 정밀기기 제조업에 속한다.

대상 사업장의 상시근로자 수는 2018년 9월 기준 25,672명이다. 고용형태별 구성을 보게 되면 정규직 25,577명, 기간제 92명, 단시간근로자 3명으로 구성되어 있는데, 정규직 비율이 약 99% 이상을 차지하고 있는 것으로 나타나고 있다. 성별 구성은 남성이 15,916명 여성이 9,756명이고, 연령대별 구성을 보게 되면 30대 미만 7,982명, 30대 11,828명, 40대 5,163명, 50대 697명, 60대 이상은 2명으로 구성되어 있다. 직군별 구성은 연구·전문직 10,339명, 경영지원직 2,084명, 서비스·판매직(영업직) 536명, 생산직 12,712명, 단순노무직 1명으로 구성되어 있다.

대상 사업장에는 3개의 노동조합 및 노사협의회가 조직되어 운영 중에 있다.

우선 노동조합은 생산직을 중심으로 경기도 이천과 충북 청주에 각각 한국노총 산하 개별노조가 있고, 최근 마케팅·영업 등 일반직을 비롯해 연구개발(R&D), 엔지니어

등 기술사무직 근로자들로 구성된 민주노총 계열의 전국화학섬유식품산업노동조합(화학노조) 산하 H사 지회가 있다. 현재는 생산직으로 구성된 한국노총 산하 개별노조가 교섭대표 노조로서 활동을 하고 있다.

노사협의회는 각 사업장별로 조직·운영 중에 있고, 교섭대표노조가 근로자위원을 위촉하도록 되어 있다. 대상 사업장의 재무현황을 보게 되면 2017년 12월 말 기준 30,109,434백만원의 매출액을 올렸다. 연간 총 인건비는 2,958,900백만원이고, 영업이익은 13,721,326백만원이다.

고용형태별	정규직	기간제	단시간근로	합계
구성	25,577명	92명	3명	25,672명

성별 구성	남성	여성	합계
	15,916명	9,756명	25,672명

연령대별	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
구성	7,982명	11,828명	5,163명	697명	2명	25,672명

직군별	연구·전문직	경영지원직	서비스·판매직	생산직	단순노무직	합계
구성	10,339명	2,084명	536명(영업)	12,712명	1명	25,672명

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장은 1주 소정근로시간이 40시간이다. 생산직의 경우 4조 3교대의 교대제를 실시하고 있고, 다른 직군에 대해서는 2018년 5월부터 유연근무제를 실시하고 있다. 물론 제도 초기인 관계로 활용 여부 및 비율 등에 대한 통계자료가 미흡하지만, 점차 확대되어 가고 있는 추세이다. 연구 및 개발 직군에 대해서는 재량근로시간제 도입 방안 등에 대해 검토 중에 있다.

간주근로시간제 활용여부에 대해서도 검토를 하였다. 현행 법제도에 의할 경우 대상 사업장에서 적용될 직군은 영업직에 해당된다. 하지만, 영업직 규모가 크지 않고, 현재처럼 출장에 따른 근로시간 인정방식을 활용하는 것이 타당하기에 활용하지 않을 계

획이다.

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장의 1주 실근로시간은 40시간을 초과하지 않는다. 대상 사업장은 시간급제를 적용하는 생산직과 연봉제를 적용하는 그 외의 직군으로 구분할 수 있다. 생산직의 경우 6일을 근로하고 2일을 쉬는 4조 3교대의 교대제로 개편함으로써 근로시간 단축이 가능해졌다. 또한 연봉제를 적용하는 그 외의 직군도 유연근로시간제 전면 시행 결과 1주 실근로시간을 40시간까지 단축할 수 있었다.

하지만 대상 사업장은 실근로시간 단축에 따른 임금을 보전하기 위해 모든 직군에 대해 월 16.5시간의 고정 초과근로수당을 지급하고 있고, 고정 초과근로수당을 초과하는 경우에는 추가적으로 수당을 지급하고 있다.

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 “근로시간 과다 문제로 법정근로시간이 주당 52시간으로 정해질 가능성이 제기되면서 선제적으로 대응하고, 실제 근로한 시간에 따라 임금을 보상하는 등 기업문화의 변화를 추진”하기 위해 2018년 2월부터 전체 임직원을 대상으로 주 52시간 시험 근무를 진행하였고, 그 과정에서 발생하는 문제점을 보완하여 당해 사업장에 맞는 근로시간 기록 및 관리 제도를 마련하여 5월부터 전면적으로 실시하고 있다.

대상 사업장은 근로시간 기록 및 관리제도 도입 과정에서 시범 운영 기간 동안 사내 익명 게시판을 통해 제기되는 민원을 취합하고 구성원 설명회 등을 진행하면서 새로운 근로시간 제도로 인한 현장의 혼란을 최소화하도록 하였다.

근로시간 기록, 관리 적용 직군은 지원 부서에서 근무하는 사무직 근로자뿐만 아니라 공장 현장에서 근무하는 연구·개발·생산 등 직군에 속한 기술직 등 전체 임직원을 망라한다.

근로시간 기록에 대한 확인 및 수정은 근로자 본인이 확인하고 근로시간 기록의 오류 등이 있을 경우 해당 근로자가 사내인트라넷에서 직접 수정 요청을 할 수 있으며 근로시간 기록에 오류가 있을 경우 수정 가능하다.

근로시간 기록 및 관리제도는 근로계약서에서 개별 근로자의 동의를 얻어 관리하고 있고, 소정근로시간 및 연장·야간·휴일근로 등 초과근로시간 모두를 기록하여 근로시간을 관리한다. 초과근로를 위해서는 사전에 사내인트라넷을 이용하여 신청하고 승인된 시간이 초과근로시간으로 기록 및 관리된다.

이러한 근로시간 기록 및 관리제도는 사원증 등에 삽입된 무선식별 기기를 통해 취합된 근무태도 정보를 바탕으로 식사, 이동, 휴게 시간 등을 제외한 실제 근로시간을 측정하는 방식이다.

출장시에는 출장 전에 결재 또는 보고된 시간을 인정하는 것을 원칙으로 하되, 실제 출장에서 시간오차 발생 시 사후 수정이 가능하며 수정 보고된 시간을 인정하고 있다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 1주 52시간 제도 시행을 앞두고 모든 임직원을 대상으로 2018년 5월부터 근로시간 기록 및 관리 제도를 마련하여 시행하고 있다. 구체적인 실근로시간에 기록 및 관리를 바탕으로 장시간근로를 미연에 방지하는 것은 물론, 이를 통해 취합된 데이터를 바탕으로 근로자에 맞는 다양한 근로시간 모델을 모색하기 위함이다.

유연근무제를 제조 등 모든 직군에 대해 확대 적용하고 있다. 이에 따라 대상 사업장의 임직원들은 원칙적으로 주 40시간 이내, 1일 4시간 이상 범위 내에서 근무 시간을 일정 부분 조정할 수 있다. 즉, '1일 4시간 이상, 주 40시간 근무'라는 전제조건만 충족하면 나머지 근무시간은 근로자가 스스로 조정할 수 있도록 하고 있다.

다만, 연구·개발 등 업체 특성상 불가피하게 야간·연장 근로가 필요한 직군 등에 대해서는 재량근로시간제 적용 등 좀 더 구체적인 방안을 모색 중에 있다.

생산직에 대해서는 교대제 방식을 개편하였다. 과거 3조 3교대방식에 따른 장시간 근로 발생 및 근로자들의 피로감이 증가하는 문제를 개선하기 위해, 4조 3교대방식으로 전환하였고 이에 따라 필요한 범위 내에서 신규인력도 충원하였다.

일하는 방식을 개선하였다. 코어타임제를 설정하여 해당 시간(오전 10시부터 11시 30분, 오후 2시부터 3시 30분)에는 개인 업무에 집중할 수 있도록 하였으며, 보고의 간소화 및 회의 시간을 사전에 등록하고 이를 넘지 않도록 하는 등 기존 비효율적인 보고 및 회

의 문화를 개선하였다.

1주 52시간의 법정근로시간 한도를 넘는 경우가 발생하지 않도록 근로자 본인뿐만 아니라 부서 및 팀 단위로 근로시간을 확인 하고 있으며, 주 52시간 이상 근무하는 근로자가 발생할 경우 부서장 차원에서 해당 근로자의 업무량을 조정 하는 등의 조치를 취할 계획이다.

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

법정근로시간 준수를 위해 도입된 근로시간 기록 및 관리제도 운영 결과, 업무 집중도가 높아져 실제 근로시간은 감소하였지만 업무 성과는 오히려 증가하고 있고, 직원들은 조기 퇴근 등에 따른 일과 가정의 양립 및 퇴근 이후 자기개발의 시간이 확보 되어 만족도가 증가하고 있다. 그리고 제도 도입 초기에는 사업장 특성에 맞는 제도 마련 과정에서 비용 발생 및 홍보의 어려움이 있었지만, 현재는 제도가 정착되어 감에 따라 관리측면에서도 만족도 역시 증가하고 있다.

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

대상 사업장은 2018년 5월부터 근로시간 기록 및 관리 제도를 도입하여 실시하고 있으므로, 근로시간 기록 및 관리를 위한 법제도가 도입된다 할지라도 특별히 애로사항은 발생하지 않을 것으로 예상된다. 물론 연구·개발직군 등의 경우 신제품 개발의 경우 부득이 발생하는 초과근로를 어떻게 관리할지에 대해서는 지속적인 검토가 필요하다.

향후 근로시간을 기록 및 관리하도록 법제도가 실시될 경우 노동조합과 협의를 통해 법제도에서 허용되는 범위 내에서 제도를 설계하되 사업장 특성을 고려하여 제도를 마련할 것이며, 관련 제도는 근로자의 개별 동의 방식으로 실시할 계획이다. 기본적으로 모든 임직원을 적용대상으로 하고, 모든 근로시간을 포함하여 기록 및 관리하도록 할 계획이다.

근로시간에 대해 기록 및 관리하도록 하는 법제도 도입 시, 현행 법제도의 개선이 함께 이루어질 필요가 있다. 사업장 특성상 새로운 장비를 도입 후 설치까지는 평균 3개월 정도가 소요되고 그 기간에는 부득이 장시간근로가 발생될 수밖에 없는데, 현행 탄력적 근로시간제 하에서는 단위기간이 3개월로 되어 있어서 제도 활용이 어렵기 때문에 단위기간의 확대가 이루어질 필요가 있다.

그리고 재량근로시간제 적용대상에 대한 확대, 일정소득 이상 근로자에 대한 근로시간 적용제외제도의 도입 등이 함께 검토될 필요가 있다.

이러한 제도개선이 병행될 때 근로시간 단축을 위한 법제도의 취지를 구현할 수 있고, 사업장 차원에서는 좀 더 다양한 근로시간제도 방안 마련이 가능해지고 이를 통해 직원들의 만족도를 증가시킬 수 있을 것으로 예상된다.

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 1주 52시간제도 시행 이후 근로시간 단축을 위해 다양한 노력을 시도하였다. 출퇴근 시간 기록제도 등 업무방식을 변화시켰고, PC OFF제도는 추후 도입할 계획이다. 탄력적 근로시간제 및 선택적 근로시간제 등 유연근로시간제도 활용을 활성화 하고 있고, 생산직에 대해서는 교대제를 개편하는 등 근무형태를 변경하였다. 그리고 필요한 부서에 대해서는 인력을 신규로 충원하고 있다.

1주 52시간 제도 시행을 대비하여 새로운 제도의 도입 과정에서 근로자 및 노동조합과의 협의 과정이 순탄하지만은 않았고 또한 일하는 방식의 변화 과정에서 일부 근로자들의 반발도 있었지만, 지속적인 의견 수렴 및 설명, 제도 개선 등을 통해 극복해 나갈 수 있었다.

지금은 전체 임직원들이 상당 부문 새로운 제도에 익숙해지고 있고, 업무 집중도도 향상되는 등 기업 문화의 근본적 변화를 이루고 있다고 볼 수 있다.

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상 사업장은 퇴근이후 전체직급 근로자들에게 회사와 관련된 긴박한 사건·사고 발생 시 전화, 문자메시지 또는 SNS를 통해 업무연락을 하고 있다. 하지만, 퇴근이후 업무연락과 관련하여 해당 근로자에게 별도의 보상은 하고 있지는 않다.

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무 (실시에정인 경우

도 포함)

대상 사업장은 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 이에 대해 보상하는 제도를 시행하고 있거나 예정인 제도가 없다. 왜냐하면 첫째, 퇴근이후 업무연락을 하게 되는 빈도도 적고, 둘째, 부득이하게 연락을 하게 되어 업무를 수행해야 할 경우 외부에서는 컴퓨터 접속이 차단되기에 회사로 복귀해서 근무를 하여야 하며, 이럴 경우 시간외 근로수당을 지급하면 되기 때문이다.

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

퇴근이후 업무연락을 제한하는 법제도 도입 및 시행시 업무 관련성에 대한 판단기준 및 업무연락의 당사자를 어떻게 설정할 것인지 등에 있어 어려움이 예상된다. 또한 획일적으로 모든 업무연락을 퇴근이후 제한 할 경우, 회사에 긴박한 상황이 발생하더라도 연락을 할 수 없게 되어 회사 차원에서 손실 발생이 우려된다.

따라서 퇴근이후 업무연락을 제한하는 법제도가 도입 및 시행될 경우 업무성과와 관리 측면에서는 만족도가 감소할 것으로 보이고, 직원들의 만족도는 변화가 없을 것으로 예상된다.

제9절 I사

1. 업체현황

대상 사업장은 1956년 설립되었고, 사업장 소재는 서울특별시이다. 조직형태는 비공공부문이며 법률상 중견기업에 해당한다. 한국표준산업분류표에 의하면 대상 사업장은 대분류로는 제조업에 해당하고, 세부업종으로는 음식료품 및 담배제조업에 해당한다.

대상 사업장의 상시근로자 수는 2018년 10월 기준 4972명이다. 고용형태별 구성을 보게 되면 정규직 4,427명, 기간제 53명, 단시간근로자 492명으로 구성되어 있는데, 정규직 비

율이 약 89%로 비정규직에 비하여 비율이 높은 것으로 나타나고 있다. 성별 구성은 남성이 1,998명 여성이 2,974명이고, 연령대별 구성을 보게 되면 30대 미만 59명, 30대 11,214명, 40대 2,332명, 50대 1,018명, 60대 이상은 25명으로 구성되어 있다. 직군별 구성은 연구·전문직 222명, 경영지원직 999명, 서비스·판매직 2903명, 생산직 848명으로 구성되어 있다.

대상 사업장에는 노동조합 및 노사협의회가 조직되어 운영 중에 있다. 노동조합은 생산직 근로자들을 중심으로 가입되어 있고 조직형태는 기업단위 단일노조이며 상급단체는 한국노총이다. 대상 사업장의 사업분야는 식품과 소재분야로 구성되어 있는데, 전국에 식품을 생산하는 10개의 사업장, 소재를 생산하는 3개의 사업장 등이 있고, 각 사업장별로 노사협의회가 구성되어 운영 중에 있다.

대상 사업장의 재무현황을 보게되면 2017년 12월 말 기준 2,190,129 백만 원의 매출액을 올렸다. 연간 총 인건비는 242,078 백만 원이고, 영업이익은 103,141 백만 원이다.

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로			합계
	4,427명	53명	492명			4,972명
성별 구성	남성		여성			합계
	1,998명		2,974명			4,972명
연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
	383명	1,214명	2,332명	1,018명	25명	4972명
직군별 구성	연구·전문직	경영지원직	서비스·판매직	생산직	단순노무직	합계
	222명	999명	2903명	848명	0명	4,972명

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장은 1주 소정근로시간이 40시간이다. 그동안 생산직에 대해서는 근로시간 관리가 이루어졌지만 다른 직군에 대해서는 별도의 근로시간 관리를 하지 않아 유연적 근로시간제 및 간주근로시간제 등에 대한 활용 여부 및 비율 등에 대한 통계자료가 존재

하지 않는다.

간주근로시간제 활용여부에 대해서는 검토를 하였지만, 기존 데이터가 존재하지 않고, 업무가 특정되어 있어서 활용하기 어려우며, 오히려 연장근로수당 감소 등 근로자에게 불리한 상황이 발생할 소지가 있어 활용하지 않을 계획이다.

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장은 1주 40시간제 적용 사업장이지만 그동안 생산직과 서비스·판매직을 제외한 연구·전문직과 경영지원직은 연봉제를 실시하고 있고 이들에 대해서는 포괄임금제가 적용되어 주40시간에 1일 1시간의 고정 시간외근로를 인정하여 1주 실근로시간은 45시간으로 간주하였다. 다만, 생산직의 경우 시급으로 급여를 지급하기 때문에 출퇴근 및 시간외 근로에 대해 기록 및 관리를 하였는데, 이들은 주 40시간에 1일 평균 2시간의 시간외근로가 발생하여 1주 실근로시간은 약 50시간이다. 그리고 초과근로에 대해서는 보상을 하고 있다.

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 시간급을 기초로 하여 급여를 지급하는 생산직에 대해서는 근로시간을 기록 및 관리를 하였지만, 다른 직군에 대해서는 그동안 근로시간에 대한 기록 및 관리가 이루어지지 않았다. 하지만 근로시간 파악이 어려운 대형마트 등에서 제품을 판매하는 서비스·판매직을 제외한 연봉제 직군에 대해서도 정시퇴근제도의 적극적 확산을 위해 'PC OFF제'를 2018년 3월부터 시범적으로 운용하였고, 이를 바탕으로 2018년 5월부터 전면적으로 시행 중에 있다.

대상 사업장이 근로시간에 대한 기록 및 관리를 위한 'PC OFF제'를 도입하게 된 배경은 집중해서 효율적으로 일하는 문화를 통해 근로시간 단축에 따른 법정근로시간 준수 및 실제 근로한 시간에 따라 임금을 보상하기 위함이다.

대상 사업장의 PC OFF제도 운용방안

구분	세부구분	운영원칙
PC OFF제	출/퇴근 시간	08:30 ~17:30
	시간외근로	17:30 ~
	사전신청 시간	08:30 ~17:30
	신청방법	관리시스템 內 신청
	시간외근무 한도	12H/주(정부 규제한도) 22H/월(고정OT제)
	보상	고정 OT 시간을 초과하는 시간외 근로에 대해서 보상휴가제(우선 적용) 및 휴일대체제 운영

대상 사업장에서 도입하여 실시하고 있는 ‘PC OFF제’는 출근시간 08시 30분, 12시부터 13시까지 휴게시간, 퇴근시간 17시 30분을 1일 근무시간의 기준으로 하고, 시간외 근로 신청이 없을 경우 17시 30분에 자동으로 PC가 꺼지게 된다. 즉, PC가 켜졌을 때부터 꺼질 때까지의 모든 시간을 근로시간으로 기록 및 관리되며, 출퇴근시간 기록에 대해서는 확인이 가능하고 오류가 존재할 경우 수정 역시 가능하다.

시간외 근로는 17시 30분부터 적용되며, 시간외 근로 필요시 부서장에게 사전 승인을 받고 승인이 날 경우 관리시스템 內 접속하여 일과시간에 신청을 하면 된다. 시간외 근로 신청 시 주(12H)/월(22H) 한도 내의 경우에는 부서 상위자의 승인을 받으면 되고, 월 한도를 초과하여 추가적으로 근무가 필요시에는 차상위자의 승인을 받아야 한다.

시간외 근로의 보상과 관련하여 월 고정OT(22H)를 초과하는 시간외 근로에 대해서는 우선적으로 보상휴가제를 실시하도록 하고 그럼에도 불구하고 미사용 시 시간외근로 수당을 지급한다. 예를 들어 10월의 시간외 근로가 22시간을 초과 시 초과분에 대해 11월 25일 내 보상휴가를 실시하고, 미사용 시 11월 급여에 시간외 수당을 지급하게 된다.

PC OFF제도 도입 과정에서 근로자들의 의견 수렴 과정을 거치는 등 사업장 특성을 고려하여 제도를 설계하였지만, 현재 관련제도에 대한 근거규정은 없다. 이는 제도 정착 과정에서 제도의 변경 등이 발생할 수 있기에 유연하게 운용하기 위한 측면이 반영된 것으로 보인다.

사업장 밖에서 근로를 하거나 출장을 갈 경우 실제 근로한 시간과 상관없이 취업규칙에서 정하고 있는 1일 8시간을 근로한 것으로 인정하고 있다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 근로시간이 일정 수준(1주 최대 52시간)을 넘지 않도록 17시 30분 이후에는 자동으로 PC OFF제를 실시하고 있고, 시간외 근로 신청 시 주(12H)/월(22H) 한도 내의 경우에는 부서 상위자의 승인을 받도록 하였고, 월 한도를 초과하여 추가적으로 근무가 필요시에는 차상위자의 승인을 받도록 하며 법정 근로시간을 넘는 시간외 근로 신청에 대해서는 거절 하는 등 시간외 근로에 대해 엄격한 관리를 하고 있다.

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

대상 사업장은 2018년 5월부터 근로시간 기록 및 관리를 위하여 PC OFF제를 실시하고 있는데, 그 결과 일하는 방식의 개선을 통해 업무 성과는 증가하고 정시퇴근 문화의 확산에 따른 직원들의 만족도 역시 증가하고 있다.

하지만, 다양한 직군이 존재하는 사업체 특성 및 근로시간 인정여부 등에 대한 명확한 기준이 없어 새로운 사안이 발생할 경우 감독기관에 문의를 하는 등 관리 측면에서는 애로사항이 발생하였다.

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

근로시간 기록 및 관리를 위한 법제도 도입을 고려할 경우 우선적으로 출퇴근 시간의 의미 및 근로시간 범위에 대한 개념 정의가 선행되지 않으면, 업체 특성에 따라 다양하게 이루어지고 있는 근무방식 등을 규율하기 어려울 것으로 보인다.

그리고 사업장 자율이 아닌 법제도에 의해 의무적으로 모든 근로시간에 대해 관리가 이루어질 경우 근로자들의 반발 및 노사 자율적인 기업문화와 배치될 수 있고, 근로자의 실제 근로시간을 기준으로 임금을 지급함에 따라 인건비가 증가하여 회사 입장에서는 부담으로 다가올 수 있으며, 근로시간 인정여부를 둘러싼 노사분쟁이 발생될 여지가 크다고 본다.

따라서 기록 또는 관리되어야 할 근로시간의 범위는 연장·휴일·야간근로 등 초과근로로 한정하고, 재량근로시간제의 요건 완화 및 일정소득 이상 근로자에 대한 근로시간 적용제외제도의 도입 등 현행 법률의 개정이 함께 이루어질 경우 관리 측면에서도 효율성이 증가할 것으로 보인다. 이러한 방향으로 법제도가 마련된다면, 관련 법률에 근거하

여 근로자들과 협의를 통해 당해 사업장 특성에 맞는 근로시간 기록 및 관리 제도를 마련할 수 있을 것이다.

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 1주 52시간제도 시행 이후 근로시간 단축을 위해 다양한 노력을 시도하였다.

우선 그동안 근로시간 기록 및 관리를 하지 않았던 연봉제 적용 직군들의 정시퇴근제도의 적극적 확산을 위해 출퇴근 시간 등 모든 근로시간을 기록 및 관리하기 위해 PC OFF제를 도입 하는 등 업무방식의 변화를 도모하였고 생산설비를 개선하는 등 생산성 향상을 위해 노력하였다.

그리고 개인 및 직무 특성에 따른 다양한 유연근무제를 시행하거나 도입을 위해 검토 중에 있다. 근로자들의 육아 및 일과 가정의 양립이 가능하도록 시차 출퇴근제도를 적극 활용토록 할 계획이며, 연구 및 영업직에 대해서는 재량간주근로시간제 적용 가능성에 대해 검토 중이다. 또한 제품의 납품 마감일 및 명절 등 시간외근로가 발생될 수밖에 없는 특정 시기에는 탄력적 근로시간제도를 적극 활용토록 할 계획이다.

게다가 과거 형식적·비효율적 보고 및 회의문화를 개선하여 실용중심의 보고, 낭비 없는 회의 문화 조성 등 일하는 방식을 개선하였다.

물론 그 과정에서 많은 어려움도 발생하였다. 신규채용에 따른 인건비 부담, 생산성 향상을 위한 생산설비 개선 관련 비용부담 및 설비운용을 위한 인력확보의 어려움, 현행 법제도에 맞게 유연근로시간제도를 설계하다보니 개인별/직무별 특성을 반영한 제도 마련이 쉽지 않았다.

하지만, 지속적인 설비 투자 등 생산성 향상 및 일하는 방식의 개선, 다양한 유연근로시간제 도입 등을 통해 단계적으로 극복하였다. 그 결과 과거와는 달리 정시퇴근 분위기가 정착되어가고 있고, 일하는 방식 개선으로 업무 집중도가 향상 되고 있으며 시차 출퇴근제 등 유연근무제도 역시 정착되어가고 있다.

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

퇴근이후 업무연락 유무에 대한 현황 파악은 직원들과의 소통 등을 통해 파악할 수밖에 없는데, 이를 정확히 파악하는 것은 현실적으로 어렵다. 당해 사업장은 아직까지 퇴근이후 업무연락과 관련하여 논란이 된 적은 없다.

다만, 각 부서별로 통상적으로 단톡방 등을 운영하는데, 퇴근이후 단톡방에 업무 관련 내용이 올라오는 것에 대해 직원들의 문제제기가 있어, 이에 대한 개선방안을 검토 중에 있다.

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무 (실시에정인 경우도 포함)

대상 사업장은 현재까지 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 이에 대해 보상하는 제도를 시행하고 있지 않다.

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

퇴근이후 업무연락 행위와 관련하여 원칙적으로 금지하는 것이 타당하다고 보이지만, 회사차원에서 부득이하게 긴급한 사정이 발생할 경우 부서원들간에 퇴근이후에도 업무연락을 취할 경우가 존재한다.

따라서 향후 퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도를 마련할 경우 전면적으로 제한하는 것보다는, 기업문화 개선차원에서 사업장 특성을 고려한 퇴근이후 업무연락 가능 행위 및 이와 관련된 보상방안 등을 마련할 수 있도록 법제도를 마련하는 것이 타당하다고 본다. 왜냐하면 퇴근이후 부득이하게 업무연락을 해야 할 상황이 존재하는데, 모든 연락을 제한할 경우 오히려 업무성과 및 관리 측면뿐만 아니라 직원들 역시 만족도가 감소할 것으로 예상되기 때문이다.

그리고 이에 대한 보상방안은 금전적 방안보다는 출근시간 조정 및 보상휴가 등을 통한 근무시간을 조절할 수 있는 방향으로 마련하는 것이 타당하다.

제10절 J사

1. 업체현황

대상 사업장은 반도체 및 전자 관련 부품, 전자재료 및 화학제품을 제조, 판매를 영위할 목적으로 1990년 12월 설립되었다. 조직형태는 비공공부문, 법률상 중견기업, 외국인 투자기업에 해당한다. 사업장 소재지는 충청북도에 위치하고 있다.

한국표준산업분류표에 의하면 대상 사업장의 대분류는 제조업에 해당하고, 세부 업종은 전기 전자 및 정밀기기 제조업에 속한다.

대상 사업장의 상시근로자 수는 2018년 9월 기준 691명이다. 고용형태별 구성을 보게 되면 정규직 669명, 기간제 21명, 단시간근로자 1명으로 구성되어 있는데, 정규직 비율이 약 97%로 비정규직에 비하여 비율이 높은 것으로 나타나고 있다. 성별 구성은 남성이 593명 여성이 98명이고, 연령대별 구성을 보게 되면 30대 미만 214명, 30대 322명, 40대 113명, 50대 35명, 60대 이상은 7명으로 구성되어 있다. 직군별 구성은 연구·전문직 123명, 경영지원직 120명, 서비스·판매직 51명, 생산직 392명, 단순노무직 5명으로 구성되어 있다.

대상 사업장에는 노동조합이 결성되어 있지 않고, 노사협의회는 구성되어 운영 중에 있으며, 근로자위원은 근로자들의 선거를 통해 선출된다.

대상 사업장의 재무현황은 2017년 12월 말 기준 261,721 백만 원의 매출액을 올렸다. 연간 총 인건비는 41,665 백만 원이고, 영업이익은 24,168 백만 원이며 연간 임대료로는 6,861 백만 원이 소요되고 있다.

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로	합계
	669명	21명	1명	691명

고용형태별 구성	정규직	기간제	단시간근로	합계
	669명	21명	1명	691명

성별 구성	남성	여성	합계
	593명	98명	691명

연령대별 구성	30대 미만	30대	40대	50대	60대 이상	합계
	214명	322명	113명	35명	7명	691명

직군별 구성	연구·전문직	경영지원직	서비스·판매직	생산직	단순노무직	합계
	123	120명	51명	392명	5명	691명

2. 근로시간 현황

가. 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

대상 사업장의 1주 소정근로시간은 40시간이다. 생산직에 대해서는 2017년 9월부터 3조 3교대에서 4조 3교대로 교대제를 개편하여 운영 중에 있고, 사무직의 경우에는 2018년 5월부터 직무 특성을 고려한 탄력적 근로시간제 및 선택적 근로시간제, 시차 출퇴근제 등 다양한 유연적 근로시간제를 도입하여 운영하고 있다.

간주근로시간제 대해 대상 사업장은 적용하지 않고 있다. 왜냐하면 적용 직군(서비스·판매직)의 규모가 작기 때문에 제도 도입의 실익이 크지 않기 때문이다. 따라서 현재 처럼 출장시 근로시간 관리 방안을 운영하고 있다. 재량근로시간제의 경우에는 신상품 및 신기술의 연구개발 등에 따라 장시간 근로가 발생할 수밖에 없는 연구·전문직 등에 대해 도입의 필요성이 있어, 현재 관련 제도의 도입 방안 등에 대해 검토 중에 있다.

나. 사업장 실근로시간

대상 사업장은 1주 52시간 근로시간 단축법안이 실시되기 전부터 1주 근로시간을 40시간 이내로 이룩하기 위해 생산직을 4조 3교대로 전환하고, 다양한 유연적 근로시간 제도를 운영하게 되었고, 그 결과 전 직군의 1주 실근로시간은 평균적으로 42시간 ~ 47시간 정도로 파악되고 있다.

3. 근로시간 기록 및 관리

가. 근로시간 기록 및 관리

1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

대상 사업장은 과거부터 전체 임직원의 모든 근로시간에 대해 기록 및 관리하여 왔다. 이는 실제 근로한 시간에 따라 임금을 지급하기 위한 것과 단순히 법규나 제도 준수를 넘어 회사 생활의 동기를 부여하고 일의 몰입도를 높여 급변하는 환경속에서 조직이 유연하게 적용할 수 있도록 일하는 방식의 변화를 실천하기 위함이다.

근로자들은 본인의 근로시간 기록을 확인하고 근로시간 기록의 오류 등이 있을 경우 해당 근로자가 사내인트라넷에서 직접 수정을 요청할 수 있고, 인사 담당자에 의해 오류가 인정될 경우 수정이 가능하다.

이러한 근로시간 기록 및 관리 제도는 근로기준법에서 규정하고 법정한도 범위 내에서 사업장 특성에 맞게 제도를 설계 하여 취업규칙에 근거 규정을 마련하였으며, 관련 내용을 근로계약서에 명시한 후 개별 근로자의 동의를 얻어 시행하고 있다.

대상 사업장의 근로시간 기록 방식은 근로자가 사업장출입카드를 사업장 정문에 설치되어 있는 리더기에 접촉하게 되면 자동으로 출퇴근 시간이 기록되게 된다. 연장·야간·휴일근로 등 초과근로가 필요한 경우 해당 근로자는 초과근로를 사전에 신청하고 승인된 시간이 초과근로시간으로 기록·관리된다.

출장 시에는 출장 전에 결재 또는 보고된 시간을 근로시간으로 인정하는 것을 원칙으로 하되, 실제 출장에서 시간오차가 발생 시에는 사후 수정이 가능하며 이 경우 수정 보고된 시간을 근로시간으로 인정한다.

대상 사업장은 연구·전문직, 경영 지원직 등 연봉제가 적용되는 직군(약 243명, 35%)

에 대해서는 포괄임금제를 실시하고 있고, 이들에 대해서는 월 고정적으로 348시간을 초과근로시간으로 인정하고 있다.

2) 근로시간의 적정 관리

대상 사업장은 근로시간이 일정 수준(1주 최대 52시간)을 넘지 않도록 다양한 조치를 취하고 있다.

출퇴근 시간에 대한 기록 및 관리를 통해 장시간 근로를 미연에 방지하고 근로자들의 근무시간 파악을 통해 탄력적 근로시간제 및 선택적 근로시간제 등 유연근로시간제의 활용 방안을 모색하였다.

또한 컨설팅과 생산설비 개선 등을 통한 생산성 향상을 위해 노력하였고, 생산직의 경우 교대제 개편을 하였으며 그 과정에서 신규인력을 충원하거나 감소된 임금보전을 위해 기본급을 인상하였다. 향후에는 PC OFF제도를 도입할 예정이다.

3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

대상 사업장은 근로시간 기록 및 관리를 통해 관리 측면과 직원들의 만족도는 증가하고 있으나 업무 성과는 일정부분 감소하는 측면이 있을 수 있음을 지적하였다. 왜냐하면 사업장 특성상 외국에서 고객이 방문하여 응대를 해야 하는 경우 또는 신제품 개발 등 업무 집중도가 필요한 경우, 부득이하게 1주 근로시간이 법정한도를 초과할 수 있는데, 법제도의 준수를 위해 업무를 중단하는 상황이 초래될 수 있기 때문이다.

나. 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

대상 사업장은 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입 시 실근로시간에 따른 임금지급으로 인한 인건비 증가가 예상되고, 근로시간 해당여부에 대한 판단기준을 둘러싼 근로자들과의 분쟁 발생이 우려되며 근로시간 기록 및 관리시스템 구축 과정에서 상당한 비용 부담이 발생할 것으로 보인다.

근로시간 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시된다면, 대상 사업장은 취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 현행 취업규칙을 개정할 계획이다.

전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 법제도가 실시되는 경우 소정근로

시간 및 초과근로시간(연장·휴일·야간근로 등) 등 모든 근로시간이 기록 또는 관리되어야 한다고 본다.

또한 근로시간 기록 및 관리하도록 제도가 실시될 경우, 이와 더불어 법제도의 개선이 함께 이루어질 필요가 있다. 우선, 재량근로시간제도의 경우 적용 요건을 완화하고, 대상 업무도 확대할 필요가 있다. 다음으로 탄력적 근로시간제도에 있어 2주단위의 경우 소정근로시간 한도를 주 48시간으로 정하고 있는데 이를 월단위로 변경할 필요가 있고, 3개월 이내의 단위기간은 6개월 또는 1년으로 확대할 필요가 있다. 이러한 제도 개선이 뒷받침된다면 사업장 특성 등을 고려한 유연한 근로시간제를 모색 및 활용할 수 있고, 궁극적으로 근로시간 단축의 효과는 더욱더 커질 것으로 본다.

다. 근로시간 단축

대상 사업장은 근로시간 단축 및 이를 통한 근로문화 개선을 위해 다양한 대책을 마련하여 시행하고 있다.

우선 근로자 스스로 근로시간에 대한 관리가 이루어질 수 있도록 하였다. 인사 담당자는 매일 초과근로시간 현황을 근로자 본인에게 메일을 통해 발송함으로써 근로자 스스로 근로시간을 체크하고 업무시간을 효율적으로 관리할 수 있도록 한다. 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 해당 근로자와 부서장에게 근로시간 현황을 통보하고 조기 퇴근 등의 조치를 취한다. 그럼에도 불구하고, 초과근로가 법정한도에 도달 한 경우 더 이상의 초과근로를 승인하지 않는다.

근로시간제도의 유연화를 추구하였다. 생산직 근로자의 교대제를 3조 3교대에서 4조 3교대로 변경하였고, 사무직을 대상으로는 ‘2주 탄력근무제’와 ‘3개월 탄력근무제’를 도입하여 시행 중이다. 이는 업무 특성상 주 52시간제를 지키기 어려운 근로자의 경우 근로시간을 1주 단위로 책정하는 것이 아닌 2주, 혹은 3개월 단위로 체크하여 주당 평균 근로시간을 52시간 내로 자율 관리하는 제도이다. 따라서 잔업이 발생하는 특정 분기나 단기 프로젝트에 참여할 시 대체안으로 활용할 수 있으며, 대상자는 탄력근로제 신청양식을 작성해 상급자의 사전 승인을 받은 후 적용 가능하다.

스마트워킹을 위한 스마트시스템을 구축하였다. 스마트워커로 거듭나기 위해서는 이 같은 제도적 방안 외에도 시스템이 갖춰져야 한다. 이에 대상 사업장은 임직원 차원에서 일의 효율을 높일 수 있는 다양한 시스템을 마련하고 있다. 먼저 각 사업장에 화상회

의 시스템을 구축해 불필요한 출장으로 인한 이동시간을 줄일 수 있게 했고, 그 외 비디오 통화가 가능한 스카이프 프로그램 사용을 전사 확대해 인터넷이 연결된 어느 곳에서도 대면회의가 가능하도록 했다. 또 클라우드 시스템으로 언제 어디서나 자료 열람과 백업이 가능해 조직원 간 자료 공유와 커뮤니케이션이 용이하도록 했다.

또한 오전 10시에서 12시, 오후 2시에서 4시 사이에는 정해진 시간 내 업무를 완료할 수 있도록 개인 업무에 집중하는 ‘집중근무제’를 실천하고 있으며, 회의 하루 전 미리 자료를 공유하여 1시간 이내로 회의를 마치는 ‘SMART 회의’ 캠페인을 전사 확대하고 있다. 더불어 업무 스킬 향상을 위한 다양한 교육도 제공하고 있다.

이처럼 대상 사업장은 정시 출근, 정시 퇴근을 기본으로 하여 명확한 업무 지시와 간결한 보고를 통해 업무의 효율성을 높일 수 있는 다양한 스마트워크 문화를 지속적으로 만들어 갈 계획이다.

이러한 과정에서 어려움도 존재하였다. 신규인력 채용 시 능력 있는 인재를 찾는 것이 쉽지 않았고 채용 이후에는 인건비 부담이 발생하였다. 그리고 근로시간 단축에 따라 감소된 임금보전 및 생산설비 개선에 따른 비용 부담 역시 존재하였다. 또한 다양한 근무형태 도입을 위한 제도 설계의 어려움도 있었다.

하지만, 필요한 인력은 충원을 하고 고정연장근로수당의 현행 유지 및 기본급 인상 등을 통해 감소된 임금분을 보전해 주었고, 설비 투자 등 생산성 향상을 위해 노력하였으며 보고·회의의 간소화와 재직자 교육훈련 강화 등 일하는 방식을 개선함으로써 근로시간 단축 과정에서 발생된 문제점을 극복할 수 있었다.

그 결과 현재 대상 사업장은 정시퇴근 분위기가 정착되었고, 일하는 방식 개선으로 업무 집중도는 향상되었다. 물론 임금감소로 인해 52시간 미이행 기업으로 이직하는 근로자들이 발생하는 부작용도 나타나고 있다.

4. 퇴근이후 업무연락

가. 퇴근이후 업무연락의 현황

대상 사업장은 퇴근이후 전체직급 근로자들에게 회사와 관련된 긴박한 사건·사고 발생 시 전화, 문자메시지 또는 SNS를 통해 업무연락을 하고 있다.

하지만, 사업장 차원에서 특별한 사안이 아닐 경우 퇴근이후 업무연락을 하지 못하도록

제도 및 교육 중에 있고, 그럼에도 불구하고 상습적인 업무연락 등에 의해 근로자들이 문제제기를 할 경우 담당자에 대한 추가적인 교육을 실시하거나 직위를 박탈하는 경우도 있다. 그리고 퇴근이후 업무연락과 관련하여 해당 근로자에게 별도의 보상은 하고 있지 않다.

나. 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무 (실시에정인 경우도 포함)

대상 사업장은 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 이에 대해 보상하는 제도를 시행하고 있거나 예정인 제도가 없다. 부득이하게 업무연락을 하게 되어 업무를 수행해야 할 경우 외부에서는 컴퓨터 접속이 차단되기에 회사로 복귀해서 근무를 하여야 하며, 이런 경우 시간외 근로수당을 지급하면 되기 때문이다.

다. 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

퇴근이후 업무연락을 제한하는 법제도 도입 및 시행 하는 것은 바람직하다고 생각된다. 하지만 근로시간 산정을 둘러싼 논란이 발생할 수 있고, 획일적으로 모든 업무연락을 퇴근이후 제한 할 경우 회사에 긴박한 상황이 발생하더라도 연락을 할 수 없게 되어 즉각적인 대응을 할 수 없어 회사 차원에서는 손실 발생이 우려된다.

따라서 퇴근이후 업무연락을 제한하는 법제도가 도입 및 시행될 경우 직원들의 만족도는 증가할 것으로 예상되지만, 업무 성과와 관리 측면에서는 만족도가 감소할 수 있을 것으로 보인다.

제11절 소결

A사업장은 1주 52시간제의 시행을 대비하여 2017년 6월부터 출퇴근 근태기를 도입하였고, 이를 기초로 근로자 개인별 근로시간 관리를 한다. 이때 각 부서장에게 이를 확인

하는 과정을 거치게 되고, 인사팀에서는 전담 근로자까지 배치하여 최대한도를 넘지 않게 운영하고 있다. 또한, 관련 제도를 설계할 때 수차례 설명회를 통해 근로자들과 공감대를 형성해서, 3단계로 나누어 체계적으로 시행하고 있는데, 향후 근로시간 단축과 일·가정 양립을 연계시키는 마지막 단계를 준비하고 있다. 대상 사업장의 일련의 제도들은 준비과정, 조기사행으로 인한 제도의 정착, 그 과정에 나타나 미비점의 보완으로 향후 대책의 마련 등은 다른 사업장들에게 모범사례로 되기에 충분하다. 그러나 대상 사업장은 제조업의 근로시간 관리라는 점, 사업장 규모가 대규모는 아니라는 점 등은 감안해야 할 것으로 판단된다.

B사업장은 1주 52시간제를 설계할 때 기존에 근로시간관리를 전혀 하지 않다가 출퇴근기록제도를 도입하였고, 법정 한도를 넘지 않게 운영하기 위해 신규채용을 통해 교대제를 개편하였다. 또한, 직군 특성에 부합하는 유연적 근로시간제의 유형을 선택하여 운영하고 있다. 비록 조금 늦게 시행했다라도, 근로자대표 선출이나 취업규칙 변경 등의 절차적 정당성 확보에 상당한 노력을 기울인 것으로 보인다. 선택적 근로시간제는 업무의 시작과 종료시간, 1일의 근로시간을 근로자가 자유롭게 결정할 수 있는 제도이다. 대상 사업장은 ‘부분 선택적 근로시간제’를 실시하면서 의무적 근로시간대를 오전 9시부터 오후 3시까지로 운영하고 있다. 이는 대상 사업장의 표준근로시간의 업무 시작시간이 오전 9시인 점을 감안할 때, 실제로 출근시간을 설정한 것과 다름없는 결과로 해석될 소지가 있음을 간과해서는 안 된다고 판단된다.

C사업장은 1주 52시간제를 염두에 두고 신규채용, 출퇴근기록의 체계적인 정비, 이를 기초로 개인별 근무시간 자동알림, 전일 9시간초과자 메일발송 및 보직장의 관리 등 일련의 제도를 정비하고 마련하였다. 또한, 생산직을 제외한 근로자들에게 시차출퇴근제를 실시함에 있어, 근로자 개인이 근로시간을 관리할 수 있는 프로그램을 마련 중이고, 향후 선택적 근로시간제로 발전시킬 수 있는 가능성을 엿보기도 하였다. 다만, 대상 사업장은 초과근로 수당에 대한 보상을 포괄임금제 방식으로 지급하고 있는데, 향후 정부 지침을 반영한다는 입장은 분명하다. 대상 사업장은 특정 대기업과 불가분의 관계에 있다. 그로 인해 자체적으로 이러한 제도를 정비하였는지, 그 과정에서 별다른 어려움은 없었는지에 관한 부분들을 파악하지 못한 것은 한계로 남는다.

D사업장은 1주 52시간제 도입을 준비할 때 집중근로시간제를 확대하고, 시차출퇴근제를 실시하여 초과근로를 줄이기 위한 노력을 하였다. 그럼에도 불구하고 초과근로가 발생한 경우에는 사전신청 후 승인이 이루어진 경우만 인정해 주는 등 적정 근로시간 관

리를 위해 제도를 정비했다. 이러한 제도들은 대상 사업장이 자체 개발한 ‘근로시간관리 시스템’을 구축하여 설계하였는데, ‘사내 PC제어를 통한 근로시간의 단축’은 경영진의 강력한 의지로 예외를 두지 않고 실시하였다. 그 결과 대상 사업장은 1주 52시간제의 시행보다 근로시간 관리를 조기에 실시하였고, 불필요한 초과근로의 발생이 줄었지만, 이에 대한 보상은 포괄임금제의 방식을 유지하고 있다. 다만, 향후 포괄임금제에 관한 정부 지침을 반영한다는 입장은 명확하다. 한편, 본사 외에 건설현장은 사내 PC를 사용하지 않아도 업무가 가능하다는 점, 단순 노무직에게는 사내 PC가 배포되지 않을 수 있다는 점 등을 감안할 때, 사내 PC만으로 근로시간 관리가 어려운 부분들도 현실적으로 존재할 것이 예상된다.

E사업장은 극히 일부의 소수 인원을 제외하고는 ‘완전 선택적 근로시간제’를 적용하여 운영하고 있다. 이를 위해 직군별로 근로자대표를 선발하였고 정산을 위해 출퇴근기록관리를 도입하였으며, 누적근로시간이 많을 경우 알림 메일 발송하는 등 제도의 정착을 위해 수개월의 시간을 두고 준비를 하였음을 알 수 있었다. 그 과정에서 법적 근거 없이 관행적으로 유지되어 왔던 포괄임금제를 폐지하였고, 업종 특성상 근로시간의 양보다는 질이 우선 시 되기 때문에 총근로사무시간에 미달하여도 임금삭감이나 근태에 불이익을 주지 않는 방침을 정했는데, 이때 경영진의 판단이 큰 역할을 한 것으로 보인다. 다만, 대상 사업장이 ‘완전 선택적 근로시간제’ 도입 전에도 출퇴근이 자유롭게 운영되었던 점, 근로시간을 법정근로시간보다 낮게 운영한 근로자들이 많았다는 점 등은 대상 사업장에 국한된 사항임을 유념해야 할 것으로 생각된다.

F사업장이 도입 추진하고 있는 근로시간 관리모델인 “근태관리시스템”은 근로자가 자율적으로 GPS에 기반하여 사업장 내 뿐만 아니라 사업장 밖에서도 실근로시간을 기록할 수 있고, 주 단위 및 월 단위 근로시간 파악을 통해 적정 근로시간 관리 및 근로자에 맞는 유연적근로시간제 방안을 모색할 수 있도록 설계되어 있다. 이러한 근태관리시스템은 근로시간 관리의 1차적 주체가 근로자 개인이기 때문에 제도의 오남용이 발생될 수 있기에 부서장 등 근로시간 관리자의 세심한 주의가 필요하다고 본다. 또한 제도가 현장에서 활성화되기 위해서는 현행 유연근로시간제도의 개선(적용대상 확대, 단위기간 확대 등)이 뒷받침 되어야 한다고 본다.

G사업장의 근로시간 관리모델인 복무통합관리시스템은 근로자 본인이 사내인트라넷 또는 모바일에 등록한 출퇴근시간 및 초과근로시간, 출장 등 모든 근로시간을 기록 및 관리하고 있고, 오류 발생 시 수정 가능하며 근로시간의 적정 관리를 위해 근로시간 한도

를 초과할 경우 단계별로 근로시간을 제한할 수 있도록 설계되었으며, 도입 과정에서 노사가 협의를 거쳐 마련되었다. 그리고 복무통합관리시스템은 근로자들의 업무 특성 등을 고려한 다양한 유연근로시간제도와 일하는 방식의 개선 등과 병행하여 운영되고 있고, 근로자들의 참여율은 갈수록 증가하고 있는 상황이다. 이렇듯 대상 사업장의 근로 시간 기록 및 관리제도는 몇 가지 측면에서 높은 평가를 할 수 있다. 첫째, 노사가 상호 신뢰를 바탕으로 상생모델의 상징으로 도입되었다. 둘째, 복무통합시스템이 사업장 특성을 고려하여 근로시간 기록 및 관리 제도 도입 취지에 맞게 설계되어 운영 중에 있다. 셋째, 사업장 특성을 고려한 다양한 근로시간제도 및 근무환경 개선과 병행하여 운용되고 있다는 것이다. 따라서 대상 사업장의 사례를 통해 근로시간 기록 및 관리 제도가 사업장에 정착되기를 위해서는 무엇이 중요한지를 일깨워 주는 사례라고 볼 수 있다.

H사업장에서 실시하고 있는 근로시간 기록 및 관리제도는 사원증 등에 삽입된 무선 식별 기기를 통해 취합된 근무태도 정보를 바탕으로 식사, 이동, 휴게 시간 등을 제외한 실제 근로시간을 책정하는 방식이다. 즉, 근로자가 자율적으로 근로시간 및 휴게시간 등을 관리하는 것이다. 대상 사업장의 근로시간 기록 및 관리제도는 근로자가 식사, 흡연, 휴식 등 업무 외적인 요인에 의해 사무실을 이석하는 시간을 제외함으로써 실제 근로시간을 파악할 수 있다는 장점을 지니고 있다. 하지만 자율적으로 업무와 관련이 없는 시간을 근로자가 자율적으로 기록하는 과정에서 입력하는 근로자와 입력하지 않은 근로자와의 형평성 문제가 발생할 수 있고, 동일한 흡연 시간이라 하더라도 회의 중간에 상급자의 권유에 따라 흡연하는 것과 본인 혼자 업무 중간에 흡연을 하는 경우 양자의 차이를 인정할 것인지 등을 둘러싸고 논란이 발생될 소지가 있어 보인다.

대상(I사업장)의 근로시간 기록 및 관리제도인 'PC OFF제'는 연봉제 직군의 정시퇴근 제도 확산을 위해 2018년 5월부터 시행 중에 있다. 대상 사업장의 'PC OFF제'는 출퇴근 시간(08시 30분, 17시 30분)에 대한 기준 제시, 시간외 근로 시작 및 신청 방법, 시간외 근로 한도 및 보상 방안, 출장 시 근로시간 인정 기준 등을 명확히 설정하고 있어 근로시간 기준을 둘러싼 다툼의 소지를 사전에 방지할 수 있도록 설계되어 있어 제도 운영의 안정성을 도모할 수 있다고 본다. 또한 근로시간이 적정하게 관리될 수 있도록 초과근로 한도에 따라 상급자의 범위를 단계별로 높게 설정함으로써 업무시간 내의 집중도를 높여 시간외 근로의 발생을 감소시킬 수 있다고 본다. 이렇듯 대상 사업장의 근로시간 기록 및 관리 제도는 운영의 측면에서 안정성을 기할 수 있지만, 상대적으로 다양한 근로시간제를 운영할 경우에는 관리 측면에서 어려움이 발생될 소지가 있다고 본다. 따라서

대상 사업장의 근로시간 기록 및 관리제도는 관련 제도를 처음 도입하고자 하는 사업장에서 특정 직군을 대상으로 시범적으로 운용할 경우 효과가 높을 것으로 생각된다.

네패스(J사업장)는 전체 임직원의 모든 근로시간에 대해 기록 및 관리하여 왔는데, 이는 단순히 법규나 제도 준수를 넘어 회사 생활의 동기를 부여하고 일의 몰입도를 높여 급변하는 환경속에서 조직이 유연하게 적용할 수 있도록 일하는 방식의 변화를 실천하기 위함이다. 대상 사업장의 근로시간 기록 및 관리 방식은 근로자가 사업장출입카드를 사업장 정문에 설치되어 있는 리더기에 접촉하게 되면 자동으로 출퇴근 시간이 기록되게 된다. 연장·야간·휴일근로 등 초과근로가 필요한 경우 해당 근로자는 초과근로를 사전에 신청하고 승인된 시간이 초과근로시간으로 기록·관리되며, 출장 시에는 출장 전에 결재 또는 보고된 시간을 근로시간으로 인정하는 것을 원칙으로 하되, 실제 출장에서 시간오차가 발생 시에는 사후 수정이 가능하며 이 경우 수정 보고된 시간을 근로시간으로 인정한다. 이러한 대상 사업장의 근로시간 기록 및 관리제도는 근로시간 관리모델로서 특수성을 갖고 있지는 않다. 하지만, 대상 사업장의 관련 제도는 근로자들의 업무 특성을 고려하여 설계된 다양한 근로시간제도와 스마트워크를 위한 스마트시스템을 구축하는 등 근로자들의 근무환경 개성과 연계되어 운영됨으로써 실질적으로 효과를 발휘할 수 있었다. 대상 사업장의 사례를 통해 근로시간 기록 및 관리제도 자체의 우수성보다는 관련 제도가 현장에 연착륙되고 효과를 발휘하기 위해서는 무엇이 필요한지를 일깨워주는 사례라고 할 수 있다. 따라서 근로시간 기록 및 관리 제도를 도입 예정인 사업장 또는 운영 중에 있지만 실질적 성과를 내지 못하는 사업장의 경우, 단순히 근로시간 기록 및 관리 제도만을 도입하는 것이 중요한 것이 아닌 근로자들의 근무환경 개성과 연계되어 운영되는 것이 중요함을 제시하고 있다고 본다.

제7장 해외의 유연적 근로시간제²¹⁴⁾

제1절 독일의 유연한 근로시간제도

1. 서론

일과 삶의 균형(워라벨)은 근로시간 규제가 불가결의 전제조건이다. 육아를 비롯한 돌봄과 기술 및 자기개발 등을 실현하기 위해서는 장시간 노동의 규제가 필요하기 때문이다. 역사적으로 주당 근로시간이 단축 시행되는 경우 기업측의 부담을 완화시키기 위해 유연적 근로시간제가 도입되는 경우가 일반적이다.²¹⁵⁾ 독일도 1980년대부터 주당 35시간 확보를 위한 근로시간 단축운동이 노동조합을 중심으로 확산되면서 사용자 측이 수용조건으로 근로시간의 탄력화와 유연화를 요구하게 되었다. 근로시간이 줄어들면서 작업시간을 효율적으로 운영하기 위해 근로시간을 다양하게 조합할 필요가 있기 때문이다. 그럼에도 불구하고 근로자의 건강권을 침해하거나 부당하게 제약하는 결과를 가져올 때 이러한 근로시간의 유연화는 정당성을 상실할 수 있으므로 근로시간에 대한 규제 완화의 출발점은 건강한 노동환경이 반드시 전제되어야 할 것이다.²¹⁶⁾

이처럼 독일의 근로시간 규제방식은 1980년대 이후부터 IG 메탈의 단체협약을 중심으로 소정근로시간의 단축을 실행해오면서 1995년부터 현재의 주당 35시간으로 합의한

214) 이 장의 내용은 한국비교노동법학회(회장 문무기)에 위탁연구되었던 연구결과를 정리한 것이다.

215) 김재훈, 주 40시간 근로제관련 근로기준법 개정과 그 시행에 따르는 법률문제, 노동법연구 제 17호, 서울대학교 노동법연구회, 2004, 65면

216) Anzinger/Koberski, Arbeitszeitgesetz, 4. Aufl., R&W, § 1, Rn. 9; 한편 근로시간 규제를 통한 건강보호와 유연화 요청의 균형을 일반화하기 보다는 상황에 따라(von Fall zu Fall) 결정해야 한다는 입장으로서 Baeck/Deutsch, Kommentar zum Arbeitszeitgesetz, 2. Aufl., § 1, Rn. 10 또는 Junker, ZfA 1998, S. 105.

바 있다. 다만, 소정근로시간을 단축하더라도 실질근로시간이 바뀌지 않으면 의미가 없으므로 계약 근로시간 총량을 상회하는 실질근로시간과의 간극을 할증임금이 아닌 유급휴가 등으로 지출할 수 있기 위해 탄생한 제도가 근로시간계좌제도이다. 이 제도는 근로자의 과로 방지를 통한 건강권 보장 및 워크 라이프 밸런스의 실현을 기대할 수 있으므로 독일 근로시간의 유연성을 중시하는 가장 대표적인 제도라고 평가되고 있다. 독일은 시간주권을 근로자에게 보다 더 유연하게 할당하는 방식으로 근로시간 규제가 변화해오고 있음을 확인할 수 있다.

더 나아가 2014년 1월 10일 가족부장관인 마누엘라 슈베직(Manuele Schwesig, SPD)은 방송에서 근로시간 단축 논의가 가정 친화적인 보육 서비스 제공의 측면에서 임금상실없이 주 32시간 근무제도 및 풀타임에서 파트타임으로 전환된 여성 근로자의 풀타임으로 복귀할 수 있는 법제화의 필요성을 주장한 바 있다. 이후 메르켈 총리(CDU)는 임금 격차는 국가가 균형있게 조정할 사항이라며 그 제안을 즉각 거부했고, 독일 상공회의소 부회장은 “이미 많은 기업들이 유연 근로시간제를 채택하고 있어 근로시간 규제를 국가가 결정할 필요는 없다”고 비판하면서 근로시간 단축에 반대한 바 있고 바이에른 기독교 사회연합(CSU)도 같은 입장이었다.

이와 같은 취지의 근로시간 단축 논의에 부합하는 대표적인 사례를 소개하고자 한다. 최근 2018년 2월 6일, 독일 금속산업노동조합인 IG 메탈은 풀타임 단축 권리 도입을 경영자단체와 합의했다. 이에 따라 재직기간 2년 이상인 근로자는 누구라도 6-24개월 기간 동안 주당 근로시간을 표준 근로시간인 35시간에서 28시간으로 단축하여 근무하고 원할 경우 풀타임으로 복귀할 수 있는 권리를 2019년부터 선택할 수 있게 되면서 조합원 230만명이 더 유연한 근로시간에서 일할 수 있게 되었다.²¹⁷⁾ 이를 근로시간의 전환(“Umkehr” bei der Arbeitszeit)이라고 지칭하는데, 기존에는 풀타임에서 파트타임으로 근로시간 단축을 요구할 수 있는 권리는 있었으나, 반대의 경우는 권리로 보장받지 못하였기 때문이다.²¹⁸⁾ IG 메탈은 Jörg Hofmann 위원장 성명을 통해 근로시간의 유연성은 더 이상 사용자의 특권이 아니며 점점 더 개인에 대한 선택적인 자유와 자기 결정을 확보하도록 설계하여 근로자들도 자신의 건강 또는 가족을 위해 필요한 경우 더 짧은 기간 동안 일해야 할 의무가 있음을 밝힌바 있다.²¹⁹⁾

217) <https://www.igmetall.de/arbeitszeit-anlauf-fur-recht-auf-brueckenteilzeit-27388.htm>

218) 독일 단시간 및 기간제 근로계약법 제8조 제1항에 따르면, 근로관계가 적어도 6개월 이상인 자가 계약으로 합의된 근로시간의 단축을 청구할 수 있다고 정하고 있다.

219) Jörg Hofmann, Statement zum Tarifabschluss in der Metall- und Elektroindustrie, 6. Februar 2018 in Stuttgart.

다만, 근로자 개인이 한시적 근로시간 단축이라는 권리를 얻는 대가로, 한편으로는 실제 근로시간에 따라 급여는 줄어들 것이며 다른 한편으로 사용자들에게는 일정 비율의 근로자를 대상으로 주당 근로시간을 40시간까지 연장할 수 있는 가능성이 기존보다 확대되었다. 다만, 어떠한 경우라도 근로시간 연장은 강제되어서는 안되며, 전체 제도는 사업장협의회의 통제하에서 운영되어야 하며 사업장협의회는 장시간 근무 허용 근로자의 수가 기준의 4%를 초과하는 경우 사용자의 근로시간 연장 요구를 거부할 수 있다.²²⁰⁾ 뿐만 아니라 신설 단체협약에 추가임금과 추가휴일 중 양자 택일할 수 있는 선택권도 함께 포함되면서, 자녀나 친지 돌봄을 위해 추가임금 대신 연 8일의 추가휴일을 선택²²¹⁾할 수 있어 가족 돌봄을 위한 휴업권과 주당 근로시간 단축권은 일과 가정의 조화(Vereinbarung von Familie und Beruf)를 중시하는 워크 라이프 밸런스 정책에 부합한다.

이하에서는 이미 기존의 독일 근로시간법제가 높은 수준의 유연 근로시간제의 가능성을 허용하고 있어 법이 정한 근로시간 규제방식을 우선 검토해보며(아래 II), 다음으로 근로시간의 규제와 규제완화에 따른 근로시간 관리에 관한 부분을 살펴보면(아래 III) 그리고 법이 정한 최소한의 요건을 토대로 다양한 유연 근로시간제도(아래 IV)를 살펴보면 마지막으로 관리직 근로자에 대한 근로시간 적용에 관한 법적 논의(아래 V)를 소개하도록 한다.

2. 독일 근로시간법의 근로시간 규제 방식

가. 보호법의

1) 의의

독일의 근로시간법이 1994년 근로시간법으로 대체되는데 있어 주요한 이유가 1) 근로

220) Thorsten Schulten, 2018년 독일 금속산업 단체협약: 주당 28시간으로의 한시적 근로시간 단축 권리 도입, 국제노동브리프 2008년 5월호, 한국노동연구원, 70면.

221) 실제로 추가임금과 추가휴일 선택권은 2017년 독일 철도수송조합(EGV)이 독일 철도(DB)와 협상으로 체결된 단체협약이 기원이다. 신 단체협약에 따르면 2018년부터 2.6% 추가임금, 주당 1시간 미만의 근로시간 단축, 연간 6일간의 추가 휴가권을 선택할 수 있다(독일 철도수송조합 FGr 6-단체협약 제37a, 37b, 37c조 참조). 독일 철도수송조합의 데이터에 따르면 56%는 휴가권 옵션을 선택했고 42%는 급여인상을 요구한 바 있다.

자의 안전과 건강보호, 2) 근로시간의 유연성 제고, 3) 일요일과 법정휴일의 특별 보호 등이 될 것이다. 특히 근로시간령에는 목적규정 자체가 존재하지 않았었던 점과 비교해 보면, 근로시간법은 제1조에서 이 법의 목적을 명확하게 제시하고 있다. 동법 제1조 제1호의 목적은 1) 근로시간을 정할 경우 근로자의 안전과 건강보호를 보장하고 2) 근로시간의 유연화를 위한 기본적 조건(Rahmenbedingungen)을 개선하고자 하며 제2호의 목적은 3) 일요일과 법정휴일을 보장함으로써 근로자에게 정신적 안녕(Erhebung)을 얻게 함에 있다.

2) 근로자의 안전과 건강보호

근로시간법의 근본적인 보호목적은 근로시간이 성립될 때 근로자의 안전과 건강보호를 보장하는 것이다. 근로자의 안전과 건강보호를 위한 구체적인 규범은 첫째, 제3조 제1문의 1일 8시간 근로원칙과 제2문의 탄력적 근로시간 적용상한내에서 1일 10시간까지 연장근로원칙 둘째, 11시간의 휴식시간원칙이다. 이러한 보호규범을 통해 근로자는 자신의 건강을 근로시간의 상한초과를 통해 위협받을 수 있는 위험으로부터 보호받게 된다.²²²⁾ 무엇보다 이러한 규정의 목적은 독일 기본법 제2조 제2항에서 도출된다. 기본법 제2조 제2항 제1문과 같이 신체의 완전성을 보호하는 권리는 근로자가 건강을 침해받을 수 있는 근로시간의 구성을 배제하는 법적 규정을 통해 근로자의 안전과 건강이 보호받을 수 있어야 하며, 그러한 보호의무를 입법자에게 부여하기 때문이다.²²³⁾

3) 근로시간의 유연화

개별적 근로시간 규정은 근로시간의 유연화를 도모하기 위해 기본조건을 개선하도록 정하고 있다. 기존의 근로시간령은 근로시간 단축을 오랜 기간 유지하면서도 엄격한 근로시간을 설정(기간, 배분 등)하고 있다 보니 경제활동참가율은 자연스럽게 감소하고 그에 따른 각종 부작용이 경제·사회적인 문제로 부각되기에 이르렀다. 독일 근로시간법상 유연한 근로시간제 도입은 기업에게 운영시간 증대를 통해 유럽이나 국제시장에서 경쟁능력의 개선을 모색할 수 있는 대안이 되며 다른 한편으로 개별 근로자에게 자신의 근로시간을 구성함에 있어서 보다 큰 선택의 자유를 보장할 수 있게 되었다.²²⁴⁾ 무엇보다

222) BVerwG, NZA 2000, 1232; OVG Münster, BeckRS 2011, 51413.

223) BVerfG 87, 363; BVerfG, NZA 1992, 270.

224) Neumann/Biebl(2012), *Arbeitszeitgesetz*, C.H.Beck, § 1 Rn. 4.

다 자율근로시간, 단시간 근로 및 일자리 배분 등과 같은 새로운 형태의 근로를 충분히 고려할 수 없는 법구조적인 문제로 인해 그 필요성은 근로자에게도 중요하게 작용하였다. 이처럼 노사 모두에게 발생하는 문제를 해소하기 위해 근로시간법은 근로시간의 유연화를 핵심적인 목적으로 설정할 수밖에 없었다.

4) 일요일과 법정휴일의 보장

근로시간법의 세 번째 보호목적은 일요일과 법정휴일의 보장이다. 근본적으로 이러한 날에 근로를 금지함으로써 근로자의 정신적 안녕을 보장할 수 있다.²²⁵⁾ 즉, 일요일과 법정휴일은 근로자에게 정신적으로 안정을 제공하는 날로 인정하게 된 것이다. 실제로 일요일과 법정휴일의 보장은 종교적이고 사회정책적인 필요성에 따른 것이지만²²⁶⁾, 법적인 측면에서 보호는 1794년 프로인센 일반란트법에서도 확인된다.²²⁷⁾ 특히, 일요일은 휴일로서 바이마르 헌법 제139조와 독일 기본법 제140조를 통해 헌법적으로 보호되어 왔다. 이와 같은 헌법상 조항이 일요일을 휴일로서 제도적 보장을 가능케 한 것이다.²²⁸⁾ 이와 달리 법정휴일에 관해서는 헌법상의 명문의 규정을 두고 있지 않다보니, 개별적 입법을 통해서만 보장이 가능하며 그 결과 개별 주마다 법정휴일의 일수와 배분이 상이할 수밖에 없어 통일된 휴일보장이 강하게 요구되었다. 실제로 일요일과 법정휴일의 허용범위와 관련해 근로시간법이 제정되기 이전에는 헌법적으로 논쟁의 대상이기도 하였다.²²⁹⁾

나. 근로시간의 규제와 규제완화

독일의 근로시간법(정식 명칭은 ‘근로시간법의 통일화와 유연화를 위한 입법’)은 1970년대부터 입법개정 노력이 시작된 이후 수차례에 걸친 입법절차를 통해 1994년 제정²³⁰⁾ 되었으며, 근로시간법의 발효로 인해 1924년 1월 1일부터 효력이 발생해 1938년 새롭게

225) BAG, NJW 2010, 394.

226) Zmarzlik(1988), “Zur Zulässigkeit industrieller Sonntagsarbeit”, *RdA*, 257.

227) Zmarzlik(1988), “Zur Zulässigkeit industrieller Sonntagsarbeit”, *RdA*, 257 f.

228) BVerfG, JZ 2010, 137.

229) Däubler(1988), “Sonntagsarbeit aus technischen und wirtschaftlichen Gründen”, *DB*, Beil. 7 S. 1 ff.

230) BGBl. I S. 1170; 이 법의 정식명칭은 ‘das Gesetz zur Vereinheitlichung und Flexibilisierung des Arbeitszeitrechts’이다.

제정되고 1975년에 마지막 개정이 있었던 근로시간령(Arbeitszeitordnung)은 소멸하게 되었다.²³¹⁾ 실제로 19세기 근로자의 건강보호를 위한 조치로 도입된 것이 근로시간의 규제였기 때문에 근로시간이 어떻게 구성되는가는 노동보호(Arbeitsschutz)를 위한 근본적인 요소일 것이다. 독일 노동법상 근로시간과 같은 근로조건을 결정하는 규범은 법률과 법규명령과 더불어 단체협약과 사업장협정이 중요한 역할을 한다. 근로시간법은 1일 최대 근로시간, 휴게 및 휴식시간, 야간근로 및 휴일근로 등에 대한 내용은 법률상 규제하고 있으나, 최소한의 틀을 정한 후에 실제적인 규제대상인 구체적인 근로시간의 길이(Dauer)에 관해서는 단체협약에 구체적인 규제 권한을 맡기는 형태(Tarif dispositives Gesetzesrecht: 협약에 재량을 부여한 입법)로 운영되고 근로시간의 배치(Lage) 및 배분(Verteilung)은 단체협약에 의거한 사업장협정에 의한 규제를 받고 있는 특징을 확인할 수 있다.

1) 근로시간법상 최저기준 설정

가) 근로시간(Arbeitszeit) 개념과 1일 근로시간

근로시간법 제2조 제1항에 의하면 근로시간은 “휴게시간을 제외한 업무의 개시시간에서 종료시간까지의 시간”으로 정의된다. 따라서 근로시간은 근로자의 노동으로 채워진 시간이다.²³²⁾ 이러한 의미에서 근로시간은 근로자가 사실상 사용자에게 노무를 제공한 시간대를 말한다. 하지만 근로시간의 개념은 근로자가 사용자에게 근로계약에서 발생하는 의무의 충족을 위해 사용자가 특정한 장소에서 처분할 수 있는 상태에 있는 동안의 시간도 고려된다. 따라서 근로자에게 예컨대, 기계의 수리 또는 그 밖의 노무의 지시를 대기하고 있는 시간도 마찬가지로 근로시간이 된다. 이러한 의미에서 근로자는 사용자에게 근로계약에서 도출된 의무의 이행을 위해 사실상 자신의 노동력을 처분할 수 있는 상태에 두면 근로시간으로 산정되는 것이다.²³³⁾

근로시간법 제3조 제1문은 “근로자의 1일 근로시간은 8시간을 초과할 수 없다”고 정하고 있다. 이러한 규정은 입법이유서에서 제시한 바와 같이, 노동과학적 그리고 노동의 학적으로 실증되고 경험된 사실이라는 점에서 정당성을 획득하였다.²³⁴⁾ 이에 따르면 하

231) RGBl. I S. 1249(제정); RGBl. I S. 447(새 제정); BGBl. I S. 685, 689(최종개정); BGBl. I S. 1170, 1182(소멸).

232) Meisel/Hiersemann, 「Arbeitszeitordnung」, Vahlen, 1970, § 2 Rn. 6.

233) 1928년 9월 26일 (RAG 85/28) 제국노동법원의 결정이래로 판례에서 확고한 입장이자 다수설의 입장이기도 하였다.

루 최대근로시간의 법정화는 근로자의 건강보호를 위해 필수불가결한 것이다.²³⁵⁾ 더 나아가 제3조 제1문은 일요일과 법정휴일의 경우에도 마찬가지로 준용되기 때문에 제11조 제2문에서 그 경계범위를 확정하고 있다. 다만, 우리와 같은 1주 법정 근로시간은 별도로 정하고 있지 않다.

나) 휴게시간(Ruhepausen)

근로시간법 제4조에서는 휴게시간을 정하고 있다. 근로시간이 1일 6시간을 초과하고 9시간 미만인 경우에는 적어도 30분 이상의 휴게시간을 부여해야 한다. 따라서 근로시간이 1일 6시간을 미달하는 경우에는 법적으로 휴게시간이 적용되지 않게 된다.²³⁶⁾ 하지만 근로시간법은 휴게의 개념을 법적으로 정의내리고 있지 않기에 사전적 개념을 이해할 필요가 있다. 사전적 정의에 따르면, 휴게는 특정한 행위의 중단을 의미하며, 짧은 휴식(Rast)과 휴양의 시간을 의미한다.²³⁷⁾ 따라서 휴게는 무위(無爲), 즉 활동하지 않고 또는 작업하지 않음으로 피로를 회복하는 시간으로 이해하면 된다. 이러한 일상적인 관용어적 의미를 고려해볼 때 근로시간법의 의미에서 휴게는 근로자가 노무를 제공하지 않으며 그리고 원기를 회복할 수 있는 특정한 기간을 말한다. 실제로 독일노동법원도 같은 개념으로 이해하면서 휴게시간은 근본적으로 근로자가 이러한 시간을 어디에서 그리고 어떻게 보내는지에 따라 자유롭게 결정되어 질 수 있어야함을 일관되게 제시하고 있다.²³⁸⁾

다) 휴식시간(Ruhezeit)과 휴일제도(Sonn- und Feiertagsruhe)

다음으로 근로자의 건강과 안전을 보장하기 위해 근로시간법에서 휴식시간제를 입법화하였다. 휴식시간은 근로시간 종료로부터 다음 근로시간 시작 때까지 보장되어야 할 최소한의 휴식시간으로서 근로자의 건강보호를 위해 중요한 의미가 있으며, 근로시간법

234) 이와 같은 취지로 야간 및 교대근로에 대해서는 근로시간법 제6조 제1항에서 “노동과학적 지식에 기반한 인간다운 노동의 형성이 가능하도록 근로시간의 설정이 필요하다.”고 정하고 있다.

235) BT-Drucks. 12/5888, S. 24.

236) 근로시간법이 제정되기 이전에 근로시간령(AZO) 제18조 제1항 제1문에 따르면 단시간 여성 근로자는 이미 4시간 30분 근무시 최소 20분 휴게시간을 얻을 수 있었다. 하지만 근로시간법 제정으로 실무에서 남성과 여성의 상이한 휴게규정에 의한 동등처우 요청문제(BT-Drucks. 12/5888 S. 24)를 해결하였고 6시간 초과근무시 30분 휴게시간을 부여받게 되었다.

237) Duden-Etymologie, Band 7, 4. Auflage.

238) BAG, DB 2003, 2014; BAG, NZA 2001, 274.

제5조 제1항에서는 ‘11시간’으로 정하고 있다.²³⁹⁾ 이러한 의미에서 근로시간 도중에 보장되는 중간휴식제도(휴게)와는 구별되는 제도로서 최소한의 근로정지시간 규정이다.²⁴⁰⁾ 한편 근로시간법 제9조 제1항에 의하면 “근로자는 일요일과 법정휴일에 0시부터 24시까지 근로를 제공해서는 안 된다.”고 정하고 있다. 살펴본 바와 같이 휴일보장은 근로시간법의 중요한 목적중 하나이지만, ‘근로시간의 유연화’ 목적과는 일정한 긴장관계를 형성할 수밖에 없다.²⁴¹⁾

다. 근로시간 규제완화(유연화)와 사적자치

1) 유연 근로시간제도에 관한 법적 기초

독일 근로시간법상 유연 근로시간제도의 법적근거는 제2절“근로시간과 휴식”에서 예외 규정인 제7조와 제3절 “일요일과 법정휴일”에서 예외 규정인 제12조이며, 구체적인 근로시간의 길이는 단체협약으로 배치 그리고 배분에 관한 사항은 사업장협정을 통해 규율되고 있다. 이하에서는 제7조를 중심으로 규제완화의 기준을 검토해보도록 한다.

가) 시간보상제도를 통한 규제완화

독일 근로시간법 제7조는 단체협약 또는 단체협약으로 위임된 사업장협정에 의하여 법률의 내용과 달리 정함으로써 협약 당사자간 자치를 보장해 근로시간의 유연성을 최대한 확보하게 된다. 독일 근로시간제도는 공법적 효력으로 그리고 사법적 효력으로 달성될 수 있는 별개의 목적을 두고 있는 바, 근로시간법상 근로시간, 휴게시간, 휴식시간 등의 기본적인 조건을 제7조를 통해 변경하여 근로시간의 유연화를 모색하고 있다.

다만, 근로시간법 제7조 제2항에 의하면, “근로자의 건강에 대한 보호에 상응하는 시간적 보상이 허용되는 한, 단체협약 또는 단체협약으로 위임된 사업장협정 내지 개별계약으로 법률과 다른 내용을 정할 수 있다.”고 정한다. 즉, 제7조 제2항에서 사법적 계약을 통한 근로시간 조정의 문제에 있어서 근로자의 건강에 대한 보호에 상응하는 시간적 보상을 전제로 하고 있다는 점에서, 보호목적 가운데 근로자의 건강 및 안전의 보호가 근로시간의 유연성 보다 더 본질적인 법익임을 확인할 수 있다. 그러므로 시간적 보상

239) Anzinger/Koberski, 「Arbeitszeitgesetz」, 4. Auflage, § 5 Rn. 3.

240) 유성제, “근로시간단축에 관한 주요국의 사례”, 중앙법학 제2호, 중앙법학회, 2000, 475면.

241) Baeck/Deutsch, 「Arbeitszeitgesetz」, 2014, Vor §§ 9-13 Rn. 1.

이 없는 단체협약상의 연장근로 운영(사법적 효력)은 근로시간법상 공법적 성질에 위반하여 무효가 된다.

이와 같은 근로자의 건강보호를 위해 법에서 정한 전제조건을 충족해야지만, 예컨대 근로자가 연장근로를 수행하고 그에 따른 가산임금지급도 계약으로 이행된다. 중요한 것은 여기서의 보상은 금전이나 그 밖의 다른 대가를 통해 충족되어서는 아니 되며, 반드시 시간으로 보상받아야만 한다는 점이다.²⁴²⁾

위와 같은 요건을 충족하는 한, 단체협약이나 사업장협정을 통해 법률의 내용과 다르게 근로시간의 내용을 변경할 수 있다. 여기에는 근로대기나 호출대기와 같은 근로시간 산정에 포함되는지 여부와 관련해 법적 쟁점이 되는 사항들도 특례규정에 포함시켜 상세히 규정하고 있다(제7조 제1항 제1호 a). 특히 근로시간법 제7조 제2항에서 “제3조의 근로시간 그리고 제5조 제1항의 휴식시간”을 노사자치를 통해 제한을 가할 수 있게 예외를 인정하고 있다.

나) 조정기간을 통한 사적계약의 한계

근로시간법 제7조 제9항에 의하면 1일 근로시간이 12시간 이상 연장된 경우, 근로시간의 종료 직후 바로 최소 11시간 이상의 휴식시간이 보장되어야 한다. 그리고 근로시간법 제7조 제8항에서 “제2항 제2호에 따른 규정이 사적 계약을 통해 허용된다하더라도, 12개월을 평균한 1주 근로시간이 48시간을 초과해서는 아니된다.”고 정하고 있다.²⁴³⁾ 이 규정은 유럽연합의 근로시간 지침(RL 2003/88/EG)의 기준을 입법자가 구체화한 것²⁴⁴⁾으로서 특히, 유럽법원이 2003년 판결을 통해 구체적으로 제시한 바 있다.²⁴⁵⁾ 2004년 근로시간법 개정으로 이러한 조정기간이 도입되게 되며, 그에 따른 이 규정은 공법적 효력을 가지는 강행규정이기 때문에 단체협약을 통한 사법적 효력은 제한을 받게 되며, 그에 따라 주당 48시간이라는 근로시간의 초과범위는 단체협약을 통해서도 변경할 수 없는 즉, 단체협약의 한계라고 보아야 한다.²⁴⁶⁾ 물론 이와 같은 시간대를 초과하지 아니하는 범위내에서는 근로계약 당사자는 폭넓은 재량으로 근로시간을 탄력적으로 활

242) Neumann/Biebl, 「Arbeitszeitgesetz」, 2012, § 7 Rn. 32.

243) 근로시간법 제정당시에는 이러한 조정시간 규정 부재로 제한없이 적용 가능하였었다. 하지만 2004년 1월 1일 이후 근로시간법 제7조 제8항 도입으로 조정시간을 반드시 준수해야 함으로써 근로자의 건강보호를 위해 엄격하게 개정되었다(BT-Drucks. 15/1587, S. 31).

244) BGBl. I S. 3002(2003.12.24. 노동시장개혁법).

245) EuGH, NZA 2003, 1019.

246) BT-Drucks. 12/5888, S. 38.

용할 수 있다.²⁴⁷⁾

2) 근로시간 규제완화의 사법적 효력

근로시간법은 근로시간의 유연화를 도모하기 위해 기본조건을 개선하도록 정하고 있다. 기존의 근로시간령은 근로시간 단축을 오랜 기간 유지하면서도 엄격한 근로시간을 설정(길이와 배분 등)하고 있다 보니 경제활동참가율은 자연스럽게 감소하고 그에 따른 각종 부작용이 경제·사회적인 문제로 부각되기에 이르렀다. 독일 근로시간법상 유연한 근로시간제 도입은 기업에게 운영시간 증대를 통해 유럽이나 국제시장에서 경쟁능력의 개선을 모색할 수 있는 대안이 되며 다른 한편으로 개별 근로자에게 자신의 근로시간을 구성함에 있어서 보다 큰 선택의 자유를 보장할 수 있게 되었다.²⁴⁸⁾ 무엇보다 자율근로시간, 단시간 근로 및 일자리 배분 등과 같은 새로운 형태의 근로를 충분히 고려할 수 없는 범구조적인 문제로 인해 그 필요성은 근로자에게도 중요하게 작용하였다. 이처럼 노사 모두에게 발생하는 문제를 해소하기 위해 근로시간법은 근로시간의 규제 유연화를 핵심적인 목적으로 설정할 수밖에 없었다.

특히, 근로시간의 규제 유연화는 근로시간법 제7조와 제12조의 개방조항을 통해 달성된다. 이러한 규정들의 목적은 근로시간법이 특히 기본법 제12조에서 보장된 직업의 자유 및 제14조의 재산권 보호를 특별히 고려해 단체협약이나 이에 의거한 사업장협정 당사자를 통해서만 근로시간의 기본조건을 유연하게 개선할 수 있는 법적 요건을 마련해 두었다. 이와 같은 예외적인 별도의 합의, 즉 사법적 계약을 통해 공법상 보호규정의 내용을 제한할 수 있기는 하다. 근로시간 보호규정은 단체협약이나 단체협약에 근거를 둔 사업장협정에 의한 규범정립(Normsetzung)을 통해 유효하게 유연화 된다. 근로시간법상 근로자의 안전과 건강보호라는 법익이 근로시간법상 개방조항을 통해 제한되는 법적효과를 사법적 효력이라 한다.²⁴⁹⁾

그렇다고 하여 근로시간법상 근로시간의 길이나 배분을 계약 당사자에게 제한없이 인정하고 있지는 않다. 즉, 근로시간법상 정한 법적기준을 초과하는 계약 당사자의 이행 청구권을 단절하기 위해 별도의 합의가 허용되는 한계를 근로시간법이 직접 규정하고 있다. 이를 통해 직접적으로 근로자에게 건강상의 법익을 지켜줄 수 있게 되며 산업평화가 보장된다.²⁵⁰⁾

247) BT-Drucks. 15/1587, S. 34, 36.

248) Neumann/Biebl, 「Arbeitszeitgesetz」, 2012, § 1 Rn. 4.

249) Anzinger/Koberski, 「Arbeitszeitgesetz」, 2014, § 1 Rn. 30 ff.

3) 단체협약을 통한 규제의 유연화

독일의 단체협약의 전형적인 모습은 산별 노동조합과 산별 사용자단체가 체결하는 산별협약(Flächentarifvertrag 또는 Verbandstarifvertrag)이다. 이와 같은 산별협약의 적용범위는 특정 업종 전체에 미치거나 그 중 어느 일부만으로 제한할 수 있고, 지역적으로는 전국차원이나 개별 지역 차원으로 적용범위가 정해질 수 있다.

강행법규로서 근로시간법은 법률이 정한 범위 내에서 단체협약에 의한 근로시간 길이의 유연화를 허용하고 있다. 실제로 단체협약으로 재량적 권한이 부여된 부분에 대해 근로시간법의 법적 보호기능을 축소시킬 수 있다는 우려도 있지만, 두 가지 측면에서 보호기능은 실행되고 작동된다. 먼저 근로시간의 특례규정에 의거 1일 근로시간의 상한은 확대되지만 다시 시간보상으로 근로시간을 줄여 근로자의 건강보호 차원에서 규율되고(제7조 제2항 제2호), 휴식시간이나 휴일근로 특례에서도 같은 목적으로 시간보상이나 휴일보상이 이루어진다. 다음으로 단체협약의 운영 실효를 검토해보면, 대부분 주당 근로시간을 별도로 마련해 규제하거나 휴일근로에 대한 높은 수준의 가산임금을 마련²⁵¹⁾하는 등 근로시간법상 법정 제한을 보다 엄격하게 규제하는 방식으로 규율되고 있다.

4) 사업장협정을 통한 규제의 유연화

독일 사업장조직법(Betriebsverfassungsgesetz)²⁵²⁾상 사업장협정은 사용자와 사업장 평의회 간에 서면으로 체결되는 사법상의 규범계약에 해당된다. 사업장협약에는 근로계약의 체결과 종료 그리고 경영상 현안이나 사업장조직법상의 현안에 관하여 규정하게 된다. 즉 근로관계의 내용, 체결 그리고 종료 및 경영상의 그리고 사업장조직법상의 문제를 규율하기 위하여 사용자와 사업장협의회 간에 그들의 권한 범위 내에서 서면으로 체결되는 사법상의 규범계약이다.²⁵³⁾ 독일 노동법상 노동규범은 법률상의 규정이나 노동법원의 판례 법리에 따라 규범간의 효력순위가 정해져 있다. 사업장협정은 근로계약

250) BGH, NJW 1986, 1486; BAGE 8, 47.

251) 과거 근로시간령 제15조에는 1일 8시간을 초과하는 연장근로에 대해 25%의 가산임금을 지급할 의무가 부과되었으나, 1994년 근로시간법은 이 내용을 삭제하였다. 그럼에도 불구하고 단체협약으로 연장근로와 가산임금에 대한 규제를 개별적으로 마련해서 운영해오고 있다.

252) BGBl. I S. 2518.

253) 권혁/김성권, 「외국노사협의회 입법사례 및 운영실태 연구」, 고용노동부, 2013, 36면.

에 대해 규범적 효력을 가지고 유리의 원칙이 인정되지만²⁵⁴⁾ 단체협약에 대해서는 후순위 효력을 가지고 있다. 즉 독일의 노사관계는 단체협약이 적용되는 산업별 노사관계와 사업장협정이 적용되는 기업별 노사관계라는 이원적인 체계로 구성되어 있다.

사업장조직법에 따르면 사용자와 공동결정 내지 관여(협의)할 수 있는 부분은 근로조건과 직접적 관련이 있는 사회적 사항과 인사적 사항 그리고 경영적 사항이 있다. 이 가운데 사회적 사항은 사업장협의회의 경영참가권이 가장 강하게 보장되는 영역으로서 공동결정사항에 대해서는 사업장협정이 체결되는데, 사업장협의회는 예컨대, 근로시간의 배분(시업 및 종업 시각, 휴식, 근로시간 배분에 관한 사항), 소정근로시간의 일시적인 단축 및 연장, 휴가사항(휴가부여시 일반적 원칙과 부여시기 및 휴가계획 등에 관한 사항), 재해방지과 건강보호(관련 법령에 규정된 노동재해나 직업병 예방 및 건강상의 보호를 위한 규제에 관한 사항) 등 사업장조직법 제87조 제1항 제1호에서 제13호에 해당하는 사항에 대해 법률 및 단체협약에 의한 규정이 없는 한 공동결정을 해야 한다.

근로시간의 길이는 단체협약이나 개별 계약에 의한 전권적 규제사항인 반면에 시업 및 종업시각 및 근로일(평일)에 근로시간의 배분에 관한 사항은 공동결정권 사항임을 확인할 수 있다. 게다가 사업장조직법 제87조 제1항 제3호가 ‘소정근로시간의 일시적 연장’을 사회적 사항으로서 의무적 공동결정의 대상으로 하고 있기 때문에 실제로 연장근로가 개시되기 이전에 사업장협의회로부터 동의가 필요하다.

3. 독일 근로시간계좌제도와 유연 근로시간 모델²⁵⁵⁾

가. 유연 근로시간제의 전제조건으로 근로시간계좌제도

근본적으로 유연 근로시간제도는 3가지 측면에서 고려되는데, 근로시간의 길이, 배치 그리고 분배(길이+배치)를 통해서이다. 근로시간 길이의 유연화는 개별 단체협약으로 합의가 되어야 한다. 물론 한 회사의 모든 직원이 같은 시간 동일 일해야 하는 것은 아니며 개별적인 협정으로도 적용 가능하다. 여기에 해당되는 대표적인 유연 근로시간제는 단시간 근로와 노령파트타임 근로이다. 다음으로 근로시간의 배치는 근로시간의 길이에 대하여 보상기간 동안 시간의 배치를 유연하게 하는 것을 말한다. 여기에 해당하는 대표적인 모델이 플렉스 타임제, 기능시간제, 연간근로시간제와 신뢰근로시간제 등

254) BAGE 109, 244, 249 = BAG, NZA 2004, 667; BAGE 56, 18, 26 = BAG JuS 1988, 319.

255) BAuA, Flexible Arbeitszeitmodelle, 2017 참고하여 작성

이 있다. 다만, 다양한 유연 근로시간모델의 기초가 근로시간계좌제도이므로, 시간보상의 개념 없이는 작동할 수 없는 구조로 형성되어 있다.

1) 근로시간계좌제도(Arbeitszeitkonto)

앞서 서론에서 언급한 바와 같이 근로시간계좌제도는 은행계좌처럼 개별 근로자가 근로시간을 기록하고 소정근로시간을 초과하는 부분을 저축하는 제도이다. 근로자는 자신의 근로시간 계좌에 근로계약상의 소정 근로시간과 실제 근로시간간의 차이가 결산되고, 이를 통해 시간채권과 시간채무가 시간 단위로 기록된다. 이와 같은 시간가치 적립금(Gleitzeitguthaben)은 일정한 기간 내에 대차균형을 위해 소멸 또는 변제되는 것이다.

이 제도는 법정 개념은 아니지만 가장 널리 보편화되어 있는 근로시간 관리 모델로서 근로시간 모델이 아니라 다양한 유연 근로시간제도를 운영하기 위한 필수 구성요소이며, 계좌기록은 시간 기록표를 통해 수기로 기록하거나 Excel 시트나 다른 적절한 수단을 활용하여 일종의 장부 형태로 기록되는 것이다.

2) 근로시간계좌제도의 유형

근로시간계좌제도는 기본적으로 단기 및 장기 계정으로 구별된다. 단기 근로시간계좌제는 우선적으로 경기변동 상황에 대처하고 고용안정을 보장하는데 그 목적이 있다. 지속적으로 변화하는 기업적 혹은 계절적인 경제상황 변동에 대처하기 위하여 근로계약으로 규정된 정규 근로시간을 변경하거나 조정하도록 하는 것이다. 이러한 단기 근로시간계좌는 근로시간의 연장 내지 축소를 초래하지 않고도 근로시간을 유연하게 조정하도록 하는 역할을 한다.²⁵⁶⁾ 단기 근로시간 계좌를 운용하는 가장 대표적인 유연근로시간제가 플렉스 타임제이다. 일반적으로 단기 근로시간 계좌의 정산기간은 1년이나, 1년 이내 1개월, 3개월, 6개월 등 개별 사례에서 자율적으로 합의하여 결정할 수 있다.

다음으로 장기 근로시간계좌는 근로자가 개인적으로 장기간 근로로부터 면제되는 적립계좌이다. 이는 근로자의 안식년, 재교육, 부모시간의 연장 등 육아 및 양육, 유급 조기퇴직 등의 목적으로 활용된다. 장기 근로시간 계좌는 단체협약의 원리 규정들의 기초하에 사업장에서 약정될 수 있다. 평생 근로시간 계좌제의 경우에도 이와 같은 목적으

256) 김소영, 근로시간운용의 탄력화에 관한 비교법적 고찰, 노동법논총 제18집, 한국비교노동법학회, 210면.

로 활용된다. 장기적으로 근로자가 집단계약의 약정에 따라 근로시간 계좌를 넘어 기록된 플러스 시간액에 대한 시간보상의 차원에서 사용자에게 휴무청구권을 행사할 수도 있다. 몇몇 사업에서 유연 근로시간 계좌의 상한에 도달한 시간채권은 근로 제공된 시간의 손실을 예방하기 위하여 장기 근로시간 계좌로 전용되기도 한다.²⁵⁷⁾

3) 변형 근로시간계좌제도

가) 신호등 계좌(Ampelkontomodell)

근로시간계좌제도의 변형형태로서 시간이 저축된 계좌를 관리하기 위한 수단으로서 실무에서 자주 활용되는 계좌가 신호등 계좌모델이다.

신호등 계좌는 녹색, 황색, 적색 단계의 계좌 구간을 둠으로써 근로시간 계좌를 관리하는 제도로서 예컨대, 근로시간 계좌의 최대 적립시간을 위와 같이 100시간으로 정한 사업장에서 +/- 40인 경우는 녹색 단계로서 “취업자들이 자율적으로 근로시간 계정을 운영할 수 있다”. 즉, 근로자가 자신의 책임하에 증가 또는 감소된 근로시간을 조정할 수 있으며 이 경우 상급자(Vorgesetzte)의 개입은 필요하지 않다. 다음으로 +/- 40시간에서 +/- 80시간 이후 구간은 황색 단계로 이미 초과근로가 상당히 축적된 상태이므로 구체적인 초과 근로 조치는 상급자의 승인을 받아 이루어지도록 해야하며 근로자와 상급자간 공동으로 근로시간을 운영 및 관리가 이루어지도록 대화가 필요하다. 마지막으로 적색단계는 +/- 80에서 +/- 100 구간으로 근로시간 계정이 다시 황색 또는 녹색단계로 전환될 수 있도록 근로자와 상급자가 공동으로 합의하여 구체적인 조치를 취해야 한다.

이러한 신호등 모델은 소위, 주의임계값(Aufmerksamkeitsschwellen)이 설정되어 근로시간 계좌 관리가 용이하게 이루어질 수 있게 된다.

나) 장기계좌로서 취업보장계좌(Beschäftigungssicherungskonto)

일반적으로 단기 시간계좌로서 플렉스 타임제의 경우 경영상의 위기 상황이 도래할 경우 기업의 측면에서 적절한 대응정책을 펼치기에 어려움이 있다. 왜냐하면 플렉스 타임제가 기반으로 하는 단기근로시간 계좌제도는 개인적 필요라는 수요에 부합하는 시간 균형이기 때문이다. 반면에 고용보장계좌는 집단법적으로 설정되거나 해소되는 근로시간 계좌제도로써 그 필요성이 경제성의 관점에서 시간 균형을 구축하고 있는 특징이

257) 김기선 외, 근로시간법제 주요 쟁점의 합리적 개편방안, 한국노동연구원, 2015, 176면.

있다. 이러한 관점에서 집단적 계약을 통해 근로시간의 형성과 해소가 이루어진다는 점에서 고용보장계좌는 플렉스 타임제(선택적 근로시간제) 계좌제도와는 구별된다.

나. 파트타임 근로시간(Teilzeit)

1) 개념

기업에서 합의된 통상근로시간(Regelarbeitszeit)보다 짧은 근로시간으로 맺어진 근로관계 모두를 칭한다. 실무에서는 주당 10시간에서 20시간 사이의 취업관계, 전통적인 절반의 근로시간뿐만 아니라 주당 30시간 이상의 풀타임 형태의 고용도 포함된다. 파트타임 근로시간모델은 모든 참여자에게 다양한 선택의 기회를 제공한다. 따라서 예컨대, 합의된 연간근로시간을 기준으로 주당 동일한 시간으로 일을 하거나 또는 1년 동안 불균형한 근로시간이 선택되기도 한다. 이처럼 파트타임근로시간은 일, 주, 연간 근로시간 단축을 기반으로 수많은 근로시간 모델의 상위개념이자 일반적인 전제조건이므로 여기에는 일자리 나누기, 선택적 근로시간, 연간 근로시간 또는 노령파트타임 등이 포함된다.

파트타임 근로는 지속적인 증가세를 보이고 있는데, 2015년 기준 전체 고용된 여성의 절반 이상(57.8%)와 유능한 남성근로자의 20%가 이 제도를 활용하고 있다. 특히 파트타임 근로시간 친화적인 업종으로 상거래, 은행, 보험, 요식 및 숙박, 보건의료 및 공공업무 등이 포함되고, 독일연방산업안전보건연구소(BAuA)의 근로시간보고서에 따르면 여성근로자의 42%, 남성근로자의 7%가 주당 35시간 이하의 파트타임으로 근로하고 있다.

2) 전제조건

파트타임 근로시간 모델은 희망하는 유연성과 취업자의 요구에 따라 근로시간의 길이는 달라진다. 시간배분은 일, 주, 월, 연 또는 생활근로시간에 따르며, 이러한 파트타임 근로시간을 위해서는 상응하는 요구시간에 따른 근로시간계좌제도가 필수적으로 고려된다.

3) 장단점

파트타임근로는 기업에 유리하다. 시간외근로를 회피하면서 피크시간을 유연하게 활용할 수 있기 때문이다. 임시직이 아닌 전문직이 운영 및 서비스 시간을 확대할 수 있어 고객만족도에 긍정적인 영향을 미친다. 또한 1일 근로시간이 짧은 파트타임 근로자는 동기부여가 높고 생산성이 높으며 결근율이 낮은 편이다. 이와 같은 장점이 동시에 단점이 되기도 한다. 파트타임 근로형태가 노동력 배치 계획을 보다 복잡하게 만들 수 있다. 관리부담과 비용 또한 풀타임보다 약간 높다고 보고되며, 근무교대(Übergabe)가 많아 실수의 위험도 높다. 그리고 임금비용뿐만 아니라 교육 및 계속교육 비용도 증가할 수 있다.

4) 법적 근거

법적 근거는 근로시간법과 단시간 및 기간제법이다. 특히, 단시간 및 기간제법은 단축근로에 대한 청구권과 더불어 파트타임 형태의 근로관계를 형성하기 위한 여러 가지 중요사항들도 확인이 되어야 한다. 15명 이상의 취업자를 고용하고 있는 기업에서 6개월 이상 근무한 자는 근로시간을 단축할 것을 요청할 수 있고, 기업은 예산, 안전상의 문제 그리고 사업조직 또는 대체인력의 부재 등과 같은 기업 운영과 직결되는 이유가 존재하지 않는 한, 요구를 이행해야만 한다. 또한 이 법은 근로자에게 지급해야 하는 급여와 미지급 급여, 예컨대 크리스마스 보너스, 휴가 및 계속교육 등에 대한 사항도 규율하고 있다. 더 나아가 단체협약으로 파트타임 근로로 전환도 가능하다.

5). 사례

파트타임 근로와 관련한 우수사례는 여성근로자를 위한 대안이 될 뿐만 아니라 저숙련 직업에 대한 대안이 되기도 한다. 앞서 설명한 바와 같이 이러한 근로시간 모델은 전통적인 오전작업, 1주 풀타임 작업과 1주일 단위의 교대작업도 모두 가능하다. 특히, 이러한 형태의 근로시간은 경영진에게 적용될 수 있으며, 근로시간 단축에 따라 주당 3일 또는 4일 동안 풀타임으로 근로할 수 있고 장기간의 연차휴가로 향유할 수 있다.

파트타임 근로는 전통적인 형태로써 1일의 근로시간이 균등하게 줄어들고 근로일의 시간과 길이가 고정된 경우이다. 예컨대, 회계부서 직원이 월요일에서 금요일 오전 8시부터 오후 1시까지 근무하는 경우다.

다음으로 주당 근로시간은 단축되었지만 근로시간의 길이는 다양한 경우로서 실무에서는 변형 파트타임 근로라고 불리워 진다. 예컨대, 옷 가게에 근무하는 근로자가의 1주

근로시간은 20시간이다. 이 20시간은 주중 각 요일(예컨대, 월요일 및 화요일 8시간 및 수요일 4시간) 또는 항상 화요일 8시간 및 수요일 4시간 토요일 또는 월요일에 1일 변수 형태로 구성할 수 있다.

한편 전일제 형태의 파트타임도 가능하다. 독일에서 주당 30시간 이상 근로시간을 수행하는 경우를 풀타임에 근접한 파트타임근로(Vollzeitnahe Teilzeitarbeit)라고 지칭되는데, 이 모델은 일과 가정 생활을 조화시키는 맥락에서 집중적으로 논의되고 있다. 예컨대, 한 사람이 개발 사무실에서 팀 리더로서 일하면서 32시간(80%) 근로하고 있다. 근로시간은 상대적으로 자유롭게 분배될 수 있고 상황에 따라 6시간 또는 주당 하루가 더 추가되는 형태로도 결정이 가능하다. 일반적으로 이러한 선택의 자유에도 불구하고 특정 근로시간 루틴이 안정성을 가져다 준다. 부모가 파트타임과 풀타임으로 일하면 가족의 책임과 일은 특히나 더 잘 조정될 수 있다.

[그림 VII-1] 영업시간이 오전 7시에서 오후 5시까지인 기업에서 고정된 근무시간의 형태를 띤 전일근로에 가까운 단시간근로자

Uhrzeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7:00					
8:00					
9:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
Stunden/Tag	7,5	7,5	4	4	7,5
Stunden/Woche	30,5				

Vollzeitnahe Teilzeit mit festen Arbeitszeiten in einem Unternehmen mit Betriebszeiten von 7:00 bis 17:00 Uhr

다. 일자리 나누기(Jobscharing)

1) 개념

단시간 및 기간제법 제13조에 따르면, “사용자 및 근로자는 복수의 근로자가 특정 일 자리에 대한 근로시간을 분할하여 작업할 수 있다”고 규정하고 있다. 분할 방법은 1일 근로시간을 오전과 오후로 하는 방법, 1일 간격으로 교대로 근무하는 방법, 주 또는 월 단위로 교체하는 방법 등 다양하다. 이러한 근로형태는 개별 근로자가 미리 정해진 근무시간 표에 따라서 교대로 근로하지만, 개개의 근로에 대해서 각자가 서로 독립해서 근무를 하는 형태로 일자리가 분할되는 Jobsplitting과 개별 근로자가 미리 정해진 근로시간표에 따라 교대로 근로하지만 업무수행에 대해서는 공동으로 책임을 부담하는 형태의 일자리가 분할되는 Jobpairing의 두 가지로 구별할 수 있다. 원래 일자리 나누기는 고용 대책의 일환으로 등장한 것이지만, 이후 일과 생활의 균형을 맞추기 위한 일자리 정책으로서 그 활용도가 기대되는 제도로 평가된다.

2) 전제조건

일자리 나누기를 위해서는 근로시간 계좌가 필요하다. 단지 근로시간 엄격한 배분으로 실현되는 것은 아니고 어느 정도는 유사한 자격이 요구되고 서로간에 좋은 관계가 유지되어야 한다. 이러한 유연화를 위한 잠재성이 존재할 때 활용도가 최대화로 가능하며 동시에 그들은 자신의 근로시간과 업무 성과를 스스로 관리해야 하므로 조정능력과 책임감이 요구된다.

3) 장단점

이러한 유연 근로시간제는 기업으로 하여금 육아나 질병 등으로 시간적 제약이 있어 전일제 근무를 원하지 않거나 할 수 없는 자격을 갖춘 유능한 인재의 확보가 보다 수월해지는 장점이 있다. 또한 이 모델은 숙련된 근로자를 회사에 장기간 근무하게 할 수 있는데도 도움을 준다. 또한 한 사람이 부재중이라도 다른 일정한 조건하에서 짧은 기간에 투입할 수 있고 프로젝트를 계속할 수 있다. 다만, 인사관리 부서는 둘 이상의 적합한 인재를 찾아야 하며 그리고 서로가 잘 이해해야지만 업무의 성과와 효율성이 나타나므로 노무관리의 어려움이 많을 수 있다.

4) 법적 근거

이러한 근로시간제가 적용되는 근로자는 근로시간법과 단시간 및 기간제법이 적용된다. 따라서 초과근로가 이루어진 경우 별도의 보상이 있어야 하며, 둘 중 한 사람이 퇴직하더라도 남아 있는 근로자는 해고로부터 보호받아야 하며, 새로운 근로자를 채용해야만 한다. 만약 이러한 조치가 가능하지 않게 되면 그 근로자는 다른 시간제 또는 풀타임으로 근로할 수 있는 일자리를 제공해야만 한다.

라. 플렉스 타임제=선택적 근로시간제(Gleitzeit)

1) 개념

플렉스 타임제 형태의 유연 근로시간제도는 이미 1960년대 도입된 바 있다. 플렉스 타임제는 근로시간을 유연화하고 개별화할 수 있는 모델로서 근로시간법상 근로시간의 개념을 “휴게시간을 제외한 업무의 개시시간에서 종료시간까지의 시간”으로 정의내리면서 근로자의 최대 허용 근로시간만을 규제할 뿐 투입되는 근로시간의 시기 및 방법은 별도로 규제하고 있지 않다. 따라서 근로계약에서 이러한 내용이 정해지게 되고 플렉스 타임이 없을 경우 업무를 시작하고 종료하는 시간이 정확하게 주어지게 된다. 반면에 플렉스 타임이 근로계약에 포함되어 있을 경우, 근로자가 직접 업무의 시작과 종료를 결정할 수 있게 된다.

2) 유형

플렉스 타임제, 즉 선택적 근로시간제는 유연성의 정도에 따라 통상 1일의 근로시간 길이가 항상 동일하고 근로 시작시간을 결정할 수 있는 ① 선택적 근로시간제도(단순 플렉스 타임제)와 매주, 매월 또는 매년 합의한 총 근로시간을 준수하기만 하면 1일 근로시간도 자유롭게 결정할 수 있는 ② 선택적 근로시간제가 있다. 더 유연한 근로시간 모델을 운영하기 위해서는 근로시간계좌에서 이미 수행한 근로시간을 기록해야만 한다.

이러한 선택적 근로시간제 이외에 핵심 근로시간, 즉 코어 타임이 정해져 있는지 여부에 따라 핵심 근로시간 또는 핵심 시간이 정해져 그 시간에는 모든 근로자가 참석해야 하는 ③ 선택적 근로시간가 있으며, 핵심 근로시간은 공동 프로젝트를 실현하거나 회의를 개최할 수 있다. 다음으로 ④ 핵심 근로시간도 없는 유연 근로시간 모델이 있다. 이러한 형태의 선택적 근로시간제도는 출근시간과 퇴근시간을 모두 자유롭게 결정할

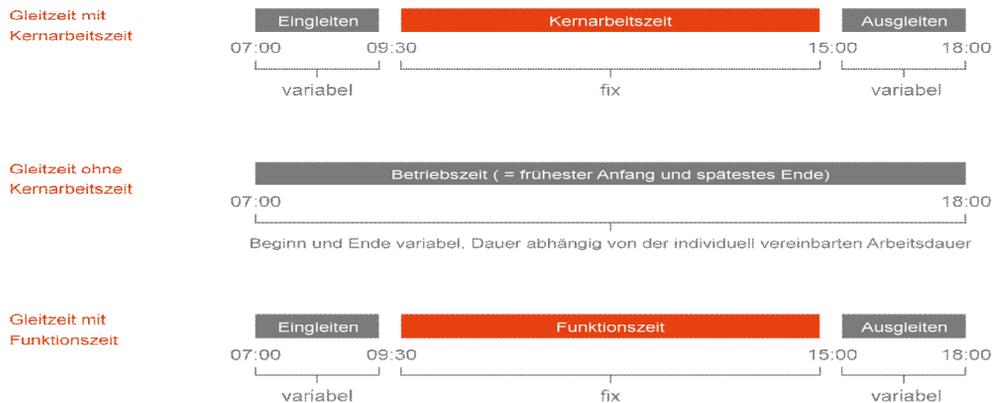
수 있는 선택적 근로시간제도이다. 예컨대, 파트타임 근로자의 경우 아침에만 근무하거나 저녁에만 근무할 수 있는 등의 장점이 있다. 그러나 통상은 오전 7시부터 오후 7시까지 내에 근로시간을 완료해야 할 것이다. 마지막으로 ④의 변형 형태로서 회사의 특정 영역에서 특정 기간 내에 작동하는 것을 보장하기 위해 특정 근로시간을 지정하는 소위, 기능시간제도(Funktionszeit)가 있다. 이 내용은 장을 달리해 별도로 살펴보도록 한다.

핵심 근로시간이 포함된 선택적 근로시간제는 Kernarbeitszeit에는 출근해야 하며, 이 시간대 전후의 유연성 시간으로 구성된다. 다음으로 핵심 근로시간이 제외된 선택적 근로시간제는 전통적 선택적 근로시간제의 유연성을 더욱 발전시킨 모델로서 근로자들이 상대적으로 높은 자율성을 가지고 일할 수 있고 동료근로자나 고객과의 접촉이 거의 없는 작업 영역에 적합한 근로시간 모델이다. 이 근로시간 모델은 핵심 근로시간(Arbeitszeit)이 없기 때문에 회사는 근로자들이 근무해야 하는 영업시간(Betriebszeit)만 정해주면 된다.

무엇보다 선택적 근로시간제 도입으로 기업과 근로자 모두가 통상적인 근로시간의 강력한 구속으로부터 벗어날 수 있으며 근로자에게 유연한 근로시간의 배치에 대한 자율재량을 유형에 따라 상당한 정도로 부여하고 있고 개별 근로자의 생활에 따른 근로시간 배치를 폭넓게 인정하게 된다.

앞에서 살펴본 특정 근로시간대에 모든 근로자가 출근해야 하는 시간이 정해져 있는지 여부에 따라 구분되는 선택적 근로시간제는 다음과 같은 3가지 형태로 구분된다.

[그림 VII-2] 선택적 근로시간제의 3가지 유형(의무근로시간이 있는 선택적 근로시간제, 의무근로시간이 없는 선택적 근로시간제, 기능시간이 있는 선택적 근로시간제)



3) 전제조건

선택적 근로시간 모델은 모델의 유형, 일일 또는 주간 그리고 월별 근로시간, 핵심 근로시간 또는 초과 근로시간을 제어하기 위한 근로시간 계정과 사업장협의회를 통한 합의(사업장조직법 제87조 제1항 제2호) 등이 전제되어야 한다. 그리고 선택적 근로시간 모델을 설계할 경우 유연성의 틀은 광범위해야 근로자들이 최대한 시간주권을 보장 받을 수 있고 선택적 시간의 자유에 대한 한계는 노동과학적 측면에서 이른 아침, 저녁, 야간 혹은 주말 등의 시간을 포함되지 않도록 가능한 한 고려되어야 한다.

마. 기능시간(Funktionszeit)

1) 개념

기능시간모델은 전형적인 선택적 근로시간제도의 변형으로 핵심 근로시간이 제외되므로 근로자들에게 더 많은 자유를 제공한다. 핵심 근로시간도 없는 유연 근로시간제와 같이 근로자에게 필수 출근시간을 요구하지는 않지만 회사의 특정 영역에 특정 기간 내에 작동하는 것을 보장하기 위해 특정 근로시간을 지정하는 제도이다.

따라서 기능시간 모델의 필수적인 핵심 요소는 작업 영역의 기능에 대한 명확한 요구사항이 있어야 하며, 주로 서비스 부문이나 사회사업 및 행정 분야에서 주로 활용될 수 있고 그룹 작업으로 조직된 경우에도 유용하다.

2) 전제조건

다만 이러한 근로시간 제도는 개별 팀이 자율적으로 근로시간을 규제하므로 무엇보다 잘 작동하고 신뢰하는 팀이 필요하다. 왜냐하면 근로자들이 동의할 수 있는 근로시간 분배에 서로 협조해야 하기 때문이다. 이 경우 상급자는 중재기능을 수행하고 분쟁이 발생한 경우에만 개입한다. 그래서 이러한 근로시간제도는 팀에게 상당한 책임을 전가시킨다. 그리고 증가 또는 감소된 작업을 보충할 수 있도록 근로시간계좌가 필요하다.

[그림 VII-3] 기능근로시간의 예



이와 같은 근로시간 모델은 고객과 연락을 수시로 취하는 응대업무에 적합한 제도이다. 위 그림과 같이 오전 8시부터 오후 6시 사이에 2개의 전화가 놓여진 사무실에 영업 사원이 배치되고 외부로부터 연락에 대해 표준적 문제(Standardanfragen)에 대해서는 즉각적 처리로 특별한 질문(Spezielle Fragen)에 대해서는 6시간 이내에 응대할 수 있어야 한다. 그리고 오전 10시부터 오후 5시까지는 추가로 2개의 전화가 놓여지는 방식으로 집중적 응대에 대응할 수 있다.

3) 장단점

관리감독자는 근로시간 계획에서 벗어나 다른 테마에 집중할 수 있으며, 팀에게는 기업가적 사고력도 높일 수 있다. 높은 유연성이 확보되어 결근시간(Fehlzeiten)을 줄일 수 있다. 근로자 개인의 관점에서는 적어도 팀내에서 근로시간을 쉽게 조정할 수 있고 높은 시간 주권과 일과 가정의 양립성이 향상되고 일일 리듬에 대한 개인적 선호도도 고려될 수 있다. 다만, 구속력 있는 서면합의가 필요하며, 사업장위원회가 있을 경우 이러한 근로시간 설계에 따라 근로시간이 관리되어야 한다. 그리고 이러한 근로시간 모델은 한 회사에서도 모든 부서에 동일하게 적합하지 않은 경우도 많으므로 다른 부서에서 불만을 제기할 수 있다. 무엇보다 팀 중심의 근로시간 유연화가 운영되다 보니, 팀이 조화되지 못하면 지속적인 불만이 쌓일 수 있다. 그리고 개인적 관점에서 유리하고 불리한 근로시간이 근로자 모두에게 고르게 분배되지 않으면 동료간의 긴장감이 발생할 수도 있다.

4) 사례

독일 비스바덴에 본사를 두고 있는 Haas and Co Magnettechnik GmbH는 1972년부터 마그네틱 포일, 마그네틱 테이프, 기술자석 및 마그네틱 커스텀 제품을 생산하여 유통하는 회사이다. 현재 고용인원은 25명이며 생산직 근로자들의 경우 2013년부터 유연근로시간제도를 도입하였고 사무직 근로자들의 경우 2016년부터 기능시간 모델을 적용해 보다 더 유연한 근로시간제도를 운영하고 있다.

크리스토퍼 하스 대표이사는 사무직 근로자들에게 근로자 친화적이고 가족 친화적인 새로운 근로시간 모델을 적용해 팀의 자체 조직을 강화하기 위한 목적으로 도입하였다.

먼저 근로시간 프레임, 즉 영업시간은 오전 6시부터 오후 7시까지이며, 오전 9시부터 오후 4시까지 근로시간대에 보다 많은 근로자들이 참석해야 하며, 오전 8시부터 오전 9시까지, 오후 4시부터 오후 5시까지의 소위, 한계시간(Randzeiten)에는 최소한 1명의 근로자가 출근해있어야 한다. 그리고 오전 6시부터 오전 8시까지 그리고 오후 5시부터 오후 7시까지는 유연한 근로시간(flexible Zeiten)으로 정하여 이 시간대에는 병원 진료를 다녀온다거나 수행중인 작업을 완료할 수 있다. 휴게시간은 팀 차원에서 협의하여 자신의 책임하에 그 길이와 장소가 결정된다. 정규 근로시간은 주당 최대 +/- 주당 10시간으로 변경할 수 있다. 이러한 플러스 된 시간채권과 마이너스 된 시간채무는 근로시간계좌에 기록되고, 투입 근로시간은 업무계획(Dienstplan)에 따른 명단을 통해 구성되고 근로자 스스로가 Excel 템플릿에 기록하도록 정하고 있다.

바. 신뢰근로시간(Vertrauenarbeitszeit)

1) 개념

신뢰근로시간은 출퇴근 시간을 별도로 정하지 않고 근로자의 자유에 맡기는 시간모델이다. 앞서 살펴본 플렉스 타임제에서 의무 근로시간대가 지정되지 않은 가변적 근로시간제이다. 이 제도는 근로시간을 자기책임으로 결정하여 근로시간 통제가 어렵지만, 근로시간법상 최장근로시간이나 휴게 및 휴식시간의 규제는 받는다. 다만, 명확한 법적 정의가 없어 몇 가지 지표를 통해 범주를 확인할 수 있다. 첫째, 근로시간을 자기 책임하에 결정할 것 둘째, 사용자의 근로시간에 대한 감독을 포기할 것 셋째, 업무 성과는

시간 관리가 아닌 업적으로 관리하게 된다. 1990년 말 지멘스와 같은 대기업에서 도입되어 주로 멀티미디어 부분에서 프로젝트 관련 조직에 보급되어 있다.

2) 장단점

신뢰근로시간의 장점은 독일 비즈니스 협회(IW Koeln)의 최근 연구에 따르면 회사가 통제를 거의 사용하지 않으면 않을수록 근로자의 약 60%가 업무에 매우 높은 만족도를 보이고 있다. 즉, 엄격한 통제를 하는 회사의 경우, 근로자의 약 45%만이 업무에 만족하고 있으며, 3명 중 1명은 상사와 갈등에 대한 불만을 제기하기도 하였다.

실제로 근로자들이 업무에 대한 만족도가 높아지면 더 많은 동기부여를 받게 되고 이러한 동기부여는 생산성에 긍정적인 영향을 미치게 된다. 2007년 Falk와 Kosfeld의 연구결과에 따르면 회사가 근로자들을 통제하지 않기로 결정한 경우 평균 2배 이상의 생산성을 보여주고 있다고 보고되고 있다.

무엇보다 잘 설계된 신뢰근로시간제도는 근로자들의 기업가적 행동을 촉진하기도 하며, 회사는 근로자의 일과 삶의 균형을 향상시켜주는 긍정적인 효과를 발휘하게 된다.

다만 이러한 긍정적인 효과는 신뢰근로시간 모델이 얼마나 정확하게 구현되고 운영 조건이 잘 갖추어졌는지에 따라 달라질 수 있으며, 무엇보다 신뢰를 기반으로 한 근로시간 모델이 운영되기 위해서 적절한 자격을 갖추거나 적절하게 훈련을 받아야 하며 필요한 사회적 및 의사 소통을 위한 기술도 갖추고 있어야 한다.

한편, IW Colonge의 행동경제 및 비즈니스 윤리능력 센터의 책임자인 Dominik Enste는 일부 회사는 신뢰근로시간을 통해 근로자들이 통제력을 잃는 것을 여전히 두려워하고 있다고 보고하면서, 신뢰기반 근로시간이 현실적인 목표를 추구할 수 있도록 제도 설계가 상당히 중요함을 확인할 수 있다.

3) 사례

Insoft AGs는 IT 및 소프트웨어 솔루션을 개발 및 관리하는 회사로서, 1993년 마부르크에 설립되었고, 2000년에는 근로자 참여 목적으로 비상장 회사로 전환되었다. 근로자는 대략 60여명이 신뢰근로시간을 포함한 다양한 유연 근로시간 모델을 도입하고 있는 회사이나, 그 기반은 신뢰근로시간제도이다.

이 회사의 경영철학이 숙련된 근로자들은 노동시장에서 높은 경쟁력을 가지게 되고, 신뢰근로시간모델을 통해 스스로 자기 개발과 능력 신장을 쟁취할 수 있다고 보았으며,

이 회사의 근로시간모델도 회사가 발전해나가는 과정 중에 하나의 솔루션으로 제안되었고 창안된 사례이다. 따라서 경영진은 근로자에게 가능한 한 가장 유연한 근로시간 프레임을 제공하는 것을 매우 중요하게 여기고 있다.

기본적인 신뢰근로시간 모델로서 제공되는 근로시간이 효율적으로 운영되기 위해 아래와 같은 조건들이 전제되어야 한다:

첫째, 풀타임 사무직 근로자는 주당 40시간 근로해야 한다.

둘째, 근로자는 스스로 근로시간과 휴게시간을 PC에 기록해야 하며, 근로시간법을 기본적으로 준수해야 한다.

셋째, 근로자들은 시간적으로 제한된 시점의 프로젝트(Zeitfenster Projekte)를 완료해야 한다. 이를 위한 전제조건으로 모든 고객 프로젝트가 깔끔하게 계산되고 계획되어야 하며, 그 결과 이러한 작업을 위한 예측된 근로시간이 현실성을 갖게 된다.

넷째, 경영진은 근로자들의 주당 근로시간이 계약상 합의된 근로시간과 대략 일치하는지를 확인해야 한다.

다섯째, 문서로 기록된 근로시간은 근로시간계좌로 이동하고 합의없이 최대 주당 49시간까지 추가 근로가 가능하다. 만약 50시간이 넘는 초과 근로가 발생한 경우 근로자와 상급자는 왜 그렇게 많은 초과근로시간이 발생하였는지와 어떠한 방법으로 단축할 수 있는지를 함께 설명해야 한다.

여섯째, 고객과 동료근로자가 대화(연락)파트너에게 연락하기 위해서는 개별적으로 회랑 방식의 참여(Anwesenheitskorridore)와 고정된 약속시간이 있어야 한다.

마지막으로 법적 요구사항을 준수하기 위해 상급자는 근로시간을 무작위로 모니터링해야 한다.

사. 연간근로시간(Jahresarbeitszeit)

1) 개념

연간근로시간은 근로시간을 보다 더 유연하게 만드는 모델 중의 하나로서 해당 연도의 다양한 작업 부하를 고려하여 근로자 수를 조정하는 것을 목표로 하는 유연 근로시간제도이다. 이 근로시간 모델에서 가장 중요한 요소는 근로계약으로 확정된 근로시간 불륨이 일별, 주별 또는 월별로 분산되는 것이 아니라, 연간 계획 단계에서 분산된다는

점이다. 이를 위해 다양한 계산 모델이 있는 것이다. 근로시간의 분산시 연간 근로시간 볼륨의 분산이 동일하게 이루어질 필요가 없으며, 오히려 특정 월 또는 특정 계절(계절별 작업)에 분산하는 것도 허용된다.

한편 단기간에 필요로 하는 근로시간 분배를 변화시키는 수요의 예측 불가능한 변동에 대해서는 근로자의 동의가 필요하다. 왜냐하면 근로시간법 및 과산으로부터 근로자의 보호도 고려되어야 하기 때문이다.

지급되는 연간 근로시간 배분단위의 기초는 합의된 주당 근로시간에서 연간 공휴일을 제외하고 산정된 연간근로시간이다. 이러한 사용 가능한 근로시간은 예측된 작업 부하에 따라 일년에 걸쳐 고르지 않게 분산되는 것이다.

근로시간이 연중에 변화가 있더라도 그리고 업무 성과의 변동이 있더라도, 임금은 12개월 동안 동일한 금액으로 지급된다. 이러한 근로시간 모델의 특징 중의 하나가 초과근로에 대한 보상기간이 길다는 점이다.

2) 전제조건

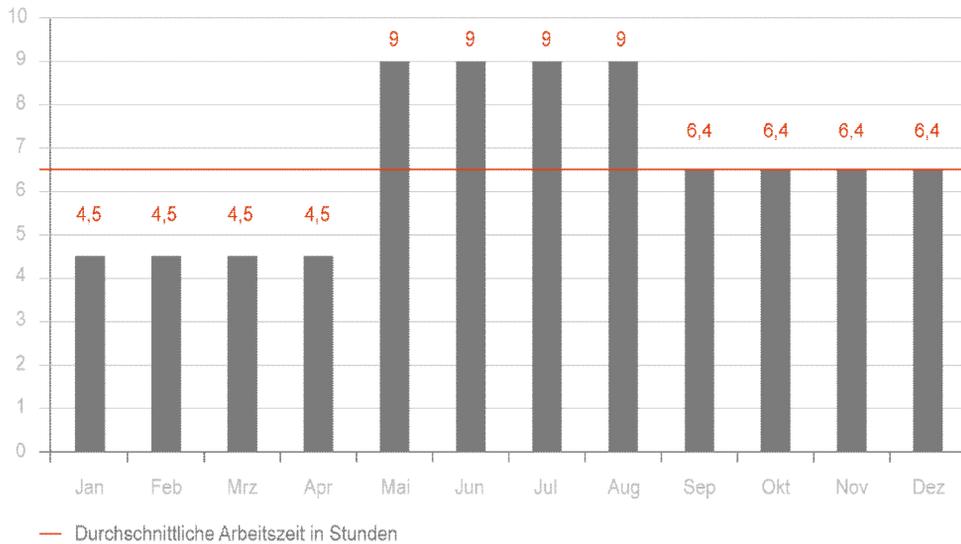
연간 근로시간제도의 장점을 최대한 활용하려면 시간채무를 잘 관리해야 한다. 그런 이후 인적 자원을 변동하는 작업 부하에 정확하게 적용할 수 있어야 한다. 이를 위한 시작은 초기 예측을 허용하는 과거의 작업 부하에 대한 분석과 연간 근로자들이 휴가계획과 여가계획을 근로시간 모델에서 순조롭게 연계할 수 있는 정교한 계획(Feinplanung)이 수립되어야 하며 그리고 무엇보다 연간근로시간 계좌제도를 구축해두어야 한다.

3) 장단점

이러한 근로시간은 정기적인 변동상황을 보상할 수 있고 바쁜 시간대의 초과근무에 대해 매년 개별적으로 협상할 필요가 없는 장점이 있다. 근로자 개인의 측면에서 보면, 꾸준한 월 소득의 보장되고 적절한 근로시간 활용 계획이 수립될 경우 초과근로 부분을 비수기에 장기간의 휴식시간으로 사용될 수 있는 점이다. 다만, 매해의 연휴시기에는 재계산이 필요할 수 있고 예측된 변화가 예상과 다르게 진행될 경우 근로자는 다시 다른 작업 리듬에 맞추어야 하며 정기적으로 근로시간을 모니터링하여 연말에 원치 않는 병목현상이 일어나지 않도록 고려해야 한다. 근로자의 개인의 측면에서 만약, 성수기가 여름일 경우 휴가나 레저와 같은 옵션활용에 매우 제한적일 수 있다는 점이 단점으로 지목된다.

4) 사례

[그림 VII-4] 연간근로시간 배분의 예



예컨대, 비어 가든이 있는 가게서 주당 32시간 근무하는 근로자가 있다. 다른 계절보다 여름에 특히 업무량이 많다. 근로자들은 5월에서 8월까지 일주일에 42시간 일하며, 1월에서 4월까지는 160시간의 초과 근로시간을 보상받고, 그 기간 동안 주당 22시간만 근무한다. 그리고 9월부터 12월까지는 정규 근로시간은 주당 32시간이다.

이러한 근로시간 모델은 콜센터와 같은 주간 또는 월간 리듬에 변동이 있을 때 유용하게 사용할 수 있다. 물론 이러한 모델은 근로시간의 증가 및 감소를 기록해야 하므로 근로시간 계정이 반드시 갖추어져야 한다.

아. 노령파트타임(Altersteilzeit)

1) 개념

노령자 단기간 근로시간은 근로시간을 줄임으로써 근로생활에서 퇴직까지 점진적 전환을 가능케 하는 제도이다. 즉, 근로자가 자신의 나이로 인해 자신의 모든 업무를 수행하기 어렵거나 수행할 의사가 없는 경우 퇴직까지 남은 시간을 충당하기 위해 근로시간

을 줄이는데 동의할 경우 유효하게 성립된다.

기본적으로 노령자 단기간 근로시간 모델은 3가지 형태로 구분된다.

- 퇴직 전 기간 동안 절반만 근로하는 파트타임 모델
- 퇴직 전 기간 동안 절반은 100% 근로하고 나머지는 전혀 근로하지 않는 블록모델
- 퇴직 전 기간에 걸쳐 점진적으로 근로시간을 단축하는 파트타임 모델

파트타임 모델은 예컨대, 주당 근로시간 40시간 이었던 노령 근로자는 이 협정에 따라 주당 20시간만 근무하면 되며 근로시간 분배 방식은 사용자와 개별적으로 결정하면 된다. 따라서 남은 20시간을 근로하면서 일주일 중 개별 요일에 균등하게 분배하여 5일 동안 하루 4시간씩 일할 수 있다. 반면에 블록 모델 대상 노령 근로자의 경우 남은 퇴직까지의 기간이 4년일 경우 사용자와 합의한 첫 2년 동안 기존과 같이 일하면서 임금을 받고 이후 2년 동안은 집에 머무르게 된다. 다만, 어떠한 근로시간 모델이 선택되더라도 결국 임금은 절반이 줄게되어 있다. 다만, 노령자 단시간법 제4조에 따라 연방고용청에서 사용자로부터 지급되는 급여의 최소 20%가 인상되어 원래 급여의 70%까지 지급받게 된다.

2) 전제조건

노령자 단기간 근로시간 모델은 노령자 단시간법에 의해 규제된다. 이 법 제1조 제1항에 따르면, “노령자 단기간 근로를 통해 노령 근로자는 근로생활에서 퇴직연금 생활로 원활하게 전환할 수 있어야 한다”고 정하고 있다.

그리고 원칙적으로 대상자는 55세 이상이고 해당 근로시간 개시 이전 5년 동안 최소 1080일 동안 고용된 경우 혜택을 받을 수 있다. 여기에는 실업급여나 질병수당(Krankengeld)을 받은 기간도 포함된다. 그리고 해당 근로시간이 시작 될 때 퇴직까지 최소한 3년이 남아 있어야 한다. 뿐만 아니라 해당 근로시간 모델이 적용되기 위해서는 집단법적으로 또는 개별적으로 합의된 경우에만 가능하다. 즉, 노령 근로자를 위한 단기간 근로시간 모델을 명시적으로 규정하고 있는 단체협약이나 사업장 협정이 없는 경우는 운영할 수 없게 된다. 노령자 단시간법 제2조 제1항에서는 “사용자와의 계약을 통한 합의가 이루어져야 함”을 전제조건으로 정하고 있다.

4. 관리직 근로자의 근로시간법 적용 문제

가. 의의

우리 근로기준법은 특정 사업 또는 업무와 관련하여 일부 근로자에게 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정의 적용을 배제하고 있는 소위, 근로시간 제외제도를 적용하고 있는데, 근로관계에서 법 적용의 일부 제외 근로자의 범주에 관리감독업무종사자가 포함된다. 근기법 제63조와 동법 시행령 제34조에 따르면 관리감독업무종사자는 근기법상 근로시간, 휴게 그리고 휴일 규정으로부터 적용이 제외된다. 하지만, 관리감독업무종사자에 대한 구체적인 정의규정이 없어 이들의 범위를 어디까지 인정할지와 관련해 법적 해석이 필요하다.

따라서 이들의 범위는 판례와 행정해석을 통해 보충되는데, 그 내용은 다음과 같다: 행정해석에 따르면, “관리·감독업무에 종사하는 자’라 함은 근로조건의 결정 기타 노무관리에 있어서 경영자와 일체적인 지위에 있는 자를 말하는 것으로 사업장내 형식적인 직책에 불구하고 노무관리방침의 결정에 참여하거나 노무 관리상의 지휘·감독 권한을 가지고 있는지 여부, 출·퇴근 등에 있어서 엄격한 제한을 받는지 여부, 그 지위에 따른 특별수당을 받고 있는지 여부 등을 종합적으로 검토하여 판단”해야한다는 입장이다.²⁵⁸⁾

판례도 관리감독자는 “회사의 감독이나 관리의 지위에 있는 자로서 기업경영자와 일체를 이루는 입장에 있고 자기의 근로시간에 대한 자유재량권을 가지고 있는 자로서 근기법에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 대한 규정이 적용되지 아니하는 자”로서 해석하며, 행정해석에서 판단하고 있는 요건을 기준으로 적용해오고 있다.²⁵⁹⁾

문제는 관리감독자도 근로자임에도 불구하고 일반 근로자와 비교해 업무의 특성상 관리자적인 지위에 놓여 있다 보니 재량권의 행사가 용이하고 사용종속성이 느슨할 수 밖에 없어 근기법이 제63조 제4호를 통해 근로시간 등의 적용을 제외하고 있는데, 근로자의 다양화와 고용형태의 다양화가 시도되는 현대의 고용환경의 관점에서 과연 적용 제외 기준이 입법정책적 그리고 입법형성적 타당성을 유지할 수 있는지가 의문이 있어 독일에서 논의를 소개하고자 한다.

258) 근로개선정책과41, 2011.03.03.

259) 대법원 1989.2.28. 선고, 88다카2974 판결; 대법원 1988.4.25. 선고, 86다카1124 판결

나. 독일 근로시간법상 관리직 근로자의 법적 지위

1) 근로시간 적용제외규정의 연혁

독일 근로시간법이 1994년 제정되기 이전에 독일내 근로자의 근로시간에 관한 기본법이었던 근로시간령은 제1조 제1항 제2문과 제2항에서 동법의 적용이 제외되는 물적 적용범위(제1항 제2문)와 인적 적용범위(제2항)를 구분하여 규정하였다.

근로시간령 제1조 제1항 제1문에서 이 법은 이윤추구라는 목적으로 운영되지 않는 모든 종류의 사업장과 공공기관에 고용된 18세 이상의 모든 근로자에게 적용된다고 규정하였으나, 예외적으로 동조 제2항에서 특정한 인적 집단에 대해 법의 적용을 제외하였다. 제1호에서는 포괄적 대리인 및 상업등기부나 조합등기부에 등록된 기업 대표자, 제2호에서는 최소한 20인 근로자를 관리하거나 또는 사회보험법상 연간소득이 최대상한을 초과하는 고위 관리직 근로자, 제3호에서 약학교육을 받은 약국의 근로자가 해당된다. 그리고 근로시간령 제1조 제3항에서 제과점과 제빵점에 취업중인 근로자는 이들을 위한 특별법²⁶⁰⁾이 근로시간법을 대신해 우선 적용된다고 정하고 있었다. 이 규정은 근로시간법이 제정된 이후에도 특별법을 통한 적용대상이 되는 근로자로 유지되어 오다가 1996년 이 규정이 삭제되면서 이러한 근로자들도 모두 근로시간법이 적용되는 대상으로 인정받게 되었다.

다. 근로시간법상 적용제외자로서 관리직 근로자(Leitende Angestellte)

1) 사무직 근로자의 유형

독일의 사무직 근로자(Angestellte)는 근로시간법이 적용되지 않는 관리직 근로자와 단체협약의 적용이 예정되어 있는 사무직 근로자(Tarif Angestellte)가 있으며, 이들 사이에 위치하여 단체협약의 적용은 예정되어 있지 않으나 근로시간법상 근로시간은 적용되는 소위, 협약상 적용제외자로서 관리직 근로자가 있다.²⁶¹⁾

260) Reichsgesetzbl. I S. 521.

261) Hopfner/Erdmann, 「Praxishandbuch Arbeitsrecht」, 2017, S. 206.

2) 사업장조직법상 관리직 근로자 개념 준용

독일 근로시간법상 근로시간 적용이 제외되는 인적 대상으로서 유일하게 관리직 근로자가 명시되어 있는데, 동법에서 개념정의를 두지 않고 사업장조직법(Betriebsverfassungsgesetz)에서 관리감독자 범위를 준용하고 있다.

독일이나 우리나라 모두 마찬가지로, 관리직 근로자가 근무하는 기업 또는 사업장별로 서로 다른 조직구조가 존재하므로 관리직 근로자에 해당되는지 여부를 통일적인 법적 기준으로 인정하는 것이 불가능하며, 독일에서 사업장조직법에서 관리직 근로자 개념을 둔 입법목적은 이해하기 위해서는 독일의 공동결정제도 이해가 필요하다. 독일은 기업 차원의 공동결정과 사업장을 단위로 하는 사업장 차원의 공동결정이 상호 보완적인 관계를 갖는 중층적 구조로 이루어져 있어 공동결정제도가 실무에서 효율성이 높게 발휘되는 특징이 있다.

사업장조직법은 동법에서 제외된 관리직 근로자를 위한 별도의 관리직 대표위원회(근로자 중심의 사업장협의회 다름)를 조직할 수 있는 자격을 부여하기 위해 관리직 근로자 범위를 열거하고 있으며, 이들이 사용자와의 관계에서 근로조건 결정에 일정함 참가가 허용되면서 일반 근로자와는 다른 독자적인 공동결정을 수행할 수 있는 지위를 가지게 된 것이다.

그렇다면 구체적인 범위는 사업장조직법 제5조 제3항에서 다음과 같이 열거하고 있다:

- 1호. 사업장 또는 사업부문에서 근로자의 채용이나 해고에 대해 독자적인 권한을 가지는 자
- 2호. 포괄적 대리권이나 사용자와의 관계에서 중요한 의미를 갖는 업무대리권을 가지는 자
- 3호. 기업이나 사업장의 존립과 발전에 필수적이며 그리고 그러한 이행을 위해 특별한 경험과 지식을 전제로 하는 업무를 통상적으로 담당하면서 본질적으로 지시로부터 독립하여 결정을 내리거나 결정에 중요한 영향을 행사할 수 있는 자; 단 이러한 업무는 법규, 계획, 지침을 근거로 한 기준 및 다른 관리직 근로자와의 협력에 의한 경우로 한정.

1호는 채용이나 해고에 대한 권한이 있어야 할 뿐만 아니라 또한 지시없이 본질적으

로 사용자와의 내부 관계에서 상당한 규모의 근로자의 채용 및 해고에 대해 독립적으로 결정할 수 있어야 함을 의미한다.

특히 3호의 내용은 연방노동법원의 판례를 통해 개발된 3가지 전제조건에 해당되는 경우를 의미한다.

첫째, 기업 또는 사업장의 존속과 발전에 중요한 업무는 경제적, 기술적, 상업적, 조직적, 개인적 또는 과학적인 업무일 수 있다.

둘째, 이러한 업무를 수행하려면 특별한 경험과 지식이 필요하다. 그렇다고 하여 특별한 훈련이 필요한 것은 아니다. 필요한 기술은 학업이나 그에 준하는 교육을 통해서뿐만 아니라 확장된 자체 학습을 통해서도 습득 가능하다.

셋째, 직무 수행에 있어 이들은 결정을 본질적으로 자유롭게 하거나 최소한 중요한 영향을 줄 수 있어야 한다. 여기서 자기책임의 개념은 이들의 활동 범위 내에서 광범위한 지시자유와 자기결정을 전제로 한다. 이러한 자유재량권의 범위는 기업의 규모와 구조 그리고 기업의 조직에 따라 달라질 수 있다.

문제는 사업장조직법 제5조 제3항 제3호의 경우에 한해서 사업장조직법 제5조 제4항을 통해 관리직 근로자의 개념은 보충될 여지가 발생하게 된다. 즉 사업장조직법상 관리직근로자로서 지위를 인정할 수 있는 인식의 모든 가능성을 적용했음에도 불구하고 사업장조직법 제5조 제3항 제3호에 따른 해석 결과가 여전히 의문의 여지가 있는 경우에만 사용할 수 있다.

독일은 기존의 사업장조직법 제5조 제3항이 관리직 근로자의 범위 확정과 관련해 명확성 원칙에 위반하는 규정인지 여부에 관해 헌법재판소의 결정이 합헌으로 내려지기는 하였으나, 이후 관리직 근로자 여부의 판단에 자의적 해석을 최소화하기 위한 실체적 기준 정립을 통해 보편적 타당성을 확보하고자 1989년 법 개정으로 사업장조직법 제5조 제4항의 보충적 요건을 추가하게 되었다.²⁶²⁾

사업장조직법 제5조 제4항에 따른 관리직 근로자는 다음과 같다:

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>제1호: 사업장협의회, 관리직협의회(관리직 대표위원회) 또는 근로자 감독위원회에 있어서의 각 선거에서 또는 법원의 확정판결로 관리직 근로자로 분류된 자</p> <p>제2호: 일반적으로 기업에서 관리직 근로자로서 수행되는 업무가 관리영역에 해당되는 자</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

262) 최석환, 관리직 근로자의 노동법적 규제, 노동법학 제41호, 2012, 172-173면.

<p>제3호: 기업에서 관리직 근로자가 통상 수령하는 규모의 연봉을 지급받는 자</p> <p>제4호: 제3호의 기준에도 불구하고 여전히 의문스러운 경우, 사회법전 제4권 제18조에 따른 사회보험료 산정 기초가 되는 평균보수액의 3배를 초과하는 규모의 통상적인 연봉을 지급받는 자</p>

이와 같은 보충규정이 있음에도 불구하고 제1호는 노사합의 또는 법원을 통해 지위를 인정받을 것을 조건으로 제2호의 경우는 관리직 근로자가 고용된 기업 또는 사업장 내부의 조직 체계나 규모에 따라 그 기준이 상이하여 일률적인 적용이 어렵다는 점 마지막으로 제3호와 제4호는 보수기준인데 실제로 관리직 근로자로서 직책이나 직무를 부여받았지만 평균보수액의 3배를 밑도는 보수를 수령할 수도 있다는 점 그리고 본질적으로 보수기준이 지표로서 타당성에 의문이 드는 점 등을 고려해볼 때, 독일 사업장조직법상 관리직 근로자 개념도 결국 경영권자로부터 부여받은 재량권에 따른 책임과 의무에 정도에 따라 가변적 성질을 본질적으로 포함하고 있어 해석이 불필요한 단일 법적 개념이 존재하지 않으며 해석이 필요할 수 밖에 없는 구조이다.

따라서 사업장조직법상 관리직 근로자의 요건을 충족하는 경우에 근로시간법은 이러한 근로자들에게 적용을 배제하게 된다.²⁶³⁾

라. 협약상 적용제외자로서 관리직 근로자(Aussertarifliche Angestellte)

협약상 적용제외자로 명명되는 이유는 첫째, 사용자와 개별적인 근로계약을 체결하더라도 단체협약에 명시된 최고 급여등급보다 높은 수준의 임금을 받아 단체협약의 적용이 배제되는 것이다. 물론 각 산업마다 지역마다 그 기준이 달라 일률적으로 정해지지는 않지만, 일부 단체협약이 없는 경우는 제한을 받지 않게 된다. 둘째, 이들은 주로 독일법상 근로시간법의 적용제외자인 관리직 근로자에 해당하지는 않지만 그 수준에 근접한 자들로서 풍부한 직무경험과 일부 분야에서 독립적이고 기술적 활동을 하는 엔지니어나 연구자와 같은 고도의 전문적 직무능력을 소지한 사람들로서 높은 수준의 직무요건을 충족하고 있기 때문이다. 우리나라 근기법 제58조에서 근로시간 계산의 특례를 정한 재량근로 간주시간제 대상업무를 수행하는 근로자들과 그 지위가 유사하다.

하지만 협약상 적용제외자로서 관리직 근로자는 수행하는 업무의 전문성과 장소적으로 자율성이 강해 감독이 불가능한 점 등 그 직무의 특성 때문에 단체협약의 인적 적용

263) Baeck/Deutsch, 「Arbeitszeitgesetz」, 2014, § 18 Rn. 18.

대상에 포함되지 않고 있으며 뿐만 아니라 사업장조직법 제5조 제3항이 예정한, 즉 근로시간이 적용되지 않는 관리직 근로자의 범위에도 포함되지 않는 중간적인 위치에 놓여 있어 이들을 어떻게 볼 것인지가 문제가 되었는데, 독일 연방노동법원은²⁶⁴⁾ 이들에게도 원칙적으로 1주 48시간의 최대 근로시간의 규제가 적용된다고 인정한 바 있다. 그리고 근로시간의 배분과 관련해서는 사업장조직법을 기초로 사회적 합의사항에 해당되어 협약상 적용제외자에게 구체적 실시가 가능한지와 관련해서는 사업장조직법상의 적용 대상자이므로 공동결정권을 가진다고 보았다.²⁶⁵⁾ 다만, 협약상 적용제외자는 최저한의 근로시간 규제에 관한 부분은 근로시간법을 통해 보호받지만, 앞서 살펴본 바와 같이 연장근로나 가산임금은 단체협약을 통해 규율되고 있어 추가수당 지급이 배제된다. 따라서 실무상 이들은 개별 근로계약을 통해 표준근무시간을 정해야 하고 그리고 추가로 연장근로를 할 경우 가산임금을 어느정도 받을지와 관련해 구체적으로 합의를 해두어야 한다.²⁶⁶⁾

마. 미국 공정근로기준법상 관리직 근로자 적용제외와의 비교

미국 대부분 주에서 적용되고 있는 공정근로기준법(Fair Labor Standard Act)은 생산직이나 매뉴얼에 따라 근무하는 직원들을 제외한 사무직에 대해 몇 가지 근로시간의 적용 예외를 인정하고 있다. 즉 ①일정 이상의 급여 수준, 경영에 관한 업무와 권한 그리고 일정 수 이상의 부하직원들에 대한 지휘-감독 업무수행을 하는 경영진(Executive Exemption), ②일정 수준 이상의 급여와 업무수행에 있어 일정한 재량권을 가진 관리직(Administrative Exemption), ③일정 수준 이상의 급여와 전문지식과 경험을 필요로 하는 전문직(Professional Exemption), ④일정 수준 이상의 급여와 IT 관련 특정 업무에 전문화된 컴퓨터 관련 직원(Computer Employee Exemption), ⑤영업 관련 업무로 주로 회사 밖에서 업무를 수행하는 외부 영업직원(Outside Sales Exemption) 그리고 ⑥연간 소득이 일정 이상이 되는 고액급여자(Highly Compensated Employees)가 그것이다.²⁶⁷⁾

미국에서 적용제외 직원 개념으로 근로시간 적용이 제외되는 기준이 독일의 근로시간 적용 제외 대상자로서 관리직 근로자와 비교하여 규제방식이 적극적이며 다양한 형

264) BAG 25, 292 = AP Nr. 3 zu § 80 BetrVG 1972.

265) BAG, AuR 1993, 186; BAG, JR 1993, 308.

266) Hofpner/Erdmann, 「Praxishandbuch Arbeitsrecht」, 2017, S. 209.

267) 정종철, 관리감독자 개념의 재정립 필요성, 노동법률, 2018.

태로 대응하고 있음을 확인할 수 있다.

미국의 적용제외 직원 개념과 비교해보면, ①은 독일에서 최고 지도층에 해당하는 기업 경영진(Unternehmensleitung)으로서 관리직 근로자에 해당하는 Leitende Angestellte의 상위계층에 해당하는 집단으로서 당연히 근로시간법 등 노동법이 적용되지 않는 인적 대상이다.

②는 독일의 관리직 근로자와 유사한 지위에 있는 근로자로 보여진다.

협약상 적용제외자는 사용자와 개별적인 근로계약을 체결하더라도 단체협약에 명시된 최고 급여등급보다 높은 수준의 임금을 받아 단체협약의 적용이 배제되는 자들이다. 그리고 이들은 독일법상 근로시간법의 적용제외자인 관리직 근로자에 해당하지는 않지만 그 수준에 근접한 자들로서 풍부한 직무경험과 일부 분야에서 독립적이고 기술적 활동을 하는 엔지니어나 연구자와 같은 고도의 전문적 직무능력을 소지한 사람들로 높은 수준의 직무요건을 충족하고 있는 자들이다. 미국과 비교하면 ③, ④에 해당하는 사무직 근로자에 가깝다.

나머지 ⑤와 ⑥은 일반 사무직 근로자로서 독일에서 근로시간법을 비롯한 노동관계법이 전면 적용되는 근로자이다.

미국의 적용제외 직원 대상과 그 분류 방식은 독일과 비교해 적용제외 인적 범위가 상당히 넓으며, 우리나라의 행정해석이나 판례의 입장과 비교해도 과도하게 넓게 인정하고 있는 것으로 보여진다.

바. 시사점

독일법상 관리직 근로자의 근로시간 적용제외와 관련해 다음과 같은 특징들이 확인된다.

첫째, 실제로 누가 관리직 근로자에 해당하는지 여부를 판단하기 위한 기준으로서 관리직 근로자가 고용된 기업 또는 사업장 내부의 조직 체계나 규모가 상이하여 일률적인 기준 적용이 어렵다는 점이 고려되어야 한다.

둘째, 일반적으로 기업에서는 소위, 경영진에 해당하는 최고 관리계층과 이들보다 하위에서 사업장 단위의 자기책임을 부담하는 관리계층인 관리직 근로자를 일률적으로 구분하여 분류하는 것이 현실적으로 어렵다는 점이다.

셋째, 독일에서 1980년대 이후 경제 불황을 겪으면서 기업경영의 새로운 컨셉을 도입

하여 기업내 관료 조직의 간소화 정책이 폭넓게 받아들여지면서 최고 관리계층의 규모도 줄어들고 기존 관리직 근로자의 범위도 줄어들면서 이들간 간격이 점차 줄어들고 있는 배경을 고려해야하는 점이다.

넷째, 관리직 근로자 관련 문제가 실무에서 사실상 특별한 법적 이슈가 되지 못하는 점(보편성이 없음)이다.

다섯째, 오늘날 관리직 근로자 범주에 해당되는 주된 분야가 연구개발 등 전문직 종사자 비중이 높다.

여섯째, 개별법으로 해고제한법에서도 부분적이지만 관리직 근로자에 대한 법적 보호가 이루어지고 있다.

마지막으로 독일 집단법상 노사협정이나 단체협약 등 특수한 노사관계와 관련하여 관리직 근로자 개념이 연계되어 논의되고 법적 구성이 이루어져 있다.

독일은 우리와 비교해 근로시간법상 적용제의 대상자로서 관리직 근로자의 범위를 사업장조직법상 인적 대상을 준용하고 있고, 사업장조직법은 그 대상을 분명하게 확정하고 있어 법적 안정성과 명확성이 보장되는 체계를 마련하고 있어는 점이 제도적 차이라고 보여진다. 그럼에도 우리나라 현실에 적용될 수 있는지 문제도 결국 입법기술적으로 또는 해석론으로 관리직 근로자의 범위 설정을 위한 판단기준도 지표 설정을 꼼꼼히 하여 그 간극을 최소화하는 문제로 귀결된다고 보여진다. 다만, 독일식 관리직 근로자 개념을 우리 법과 현실에 그대로 적용하기 위해서는 좀 더 세밀한 법적 연구가 필요할 것으로 보여지며, 우선적으로 독일에서 협약상 적용제외자로서 관리직 근로자에 해당되는 인적 대상이 우리 근기법상 제58조 제3항의 재량근로자와 유사한 지위에 놓여 있어 적용특례 형태로 적용하는 것이 타당할 수 있으며, 보완책으로 유연근로시간제를 탄력적으로 적용하는 것이 방안이 될 수 있다.

5. 소결

독일 노동 40 백서에서 디지털화된 노동환경에서 근로시간의 모토를 “유연하지만, 자기결정의 형태로” 설정하고 조직의 유연성 요구와 근로자의 자기결정권에 대한 요구를 절충하는 문제와 관련해 단체협약과 사업장협정과 같은 노사협약이 최적의 수단이 될 것이나 중장기적 관점에서는 새로운 근로시간선택법(Wahlarbeitszeitgesetz)을 제정해 근로시간에 대한 개인의 권리를 법적으로 강화할 수 있는 방안을 제시한 바 있다. 독일

의 근로시간 규제는 보다 짧게 일하는 단축시대를 거쳐, 근로시간계좌제도로 대표되는 보다 유연하게 일하는 시대를 지나 가족 돌봄을 위한 가족 친화적인 근로시간, 즉 “근로시간과 가족시간의 조화(Vereinbarkeit von Arbeitszeit und Familienzeit)”형태로 진화해나가고 있다.

독일 근로시간 개혁의 방향성을 요약해서 정리하면, 첫째, 독일의 근로시간 제도는 기본적인 사항은 근로시간법을 비롯한 유관입법을 통해 포괄적이고 일률적인 방식으로 규제하고 일과 가정의 조화로운 정책은 가장 보편적으로 근로시간계좌제도와 같은 특별한 근로시간 관리제도를 통한 유연한 근로시간정책으로 이루어지며, 그 내용은 단체협약이나 사업장협정으로 근로시간의 유연화가 구체화되고 있음을 확인할 수 있다. 둘째, 노사협정을 중심으로 기업의 유연성 요구사항과 근로자의 유연성 요구 사항 사이의 새로운 균형을 추진하기 위해 육체적 그리고 정신적 건강 확보 및 일과 삶의 균형을 중시하고 더 나아가 휴가나 휴일에 초점을 맞춘 근로시간 해방 형태의 체계로의 전환이 중요함을 확인할 수 있다.

근본적으로 유연 근로시간제도는 3가지 측면에서 고려되는데, 근로시간의 길이, 배치 그리고 분배(길이+배치)를 통해서이다. 근로시간 길이의 유연화는 개별 단체협약으로 합의가 되어야 한다. 물론 한 회사의 모든 직원이 같은 시간 동일 일해야 하는 것은 아니며 개별적인 협정으로도 적용 가능하다. 여기에 해당되는 대표적인 유연 근로시간제는 단시간 근로와 노령파트타임 근로이다. 다음으로 근로시간의 배치는 근로시간의 길이에 대하여 보상기간 동안 시간의 배치를 유연하게 하는 것을 말한다. 여기에 해당하는 대표적인 모델이 플렉스 타임제, 기능시간제, 연간근로시간제와 신뢰근로시간제 등이 있다. 다만, 다양한 유연 근로시간모델의 기초가 근로시간계좌제도이므로, 시간보상의 개념 없이는 작동할 수 없는 구조로 형성되어 있음을 확인할 수 있다.

정리하면, 독일 근로시간법은 근로시간의 과도할 일탈로 과중한 노동을 야기해 건강상의 위험을 초래할 수 있으므로 일차적으로 기본적인 근로시간을 규제하며, 둘째, 법이 정한 기본적인 근로시간 규제로부터 일탈은 노사간의 단체협약이나 사업장협정을 체결, 즉 근로자의 동의를 기초로 유연 근로시간제를 노사자치로 규제완화를 시행하며, 셋째, 유연 근로시간제는 시간보상의 개념을 중심으로 한 근로시간계좌제도를 기반으로 한 단기 또는 장기의 형태로 유연 근로시간제도를 기업이 폭넓게 운영하고 있다는 점이다.

제2절 일본의 근로시간 유연화

1. 현행 근로시간법제²⁶⁸⁾

근로시간은 노동기준법(勞働基準法, 이하 “노기법”이라 함)에서 규정하고 있는데, 일본의 근로시간제는 큰 틀에서 보면 우리나라와 유사한 체계를 갖추고 있다고 할 수 있다. 즉 노기법상 근로시간은 기본적인 1주 및 1일 근로시간의 한도를 시작으로, 1주, 1월 및 1년 이내의 탄력적 근로시간제(일본에서는 ‘변형근로시간제’라 함), 선택적 근로시간제(일본에서는 ‘フレックスタイム制 - 플렉서타임제’라고 함), 연장근로(時間外労働), 야간근로(深夜労働), 근로시간 계산과 관련한 사업장 외 근로 및 재량근로, 근로시간·휴게·휴일의 적용제외 등이 그것이다. 물론 구체적으로 보면 탄력적 근로시간제도의 단위기간, 연장근로 및 휴일근로 등의 범리에서 차이가 있다.

한편 최근에 일본 아베신조(安倍晋三) 정부에서, 근로시간단축 및 노동력 유연화 강화를 포함하는 2015년 노동기준법 개정안,²⁶⁹⁾ 연장근로 제한을 위한 입법론적 논의²⁷⁰⁾

268) 이 장의 내용은 집필자(송강직)가 김기덕 변호사의 요청으로 작성한 원고로서 가까운 시일 내에 개정된 일본의 노동기준법상의 근로시간제를 보완하여 출간할 예정이다.

269) 내용에 관하여는 관련된 내용에서 보기로 한다. 그 외 법안이 국회에서 가결되기까지는 이르지 못한 2015년 노기법 개정(안)에 대하여, 和田肇, 『労働法の復権—雇用の危機に抗して』, 日本評論社, 2016, 52-88면.

270) 일본경제단체연합회(日本經濟団体連合會)와 일본노동조합총연맹(日本労働組合總連合會)가 연장근로의 한도는 1개월 45시간, 1년 360시간으로 하되, 업무량증가 등과 같은 불가피한 경우에는 1년 연장근로는 월 평균 60시간(1년 720시간) 이내, 휴일근로를 포함하여 2개월 평균 내지 6개월 평균이 80시간 이내, 휴일근로를 포함하여 1개월 100시간을 기준으로 함(100시간은 과로사 판정의 기준을 참고로 한 것임), 월 45시간을 초과하는 연장근로는 1년의 2분의 1을 초과하지 않을 것 등을 실효성 있는 벌칙규정을 두는 것을 포함한 노기법 개정에 합의를 하였다. 그 외 노기법시행규칙에도 연장근로와 관련하여 1개월 45시간을 초과하는 연장근로 종사자에 대한 건강 및 복지확보조치 등을 규정하는 것에 합의하였다. 종래 연장근로의 적용대상이 되지 않던 휴일근로를 포함시키고 있다는 것은 주목할만하다. 이러한 합의에 의거하여 2017년 3월 13일 이들 노사단체와 内閣官房·厚生労働省의 정부의 3자는 연장근로에 대한 합의내용을 「시간 외 근로의 상한규제 등에 관한 노·사·정제안」(時間外労働の上限規制等に関する政勞使提案)이라는 제목으로 일하는방법개혁실현회의(働き方改革實現會議, 총리의 사적 자문기관으로서, 총리가 주재하는 일하는 방법에 대한 개혁을 실현하기 위한 회의체로서 근로시간 외 동일노동에 대한 동일임금 등 폭넓은 주제를 다룸)에 제출한 상태이다. 연장근로의 한도라고는 하지만 현실적으로 널리 행하여지고 있는 연장근로 실태를 고려한 한도설정이라는 점에서 한계도 있지만 근로시간단축이라는 일본 정부의 하나의 정책적 노력을 엿볼 수 있다.

등의 상황 등에서 근로시간단축을 위한 일본 정부의 노력을 엿볼 수도 있다.

1947년 제정 노기법에서 근로시간은 1일 8시간, 1주 48시간제, 4주단위의 탄력적 근로시간제, 1987년 개정에서 주40시간제(46시간, 44시간, 40시간으로 단계적으로 적용하여 1997년 원칙적 1주 40시간제 실시), 4주 단위를 1개월 단위로 변경하면서 1개월 단위, 3월 단위 및 1주 단위의 탄력적 근로시간제도 도입, 선택적 근로시간제도 도입, 전문업무형재량근로 도입을, 1998년 개정에서는 기획업무형재량근로, 연장근로의 한도기준규제, 2003년 재량근로의 일부 규제완화를, 2008년 개정에서 월 60시간 초과의 연장근로에 대한 가산임금 할증률을 통상의 할증률인 25%에서 50%로 상향하였다.

근로시간은 근로의무 여부, 연장근로와의 관계에서의 가산임금 등의 논의와 밀접한 관련을 갖는다. 그런데 노기법에서 근로시간에 대한 직접적 정의규정은 존재하지 않고, 개별 사안별로 근로시간의 여부를 판단할 수밖에 없다.

일본 최고재판소의 해석에 의하면, 근로시간이란 근로자가 사용자의 지휘명령하에 놓여 있는 시간을 말하고, 근로시간에 해당하는가의 여부는 근로자의 행위가 사용자의 지휘명령하에 놓여있다고 평가할 수 있는가의 여부에 따라 객관적으로 정하는 것으로 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에서 정하는 바에 따라 결정되는 것이 아니라는 것을 전제로 개별적으로 판단하고 있다.²⁷¹⁾

가. 근로시간원칙

법정근로시간의 원칙은 우리나라와 같이 1주 40시간(제32조 제1항), 1일 8시간이다(제32조 제2항). 위반 시 6월 이하의 징역 또는 30만엔 이하의 벌금에 처하여진다(제119조 제1호). 벌칙규정은 단순히 제32조 위반의 경우를 규정하고 있으나, 1주 근로시간규제와 1일 근로시간 규제는 그 규제의 내용이나 취지를 각각 달리하는 것으로서 이들 두 근로시간규제를 동시에 위반하는 경우에는 병합죄가 성립한다.²⁷²⁾

271) 三菱重工長崎造船所事件, 最高裁判所2000.3.9., 最高裁判所民事判例集54卷3号, 801면. 가면시간의 근로시간 여부에 대한 판단에 있어서도 지휘명령의 여부의 관점에서 판단하고 있다(大星ビル管理事件. 最高裁判所2002.2.28., 最高裁判所民事判例集56卷2号, 361면). 이들 판례에 대한 해설로, 野田進・山下昇・柳澤武(編), 『判例労働法入門』, 有斐閣, 2017, 284-287면. 최고재판소는 근로시간 판단에 있어서 사용자의 지휘명령이라는 용어를 사용하고 있지만 그 외에도 업무성 내지 시간의 구속성 등도 가미하고 있는데 이러한 형상을 새로운 지휘명령판단기준으로 평가하는 입장도 보인다(荒木尚志, 労働法 有斐閣, 2016, 186면).

272) 最高裁判所2010.12.20., 最高裁判所刑事判例集64卷8号, 1312면.

1주라 함은 취업규칙 등에서 별도의 규정이 없는 경우 일요일부터 토요일까지의 역(歷)상의 주를 말하고, 1일은 오전 0시부터 24시까지를 말한다. 그리고 역상 2일에 걸친 근로의 경우 근로제공을 시작한 날의 근로로 취급된다.²⁷³⁾

다만 상시 근로자 10인 미만의 근로자를 사용하는 서비스업에서는 1주 법정근로시간을 44시간으로 규정하고 있다(노기법시행규칙 제25조의2 제1항).

나. 변형근로시간제도

일본의 경우 사용자가 근로자에게 연장근로를 시키기 위해서는 종래 노기법 제36조에 의한 노사 간의 서면협정(통상 사브로협정으로 불린다)에 의하여 행하여져 왔다. 이는 후술하는 바와 같이 사용자가 근로자 과반수로 조직하는 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 과반수로 조직하는 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수를 대표하는 자(이하 ‘근로자대표’ 라 함)와 서면협정을 체결하여 행정관청에 신고하는 것을 유효요건으로 연장근로 및 휴일근로를 가능하게 하는 제도이다. 이 경우 사용자는 연장근로 또는 휴일근로에 대한 가산임금을 근로자에게 지급하여야 함은 물론이다.²⁷⁴⁾ 그러나 이하의 변형근로시간은 일정한 단위기간 내의 근로시간을 평균적으로 접근하여 총법정근로시간 내에서 행하여진 경우 연장근로에 대한 가산임금을 지급하지 않아도 되도록 한 점에서 위 노기법 제36조의 협정에 의한 연장근로와는 다르다.

나아가 변형근로시간제도 도입에 따라 특정주 또는 특정일에 법정근로시간을 초과하여 근로를 하는 경우라고 하더라도 단위기간 내의 평균이 단위기간 내의 총근로시간 내인 경우에는 특정주 또는 특정일에 법정근로시간을 초과하더라도 연장근로에 대한 가산임금지급은 필요가 없게 된다는 것, 다른 한편 변형근로시간제도를 도입하면서 동시에 노기법 제36조에 의한 서면협정을 체결하여 연장근로를 가능하도록 하게하는 것은, 노기법 제36조의 서면협정에 의한 연장근로 등의 한도, 변형근로시간제도의 특정주 또는 특정일의 근로시간의 특정 등의 본질에 비추어 볼 때에 이들 두 제도는 양립할 수 없

273) 1988.1.1. 勞働基準局長通達第1号.

274) 일본의 경우 주 5일 근무체계하에서 통상 토요일은 휴무일, 일요일은 법정주휴일근로(일본은 법적으로 유급휴일이 아님. 제35조 제1항)로 되어 있다. 여기서 연장근로시간에 위 예에서 휴무일인 토요일 근로는 포함되지만, 법정주휴일의 근로는 포함되지 않는다. 일본의 가산임금에 대하여는, 송강직, 「일본의 가산임금제도」, 「노동법논총」 제33집, 한국비교노동법학회, 2015, 239-270면.

는 것으로 보아야 할 것이다.²⁷⁵⁾ 그러나 노기법은 변형근로시간·선택적 근로시간 등의 경우에도 연장근로 또는 휴일근로를 인정하고 있다(제36조).

그리고 변형근로시간제에서의 서면협정의 경우 노사위원회의 결의 및 근로시간등개선위원회의 결의는 노사협정에 대체될 수 있다는 것은 공통적 사항임을 부언하여 둔다.²⁷⁶⁾

1) 1주 단위 변형근로시간제

일별 업무에 현저하게 변한(繁閑)의 차이가 발생하는 경우가 많고 그러한 변한을 취업규칙 등에서 각각 일별 근로시간을 특정하는 것이 곤란한 경우에는 당해 사업장의 근로자대표와의 서면협정으로 1일 10시간까지 근로를 시킬 수 있다(제32조의5 제1항). 다만 이러한 변형근로시간제도를 도입할 수 있는 사업장은 소매업, 여관, 요리점 및 음식점에 한정되고(노기법시행규칙 제12조의5), 상시 근로자 10인 미만 사업장으로서 법정 근로시간이 44시간인 경우에도 이 제도 도입의 경우에는 법정근로시간은 40시간으로 된다(노기법시행규칙 제25조의2 제4항).

절차적으로는 위 서면협정을 체결하여 행정관청에 신고하고(노기법 제32조의5 제3항), 이 변형근로시간제도에 의하여 근로를 하게 하는 1주간의 각 일자의 근로시간을 사전에 근로자에게 통지하여야 한다(동조 제2항). 다만 근로자에 대한 통지는 긴급하거나 불가피한 사유가 존재하는 경우에 근로하게 하는 전날에 통지할 수도 있다(노기법시행규칙 제12조의5 제3항). 위 협정의 신고 내지는 통지 위반에 대하여는 30만엔 이하의 벌금에 처한다(노기법 제120조 제1호).

275) 물론 변형근로시간제도의 도입에 따라 단위기간 내의 근로시간을 계산한 결과 당해 단위기간 내의 총 법정근로시간을 초과한 시간이 발생하면 사용자는 당해 연장근로에 대한 가산임금을 당해 근로자에게 지급하여야 함은 물론이다.

276) 노사협정의 경우 근로시간등설정개선에관한특별조치법(「労働時間等の設定の改善に関する特別装置法」) 제7조는 근로시간 등의 설정 개선을 위한 사업장 전체 또는 사업장별로 노사대표로 구성되는 근로시간등설정개선위원회의 결의와, 임금근로시간 기 외 당해 사업장에서의 근로 조건에 관한 사항을 조사·심의하고 사업주에게 당해 사항에 대한 의견을 제시하는 것을 목적으로 하는 노사위원회의 결의(노기법 제38조의4 제1항 본문. 위 어느 위원회도 위원수의 제한은 없으나 위원회 위원의 반수 이상이 근로자측대표(과반수 노동조합이 있는 경우 당해 노동조합, 과반수노동조합이 없는 경우 관리직 등을 포함한 의미의 근로자의 과반수대표자)의 지명을 받은 자로 하고 있고, 결의 정족수 5분의 4이상의 다수결의를 상정하고 있으므로 4명이상일 것이 요구된다고 하겠음)는 변형근로시간제 등의 노사협정에 대체될 수 있다고 규정하고 있다(근로시간등설정개선위원회의 경우 동법 제7조 제1항 본문, 노사위원회의 경우 노기법 제38조의4 제1항 본문 및 동조 제5항).

2) 1개월 이내의 변형근로시간제

노기법 제정 당시부터 존재하던 4주간의 변형근로시간제를 1987년 개정에서 1개월 이내의 단위기간의 변형근로시간제로 개정하여 오늘에 이르고 있다.

근로자대표와의 서면협정에 의하거나 취업규칙 그 외 이에 준하는 것에 의하여²⁷⁷⁾ 1개월 이내의 일정한 기간을 평균하여 1주 법정근로시간을 초과하지 않는 규정을 한 경우에는 사용자는 특정주 또는 특정일의 근로시간이 1주 또는 1일 법정근로시간을 초과하여 근로시킬 수 있다(노기법 제32조의2 제1항. 단위기간의 기산일 명기- 노기법시행규칙 제12조의2 제1항. 10인 미만의 근로자를 사용하는 사용자는 노사협의회 또는 근로시간등설정개선위원회의 결의에 의한 경우를 제외하고는 근로자에게 주지할 것 동시행규칙 제12조). 1개월이란 1년 365일을 12월수로 나눈 일수가 아니라 역(曆)상의 월을 말하는 것으로, 2월의 경우 28일(경우에 따라 29일), 그 외의 월의 경우 30일 또는 31일 등의 경우를 가리킨다. 따라서 원칙적으로 총근로시간이 1개월을 평균하여 28일이 1개월 단위가 되는 경우에는 총 160시간($28 \div 7 \times 40$)을, 30일이 1개월단위인 경우에는 총 171시간($30 \div 7 \times 40$)을, 31일이 1개월 단위인 경우에는 총 177시간($31 \div 7 \times 40$)을 각각 초과할 수 없다.

절차적으로는 위 서면협정 또는 취업규칙 등에서 규정하여 이를 행정관청에 신고하여야 한다(동조 제2항). 위 협정의 신고 내지는 통지 위반에 대하여는 30만엔 이하의 벌금에 처한다(동법 제120조 제1호).²⁷⁸⁾ 1주단위의 변형근로시간제도와는 달리 사용자의 근로자에 대한 통지의무는 별도로 규정되어 있지 않다. 여기서 특정주 또는 특정일의 근로시간의 특성은 1개월 단위의 변형근로시간제도를 개시하기 전까지 특정하면 되는 것으로 해석되고 있다.²⁷⁹⁾

277) 행정해석에 의하면, 여기서 말하는 그 외 이에 준하는 것은 취업규칙의 작성의무가 있는 상시 10인 이상의 근로자를 사용하는 사용자가 아닌 상시 10인 미만의 근로자를 사용하여 취업규칙의 작성의무가 없는 사용자를 배려한 것으로 해석되고 있다(1947.9.13.勞働基準局長通達第17号). 여기서 상시 근로자 10인 미만을 사용하는 사용자가 취업규칙을 작성하는 경우에는 그 내용이 합리적일 것과 주지의무 요건 등, 노기법 및 노동계약법상의 취업규칙 관련 규정의 요건을 충족하여야 그 효력이 인정된다(荒木尙志, 앞의 책, 343면).

278) 변형근로시간제의 신고의무 위반은 벌칙규정의 적용은 변론으로 하더라도 이를 유효요건으로 해석되지 않는다. 이러한 해석은 후술하는 노기법 제36조 제1항에서 연장근로의 서면협정의 경우 신고한 경우에 근로시간의 연장을 인정한다는 규정을 하고 있는 것과 비교할 때에 변형근로시간제의 경우 신고한 때에 특정주 또는 특정일의 연장근로를 인정한다는 형식의 규정을 하고 있지 않다는 것을 근거로 한 것이다.

특정 주 또는 특정일의 근로시간이 정하여져 있을 경우라고 하여 사전에 특정주 또는 특정일의 근로시간이 특정되어 있어야 한다는 것은 명문으로 규정하여 해석론상 다툼의 여지가 없다. 1개월이라는 다소 장기간의 단위기간 내에서 연장근로에 대한 사전적 규율은 일과 가정의 양립적 차원이라서 뿐만 아니라 장시간근로 제한, 경우에 따라서는 장시간근로에 의한 과로사, 정신적 피폐 등에 의한 우울증(그에 따른 자살) 등의 예방을 위해서도, 특히 특정주 또는 특정일의 근로시간의 사전적 특정은²⁷⁹⁾ 중요하다고 하겠다.

여기서 문제될 수 있는 것은 일단 특정주 또는 특정일의 근로시간을 규정한 이후에 이를 변경할 수 있는가 하는 것이다. 근로시간의 탄력적 운영을 위한 변형근로시간이라는 점, 사업장 사정에 따라서는 특정주 또는 특정일에 규정한 근로시간이 현실과 맞지 않는 사정이 발생할 수 있다는 점 등에서 절대적으로 변경을 인정하지 않는 것으로 해석할 수는 없을 것이다. 사례에서는 특정된 근로시간의 변경에는 근로자가 예측가능한 정도의 변경사유를 구체적으로 정할 필요가 있다고 하면서 사용자의 재량으로 변경하는 것과 같은 것으로는 특정요건을 결여한 것으로 해석한 예가 있다.²⁸¹⁾

여기서 연장근로시간을 어떻게 계산하는가. 1개월 단위의 변형근로시간제한에서 근로시간은 사전에 특정주 및 특정일에 규정되어 있고 단위기간 내의 근로시간의 평균이 법정근로시간 내로 규정하는 제도의 특성상 연장근로가 예정되어 있지는 않지만, 실제로 근로를 제공하는 과정에서 연장근로는 발생할 수 있을 것이고 대기시간 등의 실질적인 판단의 결과면에서도 근로시간문제가 발생하여 그것이 결국 연장근로로 취급되는 경우도 있을 수 있다. 가산임금지급과의 관계에서 연장근로시간계산은 실제로 제공한 총근로시간에서 당해 단위의 총법정근로시간을 제외한 시간이 연장근로가 되기 때문에 간단하다. 그러나 구체적으로 어느 특정일 또는 특정주에 얼마의 연장근로가 행하여졌는가 하는 것을 명확히 하는 것은 단위기간 내의 퇴직자 등 근로계약관계 종료 시에 가산임금지급의 문제가 발생할 수 있기 때문에 유의미하다.

일본의 변형근로시간제도하에서 연장근로의 계산은 단위기간 내에서 1단계로 1일 단위에서 사전에 정한 근로시간이 1일 법정근로시간 한도인 8시간을 초과하여 정한 경우

279) 荒木尙志, 앞의 책, 172면; 1988.3.14.労働基準局長通達第150号.

280) 가령 이러한 특정 요건을 결여하게 되면 변형근로시간제도의 요건을 갖추지 못한 것으로 될 것이고, 특정주 또는 특정일의 근로가 법정근로시간을 초과한 경우에는 당해 연장근로에 대한 가산임금이 지급되어야 한다. 가산임금신청을 인정한 사례로 日本レストランシステム事件, 東京地方裁判所2010.4.7., 判例時報第2118号, 142면.

281) JR東日本横浜土木技術センター事件, 東京地方裁判所2000.4.27., 労働判例第782号, 6면. 그 외 같은 취지의 판결로, JR西日本(廣島支社)事件, 廣島高等裁判所2002.6.25., 労働判例第835号, 43면

에(예컨대 변형근로시간제도를 도입하면서 특정일에 9시간을 규정하여 둔 경우로서 실근로시간이 10시간이 된 경우) 그 시간을 초과한 이후의 연장근로(즉 1시간)가 먼저 연장근로시간으로 계산되고, 2단계로 1단계에서와 같이 특정주의 근로시간이 1주 법정근로시간 한도인 40시간을 초과하여 정한 경우에(예컨대 주43시간을 규정하고 있었으나 실근로시간이 44시간이 된 경우) 그 시간을 초과한 이후의 연장근로시간이(즉 1시간) 연장근로시간이 된다. 그리고 3단계로 위 1단계 및 2단계에서 산출된 연장근로시간을 제외하고 변형근로시간제하에서 단위기간 내에 사전에 규정한 총소정근로시간이 법정근로시간에 미달한 경우 1단계 및 2단계에 순서에 의하여 산출된 연장근로시간을 합한 근로시간을 총소정근로시간에 합산하고, 그 다음에 특정일에 제공된 실근로시간을 역일의 순서대로 총소정근로시간에 합하여 단위기간 내의 총근로시간이 동 기간의 총법정근로시간을 초과하게 되는 특정일의 근로시간이 연장근로시간으로 된다.²⁸²⁾ 이러한 계산방법은 특별한 법적 근거가 없이 해석되고 있는 것으로²⁸³⁾ 이에 대한 명확한 근거를 설정할 입법론적 과제를 안고 있다고 하겠다.

3) 1년 이내의 변형근로시간제

1년 이내의 변형근로시간제는 1987년 노기법 개정에서 3개월 이내의 변형근로시간제를 도입한 것을 1993년 노기법 개정에서 1년 이내의 변형근로시간제로 개정하여 오늘에 이르고 있다. 나아가 1998년 노기법 개정에서는 적용대상 근로자를 단위기간 내의 도중 채용·퇴직하는 경우까지 포함하는 것, 1일 1주의 근로시간의 완화 등의 유연화한 내용과 이와 반대로 휴일확보에 대하여는 엄격한 규제를 가하였다.

1년 이내의 변형근로시간제는 이론적으로 1개월 이내의 변형근로시간제도를 포함하는 것으로 이해될 수 있다. 그러나 노기법 제32조의4 제1항 제2호에서는 1개월을 초과하고 1년 이내의 단위기간을 설정하는 것으로 명시하여 1개월 이내의 변형근로시간제와 1년 이내의 변형근로시간제를 명확히 구별하였다. 한편 1년 이내의 변형근로시간제는 1개월 단위기간보다도 단위기간이 길다는 점에서 다소 엄격한 요건을 추가하고 있는데 이를 보면 다음과 같다.

282) 물론 단체협약 등에서 법정근로시간 한도 내에 제공된 소정근로시간을 초과한 근로시간에 대하여 가산임금을 지급한다고 규정하고 있는 경우에는 도산 등의 경우를 제외하고는 원칙적으로 가산임금이 지급되어야 한다.

283) 菅野和夫, 『労働法』, 弘文堂, 2017, 504, 508면; 荒木尚志, 앞의 책, 174면; 土田道夫, 앞의 책, 345면.

1년 이내의 변형근로시간제를 도입하기 위해서는 근로자대표와 노사협정을²⁸⁴⁾ 체결하여야 하며, 따라서 취업규칙에 의한 도입은 불가능하다(노기법 제32조의4 제4항. 단위기간의 기산일을 명기하여야 함 - 동법시행규칙 제12조 제1항). 그리고 근로자에게 이에 따른 근로제공의무가 발생하기 위해서는 근로계약이나 취업규칙, 단체협약 등에 의한 근거가 필요한 것으로 해석되고 있다.²⁸⁵⁾

절차적으로는 1개월 이내의 변형근로시간제와 같이 서면협정을 행정관청에 신고하여야 한다(동조 제2항). 위 협정의 신고 내지는 통지 위반에 대하여는 30만원 이하의 벌금에 처한다(동법 제120조 제1호).

그런데 1년 이내의 변형근로시간제를 도입함에 있어서 노사협정에서는, 근로자 범위(대상 근로자), 대상기간(그 기간을 평균하여 1주당 근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 근로시키는 기간을 말하며, 1개월을 초과하여 1년 이내의 기간에 한정하는 것이어야 함), 특정기간(대상기간 중 특별히 변방한 기간을 말함), 대상기간에서의 근로일과 근로일별 근로시간(대상기간을 1개월 이상의 기간별로 구분하는 경우 당해 구분에 따른 각 기간 가운데 당해 대상기간의 초일이 속하는 기간(최초의 기간)에서는 근로일 및 당해 근로일별 근로시간, 당해 최초의 기간을 제외한 각 기간에서는 근로일수 및 총근로시간)(이상 동법 제32조의4 제1항 본문, 동항 제1호-제4호), 그 외 후생노동성령에 의한(동항 제5호) 노사협정의 유효기간(동법 시행규칙 제12조의4 제1항)을 정하여야 한다. 또한 노사협정은 서면으로 하여야 한다(동규칙 동조 제2항).

제정법상의 규정 내용을 상세하게 보면, 대상기간을 1개월 이상의 기간별로 구분하는 경우에 최초의 기간을 제외하는 각 기간의 근로일수 및 총근로시간을 정함에 있어서, 각 기간의 초일 30일 전에 당해 사업장별로 근로자대표의 동의를 얻어 근로일별 근로시간을 서면으로 정하여야 한다(동법 동조 제2항 및 동시행규칙 제12조의4 제2항). 그 외 후생노동성령에 의한(동법 제32조의4 제3항) 근로일수·근로시간·특정기간에서의 연속근로일수 한도를 보면, 근로일수한도를 대상기간이 3개월을 초과하는 경우 1년에 280일, ²⁸⁶⁾ 1일의 근로시간한도는 10시간·1주의 근로시간 한도 52시간으로 하되 대상기간

284) 통상 단체협약은 노동조합과 사용자 내지 사용자단체 등과의 사이에 체결되지만, 노사협정의 경우 노동조합이 있더라도 과반수를 조직하지 않는 노동조합에게는 그 협정 체결의 당사자 적격 지위를 인정하지 않는다는 점과, 노동조합이 존재하지 않는 경우 근로자를 대표하는 자에게 협정체결 당사자 지위를 인정한다는 점에서 노사협정이라고 칭하는 것으로 볼 수 있다.

285) 荒木尙志, 앞의 책, 175면.

286) 다만 대상기간이 3개월을 초과하는 경우 당해 대상기간의 초일 이전 1년 이내의 일을 포함하는 3개월 초과기간을 대상기간으로 정한 협정이 있었던 경우에는(구협정), 1일의 근로시간 가운데 가장 긴 것이 구협정에서 정하는 1일의 근로시간 가운데 가장 긴 것 또는 9시간의 그

이 3개월을 초과하는 경우에는 48시간을 초과하는 주가 있는 경우 3회 연속 이하·대상 기간을 초일부터 3개월별로 구분한 기간(3월 미만인 경우 그 기간)에서 1주의 근로시간이 48시간을 초과하는 주의 초일(初日)수가 3회 이하일 것(동시행규칙 제12조의4 제4항), 연속하여 근로를 하게 하는 일수의 한도는 6일로 하고 특정기간에서의 연속근로 일수의 한도는 1주일에 1일의 휴가가 확보될 수 있는 일수로 하여야 한다(동시행규칙 동조 제5항. 따라서 연속하여 근로가 가능한 일수는 12일임).

다. 선택적 근로시간제도

선택적 근로시간제란, 사용자가 취업규칙 그 외 이에 준하는 것에 의하여 시업 또는 종업 시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 경우에 근로자대표와의 협정에 의하여 일정한 정산기간(清算期間)을 평균하여 1주간의 근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 가산임금을 지급하지 아니하면서 1주일 40시간 또는 1일의 8시간을 초과하여 근로할 수 있도록 하는 제도이다(노기법 제32조의3 본문). 이는 사전에 특정일 및 특정주의 근로시간을 정하여야 하는 변형근로시간제와 달리 사후에 결과적으로 실근로시간을 계산하여 정산한다는 것에 특징이 있다. 선택적 근로시간제의 특성상 정산기간단위에서 연장근로의 관념은 존재하지 않는다고 할 것이며, 가령 정산기간 내에 연장근로가 예상되는 경우에는 후술하는 연장근로를 위한 노사협정(노기법 제36조)의 요건을 갖추어야 한다.

절차적 요건으로 먼저 취업규칙상에 근거규정이 존재하여야 하고, 그에 따라 노사협정에서,²⁸⁷⁾ 대상근로자의 범위, 1개월 이내의 기간을 한도로 할 것,²⁸⁸⁾ 정산기간의 총근

어느 긴 시간을 초과하거나, 1주간의 근로시간 가운데 가장 긴 시간이 구협정에서 정하는 1주간의 근로시간 가운데 가장 긴 시간 또는 48시간 중 긴 시간을 초과하는 경우에는 구협정에서 정한 대상기간에서 1년간의 근로일수에서 1일을 감한 일수 또는 280일 가운데 짧은 일수로 한다(동법 시행규칙 제12조의4 제3항 단서). 한편 3개월 이내의 경우에는 313일이 근로일이 된다 ($365-52(=365\div 7)$).

287) 노사협정에 의한 근로제공에 있어서 근로자 개인의 근로제공의무는 직접적으로 발생하지 않으며 개별근로자의 근로의무가 발생하기 위해서는 후술하는 연장근로를 위한 노사협정에서와 같이 개별적 합의나, 취업규칙에서의 사전적 규정, 단체협약 등과 같은 별도의 근거를 요한다.

288) 2015년 노기법개정(안)은 지금도 국회에서 논의 중이다. 그에 따르면 정산기간을 3개월로 확대하는 방안, 정산기간이 1개월을 초과하는 경우 정산기간 1개월마다 1주 평균 주50시간을 초과하는 근로시간에 대한 가산임금지급, 노사협정으로 소정근로일수에 8시간을 곱한 시간수를 법정근로시간으로 할 수 있도록 하는 내용을 담고 있다. 이에 대하여는, 和田肇, 앞의 책, 86면.

로시간, 표준이 되는 1일 근로시간²⁸⁹⁾·근로자가 근로를 하여야 할 시간대를 정하는 경우(이른바 코아타임) 그 시간대의 개시 및 종료시각·근로자가 선택하여 근로할 수 있는 시간대(이른바 플레서블 타임)에 제한을 하는 경우 그 시간대의 개시 및 종료 시각을 정하여야 한다(동법 제32조의3 제1호-제4호, 동법시행규칙 제12조의3 제1호-제3호). 다만 선택적 근로시간제의 경우 행정관청에 대한 신고의무를 별도로 규정하고 있지는 않다.²⁹⁰⁾

라. 근로시간 연장제도

1) 연장근로 및 휴일근로와 서면협정

사용자는 사업장에서 근로자대표와의 서면협정 체결, 행정관청에 대한 신고를 통하여 위 변형근로시간제 등의 경우를 포함하여 근로자에게 연장근로를 시킬 수 있다(노기법 제36조 제1항).²⁹¹⁾ 일본의 경우에도 종래 우리나라와 같이 근로자 과반수를 대표하는 자의 선출과 관련하여 아무런 규정을 두고 있지 않았으나,²⁹²⁾ 1998년 노기법 개정에서 입법적으로 해결을 보았다. 그에 따르면 근로자 과반수를 대표하는 자는 관리감독자가 아니면서 노사협정체결 등을 위한 선출이라는 것은 분명히 하고 실시된 선거나 거수에 의하여 선출된 자(관리감독자만으로 근로자가 구성되어 있는 경우에는 위 방법에 의한 선출 가능)이다(동법시행규칙 제6조의2 제1항 및 제2항. 선출된 자에 대한 불이익취급 금지-동조 제3항).

위 협정체결에는 연장근로 및 휴일근로의 필요성에 대한 구체적인 사유, 업무의 종류, 근로자수, 연장시간 또는 휴일근로의 대상 휴일, 단체협약으로 정하는 경우를 제외하고는 유효기간이 명시되어야 한다. 실제 운영에 있어서도 이 규정은 매우 엄격하게 적용

289) 이는 우리나라의 선택적 근로시간과 같이 연차유급휴가 등의 취득 경우의 임금계산을 위한 것이다.

290) 2015년 노기법 개정(안)에서는 정산기간이 1개월을 초과하는 경우 행정관청에 노사협정의 신고의무를 부과하는 것으로 되어 있다.

291) 다만 갱내근로 등 건강상 특히 유해한 업무의 근로시간의 연장은 1일 2시간을 초과할 수 없다(제36조 제1항 단서).

292) 이러한 상황에서 판례상 임원을 포함한 전종업원의 친목단체는 노동조합이 아니고 당해 단체의 대표자는 연장근로 체결을 위한 근로자 과반수를 대표하는 자로 볼 수 없다는 판단을 하기도 하였다(ト一コモ事件, 東京高等裁判所1999.11.27., 勞働判例第729号, 44면. 이러한 최고재판소 입장은 확립되어 있다고 할 수 있음 - 最高裁判所2001.6.22., 勞働判例第808号, 11면).

되어 왔던 것으로 알려지고 있다. 그리고 노사위원회 또는 근로시간등설정개선위원회의 결의에 의한 협정체결도 가능하다(동법시행규칙 제16조 제1항-제3항). 동 협정을 갱신하고자 하는 경우 그 뜻을 담은 협정을 행정관청에 신고함으로써 동 협정의 신고에 갈음할 수 있다(동법시행규칙 제17조 제2항).

이 협정제도는²⁹³⁾ 잉여노동력을 사전에 방지함으로써 고용조정면에서 재직 근로자의 신분을 보장하는 측면도 있는 것으로 평가되어 이에 대한 규제를 엄격하게 하지 않은 측면도 있는 것으로 이해되고 있다.²⁹⁴⁾ 그럼에도 불구하고 장시간근로의 문제 등이 발생하자 1982년 이후 연장근로 한도에 대하여 지침을 통한 행정지도를 하였고, 그러한 연장근로 제한으로의 지침에 대한 법적 근거의 불명확 등이 있어 1998년 노기법 개정에서 연장근로(휴일근로는 대상 제외)²⁹⁵⁾에 대한 기준설정의 근거를 명문화하였다(동법 제36조 제2항-제4항).²⁹⁶⁾ 그 후 연장근로 한도기준이 마련되었다(「勞働基準法第36條第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準」平成10厚生労働省告示第154号).²⁹⁷⁾ 그에 따르면 1주 15시간, 2주 27시간, 4주 43시간, 1개월 45시간, 2개월 81시간, 3개월 120시간, 1년 360시간이다.²⁹⁸⁾

293) 연장근로 및 휴일근로와 관련한 협정제도는 이를 체결하여 행정관청에 신고하게 되면 법정근로시간 또는 법정주휴일 근로에 대한 노기법 위반의 책임으로부터 처벌을 면한다는 면별적인 면과 법정근로시간제 및 법정주휴일을 규정한 노기법의 강행적 효력이 해제된다고 하는 강행성 해제로 이해되고 있다(荒木尙志, 위의 책, 163면). 그러나 이 협정으로 예컨대 1개월 동안 연장근로시간협정을 체결한 경우로써 각주에서 행하여진 연장근로가 협정에서 정한 연장근로시간에 이르기까지는 위법성이 조각되지만 협정에서 정한 연장근로시간을 초과하게 되면 1주 40시간의 법정근로시간 규정(제32조 제1항) 위반과의 관계는 법정근로시간을 초과한 각주에 대하여 각각의 위반죄가 성립하게 된다(最高裁判所2009.7.16., 最高裁判所刑事判例集第63卷6号, 641면).

294) 荒木尙志, 위의 책, 161면.

295) 따라서 일본의 경우 법정주휴일의 경우 연장근로와 관계가 없고, 주5일 근무에서 통상 휴무일인 토요일의 근로는 연장근로시간 계산의 대상이 된다.

296) 2015년 노기법 개정(안)에서는 동조 제5항에서 근로자의 건강이 확보될 수 있도록 특별히 노력하여야 한다는 규정이 추가되었다.

297) 이 기준은 어디까지나 행정지도차원의 것에 불과하여 이에 위반하는 연장근로가 무효로 되는 것은 아니라고 해석되고 있으나, 이 기준을 초과하는 연장근로의무를 규정하는 취업규칙의 합리성 판단이나 연장근로명령의 권리남용에 있어서의 판단요소는 될 수 있다(1999.3.31. 勞働基準局長通達第169号). 荒木尙志, 앞의 책, 162면. 그리고 공작물건설 등의 사업, 자동차 운전업무, 신기술 또는 신상품 등의 연구개발업무 등은 적용이 제외된다(연장근로 한도기준 제5조).

298) 다른 한편 2003년 연장근로 한도기준이 개정되어, 종래 특별한 사정을 협정에 명시하고 그 경우에 위 기준을 초과한 연장근로가 가능하도록 하고 있던 것을 특별한 사정은 임시적인 것에 한정한다고 명시하여(연장근로 한도기준 제3조), 일시적·돌발적으로 연장근로가 필요한 경우로 이에 연장근로 전제가 1년의 연장근로시간의 반 이상을 초과하지 않을 것, 단순히 업무상 필요성 내지 업무상 불가피한 경우와 같은 항상적인 장시간 근로를 초래할 수 있는 것은 임시적인

연장근로 또는 휴일근로에 대한 협정이 사업장 내의 개별 근로자에게 효력이 발생하는가. 이는 위 협정과 개별 근로자의 근로제공 의무와의 관계의 문제인데, 학설상 다툼은 있지만 최고재판소는 위 협정이 존재하고 동 협정을 행정관청에 신고한 경우에는, 취업규칙에 위 협정의 범위 내에서 연장근로 등을 시킬 수 있다는 규정을 하는 경우,²⁹⁹⁾ 그 규정이 합리성을 갖는 한 구체적인 근로계약의 내용으로 되어 근로자는 연장근로의 의무를 진다고 해석한다.³⁰⁰⁾

그런데 임금에 연장근로 수당을 포함시키고 있는 경우로서 행하여진 연장근로에 대한 가산임금 청구에 대하여, 최고재판소는 통상 근로시간에 대한 임금부분과 연장근로에 대한 가산임금에 해당하는 부분이 구별할 수 없는 경우에는 가산임금이 지급된 것으로 보기 어렵다고 하여 이에 대한 별도의 가산임금이 지급되어야 한다는 법리를 확립하고 있다.³⁰¹⁾

2) 재해 등에 의한 임시의 필요성과 연장근로 · 휴일근로

재해 그 외 불가피한 사유에 의하여 임시의 필요성이 있는 경우에 사용자는 행정관청의 허가를 받아서 연장근로 및 휴일근로를 시킬 수 있으며, 다만 사태가 급박하여 행정관청에 허가를 받은 여유가 없는 경우에는 사후에 지체없이 신고하여야 하고, 사후 신

것에 해당하지 않는다고 해석되었다(2003.10.22, 勞働基準局長通達第1022003号). 또한 연장근로 한도기준을 초과하는 연장근로에 대하여 가산금지급률을 협정하도록 하였고(2008년 노기법 제 36조 제2항에서 연장근로에 대한 가산임금 설정 노력의무 추가와 그에 따른 연장근로 한도기준 개정), 그 비율은 정령으로 정하는 25%를 초과하도록 할 노력의무를 부여하였다(平成21厚生勞働省告示316号).

299) 취업규칙이 그 효력을 발생하기 위해서는 취업규칙의 효력발생요건인 주지의무 요건을 충족하여야 함은 물론이다. 사용자는 이른바 취업규칙 작성과정에서 근로자대표의 의견을 청취하여야 하고(노기법 제90조 제1항), 취업규칙 신고 시에 근로자대표의 의견을 기재한 서면을 첨부하도록 하고 있다(동조 제2항. 동법시행규칙 제49조 제2항은 근로자대표의 의견을 기재한 서면에 근로자대표의 서명 또는 날인을 요구하고 있다). 그러나 판례법리의 내용을 반영하여 규정된 노동계약법 제7조는 취업규칙의 내용이 근로계약 내용으로 되는 경우는 내용면에서 합리적일 것, 근로자에게 주지시킬 것만을 요구하고 있다. 이를 종합하여 보면 취업규칙의 작성과정에서의 의견청취(협의사항도 아님)는 취업규칙의 유효요건이라고 보기 어렵다고 하겠다. 일본 노동계약법에 관하여, 송강직, “일본 근로계약법 소고”, 「노동법논총」 제13집, 한국비교노동법학회, 2008, 95-121면.

300) 最高裁判所1991.11.28., 最高裁判所民事判例集第45卷8号, 1270면. 학설상 다툼에 대하여, 荒木尙志, 위의 책, 164면.

301) 高知縣觀光事件, 最高裁判所1994.6.13., 勞働判例第653号, 12면; テュクジャパン事件, 最高裁判所212.3.8., 勞働判例第1060号, 5면.

고에 대하여 행정관청은 당해 근로시간의 연장 또는 휴일근로가 부적당하다고 인정하는 경우에 그 이후 당해 연장근로 또는 휴일근로 시간에 상당하는 휴게 또는 휴일을 부여할 것을 명할 수 있다(노기법 제33조 제1항 및 제2항).

그러나 공무를 위한 임시의 필요성에 의한 연장근로 내지 휴일근로의 경우에는 재해 등의 불가피한 사유가 없더라도 그리고 행정관청의 허가도 받음이 없이 관공서사업에 종사하는 비현업 국가공무원 및 지방공무원에게 연장근로 내지 휴일근로를 시킬 수 있다(동조 제3항).³⁰²⁾

마. 간주근로시간제

간주근로시간제는 근로자가 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 외에서 업무에 종사하는 경우로써 근로시간 산정이 곤란한 때에³⁰³⁾ 소정근로시간을 근로한 것으로 보는 것을 말한다.

다만 당해 업무를 수행하기 위해서는 통상 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 당해 업무에 관하여는 통상필요로 하는 시간을 근로한 것으로 보나(이상 노기법 제38조의2 제1항), 또한 사용자와 근로자대표와의 서면에 의한 노사협정에서 정하는 경우 그 근로시간이 당해 업무의 수행에 통상 필요한 근로시간으로 된다(동조 제2항).³⁰⁴⁾

일본 최고재판소는 여행사로부터 위탁을 받아 여행객을 수행·안내하는 업무에 종사하는 근로자의 경우에, 여행일정에 따른 여행관리 등의 업무를 할 것을 구체적으로 지시받고, 예정된 여행일정에 변경이 요구되는 때에는 개별지시를 받도록 하고 있으며, 여행일정 종료 후에는 안내일정을 일일보고 형태로 하도록 되어 있는 경우에는 안내원의 근무상황을 구체적으로 파악하기 곤란한 경우에 해당하는 것으로 인정될 수 없다고 하

302) 그러나 비현업 국가공무원은 노기법 적용이 배제되므로(국가공무원법부칙 제16조), 실제로 적용이 예정되는 자는 비현업지방공무원에 한정된다고 하겠다.

303) 요건으로 근로시간 산정이 곤란한 경우로 한정하고 있으므로, 역으로 근로시간 산정이 비교적 용이한 그룹으로 활동하며 그 가운데 근로시간관리자가 있는 경우, 무선이나 포켓벨 등으로 수시로 사용자의 지시를 받으면서 근로를 제공하는 경우에는 간주근로시간제를 이용할 수 없다(1988.1.1.勞働基準局長通達第1号). 이와 관련한 판례에 대하여, 野田進·山下昇·柳澤武(編), 앞의 책, 291-292면; 荒木尙志, 앞의 책, 188(주 76); 土田道夫, 앞의 책, 349-351면.

304) 이 제도는 종래 노기법시행규칙에서 사용자가 사전에 별도의 지시를 하지 않는 한 통상의 근로시간을 근로한 것으로 본다는 규정에 의하여 운영되어 오다가 1987년 노기법 개정에서 규정상 체계가 맞지 않는다는 등의 비판을 받아 노기법 본법에서 규정되어 오늘에 이르고 있다.

었다.³⁰⁵⁾

이 제도를 도입하기 위해서는 노사협정을 행정관청에 신고하여야 하나, 동 협정에서 정하는 근로시간이 법정근로시간 이하인 경우 또는 근로시간 특례에 의한 기준 이하인 경우에는 신고하지 않아도 된다(동조 제3항, 노기법시행규칙 제24조의2 제3항).

바. 재량근로제

근로시간 산정이 가능한 경우에도 근로시간 배분에 있어서 근로자의 재량에 맡길 필요가 있는데, 재량근로제는 사용자의 구체적인 지시가 곤란한 경우에 노사협정에 의하여 근로시간으로 산정한 근로시간을 근로한 것으로 인정하는 제도를 말한다(노기법 제38조의3 제1항 본문 및 제1호-제2호). 근로시간주제와 다른 것은 근로시간간주제는 가능한 한 실근로시간을 산정하기 위한 것에 중점을 두고 있는 반면에, 재량근로는 실근로시간의 산정이라기 보다는 재량이라고 하는 근로의 특성에 중점을 둔 것으로 볼 수 있다.

재량근로에 대한 이해는 크게 둘로 나누어지는데 하나는 어디까지나 근로시간은 실근로시간을 중심으로 파악하는 것으로 경우에 따라서는 정액(고정)가산임금제도를 가능하게 하는 제도적 측면에서 접근하는 것이고, 다른 하나는 재량근로는 실근로시간으로 접근하는 것과는 다른 이질적인 것으로 근로시간적용제외의 과도기적 제도로 이해하는 것이다.³⁰⁶⁾

재량근로제는 2015년개정(안)에서 문제되고 있지만 화이트칼라면제라는 측면으로 볼 수도 있는데 1987년 노기법 개정에서 입법화된 것이다. 이러한 정책적 방향은 노기법 개정과정에서도 나타나는데 1987년 노기법 개정에서 도입된 재량근로는 대상업무가 노사협정에 위임되어 있었고, 행정해석에서 예시적으로 정하는 형태였다. 그러나 그 후 1993년 노기법 개정에서 대상업무를 열거형식으로 전환하여 오늘에 이르고 있다. 이는 근로시간 적용 면제와 같은 규제완화의 정책적 방향과는 반대되는 규제형태이나 구체

305) 阪急トラベルサポート(第2)事件, 最高裁判所214.1.24., 労働判例第1088号, 5면).

306) 과도기적 제도로 이해하는 것으로 荒木尙志, 앞의 책, 189면; 같은 취지로 土田道夫, 앞의 책, 357면. 한편 재량근로하에서 실제로는 노동의 양이나 기한이 사용자에게 의하여 결정되기 때문에 노동이 과대한 경우에도 근로자가 이를 거부하는 것은 사실상 불가능하여 장시간노동이 강요될 수 있고, 게다가 연장근로에 대한 가산임금 청구도 할 수 없다는 점에서 이 제도는 1일 8시간 제도를 무의미하게 하는 제도라는 비판적 입장도 있다(西谷敏, 『労働法』, 日本評論社, 2013, 311면).

적으로는 노기법시행규칙의 개정으로 대상업무를 추가할 수 있는 구조이다.³⁰⁷⁾ 통상 전문업무형재량근로제와 기획업무형재량근로제로 구분하여 설명되고 있다. 이에 관하여 보면 다음과 같다.

1) 전문업무형재량근로제

노기법시행규칙에 의하면 대상업무는 신상품·신기술 연구개발, 정보처리시스템 분석·설계, 기자의 취재·편집, 디자이너, 프로듀스·디렉터, 그 외 후생노동성대신이 정하는 업무(카피라이터, 시스템컨설턴트, 인테리어코디네이트, 게임용 소프트웨어 창작, 증권애널리스트, 금융공학 등의 지식을 이용한 금융상품개발, 대학에서의 교수연구, 공인회계사, 변호사, 건축사, 부동산감정사, 변리사, 세무사(稅理士), 중소기업진단사)이다(제24조의2의2 제2항).

노사협정에는 법령상 지정된 대상업무 가운데 지정하는 업무, 간주근로시간, 대상업무 수행의 수단 및 시간배분 결정 등에 관하여 대상업무에 종사하는 근로자에 대하여 사용자가 구체적으로 지시하지 않는다는 것, 대상업무 종사자인 근로자의 근로시간 상황에 따른 당해 근로자의 건강 및 복지 확보를 위한 조치를 정하고 그에 따라 사용자가 조치를 강구할 것, 그 위 후생노동성령에서 정하는 사항(유효기간 및 3년 간의 기록 보존 등. 노기법시행규칙 제24조의2의2 제3항)이 포함되어야 하고(노기법 제38조의3 제1항 제1호-제6호), 이를 행정관청에 신고하여야 한다(동조 제2항).

그러나 재량근로제는 실근로시간계산과는 달리 근로시간간주에 무게를 둔 제도로 이해되는 것으로 근로시간·휴일·휴게 모두의 적용제외의 경우와는 달리, 휴게, 연장근로, 휴일근로 등의 적용을 받으므로 사용자는 근로자에게 연장근로·휴일근로를 하게 하기 위해서는 서면협정(노기법 제36조 제1항)의 체결 및 신고와 연장근로에 대한 가산임금을 지급하여야 한다.

2) 기획업무형재량근로제

기획업무형재량근로제는 1998년 노기법 개정에서 도입된 것으로 사업의 운영에 관한 사항에 대하여 기획, 입안, 조사 및 분석 업무의 수행에 있어서 재량을 부여할 필요성 등의 업무의 특성을 고려하여, 노사위원회의 결의 및 사용자의 행정관청 신고를 통하여

307) 이에 대하여 荒木尙志 교수는 규제방법으로 노사협정에 의한 자율적 규제형태에 무게를 두는 방향으로 나아가야 한다는 지적을 한다. 荒木尙志, 앞의 책, 190면.

근로시간을 정하는 제도이다(노기법 제38조의4 제1항 본문 및 제1호-제2호).

1998년 노기법 개정에 의하여 도입되었을 때에는 대상업무가 본사 내지 본점 사업장에 한정하였던 것을, 2003년 개정에서 사업장의 한정을 폐지하였다. 대상 사업장의 한정은 폐지되었지만 행정지도 차원에서는 본사, 본점, 지점, 지사 등으로부터 구체적인 지시를 받아 영업활동만을 하는 사업장은 적용대상에서 제외하고 있다.³⁰⁸⁾

이 제도는 지금까지의 근로시간제에서 통상 요구되던 노사협정 형태와는 달리 앞에서 본 노사위원회에 의한 결의와 동 결의를 사용자가 행정관청에 신고를 하도록 하고 있다는 점에서 특이하다. 다만 사업장 레벨에서 질서형성의 다양화가 인정된다는 점에서 근로시간등설정개선위원회 활동 등과 함께 주목할만하다. 노사위원회의 구성은 근로자측 대표가 반수 이상으로 구성될 것이 요구되고,³⁰⁹⁾ 결의에는 동 위원회의 5분의 4 이상을 요하며,³¹⁰⁾ 대상업무, 대상근로자, 근로시간으로 간주되는 시간, 건강복지확보조치장구, 고충처리조치장구, 사용자가 대상업무를 대상근로자에게 근로시키는 경우 대상근로자의 동의 및 부동의자에 대한 불이익취급 금지가 포함되어야 하고(동조 제1항 본문 및 제1호-제6호), 후생노동성령으로 정하는 사항(동항 제7호)인 유효기간·3년간의 기록 보전·근로자의 건강 및 복지조치장구·고충처리조치 장구·근로자의 동의를 규정하여(노기법시행규칙 제24조의2의3 제3항 제1호-제2호) 노기법 본법의 규정과 일부 중복되는 형태로 규정되어 있다.

기획업무형재량근로제의 경우 사용자는 정기적으로 건강복지확보조치장구 실시상황을 행정관청에 보고하여야 한다고 하여(노기법 제38조의4 제4항), 근로자의 건강확보에 대한 특별한 규정을 두고 있다.

사. 근로시간제도의 적용 제외

308) 2003厚生労働省告示353号. 한편 2015년 노기법 개정(안)에서는 노기법 본문에서(제38조의4 제1항 제1호) 재량적으로 PDCA(Plan-Do-Check-Act)를 행하는 업무, 과제해결형제안업무를 추가하고 있다.

309) 근로자측 위원은 과반수노동조합이 있는 경우 그 노동조합, 과반수노동조합이 없는 경우에는 근로자과반수를 대표하는 자의 지명에 의하고 이 경우 임기가 정하여져야 한다(노기법 제38조의4 제2항 제1호). 동 위원회의 의사에 대한 의사록의 작성, 의사록의 보존, 당해 사업장의 근로자에 대한 주지, 그 외 후생노동성령으로 정하는 사항(동항 제3호)으로 위원회소집·정족수 등의(노기법시행규칙 제24조의2의4 제4항) 사항을 규정할 것이 요구된다.

310) 이러한 노사위원회의 결의제도는, 그 외 근로시간제도 일반에 있어서 협정에 갈음할 수 있도록 규정하고 있는데(노기법 제38조의4 제5항), 이러한 사업장 단위에서의 질서 내지 룰의 형성은 노동조합의 조직률 저하 등의 상황에서 주목하기에 충분하다.

근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정(노기법 제5장·제6장·제6장의2)은 임업을 제외한 농업·축산·수산업에 종사하는 자, 관리감독자·기밀사무취급자,³¹¹⁾ 감시 또는 단속적 근로에 종사하는 자로서³¹²⁾ 사용자가 행정관청의 허가를 받은 자에게는 그 적용이 배제된다(노기법 제41조 제1호-제3호).

따라서 이들 근로자에 대하여 연장근로 등과 같이 근로시간이 장시간 행하여지더라도 위법으로 되지 않으며, 동시에 연장근로가 행하여지더라도 노기법상 가산임금의 지급대상이 되지도 않는다.³¹³⁾ 여기서 연차유급휴가(제39조)는 휴가이므로 적용이 배제되지 않는 것은 문언상 명확하다고 할 수 있다. 그런데 야간근로(深夜勞働, 원칙적으로 22:00-05:00)³¹⁴⁾에 대하여 형식적으로 보면 근로시간에 해당된다고 볼 수도 있으므로

311) 감독 또는 관리자의 경우 경영자와 일체적인 입장에 있어 근로시간 등의 규제를 초과하여 노동할 경영상의 필요성이 인정되고, 직무의 성질면에서도 통상의 근로자와 같이 근로시간 규제를 하는 것이 적합하지 않을 뿐만 아니라, 출퇴근에 어느 정도의 재량이 있어 근로시간규제에서 제외하더라도 그 보호에 소홀함이 없기 때문으로 해석되고 있다. 구체적으로는 직무내용, 지휘감독, 인사권한, 근무형태, 출퇴근의 자유재량, 임원수당 등을 고려하여 판단하는 것으로 해석되고 있다(1947.9.13.勞働基準局長通達第17号; 1988.3.14. 勞働基準局關係の事務次官通達150号; 2008.9.9.勞働基準局長通達第0909001号). 물론 노동법은 실질적인 요소를 중시하므로 명목상 관리·감독의 지위에 있는 자라고 하더라도 자신의 근로시간이 관리되고 있는 경우에는 관리감독자에 해당되지 않는다(판례의 입장은 비교적 엄격하게 해석하고 있다고 할 수 있다. 예컨대 은행의 지점장 대리에게 수당이 지급되고 있었지만 부하의 인사관리나 은행의 기밀사항에 관여하지 않고 있다고 보아 관리감독지위를 부정한 예가 그것이다. 靜岡銀行事件, 靜岡地方裁判所 1978.3.28., 勞働判例第297号, 39면. 그 외의 사례에 관하여, 土田道夫, 앞의 책, 368-370면). 나아가 관리감독 지위에 있는 자인가에 대한 행정해석과 판례와의 괴리와 그에 따른 행정해석의 판례법리로의 변화 등에 대하여, 荒木尙志, 앞의 책, 195면. 그 외 기밀사무취급자는 비서 그 외 직무가 경영자 또는 관리감독자의 활동과 일체로서 불가분의 관계에 있는 업무로 엄격한 근로시간 관리에 적합하지 않는 자를 말하는 것으로 해석되고 있다(1947.9.13.勞働基準局長通達第17号).

312) 주로 경비직 근로자들이 이에 대상이 된다.

313) 장시간근로시간, 연장근로 및 휴일근로에 대한 가산임금지급 배제 등은 근로자의 건강보호 내지 일·가정의 양립의 관점에서 문제가 발생하게 된다고 보아, 2015년 노기법 개정(안)에서는, 그 대상자를 고도의 전문직에 한정하고, 근로를 종료한 이후 다음의 시업까지의 휴게시간규제 및 야간근로제한, 회사근무시간과 사업장외근로시간의 총근로시간 규제, 4주 4일 이상으로 년 104일 휴일확보 중 이들 가운데 하나를 선택하도록 하고, 대상업무도 고도의 전문직으로 한정하여 근무시간과 성과와의 관련성이 통상 높지 않는 자에 한정하며, 대상근로자의 연봉이 통상 근로자의 연봉보다 3배를 상회하는 자(1075만엔 정도), 절차적으로 노사위원회의 5분의 4 이상에 의한 결의, 근로자 본인 동의(동의를 거절한 자에 대한 불이익취급 금지), 건강관리확보조치장구, 고충처리조치장구 등의 제한을 가하는 규정을 포함하고 있다. 입법론적 논의에 대한 것으로, 和田肇, 앞의 책, 98-105면; 土田道夫, 앞의 책, 371-373면.

314) 지역사정에 따라 또는 기간을 한정하여 23:00-06:00를 야간근로시간으로 할 수도 있고(노기법

이에도 적용이 배제되는 것으로 해석될 수도 있을 것이나, 연소자에게 야간근로를 금지(18세 미만자에 대한 야간근로 금지, 교대제의 경우 16세 이상의 남성에게는 허용)하면서(노기법 제61조 제1항-제3항), 이와 같은 야간근로금지 또는 제한 규정은 연장근로 및 휴일근로, 나아가 농업·축산·수산업, 전화교환업무 종사자에게 적용하지 않는다고 규정하고 있으므로(동조 제4항), 연소자인 농업·축산·수산업 종사자에 대하여 심야업금지 또는 제한의 규정의 적용이 없다고 반복하여 규정할 필요가 없었을 것이기 때문에 야간근로는 배제되지 않는다고 해석되고 있다.³¹⁵⁾

2. 「일하는 방식의 미래 2035 : 한 사람 한 사람이 빛나기 위하여」 316)

일본 후생노동성이 발표한 「일하는 방식의 미래 2035」의 보고서³¹⁷⁾에서도 제4차 산업혁명과 관련한 노동법제의 향방의 논의를 찾아 볼 수 있다.³¹⁸⁾ 동 보고서는 후생노동성이 저출산·고령화·기술혁신 등에 대처하기 위하여 회사 사장을 좌장으로 한 간담회(평균연령 47.5세)에서 제출한 것이다. 다른 한편 일본에서 제4차 산업혁명에 의한 기술혁신과 관련한 논의들의 흐름에 대비함과 동시에 1억 총활약을 슬로건으로 내 걸고 총리가 의장이 되어 구성한 「일하는 방식 개혁실행회의」(「働き方改革實現會議」, 2016.8.설치)에서는 동일노동 동일임금·기간제근로자 내지 파견근로자 등의 비정규직 근로자에 대한 균등 내지 균형 대우의 규정화·이들 비정규직 근로자에 대한 재판소 외의 분쟁해결제도 등의 실현을 위한 법개정 등의 논의를 진행하여,³¹⁹⁾ 그 결과로서 「일

제61조 제2항), 교대제에 의하여 근로시키는 사업에 관하여는 행정관청의 허가를 받아서 연소자에 대한 야간근로금지에도 불구하고 22:30까지 근로시키거나 23:00-06:00를 야간근로시간으로 하는 경우 05:30부터 근로시킬 수 있도록 하고 있다(동조 제3항).

315) 荒木尙志, 앞의 책, 193면. 최고재판소 또한 야간근로와 연차유급휴가는 적용이 배제되지 않는 것으로 해석하고 있다(ことぶき事件, 最高裁判所勞2009.12.18., 勞働判例第1000号, 5면).

316) 이 장은, 송강직, “제4차 산업혁명이 노동법제에 미치는 영향 - 일본에서의 논의를 중심으로”, 중앙법학 제20집 제2호(통권 제68호), 중앙법학회, 2018.297-303면에서 가져옴.

317) 2016년 8월 2일에 발표된 동 보고서의 정식 명칭은 「일하는 방식 미래 2035: - 개개인이 빛나기 위하여」 간담회(「働き方の未来2035: 一人ひとりが輝くために」懇談会)로서 동 간담회가 작성한 것이다. 나아가 이승길(역), 「일하는 방식의 미래 2035— 개인 각자가 모두 빛나기 위해서 —」(일본 후생노동성), 『근로시간법제의 관제와 전망』, 한국노동법학회(편), 관학사, 2017, 221-257면.

318) 이에 대하여 이승길(역), 앞의 번역문, 「일하는 방식의 미래 2035— 개인 각자가 모두 빛나기 위해서 —」(일본 후생노동성) 참고.

하는 방식 개혁실행계획」(「働き方改革実行計画」, 2017.3.28. 일하는 방식 개혁실행회의 결정)³²⁰⁾을 내어 놓았다.

이하에서는 제4차 산업혁명에 대비한 고용관계의 변화를 직접적으로 담고 있는 「일하는 방식의 미래 2035」의 보고서의 내용을 요약하여 보기로 한다.

가. 로봇 등의 기술혁신과 인간 노동 대체·새로운 일의 창출

가상현실(VR. virtual reality)과 증강현실(AR. augmented reality)은 실용 단계로 의료분야, 교육분야와 설계 이미지의 공유, 상품의 설명, 시착 등 비즈니스 세계에서도 활용되며, 향후 더욱 발전해 콤팩트한 쓰기 쉬운 형태로 진화할 것이다. 다른 한편 복합현실(MR. mixed reality)의 진화는 회의의 원래 형태를 크게 바꾸어 멀리 떨어진 동료가 마치 같은 회의실에 있는 것처럼 되고, 텔레워크의 제약과 현실적인 의사소통과의 구별도 없게 된다. 물리적인 이동은 자동운전과 최적 유도로 정체가 감소하고, 이동과 물류의 생산성은 비약적으로 향상되어 근무장소의 선택지를 확대할 것이고, AI는 산업과 고용, 일하는 방식 등 사회 전체에 더 큰 영향을 미치게 된다.³²¹⁾

로봇 기술의 발달로 인하여 은행 창구 업무와 역에서의 표 관리, 생산현장에서 로봇 활용 등 과거에 사람이 하던 일은 기술혁신으로 대체될 수 있을 것이다. AI가 향후 사용할 분야는 합성지능을 구사하는 AI는 광고, 마케팅을 필두로 교육과 금융, 의료, 법률, 인사 등 여러 방면에 걸쳐 행하여지게 되고, 이 경우 인간의 일을 전부 대체하는 것이 아니라, 정형적인 업무이면서 약간 실수가 허용되는 종류의 업무가 대체되지만, 그 밖에 인간의 지원 형태에 의하여 이용될 것이다. 한편, 합성지능까지 구사하지는 않는 AI는 경비·방법, 농업, 물류 또는 건축과 토목, 그리고 일상생활의 조리나 청소와 같은 영역에서 변혁이 일어, 이 경우 인식을 포함한 작업 전체를 대체해 실제의 작업 자체는 사람이 아닌 기계가 행하게 되지만, 경비에서 이상을 감지한 후의 실행과 의료의 화상(畫像)에서 암을 검출한 후의 판단 등 큰 영역의 판단이 필요한 일과 예외 현상에 대응하는 일은 인간이 행하게 된다. 그러나 이와 같은 인간 노동의 대체에서도 인간만이 할 수 있는 새로운 유형의 일이 출현할 것이다. 즉 인간의 인간성에 기반한 일로 콘텐츠를 만드는 기술은 자동화해도 이것이 정말로 재미있는지에 대한 판정과 인간의 인간성에 기반

319) 이에 대하여는, 김명중, 앞의 논문, 187-219면.

320) 구체적인 내용은, <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190676.html>.

321) 厚生労働省, 「働き方の未来2035:一人ひとりが輝くために」懇談会, 5면.

한 가치평가(재미, 아름다움, 맛, 선의 여부 등)는 인간이 행할 필연성이 높아 새로운 일의 형태가 될 것이다.³²²⁾

또한 휴먼터치(human touch)와 관련된 일은 기술의 발달로 간단하게 기계에 의하여 대체되지는 않을 것이며, 여기서 인간이 기업의 경영과 기획과 관련된 일을 행할 필요성이 높아진다는 점에서 창업은 중요한 인간의 일 중 하나이다. 그밖에 인간의 일은 사람의 니즈를 만족시키는 서비스개발, 상품개발과 같은 부분이 핵심이 되고, 이것을 로봇과 AI를 사용해 제공하는 기업의 형태가 늘어나게 될 것이다. 그리고 자동번역이 가능해 언어의 장벽이 없어지면, 경제·사회에 큰 영향을 미칠 것이다. 인재의 유동성이 높아지고, 일 또는 교육과 의료에서도 우수한 인재는 국가를 막론하고 최고로 평가받는 곳으로 이동하게 된다. 나아가 취직을 희망하는 자가 적은 가혹한 업무나 후계자의 육성이 곤란한 숙련공의 분야에서는 AI 로봇이 공헌해 사회적 과제를 해결할 것이다. 청소나 조리 등의 가사와 간병의 로봇화는 일·가정의 양립을 쉽게 하고 소요 비용도 최소화할 수 있다. 새로운 아이디어의 새로운 사업, 서비스, 회사의 출현으로 새로운 고용도 창출될 것이다. 일하는 방식은 한층 다양해져서 기업과 사회 전체가 개인의 사정에 유연하게 대응할 수 있는 구조가 필요하다. 글로벌한 환경에서는 지적 일은 공간을 넘어서 수행할 수 있으며, 여기서 성과평가와 공평하게 일하는 방식과 보수체계는 중요하다.³²³⁾

나. 일하는 방식 등의 변화

과거에 인터넷과 모바일이 없었던 시대에는 많은 사람이 같은 방에 동시에 모여 함께 일을 하는 작업이 대부분이었다. 하지만 지금은 정보기술이 크게 진전되고, 다른 공간에서도 인터넷을 통해 커뮤니케이션을 하며 공동작업을 할 수 있다.

개인별로 자신의 의사로 일하는 장소와 시간을 선택할 수 있는 시대, 자신의 생활 형태를 자율로 선택할 수 있는 시대로 변화될 것이고, 시간과 공간에 구속됨이 없이 일하는 방식으로 제대로 변화하려면 일한 시간만으로 보수를 결정하지 않고, 성과에 의한 평가가 한층 더 중요해질 것이고, 동시에 장시간 근로의 문제도 해결될 수 있다.

기업은 극단적으로 말하면 미션과 목적이 명확한 프로젝트 조직이 되어, 많은 사람은

322) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 6면.

323) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 7면.

프로젝트의 기간 중에는 그 기업에 소속되지만, 프로젝트가 종료되면서 다른 기업에 소속되는 형태로, 사람이 사업 내용의 변화에 따라 유연하게 기업의 내외를 이동하는 형태가 될 것이다. 이러한 결과 기업조직의 내외의 경계는 애매해지고 기업조직이 사람을 책임지는 정사원과 같은 형태는 변화를 재촉받게 될 것이다. 이 경우 복수 회사에 복수의 프로젝트를 동시에 종사하는 사례도 많이 나올 것이고, 이 경우 개인 사업주와 종업원의 경계가 점점 애매해진다. 조직에 소속하는 의미가 지금과는 달리 복수의 조직에 다층적으로 소속하는 경우도 발생한다. 물론, 프로젝트에 따라 수십 년간 계속되는 경우도 있고, 종료가 불명확한 경우도 많을 것이다. 또, 하나의 프로젝트가 종료된 후에도 동일한 기업의 다른 프로젝트에 참가하는 등 장기간 동안 하나의 기업에 계속 소속하는 사람도 존재할 것이다. 기업에 근속기간의 장단과 고용보장의 유무 등에 따른 정사원과 비정규사원의 구분은 의미가 없어진다. 근로자의 근로제공이 복수의 사용자에게 제공되는 현상과 함께 겸업과 부업, 혹은 복수의 업무도 가능해지게 된다. 많은 사람이 복수의 업무를 처리하면서 수입이 형성될 것이다. 복수의 업무는 반드시 금전적 보수라고 할 수 없으며, 사회적 공헌 등이 주된 목적인 경우도 있다. 이렇게 복수의 일을 통해 사람들은 보다 다양하게 일하는 목적을 실현할 수 있다.³²⁴⁾

다. 기업조직문화 및 노동조합 조직의 변화

기업에서 일한다는 귀속의식보다도 같은 직종과 전문 영역에서 일한다는 공통의식 쪽이 보다 강해져서, SNS 등에서 유사 커뮤니티를 만들어 가게 될 것이다. 이러한 유사 커뮤니티를 통한 연계가 개인의 일하는 사람과 기업 등이 계약을 체결했을 경우보다 대등한 힘의 관계에 서는데 기여하는 것임은 틀림없다. 이러한 변화에 대응하려면, 노동조합도 기업별·업계별 운영에서 직종별·지역별 연대도 중시한 SNS와 AI, VR 등의 기술혁신을 활용한 새로운 시대에 어울리는 조직으로 진화할 필요가 있다.³²⁵⁾

라. 차별의 해소

가상현실(VR) 기술로 마치 옆에서 서비스하는 것처럼 느껴져도 사실 그 사람은 지구

324) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 8-10면.

325) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 10-11면.

의 반대편에 있고 이들 상호 간에 모국어가 완전히 다를 수도 있다. 이미 정형화된 오피레이터의 업무나 사무처리의 업무는 국경을 초월한 네트워크 안에서 운용되는 사례가 일반화될 것이다.

성별의 차이에 그치지 않고 인종과 국적, 연령, 성적소수자(LGBT. lesbian gay bisexual transgender), 장애의 유무 등이 일하거나 생활하는 데에서 장벽이 되지 않는 사회, 제도를 구축할 필요가 있다. 이를 위하여 AI, IT와 같은 최첨단 기술이 최대한 활용될 필요가 있다.³²⁶⁾

마. 제도 설정 방향

노동정책과 노동법제의 형태를 초월해 보다 폭넓은 관점에서 법제도를 재설계할 필요가 있다. 다양한 일하는 방식이라고 하더라도 어떠한 형태로든 계약을 체결해 활동하고 있다. 이 점을 생각하면, 모든 일하는 활동도 상대방과 계약을 체결한 이상 민법이 기초가 된다. 당사자 간의 자유로운 대등한 계약이 존재하면, 그 구조에서 자유로운 경제활동과 경쟁이 일어나, 개인이 정신적인 충족감 등 비금전적인 것을 포함해 다양한 목적으로 충실하게 활동할 수 있다면 그것이 이상적인 형태이다.³²⁷⁾

여기서 기업 등 일하는 장소를 제공하는 쪽이 어떤 일하는 방식을 추구하는지를 정확하게 제시하고, 일하는 사람은 그것을 보고 선택할 수 있는 것이 매우 중요해진다. 이에 따라 보다 좋은 사람을 고용하려면 자신의 회사가 일하는 곳으로서 얼마나 매력적인가를 해당 기업은 제시해야 한다. 이러한 형태의 경쟁을 통해 일하는 장소의 상황도 개선될 것이다. 이를 위한 방법으로는, 예컨대 회사마다 또는 직종마다 근로조건의 공개뿐만 아니라 일하는 방식의 기본자세를 명시할 필요가 있다. 혹은, 각 경영자가 일하는 사람의 경력패스를 어떻게 생각하고, 실제로 많은 일하는 사람이 어떤 경력을 거쳐야 할 것인가, 그 점에 대한 정확한 정보공개도 필요하다. 이들의 정보공개를 법적 측면에서 어떠한 형태로 의무화하는 것을 생각해볼 수 있지만, 본래는 의무가 아닌 기업 측의 자주적인 대처로서 행해지는 것이 바람직하다.³²⁸⁾

노동시장의 변화에 따라 특별히 전직의 자유도 늘어날 것으로 예상된다. 그렇다면 자영 취업자를 포함해 위의 정보공개와 일의 수급 매치를 촉진하기 위한 구조, 계약의 변

326) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 13면.

327) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 14면.

328) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 16-17면.

경과 재체결을 보다 유연화하는 구조, 계약 체결시 합의에 따른 유지가 어려워진 계약을 해소하는 구조 등 적절한 규칙으로 환경 변화에 유연하게 대응하는 구조를 갖출 필요가 있다.³²⁹⁾

개인이 자립해 일하는 사회에서는 지금보다 높은 실업 등의 사태가 발생한 경우에 적절한 안전 네트워크를 구축하는 것이 중요하다. 2035년에는 복수의 일을 하는 것이 당연시됨으로, 실업으로 인하여 발생하는 위험은 어느 정도는 떨어뜨릴 수 있다. 하지만 고용을 전제하지 않는 일하는 방식도 늘어나고 환경이 크게 변화한다면, 실업자가 보다 적절한 형태로 다시 사회에서 활약할 수 있는 안전 네트워크의 구축을 충분하게 정비할 필요가 있다. 장래의 더 좋은 활동을 실현하기 위한 일시적 이직이나 휴직 등을 적극적으로 유도하는 안전 네트워크로서 구축해 둘 필요가 있다. 이들 안전 네트워크는 최종적으로 국가가 책임지고 제공한다고 하더라도, 국가와 지방자치단체가 전부를 직접 제공할 필요는 없고, 가능하다면 민간의 창의적 연구에 의하여 적절한 보험의 제공 형태로 행하는 것이 바람직하다. 남녀의 맞벌이가 일반화되면, 세대주가 배우자의 부양을 전제로 한 가족 단위의 세제와 사회보장제도를 가족이 일하는 것이 불리하지 않는 개인 단위로 전환하는 것이 중요하다. 또한 근로시간에 일정한 선을 설정해 사회보험 가입이 필요한지 여부를 정함에 있어서도 종전에는 사무작업의 경감 등 합리적인 이유가 요구되었지만, IT의 진화로 2035년에는 그 의미가 희박해질 것이다. 여기서 1시간이라도 일을 하였다면 이에 상응하는 사회보험료를 일하는 장소를 제공하는 측과 일하는 사람 모두가 납부하는 구조를 생각해 볼 필요가 있다.³³⁰⁾

나아가 직장을 옮기거나 새로운 직장을 찾기 위한 실천적·직업적인 생애교육, 직업 훈련을 제공하는 것이다. 지금까지 직업교육은 주로 인재를 채용한 기업에 맡는 것이 일반적이었다. 하지만 기업조직이 프로젝트형으로 변화한다면 이러한 역할을 기업에만 기대하기란 매우 곤란할 것이다. 또한 건강수명이 연장된다고 기대하면서 하나의 기업에 평생 근무하는 자는 줄어들 것이며 경력 업, 경력 체인지를 위한 충실한 직업교육이 개인 측면에서도 더욱 요구될 것이다.³³¹⁾

3. 「일하는 방식 개혁실행회의」 332)

329) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 17-18면.

330) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 18-19면.

331) 厚生労働省, 위 「働き方の未来2035：一人ひとりが輝くために」懇談会, 20-21면.

332) 이장은 김명중, “일본의 일하는 방식 개혁과 동일노동 동일임금 실시에 대한 논의”, 『근로

가. 「일하는 방식 개혁실현회의」 발족

「일하는 방식 개혁실현회의」(「働き方改革實現會議」)는 총리가 의장이 되어 노동계, 산업계 및 학자 등으로 2016.9월에 구성되었다. 회의 내용은 동일노동 동일임금, 비정규직 근로자에 대한 균등 내지 균형대우, 이에 대한 구제로서 ADR시스템 구축 등을 위한 관련법 개정 등에 그 활동의 목적을 두고 있다.

이에 대하여 살펴보면 다음과 같다.

아베수상은 일하는 방식 개혁을 「1억 총활약 사회」의 실현을 위한 최대 과제로 내걸고, 2016년 8월에 새롭게 발족한 아베내각에 「일하는 방식 개혁 담당대신」을 새롭게 임명하였다. 여기서 「1억 총활약 사회」란, 2015년 10월 7일 제3차 개각을 단행한 아베 3차 내각의 캐치프레이즈로 현재 일본이 당면하고 있는 저출산·고령화 문제를 극복하여 50년 후에도 인구 1억 명을 유지하고, 남녀노소할 것 없이 누구나 활약할 수 있는 사회를 의미한다. 아베 정권은 2015년 9월말에 발표한 「새로운 세 개의 화살」을 추진하여 「1억 총활약 사회」를 실현할 방침이다³³³⁾.

새로운 세 개의 화살은 「희망을 이루는 강한 경제」, 「꿈을 실현하는 육아 지원」, 「안심으로 연결되는 사회보장」으로 구성되어 있는데, 먼저 「희망을 이루는 강한 경제」를 실현하기 위해 아베 정권은 2014년도 시점에 490조 엔에 머무르고 있는 명목 국내총생산(GDP)을 2020년에는 600조 엔까지 늘리겠다는 목표를 내세웠다. 또한 「꿈을 실현하는 육아 지원」을 위해, 2014년 현재 1.42에 머물고 있는 합계출산율을 1.8까지 끌어올리겠다고 밝혔다. 이와 관련하여 자녀 양육과 관련된 경제적 부담을 완화하기 위해 유아교육의 무상화와 결혼 및 불임치료에 대한 지속적인 지원을 실시할 계획이다. 마지막으로 「안심으로 연결되는 사회보장」을 위해 개호로 인한 이직 방지를 추진할 계획이다. 현재 일본에는 부모 및 가족 등의 개호를 이유로 퇴직하고 있는 중년층이 증가하고 있는데, 노동력 부족이 심각한 상황에서 한창 전성기라고 할 수 있는 중년층이 노동시장

시간법제의 관제와 전망」, 한국노동법학회(편), 관학사, 2017, 187-219면의 내용 가운데 부분적으로 인용한 것임.

333) 2012년 12월에 발족한 아베 2차 내각은 대담한 금융완화정책, 기동적인 재정정책, 투자를 환기하는 성장전략이라고 하는 「세 개의 화살」을 추진하여 왔는데, 2015년 제2분기의 기업 경상이익이 과거 최고수준인 19.2조 엔에 달하고, 임금인상률이 2.2%, 유효구인배율이 1.24배(2015년 9월 기)에 달하는 등 어느 정도 성과를 거둔 것으로 평가되고 있다.

에서 이탈하는 것은 일본경제 전체에 있어서 커다란 손실이라고 할 수 있다. 개호 이직자는 현재 연간 약 10만 명 정도로 추산되고 있다. 일본 정부는 2020년 초까지 개호 이직 제로화를 실현하기 위해, 개호 서비스 제공자, 개호를 담당하고 있는 가족, 고령자에 대한 대책을 강화할 방침이다.

또한 2016년 9월에는 「일하는 방식 개혁 실현 추진실」을 설치하고 이후 2016년 11월 29일까지 총 4회에 걸쳐 「일하는 방식 개혁 실현 회의」를 개최하여 관련대책을 논의하고 있는 중이다. 「일하는 방식 개혁 실현 회의」에는 아베 신조(安倍晋三) 수상을 비롯해 가토 가츠노부(加藤勝信) 일하는 방식 개혁 담당대신, 시오자키 야스히사(塩崎恭久) 후생노동대신, 아소 타로(麻生太郎) 부총리 겸 재무대신, 이시하라 노부테루(石原伸晃) 경제재생담당대신 겸 내각부 특명담당대신, 마츠노 히로카즈(松野博一) 문부과학대신, 세코 히로시게(世耕弘成) 경제산업대신, 이시이 케이이치(石井啓一) 국토교통대신, 야마모토 코조(山本幸三) 마을·사람·일 창생대신과 유식자 15명³³⁴⁾이 참가하고 있다.

일하는 방식 개혁의 핵심은 파견사원과 파트타임근로자 등의 비정규직과 정규직 사이의 임금격차를 없애는(최대한 줄이는) 동일노동 동일임금의 실현과 장시간 근무의 시정이라고 할 수 있다. 특히 동일노동 동일임금과 관련하여 아베수상은 비정규직이라는 단어가 일본에서 사라지게 하겠다고 명언하는 등 제도 도입에 강한 의욕을 나타냈다.

일하는 방식 개혁은 사회 변화에 유연하게 대응할 수 있도록 기업의 일하는 방식을 바꾸는 것을 의미하는데, 「일하는 방식」이라는 표현 자체가 극히 추상적이어서, 실무를 담당하는 담당자가 무엇을 과제로 설정하고 어디부터 손을 대야할지 잘 알지 못하는 경우가 많은 게 사실이다. 다나카(2016)³³⁵⁾는 일하는 방식 개혁을 실시할 때의 주요 항목으로 일하는 환경 및 수단, 일하는 제도 및 규칙, 일하는 의식 및 풍토를 들며 이에 대한 개혁의 필요성을 강조했다.

334) 아키코 이쿠이나(生稻晃子, 여배우), 이와무라 마사히코(岩村正彦, 도쿄대학대학원 법학정치학연구과 교수), 오오무라 코사쿠(大村功作, 전국중소기업단체중앙회 회장), 오카자키 리에(岡崎瑞穂, 주식회사 오작 전무이사), 가네마루 야스후미(金丸恭文, 퓨처주식회사대표이사), 고우즈 리키오(神津里季生, 일본노동조합연합회(렌고) 회장), 사카기바라 사다유키(榎原定征, 일본경제단체연합회(닛케이렌) 회장), 시라카와 토우코(白河桃子, 사가미여자대학 객원교수, 저출산 관련 저널리스트), 신야 가즈요(新屋和代, 주식회사 리소나홀딩스 집행임원 겸 인재서비스부 부장), 다카하시 스스무(高橋 進, 일본종합연구소 이사장), 다케다 요우코(武田洋子, 주식회사 미즈비시종합연구소 정책·경제연구센터 부센터장 및 수석 이코노미스트), 다나카 히로키(田中弘樹, 주식회사 이토요카도 인사실 종합 매니저), 히구치 요시오(樋口美雄, 게이오기쥬쿠대학 상학부교수), 미즈마치 유이치로(水町勇一郎, 도쿄대학 사회과학연구소 교수), 미무라 아키오(三村明夫, 일본상공회의소 회장).

335) 田中良憲(2016) 「企業と社員に好環境をもたらす「働き方改革」の進め方」 『労政時報』 第3913号.

일하는 방식 개혁을 실현하기 위해서 기업은 목표를 명확히 설정하고, 사원 개개인에게 개혁의 목적과 목표를 충분히 전달할 필요가 있다. 또한 일하는 방식을 개혁하여 목표에 달성한 사원을 평가할 수 있는 합리적인 평가 시스템의 구축도 필요하다고 할 수 있다.

나. 일하는 방식 개혁의 추진 배경³³⁶⁾

1) 경제활동 인구

일본 정부가 최근 일하는 방식 개혁에 커다란 관심을 가지게 된 첫 번째 이유로는 일본의 인구 및 경제활동인구가 계속해서 감소하고 있는 점을 들 수 있다. 2016년 1월 1일 현재 일본의 인구는 1억 2,682만 명으로 조사되었는데, 이는 정점에 달했던 2008년 12월의 1억 2,810만 명에 비해 128만 명이나 감소한 수치이다. 또한 경제활동인구는 1998년의 6,793만 명을 정점으로 감소하여 2015년에는 6,598만 명까지 줄어들었다.

일본 경제활동인구를 15~64세 연령계층으로 한정할 경우 사태는 더 심각하다고 할 수 있다. 전체 인구에서 차지하는 15~64세 연령계층의 비율은 1920년의 58.3%에서 1992년에는 69.9%까지 상승하였다가 이후 감소하기 시작하여 2015년에는 60.8%로 1955년 수준(61.2%)까지 감소하였다. 한편 같은 기간의 65세 이상 인구 비율은 5.3%에서 26.3%로 크게 증가하였다. 15~64세 인구 비율의 감소는 생산 활동에 참가할 수 있는 인구 즉 생산가능인구의 축소를 의미한다.

2) 장시간 근로³³⁷⁾

일하는 방식 개혁을 추진하고 있는 두 번째 배경으로는 일본 근로자의 장시간 근무가 좀처럼 개선되지 않고 있는 점을 들 수 있다. 일본의 근로자 1인당 연간 근로시간의 추이를 살펴보면, 파트타임근로자를 포함한 근로자 1인당 연간 근로시간은 1994년 1,910시간에서 2013년에는 1,746시간으로 크게 감소한 것으로 나타났다. 하지만 파트타임근로자를 제외한 정규직을 중심으로 한 일반근로자의 1인당 연간 근로시간은 2013년에

336) 김명중(2016), 「일본 정부의 일하는 방식 개혁과 기업 사례」 『국제노동브리프』 2016년 9월호 (Vol.14. No.9)의 내용을 수정·보완하였다.

337) 김명중(2016), 「일본 기업들의 휴가제도 동향 및 특징」 『인재경영』 2016년 8월호에서 내용을 일부 인용 및 수정하였다.

2,018시간으로 1994년의 2,036시간과 큰 차이가 없는 것으로 밝혀졌다. 이와 같은 결과로부터 일본의 최근 근로시간 감소는 파트타임근로자 등 비정규직의 증가(2015년 말 현재 일본의 비정규직 비율은 37.5%까지 증가)로 인한 영향이 크며, 실제로 정규직의 근로시간은 크게 줄어들지 않은 것을 알 수 있다.

또한 일본정부는 장시간 근무에 대한 대책의 일환으로 유급휴가 사용을 장려하고 있지만 유급휴가 사용을 또한 크게 개선되지 않고 있는 실정이다. 일본의 노동기준법 35조 1항에서는 사용자는 근로자에게 1주일에 적어도 하루 이상의 휴일 또는 4주간에 4일 이상의 휴일을 제공하도록 규정하고 있다. 또한 노동법에서는 1일 8시간, 1주 40시간을 법정근로시간으로 정하고 있다(위반 시에는 6개월 이하의 징역 또는 30만 엔 이하의 벌금이 부과된다). 이 기준을 적용하면 일반적으로 근로자가 1일 8시간 근무한다고 가정했을 경우에 매 주마다 이틀씩 휴가를 제공하는 「완전 주휴 2일제」를 생각할 수 있지만, 노동법에서는 「완전 주휴 2일제」를 강요하지는 못하고 있다. 여기서 「주휴 2일제」와 「완전 주휴 2일제」를 구별할 필요가 있는데, 일반적으로 구인광고 등에 게재되어 있는 「주휴 2일제」는 1개월 동안 1주일의 휴일 수가 이틀인 주가 한 번 이상인 것을 의미하는데 비해, 「완전 주휴 2일제」는 매 주마다 이틀씩 휴가를 제공하는 것을 말한다. 최근 들어 「완전 주휴 2일제」를 실시하는 기업이 증가하고 있지만, 모든 일본 기업에서 「완전 주휴 2일제」를 실시하고 있는 것은 아니다.

실제로 후생노동성이 발표한 「2015년 취로조건종합조사결과의 개황」에 의하면, 「완전 주휴 2일제」를 실시하고 있는 기업의 비율은 50.7%에 그치고 있는 것으로 나타났다.³³⁸⁾ 실시율을 기업규모별로 보면, 종업원수 1,000명 이상이 69.3%, 300~999명이 59.5%, 100~299명이 54.1%, 30~99명이 48.3%로 기업규모가 클수록 실시율이 높은 것으로 나타났다. 산업별로는 금융 및 보험업이 91.2%로 가장 높게 나타난 반면, 광업·채석업·자갈채취업의 경우에는 22.6%로 가장 낮은 것으로 조사되었다.

일본의 휴일(근로의무가 없는 날)은 노동기준법이 요구하고 있는 최저한도의 휴일, 즉 회사가 근로자에게 반드시 부여해야 하는 법정 휴일과, 법정 휴일 이외의 약정 휴일로 구분할 수 있다. 예를 들어 완전 주휴 2일제를 실시하고 있는 기업의 경우 하루는 법정 휴일이 되고, 나머지 하루는 약정 휴일이 되게 된다. 또한 휴일로 지정한 회사의 창립기념일이나 국경일도 약정 휴일로 분류된다. 사업자가 근로자에게 초과근무나 휴일근

338) 일본에서 주휴 2일제는 1980년대부터 보급되기 시작하였다. 1989년2월부터 은행은 토요일 창구업무를 중지하였으며, 1992년5월부터는 국가공무원의 완전 주휴 2일제가 실시되었다. 2002년부터는 공립학교에서도 토요일을 휴일로 하는 완전 5일제 교육이 실시되고 있다.

무(법정휴일에 대한 근무)를 실시하기 위해서는 노동기준법 36조에 근거한 노사협정을 체결하고, 관할 근로기준감독서장에 관련 내용을 신고할 필요가 있다. 또한 근로자가 법정 휴일에 출근했을 경우에 사업자는 근로자에 대해 35%의 할증임금을 지불해야 한다. 한편, 약정 휴일의 출근은 초과근무로 분류되어 25%의 할증임금만 적용되게 된다.

일본의 노동기준법(제39조)에서는 일정기간 근속한 근로자의 신체 및 정신적 피로 회복과 근로자의 보다 여유 있는 생활을 보장하기 위해, 업종 및 고용형태와 관계없이 일정 요건을 충족하고 있는 근로자에 대해서 연차유급휴가(이하, 유급휴가)를 제공하도록 규정하고 있다. 유급휴가는 ①고용일로부터 6개월이 경과하고, ②근무일 중 80% 이상을 출근한 근로자에게 최소 10일(근속기간 6개월 이상)에서 최대 20일(근속기간 6년 6개월 이상)까지 제공된다. 일본정부는 유급휴가의 취득을 장려하고 있지만 유급휴가의 취득률은 크게 개선되지 않고 있는 상황이다. 일본의 유급휴가의 평균취득률 등의 추이를 살펴보면, 2014년의 근로자 1인당 유급휴가의 평균취득일수는 8.8일로, 10년 전인 2004년의 8.4일과 비교해 크게 개선되지 않은 것을 알 수 있다. 또한 2014년의 근로자 1인당 유급휴가의 평균취득률은 47.3%로 2004년의 46.6%과 커다란 차이를 보이지 않고 있다.

이처럼 일본 근로자의 유급휴가의 평균사용일수 및 평균사용률이 크게 개선되지 않고 있는 이유로는 국경일(연간 국경일수는 16일)이 증가하고, 완전 주휴 2일제가 조금씩 정착함에 따라 전체적으로 근로자의 휴일 수가 증가한 점을 한 가지 원인으로 들 수 있지만, 보다 근본적인 이유로는 근로자가 직장 및 직장 동료들의 시선을 의식하여 유급휴가를 제대로 사용하지 못하고 있는 점을 들 수 있다.³³⁹⁾

후생노동성이 2014년에 실시한 조사결과 의하면 유급휴가의 취득에 대해서 응답자의 68.3%가 「주저하게 된다(24.8%)」, 「조금 주저하게 된다(43.5%)」라고 응답한 것으로 나타났다

유급휴가의 취득을 주저하는 이유로는 「모두에게 피해를 끼치게 되니까」가 74.2%로 가장 높은 비율을 차지하였고, 다음으로 「나중에 바빠지니까」(40.3%), 「직장 분위기상 취득하기 어려워서」(30.7%), 「상사가 좋아하지 않아서」(15.3%), 「승격이나 평가에 영향을 미치니까」(9.9%)의 순으로 나타났다. 이러한 점을 고려하면 아직까지 일본의 근로자들은 직장이나 직장동료들을 의식해서, 또는 직장의 휴가에 대한 의식이 개선되지 않아서 유급휴가를 제대로 취득하지 못하고 있는 것을 짐작할 수 있다.

339) 유급휴가와 관련된 문장은 김명중(2016), 「일본 기업들의 휴가제도 동향 및 특징」 『인재경영』 2016년 8월호 53페이지의 내용을 일부 인용하였다.

3) 다양성 경영의 추진과 생산성 향상

일하는 방식 개혁을 추진하고 있는 세 번째 배경으로는 일하는 방식 개혁이 일본정부가 장려하고 있는 다양성 경영 및 생산성 향상과 직접적으로 연결되어 있는 점을 들 수 있다. 다양성 경영이란 개인의 다양성에 차별을 두지 않고 다양한 인재를 활용하여 조직을 활성화하기 위한 인재관리법을 의미³⁴⁰⁾하는데 세계화에 따라 인종이나 국적, 성별 등에 차별을 두지 않고 보다 다양한 인재를 활용할 필요성이 이전보다 높아졌으며, 일본정부는 이처럼 다양한 인재를 활용하여 기업의 생산성 향상 및 일본정부의 성장전략에 도움이 된다고 판단했을 가능성이 높다.

일본생산성본부의 조사결과³⁴¹⁾에 의하면 2014년의 일본의 노동생산성(취업자 1인당 명목부가가치)은 72,994달러로 OECD평균 87,155달러보다 낮게 나타났으며, OECD가맹국 중에서도 21위에 머물렀다(한국은 67,672달러로 전체 24위). 이처럼 낮은 생산성의 원인으로 장시간 근무를 중심으로 하는 구시대적 업무처리방식이 지적되었으며, 일본정부는 일하는 방식을 개선하여 생산성을 높일 필요성을 절실히 느끼게 되었다고 할 수 있다.

다. 기업 사례

1) 일본담배산업주식회사

가) 매니지먼트의 행동 촉진/ 근로시간에 대한 의식개혁

- 임원, 중간 관리직을 대상으로 한 이쿠보스³⁴²⁾ 세미나를 실시: 일하는 방식을 개선하기 위해서는 먼저 상사의 의식개혁이 필요하다는 인식 하에 외부 강사를 초대하여 임원(반나절) 및 중간 관리직(1일 교육)을 대상으로 활력 넘치는 직장 풍토를 만들기 위한 대화의 중요성과 이쿠보스로서의 구체적인 행동사례에 대해서 배우는 이쿠보스 세미나를 개최.
- 전 사원을 대상으로 다양한 일하는 방식 추진 세미나를 실시: 근로자 본인이 본인

340) 김명중(2013) 「일본의 다양성 경영과 적극적 조치의 현황」 『국제노동브리프』2013년 5월호에서 인용.

341) 公益財団法人日本生産性本部 (2015) 『日本の生産性の動向2015年版』

342) 육아(育兒, 일본어로는 이쿠지)와 영어의 보스(Boss)의 합성어로, 남성 사원이나 부하의 육아 참가를 이해하고 지원하는 경영자나 상사를 의미한다.

의 일하는 방식에 대해서 생각하고, 다른 종업원과 비교하면서 일하는 방식을 수정할 수 있도록 외부 전문가에게 강연을 의뢰하여 전 사원을 대상으로 한 세미나를 개최.

- 아침형 근무형태에 관한 대응: 일본 정부의 유카츠³⁴³⁾ 장려 정책에 보조를 맞추어 종업원 각자가 희망에 따라 업무개시시간을 빨리 조정할 수 있도록 하고 20시 이후의 잔업을 원칙적으로 금지시킴.
- 효율적인 업무 수행: 업무 사정상 잔업이 20시를 넘을 경우에는 부장의 승인을, 22시를 넘을 경우나 휴일근무를 해야 할 경우에는 집행임원의 사전 승인을 받도록 함. 간부 및 임원이 해당 부서의 근무 형태를 파악하여 보다 효율적인 업무수행을 위한 조치를 검토하도록 함.

나) 시간외 근무시간을 줄이기 위한 대책

- 노사 간의 목표 설정: 20년 전부터 노사가 시간 단축을 위한 대책을 실시해 오고 있으며, 현재는 연간 실질근로시간 1,800시간의 정착을 목표로 사업소별로 노사 간에 단시간추진위원회를 설치하여 노 잔업 데이 등 각 직장의 상황에 맞는 대책을 실시.
- 시간외 근무 및 연차유급휴가의 취득실적을 간부 간에 공유: 부문 내 임원회의에서 분기별 시간외 근무 및 연차유급휴가의 취득실적을 공유. 또한 타 부문의 실적과 비교 가능한 데이터를 제공하고 시간외 근무 삭감 및 연차유급휴가 취득 촉진을 위한 대책을 장려.

다) 근무형태의 선택지를 확대

- 텔레워크의 시범적 실시: 다양한 근무형태를 추진하기 위해 장소에 구애받지 않는 근무형태인 텔레워크를 본사에 근무하고 있는 사원을 대상으로 시범적으로 실시.

라) 연차유급휴가의 취득을 촉진

- 적립휴가제도: 없어지는 연차유급휴가는 적립휴가로서 매년 5일(최대 45일)까지 적립할 수 있음. 건강상의 이유로 1주일 이상의 휴양을 필요로 하는 경우나 가족을 간

343) 유카츠는 저녁활동(夕活)을 나타내는 일본어로, 일조시간이 긴 여름에 이른 시간에 업무를 시작해, 빨리 업무를 끝내 저녁시간을 유효하게 활용하여 보다 여유로운 생활을 할 수 있게 하는 활동.

호하는 경우에 취득이 가능.

- 연차유급휴가의 취득 실적이 저조한 사원에 대한 계획연차휴가제도: 전년도의 연차유급휴가의 취득 실적이 15일 미만인 사원에 대해서 연차유급휴가의 취득을 계획적으로 실시할 수 있도록 매월 말에 다음 달의 연차유급휴가의 취득계획을 작성하게 하여 연 5일 간 연차유급휴가를 계획적으로 부여.

마) 기타 휴가제도

- 여유를 찾기 위한 휴가: 35세, 45세에 도달한 사원에 대해서 5일씩 부여.
- 불란티어 휴가: 1년에 5일 이내로 취득이 가능.
- 육아휴업으로 인정된 기간보다도 빨리 직장에 복귀한 자에 대한 휴가: 육아휴업에서 복귀한 날부터 자녀가 1살이 되는 날까지의 기간에 따라 1개월 당 2일의 휴가를 부여.

바) 현상 및 효과

- 최근 5년 동안의 시간외 근무시간은 1개월에 약 18시간.
- 최근 5년 동안의 연차유급휴가취득률은 약 80%.

2) 미츠이물산주식회사

가) 시간외 근무시간의 삭감

이전에는 노 잔업 데이를 실시했지만, 부서별로 업무가 바쁜 시기가 다르기 때문에, 회사 일률적이 아닌 부서별로 업무의 효율화를 꾀하는 시간외 근무시간의 삭감을 추진하고 있다(회의 시간을 종래의 3분의 2 이하로 단축하거나, 영상 회의를 개최하여 불필요한 이동시간의 삭감을 장려).

나) 연차유급휴가의 계획적인 취득을 추진

연속해서 최대 8일간(휴일을 포함해 연속 최대 10일간) 휴가를 취득할 수 있도록 인사총무부에서 매년도 초에 부서별로 계획표를 작성하게 하는 등 관리자부터 연차유급휴가의 취득을 장려하고 있다.

다) 가족의 날·가족 주간에 맞춰 연차유급휴가를 취득할 수 있도록 장려
내각부가 추진하고 있는 가족의 날 및 가족 주간에 맞추어 연도 중반인 10월쯤 인사
총무부가 사내 인트라넷을 통해 연차유급휴가의 취득을 장려하고 있다.

라) 이벤트별 특별휴가제도

결혼, 임신, 출산, 육아, 개호 등 이벤트별 휴가 및 사회공헌을 위한 볼란티어 휴가가
취득 가능.

마) 근속연수에 따른 특별휴가제도

근속연수가 15년 또는 25년인 사원에 대해서 특별휴가 및 보너스를 부여.

바) 현상 및 효과

- 연차유급휴가의 취득실적: 2005년도 52.03%, 2012년도 58.12%, 2013년도 57.29%
- 소정의 근무시간의 삭감: 2012년도 월 20.4시간, 2013년도 월 19.5시간

4. 2018년 노동기준법 개정(2019.4.1.시행)

일본 정부가 2018년 4월 6일 노동기준법, 고용대책법, 노동시간설정대책법, 노동안전
위생법, 진폐법, 파트타임법, 노동계약법, 노동자과건법 개정을 포함하는 내용을 일괄하
여 「일하는 방식 개혁을 추진하기 위한 관계법률의 정비에 관한 법률」(働き改革を推
進すつための関係法律の整備に関する法律)안에 담아 국회에 제출하였고, 동 법률안은
2018년 5월 31일 중의원을, 같은 해 6월 29일 참의원을 각각 통과하여 부분적으로 그 시
행시기를 달리하면서 2019년 4월 1일부터 시행을 앞두고 있다. 이번 개정안은 근로시간
인터벌 제도나 3개월단위의 탄력적 근로시간제 등 일본 정부가 2015년 4월 3일 국회에
제출하였던 법안의 내용의 일부를 그대로 반영한 부분도 있다.

근로시간제도로써 주목할 만한 것은, 3개월단위의 선택적근로시간제, 연장근로 제한,

연차유급휴가 취득 의무화, 근로시간 인터벌 제도,³⁴⁴⁾ 고도의 프로페셔널에 대한 근로시간 면제를 들 수 있다.³⁴⁵⁾ 여기서는 근로시간제도와 관련한 개법 내용을 보면 다음과 같다.

가. 3개월단위의 선택적 근로시간제 도입

개정 전 노동기준법 제32조의3 제2호에서는 최대 1개월 이내의 기간으로 선택적 근로시간제 도입을 허용하고 있었는데, 개정 노동기준법 제32조의3에서는 3개월단위의 선택적 근로시간제 도입을 허용하고, 이와 관련하여 제32조의3 조문에 3개항을 신설하였다.

나. 연장근로

연장근로 상한시간(한도시간)의 원칙은 1개월에 대해 45시간 및 1년에 대해 360시간이다. 그러나 임시적으로 특별한 사정이 있는 경우에 특별로 연 720시간까지 초과근무가 인정되며, 휴일 근무까지 포함해 1월에 100시간 미만의 시간외·휴일노동이 가능한 제도로 되어 있다.

이는 앞에서 본 바와 같이 종래 연장근로에 대한 규제, 즉 1998년 노기법 개정에서 연장근로(휴일근로는 대상 제외)³⁴⁶⁾에 대한 기준설정의 근거를 명문화하고(동법 제36조 제2항-제4항).³⁴⁷⁾ 그 후 연장근로 한도기준이 마련되었으며(「労働基準法第36條第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準」平成10厚生労働省告示第154号)³⁴⁸⁾ 그에 따르면 1주 15시간, 2주 27시간, 4주 43시간, 1개월 45시간, 2개월 81시간,

344) 이 제도는 「근로시간 등의 설정 개선에 관한 특별조치법」(労働時間等の設定の改善に関する特別措置法)의 개정에 의한 것으로 그 내용은 업무종료시부터 다음 업무 개시까지 11시간을 확보할 수 있도록 규정하였다. 이 제도가 도입되기 이전에 실제 사업장 등에서는 7시간, 8시간, 8시간에 출퇴근시간을 더한 것 등의 사례가 있었다. 사례들에 관하여는, “働き方改革シリーズ第5弾勤務間インターバル制度事例—長時間労働の抑制や健康管理の時点から導入した先進3社の事例” (勞政時報第3939号), 2017.10.27., 16-41頁.

345) <https://www.tokyointernational.jp>

346) 따라서 일본의 경우 법정주휴일의 경우 연장근로와 관계가 없고, 주5일 근무에서 통상 휴무일인 토요일의 근로는 연장근로시간 계산의 대상이 된다.

347) 2015년 노기법 개정(안)에서는 동조 제5항에서 근로자의 건강이 확보될 수 있도록 특별히 노력하여야 한다는 규정이 추가되었다.

348) 이 기준은 어디까지나 행정지도차원의 것에 불과하여 이에 위반하는 연장근로가 무효로 되는

3개월 120시간, 1년 360시간의 틀을 유지한 것으로 볼 수도 있다.³⁴⁹⁾ .

구체적으로 개정 내용을 보면, 노동기준법 제36조 제1항 다음에 5개의 조항을 더하는 형태이다.³⁵⁰⁾

- 제36조 제2항은,

“연장근로 협정에는 다음의 사항을 정하여야 한다.

1. 이 조 규정에 의하여 근로시간을 연장하거나 휴일에 근로시킬 수 있는 근로자의 범위
2. 대상기간(이 조의 규정에 의하여 근로시간을 연장하거나 휴일에 근로시킬 수 있는 기간을 말하며, 1년간으로 한정한다. 제4호 및 제6항 제3호에서도 같음)
3. 근로시간을 연장하거나 휴일에 근로시킬 수 있는 경우
4. 대상기간으로서 1일, 1개월, 1년 각각의 기간에 관하여 근로시간을 연장하여 근로시킬 수 있는 시간 또는 근로시킬 수 있는 휴일 일수
5. 근로시간 연장 및 휴일근로를 적정한 것으로 하기 위하여 필요한 사항으로서 후생노동성령으로 정하는 사항”

- 제36조 제3항은,

“전항 제4호의 근로시간을 연장하여 근로시킬 수 있는 시간은 해당 사업장의 업무량, 시간 외 근로 동향 기 밖의 사항들을 고려하여 통상 예견되는 시간외 근로 범위 내에서 한도시간을 초과하지 않는 시간에 한한다.”

- 제36조 제4항은,

“전항의 한도시간은 1개월에 45시간 및 1년에 365시간(제32조의4 제1항 제2호의 대상기간으로서 3개월을 초과하는 기간을 정하여 동조 규정에 의하여 근로시키는 경우에는 1개월에 42시간 및 1년에 320시간)으로 한다.” ,

- 제36조 제5항은,

것은 아니라고 해석되고 있으나, 이 기준을 초과하는 연장근로의무를 규정하는 취업규칙의 합리성 판단이나 연장근로명령의 권리남용에 있어서의 판단요소는 될 수 있다(1999.3.31. 勞働基準局長通達第169号). 荒木尙志, 앞의 책, 162면. 그리고 공작물건설 등의 사업, 자동차 운전업무, 신기술 또는 신상품 등의 연구개발업무 등은 적용이 제외된다(연장근로 한도기준 제5조).

349) 또한 월 100시간 미만의 상한 설정은 후생노동성 내부 통달에 의하여 행정 실무적으로 과로사 인정기준이 월 100시간인 것과 유사하다. 일본의 과로와 관련하여, 송강직, “일본에서의 과로자살 범리에 관한 소고”, 법학연구 제28권 제2호, 충북대학교 법학연구소, 2017, 245-276면.

350) 기존의 제36조 조문은 4개 항으로 되어 있었으나, 제1항에 5개 항이 추가되고, 기존은 2항부터 4항은 각각 7항부터 10항으로 되었으며, 나아가 후술하는 바와 같이 11항 및 12항이 신설되어, 제36조는 11항으로 구성되게 되었다. 한편 기존의 제36조 제2항과 제3항의 경우에도 조문의 문구에 수정이 있으나 그 내용면에서 수정된 것은 아니다.

“제1항의 협정에는 제2항 각호의 사항 외에 해당 사업장에서 통상 예견할 수 없는 업무량의 대폭적인 증가 등에 따라 임시적으로 제3항의 한도시간을 초과하여 근로시키는 필요가 있는 경우에, 1개월에 근로시간을 연장하여 근로시키고, 또한 휴일에 근로시킬 수 있는 시간(제2항 제4호에 관하여 협정한 시간을 포함하여 100시간 미만의 범위내에 한정한다.) 및 1년에 근로시간을 연장하여 근로시킬 수 있는 시간(동호에 관하여 협정한 시간을 포함하여 720시간을 초과하지 않는 범위내에 한정한다.)을 정할 수 있다. 이 경우에 제1항의 협정에 더하여 제2항 제2호의 대상기간에서 근로시간을 연장하여 근로시키는 시간이 1개월에 45시간(제32조의4 제1항 제2호의 대상기간으로서 3개월을 초과하는 기간을 정하여 도조의 규정에 의하여 근로시키는 경우에는 1개월에 42시간)을 초과하여 근로시킬 수 있는 일수(1년에 6개월 이내로 한정한다.)를 정하여야 한다.”

- 제36조 제6항은,

“사용자는 제1항의 협정으로 정하는 바에 따라 근로시간을 연장하여 근로시키거나 휴일에 근로시키는 경우에도 다음 각호의 시간에 관하여 해당 각호에서 정하는 요건을 충족하여야 한다.

1. 갱내근로 그 밖에 후생노동성령으로 정하는 건강상 특히 유해한 업무에 대하여 1일 근로시간을 연장하여 근로시킨 2시간을 초과하지 않을 것
2. 1개월에 관하여 근로시간을 연장하여 근로시키고 또한 휴일에 근로시킨 시간 100시간을 초과하지 않을 것
3. 대상기간의 초일로부터 1개월별로 구분한 각 기간에 해당 기간 직전의 1개월, 2개월, 3개월, 4개월 및 5개월 기간을 더한 각각의 기간에서의 근로시간을 연장하여 근로시키고, 또한 휴일에 근로시킨 시간의 1개월의 평균시간 80시간을 초과하지 않은 것,

- 제36조 제10항은,

“전항의 조인 및 지도를 행함에 있어서는 근로자의 건강이 확보될 수 있도록 특히 배려하여야 한다.” ,

- 제36조 제11항은,

“제3항에서부터 제5항까지, 제6항(제2호 및 제3호에 관한 부분에 한한다.)의 규정은 새로운 기술, 상품 또는 연구개발 임무와 관련한 업무에 관하여는 적용하지 아니한다.” 는 등의 규정을 신설하였다.

다만, 부칙에 추가하는 형태로 공작물의 건설 사업의 경우 시행 5년 이후에 일반원칙을 적용하되 재해 시의 복구나 부흥 사업의 경우 1개월 100시간 미만 및 복수 개월의 평균 80시간 이내의 요건을 적용하지 아니하며 계속하여 검토를 한다는 것(제139조), 자동차운전업무의 경우 개정된 노동기준법이 시행된 이후 5년, 즉 2018.4.1. 시행이므로 2023.3.31. 까지 시행을 유예하고, 당분간 연장근로 한도는 연간 960시간으로 하면서 계속하여 일반원칙 적용에 대하여 검토를 한다는 것(제140조), 의사의 경우 시행 5년 이후에 일반법을 적용하되 구체적인 한도는 성령(省令)으로 정하며 의료계의 참가에 의한 검토의 장에서 규제의 구체적인 방법이나 근로시간 단축 등에 대한 검토를 하여 결론을 도출한다는 것(제141조), 가고시마(鹿兒島)현과 오키나와(沖縄)현의 사탕제조업의 경우 시행 5년 간은 1개월 100시간 미만 및 복수 개월의 평균 80시간 이내의 요건은 적용하지 아니하나 그 이후에는 일반원칙을 적용한다는 것(제142조), 신기술 및 신상품 등의 연구개발 업무에는 의사의 면접지도³⁵¹⁾를 행하고, 대체휴가 부여 등 건강확보조치를 취하는 것을 전제로 연장근로의 상한규제 적용을 하지 않는 것(제36조 제11항)을 규정하고 있다.³⁵²⁾

다. 고도의 프로페셔널에 대한 근로시간 면제

일본 노동기준법 제41조는 우리나라 근로기준법 제63조와 유사한 적용제의 규정을 두고 있는데, 이에 개정 노동기준법 제41조의2를 신설하여, 동조 제1항은,

“임금, 근로시간, 그 밖의 해당 사업장에서의 근로조건에 관한 사항을 조사 심의하고, 사업주 대하여 해당 사항에 관하여 의견을 표하는 것을 목적으로 하는 위원회(사용자 및 해당 사업자의 근로자를 대표하는 자를 구성원으로 하는 것으로 한정한다.)가 설치된 사업장에서 해당 위원회가 그 위원의 5분의 4 이상의 다수에 의한 의결로 다음의 사항에 관한 결의를 하고, 동시에 사용자가 후생노동성령으로 정하는 바에 의하여 해당 결의를 행정관청에 신고하는 경우에, 제2호의 근로자 범위에 속하는 근로자(이하 이 항

351) 이는 노동안전위생법상의 의사의 면접에 대한 수정도 수반하게 되는 규정으로서, 연장근로가 일정시간을 초과하는 경우에 사업주는 그 자에게 반드시 의사에 의한 면접지도를 받도록 하여야 한다는 것을 의미한다.

352) 또한 경과조치로 행정관청에게는 당분 간 중소기업 사업주에게 제36조 제9항에 의한 조연 및 지도를 **함**에 있어서 중소기업의 근로시간의 동향, 인재 확보 상황, 거래 실태 등을 고려하여 행하도록 배려할 것을 요구하고 있다.

에서 ‘대상 근로자’ 라 함)로서 서면 그 밖의 후생노동성령으로 정하는 방법에 의하여 그 동의를 얻은 자를 해당 사업장에서의 제1호에 해당하는 업무에 종사하게 한 때에는 이 장에서 정하는 근로시간, 휴게, 휴일 및 심야 가산임금에 관한 규정은 대상 근로자에게는 적용하지 아니한다. 다만 제3호부터 제5호까지에서 규정하는 조치 가운데 하나를 사용자가 강구하지 않은 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 고도의 전문적 지식을 필요로 하고, 그 성질상 종사하는 시간과 종사하여 얻은 성과와의 관련성이 통상 크지 않는다고 인정되는 자로서 후생노동성령으로 정하는 업무 가운데 근로자로 하여금 종사하게 하려고 하는 업무(이하 이항에서 ‘대상업무’ 라 함)

2. 이 항의 규정에 의하여 근로하는 기간에서 다음 어느 하나에 해당하는 근로자로서 대상업무에 종사하게 하려고 하는 자의 범위

가. 사용자와의 사이에 서면 그 밖의 후생노동성령으로 정하는 방법에 의한 합의에 의거하여 직무가 명확하게 정해져 있을 것

나. 근로계약에 의하여 사용자로부터 지급될 것이 예상되는 임금액을 1년에 임금의 액으로 환산한 액이 기준년간 평균급여액(후생노동성령에서 작성하는 매월 근무통계에서의 매월 정액 지급하는 급여액을 기초로 하여 후생노동성령으로 정하는 바에 의하여 산정한 근로자 1인당 급여 평균액을 말한다.)의 3배액을 상당한 정도로 상회하는 수준으로서 후생노동성령으로 정하는 액 이상일 것³⁵³⁾

3. 대상업무에 종사하는 대상 근로자의 건강관리를 행하기 위하여 해당 근로자가 사업장 내에 있었던 시간(이 항의 위원회가 후생노동성령으로 정하는 근로시간 이 외의 시간을 제외할 것으로 결의한 때에는 해당 결의와 관련한 시간을 제외한 시간)과 사업장 이 외에서 근로한 시간과의 합계시간(제5호 나 및 라, 제6호에서 ‘건강관리시간’ 이라 함)을 해당 결의로 정하는 바에 의하여 사용자가 강구할 것

4. 대상업무에 종사하는 대상 근로자에 대하여, 1년간 통산하여 104일 이상이고 동시에 4주간 통산하여 4일 이상의 휴일을 해당 결의 및 취업규칙 그 밖에 이에 준하는 것으로 정하는 바에 의하여 사용자가 부여할 것

353) 입법과정에서 논의된 바에 의하면, 연간 수입이 1075만엔으로 상정하고 있다.

5. 대상업무에 종사하는 대상 근로자에 대하여 다음 어느 하나에 해당하는 조치를 해당 결의 및 취업규칙 그 밖에 이에 준하는 것으로 정하는 바에 의하여 사용자가 강구할 것

가. 근로자별로 시업부터 24시간을 경과할 때까지 후생노동성령으로 정하는 시간 이상 계속한 휴식시간을 확보하고 동시에 제37조 제4항에서 규정하는 시각의 사이에 근로시킨 횟수를 1개월 동안 후생노동성령으로 정하는 횟수 이내로 할 것

나. 건강관리시간을 1개월 또는 3개월에 관하여 각각 후생노동성령으로 정하는 시간을 초과하지 않는 범위 이내로 할 것

다. 1년에 1회 이상 계속하여 2주간(근로자가 청구한 경우에는 1년에 2회 이상 계속한 1주간)(사용자가 해당 기간에 제39조의 규정에 의한 유급휴가를 부여한 때에는 해당 유급휴가를 부여한 일을 제외한다.)에 관하여 휴일을 부여할 것

라. 건강관리시간 상황 그 밖의 사항이 근로자의 건강 유지를 고려하여 후생노동성령으로 정하는 요건에 해당하는 근로자에게 건강진단(후생노동성령으로 정하는 항목을 포함한 것에 한정한다.)을 실시할 것

6. 대상업무에 종사하는 대상 근로자의 건강관리시간 상황에 따른 해당 근로자의 건강 및 복지를 확보하기 위한 조치로서, 해당 대상 근로자에 대한 유급휴가(제39조의 규정에 의한 유급휴가를 제외한다.)의 부여, 건강진단 실시 그 밖의 후생노동성령으로 정하는 조치 가운데 해당 결의로 정하는 것을 사용자가 강구할 것

7. 대상업무에 종사하는 대상 근로자로부터 고충처리에 관한 조치를 해당 결의로 정하는 바에 의하여 사용자가 강구할 것

8. 사용자는 이 항의 규정에 의한 동의를 하지 않은 대상 근로자에 대하여 해고 그 밖의 불이익한 취급을 하여서는 아니된다는 것

9. 전 각호 사항 외에 후생노동성령으로 정하는 사항”

- 제41조의2 제1항은,

“전항의 규정에 의한 신고를 한 사용자는 후생노동성령으로 정하는 바에 의하여 동항 제4호부터 제6호까지 규정하는 조치의 실시상황을 행정관청에 보고하여야 한다.”

- 제41조의2 제3항은,

“제38조의4 제2항, 제3항 및 제5항의 규정은 제1항의 위원회에 준용한다.”

- 제41조의2 제4항은,

“제1항의 결의를 하는 위원은 해당 결의 내용이 전항에서 준용하는 제38조의4의 지침에 적합하도록 하여야 한다.”

- 제41조의2 제5항은,

“행정관청은 제3항에서 준용하는 제38조의4 제3항의 지침에 관하여, 제1항의 결의를 하는 위원에 대하여 필요한 조언 및 지도를 할 수 있다.”

* 이상의 개정 노동기준법 조항은 원칙적으로 2019년 4월 1일부터 시행될 예정이다.

5. 일본 노동기준법상의 유연 근로시간제 적용 사례³⁵⁴⁾

가. 일본의 유연화 근로시간제도

이상에서 일본의 근로시간제도에 관한 내용과 노동기준법 개정을 위한 정책심의 과정, 개정 노동기준법상의 근로시간제도 등에 대하여 보았다. 여기서 근로시간 유연화 제도와 관련이 있는 근로시간제를 요약하여 보면 다음과 같다.

첫째, 법정근로시간제이다.

법정근로시간은 1주 40시간, 1일 8시간으로 하면서, 변형근로시간제로는 1주 단위, 1개월 및 1년 이내의 단위기간을 되어 있다. 선택적 근로시간제는 종래 1주간 단위의 것을 2019년 4월 1일 시행 예정의 2018년 노동기준법 개정에서 1개월 이내의 단위를 3개월 이내의 것으로 확대하였는데 이는 일과 가정의 양립을 위한 일본 정부의 강한 정책 추진의 결과라고도 볼 수 있다.

둘째, 연장근로이다.

354) 이하의 재량근로시간제의 사례는, 獨立行政法人労働政策研究・研修機構, 「労働時間に關する企業等ヒアリング調査—裁量労働制、勤務間インターバルを中心に」(JILPT資料シリーズNo.120), 2013.5.

연장근로에 대하여 종래 특별한 사정을 협정에 명시하고 노동기준법 제36조의 의한 노사간의 서면협정으로 가능하도록 하여 실질적으로는 특별한 사정이 용이하게 인정되어 실제로 무제한적인 연장근로가 행하여져 왔다는 비난이 있었으나, 2003년 연장근로 한도기준이 개정되어, 특별한 사정은 임시적인 것에 한정한다고 명시하여(연장근로 한도기준 제3조), 일시적·돌발적으로 연장근로가 필요한 경우로 이에 연장근로 전체가 1년의 연장근로시간의 반 이상을 초과하지 않을 것, 단순히 업무상 필요성 내지 업무상 불가피한 경우와 같은 항상적인 장시간 근로를 초래할 수 있는 것은 임시적인 것에 해당하지 않는다고 해석되는 등으로 제한을 하여 왔다. 이러한 흐름에 더하여 2018년 노동기준법 개정은 연장근로에 대한 일반적으로 명확한 일반원칙을 내세워 연장근로를 제한하면서, 다른 한편 매우 다양한 형태로 그 시행에 있어서 신중을 기하고 있음을 알 수 있다.

근로시간 단축을 위한 노력은 일본 사회에서의 과로자살 문제 등과 같이 사회적 문제 발생과 함께 일과 가정의 양립 등의 관점에서의 적극적 정책이 결과로도 볼 수 있다.

다른 한편 중소기업에 대한 행정관청의 지도 등에 대한 배려, 의사의 경우 등에서와 같이 그 시행을 유예한 것 등에서 일 수 있듯이 제도적으로 근로시간을 단축해가는 과정에서 법집행의 실효성을 제고하기 위한 노력도 돋보인다.

다른 한편 의사의 경우 시행 5년 이후에 일반법을 적용하되 구체적인 한도는 성령(省令)으로 정하며 의료계의 참가에 의한 검토의 장에서 규제의 구체적인 방법이나 근로시간 단축 등에 대한 검토를 하여 결론을 도출한다는 것 등에서 알 수 있듯이 단순히 일정 기간을 그 시행을 유예하는 것이 아니라 유예기간중에 검토를 거듭하여 다시 그 유예 여부를 검토하는 형태의 시행유예를 하면서까지 신중한 접근을 하고 있다. 또한 신기술 및 신상품 등의 연구개발 업무에는 의사의 면접지도를 행하고, 대체휴가 부여 등 건강 확보조치를 취하는 것을 전제로 연장근로의 상한규제 적용을 하지 않는 예도 보인다.

그 외에도 연장근로와 관련하여 행정관청이 조언 및 지도를 행함에 있어서는 근로자의 건강이 확보될 수 있도록 특히 배려하여야 한다고 규정하는데 이러한 근로자의 건강권에 대한 규정은 최근 일본의 노동법제에서 흔히 볼 수 있는 중요한 입법 형태라고 볼 수 있는데 이는 주목할 만하다.

셋째, 근로시간면제 제도이다.

고도의 프로페셔널에 대한 근로시간면제는 2018년 개정에서 갑자기 도입된 것이라기 보다는 2015년 개정안 등 종래 논의되어 오던 것을 입법화한 것으로,³⁵⁵⁾ 중국적으로 해

당 근로자의 동의를 요건으로 하고 있다는 점에서 특별히 문제가 되지 않는다고도 말할 수 있다. 구체적으로 도입 절차를 보면 사용자 및 해당 사업자의 근로자를 대표하는 자를 구성원으로 하는 위원회에서의 결정, 행정관청 신고, 근로자의 동의, 사용자의 조치 강구 등이다. 그렇다고 하더라도 근로시간 등의 적용제외라는 측면에서 해당 근로자의 건강을 해칠 우려가 크다고 할 수 있는데, 이에 대하여는 건강관리의 강조, 나아가 연간 계속하여 1주 내지 2주간의 휴일을 부여할 것 등의 보완적인 조치도 제도적으로 설계되어 있다.

넷째, 재량근로이다.

재량근로에는 전문업무형재량근로제와 기획업무형재량근로제로 나누어 볼 수 있다. 이는 근로시간에 구속되지 않는다는 점에서 실질적으로 고도의 프로페셔널에 대한 근로시간면제 제도로도 이해할 수도 있으나, 그 절차 등의 면에서 알 수 있듯이 전혀 별개의 제도이다. 나아가 근로시간간주제도와 관계도 근로시간 계산적 측면에서 유사하다고 할 수 있으나, 근로시간간주제는 가능한 한 실근로시간을 산정하기 위한 것에 중점을 두고 있는 반면에, 재량근로는 실근로시간의 산정이라기보다는 재량이라고 하는 근로의 특성에 중점을 두고 근로시간을 부차적으로 접근하는 것으로 볼 수 있다.

나. 재량근로 · 근로시간관리 · 장시간근로시간 대응 사례

여기서 유연한 근로시간제도가 실제로 어떻게 적용 내지 운영되고 있는가 하는 것은 해당 국가의 법제도의 운영과정을 이해하는데 필수적이라고 볼 수 있고, 그 결과 입법의 한계와 입법론적 논의가 가능할 것이다. 여기서 유연한 근로시간의 실태 내지 사례를 보면 다음과 같다.

1) A사

가) 회사 개요

A사는 회계나 인사 등의 기간업무시스템 컨설팅에서부터 그에 따른 가동을 거쳐 서포터에 이르기까지 제공하는 회사로, 종업원 80명(정사원뿐이며, 임원이나 고문을 포함) 규모의 기업이다. 특히 컨설팅 서비스가 중심업무라고 할 수 있다. 업무내용의 전문성이

355) 和田肇, 『労働法の復権—雇用の危機に抗して』, 日本評論社, 52-88면.

높아 업무는 모두 자사 사원이 담당하며 외주는 하지 않는다. 회사설립후 업무를 개시하여 2년차부터 신규졸업생을 채용하기 시작하여 현재 재직하고 있는 사원의 대부분이 신규졸업생에서 채용한 자들로 되어 있으며, 경력직 채용은 적다. 경력 구성은 경영간부를 목표로 하는 매니저 트랙과 스페셜리스트를 목표로 하는 코스로 나뉘어진다. A사의 1일 소정근로시간수는 시스템 컨설턴트와 시스템 엔지니어의 경우는 8-10시간이고, 관리사무담당의 경우는 8시간이다. 또한 연간 총 실근로시간수는 시스템 컨설턴트와 시스템 엔지니어는 1928시간-2408시간이며, 관리직담당은 1928시간이다.

나) 재량근로제

재량근로제도는 시스템 컨설턴트와 시스템 엔지니어(56명, 조사시점)에 대하여 전문업무형 재량근로제도를 적용하고 있다. 동 제도를 적용하고 있지 않은 시스템 컨설턴트와 시스템 엔지니어는 없다. 1개월에 간주근로시간수(법정근로시간을 초과하는 분)은 1일 2시간이고, 1개월에 근무일수가 20일이므로 40시간으로 설정되어 있다.

회사 창립 당시부터(1996년) 사업내용은 업무시스템의 컨설팅이 중심이어서 사원도 전문성이 높은 경험자로서 상급자(매니저 이상)이었기 때문에 일의 진행방법은 각 개인의 재량에 맡기고 있었다. 그러한 경위도 있지만 사장자신이 회사 설립이전에 시스템엔지니어링으로서 일한 경험에서 근로시간에 의한 평가는 적절하지 않다고 판단하여, 재량근로에 준한 인사제도, 취업관리를 하고 있었다. 그 후 사원을 고용함에 있어서는 채용 시에 제도를 설명하고 이해를 구하여 적용하고 있었기 때문에 문제가 없었다.

그러나 2004년에 근로기준감독서로부터 조사 시에 지적되었는데, 종업원대표(노동조합 없음)와의 협정체결을 하여 2004년 8월 동 제도를 도입하여 이를 신고하여 정식으로 도입하기에 이르렀다.

그 후는 채용모집요강에 전문업무형재량근로제가 적용된다는 것을 명시하고, 채용시에 동 제도의 설명을 하고 있다. 채용 프로세스의 단계별로 일의 방법을 상세하게 설명하고 이해와 납득을 받기 때문에 입사 후의 문제는 발생하지 않았다. 또한 A사는 인사시스템의 컨설팅도 하고 있어 노동법제에 관하여 대부분의 종업원이 숙지하고 있기도 하여 문제가 발생하지 않았다.

채용정보와 관련한 모집요강에는 근로시간으로서 선택적근로시간제로 기재하고 있지만, 업무형태는 전문업무형재량근로 형태로 실시하고 있다. 이는 응모자인 학생에게는 재량근로제가 이해하기 어려운 점도 있어 채용 프로세스의 복수의 단계에서 재량근로

제에 관하여 설명을 하고 이해를 구하고 있다.

또한 고객에게도 연락을 하기 쉽도록 코아타임(09:40-1700)을 설정하고 있지만 실제로는 시간의 구애를 받지 않고 사원이 각각 대응하는 형태로 맡기고 있다.

다) 근로시간관리와 장시간근로 대응

근로시간 파악은 사원 본인 신고형태인 근무보고서를 월마다 상사(프로젝트 리더에서부터 소속장)에게 제출하고, A사의 인사담당이 이를 확인하고, 파일링한다. 또한 각 프로젝트에서 업무추진 미팅을 하고 있어 월마다의 보고 이외에도 프로젝트리드가 프로젝트 구성원의 근무상황을 파악하고 있다.

장시간근로를 억제하기 위하여 일반 사원에 대하여는 심야근로(오후 10시 이후)금지를 취업규칙으로 정하고 있다. 22시 이후로 한 것은 선택적근로시간제와 재량근로제를 엮어보면 야근형 일방법으로 흘러가기 쉽기 때문이다. 사장자신은 다른 사원이 귀가하기 용이하도록 하기 위하여 어떤 일이 있더라도 17시 30에는 퇴근하고 있다.

장시간근로자에 대한 사후적인 대응으로 근무보고서를 체크하여 노동기준법 및 노동안정위생법에서 정한 근로시간 상한을 초과한 사원에게는 그 뜻을 알리고 소속장에게도 통지하여 개선을 촉구한다. 또한 산업의 진단이 필요한 대상자에게는 진단(의사와의 면접)을 의무화한다(A사는 면담보고서를 산업의로부터 수령하고 보관하고 있다).

대부분의 경우 실근로시간수는 1일 소정근로시간 및 간주근로시간수의 범위 내에서 지켜지고 있다. 관리직(매니저 직위)으로서 문제가 있는 자가 3,4명 있지만 장기간 계속하는 것은 적기 때문에 대체로 이러한 대처방법으로 해결되고 있다. 기본적으로 장시간근로를 계속하더라도 일의 능률이 떨어지는 등 하나도 좋을 것이 없다고 생각하고 있다.

연차유급휴가 취득은 유급휴일 일수의 남은 부분을 매월 급여명세서에 기재하고 있지만, 원칙적으로 각자의 관리에 맡기고 있다. 강제적으로 유급휴가 취득을 촉구하지는 않는다. 하계휴가는 7월과 8월에 3일간 자유롭게 취득하는 것으로 되어 있어 유급휴가와 병행하면서 수회에 걸쳐 연휴형태로 휴가를 보내는 사원도 있다.

2) B사

가) 회사 개요

B사는 의료품 제조, 판매 및 수출입을 업으로 한다. 종업원 3000명 이상의 기업이다.

1일에 소정근로시간은 영업직은 7.75시간(08:45-17:45. 휴게시간을 제외, 이하 같음)으로, 영업직 이외는 월요일부터 목요일까지 8시간(08:45-18:00), 금요일은 6.25시간(08:45-16:00)이다. 따라서 연간 소정총근로시간은 영업직이 1829시간, 영업직 외는 1826.25시간이다. 또한 연간총실근로시간은 개인차가 있기는 하지만 소정근로시간과의 괴리는 크지 않다.

B사 조직의 특징으로는 인사부와 별개로 각 부문(각 본부, 이하 같음)에도 인사담당자가 배치되어 있다. 이 인사담당자는 본사 인사부로부터 각 부문에 배속되는 것이 아니라 해당 부문의 사원이 담당자로 되어 있다. 채용에는 인사부 담당자가 아니라 각각의 부문의 인사담당자가 가서 채용설명을 하고 있다. 그리하여 현장에 보다 가까운 자가 응모자에게 설명하고 질문에 답한다.

또한 B사의 경우에 일반사원(과장급 이상의 사원을 제외한 사원)의 전원이 노동조합의 조합원이다. 후술하는 재량근로제와의 관계에서는 회사와 노동조합 대표자로 노사위원회가 조직 설치되어 있지만, 이에 관하여는 전체 회사적 차원의 노사위원회와 각 사업소의 노사위원회가 있는데 각 사업소의 노사위원회는 노사로부터 각각 2명 이상으로 구성되어 있다. 위원 선출은 각 사업소에 맡기고 있지만 회사측 위원의 인원수가 많지 않도록 하고 있다. 노동조합은 각 직장의 의견을 집약하는 역할을 하고 있지만, 그렇다고 반드시 안전별로 위원회를 내세우는 것이 아니라 통상 노사간의 소통(조합임원과 인사담당자와의 사이에서 상담이나 이야기 함)으로 해결하는 경우도 있다. 또한 인사관계 제도의 운영에 있어서는 B사본사의 방침을 기초로 사업소나 지점에서 운영하고 있지만 사업소 독자의 제도운영은 하지 않고 있다.

나) 재량근로제

B사는 연구직·개발직 약 600명에 대하여 전문업무형재량근로제를, 스태프직 약500명에 대하여 기획업무형재량근로제를 적용하고 있다. 후자에 관하여 전부문(B사조직상 각 본부)가 대상이다.

1일 간주시간수는 각각 소정근로시간과 같고 월요일에서 목요일 8시간, 금요일6시간 15분으로 설정하고 있다. 소정근로시간과 다른 시간수를 설정하게 되면 제도를 보다 복잡하게 되어 운영을 곤란하게 한다고 생각하게 때문이다. 또한 영업직(MR)에는 사업장 밖 간주근로시간제를 적용하고 있다.

B사의 재량근로제는 2005년 4월부터 도입하고 있다. 도입경위를 보면 업무의 효율화

와 일하는 방식의 수정을 고민하던 노사쌍방이 노사위원회를 구성하여 제도 취지와 구체적인 내용을 정리보고서 형태로 내고 이에 합의한 것이다. 그리하여 법 취지대로 설명회를 개최하여 종업원 개개인으로부터 제도적용에 관계되는 동의서면을 얻어 실시하였다. 도입 후에는 노사위원회에서 운영상황에 대하여 포로하고 시간에 따른 평가가 행하여지던 경우의 결과와 비교 등을 하면서 검증을 하고 있다.

재량근로시간제의 적용대상은 일전직무 수준 이상의 자(일반직은 6개가 있는 직무수준 가운데 위로부터 3개 직무수준까지의 자)이다. 실제로 제도를 적용하는데 있어서는 본인의 동의가 필요하지만 누구에게 적용할 것인가 하는 것은 회사측이 정한다. 또한 관리직 종업원은 근무형태는 재량근로제에 가깝기는 하지만 재량근로제는 적용되지 않는다.

재량근로제가 적용되는가 아닌가 하는 것은 본인의 직무 수준과 업무면에서 판단한다. 업무면에서는 예컨대 시간을 갖고 하면 가능한 업무나 업무내용 내지 상사의 지시에 의한 것으로 재량권이 적은 일을 하는 사람에게는 적용하지 않고 있다. 따라서 적용대상 직무수준에 해당한다고 하더라도 같은 부서에서 적용되는 자와 적용되지 않는 자가 병존하게 된다. 재량권에 관하여는 일의 재량권은 인정하지만 시간의 재량권(심야 시간대아 휴일 재량권)은 인정하지 않고 있다.

육아·돌봄 등으로 시간의 제약이 따르는 경우에는 재량근로제는 적용하지 않기 때문에 선택적근로시간제 또는 정시근무를 적용하여 단시간 근무하는 등의 방법으로 대처하고 있다. 사유가 해소되면 다시 재량근로 적용을 검토하는 등 종업원 개개인의 상황에 따라 근무형태의 수정이 가능하기에 회사를 그만두지 않고 근무를 계속할 수 있는 형태로 되어 있다. 노동조합측에서도 다양한 제도가 준지되어 있기 때문에 자신의 일하는 방법에 맞는 제도(근무형태)를 이용하도록 조합원에게 촉구하고 있다.

다) 근로시간관리와 장시간근로 대응

재량근로제가 적용되면 드물게는 제도를 확대해석하여 근무시간이 극단적으로 되는 자도 있지만 그 경우에는 장시간 근무하게 되는 경우가 압도적으로 많다. B사에서는 장시간근로를 방지하기 위하여 독자적으로 건강관리시간을 기초로 종업원 시간관리를 하고 있다. 구체적으로 1일 근태시간, 출입관 기록, 출장시간 데이터 가운데 가장 이른 시각을 개시시각, 가장 늦은 시각을 종료시각으로 하여 개시시각과 종료시각 사이의 시간에서 휴게시간을 뺀 시간을 건강관리시간으로 하고 있다. 관리직을 포함하여 장시간근

로에 해당하는 자가 있지는 않은지, 건강관리시간을 기준으로 스크린하고 있다. 그리하여 본인과 상사가 해당 근태데이터, 출입관기록, 출장시간데이터를 포함한 건강관리시간을 확인할 수 있는 시간관리시스템인 THOTAS(Travel expense, Health, Overwork Total Administrative System)를 자사가 개발하여 2012년부터 도입하고 있다. 이미 장시간근로를 하고 있는 종업원이 아니라 장시간근로를 하는 형태에 놓여있는 종업원에게는 사전에 본인과 상사에게 경고메일을 자동적으로 송신한다. 이 시스템은 종업원 각자가 입력하는 일일 근태데이터 및 출장신고데이터 외에 입출관 보안시스템으로부터의 데이터도 넣어 운영하고 있다. 특히 입출관기록은 객관적데이터로서 절대적으로 기록을 수정할 수 없도록 하고 있다. 나아가 이 시스템을 전국 B사 그룹에서 도입하고 있다.

이전에는 근태데이터, 입출관기록, 출장시간데이터 시스템이 별개로 관리되고 있어, 데이터 확인이 번잡하였는데 이들을 하나로 화면에서 볼 수 있도록 하였으면 한다는 요청이 상사를 시작으로 종업원들로부터 있었다. 또한 이전 시스템은 데이터 확인은 당월 이내에는 확인할 수 없어 전월 기록이 확정되는 다음달 20일 이후에만 가능하였으나 새로운 시간관리시스템에 의하여 수시로 본인과 상사가 함께 확인할 수 있도록 되었다. 특히 본인이 입력하여 신고한 시간과 입출입기록 시간의 괴리가 곧장 확인가능하도록 한 것이 가장 큰 차이이다. 나아가 이전 재량근로제 적용자의 실근로시간은 입출관관리에 의하여 개략적으로 파악하고 있었지만 회사에 머무는 시간이 아니라 실제 근로시간을 파악하는 것이 THOTAS도입에 의하여 가능하게 되었다.

나아가 정기건강검진결과 등에 따라 건강상 배려가 필요한 종업원에 대하여는 다른 종업원보다도 낮은 수준으로 경고가 가도록 설정되어 있다. THOTAS는 수시로 데이터를 확인할 수 있기 때문에 효과적으로 관리·지도를 할 수 있으며 장시간근로를 방지하지 않고 억제할 수 있는 시스템이다.

장시간근로자에 대한 사후 대처로는 문진표의 송부 및 산업의와의 면접을 실시한다. 건강위험을 안고 있는 자에게는 휴가 취득이나 휴일출근금지 등의 구체적인 조치를 취한다.

연차유급휴가는 계획적으로 취득하도록 등록휴가제도를 채용하여 THOTAS에서 등록·취득관리를 하고 있다. THOTAS에 입력하면 상사도 확인이 가능하기 때문에 직장에서 업무의 사전조정이 가능하게 되고, 업무상 계획성 향상으로 이어진다. 시스템상의 등록이기 때문에 상사에게 직접 말하기 어려운 경우에도 이용이 가능하고 이전보다도

취득하기 쉬우며, 취득하기 어려운 분위기도 줄어들고 있다. 그리고 연차유급휴가는 연간 20일 부여되고 있는데 최대 20일까지 이월할 수 있으며, 노사협정에 의하여 일제유급휴가취득이 연간 3일을 한도로 설정이 가능하다.

3) C사

가) 회사 개요

C사는 병원으로서 병동수 11개, 병상수 500개, 직원수 약 1,000명(풀타임 환산)으로, 근무시간 인터벌제의 적용대상은 간호사이다.

상근간호사는 480에서 490명이었고, 그 밖에 촉탁간호사가 98명, 파트타임간호사가 43명이다. 병상수 및 환자수 7에 간호사수 1명이어서 상근간호사수는 이번보다도 증가하였다. 또한 이직률은 이전보다도 상당수 감소하여 10% 전후로 되어 있다. 나아가 병원의 독자적인 제도로 간호사은행(등록간호사제도)이 있어, 비교적 경험을 축적한 간호사 30명 정도가 등록하고 있다(풀타임으로 근무할 수 없는 사람이 등록하는 경우도 있다). 반대로 1주간에 1회 2시간 이상 근무하는 것을 조건으로 하고 있다. 연령제한은 없다 등록간호사는 상근간호사와 같이 병원 내 보육소를 이용할 수 있고, 동시에 정액(1일 수백 엔의 일정액)으로 이용가능하다. 일하기 쉽다는 것이 매우 좋은 점으로 되어 있어 등록을 해제하는 간호사는 거의 없다.

나) 근로시간제

이전에는 오전 8시30분부터 오후 5시까지 실근로시간 7시간 30분의 근무이고, 오후 4시 30분부터 다음날 아침 8시 50분까지 변칙 2교대 근무제로 되어 있다. 야근 간호사의 실근로시간은 대략 14시간을 조금 넘으며, 야근 근로자 부담이 크기 때문에 이를 고려하여 간호사의 효율적인 일하는 방법을 찾았고, 그 결과 야근시간을 단축할 필요가 있었다. 다만 단순히 1일 근로시간을 길게 함으로써 야근시간을 단축하는 발상이 아니라 노력하여 변칙이기는 하지만 일근, 중일근, 야근 체제로 변경하였다.

현재는 오전 8시 15분부터 오후 5시 30분(도중 휴게시간 60분)까지의 일근, 오전 10시 15분부터 오후 7시 30분(휴게시간 69분)까지의 중일근, 오후 7시부터 다음날 9시까지(휴게시간 120분)의 야근이라는 변칙 2교대로 되어 있다. 이러한 근무체제는 파일럿을 희망하는 4개의 병동에서 시험운명을 거쳐 2012년 8월부터 전체 병동으로 확대하여 실시

하였다.

나아가 일근에만 근무하는 간호사도 있으며, 그 근무시간은 오전 8시 30분부터 오후 5시까지이며, 관리자인 수간호사의 근무시간은 오전 8시 30분부터 오후 5시 30분이고, 일근 종료시간과 같다. 수간호사는 일근으로만 근무하는 간호사보다도 월 13시간 더 근무하게 되지만, 이에 대한 대처로는 수간호사에게는 월 3회의 조퇴를 설계하고 있다. 그 밖에서 월 야근횟수에 따라 소정근로시간이 변화하지만, 야근이 월 4회의 모델케이스의 소정근로시간보다도 근무시간이 긴 경우에는 소정근로시간을 초과한 시간분의 조퇴하도록 하는 일근으로 설정되어 있다.

다) 근로시간관리와 장시간근로 대응

간호사의 연간 소정근로시간은 1,780시간이고, 현재 월평균 연장근로는 5시간이나, 수술실에 배치되어 있는 간호사의 연장근로시간은 조금 더 길고, 1인당 1개월에 10시간에서 20시간 정도이다. 이는 수술시간의 연장이나 긴급수술 때문이다.

전체로서 보면 이전에는 1월에 연장근로시간이 7-8시간정도와 비교할 때에 조금 감소된 것이다. 이는 등록간호사제도에 의하여 인력을 보충하고 있는 것의 영향일지도 모른다. 즉 바빠서 일손이 부족할 때에는 물론이고 등록간호사는 경험자들이어서 기본적으로 간호행위는 신인의 드레싱 담당 등으로 채워지기 때문이다. 나아가 향후 업무내용에 비추어 볼 때에 인지증이 증가해가는 가운데 낮잠 등 3시간정도의 인지증환자대응을 위한 것이라는 생각도 있었다.

4) D사

가) 회사 개요

D사는 IT 솔루션사업, 케리어 네트워크사업 등을 업무로 한다. 종업원 3,000명 이상의 정보통신사업이다. 1일 소정근로시간은 7.75시간이고, 월 평균연장근로시간은 15-20시간이어서, 연간 총 실근로시간은(2011년) 1,880시간이다(소정근로시간+연장근로 - (휴게시간취득일수x7.75시간)으로 산출). 건강확보의 관점에서 노사협정으로 연장근로시간의 상한은 법정내휴일출근을 포함하여 연간 700시간으로 제한하고 있다.

회사는 노사위원회와 별개로 거의 매월 회사측과 노동조합과의 사이에 일하는 방식에 관한 검토회의를 개최하여, 다양한 제도에 관한 논의를 하고 있다. 검토위원회에서는

과제 인식을 공유하는 것도 협의체의 목적에 포함되지만, 현장 감각과의 괴리가 발생하지 않도록 통상은 현장을 잘 아는 당사자로서 회사측에서는 각 비즈니스 단위의 인사담당자가 출석하고, 노동조합측에서는 같은 레벨의 조합원이 모여 검토하는 것으로 하고 있다. 이 후 노동조합이 조합원에게 설명하여 의견을 모으는 방식으로 되어 있고 의사록도 공개하고 있다.

이 검토위원회는 재량근로제 도입을 둘러싸고 논의를 할 때에 만들어졌다. 이를 계기로 새로운 형태의 일하는 방식에 대하여 전체 회사에 해당하는 것을 논의하고, 어떠한 논의를 하고 있는지를 알리기 위하여 의사록을 공개하고 있다. 그 후에도 일가정양립 등 일하는 방식에 관한 다양한 과제가 있고, 이들 문제는 어느 정도의 지식이 없으면 이해하기 어렵기 때문에 의사록을 공개한 것은 이들 정보를 사전에 어느 정도 이해할 수 있는 장으로도 되는 것이다. 이로써 종업원은 노사의 입장을 파악할 수도 있을 것이다.

제도도입의 정식제안은 노사위원회가 하지만, 노사위원회는 제도의 도입하게 되어 그것이 결정되고 나서 설치되는 것이기 때문에 검토위원회에서 협의를 하고 회사측에서 제도를 정식으로 제안하여 노동조합에게 양해를 구하고, 도입할 수 있다는 단계에 이르게 되면 그 때에 비로소 노사위원회가 설치되는 형태이다. 이와 같이 검토위원회를 통하여 정식으로 제안내용으로 되어 노동조합에게 이를 제안하고, 노동조합으로서 기관 결정을 거치는 형태이기 때문에 단체교섭의 장을 통하여 재차 협의하는 형태를 취하고 있지 않다. 가령 단체교섭의 장에서 한다고 할 때에는 2개월에서 3개월이라는 한정된 기간이 되기 때문에 기본적으로 제도를 변경하는 데에는 별도의 장이 필요하게 된다. 현재 조사 정책협의를 수시로 개최하고 있어 거기서 제도를 제안하고 노동조합에서 의사결정을 하는 형태로 진행되고 있다. 노사위원회는 형식상 내지 절차상의 것이 되어 있다고 할 수 있다.

나아가 회사에는 노동조합이 있어, 관리직을 제외한 주임 이하의 종업원이 조합원자격이 있고, 회사와 노동조합은 유니언 쉐프 협정을 체결하고 있어 조합원자격이 있는 종업원은 모두 노동조합에 가입하고 있다(다만 매우 소수의 촉탁사원이나 다른 회사로부터 출장을 온 사원 등은 제외된다).

나) 재량근로제

회사는 연구 개발업무(1,431명), 정보시스템 설계 분석업무(1,760명), 정보시스템컨설팅업무(1,264명)에 대하여, 전문업무형 재량근로제를, 기획·생산물류·영업추진업무

(1,216명)에 대하여 기획업무형재량근로제를 적용하고 있다.

1일 간주근로시간은 각각 8.75시간으로 설정하고, 이는 소정근로시간인 7.75시간에 1일에 연장근로 1시간을 더한 형태이다. 또한 연장근로 노사협정으로 목표시간으로 되어 있는 1개월 20시간에 맞추어 설계한 것이다. 휴일근로와 심야근로에 대하여는 통상 연장근로수당으로 별도 지급을 하고 있다.

먼저 1993년에 연구부문에 전문형재량근로노동제를 도입하였고, 1997년부터 스태프·경영부문에서 기획업무형재량근로제가 도입되어, 2002년에 전면적으로 도입하였다. 1997년 기획업무형 도입은 노동기준법에서 기획업무형재량근로제가 시행되기(2000년 4월) 전으로, 동 제도를 먼저 시행한 형태였다. 이 시기에는 선택적근로시간제에 정액 연장근로제를 접목한 재량근로제에 가까운 형태로 실시하고 있었고 2002년 기획업무형재량근로제로 바뀌게 된 것이다. 2002년 이후 제도설계의 틀 자체는 그 이전의 것과 같고, 주로 절차상의 이행만이 문제되었다. 또한 2000년 4월 개정법 시행 이후에는 제도의 도입에 있어서 노사위원회 결의에 구성원전원의 합의가 필요하다는 등 장애물이 높다는 것, 대상으로 하는 직종이 한정적이라는 것 등으로 인하여 전면적으로 사내에서 도입하기에는 충분한 토양이 형성되어 있지 않았다고 하는 판단에서 제도의 도입으로까지는 이르지 못했다.

재량근로제의 도입배경으로는 1990년 초에 전기노련에서 처음에는 기술자를 대상으로 하고 있었지만 근로시간이 아니라 성과에 따라 보수가 결정되기 때문에 근무관리제도로써 재량근로제 도입이 제안되고 있었다. 회사에서는 재량근로제 도입의 제안은 회사측에서 했지만, 종업원측(노동조합측)도 같은 문제의식을 갖고 있었다.

회사에서는 도입에 있어서 제도설계 방법에 따라서는 단순한 근로강화가 되기 쉽기 때문에 일에 맞는 처우 수준이나 설계는 어떠한 것이어야 할까, 1년부터 2년의 시간을 두고 노동조합과 협의하면서 제도설계를 하고 있었다. 근무제도는 노동조합측에 동의를 얻지 못하면 제도로서 성립하지 않는 측면이 있기 때문에 제도를 만들기까지의 단계에서 노사 협의에 시간을 걸렸고, 도입 단계에서도 개개의 종업원에게 제도의 이해를 구하기 위한 설명에 시간이 걸렸다. 특히 1997년에 기획업무형재량근로제 도입에 있어서는 제도 적용의 대상자가 크게 증가한 사정도 있어서 그 이전에 전문업무형을 도입하여 제도를 이미 시행하고 있었기 때문에 노동조합측도 설명을 위하여 반년 걸려서 전국 사업소를 돌아 다녔다. 통상 제도의 설명은 회사측이 하지만, 이 제도의 경우 잘 운영하기 위해서는 관리직이 잘 이해하여야 하였기 때문에 회사측도 전국 사업소를 돌며 설명을

하였다. 다만 회사측과 노동조합측의 성명 내용이 서로 다르기 때문에 각각 설명을 하였다.

제도적용 대상이 되는 자는 대졸로서 8년 정도 주임급(관리직 직전) 자로서 대부분의 부문이 그 대상이 된다. 종업원의 구성비를 보면 3할 정도이다. 이 가운데 사업의 특성상 간주로서 관리할 수 없는 경우를 제외한 9할 이상의 종업원에게 재량근로제를 적용하고 있었다. 또한 일반사무 등 정형적 보조적 업무나 제조검사, 오피스 서비스 등의 업무를 하는 자는 제도적용의 대상 외로 하고 있다. 전문업무형과 기획업무형의 적용내용에 차이가 없고, 특히 전문업무형인가 기획업무형인가 하는 구별은 의식되지 못했다. 일반적으로는 주임급의 일하는 방식이라고 말할 수 있다.

재량근로제의 적용에 있어서 먼저 본인의 동의를 얻었지만 적용 후에는 본인의 일하는 방식 등에 따라서 적용상황을 조정할 수 있다. 예컨대 재량성을 발휘 할 수 없는 일을 하게 한다든지, 본인의 건강상의 문제나 가족의 문제 등에서 단시간근무를 하는 경우 등에서는 재량근로제의 적용에서 제외하였다.

재량근로제가 적용되고 있는 자의 근로시간은 재량제가 적용되지 않고 있는 자와 비교하여 실태에서 큰 차이는 없다. 코아타임은 현재 오전 8시 30분부터 오후 3시까지지만, 재량근로제의 적용자도 대개 그 시간대에는 출근하고 있다. 이는 많은 업무가 관련 부문과 관계가 있어 팀워커를 중시한 일하는 방식이 요구되기 때문이다. 자기재량을 갖고 일하는 것은 자신의 임의의 일하는 방식으로 하는 것은 아니기 때문에 팀워커를 중시하여 전체로서의 아웃풋을 떨어뜨리지 않도록 지도하고 있다.

재량근로제 도입으로 시간에서 성과를 중시한 일하는 방식으로서의 의식전환이 되파 동시에 자신의 재량성에 따라 보다 더 자율적이고 주체적인 일하는 방식을 추진하였다. 본인이 맡은 업무에 좋은 성과를 내기 위하여 창의적으로 노력한 일하는 방식이 침투하였다고 생각한다. 그리고 재량근로제 적용자의 총근로시간수가 감소하고 있어 종업원의 건강관리에도 이전보다 용이하게 되었다.

다) 근로시간관리와 장시간근로 대응

실근로시간의 파악으로 근무장소로의 출입시간과 퇴근시간을 시스템으로 관리하고, 회사체류시간을 파악하고 있다. 사업장 출퇴근시간의 데이터와 본인의 신고에 의한 취업시간을 대조하는 형태로 시간의 괴리도 체크하고 있다. 이러한 체크는 관리직을 합친 전원을 대상으로 하고 있어서 건강확보를 목적으로 하고 있다. 후생노동성의 지침에 의

하여 객관적 시간을 파악하도록 지도를 하고 있고, 그에 대응하는 형태로 이와 같은 관리체제를 취하고 있다.

일정 이상의 회사 체류시간이 발생하는 경우 그 나름의 일의 부하가 있다는 판단하에서 건강체크 시트를 배포하여 산업의가 기입내용 확인을 하고, 필요에 따라서 의사와의 면담도 실시한다. 구체적으로 회사체류시간에서 소정 근로시간을 공제하고 80시간을 초과한 단계에서 건강체크를 한다. 1월의 중간까지 40시간을 초과하는 경우 상사와 본인에게 부하분산을 촉구하는 알람을 시스템에서 자동적으로 내고, 1월의 마지막에 80시간을 초과하는 경우에는 인사부에서 각 부서로 알람을 보내고 있다.

또한 부하가 많이 걸린 상태가 지속되고 있는 경우에는 재량권을 발휘하는 일하는 방식이 바람직하지 않을 가능성이 있으므로 인사부가 해당 부서장급에게 조사를 하며, 부하분산을 도모한다든가, 재량근로를 하지 않도록 하는 것도 포함하여 개별적으로 협의한다. 매니저나 부서장 등 각각의 임원에서 권한을 갖고 있어 그 레벨에서 어떻게 할 수 없는 경우에는 보다 높은 레벨에서 대응하도록 하고 있다. 프로젝트 상황에 따라 부하가 많이 걸린 상황이 계속될 것으로 보이는 경우에는 일찍이 알람을 내보내는 것으로 대응하고 있다.

산업의가 취업제한을 하도록 코멘트하는 경우에는 이를 취업관리시스템에 기록하고 상사에게 전달하여 그 범위에서 일을 하도록 제한을 가하고 있다. 재량근로제가 적용되는 자에게 이와 같은 제한이 있는 경우에는 본인의 업무상의 재량이 없어지지 때문에 재량제로부터 일반 해방시키고 제한이 취해질 때까지 상사의 관리 하에 시간 관리를 하도록 한다. 이러한 점에서 상사는 누가 무엇을 하고 있는지를 잘 파악하는 것이 중요하고, 상황에 따라서 일의 부하를 분산하는 등의 관리를 한다. 본인의 재량성 가운데 자유롭게 일하게 한다는 것은 이러한 관리가 있어야 비로소 성립한다. 그렇지 않으면 엑셀을 마음껏 밟게 한다든지, 엑셀을 전혀 밟지 않는 자가 나오기 때문에 상사가 그 중심을 잘 잡는 관리를 하여야 한다.

실근로시간은 재량근로제 도입 시점에서 머리가 아팠지만 평균적으로 실근로시간이 감소하고 있는 요인으로 들고 있는 것은, 행정의 지도가 건강확보 관점에서 시간관리에 관하여 엄격해지고 있는데 회사로서도 총실근로시간을 감소하게 하는 방향으로 임하고 있다는 것, 재량근로제하에서는 장시간근로로 결실을 많이 맺는 것은 아니기 때문에 효율적으로 일한다는 의식으로 변화되고 있어, 이들 상승효과로 전체의 근로시간이 감소하고 있다고 생각한다. 다만 극적으로 실근로시간이 감소하였다는 것은 아니다.

장시간근로방지를 위하여 다른 노력의 일환으로 잔업이 없는 날을 설정한다든지 정기 퇴사일에 패트를 한다든지, 에커콘 등의 시설의 자동정지 등을 하고 있다. 패트는 노동조합과 인사부가 방송을 한다든지 하여 같이 들고 있다. 이러한 노력은 장기간 하게 되면 익숙해져 효과가 무디어지기 때문에 새로운 자극적 방책이 필요하다.

시간 관리를 한다는 사고에는 두 가지 측면이 있는데, 평균적으로 총 근로시간을 효율화한다는 측면과 안전위생 쪽의 산업재해, 사고를 방지한다는 측면이 있어, 각각 대응이 다르게 된다. 전자의 경우에는 전체로서 업무를 효율화하여 일찍 퇴근하는 것을 추구하는 분위기를 만드는 것이고, 후자는 개인에게 초점을 맞추는 노무적 정책이다. 개개의 근로자의 대응 부분은 강제적으로 재량근로제에서 벗어나게 하는 경우도 있다. 특히 정신적 면에서 고부하가 걸려 있는 자로서 상태가 좋지 않다고 호소하는 경우에는 반드시 산업의와 면담을 하는 등의 대응을 하고 있으며, 일찍이 그 짝을 없애는 방향으로 임하고 있다. 관리직에도 장시간근로에 의한 부하의 정신면에 대한 케어 교육을 하고 있다.

연차유급휴가는 하계휴가의 계획적 부여(5일)이나, 취득일수가 평균이하인 사원에 대한 취득 촉진 메일 발신을 하고 있다. 회사에서는 통상 연말에는 연간 20일까지 부여되는데 이것과 별도로 병이나 가족간호 등 특정 목적의 특별연휴가 5일 있고, 20일까지는 이월도 가능하며, 통상 연휴를 취득하기 쉽도록 하고 있다. 지금까지 어린이 이벤트나 가족 간호 등을 위하여 연휴를 사용하고 싶지 않다고 하는 연휴취득에 장애가 되는 상황도 있었기 때문에 그러한 이유에 관하여 특별휴가를 취득할 수 있도록 하여, 안심하고 통상의 연휴를 취득할 수 있도록 하였다. 또한 올해부터 휴가 신청도 시스템화하였지만 문서를 중심으로 하는 신청이 의사소통에 도움이 된다는 의견도 있다.

5) E사

가) 회사 개요

종업원 3,000명으로 서비스업을 영위하는 기업이다. 소정근로시간은 일부의 업무에 주 40시간을 기준으로 하여 1개월 단위의 탄력적 근로시간제를 도입하고 있고, 그 밖의 업무는 주 40시간제이다. 취업시간은 오피스는 오전 9시부터 오후 6시까지이고, 영업직은 오전 8시부터 오후 5시까지이다. 영업직에는 사업장 외의 간주근로시간제가 적용되고 있다.

회사에는 노동조합이 있고, 본사에서는 과장 이상의 임원과 인사부 등에 소속한 자는

노동조합 가입자격이 인정되지 않는다. 그 외의 자에게는 노동조합 가입자격이 부여되고, 본사 이 외의 사업소에서는 사업소책임자나 부문책임자 등 이 외의 자에게 노동조합 조합원 자격이 진정되고 실제로 조합원으로 되어 있다.

나) 재량근로제

회사에서는 연구업무에 대하여 전문업무형 재량근로제를, 경영기획업무에 대하여 기획업무형 재량근로제를 도입, 적용하고 있다. 전문업무형은 1900년부터, 기획업무형은 2005년부터 도입하고 있다. 1일 간주근로시간은 각각 8시간으로 설정되어 있으며, 제도 도입 절차로 노사 간에 협의를 하고, 사전에 각 부문에 조사를 하고 의견을 청취하고 난 이후에 도입하였다. 전문업무형은 연구업무의 임원직에 있지 않는 사원이 그 대상이고 약 90명이 적용받고 있다.

기획업무형의 경우에는 경영기획부문 등 기획계 업무에 종사하고 본사 임원직에 있지 않은 상급사원(15단계 자격급 가운데 상위 5급)으로 일의 진행방법을 스스로 컨트롤 할 수 있다고 생각되는 자가 그 대상이고 30-40명이 적용받고 있다.

제도적용 과정은 먼저 적용대상자가 부서 책임자에게 인사부에게 이야기를 하고 해당 사원에게 제도 설명을 하고 그 적용을 할 것인가 하는 의사확인을 하고 동의를 얻어 적용하는 것으로 되어 있다. 자신의 일하는 스타일에 맞지 않은 경우에는 동의를 얻지 못하는 경우도 있다. 그러나 그것으로 제도적용을 받을 기회가 사라지는 것은 아니며 시간과 비례하는 일에 해당되지 않게 된 경우에 적용되는 경우도 있는가 하면, 반대로 재량근로제를 적용 받고 있던 자가 여러 사정으로 적용을 받지 않게 되는 경우도 있다.

재량근로제 도입의 장점은 동기부여하는 의미에서는 수치로 나타내기 어렵지만 아주 짧은 단시간으로 성과를 거두려고 하는 사기를 불러일으키려는 자들이 많다고 생각한다. 이전에는 본사에 있으면 40세 정도에 이르기까지 임원직에 오를 수 없었다. 그것이 본인의 동기부여 등의 관점에서 노사 간에 문제시되었다. 기획업무형 재량근로제가 도입된 것은 이러한 상황에 대한 대응의 하나이기도 하였다.

관리직으로 승진하기까지 업무의 수행에 재량성이 부여되는 자유의 정도가 본인에게 있어서 기대된다고 하는 의식을 불러 넣게 된다. 일하는 방식을 바꾼다고 하는 것과 임원직과 다르지만 하나의 스텝을 설정함으로써 좋은 의미에서 자유를 갖고 일할 수 있기 때문에 본인의 동기부여가 올라갈 것을 기대하고 있다.

다) 근로시간관리와 장시간근로 대응

회사에서는 재량근로제의 적용자에게 시간관리 재량도 인정한다. 근로시간 관리를 하고 있지 않아 회사채류 시간을 조사하여 건강관리에 주의를 기울이고 있다.

재량근로제의 적용자에 한정하지 않고, 보안 측면에서도 건강관리 측면에서도 취업시간을 초과하여 직장에 머무는 것은 바람직하지 않다고 하여, 출근 및 퇴근 시간을 체크하는 시스템은 중요하다. 회사채류시간 시스템 기록에서 건강상 문제가 발생할 것 같은 사원에 대하여 그 부서의 책임자에게 상황과약을 위한 조사를 하고 있다. 그리고 산업의와 제휴하여 문제를 느끼는 사원이 있는 경우에는 전문가와 무료로 면담할 수 있도록 하고 있다.

또한 관리직에 대하여는 부하에 대한 업무배분이나 건강관리, 그리고 장시간근로 예방에 관한 연수 등 계발을 하고 있다. 사내 네트워크에 그러한 사실에 대한 전용 사이트를 설정하여 관리직으로서 익히고 시간관리 법령 등의 정보를 게재하고 있다.

장시간근로를 방지하기 위하여 그 밖의 노력으로서 본사 빌딩의 같은 층에 있는 컴퓨터 단말의 전원은 20시에 일단 자동으로 꺼지도록 설정하고 있다. 이 경우 저장단말이 있어서 작업중의 데이터를 잃는 경우는 없지만 작업을 재개하기 위해서는 새롭게 로그인할 필요가 있어 그러한 상황에서 해당 사원은 귀가하는 경우가 많다고 생각된다. 또한 19시와 20시에는 회사 내 소등이 행하여진다. 이러한 노력을 통하여 장시간근로의 방지는 일정한 효과를 거두고 있다고 생각한다. 본사 빌딩에서의 저장단말을 도입한 목적은 데이터의 보전에 더하여 절전효과도 포함되어 있다.

회사는 24시간 365일 서비스를 제공하고 있어 휴가를 취득하기 어려운 상황이 발생하기 쉬워 유급휴가 취득률을 높이는 것이 과제로 되어 있다. 회사에서는 1년에 1회, 특별휴가와 유급휴가를 합하여 1주간 정도의 휴식을 취하도록 휴가제도(제1 선택적 휴가제도)가 있다. 이 외에 2012년 여름부터 특별휴가를 토요일과 합하여 3일연휴가 가능하도록 하는 제2 선택적 휴가제도를 신설하였다. 이 제도의 형태는 제1 선택적 휴가의 유급휴가가 종래 2일이었던 것을 3일로 하고, 선택적 휴가의 특별휴가분을 3일에서 2일로 줄여 그 1일은 사정이 적어도 특별휴가 제2 선택적 휴가에 배분하는 것으로 수정한 것이다. 이로써 유급휴가의 취득이 1일 증가하게 된다. 현재로서는 제1 선택적 휴가의 취득률은 거의 100%이고 제2 선택적 휴가의 취득률도 100%를 지향하고 있다.

연차유급휴가 일수는 입사 후 반년간의 부여일수는 3일이고, 그 3일은 반년 지난 시점에서 취득하든 취득하지 않든 소멸하게 되고, 새롭게 10일 부여되게 된다. 그 후 부여

일수는 법에서 정하는 바에 따른다. 이에 더하여 사원 자신의 질병이나 가족돌봄이나 간호 등 특수한 사정이 있는 경우에 유급휴가적립제도를 최대 40일까지 이용할 수 있다. 이 제도는 취득하지 않고 무효로 되는 유급휴가를 적립하여 일상 상정하고 있는 범위를 초과하여 휴식하지 않으면 아니 되는 경우에 사용할 수 있는 제도이다. 따라서 연간 취득 가능일수는 통상 연차유급휴가 20일과 전년도 이월분 20일을 더하여, 사유는 한정되지만, 앞의 유급휴가적립제도가 있기 때문에, 최대 80일이 된다.

휴가의 취득은 사내 시스템 등록제로 되어 있어, 상사 등이 누가 언제 휴가를 취득하는 하는 정보를 공유할 수 있도록 하고 있다. 다만 신청절차는 정보 공유의 제도와는 별도로 본인이 컴퓨터에서 직속 상사에게 별도로 하여야 한다.

6) F사

가) 회사 개요

회사는 음식 관계 서비스업을 영업하는 대규모 기업이다. 본사는 회사 스태프직은 약 600명으로 직영점포의 점장을 포함하는 정사원의 수는 약3,100명에서 3,200명이다. 점포에 따라서는 프랜차이즈 형식을 취하고 있으며 점포수는 직영점과 프랜차이즈점의 합계로 약 3,300점포로 되어 있다.

나) 재량근로제

회사에서는 도입하고 있지 않지만, 재량 노동시간제를 바르게 운용하려고 한다면 매우 힘들다고 생각한다. 또한 관리직이 아닌 사람에게 재량노동으로 일을 시키는 것을 “가시화(見える化)”로 하지 않으면 안 된다. F사의 업태로 보면 한 명만 하는 일은 별로 없기 때문에 개인의 재량으로 일을 할 수 있을 것이라고는 생각하지 못하므로 도입 필요성을 느끼지 않는다(디자이너나 게임 소프트 크리에이터와 같은 일과는 다르다). 현재 플렉스 타임제 쪽이 적합하다고 생각하고 있다. 도입한 경우의 관리직측도 힘들지는 않을까. 감각적인 것이지만 9시부터 18시까지의 일하는 방식으로 업무를 잘하고 있으면 상당히 여유가 생겨 생산성도 상승하지는 않을까.

다) 근로시간관리와 장시간근로 대응

출퇴근은 출퇴근 카드로 관리하고 있다. 시스템을 도입한 때는 매우 오래 전(10년 전

이상)이다. 컴퓨터상으로 본인도 상사도 그 날은 몇 시 몇 분에 출근하여 몇 시 몇 분에 퇴근하였는지, 어느 정도 잔업을 하였는지 알 수 있는 시스템으로 되어 있다. 이러한 정보는 인사도 볼 수 있으므로 매일 잔업시간수를 확인하여 급히 잔업이 늘어난 사람이 있을 경우에는 “어떻게 되어 있습니까?”라고 그 때마다 확인하거나 상담하거나 할 수 있다. 또한 최근 쉬는 날은 없는지, 조기퇴근 할 수 있는 날은 언제인지 이를 상사가 확인하고 있다. 그 가운데 선택적 근로시간제를 활용하고 있다.

회사의 플렉스 타임제의 코어 타임은 일단 설정하고 있는 정도에 그치며, 유연하게 운용하고 있다. 예를 들면, 어느 날 잔업을 했으면 다른 날에 늦게 출근하든지 조기 퇴근해버리는 것이든지, 월 내에 노동시간을 조정할 수 있다. 이 점에서 회사에서는 45년 전부터 플렉스 휴가 제도를 설치하고 있다. 이것은 잔업시간분을 조정하는 휴가제도(잔업시간분을 휴가로 대체하는 것)이다. 시간 단위로 휴가를 취하는 것도 1일 단위로 휴가를 취하는 것도 가능하다.

본사에서는 17시 45분이 되면 “반딧불의 노래(螢の光)”가 흐른다. 18시에 일을 끝내는 것이 아니라 18시에 오피스를 나가지 않으면 안 된다.

관리직이라도 엄격하게 노동시간 관리를 행하고 있기 때문에 필연적으로 일의 효율화를 생각하게 된다. 신입사원은 애초에 잔업경험이 없기 때문에 현상에서의 일하는 방식을 극히 당연하다는 것으로 받아들여 실행하고 있다. 점포에서도 이와 같이 노동시간 관리를 하고 있다. 잔업 시간 수는 점포 쪽이 적다.

7) G사

가) 회사 개요

G사는 병원으로, 병동 수 11개, 병상 수 500개, 직원 수 약 1,000명(풀타임 환산)의 병원이다.

즉 근무시간 인터벌제가 적용되고 있는 것은 간호사이다. 이하에서는 간호사의 인터벌제 등 노동시간 및 관련하는 점에 대하여 정리한 것이다.

상근 간호사는 480명에서 490명 있다. 그 외, 청탁 간호사가 98명, 파트타임 간호사가 43명 있다. 병상 수 및 환자 수 7대 간호사 수 1의 비율의 관계도 있어 상근 간호사 수는 이전 보다 증가하고 있다. 또한 이직율은 이전보다도 상당히 감소하고 있으며, 10% 전후이다.

게다가 병원 독자의 제도로써 너스 센터(등록간호사제도)가 있으며, 비교적 경험을

쌍은 간호사 30명 정도가 등록해 있다(풀타임으로 근무할 수 없는 사람이 등록하는 경우도 있다. 반대로 풀타임으로 일할 수 있게 되었기 때문에 등록에서 제외하여 풀타임으로 일하는 사람도 있다). 등록에는 1주일 간 1회 2시간 이상 근무하는 것이 조건으로 되어 있다. 연령제한은 없다. 등록 간호사는 근무 간호사와 같이 병내 보육소를 이용할 수 있으며, 정액(1일에 수 백엔의 일정액)으로 이용할 수 있다. 일하기 편하기 때문에 등록을 해제하는 간호사는 거의 없다.

나) 근로시간관리와 장시간근로 대응

이전은 8:30부터 17:00까지 실동 7시간 30분의 일근과 16:40부터 익조 8:50까지 변칙 2교대 근무제가 취해지고 있으며, 야근 간호사의 실동 시간은 대개 14시간 초였다. 이 근무체제의 경우, 야근 노동 부담이 많아지기 때문에 거기서부터 발생하는 리스크를 감소시키기 위해 간호사의 효율적인 업무 방식을 구하고 야근 시간을 단축할 필요성을 느꼈다. 다만 단순히 일근 시간을 길게한다는(야근 시간을 단축) 발상이 아니라 고안하여 변칙이지만, 일근, 중일근, 야근이라고 하는 체제의 방식으로 바꾸었다.

현재는 8:15부터 17:30(이 중 휴식 60분)까지의 일근, 10:15부터 19:30(이 중 휴식 60분)까지 중 일근, 19:00부터 9:00(이 중 휴식 120분)까지의 야근이라는 변칙 2교대제로 되어있다. 이 근무체제는 파일럿을 희망하는 4개의 병동에서의 시행을 거쳐, 2012년 8월부터 전 병동에서 본 가동되어 있다.

게다가 일근만 근무하는 간호사도 있으며, 그 근무 시간은 8:30부터 17:00이다. 또한 관리자인 수간호사의 근무 시간은 8:30부터 17:30이며, 근무 종료 시간과 같다. 사장은 일근만 근무하는 간호사보다도 매월 13시간 길게 근무하게 되는데 이에 대한 대처로서 사장에게는 월 3회의 조기 퇴근 근무가 설정되어 있다. 그밖에도 매월 야근 횟수에 따라 소정 시간이 변하는데, 야근이 월 4회 모델 케이스의 소정 노동 시간 보다도 근무시간이 긴 경우에는 소정노동시간을 넘은 시간분의 조기 근무가 설정되어 있다.

간호사의 연간 소정근로시간은 1,780시간이며, 또 현재, 잔업 시간은 평균으로 1개월에 5시간이다. 다만 수술실에 배속되고 있는 간호사의 잔업 시간은 좀 길며, 1인 1개월 10시간부터 20시간이라고 생각된다. 이것은 수술 시간의 연장이나 긴급수술을 위한 것이다.

전체로서 본다면, 종전은 1개월에 잔업시간이 7,8시간이었던 것을 생각하면 감소 경향이 있다. 이 점은 너스 케이스에 의해 맨-파워를 보충하고 있는 것이 영향을 주는 것일

지도 모른다. 즉 바빠서 손이 모자랄 경우에는 물론 등록 간호사는 경험자가 대부분이므로 기본적인 간호행위에 대해서는 신인의 트레이닝도 가능하다고 생각한다. 게다가 차후의 업무 내용에 비추어보면 인지증이 증가해져가는 가운데 수면 시간 등 3시간 정도의 인지증 환자 대응이라는 생각도 있었다.

간호부장은 환자 7명에 대하여 1명의 간호사라는 체제를 취한다면 현장의 부담감은 줄어든다고 생각하였다. 그러나 현실은 달랐으며, 간호 현장은 상당히 피폐하였다. 이러한 일도 있으며, 간호사의 초과근무(잔업)가 비교적 긴 시간으로 보여졌으나, 간호부장 자신이 현장을 경험하고, 현재에서도 현장을 둘러보기만 하고 초과근무(잔업)야 말로 제약의 근원(간호사의 사생활 충실도 도모되지 않는다)이 아닌가라고 생각하여 이를 감소시키는 방향으로 대처하기에 이르렀다. 그 하나가 앞서서의 간호 센터의 도입이었다.

또한 종전의 야근체제가 간호사 3명이었던 것은 매우 사람이 부족하고, 간호사의 안전도 지킬 수 없다는 문제의식으로 부터 2007년부터 2008년에 걸쳐서 병동마다 4,5명의 체제로 하게 되었다. 산부인과와 순환기내과 병동(긴급병상을 지님)은 5인 체제로 짜여 있다. 다른 한편, 각 병동의 간호사장의 재량에 의하여 약간 적은 3명 체제의 야근으로 되는 경우도 있을 수 있다(예를 들면, 환자 수가 적은 시기). 이러한 사장의 지휘권한은 처무규정에 기재되어 있으며, 경영측인 병원에 의하여 용인되어 있다. 일근, 중일근, 야근의 근무시간이 취업규칙에 기재되어 있는 것 외, 이러한 교대체제의 정비나 각 사장에게 시프트를 짜는 지휘권한이 부여되고 있는 것에 의하여 간호사의 근무간격은 최소한 20시간 비어 있다. 시프트는 1개월 전에 결정하게 되어 있다.

8) H사

가) 회사 개요

H단체는 1945년대 전반에 설립한 경영자단체이며, 일본경단연(社団法人經濟団体連合會)을 구성하는 지방조직으로서 회원기업을 향한 계발 등 활동을 행하는 단체이다.

나) 재량근로제

H단체에 의한 1948년(昭和23年)도의 노동시간에 관한 조사 중에 재량노동제에 관한 부분을 발췌하면 이하와 같다.

전문업무형의 도입사수는 조사회답기업(219사. 회답율 22.9%, 이하 동일) 중, 21사

(9.6%)이다. 다만 1,000명 이상의 규모에서는 17.5%으로 종업원규모가 작은 기업보다 도입화 비율은 높게 되어 있다(“100명 미만”으로 3.0%, “100~299명”으로 8.5%, “300~999명”으로 6.3%).

회답기업 중 57사는 현행제도에 대한 과제점을 지적하고 있으며(복수회답), 가장 많이 꼽혔던 과제는 “대상 업무의 범위가 좁다”는 것(41사)이다. 또한 “연장·휴일·심야노동·휴식 등 근로시간의 적용 제외로 되지 않는 것”과 “노사협정절차요건이 너무 많은 것”이 모두 25사, “업무수행의 방법·시간 배분의 결정 등에 구체적인 지시를 하지 않는 것으로 하는 요건”이 24사, “노사협정의 노동기준감독서장예의 신청이 필요한 것”이 15사 등으로 되어 있다.

한편, 기업업무형의 도입사 수는 219사 중 7사(3.2%)이며, 전문업무형과 비교해보면 상당히 적어지고 있다. 다만 1,000명 이상 규모의 기업에서는 도입율이 7.9%로 종업원 규모가 작은 기업보다도 도입율은 높아져 있다(“100명 미만”과 “100~299명”에서는 제로, “300~999명”에서 3.1%).

회답 기업 중에 55사는 현행제도에 대한 과제점을 지적하고 있으며(복수회답), 특히 “대상업무의 범위가 사업운영, 기업, 입안, 조사, 분석 업무라는 등의 요건”이 36사, 계속해서 “6개월 이내에 1회, 노동기준감독서에 대한 노동시간의 상황 등의 보고의무”가 28사, “노사위원회의 설치의무”가 27사, “연장·휴일·심야노동·휴식 등 근로시간의 적용 제외로 되지 않는 것이 24사, “업무수행의 방법 등, 대폭적으로 노동자의 재량으로 위임하는 것이 객관적으로 판단되는 점”이 23사, “노동위원회에 있어서 위원결의가 4/5 이상 다수결에 의한 결의가 필요한 것”이 21사, “노사위원회결의의 노동기준감독서에의 신청이 필요한 것”이 17사, “대상노동자의 동의가 필요한 것”이 14 등으로 되어 있다.

H단체에 있어서는 미조사이며, 개별기업, 개별노사의 결정에 의하면 회답만 받았다.

전문업무형의 대상업무가 좁다는 목소리를 회원기업으로부터 듣는다. 한편, 기획업무형에 대해서도 기업에 있어서 대상 업무만을 행하고 있는 종업원은 적다고 생각된다. 기업규모가 크고 업무가 세심하게 분할되어 있는 기업이라면 적용대상자는 있을지도 모르나, 기업규모가 적어지면 적어질수록 루틴워크를 포함하여 업무의 범위는 넓어진다. 기업측으로 하면 전문형·기업형에 관계없이 조금 더 화이트칼라 전반에 대하여 자율적인 업무 방식을 할 수 있는 제도가 필요하다는 목소리가 많다.

또한 기업업무형의 대상업무장·업무에 대해서는 고시가 나와 있지만, 여전히 확실히 구분하는 것이 어렵고, 행정지도 등의 리스크를 감안한다면 제도 도입을 보낸다든지, 대

상범위를 필요이상으로 한정적으로 하는 것 등을 하여 적용대상자가 상당히 줄어들게 된다고 생각된다.

시간과 아웃풋(아웃풋)이 연동하지 않는 것이 지적노동에 종사하는 화이트컬러의 업무방식의 특징이라고 생각한다. 노동기준법은 공장법을 근거로 만들어진 법률이며, 현업노동자를 상정한 법률을 화이트 컬러에 전부 적용하는 것은 무리가 있다. 보다 자율적·재량적으로 일을 할 수 있으면 생산성을 향상시킬 수 있으며, 줄줄이 잔업한 사람이 일을 빨리 끝내버리고 퇴근하는 우수한 사람보다도 급여가 많아지게 되는 현상은 노무관리상에도 문제로 되어 있다.

다) 근로시간관리와 장시간근로 대응

H단체의 어느 현에서는 “현 내 일체 연장근로가 없는 날의 운동”이나 “유급휴가취득 플러스 1운동”(=전 년 동기간 보다도 1일 많은 유급휴가를 취득하려고 하는 구조)이라는 시책이 행해지고 있다.

또한 H단체는 회원기업을 향한 구조로서 매뉴얼 작성, 지구(地區)·업종단위의 공부회의 개최, 세미나 개최라는 여러 가지 방법을 통해서 회원기업에 대하여 법의 취지에 준거하는 운용이 될 수 있도록 계발, 지도를 행하고 있다.

9) I사

가) 회사 개요

I단체(단조)의 사용자측 기업은 정보통신업을 경영하는 종업원 수 1만명 이상의 대규모기업이다.

I단체의 조합원 수는 최근 약1만 1천명이다. 조합원의 범위는 관리직(과장직 이상)이외의 정사원 및(정년 후의 재고용자를 제외) 유기계약 사원이다. 조합원 자격이 있는 종업원 총 수에 대한 조직률은 92%, 전종업원 수에 대한 조직률은 68%로 되어 있다. 2012년 1월 1일 이후는 유니언 스펙정에 의해 입사와 동시에 조합원이 되지만, 그때까지 입사하고 사원으로 자신의 의사로 조합에 가입하고 있지 않는 사원도 있다(이 때문에 조합원자격을 가지는 종업원의 조직률은 92%로 되어 있다). 또한 회사 부문의 인사에 종사하는 사원도 조합원자격을 가지지만, 활동에는 참가하고 있지 않다(실질적으로는 비조합원).

또한 단체의 사용자측 기업에게는 유기계약노동자(계약사원)으로서 사무 어시스턴트 (여성이 대부분이며 1년 계약) 700명과, 가전양관점매장의 판매원(반년 경신) 1,700명이 있으며, 더욱이 이 외에 조합원 자격이 없는 정년 후의 재고용자(청탁사원)과 약1,000명의 파견사원이 있다.

나) 재량근로제

단체의 사용자측 기업에서는 전문형과 기업형의 두 가지의 재량노동제가 도입되어 있으며, 전문형은 신기술·신서비스의 연구개발과 시스템 컨설턴트가 구체적 적용업무이고 기업형은 각 사업운영에 관한 기업·입안·조사·분석 등의 업무와 상품·서비스의 기획·입안·조사·분석 등의 업무가 구체적 적용업무로 되어 있다.

2013년 1월 시점에서의 적용종업원 수는 전문형·기획형의 합계로 850명, 간주 시간수는 7.5시간으로 되어 있다.

적용 종업원 수의 비율은 비관리직(약1만2천명)을 분모로 하면, 종업원 전체의 7% 정도가 된다. 내역은 전문형이 250~300명, 기획형은 550~600명이다. 850명 중 750명이 조합원이며, 남은 100명은 조합미가입자(조합원 자격은 있는 자)이다. 노동기준법(勞基法) 제41조 제2호의 관리감독자에 대해서는 굳이 재량노동제를 적용하고 있지 않다.

간주시간 수는 소정 노동시간을 인용한 것이다. 게다가 재량노동제가 적용되어 있을 경우에는 출근의무는 없다.

실근로시간의 파악 방법은 회사 시스템(PC)에의 로그인/로그오프를 노동시간 수로 하여 인용하고 있다(회사 시스템에 PC로 로그인하면 업무 시작으로 간주하고 있다. 로그오프에 대해서도 동일하다). 회사에 도착하고 나서부터 자리에 도착하여 PC를 키는 것 까지라든지, 담배 휴식 등의 시간은 엄밀히 보지 않고 있다. 판매직 등은 GPS가 있는 휴대폰으로 접속하여 찍히게 하는 구조에 의해 근태관리 시스템과 연동되게 하고 있다. 재량노동제적용자에 대해서는 7.5시간의 근태(건강)관리를 행하고 있으며, 실근로시간을 PC의 로그인/로그오프에 의해 사내 외에서 취하는 구조로 하고 있으며(근무시간 중 도중에 빠지는 것은 엄밀하게는 보지 않고 있다), 밤 10시 이후는 할증(심야수당)이 지급되고 있다.

① 도입의 시기, 배경·이유

제도도입 시기는 2012년 10월이며, 전문형, 기획형을 동시에 도입하였다. 그 때, L단

체에서는 노조의 조직결정을 정기전국대회(2012년 7월)에 두고 행해지고, 그 후, 2012년 9월에 노사위원회를 개최하여 적용업무, 대상부문을 결정하였다. 제도도입 결정을 하는 노사위원회개최 전까지 노사간에 철저히 적용의 시비에 대하여 논의하였다.

법령에 엄밀히 준거한 경우, 재량노동제의 적용에 적합한 업무를 행하고 있는 자는 1만2천명 중 약2,500명이다(이 점은 노사의 공통인식). 다만 재량노동의 도입에 즈음하여 작게 낳아 크게 키우는 슬로 스타트의 자리매김이 시작하였기 때문에 2,500명에서 좁혀져 850명에게 적용하였다(상세한 내용은 후술). 남은 1,650명에의 적용에 대해서는 노사위원회를 창설하기 위해 2013년 4월 1일부터 적용을 향한 준비를 진행하고 있다.

도입의 배경·이유로서는 L단체가 가명하는 상부산별노조에 있어서 “노동자에 의한 시간주권의 확립” 또는, 워크·라이프·밸런스의 실현, 게다가 노사간에서의 공통인식으로서 업무 방법의 의식개혁(시간으로부터 성과(결과뿐만 아니라 프로세스도 중시))이나 자립적·주체적인 업무방법이 필요하지 않을까라는 것이었다.

② 재량노동제가 도입된 때의 문제·과제

첫 번째로 재량노동제에 관한 이해 향상이며, L단체로서는 노조집행부(지부를 포함)나 조합원에 대하여 이해를 깊게 받을 필요가 있다고 생각했다.

두 번째로 노사간의 의견교환이나 질의대응(사업장 마다)이며, 이에 대해서는 단기간(1~2개월)을 두고 신중하게 실시하였다.

L단체의 지부는 4개이며(그 중 재량노동제의 적용이 되는 지부는 2개), 이들 아래로 19개의 분회가 있다. 지부에서의 설명은 거의 매일 행해졌다(분회에서의 설명도 행해졌다). 지부마다 반응도 달랐으며, 도입에 소극적인 의견도 많았다.

조합원에서의 설명 때에는 찬동자가 있는 반면, 급여 컷이 된다는 불안의 목소리도 있었다. 설명은 노사간에서의 공유인식을 입각하여 개개인이 한 사원으로서 성장을 해가기 위해서는 의식변혁이 필요하다는 것을 노조로서 설명하였다.

그 배경에는 워크·라이프·밸런스를 내세워 산별운동을 전개하고 있던 중 연간총실노동시간이 전혀 줄지 않은 경우도 있었다. 워크·라이프·밸런스의 언어가 형해화 되고 있는 도중 업무 방법의 선택지를 노조로서 만들어 내겠다는 것으로 이해를 구하였다. 그 때 컷던 것은 제도설계에서 평균으로는 연수 베이스를 하회하지 않는다는 담보를 회사 측에서 취하는 것으로 인식하고 있다(이 점에 대해서는 후술 하겠다).

게다가 조합미가입자에 대해서는 특히 어프로치하지 않았다. 다만 신제도 도입을 계

기로 조직화는 진행하였다.

③ 재량노동제 도입의 경위

A. 노사간의견교환(2010년~) : 스타트한 이 단계는 아직 비공식적인 의견 교환이며, 일반론으로서의 “재량노동”이나 “간주노동”에 대하여 의견 교환부터 시작하였다.

B. 노사협의(2011년 가을~) : 의견교환을 지나 공식적인 노사협의로 들어갔다. 여기에서 재량노동제 도입에 합의하는 것을 전제로 전국대회에 부의하기로 결정하였다.

C. 조합원전개(2012년 5월) : 노조본부가 제도 도입을 조합원에게 제기하였다.

D. 전국대회(2012년 7월) : 제도의 도입에 대하여 전국대회에서 확인하였다.

E. 회사에 따른 관리자, 조합원을 대상으로 한 제도 설명(2012년 7월~8월) : 조합이 확인한 다음 회사측이 제도에 대하여 설명회를 실시하였다. 조합원으로부터 한다면, 이미 조합으로부터 듣고 있는 이야기를 다시 회사측으로부터 듣는 형식이 된다.

F. 노사간 의견 교환(2012년 8월~9월) : 노사위원회를 창설하는 것을 전제로 그 전단에서 모든 의문을 불식하기 위하여 행하는 것으로 되었다. 테마는 “적용이 상정되는 업무나 직종”, “이들 업무·직종의 업무 방법의 실태인식과 적용 가부”, “건강 면에서의 배려”, “평가 방법”, “업무 방법의 변혁에 대하여 관리직으로서도 어떻게 변해가는가” 등이었다.

단체로서는 연간의 실근로시간을 강하게 의식하였다. 회사측은 성과를 내지 않으면 안 된다는 것을 의식하였다.

멤버는 단체측이 직장의 노동자 대표, 지부역원 등이며, 사용자측이 제도도입을 검토할 수 있는 사업부의 인사담당자(부장클래스)이었다. 이 단계에서 위 (3)의 내용을 실시하였다. 이 시점에서 적용업무를 자세히 조사한 다음에 기술적인 문제를 논의하는 것 등, 재량노동제에 대한 노사의 인식 일치를 도모하고 있었다. 또한 이 단계에서 관리감독자의 이해도 일치시킬 필요가 있었다.

G. 노사위원회(2012년 9월) : 도입대상이 되는 2개의 사업장 각각으로 실시하였다. 멤버는 한쪽의 사업장에서는 노사 7명씩, 다른 한쪽의 사업장에서는 3명씩이었다. 그 때 노조중앙본부와 인사부는 사무국의 자리매김으로 들어갔다. 다만 협의의 장의 구성 멤버로서는 아니다.

노사위원회에서는 그때까지 노사간에 여러 가지 문제를 불식한 다음에 결의하였다.

H. 본인 동의(2012년 9월) : L단체의 사용자측 기업의 재량노동제에서는 전문형의 경

우에도 본인 동의를 필요로 하게 되어 있다. 대상자가 약 2,500명 있는 가운데 10월 1일 시작한 때에 1,200명이 대상자로서 줄어들고(회사의 사업본부체로 나눈 결과), 최종적으로 850명이 되었다. 남은 250명은 노사위원회의 전단의 논의 중에서 애초에 장시간 노동이 계속되고 있는 등의 이유에서 “재량노동으로는 일을 할 수 없다”는 것으로서 제거하였다(“재량노동으로부터 제거 된 사람”은 4~10월에서 월 잔업이 45시간을 넘는 사람을 체크하고, 초과하고 있는 횟수가 많은 사람이다. 다만 개인 능력의 문제가 아니라 착수하고 있는 프로젝트 업무에 따른 인상이다). 최종적으로는 860명 정도 축소하게 되어 십여 명이 “당분간 상태를 지켜보고 싶다” 등의 이유로 동의하지 않았고, 남은 850명이 동의하였다.

I. 제도적용개시(2012년 10월) : 의식개혁에 대하여 L단체로서는 메일 매거진(メルマガ)이나 기관지인 정보매체를 활용하여 업무 방법에 대한 사고방식이나 시간 관리의 활용 등에 대해 계속하여 발신하고 있다. 이는 재량노동제적용 외의 사람에의 시간 외 노동관리가 철저히 행해지고 있는 가운데 오인에 의한 트러블을 없애기 위해서도 이러한 계몽은 계속되어야 한다는 것이라고 인식하고 있기 때문이다. 게다가 적용을 제외할 경우에는 상사의 판단으로 제외하는 것으로 되어 있다.

④ 재량노동제도입 전후의 임금, 실노동시간 등의 변화

임금에 대해서는 도입 전(시간관리노동)은 시간외 노동수당을 익일급여로 반영하고 있었으나, 도입 후는 일률적으로 수당을 당월급여로 반영하는 것으로 하게 되었다.

실노동시간의 상세한 동향에 대해서는 현재 조사 중이다. 어디까지나 개인적 인상이지만, 전년도 베이스로 보면 거의 제자리걸음이다. PC를 통한 시스템에의 로그인/로그오프가 판단 기준으로 되어 있기 때문에 참된 의미로서의 일을 하고 있는(실노동) 시간인지 어떤지 모른다. 이 때문에 다른 형태로서의 파악이 필요하다고 느낀다. 다른 한편, 건강에의 배려도 필요하다고 생각한다.

그 외의 변화에 대해서도 현재 조사 중이다(노사쌍방으로 당해자(조합원, 당해 부문 관리직)에게 공청회 조사 중). 인사부에게는 “건강면에서 관리직이 배려하고 있는지”, “일의 배분이 철저히 이루어지고 있는지” 등에 대하여 청취하고 있다.

다만, 일반적으로 재량노동제에 대하여 “메리트가 느끼는 사람”, “메리트가 없다고 느끼는 사람”, “잘 모르는 사람”으로 3가지로 나누어진다. (정말로 한쪽으로 치우치고 있는지 아닌지, 감각적인 것은 별도로 하여) “직장에서 자신의 업무배분이 치우치고 있다”

고 생각하는 사람도 있어서 “옆 자리의 사람에 의해 자신의 업무 부담이 많다고 느낀다”는 목소리가 실은 현상에서는 제일 많다. 또한 “시간관리 되지 않는 분(分), 실노동시간이 증가하였다”라는 목소리도 있다. 다른 한편, “빨리 퇴근하는 것만으로도 다행이다”라고 제도를 잘 활용하고 있다고 생각할 수 있는 의견도 있기 때문에, 능란한 일의 방식을 클로즈업시킬 필요가 있다고 생각한다.

⑤ 재량노동제와 수당, 평가

인사평가 및 업적평가는 종래부터 평가제도를 계속하는 것으로 하여 임금은 새로 일률 수당(월액, “재량노동수당”)과 개인평가에 입각하는 상여 인센티브(“재량인센티브”)를 설정하였다(다만, 원자는 종래 동등하다).

이러한 수당이나 인센티브는 먼저 재량노동 적용상정사업부(裁量労働適用想定事業部)의 과거 2년간 분의 시간외 실적을 인용하여 원자를 산출하였다. 그리고 전 사원의 평균 시간 외 실적 쪽이 적용상정사업부의 시간 외 실적 보다 낮아 전 사원 평균의 시간 외 수당분을 매달 수당으로 하여 차액분을 상여 인센티브로 보전한다는 형태를 취했다(비율은 월당 수당 2: 상여 인센티브1).

재량노동제적용자에 대해서는 잔업을 정액 수당으로 일률화하는 것 외, 연 2회 상여할 때 성과에 상응한 분을 덧붙여 정산하게 하여 평균적으로는 종전의 연수를 하회하지 않는 제도 설계로 하였다.

매월 수당인 재량노동수당에 대해서는 먼저 과거 2년 해당자의 시간 외 노동의 실적 평균을 이용하였다. 그 다음 차액분을 상여의 인센티브로 돌렸다. 상여 인센티브는 높은 사람으로 반기 50만엔 정도, 낮은 사람도 약 10만엔 정도는 된다.

상여시의 평가에 대해서는 종래부터 목표관리제도를 적용하여 굳이 변경하고 있지 않다. 그 때 성과(결과의 수치)뿐만 아니라, 프로세스도 확실히 보는 총합평가로 중점을 두게끔 유의하고 있다. 아직 현시점에서는 급여 면에 대해서는 상여시의 인센티브의 지급이 아직 이므로 그 평가는 차후에 행해지게 된다.

게다가 평가는 연도 초에 목표를 설정하여 난이도를 판단한다. 상사와 부하의 면담을 연간 6회 있지만, 평가는 반기마다 행해지고, 목표의 무언가가 실행되었는지 무언가가 실행되지 않았는지를 판단, 수치화하여 종업원간에 상대평과하고 있다.

⑥ 기획업무형 재량노동제에 있어서 노사위원회의 운영

노사위원회에서는 노사간에 사무국(노동자측 : 노조본부, 회사측 : 인사부)을 설치하여 의사운영을 사무적으로 진행하고 있다. 의사 내용으로서는 같은 사업장일지라도 여러 가지 업태가 있기 때문에 각 업태를 자세하게 협의하고 결정하고 있다. 사전에 노사간에 재량노동제의 적용에 관한 토의로 결정하고 있으므로 노사위원회는 경의를 도모하기 위한 형식적인 의미가 강하다. 실제로 이 단계에서 부결되는 것은 없다. 다만 이 과정을 거치는 것은 노동자 개인의 시점에서 본 경우 노사간에서 합의형성을 행한 점에서 설득성도 있다. 따라서 그때마다 노사위원회를 개최하는 것은 의의가 있다고 생각한다.

⑦ 재량노동제와 관계되는 노조로서의 구조

노사협의를 행하면서 적용 광대를 진행해 나갈 예정이다. 차후의 상정으로서로는 새로이 1,200~1,300명의 조합원에 대하여 재량노동제를 적용하기 위한 조정을 행하고 있다. 그렇게 된다면 구체적으로는 업무·직종의 대상범위의 폭이 지금까지 보다 조금 넓어진다. 현재 상품을 만드는 측과 서비스를 제공하는 측에 가하여 통신·인프라의 설계나 법인경영을 향한 시스템 컨설팅(システムコンサル)업무 등이 더해질 예정이다.

L단체로서는 모두 적용되어 있는 조합원으로 부터의 공청회, 노조역원에 의한 직장실태조사, 회사로부터의 정보(실태로서의 노동시간, 회사에 의한 관리직 공청회 정보 등)을 바탕으로 현황, 실태를 파악하여 과제를 찾아내고 있는 중이다.

또한 목표관리제도에 대해서는 재량노동제의 도입을 하나의 계기로 하여 노사가 다시금 어떻게 관계를 설정할 것인지를 생각하여야 한다. 평가가 상대평가로 이루어지는 가운데, 공통적인 미션이 행해지더라도 재량노동제의 대상인지 아닌지로 어떻게 평가되어 가고 있는지에 대한 불안이 있다. 제도상은 성과만을 보지 않고 프로세스 등도 평가에 들어가지만, 사람의 심정적인 부분으로 성과의 평가가 흔들릴 수 있게 된다. 그렇게 된다면, “노사와 함께 성장해 가자”라고 한 시점 자체도 흔들리게 된다. 재량성이 높은 업무 방식에 대하여 높은 평가로 치우치지 않는다고는 할 수 없으며, 실제로 재량노동이라는 업무 방식에 동의하지 않은 10명의 평가가 어떻게 되는지 잘 알지 못하는 것도 있다.

⑧ 재량노동제의 상태

절차 측면에 대해서는 노조로서 완화되는 것에 대한 의구심은 강하다. 용이하게 되어

버리면 단순한 장시간 노동의 조장으로 되지 않을 수도 있다.

그 때문에 현시점에서는 대상상정이 되는 업무에서의 재량성 담보에 대하여는 법적 규칙에 입각하여 노사간에 상세하게 논의하여 대상을 결정하는 것이 과도하게 명확화하고 있는 인상도 있다. 단순히 일의 진행 방법이나 시간 배분 등의 재량성이 담보되는지 아닌지를 포인트로만 하는 것도 좋은 느낌이 든다. 예를 들면, 같은 부서 내에서도 담당업무가 다르다는 것만으로 재량노동의 적용가부가 나뉘지는 경우도 있기 때문에 개개의 업무에 재량성이 있으면 적용가능한 것으로서도 좋지 않을까. 다만 절차 면은 그렇지 않다고 생각한다.

한 명이 안고 있는 10개의 미션 중 10개 전부가 재량가능한지 생각한 경우 어떻게 할 것인가. 10개 중 7개는 재량으로 할 수 있지만, 3개는 다를 것 같은 경우이다. 해석의 문제도 포함하여 어떻게 생각해 갈지가 과제가 아닐까.

다) 근로시간관리와 장시간근로 대응

종합직 및 사무 어시스턴트직(유기계약 사원)의 1일 소정노동시간 수는 7.5시간, 언급한 연간총실근로시간 수(年間總實勞働時間數)는 1,950시간으로 되어 있으며, 판매직(유기계약 사원)의 1일의 소정노동시간 수는 8시간, 언급한 연간총실근로시간 수는 2,000시간으로 되어 있다.

연간 소정 노동시간 수는 1,815시간이지만, 언급한 연간총실근로시간 수는 배치되는 직장에 의해 차이가 있으며, 대개 1,850~2,500시간의 사이로 되어 있다. 앞에서 언급한 연간총실근로시간 수는 실적평균이다. 게다가 36협정의 특별조항에 있어서 연간 상한시간은 720시간 이다.

단체가 조합원이 장시간노동의 방지를 위하여 실제 행하고 있는 구조는 계몽활동(메일 매거진이나 기관지의 활용), 잔업 없는 날의 설정, 회사 전체적으로 수요일. 인사나 조합이 직장에 말을 걸거나 관내방송을 하고 있다. 사업부문에 따르면 시험적으로 22시에 PC의 전원을 끌 때도 있다, 사업장노사협의나 장시간노동발생부문의 소속장 면담의 실시(장시간노동에 이르는 이유, 구체적 방지책의 공청회를 실시·(인사부 동석 있음)), 물품 배포 등등이다.

장시간노동자에의 사후 대응으로서 행하고 있는 구조(회사측과는 별개로 L단체 독자적으로 행하고 있는 것)로서는 당해자 공청회, 직장상황조사 등 실태의 자세한 파악, 부적절한 경우의 시정대응이다.

장시간노동방지책의 일환인 연휴취득촉진으로 향한 구조로서 “기념일 휴가”의 설정 (연휴취득의 대의명분적인 것이지만), 유급휴가취득촉진일의 설정, 계몽활동(취득 추천) 이 있다. 여전히 연휴취득일 수는 평균 16, 17일이며, 당해 연도에 부여되는 20일의 80% 정도로 되어 있다.

6. 시사점

일본의 현행 근로시간제도와 이에 대한 개혁정책 흐름, 2019년 4월 1일 시행을 앞둔 개정 노동기준법의 내용, 일본의 재량근로제 및 근로시간관리에 대한 사례 등을 통하여 알 수 있는 바와 같이 일본의 근로시간제도는 근로시간 유연화 확대, 근로시간 단축(연장근로제한, 연차유급휴가의 사용 촉진 등 포함), 근로시간 관리, 근로자의 건강관리 등으로 요약할 수 있다.

우리나라에 대한 시사점으로 다음과 같은 것을 지적할 수 있다.

가. 근로시간제의 유연화 제고

먼저 근로시간 유연화와 관련하여 선택적 근로시간제와 재량근로시간제를 들 수 있다. 전자의 경우 선택적 근로시간제도의 단위기간 확대를 들 수 있다. 즉 2019년 4월 1일 시행예정인 개정 노동기준법은 선택적 근로시간제의 단위기간을 기존의 1개월에서 3개월로 확대하였다. 후자의 경우로 재량근로시간제의 도입이다. 구체적인 사례에서 볼 수 있듯이 일본의 경우 재량근로시간제도의 도입이 매우 활성화되어 있다고 볼 수 있다. 동 제도의 도입에 있어서 노동조합과의 원만한 협의, 합의를 통하여 시행되고 있다고 평가할 수 있고, 우리나라의 노사협의회와 달리 임의적 협의체인 노사위원회가 회사 내에 설치되어 있고 노사위원회에서 근로시간 유연화제도의 도입 등에 있어서 실질적으로 노사 간의 합의를 진행하고 있다는 것은 주목할 만하다.

다음으로 관리직 근로자의 근로시간 적용 면제이다.

2019년 4월 1일 시행예정인 개정 노동기준법에서는 고도의 전문적 지식을 필요로 하고, 그 성질상 종사하는 시간과 종사하여 얻은 성과와의 관련성이 통상 크지 않다고 인정되는 자로서 후생노동성령으로 정하는 업무 가운데 근로자로 하여금 종사하게 하려고하는 업무에 대하여 근로시간적용 면제제도를 도입하였다. 그런데 이러한 제도를

도입함에 있어서, 대상업무에 종사하는 대상 근로자에 대하여, 1년간 통산하여 104일 이상이고 동시에 4주간 통산하여 4일 이상의 휴일을 해당 결의 및 취업규칙 그 밖에 이에 준하는 것으로 정하는 바에 의하여 사용자가 부여할 것, 근로자별로 시업부터 24시간을 경과할 때까지 후생노동성령으로 정하는 시간 이상 계속한 휴식시간을 확보하고 동시에 제37조 제4항에서 규정하는 시각의 사이에 근로시킨 횟수를 1개월 동안 후생노동성령으로 정하는 횟수 이내로 할 것, 건강관리시간을 1개월 또는 3개월에 관하여 각각 후생노동성령으로 정하는 시간을 초과하지 않는 범위 이내로 할 것, 1년에 1회 이상 계속하여 2주간(근로자가 청구한 경우에는 1년에 2회 이상 계속한 1주간)(사용자가 해당 기간에 제39조의 규정에 의한 유급휴가를 부여한 때에는 해당 유급휴가를 부여한 일을 제외한다.)에 관하여 휴일을 부여할 것, 건강관리시간 상황 그 밖의 사항이 근로자의 건강 유지를 고려하여 후생노동성령으로 정하는 요건에 해당하는 근로자에게 건강진단을 실시할 것, 연차유급휴가 부여, 고충처리제도 설정, 동의하지 않는 자에 대한 불이익 취급 금지 등과 같은 매우 구체적인 규정을 정비하고 있다는 것이다.

나. 근로시간 단축

근로시간 단축과 관련하여 연차유급휴가 사용의 촉진과 관련하여서는 연차유급휴가 일수의 다음 해로의 이월, 근로자의 신청 절차의 간소화 등의 노력이 사례를 통하여 볼 때에 적극적으로 진행되고 있음을 알 수 있다.

그런데 일본에서 근로시간단축과 관련하여 가장 중심을 두고 진행되고 있는 것은 연장근로시간의 제한에 있다고 말할 수 있다. 개별 회사의 사례에서 알 수 있듯이 거의 모든 회사에서 연장근로자 1일 2시간 등의 형태로 향상화되어 있다는 것을 할 수 있고, 정부도 이러한 현실을 무시할 수가 없어 이를 금지하는 방향으로의 접근이 아니라 개정 노동기준법에서는 월단위, 연단위로 그 시간을 제한하는 현실적 방안을 강구하고 이를 제도화하였다고 볼 수 있다. 즉 연장근로 상한시간(한도시간)의 원칙은 1개월에 대해 45시간 및 1년에 대해 360시간이다. 그러나 임시적으로 특별한 사정이 있는 경우에 특별로 연 720시간까지 초과근무가 인정되며, 휴일 근무까지 포함해 1월에 100시간 미만의 시간외·휴일노동이 가능한 제도로 되어 있다.

다. 근로시간관리

구체적인 사례에서 알 수 있듯이 근로시간 관리가 후생노동성의 근로시간관리에 대한 가이드라인의 내용에 충실하게 따르고 있음을 쉽게 알 수 있다. 이른바 기업의 컴플라이언스(compliance)의 실천인 것이다. 일본의 경우 기업의 법령 준수 등에 대한 컴플라이언스라는 용어는 일반 보도 등에서도 빈번하게 사용되고 있는데 이러한 사회현상은 기업으로 하여금 법령을 준수하도록 하는데 긍정적으로 작용하고 있는 것으로 생각된다.

물론 구체적인 사례에설 알 수 있듯이 이러한 가이드라인에서 더 나아가 개별 사업 또는 사업장에서 컴퓨터 이용시간 등을 통한 객관적 시간확인, 일률적인 소등 등 다양한 형태로 근로시간 관리가 이루어지고 있다는 것을 알 수 있다.

유연한 근로시간제도, 근로시간면제제도 등으로 도입하거나 논함에 있어서 반드시 뒤따라야하는 것은 근로시간관리에 대한 철저이다. 왜냐하면 근로시간을 유연화하거나 근로시간면제 제도를 도입하면서 근로시간에 관리를 게을리 하게 되면 근로자의 육체적 정신적 건강이 크게 훼손될 수 있을 것이기 때문이다.

라. 건강관리

근로시간제도의 유연화, 근로시간면제 제도 등을 도입함에 있어서 근로시간에 대한 관리가 중요한 문제로 떠오르게 된다는 것은 필연적이다. 그런데 아무리 근로시간 관리를 철저하게 한다고 하더라도 거기에는 한계가 있을 수 있는 것이며 따라서 근로자의 건강관리에 대한 대책이 뒤따라야 하는 것이다.

일본의 경우 최근 수년 동안 정신건강에 대한 문제가 이슈로 되어 왔다. 특히 과로사 내지 과로자살 등과 관련하여 노동안전위생법상의 산업의에 의한 건강체크를 연장근로시간과 연계하여 사업자에게 강제적으로 부여하여 오고 있다. 이러한 정신건강 확보와 함께 근로시간제도의 유연화 등과 동시에 근로자의 건강관리의 중요성을 인식하고, 건강진단 조치 강구를 구체적으로 입법에 명시하는 경향이 강하고 실제로 거의 모든 노동 관련법규에 근로자의 건강에 대한 배려를 명시적으로 규정하고 있다고 할 수 있다. 그 일례를 들면 근로시간면제 제도를 도입하면서 제41조의2 제6항에서, “대사업무에 종사하는 대상 근로자의 건강관리시간 상황에 따른 해당 근로자의 건강 및 복지를 확보하기 위한 조치로서, 해당 대상 근로자에 대한 유급휴가(제39조의 규정에 의한 유급휴가

를 제외한다.)의 부여, 건강진단 실시 그 밖의 후생노동성령으로 정하는 조치 가운데 해당 결의로 정하는 것을 사용자가 강구할 것”을 명시적으로 규정하고 있다.

제3절 영국의 유연근로(Flexible working)

1. 유연근로청구권

영국의 유연근로제 필요성은 노동시장의 구조적 변화와 소비 및 여가생활 등 국민의 전반적인 생활 패턴의 변화에서 제기되었다. 노동시장의 가장 큰 변화는 여성의 시장 참여도가 매우 높아졌다는 것으로서, 영국의 여성 근로자는 노동력의 절반 가까이를 차지하고 있으나 다수의 여성들이 육아와 가사 때문에 노동시장의 참여가 제한받고 있다. 남성의 경우 소득의 증가에 따라 노동을 줄이고 싶어 하며 소비와 여가를 늘리려는 심리가 강해지면서 유연근로제에 대한 요구가 증가하고 있다. 또한 영국기업들은 고급 기술근로자를 비롯해 노동력을 확보하기 위해 근로자들의 유연근무제 수요를 만족시키고자 한다.

이러한 배경을 가지고 2002년에 도입된 유연근로(flexible working)를 청구하는 법적인 권리³⁵⁶⁾는 자격이 있는 근로자들이 그들의 시간, 근로 시간과 장소와 관련하여 근로계약조건 변경에 대하여 사용자에게 신청하는 권리를 부여한다. 원래 처음에 계획되었을 때에는 그 권리는 부모(parental)나 돌봄(양육) 책임이 있는 근로자의 범주에 한정되어 적용되었다. 즉 18세 미만의 아동의 양육 혹은 18세 혹은 그 이상의 성인을 돌보아야 하는 사유가 생긴 근로자는 2002년 유연근로 (자격, 이의제기, 구제수단) 규정³⁵⁷⁾(이하

356) 2000년에 도입된 시간제 근로자 규정에 근거하여 시간제 근로자는 전일제 근로자와 비교해서 (근로시간에 비례하여 감액된 임금 및 복리후생 혜택을 향유함으로써) 동등하게 대우받을 수 있는 권리를 확보하였다. 그러나 이것이 여성에게 그의 근로시간을 줄이면서 고용을 유지할 수 있는 권리를 부여한 것은 아니었다. 이러한 근로자 측의 제도적 수요를 반영하고 '시간제 근로 지침'을 충실히 이행하기 위하여 영국정부는 2002년 유연근로 (자격, 이의제기, 구제수단) 규정 (이하 '유연근로 규정', The Flexible Working (Eligibility, Complaints and Remedies) Regulations 2002 (SI 2002, No 3236). 2003년 4월 6일부터 발효)을 제정하였다(전윤구 외, 52면).

357) The Flexible Working (Eligibility, Complaints and Remedies) Regulations 2002 (SI 2002, No 3236). 2003년 4월 6일부터 발효.

‘유연근로 규정’)과 고용권법(Employment Rights Act 1996) 제80F조에 근거하여 사용자에게 유연근로를 청구할 수 있는 권리를 보유한다. 아동가족법 2014(Children and Families Act 2014)는 이러한 권리를 26주 연속하여 근로관계를 가지는 모든 근로자에게 확대하였다.

유연근로는 근로자들이 자신들의 개인적인 삶과 근로생활을 균형있게 하고 또한 사용자들에게 근로자 모집과 동기부여, 고용유지에 유익한 수단으로 간주된다. 이러한 이유로 2002년 이후의 유연근로를 청구하는 권리의 점진적인 확대는 대체로 경영계의 지지를 받았고 또한 넓은 정치적인 합의의 대상이 되었다.

2. 유연근로의 유형

2011년 현대의 직장에 대한 협의(the 2011 Consultation on Modern Workplace: Children and Families Act의 변화에 기초로 한 협의)는 유연근로의 다음과 같은 유형을 제시하는데, 즉 시간제 근로와 유연근로의 유형으로 Job sharing, 재택근무, 선택적 근로시간(flexitime), 주단위 집중근무시간제, 연간근로시간제 등 여러 가지 가능성을 열어두고 있다.³⁵⁸⁾

가. 시간제근로(Part-time)

근로자는 일반적인 풀타임 근로시간보다 적게 일하는 것으로 계약되어 있다.

하루 8시간 근무시간보다 짧은 시간 일하는 것. 근로자가 자율적으로 원하는 시간으로 근로시간을 조정하는 제도이다.

시간제 근로자 규정은 근로자가 누가 시간제 근로자(part-time worker)³⁵⁹⁾인지에 관해 적극적인 정의를 두고 있지 않다. 단지 동 규정 제2조 제1항에서 전일제 근로자

358) Department for Business, Innovation and Skills, *Consultation on Modern Workplace* (May 2011).

359) ‘시간제 근로자 규정’은 엄격하게 employee와 worker를 구별하여 사용하고 있기 때문에 ‘part-time worker’의 적합한 번역어는 단시간 노무제공자 혹은 시간제 노무제공자라고 해야 한다. 그러나 국내법상 이미 일반적으로 사용되는 용어와의 조화를 위해 이하에서는 ‘part-time worker’를 ‘시간제 근로자’로 번역하고자 한다. 다만 employee와 worker의 구별의 의미를 갖는 곳에서는 이를 구별하여 사용할 것이다.

(full-time worker)를 “전적으로 혹은 부분적으로 그가 근무한 시간에 따라 보수를 지급 받으며, 같은 유형의 계약으로(under the same type of contract) 고용된 근로자들이라는 점과 관련된 사용자측의 관례와 관행에 비추어 전일제 근로자로 볼 수 있는 자”라고 정의하고 있다. 한편 동조 제2항은 ‘시간제 근로자’를 정의하기 위해 전일제 근로자에 대한 정의를 거의 그대로 반복하다가, 단지 같은 유형의 계약으로 고용되어 있는 근로자들과 관련된 사용자의 관례와 관행에 비추어 전일제 근로자로 볼 수 없는 자를 시간제 근로자(part-time worker)로 정하는 네거티브 방식을 따르고 있다.³⁶⁰⁾

나. 선택적 근로시간(Flexi-time)

근로자는 표준적인 핵심 시간대(core time)에 일하지만, 협의된 한도 내에서 매일의 시작시간, 종료시간, 휴식시간에 변화를 줄 수 있다.

근로자가 회사에서 정해놓은 핵심시간(예를 들어 10-15시)을 제외하고 이외의 시간에 자유롭게 자신의 근무시간을 조정할 수 있게 하는 제도. 근무시간은 1개월 단위로 정산하고 초과 근무시간이나 부족시간은 다음 달로 이월된다.

다. 압축근로시간(Compressed hours)

근로자는 특정한 날 장시간 근로를 함으로써 소정근로일수보다도 적은 계약된 주 근로시간의 총근로일수 만큼 일한다. 일일 8시간 5일 근무하는 것이 아니라 일일 근무시간을 연장해 출근일 수를 줄이는 제도이다.

라. 재택근로(Homeworking)

근로자는 집에서 계약된 시간의 전부 또는 부분을 일한다.

마. 연간근로시간제(Annualised hours)

360) 전윤구 외, 54면.

근로자는 연간 근로시간을 평균하여 낼 수 있는데, 그래서 근로자는 주당이기 보다 연간 일정한 시간을 일한다. 대체적으로 이 연간환산근로시간은 매주 일하는 핵심시간대와 수요가 많은 피크 때에 사용될 수 있는 근로시간으로 나뉜다.

1년간 근로자에게 주어진 근로시간을 유연하게 설계할 수 있는 제도. 근로자는 1년간 일정 근로시간을 일을 해야 하지만 일하는 시기에 유연성을 가지는 것. 즉, 핵심근무시간(매주 일정하게 일하는 시간)이 정해져 있고 이외의 시간은 근로자가 자율적으로 원하는 시간에 근무할 수 있다.

영국의 연간근로시간제도(annualised hours) 제도는 이전까지 주(週) 단위로 동일하게 분포 되었던 전통적 근로시간제도의 경직성을 완화하고, 근로자와 사용자에게 근로시간의 유연적인 설계 가능성을 제공하고 있다. 연간근로시간제도를 통하여 사용자뿐만 아니라 근로자 스스로 일간, 주간, 월간 근로시간을 선택하고 변화시킬 수 있는 근로시간선택권 혹은 근로시간 자율권이 증대된다. 연간근로시간제도의 초보적인 형태라고 할 수 있는 선택적 근로시간제(Flextime)에서는 개별 근로자가 특정한 한도 내에서 일간 근로시간의 시작과 종료 시점을 선택할 수 있지만 일간 근로시간은 정해져 있다. 일반적으로 선택적 근로시간제에서 근로자들은 핵심근로시간 대(예를 들면, 10:00 - 15:00)에 자리를 지켜야 하고, 나머지 근로시간은 선택가능 근로시간대(예를 들면, 7:00 - 19:00) 내에서 선택할 수 있다. 초과근무는 선택적 근무시간제 시행 규칙에 따른 초과근무수당이나, 또는 정규근로시간 중의 휴가로 보상된다. 반면에, 연간 근로시간제도에서는 정산기간을 연 단위로 확장하였다. 이를 통하여 사용자와 근로자는 정규 근로시간을 보다 유연하게 활용할 수 있는 가능성을 획득한다.

연간근로시간제를 통한 근로시간 유연화로 사용자가 누리는 장점으로서는 다음과 같은 점 들을 들 수 있다. 첫째, 계절적 혹은 경기 요인에 따른 시장수요의 변화에 대한 노동력 투입을 최적화할 수 있다. 수요가 크게 늘어나는 시기에 연장근로를 통하여 수요의 변동에 대처하고, 수요가 크게 감소한 시기에 근로시간을 단축하는 방식으로 노동력을 유연하게 활용 할 수 있다. 둘째, 고객의 요구에 따라 서비스업체의 영업시간을 확대할 수 있다. 제조업체의 경우 교대제에 의하여 생산설비를 하루 8시간 이상 24시간까지 가동할 수 있지만, 서비스업체의 경우 일반적으로 영업시간을 하루 8시간으로 제한하고 있다. 그러나 연간근로시간제를 도입함으로써 비용 부담을 최소화하고 기존의 영업시간을 확대할 수 있다. 예를 들어서, 한 영업팀의 기존 영업시간이 9시부터 18시였고, 이때

에 모든 팀원들이 근무 상태였는데, 고객의 요구에 따라 영업시간을 대폭 확대해야 할 필요성이 증대되었다고 하자. 만일, 팀 자율성에 기반하여 연간근로시간제를 운영하면, 팀원 A는 7시에 출근하고 저녁 16시에 퇴근, 팀원 B는 11시에 출근하고 20시에 퇴근함으로써 이 영업팀의 영업시간을 7시에 20시로 확대된다. 셋째, 초과근로수당이나 경직된 노동력 활용 등에서 발생하는 비용을 절감 할 수 있다. 연장근로에 대하여 지급하던 추가적 수당 대신에 이후에 정규근로시간 중의 휴가시간으로 대체함으로써 초과근로수당을 위한 인건비를 절감할 수 있다. 또한 기업이 수요의 변화에 기존인력 해고와 신규인력 채용으로 대처한다면, 수요 감소 시에 기존 인력을 해고하여 발생하는 기업특수적 인적자본의 손실과, 수요가 늘어나면 새로운 인력을 고용하는 방식에서 발생하는 신규인력 모집, 선발, 교육훈련 비용이 발생하게 된다. 유연적 근로시간을 통하여 이러한 손실과 비용을 절감할 수 있게 된다.

반면에 연간근로시간제를 도입함으로써 사용자가 부담해야 할 단점은 다음과 같다. 첫째, 연간근로시간제 운영에 필요한 관리비용을 추가로 부담해야 한다. 개별 근로자들의 근로시간을 기록하고 관리하기 위하여 인력과 자원이 필요하다. 둘째, 특히 사무직 종사자의 경우에 고의적으로 불필요하게 근로시간을 초과하여 이를 추가적인 휴가시간으로 활용할 도덕적 해이(moral hazard)가 발생할 수 있다. 한편 연간근로시간제 도입을 통하여 근로자들이 누릴 수 있는 장점은 다음과 같다. 첫째, 근로자들의 근로시간선택권이 신장된다. 이에 따라 근로자들이 스스로 원하는 시간대에 계약으로 정해진 근무시간을 충족시킬 수 있는 가능성이 증대된다. 둘째, 연간근로시간제는 수요의 급감으로 발생하는 정리해고의 위협을 줄이고 근로자들의 고용안정과 소득안정을 제고할 수 있다.

반면에 근로자들이 부담해야 할 단점은 다음과 같다. 첫째, 초과근무수당이 없다면 생기는 소득감소분을 감수해야 한다는 것이다. 둘째, 근로시간의 유연화로 규칙적인 생활 리듬을 찾지 못하여 건강을 해칠 수도 있는 가능성이 존재한다. 셋째, 기업 도산 시에는 적립하여 높은 연장근로시간을 보상받을 수 없다. 이러한 경우에 근로자들의 연간근로시간제도 참여 동기를 저하시킬 수 있으며, 제도 운영의 신뢰성이 저하될 수 있다.³⁶¹⁾

바. 학기 간(중) 근로(Term-time working)

361) 채준호, 이상민, “영국의 경제위기, 기업의 일자리나누기와 연간근로시간제”, 2009,

근로자들의 근로는 학교 학기의 형태에 따른다. 근로자들은 평상시와 같이 학기간 동안 일한다. 학교 방학 동안은 근로자들은 일하러 가지 않지만 여전히 고용된 상태이다. 정규직 근로자에게 자녀의 방학기간 중 유급 또는 무급 휴가를 허가하는 제도이다.

사. 구조화된 대체휴일(Structured time off in lieu)

근로자는 바쁜 기간 동안에 장시간 근로를 하고 덜 바쁜 기간에 상응하는 양의 (유급) 대체휴가를 취한다. 여기에는 개인이 형성할 수 있는 총근로시간과 언제 근로자가 휴가를 사용할 수 있는지에 대해서는 한도가 있을 수 있다.

아. 일자리 나누기(직무공유제, Job-sharing)

근로자는 파트타임(part-time)(part-day, part-week 또는 part-year로도 가능하다)으로 일하고, 풀타임 포지션의 임무와 책임을 다른 근로자와 나눈다.

근로자 1인에 의해 처리되는 업무를 2인 이상의 근로자가 함께 하는 제도이고, 분업과는 다르며 구체적으로 법에서 정하는 틀은 없다.

직무공유제란, 근로자 1인에 의해 수행되는 직무를 근로자 2인 이상이 나누어 공동으로 수행하는 제도를 말한다. 영국에서 직무공유제의 필요성이 제기된 배경은 크게 두 가지로 구분된다. 첫째는 수요 감소로 잉여 노동력이 발생하였을 때에 대량해고시에 일자리나누기를 통하여 수요 변화에 응하고 근로자들의 고용안정성을 유지하는 것이다. 둘째는 육아, 가사, 능력개발 등 근로자 개인의 필요에 따라 일 이외의 삶을 하여 보내야 하는 시간이 늘어나지만 경력단절로 인하여 발생하는 문제를 극복하거나 소득 감소로 인한 경제적인 문제를 해결하기 하여 근로시간을 단축하는 경우이다.

직무공유제의 적용을 받는 근로자는 근로시간 단축에 상응하여 소득의 감소를 감수해야 하며, 일반적으로 전일제 근로자(full-time worker)의 지위를 인정받지만 근로시간은 정규직 근로자에 비하여 짧다. 여기에서 직무공유 근로자는 일반적으로 단시간근로자(part-time worker)와 차이를 보이게 된다. 직무공유근로자와 단시간근로자 모두 전일제 근로자에 비하여 근로시간이 짧지만, 직무공유자는 전일제 근로자의 지위를 인정받아서 임금뿐만 아니라 다양한 복리후생도 근로시간 단축분에 비례하여 제공된다. 반면, 단시간근로자의 경우에는 전일제 근로자가 누리는 다양한 복리후생 혜택을 누리지 못

하게 된다.

직무를 공유하는 근로자 간에 책임을 분담하는 방식은 책임을 공유하는 방식과 책임을 분할하는 방식으로 구분된다.

첫째, 책임공유(shared responsibility)방식이다. 이 경우에 직무를 함께 나눈 근로자들은 해당 직무에 하여 공동으로 책임을 지고 협업인 관계를 가지면서 일의 흐름이 계속으로 유지될 수 있도록 한다. 이러한 형태의 직무공유제에서는 무엇보다 일자리를 나누는 파트너와 지속인 의사소통과 조정 과정을 필요로 한다.

둘째, 책임분할(divided responsibility)방식이다. 이러한 형태에서 직무를 나눈 파트들이 직무를 구성하는 과업들을 분할하여 책임을 분담하게 된다. 해당 직무의 과업은 고객이나 프로젝트를 기준으로 분할될 수 있다. 이에 따라 각각 파트는 자신이 수행해야 할 과업을 갖게 된다. 그러나 하나의 직무를 구성하는 과업은 기본으로 관련성을 맺고 있기 때문에 일자리를 나누는 근로자들 간에 간헐인 의사소통과 조정의 과정이 필요하다. 만약 파트너끼리 긴밀한 협업적인 관계를 맺기 어려운 상황이라면, 책임분할과 같은 방법으로 직무를 공유하는 것이 가장 적합한 방법이 될 것이다.³⁶²⁾

자. 변형 근로시간 또는 시간은행

채용이 될 근로자는 그날에 자신이 일할 수 있는 근로시간을 알리고 사업주는 전화상 담업무를 돕기 위한 것과 같이 특정업무를 완수하기 위해 단기간 그 근로자들을 고용한다. 예를 들면, 그 근로자는 화요일 저녁 6시부터 9시 사이에 고용될 수 있다.³⁶³⁾

3. 현행법상 유연근로청구권의 내용

가. 권리

유연근로를 청구하는 권리는 수정된바와 같이 고용권법 1996(Employment Rights Act 1996)의 Part 8A와 section 47E에 규정되어 있고 이와 관련된 규정이 있다.³⁶⁴⁾ 계

362) 이상민,채준호, “영국의 직무공유제와 연간근로시간제의 효과,” 59-67면.

363) BIS, Consultation on Modern Workplaces, 2011, p31

364) The Flexible Working Regulations 2014 (SI 2014/1398) 참조.

속적으로 26주 이상 고용된 근로자는 자신의 사업주에게 근로시간, 예를 들어 자신의 집과 사업주의 사업장과 같이 근로의 장소나 근로시간의 변경을 청구하는 신청을 할 수 있다.³⁶⁵⁾ 이 신청은 반드시:

서면으로 이루어져야 하고;

이것은 유연근로신청이라는 것을 명시해야 하고;

신청하는 변경과 변경을 제안하는 날짜가 발효되어야 한다는 것을 명시해야 하고;

근로자가 과거에 사업주에게 신청을 했었는지의 여부와 그렇다면 언제였는지를 명시해야 하고;

만약 근로자가 자신의 견해로서 이러한 변경 신청을 하는 것이 사업주에게 어떠한 영향을 미치는지 그리고 어떻게 그러한 영향이 다루어져야 하는지를 설명해야 하고;

날짜가 기재되어야 한다.³⁶⁶⁾

근로자는 12개월의 기간에 단 1차례 신청을 할 수 있다.³⁶⁷⁾

2014년 6월 30일까지 이 권리는 근로자가 특정한 범주에 있는 피부양자(같은 주소상의 자녀나 친척)를 돌보기 위한 목적의 변경에만 이용이 가능했었다. 아동가족법 2014의 Part 9는 26주의 지속적인 고용관계에 있는 모든 근로자에게 권리를 확대함으로써 Employment Rights Act 1996의 Part 8A를 개정했다 (아래 참조).

나. 신청과 관련된 사업주의 의무와 거절(항변)권

사업주는 “합리적인 방법”으로 그 청구를 처리해야 하고 3개월 이내 또는 사업주와 근로자가 합의한 기간 이내에 응답해야 한다.³⁶⁸⁾ 비록 자문, 조정, 중재위원회 (Advisory, Conciliation and Arbitration Service: ACAS)가 무엇이 합리적으로 간주되는지에 대하여 지침(code of practice)을 공표하긴 했지만, 무엇이 “합리적(resonable)” 인가는 특정 상황에 달려 있으며 법률로 정의되어 있지 않다.³⁶⁹⁾

365) Employment Rights Act 1996, section 80F(1), The Flexible Working Regulations 2014 (SI 2014/1398), regulation 3

366) Employment Rights Act 1996, section 80F(2), The Flexible Working Regulations 2014 (SI 2014/1398), regulation 4

367) Employment Rights Act 1996, section 80F(4)

368) Employment Rights Act 1996, section 80G(1) & 80(G)(1B)

369) ACAS, Code of Practice on handling in a reasonable manner requests to work flexibly,

사업주가 해당 청구에 대한 승인을 거절하는 경우, 사업주는 이의제기를 허용할지의 여부에 대하여 재량이 있고, 만약 그러하다면 동일한 시간 제한이 적용된다.³⁷⁰⁾ 사업주는 다음과 같은 근거 중 하나 이상 적용된다고 간주될 때에만 그 신청을 거절할 수 있다:

추가적인 비용의 부담;

고객의 수요를 충족시키는데(고객의 요구에 부응하는) 능력에 미치는 악영향;

기존 종업원간에 업무를 재편성(재조직)하는 것이 불가능;

추가적인 종업원을 채용하는 것이 불가능;

품질(근로의 질)에 대한 악영향;

업무성과에 대한 악영향;

근로자가 이를 신청하는 기간 동안에 업무가 충분하지 않음(일의 불충분함);

조직개편이 예정되어 있음(계획된 구조조정).³⁷¹⁾

사업주는 근로자가 합당한(good) 이유 없이 사용자가 신청을 논의하기 위해 마련한 첫 번째 회의와 그러한 목적을 위해 마련된 다음 회의 모두 참석하지 않는 경우, 근로자의 신청은 철회된 것으로 간주할 수 있다.³⁷²⁾

다. 구제수단

만약 사업주가 이러한 의무를 준수하지 못하거나, 불확실한 사실에 근거하여 결정하거나, 또는 법적 조건을 충족시키지 못하는 상황에서 근로자의 신청이 철회된 것으로 취급하는 경우, 근로자는 고용심판소(employment tribunal)에 이의를 제기할 수 있다. 다시 말하면 근로자는 자신의 근로시간단축청구를 사용자가 거절한 경우 그에 관하여 고용심판소(Employment Tribunal)에서 다룰 수 있는데, 이때 근로자는 사용자가 고용권법(ERA 1996) 제80G조 제1항에서 정하는 의무, 즉 유연근로 규정에 따른 신청을 제

June 2014

370) Employment Rights Act 1996, section 80G(1A)

371) Employment Rights Act 1996, section 80G(1)(b)

372) Employment Rights Act 1996, section 80G(1D)

대로 처리하지 않았는지 여부(제80H조 제1항 (a)) 또는 사용자의 거절이 불확실한 사실에 근거하여 이루어졌는지 여부(동조 동항 (b))에 대해서 고용심판소의 판정을 구할 수 있다. 주의할 것은 이때 고용심판소는 불확실한 사실에 근거한 거절인지 여부 판단을 넘어 근로자의 유연근로 청구를 거절한 사용자의 판단이 사용자에게 의해 주어진 근거에 의하여 정당화될 수 있는지를 살피는 것이 아니라는 것이다.³⁷³⁾ 이런 맥락에서 볼 때 고용심판소의 판단은 실질적이라기 보다는 사실확인에 대한 형식적인 판단에 그치게 될 확률이 높다.³⁷⁴⁾

이 심판소는 신청의 재심의를 명령하고, 또한 8주간의 급여를 초과하지 않으며 적당하고 공평하다고 간주되는 액수의 보상금을 지급할 수 있다. 1주 급여는 규정에 따라 연간 정해진 법정 최대지급액에 따라 달라진다. 가장 최근에 규정된 한도액은 다음과 같다.³⁷⁵⁾

날짜	최대 주당 급여액(파운드)
2018년 4월 6일 - 2019년 4월 5일	508
2017년 4월 6일 - 2018년 4월 5일	489
2016년 4월 6일 - 2017년 4월 5일	479

다시 말해 고용심판소는 어떤 경우에도 직접 근로자의 근로시간단축청구의 내용을 근로계약의 내용으로 확인 및 선언할 수 있는 권한을 갖고 있지 못하다. 따라서 사용자는 근로자에 대해 배상책임을 부담할 수는 있어도 근로자의 신청을 수용해야만 하는 것은 아니다.³⁷⁶⁾

라. Acas 지침(Acas Code of Practice)

유연근로를 청구하는 권리의 확대는 자문, 조정, 중재위원회(Advisory, Conciliation and Arbitration Service: Acas)에서 작성된 지침으로 지원된다. Acas는 또한 그 권리에 대한 가이드선스 문서에 더불어 재택근로에 대한 사업주와 근로자에 대한 가이드를 발표

373) Hugh Collins, K. D. Ewing, Aileen McColgan, *Labour Law*, (Cambridge: CUP, 2012) 396.

374) 전윤구 외, 63면.

375) The Employment Rights (Increase of Limits) Order 2015 (SI 2015/226); The Employment Rights (Increase of Limits) Order 2014 (SI 2014/382)

376) 전윤구 외, 63면.

했다.³⁷⁷⁾

Acas는 2013년 2월 25일부터 2013년 5월 20일까지, 12주의 기간 동안 지침에 대하여 상담했다. 상담과 응답은 Acas 홈페이지에서 이용할 수 있다.³⁷⁸⁾ 개정된 지침의 초안이 발표되어 의회가 면밀히 검토했다.³⁷⁹⁾

4. 영국기업의 활용실태와 주요 기업사례

가. 영국기업의 활용실태

영국 CIPD(Chartered Institute of Personnel and Development)의 유연근무제 관련 설문조사에 따르면, 영국에서 유연근무제가 광범위하게 확산되어 있음이 확인된다. 시간제, 전일제 근로자 1,193명을 대상으로 한 CIPD의 2004년 설문조사에 의하면, 조사 대상자의 80%가 고용주들이 어떤 형태건 유연근무제를 운영하고 있다고 응답했다. 특히 시간제근무(53%)와 유연근무 시간제(51%)가 가장 활성화되어 있는 것으로 나타났다. 23%의 근로자들이 고용주를 상대로 유연근무를 신청한 경험이 있으며, 이들 중 83%가 승인을 받아 유연근무를 한 적이 있는 것으로 조사되었다. 근로자 중에서도 30세 이하의 여성이 유연근무를 신청한 경험이 가장 많았다. 육아(29%)나 일과 생활의 균형(17%), 가족과의 시간을 늘리기 위해서(15%) 등이 유연근무를 신청한 주된 사유인 것으로 나타났다. 또한, 영국에서 유연근무제는 단기간에 매우 빠른 속도로 확산되었다.³⁸⁰⁾

2000년 13%에 불과하던 시간제 공무원 비중이 2012년에는 국가공무원의 20%와 지방공무원의 50%에 달하게 될 정도로 급속히 증가하였다. 또한 2003년과 2007년 Department of Trade and Industry의 설문조사결과를 비교 해 보면, 일시적 근무시간의 감소가 30%에서 74%로 증가했으며, 작업공유제가 38%에서 59%로, 유연근무시간제가 38%에서 55%, 집약근로시간제가 19%에서 41%로 크게 증가했음이 확인된다.

377) Acas, The right to request flexible working: an Acas guide, June 2014; Acas, Homeworking - a guide for employers and employees, May 2014

378) Acas publishes consultation responses & new draft Code and guidance on flexible working

379) Acas, Draft Code of Practice on Handling in a Reasonable Manner Requests to Work Flexibly

380) 한경좋은일터연구소, 『스미트워크 시대 화이트칼라 근무제도 개선방안 연구』, 2014, 7-8면.

영국 공인인력개발연구소(CIPD)의 조사 결과, 2012년 시간제 근무제 시행률은 88.0%로 2005년과 동일하게 기업들이 가장 많이 활용하고 있으며, 다음으로 기업들은 재택근무제(54.0%), 원격근무제(35.0%) 등의 순으로 활용하고 있다.

2012년 대기업은 모든 유형의 유연근무제 도입비율이 높은 편이다. 기업규모가 커질수록 제도의 시행 비율이 높았는데, 대기업 96%, 중기업 87%, 소기업 86%가 시간제 근무제 시행 중이다. 한편 재택근무제의 경우 대기업 61%, 소기업 36%만 시행 중이다.

나. NEC 사례³⁸¹⁾

The National Exhibition Centre Group(The NEC Group)은 영국 2대 도시인 버밍햄 외곽에 위치한 영국 내 가장 대표적인 전시장인 NEC와 LG Arena를 비롯해 버밍햄 시내에 위치한 ICC(The International Convention Centre), NIA(The National Indoor Arena) 그리고 NEC Group의 Headquarter인 Centre Core 등 5개의 사업장을 가지고 있는 전시기획 전문 회사이다.

연간 근로시간제를 시행하는 대표적인 회사로서 전체 근로자 중 약 35%가 연간 근로시간제 활용 중이다. 1998년 박스오피스 종사자에 한해 처음 연간 근로시간제 도입하였고, 이후 적용범위를 확대해 2009년 식당 종사자, 보안 종사자, 기술자 등의 근로자들도 제도를 활용할 수 있게 되었다.

당시 각종 행사의 티켓 판매를 담당하던 박스오피스 내 단기 계약직 근로자를 상용직(permanent job) 신분으로 전환하기 위해 도입하였다. 시기적 수요 변동으로 인해 성수기와 비성수기의 구분이 확실한 전시 컨벤션 센터의 특성상 정규직화는 인력이 필요한 시기에 채용공고, 심사, 배치 등 채용절차를 단순화하고 비용을 절감하는 효과가 있고, 동 제도 활용 관련 지침서가 존재한다.

연간 근로시간제의 도입 초기에는 노동조합의 개입 없이 경영진들의 일방적인 결정에 의해 도입되었으나 이후 적용범위가 타 부서로 확대 적용되면서 노동조합과의 합의 과정이 필요하게 되었다. 특히, 제도운영 관련지침서를 수정하거나 제도의 확대적용이 필요한 경우 직원의 약 20%가 가입되어 있는 UNITE(영국 내 제일 노동조합, 일반노조)와 협의과정을 거치게 되었다.

근로시간 계산시 1년을 기준으로 한다. 지침서에 의하면 영국의 국정공휴일을 근로

381) 이하 이상민,채준호, “영국의 직무공유제와 연간근로시간제의 효과,” 70-75면.

자의 연차휴가에 포함시키고 공휴일을 근무할 수 있는 날로 규정하고 있다. 평일보다 50%~100% 높게 책정되는 휴일수당 지급기준의 적용을 받지 않으며 공휴일이나 초과시간을 근무할 경우 주어지는 보상휴식시간도 신청할 수 없음. 이는 공휴일에 행사가 집중되는 것을 고려한 것으로 근로자는 근무한 국정공휴일 기간만큼 자신이 필요한 시기에 휴가를 사용할 수 있다.

연간 근로시간의 계산은 주당 근로시간에 1년에 해당하는 52주를 곱하고 여기에 연간 휴일(annual holiday), 국정공휴일(bank holiday)과 양보휴일(concessionary days, 국정공휴일 다음날)의 근로시간을 차감한다. 연간 근로시간의 계산은 부서별로 차이가 있을 수 있으나 최대 2,210시간 초과가 불가하고, 정해진 연간 근로시간 이상 근무한 경우 추가시간에 해당하는 수당을 지급받을 수 있다. 연간 근로시간 계산으로 산정된 근로시간 내에서 초과근로가 발생하지 않는다. 근무하지 않은 시간이 발생하였다고 하여 그 시간은 다음해로 이월되지 않고 이미 임금을 지급받은 근로자들이 이 시간에 대해 회사에 다시 변상할 의무 또한 지지 않는다.

산정한 근로시간의 범위 내에서 근로자들은 예상하지 못한 수요변동에 따라 유연하게 근무시간 변경 가능하다. 사용자는 정해진 근로시간 내에서 전반적인 근무운영의 결정이나 변동을 최소 한 달 전에 근로자에게 통보해야 한다. 계획에 없던 새로운 근무시간이 요구되는 경우 사용자는 근로자에게 최소 일주일 전이나 최소 48시간 전에 통보해야 한다.

근로자는 제도를 통해 시장의 변동이나 서비스에 대한 수요의 유무와 관계없이 지속적인 임금을 보장받을 수 있고 사용자는 유연하고 효율적인 노동력의 이용을 보장받게 된다. 회사는 연간 근로시간제를 통해 적당한 인력을 필요로 하는 시간과 장소에 효율적으로 배치하여 경영상 이득을 볼 수 있고 생산성 향상에도 도움이 된다.

5. 현행법[아동가족법 2014(Children and Families Act 2014)] 시행 이후 검토와 평가

가. 하원 여성평등위원회(Women and Equalities Committee)의 보고서와 정부의 대응

1) 여성평등위원회(Women and Equalities Committee)의 보고서

2016년 3월 22일, 하원 여성평등위원회(House of Commons Women and Equalities Select Committee)는 성별임금격차에 대한 조사결과를 발표했다.³⁸²⁾ 이 보고서의 제4장에서 유연근로의 케이스에 대하여 고찰하고 있으며 다음과 같이 언급한다:

영국 경제와 개인 사업주들에게 유연근로는 혜택을 준다는 명백한 증거가 있다. 그러나 야근문화와 직업설계에 대한 창의적 사고의 부족이 일반적으로 유연성에 대한 발전을 저해하고 있다. 너무 적은 수의 사업주가 일자리를 제공하는 혜택을 유연근로에 열려 있는 것으로 여기고 있다.³⁸³⁾

이 위원회는 다음과 같은 권고를 했다:

사업주가 즉각적이고 지속적인 비즈니스 케이스를 제시할 수 없는 한, 모든 일은 유연하게 운영될 수 있어야 한다.

...

유연근로를 청구하는 권리는 정규근로시간 미만 일하는 근로자가 더 많은 업무기회를 요청할 수 있도록 수정되어야 한다.

비즈니스 산업 기술부는 생산성과 유연근로의 비즈니스 혜택과 유연한 고용을 제시하고 산업 내에서 모범사례를 공유하는 캠페인을 즉시 도모해야 한다.³⁸⁴⁾

2) 정부의 대응

정부는 2017년 2월 21일 위원회 보고서에 대하여 대응하였다.³⁸⁵⁾ 모든 일은 유연하게 일할 수 있도록 해야 한다는 권고에 대하여 다음과 같이 말했다:

유연근로를 청구하는 법적 권리는, 2014년 6월에 26주의 지속적인 근로를 한 모든 근로자에게로 확대되었는데, 이 법적 권리는 근로자들이 자신과 사업주에 적합한 근로형

382) House of Commons Women and Equalities Committee, Gender Pay Gap, Second Report of Session 2015-16, HC 584, 22 March 2016

383) Ibid., p40

384) Ibid.

385) House of Commons Women and Equalities Committee, Gender Pay Gap: Government Response to the Committee's Second Report of Session 2015-16, Third Special Report of Session 2016-17, HC 963, 21 February 2017, p4

태와 다른 의무와의 더욱 균형잡힌 일에 합의하게 한다.

정부는 유연한 업무에 대한 사업상의 이익을 촉진하기 위하여 기업 및 다른 단체와 협력할 것을 약속하고 있다. 우리는 가능한 한 많은 일자리가 이러한 방식으로 제공되길 원하며, 우리는 유연근로를 둘러싸고 소통활동을 증가시킬 필요성을 인지하고 있지만, 우리는 개별 사용자들이 어떠한 근로형태(제도) 타입을 자신들의 사업에 수용할지를 결정하는데 가장 적합하다고 생각한다.

현행의 법적 제도는 근로자들에게 자신들의 책임과 일을 결합할 수 있는 유연성을 제공하는 것과 사용자가 효과적으로 계획을 세울 수 있도록 하는 것 사이에서 균형을 유지한다. 사용자들은 또한 유연한 조건으로 고용을 광고하거나 또는 자신들이 원한다면 이미 많은 다른 사용자들이 하고 있는 것처럼, 법적인 제도 이외에서 그들의 근로자들에게 유연한 근로제도를 제공할 수 있다.

비록 유연근로를 청구하는 권리를 확대하는 것을 공식적으로 평가하는 것은 너무 이르지만, 우리는 어떻게 정책이 더 개선될 수 있는지 항상 간절히 모색하고 있고 ... 우리는 이미 인재를 모집하고 육성하는데 좀 더 유연한 접근을 취하고 있는 기관들로부터 배우고, 도전에 직면해 있는 일부 사용자들을 조금 더 이해하고, 또한 모범 사례를 공유하기 위하여 Acas와 협력할 것이다. 우리는 또한 유연근로가 제공하는 혜택을 사용자와 근로자가 얻는 것을 장려하기 위한 커뮤니케이션의 강화방안을 모색할 것이다.

유연근로를 청구할 권리를 수정하고 더 많은 작업을 요청할 권리를 허용하는 권리를 개정하는 이슈에 대하여, 정부의 응답은 기존의 법은 이미 이를 허용하고 있다고 지적했다.³⁸⁶⁾ 캠페인 촉진에 관한 권고에 대한 정부는 다음과 같이 말했다:

「정부는 유연근로를 둘러싸고 소통활동을 증대시켜야 할 필요성을 인식하고 있고, 또한 그렇게 하기 위하여 방안을 모색할 것이다. 우리는 적절한 시기에 위원회에 보고할 것이다.»³⁸⁷⁾

나. 테일러(Taylor) 검토

2016년 10월 1일에, 총리는 디지털 플랫폼에 의해 구동될 새로운 일의 형태의 고용규

386) Ibid.

387) Ibid, p8

제에 대한 시사점을 평가하기 위하여, 영국 왕립예술협회 회장(the Royal Society for the encouragement of Arts, Manufactures and Commerce: RSA)인 매튜 테일러(Matthew Taylor)를 임명했다. 현대 경제의 고용관행에 관한 독립 검토회(The Independent Review of Employment Practices in the Modern Economy)는 2016년 11월 30일에 시작되었다.³⁸⁸⁾ “좋은 일: 현대 고용관행의 테일러 검토(Good Work: The Taylor Review of Modern Working Practices)”라는 제목의 보고서는 2017년 7월 11일에 발행되었다. 이 보고서의 주요 초점은 고용상태(이 브리핑에서 논의되었음³⁸⁹⁾)에 관한 법률이지만, 권고사항 중 하나는 유연근로와 관련된 것이었다:

그 어느 때보다 더 많은 사람들이 노동시장에 참여하고 또한 일의 특성과 사회가 변화함에 따라, 대부분의 사람들은 어느 시점에서 일과 가정의 의무 사이에서 균형을 유지할 필요성이 있을 것이다.

종종 작거나 때로는 일시적으로, 작업형태를 일 이외의 다른 의무를 수용할 수 있기를 바라는 바램은 대부분의 소수 집단에게서 흔한 일이다. 유연근로를 청구하는 권리는 2014년에 26주의 지속적인 고용을 가진 모든 근로자에게 확대되었다. 이를 통하여 직장에서 문화적인 변화를 강요하기보다 장려하기 위하여, 정부는 실용적이거나 또는 ‘조금씩 찢어 가볍게(nudge)’ 접근하는 방법을 모색했다.

지난 10년 간 이와 같은 근로형태에 대한 중요한 움직임이 분명히 있었다: 사업주의 92%가 적어도 직장에서 한 가지 형태의 유연근로의 관행을 이용할 수 있다고 하며; 근로자의 60%가 지난 12개월 동안에 어떠한 형태의 유연근로를 수행했다고 말했다.

결정적으로, 유연근로는 또한 일을 그만두도록 강요받을지도 모르는 사람들을 노동시장에 남을 수 있게 해줄 수 있다. 우리는 노동시장으로부터의 비자발적 분리의 기간이 미래의 노동시장 결과에 중요한 영향을 미친다는 것을 알고 있다. 이러한 낙인효과가 부채가 길어지는 기간 동안에 더욱 커진다.

그것은 또한 예를 들어 장애인과 여성과 같이 특정 그룹에서 더욱 두드러진다. 장애인들은 1년 부채 후에는 장애가 없는 사람보다 실업자가 될 가능성이 2배 더 높다. 여성들에게는 출산휴가의 영향이 성별임금격차를 통하여 입증되고 있다.

이 검토는 스케줄을 설정하는 것에 대하여 어떻게 창의적으로 생각하는지가 고용주와 일하는 근로자들 모두에게 효과적인 해결책에 합의하도록 했다는 좋은 예를 들었다.

388) Taylor review on modern employment practices launches, Gov.uk, 30 November 2016

389) Employment status, Commons Briefing papers CBP-8045

전형적인 일은 이러한 고려사항의 긍정적인 부분이 되어야 한다. 자영업자의 75%는 그들의 삶에서 다른 의무를 둘러싸고 자신들만의 일정을 설정할 수 있는 유연성에 만족한다고 한다.

이 검토는 ‘gig working’이 가져 올 몇몇 도전, 특히 소득의 불안정에 대하여 들은 바 있지만, 우리는 유연성이 더 많은 비정형근로자(atypical worker)가 고용과 사회보장보호에 접근하는 것을 보장하는 것과 양립할 수 없는 것으로 보지 않는다. Gig근로자가 이 검토에 자신들의 유연한 스케줄의 미덕에 대하여 극찬했을 때, 그들은 또한 이를 예를 들어 국가 최저임금과 같은 기본적인 보호에 접근하는 것과 모순된다고 보지 않는다. 이러한 도전은 두 가지를 모두 달성하는 것이다.

유연하고 이행과 발전을 가능하게 하는 quality work는 소비자의 요구, 기술 및 사회 규범의 상호작용을 둘러싸고 신중한 생각을 요구한다.

기술은 사업주들이 정해진 시간에 어떠한 활동이 행해질 필요가 있고 어떠한 활동은 생산량에 기초로 하여 행해질 필요가 있는가 자세히 조사할 수 있도록 해야 하지만, 어떠한 산업부문과 기관은 다른 것들보다 이 변화에 더욱 문화적으로 개방적인 것처럼 보였다. 예를 들면, 미국의 약학 분야에서의 성별임금격차는 1973년의 성별임금격차보다도 훨씬 낮고 또한 비교적 숙련된 직문직종에서 보다도 훨씬 낮다. 이 기간 동안, 연중 무휴 서비스에 대한 소비자의 요구에 부응하여, 이 분야는 여성이 특히 일과 가정의 요구의 균형을 맞출 수 있도록 훨씬 분명한 교대근로(회사영업시간이라기 보다는)로 전환했다.

초기의 단계에서 이러한 생각을 더욱 장려해 나가야 한다는 것이 이 검토의 견해이다. 유연하게 일하기를 바라는 사람들이 이용할 수 있는 일자리가 너무 적다는 것은 여전히 사실이다. 사업주와 정부 간의 노력은 2014년의 “happy to talk flexible working”이라는 소표제를 만들었지만, 유연근로를 둘러싸고 실용적이고 문화적인 문제를 시정하기 위하여 더 많은 노력이 행해져야 한다.

2019년에 유연근로를 요청하는 권리에 대한 법적 평가의 일환으로, 정부는 직장에서 어떻게 진정한 유연성을 더욱 촉진할 것인가를 고려해야 한다. 예를 들어, 특정 돌봄요구에 필요한 유연성을 수용하기 위하여, 계약에 대한 임시변경이 허용될 수 있는지의 여부를 고려해야 한다. 정부는 “happy to talk flexible working”과 같이 유연근로와 주도권을 보다 광범위한 사업주들에게 장려하기 위하여 Timewise and Working Families와 같은 기관들과 긴밀하게 협력해야 한다.³⁹⁰⁾

이 법정 평가는 아동가족법 2014의 134 section에서, 유연근로의 모든 근로자에게로의 확대를 위한 검토요건을 의미한다. 정부는 2018년 2월 7일, 이 테일러 검토에 대한 응답을 발표했다.³⁹¹⁾ 유연근로에 대한 테일러의 권고에 동의했다:

2014년 6월에 도입된 유연근로를 요구하는 권리는 다양한 사람들이 직장에 보다 쉽게 접근할 수 있도록 하는 중요한 단계였다. 이 대처의 성공이 평가되는 것은 당연하며, 그리고 2019년에 그러한 과정의 일환으로 우리는 직장에서 어떻게 진정한 유연성을 더욱 촉진할 것인가를 고려할 것이다. 여성, 고령근로자, 돌봄자 및 장애인들을 포함하여 노동시장에서 잠재력을 최대한 활용하기 위하여, 정부는 유연근로에 대한 산업계와의 공동 TF(joint taskforce)를 출범시킬 예정이라고 한다.³⁹²⁾

6. 시사점

유연근로청구권의 경우에도 현재 영국에서 논의되고 추진되고 있는 유연근로 청구 사유의 확대와 함께 사용자의 거절 및 항변사유의 축소 혹은 구제수단의 실질화가 필요하다. 고용심판소가 사용자의 거절에 대한 정당성 판단을 하고 이어서 그에 따라 직접 근로계약 내용 변경을 할 수 있도록 제도보완을 하는 것이 바람직해 보인다. 마지막으로 유연근로가 정상적인 고용형태로서 폭넓게 사용되기 위해서는 노동조합의 적극적 역할이 필요하다. 영국의 유연근로 규정이 신청인이 신청에 필요한 절차로서 사용자와 대면하는 자리에 노동조합 대표가 동석하는 것을 허용하는 것 또한 동 제도의 활용도를 높이는 한 방법으로 적극 검토될 수 있을 것이다.³⁹³⁾

390) Good Work: The Taylor Review of Modern Working Practices, 2017, pp94-95

391) HM Government, Good Work A response to the Taylor Review of Modern Working Practices, February 2018

392) Ibid., p43

393) 유연근로 규정 제14조는 근로시간단축청구권을 행사하는 근로자가 사용자에게 유연근로를 신청한 후 갖게 되는 사용자와 근로자와의 면담에 관해 규정하고 있다. 특히 동조 제2항은 근로시간 단축 및 면담을 신청한 근로자가 그가 선택한 한 명의 동료 근로자(같은 사용자에게 고용되어 있어야 하며 신청근로자와는 달리 노무제공자(worker)이여도 무방하다)와 같이 면담에 참석할 수 있게 하고 있다(동조 제2항). 동반한 근로자는 면담 중 신청 근로자와 상의할 수 있으나(동조 동항 (b)), 신청 근로자를 대신해서 답변하는 것은 허용되지 않는다(동조 동항 (c)). 이 규정과 관련하여 영국정부의 공식 웹페이지는 동반 근로자의 한 예로 노동조합대표를 들고 있다(<https://www.gov.uk/flexible-working/making-a-statutory-application>). 다시 말해 유연근로 규정이 명시적으로 노동조합대표의 면담 참석을 의무화 하고 있는 것은 아니지만 유연근로를 신청하는 근로자의 선택에 따라 노동조합대표 또는 간부가 위 신청에 관한 사용자와의 면담에

특히 영국의 경우 2000년대 이후 정부 주도로 일과 삶의 균형을 꾀하는 유연근로제가 급속히 확산되고 있다는 점에 주목해야 한다.

제4절 미국의 유연근로

1. 미국 유연근로제 실태 및 유형

가. 미국 유연근로제 실태

1) 공공부문의 경우

가) 법제 현황

공공부문에서 1993년 클린턴 행정부는 정부차원의 유연근로제를 도입한 이후, 총무성(GSA)과 인사관리처(OPM)를 중심으로 원격근무 촉진을 위해 다양한 정책을 추진하였다.

그러나 처음으로 탄력근무제가 시행된 것은 1972년 뉴멕시코주이며, 이후 1974년 볼티모어시의 사회보장국에서 실시되었고, 1982년에는 연방공무원 선택적근로 및 집약근로시간제법이 제정되어 시행되고 있다(The Federal Employees Flexible and Compressed Work Schedules Act of 1982, codified at 5 U.S.C. §6120 et seq.(the F&CWS law) .

나) 실태

미국의 경우, 근무의 탄력성 제고를 위해 대안적 근무(Alternative Work Schedule), 원격근무(Telework), 시간제근무(Part-time Work) 등을 장려하고 있다. 이로 인해, 유연근로제의 장점이 공공부문 근로자들 사이에 공감대가 형성되어 있다.

참석하는 것을 허용하고 있는 것이다. 다만 이 경우 노동조합대표 혹은 간부가 신청근로자의 대리인 지위를 갖는 것은 아니며 그의 역할은 조언자 혹은 의논상대자로 제한된다(이하 전윤구 외, 65-66면).

연방정부 공무원의 28.8%, 주정부 공무원의 28.4%, 지방정부 공무원의 13.7%가 유연근로제를 활용하고 있다. 2008년 기준 연방공무원 전체직원 196만명의 약 5%에 해당하는 102,900명이 매월 1회 이상 원격근무에 참여하였다. 미 특허청의 경우 약 3,000명이 주 1일 이상 재택근무에 참여하였고, 2007년 기준, 이 중 85%가 주 4일 재택근무를 하고 있다.

종류	비율
시간제 고용(Part-time Employment)	92%
선택적 근로시간제(Flexible Work Schedules)	92%
집중근로시간제(Compressed Work Schedules)	79%
재택근무(Telecommuting)	73%

자료: OPM(1998)(행정안전부, 2010, 「유연근로제」 활성화 기본계획(안) 재인용)

2) 민간부문의 경우

가) 법제현황

미국은 연방법인 「공정근로기준법(FAIR LABOR STANDARDS ACT (FLSA))」에서 근로시간에 관한 기본적인 규율을 하고 있다. 동법에 따르면, 법정기준근로시간은 1주 40시간이며, 이를 초과한 근로시간에 대해서는 통상의 임금(regular rate)의 1.5배 이상의 가산임금을 지급해야 한다(Section.207(a)(1)).

다만 동 법상 1주 40시간 원칙은 우리나라와 달리 근로자가 1주 동안 할 수 있는 근로시간의 양을 제한하는 것이 아니라, 가산임금을 지급해야 하는 시간외근로(연장근로)에 해당하는 기준을 정한 것이다. 근로시간의 상한을 제한하는 명문의 규정은 없으며, 1.5배 이상의 가산임금을 지급하는 한 상한 제한 없이 근로할 수 있다.

1일의 근로시간에 대해서는 규율이 없으며, 가산임금 지급의무도 일 단위로는 규정하지 않고 있다.

야간·휴일근로시간에 대해서도 별도의 규정을 두고 있지 않으며, 가산임금 지급 여부

등의 문제는 노사 협약에 따라 결정한다.

우리 법과 달리 탄력적 근로시간제나 선택적 근로시간제 등과 같은 특정 유형의 유연근로제를 법이 정하고 있지 않다. 기업들은 필요에 따라 자체적으로 단체협약 등을 통해 다양한 형태의 유연근로제를 설계·운용한다.³⁹⁴⁾ 다시 말하면 민간부문에서 유연근로제의 법적근거를 살펴보면, 공정근로기준법(The Fair Labor Standards Act: FLSA)은 유연근로를 규정하고 있지 않다. 유연근로와 같은 선택적 근로배치는 사용자와 근로자(또는 근로자의 대리인) 사이 합의에 따라 시행되고 있다.

나) 실태

미국 기업들의 생산기지 해외이전으로 미국 내 제조업에서 일하는 생산직들이 많이 줄어들고 있고, 산업구조가 제조업에서 서비스업 중심으로 재편되면서 화이트칼라가 많고 근로자의 특성에 맞는 유연근로가 다양하게 도입돼 있는 나라다.

미국 가족근로연구소가 2012년 50인 이상 사업장 1126개를 대상으로 실시 한 조사에 따르면 77%가 출퇴근시간을 탄력적으로 운영하고 있으며 63%는 일부 직원들에게 재택근무를 허용한다고 응답했다. 기업의 87%는 근무시간 중 가족 및 개인적 용무처리를 위한 유급휴가를 허용한다고 응답했다.³⁹⁵⁾ 인사관리 비영리협회인 WorldatWork가 2013년 기업조직 유연성을 조사한 결과에서도 비슷한 결과가 나왔다. 이 조사는 전세계 5137개 기업을 이메일을 통해 실시했는데 16%인 834개 기업이 응답에 참여했고 이중 500인 이하는 28%에 그쳐 대기업 참여가 많았다. 산업별로는 제조업과 서비스업이 골고루 반영되었는데 이 조사의 중요한 결과는 다음과 같다.

<표 VII-1> 유연근로 프로그램 도입 추이

	필요시 원격근로	플렉시타 임제	월단위원 격근로	주단위원 격근로	집중근로 제	풀타임원 격근로
도입률	83%	82%	56%	52%	43%	34%

자료: worldatwork(2013)

유연근로제도 중 기업들이 채택하고 있는 형태는 원격근무제(telework)가 83%로 가

394) 다만 공정근로기준법에 의하면 2주 이상 주 동안의 근로시간수를 평균하는 것, 이른바 탄력적 근로시간제는 허용되지 않는다(이승욱·박은정·박귀천, 「통상임금제도 개선을 위한 외국의 운용사례 연구」, 고용노동부, 2014.9, 35쪽).

395) 이정 외(2012), “경쟁국의 근로시간운영사례 연구”. 환경좋은일터연구소·한국경영자총협회

장 많고, 플렉스타임제가 82%로 뒤를 이었다. 이는 전세계의 대기업들의 유연근로 활용이 보편화돼 있다는 점을 보여주는 통계치이다. 이 중 풀타임 근로자에게 원격근무를 허용하는 경우는 34%이었고 83%는 필요한 경우에 상황에 맞춰서 활용한다고 응답했다. 이런 유연근로제도는 화이트칼라 면제제도 대상 근로자들에 많이 적용되고 있다. 이들의 94%가 7개 정도의 유연근로제도 중 하나 이상을 적용받고 있었다

사무직의 성과가 근로의 양보다는 업무집중과 몰입, 능력에 따라 차이가 나는 만큼 화이트칼라면제제도와 함께 유연근로의 필요성이 제기되고 있다. 실제로 WorldatWork가 2013년 조사한 결과에서도 화이트칼라 면제제도의 적용대상이 되는 사무직종에서 유연근로제도의 도입이 확연히 높게 나타났다. 면제제도 적용 대상자들은 유연근로도입률이 아주 높았다. 자율출퇴근제 적용률을 보면 면제제도 대상자들은 90%에 달한 반면 면제제도 대상자가 아닌 일반근로자들의 도입율은 27%에 그쳤다. 결국 화이트칼라면제제도는 화이트칼라의 업무나 근무방식의 특수성을 반영하고 있어 근무시간관리의 유연성을 확산시키는데도 크게 기여한 것으로 평가받는다.³⁹⁶⁾

나. 유연근로제의 유형

1) 대안적 근로시간제

대안적 근로시간제 중 ① 플렉스 타임제와 ② 압축 근로시간제는 뒤에서 자세히 설명하도록 한다.

2) 기타 유연근로시간제³⁹⁷⁾

가) 파트타임제

근로자가 법정 근로시간인 주 40시간을 근무하는 것이 아닌 35시간 이하의 근무를 하는 제도.

나) 일시적 파트타임 전환

396) 이하 한경좋은일터연구소, 『스마트 워크 시대 화이트칼라 근무제도 개선방안 연구』, 2014.3, 10-12쪽.

397) 이하 WorkPlace Flexibility 2010

근로자가 자녀출산이나 입양 등 주요한 생활사건을 경험할 때 일정기간 주 35시간 이하의 파트타임제로 전환하였다가 일정기간 후 다시 풀타임(주 40시간)으로 복귀 하는 제도. 산전휴가 후 복귀한 근로자가 첫 6개월은 주 3일 근무를 하고 이후 6 개월은 주 4일 근무를 한 뒤 이후 주 5일 근무로 점차 근무시간을 늘려가는 형태.

다) 연중 파트타임제

근로자가 연간 계속해서 시간제 근로를 하는 것이 아니라 일정 몇 개월 동안만 시간제 근무를 하는 제도. 주로 퇴직을 앞둔 근로자가 1년 중 공장가동률이 높은 성수기에만 근무하고 나머지 기간 즉, 공장가동률이 낮거나 근로일수의 요구가 적은 기간 동안 쉬는 형태.

라) 직무공유제

한명이 담당하던 직무를 둘 이상의 근로자가 담당하는 것으로 둘 이상의 근로자 가 파트타임으로 근무해 하나의 풀타임 직무를 공유하는 제도. 예를 들어 두 명의 근로자 가 한 직무에 대한 책임을 60:40으로 나눠 수행하고 동일 비율로 급여를 나눔. 두 명의 근로자는 반드시 주중 이틀은 함께 근무함.

마) 원격 재택근무제

근로자가 사무실의 컴퓨터 시스템과 연결된 원격통신을 이용해 자신의 집에서 근무 하는 제도. 보통 사무실 근무와 재택근무를 병행. 예를 들어, 월요일과 금요일은 원격 재택근무를 하고 화요일, 수요일, 목요일은 사무실에 출근해 근무.

바) 원격 위성근무

근로자가 사무실을 떠나 지정된 위성근무지에서 원격통신을 이용해 근무하는 제도. 주로 장시간 통근을 해야 하는 근로자가 사용 가능. 월요일부터 금요일까지 집 근처의 지정된 원격근무센터에서 일할 수 있음.

사) 근무지 교차제

근로자가 연중 일정기간은 특정한 A지역에서 근무하고 나머지 기간은 B나 C지역에서 근무하는 제도. 예를 들어, 월마트 근로자는 해당 연도 4월에서 다음 연도 9월까지 뉴욕 매장에서 근무하고, 10월에서 그 다음해 3월까지 플로리다 매장에서 근무 가능.

다. 주요기업 유연근로 사례³⁹⁸⁾

1) IBM(뉴욕사무소)

IBM은 부서에 따라 도입률이 다르지만 유연근로제 시행에 매우 적극적이다. IBM은 글로벌 기업이기 때문에, 하루 24시간 언제든지 업무를 할 수 있는 상황이 벌어진다. 시차 때문에 새벽6시에 전화를 하거나 업무를 보아야하는 경우도 많기 때문에 상사의 허락을 받지 않고 새벽에 근무를 한 뒤 오후 늦게 출근하는 등 유연하게 대응한다. 하지만 모든 직원에게 유연근로를 실시하지 않는다. 고객관리나 생산담당부서 직원들은 업무특성상 유연근로 대상에서 제외시킨다. IBM뉴욕사무소 비즈니스 사업부의 경우 120명의 직원 중 95.8%인 115명에 대해 유연근로제를 시행하고 있다. 25명은 1주일 내내 집에서 근무하는 풀타임재택근무자, 25명은 1주일에 하루나 이틀 집에서 일하는 반(半)재택근무자다. 재택근무자가 전체의 43%에 달하는 셈이다. 나머지 65명은 집에서 가까운 지점 등에 갖춰진 스마트워크센터에서 근무한다. 사업부 직원의 95.8%가 시간과 공간을 초월한 유연근로를 하고 있는 것이다. 회사 전체적으로는 유연근로로 인해 40% 정도 오피스 책상이 필요 없어졌고 이를 통해 얻는 경비도 크게 절감한다. 그러나 재택근무의 경우 성과가 좋지 않으면 회사에서 근무토록 한다. 이 회사 톱바인 비즈니스사업부장은 “IBM은 재택근무를 통해 일과 생활의 균형을 넘어 일과 생활의 통합을 지향하고 있다”고 강조한다. 회사는 재택근무를 효율적으로 지원하기 위해 필요한 요소로 첫째 기술을 꼽는다. 상사(manager)와 팀원들 간의 관계를 긴밀하게 유지하기 위해서 기술적인 요소가 필요하기 때문이다. IBM은 직원들끼리 연결되어 있도록 하기 위해서, 이메일 계정에서 캘린더를 공유할 수 있는 기술을 사용한다. 직원 개개인의 캘린더를 다른 직원들이 볼 수 있도록 하는 것이다. 그래서 짧게 혹은 길게(휴가 등) 자리를 비우는 일이 생기거나 팀원들이나 상사가 알아야 할 만한 스케줄이 생기면, 캘린더에 표시해 놓아 다른 팀원들이 알 수 있게 한다. 두 번째로, 메신저를 사용하고 있다. 메신저에 ‘미팅중’, ‘대화가

398) 이하 한경좋은일터연구소, 『스마트 워크 시대 화이트칼라 근무제도 개선방안 연구』, 2014.3, 13-15쪽.

능’, ‘방해 하면 안됨’ 등의 상태를 표시 해 놓아서 하루 동안 직원들이 신속하게 서로 서로 대화할 수 있도록 해 놓는 것이다. 기술적인 부분으로 직원들간에 재택 근무시 유기적인 관계를 유지하도록 하는 것 외에 페이스타임(face time)을 가진다. 매니저와 업무 상황을 보고하고 의논하기 위해서 2주 또는 1주만에 한 번씩 만난다. 그래야 무엇을 하고 있는지 서로 업데이트하고 프로젝트진행사항 등을 체크할 수 있기 때문이다. IBM은 글로벌 기업으로서 시공간을 뛰어넘는 유연근로를 시행하고 있다. 유연근로는 성과결과 뿐 아니라 일하는 과정도 평가대상이다. 그래야 효율적인 성과관리가 가능하기 때문이다. 재택근무의 경우, 회사에선 신뢰를 가장 중요시 한다. 상사 입장에서는 직원이 일을 제대로 하는지, 데드라인을 맞출 수 있는 직원인지에 대한 신뢰가 필요하고 직원입장에서는 상사가 자신에게 관심을 갖고 맡은 업무진행 과정을 알고 있어야 하기 때문이다. 평가는 맡은 프로그램이나 프로젝트를 제대로 수행했는지, 그리고 부여 받은 업무를 잘 처리했는지 등을 주로 체크한다. 이 회사에서 일과 생활의 균형정책 즉 유연근로제의 활용은 좋은 인재들을 적은 비용으로 유지하기 위한 전략이다. 신생기업들은 인재를 끌어들이기 위해 보수를 많이 주는데 IBM은 유연근로라는 비금전적 보상을 통해 인재를 확보하고 있다. 실제로 이 회사 관계자는 “유연근로를 실시한 이 후 생산성이 높아지고 직원들의 이직률이 낮아진 것으로 나타났다”고 소개했다.

2) Cigna 보험회사(필라델피아 사무소)

시그나는 코네티컷에 본사가 있지만 담당자 인터뷰는 HR부서가 있는 필라델피아에서 가졌다. 시그나는 유연한 근무 제도가 매우 활성화돼 있는 회사이다. 시그나에는 유연근로제를 보고 물려든 우수 인재들이 많다. 유연근로제는 기능이나 부서별로 다르며 글로벌 비즈니스 관련 부서에 근무하는 직원들에게 더 많이 적용된다. 재택근무나 근무 시간의 변경 등 유연근무에 대해선 직원이 신청을 하고 매니저가 승인을 해야 한다. 일정한 기준을 충족하고 성과측정이 가능하다면 유연근로가 가능하다. 공식적인 서류에 사인을 통해서 시행되고 조건이 충족되면 한번 한 승인은 계속 유효하다. 이러한 유연근로는 입사 때 협상할 수도 있고 입사 후에 선택해서 할 수도 있는데 성과조건을 충족해야지만 권리를 얻을 수 있다. 시그나도 능력있는 직원을 유치하는데 도움이 된다고 생각해 유연근로제를 과감하게 도입하고 있다. 재택근무는 2시간이상 걸리는 통근시간의 문제도 해결해주기 때문에 전국적으로 분포된 인재를 널리 활용할 수 있는 장점이 있다. 유연근로는 성과에도 긍정적인 영향을 미친다. 이 회사에서 우수한 등급을 받은

근로자의 비율을 보면 일반 직원의 경우 전체의 21%에 불과하지만 재택근무자는 25%에 달하는 것으로 나타났다. 이 회사에는 3만1000명의 직원 중 7000명이 풀타임 재택근무를 하고 있다. 결국, 이 회사의 유연근로제도 시행은 좋은 인재와 생산성 향상이라는 두 마리의 토끼를 얻기 위해서다. 이 회사에서도 성과가 좋지 않으면 재택근무 혜택이 박탈된다. 일을 잘 못하면 이런 특혜를 잃을 수 있다는 것을 직원들도 잘 알고 있기 때문에 성과가 떨어지지 않으려고 노력한다. 재택근무자의 대부분은 화이트칼라 면제 제도 대상이지만 일부 면제제도 대상이 아닌 직원도 있다. 이 회사에선 재택근무자나 유연근로를 관리하기 위해 매니저들에게 특별 교육을 실시한다. 교육내용은 팀워크 유지와 개인적인 관계, 일관성 있는 업무통제기술 등이다.

2. 대안적 근로시간제(Alternative Work Schedules)

1993년 클린턴 행정부는 정부차원의 유연근로제를 도입한 이후, 총무성(GSA)과 인사관리처(OPM)를 중심으로 원격근무 촉진을 위해 다양한 정책을 추진하였고, 1982년에는 연방공무원 선택적근로 및 집약근로시간제법이 제정되어(The Federal Employees Flexible and Compressed Work Schedules Act of 1982, codified at 5 U.S.C. §6120 et seq.(the F&CWS law) 시행되고 있으며, 대안적 근로시간제라는 용어로 플렉스타임제와 집중근로시간제로 구분된다.

가. 서론

5 U.S.C. 6122 하에서, 유연근로 시간제는 근로자가 반드시 출근해야 하는 지정된 시간(핵심시간)과 날짜를 포함한다. 또한 유연근로 시간제는 근로자가 근로자의 기본(비초과근무: non-overtime)근무요건을 완수하기 위한 근무를 선택할 수 있는 지정된 시간도 포함한다.

5 U.S.C. 6122하에서, 압축근로 시간제는 각 급여기간에 대한 근로자의 기본근무요건이 10 근무일(10 workdays) 미만으로 (기관에 의해) 계획되어 있는 것을 의미한다. 압축근로 시간제는 언제나 고정된 시간제이다(Comptroller General report B-179810, December 4, 1979 참조). 유연근로 시간제와 압축근로 시간제의 차이는 유연근로 시간제를 하는 근로자는 휴일 및 일요일에 대한 근로자의 기본근무요건에 대하여 최대 8시

간을 부여받을 수 있는데(5 U.S.C 6124와 5 CFR 550.103의 일요일 근무의 정의 참조), 반면에 압축근로 시간제를 하는 근로자에 대한 휴일과 일요일 근로시간의 수는 휴가가 아닌 경우, 그 날에 근로자에 대하여 정기적으로 계획된 근무시간의 수이다(5 U.S.C. 6128(c)와 (d)를 참조).

근로자 및 기관에 비공인 혜택을 제공하는 혼합(hybrid)근무 시간제를 만들기 위한 노력으로 유연근로 시간제에 대한 권한과 압축근로 시간제에 대한 권한에서 선택적으로 빌린 혼합근무 시간제를 수립하기 위한 권한이 없다. Comptroller General report B-179810, December 4, 1979, and 50 FLRA No. 28, February 23, 1995를 참조. 그러나 유연근로 시간제(예를 들어 maxiflex)의 일부 형태는 격주 급여지급기간에서 10 근무일 이내에 근무를 압축하는 것을 허용한다.

1) 권한 및 책임

(1) 미국 법전 제5편 6133절(Section 6133 of title 5)에 따라 인사관리국 당국은 다음의 사항을 승인한다.

1. AWS 프로그램 관리에 필요한 규정을 공포한다.
2. AWS 프로그램과 관련된 교육자료와 기술지원을 제공한다.
3. 기관에서 수립한 AWS 프로그램에 대한 정기적인 검토를 수행한다.

(2) AWS 프로그램을 수립 여부를 결정하는 것, 1994년 7월 11일과 1996년 6월 21일의 대통령 비망록의 정신에 따르는 방법, 정부조직에서 가족 친화적인 근무 조정을 제공하는 것, 적절할 때 배타적 대표와 협의하는 것, 효율적으로 프로그램을 관리하는 것, AWS프로그램이 기관에 불리한 영향을 미치지 않는 것을 보증하는 것 등은 기관의 책임이다.

2) 범위

미국법전의 제5장 61챕터의 하위챕터 II(subchapter II of chapter 61 of title 5)에 따르면, AWS 프로그램은 행정기관(미국 우체국은 제외), 국방부, 인쇄국 또는 의회도서관의 근로자에게 적용될 수 있다.

3) 예외

AWS 프로그램의 어떠한 내용은, 적용할 수 있는 할증임금(premium pay) 권한이 있는 이러한 시간제 하에서 계속 운영되기 위하여, 5 U.S.C. 6101 하에서 비정규 근무(nonstandard work) 시간제를 사용하여 조직의 권한을 축소하는 것으로 해석되어서는 안된다(“비정규 근무 시간제”는 관리하는 주당 근무시간에서 하루 8시간과 1주 5일이라는 정규 시간제 이외에 풀타임 근로자가 근무하는 시간제를 포함한다. 이러한 시간제는 최초의 40시간의 근무, 정기적으로 계획된 대기근무 및 행정적으로 통제되기 어려운 초과근무에 대하여 연간 할증임금(annual premium pay)을 받는 근로자의 근무 시간제, 가용성 임금(availability pay)을 받는 근로자의 근무시간제, 하루 8시간 및 1주에 40시간 이상 근무하는 근로자의 시간제 등이 포함된다).

4) 정책/지침

a. AWS 프로그램은 매니저와 감독자가 프로그램 목적을 달성하는 동시에, 근로자들이 자신들 개인 일정을 보다 유연하게 조정할 수 있도록 할 가능성을 가지고 있다. 근로자들이 그들의 시간에 대하여 더 잘 통제하게 되면, 예를 들면 근로자들은 더 쉽게 일과 가족 책임의 균형을 갖추기 쉽고, 자원봉사활동에 참여할 수 있게 되고 또한 교육기회를 이용할 수 있다. ASW 프로그램에서 제공되는 근로자 혜택은 또한 채용과 유지방안으로 유용하다.

b. 1994년 7월 11일의 대통령 비망록인 “행정부에서 가족친화적인 업무협정의 확대(Expanding Family-Friendly Work Arrangements in the Executive Branch)”는 모든 행정기관의 장에게 유연한 가족 친화적인 업무협정의 확대를 장려하고 지원하는 프로그램을 수립하도록 지시했다. 1996년 6월 21일, 대통령의 비망록인 “연방 가족 친화적인 업무협정의 이행(Implementing Federal Family Friendly Work Arrangements)”은 모든 행정기관의 장에게 기관의 인사관행을 검토하고 또한 근로자들에게 그들의 일을 조정하고 가족의 니즈를 충족시킬 수 있는 유연한 시간을 제공하기 위한 행동계획을 개발하도록 지시했다.

c. 기관은 본사와 현장 활동에서 AWS 프로그램을 설립하기 위해 제공되는 가이드라인, 지침 및 절차에 더불어, 일반적인 정책을 결정할 수 있다.

d. 기관은 얼마든지 AWS 프로그램을 수립할 수 있다.

e. 공정근로기준법이 개정되고, 5 U.S.C. 6123과 6128에서 명시된 바와 같이, 미국 법

규, title 5의 할증임금(premium pay) 중지와 시간제조정 조항, 그리고 1938년의 공정근로기준법(Fair Labor Standards Act of 1938)의 초과근무수당 조항은 AWS 프로그램에 참여하는 조직단위에만 적용된다. Title 5와 공정근로기준법(FLSA)의 다른 모든 조항은 참여하지 않는 조직에 유효하다.

5) 대안적근무시간제 수립 절차

a. 교섭단위근로자는 협정된 동의서(5 U.S.C. 6130(a)(1)과 (2))에서 제공되는 조건 하에서만 AWS 프로그램에 참여할 수 있다. 따라서 이러한 근로자들을 위해 프로그램을 만들고자 하는 기관은 교섭단위의 배타적 대표자(exclusive representative)와 프로그램의 설립과 조건을 협상해야 한다.

b. 노동조합 비조직 단위에서 영향을 받는 근로자의 대다수는 CWS 프로그램에 포함 되도록 투표해야 한다(5 U.S.C. 6127(b) 참조). 기관은 노동조합 비조직 단위에 일방적으로 FWS 프로그램을 설치할 수 있다. FWS 프로그램의 경우, 영향을 받는 근로자들의 투표에 대한 요건은 없다.

c. 만약 기관의 장이 제안된 AWS 시간제가 기관에 부정적인 영향일 미칠 것이라고 판단하면, 그 기관은 그러한 시간제를 수립하지 않을 수 있다(5 U.S.C. 6131(a)(1)). 만약 기관과 교섭단위근로자를 대표하는 노조와 이 결정에 대하여 교착상태에 이르렀을 때에는, 이러한 난관은 해결을 위하여 연방공무교착위원회(Federal Service Impasses Panel)에 제시되어야 한다(5 U.S.C. 6131(c)(2)(A)).

d. 부정적인 기관 영향은 다음과 같이 정의된다.

기관의 생산성 저하

대중에게 제공되는 서비스 수준의 감소 또는

기관 운영비의 증가(AWS 프로그램 구축을 처리하는데 드는 행정비용 제외(5 U.S.C. 6131(b) 참조))

6) 대안적근무시간제 종료 절차

만약 기관의 장이 특정 AWS 시간제가 “부정적인 기관 영향”을 가졌다고 판단하면, 그 기관은 신속하게 그 시간제를 계속 진행하지 않는 것을 결정해야 한다(5 U.S.C. 6131(a)(2)). 만약 AWS 시간제 수립이 협상된 경우, 기관은 그 시간제의 종료를 모색하기 위하여 그 협정을 재개할 수 있다(5 U.S.C. 6131(c)(3)). 만약 교착상태가 발생할 경

우, 이 분쟁은 연방공무교착위원회로 전달되며, 여기에서 60일 이내에 그 기관의 결정이 증거로 뒷받침되는지의 여부를 판단하게 된다. 만약 그렇다면, 이 위원회는 기관에 찬성하여 행동해야 한다. 5 U.S.C. 6131(c)(3)(B)와 (C) 참조. AWS 시간제는 협정이 이루어지거나 또는 연방공무교착위원회가 작동할 때까지 종료되지 않을 수 있다(5 U.S.C. 6106와 6131(a)(3)(D) 참조).

7) 정의

가) 기관(agency)

모든 행정기관 또는 국방부(각각 5 U.S.C. 105 및 102에서 정의되어 있음), 정부 인쇄국과 의회 도서관.

나) 대안적근무시간제(Alternative work schedule: AWS)

플렉스타임제와 압축근로시간제

다) 기본근무요건(basic work requirement)

근로자는 초과근무를 제외한 근로시간의 수를 근무하거나 또는 휴가, 단위시간, 양해를 얻은 결근, 휴가시간, 대체휴가 및 보상휴가를 청구하는 것에 대하여 설명하는 것이 요구된다.

라) 격주 급여기간(biweekly pay period)

근로자가 업무를 수행하기로 계획된 2주 기간

마) 단체교섭, 단체교섭협약, 배타적 대표

이 용어는 미국법전 title 5의 71장에서 다루는 단위에 해당하는 경우, 각각 U.S.C. 7103(a)(12)와 (16)에 언급된 의미와 같다. 다른 단위인 경우, 이러한 용어의 정의는 그 단위를 다루는 인사시스템 하에서 적용되는 용어와 일치한다.

바) 압축근로시간제(compressed work schedule: CWS)

풀타임 근로자(full-time employee)의 경우, 10 근무일 이내에 기관이 계획하는 격주 80시간 기본근무요건, 그리고

파트타임근로자의 경우, 10 근무일 이내에 기관이 계획하고 또한 하루 8시간 이상 근무해야 하는 근로자에게 요구할 수 있는 80시간 이하의 격주 기본근무요건(5 U.S.C. 6121(5) 참조).

사) 핵심근무시간(core hours)

플렉스타임제의 적용을 받는 근로자가 근무기간(tour of duty) 내의 급여기간 또는 근무일(workday), 근무주(workweek) 동안의 근무시간 기간은 기관에 의해 근무를 위해 출근하는 것이 요구된다(5 U.S.C. 6122(a)(1) 참조).

아) 단위시간(Credit hours)

근무주 또는 근무일의 길이를 변경하기 위해서 근로자의 기본근무요건을 초과하여 근무하는 것을 선택한 근로자의 플렉스타임제내의 시간

자) 근로자(employee)

5 U.S.C. 2015의 용어와 같은 의미

차) 선택시간(또한 “선택시간대”라고도 함: flexible hours/flexible time bands)

플렉스타임제의 적용을 받는 근로자의 근무기간 내의 급여기간 또는 근무일, 근무주 동안의 근무시간은 지위의 임무와 요구사항에 일치되게 근로자의 근무지로의 도착시간 및 근무지에서의 출발시간을 변경하는 것을 선택할 수 있다(5 U.S.C. 6122(a)(2) 참조).

카) 플렉스타임제(Flexible work schedule (FWS))

5 U.S.C. 하에서 수립된 근무시간제로, 풀타임(full-time)근로자의 경우, 이 근무시간제는 기관이 정한 한도내에서 근로자가 자신의 시간제를 결정할 수 있는 80시간 격주 기본근무요건을 가진다.

그리고, 파트타임(part-time)근로자의 경우, 이 근무시간제는 기간이 정한 한도내에서 근로자가 자신의 시간제를 결정할 수 있는 80시간 미만의 격주 기본근무요건을 가진다.

타) 플렉시투어(Flexitour)

근로자가 유연근로시간 내에서 시작 및 중지시간을 선택할 수 있는 플렉스타임제의 한 유형이다. 일단 선택되면, 기관이 다른 시작 및 중지시간을 선택할 기회를 제공할 때까지 그 시간은 고정된다.

파) 글라이딩 시간제(Gliding schedule)

풀타임 근로자가 매일 8시간과 매주 40시간의 기본근무요건을 가지는 플렉스타임제의 한 유형으로, 매일 시작 및 중지시간을 선택할 수 있고, 또한 설정된 유연시간 내에서 매일의 시작 및 중지시간을 변경할 수 있다.

하) 맥스플렉스 시간제(Maxiflex schedule)

격주 급여기간에 10 근무일보다 적은 핵심 근무시간(core hours)을 포함하고 또 격주 급여기간에 대해 80시간의 기본근무요건을 가지는 풀타임 근로자의 플렉스타임제의 한 유형이지만, 근로자는 주어진 근무일에 근무한 시간 수 또는 조직에 대하여 설정된 한도 내에서 매주 근무한 시간 수를 변경할 수 있는 플렉스타임제의 한 유형.

가) 조직(organization)

근무기간을 수립하기 위한 권한을 가진 당국이 이끄는 기관 내의 단체

나) 초과근무시간(Overtime hours)

FWS 프로그램과 관련하여 사용되는 경우, 사전에 공식적으로 명령된 1일 8시간 또는 1주 40시간을 초과하는 모든 시간을 말지만, 단위시간(credit hours)은 포함하지 않는다. CWS 프로그램과 관련하여, 초과근무시간은 압축근로시간제를 구성하는 풀타임 근로자의 지정된 근무시간을 초과하는 시간을 말한다. 파트타임근로자의 경우, 초과시간근무는 1일의 압축근로시간제(단 8시간 이상) 또는 1주일(단 40시간 이상)을 초과하는 시간

이다.

다) 일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employee)

5 U.S.C. 5342(2)에 정의되어 있다. 이 근로자들은 연방 급여 근로자(Federal wage employees)로도 알려져 있다.

라) 근무기간(tour of duty)

플렉스타임제하에서, 근무기간은 근로자가 반드시 자신의 기본 근무요건을 완수해야 하는 기관이 정한 한도를 말한다. 압축근로시간제 또는 다른 고정된 시간제하에서, 이 근무기간은 기본근무요건과 동의어이다.

마) 변동 일일 시간제(variable day schedule)

한 주에 각 근무일에 핵심근무시간을 포함하고 풀타임 근로자가 격주 급여기간의 매주 40시간의 기본근무요건을 가지는 플렉스타임제의 한 유형이지만, 근로자는 조직이 설정한 한도 내에서 한 주의 주어진 근무일에 근무한 시간 수를 변경할 수 있다.

바) 변동 주간 시간제(variable week schedule)

격주 급여기간에 각 근무일의 핵심근무시간을 포함하고 풀타임 근로자가 격주 급여기간에 대해 80시간의 기본근무요건을 가지는 플렉스타임제의 한 유형이지만, 근로자는 조직이 설정한 한도 내에서 매주 근무시간 수나 주어진 근무일에 근무한 시간 수를 변경할 수 있다.

사) 근무단위(work unit)

특정 임무, 동일한 절차 또는 기술을 가진 한 장소에 위치한 단체이며, 시간과 출근보고를 승인하고 휴가를 승인하는 권한을 가진 감독자 또는 관리자가 이끄는 단체이다.

나. 플렉스타임제(Flexible Work Schedules (FWS))

1) 기본근무요건(Basic Work Requirement)

플렉스타임제의 기본근무요건은 초과근무시간을 제외한, 근로자가 반드시 일해야 하는 근무시간의 수, 또는 휴가, 단위시간, 휴업시간, 양해를 얻은 결근, 대체휴가 및 보상 휴가에 대한 설명이다.

① 풀타임근로자는 기관장이 결정한대로, 격주 급여기간 당 80시간 또는 이 요건의 배수로 근무해야 한다. 기관은 일일 또는 주간 기본근무요건을 설정할 수 있다.

② 파트타임근로자는 기관장이 5 U.S.C 3401에서 3408과 5 CFR part 340과 일치하는 것으로 결정한대로, 지정된 기간의 시간 내에 풀타임근로자보다 적은 시간 근무한다.

2) 근무기간(Tour of Duty)

① 일반적으로 근무기간은 유연근로시간만이 계획된 maxiflex 시간제 내의 날짜를 포함하여, 유연근로와 핵심근무시간이 지정된 모든 시간과 날짜로 구성된다(부록 B 참조). 근무기간은 근로자가 자신의 기본근무요건을 완수해야 하는 한도를 규정한다.

Note:

초과근무시간은 AWS 하에서 근로자에 대한 근무기간의 정의에 포함되지 않는다.

② FWS 유형은 중요하게 달라진다. 기관은 그들의 니즈를 충족시키기 위해 유연근로와 핵심근무시간을 설정할 권한을 가진다. 기관은 이 권한을 가장 낮은 실행가능한 조직 수준에 위임하는 것이 권장된다(부록 B는 몇몇 가능한 AWS 시간제를 제시한다). 이러한 모델은 모두 포함된 것은 아니고, 이러한 것은 기관이 그들의 특정 니즈에 적합하게 적응시킬 수 있는 대안을 제시한다.

③ 근무기간에서의 일시적인 변화는 적절하다면 협상된 협약의 조건 또는 기관 정책에 따라 이루어질 수 있다.

3) 단위시간(Credit Hours)

① 단위시간은 FWS 프로그램으로 적용되는 근로자만 사용할 수 있다. 만약 기관의

FWS 계획이 단위시간을 허용하면, 기관은 다른 근무일, 근무주 또는 격주 급여기간에 적용되는 단위시간에 일하기 위한 근로자의 요청을 승인할 수 있다. 모든 FWS 프로그램이 단위시간에 제공되는 것은 아니다.

② 단위시간은 기관의 정책과 일관된 근로자의 선출시에 운용되고, 경영진이 사전에 공식적으로 명령 또는 승인하지 않은 초과근무시간과는 구별된다. 단위시간은 근로자의 비(non)초과 단위근무 내에서 근무되어야 한다(subsection b(1) above 참조).

③ 근로자의 획득한 단위시간을 사용할 권리는 FWS 프로그램 기관 하에서 제정된 정책에 따라 관리된다. 5 U.S.C. 6122(a) 참조.

④ 근로자가 단위시간을 사용할 때, 그러한 시간은 해당 근로자에게 적용되는 기본근무요건의 일부로 간주될 수 있다. 근로자는 단위시간에 대한 기본 급여 비율을 부여받을 수 있고, 근로자는 단위시간을 초과근무급여에 대한 자격을 만들거나 늘리기 위해 사용할 수 없다.

⑤ 기관은 격주 급여기간 동안에 근로자가 획득한 단위시간의 수를 제한할 수 있다. 기관은 또한 근로자가 매일 또는 매주 획득할 수 있는 단위시간의 수를 제한할 수 있다. 게다가 근로자가 획득한 후 단위시간을 사용할 수 있는 기간(time frame)도 설정될 수 있다. 미국법전 title 5의 section 6126(a)는 근로자가 격주 급여기간에서 다음 격주 급여기간으로 풀타임근로자에 대하여 24시간으로 이월할 수 있는(파트타임근로자의 격주 근무요건의 1/4) 단위시간의 수를 제한한다. 기관은 한 격주 급여기간에서 다음으로 이월된 단위시간 수를 추가로 제한할 수 있다.

⑥ 근로자가 더 이상 FWS 프로그램의 적용을 받지 않는 때, 그 근로자는 자신의 현재 급여 비율로 누적된 단위시간으로 지급되어야 한다. 누적된 단위시간의 지급은 풀타임근로자에 대하여 최대 24시간으로 제한된다. 파트타임근로자의 경우, 그 한도는 근로자의 격주 근무요건의 1/4이다(5 U.S.C. 6126(b) 참조). 근로자는 어떠한 이유로도 단위시간에 대하여 보상받을 수 없다(예를 들면, 다음 지급기간으로 이월될 수 없는 초과, 미사용 단위시간)(5 U.S.C. 6123(b) 참조).

⑦ 근로자는 단위시간에 대하여 초과근무급여, 일요일 할증급여 또는 휴일할증급여 등을 지급받을 수 없다. 단위시간은 언제나 근로자의 비(non)초과 기본근무요건의 일부이어야 한다. 일요일 할증급여는 근로자가 일요일에 일 할 때에 유급휴가와 양해받은 결근은 예외이며, 법으로 허용된 때에만 지급될 수 있다. 휴일할증급여는 휴일에 일할 때에만 지급될 수 있다. 5 U.S.C. 6121(3)와 5 U.S.C. 5546(a) 및 (b)를 참조.

⑧ 근로자가 해당 근무시간을 획득한(근무한) 그 날에 대한 단위시간에 대하여 야간 급여를 받을 수 있는지의 여부는 야간급여의 규칙에 따른다(5 U.S.C. 6123(c)와 section f. 이하 참조).

Note:

단위시간은 가능하면 언제나 주간 시간으로 간주되어야 한다.

⑨ 근로자의 매일의 근무기간 시작 전에 기관 폐쇄 또는 조기 해고의 경우, 근로자는 법과 규정이 허용하는 범위까지 사용되지 않은 단위시간을 보유할 수 있다(예를 들어, 풀타임근로자는 24 단위시간 이상을 새로운 격주 급여기간으로 이월할 수 없다. 만약 조기 해고가 근로자의 매일의 근무기간 중 또는 후에 발생하면, 그 근로자는 이미 사용된 단위시간에 대하여 청구받게 될 것이다.

⑩ 기관은 FWS 프로그램에 고위공무원단(Senior Executive Service: SES) 구성원이 참여하는 것을 허가할 수 있다. 그러나 고위공무원단 구성원은 단위시간을 축적할 수 없다(5 CFR 610.408. 참조).

Note:

단위시간과 이동에 관한 내용은 “이동(travel)”을 참조.

4) 초과근무 결정(Overtime Work Determinations)

① FWS 프로그램 하의 근로자의 경우, 초과근무시간은 경영진이 사전에 공식적으로 명령한 1일의 8시간 또는 1주의 40시간을 초과한 모든 근무시간이다(5 U.S.C. 6121(6)의 “초과근무시간(overtime hours)”의 정의를 참조). 사전에 공식적으로 명령된 초과근무시간의 요건은 공정근로기준법하의 비면제(nonexempt) 근로자(초과근로급여를 받을 수 있는 근로자)에게도 적용된다. 플렉스타임제의 근로자는 (공정근로기준법 하의) 근무시간으로서 “제공 또는 허용된” 시간을 포함한 결과로 초과근로급여를 받지 못할 수도 있다(5 CFR 551.401(a)(2) 참조).

② 경영진은 FWS 프로그램의 적용을 받는 근로자에게 특정일에 근로자가 근무하기로 계획된 시간의 수를 초과하는 시간을 근무하는 것을 명령할 수 있다. 만약 근무하도록 명령된 시간이 그들이 수행하는 시간에 1일 8시간 또는 1주 40시간을 초과하지 않으

면, 기관은 재량에 따라 그 근로자에게 다음의 사항을 허가 또는 요구할 수 있다.

- i. 명령받은 추가(extra) 근무시간의 수와 동일한 기간 동안에 다음 근무일에 대한 휴가를 취하는 것
- ii. 계획대로 자신의 기본근무요건을 완수하고, 또한 명령받은 추가근무시간을 단위 시간으로 계산하는 것, 또는
- iii. 만약 기관의 방침이 허락할 경우 계획대로 근로자의 기본근무요건을 완수한다. 이렇게 되면 근로자는 1일에 8시간 또는 1주에 40시간 미만과 동등한 근무시간에 대하여 기본급여의 비율로 보상받게 된다. 근로자는 또한 1일 8시간 또는 1주 40시간을 초과하여 명령받은 근무시간에 대한 초과근무수당을 받을 자격이 있다.

5) 대체휴가(Compensatory Time Off)

① 대체휴가는 초과근무급여에 대신하여 시간에 기초로 한 휴업이다. FWS 하의 근로자의 경우, 초과근무시간은 정기적으로 계획되거나 또는 불규칙적 또는 때대로 변경될 수 있다. 기관은 플렉스타임제하에서 근로자의 요청(일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employees)과 비면제 근로자(nonexempt employees)(초과근로급여를 받을 수 있는 근로자를 포함))에 따라 초과근무수당을 대신하여 대체휴가를 보상할 수 있다(5 U.S.C. 6123(a) 참조).

② 초과근무급여에 대신한 대체휴가는 다음의 사항에서 요청되지 못할 수 있다.

- i. 일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employee)
- ii. FLSA로부터 비면제(nonexempt)인 근로자
- iii. 기본급 비율이 FLSA 면제인 근로자가 GS-10, step 10의 비율과 같거나 낮은 자

③ 불규칙 또는 간헐적 초과근무를 하는 것에 대한 초과급여에 대신한 의무대체휴가는 FLSA 면제된 근로자와 기본급 비율이 GS-10, step 10 비율을 초과하는 근로자에게 명령될 수 있다. 그러나 이것은 FLSA 면제된 일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employees)에게는 적용되지 않는다. GS-10, step10에 대한 기본급 비율은 1990년의 연방근로자 급여 균형법(Federal Employees Pay Comparability Act of 1990)의 403조와 404조((Pub. L. 101-509)에 따라 각각 법집행관에게 적용가능한 특별한 비율(special rate) 또는 법집행관에 대한 특별한 급여(special pay)를 포함한다. 또한 5 U.S.C. 5304 하의 적용가능한 지역에 기초로 한 비교가능한 지급과 5 U.S.C. 5305 또는 유사한 법조항 하에서 적용가능한 급여의 특별비율도 포함한다.

6. 야간급여(Night Pay, 미국법전 Title 5의 Section 5545(a)로 적용되는 일반적인 시간제와 다른 근로자)

① 근로자의 근무기간이 주간동안 일할 수 있는 8시간 이상 (예를 들면 오전 6시에서 오후 6시 사이)을 포함하면, 근로자는 자신이 자발적으로 야근급여가 일반적으로 요구되는 시간동안에 근무하기로 했을지라도(예를 들면 오후 6시에서 오전 6시 사이) 야간급여를 받을 수 없다.

② 기관은 매일의 8시간 근무시간을 완수하기 위하여 오후 6시부터 오전 6시 사이에 일해야 하는 시간에 대해서는 야근급여를 지급해야 한다.

③ 근로자는 지정된 핵심시간 동안 오후 6시부터 오전 6시 사이에 수행된 비(non)초과근무에 대한 야근급여를 받을 수 있다.

Note:

야간에 정기적으로 초과근무를 하는 근로자는 야간근무급여를 받을 수 있다.

7) 야간차등지급(Prevailing Rate Employees)(Night Differential (Prevailing Rate Employees))

야간차등지급은 일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employee)가 단위시간(credit hours)을 선택하거나 또는 야간차등이 허가되지 않은 경우 야간에 도착하거나 출발하는 시간을 선택했다고 해서 지급되지 않는다. 단 FWS 시간제의 일일 근무기간이 대부분 야간근무동안에 발생하는 경우, 일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employees)는 정기적으로 계획된 비초과근무에 대한 야간차등을 받을 자격이 있다(5 U.S.C. 5343(f) and 6123(c)(2)).

8) 휴일급여(근무가 수행되지 않은 경우)

① FWS 프로그램 하에서, 연방법규 또는 행정명령에 의해 휴일로서 지정된 날(또는 5 U.S.C. 6103(b) 또는 E.O. 11582의 section 3 하의 휴일대신(대체))에 일할 수 없도록 되어 있는 풀타임근로자는 8시간 동안의 그날의 기본급 비율을 받을 수 있다(5 U.S.C. 6124 참조).

② 휴일이 파트타임 FWS 근로자의 근무기간인 날에 해당되고 또한 그 근로자가 그 날에 근무할 수 없는 것으로 되어 있다면, 근로자는 그날의 전형적, 평균적 또는 계획된 근무시간에 대한 기본급 비율을 자신의 기본근무요건에 맞게 받을 수 있다(8시간을 초과하지 않음). 파트타임 FWS 근로자가 여러 급여기간동안 상당히 일관된 시간제를 유지한 경우, 휴일이 완화되지 않았거나 근로자가 업무를 못하게 되지 않았다면, 근로자는 근무했던 시간에 대하여 급여를 받을 수 있다(8시간을 초과하지 않음). 파트타임근로자가 전형적인 시간제가 없는 경우, 기관은 휴일에 해당하는 요일의 이전 주에 근무한 시간을 평균하여 해당 휴일에 대한 근로자의 급여 자격을 결정할 수 있다(8시간을 초과하지 않음)(5 CFR 610.405 참조).

행정상의 근무주에 앞서 제출된 근무시간제는 휴가에 대하여 파트타임근로자에게 지급하는 근무시간 수를 결정하는 기준으로 기관에서 사용할 수도 있다. 그러나 기관은 자격부여의 남용이 없도록 해야 한다. 예를 들어, 근로자는 휴일에 해당하는 날에 대하여 이전 주에 계획했던 것보다 더 많은 근무시간을 휴일에 계획해서는 안 된다.

③ 휴일이 비(non)근무일에 해당하는 경우에 휴일을 대신하는 것의 결정

- i. 일요일이 아닌 비근무일. 휴일이 근로자의 비근무일에 해당된다면-휴일이 일요일 비근무일에 해당되는 경우를 제외-, 근로자의 선행근무일은 지정된 휴일대신(대체)이 될 것이다(참조 5 U.S.C. 6103(b))
- ii. 일요일 비근무일. 만약 휴일이 근로자의 일요일 비근무일에 해당되면, 그 다음 근무일은 근로자의 지정된 휴일대신(대체)이 될 것이다(1971년 2월 11일 행정명령 11582의 section 3 참조).
- iii. 파트타임근로자. 파트타임근로자는 휴일이 그 근로자의 비근무일에 해당되는 경우 휴일대신(대체)을 가질 자격이 없다(5 CFR 610.405. 참조).

9) 휴일근무에 대한 급여

① FWS 프로그램 하의 휴일(또는 5 U.S.C. 6103(b) 또는 E.O. 11582의 section 3하의 휴일대신(대체)으로 지정된 날)에 비초과근무를 수행하는 풀타임근로자는 자신의 기본급 플러스 그 휴일에 대한 기본급 비율과 동일한 할증급여(premium pay)을 받을 수 있다. 휴일 할증급여는 최대 8시간으로 제한된다.

Note:

기관은 각 FWS 근로자에게 적용할 수 있는 8시간의 휴일시간을 지정해야 한다. 휴일시간으로 지정된 이 8시간은 적용가능한 모든 핵심 시간을 포함해야 한다.

② 휴일에 대한 근로자의 기본업무요건의 일부인 비초과근무와 비휴일근무시간에 일하는 FWS 프로그램 하의 근로자는 해당 근무시간에 대하여 기본급여 비율을 지급받는다.

예: 휴일에 10시간 근무한 근로자(감독자가 명령한 1시간 초과근무를 포함)와 그 날에 9시간 기본근무요건을 가진 근로자는 기관이 지정한 8시간 휴가시간에 대하여 휴일할증급여, 1시간에 대한 기본급여 비율(기본근무요건 내)과 1시간의 초과근무급여를 받을 것이다.

③ FWS 프로그램 하의 파트타임근로자는 휴일에 대한 기본근무요건 동안 수행한 근무에 대해서만 휴일할증급여를 받을 수 있다(8시간 초과하지 않음). 5U.S.C 6103(b) 또는 E.O. 11582의 section 3 하의 풀타임근로자에 대한 휴일대신(대체)으로 지정된 날에 근무하기로 계획되었던 파트타임근로자는 그 날에 수행한 근무에 대한 휴일할증급여를 받을 자격이 되지 않는다(5 CFR 610.405. 참조).

10) 일요일 근무에 대한 급여

① 일요일 일부만 수행되는, 정기적으로 계획된 비초과근무를 수행하는 풀타임근로자는 8시간을 초과하지 않고 일일 전체 근무기간에 대한 일요일 할증급여를 받을 수 있다. 근로자가 같은 일요일에 시작하거나 끝내는 두 번의 일일 근무기간을 가질 수 있다.

② 풀타임근로자는 일요일에 유연한 근무시간으로 근무하기로 선택한 것을 바탕으로, 최대 8시간, 전체 일일 근무기간에 대한 일요일 할증급여를 받을 수 있다. 그러나 기관은 근로자를 일요일에 유연한 근무시간으로 근무하지 못하게 할 수 있다. 1992년 5월 7일 감사원장 의견 B-245772; 5 CFR 610.111(d); section c.(7) 상단 참조.

③ 파트타임근로자는 일요일 할증급여를 받을 수 없다(5 U.S.C 5546 (a) 및 46 감사원장 337 (1966) 참조).

11) 유급휴가(Paid Time Off)

① 근로자의 기본근무요건 중 유급휴가는 적절한 휴가 분류, 단위시간, 대체휴가 또는

정당한 경우에 양해받은 결근에 청구되어야 한다.

② 근로자가 시간을 청구하여 휴가를 원한 경우, 근로자의 의료 또는 치료진료약속 또는 다른 개인적인 문제에 대하여 유연근로시간을 사용할 필요는 없다. 기관이 허용하는 범위 내에서, 근로자는 유연근로시간 동안 적절한 휴가 범주에 휴가를 청구하거나, 또는 휴가를 유지하기 위하여 유연근로시간동안에 휴가가 계획된 경우 단위시간을 사용할 수 있다.

③ 근로자는 특정 날에 근무하기로 계획된 것보다 주어진 날에 더 많은 병가나 연가를 신청할 수 없다. 근로자들이 사전에 매일의 근무시간을 계획할 필요가 없는 조직에서, 기관들은 병가가 남용되지 않도록 보장하는 정책을 개발해야 한다.

12) 양해받은 결근(Excused Absence)

① 기관장은 다른 근무시간제가 적용되는 근로자에게 양해받은 결근이 주어지는 것과 같은 상황 하에서 FWS 프로그램으로 적용되는 근로자에게 급여로 양해받은 결근을 부여할 수 있다. 플렉스타임제의 근로자의 경우, 허용되는 양해받은 결근의 양은 양해받은 결근에 적용되는 기간동안에 유효하게 설정된 근로자의 기본근무요건에 기초로 해야 한다.

② 기관이 개개인의 도착 및 출발의 패턴에 따라 근로자에게 부여해야 하는 양해받은 결근을 결정할 때, 다음의 방법은 이러한 패턴을 결정하는데 사용될 수 있다.

- i. 도착이 일정한 패턴. 대부분의 근로자는 매일 같은 시간에 5-10분 이내에 도착하는 경향이 있다. 한번 패턴이 설정되면, 참조 사항으로 사용되어야 한다.
- ii. 도착의 지배적인 패턴. 근로자가 특정 도착시간이 지배적인 시간제를 유지하는 경우, 이 도착시간은 허용되는 양해받은 결근의 양을 결정하는데 사용되어야 한다.
- iii. 도착이 가변적인 패턴. 근로자의 도착시간에 이러한 변화가 있어 식별할 수 있는 패턴이 없는 경우, 이전 2주간의 근로자의 도착시간의 수학적인 평균을 계산할 수 있으며 또한 평균 도착시간은 양해받은 결근을 결정하는데 참조로 사용될 수 있다.

③ 근무를 보고하는 것으로 되어 있는 근로자는 날씨 비상사태 또는 휴가로 인한 사무실 폐쇄 때문에 근무에서 면제되었을 때, 사무실 폐쇄 또는 휴가기간 동안에 계획된 근무일이 없는 다른 근로자들은 다른 비근무일이 부여되지 않을 수 있다. 감사원장 의견 B-217080(1985년 6월 3일)에서, 감사원장은 플렉스타임제하에서 하루 쉬는 근로자가 그 날에 미지급 상태(non-pay status)였다고 결정했다. 그러므로 기상조건으로 인하여

기관이 폐쇄되면 그 직원은 추가 휴가에 대한 자격은 없다.

13) 이동(Travel)

① FWS 프로그램 하의 공정근로기준법(FLSA) 면제 또는 비면제(exempt 또는 nonexempt) 근로자가 정기적으로 계획된 행정상의 근무주(workweek)의 시간동안 이동(travel)상태에 있을 때, 그 시간은 근무시간으로 간주되며 또한 해당되는 경우 초과 근무급여 계산의 목적으로 사용되어야 한다(5 CFR 610.102의 “정기적으로 계획된 행정상의 근무주”와 “정기적으로 계획된”의 개념을 참조). 그러나 초과근무시간은 원래는 이동이 아닌 근무로 예정되어 있는 것이다.

② 정기적으로 계획된 시간 이외에 이동상태로 보내는 시간은 대부분의 경우 보상할 수 없기 때문에(아래 단락 (3) 참조), 기관은 근로자들이 이동할 때 FWS 프로그램으로 적용되는 근로자를 위해 정기적으로 계획된 작업을 구성하는 것을 결정해야 한다. 기관은 또한 5 CFR 551.422(a)(4)의 FLSA 초과근무규정에 따라 비근무일에 대한 근로자의 해당 시간 수를 결정해야 한다. 이 두 가지 목적을 위해, 기관은 상기 “양해된 결근(Excused Absence)”에 설명된 지침을 적용할 수 있다. 또한 5 CFR 610.111(d)를 참조.

③ 플렉스타임제하에서 FLSA 면제 근로자(exempt employee)의 경우, 정기적으로 계획된 행정상의 근무주 외 및 공식적인 근무장소에서 벗어나 이동 상태에서 사용되는 시간에 대한 근무시간은 5 CFR 550.112(g) or 5 U.S.C. 5544에 따라서 결정된다(일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employees)). 비면제근로자(nonexempt employees)의 경우, 정기적으로 계획된 행정상의 근무주 외 및 공식적인 근무장소에서 벗어나는 이동에 대한 총 근로시간은 5 CFR 550.112(g) 또는 5 U.S.C. 5544와 5 CFR 551.422에 적용되어 결정된다(5 CFR 551.401(h) 참조).

④ 기관은 근로자가 이동하는 급여기간 동안 전통적으로 고정된 계획(1일 8시간, 1주 40시간)을 따르는 것을 요구할 수 있다.

⑤ 정부와 관련된 이동은 본질적으로 자발적이지 않기 때문에, 근로자는 이동에 대하여 단위시간을 벌지 못할 수 있다. 다시 말하면, 이동 그 자체는 5 U.S.C. 6121(4)의 단위시간의 정의를 충족시키지 못하고, 이는 단위시간이 근무주 및 근무일의 길이를 변경하기 위하여 근무하기로 선택하는 근로자의 기본근무요건을 초과하는 플렉스타임제내의 시간이라는 것을 제공한다. 이동시간이 초과근무시간을 창출하는 경우(이 섹션 상단의 단락을 참조), 근로자는 초과근무급여 지급 또는 대체휴가를 부여하거나 요구하는

규칙에 따라 보상받아야 한다.

다. 압축근로시간제(Compressed Work Schedules)

1) 기본근무요건

압축근로시간제의 기본근무요건은 초과근무시간을 제외하고 근로자는 휴가를 청구함으로써 설명하거나 또는 근무하는 것을 요구받는 시간의 수이고, 그렇지 않으면 다음과 같다:

① 풀타임근로자는 격주 임금지급기간 동안에 80시간 일하는 것이 요청된다. 이 근무는 격주 임금지급기간에 10일 미만으로 계획되어 있어야 한다(5 U.S.C. 6121(5)(A) 참조).

② 파트타임근로자는 격주 임금지급기간에 80시간 이하로 일해야 한다. 이 근무는 격주 임금지급기간에 10 근무일 미만으로 계획되어 있어야 한다(5 U.S.C. 6121(5)(B) 참조).

2) 근무기간(Tour of Duty)

CWS 프로그램 하의 근로자의 근무기간은 기관에서 수립한 고정 시간제에 의해 정의된다. 5 U.S.C. 6121(5)의 “압축일정(compressed schedule)”의 정의를 참조하고, 이 정의는 기본근무요건은 10일 근무일 미만으로 계획되어 있는 것을 규정한다. 또한 5 CFR 610.102의 “정기적으로 계획된(regularly scheduled)”의 정의를 참조하라.

압축근로시간제는 근로자들이 격주 임금지급기간 동안에 10일 이내에 기본근무요건을 충족시킬 수 있도록 조정된다(이러한 시간제의 사례는 부록 C에서 확인할 수 있다). 비록 기관은 근로자들의 도착 및 출발시간을 변경하거나 시차를 두게 할 수 있지만, CWS 프로그램 하에서 보고 또는 종료하는 시간에 근로자의 유연성(flexibility)에 대한 조항은 없다.

Note:

압축근로시간제는 언제나 고정된 시간제이다(B-179810, 우체국과 공무원에 대한 보상과 근로자 혜택에 대한 하원 소위원회에 대한 감사원장의 보고서, 2페이지 각주

1, 1979년 12월 4일 참조. 또한 5 U.S.C. 6121(5) 및 1995년 2월 23일 50 FLRA No. 28의 “압축시간제”의 정의를 참조).

3) 단위시간(Credit Hours)

CWS 프로그램 하에서 단위시간에 대한 법적 권한은 없다. 이 법은 플렉스타임제에 대해서만 단위시간을 제공한다. 5 U.S.C. 6121(4) 참조.

4) 초과근무(Overtime Work)

CWS 프로그램 하에서 FLSA에서 면제되는 풀타임근로자의 경우, 초과근무시간은 압축근로시간제를 초과하여 공식적으로 명령되고 승인된 근무시간이다. FLSA(비면제 non-exempt)의 적용을 받는 풀타임근로자의 경우, 초과근무시간은 “제공되거나 또는 허용된” 압축근로일정 이외의 근무시간도 포함된다. 파트타임근로자의 경우, 초과근무시간은 1일(8시간 이상이어야 함) 또는 1주(40시간 이상이어야 함)에 대한 압축근로시간제를 초과하는 시간이다.

5) 대체휴가(Compensatory Time Off)

초과근무급여를 대신한 대체휴가를 요구하는 근로자는 근로자(5 U.S.C. 5541(2)에서 정의된 바와 같이) 또는 일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employee)(5 U.S.C. 5342(a)(2)에 정의된 바와 같이)에 의한 불규칙하거나 또는 간헐적으로 이루어지는 초과근무에 대해서만 승인될 수 있다. 대체휴가는 SES 회원에 대해서는 승인되지 않을 수 있다. 의무적인 대체휴가는 FLSA 면제 근로자(일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employees)가 아닌 근로자)로 제한되며, 그 근로자의 기본급여의 비율은 GS-10, step 10의 비율보다 높고, 불규칙하거나 간헐적으로 이루어지는 초과근무에 대한 초과근무급여 대신이다. 5 U.S.C. 5543(a)(2) 참조.

6) 야간급여(5 U.S.C. 5545(a)로 적용되는 일반 시간제 및 기타 근로자)

5 U.S.C. 5545(a)와 5 CFR 550.121 및 122에 따라 정규 규칙이 적용된다. 근로자는 오후 6시부터 오전 6시 사이에 수행된 정기적으로 계획된 야간근무에 대한 야간급여를 받

을 수 있다.

7) 야간차등지급(Prevailing Rate Employees)

5 U.S.C. 5343(f) 하에 따라 정규 규칙은 일반적인 임금률이 지급되는 근로자 (prevailing rate employees)에 대한 야간급여를 받을 수 있는 대부분의 시간을 결정하는데 적용된다.

8) 휴일급여(근무가 수행되지 않은 경우)

① 연방법규 또는 행정명령에 의해 휴일(또는 5 U.S.C. 6103(b) 또는 (d) 또는 E.O. 11582의 section 3 하에서 휴일대신(대체))로 지정된 날에 근무를 면제 또는 금지한 CWS의 풀타임근로자는 그 날의 압축된 근무시간제의 시간 수에 대하여 기본급의 비율로 받을 수 있다(5 CFR 610.406(a). 참조).

② 휴일이 파트타임 근로자의 계획된 근무기간에 해당되고 그리고 근로자가 그 날에 근무할 수 없는 것으로 되어 있다면, 근로자는 그 날의 일반적으로 계획된 근로시간에 대한 기본급 비율로 받을 수 있다(5 CFR 610.406(b) 참조).

③ 휴일이 비근무일에 해당하는 경우에 휴일을 대신하는 것의 결정

- i. 일요일이 아닌 비근무일. 하위 단락(ii) 및 (iii)에서 제공된 것을 제외하고, 휴일이 근로자의 비근무일에 해당되는 경우, 근로자의 선행근무일은 지정된 휴일대신(대체)이 될 것이다(5 U.S.C. 6103(b)).
- ii. 일요일 비근무일. 하위 단락(iii)에서 제공된 것을 제외하고, 휴일이 일요일 비근무일에 해당되면, 그 다음 근무일은 근로자의 지정된 휴일대신(대체)이 될 것이다 (E.O. 11582의 section 3 참조).
- iii. 기관 규칙. 5 U.S.C. 6103(d) 하에서, 5 U.S.C. 6103(b), E.O. 11582 또는 단체교섭협약의 조건하에서 요구되는 것보다 다른 휴일대신(대체)이 지정된 규칙하에서 “부정적인 기관 영향(adverse agency impact)”을 방지하기 위해 필요한 다른 휴일대신(대체)을 기관장이 결정할 때, 기관장은 압축근로시간제를 하는 근로자에 대하여 지시할 수 있다. “부정적인 기관 영향”이라는 용어는 5 U.S.C. 6131(b)에 정의되어 있다.
- iv. 행정상의 근무주를 결정하는 권한 하에서(5 CFR 610.111), 기관은 운영상의 이유로 근로자의 시간제(그리고 예정된 휴가)을 변경할 수 있다. 5 CFR 610.121(a)의

기준이 적용되는 경우를 제외하고, 행정상의 근무주가 시작되기 전에 일정변경을 문서화하고 근로자에게 전달되어야 한다(5 CFR 610.121(b)(2) 참조).

9) 휴일근무에 대한 급여

① 휴일(5 U.S.C. 6103(b) 또는 (d) 또는 E.O. 11582의 section 3 하의 휴일대신(대체)으로 지정된 날)에 비초과근무를 수행하는 CWS 프로그램 하의 풀타임근로자는 기본임금 플러스 그날에 대한 근로자의 압축근로시간제를 초과하지 않는 근무에 대한 기본급의 비율과 동일한 할증급여를 받을 수 있다(5 CFR 610.407. 참조).

Note:

CWS 시간제는 고정된 시간제이므로, 근로자는 오로지 휴일할증급여의 지급일을 피하거나 기본근무요건에 포함된 휴일시간의 수를 줄이기 위하여 정기적으로 계획된 휴일을 옮길 필요는 없다. 5 U.S.C. 6101(a)(3)(E) 참조.

② CWS 프로그램 하의 파트타임근로자는 휴일에 대한 압축근로시간제중에 수행한 근무에 대해서만 휴일할증급여를 받을 수 있다. 풀타임근로자에 대한 휴일대신(대체)으로 지정된 날에 근무하기로 계획되었던 파트타임근로자는, 파트타임근로자는 휴일대신(대체)을 받을 자격이 없기 때문에, 그 날에 수행된 근무에 대한 휴일할증급여를 받을 자격이 되지 않는다(5 CFR 610.406(b) 참조).

10) 일요일 근무에 대한 급여

① 일요일에 일부만 수행되는, 근무기간 동안 비초과근무를 수행하는 풀타임근로자는 그 날 전체의 근무기간에 대한 일요일 할증급여를 받을 수 있다(5 U.S.C. 6128(c) 참조).

② 파트타임근로자는 일요일 근무에 대한 할증급여를 받을 수 없다(5 U.S.C 5546 (a) 및 46 감사원장 337 (1966) 참조).

11) 유급휴가

근로자가 다른 유급휴가 또는 누적된 대체휴가를 사용하지 않거나 양해받은 결근이 승인되지 않는 한, 근로자의 기본급여요건 동안 유가휴가는 병가나 연가로 청구되어야

한다.

12) 양해받은 결근

기관장은 다른 근무시간제가 적용되는 근로자에게 양해받은 결근이 부여되는 것과 같은 상황 하에서 CWS 프로그램으로 적용되는 근로자에게 급여로 양해받은 결근을 부여할 수 있다.

13) 이동

① CWS 프로그램 하의 공정근로기준법(FLSA) 면제 또는 비면제 근로자가 정기적으로 계획된 초과근무시간을 포함하여 정기적으로 계획된 행정상의 근무주(workweek)의 시간동안에 이동상태에 있을 때, 그 시간은 근무시간으로 간주되며 또한 해당되는 경우 초과근무급여 계산 목적으로 사용되어야 한다. 그러나 초과근무시간은 원래 이동이 아닌 근무로 예정된 것이다.

② CWS 프로그램 하의 근로자의 경우, “정기적으로 계획된 행정상의 근무주”는 근로자에게 적용될 수 있는 압축근로시간제와 정기적으로 계획된 초과근무를 의미한다. 기관은 또한 5 CFR 551.422(a)(4)의 FLSA 초과근무 규정에 따라 이동에 대한 근무시간을 결정하기 위해 비근무일에 대한 근로자의 해당 시간 수를 결정해야 한다. 이 목적을 위하여, 기관은 상단의 “양해된 결근”에서 설명된 지침을 적용할 수 있다. 또한 5 CFR 610.111(d)를 참조.

③ 압축근로시간제하에서 FLSA 면제 근로자의 경우, 정기적으로 계획된 행정상의 근무주 외 및 공식적인 근무장소에서 벗어나 이동상태에 따라 사용되는 시간에 대한 근무시간은 5 CFR 550.112(g) or 5 U.S.C. 5544에 따라 결정된다(일반적인 임금률이 지급되는 근로자(prevaling rate employees)). 비면제근로자의 경우, 정기적으로 계획된 행정상의 근무주 외 및 공식 근무장소에서 벗어나는 이동에 대한 총 근로시간은 5 CFR 550.112(g) 또는 5 U.S.C. 5544와 5 CFR 551.422를 적용함으로써 결정된다(5 CFR 551.401(h) 참조).

④ 기관은 근로자가 이동하는 급여기간 동안 전통적으로 고정된 계획(1일 8시간 및 1주 40시간)에 따르는 것을 요구할 수 있다.

3. 화이트칼라 이그젬션(white-collar exemption)제도 및 판례 그리고 사례

본 연구에서는 일정 범위의 화이트칼라 근로자에 관하여 근로시간규제의 적용을 제외하고 있는 미국의 근로시간제도를 다룬다. 화이트칼라 이그젬션(white-collar exemption)제도는 미국 기업의 유연근로 확산에도 상당한 기여를 하고 있다. 현재 미국에서는 일과 가정의 양립을 위한 장치로 유연근로제도가 확산되고 있는데, 이러한 유연근로 확산을 뒷받침하는 제도가 바로 화이트칼라 이그젬션제도이다. 이러한 사실은 WorldatWork의 통계자료를 통해 이미 확인한 바와 같다

미국의 근로시간규제는 연방법에 의한 것과 주법에 의한 것이 있다. 그러나 본 연구에서는 그 중에서도 가장 중요하고 대표적인 법으로, 연방법의 일반법인 미국공정근로기준법(Fair Labor Standards Act. 이하 'FLSA'라고 한다)을 대상으로 한다. 그리고 FLSA에 규정되어 있는 '화이트칼라 이그젬션(white-collar exemption)' 제도에 착안하여 그 해석 및 적용을 둘러싸고 다투어진 판례의 검토를 통하여 미국에서의 근로시간규제의 운용실태에 대하여 고찰한다.

가. 화이트칼라 이그젬션제도의 취지 및 목적

1) 미국의 근로시간규제의 목적

FLSA는 피용자가 근로한 모든 시간에 대하여 연방법상의 최저임금 이상의 임금을 지급하는 것(제6조)을, 그리고 1근로주에 40시간을 초과하여 근로한 모든 시간에 대하여 통상 임금액의 1.5배 이상의 할증수당을 해당 피용자에게 지급하는 것(제7조)을, 적용사업자에게 의무화하고 있다.

FLSA는 채용한, 주 40시간을 초과한 근로에 대하여 할증임금지급의무를 부과하는 방법에 따른 근로시간규제의 취지 내지 목적에 대해서는 사용자에게 할증임금의 지급이라는 압력을 부과함으로써, 사용자와의 관계에서 교섭력이 약한 근로자의 장시간 근로를 억제하는 것과, 그러한 압력에 의해 근로시간을 단축함으로써 새로운 고용기회를 창출하는 것의 2가지 점을 들 수 있다.

그러나 이러한 두 가지의 목적 중에는 FLSA가 대공황으로 실업문제가 심각했던 시

대에 입법되었다는 배경을 반영하여, 후자의 고용창출에 중점이 놓여져 있는 것처럼 보인다. 예를 들어, FLSA의 목적에 대하여 비교적 상세하게 언급한 연방대법원 판결(Overnight Motor Transp. Co. v. Missel, 316 U.S. 572, 577-78(1942))은 ‘(5할증의 임금 지급을 요구하는 것)에 의해 시간외근로 그 자체는 금지되지 않지만, 추가적인 임금의 지급을 피하기 위해서 고용을 확대하는 것을 위해 재무상의 압력이 가해지고, 또한 근로자는 법정 주근로시간을 초과하는 근로를 한 것에 대한 보상으로서, 부가적인 임금을 보장받는 것이다. 실업이 만연하여 이윤도 오르지 않는 시대에는 추가적인 임금지급을 피한다는 경제 메카니즘은 제공가능한 일을 분배하기 위해 유효한 효과를 가져오는 것이 기대된다’고 언급하고 있다. 즉, 여기에서는 법정 근로시간을 초과하는 시간외 근로 그 자체를 금지하는 것은 법의 취지라고는 파악되어 있지 않고, 시간외 근로에 대하여 부가적인 보상으로서 할증임금을 주어야 한다는 것이 서술되어 있는 것에 그친다(장시간근로에 의한 근로자의 건강에 대한 부담에 대해서도 언급은 없다). 한편, 할증임금의 지급을 사용자에게 의무화함으로써, ‘고용을 확대하는 것’과 ‘일을 분배하는 것’이 강조되어 있는 점에서 보아, 연방대법원은 FLSA의 목적으로 고용창출에 중점을 두고 있는 것으로 보인다.

그러나 장시간근로에 대한 배려라는 관점이 전혀 고려되어 있지 않았다고 하면 그렇지도 않다. 마찬가지로 FLSA의 제정 취지를 언급한 연방대법원 판결(Barrentine v. Arkansas-Best Feight System, Inc., 450 U.S. 728, 739(1981))³⁹⁹⁾은 앞에서 언급한

399) 본 판결의 사안은 다음과 같다.

X들은 화물운송사업을 영위하는 Y사에 고용되어 있는 트럭 운전수이다. Y사에서는 연방규칙 및 Y사의 고용관행으로 의무화되어 있는 사전안전점검에 필요한 시간 및 수리공장으로의 이동 시간은 임금지급의 대상으로는 되어 있지 않았다. X들은 단체협약에 따라 소외 Z조합에 고충을 제기했다. Z조합은 X들의 고충을 합동고충처리위원회에 제출했지만, 동위원회는 해당 고충을 거절했다. 그래서 X들은 이러한 시간은 FLSA 하에서 임금지급대상으로 되어 있는 시간이라는 등으로 주장하여 지구법원에 소송을 제기했다. 그러나 지구법원은 X들의 청구를 기각하고 항소법원도 지구법원의 판단을 유지했다. 그래서 X들은 상고했다.

연방대법원은 ‘1938년 FLSA 제정의 주요 목적은 일정 기준 이하의 임금 및 과중한 근로조건, 즉 근로자의 건강, 작업효율 및 일반 복지에 필요한 최저기준의 생활의 유지관리를 저해하는 근로조건에서, 모든 적용근로자를 보호하는 것에 있다(29U.S.C.§202(a))고 했다. 그리고 노동분쟁을 최소한으로 하는 것 및 피용자의 권리를 집단적으로 향상시키는 것을 촉진함으로써 근로조건을 개선하는 것을 의도하여 제정된 노사관계법과는 대조적으로, FLSA는 개개 근로자가 ‘적정 근로에 대한 적정 임금(a fair day’s pay for a fair day’s work)’을 수령하고 동시에 ‘저임금(underpay)’뿐만 아니라 ‘과중근로(overwork)’라는 죄악(evil)으로부터 보호받는 것을 의도하여 제정되었다(Overnight Motor Transp. Co. v. Missel, 316 U.S. 572, 577-78(1942) 참조)고 FLSA의 입법취지를 설명한 후, ‘당 법원은 협약상의 분쟁해결절차에 고충의 제기를 했다고 하여 법원에 그 고충을 제기할 수는 없다고 하는 견해에는 찬성하지 않는다. 즉, 피용자는 고충을 중재의 장

Overnight Motor Transp. Co. v. Missel 사건을 인용하여, ‘노사분쟁을 최소한으로 하는 것을 그리고 피용자의 권리를 집단적으로 향상시키는 것을 촉진함으로써, 근로조건을 개선하는 것을 의도하여 제정된 노사관계법(National Labor Relation Act)과는 달리, FLSA는 개개의 근로자가 매일의 적정한 임금 혹은 매일의 적정한 근로를 수령하고 또한 저임금뿐만 아니라 과중근로라는 최악으로부터의 보호를 확보하는 것을 의도하여 제정되었다’고 언급하고 있다. 요컨대, 어느 쪽에 중점이 놓여져 있는가 라는 정도의 문제로 볼 수 있다.

2) 화이트칼라 이그젠티엄 제도의 취지

단, FLSA는 최저임금 및 시간외 할증요건에서 많은 적용제외를 규정하고 있다. 그러한 것들 중, 13조(a)(1)의 ‘진정한 관리직(executive), 운영직(administrative) 혹은 전문직(professional)의 자격(capacity)으로 고용되는 피용자’⁴⁰⁰⁾(이하 ‘이그젠티엄(exempt)’⁴⁰¹⁾라고 총칭한다)는 일반적으로 화이트칼라 이그젠티엄이라고 불리고, 근로시간규제를 받지 않는 상급 화이트칼라의 대명사이다.⁴⁰²⁾

1938년의 FLSA 제정 당초부터, 이그젠티엄이 그 적용에서 제외되어 있음에도 불구하고, FLSA의 제정과정을 조사해도 해당 적용제외가 왜 마련되었는가를 제시하는 명확한 자료는 얻을 수 없다.⁴⁰³⁾ 그러나 이러한 근로자는 시간외 할증수당의 지급대상으로 간

에 제기하고, 단체협약에 규정협약상의 권리를 주장하는 것도, 또한 법에 규정된 소송을 제기하고, ... 제정법상의 권리를 주장할 수도 있다. ... 실질상 명확하게 구분되고 있는 협약상의 권리 및 제정법상의 권리가 ... 적절한 장에서 행사되는 것을 인정하는 것에 대하여 어떠한 문제도 없다고 판시하고, 원판결을 기각하고 X들의 청구를 용인했다.

400) 이하에서는 진정한 관리직의 자격으로 고용된 피용자를 ‘관리직 이그젠티엄(executive employee)’, 진정한 운영직의 자격으로 고용되는 피용자를 ‘운영직 이그젠티엄(administrative employee)’, 그리고 진정한 전문직 자격으로 고용되는 피용자를 ‘전문직 이그젠티엄(professional employee)’라고 한다.

401) 이그젠티엄 이외의 피용자는 ‘논이그젠티엄(non-exempt)’라고 한다.

402) 광의의 화이트칼라 이그젠티엄에는 ‘외근 운영직(outside salesman)의 자격으로 고용되는 피용자’를 포함하지만, 본고에서는 협의의 분류에 따른다. 또한 FLSA 제13조(a)(17)는 컴퓨터 관련업 무종사자를 최저임금 및 시간외 수당의 규정에서 적용제외하고 있다. 이러한 피용자도 화이트칼라 이그젠티엄의 범주에 추가된다. 그러나 본고에서는 검토 대상으로는 삼지 않는다.

403) GAO Report HEHS-99-164, “FAIR LABOR STANDARDS ACT: White-Collar Exemptions in the Modern Work Place”, (GAO, 1999)(이하, 「GAO Report」이라고 한다) 참조. 또한 2004년 4월 23일에 공포된 “Federal Register”의 「전문(preamble)」에도 「제13조(a)(1)은 1938년에 제정된 당초의 FLSA에 포함되어 있음에도 불구하고, 그 제정과정에서는 적용제외 제도에 대한 상세한 설명은 거의 얻을 수 없다」 (Federal Register, Vol. 69, No. 79, April 23, 2004

주되는 논이그젠프(non-exempt)와는 달리, 최저임금을 훨씬 초과하는 고액의 봉급⁴⁰⁴⁾을 받고 있는 것이 전제로 되고, 게다가 부가적 급여나 승급 등의 다른 대상적(代償的) 특권이 잠재적으로 존재하는 것이 전제로 되어 있었다. 게다가 그들이 이행하는 근로의 형태는 시간적 기준으로 규격화하는 것이 곤란하고, 또한 다른 근로자에게 쉽게 나누어 줄 수 없는 종류의 근로를 이행하고 있으며, FLSA가 의도한 1.5배의 할증임금이라는 경제적 압력에 의한 고용의 창출이라는 효과가 발생하기 어려운 근로라는 것이 전제로 되어 있었다.⁴⁰⁵⁾ 즉 FLSA의 보호가 필요 하지 않거나 또는 규제하는 것이 적절하지 않는, 근로자를 염두에 두고 제정된 것으로 생각된다.

3) 행정규제에 의한 요건의 구체화

FLSA는 그 이행을 감독하기 위하여 4조(a)에서 노동부에 임금·근로시간국을 설치하고, 그 수장인 국장에게 임금, 근로시간, 기타 근로조건에 관한 자료를 수집하고 사업소를 조사, 점검하는 권한을 부여하고 있다(제11조(a), (b)). 동시에 노동장관은 FLSA의 이행상황이나 개정의 권고 등에 관한 연차보고서를 의회에 제출(제4조(d))하는 외에, 다양한 권한이 부여되어 있다. 그리고 화이트칼라 이그젠프의 구체적인 판단기준도 ‘행정절차법(Administrative Procedure Act)’에 따라, 노동장관이 정하는 ‘행정규칙’에 의해 필요에 따라서 정의되고 또한 한정된다.

현행 노동장관이 정하는 행정규칙은 2004년에 지금까지의 규칙에서 상당히 대폭적으로 개정된 것으로서 규정된 것이다. 본고에서는 2004년 개정 행정규칙을 ‘2004년 행정규칙’ 또는 단순히 ‘행정규칙’이라고 하고, 2004년 개정 전의 행정규칙에 대해서는 필요에 따라서 ‘구 행정규칙’으로 검토의 대상으로 한다.

또한 FLSA상의 적용제외규정은 ‘협의로 해석’되는 것이 원칙이지만, 대법원도 이 입장을 취하고 있다(Arnald v. Ben Kanowsky, Inc., 361 U.S. 388, 392(1960). FLSA 제13조(a)(2)에 관한 사안).⁴⁰⁶⁾

29C.F.R. Part 541, preamble, at 22123)고 기재되어 있다.

404) FLSA 제정 당시에는 관리적 지위에 있는 화이트칼라는 봉급 베이스로, 단순한 사무원이나 블루칼라는 시간급 베이스로 임금이 지급된다는 구별이 존재했었다고 한다.

405) 최저임금연구위원회보고(Report of Minimum Wage Study Commission)(1981년 6월) 제4권(Volume IV), 236-240면 참조

406) 본건은 인테리어장식 및 주문가구의 제조를 영위하고, 이와 동시에 플라스틱제 항공기 부품도 제조하는 Y사에 대하여, 플라스틱 부품의 제조를 위해서 고용된 X가 FLSA 제7조에서 요구되는 시간외 할증수당의 지급을 요구하여 제기한 소송의 상고심이다. Y사는 해당 사업장은 제13조

이하에서는 2004년 행정규칙 제29편 제541조(‘29 C.F.R.§541’이라고 한다)에 근거로 하여 화이트칼라 이그젬션 제도의 내용, 운용실태 및 문제점 등에 대하여 검토한다.

나. 화이트칼라 이그젬션의 판단기준

1) 화이트칼라 이그젬션의 범위

행정규칙은 FLSA 제13조(a)(1), 즉 화이트칼라 이그젬션의 규정은 ‘완력·신체적 기능 및 능력을 이용하여 주로 반복적 근로에 종사하는 육체근로자(manual laborer), 기타 “블루 칼라(blue collar)” 근로자에게는 적용되지 않는다’고 명언하고 있다. 따라서 비관리적(non-management) 생산라인 피용자와 보수·건설 및 이에 유사한 직무에 종사하는 비관리적 피용자는 FLSA 하에서 최저임금 및 시간외 할증수당의 규정의 적용을 받고, ‘아무리 고액의 임금을 지급받고 있어도 이그젬트(exempt)로는 처우되지 않는다.’⁴⁰⁷⁾

또한 ‘그 지위(rank)나 임금수준에 관계없이 화재의 방지 또는 소화, 화재·범죄 따는 사고로 인한 희생자의 구조, 범죄의 방지 또는 적발, 법률위반자의 조사 또는 검분, 감시, 용의자의 추적·구속 또는 체포, 용의자 및 유죄범죄자의 구류 또는 관찰, 증인의 환문, 용의자의 심문 및 지문채취, 조사보고서의 작성 등의 업무에 종사하는 피용자도 적용제외 대상은 되지 않는다’⁴⁰⁸⁾고 한다.

(a)(2)에서 시간외 할증요건에서 적용제외되어 있는 ‘소매 혹은 서비스 사업장’에 해당된다고 주장했다. 지구법원은 X는 시간외 할증규제의 대상이 된다고 판시했다. 그러나 항소법원은 Y사는 ‘소매 혹은 서비스사업장’에 해당되기 때문에 시간외 할증규제에서 적용제외된다고 판시했다.

연방대법원은 FLSA의 적용제외는 ‘협의로 해석되어야 한다’고 언급한 후, 이하와 같이 판시하고 X의 청구를 용인했다. 즉 (a) Y사는 플라스틱 부품제품을 영위하고 있지만, Y사의 사업이 FLSA 제13조에 열거되어 있는 특정 제외사유에 해당되지 않는 한, 해당 법령의 적용은 X에 미친다. 그러나 (b) Y사는 플라스틱 부품의 제조를 통하여 판매하는 물품을 제조 또는 가공하고 있는 것이기 때문에, 적용제외되기 위해서는 제13조(a)(2)와 동시에 제13조(a)(4)의 요건에도 따라야 한다. 또한 (c) 플라스틱 부품의 판매는 Y의 연간 매출액의 25% 이상을 차지하고 있기 때문에, 제13조(a)(2)의 요건을 충족시키고 있다고는 할 수 없다. 또한 (d) 항공기 부품을 취급하는 판매자에 의해 구매되는 매상은 ‘재판매를 위한’ 매상이다. 게다가 이러한 종류의 매출액은 Y사의 연간 총매출액의 25%를 넘고 있기 때문에, 75%가 ‘재판매를 위해서가 아니다’고 하는 제13조(a)(2)의 요건을 충족시키지 못한다. 따라서 Y사는 FLSA 제13조에서 규정하는 요건을 충족시키지 못하기 때문에 적용제외의 권리가 부여될 수 없다.

407) 29C. F. R. §541. 3(a) 참조. 그러한 직종으로서 목수, 전기기사, 기계공, 배관공, 철공소 공원, 장인, 항만근로자, 건축작업원을 예시하고 있다.

408) 29C. F. R. §541. 3(b)(1) 참조. 그러한 피용자로서 경찰관, 형사, 보안관, 주경찰관, 고속도로 경찰관, 조사관, 검찰관, 형무관, 보호사 또는 보호감찰관, 공원관리관, 소방관, 의료보조사, 구급

2) 이그젬트의 판단구조

앞에서 언급한대로, 이 제도의 대상인 이그젬트의 정의나 판단구조에 대해서는 FLSA에 근거로 한 행정규칙에 따라 명확히 되어 있고, ‘급여수준요건(salary level test)’, ‘봉급기준요건(salary basis test)’, ‘직무요건(duties test)’라는 세 가지 판단구조가 제시되어 있다.

즉, 이그젬트로 인정되기 위해서는 ① 일정 수준 이상의 봉급액이 지급되는 것(봉급수준요건), ② 시간급이 아니라 봉급기준으로 임금이 지급되는 것(봉급기준요건), ③ 직무내용이 관리능력이나 전문적 지식을 발휘하는 성질의 것일 것(직무요건) 등의 요건을 모두 충족시켜야 한다.

그리고 봉급수준요건, 봉급기준요건, 직무요건이라는 세 가지 요건을 모두 충족시킨 근로자는 근로시간규제가 적용제외가 되고, 주 근로시간이 40시간을 초과하는 경우라고 해도 초과시간에 대한 할증임금을 청구할 권리는 없고, 실제의 근로량에 관계없이 소정의 봉급액이 지급되는 취급이다. 그러나 이그젬트의 대상이 된 근로자가 실제로는 세 가지 요건의 전부를 충족시키고 있지 못한 경우, 사용자는 미지급 임금에 더불어 이와 같은 금액의 부가배상금을 지급해야 할 가능성이 있다.

또한 봉급수준요건 및 봉급기준요건은 ‘봉급요건(salary requirement)’으로서 함께 논해지는 경우도 있다.

3) 봉급수준요건

가) 봉급수준요건의 내용

행정규칙은 ‘식사·숙사, 기타 편의공여분을 제외하고, 주당 455달러 이상(2016년 12월 1일: 주당 913불 이상, 연간 근로자에 대하여는 연간 47,476불 이상)(미국 본토 이외에서 예외가 인정되는 지역이 있다(이하 같다)⁴⁰⁹⁾)의 금액으로, 봉급기준으로 임금지급이 이루어지고 있는 것’으로 규정하고, 수입이 낮은 자를 ‘이그젬트’의 대상에서 제외한다.

또한 후술하는 운영직 이그젬트 및 전문직 이그젬트의 경우에는 ‘직무보수기준(fee basis)’에서의 임금지급도 허용된다. 업무보수기준이란, ‘업무의 완료에 필요한 시간에

구조대원, 인명구조대원, 유해물질취급자를 예시하고 있다.

409) 연방정부 이외의 사업중에 의해 미국령 사모아에 고용되어 있는 경우에는 주당 380달러.

관계없이, 하나의 업무에 대하여 합의된 임금의 지급이 이루어지는 것'이다. 업무보수지급이 이그젬트에 요구되는 봉급의 최저기준을 충족시키고 있는지의 여부를 판단하는데 있어서는 '업무에 필요한 근로시간을 확정된 후, 해당 업무보수지급액이 주당 40시간 근로한 경우에 455달러 이상이 되는가의 여부'로 판단된다.

나) 고액임금 이그젬트의 특례

2004년 행정규칙에서는 고액임금 피용자에 대한 특례가 마련되어 있다. 즉 '연간 임금 총액(total annual compensation)'에서 100,000달러 이상 지급받고 있는 피용자는 상대적으로⁴¹⁰⁾ 관리직 이그젬트, 운영직 이그젬트 혹은 전문직 이그젬트로 인정되기 위한 적용제외요건의 적어도 1 이상을 충족시킨다면, FLSA 제13조(a)(1)에서 규정되는 이그젬트(이하 '고액임금 이그젬트(highly compensated employee)'라고 한다)에 해당되게 되었다.⁴¹¹⁾

고액임금을 받고 있는 것은, 해당 피용자의 직무의 상세한 분석을 하지 않고, 이그젬트인 처우를 부여하는 중요한 지표가 된다. 따라서 고액임금 이그젬트는 상대적으로 관리직 이그젬트, 운영직 이그젬트 혹은 전문직 이그젬트의 적용제외요건의 1 이상을 충족시키고 있다면 이그젬트인 자격을 부여하는 것이 허용된다.

또한 고액임금 이그젬트의 대상은 사무직 또는 비육체적 근로에 종사하는 피용자에 한정된다. 따라서 비관리직 생산라인 피용자 및 비관리적인 직무에 종사하는 피용자는 '아무리 고액 임금이 지급되고 있어도 이그젬트로는 취급하지 않는다.'⁴¹²⁾

[업무기준(duty test)과 봉급기준(salary test)]

① 관리직 사원(executive)

임금	주당 455불 이상(2016년 12월 1일: 주당 913불 이상)
직무	1. 주된 직무가 본인 속해있는 회사 또는 그 회사의

410) '상태적으로(customarily and regularly)'라는 표현은 '가끔(occasional)'보다도 높은 빈도이지만, '항상(constant)'까지는 요구되지 않는다. 즉 '상태적으로' 종사하는 업무 또는 근로란, '근로 매 주에 통상적이고(normally) 또한 반복하여(recurrently) 이행되는 근로를 의미한다. 따라서 1회 한정 또는 일시적인 업무는 포함되지 않는다(29C.F.R.§541.701).

411) 29C.F.R.§541.601(a) 참조

412) 29C.F.R.§541.601(d) 참조. 그러한 직종의 사례로서 보수·건설 및 목수, 전기기사, 기계공, 배관공, 철공소의 공원, 장인, 전기기가, 향만근로자, 건축작업원이 열거되어 있다.

	부/과의 관리일것. 2. 다른 근로자를 정상적으로 2인 이상을 관리할 것. 3. 근로자를 채용 또는 해고할 권리를 가질 것 (또한 근로자의 채용/해고/승진이나 다른 신분의 변동에 관하여 그 자의 추천 등이 특히 중시될 것.)
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

② 행정직(administrative)

임금	주당 455불 이상
직무	1. 주된 직무가 사용자 또는 고객의 경영방침이나 사업운영 전반에 직접적으로 관련하는 오피스 업무 또는 비육체적 업무의 수행일 것. 주된 업무에 중요한 문제에 관해 재량권한과 독립된 판단을 하는 것이 포함하고 있을 것.

③-1 학식전문직 사원(learned professional employees)

임금	주당 455불 이상
직무	주된 직무가 장년에 거쳐 전문적인 지적교육에 의해 통상 습득한 과학이나 학문의 한 분야에서 고도의 지식을 필요로 하는 직무의 수행일 것.

③-2 창조적인 전문직 사원(creative professional employees)

임금	주당 455불 이상
직무	주된 업무가 예술적 또는 창조적이라 인정하고 있는 분야에서 창의, 창조력, 재능을 필요로 하는 업무의 수행일 것

④ 컴퓨터 근로자(computer employees)

임금	주당:455달러 이상 시급기준:27.63달러 이상
직무	주된 업무가 다음의 하나에 해당되면 컴퓨터 근로자로 적용이 제외된다. 1. 하드웨어, 소프트웨어, 시스템에 부수하는 특별한 사양을 결정하는 등 사용자에 대해 컨설팅을 포함 시스템의 해석기술 및 도입수준을 제안하고 2. 컴퓨터시스템 또는 프로그램의 설계, 개발, 문서작성, 해석, 창조, 시험 및 수정을 수행하는 업무.

	3. 기계제어 시스템에 관련한 컴퓨터프로그램의 설계, 문서작성, 시험, 창조나 수정을 하는 업무일 것 4. 상기의 직무에 관련되고 같은 수준의 기능을 필요로 할 것
--	------------------------------------------------------------------------------------------------

⑤ 외근영업사원(outside sales employees)

임금	요건 없음(의사, 변호사, 교사도 마찬가지) ⁴¹³⁾
직무	1. 주된 직무가 판매, 의뢰인이나, 고객이 보수를 지급하는 주문을 수주, 서비스의 제공 또는 시설의 사용계약의 획득일 것. 2. 정상적으로 사업소나 사업장소에서 떨어져 고용되어 있을 것.

4) 봉급기준요건

가) 문제의 소재

행정규칙에서는 봉급기준요건이 화이트칼라 이그젬션 인정의 중요한 요건으로 되어 있다.

봉급기준에서의 임금지급이란, 임금의 전부 또는 일부를 이행한 근로의 질 또는 양의 변동에 따라 감액되는 일이 없는 사전에 정해진 금액을, 1주 또는 1주를 초과하는 일정 기간마다 정기적으로 지급하는 것이다. 즉, 이그젬트에 대해서는 실제로 근로한 일수 또는 시간에 관계없이 어떠한 형태의 근로를 완수하는 모든 주에 대하여 봉급액 전부를 지급해야 한다. 다만, 전혀 근로하지 않은 근로주에 대해서는 지급할 필요는 없다.

그러나 구 행정규칙에서는 사전에 정해진 임금액이 ‘사업주 또는 사업운영상의 사유에 근거로 하는 결무(absences occasioned by the employer or by the operating requirements of the business)’에 따라서 감액된다고 한다면, 봉급기준에 따른 임금지급이라고는 할 수 없다고 했다. 즉, 해당 피용자가 근로할 ‘준비’, ‘의사’, 그리고 ‘가능성’을 가지고 있었다고 한다면, 설령 그 노동력을 이용할 수 없는 시간이 있었다고 해도 원칙적으로 임금을 감액하는 것은 허용되지 않고, 실제로 이루어진 근로의 양 또는 질의 변동을 이유로 하는 ‘감액에 따르는 (subject to reduction)’ 일이 없는 임금이였다.⁴¹⁴⁾ 따라서 그 주에 전혀 근로가 이루어지지 않았던 경우를 제외하고, 어떠한 형태의 근로가

413) 29 CFR §§ 541. 500, 600

414) 29C.F.R.§541.602(a) 및 구 29C.F.R.§541.118, 212, 312 참조

이루어진 주에도 소정 임금액의 지급이 보장될 필요가 있었다.

행정규칙의 요건을 충족시키기 위해서는 어떠한 형태의 근로가 이루어진 주에는 원칙적으로 실제로 근로한 일수나 시간에 관계없이 사전에 정해진 임금을 지급하는 것이 요구되었다. 전체 1일에 이른 개인적 이유나 상병에 의한 결무의 경우에는 감액이 인정되는 경우가 있었지만, 반일이나 몇 시간 등 1일 미만의 결무에 대하여 감액이 실시되면, 그것이 피용자 본인의 이유에 근거로 하는 경우라고 해도 더 이상 이그젠프의 대상으로는 인정되지 않게 되었다(이것을 ‘감액금지의 원칙(no-docking rule)’이라고 한다). 이 점에 관하여 중대한 안정규율위반의 경우를 제외하고, 직장의 복무규율위반에 대하여 출근정지처분을 한 경우의 임금감액조치에 대해서도 1주간 전체에 대한 출근정지가 아닌 한 마찬가지로 취급이 이루어지고 있었기 때문에, 출근정지를 취하는 기간의 결정에 대하여 유연성이 결여되게 되었다.

또한 후자와 같은 경우, 봉급기준으로 임금을 지급하지 않는다는 ‘방침(policy)’이 존재하고 있는 때에는 지금까지 봉급기준의 대상으로 간주되어 온 자 가운데, 해당 방침의 적용대상으로 간주되는 모든 자가 이그젠프의 자격을 잃을 가능성이 있었다. 그러나 봉급기준요건은 구체적 해석이 확립되어 있지 않고, 직무요건의 내용 판단이 주관적이 되기 쉬운 점과 맞물려, 적용제외의 요건을 충족시키고 있지 않다고 하여 법원에서 막대한 금액의 back pay의 지급을 요구하는 케이스가 빈번히 발생하게 되었다.

그러한 소송이 연방대법원에서 이루어진 것으로 다음의 AUER v. Robbins, 519 U.S. 452(1997)가 있다.

나) Auer v. Robbins 사건

㉠ 사실관계

본건에서는 실제로는 규율위반을 이유로 임금감액(징계처분)된 것은 순사부장(sergeant) 1명뿐이었는데, 직무규율상으로는 이그젠프의 대상자인 경부보(lieutenant)도 감액할 수 있는 취급으로 되어 있었다. 그래서 그러한 취급을 하는 것은 자기 자신이 감액되었는지의 여부에 관계없이 봉급기준요건을 충족시키지 않고, FLSA 제7조(a)(1)에 의해 시간외 할증임금이 지급되어야 한다고 하여 이그젠프 대상자인 세인트 루이스시의 경찰관들(‘X들’이라고 한다)이 시정부(‘Y’라고 한다)를 상대로 소송을 제기했다.

X들의 주장은 다음과 같다. 즉 노동장관의 규칙에 따르면 이그젠프이기 위한 요건의 하나에 봉급기준에 근거로 하여 임금지급이 이루어지고 있는 것, 즉 임금이 ‘직무수행에

있어서의 질적 요인이나 양적 요인 등 다양한 요인에 의해 감액되지 않는' 것이 있다. 그러나 ① 경찰관의 직무규율에 따르면 X들의 임금은 직무상의 질 또는 양에 관계된 다양한 규율위반에 대하여 감액할 수 있는 규정으로 되어 있기 때문에, 상기의 요건을 충족시키지 않는다. 또한 ② 이그젬트이기 위한 또 다른 요건, 즉 직무가 '관리직, 운영직, 전문직'이라고 하는 요건도 충족하고 있지 못하다. 따라서 X들은 초과근무수당 지급의 무를 면제받은 이그젬트에는 해당되지 않는다.

이에 대하여 Y는 다음과 같이 주장했다. X들은 진정한 관리직, 운영직 혹은 전문직 이그젬트이기 때문에, 초과근무수당의 지급을 받을 권리가 부여되어 있지 않다. 게다가 봉급기준요건으로 기재되어 있는 '징계처분으로서의 임금감액이 이루어지지 않는다'는 요건을 그대로 공무원에게 적용시킨다면, 법에 기재된 이그젬트의 해석에 불합리를 발생시키기 때문에 이 요건은 공무원에게는 적용되지 않는다.

미주리주 동부지구 연방지방법원은 X들은 봉급기준에 근거로 하여 임금지급이 이루어지고 있으며, 게다가 대부분의 자가 이그젬트로서의 직무기준도 충족시키고 있다고 인정하여, X들의 일부를 제외하고 그 청구를 기각했다. 이에 대하여 제8 순회회 항소법원은 X들 전원이 봉급기준요건을 충족시키고 있으며 또한 직무기준도 충족시키고 있다고 판시하고, 1심외 판단의 일부를 파기했다(65 F. 3d 702 (C.A. 8 1995)).

본건은 그 상고심이다.

㉔ 판결 요지

원판결 유지(affirmed)

① 노동장관에 의한 이그젬트의 정의

FLSA는 관리직, 운영직, 전문직 이그젬트를 정의하고 또한 한정하는(define and delimit) 광범위한 권한을 노동장관에게 부여하고 있다. 이에 따라 노동장관은 이그젬트의 요건으로서 봉급기준에 따라 임금지급이 이루어지고 있는 점, 즉 규칙에 제시되어 있듯이 '완수한 업무의 질이나 양(quality or quantity of the work performed)'의 변동에 따라 감액되는 일이 없는 임금지급이 이루어지고 있는 것을 요구하고 있다.

그러나 규칙은 '중대한 안전규율위반자에 대해서는 벌칙을 과하는 것(penalties imposed ...for infractions of safety rules of major significance)'을 예외로 인정하고 있으며, 그 벌칙에는 규율위반에 대한 감급처분도 포함되는 것은 명확하다. 게다가 노동장관은 진정한 관리직, 운영직 혹은 전문직 이그젬트는 감급이라는 '징계처분(disciplined)'

이 아니라, 해고, 강격 또는 직무제한 등의 처분이 일반적이기 때문에, 규율상의 이유에 따라 감급되는 피용자는 이그젬트인 지위에는 없다고 한다.

② 공무원에 대한 적용의 가부

봉급기준요건은 1954년 이래 거의 현재와 변하지 않은 형식으로 존재하고 있으며 규칙의 명문상 공무원에 대해서도 적용되는 것으로 되어 있다.

Y들은 봉급기준요건 그 자체가 공무원에게 적용되는 것을 인정하면서도 봉급기준요건의 ‘징계처분으로서의 감급금지(no disciplinary deduction)’를 요건으로 하는 것은 행정의 효율성이라는 관점에서 보아 불합리하다고 주장한다. 그러나 당 법원은 노동국장의 해석이 ‘허용할 수 있는 법령해석에 근거로 하고 있는(based on a permissible construction of the statute)’ 한은, 이를 지지하지 않을 수 없다. 또한 공공기관의 사용자는 그 시대의 검증을 거친 룰의 전면적인 개정을 해야 하는 만큼, 직원에 대한 징계처분에 대하여 민간과는 다른 입장에는 놓여져 있지 않다고 노동국장은 판단하고 있지만, 그 판단은 불합리하다고는 할 수 없다.

Y들은 비교적 직위의 높은 경찰관에 대해서도 전면적인 징계권을 유지하는 것은 매일 조직을 관리하고 또한 규율을 유지하기 위해서 거를 수 없다고 주장하지만, 규율에 위반한 자의 직무를 제한한다는 처분이 아니라 감급처분만이 필요한 효과를 가져온다고는 반드시 말할 수 없다. FLSA는 연방법원이 아니라 노동장관에게 그 판단을 맡기고 있기 때문에, 당 법원은 징계처분으로서의 감급 룰을 경찰관에게 적용하는 것은 부당하다고 할 수는 없다.

③ 봉급기준요건의 의미

봉급기준요건을 적용하는데 있어서의 문제점은 감급에 ‘따른다(subject to)’란 피용자의 임금이 징계처분 그 외의 감급의 ‘이론적 가능성(theoretical possibility)’이 있을 때에 충분한가, 아니면 감급에 ‘따른다’고 할 수 있기 위해서는 단순한 가능성만으로 불충분한가라는 점이다.

노동장관이 법원에 제출한 법정 조언자에 의한 의견서(amicus brief)는 봉급기준요건은 ‘실제 문제로서(as a practical matter)’ 감급처분을 허용하는 방침을 취하고 있던 경우에는 이그젬트로서의 지위는 부정된다고 언급하고 있다. 또한 동 의견서에는 그 기준은 해당 감급이 ‘현실의 관행(actual practice)’으로 되어 있는지의 여부, 또는 그러한 감

급처분을 실시하는 ‘상당 정도의 가능성(significant likelihood)’이 있는 고용방침을 취하고 있는지의 여부에 따라 판단된다고 기재되어 있다. 이와 같이 노동장관은 ‘현실의 감급(actual deduction)’이라는 요건을 확일적으로는 해석하고 있지 않지만, 그러한 사실이 없는 경우에는 규정된 상황하에서는 감급이 이루어지는 것을 명확하게 제시하는 명료하고 또한 상세한 방침의 존재를 요구하고 있다. 이러한 해석을 함으로서 애매하고 포괄적인 문언의 방침이 명목적으로는 넓은 범위의 종업원에게는 적용되지만, 봉급기준의 피용자에 대해서는 실제로 감급이 이루어질 가능성이 크다고는 할 수 없는 경우에 사용자가 다수의 피용자에 관하여 예상외에 시간외 수당지급의무를 가진다는 사태가 회피된다.

봉급기준요건은 노동장관 자신이 만든 규칙 속에서 창출된 것이기 때문에, 그 규칙에 대한 노동장관의 해석은 ‘명확하게 잘못되어 있거나 또는 법령에 모순(plainly erroneous or inconsistent with the regulation)’되어 있지 않은 경우에는 지지되어야 한다. 게다가 그 판단기준에서 중요한 의미를 가지는 ‘따른다’란, 문언상 앞에서 언급한 노동장관의 해석도 성립될 수 있는 것이기 때문에 이 요건은 간단하게 충족된다.

본건에서는 경찰관의 직무규칙은 X들과 같은 직종의 피용자에 대하여 징계시에 감급이 이루어지는 것을 명확하게 제시하고 있지 않기 때문에 감급이 실시되는 ‘상당정도의 가능성’의 존재는 인정되지 않는다.

④ 감급에 처해진 피용자의 지위

본건에서는 X들 가운데 1사람만이 1회만 감급처분을 받고 있다.

노동장관이 정한 규칙은 ‘봉급기준에 근거로 하여 임금을 지급할 의도가 인정되지 않는’ 양태로 감급이 실시된다면, ‘감급이 이루어질 수 있던 모든 기간, FLSA로부터의 적용제외의 대상은 되지 않는다’고 규정하고 있다(구 29 C.F.R.§541.118(a)(6)). 환언하면(봉급기준요건 하에서) 허용되지 않는 감급이 이루어졌다고 해도, 그것이 ‘의도적으로 이루어진 것이 아니고(inadvertent)’, 또 ‘근로의 결여 이외의 사유로 이루어진(made for reasons other than lack of work)’ 경우에는 ‘사용자는 감급한 금원을 해당 피용자에게 변제하고’ 또한 ‘향후에는 그 규정에 따르는 것을 약속’한다면, 이그젠티인 지위는 상실했다고 간주되지 않아도 되게 된다. 따라서 이러한 요건이 충족되는 한, 동인에 대해서도 이그젠티인 지위는 부정되는 것은 아니다.

㉔ 본 판결의 의의와 문제점

본 판결의 의의를 정리하면, 다음과 같다.

첫째는 FLSA의 해석에 관한 노동국장의 권한에 대해서인데, 대법원이 'FLSA는 관리직 이그젬트, 운영직 이그젬트 혹은 전문직 이그젬트의 적용범위를 “정의하고 또한 한정하는” 광범위한 권한을, 노동국장에게 부여하고 있는’ 것을 재확인한 점이다.

둘째는 ‘감급에 따르지 않는’ 것을 요건으로 하는 봉급기준요건이 공무원에게 있어 어떠한 의미를 가지는가에 대하여 공무원의 입장에서는 규율유지상, 징계권을 행사하는 것은 빠뜨릴 수 없다고 하는 주장에 대하여 항상 감급처분이 요구되는 것은 아니라고 하여 노동국장의 해석을 존중하는 입장을 제시한 것이다.

셋째는 감급에 ‘따르고 있다’고 할 수 있기 위해서는 감급하는 것이 ‘현실의 관행’으로 되어 있거나 또는 감급을 실시하는 ‘상당정도의 가능성’이 있는 고용방침을 취하고 있는 것이 필요하다는 입장을 제시한 것이다. 이 점에 대해서는 본 판결의 입장보다도 넓게 감급의 ‘이론적 가능성’이 있으면 충분하다고 생각하는 견해도 있어 문제가 되었었다. 본 판결은 노동장관의 의견서의 견해를 채택한 후, 앞의 판단을 제시하고 게다가 ‘현실의 감급’이 이루어졌다고 해도 그것이 때마침 이루어진 것에 불과한 경우에는 ‘감급에 따르고 있다’고는 간주되지 않는다고 판단하고 있다.

넷째는 봉급기준요건 하에서 ‘허용되지 않는 감급’이 이루어졌다고 해도, 그것이 ‘의도적으로 이루어진 것이 아니고’ 또한 ‘근로의 결여이외의 사유로 이루어진’ 경우에는 사용자가 감급한 금원을 해당 피용자에게 변제하고 또한 향후는 해당 규정에 따르는 것을 약속한다면 이그젬트인 지위를 상실했다고는 간주하지 않아도 된다고 판단한 점이다.

다) 2004년 행정규칙에서의 개정

㉕ 징계사유의 추가

구 행정규칙 하에서는 ‘중대한 안전규율위반’ 이외의 일반적인 규율위반 등에 대하여 감액하는 것은 전체 1주간 단위로 행하는 이외에는 인정되지 않고, 같은 비위행위에 대하여 이그젬트와 논이그젬트 간에 통일적인 처우를 할 수 없고 또한 비위행위의 정도에 따른 적절한 처분을 할 수 없는 등의 실무상의 문제가 발생했었다.

이러한 점을 배려하여 2004년 행정규칙에서는 ‘직장복무규율위반(infraction of workplace conduct rule)’에 대하여 ‘성실하게(in good faith)’ 부과된 전체 1일 이상의

무급의 ‘출근정지처분(disciplinary suspension)’으로서의 임금감액도 허용되게 되었다.415) 또한 이러한 종류의 처분은 전체 종업원에게 적용되는 서면화된 ‘방침’에 따라서 부과되어야 한다.416)

㉞ 부적절한 임금감액이 이루어진 경우의 취급의 명확화 및 완화

구 행정규칙 하에서는 사용자가 ‘부적절한 임금감액’을 한 경우에, 봉급기준에 근거로 하는 임금지급을 해당 사용자가 의도적으로 하지 않았던 것이 사실관계에서 명확한 때에는 적용제외의 효과는 부정되었다. 따라서 사용자가 ‘부적절한 임금감액’을 한 때에 봉급기준으로 지급하지 않는다고 하는 취지의 ‘현실의 관행(actural practice)’이 존재하면 해당 감액 실시기간 중, 봉급기준의 대상으로 되어 있던 자 전체가 이그젠프트인 자격을 잃을 가능성이 있었다.

그래서 2004년 행정규칙에서는 사용자의 부담을 경감시키기 위하여 어떠한 경우라면 봉급기준의 충족을 부정하는 ‘현실의 관행’이 존재하는가를 명확히 했다. 구체적으로는 ‘부적절한 임금감액을 하고 있다는 현실의 관행의 존재’는 ‘사용자가 의도적으로 봉급기준에 근거로 하여 임금지급을 하고 있지 않는 것을 제시하는 사실이다’고 정의했다. 그리고 ‘부적절한 임금감액을 하고 있다는 현실의 관행의 존재’를 판단하는데 있어서 고려해야 하는 요인으로서 ① 부적절한 임금감액의 ‘수’, 특히 종업원 수와 징계처분의 대상이 되는 위반행위 수와의 비율, ② 부적절한 임금감액을 하기까지 필요한 ‘시간(time period)’, ③ 부적절한 임금감액을 당한 ‘피용자의 수 및 사업소별 분포’, ④ 부적절한 임금감액을 한 ‘관리직의 수 및 그 분포’와 ⑤ 부적절한 임금감액을 허용하거나 혹은 금지하는 ‘명료하게 제시된 방침(a clearly communicated policy)’의 존재 등을 열거하고 있

415) 29C.F.R.§541.602(b)(5) 참조.

416) 이 결과, 봉급기준요건의 예외는 이하와 같이 되었다. 즉, ① 개인적인 이유로 인한 결무(欠務)가 1일 이상에 이른 경우(29C.F.R.§541.602(b)(1)), ② 병 또는 부상으로 인한 결무가 1일 이상에 이르고 또한 휴업보상금 등이 지급되는 경우(9C.F.R.§541.602(b)(2)), ③ ‘가족의료휴가법(Family and Medical Leave Act)’에 근거로 하는 1일 미만의 무급 휴식시간을 취득하고 있는 경우(FMLA 제102조(c) 및 29C.F.R.§541.603(a)), ④ 중대한 안전규율위반에 대한 출근정지처분의 경우(29C.F.R.§541.602(b)(4))는 감액해도 ‘감액금지의 원칙’에는 저촉되지 않는다. 또한 앞에서 언급한 ⑤ 직장복무규율위반에 대한 출근정지처분의 경우도 감액할 수 있게 되고, ⑥ 배심원, 증인으로서의 출정 혹은 단기 군복무를 이유로 하는 결무의 경우에 대해서는 감액할 수 없지만, ‘배심수당’, ‘증인수당’ 혹은 ‘병역급’ 등, 앞에서 언급한 임무로 인하여 수행한 수당과의 ‘상쇄’는 가능하다고 되어 있다(29C.F.R.§541.602(b)(3)). 또한 ⑦ 고용의 최초의 주 또는 마지막 주에는 실제로 근무한 시간분의 봉급전액에 대한 비율로 지급을 하는 것이 허용되어 있다(29C.F.R.§541.602(b)(6)).

다.

그리고 나서 ‘부적절한 임금감액을 하고 있는 현실의 관행의 존재’가 인정되는 경우에 이그젬트로서의 자격을 잃는 대상자의 범위를 ‘부적절한 임금감액을 했다고 간주되는 관리직 하에서 근로하는 같은 직무분포의 피용자’만으로 한정했다.⁴¹⁷⁾ 이것은 앞의 AUER v. Robbins 연방대법원 판결에 따른 개정이다.

㉔ 최저보장급과 가산급과의 병급방식의 명확화

구 행정규칙에서도 어떠한 형태의 근로가 이루어진 주에는 반드시 일정액의 보수 지급이 보장되는 한, 1일 단위 또는 1 시프트 단위에서 ‘추가적 임금(additional compensation)’을 지급하는 것은 인정되어 있었다. 그러나 시간단위에서의 지급에 대해서는 견해가 나뉘어져 있었다.

2004년 행정규칙에서는 봉급기준에서 이그젬트의 주 최저임금액 이상을 보장하는 것을 고용조건으로 한다면, 설령 시간단위에서 추가적 임금을 지급했다고 해도 봉급기준 요건에 저촉되거나 이그젬트로서의 취급이 부정되거나 하는 일은 없는 취지가 명문으로 인정되게 되었다.⁴¹⁸⁾

단 실제로 근로한 시간 수, 일 수 또는 시프트 수에 관계없이 봉급기준으로 주 최저임금액 이상을 보장하는 것을 고용조건으로 하는 경우에 대해서는 해당 보장급과 실제로 수령하는 임금액 간에 ‘합리적 관련성’이 있는 한에 임금이 시간급, 일급 또는 시프트급으로 계산되었다고 해도 봉급기준요건이 부정되거나 또는 이그젬트의 효과가 부정되거나 하는 일은 없다고 되어 있다. 주의 보장급이 통상 예정된 주 근로에 대한 시간급, 일급 또는 시프트급으로 계산된 금액과 대략 같은 경우에는 ‘합리적 관련성 요건 (reasonable relationship test)’은 충족된다.⁴¹⁹⁾

417) 따라서 다른 직무분류에 있는 피용자 또는 다른 관리직 하에서 일하는 피용자는 여전히 이그젬트로서 처우할 수 있게 된다. 예를 들어 어떤 사업소에서 엔지니어의 1일 미만의 ‘개인적 이유로 인한 결무’에 대하여 정기적으로 감액하고 있던 경우, 해당 ‘부적절한 임금감액’을 한 관리직 하에서 근로하는 해당 사업소에 그 때 재직하고 있던 엔지니어 전원에 대하여 적용제외의 효과가 부정된다. 그러나 다른 사업소의 엔지니어 또는 엔지니어 이외의 직무분류의 피용자는 여전히 이그젬트인 채로 처우해도 좋다.

418) 예를 들어 봉급기준으로 주당 455달러 이상의 임금지급을 보장한다면, 판매장려금으로서 매출액의 1%를 추가적 임금으로 지급했다고 해도 문제는 없다. 또한 봉급기준으로 주당 455달러 이상을 보장하는 것을 고용조건으로 한다면, 판매액 혹은 이익의 성과급 또는 주 표준근로시간을 초과한 시간에 대한 추가적 임금을 적용제외자에게 지급하는 것도 허용된다.

419) 예를 들어 주당 500달러 이상의 임금이 보장되어 있으며 또한 주당 4 내지 5 시프트 근로하

㉠ 부적절한 임금감액이 이루어진 경우의 면책

구 행정규칙에서는 ‘허용되지 않는 임금감액(a deduction not permitted)이 ① (i) ‘의도적이지 않거나’ 또는 (ii) ‘근로의 결여 이외의 사유로 이루어진’ 경우에는 ② 사용자가 그러한 감급에 대한 ‘변제’를 하고, 또한 ③ 향후에는 ‘규칙을 준수하는 것을 약속’한다면, 이그젬트로서의 취급을 계속할 수 있다고 규정되어 있었다(부적절한 임금감액에 대한 ‘시정규정(window of correction)’이라고 한다).⁴²⁰⁾ 그러나 앞의 *Aure v. Robbins* 사건 후에도 ‘근로의 결여 이외의 사유로 이루어진’ 등의 해석을 둘러싸고 많은 소송(예를 들어 *Moore v. Hannon Food Service, Inc.*, 317 F. 3d 489 (5th Cir. 2003)⁴²¹⁾)이 제기

는 이그젬트는 1 시프트당 150달러로 임금을 결정했었다고 해도, 봉급기준요건은 부정된다. 또한 ‘합리적 관련성 요건’은 시간급, 일급 또는 시프트급으로 계산되는 경우에 한하여 문제가 된다. 예를 들어 점포 총매출액의 0.5% 혹은 점포이익의 5%의 보수도 수령하고 있는 소매점의 관리직 이그젬트에 대해서는 ‘합리적 관련성 요건’은 원래 문제가 되지 않는다(29C.F.R.§541.604(b)).

420) 구 29C.F.R.§541.118(a)(6) 참조.

421) 본 판결의 사안은 다음과 같다.

X들은 주당 300달러를 봉급으로, 그리고 관리하는 Y사 레스토랑의 총매출액의 2%를 월액 보너스로 수령하는 매니저이다. 그런데, Y사에서는 금전출납계의 부족금 상당액을 매니저의 월액 보너스에서 감액한다는 방침을 채택하고 있었다. 그러나 1997년 11월부터는 주 봉급에서 부족금을 감액하도록 개정했다. 1998년 2월, Y사는 해당 취급을 중지하도록 해라는 법률 고문의 조언에 따라 종래의 취급으로 되돌렸다. 그러나 1998년 3월, X들은 주 봉급을 감액한다는 취급은 FLSA 위반이라고 주장하여 소송을 제기했다. 그래서 Y사는 2000년 9월, X등에 대하여 감급한 금액의 합계에 해당 감급이 이루어진 날부터 8%의 이자를 더한 금액의 지급을 했다.

Y사는 잘못을 개정하면 해당 피용자를 이그젬트로 계속 처우할 수 있는 것이 허용된다고 주장했다. 그러나 미시시피주 남부지구법원은 Y사의 주장을 기각하고 X등의 주장을 인용했다. 그래서 Y사가 항소했다.

제5 순회구법원은 우선 ‘근로의 결여(lack of work) 이외의 사유로 이루어진’ 감급 전부에 대하여 ‘시정규정’이 적용되는가 라는 문제에 대하여, 연방항소법원에는 ① 노동장관의 해석을 존중하는 입장에서 이를 부정하는 사례(*Klem v. County of Santa Clara*, 208 F.3d 1085, (9th Cir. 2000), *Whetsel v. Network Prop. Servs.*, 246 F.3d 897, (7th Cir. 2001), *Takacs v. Hahn Auto. Corp.*, 246 F.3d 776, (6th Cir. 2001), *Yourman v. Giuliani*, 229 F.3d 124 (2d Cir. 2000)), 그리고 ② 노동장관의 해석을 특히 의식하지 않고 긍정적으로 해석하는 사례(*Davis v. City of Hollywood*, 120 F.3d 1178, (11th Cir. 1997), *Balgowan v. New Jersey*, F.3d 214, (3d Cir. 1997))가 있다고 제시했다.

그리고 나서 본전에 관해서는 노동부 규칙이 명확하다는 것을 이유로 하여 이 문제에 대하여 긍정적인 입장에 서서 ‘재판기록에 따르면 Y사가 예외를 잘 이용했던 것이 명확하다. Y사는 사실심리의 5일 전에 감급한 금액에 이자를 더한 합계 금액을 X에게 변제했다. ‘시정규정’을 위한 변제는 언제 이루어져도 좋다. 게다가 Y사는 위반하고 있는 방침을 변경하고 있다. 따라서 원판결을 파기하고 Y사의 주장을 인용한다고 판시했다.

되었다.

그래서 2004년 행정규칙에서는 사용자가 ① ‘부적절한 임금감액(improper deduction)’을 금지하는 것을 ‘명료하게 제시된 방침’을 정하고, ② ‘고충제기절차’를 도입하고, ③ 모든 ‘부적절한 임금감액’에 대한 ‘변제’를 하고, 또한 ④ 향후에는 임금감액에 대한 규칙을 정하여 준수하는 취지의 ‘성실한 약속(good faith commitment)’을 한다면, 피용자에 의한 고충제기 후에도 ‘부적절한 임금감액’을 계속하는 등, 해당 ‘방침’에 의도적으로 위반하지 않는 한, 어떠한 이그젠프트에 대해서도 그 취급을 계속할 수 있는 것으로 했다(부적절한 임금감액에 대한 ‘구제규정(safe harbor)’라고 한다).⁴²²⁾

2004년 행정규칙 하에서도 구 행정규칙과 대략 같은 요건으로 면책을 인정하는 규정은 존재하지만,⁴²³⁾ 2004년 개정은 구 행정규칙의 ‘의도적이지 않거나’ 또는 ‘근로의 결여 이외의 사유로 이루어진’ 경우로 하는 요건에 대신하여 ‘부적절한 임금감액을 금지하는 방침’을 정하는 것 및 ‘고충제기절차’의 도입이라는 요건을 추가한 새로운 규제규정을 마련했다. 이로 인하여 구 행정규칙 하에서는 사후적 처리가 대응의 중심이었던 것에 대하여 2004년 행정규칙에서는 사전의 대응을 중시하는 규정이 되었다.

단, ‘부적절한 임금감액’에 대한 ‘변제’를 하지 않거나 고충제기를 받은 후에도 ‘부적절한 임금감액’을 계속 한 경우에는 ‘부적절한 임금감액’을 했다고 간주되는 관리직 하에서 근로하는 같은 직무분류의 피용자 전원에 대하여 ‘부적절한 임금감액’이 이루어진 기간, 적용제외의 효과가 부정된다. 또한 ‘명료하게 제시된 방침’이란 예를 들어 고용시에 피용자에게 교부하는 ‘고용핸드북’ 또는 인트라넷상 등에서 ‘부적절한 임금감액’을 금지하는 ‘방침’을 사전에 피용자에게 공표하는 경우를 말한다.⁴²⁴⁾

다. 화이트칼라 이그젠프션의 사례 - 관리직을 중심으로 -

1) 일반원칙

FLSA 제13조(a)(1)에 규정된 ‘진정한 관리직의 자격으로 고용된 피용자’(관리직 이그젠프트)의 요건은 다음과 같다.⁴²⁵⁾ 즉 ① ‘식사·숙사, 기타 편익공여분을 제외하고 주당

또한 해당 판결은 연방대법원에서 재량상소의 제기가 기각되었다(540 U.S. 938, 124 S. Ct. 76 (2003)).

422) 29C.F.R.§541.603(d) 참조

423) 29C.F.R.§541.603(c) 참조

424) 29C.F.R.§541.603(d) 참조

455달러 이상의 금액으로, 봉급기준으로 임금지급이 이루어지고 있는 것', ② '주요한 직무(primary duty)'가 '해당 피용자가 고용되어 있는 기업의 관리(management) 또는 관습적으로 인식된 부서 혹은 그 하위부문(department or subdivision)의 관리인 것', ③ '상태적으로 다른 2명 이상의 피용자의 근로를 지휘감독하고 있는 것', 그리고 ④ '다른 피용자를 채용 혹은 해고하는 권한을 가지거나 또는 다른 피용자의 채용 혹은 해고 및 승급, 승진, 기타 처우상의 모든 변경에 관하여 그 자의 제안 및 권고에 대하여 특별한 비중이 부여되어 있는 것'이다.

가) 주요한 직무

'주요한 직무'란, '이그젬트가 종사하는 제1의 (principal), 중심적인(main), 주요한 (major) 혹은 가장 중요한(most important)' 직무를 의미한다. 그리고 '주요한 직무'의 확정은 문제가 되는 피용자의 직무 중, 전체적으로 매우 중점이 놓여져 있는 것은 무엇인가를, 문제가 되는 케이스의 사실마다 판단함으로써 이루어져야 하는 것으로 되어 있다. 이러한 '주요한 직무'를 판단할 때에는 ① '다른 직무와 비교한 경우의 해당 이그젬트 직무의 상대적 중요성', ② '해당 이그젬트 직무에 종사한 시간 수', ③ '해당 피용자의 직근 상사로부터의 상대적 자유도', 및 ④ '해당 피용자에 의해 이루어진 논이그젬트 근로에 대한 봉급과 다른 피용자에게 지급된 임금과의 관련' 등의 요인을 고려하는 것이 요구되고 있다.⁴²⁶⁾

이그젬트 근로에 종사한 시간 수는 이그젬트 근로가 피용자의 '주요한 직무'인가의 여부를 확정하는 유력한 지침이 될 수 있다. 즉 일반적으로 '근로시간 50% 이상을 이그젬트 근로에 소비하는 피용자는 주요한 직무요건을 충족한다'고 판단된다. 그러나 '시간만이 유일한 기준은 아니다.' 게다가 행정규칙은 이그젬트인 피용자에게 근로시간의 50% 이상을 이그젬트 근로에 소비하는 것을 요구하고 있지 않다. 따라서 '근로시간의 50% 이상은 이그젬트 직무에 종사하고 있지 않은 피용자라고 해도 다른 요인은 이그젬트인 것을 제시한다면 주요한 직무요건을 충족한다'고 판단되는 경우도 있을 수 있다.⁴²⁷⁾

425) 29C.F.R.§541.100(a) 참조

426) 29C.F.R.§541.700(a) 참조

427) 29C.F.R.§541.700(b) 참조. 예를 들어, '다른 피용자의 근로를 감독·지휘한다', '상품을 주문한다', '예산관리를 한다' 및 '청구서 지급의 권한을 가지고 있다' 등의 이그젬트 근로에 종사하는 소매점의 부지점장은 '근로시간의 50% 이상, 현금 금전출납계를 취급하는 등 논이그젬트 근로에 종사하고 있는 경우'라고 해도, 해당 부지점장의 주요한 직무는 관리라고 해도 좋다. 그러나 그러한 부지점장이 '제대로 감독되고 또한 논이그젬트인 피용자와 비교하여 그 만큼 많은 수입

이그젬트는 이그젬트 근로뿐만이 아니라, 해당 근로에 ‘직접적이고 또한 밀접적으로 관련된’ 근로에 종사했다고 해도, 이그젬트의 효과는 부정되지 않는다. 또한 ‘직접적이고 또한 밀접적으로 관련된’이란, 이그젬트 근로에 관련되고 또한 이그젬트 근로를 이행하는데 있어서 필요한 근로를 의미한다. 이렇게 ‘직접적이고 또한 밀접적으로 관련된’ 근로는 이그젬트 직무에서 파생된 육체적 업무 및 정신적 업무, 그리고 이그젬트가 이그젬트 근로를 이행하는데 있어서 필요한 루틴 워크(routine work)를 대상으로 해도 좋다.⁴²⁸⁾

해당 규칙이 이그젬트 직무에 ‘직접적이고 또한 밀접적으로 관련된’ 근로로 상정하고 있는 것은 ① 부하의 시간기록·제조기록 혹은 판매기록의 보존, ② 재료·상품 등의 유지 관리, ③ 부하의 근로의 체크,⁴²⁹⁾ ④ 사업 및 작업의 성질에 따른 기계의 셋업,⁴³⁰⁾ ⑤ 판매기술 효과의 판정, 고객서비스의 심사 혹은 종업원의 근로의 감시 등의 소매업 혹은 서비스업의 소속장의 업무, ⑥ 컴퓨터를 사용하여 보고서 등의 작성을 하는 경영 컨설턴트의 업무, ⑦ 크레딧 방침의 작성·시행, 크레딧 한도액의 설정, 승인 등을 행하는 심사담당 관리직의 업무, ⑧ 운수담당관리직이 행하는 운송계획의 작성, 보험회사와의 교섭, 재조정 등의 업무,⁴³¹⁾ ⑨ 화학자가 실험의 도중에 행하는 시험관의 청소 및 ⑩ 교사가 현지견학에서 학생을 인솔할 때에 행하는 스쿨버스의 운전, 레스토랑에서의 학생의 행동감시 등의 업무이다.⁴³²⁾

을 얻고 있지 않은 경우에는 일반적으로는 주요한 직무요건을 충족시키고 있지 않다고 판단된다(29C.F.R.§541.700(c)).

428) 예를 들어 기록의 보존, 기계의 감시 및 조정, 기록의 작성, 컴퓨터를 사용한 문서 혹은 프리젠테이션의 작성, 메일의 개봉 혹은 결제, 복사 혹은 팩스의 사용 등의 것은 ‘직접적 또한 밀접적으로 관련된’ 근로의 대상이 된다. 그러나 이그젬트 직무에 간접적으로만 관련되거나 또는 관련성이 없는 경우는 ‘직접적 또한 밀접적으로 관련된’ 근로가 아니다(29C.F.R.§541.703(a)).

429) 논이그젬트인 검사원이 통상 이행하는 체크로 구분할 수 없는 업무라는 것이 요건이다(29C.F.R. §541.703(b)(3)).

430) 기계의 ‘착수연습(setup work)’은, 생산작업의 일부로 이그젬트 근로가 아니다. 그러나 근로의 순서를 정하는 것(setting up of the work)은 보통 제조근로자 또는 기계취급자가 통상적으로 행하고 있지는 않은 고도의 숙련을 필요로 하는 업무이다. 큰 공장에서는 비관리직이 이러한 종류의 업무를 하고 있는 경우도 있다. 그러나 작은 공장에서는 이러한 종류의 업무는 관리직이 하고 있는 것이 통례이고, 게다가 부하의 근로 및 제품의 타당성에 책임을 지는 관리직의 직무에 ‘직접적이고 또한 밀접적으로 관련된’ 근로이다. 따라서 이러한 상황 하에서는 해당 근로는 이그젬트 근로(29C.F.R.§541.703(b)(4))라고 간주된다.

431) 해당 피용자가 지방의 배송업자에게 전화로 주문하는 등의 업무를 일상적으로 이행하고 있는 경우에는 해당 근로는 이그젬트 근로에 ‘직접적이고 또한 밀접적으로 관련된’ 근로라고는 할 수 없다(29C.F.R.§541.703(b)(8)).

432) 29C.F.R.§541.703(b) 참조

나) 관리

‘관리’에 해당하는 업무로는 ① 피용자의 면접, 선발 및 훈련, ② 임금과 근로시간의 설정 및 조정, ③ 피용자의 업무의 지휘명령, ④ 감독 혹은 통제를 위해서 필요한 제조 혹은 판매기록의 유지, ⑤ 승진, 기타 처우의 변경을 권고하기 위해서 필요한 생산성 및 능률의 평가, ⑥ 피용자의 불평 및 고충의 처리, ⑦ 피용자의 징계, ⑧ 사업계획, ⑨ 사용하는 기법의 결정, ⑩ 피용자간의 업무의 할당, ⑪ 사용하는 자재·보급재·기계·설비 혹은 도구의 결정 또는 구매·저장 및 판매의 대상으로 삼아야 하는 상품의 결정, ⑫ 재료 또는 제품 및 공급품의 유통 관리, ⑬ 피용자 또는 재산의 안전확보, ⑭ 예산의 입안 및 관리와 ⑮ 법적 준수기준의 감시 및 실행이 예시되어 있다.⁴³³⁾

다) 부서 혹은 그 하부부문

‘관습적으로 인식된 부서 혹은 그 하위부문’이라는 요건은 ‘특정 작업 또는 일련의 작업을 임시로 할당된 단순한 피용자의 집단(collection)’과 ‘영속적인 위치규정 및 기능을 가지는 구성단위(unit)’을 구별하는 취지로 마련된 것이다. ‘관습적으로 인식된 부서 혹은 그 하위부문’에 해당되기 위해서는 ‘영속적 위치규정’ 및 ‘계속적 기능’을 가지고 있을 필요가 있다.⁴³⁴⁾ 구체적으로는 예를 들어 기업이 복수의 ‘사업장’을 가지고 있는 경우에는 각각의 사업장의 ‘책임자인’ 피용자는 해당 기업의 ‘인식된 하위부문’을 담당하고 있다고 해도 좋다.⁴³⁵⁾

또한 ‘인식된 부서 혹은 그 하위부문’은 사용자의 사업장 중에서 ‘조직적 존재일 필요는 없’고, 또한 ‘장소에서 장소로 이동하는 존재’라고 해도 좋다. 게다가 동일한 부하가 계속적으로 존재하는 것도 ‘계속적 기능을 가지는 인식된 구성단위’의 존재를 위한 요건은 아니다.

라) 다른 2명 이상의 피용자

‘다른 2명 이상의 피용자’라는 표현은 2명의 상근피용자 또는 그와 동등한 피용자라는 것을 의미한다. 예를 들어 1명의 상근피용자와 2명의 반일 근무 피용자는 2명의 상근피

433) 29C.F.R.§541.102 참조

434) 29C.F.R.§541.103(a) 참조

435) 29C.F.R.§541.103(b) 참조

용자와 동등하다고 간주된다. 또한 4명의 반일 근무 피용자도 또한 동등하다.⁴³⁶⁾

감독하는 권한은 복수의 피용자에게 분배되어도 좋다. 그러나 그러한 피용자 각자가 상태적으로 다른 2명 이상의 상근피용자 혹은 그와 동등한 피용자의 업무를 지휘명령하지 않으면 안 된다. 따라서 예를 들어 5명의 논이그젯트가 있는 부서는 ‘상태적으로 2명의 근로자를 지휘명령한다’는 요건을 충족시킨다는 관점에서는 최고 2명까지의 이그젯트인 감독직을 가질 수 있다.⁴³⁷⁾ 한편, ‘특정한 부서의 관리자를 단순히 보조하고 있는 것에 불과한’ 피용자, 또는 ‘실제의 관리자가 휴식 동안에만 2명 이상의 피용자를 감독하고 있는 것에 불과한’ 피용자는 앞의 요건을 충족시키고 있다고는 할 수 없다.⁴³⁸⁾

또한 1명의 피용자의 근로시간은 다른 관리자에게 중복하여 계상되지는 않는다. 따라서 동일한 부서에서 동일한 2명의 피용자의 감독을 복수의 자가 행하고 있는 경우에는 앞의 요건은 충족되지 않는다. 그러나 예를 들어 1명의 감독자 하에서 4시간 근로하고, 다른 감독자 하에서 4시간 일하는 상근 피용자는 양측의 감독자에 대한 반일 근무 피용자로 인정할 수 있다.⁴³⁹⁾

마) 특별한 비중

‘제안 및 권고가 특별한 비중을 부여받고 있는가의 여부’를 판단하는데 있어서 ① ‘이러한 제안 및 권고를 하는 것이 해당 피용자의 직무의 하나로 되어 있는가’, ② ‘이러한 제안 및 권고가 이리되거나 또는 요구되는 빈도’, 및 ③ ‘해당 피용자의 제안 및 권고가 중요시되는 정도’ 등을 종합적으로 고려하는 것이 요구된다.

또한 제안 및 권고는 일반적으로는 관리직 이그젯트가 상태적으로 지휘명령하는 피용자에 관한 것이라는 점이 요구된다. 따라서 동료의 처우에 관한 임시의 제안은 포함되지 않는다. 그러나 설령 상석의 관리직의 제안 및 권고 쪽이 보다 중요시된다고 해도, 또한 대상 피용자의 처우에 관하여 최종적인 결정권한을 가지고 있지 않다고 해도, 해당 제안 및 권고가 ‘특별한 비중’이 부여되어 있는지의 여부의 판단과는 직접 관계하지 않는다.⁴⁴⁰⁾

436) 29C.F.R.§541.104(a) 참조

437) 29C.F.R.§541.104(b) 참조

438) 29C.F.R.§541.104(c) 참조

439) 29C.F.R.§541.104(d) 참조

440) 29C.F.R.§541.105 참조

2) 구체적인 적용 사례

이하의 사례(Donovan v. Burger King Corp., 672 F. 2d 221, 226 (1st Cir. 1982))는 관리직 이그젬트의 직무요건인 ‘주요한 직무’ 및 ‘관리인 것’의 해석 및 적용을 둘러싸고 다투어진 사안이다.

가) 구체적 사안

본건은 미국 전역에 점포를 전개하고 있는 햄버거 체인(‘Y사’라고 한다)의 부점장(‘X’라고 한다)이, FLSA 제13조(a)(1)에 규정된 관리직 이그젬트에 해당되는지의 여부가 다투어진 사안이다.

Y사의 레스토랑에서는 봉급기준으로 임금지급이 이루어지고 있는 점장(manager)와 2명의 부점장(assistant manager), 및 최대 25명의 시간급 기준의 종업원을 배치하고 있었다. 그리고 교대하는 동안의 중복시간 및 금요일과 토요일을 제외하고, 3명의 봉급기준 피용자 중 1명만이 출근하는 체제를 취하고 있었다. 점장은 일근근무가 통상적이지만, 부점장은 일근 및 야근의 교대제 근무 및 야간근무가 통상적이다. 점장 및 부점장의 직무는 시간급 기준의 종업원을 감독하는 것으로, 부점장의 야근중의 권한은 점장과 차이는 없었다.

부점장의 직무는 시간급 기준 종업원의 근무할당의 작성, 업무할당, 업무하는 모습의 감독 및 고객과의 대응이고, 또한 시간급 기준 종업원의 훈련, 제공하는 요리의 생산량 결정, 기록보존, 재고 및 현금관리에도 종사하고 있었다. 이러한 업무의 수순은 영업매뉴얼(Manual of Operating Data)에 전부 상세하게 기재되어 있으며 그 지시에 따라 운용되고, 거기에서 이탈하는 경우는 거의 인정되지 않았다. 또한 부점장은 주문을 받고, 식탁을 준비하고, 주문을 촉구하는 등 시간급 기준 종업원과 비슷한 업무에도 종사하고 있었다. 또한 이러한 업무도 앞의 영업매뉴얼에 상세하게 기재되어 있었다.

지구법원은 부점장은 관리직 이그젬트이기 위한 요건인 ‘주요한 직무’ 요건을 충족시키지 않기 때문에 시간외 할증규제의 대상이 된다고 판시하고, 매사추세츠주 및 코네티컷주의 246명의 부점장에 대하여 최저임금의 지급을 명령하고 또한 전지구의 레스토랑에 대하여 해당 법령을 준수하도록 명령했다. 그래서 Y사가 항소했다.

제1 순회구 항소법원은 다음과 같이 판시하고 Y사의 항소를 인용했다.

행정규칙에 따르면, 피용자의 ‘주요한 직무’가 ‘관리’인지의 여부는 사례마다 하나씩 하나씩 사실에 근거로 하여 판단해야 한다고 되어 있다. 즉 ‘시간만이 유일한 기준이 아

니다.’

다른 피용자를 감독하고 있다는 사실은 X들이 바로 관리적 직무에 종사하고 있는 것을 보여주고 있다. Y사가 명료한 방침(영업매뉴얼)을 가지고 있는 것 및 업무의 순서가 해당 매뉴얼에 상세하게 기재되어 있다는 사실은 이 결론을 부정하기에는 불충분하다. 또한 X들이 자유재량권을 충분히 행사하고 있지 않았다고 해도, 자유재량권의 행사는(구 행정규칙에서의(필자)) 원칙적 요건인 간이적 요건에는 포함되고 있지 않기 때문에, 본건의 판단에는 영향을 미치지 않는다.

보다 어려운 문제는 앞의 업무가 X들의 ‘주요한 직무’에 해당하는지의 여부이다. 규칙에 따르면, ‘주요한 직무’란, 해당 피용자가 주로 종사하는 시간 또는 50% 이상 종사하는 시간으로 정의되어 있다. 이 규정에는 두 가지의 문제가 있다. 첫째, ‘주요한(primary)’의 극기 일반적인 해석은 ‘제1의(principal)’ 혹은 ‘주요한(chief)’로, ‘1/2 이상’이 아니라는 점이다. 둘째, 본건에서는 다른 업무를 하면서의 ‘관리’이기 때문에 엄밀하게 시간을 구분하는 것이 어려운 점이다.

규칙 제541조에 제시되어 있는 사례는 본건과 밀접하게 대응하고 있다. 해당 사례는 어느 시설의 복수의 부서 혹은 그 하위부문에서 경영자 또는 시설관리자와 마찬가지로의 책임을 가지고 있지만, 생산 및 판매업무에 근로시간의 50% 이상을 소비하고 있는 피용자를 들고 있다. 그러나 그는 앞의 생산이나 판매 등의 업무에 종사하는 한편 다른 피용자의 감독, 창고 및 배달인의 업무 지시, 광고기재의 결제, 상품의 주문, 고객의 고충처리, 어음지급의 결제 등, 매일의 관리적 직무에 종사하고 있다. 그리고 이러한 경우라고 해도 ‘주요한 직무’는 ‘관리’라고 생각된다고 되어 있다. 이 사례는 ‘피용자는 다른 업무에 종사하면서도 관리적 업무를 완수할 수 있고, 그리고 다른 업무는 주요한 직무가 관리라는 결론을 부정하지는 않는다’고 명시하고 있다.

이상과 같이, ‘X들의 주요한 직무는 관리라고 우리들은 결론짓는다.’

나) 본건 사안의 의의와 문제점

본건의 의의는 관리적 이그젼트의 요건의 한 가지인 ‘주요한 직무가 해당 피용자가 고용되어 있는 기업의 관리, 또는 관습적으로 인정된 부서 혹은 그 하위부문의 관리라는 점’ 가운데, ‘관리’ 및 ‘주요한 직무’에 대한 판단의 기준을 제시한 점에 있다.

우선 ‘관리’성의 요건에 대해서는 ‘다른 피용자를 감독하고 있다는 사실’이 ‘관리적 직무에 종사하고 있는 것’이라고 한 후, ‘명료한 방침(영업매뉴얼)을 가지고 있는 것 및 업

무의 수순이 해당 매뉴얼에 상세하게 기재되어 있다는 사실은 이 결론을 부정하기에는 불충분하다'고 했다. 즉, 스스로도 매뉴얼에 구속되어 다른 종업원에게 매뉴얼을 준수시키는 활동도, 관리에 해당된다고 판단했다.

다음으로 '주요한 직무'의 판단에 있어서는 '시간만을 유일한 기준으로 삼아서는 안 된다'고 했다. 그리고 나서 '주요한 직무'란, '해당 피용자가 주로 종사하는 시간 또는 50% 이상 종사하는 시간'으로 하는 구 규칙의 규정에 대하여 '주요한'의 해석은 '제1의' 혹은 '주요한'으로, '1/2 이상'이 아니라고 했다. 그리고 '피용자는 다른 업무에 종사하면서도 관리적 업무를 완수할 수 있고, 그리고 그 외의 업무는 주요한 직무가 관리라는 결론을 부정하는 것은 되지 않는다'고 했다. 이것은 근로시간의 50% 이상을 '관리'의 직무에 종사하고 있지 않은 피용자라고 해도 다른 요인이 관리적 이그젬트라는 점을 제시한다면, 주요한 직무요건을 충족시키는 경우도 있을 수 있다는 점을 제시했다.

또한 '주요한 직무'의 요건을 상술한 것과 같이 완만하게 해석하는 점에 대해서는 '상태적으로 다른 2명 이상의 피용자의 근로를 지휘감독하고 있는 것'으로 하는 요건을 충족만 하고 있으면, 관리직 이그젬트라고 인정될 가능성이 높아져 부당하게 그 범위가 확대된다는 우려가 표명되어 있었다.⁴⁴¹⁾ 그래서 2004년 행정규칙에서는 제4의 요건으로서 '다른 피용자를 채용 혹은 해고하는 권한을 가지거나 또는 다른 피용자의 채용 혹은 해고 및 승급, 승진, 기타 처우상의 모든 변경에 관하여 그 자의 제안 및 권고에 대하여 특별한 비중이 부여되어 있는 것'으로 하는 구 행정규칙의 원칙적 요건(long-test)⁴⁴²⁾을 유지⁴⁴³⁾함으로써, 관리직 이그젬트의 범위가 부당하게 확대되어 있다는 우려를 일단 해

441) GAO Report, supra note, at 29 참조. 또한 GAO Report에 따르면 1994년부터 1998년의 5년간 연방법원이 저임금의 관리직을 관리직 이그젬트로서 사용자가 처우하는 것을 부인한 사례가 거의 없고, 또한 관리직 이그젬트의 직무요건에 관련된 소송 중에, 약 3분의 1의 12 사례가 주의 봉급이 500달러(혹은 연봉급이 26,000달러) 미만의 피용자로, 또한 1 사례를 제외하고 전부가 사용자에게 유리하게 판단되어 있다고 지적한다. 예를 들어 주당 376달러가 지급되고 있던 지역의 수영장의 수영지도원, 주당 450달러의 식품잡화점의 야채매장(부서)의 책임자, 주당 341달러만 지급받고 있던 노인홈(nursing home)의 책임자는 자신들의 업무는 구호, 진열 또는 조리 등의 주로 비관리적 업무에 종사하고 있었다고 주장하고, 또한 비관리적 업무의 비중이 높다는 것은 명백했음에도 불구하고, 법원은 관리직 이그젬트라고 인정했다. 이 점에 대해서는 Burger King Corp. 사건의 영향이 크다고 지적된다(at 29-30).

442) 구 행정규칙에는 봉급이 저액인 경우(주당 155달러 이상 250달러 미만)에 적용되는 원칙적 요건과, 봉급이 고액인 경우(동 250달러 이상)에 특례조치로 적용되는 '간이적 요건(short-test)'이라는 2종류의 기준지 규정되어 있었다.

443) 게다가 '특별한 비중'에 대해서는 ① '이러한 제안 및 권고를 하는 것이 해당 피용자의 직무의 하나가 되어 있는가', ② '이러한 제안 및 권고가 이루어지거나 또는 요구되는 빈도', 및 ③ '해당 피용자의 제안 및 권고가 중요시되는 정도' 등을 종합적으로 고려하는 것이 요구된다고

소하고 있다.

또한 Burger King Corp. 사건은 구 행정규칙 하에서도 한계에 가까운 사안이었다고 생각된다. 따라서 제4의 요건이 가중된 2004년 행정규칙 하에서는 이그젬트에는 해당되지 않을 가능성이 크다고 생각된다.

4. 소결

위에서 본 바와 같이 미국 정부와 주요 기업들은 이제 시간의 양적관리에서 벗어나 질적 관리로 돌아서고 있다. 하루에 몇 시간을 일 했는가가 아니라 주어진 업무나 성과목표를 위해 시간을 적절하게 배분해서 대응했는지를 더 중요시하고 있다. 재량권을 가진 화이트칼라의 특성을 적극 활용하면서 일과 가정, 일과 생활의 양립을 병행 발전시키고 유연근로를 인재 확보와 동기 부여의 수단으로 활용하고 있는 것이다.

특히 유연근로제가 가지는 장점을 살리기 위해서는 지식노동의 경우(대부분 상대적인 고임금 근로자들이란 전제하에)에는 블루칼라와 구분되는 제도적 규율이 필요하다. 유연근로제는 중요한 특혜(benefit)이자 기회이다. 회사와 직원이 서로 신뢰하면서 활용하면 윈윈(win-win)의 해법이 될 수 있다. 특히 유연근로와 화이트칼라 면제제도를 근로시간의 효율적인 관리제도로 검토한다면 많은 부분에 도움이 될 수 있을 것이다.

주지하다시피 미국은 1938년에 대공황에 따른 실업문제를 해결하기 위해 일자리나누기 목적으로 「공정노동기준법」(FLSA, Fair Labor Standards Act)을 제정했다. 이 법은 1주 40시간근로제 및 1.5배의 초과근로수당 규정을 마련하면서, 일부 근로자에게 예외를 인정하는 White-Collar Exemption 제도(이하 'Exemption 제도'라 함)를 규정한 후 몇 번의 개정을 거쳐 시행되고 있다. Exemption 제도는 2004년도에 적용요건이 업무기준(duty test)과 소득기준(salary test)으로 체계화되었다.

하는 새로운 해석을 부가하고 있다(29C.F.R.§541.105).

제8장 요약 및 결론

제1절 근로시간외 업무연락

1. 근로시간외 업무연락에 대한 설문조사 결과

근로시간외 업무연락의 현황과 관련하여 이전의 다른 연구조사 결과와는 달리, 본 조사에서는 근로시간외 업무연락을 하지 않는다는 응답이 80%, 한다는 응답이 20%로 조사되었다. 업종별로 살펴보면, 제조업의 퇴근 이후 업무 연락 비중이 34.8%로 모든 업종 중 가장 높은 것으로 조사되었으며, 그 외 전문과학 및 기술서비스업(33.3%)에서도 동 비중이 상대적으로 높게 나타났다

퇴근 이후 업무 연락을 하는 경우가 있다고 응답한 기업(60개)의 경우, 퇴근 이후 업무 연락 대상은 중간직급 근로자가 45.0%로 가장 높으며, 다음으로 상위직급 근로자(28.3%), 전체직급 근로자(25.0%), 특정직군(6.7%), 최상위직급 근로자(1.7%)의 순으로 나타났다.

근로시간외 업무연락의 방법으로는 퇴근 후 업무 연락 방법으로 ‘개인 또는 팀원에게 전화 또는 문자메시지’를 선택한 경우가 대부분(90.0%)이었고, 그 뒤를 이어 SNS를 통해 개인 또는 팀원에게 연락(40.0%), 개인 또는 팀원에게 이메일 전송(23.3%) 순으로 나타났다.

퇴근 이후 업무 연락을 하는 이유는 ‘회사와 관련된 긴급한 사건/사고 발생’이 78.3%로 가장 높으며, 그 다음으로 근무일 등에 수행해야 할 업무 등에 대한 정보 공유(35.0%), 근로자에게 업무와 관련된 파일 작성이나 편집 지시(23.3%) 순으로 나타났다.

근로자에게 퇴근 이후 업무 연락에 대한 보상을 하고 있는지 여부와 보상형태에 대해 질문한 결과, 보상하지 않는 비율이 76.7%로 매우 높게 조사되었으며, 보상하는 경우 그

형태로는 ‘근로자가 업무를 수행하였다고 보고한 시간을 사후에 승인하고 이에 대해 보상’(18.3%), ‘통신장비 또는 통신비 지원/보조’(3.3%), ‘항시 연락가능한 상태를 유지하는 것을 조건으로 정기적으로 일정 금액을 지급’(1.7%) 순으로 나타났다.

한편, 근로시간의 업무연락과 관련된 제도의 실시와 관련하여 퇴근 이후 업무 연락을 제한하거나 이에 대해 보상하는 제도에 대해 전체 조사대상 기업의 84.0%가 ‘시행하고 있거나 예정인 제도 없음’으로 응답하여 제도를 시행하지 않는 기업이 대부분인 것으로 조사되었다.

퇴근 이후 업무 연락을 제한하는 제도를 시행하고 있거나 시행할 예정인 기업(48개)을 대상으로 그 방법을 설문한 결과, ‘퇴근 이후 일체의 업무연락 금지’가 70.8%로 가장 높게 나타났으며, 다음으로 퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한(10.4%), 퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상(10.4%), 업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정(6.3%) 등의 순으로 나타났다.

근로시간의 업무연락과 관련된 제도를 실시하지 않고 있는 기업(252개)을 대상으로 관련된 제도를 마련하여 시행할 경우 근거가 되는 제도를 조사한 결과, ‘노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의’가 48.0%로 가장 높으며, 다음으로 경영진의 결정(27.4%), 취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 취업규칙 개정(12.7%), 근로자의 개별 동의(6.3%), 노동조합과의 합의(5.6%)의 순으로 조사되었다.

관련 제도를 시행하는 경우 그 방법과 관련해서는 그 유형이 다양한 것으로 조사되었다. 조사결과, ‘퇴근 이후 일체의 업무연락 금지’가 53.2%로 가장 높게 조사되었으며, 다음으로 업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정(22.2%), 퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한(13.9%), 퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상(8.3%), 출근 시간 조정, 보상휴가 등을 통한 근무시간 조절(2.0%) 등의 순으로 나타났다.

퇴근이후 업무연락을 금지하는 정책이 실시되는 경우 발생할 수 있는 업무상 어려움 정도에 대하여는, ‘어려움’이나 ‘매우 어려움’이라고 응답한 비율은 34.0%, ‘어려움 없음’이나 ‘전혀 어려움 없음’ 응답 비율은 38.0%로 조사되어 엇비슷한 비율로 나타났다.

2. 근로시간의 업무연락 해외사례: 프랑스의 업무시간의 연결차단권

프랑스의 연결차단권 및 기업 내 디지털 기기 운용에 관한 제도는 그 목적과 방법면에서 각각 다음과 같은 시사점을 주고 있다.

먼저 입법의 목적적 시각에서 볼 때, 그동안 우리는 근로시간 이후의 업무 단절을 통해 과도한 노동에서 벗어나 일과 이후의 사생활, 또는 가정생활과의 양립을 추구하는데 방점을 두었다. 프랑스 역시 입법의 목적으로 삼고 있음은 물론이다. 그러나 프랑스는 동시에 근로자의 휴식권을 입법의 주요 목적으로 제시하고 있다. ‘엘 폼리 법’의 입법이 유서를 보면, 연결차단권은 근로자의 효율적인 휴식 보장을 목적으로 한다.⁴⁴⁴⁾ 디지털 기기의 시공간 초월성으로 근로자가 언제 어디서든 업무지시를 받을 수 있는 의식 하나만으로 근로자에게 부과되는 긴장감은 상당하여 온전한 휴식을 취하기가 어렵다. EU의 사회권 위원회가 구속시간을 휴식시간으로 볼 수 없다는 견해를 내세우는 이유이기도 하다. 온전한 휴식을 취할 수 없다면 피로를 회복하지 못한 근로자의 건강은 나빠질 수밖에 없고 근로자의 휴식권은 건강권과도 필연적으로 연결된다. 건강한 정신과 육체는 인간 존엄성의 전제가 되는 조건으로 따라서 우리 국민이 헌법이 보장하고 있는 기본권을 향유하기 위해서는 근로시간 이후 일과의 완전한 단절, 휴식이 반드시 필요하다. 프랑스는 연결차단권을 ‘최소한의 휴식을 취할 수 있는 권리’로 파악한다.⁴⁴⁵⁾ 연결차단권을 근로계약의 채무이행 영역 외의 것 또는 일과 가정의 양립으로만 볼 수 없는 이유이다.

방법적 면에서 프랑스는 구체적인 입법으로 규정하기보다는 노사 간의 자율적인 형성에 맡긴다. 노동조합이 있다면 단체협약으로, 그것이 불가능하다면 사용자가 정하되 필수적으로 설치하여야 하는 근로자대표조직과의 협의를 의무로 한다. 생각건대, 완전한 연결차단이 근로자의 온전한 휴식을 위해 바람직하지만 사업의 특성과 관행을 완전히 무시할 수는 없다. 예외적인 업무시간 외 연결이 필요하며 이를 전체 사용자와 근로자를 대상으로 하는 법률로 규정한다는 것은 현실적으로 매우 힘든 일이다. 따라서 노사 간의 자치규범으로 형성하는 것이 바람직하다고 판단된다. 다만, 이를 수권할 규범은 법률로서 규정할 필요가 있다.

우리의 경우 노동조합 조직률이 낮은 점과 연결차단권이 되도록 많은 사업장에서 준수되어야 할 필요가 있다는 점에서 취업규칙의 필수적 기재 사항으로 규정하는 것도 고려할 만하다고 판단된다. 프랑스의 연결차단권 입법의 시초가 된 메플랑 보고서도 만일

444) 《Exposé des motifs》, *Projet de loi visant à instituer de nouvelles libertés et de nouvelles protections pour les entreprises et les actifs*, Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, p.14.

프랑스 노동부 사이트에서 내려 받을 수 있음: https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/1604461b_exp.pdf

445) Lamyline, *Le lanny temps de travail* §132-10 *En quoi consiste le droit à la déconnexion et quelles sont les obligations de l'entreprise en la matière?*, Wolters Kluwer France, 2018.

이에 관한 입법이 없다면 취업규칙(règlement intérieur)으로 규정하는 것이 효과적이라고 발표한 바 있다.⁴⁴⁶⁾ 그리고 이를 보완하기 위해 노동부처가 일종의 가이드라인을 만드는 것이 타당하며, 가이드라인에는 앞서 프랑스의 예처럼 연결차단 및 기업 내 디지털 기기 운용에 관한 경영 분석을 권고하는 것이 좋다고 생각된다. 한편, 업무시간 외 연락을 종속적으로 받아들일 수밖에 없는 업종에 대한 고려도 필요하다고 생각한다. 프랑스의 경우, 근무시간 측정이 불가능한 재량근로자의 경우 50인 이상인 사업장의 규모가 충족되지 않더라도 개별협약을 체결하게 한 것처럼, 우리도 영업사원 등 외근이 주이거나 연구직 등 근로시간을 측정하기 어려운 전문직 근로자의 경우 휴식시간 보장을 위한 최소한의 연결차단 시간 보장과 위반 시의 강한 보상 등을 검토할 필요가 있다고 생각된다.

3. 정책방안

장시간근로와 휴식 없는 삶 - 시공을 초월하여 언제나 연락가능한 상태(Always-ON)의 삶 - 은 근로자의 생산성, 건강, 행복, 일·가정 양립, 일·생활 균형 등 여러 영역에서 부정적인 영향을 미칠 수 있다. 실제 근로자가 근로시간을 마치고 퇴근한 이후에도 업무상의 연락을 받는 경우가 빈번하게 발생하고 있고, 이에 대한 사회적 관심이 집중되면서 근로시간외 업무연락 등을 규율하기 위한 다수의 근로기준법 개정안이 발의되어 있다. 이들 법안은 (각종 통신수단 등을 이용한) 근로시간외 업무지시를 원칙적으로 금지하거나 (통신수단을 이용하여) 근로시간외 업무지시를 하거나 이에 따라 업무를 수행한 경우 가산수당을 지급할 것을 규정하고 있다.

이들 법안들은 디지털시대가 만들어 내는 24시간 언제나 연락가능한 상황은 실근로시간의 증가, 근로시간외 연락으로 인한 근로자의 정신적 스트레스 등 인격권 침해가 발생할 수 있고, 따라서 이에 대한 적절한 대책이 필요하다는 점에 근거하고 있기 때문에 그 방향성이나 필요성 측면에서는 긍정적인 평가가 가능하나, 그 실효성 측면에서는 효과적인 대책이 되기는 어렵다고 판단된다. 근로시간외 업무연락에 대해 이를 금지하는 법안은, 근로자 측면에서 볼 때 근로자의 휴식권 보장에 충실하다고 할 수 있으나, 디지털기술 발전을 활용한 향후 장소적 관점에서뿐만 아니라 시간적 관점에서도 유연

446) Lamyline, *Le lamy temps de travail* §132-20 *Comment mettre en place le droit à déconnexion?*, Wolters Kluwer France, 2018.

한 근로형태를 촉진할 필요가 있다는 점, (과태료 등 행정벌 부과를 규정한다고 하더라도) 기업 또는 노동현장에서 업무상의 필요성에 의해 근로시간외 업무지시가 실제 이루어지는 것을 배제하기 어렵다는 점, 정당한 사유가 있는 경우에는 근로시간외 업무지시가 가능한 것으로 하는 경우에는 ‘정당한 사유’는 불확정 개념에 해당하기 때문에 어떠한 경우가 ‘정당한 사유’에 해당하는지를 둘러싸고 해석상의 논란이 발생할 수 있다. 다른 한편, 근로시간외 업무지시를 하거나 이에 따라 업무를 수행한 경우 가산수당을 지급하도록 하는 법안은 근로기준법이 정하고 있는 실근로시간 보상원칙에 충실하다고 할 수 있으나, 스마트기기를 통해 업무시간 외에도 무분별하게 이루어지는 업무연락에 대한 사전 예방적 대책이 될 수 없어, 현재의 상황을 개선하기는 어렵다고 판단된다.

법률로 일률적으로 금지하거나 금전으로 보상하는 획일적인 사고만으로는 앞으로 근로형태에 대처하기 어렵다. 업무시간외 빈번한 업무연락을 통한 근로자의 휴식권이 침해되는 것을 막는 한편, 근로자가 본인의 업무의 형태를 스스로 결정할 수 있는 재량이 확대되고 이를 통한 업무만족도를 제고하기 위해서는, 노사가 각 기업의 사정에 맞는 규율을 만들어 낼 수 있도록 하는 제도적 장치를 마련하는 것이 보다 효과적일 것으로 판단된다.

이에 따라 근로시간외 업무연락과 관련된 사항을 근참법상의 노사협의회 의결사항으로 하는 방법을 검토할 필요가 있다. ‘연락받지 않을 권리’를 입법화한 프랑스의 경우도 노사의 협정으로 방식으로 근로시간외 업무연락의 문제를 규율하고 있는 독일이나 노사의 합의에 의해 근로시간외 업무연락과 관련된 문제를 규율하도록 하는 것으로 이해될 수 있다. 이에 더하여 본 연구에서 실시한 설문조사에서도 근로시간외 업무연락과 관련된 제도를 실시하는 않고 있는 기업을 대상으로 제도를 실시하는 경우 노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의가 가장 높은 비율로 나타났다는 점 또한 이를 뒷받침한다. 노사협의회 의결 사항으로 하는 경우 근로시간외 업무연락과 관련하여 각 기업의 특수성을 반영할 수 있다는 점도 긍정적이다. 개별 기업의 사정에 맞게 ‘퇴근 이후 일체의 업무연락 금지’, ‘업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정’, ‘퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한’, ‘퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상’, ‘출근시간 조정, 보상휴가 등을 통한 근무시간 조절’ 등 다양한 방식으로 합의하는 것이 가능하다.

따라서 노사협의회 의결사항으로 하는 경우, 근로시간외 업무연락과 관련하여 근로시간외 업무연락을 받을 근로자의 의무가 있는지 여부, 근로시간외 업무연락이 필요한 대상근로자의 범위, 근로시간외 업무연락 가능한 상태에 대한 보상, 근로시간외 업무연락

에 따라 실제 근로가 이루어진 경우 근로시간의 측정 및 이에 대한 보상 등의 문제 등을 노사가 정하도록 하는 방안을 검토할 필요가 있다.

제2절 근로시간 기록의무

1. 국내기업 근로시간 기록·관리에 대한 설문조사 결과

근로시간 관리 여부에 대한 설문조사 결과 근로자의 실제 출퇴근시간을 기록 및 관리하는 기업의 비율은 상당히 높은 편으로 조사되었다. 근로자의 실제 출퇴근시간을 기록 및 관리하여 이에 따라 임금을 지급하는지 여부에 대해 전체 조사대상 기업(300개)의 88.3%가 ‘기록하여 관리’하고 있는 것으로 조사되었다.

이와 관련하여 근로시간을 기록 및 관리하는 이유로는 ‘근로자의 근태 파악’이 81.7%로 가장 높았으며, 실제 근로한 시간에 따라 임금을 보상하기 위한 목적으로 실시한다는 응답은 14.9%에 불과하였다.

근로시간에 대한 보정이 가능한지에 대하여는 ‘부서장이 근로자와 기록된 근로시간에 대해 확인’이 81.0%로 가장 높았으며, 다음으로 근로자가 사내인트라넷에서 직접 확인하여 수정 요청(13.1%), 실시하고 있지 않음(11.9%) 순으로 나타났다.

한편, 근로시간의 기록 및 관리 근거로는 ‘노사협의회에서 근로자위원과 합의’가 50.6%로 가장 높았으며, 다음으로 경영진의 결정(25.3%), 취업규칙 제정 또는 변경을 통해 실시(13.2%), 근로계약서에서 개별 근로자의 동의를 얻어(7.5%), 단체협약을 체결(3.4%) 순으로 조사되었다.

근태기록 관리 대상 직군은 ‘경영지원직’이 99.6%로 가장 높았으며, 다음으로 서비스 판매직(64.9%), 연구/전문직(49.4%), 단순노무직(30.6%), 생산직(27.9%) 순으로 조사되었다. 단순노무직의 근태기록 관리를 시행하는 비중이 높은 업종은 보건업 및 사회복지 서비스업(88.5%), 부동산업 및 임대업(71.4%), 사업시설관리 및 사업지원서비스업(52.29%), 숙박 및 음식점업(41.7%), 제조업(40.9%) 등인 것으로 나타났으며, 생산직에 대한 근태기록 관리 비중이 높은 업종은 제조업(100.0%), 도매 및 소매업(48.0%), 전문 과학 및 기술서비스업(40.0%) 등으로 나타났다.

근태 관리를 하지 않는 기업을 대상으로 실제 출퇴근시간을 기록하여 관리하지 않는 이유에 대해 조사한 결과, ‘임원 등 고위관리직에 해당’되기 때문으로 응답한 비율이 48.0%로 가장 높았으며, 다음으로 포괄임금제 실시(38.7%), 근로시간 관리 시스템이 마련되어 있지 않기 때문(8.0%), 근로시간 측정이 어려운 업무가 존재(5.3%) 등의 순서로 조사되었다. 한편, 실제 출퇴근시간을 기록하여 관리하지 않는 이유로 ‘포괄임금제 실시’를 선택한 기업(29개)을 대상으로 직군별 포괄임금제 적용 근로자 비율을 조사한 결과를 보면, ‘경영지원직’이 평균 60.7%로 가장 높은 것으로 나타났다.

한편, 근로시간 관리제도의 운용과 관련하여 설문한 바에 의하면, 근태를 기록하여 관리하는 기업(265개)의 대다수(97.7%)가 ‘소정근로시간 및 초과근로시간 모두를 기록하여 근로시간을 기록’하고 있는 것으로 조사되었다.

소정근로시간 및 초과근로시간 모두를 기록하여 근로시간을 기록하는 기업(259개) 중 44.8%는 ‘지문인식기’, 30.5%는 사업장 출입카드, 14.3%는 PC 로그인 시간으로 출퇴근 시간대를 인정하는 것으로 나타났다. 중소·중견기업의 경우는 ‘지문인식기’와 ‘사업장 출입카드’로 출퇴근을 인정하는 비중이 높은 반면, 대기업에서는 ‘사업장출입카드’와 더불어 ‘PC 로그인 시간’의 비중이 상대적으로 높은 것으로 조사되었다.

근태 기록 관리를 시행하고 있는 기업을 대상으로 출장 시 근로시간 산정 방법을 조사한 결과를 보면, ‘출장 전 결재, 보고된 시간인정 원칙, 시간오차 발생 시 수정시간 인정’이 49.8%로 가장 높으며, 다음으로 출장 전 결재, 보고된 시간만 인정(26.4%), 취업규칙 또는 단체협약 등에서 사전에 정한 근로시간만 인정(12.5%) 순으로 조사되었다. 종사자 규모별로 보더라도 대부분 산정방법이 유사하게 나타나고 있으나 그 규모가 커질수록 ‘출장 전 결재, 보고된 시간인정 원칙, 시간오차 발생 시 수정시간 인정’ 비중이 늘어나는 경향을 보였다.

근로시간 초과에 대한 조치 및 조치예정 여부에 대해 설문한 결과, ‘근로시간이 일정 수준을 넘는 경우가 발생하지 않음’이 73.3%, 별다른 조치를 운영하고 있지 않음이 20.0%로 나타나 상당수의 사업에서 근로시간 초과와 관련된 문제는 발생하지 않는 것으로 조사되었다.

근로시간 초과에 대한 조치를 취하고 있거나 강구할 예정인 기업(20개)을 대상으로 초과 근무에 대한 조치 방법을 조사한 결과, ‘근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 부서장에게 통지’ 한다는 응답이 80.0%로 가장 높았으며, 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 근로자에게 통지(25.0%), 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 사업장 출입통제(5.0%), 일

정 시간 이후 자동 PC OFF제 실시(5.0%), 초과근로의 승인 거절(5.0%) 등의 순으로 조사되었다.

다음으로 근로시간 관리제도의 영향 및 제도 도입시 애로사항과 관련하여, 출퇴근시간 기록 및 관리 제도를 도입하고 있는 기업(264개)을 대상으로 제도 실시로 인한 업무성과 변화에 대해 질문한 결과, 도입 전과 비교해 변화가 없다고 응답한 비율이 85.2%로 압도적으로 높았다. 한편, 현재는 출퇴근시간 기록 및 관리 제도를 도입하지 않았거나 또는 도입 예정에 있는 36개 기업을 대상으로, 향후 이 제도를 도입할 경우 업무성과에 어떠한 변화를 가져올지에 대해 질문한 결과, 대체로 큰 변화가 없을 것으로 생각하고 있다는 응답이 대다수인 86.1%를 차지하는 것으로 조사되었다.

근로시간기록의무제 도입에 대한 기업의 수용성과 관련하여, 기업 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시될 경우 예상되는 가장 큰 어려움으로, 전체 300개 응답기업의 45.3%가 '근로시간 기록 및 관리시스템 구축 비용'을 가장 높게 꼽았으며, 다음으로 실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가(16.0%), 실근로시간에 따른 임금지급으로 인한 인건비 증가(7.0%), 근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치(2.7%), 근로시간에 해당하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생(1.3%) 등의 순으로 나타났다. 한편, 근로자 근로시간 관리 제도가 실시될 경우에도 별다른 어려움이 없을 것으로 예상하는 기업은 전체의 1/4정도(27.3%)인 것으로 조사되었다.

기업 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시되는 경우 근거가 되는 제도로는 노사협의방식이 선호되는 것으로 조사되었다. '노사협의회에서의 의결 또는 근로자대표와의 합의'가 54.7%로 가장 높았으며, 다음으로 경영진의 결정(24.3%), 취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 취업규칙 개정(10.0%), 노동조합과의 합의(6.0%), 근로자의 개별 동의(5.0%)의 순으로 나타났다.

한편, 노사가 합의를 통해 근로시간 기록·관리의무에서 제외되는 근로자의 범위를 결정하는 정책의 필요성에 대하여는, '필요하다'(필요+매우 필요)는 응답이 45.0%, '필요 없다'(필요없음+전혀 필요없음)는 응답이 41.7%로 엇비슷한 비율로 나타났다.

한편, 종사자 수 300인 이상 기업(83개)을 대상으로 노동시간 단축 제도 도입 시 발생된 문제점에 대해 조사한 결과, '신규채용 관련 문제'가 43.4%로 가장 높게 나타났으며, 그 다음으로 교대제 개편 등 근무형태 개선 관련 문제(12.0%), 근로시간 확인/관리 어려움(12.0%), 노동자 임금보전 관련 문제(9.6%), 유연근로시간제 도입 관련 문제(8.4%),

생산설비 개선 관련 문제(3.6%)의 순으로 나타났다. 반면, 노동시간 단축 제도 도입 시 문제가 없었다는 기업 또한 37.3%로 상당히 높은 비율을 차지하는 것으로 조사되었다.

또한 노동시간 단축 제도 도입 시 문제가 발생하였다고 응답한 52개 기업을 대상으로 문제점에 대한 해결 방안을 질문한 결과, ‘신규직원 채용’이 61.5%로 가장 높았으며, 그 다음으로 보고·회의 간소화, 재직자 교육훈련 강화 등 일하는 방식 개선(21.2%), 정부 지원 대책 활용(5.8%), 고정연장근로수당 현행유지 등 임금감소분 보전(1.9%), 설비 투자 등 생산성 향상 노력(1.9%) 등의 순으로 나타났다. 반면, 노동시간 단축 도입 시 발생한 문제점을 해결하지 못한 경우도 17.3%로 조사되었다.

노동시간 단축 시행으로 인해 발생한 변화에 대해 질문한 결과, 전체의 44.6%가 ‘정시 퇴근 분위기 정착’이라고 응답하였으며, 그 다음으로 일하는 방식 개선으로 업무 집중도 향상(28.9%), 시차출퇴근제 등 유연근무제 정착(18.1%)의 순으로 높게 나타났다. 하지만 특별한 변화가 없었다는 경우 역시 42.2%로 조사되어 노동시간 단축으로 인한 변화가 뚜렷하게 나타나지 않는 기업의 수도 상당히 많은 것으로 조사되었다.

2. 근로시간 관리 및 기록에 관련한 해외사례

가. 오스트리아

근로시간 시간에 대한 규제는 근로자의 생명·건강 보호를 위해 반드시 필요한 조치이며, 이는 산업사회, 자본주의의 역사적 발전을 통해서도 확인할 수 있다. 그 때문에 대부분의 국가에서 공법으로서 근로시간 규제에 대한 법제를 두고 있고, 근로시간 단축의 역사에 맞춰 관련 법률을 정비하고 조치를 취해 왔다. 오늘날 정보통신기술 및 산업구조의 변화에 따라 근로제공의 시간적·공간적 지형이 빠르게 변하고 있다는 것은 주지의 사실이며, 오스트리아도 그러한 현실에 대응하기 위해 관련 근로시간법상 근로시간 기록 의무와 관련된 조항을 정비하였다. 오스트리아의 근로시간 기록 의무와 관련된 연구의 결과를 요약하면, 다음과 같다.

첫째, 근로자의 건강 보호를 목적으로 하는 근로시간법의 준수 여부는, 기본적으로 사용자가 실제 근로자에 의해 제공된 근로시간이 정확하게 기록될 때 가능하며, 또한 정확한 근로시간에 대한 기록을 통해 그에 부합한 급여지급(지불되지 않는 초과근로 및 연장근로의 가산수당 포함)이 이루어질 수 있다. 또한 근로시간에 대한 정확한 기록은

근로자 스스로 본인이 제공한 근로시간에 대한 상세한 정보를 파악하는데 기여 한다.

둘째, 오스트리아는 기본적으로 이러한 취지에서 근로시간법 제26조에서 기록하여야 하는 근로시간 관련 정보, 기록의 주체 등을 규정하고 있고, 최근에는 근로시간 기록 의무 규정을 유연화된 근로시간 모델에 맞게 개정함으로써 근로자의 실근로시간과 기록된 근로시간 간의 격차를 줄이는데 노력하고 있다. 이와 관련하여 개정과정의 입법 자료에서 나타난 취지는, 근로시간 기록이 현실에서 실질적으로 작동할 수 있도록 하려는 것과 기업의 근로시간 기록 비용을 감소시키려는 데 있었던 것으로 보인다.

셋째, 오스트리아의 근로시간 기록 관련 현황을 살펴보면, 2015년 기준 약 13% 정도의 근로자(Arbeitnehmer)에 대해서는 근로시간이 기록되지 않는 것으로 나타났고, 근로자의 약 70%가 자동화된 그리고 개인적으로 근로시간을 기록하고 있는 것으로 조사되었다. 근로시간 기록 방식과 관련하여 상당 부분의 근로시간 기록이 근로자에게 위임되는 사례가 나타나는데, 법원은 이 경우에도 근로시간 기록의 흠결에 따른 결과 책임은 사용자에게 있다고 확인하였다.

넷째, 근로감독기관은 근로시간 기록에 대한 열람권을 가지며, 이는 사업장에서 실질적으로 이루어져야 한다. 또한 오스트리아 근로시간법에서는 근로자의 연장근로시간에 대하여 별도의 규정을 두고 있다. 즉, 소득세법 제78조 제5항의 임금명세서에는 제공된 연장근로시간이 표시되어야 한다고 규정하고 있다(근로시간법 제26조 제5항).

다섯째, 개정된 근로시간법에 따르면, 근로자의 근로시간 기록에 대한 접근이 용이하지 않은 경우 시효기간이 정지되고, 근로자는 근로시간 기록에 대한 무료 제공 청구권을 갖는다. 즉, 근로자가 명백하게 근로시간 기록의 제공을 요구하였으나, 자신의 근로시간 기록에 대한 접근이나 제공이 허용되지 않는 경우, 제공된 근로시간에 대한 기록의 흠결로 실제 제공된 근로시간 결정이 기대될 수 없는 경우에는 시효기간이 중단된다.

여섯째, 근로시간 기록의 내용과 관련하여 원칙적으로 근로시간 기록에 대한 책임은 사용자에게 있고, 사용자는 실질적인 근로시간의 개시와 종료, 휴게시간의 배치와 길이, 정산단위기간의 범위를 명확하게 기록하여야 한다. 유연한 근로시간제의 경우 근로시간의 기록이 근로자에게 위임될 수 있는데, 이 경우 사용자는 근로자의 근로시간 기록이 적절하게 이루어지도록 지도하고 관리하여야 한다.

일곱째, 근로시간 기록과 관련하여 몇 가지 예외의 경우, 완화된 근로시간 기록이 이루어질 수 있다. 그러나 완화된 근로시간 기록의 경우에도 약정한 내용과 달리 발생한 상황에 대해서는 계속해서 기록되어야 한다. 먼저, 사업장협정이나 서면 개별약정을 통

해 휴게시간의 개시와 종료를 정하거나, 정해진 시간범위 내에서 근로자가 스스로 휴게 시간을 이용할 수 있는 경우 휴게시간에 대한 기록은 제외된다. 다음으로 근로시간의 배치와 근로 장소를 주로 스스로 결정할 수 있는 근로자나 근로자 재택에서 이루어진 근로자의 경우 1일 근로시간의 길이에 대하여 기록하면 된다. 마지막으로 고정된 근로 시간배치(표)의 경우, 서면으로 기록된 근로시간 배치로 족하나, 사용자는 적어도 각 임금지급기간의 종료나 근로감독기관의 요구 시 그것에 대한 준수를 확인해야 한다.

나. 스위스

스위스에서 일반적인 근로관계의 근로시간, 휴식시간, 그에 관한 기록 의무 등의 기본적인 사항은 노동공법 및 시행령에 의해 규율된다. 노동공법은 기본적으로 근로자 1인 이상을 고용하고 있는 모든 공공·민간사업 또는 사업장에 적용되나, 다수의 예외, 개별 경제 분야의 특별 규정, 각 주별 규정 등에 의한 예외가 있다. 노동공법의 적용이 제외되는 경우는 근로시간 기록 의무 규정 역시 적용되지 않는다. 근로시간 기록 의무 관련 규정이 적용되나, 예외적으로 근로시간 기록 의무가 면제되는 범위는 개정된 시행령에서 규율하고 있다.

스위스의 노동공법령상 근로시간 기록 의무와 관련된 주요 내용을 다음과 같이 요약할 수 있다.

첫째, 근로시간 기록은 기본적으로 공법상 근로시간에 대한 관리와 근로자의 건강보호에 기여하며, 사법상 근로에 대한 수당지급의 중요한 입증도구로서 기능한다. 즉 정확한 근로시간 기록은, 사업장에서 노동공법상의 근로시간을 준수하고 휴식시간이 보장되었는지를 파악할 수 있는 것으로 사용자와 근로자가 근로시간에 대한 정확하게 인식하도록 하는데도 기여한다.

둘째, 노동공법 제46조에서 사용자가 기록하고 감독기관에 제출하여야 하는 목록을 규정하고 있고, 근로시간 기록은 사용자가 기록하고 제출하여야 하는 중요한 자료이다. 사용자가 기록하여야 하는 내용과 기록의 위임, 간소화된 기록 내용, 기록 의무의 면제 등에 대해서는 시행령 제73조, 제73조a, 제73조b에서 규정하고 있다.

셋째, 노동공법이 규정하고 있는 근로시간 기록의 주체는 사용자이며, 일정한 요건 또는 근로자와의 약정, 유연한 근로시간제의 경우 등 사용자가 근로시간 기록을 근로자에게 위임할 수 있으나, 그 경우에도 역시 결과 책임은 사용자에게 있다.

넷째, 기본적으로 근로시간의 기록에는, 근로시간의 길이(출퇴근 시간), 모든 보상시간과 연장근로, 휴일이 포함된 1일 및 1주 근로시간, 30분 이상 휴게시간의 길이와 배치 등 주요한 근로시간 및 휴식시간의 정보가 포함되어야 한다.

다섯째, 스위스 내에서도 근로시간의 유연화가 진행됨에 따라 근로시간 기록의 경직성, 실근로시간과 기록된 근로시간과의 불일치에 대한 문제점이 지적되었고, 이러한 문제점을 해소하고자 연방정부는 법적안정성 제고, 기업의 행정 부담 경감, 노동법의 실효성 강화를 목적으로 근로시간 기록 관련 규정을 개정하게 되었다. 먼저 근로시간 기록이 면제되는 근로자 그룹(노동공법 제3조에 따른 근로시간 규제의 적용 제외 이외에 별도의 그룹)을 신설하였다. 즉, 자신의 업무에 대한 자율성이 크고, 50% 이상 근로시간을 스스로 결정하고(und) 상여금을 포함하여 세전 연간 평균소득이 12만 스위스 프랑인 근로자가 단체협약으로 체결한 경우 각 해당 근로자에 대한 근로시간 기록이 면제된다. 다음으로 근로시간의 상당 부분을 스스로 결정할 수 있는 근로자(적어도 25%까지)가 사업장협정 등의 요건을 갖춘 경우 간소화된 근로시간 기록이 적용되는데, 1일의 전체 근로시간만을 기록하면 족하다.

여섯째, 근로시간의 기록은 실무적으로 다양한 방식으로 이루어질 수 있다. 특히, 오늘날은 기술적인 발전으로 정해진 기간에 각각의 근로행위와 관련된 다양한 근로시간 기록 및 문서화 도구들이 존재할 수 있다. 최근 근로시간 기록에 관한 규정이 개정됨에 따라 실무적으로 논란이 있는 부분이 있다. 즉, 어느 분야에서는 세밀하고 정확한 근로시간 기록의 전환에 어려움이 있는 것으로 알려지고 있다. 분야나 사업에 따라서는 간소화된 근로시간 기록제도, 면제된 근로시간 기록제도를 단체협약 등을 통해 도입한 사례도 있고, 원칙적인 근로시간 기록제도를 유지하는 사례도 있는 것으로 나타났다.

다. 일본

일본의 경우 사용자에게 근로자의 근로시간을 기록할 의무를 부과하는 직접적인 규정은 없다. 이에 따라 후생노동성은 “근로시간의 적정한 파악을 위하여 사용자가 강구하여야 할 조치에 관한 가이드라인(2017년 1월 20일 개정)”을 통해 근로시간을 관리할 것을 권고하고 있다.

이 가이드라인에 따르면, 대상 사업장은 노동기준법 가운데 근로시간에 관한 규정이 적용되는 모든 사업장이고, 본 가이드라인에 따라 사용자는 노동기준법 제41조에서 정

하는 자 및 간주근로시간이 적용되는 근로자(사업장의근로를 하는 자에 대하여 간주근로시간제가 적용되는 시간에 한정한다)를 제외하고 모든 근로자에 대해 근로시간의 적절한 파악을 하도록 하여야 한다.

또한 이 가이드라인에 의하면, 근로시간의 적절한 파악을 위하여 사용자가 강구하여야 할 조치로, ① 사용자는 근로시간을 적정하게 파악하기 위하여 근로자의 근로일별 시업·종업 시각을 확인하고 이를 기록하여야 하고, ② ㉠ 사용자가 스스로 현장에서 확인하는 방법으로의 확인을 하고, 적정하게 기록하거나, ㉡ 타임카드, IC카드, 컴퓨터의 사용시간의 기록 등 객관적인 기록을 기초로 하여 이를 확인하고 적정하게 기록하고, ③ 자기신고제에 의하여 시업·종업 시각의 확인 및 기록을 하는 경우, 사용자는 ㉢ 자기신고제의 대상이 되는 근로자에 대하여 본 가이드라인을 고려하여 근로시간의 실태를 정확하게 기록하고, 적정하게 자기신고를 실시하는 것 등에 대하여 충분한 설명을 하고, ㉣ 실제로 근로시간을 관리하는 자에 대하여 자기신고제의 적절한 운영을 포함하여 본 가이드라인에 따라 강구하여야 할 조치에 관하여 충분한 설명을 하며, ㉤ 자기신고에 의하여 파악한 근로시간이 실제 근로시간과 합치하는지에 대하여 필요에 따라 실태조사를 실시하고, 필요한 근로시간을 바로잡을 것. 특히 출퇴근 기록이나 컴퓨터 사용시간의 기록 등, 사업장 내에 있던 시간을 알 수 있는 데이터를 갖고 있는 경우에는 근로자로부터 자기신고에 의하여 파악된 근로시간과 해당 데이터로 알 수 있었던 사업장 내의 시간과의 사이의 괴리가 발생할 때에는 실태조사를 실시하여 소정의 근로시간을 바로잡으며, ㉥ 자기신고를 한 근로시간을 초과하여 사업장 내에 있는 시간에 관하여 그 이유 등을 근로자에게 보고하게 한 경우에는 해당 보고가 적정하게 이루어진 것인가에 대하여 확인하고, 이 경우에 휴게나 자주적인 연수, 교육훈련, 학습 등이라고 하여 근로시간이 아니라고 보고한 경우라고 하여도 실제로는 사용자의 지시에 의하여 업무에 종사하고 있는 등 사용자의 지휘명령 하에 놓여 있었던 것으로 인정되는 시간은 근로시간으로 취급하고, ㉦ 자기신고제는 근로자에게 적절한 신고를 전제로 하고 있는 것이어서, 사용자는 근로자가 자기신고를 할 수 있는 연장근로의 시간 수에 상한을 설정하고, 상한을 초과하는 신고를 인정하지 않는 등 근로자에 의한 근로시간의 적절한 신고를 저해하는 조치를 강구하여서는 안 되며, 또한 연장근로시간의 삭감을 위하여 사내지침이나 연장근로 수당의 정액지급 등 근로시간과 관련한 사업장의 조치가 근로자의 근로시간의 적절한 신고를 저해하는 요인으로 되어 있지는 않은지에 대하여 확인함과 동시에 해당 요인으로 되어 있는 경우에는 개선을 위한 조치를 강구하고, 실제로 연장할 수 있

는 시간수를 초과하여 근로하고 있음에도 불구하고 기록상에는 이를 준수하고 있는 것으로 하는 것이, 실제로 근로시간을 관리하는 자나 근로자 등에게 있어서 관습적으로 행하여지고 있지는 않은지 확인하여야 한다.

라. 독일

독일 근로시간법 제16조 제2항은 사용자로 하여금 1일 근로시간을 초과하는 근로자의 근로시간을 기재하고, 이 문서를 최소 2년간 보관하도록 하고 있다. 정확한 근로시간의 기록은 유연한 근로시간 모델이나 근로시간 계좌의 기초라 할 수 있으며, 근로시간의 정산이나 임금정산을 위한 기초자료로 활용된다. 또한 이러한 근로시간의 기록은 근로시간의 정산이나 임금정산을 위한 기초자료로 활용된다.

근로시간 기록과 관련해서는 근로자대표위원회의 공동결정권이 인정된다. 즉, 근로시간기록 시스템의 활용과 도입에 관한 사항은 근로자 대표위원회가 공동결정권을 가진다. 한편, 근로자 대표위원회는 사용자에 의한 문서작성의무의 준수에 대하여, 실질적으로 이행된 주당 근로시간의 범위와 개시, 종료를 포함한 사업의 근로시간에 대한 설명권과 정보권 등에 대하여 사업조직법 제80조에 따라 감독할 임무가 있다.

3. 정책방안

노동에 있어서 시간은 두 가지 측면을 지니고 있다. 먼저 ‘노동운동 내지 노동보호법의 역사는 근로시간 단축의 역사’라는 말이 있듯이 근로자들의 인간다운 삶의 확보 다시 말해서, 근로시간 단축을 위한 노동운동은 근로자의 인간적 존엄성을 보장할 수 있도록 하기 위한 중요한 수단 중 하나로 일관되게 추진되어 왔다. 다른 한편으로는 ‘시간은 곧 돈’이라는 말이 있듯이 노동의 가치를 시간이라는 양적 단위로 측정하여 보다 많은 시간동안 노동력을 사용한 사용자는 그만큼 많은 임금을 근로자들에게 지불해야 했으며, 이는 근로자들에게도 마찬가지로 받아들여져서 보다 많은 노동소득을 올리기 위해서는 보다 긴 시간동안 노동에 임하는 것을 당연하게 여기게 되었다. 결국 노동에 있어서 시간은 노동이라는 가치창조 활동의 값어치(Value)를 평가하는 중요한 수단이기도 하지만, 동시에 노동하는 인간(Laborem Exercens)의 삶을 향상시키기 위해서는 가급적 줄여야 하는 필요악(Necessary Evil)이기도 하다.

종래 우리 노동보호법도 이러한 전통적인 입장을 견지함으로써 근로기준법 등에서는 근로조건의 향상을 위한 기본적인 수단으로서 법정(기준)근로시간의 단축을 위해 지속적인 노력을 경주해 왔다. 즉, 1990년대 초반을 거치면서 서서히 드러나기 시작한 우리 산업 사회의 한계 및 이를 극복하기 위한 산업구조조정 작업은 노동시간에 대한 전통적인 가치를 점진적으로 변화시키기 시작했으며, 이러한 경향을 가속화시킨 것은 1997년 IMF 외환위기와 2006년 미국발 금융위기로 촉발된 노동시장 및 노사관계의 선진화 내지 국제노동기준(Global Labor Standards)에의 접근 과정이었다. 그렇지만 최근 우리 사회에서도 크게 주목받고 있는 이른바 “제4차 산업혁명”의 진전은 단순히 양적이고 외형적인 근로시간의 단축 정도에 그치는 것이 아니라, 노동과정에서의 근본적인 질적 변화 내지 노동이 실현되는 구조 자체의 변화를 요구하고 있다. 제4차 산업혁명은 정보통신기술(ICT)의 극단적 활용을 통하여 종래의 기술진보에 가로놓여 있던 시간적 한계를 순식간에 극복함으로써, 산업사회의 본질적 변화 내지 구조적 변혁을 끊임없이 추동하고 있기 때문이다.

그런데 “제4차 산업혁명에 대비한 근로시간은 단순히 종래의 근로시간제도 하의 근로시간 법제의 해석론으로 해결될 수 있을 것인가?”라는 의문이 제기되고 있다. 제4차 산업혁명에 대한 노동법적 문제로 논의되고 있는 것은 제조업에서의 노동력의 삭감과 인구감소 등에 따른 인력확보의 곤란함 해결, 디지털화된 제조공정에서의 노동력 감축과 역으로 디지털화에 따른 새로운 기술직의 증가, 플랫폼 노동에서의 자영업적 노동의 증가 등 기존의 직종의 변화 등이 그 중심을 이루고 있다고 말할 수 있다. 그런데 제4차 산업혁명 하에서 근로제공은 원격적 근로제공 형태가 등장할 것이고, 나아가 임금지급의 기준은 근로시간 제공을 기본으로 하던 것에서 성과에 따른 평가 등으로 그 중심이 이동할 것이기 때문이다. 이 경우에 근로시간의 규제라고 하는 것은 현재의 법·제도로 본다면 재량근로 내지 사업장 밖에서의 근로제공에서의 근로시간 계산과 같은 방법의 개선으로 접근할 수도 있을 것이나, 그 업무의 수행에 있어서 종래와 같이 특정 사용자에게 대한 근로제공 외에 자신의 고도의 전문성이 있는 근로제공을 복수의 사용자를 상대로 제공하는 것도 충분히 발생할 수 있는 것이다. 이러한 경우에 근로제공의 내용에 따라서는 현재 원칙적으로 금지되는 겸직이 보편화되는 현상도 도래할 수 있다. 또한 제4차 산업혁명의 도래에 따른 디지털화와 기술적인 진전을 계기로 해서 종래 사용자가 근로시간에 대한 주도권을 가지고 있었던 것에서 근로자가 노동시간에 대한 옵션·선택이 가능한 형태로의 변화도 예상할 수 있다. 또한 기본적으로는 1일 및 1주 근로시간의 제

현의 규제의 적정성 등이 검토되어야 할 시점에 와있다.

근로시간기록의무제를 도입함에 있어서는 이에 앞서 이 제도의 도입에 따른 긍정적인 효과와 부정적인 효과에 대한 면밀한 검토가 필요할 것으로 판단된다.

<표 VIII-1> 근로시간기록의무제 도입에 따른 예상되는 영향

긍정적 측면	부정적 측면
<ul style="list-style-type: none"> · 법정 근로시간 준수 여부에 대한 근로감독의 수월성 확보 · 실근로시간 보상 원칙 준수로 근로자에 대한 정당한 보상 실현 · 근로자의 일생활균형 촉진 및 근로자의 건강권 확보 	<ul style="list-style-type: none"> · 미래 노동환경 변화에 따른 근무 장소 및 시간 다양화에 역행하는 측면 · 기업, 특히 영세기업의 인사·노무관리 부담 증가 · 소규모기업의 근로시간 미준수, 임금 미지급으로 인한 처벌 증가

현행 노동관계법상 근로시간 기록 및 관리와 관련된 규정이 제도화되어 있지 않음으로 말미암아 현재까지 근로시간 관리가 철저하지 못하였다는 자기반성에 기초하여 현행 근로기준법의 준수 여부 및 실근로시간에 따른 보상이 이루어질 수 있도록 하기 위한 출퇴근기록의무의 필요성이 존재한다고 볼 수 있다. 다시 말하면, 근로시간기록의무제를 시행하고 있는 오스트리아와 스위스의 경우에서 알 수 있는 바와 같이, 사용자에게 근로자의 개별 근로일별 근로시간을 기록하고 보관하도록 하는 것은 노동관계법이 설정하고 있는 근로시간의 상한을 준수하도록 함으로써 근로자의 생명 및 신체의 안전을 도모한다는 의미와 함께 근로자가 실제 근로한 시간에 대한 정당한 보상이 이루어질 수 있도록 한다는 점에 긍정적인 측면이 존재한다.

반면, 근로시간 기록의무제의 도입에 있어서는 기술 환경의 변화뿐만 아니라 제조업 중심에서 서비스 경제로의 변화 등 노동시장 및 경제사회 환경의 변화를 염두에 둘 필요도 있다. 근로시간기록을 입법화하고 있는 스위스의 경우 근로형태가 시간적·장소적 유연성이 확대되어 가고 있다는 점을 반영한 법률개정이 이루어졌다. 스위스에서는 최근 법률개정을 통해 자신의 업무에 대한 자율성이 크고, 50% 이상 근로시간을 스스로 결정하고 상여금을 포함하여 세전 연간 평균소득이 12만 스위스 프랑인 근로자가 단체협약으로 체결한 경우 각 해당 근로자에 대한 근로시간 기록을 면제하고, 근로시간의 상당 부분을 스스로 결정할 수 있는 근로자(적어도 25%까지)가 사업장협정 등의 요건을 갖춘 경우 1일의 전체 근로시간만을 기록하도록 하는 간소화된 근로시간 기록을 적

용함으로써 근로시간기록의무의 엄격성을 완화하였다.

또한 아직 근로시간 관리 문화가 충분히 정착되어 있지 않다고 판단되는 우리의 경우 근로시간기록의무제로 인한 영향이 적지 않다는 점도 고려될 필요가 있다. 본 연구에서 실시한 설문조사 결과에 의하면, 근로시간기록의무제에 대한 수용성과 관련하여, 근로자 근로시간 관리 제도가 실시될 경우에도 별다른 어려움이 없을 것으로 예상하는 기업은 전체의 1/4정도(27.3%)에 불과하고, 70% 이상의 기업에서는 근로시간기록의무제가 도입되는 경우 어려움이 발생할 것으로 응답되었다. 근로시간을 기록 및 관리할 의무를 부과하는 제도가 실시되는 경우 예상되는 가장 큰 어려움으로는 전체 응답기업의 45.3%가 ‘근로시간 기록 및 관리시스템 구축 비용’을 가장 높게 꼽았으며, 그 뒤를 이어 실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가(16.0%), 실근로시간에 따른 임금지급으로 인한 인건비 증가(7.0%), 근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치(2.7%), 근로시간에 해당하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생(1.3%) 등의 순으로 나타났다.

제3절 효율적인 근로시간 관리방안

1. 국내기업 사례를 통해 본 효율적인 근로시간 관리방안

가. 국내기업의 근로시간관리 실태에 대한 개별사례조사 요약

본 연구에서는 효율적인 근로시간 관리방안이라는 목적 하에 국내기업의 근로시간관리 실태에 대해 10개 기업을 개별 사례조사하였다. 그 결과를 요약하면 다음과 같다.

1) 업체현황

사업장	업종	상시근로자수	주52시간 적용시점
A사	제조업	419명	
B사	제조업	778명	
C사	제조업	686명	
D사	건설업	8,778명	
E사	IT업	3,464명	
F사	금융업	383명	2019년 7월 1일
G사	전기통신업	23,663명	
H사	제조업	25,672명	
I사	제조업	4,972명	
J사	제조업	691명	

2) 근로시간 현황

가) 사업장에 적용되고 있는 근로시간제

	소정근로시간	사업장에 적용되고 있는 근로시간제	
A사	주40시간	사무직·생산직 (내근직)	집중근로시간제 (9-11 / 14-16)
		서비스·판매직 (외근직)	사업장밖간주근로시간제
		* 추후 3개월 단위 탄력근로시간제 도입예정	
B사	주40시간	연구·전문직, 경영지원직	선택적근로시간제 (9-15 의무근로시간)
		서비스·판매직	사업장밖간주근로시간제
		생산직	교대제(4조2교대)
* 생산직 3개월 단위 탄력적근로시간제 도입예정			
C사	주40시간	연구·전문직, 경영지원직	시차출퇴근제
		생산직	교대제(3조2교대)
D사	주40시간	경영지원직	사업장밖 간주근로시간제

		현장직	국내현장 : 4주6휴무 국외현장 : 4주4휴무
E사	주40시간	전 직군(병역특례제외)	완전 선택적근로시간제
F사	주40시간	근로시간 관리 × (근태관리시스템 시범운영중) - 탄력적근로시간제, 선택적근로시간제 활용방안 모색 중 - 일부직군에 대해 사업장밖 간주근로시간제, 재량근로시간제를 검토 했으나 부정적인 의견에 따라 시행하지 않음	
G사	주40시간	연구·전문직	재량근로시간제
		연구·전문직 외	선택적근로시간제, 집중근로시간제
H사	주40시간	연구·개발직	재량근로시간제 도입 검토 중
		생산직	교대제(4조3교대)
I사	주40시간	연구·전문직, 경영지원직, 서비스·판매직	근로시간 관리×
		생산직	교대제
		연구·전문직	재량근로시간제 도입 검토 중
J사	주40시간	사무직	탄력적근로시간제(2주, 3개월) 시행
		생산직	집중근로시간제
		연구·전문직	교대제(4조3교대)

나) 사업장 실근로시간

	직군	초과근로시간	포괄임금제
A사	(내근직)사무직·생산직	1일 0.5시간 초과근로	고정연장시간 일 1시간
	(외근직)서비스·판매직	초과근로시간 파악 × 사업장밖 간주근로시간제 활용	고정연장시간 월 16시간
B사	연구·전문직, 경영지원직	일부 월 1-2시간 초과근로	×
	서비스·판매직	초과근로시간 파악 × 사업장밖 간주근로시간제 활용	×
	생산직	1주 평균 10시간 미만	×
C사	연구·전문직, 경영지원직	1주 12시간을 초과하지 않도록 관리	고정연장시간 월 48시간
	생산직	1주 최대 11시간	×
D사	경영지원직	원칙 : 초과근로 주10시간 제한 예외 : 주12시간 제한	고정연장시간 월 43시간
	현장직	초과근로시간 파악 ×	
E사	전 직군(병역특례제외)	소정근로시간에 미달하는 근로자 비율 40% (임금삭감의 불이익은 없음)	폐지
F사	전 직군	실근로시간 파악 ×	고정연장시간 주 10시간

G사	전직군	연장근로만 관리 1주 평균 42.7시간	고정연장시간 월 24시간
H사	연구·개발직	1주 40시간 초과하지 않음	고정연장시간 월 16.5시간
	생산직	교대제 (실근로시간 확인 ×)	
I사	연구·전문직, 경영지원직	실근로시간 파악 ×	고정연장시간 월 22시간
	생산직, 서비스·판매직	1주 50시간 (1일 2시간 연장)	×
J사	연구·전문직, 경영지원직	평균 1주 42~47시간	고정연장시간 월 34.8시간
	생산직		×

3) 근로시간 기록 및 관리

가) 근로시간 기록 및 관리

(1) 근로시간 기록 제도 도입의 경과 및 그 내용

	근로시간 기록여부	근로시간 기록이유	기록관리 근거	대상직군	기록방식	기록범위	초과근로 관리방안	기록보정
A사	기록 관리	임금산정	노사협의회 취업규칙	전체근로자 (서비스·판매직/임원 제외)	지문인식	소정근로 초과근로	사전신청 부서장승인	1일단위 근로시간 확인
B사	기록 관리	주52시간 준수	취업규칙	전체근로자 (서비스·판매직/임원 제외)	수기기록 (전산체계구축중)	소정근로 초과근로	사전신청 부서장승인	부서장 수정
C사	기록 관리	임금산정	취업규칙	전체근로자	사업장 출입카드 (건물입구)	소정근로 초과근로	연장근로 근로자입력 야간 휴일근로 부서장승인	제도는 있으나 활용되지 않음
D사	기록 관리	주52시간 준수	취업규칙	전체근로자 (임원제외)	PC 로그인기록 (관리시스템)	소정근로 초과근로	사전신청	근로자가 사내PC에서 수정요청
E사	기록 관리	임금산정	근로자대표 서면합의	전체근로자 (일부/임원 제외)	인터넷 (자기신고) 출입기록대조	소정근로 초과근로	사전·사후 신청 (활용×)	근로자 수정
F사	기록관리	근로시간	노사협의회	일부직군	GPS기반	소정근로	사전신청	부서장

	예정	단축		시범운영중 (전체근로자 관리예정)	근태관리 시스템(예정) 근로자일력 부서장승인	초과근로 (관리계획)	부서장승인	수정
G사	기록 관리	근로시간 단축 업무혁신	노사협의회	전체근로자 (임원제외)	복무관리 시스템	소정근로 초과근로	사전신청 부서장승인	근로자신 청 부서장승 인
H사	기록 관리	근로시간 단축 임금산정	근로계약 (개별동의)	전체근로자	인트라넷	소정근로 초과근로	사전신청 부서장승인	근로자수 정
I사	기록 관리	주52시간 준수 임금산정	근거규정× (출장=취 업규칙)	전체근로자	PC On/Off (로그인기록)	소정근로 초과근로 (PC가동 시간)	사전신청 22시간내 부서장승인 22시간초과 차상위자승인	수정가능
J사	기록 관리	주52시간 준수 임금산정 업무혁신	취업규칙 근로계약 (개 별 동 의)	전체근로자	출입기록 인트라넷연동	소정근로 초과근로	사전신청 부서장승인	인사담당 자 수정

(2) 근로시간의 적정 관리

사업장	관리방안	관리방안 상세
A사	집중근로시간제	오전(9시-11시) 오후(14시-16시)에는 회의금지, 결재금지, 고객의 개인통화 금지 등을 실시
	초과근로사전신청	사전에 신청되지 않은 초과근로는 인정하지 않음 초과근로 후 근태체크 휴일근로는 3.5시간 이상이 신청요건 원칙 : 당일 오후 17시 / 예외 : 익일 12시
	부서장의 근로시간관리	1주·1월 단위 개인별 근로시간을 부서장에게 통보 누적시간 확인 후 초과근로 승인여부 판단 부서장이 1일 단위로 근태관리 누락사항에 대해 인사팀에 통보
B사	교대제 개편	신규채용을 통해 기존 3조2교대에서 4조2교대로 교대제 개편
	의무근로시간대 설정 (연구·전문직, 경영지원직)	9:00 ~ 15:00 의무근로시간대
	초과근로사전신청	승인된 시간만을 인정

	사업장밖간주근로시간제 활용 (서비스·판매직)	사업장밖간주근로시간제를 활용하더라도, 업무 특성상 주말 학회 참석 등 해당업무를 수행하는 경우 휴일대체제도 활용
C사	근무시간 자동알림	생산직을 제외한 연구·전문직, 경영지원직 대상 전일 9시간 초과인원에게 메일 발송 보직장에게 부서원의 근로시간 통보(일별, 주별)
	부서장의 근로시간관리	주40시간 초과 부서를 대상으로 초과한 사유, 향후 대책 파악
	초과근로사전신청	야간근로, 휴일근로는 부서장이 승인한 경우에 한하여 인정
	대체휴일	휴일근로 발생 시 대체휴일 권장
D사	초과근로사전신청	사전에 신청되지 않은 초과근로는 인정하지 않음 일정수준을 넘어서는 경우 초과근로 승인 거절
	집중근무시간제	오전(8시30분-11시) 오후(14시-16시) 사내방송으로 알림
	시차출퇴근제	하루 전 업무시작시간을 1시간 단위로 입력 후 승인
E사	근무현황리포트	일별 근로시간을 근로자, 부서장이 상시 열람 가능
	근로시간 알림	누적 근로시간이 높은 근로자에게 알람 메일
	셋다운제(적용시점검토중)	법적 한도를 초과하는 경우 사내 인터넷 접속을 차단하는 시스템 개발을 완료했으나 적용시점을 검토 중에 있음
F사	(시범) 근태관리 시스템	시범운영을 통한 시스템개선 중
	(검토) 근로시간 알림	1차적으로 근로자와 부서장에게 근로시간 통지
	(검토) 추가조치	2차적으로 초과근로승인거절, PC-OFF제, 사업장출입통제
G사	근로시간 알림	1일 단위로 근로자 개인별 근로시간 알림 일정시간 초과 시 부서장 통지
	셋다운제	근로시간 한도초과 시 사내업무시스템 접속 제한 초과근로 제한
	부서장 징계	노사협의회 의결로 특정 부서의 장시간 근로가 상시화 된 경우 1차적으로 부서장 경고, 이 후 징계
H사	유연근로시간제 확대	선택적근로시간제 확대적용 (1일 4시간 이상, 주 40시간 이내)
	교대제 개편	신규채용을 통해 기존 3조3교대에서 4조3교대로 교대제 개편
	집중근로시간제	오전(10시~11시30분) 오후(14시-15시30분)
	일하는 문화 개선	보고 간소화, 회의시간 사전등록
	근로시간 알림	부서 및 팀단위 근로시간 확인 (부서장의 업무량 조정)
I사	PC OFF제	17시30분 이후 PC OFF
	초과근로사전신청	주12시간(부서상급자 승인), 월22시간 한도(차상급자 승인) 한도초과시 초과근로 거절
J사	초과근로사전신청	사전에 신청되지 않은 초과근로는 인정하지 않음
	유연근로시간제 활용	탄력적근로시간제, 선택적근로시간제, 시차출퇴근제 도입 *재량근로시간제는 도입 검토중
	교대제 개편	신규채용을 통해 기존 3조3교대에서 4조3교대로 교대제 개편 감소된 임금보전을 위해 기본급 인상
	(검토) PC OFF제	제도 도입 검토중

(3) 근로시간 기록 및 관리와 효율성

사업장	근로시간 기록에 따른 관리 효율성
A사	<ul style="list-style-type: none"> • 업무성과, 관리만족도가 증가한 것으로 평가 • 직원만족도는 급여관리, 분쟁의 사전 예방의 측면에서 긍정적이거나, 출퇴근기록의 번거로움이 부정적 측면으로 제시
B사	<ul style="list-style-type: none"> • (제도시행초기로 업무성과, 관리만족도 평가 불가 • 직원만족도는 증가한 것으로 파악
C사	<ul style="list-style-type: none"> • 업무성과는 관련성 없는 것으로 파악 • 직원만족도 증가한 것으로 파악
D사	<ul style="list-style-type: none"> • 관리상의 어려움 <ul style="list-style-type: none"> - 사내 PC를 활용하지 않는 업무에 대한 관리 상의 어려움 • 직원만족도에 부정적 영향 <ul style="list-style-type: none"> - 업무량은 그대로이나 근로시간만 단축 - 초과근로 신청 절차상의 번거로움
E사	<ul style="list-style-type: none"> • 경영지원직의 만족도는 증가 • 직원만족도는 긍정/부정 혼재 <ul style="list-style-type: none"> - 근로시간이 40시간을 초과하던 근로자의 만족도 증가 - 근로시간이 40시간에 미달하던 근로자의 만족도 감소 : 업무성과가 아닌 근로시간을 기준으로 한 보상에 대한 반감
F사	<ul style="list-style-type: none"> • 업무성과 증가 예상 : 장시간 근로 방지, 업무집중도 향상 • 직원만족도 증가 예상 : 일가정양립, 자기개발 시간 확보
G사	<ul style="list-style-type: none"> • 관리만족도, 업무성과 증가 : 근로시간은 단축되었으나 업무성과는 과거와 동일하여 집중도가 증가한 것으로 평가 • 직원만족도 증가 : 새로운 근무 문화 정착
H사	<ul style="list-style-type: none"> • 업무성과 증가 : 근로시간은 단축되었으나 업무성과는 과거와 동일하여 집중도가 증가한 것으로 평가 • 관리만족도 증가 : 제도 도입 초기 비용발생, 홍보 상의 어려움이 있었으나 제도 안착에 따라 관리 만족도가 증가한 것으로 평가 • 직원만족도 증가 : 일가정양립, 자기개발 시간 확보
I사	<ul style="list-style-type: none"> • 업무성과, 직원만족도 증가 • 관리상의 애로사항 : 근로시간 해당성에 대한 명확한 기준이 없어 문의가 많음
J사	<ul style="list-style-type: none"> • 관리만족도, 직원만족도 증가 • 업무성과 감소 : 법제도 준수를 위해 업무 중단 상황 초래

나) 근로시간 기록 및 관리 법제도 도입시 영향

사업장	법제도 도입에 따른 어려움	도입근거	의무적인 기록범위	개선책
A사	① 인사노무관리 부담 ② 인건비 증가 ③ 근로시간 해당성 분쟁	근로자대표 취업규칙	초과근로	<ul style="list-style-type: none"> 유연적근로시간제 확대 화이트이그젼션 업무성과에 기반한 임금시스템 제도설계 기록제외 대상자 기준마련
B사	① 인사노무관리 부담 ② 근로시간 해당성 분쟁 ③ 인건비 증가	근로자대표 취업규칙	소정근로 (근태관리) 초과근로 (임금지급)	<ul style="list-style-type: none"> 선택적근로시간제 활용 기록제외 대상자 기준마련 탄력적근로시간제 단위기간 확대 휴일대체제도 정비
C사	별다른 어려움 없을 것으로 예상	취업규칙	소정근로 초과근로	<ul style="list-style-type: none"> 재량근로시간제 대상업무 구체화 탄력적근로시간제 단위기간 확대 특별연장근로(제53조) 요건 완화
D사	① 근로시간 해당성 분쟁 ② 인사노무관리 부담 ③ 인건비 증가	취업규칙	소정근로 초과근로	<ul style="list-style-type: none"> 재량근로시간제 확대 화이트칼라이그젼션 도입 기록제외 대상자 기준마련 사무직근로자 대상 근로시간제도 마련 유연근로시간제 도입에 따른 가이드라인 재정비
E사	업종별 특성 반영 불분명 - 근로시간과 성과가 정비 례하는 것은 아님	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 특별연장근로(제53조) 요건 완화
F사	① 업종별·고용형태별 특성 반영 불분명 ② 관리시스템 구축비용 ③ 인건비 부담	근로자 개별동의	소정근로 초과근로	<ul style="list-style-type: none"> 재량근로시간제 확대 화이트칼라이그젼션 도입
G사	별다른 어려움 없을 것으로 예상	노사협의	소정근로 초과근로	<ul style="list-style-type: none"> 화이트칼라이그젼션 도입 기록제외 대상자 기준마련
H사	별다른 어려움 없을 것으로 예상	노사협의 근로자 개별동의	소정근로 초과근로	<ul style="list-style-type: none"> 탄력적근로시간제 단위기간 확대 재량근로시간제 확대

				<ul style="list-style-type: none"> • 화이트칼라이그젼션 도입
I사	<ul style="list-style-type: none"> ① 근로시간 해당성 분쟁 ② 기업문화와 배치 ③ 인건비 증가 	-	초과근로	<ul style="list-style-type: none"> • 재량근로시간제 확대 • 화이트칼라이그젼션 도입
J사	<ul style="list-style-type: none"> ① 인건비 증가 ② 근로시간 해당성 분쟁 ③ 관리시스템 구축비용 	취업규칙	소정근로 초과근로	<ul style="list-style-type: none"> • 재량근로시간제 확대 • 탄력적근로시간제 단위기간 확대

다) 근로시간 단축

사업장	근로시간 단축방안	애로사항	해결방안	단축에 따른 효과
A사	<ul style="list-style-type: none"> • 의무적인 평일연장 근로 폐지 검토 중 • 패밀리에이 도입 검토 중(금요일 조기퇴근) 	<ul style="list-style-type: none"> • 임금보전방안 고민중 	<ul style="list-style-type: none"> • 설명회 개최(캠페인 등) • 초과근로수당 보전 	<ul style="list-style-type: none"> • 업무집중도 향상 • 정시퇴근 문화 정착
B사	<ul style="list-style-type: none"> • 유연근로시간제 활용 • 교대제 개편 	<ul style="list-style-type: none"> • 제도적용 및 노사합의의 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> • 법개정사항 설명 	<ul style="list-style-type: none"> • 개선기대
C사	<ul style="list-style-type: none"> • 시차출퇴근제 실시 • 회의 날짜 변경 • 배치전환, 신규채용 • 선택적근로시간제 도입 검토중 	<ul style="list-style-type: none"> • 분단위 시간관리에 따른 부분적 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> • 노사협의회 개최 • 근로자 고충 청취 	-
D사	<ul style="list-style-type: none"> • 섯다운제 	<ul style="list-style-type: none"> • 제도 정착에 따른 혼란 	<ul style="list-style-type: none"> • 계도기간 	<ul style="list-style-type: none"> • 근로시간 단축
E사	<ul style="list-style-type: none"> • 선택적근로시간제 • 포괄임금제 폐지 • 기본급 보장(소정근로시간 무관) 	<ul style="list-style-type: none"> • 주52시간 시행에 따른 적용기간 부족 • 비용부담 	<ul style="list-style-type: none"> • 경영진 결정 • 제도시행 후 개선 	-
F사	<ul style="list-style-type: none"> • PC-OFF제 • 근태관리시스템 • 시차출퇴근제 도입예정 • 신규채용 진행 • 일하는 방식 개선 	<ul style="list-style-type: none"> • 신규채용의 어려움 • 임금보전비용 • 유연적근로시간제 활용 부적합 • 근로시간 해당성과 관련한 관리상의 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> • 실근로시간 현황 파악을 통한 제도개선 	-
G사	<ul style="list-style-type: none"> • 시간단위 근로시간관리 • 유연근로시간제 활성화 • 일하는 방식 개선 	<ul style="list-style-type: none"> • 유연근로시간제 도입에 따른 노사합의의 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> • 노사협의 	-

		<ul style="list-style-type: none"> ●근로시간 해당성과 관련한 분쟁 		
H사	<ul style="list-style-type: none"> ●근태관리시스템 ●유연근로시간제 활용 ●교대제 개편 ●신규채용 ●PC-OFF제 도입예정 	<ul style="list-style-type: none"> ●제도 도입에 따른 노사합의의 어려움 ●제도변경에 따른 근로자 반발 	<ul style="list-style-type: none"> ●노사협의 	<ul style="list-style-type: none"> ●업무집중도 향상
I사	<ul style="list-style-type: none"> ●PC-OFF제 ●유연근로시간제 도입예정 ●일하는 방식 개선 	<ul style="list-style-type: none"> ●신규채용에 따른 인건비 부담 ●생산설비 개선 비용 부담 ●인력확보의 어려움 ●유연근로시간제 도입 관련 문제 	<ul style="list-style-type: none"> ●제도 개선 노력 	<ul style="list-style-type: none"> ●업무 집중도 향상 ●유연근무제 정착
J사	<ul style="list-style-type: none"> ●교대제 개편, 유연근로시간제 활용 ●일하는 방식 개선 (스마트워크 시스템 구축) 	<ul style="list-style-type: none"> ●임금감소에 따른 이직 ●인력확보의 어려움 ●인건비, 생산설비 비용 부담 ●근무형태 설계 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> ●인력충원 ●임금보전 ●일하는 방식 개선 	<ul style="list-style-type: none"> ●정시퇴근 분위기 정착 ●업무집중도 향상

4) 퇴근이후 업무연락

가) 퇴근이후 업무연락의 현황

사업장	업무연락 여부	연락 대상	연락 방법	연락이유	보상
A사	거의없음	-	-	-	-
B사	거의없음	-	-	-	-
C사	○	<ul style="list-style-type: none"> ●전체직급 ●상위 직급자가 연락 	<ul style="list-style-type: none"> ●전화 ●문자메세지 	<ul style="list-style-type: none"> ●긴박한 사건사고 ●해외출장 ●부고 	* 연락을 하는 보직장과 임원에게 통신비 지원 (본인 부담2만원 제외)
D사	거의없음	<ul style="list-style-type: none"> ●전체직급 ●해당업무담당자가 연락 	<ul style="list-style-type: none"> ●전화 ●문자메세지 	<ul style="list-style-type: none"> ●기후변화 ●긴박한 사건사고 	<ul style="list-style-type: none"> ●보상체계 없음 ●연락자제 캠페인 시행중
E사	파악불가	파악불가	파악불가	파악불가	파악불가

F사	○	•전체직급	•전화 •문자메세지	•업무지시가 아닌 업무과약으로 응답	-
G사	○	•특정직급 (네트워크 관리 담당자)	•전화 •문자메세지 •사내 시스템을 통한 호출	•네트워크 장애 등 사건사고	•통신비 지원보조 •사후 보고된 업무수행시간이 승인될 경우 보상
H사	○	•전체직급	•전화 •문자메세지 •SNS	•긴박한 사건사고	•보상체계 없음
I사	과약불가	과약불가	과약불가	과약불가	과약불가
* 팀별 단체카톡방 활용에 따른 문제제기가 있어 개선방안 검토중					
J사	○	•전체직급	•전화 •문자메세지	•긴박한 사건사고	•보상체계 없음

나) 퇴근이후 업무연락을 제한하거나 보상하는 제도 마련 유무

사업장	제도마련계획
A사	없음 (도입한다면 근로자대표와 합의를 통해 대상근로자 범위 한정)
B사	없음 (도입한다면 근로자대표와 합의를 통해 제한근로시간 범위 마련)
C사	없음 (도입한다면 취업규칙을 통해 대상근로자 범위 한정)
D사	없음 (도입한다면 퇴근이후 일체 업무연락금지 예상)
E사	부정적
F사	-
G사	제도 시행 중
H사	없음 (업무연락 빈도 적음, 업무수행을 위해 회사 복귀가 필요한데 시간외 근로수당 지급)
I사	-
J사	없음 (업무수행을 위해 회사 복귀가 필요한데 시간외 근로수당 지급)

다) 퇴근이후 연락금지를 제한하는 법제도 시행에 대한 의견

사업장	도입필요성	애로사항 및 의견	도입에 따른 영향
A사	반대	<ul style="list-style-type: none"> • 법으로 강제할 사항은 아님 	-
B사	부정적	<ul style="list-style-type: none"> • 법으로 강제할 사항은 아님 	-
C사	부정적	<ul style="list-style-type: none"> • 보안상 사내에서만 그룹웨어 접속가능 • 법으로 강제할 사항은 아님 	-
D사	부정적	<ul style="list-style-type: none"> • 업무의 범위 모호 • 업무와 소통이 혼재되어 있어 일률적으로 금지할 경우 조직 분위기에 악영향 • 사업장 자율로 할 필요 	-
E사	부정적	<ul style="list-style-type: none"> • 준비기간 필요, 단계적 시행 필요 	-
F사	부정적	<ul style="list-style-type: none"> • 업종 특성상 긴박한 상황에도 업무연락을 할 수 없는 경우 손실 우려 	<ul style="list-style-type: none"> • 업무성과 감소
G사	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • 직원만족도 증가 • 업무성과 변화없음 • 관리만족도 감소
H사	부정적	<ul style="list-style-type: none"> • 확실적인 금지로 긴박한 상황에도 업무연락을 할 수 없는 경우 손실 우려 	<ul style="list-style-type: none"> • 직원만족도 변화없음 • 업무성과, 관리만족도 감소
I사	사업장 특성을 반영한 제도 필요	<ul style="list-style-type: none"> • 전면제한보다는 사업장 특성을 고려한 연락이유, 보상방안 등을 마련 • 금전보상보다는 시간보상으로 제도설계 	<ul style="list-style-type: none"> • 업무성과, 관리만족도, 직원만족도 감소 예상
J사	필요	<ul style="list-style-type: none"> • 근로시간 산정을 둘러싼 논란 • 확실적인 금지로 긴박한 상황에도 업무연락을 할 수 없는 경우 손실 우려 	<ul style="list-style-type: none"> • 직원만족도 증가 • 업무성과, 관리만족도 감소

나. 근로시간의 적절한 관리 및 기록을 위한 가이드라인(안)

우리사회에 근로시간 관리 문화를 정착시키기 위해서는 우선적으로 고용노동부가 이와 관련된 가이드라인을 제정하는 것을 고려할 필요가 있다. 본 연구에서 실시한 국내 기업의 근로시간 관리 사례조사를 토대로 ‘근로시간의 적절한 관리 및 기록을 위한 가이드라인(안)’을 제시하면 다음과 같다.

근로시간의 적절한 관리 및 기록을 위한 가이드라인(안)

1. 취지

- 근로기준법은 법정근로시간, 연장·휴일·야간근로 등에 대한 규정을 두어 장시간 근로가 이루어지 않도록 하는 한편, 근로자가 근로한 시간에 대한 정당한 보상을 이루어질 수 있도록 하고 있음
- 이에 따라 사용자는 근로자의 근로시간을 적정하게 파악하고 근로시간을 적절하게 관리하여야 함

- 이에 본 가이드라인은 근로시간의 적절한 관리 및 기록을 위해 사용자가 취해야 할 조치를 명확히 하는 것을 목적으로 함
- 이를 통해 근로시간 단축에 따른 법정 근로시간을 준수함으로써 장시간근로가 이루어지지 않도록 함과 동시에 실제 근로시간에 따른 임금산정 및 임금지급이 이루어질 수 있도록 함

2. 근로시간 기록·관리 제도의 수립

- 사용자는 사업 내에 적용될 근로시간 기록·관리 제도를 마련함에 있어 노사 또는 근로자대표와의 합의를 통해 이를 수립하여야 함
- 사용자는 합의의 결과를 단체협약, 취업규칙 등에 반영함으로써 근로시간 기록·관리 제도의 제도적 기반이 갖추어질 수 있도록 함
- 이와는 별도로, 근로자에 대한 의견수렴 등을 통해 실시될 근로시간 기록·관리 제도에 대해 주지시킴과 동시에 제도에 대한 수용성을 제고하는 방안을 고려할 수 있음

기계운송장비 및 기타 제품을 제조하는 A사는 근로시간 기록·관리 제도를 도입함에 있어 이를 노사협의회 안건사항으로 하여 근로자대표와 합의하고, 근로자 과반수의 동의를 얻어 취업규칙 변경절차를 통해 이를 도입하였음

출판·영상·방송통신 및 정보서비스업체인 E사는 근로자대표와 서면합의를 통해 근로시간 기록·관리 제도를 합의하고, 이를 사내 인트라넷을 통해 전체 근로자에게 공지함

전기통신업 전문업체인 G사는 노조위원장의 근로시간 기록·관리 제도인 복무통합 시스템의 제안에 대해 경영진의 공감대를 이루어져, 노사협의회를 의결을 거쳐 실시하고 있음

- 근로시간 기록·관리 제도를 수립함에 있어서는 다음과 같은 사항이 논의 및 포함될 수 있도록 하는 것이 바람직함

- ① 간주근로시간제 적용근로자 또는 근로시간 적용제외 대상자 등 근로시간 기록 및 관리에서 제외되는 대상자의 범위 및 경우에 따라 이들 근로자에 대한 건강권 보호를 위한 조치 등
- ② 출퇴근시간 등 근로시간의 기록방법(출퇴근시간으로 인정되는 시간)
- ③ 출장 등 근로시간의 처리여부가 문제되는 사항의 처리에 관한 규정
- ④ 소정근로시간 및 초과근로시간 상한 설정 여부 및 상한시간
- ⑤ 설정된 근로시간을 초과하는 경우 취해질 조치 등
- ⑥ 초과근로의 적절한 관리를 위한 방안
- ⑦ 기록된 근로시간에 대한 근로자의 이의제기 등 근로시간 기록의 오류를 시정할 방법 등에 대한 규정

- 또한 사용자는 재량근로시간제, 선택적 근로시간제, 집중근무시간제 등 사업장 및 직군의 특성을 반영한 다양한 근무형태가 촉진될 수 있도록 노력할 필요가 있음

기계운송장비 제조업체인 A사는 외근직인 서비스·판매직에 대해 근로자대표와의 합의를 통해 사업장 밖 간주근로시간제를 실시하고 있음

의약품 제조업체인 B사는 각 직군별 근로자대표를 통해, ① 연구·전문직, 경영지원직에 대하여는 선택적 근로시간제(의무근로시간대 9시~15시), ② 서비스②판매직에 대하여는 사업장 밖 간주근로시간제를 합의하고, ③ 생산직에 대하여는 신규채용을

통해 4조 2교대제 실시하는 한편, 3개월 단위 탄력적 근로시간제의 제도적 기반을 마련하였음

출판·영상·방송통신 및 정보서비스업체인 E사는 각 직군별 지원자를 모집하고 이들에 대해 사내인트라넷을 통해 권한위임을 위한 과반수 동의를 얻어, 근로자대표와의 서면합의를 통해 2018년 7월 1일부터 전체 근로자에 대한 ‘완전 선택적 근로시간제’를 도입하였음

전기통신업 전문업체인 G사는 연구·전문직에 대해 재량근로시간제를 실시하고 있음

3. 근로시간 기록·관리 제도의 실시

가. 근무 시작 및 종료 시각의 파악 및 기록

- 사용자는 정해진 바에 따라 간주근로시간제나 근로시간의 적용을 받지 않은 임원 등을 제외한 전체 근로자의 근로일별 근무시작 시간 및 근무종료 시간을 파악하여 기록하도록 함
- 사용자는 정해진 바에 따라 소정근로시간 및 초과근로시간(연장근로, 야간근로, 휴일근로)을 파악하여 기록하도록 함

나. 근무 시작 및 종료 시각의 파악 및 기록의 방법

- 사용자는 근태기록부, 사업장출입카드, 지문인식기, PC 로그인 시간, GPS 시스템, 복무통합관리시스템 등 정해진 방법에 따라 객관적으로 근로시간 파악 및 기록이 이루어질 수 있도록 함

기계운송장비 제조업체인 A사는 해당 건물마다 입구체 설치된 지문인식기를 통해 출퇴근시간을 기록하고 있음

전기전자 및 정밀기기 제조업체인 C사는 사업장 건물입구에 출입카드인 직원증을 태그하는 방식으로 출퇴근시간을 기록하고 있음

금융 및 보험업체인 F사는 GPS 위치기반 프로그램으로 근로자가 근태관리시스템 어플을 설치하고 위치 파악에 대해 동의를 한 후, 출퇴근 입력을 하게 되면 사업장 기준 반경 100미터 안에 들어오거나 나갈 경우 자동으로 기록되는 방식을 도입할 예정으로 있음

음식료품 제조업체인 I사는 PC 로그인 기록을 바탕으로 출퇴근시간을 관리·기록하고 있음

다. 소정근로시간 및 초과근로의 적정한 관리 및 기록

- 사용자는 소정근로시간 내 효율적인 업무를 수행을 통해 불필요하게 초과근로가 발생하지 않도록 할 필요가 있음
- 사용자는 ‘집중근로시간제’, ‘PC OFF제’ 등을 통해 가급적 초과근로가 이루어지지 않도록 유도할 필요가 있음

기계운송장비 제조업체인 A사는 내근직인 사무직과 생산직에 대해 오전 9시~11시, 오후 14시~16시 두 차례에 걸쳐 회의, 결재, 고객 이외의 개인통화가 허용되지 않는 ‘집중근로시간제’ 를 실시하고 있음

음식료품 제조업체인 I사는 출근시간 08시 30분, 12시부터 13시까지 휴게시간, 퇴근시간 17시 30분을 1일 근무시간으로 하여 17시 30분에 자동으로 PC가 꺼지도록 하는 ‘PC OFF제’ 를 실시하고 있음

- 사용자는 불가피하게 초과근로가 요청되는 경우에도 이를 사전에 신청토록 하는 등의 방법을 통해 가능한 한 초과근로가 이루어지지 않도록 할 필요가 있음

의약품 제조업체인 B사는 근로자가 사전에 초과근로를 신청토록 하고 이를 부서장이 승인하도록 하며, 연말마감 등의 특별한 사정이나 당사자 합의 등의 요건을 충족한 경우에만 그 사유를 엄격하게 인정하여 관리하고 있음

○ 소정근로시간 및 초과근로시간에 대한 상한을 정한 경우, 사용자는 다음과 같은 조치 등을 통해 실제 근로시간이 상한을 초과하지 않도록 할 필요가 있음

- ① 1일, 1주, 1개월 단위 근로시간을 근로자에게 통지
- ② 1일, 1주, 1개월 단위 근로시간을 부서장에게 통보하고 부서장이 근로시간 상한을 초과하지 않도록 관리
- ③ 근로시간이 일정 수준을 초과하는 경우 근로자 또는 부서장에게 통지
- ④ 근로시간이 일정 수준을 초과하는 경우 초과근로 승인 거절
- ⑤ 근로시간 한도를 초과하는 경우 사내업무시스템 접속 제한 또는 사업장 출입통제 등 실시

기계운송장비 제조업체인 A사는 근로자가 내부전산으로 누적시간을 확인하여 초과근로를 승인하고, 누적시간이 초과하면 승인을 거절하거나 다른 근로자로 대체하여 특정 근로자에게 초과근로가 집중적으로 발생하게 하도록 하고 있음

전기전자 및 정밀기기 제조업체인 C사는 생산직을 제외한 연구·전문직과 경영지원직에게 개인별 근무시간 자동알림, 전일 근무 9시간 초과 인원에게 메일 발송 및 보직장에게 부서원 일별·주별 근무시간 통보 등을 실시하고 있음

출판·영상·방송통신 및 정보서비스업체인 E사는 본인 또는 부서장이 상시적으로 일별 근로시간 합계를 볼 수 있도록 하는 근무현황리포트 제도를 실시하고, 타근로자보다 근로시간 누적분이 빠른 경우 알람 메일을 발송하고 있음

전기통신업 전문업체인 G사는 1일 단위로 근로자 개인별 근로시간 현황을 발송하여 근로자 스스로가 자율적으로 관리하도록 하고, 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 해당 근로자 본인뿐만 아니라 부서장에게 통지하여 조정토록 하며, 근로시간 한도를 초과할 경우에는 사내업무시스템 접속을 제한하거나 초과근로를 금지하고 있음

- 사용자는 초과근로를 사전에 신청하고 승인한 시간을 초과근로시간으로 기록·관리하거나, PC 로그인 시간 등 근로시간을 확인할 수 있는 전자장치에 기록된 시간을 초과근로로 인정하는 등 초과근로를 객관적으로 파악하고 이에 대한 보상이 이루어질 수 있도록 함

라. 근로자 본인에게 근로시간을 보고하도록 한 경우

- 근로자의 보고에 의해 근로시간을 확인 및 기록하도록 한 경우, 다음과 같은 조치가 이루어질 수 있도록 함
 - 근로시간을 본인의 보고에 의하도록 한 근로자에 대하여 근로시간을 정확하게 기록하고, 적정하게 보고하는 것 등에 대해 충분한 교육 또는 설명이 이루어질 수 있도록 할 필요가 있음
 - 근로자는 교육 또는 설명 받은 바에 따라 근로시간에 대한 정확한 보고가 이루어질 수 있도록 하여야 함
 - 근로자 본인이 보고한 시간과 사업장출입기록 또는 PC 로그인 기록 등을 통해 파악된 사업장 내에 있었던 것으로 보이는 시간에 현저한 차이가 있는 경우 이를 확인하여 실제 근로시간을 확인하는 것이 필요
 - 근로자 본인이 보고한 시간보다 근로자가 사업장 내에 있는 시간이 많은 경우에는 그 이유 등을 확인하여 근로시간 보고가 적절이 이루어질 수 있도록 함

4. 근로시간에 대한 분쟁의 예방 및 조정

- 사용자는 근로자가 근로시간을 확인하고 이에 대한 수정을 요청할 수 있도록 하거나, 부서장 또는 인사노무담당자가 근로자와 기록된 근로시간에 대해 확인을 거치도록 하는 등의 조치를 통해 근로시간 기록에 대한 오류를 시정할 수 있도록 조치 등을 취함으로써 근로시간에 대한 분쟁이 발생하지 않도록 하거나 조정할 필요가 있음

건설업체인 D사는 근로자가 사내 PC에서 직접 확인하여 출퇴근시간의 오류를 수정 요청할 수 있도록 되어 있음

전기통신업 전문업체인 G사는 근로자 등이 본인의 근로시간을 확인하고 근로시간 기록에 오류가 있을 경우, 근로자가 사내인트라넷에서 직접 확인하여 수정 요청을 하면 부서장이 근로자와 기록된 근로시간에 대해 확인 한 후 수정 가능하도록 되어 있음

- 사용자는 노동관계법령이 정하는 바에 따라 근로자명부, 임금대장뿐만 아니라 근로자의 근로시간기록에 대한 서류를 보관할 것

5. 근로시간에 대한 분쟁의 예방 및 조정

- 사용자 또는 인사노무담당자는 해당 사업장 내의 근로시간의 기록 및 관리가 적정히 이루어지고 있는지를 지속적으로 확인하여 근로시간 기록 및 관리상의 문제점을 파악하도록 함
- 사용자는 해당 사업장 내의 근로시간 기록 및 관리 실태를 토대로 근로시간 기록 및 관리제도의 개선을 위한 조치를 노사협의회 또는 근로자대표와 협의하고 이에 따른 개선조치가 취해질 수 있도록 함

2. 유연적 근로시간제 해외사례

기본적으로 노동의 유연화는 크게 근로 장소, 근로시간, 고용형태의 3가지 측면으로 전개될 수 있다. 그런데 최근 주목되고 있는 4차 산업혁명의 전개에 따라 상당한 전문지식을 가진 근로자들의 효율적 활용 및 이를 통한 생산성 증대, 근로자들의 일과 삶의 양립 등 산업현장에서의 수요 내지 고용구조의 변화 등과 같은 사회·문화적 변동에 대응하기 위해서는 근로시간의 길이와 활용방식에서의 유연화를 논의의 우선 대상으로 한다. 종래 제조업 기반 산업사회에서도 근로시간은 산업재해의 감소를 위한 중요 요인으로 거론되기도 하였지만, 앞으로 전개될 고도의 지식기반 산업사회에서도 근로시간은 근로자들의 능률적인 생산성 발휘 및 근로자의 삶의 질 향상에 결정적 영향을 미칠 것이기 때문이다.

근로시간의 설계에 관한 논의는 다시 근로시간의 ‘길이’와 ‘형태’의 문제로 구분될 수 있다. 길이의 측면에서 근로시간 단축이, 형태의 측면에서는 크게 고정적 근로시간제와 변동적 근로시간제가 쟁점이다. 고정적 근로시간제는 1일 혹은 1주일의 기간 동안 근무시간이 고정되어 근로자들이 이를 변경시킬 수 없는 제도로, 시업과 종업시간이 모든 근로자에게 동일하게 적용되는 제도라 할 수 있다. 이러한 근무시간제도에 대해 1960년대 미국에서 생산성 향상과 근로자의 자유시간의 효과적인 설계를 고려한 집중근무시간제가 나타났다. 반면, 변동적 근로시간제는 작업자가 스스로 시업과 종업 시간을 선택할 수 있도록 상당한 재량권을 기업으로부터 부여받는 제도를 일컫는다. 이러한 제도를 탄력적 혹은 선택적 근무시간제도(Flexible worktime, gleitende Arbeitszeit)라 한다. 1967년 독일 뮌헨에 있는 메스슈미트-벨고크-브롬사에서 종업원의 교통문제를 절감시키고자 처음 도입하였는데, 1970년대 전문직 관리직 종사자를 중심으로 유럽에 확산되었다.⁴⁴⁷⁾

이와 같이 근로시간의 설계와 관련하여 근로시간을 유연화 한다는 것은 일단 근로시간의 형태면에 초점이 있다고 할 수 있겠다. 근로시간의 형태를 고정적으로 할 것이냐, 변동적으로 설정할 것이냐에 따라 근로자가 근로시간을 유연하게 활용할 수 있는 여지도 달라질 것이다. 일반적인 기업에서 발생하는 근로자들의 직무불만족의 상당한 부분은 근로시간에 대한 통제권의 결여, 강요된 초과근무 및 개인적 필요성에 따라 시간을 조정할 수 있는 자유의 결여와 관계가 있는 것으로 알려지고 있다. 유연한 근로시간제도는 먼저 이러한 문제점 해결에 초점을 둔 근로시간 조정 방안으로, 근로자의 개인적 욕구를 보다 더 잘 수용할 수 있는 방향으로 근로시간을 설계함으로써 근로의욕의 증대를 도모하고 나아가 노동력의 안정적인 확보 및 노사관계의 안정화 등에도 기여한다. 또한 최근에는 작업장에 유연성을 가져다주는 전략적 직무설계의 접근법으로서도 중요한 의미를 지닌다.⁴⁴⁸⁾

가. 각국의 유연적 근로시간법제 개요

1) 독일

447) 박경규, 「신인사관리(제6판)」, 홍문사, 2016, 104면 참조

448) 김영재·김성국·김강식, 「신인적자원관리」, 탐북스, 2015, 502면 참조

가) 독일의 근로시간 규제법제 - 노사 자율적 근로시간 관리체계의 제도적 조건

독일의 근로시간 규제법제는 규제완화에 대한 보상으로 ‘시간보상’의 개념에 입각하여, 초과근로 등 근로시간에 대한 보상을 가산임금이라는 경제적 보상보다는 휴식시간의 부여에 방점을 두고 있다. 이는 근로시간에 대한 규제가 과중한 근로로 인한 건강의 저해로부터 근로자를 보호하는 것을 기본 이념으로 삼고 있는 독일 노동보호법제의 이념이 반영된 것이라 할 것이다.

한편 독일의 “노동40 백서”를 통해 파악할 수 있는 향후 변화된 환경에서 독일의 근로시간 규제법제의 지향점은, 근로시간의 유연화와 더불어 근로자의 자기결정을 확대하는 것이라고 하겠다. 기업의 경제적 효율성 요인과 노동생산성 및 동기의 유지라는 단순한 목적에서 한 걸음 더 나아가, 개인적 삶의 질 제고로 진화하려는 것이라고 할 수 있으며 이러한 과정에서 근로자의 시간 주권을 확대하려는 것이다. 이러한 맥락에서, 독일의 유연근로제가 담고 있는 기본적 보호법익은 종래의 근로자의 건강권 보호를 위한 휴식시간의 보장 및 확대라는 영역에서 한 걸음 더 나아가 일과 삶의 균형 및 이에 대한 근로자의 ‘시간 주권’ 확대, 다시 말해서 근로시간 활용의 자율성을 확대하는 목표를 향해 전개될 것으로 예상된다.

독일의 근로시간 규제법제의 특징은, 법률은 근로시간의 최저기준 및 유연화 근거에 대한 아주 기본적인 포괄적인 사항만을 규정하고, 구체적인 운용은 노사의 집단적 자치 규범에 의한 형성으로 맡기고 있다는 점이다. 특히 유연근로제의 실제적인 설계와 운영은 단체협약과 이에 따른 사업장협정에 일임하는 태도를 보여주고 있는데, 이는 알려진 바와 같이 일찍이 노사자치가 발전한 독일의 제도적 환경이 반영된 것이라고 하겠다. 산별노조·산별협약 체제가 자리 잡은 독일의 노사관계 환경에서 근로시간의 유연화는, 산별협약에 의해 근로시간법제의 한계 내에서 근로시간의 길이가 결정되고, 개별 사업장의 사업장협정에 의해 구체적인 근로시간의 배분사항이 결정되는 구조를 취하고 있다.

한편 독일 유연근로제도의 전제조건으로 기능하는 근로시간계정제도는 그 자체가 유연근로시간제도라고 할 수는 없을지라도, 독일 유연근로시간제 운영의 기초가 된다는 점에서 중요하다. 그러한 점에서 개개 유연근로제도의 비교 검토에 앞서 먼저 검토될 필요가 있을 것이다. 나아가 이러한 근로시간계정제도가 성공적으로 운영되기 위한 제도적, 사회·문화적 조건과 근로시간 규제에 관한 국가 입법에 담긴 기본적 이념 내지 방침을 탐구하는 것도 필요할 것이다.

또한 독일은 사업장 근로시간의 기록·관리·감독에 관한 체계적 법제로서 “노사공동에 의한 관리체계”를 갖추고 있는데, 이러한 관리체계가 구축되어 있는 제도적 환경을 살펴보는 것은 독일의 근로시간계정제도에 기초한 유연근로제도가 자리잡을 수 있는 하나의 선행조건으로 이해될 수 있다.

나) 근로시간계정제도

근로자가 특정 대상기간 동안 발생한 소정근로시간과 실근로시간의 차이를 시간계정에 산입하고, 소정근로를 초과한 시간을 ‘근로시간 채권’, 소정근로에 미달한 시간을 ‘근로시간 채무’로 하되, 이러한 채권·채무는 일정 기간 내에 소멸 또는 변제되어야 하는 제도이다. 근로시간계정제도는 장기와 단기로 구분되는데 단기계정은 대체로 일, 주, 월을 기준으로 하는 반면 장기계정은 연단위로 계정을 축적하여 안식년, 조기퇴직 및 미래 근무시간 단축 등에 활용한다. 이는 기업 측면에서 수요 변화에 따른 노동력 투입의 최적화 등과 같은 효과를 도모할 수 있고, 근로자 측에서는 근로시간에 대한 결정권 증대 및 평생근무시간 설계의 자율성 증가 등 효과가 있다.

한편 사용자 중심과 근로자 중심으로도 구분할 수 있는데, 사용자 중심의 근로시간계정제도는 주당 40시간 근무의 경우 사용자가 연간 근무시간 범위 내에서 일간 혹은 주간 근무시간을 수요변화에 따른 작업량 추이에 따라 근무시간을 조정할 수 있다. 반면 근로자 중심의 근로시간계정제도는 초과근무시간에 대해 근로자가 수당 혹은 휴가로 보상받을 수 있다.⁴⁴⁹⁾ 이러한 근로시간계정을 통하여 일간, 주간, 월간 근로시간을 변화시킬 수 있는 가능성이 크게 증대되었으며, 사용자뿐만 아니라 근로자 스스로 근로시간을 선택할 수 있는 권한이 증대되었다.⁴⁵⁰⁾

근로자들이 근로시간계정제도를 통하여 누릴 수 있는 대표적인 장점은 근로자들의 시간주권이 신장된다는 측면이다. 시간주권이란 개별 근로자들이 스스로 근로시간을 결정할 수 있는 “선택의 여지” 내지 “자유재량”을 의미한다고 하겠다. 이에 따라 근로자들이 근로계약으로 정해진 정규의 근무시간을 스스로 원하는 시간대에 충족시킬 수 있는 가능성이 증대된다. 또한 평생에 걸친 근로생활을 근로자들이 스스로 설계할 수 있는 장점이 근로자들에게 주어진다. 반면에 근로자들은 경우에 따라서 초과근무수당이 없어지면서 발생하는 소득감소분을 감내해야 할 수도 있다.⁴⁵¹⁾

449) 박경규, 「신인사관리(6판)」, 홍문사, 2016, 110면 이하 참조

450) 이상민, "독일의 근로시간계정제도" 국제노동브리프 3.2(2005.2), 62면 참조

451) 이상민, 상계서, 65면 참조

2) 일본

일본의 근로시간 법제는 기본적으로 우리의 근로시간제도와 유사하게 근로시간의 상한 제한, 연장·야간근로, 탄력적 근로시간제도, 선택적 근로시간제도, 외근 및 재량근로에 대한 근로시간 계산의 특례, 근로시간 적용 제외 근로자와 관련된 법령을 규정하고 있다. 이 가운데 탄력적 근로시간제의 단위기간 등에 세부적인 차이가 존재하는 부분을 제외하면 별다른 차이점이 없는 것으로 이해되고 있다.

한편 일본 정부는 최근 노령화 등 인구구조적 변화와 장시간 근로관행의 개선, 다양성 경영 및 생산성 향상을 위해 ‘일하는 방식 개혁’을 추진하여 관계 법률을 정비하였으며, 그 가운데 노동기준법의 개정 등의 조치도 취하였다. 동 개혁은 비정규직의 차별 개선 등 포괄적인 노동현안을 담고 있지만, 근로시간 관련 규정 개정의 핵심은 3월 단위 선택적 근로시간제, 고도 프로페셔널에 대한 근로시간 면제 관련 부분에 있다고 하겠다.

이와 같은 일본의 개혁시도는 정부의 주도적인 추진 동기에 의한 개혁적 입법조치를 통해 이루어지고 제도화되었다는 점에서 그 특징이 있다. 비록 개별 유연근로시간 제도의 사업장별 시행 요건 등에서 노사 공동의 협의 내지 결정 과정을 두고 있기는 하지만, 유연근로시간제도들을 제도화하는 주체가 바로 정부였다는 점에서 집단적 자치에 의해 근로시간 규제가 제도화되어 온 독일과는 다소 결이 다른 것으로 이해된다. 즉, 일본의 극심한 고령화, 장시간 노동관행으로 인한 육체적·정신적 건강악화 등 비생산적인 기업 문화가 잔재하고 있는 상황을 타파하여 국가 경쟁력을 증대하고자 하는 취지에서, 일본 정부가 주도하는 종합적인 근로문화 개혁정책의 일환으로의 조치가 이루어졌다는 점에서 정부주도형 개혁모델의 일례라 할 수 있겠다.

3) 영국

영국에서는 이미 민간기업에서의 유연근무제가 확산되어 파트타임이나 플렉스타임이 널리 이용되고 있었다.⁴⁵²⁾ 그러나 영국 근로시간 유연화의 가장 큰 특징은 ‘유연근로청

452) 영국 CIPD(Chartered Institute of Personnel and Development)의 유연근무제 관련 설문조사에 따르면, 영국에서 유연근무제가 광범위하게 확산되어 있음이 확인된다. 시간제, 전일제 근로자 1,193명을 대상으로 한 2004년 설문조사에 의하면, 조사 대상자의 80%가 고용주들이 어떤 형태건 유연근무제를 운영하고 있다고 응답했다. 특히 시간제근무(53%)와 유연근무시간제(51%)가 가장 활성화되어 있는 것으로 나타났다. 이에 비해 2012년 시간제근무 시행률은 88.0%로 2005년과 동일하게 기업들이 가장 많이 활용하고 있으며, 재택근무(54.0%), 원격근무(35.0%) 등

구권'이라고 하는 법적 청구권을 근로자에게 부여하고 있는 부분이다. 유연근로청구권의 입법화 이전에도 유연근로의 개념은 도입되어 있었지만, 청구권의 입법화가 영국의 유연근로제 확산에 좀 더 기여한 것으로 보인다는 측면⁴⁵³⁾에서 유연근로청구권에 대한 이해가 필요하다.

영국의 유연근로청구권제도는 사용자에 대하여 유연근로를 청구 할 수 있는 법적 권리를 근로자에게 보장하는 것이다. 근로자와 사용자 간의 근로계약을 통해 유연근로는 누구나 신청·이용할 수 있지만, 유연근로제에 의해 신청이 법적으로 보장된 근로자는 6세 미만의 아동이나, 18세 미만의 장애아동을 키우는 친권자 또는 등록된 보호자에 한정되어 있었다. 그러다가 2007년 4월부터는 피보호자가 성인인 경우에도 신청권을 보장하는 방향으로 나아갔으며,⁴⁵⁴⁾ 이후 2014년 아동가족법은 이러한 권리를 계속적 고용관계에 있는 모든 근로자에게 인정하는 것으로 적용대상을 확대하였다.

유연근로청구권의 행사를 통해 근로자는 근무장소나 근무시간의 변경을 사용자에게 청구할 수 있다. 그리고 유연근로청구권 보장의 실효성을 제고하기 위하여, 이러한 근로자의 청구권 행사에 대하여 사용자에게 응답 의무를 부과하고, 사용자의 거절에 대하여 근로자가 다룰 수 있는 구제제도를 열어 두었다는 점이 특징적이다.

4) 미국

미국에서는 공공부문과 민간부문의 근로시간 규율법제의 전개 양상이 다르다는 점이 우선 고려되어야 한다. 공공부문의 경우에는 1972년 뉴멕시코주의 탄력적 근무제도를 시작으로 1982년 연방공무원에 대한 선택적 근로제 및 집약근로시간제법이 제정 시행됨으로써 현재 대안적 근무, 원격근무, 시간제근무 등 활용되고 있다.⁴⁵⁵⁾ 반면 민간부문

의 순으로 나타났다. 2012년 대기업은 모든 유형의 유연근무제 도입비율이 높은 편이었는데, 기업규모가 커질수록 제도의 시행 비율이 높아졌다(대기업 96%, 중기업 87%, 소기업 86%가 시간제 근무제 시행. 재택근무의 경우 대기업 61%, 소기업 36% 시행). 한편 공공부문의 경향도 비슷한데, 2000년 13%에 불과하던 시간제 공무원의 비중이 2012년에는 국가공무원의 20%와 지방공무원의 50%에 달하게 될 정도로 급속히 증가하였다. 또한 2003년과 2007년 Department of Trade and Industry의 설문조사결과를 비교해 보면, 일시적 근무시간의 감소가 30%에서 74%로 증가했으며, 작업공유제가 38%에서 59%로, 유연근무시간제가 38%에서 55%, 집약근로시간제가 19%에서 41%로 크게 증가했음이 확인된다.

453) 하세정, "[영국] 영국의 유연근로제 신청 확대를 둘러싼 논의", 국제노동브리프 6.7(2008.7), 89면 참조

454) 하세정, 상계논문, 90면 참조

455) 미국은 1982년 연방공무원에 대한 선택적 근로 및 집약근로시간제법이 시행되어, 근무의 탄력성 제고를 위해 대안적 근무(Alternative Work), 원격근무, 시간제 근무(Part-time Work)등을 장

은 근로시간에 관한 기준법인 공정근로기준법에서 특정 유형의 유연근로제를 도입하고 있지는 않고, 단체협약 등을 통해 각 기업의 필요와 여건에 따라 다양한 형태의 유연근로제를 운영하고 있다. 그러나 사무직 근로자의 급여수준을 기준으로 근로시간 규제의 적용 예외를 허용하는 법제도가 가장 큰 특징이 아닐 수 없다.

미국에서는 특정한 사무직(화이트칼라) 근로자에 대해 근로시간규제의 적용 제외를 규정하고 있는 ‘화이트칼라 이그젬션(White-Collar Exemption)’ 제도가 중요한 특징을 구성하고 있다. 이 제도는 상급 화이트칼라 직종에 대해 급여수준, 급여기준, 직무내용의 크게 3가지 요건을 제시하고 이를 모두 충족하는 경우 근로시간 규제의 적용을 제외하는 제도이다. 특히 직무관련 요건에서 대상 종류들을 분류하여 각각의 세분화된 요건을 규정하는 동시에 급여와 관련된 세부 요건도 설정한 부분이 특징적인데, 급여에 관하여 특정한 고액임금 피용자에 대한 특례 또한 마련하여 직무요건을 크게 따지지 않고 적용제외(이그젬트)의 대상으로 보고 있다. 급여요건을 두고 있는 것은 근로자의 소득수준에 따라 근로시간 규제에 의한 보호 필요성을 달리 보는 미국법의 근로시간 규제의 관점이 반영된 것으로 이해될 수 있는데, 고임금을 받는 근로자라면 근로시간 규제의 필요성을 저임근로자의 경우와 동일하게 볼 필요가 없다는 것으로 이해된다.⁴⁵⁶⁾

한편 미국의 화이트칼라 이그젬션의 적용대상 근로자 및 그 요건과 독일 및 일본에서 대상으로 하고 있는 근로시간 적용제외 근로자를 비교해 보면 다음과 같다.

미국의 ‘화이트칼라 이그젬션’은 적용요건으로 급여수준, 급여기준 및 직무요건을 들고 있다. 이 가운데 급여수준 기준이 가장 중요하게 작용하는 것으로 이해되는데, 일정한 수준 이상의 고소득을 구가하는 전문직종의 경우 고정적인 근로시간 규제의 보호 필요성이 상대적으로 낮다고 보아, 그 대상직종으로 들고 있는 전문직, 관리직, 외근직, 컴퓨터 근로자 등의 탄력적 활용 필요성을 고려한 것으로 보인다. 특히 관리직의 경우 ① 급여기준 주당 455달러 이상의 금액으로 임금지급이 이루어지고 있을 것, ② 주요한 직무가 ‘해당 피용자가 고용되어 있는 기업의 관리(management) 또는 관습적으로 인식된 부서 혹은 그 하위부문(department or subdivision)의 관리’일 것, ③ ‘상태적으로 다른

려하고 있다. 연방정부 공무원의 28.8%, 주정부 공무원의 28.4%, 지방정부 공무원의 13.7%가 유연근로제를 활용하고 있다. 2008년 기준 연방공무원 전체 직원 196만 명 가운데 약 5%에 해당하는 102,900명이 매월 1회 이상 원격근무에 참여하였다. 미국 특허청의 경우에는 약 3,000명이 주 1일 이상 재택근무에 참여하였고, 2007년 기준으로 이 중에서 85%가 주4일 재택근무를 하고 있다고 한다.

456) 특히 고액임금 이그젬트의 특례로서 연간 100,000달러 이상의 소득을 올리는 근로자는 상세한 직무분석을 요하지 않는다는 점을 들 수 있겠다.

2명 이상의 피용자의 근로를 지휘감독하고 있을 것’, ④ ‘다른 피용자를 채용 또는 해고 하는 권한을 가지거나, 다른 피용자의 채용 또는 해고 및 승급, 승진, 기타 처우상의 모든 변경에 관한 그 당사자의 제안 및 권고에 대하여 특별한 비중이 부여되어 있을 것’ 등의 요건을 두고 있다.

이에 비해 독일은 근로시간법에서 그 적용 제외자로 “관리직 근로자(Leitende Angestellte)”를 들고 있다. 근로시간법이 적용되지 않는 관리직 근로자와 단체협약 적용이 예정된 사무직근로자, 단체협약의 적용은 예상되지 않지만 근로시간법상 근로시간은 적용되는 협약상 적용 제외자로서 관리직 근로자 등이 있다.⁴⁵⁷⁾ 특히 근로시간법상 근로시간 적용이 제외되는 관리직 근로자는 기본적으로 독일 사업장조직법 제5조 제3항의 요건으로서, ① ‘근로자의 채용이나 해고에 대해 독자적인 권한’ 또는 ‘포괄적 대리권’ 등을 가질 것, ② ‘특별한 경험과 지식’을 요하는 업무를 담당하면서, ③ ‘본질적으로 (사용자의) 지시로부터 독립하여 결정’을 내리거나 중요한 영향력을 행사할 수 있는지 등 업무상 권한과 직무내용을 그 요건을 두고 있다. 그리고 동 조 제4항은 사업장 협의에 등에서 관리직으로 분류한 자를 비롯하여, 일정한 급여수준에 해당하는 자를 관리직에 해당하는 것으로 보고 있다. 그러나 독일 제도의 특성은 노사 자율결정 방식이 반영되어 있다는 점인데, 사업장조직법 제5조 제4항이 관리직의 분류에 사업장협의회 등의 협의권한을 부여하고 있어서 사업장 특성에 따른 운영이 가능해 지도록 하고 있다. 이와 함께 일정 급여수준에 관한 요건을 두고 있는 점에서는 미국의 이그젠텐 요건과도 상응하는 측면이 있다.

일본의 경우에도 종래 관리감독자 및 기밀사무 취급자에 해당하는 경우에는 행정관청의 허가를 통해 근로시간 및 휴게·휴일의 적용제외를 허용하도록 규정하고 있다. 그런데 최근 개정된 일본 노동기준법은 이에 더하여 고도의 전문 프로페셔널에 대한 근로시간 면제제도를 도입하였는데, 그 요건으로서 ① 고도의 전문지식을 요하는 대상 직무 종사자로서, ② 일정한 임금 요건을 충족하고, ③ 직장 내에서 노사를 대표하는 위원회의 의결을 거쳐 행정관청에 신고하도록 하였다. 따라서 최근 일본의 근로시간 면제제도는 노사기구의 의결을 요건으로 한다는 점에서 독일의 제도를 참고한 것으로 보이지만, 급여요건의 측면에서는 미국의 화이트칼라 이그젠텐의 요건과 상응하는 측면도 있다고 하겠다.

457) Hofpner/Erdmann, 「Praxishandbuch Arbeitsrecht」 2017, S. 206.

나. 각국 근로시간 유연화제도의 비교

근로시간 유연화제도는 제4차 산업혁명의 진행에 따라 급변하는 경제·사회적 환경변화에 대응하여 시대에 부합하는 전문적 역량을 가진 인재를 확보하고, 이들의 욕구충족을 통해 동기를 부여함으로써 노동생산성을 유지, 향상시키는 등 기업의 효율성을 제고하는 목표와 함께 근로자 삶의 질 향상이라는 목표를 동시에 충족시키기 위해 활용된다.

영국과 미국의 기업에서는 종래부터 경쟁력 증대를 위해 유연근로제도를 도입·시행한 것으로 나타나고 있는데, 이러한 기업들 차원에서 나타난 공통적인 요소를 살펴볼 필요가 있다. 아울러 근로자의 근무시간 선택에 대한 자율성 부여에 중점을 둔 유연화제도에 대한 각국의 사례를 입체적으로 살펴볼 필요도 있다. 자율성에 중점을 둔 유연화 제도라 함은, 단순히 근로시간을 단축시키거나 기업측의 계절적 요인 등에 의해 근로시간을 탄력화시키는 것이 아니라, 근로자의 시간선택권 내지 시간주권의 획기적 증대를 통해 동기 부여 및 자발적 일터 문화 형성에 기여할 수 있는 제도를 의미한다고 하겠다.

이와 함께 제4차 산업혁명의 기술환경 변화 및 이에 따른 직무환경의 변화에 따라 고도 전문직종, 관리직종의 인력 유지·확보를 위한 근로시간 관리가 필요하다고 할 수 있는데, 전문·관리직종 등에 관한 미국의 ‘화이트칼라 이그젼션’ 제도의 핵심을 분석함으로써 우리나라나 일본 및 독일의 관련 직종과 비교하여 본다.⁴⁵⁸⁾

458) 해당 분류 속의 제도들이 공통적으로 유연근로를 통한 기업 효율성 제고 등 근로시간 유연화의 일반적 목표에 기여하는 바는 상당부분 공통적이라고 할 것이지만, 두드러지는 특징적 요소나 활용의 기대·목적에 따라 분류해 볼 수 있을 것이다.

<표 VIII-2> 각 국가의 유연근로시간제도 비교⁴⁵⁹⁾

국 가 제 도	독일	영국	미국	일본
	파트타임	파트타임	파트타임	파트타임
	잡쉐어링	잡쉐어링	잡쉐어링	잡쉐어링
	플렉스타임(선택근로)	선택근로	선택근로	선택근로
	기능시간제			
	연간근로시간제	연간근로시간		
	신뢰근로시간제			
	관리적 적용제외		화이트칼라 이그젭션	채광·간주근로/ 근로시간면제
		압축(집중)근로시간	압축(집중)근로시간	
				변형근로시간
		학기중 근로시간		
		시간은행		
		구조화된 대체휴일		임시연장근로

1) 기업 활동의 효율성·탄력성 증대를 위한 유연근로시간제도

기업에서 필요한 다양한 인력의 효율적 활용을 위해서는 여성인력, 고령자 등에 대한 파트타임, 잡쉐어링 등의 제도가 활용될 수 있을 것이며, 대부분의 유연근로시간제도는 구직자들에게 매력적인 근무환경을 제공할 수 있다는 점에서 기업 측의 인재유치 및 생산성 증대 등 경제적 목적에도 부합할 것이다. 따라서 대표적인 근로시간 유연화 제도로 언급되고 있는 파트타임, 잡쉐어링, 플렉스타임제도, 변형근로시간제, 압축근로 등 대부분의 유연근로제가 모두 이러한 목표에 기여할 수 있을 것이다.

그런데 요일, 월별, 계절적 요인이나 일시적인 소비증가 등 기업의 노동력 수요 증감 요인에 보다 탄력적으로 대응할 수 있는 제도로 논의범위를 좁히면, 우리나라 근기법 제51조의 탄력근로시간제도와 같이 기업측 수요에 따라 주당 근로시간의 증감에 용이하게 대처할 수 있는 것으로 주목할 만한 제도로는, 우리의 탄력적 근로시간제에 대응하는 일본의 변형근로시간제 및 독일의 연간근로시간(Jahresarbeitszeit)제, 영국의 압축근로제와 연간근로시간제, 미국의 압축근로제 등을 들 수 있다.

459) 완전히 동일하지는 않더라도 내용상 유사성을 갖는 것으로 보이는 제도들을 동렬로 배치해 본 것임.

<표 VIII-3> 각 국가의 변형근로시간제

국 가	독 일	일 본	영 국	미 국
제 도	연간근로시간제	변형근로시간제	압축근로제 연간근로시간제	압축근로제
개 요	- 연 단위 근로시간을 계절별, 월별 수요에 따라 분배	- 단위기간 내 총 근로시간 한도에 서 특정 일, 주 근로시간을 변동 - 1주 단위/ 1월 단 위/ 1년 단위	<압축근로> - 고정된 주당 근로시 간 하에 일별 근로 시간을 늘려 근로일 을 단축 <연간근로시간> - 연 단위 총 근로시 간이 정해져 있지만, 노동에 투입되는 시 기를 유연하게 설정 - 핵심 근로시간을 운 영	- 개념상 영국의 경우와 유사

2) 근로자의 자율성을 도모하는 변동적 유연근로시간제도

먼저 근로시간 자율성에 입각한 근로시간제도는 독일의 사례를 크게 참고할 수 있는데, 이에 관해서는 근로시간 규제와 관련하여 노사자치적 운영방식을 도모함으로써 근로자들의 “근로시간 주권”을 실질적으로 보장하고 있는 독일의 근로시간계정제도를 주목해야 할 것이다. 아울러 영국의 유연근로청구권제도가 이에 해당한다고 하겠다. 특히 근로자의 유연근로청구권 행사에 대하여 사용자에게 응답 의무를 부과하고, 사용자의 거절에 대하여 근로자가 다룰 수 있는 구제제도를 열어 줌으로써 제도 보장의 실효성을 제고하였다는 점이 주목된다 하겠다.

다음으로는 시업시간과 종업시간이 고정되어 있지 않고, 근로자가 상황에 따라 이를 변동적으로 활용할 수 있는 제도로서, 변동적 유연근로시간제는 근로시간에 관한 의사결정권을 근로자에게 부여함으로써 근로의 타율성을 극복하여 일에 대한 자발적 몰입을 도모하고 생산성을 높일 뿐만 아니라, 나아가 노동의 인간화를 추구할 수 있다는 점에서 의미를 부여할 수 있겠다. 그 대표적인 제도가 선택적 근로시간제(플렉스타임)라고 할 수 있는데, 개별 근로자에게 근로시간의 개시 및 종료 시각의 선택권을 부여한 이 제도는 독일, 영국, 미국, 일본에서 공통적으로 활용되고 있다. 아울러 이와 유사한 성격의 제도로서 독일의 신뢰근로시간제와 기능시간제를 들 수 있는데, 신뢰근로시간제는 선택적 근로시간제에서의 출퇴근 시간대 범위조차 정하지 않고 근로자의 자율에 의하

도록 한 것이다. 반면 기능시간제는 선택적 근로시간제에서 필수적으로 종업해야 하는 코어타임이 제외된 것으로 자율적인 근로시간 활용의 폭이 더욱 넓다. 모든 근로자가 종업해야 하는 코어타임이 적용되는 대신에 회사의 특정 영역이 특정 기간 내 작동할 것을 요구하지만, 이러한 요구에도 불구하고 개별 작업팀이 자율적으로 근로시간 규제를 통해 사업장 특정영역의 원활한 작동을 보장한다.

<표 VIII-4> 각 국가의 플렉스타임(선택적 근로시간제)

독 일	일 본	영 국	미 국
직접적 법적 근거는 없음(집단적 자치원리에 따라 운영)	노동기준법	고용권법상 유연근로청구권 보장	공공: 연방공무원법 민간: 자율 시행
<ul style="list-style-type: none"> - 근로자가 시업·종업 시간 결정 - 1일 총 근로시간이 고정된 유형 OR 아닌 유형 - 핵심근로시간이 있는 유형 OR 없는 유형 - 유사한 제도로서 신 퇴근로시간제 및 기능시간제 	<ul style="list-style-type: none"> - 시업 및 종업 시간 결정권 부여 - 3월 단위기간 도입 - 코어타임 설정 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 시업 및 종업 시간 결정권 부여 - 코어타임 설정 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 영국과 유사

그 밖에 근로자에게 시간선택의 자율성을 부여하는 유연근로제도로는 단축근로에도 해당하는 파트타임제 및 잡쉐어링제 등도 생각해 볼 수 있다. 그러나 유연근로의 핵심은 근로자가 시업 및 종업시간을 자율적이고 탄력적으로 활용할 수 있는 변동시간제에 있다고 생각되기 때문에, 상대적으로 그 중요성이 떨어진다고 하겠다.

3) 전문직·관리직종의 효율적 활용을 위한 근로시간제도

이에 해당하는 제도로서 미국의 사무직근로자 근로시간 적용제외제도(White-collar Exemption), 독일의 관리직 근로자 근로시간 적용제외 그리고 일본의 관리직 적용제외 및 개정 노동기준법의 고도전문 프로페셔널 근로시간면제제도 등이 있다. 이들 제도는 공통적으로 관리직과 같은 전문직종의 업무 성격 내지 지위상 근로시간 규제 완화의 필요성이 있거나 근로시간에 대한 감독의 어려움으로 인하여 근로시간 규제의 예외를 인

정하는 제도이며, 이를 통해 법정근로시간의 제약에서 벗어나 좀 더 특별한 목적의 유연근로가 가능해진다.

3개국의 제도를 종합하면, 먼저 고도의 전문성을 요하거나 관리업무에 종사하는 근로자들의 효율적인 활용을 위하여 미국, 독일, 일본이 공통적으로 근로시간 규제의 적용을 제외하는 구체적인 적용대상 업무의 유사성이 크다. 또한 미국의 화이트칼라 이그젼션에서 요건으로 하는 급여관련 사항은 독일의 관리직 근로자 판단에서도, 주된 요소는 아니지만, 중요한 판단요소로 도입되어 있고, 일본의 고도전문 프로페셔널 근로시간면제제도에서도 이를 고려하고 있다. 결국 상대적인 차이는 미국에 비해 독일과 일본이 사업장협의회 등 노사 공동 협의·결정 절차를 두고 있다는 측면에 있는데, 비록 상위 관리직이라든지 노동시장에서 경쟁력을 갖춘 고도의 전문직종이라 할지라도 근로시간 규제의 준수를 통해 일과 삶의 균형을 확보할 필요성에서 완전히 제외된다고는 할 수 없으므로, 규제를 통한 근로자 보호와 규제의 면제를 통한 경영효율성의 제고 사이에서 대립할 수 있는 양측의 이익을 어느 정도 조정해 줄 수 있는 장치가 필요하다. 바로 이러한 측면에서 노사 사이의 합의 내지 공동결정 과정을 열어 두고 있는 독일과 일본의 사례가 주목할 만한 것으로 생각된다.

아울러 근로시간 규제의 적용을 제외하는 접근방식에서 고려해야할 중요한 사항으로, 근로시간 규제 면제제도가 자칫 근로자를 과중한 근로로 내모는 수단으로 변질될 수 있는 가능성도 염두에 두어야 한다는 부분이다. 일본 정부가 고도전문직 프로페셔널 제도를 도입하는 과정에서 야당 등으로부터 이러한 문제점에 대한 지적들이 있었고, 최근에 재량노동제 적용대상 근로자가 과중한 근로로 인하여 자살한 사례가 있어 일본 사회에 파문이 일기도 하였음을 기억할 필요가 있겠다.⁴⁶⁰⁾

4) 고용대책 등 노동정책적 수단으로서의 근로시간제도

파트타임근무제(Part-time work)는 정규 근로시간보다 짧은 근로시간을 근로계약으로 정하면서 오전근무, 오후근무 또는 저녁근무 등 일정한 근무시간대를 근로자가 선택할 수도 있다. 파트타임근로는 이미 전 세계적으로 널리 확산되고 있는데, 패스트푸드 식당과 같은 소매 및 서비스업종에서는 일상적으로 실시되고 있으며, 미국의 경우 여성들이 그 2/3 이상을 차지하고 있다고 한다.⁴⁶¹⁾ 반면 잡쉐어링(Job sharing)은 하나의 직

460) 조기원, “노동자 자살로 내몬 일본 재량근로제 파문…왜?” 「한겨레」, 2018.3.5.

<http://www.hani.co.kr/arti/international/japan/834676.html>

461) 김영재·김성국·김강식, 「신인적자원관리(제3판)」, 탐북스, 2015, 505면 참조.

무를 분할하여 여러 근로자가 수행하는 것으로 근무시간의 측면에서는 파트타임과 같은 단시간 고용에 속하지만 근로자가 동등한 책임을 지는 직무의 수평적 분할이라는 측면에서 구별된다. 특히 잡쉐어링은 인력과잉 상황에서 인력활용의 유연성 제고를 위한 수급조절 대책으로서 활용가치가 높은 것으로 알려지고 있다.

파트타임근로 내지 잡쉐어링과 같은 단시간 고용은 기업의 인건비 부담을 경감시켜 주면서 인력활용의 유연성을 제고하므로 기업차원에서 활용 가능한 유연근로대책의 한 가지 수단으로 활용될 수 있겠지만, 고용창출효과 특히, 여성근로자나 고령근로자 등의 고용기회 확대라는 국가경제적 목표를 위한 노동정책적 수단으로서의 활용 가치가 높다는 점에 주목할 필요가 있다.⁴⁶²⁾

다. 유연근로제도의 활성화를 위한 방안 검토

1) 유연근로청구권을 통한 구조변화

유연근로청구권의 입법 논의는 무엇보다 근로자들이 유연근로에 대한 권리의식 내지 근로시간 결정에 대한 주도권을 갖게 하는 사회적 쟁점화 및 의식의 확산에 상당히 기여할 수 있을 것이다. 특히, 유연근로는 기업이 인적 자산을 확보하기 위해 베푸는 시혜가 아니라 근로자가 더 좋은 근로환경과 삶의 질을 누리기 위하여 청구할 수 있는 권리라는 인식이 자리 잡을 경우, 기업들이 이러한 산업사회의 문화적 환경변화에 적응하기 위하여 더욱 분발하지 않을 수 없을 것이라는 점에서 최근 근로시간 단축에 따른 우리 산업현장의 구조적 변화를 도모할 수도 있을 것으로 기대된다.

물론 이러한 청구권을 실제로 법적으로 보장한다 하더라도 무조건 유연근로 시행의 무가 사용자에게 지워지는 것은 아니고 단지 유연근로제의 시행을 공식적으로 협의하고 응답하여야 할 의무가 부과되는 것이지만, 사용자측에 합리적 이유가 없는 한 근로자의 요구를 거절할 수 없다는 측면에서 청구권의 내용과 거절할 수 있는 정당한 사유

462) 노동정책적 활용도가 높아질 수 있는 측면은 여타의 유연근로 정책수단에 비하여 극단적인 노사갈등이 발생할 가능성이 상대적으로 낮을 수 있다는 부분과 연계되어 있다. 정규직 근로자의 근로시간 연장이나 변형을 초래하는 유연근무형태는 제도에 대한 오해나 정부·사용자에 대한 불신, 근로조건 저하에 대한 우려 등으로 인하여 근로자나 노동조합 측의 반발을 초래할 가능성이 높다. 반면 파트타임근무나 잡쉐어링 형태의 고용증대는 기존 정규직 근로자들의 기득이익을 침해한다는 우려가 상대적으로 낮을 수 있으며, 고용창출에 대한 사회적 공감대가 뒷받침될 수도 있다.

및 분쟁해결 절차의 개시요건과 절차 등을 우리 산업사회의 실정에 맞추어 제도화한다면 기업에 지나친 부담을 주거나 경영상 자율성을 중대하게 침해하는 폐해를 예방하면서 근로자들의 삶의 질도 크게 개선할 수 있을 것이다.

2) 근로시간계정제도에 기반한 노사자치 제고

근로시간계정제도는 근로시간을 관리하는 계정을 기반으로 한 다양한 유연근로시간 제도를 기업 여건에 맞추어 활용할 수 있는 기반이 된다는 점에서 의의가 있다. 다만 독일의 사례와 같이, 근로시간계정에 기반한 제도가 잘 운영되기 위해서는 노사간 집단적 자치의 활성화, 철저한 근로시간의 관리·감독 등 선행적 환경이 조성되어야 할 것이다. 종래 우리나라와 같이 법정 근로시간 준수의 관리·감독에서도 한계를 드러내고 있는 인사노무 관리환경, 노조조직률 미약 및 노동조합의 대표성 저하, 대립적 노사관계의 문제점 등이 상존하는 환경 아래에서 독일의 선진 모델을 도입·운영하기 위하여 풀어야 할 선행과제가 많을 것으로 생각된다. 그러나 중·장기적으로는 노사의 집단적 자치규범 정립을 통해 근로시간 관리를 둘러싼 이해대립을 조정함으로써 산업, 지역 및 기업별 여건에 따라 근로시간제도 자체를 유연하게 정립·운용할 수 있도록 근로시간과 관련된 법·제도를 구축하는 방안을 모색할 필요가 있다. 이를 통해 근로자들도 근로시간의 주권자로서 자발적으로 근로시간 관리에 참여하고, 노사간 자율적 합의에 따른 근로조건 관리·운영 체계를 제도화할 수 있을 것이라는 점에서 큰 의미가 있다고 하겠다.

3) 정부 주도의 종합적 개혁모델

일본 아베정부의 ‘일하는 방식과 관련한 노동개혁모델’은 유연근로제의 확대와 더불어 초과근로의 상한에 대한 규제를 통한 근로시간 단축, 동일노동 동일임금 원칙에 의한 차별금지를 통한 성과중심 보상체계 도입을 그 핵심내용으로 담고 있다. 또한 단순히 직장에서의 근무방식 개선에 그치는 것이 아니라 기업문화 및 근로자의 라이프스타일 변화까지를 포괄하는 광범위한 개혁모델이라고 하겠다. 여기에는 장기적인 관점에서 인구감소 등에 대응한 국가 성장기반을 구축하는 목표를 설정하고, 정부가 이를 주도하되 노동계와 경제계 사이의 합의를 바탕으로 양측의 이익균형을 확보하려는 노력이 엿보인다는 측면에 시사점이 적지 않다.⁴⁶³⁾

463) 오세경, “일본 노동개혁의 최근 동향과 시사점”, 「오늘의 세계경제」, 한국대의경제연구원, 2018. 7. 9., 3면 이하 참조

다만, 정부 주도의 개혁모델이 실효성을 거두기 위해서는 개혁 실행의 제반 여건이 상대적으로 우수한 대기업 위주의 정책에 그쳐서는 안 되며, 중소·영세기업을 포괄하는 산업사회 전반의 동참을 이끌어 낼 수 있어야 할 것이다. 또한 정보통신기술을 적극 활용한 근무방식 및 경영기법의 개선, 근무방식·경영기법 개선 투자에 대한 각종 지원정책 등이 뒷받침되어야 하며, 산업사회 전반에 오래도록 자리잡은 경직적·비합리적 기업 문화 개선을 위한 홍보작업도 계속적으로 추진되어야 할 것이다. 이에 더하여 노동계의 이해·협력을 구하는 과제도 중요하지만, 충분한 사회적 논의의 뒷받침 없이는 정책추진에 탄력을 받지 못할 것이다. 유연근로에 대한 일각의 “불신”은 정책추진이 일-가정 양립이라는 사회적 필요성이나 근로자의 자발적 선택을 우선적으로 지원하기 위하여 도입·확산된 것이라기보다, 노동시장에서의 경직성을 우회하고자 하는 요구, 인건비 절감의 무한경쟁에 대한 대응전략 및 수시로 변화하는 노동수요에 대한 유연한 대응 등 기업의 경영전략적 차원에서 비롯된 것이라는 “오해”에서 기인한 것이란 점을 상기할 필요가 있겠다.⁴⁶⁴⁾

4) 공공부문의 유연근로문화 확대

앞에서 살펴본 독일, 일본, 영국 및 미국의 선행 사례를 보면 고용상황이 상대적으로 안정적이라고 할 수 있는 공무원 내지 공공부문의 유연근로제가 널리 확산되어 있는 공통점을 발견할 수 있다. 결국 공공부문, 특히 공무원을 중심으로 유연근로 문화를 선도함으로써 민간부문의 유연근로 문화 확산을 추동할 필요가 있겠다. 실제로 우리나라 중앙 행정기관의 유연근무제 이용현황⁴⁶⁵⁾을 보면, 최근 몇 년 사이에 공무원들의 참여율이 급격히 증가한 것으로 집계되었다. 한편 정부는 파트타임근로의 일종에 해당하는 시간선택제 일자리의 확산을 위해 우선 공공부문을 중심으로 양질의 시간선택제 일자리 모델을 선도하고 이를 민간에 확산한다는 기본방침을 수립하였고, 그 일환으로 2014년에 「시간선택제 채용 공무원」 제도를 도입하였다. 이 제도는 기존 전일제 공무원의

464) 이호근, "유연근무법제 현황과 여성고용정책 성공의 조건." 「한국사회정책」, (2011.06), 129면 참조

465) 2015년의 27,257명(18.9%)에서 2016년에 37,301명(22.0%)으로 증가하였고 2017년에 다시 116,131명(66.4%)으로 대폭 증가한 것으로 나타났다. 즉, 2017년에 47개 중앙부처 공무원 174,949명(교대·현업근무자 등 제외) 중에서 116,131명(66.4%)이 이를 이용하고 있는 것으로 나타났으며, 2016년(37,301명, 22%) 대비 78,830명(증가율 211.3%)이 증가한 것으로 집계되었다. 유연근무의 형태는 ‘시차출퇴근형’이 가장 많았고, ‘근무시간선택형’의 비율이 높은 것으로 분석되었다(인사혁신처, 2018. 3. 21.자 보도자료 참조).

시간선택제로의 전환 및 시간선택제 공무원의 신규채용을 그 내용으로 하고 있다.

그러나 주관부처인 인사혁신처의 한 설문조사에 의하면, 「소득의 감소」, 「전환이 부적절한 업무」, 「동료의 업무부담 증가」, 「직장 내 눈치 등 조직분위기」, 「승진 등 평가에서의 불이익 우려」 등의 이유로 시간선택제 근무 전환을 기피하는 경향이 있으며, 새로 도입된 시간선택제 채용 공무원에 대해서는, 공무원연금 미적용, 전일제 전환불가 등 일반 공무원과의 처우 격차로 인해 갈등 발생의 우려가 높은 것으로 나타났다.⁴⁶⁶⁾ 따라서 이러한 시간선택제 일자리제도의 확대보급을 위해서는 보다 적극적으로 적절한 직무의 발굴 및 업무 분배, 합리적인 평가제도, 임금수준 등 처우 개선을 통하여 제도의 실효성을 높여야 할 것으로 보인다.

466) 박동민, “시간선택제 공무원제도 활성화 방안”, 행정안전부, 2018.2, 86면 이하 참조

- 참고문헌 -

[국내문헌]

- 권혁·김성권(2013), 『외국노사협의회 입법사례 및 운영실태 연구』, 고용노동부 연구보고서.
- 김기선외6인(2015), 『근로시간법제 주요 쟁점의 합리적 개편방안』, 한국노동연구원 연구보고서.
- 김명중(2013), “일본의 다양성 경영과 적극적 조치의 현황”, 「국제노동브리프」 2013년 5월호, 한국노동연구원.
- _____ (2016), “일본 기업들의 휴가제도 동향 및 특징”, 「인재경영」 2016년 8월호, 온크미디어.
- _____ (2016), “일본 정부의 일하는 방식 개혁과 기업 사례”, 「국제노동브리프」 2016년 9월호, 한국노동연구원.
- _____ (2017), “일본의 일하는 방식 개혁과 동일노동 동일임금 실시에 대한 논의”, 「근로시간법제의 관제와 전망」, 한국노동법학회(편), 관학사.
- 김소영(2010), “근로시간운용의 탄력화에 관한 비교법적 고찰”, 「노동법논총」 제18집, 한국비교노동법학회.
- 김영재·김성국·김강식(2015), 『신인적자원관리』, 탐북스.
- 김재훈(2004), “주 40시간 근로제관련 근로기준법 개정과 그 시행에 따르는 법률문제”, 「노동법연구」 제17호, 서울대학교 노동법연구회.
- 박경규(2016), 『신인사관리(제6판)』, 홍문사.
- 박동민(2018), “시간선택제 공무원제도 활성화 방안”, 행정안전부.
- 송강직(2015), “일본의 가산임금제도”, 「노동법논총」 제33집, 한국비교노동법학회.
- 송강직(2018), “제4차 산업혁명이 노동법제에 미치는 영향 - 일본에서의 논의를 중심으로”, 중앙법학 제20집 제2호(통권 제68호), 중앙법학회.
- 오세경(2018), “일본 노동개혁의 최근 동향과 시사점”, 「오늘의 세계경제」, 한국대외경제연구원.
- 이경희외(2015), 『스마트기기 사용이 근로자의 일과 삶에 미치는 영향』, 한국노동연구원.
- 이상민(2015), “독일의 근로시간계정제도”, 「국제노동브리프」 2005년 2월호, 한국노동연구원.
- 이상민·채준호(2010), “영국의 직무공유제와 연간근로시간제의 효과”, 「EU학연구」 제15권 제1호, 한국EU학회.
- 이승길(역)(2017), 「일하는 방식의 미래 2035— 개인 각자가 모두 빛나기 위해서 —」(일본 후생노동성), 『근로시간법제의 관제와 전망』, 한국노

- 동법학회(편), 관학사.
- 이정 외(2012), “경쟁국의 근로시간운영사례 연구”, 환경좋은일터연구소·한국경영자총협회.
- 이호근(2011), “유연근무법제 현황과 여성고용정책 성공의 조건”, 「한국사회정책」 제18권 제2호, 한국사회정책학회.
- 정종철(2018), “관리감독자 개념의 재정립 필요성”, 노동법률 2018년 10월호.
- 조경배외3인(2004), “경제·사회·문화적 권리 국가인권정책기본계획 수립을 위한 노동권(집단적 노사관계: 노동3권) 기초현황조사”, 국가인권위원회.
- 주창업·변혜정, “주요 선진국의 산재예방 조직 및 운영에 대한 비교 연구”, 안전보건공단 산업안전보건연구원, 2007
- 유성재, “근로시간단축에 관한 주요국의 사례”, 「중앙법학」 제2호, 중앙법학회, 2000,
- 윤기설(2014), 『스마트워크 시대 화이트칼라 근무제도 개선방안 연구』, 환경좋은일터연구소.
- 이승욱·박은정·박귀천(2014), 「통상임금제도 개선을 위한 외국의 운용사례 연구」, 고용노동부 연구보고서.
- 이은주, “프랑스의 디지털 시대 근로환경 변화에 대한 노동법상 논의”, 「국제노동브리프」 2016년 7월호, 한국노동연구원, 2016. 7.
- 정종철(2018), “관리감독자 개념의 재정립 필요성”, 「노동법률」, (주)중앙경제.
- 주창업/변혜정(2007), “주요 선진국의 산재예방 조직 및 운영에 대한 비교 연구”, 안전보건공단 산업안전보건연구원.
- 최석환(2012), “관리직 근로자의 노동법적 규제”, 「노동법학」 제41호, 한국노동법학회.
- 하세정(2008), “영국의 유연근로제 신청 확대를 둘러싼 논의”, 「국제노동브리프」 2008년 7월호, 한국노동연구원.

[영미문헌]

- Employment status, Commons Briefing papers CBP-8045
- GAO Report HEHS-99-164, “FAIR LABOR STANDARDS ACT: White-Collar Exemptions in the Modern Work Place”, 1999.
- Good Work: The Taylor Review of Modern Working Practices, 2017.
- HM Government, Good Work A response to the Taylor Review of Modern Working Practices, February 2018.
- Hugh Collins, K. D. Ewing, Aileen McColgan, Labour Law, Cambridge: CUP, 2012.
- Munck B. “Changing a culture of face time”, Harvard Business Review. 2001.
- Rau BL, & Hyland MA. 2002. “Role conflict and flexible work arrangements: The

effects on applicant attraction”, Personnel Psychology.
Reiley, P. A. 2001. Flexibility at Work. Gower House.
Taylor review on modern employment practices launches, Gov.uk, 30
November 2016.
Williamson, Oliver, 「Markets and Hierarchy」, Free Press, 1975.
WorldatWork, 「Survey on Workplace Flexibility」, WorldatWork, 2013.

<https://www.gov.uk/flexible-working/making-a-statutory-application>

[독일문헌]

Anzinger/Koberski, 「Arbeitszeitgesetz」, 4. Auflage, 2009.
Cirigliano, Luca, Arbeitszeit kontrollieren statt Burnouts kurieren -
Mangelhafter Vollzug der Arbeitzeiterfassung in den Kantonen, SGB,
2014/
Baeck/Deutsch, 「Arbeitszeitgesetz」, 2014.
Binder, Hans/Reznik, Helmut,, Arbeitszeit, Arbeitsruhe,
Zentral-Arbeitsinspektorat, 2018.
Gächter, Thomas/Vollenweider Irene, Gesundheitsrecht, Ein Grundriss für
Studium und Praxis, 2. Auflage, Basel, 2010.
Geiser, Thomas, Grundlagen und Schranken flexibler Arbeitszeiten im
Einzelarbeitsvertragsrecht, in: AJP/PJA 1997.
Geiser, Thomas/Müller, Roland, Arbeitsrecht in der Schweiz, 2. Auflage,
Stämpfli Verlag AG Bern. 2012.
Däubler, “Sonntagsarbeit aus technischen und wirtschaftlichen Gründen”,
DB, Beil. 1998.
Heiligger, Gerda/Klein, Christoph, Arbeitszeitgesetz, 4. Auflage, OGB
Verlag, 2016.
Hofpner/Erdmann, 「Praxishandbuch Arbeitsrecht」, 2017.
Huemer, Ulrike/Bock-Schappelwein, Julia/Famira-Mühlberger, Ulrike/Lutz,
Hedwig/Mayrhuber, Christine, ÖSTERREICH 2025: ARBEITSZEITVERTEILUNG
IN ÖSTERREICH, 2017.
Kohte, Münchener Handbuch zum Arbeitsrecht: Bd. 2, C.H.Beck, § 291 Rn.
10 ff., 2009.
Meisel/Hiersemann, 「Arbeitszeitordnung」, Vahlen, 1970.
Michèle Stutz, Arbeitszeiterfassung(AZE), ZAV Fachgruppensitzung
Arbeitsrecht, 2017.
Müller, Roland, Die Regelung der Arbeitszeit in der Schweiz, 2016.
Müller, Roland, Arbeitszeitfragen im Lichte des neuen Arbeitsgesetzes, in:

- Becker Jürgen u.a. (Hrsg.), Recht im Wandel seines sozialen und technologischen Umfeldes, FS für Manfred Rehbinder, Bern, 2002.
- Müller, Roland, Kommentar zum ArG, 7. Auflage, Zürich, 2009.
- Müller, Roland/Oechsle, Thomas, Die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung, in: AJP 2007.
- Neumann/Biebl, Arbeitszeitgesetz, C.H.Beck, § 1 Rn. 4., 2012.
- Riemer-Kafka, Gabriela,, Zuschrift in NZZ vom 22.11. 2011.
- Rotter, Erwin, Arbeitszeitaufzeichnungen in der Praxis, ASoK 2002.
- Rudolph, Roger/Von Kaenel Adraian, Aktuelle Fragen zur Arbeitszeit, in: AJP 2012.
- Schrank, Franz, Arbeitszeit Kommentar, 2017.
- Schrank, Franz, Die Neuerungen bei den Arbeitszeitaufzeichnungen-Überlegungen zur Neufassung von § 26 AZG durch das ASRÄG 2014, ZAS 2015/16.
- Seco, Wegleitung zu Art. 73 ArGV 1
- Senti, Christoph, Überstunden, in: AJP 2003.
- Steiger-Sackmann/Wantz/Kuratli, Arbeitszeiterfassung-Rechtslage und Praxis der Arbeitszeiterfassung in Deutschland, Frankreich, Italien und Österreich, Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften Zentrum für Sozialrecht ZSR Reihe "Sozialrecht", Band 1-2013, 2013.
- Stutz, Michéle, Arbeitszeiterfassung(AZE), ZAV Fachgruppensitzung Arbeitsrecht, 2017.
- Wiedermuth/Mueller-Gethmann/Eckhardt/Seifert/Geipel/Voigt/Rheingans, Lage und Dauer der Arbeitszeit aus sicht des Arbeitsschutzes, Die BG 2002.
- Zmarzlik, "Zur Zulässigkeit industrieller Sonntagsarbeit", RdA, 1998.
- STATISIK AUSTRIA, Arbeitszeitorganisation und Arbeitszeitgestaltung 2015, 2016
- BGBI 466/1994
- BGBI I 2007/61
- BGBI I 2014/94
- https://www.parlament.gv.at/PAKT/VHG/XXIII/I/I_00141/imfname_079702.pdf.
- https://www.parlament.gv.at/PAKT/VHG/XXV/I/I_00319/fname_369038.pdf.
- https://wien.arbeiterkammer.at/interessenvertretung/wirtschaft/wirtschaftkompakt/45_Mio._Mehr-_und_Ueberstunden_unbezahlt.html.
- <https://www.igmetall.de/arbeitszeit-anlauf-fur-recht-auf-brueckenteilzeit-27388.htm>

[프랑스문헌]

- Bruno Mettling, Transformation numérique et vie au travail, Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, 2015. 9.
- Grégoire Loiseau, “La déconnexion”, Droit social 2017, n°5, Dalloz, 2017. 5.
- Jean-Emmanuel Ray, “Grande accélération et droit à la déconnexion”, Droit social 2016, n°11, Dalloz, 2016. 11.
- Lamyline, Négociateur sur : le droit à la déconnexion, Liaisons sociales Quotidien - Le dossier convention collective, N°215/2016, Wolters Kluwer France, 2016. 12.
- Lamyline, Le Lamy droit des représentants du personnel, Wolters Kluwer France, 2018.
- Lamyline, Le lamy social, Wolters Kluwer France, 2018.
- Lamyline, Le lamy temps de travail, Wolters Kluwer France, 2018.

[일본문헌]

- 荒木 尚志(1991), 『労働時間の法的構造』, 有斐閣.
- 片岡 昇・前田達男(1995), 『労働法』, 青林書院.
- 川田琢之・加茂善仁・小川英郎(2006), “労働時間性”, 「ジュリスト」 no.1322, 有斐閣.
- 水町勇一郎(2008), 『労働法』(第2版), 有斐閣.
- 荒木 尚志(2010), “労働時間”, 「日本労働研究雑誌」no.597, 労働政策研究・研修機構.
- 石寄信憲編(2010), 『労働時間規制の法律実務』, 中央経済社.
- 梶川敦子(2010), “労働時間の算定と労働時間性 -最近の裁判例の動向を中心に”, 「法學セミナー」 no.671, 日本評論社.
- 西谷敏(2013), 『労働法』, 日本評論社.
- 獨立行政法人労働政策研究・研修機構(2013), 「労働時間に關する企業等ヒアリング調査-裁量労働制、勤務間インターバルを中心に」(JILPT資料シリーズNo.120).
- 情報産業労働組合連合會(2015), 『「勤務間インターバル制度」の導入に向けて(第2版)』.
- 公益財団法人日本生産性本部(2015)『日本の生産性の動向2015年版』
- 荒木尚志(2016), 『労働法』, 有斐閣.
- 和田肇(2016), 『労働法の復権 -雇用の危機に抗して』, 日本評論社.
- 厚生労働省(2016), 「働き方の未來2035:一人ひとりが輝くために」懇談會.
- 田中良憲(2016)「企業と社員に好環境をもたらす「働き方改革」の進め方」『労政

時報』第3913号.

菅野和夫(2017), 『労働法』第11版補正版, 弘文堂.

野田進・山下昇・柳澤武(編)(2018), 『判例労働法入門』, 有斐閣.

厚生労働省(1998), “労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の
限度等に関する基準”, 平成10年 労働省告示 第154号.

厚生労働省(2001), “労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に關
する基準”, 平成13年 4月 6日 基發 第339号.

厚生労働省(2017), “労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に關
するガイドライン”, 平成29年 1月20日 策定.

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190676.html>.

<https://www.tokyointernational.jp>

A. 기업일반 현황

A1.(모든 기관 응답) 귀사의 사업체에 대한 다음의 기본 정보에 대해 작성해 주십시오.

A1.1 기업명						A1.2 회사 설립년도					
A1.3 사업자 등록번호											
A1.4 소재지역	① 서울특별시 ② 경기도 ③ 인천광역시 ④ 부산광역시 ⑤ 광주광역시 ⑥ 대구광역시 ⑦ 대전광역시 ⑧ 울산광역시 ⑨ 경상남도 ⑩ 경상북도 ⑪ 충청남도 ⑫ 충청북도 ⑬ 전라남도 ⑭ 전라북도 ⑮ 강원도 ⑯ 제주특별자치도 ⑰ 세종특별자치시										
A1.5 상용근로자 수	※ 외주, 하도급, (인력공급업체로부터) 파견 또는 용역 받은 자, 자영업주, 무급가족 종사자는 상용 근로자 수에 포함 하지 않습니다. ※ 상용근로자: (1) 고용계약 기간의 정함이 없이 계속 정규직원으로 일하면서 상여수당 및 퇴직금 등의 수혜를 받는 사람 (2) 1년 이상 고용되어 일정한 급여를 받는자 (3) 자영업주를 제외한 모든 유급임원과 수습근로자, 가족이라 해도 상시적으로 근로하며 매월 급여를 지급받는 자를 모두 포함 ※ 비상용근로자: '상용근로자에 해당되지 않는 근로자' (1) 임시근로자: 고용계약기간이 1개월 이상 1년 미만인 자 (2) 일용근로자: 고용계약기간이 1개월 미만인 자 또는 일정한 사업장이 없이 떠돌아다니면서 일한 대가를 받는 자										
	2017년 12월 말 기준					명					
	현재기준(2018년 9월)					명					

A2.(모든 기관 응답) 귀 사업체의 인력 현황에 대한 질문입니다. 현재(2018년 9월) 기준으로 사업체 인력 규모(정규직, 비정규직)와 해당 특성별 구성(남녀, 연령대, 직군별 구성)에 대해 작성해 주십시오.

고 용 형 태 별	1) '기간제 근로자'는 계약기간이 정해져 있거나(예컨대, "근로계약기간은 1년으로 한다") 또는 프로젝트의 완성과 같이 계약종료사유가 정해져 있는(예컨대, "근로계약은 프로젝트가 완성되면 종료된다" 또는 "근로계약기간은 육아휴직대체자가 복귀하는 시점까지로 한다") 근로자를 말합니다.
	2) '단시간 근로자'는 합의로 정한 근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 소정근로시간(일반적으로 1주 40시간)보다 짧은 근로자를 말합니다.
직 군 별	3) 연구.전문직군: 생산관리 및 생산기술 등 대개 대졸자들이 담당하는 업무로 구분하여 주십시오
	4) 경영지원직군: 해당 부서로는 재무, 인사, 총무, 홍보, 구매, 기획, 법무 및 감사 등이 있습니다 - 또한, 영업지원팀, 마케팅팀, 판매부서 또는 해외사업팀 등에서 영업기획·지원업무(마케팅, 상품 광고 및 홍보)를 담당하는 근로자도 경영지원직군으로 분류하여 주십시오.
	5) 서비스 판매직군: 일선에서 고객과 직접 응대하며 영업 및 판매활동을 담당하는 근로자들만을 구분하여 주십시오(법인 영업 포함)
	6) 생산직군: 제품을 생산하거나 제품 생산에 수반되는 업무에 종사하는 직종으로서 가공직, 조립직, 포장직, 물류직 또는 검품직 등이 이에 해당됩니다.

벤처기업 구분	4) 벤처기업 : 중소기업 중 「벤처기업육성에관한특별조치법」에 의해 벤처기업 확인을 받은 기업 <ul style="list-style-type: none"> • 유형 (1) - 벤처투자기업(벤처투자기관으로부터 투자받은 기업) • 유형 (2) - 연구개발기업(기업부설연구소 보유 기업) • 유형 (3) - 기술평가보증기업(기술보증기금으로부터 기술성이 우수한 것으로 평가받은 기업) • 유형 (4) - 기술평가대출기업(중진공으로부터 기술성이 우수한 것으로 평가받아 대출받은 기업) • 참고: https://www.venturein.or.kr/venturein/petition/C13000.jsp
	5) 이노비즈기업(기술혁신형 중소기업) : 중소기업기술혁신촉진법(제15조의2)에 의해 중소벤처기업부로부터 Inno-Biz 인증을 받은 기업군
	6) 메인비즈기업(경영혁신형 중소기업) : 중소기업기술혁신촉진법(제15조의3)에 의해 중소벤처기업부로부터 Main-biz 인증을 받은 기업군
	7) 강소기업 : 고용유지율, 신용평가등급이 높고 임금체불이 없으며 산업재해율이 낮은, 우수한 중소기업 <ul style="list-style-type: none"> • 유형: 일자리친화, 글로벌역량, 기술력우수, 지역선도, 재무건전성, 사회적가치 등

A5-1) 공공부문 여부	① 공공부문(공기업, 준공기업 포함) ② 비공공부문
A5-2) 법률상 기업 구분	① 대기업 ¹⁾ ② 중견기업 ³⁾ ③ 중소기업 ²⁾ ④ 기타
A5-3) 벤처기업 여부	① 벤처기업 ⁴⁾ ② 이노비즈기업(기술혁신형 중소기업) ⁵⁾ ③ 메인비즈기업(경영혁신형 중소기업) ⁶⁾ ④ 강소기업 ⁷⁾ ⑤ 해당사항 없음
A5-4) 외국계 기업 여부	① 외국인 투자기업 ② 외국기업 국내지점 ③ 외국계 기업 아님

B. 근로시간 관리

B1. (모든 기관 응답) 귀 사업체에서 '사업장 밖 간주근로시간제' 또는 '재량근로시간제' 적용과 관련된 질문입니다. 각 사항에 대해 응답해 주십시오.

<p>※ 우리나라 근로기준법(제58조와 제63조)은 다음과 같은 업무에 대해서 근로시간 계산의 특례 또는 예외를 규정하고 있습니다.</p> <p>1. 사업장 밖 간주시간제(제58조 제1항과 2항): 근로자가 출장 기타의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 때에는 소정근로시간을 근로한 것으로 간주하는 제도. 다만, 당해 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 간주</p> <p>2. 재량간주근로시간제(제58조 제3항): 업무 성질상 업무수행방법을 근로자의 재량에 맡길 필요가 있을 때 노사합의로 정한 시간을 소정근로시간으로 간주하는 제도로 근로시간 산정방법에 관한 특례를 인정하는 제도</p> <p>☞ 대상 업무에는(동 시행령 제31조)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 신상품·신기술의 연구개발 또는 인문사회·자연과학 분야의 연구업무 ○ 정보처리시스템의 설계·분석업무 ○ 신문·방송·출판업에서의 기사의 취재·편성·편집·편집업무 ○ 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안업무 ○ 방송 프로그램·영화 등 제작업에서의 프로듀서·감독업무 등이 포함 ○ 회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무

B2-4.(B2의 ① 응답자만 해당) 귀 사업체에서는 어떠한 직군에 대하여 근로자의 실제 출퇴근시간을 기록하여 관리하고 있습니까? (해당되는 경우 모두 표시)

- ① 연구·전문직 ② 경영지원직 ③ 서비스 판매직 ④ 생산직 ⑤ 단순노무직

B2-5.(B2의 ① 응답자만 해당) 귀 사업체에서는 어떠한 시간에 대해 근로시간을 기록 및 관리하여 임금을 지급하고 있습니까?

- ① 소정근로시간 및 초과근로시간(연장근로, 야간근로, 휴일근로) 모두를 기록하여 근로시간을 기록 ⇒ **B2-5-1로 이동**
 ② 초과근로시간(연장근로, 야간근로, 휴일근로)을 기록하여 관리 ⇒ **B2-5-2로 이동**

B2-5-1.(B2-5의 ① 응답자만 해당) 귀 사업체에서는 소정근로시간 및 초과근로 모두를 기록·관리하고 있다고 하셨습니다. 그렇다면 어떠한 시간을 출퇴근시간으로 인정하고 있습니까?

- ① 사업장출입카드 (설치 및 측정 기준 장소:)
 ② 지문인식기 (설치 및 측정 기준 장소:)
 ③ PC 로그인 시간
 ④ 기타(구체적으로 기재:)

B2-5-2.(B2-5의 ② 응답자만 해당) 귀 사업체에서는 초과근로시간(연장근로, 야간근로, 휴일근로)을 기록하여 관리하고 있다고 하셨습니다. 그렇다면 어떤 초과근로시간을 기록하여 관리하고 있습니까? (해당되는 경우 모두 표시)

- ① 연장근로 ② 야간근로 ③휴일근로

B2-5-3.(B2-5의 ② 응답자만 해당) 귀 사업체에서는 초과근로시간(연장근로, 야간근로, 휴일근로)을 기록하여 관리하고 있다고 하셨습니다. 그렇다면 어떻게 초과근로시간을 기록·관리하고 있습니까?

- ① 초과근로를 사전에 신청하고 승인한 시간을 초과근로시간으로 기록·관리
 ② 초과근로에 대한 사전승인제도 없이 근로자가 실제 근로했다고 보고한 시간을 사후에 초과근로시간으로 승인하여 기록·관리
 ③ PC 로그인 시간 등 근로시간을 확인할 수 있는 전자장치에 기록된 시간을 초과근로로 인정하여 기록·관리
 ④ 기타(구체적으로 기재:)

B2-6.(B2의 ① 응답자만 해당) 귀 사업체에서는 출장 시 근로시간을 어떻게 산정하십니까?

- ① 출장 전에 결재 또는 보고된 시간만 인정
 ② 출장 전에 결재 또는 보고된 시간 인정을 원칙으로 하고, 실제 출장에서 시간오차 발생 시 사후 수정 가능하며 수정보고된 시간을 인정
 ③ 취업규칙 또는 단체협약 등에서 사전에 정한 근로시간(예: 관내 출장 4시간, 관외 출장 8시간)만 인정
 ④ 사전승인제도 없이 출장 후에 실제 발생하였다고 보고된 시간을 인정
 ⑤ 기타 ()

B2-7.(모든 기관 응답) 귀 사업체에서 실제 출퇴근시간을 기록하여 관리하지 않는 근로자가 있습니까?

- ① 예, 있음 ⇒ **B2-7-1로 이동** ② 아니오, 없음 ⇒ **B2-8로 이동**

B2-7-1.(B2-7의 ④ 응답자만 해당) 그렇다면 귀사에서 이들에 대해 근로시간을 관리하지 않는 이유는 무엇입니까? (해당되는 사유 모두 기재)

- ① 포괄임금제 실시 ⇒ **B2-7-2로 이동**
- ② 임원 등 고위관리직에 해당 ⇒ **B2-8로 이동**
- ③ 근로시간 관리 시스템이 마련되어 있지 않기 때문 ⇒ **B2-8로 이동**
- ④ 근로시간 기록 및 관리에 대한 근로자의 거부감 ⇒ **B2-8로 이동**
- ⑤ 업무에 대한 창의성 극대화를 위한 기업문화 차원에서 관리하지 않음 ⇒ **B2-8로 이동**
- ⑥ 근로시간 측정이 어려운 업무가 존재 (구체적 기재:) ⇒ **B2-8로 이동**
- ⑦ 기타 (구체적인 사유:) ⇒ **B2-8로 이동**

B2-7-2.(B2-7-1의 ④ 응답자만 해당) 귀 사업체에서 실시 중인 포괄임금제의 적용을 받는 직군과 그 규모에 대해 응답해 주십시오.

※ (1)~(5) 직군별 적용 근로자 비율: 해당 직군 전체 근로자 중에서 포괄임금제 적용을 받는 근로자의 비율(%)
 (6) 전체 적용 근로자 비율: 사업체 총 근로자 중에서 포괄임금제 적용을 받는 근로자의 비율(%)
 ※ 포괄임금제의 적용을 받는 근로자가 없는 경우에는 0명과 0%로 기입

포괄임금제 적용 직군	(1)연구·전문직	(2)경영 지원직	(3)서비스·판매직	(4)생산직	(5)단순노무직	(6)합계
적용 근로자 수	명	명	명	명	명	명
적용 근로자 비율	%	%	%	%	%	%

B2-8.(모든 기관 응답) 귀 사업체에서는 근로시간이 일정 수준(예컨대 1주 최대 52시간)이 넘지 않도록 취하고 있는 조치가 있거나 조치를 취할 예정입니까?

- ① 근로시간이 일정수준(예. 1주 52시간)을 넘는 경우가 발생하지 않음 ⇒ **B3으로**
- ② 별다른 조치를 운영하고 있지 않음 ⇒ **B3으로**
- ③ 조치를 취하고 있거나 조치를 강구할 예정 ⇒ **B2-8-1로**

B2-8-1.(B2-8의 ③ 응답자만 해당) 귀 사업체에서는 근로시간이 일정 수준을 넘지 않도록 조치를 실시하고 있거나 할 예정이라고 하셨는데, 어떠한 방법을 실시하고 있거나 할 예정입니까? (해당되는 경우 모두 기재)

- ① 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 부서장에게 통지
- ② 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 근로자에게 통지
- ③ 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 사업장 출입통제
- ④ 일정 시간 이후 자동 PC OFF제 실시
- ⑤ 초과근로의 승인 거절
- ⑥ 기타 (구체적으로 기재:)

B3. (모든 기관 응답) 근로자의 출퇴근 시간을 기록 및 관리하는 제도는 귀 사업체의 업무 성과 및 만족도에 어떠한 영향을 미쳤거나 미칠 것으로 예상하십니까?

출퇴근시간 기록 및 관리 제도 도입 여부	제도 도입의 영향 또는 예상 효과		
	B3-1. 업무 성과	B3-2. 직원 만족도	B3-3. 관리 만족도
1. 도입 기업 (B2의 ①)	제도 도입 전에 비해, ① 매우 감소함 ② 감소함 ③ 변화 없음 ④ 증가함 ⑤ 매우 증가함	제도 도입 전에 비해, ① 매우 감소함 ② 감소함 ③ 변화 없음 ④ 증가함 ⑤ 매우 증가함	제도 도입 전에 비해, ① 매우 감소함 ② 감소함 ③ 변화 없음 ④ 증가함 ⑤ 매우 증가함
2. 미도입 또는 도입 예정 기업 (B2의 ②, ③)	제도를 도입하면 ① 매우 감소할 것 ② 감소할 것 ③ 변화 없을 것 ④ 증가할 것 ⑤ 매우 증가할 것으로 예상함	제도를 도입하면 ① 매우 감소할 것 ② 감소할 것 ③ 변화 없을 것 ④ 증가할 것 ⑤ 매우 증가할 것으로 예상함	제도를 도입하면 ① 매우 감소할 것 ② 감소할 것 ③ 변화 없을 것 ④ 증가할 것 ⑤ 매우 증가할 것으로 예상함

B4. (모든 기관 응답) 귀 사업체 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시되는 경우, 귀 사업체에서는 이를 실시함에 있어서 어떠한 어려움이 예상되십니까? 가장 큰 어려움이 예상되는 순서대로 3가지를 선택해 주십시오.

1순위 :	2순위 :	3순위 :
-------	-------	-------

- ① 근로시간 기록 및 관리시스템 구축 비용
- ② 실근로시간 기록 및 관리에 대한 인사노무관리 부담 증가
- ③ 근로시간 관리에 대한 근로자의 반발 등 기존 기업문화와의 배치
- ④ 실근로시간에 따른 임금지급으로 인한 인건비 증가
- ⑤ 근로시간에 해당하는지 여부에 대한 노사분쟁 발생
- ⑥ 별다른 어려움이 없을 것으로 예상
- ⑦ 기타 (구체적 사유: _____)

B5. (모든 기관 응답) 귀 사업체 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시되는 경우, 귀 사업체에서 이를 실시함에 있어 어떠한 근거에 의해 제도를 실시할 것으로 생각하십니까?

- ① 노동조합과의 합의
- ② 노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의
- ③ 취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 취업규칙 개정
- ④ 근로자의 개별 동의
- ⑤ 경영진의 결정
- ⑥ 기타 (구체적으로 기재: _____)

B6. (모든 기관 응답) 귀 사업체 전체 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 법제도가 실시되는 경우, 귀 사업체에서 기록 또는 관리되어야 할 근로시간은 어떠한 범위가 적당하다고 생각하십니까?

- ① 소정근로시간 및 초과근로시간(연장·휴일·야간근로 등) 전체
- ② 초과근로시간(연장·휴일·야간근로 등)만
- ③ 기타 (구체적으로 기재: _____)

B7. (모든 기관 응답) 근로자의 실근로시간을 기록 및 관리하도록 하는 정책이 실시되는 경우, 이와 더불어 어떠한 개선책이 필요하다고 생각하십니까? 또한 각 개선책은 귀 사업체의 업무 성과 및 만족도에 어떠한 영향을 미칠 것으로 예상하십니까?

보완 정책	B7-1. 필요성	보완 정책의 예상 효과		
		B7-2. 업무 성과	B7-3. 직원 만족도	B7-4. 관리 만족도
① 법률개정을 통한 재량근로시간제의 확대	① 전혀 필요 없음 ② 필요 없음 ③ 보통 ④ 필요함 ⑤ 매우 필요함	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가
② 법률개정을 통한 일정소득 이상 근로자에 대한 근로시간 적용제외제도 (이른바 '화이트칼라 이그제션') 도입	① 전혀 필요 없음 ② 필요 없음 ③ 보통 ④ 필요함 ⑤ 매우 필요함	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가
③ 노사가 합의를 통해 근로시간 기록·관리의무에서 제외되는 근로자의 범위 결정	① 전혀 필요 없음 ② 필요 없음 ③ 보통 ④ 필요함 ⑤ 매우 필요함	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가	① 매우 감소 ② 감소 ③ 변화 없음 ④ 증가 ⑤ 매우 증가
④ 기타 (구체적으로 기재: _____)				

C2-1.(C2의 ②, ③ 응답자만 해당) 귀사에서는 퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도를 시행하고 있거나 시행할 예정이라고 하셨습니다. 그렇다면 어떠한 방식으로 이를 하고 있거나 할 예정입니까? (해당하는 경우 모두 기재)

- ① 퇴근 이후 일체의 업무연락 금지 ⇒ C3으로
- ② 퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한 ⇒ C2-1로
- ③ 업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정 ⇒ C2-1-2로
- ④ 퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상 ⇒ C3으로
- ⑤ 출근시간 조정, 보상휴가 등을 통한 근무시간 조절 ⇒ C3으로
- ⑥ 기타 (구체적으로 기재:) ⇒ C3으로

C2-1-1.(C2-1의 ② 응답자만 해당) 귀사에서는 퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도로서 '퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락을 제한'하는 제도를 시행하고 있거나 시행할 예정이라고 하셨습니다. 그렇다면 업무연락을 제한하는 시간은 언제입니까?

업무연락 제한 시간대: _____시부터 _____시까지 혹은 퇴근 후 _____시간 후부터 _____시간 동안

C2-1-2.(C2-1의 ③ 응답자만 해당) 귀사에서는 퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도로서 '업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위를 한정'하는 제도를 시행하고 있거나 시행할 예정이라고 하셨습니다. 그렇다면 그 대상근로자 범위는 어떻게 됩니까?

업무연락 할 수 있는 대상 근로자 범위: _____

C2-2.(C2의 ① 응답자만 해당) 귀사에는 시행 또는 예정 중인 퇴근이후 업무연락 제한 제도가 없다고 하셨습니다. 그렇다면 귀사에서 기업차원에서 퇴근이후 업무연락과 관련된 제도를 마련하여 시행하도록 하는 경우, 어떠한 근거에 의해 제도를 실시할 것으로 생각하십니까?

- ① 노동조합과의 합의
- ② 노사협의회에서 의결 또는 근로자대표와의 합의
- ③ 취업규칙 불이익 변경 절차를 통해 취업규칙 개정
- ④ 근로자의 개별 동의
- ⑤ 경영진의 결정
- ⑥ 기타 (구체적으로 기재:)

C2-3.(C2의 ④ 응답자만 해당) 귀사에는 시행 또는 예정 중인 퇴근이후 업무연락 제한 제도가 없다고 하셨습니다. 그렇다면 귀사에서 기업차원에서 퇴근이후 업무연락과 관련된 제도를 마련하여 시행하도록 하는 경우, 어떠한 제도를 실시할 것으로 생각하십니까?

- ① 퇴근 이후 일체의 업무연락 금지 ⇒ C3으로
- ② 퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락 제한 ⇒ C2-3-1로
- ③ 업무 연락할 수 있는 대상근로자 범위 한정 ⇒ C2-3-2로
- ④ 퇴근 이후 업무연락으로 근로자가 근로한 시간을 보상 ⇒ C3으로
- ⑤ 출근시간 조정, 보상휴가 등을 통한 근무시간 조절 ⇒ C3으로
- ⑥ 기타 (구체적으로 기재:) ⇒ C3으로

C2-3-1.(C2-3의 ② 응답자만 해당) 귀사에서는 퇴근이후 업무연락과 관련된 제도를 시행한다면 '퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락을 제한'하는 제도를 실시할 것으로 생각하신다고 하셨습니다. 그렇다면 업무연락을 제한하는 시간은 언제로 하실 생각입니까?

업무연락 제한 시간대: _____시부터 _____시까지 혹은 퇴근 후 _____시간 후부터 _____시간 동안

C2-3-2.(C2-3의 ③ 응답자만 해당) 귀사에서는 퇴근이후 업무연락과 관련된 제도를 시행한다면 '퇴근 후 일정 시간 이후 업무연락을 제한'하는 제도를 실시할 것으로 생각하신다고 하셨습니다. 그렇다면 업무연락을 제한하는 시간은 언제로 하실 생각입니까?

업무연락 할 수 있는 대상 근로자 범위: _____

C3. (모든 기관 응답) 퇴근이후 업무연락을 금지하는 정책이 실시되는 경우 귀사에 발생할 수 있는 업무상의 어려움은 어느 정도일 것으로 생각하십니까?

전혀 어려움 없음	어려움 없음	보통	어려움	매우 어려움
1	2	3	4	5

C4. (모든 기관 응답) 퇴근이후 업무연락을 제한하는 제도는 귀 사업체의 업무 성과 및 만족도에 어떠한 영향을 미쳤거나 미칠 것으로 예상하십니까?

퇴근 후 업무연락 제한 제도 도입 여부	제도 도입의 영향 또는 예상 효과		
	C4-1. 업무 성과	C4-2. 직원 만족도	C4-3. 관리 만족도
1. 도입 기업 (C2의 ②)	제도 도입 전에 비해, ① 매우 감소함 ② 감소함 ③ 변화 없음 ④ 증가함 ⑤ 매우 증가함	제도 도입 전에 비해, ① 매우 감소함 ② 감소함 ③ 변화 없음 ④ 증가함 ⑤ 매우 증가함	제도 도입 전에 비해, ① 매우 감소함 ② 감소함 ③ 변화 없음 ④ 증가함 ⑤ 매우 증가함
2. 미도입 또는 도입 예정 기업 (C2의 ①, ③)	제도를 도입하면, ① 매우 감소할 것 ② 감소할 것 ③ 변화 없을 것 ④ 증가할 것 ⑤ 매우 증가할 것으로 예상함	제도를 도입하면, ① 매우 감소할 것 ② 감소할 것 ③ 변화 없을 것 ④ 증가할 것 ⑤ 매우 증가할 것으로 예상함	제도를 도입하면, ① 매우 감소할 것 ② 감소할 것 ③ 변화 없을 것 ④ 증가할 것 ⑤ 매우 증가할 것으로 예상함

D. 노동시간 단축: (2018년 9월 현재) 300인 이상 사업체만 응답

D1. (300인 이상 기관만 응답) 귀 사업체에서는 노동시간 단축(52시간) 제도 시행으로 어떤 노력을 하고 있습니까? (해당하는 경우 모두 기재)

- ① PC-OFF 제도, 출퇴근 시간 기록제도 등 업무방식 변화
- ② 컨설팅, 생산설비 개선 등을 통한 생산성 향상 노력
- ③ 탄력적 근로시간제, 선택적 근로시간제 등 유연근로시간제도 활용
- ④ 신규인력 충원
- ⑤ 노동자들의 임금감소분 보전
- ⑥ 교대제 개편 등 근무형태 변경
- ⑦ 기타 (구체적으로 기재: _____)
- ⑧ 별도의 노력 없음

D2. (300인 이상 기관만 응답) 귀 사업체에서는 노동시간 단축 제도 도입 시 어떤 문제점이 있었습니까?
(해당하는 경우 모두 기재)

- ① 신규채용 관련 문제(구인난, 인건비 부담 등)
- ② 노동자 임금보전 관련 문제(보전비용 부담, 노·사 합의 어려움 등)
- ③ 생산설비 개선 관련 문제(비용 부담, 설비운용 인력확보 곤란 등)
- ④ 유연근로시간제 도입 관련 문제(제도 적용 및 노·사 합의 어려움 등)
- ⑤ 교대제 개편 등 근무형태 개선 관련 문제(근무형태 설계의 어려움, 노·사 합의 어려움 등)
- ⑥ 근로시간 확인·관리 어려움(근로시간 해당여부 판단의 어려움 등)
- ⑦ 기타 (구체적으로 기재: _____)
- ⑧ 문제 없었음 D2토

D3. (D2의 ①~⑦만 해당, ⑧ 응답자 제외) 귀 사업체에서는 노동시간 단축 제도 도입 시 문제점을 어떻게 해결하십니까? (해당하는 경우 모두 기재)

- ① 신규직원 채용
- ② 고정연장근로수당 현행유지 등 임금감소분 보전
- ③ 설비 투자 등 생산성 향상 노력
- ④ 보고·회의 간소화, 재직자 교육훈련 강화 등 일하는 방식 개선
- ⑤ 정부 지원 대책 활용
- ⑥ 전문기관 컨설팅
- ⑦ 기타 (구체적으로 기재: _____)
- ⑧ 해결하지 못함

D4. (300인 이상 기관만 응답) 귀 사업체에서는 노동시간 단축이 시행되면서 어떤 눈에 띄는 변화가 있었습니까? (해당하는 경우 모두 기재)

- ① 정시퇴근 분위기 정착
- ② 시차출퇴근제 등 유연근무제 정착
- ③ 일하는 방식 개선으로 업무 집중도 향상
- ④ 임금감소로 인해 52시간 미이행 기업으로 이직 시도
- ⑤ 기타 (구체적으로 기재: _____)
- ⑥ 특별한 변화 없었음

- 설문에 응해주셔서 감사 합니다 -

응답자 성명		휴대전화번호	
소속팀(부서)명		직위	

■ 개인 정보 동의 안내

본 조사의 주관/수행 기관인 한국노동연구원과 (주)메트릭스에서는 본 조사와 관련하여 응답여부와 내용 확인을 위해 귀하의 성명과 연락처를 수집하고 있습니다. 수집한 정보는 조사기간 (9월~11월) 종료 후 전량 폐기되며 선생님께서 본 정보수집 동의를 거부하실 수도 있습니다. 귀하의 정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

【부록 B】

플렉스타임제 및 압축근로시간제비교

	플렉스타임제(FWS)	압축근로시간제(CWS)
기본근무요건	풀타임 근로자의 기본근무요건은 격주 급여지급 주기 내 80시간을 근무하는 것이다. 기관들은 일일 또는 주간 근무시간 요건을 정할 수도 있다. 기관장은 파트타임 근로자가 특정 기간 동안 반드시 근무할 근무시간을 결정한다. 기관들은 근로자들이 그들의 기본근무요건을 10일 근무일 내에 마치게 할 수도 있다.	풀타임 근로자는 반드시 격주 급여지급 주기 내 80시간을 일하여야 하고 10일 근무일 이내에 마쳐야 한다. 파트타임근로자는 격주 급여지급 주기 내 80시간 보다 적은 고정된 근무 일정을 가지며 반드시 10일 근무일을 넘어서는 안 된다.
근무기간	근무기간은 근로자가 그들의 기본근무요건을 반드시 마쳐야 할 범위를 정의한다.	근무기간은 기관이 설정한 고정된 압축근로시간제로 정해진다.
단위시간	근로자 선택에 의해 일일 근무시간 또는 주당 근무시간을 변동적으로 변경하여 기본근무요건을 초과하여 근무할 수 있다. 모든 FWS 프로그램이 단위시간을 제공하지는 않는다.	해당 법은 플렉스타임제의 경우에 한해서만 단위시간을 제공한다. CWS 프로그램 하에서 단위시간에 대한 법적 권한이 없다. 5U.S.C. 6121(4) 참조.
초과근무	초과근무는 일일 8시간 또는 주당 40시간을 초과하는 경우 미리 공식적으로 요청하는 근로시간으로 구성되지만, 단위시간 또는 미리 공식적으로 요청하지 않은 일을 근로자가 “고용주에 의해 허용된” 시간을 포함하여 자발적으로 일한 시간은 포함하지 않는다. (5 CFR 551.401(a)(2) 참조.)	풀타임 근로자의 경우, 초과근무는 설정된 압축근로시간제를 초과하는 모든 근무시간으로 구성된다. 파트타임 근로자의 경우, 초과근무는 해당 일(최소 8시간 이상) 또는 해당 주간 근무시간(최소 40시간 이상)에 대한 압축근로시간제를 초과하는 시간 이어야 한다.
대체휴가	기관은 비SES 근로자의 경우 근로자의 요청에 의해 초과근무급여 대신 대체휴가를 허용할 수도 있다(5 U.S.C. 6123(A)(1) 참조). 의무 대체휴가는 (일반적인 임금이 지급되는 근로자가 아닌) 기본 지급률이 GS-10, step 10에 대한 지급률보다 큰 FLSA-면제 근로자들에게 한정된다(5 CFR 550.114(c) 참조.)	대체휴가는 5 U.S.C. 5541(2) 에 정의된 “근로자” 또는 5 U.S.C. 5342(A)(2)에 정의된 일반적인 임금이 지급되는 근로자가 초과근무를 하는 경우 비정기적인 또는 간헐적인 초과근무에 한한 초과근무에만 대신하여 허용될 수 있으나 SES 구성원의 경우 허용되지 않을 수도 있다. 의무 대체휴가는 (일반적인 임금이 지급되는 근로자가 아닌) 기본 지급률이 GS-10, step 10에 대한 지급률보다 큰 FLSA-면제 근로자들에게 한정된다.
야간급여	5U.S.C. 5545(A)에 포함되는 GS 또는 기타 근로자들의 경우 기관들은 일일 근무기간인 8시간을 마치기 위해 저녁 6시에	야간급여의 지급자격조건에 대한 일반적 규정인 5 CFR 550.121 및 122가 적용된다(일반적 임금을 가진 근로자의 경우

	<p>서 새벽 6시 사이에 반드시 근무하여야 하는 경우 해당 시간에 대해 야간급여를 반드시 지급하여야 한다. 기관들은 저녁 6시에서 새벽 6시 사이에 일한 모든 지정된 핵심근무시간 및 해당 시간에 근무한 정기적으로 계획된 초과근무에 대한 모든 시간에 대해 야간급여를 반드시 지급하여야 한다.</p>	<p>5 CFR 532.505를 참조).</p>
<p>휴일근무 급여</p>	<p>비초과근무의 휴일 할증급여는 풀타임 또는 파트타임 근로자에 대하여 하루 최대 8시간으로 한정된다. 풀타임 근로자의 휴일에 대신하여 근무하기로 계획된 파트타임 근로자의 경우 휴일 할증급여를 받을 자격이 없다.</p>	<p>비초과근무의 휴일 할증급여는 일반적으로 해당 일에 계획된 시간 수에 한정된다. 풀타임 근로자의 휴일에 대신하여 근무하기로 계획된 파트타임 근로자의 경우 휴일 할증급여를 받을 자격이 없다.</p>
<p>일요일근무 여</p>	<p>근무기간 중 일반적으로 계획된 비초과근무를 수행하는 풀타임 근로자는 그 중 일부가 일요일에 근무하는 경우 최대 8시간까지 일요일 할증급여 (기본 임금율의 25% 할증)를 받을 자격이 주어진다(5 CFR 550.171 참조). 파트타임 근로자는 일요일 근무에 대해 일요일 할증급여를 받을 자격이 없다(5 U.S.C 5546 (a), 46 Comp. Gen. 337 (1966), 및 5 CFR.610.111(d) 참조).</p>	<p>근무기간 중 일반적으로 계획된 비초과근무를 수행하는 풀타임 근로자는 그 중 일부가 일요일에 근무하는 경우 해당 계획된 근무기간에 대해 최대 8시간까지 일요일 할증급여(기본 임금율의 25% 할증)를 받을 자격이 주어진다(5>U.S.C. 6128(c) 및 5 CFR 610.111(d). 참조). 파트타임 근로자는 일요일 근무에 대해 할증 수당을 받을 자격이 없다.</p>
<p>휴일</p>	<p>휴일로(또는 휴일대신(대체))로 근무할 수 없는 풀타임 근로자는 해당 일에 대해 8시간의 임금을 지급받을 자격이 있다. 휴일로 일할 수 없는 파트타임 근무자는 해당 근무자가 8시간을 초과하지 않는 범위에서 해당일이 휴일이 아니라면 일해야 할 시간 수만큼 임금을 지급받을 자격이 있다. 휴일이 파트타임 근로자의 비근무일에 해당되는 경우 휴일대신(대체)에 대한 지급 자격은 발생하지 않는다. (5 U.S.C. 6124 참조)</p>	<p>휴일로(또는 휴일대신(대체))로 근무할 수 없는 풀타임 근로자는 해당 근무자가 해당 일에 일한 경우 압축근로시간제의 시간 수에 대해 임금을 지급받을 자격이 있다. 휴일로 일할 수 없는 파트타임 근로자는 해당 일의 압축근로시간제에 나온 시간 수만큼 임금을 지급받을 자격이 있다. 휴일이 파트타임 근로자의 비근무일에 해당되는 경우 휴일대신(대체) 또는 지급 자격은 발생하지 않는다. (5 CFR 610.406 및 감사관 일반 의견 B-217080, 1985년 6월 3일자 참조.)</p>
<p>양해를 받은 결근</p>	<p>FWS 프로그램이 포함하는 근로자에게 주어지는 양해를 받은 결근 수는 해당 근로자의 일반적인 일정에 근거하여야한다.</p>	<p>모든 압축근로시간제는 고정된 일정이다. 양해를 얻은 결근의 행정에 적용되는 일반적인 기관의 관행이 적용된다.</p>
<p>임시 근무</p>	<p>기관은 FWS 프로그램에 포함된 근로자가 기존의 일정을 유지하거나 일정을 변경하거나 또는 해당 근로자가 임시 직장</p>	<p>(플렉스타임제와 동일)</p>

	에서 사용하는 일정을 따르도록 요구할 수 있다.	
이동	이동 중 걸린 시간은 5 CFR 550.112(g) 또는 5 U.S.C. 5544에 기술된 경우에만 FLSA 면제 근로자에 대하여 (일반적 임금률을 가진 근로자) 및 5 CFR 550.112(g) 또는 5 U.S.C. 5544 및 551.422에 기술된 경우에만 비면제 근로자에 대해 근무시간으로 간주된다 기관들은 근로자들이 이동 중에는 표준 고정된 시간제로 계산하도록 절차를 만드는 것이 좋을 수 있다	(플렉스타임제와 동일)
비조직 단위의 유연근로 시간제 신청	기관들은 일반적으로 FWS 프로그램을 비조직 단위에 설치할 수도 있다. 이로 인해 영향을 받는 근로자들의 투표는 필요하지 않다.	비조직 단위의 경우 과반수 이상의 영향을 받는 근로자는 CWS 프로그램에 포함될지 여부를 투표로 결정하여야 한다(5 U.S.C. 6127(b) 참조).
유연근로 시간제 하에서 근무 어려움의 결정	FWS 프로그램은 일반적으로 근로자에게 전통적인 시간제로 근무하는 유연성을 제공하기 때문에, 기관은 개인의 어려운 사정으로 인하여 해당 근로자를 FWS 프로그램에서 제외하는 것을 고려할 필요는 없다.	CWS 프로그램으로 개인적인 어려움에 처할 수 있는 근로자는 해당 프로그램에서 제외를 요청할 수 있다. 이러한 요청은 반드시 서면으로 기관에게 제출되어야 한다. 해당 기관은 개인의 어려움이 실제 존재하는지를 결정하여야 한다. 만약 그렇다면 해당 근로자는 CWS 프로그램에서 제외되어야 하거나 5 U.S.C. 6127(b)(2)(B)의 기준을 충족하는 일차 직무에 재할당되어야 한다.

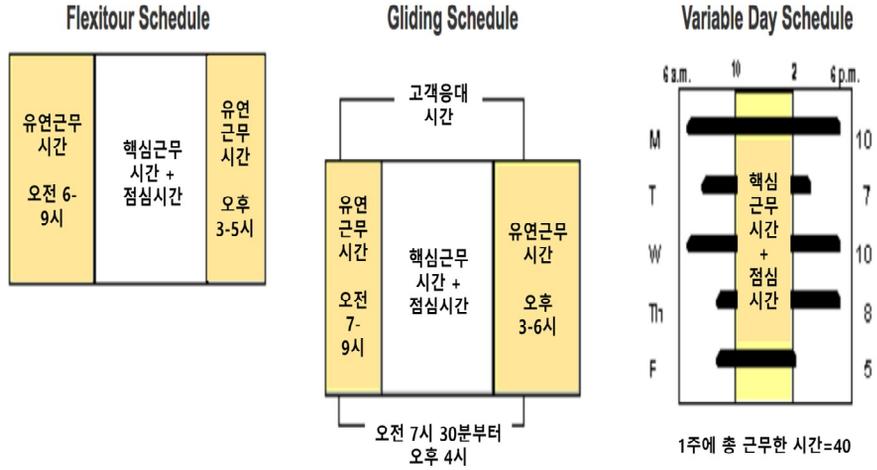
【부록 C】

플렉스타임제의 모델

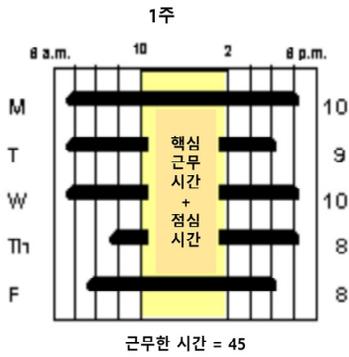
	플렉시투어 (Flexitour)	글라이딩 시간제 (Gliding Schedule)	변동 일일 시간제 (Variable Day Schedule)	변동 주간 시간제 (Variable Week Schedule)	맥시플렉스 (MaxiFlex)
기본근무 요건	플타임 근로자는 반드시 일일 8시간 주당 40시간, 및 격주 임금 지급기간 당 80시간을 근무하여야 한다. 기관장은 파트타임 근로자가 일일, 주당, 격주 임금지급기간 동안 반드시 근무할 근무 시간을 결정한다.	(Flexitour참조)	플타임 근로자는 반드시 주당 40시간을 일하여야한다. 기관장은 파트타임 근로자가 주당 반드시 근무할 근무시간을 결정한다.	플타임 근로자는 반드시 격주 임금지급기간 중 80시간을 일하여야 한다. 기관장은 파트타임 근로자가 격주 임금지급기간 동안 반드시 근무할 근로 시간을 결정한다.	(변동 주간 일정 참조)
근무기간	기관들은 표준 식사 시간을 포함하여 핵심근무시간을 포함하는 유연근로 시간을 설정한다.	기관들은 유연 및 핵심근무시간을 설정한다. 글라이딩 시간제는 근무일의 시작 및 종료에 대해 유연근로 시간대를 제공하며 중간 휴식시간 (점심 식사 시간)에 대해 유연근로 시간 또한 허용될 수 있다. 근로자들은 반드시 핵심근무시간은 일을 하여야 한다.	(글라이딩 시간제 참조)	(글라이딩 시간제 참조)	(글라이딩 시간제 참조) 그러나, 기관은 근로자들에게 최대의 유연성을 제공하기 위하여 모든 근무일 마다 핵심근무시간을 설정하지 않을 수도 있다.

<p>핵심근무 시간</p>	<p>근로자는 휴가, 단위시간, 또는 대체휴가로 인해 (허용된다면) 핵심근무 시간에 일하지 못한 이유를 반드시 설명해야 한다.</p>	<p>(Flexitour참조)</p>	<p>(Flexitour참조)</p>	<p>(Flexitour참조)</p>	<p>(Flexitour참조) 근로자들은 일반적인 근무일의 어느 하루 핵심근무시간에 빠지기 때문에 격주당 10일보다 적게 일할 수도 있다 (예를 들어, “flexible 5/4-9”).</p>
<p>초과근무</p>	<p>초과근무는 경영진에 의해 미리 요청되는 하루 8시간 이상 또는 주당 40시간을 초과하는 근로이다. 5 U.S.C. 6121(6) 참조.</p>	<p>(Flexitour참조)</p>	<p>(Flexitour참조)</p>	<p>(Flexitour참조)</p>	<p>(Flexitour참조)</p>
<p>유연성</p>	<p>근로자들은 기관의 승인을 조건으로 도착 및 출발 시간을 선택한다(이는 기관에 의해 결정되며 다음 선택 기간까지는 고정된 일정을 갖게 된다). 근로자의 요청으로 기관은 조정된 도착 및 출발 시간을 승인할 수 있다.</p>	<p>근로자들은 설정된 유연근로 시간 내에 매일 도착 및 출발 시간을 달리 할 수 있다.</p>	<p>(Gliding Schedule 참조) 근로자는 또한 일일 근무시간을 달리 할 수 있다. 기관은 근로자가 일일 일할 수 있는 시간에 제한을 줄 수도 있다.</p>	<p>(변동 일일 일정 참조) 근로자는 또한 주당 근무시간을 달리 할 수 있다.</p>	<p>(변동 주간 일정 참조)</p>

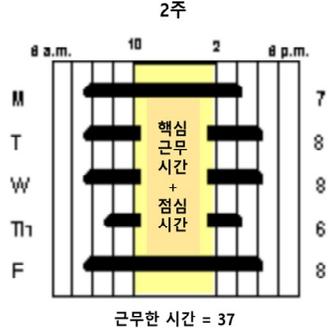
플렉스타임제모델 (계속)



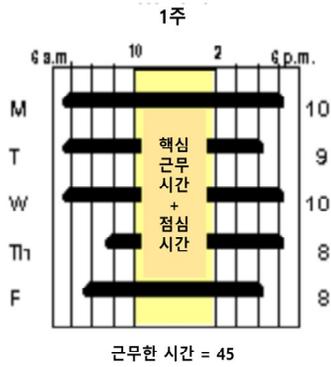
Variable Week Schedule - Week 1



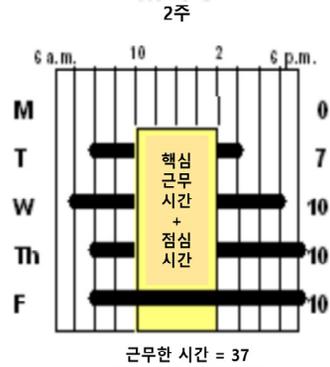
Variable Week Schedule - Week 2



Maxiflex Schedule - Week 1



Maxiflex Schedule - Week 2



종류	시간
격주간 총 근무한 시간	82
기본근무요건	80
남은 단위시간	2

참조:

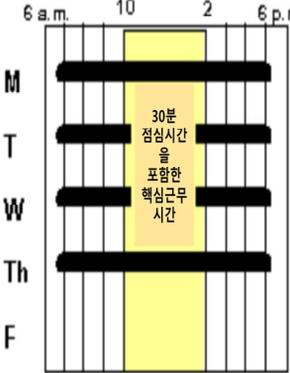
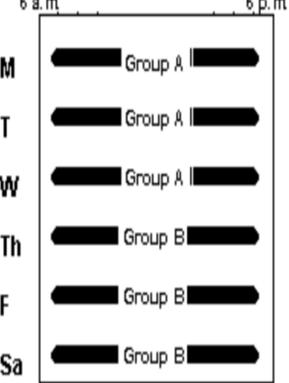
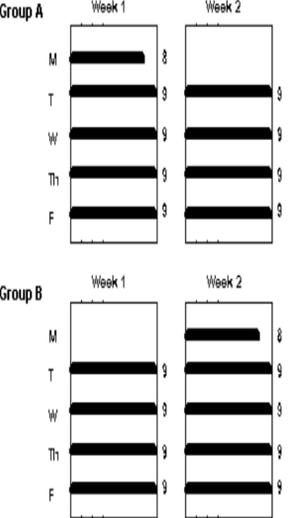
이러한 모델들은 플렉스타임제의 보다 공통적인 형태들을 대표한다. flexitour 및 gliding schedule의 예들은 일일 근무시간제를 보여 준다. 변동 일일 시간제의 예는 주간 시간제이다. 변동 주간 시간제 및 maxiflex는 격주의 근무 일정이다. 예시한 모델들은 모든 경우들을 포함하기 위한 것은 아니다. 기관들은 그들의 특정한 필요성을 충족하기 위하여 맞춤형 근무시간제를 개발할 수도 있다.

【부록 D】

압축근로시간제모델

	4일 근무 주간	3일 근무 주간	5/4-9 압축 계획
기본근무요건	풀타임 근로자는 반드시 일일 10시간 주당 40시간, 및 격주 임금지급기간당 80시간을 근무하여야 한다. 기관장은 파트타임 근로자가 4일 근무 주간 및 격주 임금지급 기간 동안 반드시 근무할 근무시간을 결정한다.	풀타임 근로자는 반드시 일일 13시간 20분, 주당 40시간, 및 격주 임금 기간지급기간당 80시간을 근무하여야 한다. 기관장은 파트타임 근로자가 3일 근무주간 및 격주 임금지급 기간 동안 반드시 근무할 근로 시간을 결정한다.	풀타임 근로자는 일일 9시간 8일 및 하루 8시간 1일을 포함하여 격주 임금지급기간 동안 전체 80시간을 일한다. 기관장은 파트타임 근로자가 9일의 격주 임금 지급기간 동안 반드시 근무할 근무시간을 결정한다.
근무기간	“근무기간”은 기관에 의해 설정되며 하루 10시간 4일 근무로 한정된다.	“근무기간”은 기관에 의해 설정되며 주당 일일 13시간 20분 3일 근무 및 격주 임금지급기간 동안 80시간으로 한정된다.	“근무기간”은 기관에 의해 설정되며 격주 임금 지급기간 동안 10일 근무일 보다 적게 일한다.
초과근무	초과근무는 경영진에 의해 미리 요청되거나 승인된 근로이며 압축근로시간제의 기본근무요건을 초과한 것이다.	(주당 4일 근무 참조)	(주당 4일 근무 참조)

압축근로시간제모델 (계속)

4일 근무 주간	3일 근무 주간	5/4-9 압축시간제
 <p>6 a.m. 10 2 6 p.m.</p> <p>M 10</p> <p>T 10</p> <p>W 10</p> <p>Th 10</p> <p>F</p> <p>30분 점심시간을 포함한 핵심근무 시간</p>	 <p>6 a.m. 6 p.m.</p> <p>M Group A</p> <p>T Group A</p> <p>W Group A</p> <p>Th Group B</p> <p>F Group B</p> <p>Sa Group B</p>	 <p>Group A Week 1 Week 2</p> <p>M 8 9</p> <p>T 9 9</p> <p>W 9 9</p> <p>Th 9 9</p> <p>F 9 9</p> <p>Group B Week 1 Week 2</p> <p>M 8 9</p> <p>T 9 9</p> <p>W 9 9</p> <p>Th 9 9</p> <p>F 9 9</p>
<p>전체 주당 근무 시간 = 40시간</p>	<p>각 그룹이 하루 근무일 당 13시간 20분 일하여 전체 주당 40시간 근무</p>	<p>그룹 A가 일한 전체 근로 시간 = 80</p> <p>그룹 B가 일한 전체 근로 시간 = 80</p>

참조: 이러한 모델들은 압축근로시간제의 보다 공통적인 형태를 대표한다. 예시한 모델들은 모든 경우들을 포함하기 위한 것은 아니다. 기관들은 그들의 특정한 필요성을 충족하기 위하여 맞춤형 근무시간제를 개발하여야 한다.

【부록 E】

유연근로시간 기업사례 요약

1. 독일

(1) A기업: 마그네틱 생산회사

① 적용대상

사무직 근로자에 대해 기능시간제 적용

② 근로시간 확인

근로자가 스스로 Excel 템플릿에 기록하도록 함

③ 근로시간 관리

법정근로시간을 초과한 근로시간과 미달한 근로시간은 각 시간채권과 시간채무로서 근로시간계좌에 기록됨

④ 유연근로시간 도입배경

사무직근로자들에게 근로자 친화적이고 가족 친화적인 근로시간모형을 적용하여 팀의 조직을 강화할 목적으로 도입

⑥ 기타

개별 팀이 자율적으로 근로시간을 규제하므로 잘 작동하고 신뢰하는 팀이 전제조건으로 요구됨

(2) B기업: IT 및 소프트웨어 솔루션 업체

① 적용대상

신뢰근로시간제를 활용하나 적용대상을 특별히 정하지는 않음

② 근로시간 확인

근로자가 스스로 PC에 근로시간과 휴게시간을 기록하면, 관리자들이 근로자들의 주당 근로시간이 계약상 합의된 근로시간과 대략 일치하는지를 확인하는 방식

③ 근로시간 관리

- 1) 명확한 관리기준이나 절차가 규정되어 있지는 않음.
- 2) 다만 근로시간을 근로자가 전적으로 자기 책임으로 결정할 수 있어야 하므로 사용자는 감독을 거의 하지 않을 것을 요함.

④ 유연근로시간 도입배경

근로자들의 자기개발과 능력신장을 도모하여 회사의 발전을 꾀하기 위함

2. 일본

(1) A기업: 회계나 인사 등의 기간업무시스템 컨설팅회사

① 적용대상

(재량근로제)

시스템컨설턴트와 시스템엔지니어 (전문업무형 재량근로제)

관리사무담당 (기획업무형 재량근로제)

② 근로시간 확인

③ 근로시간 관리

실근로시간의 모니터링을 위해

- 1) 근로자가 자기신고 형태의 근무보고서를 매 월 상사에게 제출함
- 2) 인사담당자가 근무보고서를 확인
- 3) 위 인사담당자의 확인 이에도, 각 업무 프로젝트의 업무추진미팅에서 프로젝트 리더가 구성원의 근무상황을 파악하고 있음

- 장시간근로로부터 근로자를 보호하기 위한 방안으로,

- 1) 일반사원의 경우 오후 10시 이후 심야근로 금지
- 2) 기준근로시간을 초과하여 장시간 근로하는 근로자가 있을 경우, 그 근로자와 소속장에게 통지하여 개선을 촉구함.
- 3) 산업의 진단이 필요한 근로자에게는 진단을 의무화하고, 산업의 면담 보고서를 회사가 보관함

④ 유연근로시간 도입배경

회사의 사업 내용이 전문성과 자율성을 요하는 컨설팅 업무 중심이어서 종업원들의 자율적인 근무방식과 유연한 근로시간 활용을 통해 업무 능률을 높이기 위함

⑤ 유연근로시간 도입경위

- 1) 법절차에 따른 재량근로제를 도입하기 전부터 기업이 자체적으로 재량근로제에 준하는 인사제도를 도입하였음
- 2) 이후 2004년 근로기준감독서의 지적을 계기로, 종업원대표와 협정체결을 하여 법에 따른 재량근로제를 정식으로 도입함

⑥ 기타

연차유급휴가 일수의 남은 부분을 매월 급여명세서에 기재하여 알려 줌으로써 사 용촉진.

(2) B기업: 의약품 제조, 판매, 수출업을 하는 회사

① 적용대상

(재량근로제)

연구개발직 (전문업무형 재량근로제)

스텝직 (기획업무형 재량근로제)

다만, 일정 직무수준 이상의 근로자에게만 적용한다.

② 근로시간 확인

근태데이터, 입출관기록, 출장데이터 등을 통해 실근로시각을 파악하는 시간관리시스템 'THOHAS'를 활용

③ 근로시간 관리

1) 독자적으로 규정한 ‘건강관리시간’을 기초로 실근로시간의 파악 및 시간관리를 행함.

(건강관리시간이란, 1일 근태시간, 출입관 기록, 출장데이터 가운데 가장 이른 시각을 근로개시시간, 가장 늦은 시각을 종료시각으로 하여, 근로 개시시각과 종료시각 사이의 시각에서 휴게시간을 뺀 시간임.)

2) 건강관리시간을 기준으로 근로자 중 장시간근로자가 있지 않은지를 확인하고,

3) 시간관리시스템 ‘THOTAS’를 통해 장시간 근로자에게 자동으로 경고메세지 발령함.

4) 장시간근로로부터 근로자를 보호하기 위한 방안으로,

산업의 면접 실시 및 문진표 송부

건강상 위험 있는 자에게는 휴일출근금지, 휴가실시 등 조치를 취함

④ 유연근로시간 도입배경

업무효율화 및 일 하는 방식의 개선을 위한 방안으로 도입

⑤ 유연근로시간 도입경위

1) 노사쌍방이 노사위원회를 구성하여 제도의 취지와 내용을 만들어 합의

2) 이후 법에 따른 설명회를 개최하여 개별 근로자들로부터 동의를 얻어 실시함

3) 실시 후에도 노사위원회에서 운영상황을 검토하고 있음

⑥ 기타

- 연차유급휴가 사용을 장려하기 위해

1) 연차유급휴가를 계획적으로 사용하도록 ‘THOHAS’에서 등록 및 취득 관리를 행함.

2) ‘THOHAS’ 시스템을 통해 연차유급휴가 신청을 하도록 하여 근로자가 직접 상사에게 휴가신청을 하는 심리적 어려움을 줄이고자 함

3) 노사협정에 의하여 일제유급휴가취득이 연간 3일을 한도로 설정 가능함

(3) C기업: IT솔루션사업 및 캐리어네트워크사업 등을 영위하는 회사

① 적용대상

(재량근로제)

연구개발, 정보시스템설계, 정보시스템컨설팅 업무 근로자 (전문업무형 재량근로제)

기획, 생산물류, 영업추진 업무 근로자 (기획업무형 재량근로제)

일반사무 등 정형적 업무 근로자는 적용 제외

② 근로시간 확인

근로자의 자기신고 근로시간과 사업장 출퇴근시간 관리 시스템에 기록된 출퇴근시간 데이터를 대조하여 실근로시간 파악

③ 근로시간 관리

장시간근로를 방지하기 위한 방안으로 다음의 노력을 행함

잔업 없는 날

정시퇴근일 준수를 위해 순찰 실시

에어컨 등 시설물 자동 정지

일찍 퇴근하는 분위기 조성

④ 유연근로시간 도입배경

일 하는 방식 개선, 일 가정 양립,

근로하는 시간보다 성과가 중시되는 전문직 근로자를 합리적으로 관리하고 일 하는 방식의 개선을 도모할 필요성

⑤ 유연근로시간 도입경위

1) 도입여부 결정에 1,2년 간 시간을 두고 노동조합과 협의함

2) 도입과정에서도 노동조합의 동의를 얻기 위해 지속 협의

3) 회사측이 전국 사업소를 돌며 근로자들에게 제도를 충실히 설명함

4) 이후 개별 근로자의 동의를 얻어 적용

⑥ 기타

근로자들의 연차유급휴가 취득, 사용을 촉진하기 위하여 다음을 행함
가족 간호 등을 위한 특별휴가제 실시
연차유급휴가 이월제도 실시
휴가신청 간소화 시스템 도입

(4) D기업: 서비스업을 영위하는 기업

① 적용대상

(재량근로제)

연무업무 (전문업무형 재량근로제)

경영기획업무 (기획업무형 재량근로제)

② 근로시간 확인

회사체류시간 시스템 기록을 통해 근로시간을 조사함

③ 근로시간 관리

장시간근로자에 대한 관리방안으로,

1) 회사체류시간 기록상 건강상 문제발생 가능성이 있는 근로자가 있는 경우 책임자에게 상황과약을 하도록 함.

2) 산업의와 제휴하여 건강상 문제 우려가 있는 근로자는 무료로 상담을 받을수 있도록 함

3) 관리직에 대해 부하에 대한 업무배분, 건강관리, 장시간근로 예방을 위한 연수교육 실시

그 밖의 근로시간을 단축하기 위한 노력으로, 일정시간이 되면 컴퓨터 전원 차단, 소등 실시

④ 유연근로시간 도입배경

근로자들의 업무수행 방식에 자율성을 부여함으로써 동기부여

⑤ 유연근로시간 도입경위

- 1) 사전에 노사간 협의 및 각 부문별 의견청취를 한 뒤 도입 결정
- 2) 이후 적용대상자로 된 근로자에게 개별적으로 제도 설명을 하고 해당 근로자의 동의를 얻어 제도를 적용

⑥ 기타

- 연차유급휴가의 취득, 사용을 촉진하기 위하여
- 연차유급휴가에 부가되는 특별휴가제도를 부여
- 연차휴가 적립제도
- 연차휴가 관리시스템 등 도입

(5) E기업: 음식관계 서비스업을 영위하는 기업

① 적용대상

(선택근로제 도입 고려중)

적용대상 제한 없이 적용할 것을 고려하고 있음

② 근로시간 확인

출퇴근카드를 이용한 근로시간기록 시스템을 활용하여, 근로자 본인 및 상사가 실 근로시간을 확인할 수 있도록 함

③ 근로시간 관리

- 1) 근로시간기록시스템상 급격히 잔업시간이 늘어난 근로자에게 상사나 인사담당자가 상담을 할 수 있음.
- 2) 정시퇴근을 유도하기 위하여 퇴근시간이 되면 사내 방송을 송출하고 이 때 반드시 퇴근하도록 함
- 3) 관리직에게도 엄격한 근로시간 관리를 행함으로써 장시간근로 없는 효율적 업무 방식을 당연시 여기는 분위기를 조성함.

④ 유연근로제 도입배경

효율적인 방식으로 업무를 수행하도록 하여 생산성을 향상시키고자 함

(6) F기업: 정보통신업을 영위하는 회사

① 적용대상

(재량근로제)

신기술 연구개발 및 시스템컨설팅업무 (전문업무형 재량근로제)

사업운영 기획, 상품서비스 개발 등 업무 (기획업무형 재량근로제)

노동기준법상 관리감독자에게는 재량근로 적용제외

② 근로시간 확인

PC 시스템의 로그인/로그오프 시간으로 확인

③ 근로시간 관리

장시간 근로를 방지하기 위한 노력으로,

1) 사내 홍보활동

2) 잔업 없는 날 지정

3) 정시퇴근을 유도하기 위한 사내 방송 실시, 일정시간이 되면 PC 오프

4) 사업장 노사협의회나 장시간노동 발생부문의 소속장과 면담 실시

5) 장시간근로 방지책을 논하기 위한 공청회 실시 등

- 장시간근로자를 위한 사후 관리방안으로

당해자 공청회, 직장상황조사 등 실태파악 및 시정조치 등 실시

④ 유연근로시간 도입배경

노동자의 시간주권 확립, 워크라이프 밸런스의 실현, 업무방식의 개선 등

⑤ 유연근로시간 도입경위

1) 노동조합의 조직 이후 노사위원회를 개최하여 적용업무와 대상부문을 결정하고

2) 제도도입의 최종적인 결정을 위한 노사위원회 개최일까지 노사간 철저히 협의하

여 제도 도입을 결정

3) 이후 적용대상인 근로자의 개별 동의를 얻어 재량근로제 적용

⑥ 기타

연차유급휴가의 취득 및 사용을 촉진하기 위해 기념일 휴가의 지정, 유급휴가취득촉진일 지정, 사용촉구 홍보활동 등을 행함

3. 영국

(1) A기업: 전시장 등을 운영하는 전시기획 전문회사

① 적용대상

1998년 박스오피스 종사자에 한해 처음으로 연간근로시간제 도입
2009년 식당종사자, 보안종사자, 기술자 등 근로자들로 확대

③ 유연근로시간 도입배경

1) 1998년 박스오피스 종사자를 대상으로 도입할 때는 박스오피스 내 단기간 근로자를 상용직으로 전환하기 위해 도입함

2) 이후 성수기와 비성수기의 수요변동이 확실한 전시컨벤션센터의 특성에 따라 비용절감을 위해 적용범위를 확대하기로 함

④ 유연근로시간 도입경위

1) 도입 초기에는 경영진의 일방적 결정으로 도입

2) 이후 적용범위를 확대할 때에는 노동조합과의 협의과정을 거침

특히 제도운영 관련 지침서를 수정하거나 제도의 확대적용이 필요한 부분에는 직원의 20% 가량이 가입하고 있는 일반노동조합과 협의하였음

⑤ 기타

1) 1년 단위의 연간근로시간제를 운영 함.

2) 연간근로시간 최대 2,210시간을 초과할 수 없도록 함. (사업장마다 차이 있음)

3) 국정공휴일을 연차휴가에 포함시키고 공휴일을 근무할 수 있는 날로 지정함으로써

이날에 대해 휴일수당 지급기준을 적용하지 않음

4) 수요변동에 따라 근로시간의 유연한 변경 가능

4. 미국

(1) A기업: IT컨설팅 회사

① 적용대상

비즈니스 사업부 직원을 대상으로 재택근무 실시

② 재택근무제 도입배경

1) 직원들의 일과 생활의 균형 도모함으로써 만족도와 생산성을 높이고 인재유치에의 기여

2) 회사 내 근무인력을 줄임으로써 경비 절감

3) 글로벌 기업이라는 특성상 고객, 관련자와의 연락을 위해 24시간 가동이 요구됨.

③ 기타

- 재택근무를 효율적으로 지원하기 위한 요소로서 다음의 요소를 갖추

1) 기술.

상사와 팀원들 간 연결을 유지하기 위해, 이메일 계정에서 캘린더를 공유할 수 있는 기능 사용한다. 이를 통해 휴가 등 자리를 비우는 일이 생기거나 팀원들이나 상사가 알아야 할 스케줄이 생기면 캘린더에 표시하여 다른 팀원들이 알 수 있게 한다.

2) 메신저

‘미팅중’, ‘대화가능’ 등 상태를 표시하여서 하루 동안 직원들이 신속하게 서로 대화할 수 있도록 지원한다.

3) 페이스타임

매니저와 업무상황을 보고하고 의논하기 위해 2주 또는 1주에 한번 씩 만난다.

4) 성과결과뿐 아니라 일하는 과정도 평가대상으로 삼는다

직원이 맡은 프로젝트를 잘 수행했는지, 부여받은 업무를 적절한 방법으로 잘 처

리했는지 등을 주로 체크한다.

(2) B기업: 대규모 보험회사

① 적용대상

주로 글로벌 비즈니스 관련부서 직원에게, 재택근무나 근무시간 변경 등을 신청할 수 있도록 함

② 유연근로제도 도입배경

능력 있는 인재유치를 도모하고 직원들의 업무 생산성을 향상시키기 위함

③ 유연근로제도 도입과정

1) 노동조합 등과의 공식적인 협의를 거치지 않음

2) 일정 성과조건을 충족하는 종업원에게 유연근로를 신청할 수 있는 권리를 부여 하였음

④ 기타

재택근무자를 관리하기 위해 관리자들에게 재택근무자들의 팀워크 유지를 위한 방법, 일관성 있는 업무통제기술 등 교육을 특별교육을 실시함