

근로시간 단축과 일생활  
균형 정책의 현황과  
방향



김근주



# *INDEX*

- 1 2021년 노동관련제도 주요 변화
- 2 근로시간 단축과 주 최대 52시간제
- 3 근로시간 유연화제도
- 4 일·가정 양립 제도
- 5 재택근로 지침



01

2021년  
노동관련제도  
주요 변화

# 01. 2021년 노동관련 제도 주요 변화

## ☐ 최저임금

### ☐ 최저임금 인상 (2020년 대비 1.5% 인상)

- 시급 : (2020년) 8,590원 → (2021년) 8,720원
- 월급 : (2020년) 1,795,310원 → (2021년) 1,822,480원

\* 주40시간, 주휴수당 포함 기준

### ☐ 최저임금 산입범위 확대

- 상여금 15%, 복리후생비(식대) 3% 초과부분은 최저임금 위반여부를 판단하기 위한 비교대상임금에 포함

## ☐ 법정공휴일의 유급휴일화

### ☐ 2018년 3월 근로기준법 개정을 통해 관공서 공휴일에 관한 규정이 민간에 확대 적용

### ☐ 사업장 규모별 단계적 시행

- 2020년 1월 : 300인 이상 사업장
- 2021년 1월 : 30인 이상 사업장

## ☐ 육아휴직 분할 사용 및 사용시기 확대

### ☐ 육아휴직 분할 사용 확대 : 기존 1회로 한정된 육아휴직 분할 사용횟수를 2회로 확대 (2020. 12. 8.)

### ☐ 임신 중 육아휴직 도입 : 유·사산 위험이 있는 임신한 근로자를 보호하기 위해 임신 중에도 육아휴직 사용가능 (2021. 4. 29. 본회의 가결 / 시행 : 공포 후 6개월)

## 02. 2021년 노동관련 제도 주요 변화

### 주 52시간 근로시간 단축 전면시행

- 1주의 개념이 휴일을 포함한 7일이 됨에 따라, 1주당 근로시간이 연장·휴일근로를 포함하여 최대52시간
- 사업장 규모별 단계적 시행
  - 2021년 7월 : 5~49인 사업장에 확대 적용

### 근로시간 단축청구권 확대 시행

- 근로시간 단축청구권 제도
  - 근로시간 단축청구권 제도는 근로자가 소정근로시간의 단축을 사업주에게 신청할 수 있는 권리
  - 근로자가 가족돌봄, 본인 건강, (55세 이상) 은퇴준비, 학업 등의 사유로 근로시간 단축 청구 시 사업주는 예외 사유가 없는 한 허용 의무
- 사업장 규모별 단계적 시행
  - 2020년 1월 : 공공기관 및 300인 이상 사업장
  - 2021년 1월 : 30인 이상 사업장

## 03. 2021년 노동관련 제도 주요 변화

### ■ 근로시간 유연화제도의 확대

#### □ 탄력적 근로시간제 단위기간 확대

- 단위기간이 3개월을 초과하고 6개월 이내인 탄력적 근로시간제 신설
- 근로시간 사전확정 요건 완화
- 근로일 간 11시간 연속 휴식 부여 / 임금보전 방안 마련

#### □ 선택적 근로시간제 단위기간 확대

- 신상품 또는 신기술의 연구개발 업무의 선택적 근로시간제 정산기간을 3개월로 확대
- 1개월을 초과하는 정산기간을 정한 경우 근로일 간 11시간의 연속휴식 부여
- 1개월마다 평균하여 1주간의 근로시간이 주40시간을 초과한 시간에 대해 가산수당 지급

#### □ 단계적 시행

- 상시 50인 이상, 공공기관 등 : 2021. 4. 6.
- 5~49인 : 2021. 7. 1.

### ■ 전자문서를 통한 근로조건 명시 교부

#### □ 전자문서의 방법으로도 근로조건을 명시하여 교부할 수 있도록 하여 사용자와 근로자 모두의 편의 제고

- 2021. 1. 5. 시행

## 04. 2021년 노동관련 제도 주요 변화

### ■ 노동조합법 개정 : 2021. 7. 6. 시행

#### □ 해고자에 대한 노조 가입 제외 규정 삭제

- 기업별 노조에 해고자 등의 가입을 제한하는 노조법 제2조 제4호 라목 단서 규정 삭제
- 조합원 자격은 조직형태와 무관하게 노조 자체 규약에 따라 스스로 정하도록 함

#### □ 기업별 노조의 임원 및 대의원 자격 : 해당 사업장 종사 조합원

- 기업별 노조의 경우 임원 및 대의원 자격을 원칙적으로 노조 규약에 따라 정할 수 있도록 함
- 기업별 노조의 특성을 감안하여 임원이나 대의원 자격은 해당 사업(장)에 종사하는 조합원 중에 선출하도록 함

#### □ 노동조합 활동 범위 규정

- 사업(장)에 종사하는 근로자가 아닌 노동조합의 조합원은 사용자의 효율적 사업 운영에 지장을 주지 아니하는 범위 내에서만 노동조합 활동을 할 수 있도록 규정

#### □ 노조전임자 급여 금지 규정 삭제

- 노동조합 업무에만 종사하는 자(근로시간 면제자)는 근로시간 면제 한도 내에서만 급여지급이 가능하도록 규정

#### □ 단체협약 유효기간 상한 확대

- 단체협약의 유효기간을 종전 2년에서 3년으로 상한을 연장



02

근로시간 단축과  
주 최대 52시간제





# 01. 근로시간 단축법의 주요 내용

## 근로기준법 개정

### 개정이유

실근로시간 단축의 시대적 과제를 해결하고 향후 발생할 사회적 비용을 최소화하기 위하여 1주당 최대 근로시간이 휴일근로를 포함 52시간임을 분명하게 하고, 가산임금 중복할증율을 규정하며, 사실상 제한 없는 근로를 허용하여 초장시간 근로의 원인이 되고 있는 근로시간특례업종의 범위를 축소하는 등 근로시간 관련 제도를 정비함

## 주요 내용

01

정의규정  
신설

[제2조 제1항 제7호 신설] 1주가 휴일을 포함한 연속된 7일임을 명시함

02

특별  
연장근로

[제53조 제3항 및 제6항] 2021년 7월부터 2022년까지 30명 미만 중소기업에 대해서는 노사합의로 8시간의 특별연장근로 허용

## 02. 근로시간 단축법의 주요 내용

### 주요 내용

J3

유급휴일

[제55조 제2항 및 부칙 제2조 제4항] 공무원과 일반 근로자가 공평하게 휴일을 향유할 수 있도록 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일을 유급휴일로 하되, 기업의 부담을 감안하여 기업규모별로 3단계로 나누어 2년에 걸쳐 시행시기를 정함

J4

휴일근로

[제56조 제2항 신설] 8시간 이내의 휴일근로에 대해서는 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급하고, 8시간을 초과하는 휴일근로에 대해서 통상임금의 100분의 100을 가산하여 지급함

J5

근로시간  
특례

[제59조] 사용자가 근로자대표와 서면으로 합의한 경우 주 12시간을 초과하여 연장근로를 하게 하거나 휴게시간을 변경할 수 있는 개인 근로시간 특례업종을 육상운송업 등 5개로 제한하고, 근로시간특례가 유지되는 업종에 대해서도 근로일 사이에 11시간 이상의 연속휴식시간을 부여하도록 함

J6

연소자

[제69조] 연소자(15세 이상 18세 미만인 자)의 1주간 근로시간 한도를 현행 40시간에서 35시간으로 축소함

# 03. 근로시간 단축법 개요 (행정해석 기준)

현행

• 1일 8시간, 1주일 40시간 + 1주일 12시간 초과근로금지  
(휴일 근로 미포함)

68시간



52시간



휴일을 '근로일'에 포함, 주 7일을 모두 근로일로 정의

개정

• 1일 8시간, 1주일 40시간 + 1주일 12시간 초과근로금지  
(휴일 근로 포함)



# 04. 근로시간 단축법 개요



## 근로시간 단축 적용시기

- 300인 이상 사업장 = 2018년 7월 1일부터
  - 50인~299인 사업장 = 2020년 1월 1일부터
  - 5인~49인 사업장 = 2021년 7월 1일부터
- ※ 30인 미만의 사업장은 2022년 12월 31일까지  
노사 합의에 따라 특별연장근로 8시간 추가 허용

## 휴일근무수당 현행 유지

- 8시간 이내 = 통상임금의 150%
- 8시간 초과 휴일근무 = 200%의 수당 지급

## 법정공휴일·유급휴무 민간 확대

- 300인 이상 사업장 = 2020년 1월 1일부터
- 30인~299인 사업장 = 2021년 1월 1일부터
- 5인~29인 사업장 = 2022년 1월 1일부터

## 특례업종

- 기존 26종에서 21종 폐지
  - 5종(육상운송업, 수상운송업, 항공운송업, 기타운송서비스업, 보건업)만 유지
- ※ 육상운송업의 하위업종인 노선버스업은 특례업종에서 제외



# 05. 2018년 근로시간 법개정 내용

법개정내용		2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
주52시간 상한제	300인 이상	7월부터				
	(특례업종제외 21개 업종)		7월부터			
	50-300인 미만			1월부터		
	5-50인 미만				7월부터	
	(5-30인 미만)				특별연장근로허용 (2021.7~2022.12)	
특례업종 축소	특례업종 축소(26개→5개)	7월부터				
	특례업종 연속휴식시간보장	9월부터				
관공서 공휴일 민간기업 유급휴일	300인 이상			1월부터		
	30-300인 미만				1월부터	
	5-30인 미만					1월부터
연소자	기준근로시간 주 40→35시간	7월부터				
	연장근로시간 주 6→5시간	7월부터				

# 06. 대선공약 : 근로시간

항목1	항목2	문제인	심상정	안철수	유승민	홍준표
노동 시간 단축	목표	임기 내 1800시간대 (매년 80시간단축)	연1800시간 상한제, 주35시간 노동제 단계적 추진	1800시간대		
	기구	노동시간 단축 종합점검추진단, 국 가차원 노동시간 단축계획수립				
	연장 근로	주52시간 상한제 (영세업체지원)	주40시간, 연장12시간준수, 1인 이상 확대적용, 행정지침폐기	주40시간, 연장12시간준수, 연 장근로동의기록		단계적 축소, 휴일근로 연장시간에 포함
		특례적용제외축소, 60시간상한				특례업종 10개로 축소
	휴일 휴가	연차휴가 사용촉진, 2주 이내 연속 휴가 사용	연차휴가 30일 이상	연차휴가1/2이상연속사용, 수당보상제한		
		모든 국민에게 공휴일 적용법률	국경일/공휴일 유급휴일화	공휴일 일부 근기법상 휴일 지정		
	최소 휴식	최소 휴식시간제 (11시간)	5시 퇴근법(9 to 5) 도입, 휴게시간 1시간 근로시간산정	최소휴식시간제(11시간)	최소휴식시간제(11시간, 미취 학아동(12시간), 임신여성(13시간))	
	칼퇴근	카톡금지	퇴근후 업무지시 제한			퇴근 후 돌발노동제한, 초 과근로 포함해 할증임금 지급
		칼퇴근법·출퇴근시간기록의무				기업근로시간 기록보존의 무
		기업별노동시간공시제도			근로시간 공시제 도입	근로시간 공시제 도입
		포괄임금제 규제	포괄임금제 금지		포괄임금제규제	
	기타	장시간 사업장특별근로감독	노동시간단축시, 임금저하방지, 중 소기업부담경감종합대책			근로시간단축 인센티브
				근로시간제 계좌제	유연근무제, 근로시간저축휴가제	



## 07. 근로시간 단축법의 향후 쟁점





03

근로시간  
유연화제도

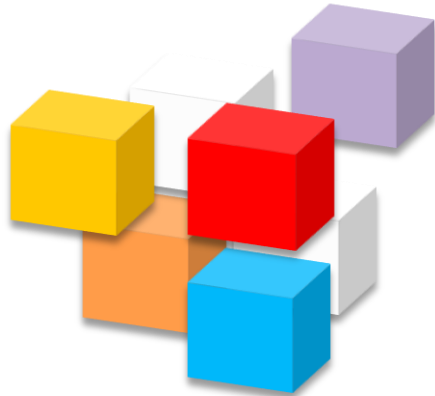


# 01. 근로시간 유연화제도의 의의

## 의의

- 근로시간 유연화제도는 근로시간의 결정 및 배치 등을 탄력적으로 운영할 수 있도록 하는 제도
  - 업무량의 많고 적음에 따라 근로시간을 적절하게 배분하거나 근로자의 선택에 맡김으로써 근로시간을 유연하고 효율적으로 운영할 수 있음

근로기준법 상  
근로시간  
유연화제도



- 탄력적 근로시간제 (제51조)
- 선택적 근로시간제 (제52조)
- 사업장 밖 간주근로시간제 (제58조 제1항, 제2항)
- 재량 근로시간제 (제58조 제3항)
- 보상휴가제 (제57조)



## 02. 근로시간 유연화제도 의의

### 기본 방향

#### □ 근로자의 공감대 형성이 필수

- 회사의 일방적 운영보다는 직원들의 다양한 의견 수렴
- 내부적으로 보완해야 할 제도(단체협약·취업규칙·근로계약서)에 대한 사전 검토 필요

### 도입 요건

#### □ 제도별로 취업규칙 변경 또는 근로자대표와의 서면합의 등 요건을 확인하여 적법한 절차에 따른 제도 도입 필요

- 취업규칙 등에 세부 운영규정을 마련하여 노·사간 다툼의 여지를  
최소화 하는 것이 바람직



### 03. 근로시간 유연화제도의 유형

유형	내용	적합 직무
탄력적 근로시간제 (근로기준법 제51조)	일이 많은 주(일)의 근로시간을 늘리는 대신 다른 주(일)의 근로시간을 줄여 평균적으로 법정근로시간(주40시간)내로 근로시간을 맞추는 근무제도	계절적 영향을 받거나 시기별(성수기·비수기) 업무량 편차가 많은 업종 등
선택적 근로시간제 (근로기준법 제52조)	일정기간(1월 이내)*의 단위로 정해진 총 근로시간 범위 내에서 업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정할 수 있는 제도  *신상품 또는 신기술 연구개발 업무에 한해 3개월 이내	근로시간(근로일)에 따라 업무량의 편차가 발생하여 업무조율이 가능한 소프트웨어 개발, 사무관리(금융거래·행정처리 등), 연구, 디자인, 설계 등
사업장 밖 간주근로시간제 (근로기준법 제58조제1·2항)	출장 등 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에 소정 근로시간 또는 근로한 것으로 인정하는 근무제도	근로시간 대부분을 사업장 밖에서 근로하는 영업직, A/S 업무, 출장 업무 등
재량 근로시간제 (근로기준법 제58조제3항)	업무의 성질에 비추어 업무수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 사용자가 근로자대표와 서면 합의로 정한 근로시간을 근로한 것으로 인정하는 제도	근로기준법 시행령 제31조 및 관련고시에서 정하는 업무에 한함 1. 신상품·신기술 연구개발, 인문사회과학·자연과학 연구 2. 정보처리시스템 설계 또는 분석 3. 신문, 방송 또는 출판사업의 기사 취재, 편성 또는 편집 4. 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 5. 방송 프로그램·영화 등 제작사업에서의 프로듀서나 감독 6. 회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무
보상휴가제 (근로기준법 제57조)	근로자대표와 서면합의를 통해 연장·야간·휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 대신 유급휴가로 부여하는 제도	업무를 완료한 이후에는 일정기간 휴식기간을 가지는 직무, 다른 인력으로 하여금 대체업무 수행이 가능한 연구·교육 등의 직무



# 04. 근로시간 유연화제도 도입 시 유의사항

## ■ 취업규칙 변경 시 유의사항

### □ 취업규칙 작성·변경이 필요한 근로시간 유연화제도

- 2주 단위 탄력적 근로시간제
- 선택적 근로시간제(근로자대표와 서면합의도 필요)

10인 이상  
사업장

- 취업규칙 작성·신고의무가 있는 상시 근로자 10인 이상 사업장은 취업규칙 작성 및 변경을 통하여 도입  
 [변경방법] 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들어야 하며, 제도 도입으로 근로자에게 불이익이 발생하는 경우에는 그 동의를 얻어야 함  
 [게시 및 주지] 사용자는 취업규칙을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 함  
 [신고] 취업규칙으로 정하여 제도를 도입하는 경우 변경된 취업규칙을 고용노동부장관에게 신고하여야 함

9인 이하  
사업장

- 취업규칙 작성·신고 의무가 없는 상시 근로자 9인 이하 사업장이 근로시간 유연화제도를 도입하기 위해서는 취업규칙이 있는 경우에는 그 '취업규칙', 취업규칙이 없는 경우에는 '취업규칙에 준하는 것'으로 규정  
 - '취업규칙에 준하는 것'은 특별한 형식을 요하지 않으나, 최소한 서면으로 작성하여 해당 근로자에게 주지



# 05. 근로시간 유연화제도 도입 시 유의사항

## 근로자대표와의 서면합의 시 유의사항

### □ 근로자대표와의 서면합의가 필요한 근로시간 유연화제도

- 3개월 단위 탄력적 근로시간제/3개월 초과 6개월 이내 탄력적 근로시간제
- 선택적근로시간제
- 재량근로시간제
- 보상휴가제
- 사업장 밖 간주근로시간제(서면합의로 업무수행 시간을 정할 경우)

합의의  
주체

[사용자] 원칙적으로 사업주이나, 법인인 경우에는 사업경영담당자가 실질적인 합의 주체

[근로자대표] 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합,

근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수를 대표하는 자

합의의  
방법

합의는 반드시 서면으로 작성하여 권한 있는 노·사 당사자가 서명 또는 날인하여야 함

근로자대표와의 서면합의 서류는 서면 합의한 날로부터 3년간 보존

합의의  
효력

사용자와 근로자대표 사이에 서면합의가 유효하게 성립되면 근로시간 유연화제도 시행 과정에서 개별근로자의 동의는 필요치 않음

## 06. 근로시간 유연화제도 도입 시 유의사항

### 일부 직종·직급에 근로시간 유연화제도 도입

- 원칙적으로 동일 사업 또는 사업장 내의 일부 부서에만 적용하고자 하더라도 근로자대표는 반드시 사업 또는 사업장 단위로 선정
  - 일부 직종 또는 일부 부서에만 근로시간 유연화제도를 적용하는 경우 해당 직종 또는 부서에 근무하는 근로자 과반수의 동의를 있다면 근로자대표로서는 큰 부담 없이 서면합의를 체결할 확률이 높다는 점에서 근로자대표는 사용자와의 서면합의 체결 전 근로자들의 의견을 청취할 필요

### 근로자대표제도 개선 논의

- 경제사회노동위원회 산하 노사관계제도·관행개선위원회는 2020년 10월 16일 「근로자대표제도 개선에 관한 노사정 합의문」을 노·사·정, 공익위원 전원일치로 의결
  - 과반수 노동조합이 있는 경우 '과반수 노동조합'이 근로자대표의 지위
  - 노사협의회가 있는 경우 근로자 위원으로 구성된 '근로자위원 회의'가 근로자 대표의 지위
  - 노사협의회가 없는 경우 근로자의 직접·비밀·무기명 투표에 의해 선출
  - 근로자대표의 임기는 3년으로 하며, 노사합의가 있는 경우 3년의 한도 내에서 자율적으로 결정

## 07. 탄력적 근로시간제의 실무상 쟁점

### 주당 근로시간 한도

- 연장근로는 탄력적 근로시간제 도입 여부와 무관하게, 당사자 간의 합의가 있는 경우 1주 12시간까지 가능

2주 단위
주당 최대 60시간 (48시간 + 12시간)

3개월/6개월
주당 최대 64시간 (52시간 + 12시간)

### 탄력적 근로시간제 적용과 일부 근로자의 반대

- 탄력적 근로시간제의 도입은 집단의 의사결정 방식을 통해 결정되기 때문에, 적법한 절차를 거쳐 탄력적 근로시간제도가 시행되었다면 근로자 개별 동의 여부와 관계없이 탄력적 근로시간제를 적용하는 것은 가능

#### 행정해석

특정 직종이나 근로형태에 속하는 자를 탄력적 근로시간제 실시 대상으로 정했다면, 달리 볼 사정이 없는 한 해당 직종 또는 근로형태에 속하는 근로자는 본인의 동의 여부에 관계없이 탄력적 근로시간제의 적용 대상자가 된다고 할 것이며, 아울러, 배치전환이나 근무명령으로 같은 직종 또는 근로형태에 속하게 된 자도 함께 적용된다고 보아야 할 것임 (2006. 3. 29, 근로기준팀-1418)

## 08. 탄력적 근로시간제의 실무상 쟁점

### 서면합의 후 각일·각주의 근로시간 변경

- 3개월 단위 탄력적 근로시간제를 실시하려면 반드시 그 단위기간과 각일·각주의 근로시간(단위기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간)을 사전에 미리 정하여야 하며, 근로자대표와 서면합의 후 사용자가 업무의 사정에 따라 임의로 근로시간을 변경할 수 없음
- 탄력적 근로시간제를 운영하는 과정에서 업무량의 변동 등으로 잔여기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간 등을 변경할 필요가 발생한 경우에는 근로자대표와의 서면합의를 거쳐야 함
  - 잔여기간의 근로일 및 근로일별 근로시간 변경은 최초 서면합의한 단위기간 내에서만 가능하며, 단위기간을 통틀어 평균 1주간의 근로시간은 최초에 서면합의한 시간

### 임금보전방안

3개월 이내

임금보전 방안 강구  
미이행시 제재 X

3개월 초과 6개월 이내

임금보전 방안 신고 의무  
미이행시 과태료(500만원 이하)

- '임금 보전'이란 탄력적 근로시간제를 도입하지 않았을 경우의 임금액을 기준으로, 제도 도입으로 인해 임금수준이 저하되지 않도록 보충하는 것을 의미 (임금수준의 저하 여부는 단위기간 전체 임금을 기준으로 판단)
  - 구체적으로, 임금항목을 조정 또는 신설하거나, 가산임금 지급 등의 방안을 별도로 마련
  - 노·사 간 분쟁을 차단하기 위해 사전 충분한 협의를 통해 구체적인 방안을 마련하는 것이 바람직



# 09. 선택적 근로시간제의 실무상 쟁점

## 근태관리

완전  
선택적  
근로시간제

- 근무시간대 전부를 근로자가 선택할 수 있는 제도이므로 근태관리를 할 여지가 적음
- 소정근로일의 출근 여부까지 근로자의 완전자율에 맡기는 것을 의미하지는 않음
  - 취업규칙 또는 근로자대표와의 서면합의 시 소정근로일의 출근 여부까지 근로자의 자율적 결정에 맡기는 내용을 규정한 경우, 소정근로일에 근로자가 출근하지 않더라도 결근으로 처리할 수 없을 것

부분  
선택적  
근로시간제

- 의무적 근로시간대에 근로를 제공하지 않을 경우 결근처리가 가능
- 사전에 정산기간의 근무계획을 제출 또는 제시하도록 하는 최소한의 근태관리를 할 수 있음

## 휴일 및 휴가 부여

완전 선택적 근로시간제

전체를 출근한 것으로 보고  
출근율 판단

부분 선택적 근로시간제

의무적 근로시간대의  
출근여부로 출근율 판단

 평일의 휴일 및 연차휴가의 경우 표준근로시간을 근로한 것으로 봄

## 10. 선택적 근로시간제의 실무상 쟁점

### 연장·야간근로수당

- 연장근로시간은 정산기간(1개월 이내 기간)을 평균한 1주간의 근로시간이 40시간을 초과한 시간
  - 이 시간에 대해서는 연장근로수당을 지급해야 함
  - 특정주의 근로시간이 40시간을 초과하더라도 정산기간 평균 1주 40시간을 초과하지 않으면 연장근로수당은 발생하지 않음
- 사용자의 묵시적 승인내지 용인하에 객관적으로 연장근로가 필요할 정도의 업무량이라면 '정산기간 중의 총 근로시간수'를 초과하는 근로시간이 연장근로로 인정될 여지
- 의무적·선택적 근로시간대에 야간근로(22시부터 익일 6시까지)가 포함되어 있는 경우에는 그 시간대의 근로에 대해서는 가산수당이 지급되어야 함
  - 실무적으로는 의무적·선택적 근로시간대에 야간 22시부터 익일 6시까지 시간은 제외하는 것이 일반적
- 완전선택적 근로시간제 하에서는 사용자가 근태관리를 하지 않는다고 보므로 사용자의 요청이나 승인 없이 근로자의 자유의사에 따라 산정기간 총 근로시간의 범위 내에서 연장 또는 야간근로가 이루어졌다면, 이에 대한 사용자의 가산수당 지급의무는 없다 할 것

# 11. 재량근로시간제의 실무상 쟁점

## 구체적 지시의 범위

- 재량근로시간제는 근로자에게 업무수행 방법 및 시간배분을 재량으로 위임한다는데 의의가 있음
  - 사용자는 근로자에게 업무수행이나 시간 배분에 대한 구체적인 지시를 하지 않아야 함
- 구체적인 지시가 이루어졌는지 여부는 다음 사항을 종합적으로 고려하여 판단
  - 업무지시가 '업무수행 수단이나 근로시간의 배분'에 관한 내용인지 여부
  - 지시의 주기 및 구체성의 정도
  - 근로자의 재량에 대한 제한이 합리적인지 여부
  - 근로자의 실질적인 재량권 행사 가능성
  - 근로자대표와의 합의내용
- 팀 단위로는 재량성이 확보되어 있다 하더라도, 소속 팀원의 업무수행 수단과 시간배분 등에 관해 팀장이 구체적인 지시를 한다면, 해당 팀원에게는 재량근로시간제를 적용하기 어려움
- 재량근로시간제 하에서도 업무의 기본적인 내용에 대한 지시 및 진행상황 점검 등을 위한 중간보고 등은 가능
  - 프로젝트의 진행상황을 점검하기 위해 일정 주기 또는 단위과제 종료 시마다 진행경과 등을 보고하도록 하고, 필요 시 내용·목표·기한 변경 등 업무의 기본적인 내용에 대한 지시를 하는 것은 가능
  - 업무의 성격에 비추어 보고 주기를 지나치게 짧게 정하여 사실상 근로자의 재량권을 과도하게 제한하거나, 업무수행 수단이나 시간 배분 등에 대해 구체적인 지시를 한다면 근로자의 재량을 침해



## 12. 재량근로시간제의 실무상 쟁점

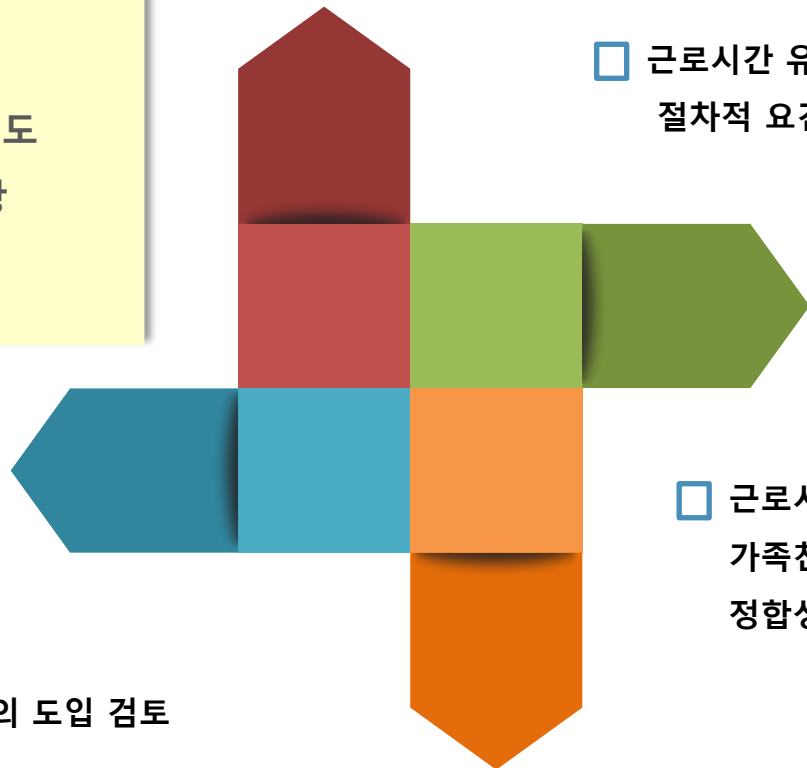
### 특정 시간·특정 일 근로의무 부여

- 소정근로일에 출근하게 하는 것은 가능하지만, 출근시각을 정하거나 시업 및 종업시간을 지키도록 지시하는 것은 허용되지 않음
  - 출근시각을 정하지 않은 채 출근의무를 부여하거나, 출·퇴근 시각 등에 대한 구체적 지시·간섭 없이 장시간근로 예방 등 근로자의 건강권 보호, 연차휴가 산정 등을 위한 복무관리 목적으로 '출·퇴근 시각을 기록'하게 하는 것은 가능
- 업무의 원활한 진행, 결과물의 완성도 확보 등 업무수행 상 반드시 필요한 경우 외부 회의, 출장 등의 업무지시를 하는 것은 가능
  - 다만, 이 경우에도 해당 근로자가 회의 등에 참석하여야 할 합리적 이유가 없다고 판단한다면 이에 응하지 않을 수 있고, 이를 이유로 사용자는 근로자에게 불이익을 줄 수 없을 것

# 13. 근로시간 유연화제도의 개선 방안

근로시간 유연화제도  
개선 시 고려사항

□ 변화하는 고용형태와  
일하는 방식을 감안한  
근로시간 유연화제도들의 도입 검토



□ 근로시간 유연화제도 도입에 대한  
절차적 요건 재검토

□ 근로시간 유연화제도와  
가족친화적 유연화조치들의  
정합성 검토



04

일 · 가정 양립 제도

# 01. 일·생활 균형과 휴식제도의 변화

## WLB 휴식제도의 개편

- 최근 「남녀고용평등과 일 가정 양립 지원에 관한 법률」의 개정을 통해 가족돌봄휴가와 근로시간 단축청구권 등이 도입(2019년부터 하반기부터 단계적 시행)

구분	개정 전	개정 후
배우자 출산휴가	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현행 3~5일 (유급 최초 3일)</li> <li>· 분할 사용의 경우 노사 합의한 경우에만 사용 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 유급 10일 확대 적용 (2019.10.1.시행)</li> <li>· 중소기업(우선대상 지원기업)의 경우 유급 5일분에 대한 출산휴가 급여 (통상임금의 100%, 월 상한액 200만원)를 고용보험에서 지원</li> <li>· 출산으로부터 90일까지 청구시기 확대 시행(1회에 한해 분할사용 가능)</li> </ul>
육아기 근로시간 단축	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 육아휴직과 육아기 근로시간 단축기간을 합하여 최대 1년까지 사용가능</li> <li>· 1일 2~5시간 단축 근로시간 적용</li> <li>· 주 근로시간 : 15~30 시간</li> <li>· 육아휴직과 육아기 근로시간 단축을 합해 1회 분할 사용 가능</li> <li>· 통상임금 80%, 월 상한액 150만원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 육아휴직 사용 후에도 육아기 근로시간 단축은 기본 1년 보장</li> <li>· 추가적으로 육아휴직 미사용 기간은 근로시간단축으로 최대 2년까지 사용 가능</li> <li>· 1일 1~5시간으로 하루 1시간씩 단축 근로시간 적용 가능</li> <li>· 주 근로시간 : 15~35시간</li> <li>· 육아 휴직은 1회 분할 사용, 육아기 근로시간 단축은 최소 3개월 이상의 단위기간으로 자유롭게 분할 사용 가능</li> <li>· 통상임금 100%, 월 상한액 200만원</li> </ul>



## 02. 일·생활 균형과 휴식제도의 변화

구분	개정 전	개정 후
가족 돌봄	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가족 돌봄 휴직</li> <li>· 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모</li> <li>· 가족의 질병 사고, 노령 등</li> <li>· 1회 최소 30일 이상 사용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가족 돌봄 휴직 + 가족 돌봄 휴가</li> <li>· 가족 돌봄 휴직의 범위 확대, 현행 범위에 더해 조부모 및 손자녀 추가</li> <li>· 휴직 사유 확대, 가족의 질병 사고, 노령 사유 이외에도 자녀의 양육도 포함됨</li> <li>· 연간 휴직기간 90일 중 10일은 하루 단위로 사용 할 수 있는 가족돌봄 휴가제도로 사용 가능(가족 돌봄 휴가 신설)</li> <li>· 감염병 확산 등 재난 상황 시 가족돌봄휴가 기간을 연간 10일(한부모 근로자의 경우 15일)의 범위에서 연장할 수 있도록 함</li> </ul>
근로시간 단축 청구	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 임신기의 필요성 또는 육아휴직의 대체 등 특정 목적을 위한 근로시간 단축 청구권 시행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 2020년부터 단계적으로 도입</li> <li>· 300인 이상 및 공공기관 등(2020년) 30~299인(2021년) 30인 미만(2022년) 시행 예정</li> <li>· 가족돌봄, 본인의 질병이나 사고, 은퇴준비(55세 이상)의 경우 최대 3년(1년+연장2년), 학업을 위한 경우 1년만 근로시간단축 허용(연장 없음)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 대체인력 채용이 불가능하거나 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 등의 사유가 있는 경우 근로시간 단축청구 거부가능 등 공통 적용</li> <li>· 해고 등 불이익 처우 금지, 단축 종료 후 동일업무 복귀, 불리한 근로조건 금지, 연장근로 요구 금지, 평균 임금 산정기간 제외 등 개정 전후 공통적용</li> </ul>	





# 03. 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 제도

## 제도의 의의

- 근로자가 본인의 필요에 따라 사업주에게 근로시간 단축을 요구할 수 있도록 제도적으로 보장
  - 기존에는 임신·육아 사유로만 가능했으나, 2019년 법개정을 통해 가족돌봄 등 허용사유를 확대



## 근로시간 단축 사유

- 근로자가 가족돌봄, 본인건강, 은퇴준비, 학업을 위해 근로시간 단축을 신청하면, 사업주는 허용예외 사유가 없는한 허용해야 함

## 근로시간 단축 허용대상

- 고용형태와 무관하게 6개월 이상 근속 등 법정 요건을 충족하는 모든 근로자에게 허용

## 단축기간 및 단축기간 중 근로시간

- 근로시간 단축 후 소정근로시간은 주당 15-30시간
- 근로시간 단축기간은 1년 이내
  - 가족돌봄, 본인건강, 은퇴준비를 위한 근로시간 단축의 경우, 연장사유가 있으면 총 단축기간 3년 범위에서 1회 연장 가능
  - 학업사유는 당초 1년 이내로 단축기간을 정한 경우라면 1회 연장할 수 있으나, 연장기간을 포함하여 총 단축기간이 1년을 넘을 수 없음

## 04. 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 제도

### 허용 사유

01

가족돌봄

- 가족의 질병, 사고, 노령으로 인해 가족을 돌보아야 하는 경우
  - 가족이란 근로자의 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀
  - 돌봄은 질병, 사고, 노령에 따른 돌봄으로 한정(단순 자녀양육은 해당되지 않음)

02

본인건강

- 질병, 사고로 인한 부상 등으로 건강을 돌보아야 하는 경우
  - 건강은 신체건강 뿐만 아니라, 정신건강도 포함
  - 질병·부상을 치료 중인 경우, 질병 등으로 노동능력이 감소한 경우도 해당

03

은퇴준비

- 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하고자 하는 경우
  - 55세는 만55세를 의미하며, 근로시간 단축 개시예정일을 기준으로 판단
  - 은퇴준비는 재취업, 창업, 사회공헌 등 다양한 사유로 활용 가능

04

학업

- 근로자가 학업을 위해 근로시간 단축을 원하는 경우
  - 학업은 근로자가 자율적으로 참여하는 학업을 의미
    - \* 학교 정규교육과정, 직업능력개발훈련, 일정 자격 취득 및 과정 수료를 위한 교육과정 참여 등
  - 독학, 단순 취미활동, 사업주 주도의 직업훈련은 제외

# 05. 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 제도

근속기간

- 해당 사업장에서 근로자의 계속근로기간이 6개월 미만인 경우
  - (해당사업의 범위) 동일 사업장 뿐만 아니라 동일 기업 내에서 배치전환, 전근 등의 인사이동이 있었으나 근로관계가 단절되지 않은 경우 / 기업의 양도·양수 등으로 고용이 승계된 경우 등
  - (근속판단 기준시점) 근로시간 단축 개시에정일 기준

대체인력

- 사업주가 고용센터에 구인신청을 하고 대체인력을 채용하기 위해 14일 이상 노력 하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우
  - 고용센터가 알선한 대체인력을 정당한 사유\*없이 2회 이상 채용을 거부하는 경우 불인정
  - \* 자격증 미소유자, 법상 채용금지자 등이 알선되어 채용할 수 없는 경우 등

업무성격·사업운영

- 업무성격상 근로시간 분할 수행이 어려운 경우로서 사업주가 이를 증명한 경우
  - 타 법에서 근로자의 1일 근로시간을 정하는 업무인 경우
  - 대체인력 배치 등의 방법으로 근로시간을 분할하여 업무를 수행하는 것이 곤란한 경우
  - 업무수행이 단절되어 사업을 계속 영위하기 곤란한 경우 등
- 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명한 경우
  - 사업장의 업무능률이나 성과가 평소보다 현저히 낮아져 영업상 불이익이 상당할 것으로 염려되는 경우로서, 기업 규모, 업무량 증대, 근로자가 담당하는 업무성격 등을 종합적으로 고려하여 판단

재신청 제한기간

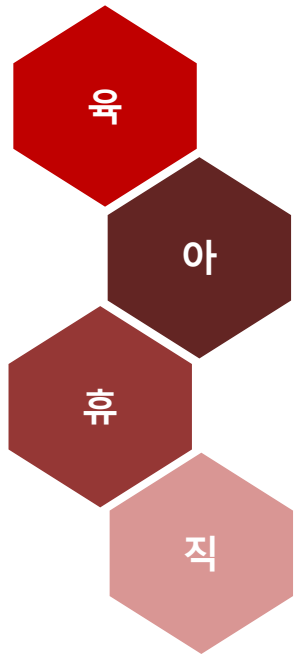
- 근로시간 단축 종료일 다음날부터 2년의 재신청 제한기간이 지나지 않은 근로자의 신청
  - 사업주가 재신청을 임의로 허용할 경우에는 재신청 제한기간과 관계없이 단축 가능

예외  
사유

# 06. 육아휴직 제도의 의의

## ☐☐☐ 제도의 의의

- 근로자가 피고용자의 신분을 유지하면서, 일정기간 자녀의 양육을 위해 휴직을 할 수 있도록 하는 제도
  - 근로자의 육아부담을 해소하고 계속 근로를 지원함으로써 근로자의 생활안정 및 고용안정을 도모하는 한편, 기업의 숙련인력 확보를 지원하는 제도



## ☐☐☐ 육아휴직급여 지급액

- 첫 3개월 : 통상임금의 100분의 80 (상한액 월 150만원, 하한액 월 70만원)
- 4개월부터 육아휴직 종료일 : 통상임금의 100분의 50 (상한액 월 120만원, 하한액 월 70만원)
- 육아휴직급여 중 일부(100분의 25)를 직장복귀 6개월 후 합산하여 일시불로 지급

## ☐☐☐ 육아휴직 기간

- 육아휴직 기간은 1년 이내
  - 자녀 1명당 1년 사용이 가능
  - 한 자녀에 대해 부·모 각 1년 사용이 가능
  - 부부가 동시에 같은 자녀에 대해 사용 가능

## ☐☐☐ 육아휴직 급여 특례 (아빠육아휴직 보너스제)

- 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 모두 육아휴직을 사용하는 경우, 두 번째 사용한 사람의 육아휴직 3개월 급여를 통상임금의 100%(상한 250만원)로 상향 지급

## 07. 육아휴직 제도의 최근 변화

### 육아휴직 제도의 분할 사용



- 2020. 12. 8. 이후 육아휴직을 사용하는 근로자는 육아휴직을 1회에서 2회로 분할해 총 3번 사용할 수 있도록 확대
  - 최근 코로나19의 여파로 부모의 아동 돌봄 및 일·가정 양립의 필요성이 높아지고 있으나, 기존 1회로 한정된 육아휴직 분할 사용횟수로는 실질적 육아 수요에 부응하기 어렵다는 지적에 따라 법 개정

### 육아휴직 사용 시기 확대



- 현행법상 임신 중인 근로자는 출산 전 '임신기 근로시간 단축'과 '출산전후휴가' 활용이 가능하지만, 유산이나 사산 위험이 있는 임신한 근로자를 보호하기에는 일정부분 한계가 존재
  - 임신기 근로시간 단축 : 임신 12주 이내와 36주 이후에만 사용 가능
  - 출산휴가 : 출산 전 최대 44일
- 최근 남녀고용평등법 개정을 통해 임신 중에도 육아휴직제도를 사용할 수 있도록 사용시기를 확대(2021.04.29. 의결)
  - 임신 중 사용한 육아휴직은 분할 횟수에서 차감하지 않음

## 08. 육아휴직 제도 관련 주요 대책

### 제4차 저출산·고령사회 기본계획 (2021~2025년)

부모 모두  
3개월+3개월  
육아휴직제

생후 12개월 내 자녀가  
있는 부모 모두  
3개월 육아휴직 시  
각각 최대 월 300만원

육아휴직  
소득대체율  
인상

통상임금의 50%  
→ 80%  
최대 월 120만원  
→ 150만원

중소기업  
지원 확대

육아휴직지원금 3개월간  
월 200만원(우선지원 대상기업)  
육아휴직 복직자  
1년이상 고용유지  
중소·중견기업 세액공제  
5~10 → 15~30% 확대

육아휴직 확대

여성, 대기업근로자  
+ 남성, 중소기업근로자,  
특고, 예술인, 플랫폼노무  
제공자 등으로 확대



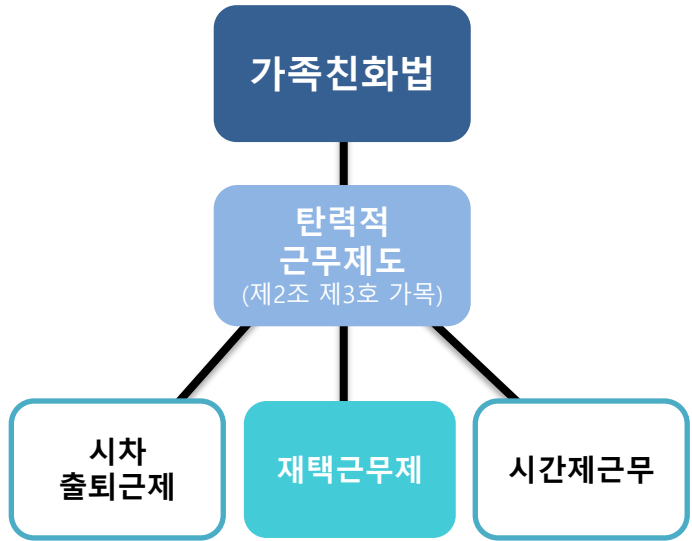
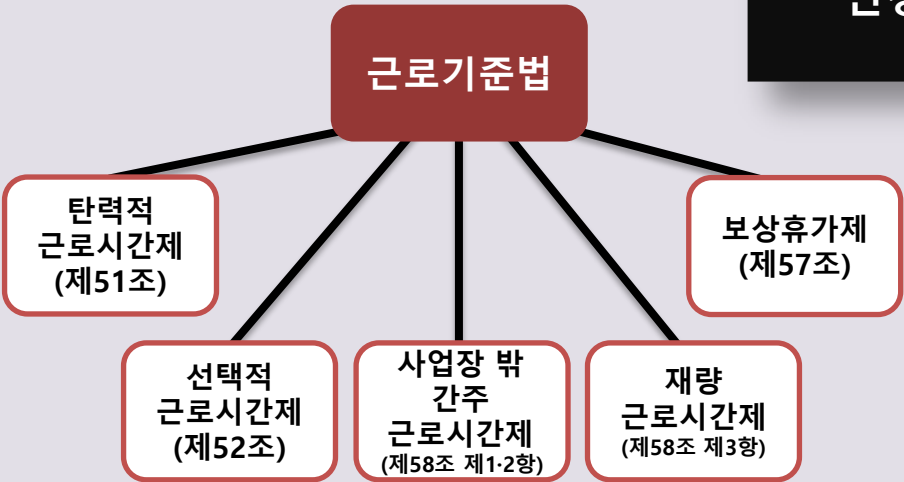
05

재택근로 지침



# 01. 재택근무의 법적 지위

일하는  
방식의  
변경





## 02. 재택근무 도입·실시

### 원칙

- 재택근무는 단체협약, 취업규칙 또는 근로계약에 근거규정이 있으면, 그 규정에 따라 실시할 수 있음
  - 근거규정이 없는 경우 개별 근로자와의 동의, 취업규칙 또는 단체협약 개정을 통해 근거를 마련하여 실시

#### J1 개별 근로자의 동의

(근로계약의 작성·변경  
또는 별도 동의서)

- 재택근무는 근무장소를 자택 등으로 변경하는 것이므로, 근로계약상 근무장소에 대한 변경을 수반하게 되어 원칙적으로 개별 근로자의 동의를 받아 실시

#### J2 단체협약 개정

- 노동조합이 있는 경우 단체협약에 재택근무에 관한 규정을 신설하여 실시할 수 있음
- 단체협약에 규정하는 방식은 정해진 바 없으므로 개별 사업장 노사가 합의하여 결정

#### J3 취업규칙 개정

- 재택근무에 관한 규정이 필요적 기재사항은 아니지만, 상시적으로 재택근무를 실시하고자 한다면 재택근무에 관한 규정을 두는 것이 바람직
- 취업규칙에 재택근무 규정을 신설하는 경우 일반적인 취업규칙 변경절차를 거쳐야 함
- 취업규칙의 내용은 개별 사업장 상황에 맞춰 규정
- 재택근무를 이유로 임금 등 근로조건에서 차별받지 않도록 하여야 하며, 이러한 원칙을 규정하는 것이 필요

## 03. 재택근무와 근로시간

### 원칙

- 재택근무의 경우에도 통상적으로 사업장에 출근하는 경우와 마찬가지로 근로시간과 휴게, 휴일 등에 관한 근로기준법 규정이 적용되며, 통상적인 근로시간제가 적용됨

### 근로시간 관리가 곤란하거나 적절하지 않은 경우

사업장 밖  
간주근로시간제

- 사업장 밖 간주시간제'를 활용하여 소정근로시간을 근로한 것으로 할 수 있음
- 다만, 업무 수행을 위해 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우, 그 업무수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 보며, 근로자대표와 서면합의를 한 경우 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무수행에 통상 필요한 시간으로 간주하여 임금 산정 가능

재량  
근로시간제

- 업무의 성질상 근로자의 재량이 필요한 업무의 경우 '재량근로시간제'를 활용하여 근로자대표와의 서면합의로 정한 시간을 근로한 것으로 간주하여 임금을 산정할 수 있음

## 04. 재택근무와 근로시간

### 연장근로 규율

- 재택근무자의 연장근로는 원칙적으로 주 12시간을 초과할 수 없음
- 연장근로의 사전허가 또는 사후승인
  - 연장근로 등이 불가피한 경우, 근로자의 과로방지를 위해 사용자의 사전허가 또는 사후승인을 받는 것이 바람직
- 연장·야간·휴일근로와 가산임금
  - 사용자의 사전허가 또는 사후승인을 받지 않았다는 사정만으로 연장·야간·휴일근로에 대해 가산수당 지급책임이 면제된다고 볼 수 없음
  - 다만 다음의 기준을 모두 충족하는 경우, 연장근로를 하더라도 그 시간을 근로시간에 해당한다고 보기 어려우므로 사용자의 임금지급 의무가 발생한다고 볼 수 없음
    - ① 사용자가 연장근로 등을 지시하거나 묵인한 사정이 없을 것
    - ② 사용자가 업무량을 과다하게 부여하거나 마감 기한을 부적절하게 정한 것으로 불만한 사정이 없을 것
    - ③ 그 밖에 사용자가 근로자의 자발적 연장근로 등을 사전에 인지한 것으로 볼 수 있는 사정이 없을 것

## 05. 재택근무와 근로시간

### 휴식시간 (휴게 및 휴일)

#### ☐ 재택근무자에게도 근로기준법에 따른 휴게시간 및 휴일 보장

- 별도의 정한 바가 없으면 출근 근로자의 휴게·휴일제도가 재택근무자에게도 그대로 적용

#### 휴게시간

- 근로시간이 4시간인 경우 30분 이상  
8시간인 경우 1시간 이상
- 근로시간 도중에 부여
- 자유로운 이용

#### 유급휴일

- 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일 보장
- 근로자의 날 유급휴일 보장

#### 공휴일/대체공휴일

- 공휴일과 대체공휴일을 유급으로 보장
- 근로자대표와 서면으로 합의한 경우 다른 근무일을 휴일로 대체할 수 있음

#### ☐ 재택근무 중 법정 휴게시간과는 별개로 육아, 가사 등을 위해 근로의무가 중단되고 사적 이용이 가능한 시간이 필요하여 근로자가 신청한 경우 사용자는 해당 시간에 대해 연차휴가를 부여하거나, 휴게시간을 추가로 부여하는 방식으로 처리할 수 있음

#### ☐ 재택근무자의 휴게시간 분할 필요성이 있는 경우 휴게제도의 취지에 어긋나지 않는 선에서 휴게시간의 분할 사용에 관하여 당사자 간 합의하는 것이 바람직하고, 이 경우에도 휴게는 근로시간 도중에 부여해야 함

## 06. 재택근무와 인사관리

### 복무관리

- 재택근무자의 복무에 대해서는 근로계약, 취업규칙 등에서 별도로 정한 바가 없다면, 출근 시 적용되는 규정이 그대로 적용
  - 별도의 정한 바가 없으면 출근 근로자의 휴게·휴일제도가 재택근무자에게도 그대로 적용
- 재택근무 시에는 사업장에 출근하는 경우와 다르게 복무에 관한 사항을 규정할 필요가 있을 수 있으므로, 이에 대해서는 취업규칙 등에 명확히 규정하는 것이 바람직
  - 출퇴근 확인 방법, 근무 시 복장에 관한 사항, 재택근무 중 사업장에 출근해야 될 경우
- 재택근무의 특성상 근로시간과 사생활을 엄격하게 구분하여 근태를 관리하는 것이 어려우므로 업무수행에 지장을 초래하지 않거나 사회통념상 허용될 수 있는 최소한의 일상활동에 대해서는 양해할 필요가 있으며, 이를 이유로 징계 또는 불이익을 주는 것은 정당하다고 보기 어려움
  - 재택근무자는 근무시간 중 사용자의 승인이 없거나 휴가를 사용하지 않고 근무장소인 자택을 임의로 벗어나거나, 자택 등 근무장소에서 사적 용무(개인업무, 취미활동, 타 영리활동 등)를 하지 않아야 함

## 07. 재택근무와 인사관리

### 성과평가

- 재택근무자의 경우 원칙적으로 사업장에 출근하는 경우와 동일한 기준으로 성과평가
  
- 재택근무를 하더라도 성과평가에 있어 근로자가 차별 등을 걱정하는 일이 없도록 공정하고 합리적인 성과평가 및 인사관리 제도를 구축할 필요가 있음
  - 재택근무에 따른 성과관리 또는 생산성 저하를 방지하기 위해
    - ① 측정 가능한 지표로 재택근무자의 결과물을 측정,
    - ② 재택근무 중 수행한 업무에 대한 결과나 진행과정 보고 등을 고려할 수 있음
  
- 재택근무 중 해야 할 업무의 내용, 업무수행 방법 등을 문서화하는 방법으로 업무 효율성을 높일 수 있음

## 08. 재택근무와 임금 등

### 임금

- 재택근무로 인해 근로의 질이나 양이 달라지지 않는다면 출근한 경우와 동일한 임금을 지급하는 것이 원칙
  - 다만 출근한 경우에 대해서만 지급되는 금품에 대해서는 지급하지 않을 수 있으나, 분쟁예방을 위해 사전에 근로계약이나 취업규칙 등에 명확히 규정하는 것이 바람직

교통비  
식비

취업규칙 등의  
규정에 따라

- 실비변상 차원의 교통비  
출근자에 한하여 현물식사

➔ 재택근무자에게 지급할 의무는 없음

- 실제 지출 여부와 무관하게  
일률적으로 지급

➔ 소정근로의 대가로 근로자에게 지급되는 금품  
재택근무 여부와 관계없이 지급

재택근무  
비용

- 재택근무로 인해 추가적으로 발생할 수 있는 통신비, 소모성 비품 등의 비용은 사용자가 부담하는 것이 원칙
- 재택근무 시 전기·통신비 등의 부담 기준에 대해서도 정할 필요가 있으나, 업무사용분과 사적 사용분을 구분하기 어려우므로 실비 변상 목적으로 일정액을 지급하는 방법을 고려할 수 있음
  - 비용분담과 관련한 분쟁을 사전에 예방할 수 있도록 부담의 한도, 비용 청구의 방법과 절차 등에 관한 기준을 마련하는 것이 바람직 (실비변상 목적의 지급이므로 근로기준법상 임금에 해당한다고 보기 어려움)

장비

- 사용자가 재택근무자와 같은 업무를 수행하는 출근 근무자에게 업무에 필수적인 PC, 노트북 등을 제공하고 있는 경우 재택근무자에게도 같은 처우를 하는 것이 원칙
  - 재택근무자가 개인용 노트북 등이 없는 경우 이를 구매하도록 강제해서는 안됨

## 09. 재택근무와 개인정보 보호

### 개인정보 보호

- 사용자가 재택근무자의 동의 없이 노트북, PC나 스마트기기에 장착된 카메라를 이용하여 재택근무자의 근태를 관리하는 것은 개인정보 보호법 위반에 해당

#### 개인정보 보호법

개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받아 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여 그 수집 목적의 범위에서 이용(제15조 제1항 및 제16조 제1항)

정보주체의 동의를 받아 개인정보를 수집하는 경우 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에는 동의하지 아니할 수 있다는 사실을 구체적으로 알리고 개인정보 수집(제16조 제2항)

- 「위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률」은 정보주체의 동의를 얻지 않은 개인 위치정보의 수집·이용 또는 제공을 금지하고 있고, 사용자가 재택근무자의 개인위치정보를 수집하기 위해서는 「개인정보보호법」 제15조 제1항 및 제2항에 따라 사전에 해당 근로자의 동의를 받아야 함

#### 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률

정보주체의 동의를 얻지 않은 개인위치정보의 수집·이용 또는 제공 금지(제15조 제1항)



## 10. 재택근무와 보안 대책

### ☐ 보안대책

- ☐ 재택근무는 사업장에 출근하는 경우에 비해 보안에 취약할 우려가 크므로, 사용자는 적절한 보안대책을 마련하여 시행하여야 함
  - 심각한 보안위험이 있는 업무는 재택근무 대상에서 제외할 필요가 있고, 그렇지 않은 업무의 경우 그 성격과 내용 등을 고려하여 적절한 수준의 보안대책을 수립·운영하는 것이 바람직
  - 보안대책에는 보안서약서의 작성·제출, 정기적인 보안점검과 교육, 보안수칙 위반에 대한 제재 등이 포함
- ☐ 재택근무에 따른 보안 및 재해방지를 위해 일정 설비 기준을 갖춘 독립된 작업공간의 확보를 조건으로 재택근무를 승인하거나 노사 합의를 통해 자택 내 근무 장소를 특정할 수 있음
  - 근로자에게 이를 강제해서는 안되며, 보안 위험이 높은 경우라면 일반인이 자유롭게 드나들 수 있는 장소는 제외하여야 함
- ☐ 보안사고가 발생한 경우 해당 재택근무자를 징계할 수 있음
  - 다만 근로자의 귀책 사유로 보기 어려운 경우에는 보안사고를 이유로 징계하여서는 아니 되고, 귀책사유가 인정되더라도 징계양정이 과하지 않도록 하여야 함

# 11. 재택근무와 산업안전보건

## 안전보건

### 재택근무에도 원칙적으로 산업안전보건법이 적용

- 다만, 사업주가 현실적으로 지배·관리하기 어려운 장소에서 근로제공이 이루어지므로 사실상 일부 규정만이 적용

### 사용자의 안전배려의무

- 사용자는 근로자의 안전보건에 대하여 보호하고 배려하여야 할 신의칙상 의무를 부담
- 사용자는 재택근무자가 건강을 유지할 수 있는 환경에서 일할 수 있도록 작업환경에 관한 기준을 정하여 준수토록 하고, 필요한 경우 작업환경 개선 비용을 지원하는 등의 대책을 마련할 필요가 있음

## 산재보상



재택근무의 경우 업무수행과 사생활이 혼재할 가능성이 크다는 점을 고려할 때, 사적 행위 중에 일어났다는 점만을 이유로 업무상 재해에 해당하지 않는다고 판단해서는 안되고, 재택근무의 특성을 반영하여 업무상 재해 여부를 살펴야 함

업무상 재해의 입증은 재택근무자 본인