

‘21년 단체교섭 초과근무수당 후속조치 내용

“22시간” 초과근무시간은 “포괄임금제” 형식으로

“22시간” 을 일한 (초과근무한) 것으로 반영하는 개념입니다.

따라서 월 22시간을 넘는 연장근로가 발생한 경우에 한해

초과근무 22시간에 추가시간을 지급한다.

- 목차 -

- ① 근로시간 유형 및 연장근로시간관리
- ② 초과근무수당 단체교섭 후속 협의내용
- ③ 초과근무수당 후속 협의 세부내용
- ④ 초과근무수당 월간 반영 계산식
- ⑤ 근로시간 관련 주요 Q&A - ① ②

1 근로시간 유형 및 연장근로시간관리

근로시간 유형은 법정기준근로시간인 '소정근로' 와 '연장' '휴일' '야간'로 구분

구분	근로시간	급여항목
소정근로	일 8시간, 주 40시간(휴게시간 제외)	기본급
연장근로	소정근로를 초과하는 근로(휴일근로 제외)	초과근무수당
휴일근로	토/일요일, 공휴일, 근로자의날 ^{5.1} , 창립기념일 ^{6.1}	휴일근무수당
야간근로	22:00~06:00 사이의 근로	초과가산금_야간

연장근로시간 관리 <주12h, 월52h>

구분	현재	개선('22년~)
주 법정근로시간 한도	주 52시간 소정근로40h+초과12시간(연장+긴출+휴일)	"좌동"
월 연장근로시간 한도	고정인정시간 초과 불가(별도 요청시만 가능)	고정인정시간 초과 가능(차상급자 승인 필요)

② 초과근무수당 단체교섭 후속 협의내용

구분	단체교섭	후속조치 협의
연장근로 신청	①업무시작/종료 ②연장근로 ③긴급출동 모두 ERP 신청 후 승인	9to6 일근자 업무시작/종료 체크 자동반영
업무시작/종료	업무시작(08:30)/종료(18:30)	업무시작(08:10)/종료(18:30) → 시작시간 20분 [△] 실 OverTime 입력 준수 → “업무” and “출근”시간
① 실제연장근로시간	①업무시작/종료+②연장근로+③긴급출동(법정한도 주12시간)	
② 휴가일수반영 고정인정시간	초과근무수당(22h) 60만원, 영업일수 20일 중 5일휴가 사용 → 60만원 × (20일-5일) ÷ 20일 = 45만원	
휴가일수 감액	공상휴가에 限하여 휴가감액일수 제외	휴가감액일수 제외 항목 추가 - 공가(예비군/민방위훈련, 공무원관련 국가기관송환限) - 포상휴가(부서장재량포상휴가 7일포함) - 청원휴가(사망 및 본인결혼) ※ 백신휴가는 공가가 아님
긴급출동비	긴급출동비(3만/6만) → 초과근무수당 = 기준연봉월정액×1.5÷209×(매긴급출동시간+매간주근로1시간) 일비(13,000원), 식비(7000원) , 간식비(3,000원) 유지 → (식비 조식06~08 중식12~14 석식18~20 , 간식비 3시간이상)	
긴급출동자 (월휴가미사용시)	연장근로시간/고정인정시간 계산결과 큰 값이 22h보 다 적은 경우 긴급출동에 따른 초과근무수당 미지급 발생	22h과 긴급출동 발생월의 영업일수와의 차이를 가산하여 매일 1h 연장근로시에는 22h에 긴급출동시간을 반영하여 초과근무수당 지급 (단, 22h 초과시에는 가산 미적용)
초과근무수당 퇴직금산정	퇴직금 손실 언급 없었음 (성과배분 퇴직급여 산정방식 종전기준유지)	‘21년 24h 계산 결과와 ‘22년 실OT(22h+α) 계산결과 중 높은 금액으로 평균임금에 산입하여 계산

3] 초과근무수당 후속 협의 세부내용

▼ 실제 업무로 인한 출퇴근 시간을 정확하게 체크 한다.

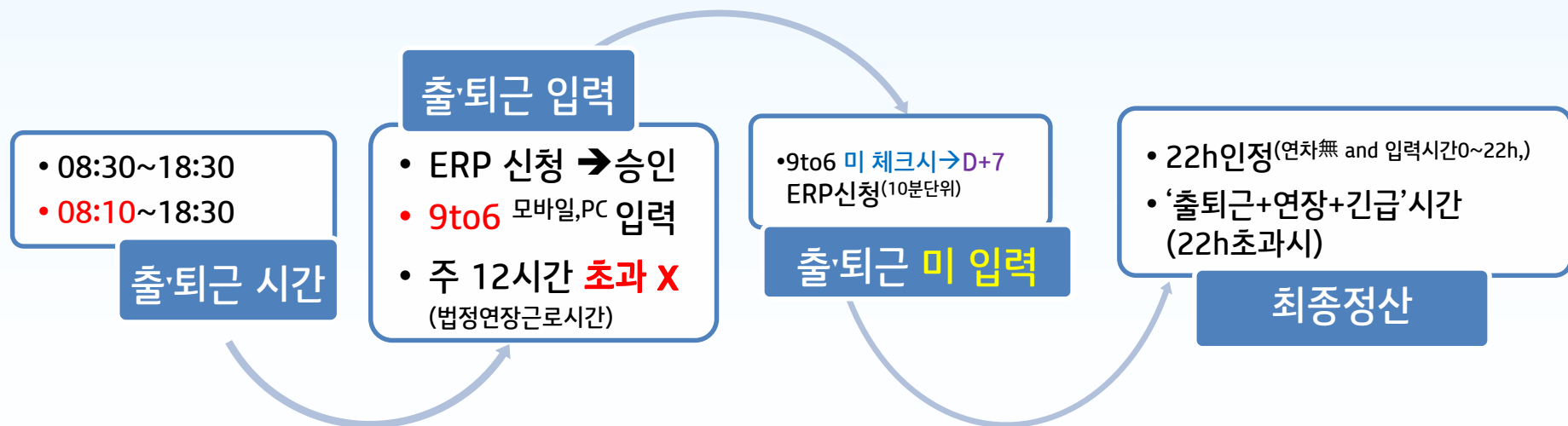
▲ **주간 초과근무 12시간** = ①업무시작/종료 PC,모바일kate + ②연장근로 PC-ERP,모바일 + ③긴급출동 PC-ERP,모바일 + ④휴일근무 ERP (4h/8h)

① 연차 및 휴가 미사용 100% 출근 시

→ 영업일수 21일인 경우 **긴출시** 출퇴근 체크시간이 21h이면 **22h 적용** → 22h + 긴급출동시간(긴급출동회수 당 간주근로1시간 가산)

② 연차 및 휴가 사용 시 → ①**실제연장근로** ② 휴가일수반영 **고정인정시간** → ①과 ② **비교하여 큰 것 초과근무수당으로 계산**

①실제연장근로시간(출퇴근시간+출퇴근외연장근로+긴급출동) ②휴가일수 반영고정인정시간(22h(영업일수-휴가일수)/영업일수)



4 초과근무수당 월간 반영 계산식

구분			실제 연장근로 시간(a)				휴가일수 반영 고정인정시간(b)		수당지급 시간 (a, b 중 큰값)	비고
영업일수	가산시간	휴가일수	①업무 시작/종료	② ERP 연장근로	③ 긴급출동	계 (①+②+③)				
22	0	2	※ 22(+0)	2	2	26	20	식 $22 \times (22-2) \div 22 = 20$	※ 출근일수 20일 중 14일은 출퇴근 각30분 체크 하루 1시간하고 6일은 출근 50분 퇴근 30분 체크 하루 80분 체크 했을 경우 산식: 14일*1시간 =14시간 6일*80분 = 8시간(480분) =>14시간+8시간= 22시간	
21	1	2	19(+1)	1	1	22	19.9	식 $22 \times (21-2) \div 21 = 19.9$		
21	1	2	15(+1)	1	2	19	19.9	식 $22 \times (21-2) \div 21 = 19.9$		
21	1	0	18(+1)		2	(1) 21	22	식 $22 \times (21-0) \div 21 = 22$		
19	3	2	18(+3)		4	25	19.68	식 $22 \times (19-2) \div 19 = 19.68$		
20	2	0	14(+2)	1	3	(2) 20	22	식 $22 \times (20-0) \div 20 = 22$		
18	4	2	16(+4)	2	2	24	19.5	식 $22 \times (18-2) \div 18 = 19.5$		

(1) 긴급출동자 영업일수 21일, 휴가일수 0 → 업무 시작/종료 18h + 가산시간 1h + 긴급출동 2h = 21h
 매일 1시간씩 체크한 경우 → 업무 시작/종료 21h + 가산시간 1h + 긴급출동 2h = 24h

(2) 긴급출동자 영업일수 20일, 휴가일수 0 → 업무 시작/종료 14h + 가산시간 2h + 연장근로 1h + 긴급출동 3h = 20h
 매일 1시간씩 체크한 경우 → 업무 시작/종료 20h + 가산시간 2h + 연장근로 1h + 긴급출동 3h = 25h

⑤근로시간 관련 주요 Q&A - ①

Q1	1월 3일 8시 20분에 업무를 시작했는데, 업무시작 체크를 누락하여 40분의 연장근로가 반영되지 않았습니다. 어떻게 하면 되나요?
A1	<ul style="list-style-type: none"> • ERP연장근로를 소급하여 신청하면 됩니다. - 예를들면, 다음날인 1월 4일에 'ERP > HR > 복무통합관리 > 연장근로'에 들어가서 '1월 3일 8시 30분 - 9시 (30분)'에 대해 연장근로를 신청하시면됩니다. - 이 같은 ERP연장근로 소급신청은 연장근로한 날로부터 D+7일까지 가능합니다.(1월 3일건 1월10일까지 소급 신청가능)
Q2	총량자율근무자, 교대근무자는 업무시작/종료 체크가 불가한가요?
A2	<ul style="list-style-type: none"> • 네, 불가합니다. 업무시작/종료를 체크할 수 있는 시간대는 08:10-09:00 및 18:00-18:30로 제한되어 있기 때문입니다. • 따라서, 업무시작/종료 전후로 연장근로 필요 시에는 업무시작/종료 체크 대신에 ERP 연장근로를 신청하면 됩니다. • 예를들어, 8 to 5 총량자율근무제를 사용하면서, 긴급한 용무로 인해 7시30분에 출근하여 업무를 시작하는 경우, 업무시작 체크가 불가하므로, 대신에 7시30분-8시(30분) ERP 연장근로를 신청하면 됩니다.
Q3	22시간을 초과해도 업무시작/종료 체크가 가능한가요?
A3	<ul style="list-style-type: none"> • 네, 22시간 초과해도 체크 가능하며, 초과분도 연장근로시간으로 반영됩니다. • 22시간 초과여부와 관계없이 업무시작/종료 체크는 자동승인 됩니다. (직책자 승인 불요)
Q4	소속 부서원의 업무시작/종료체크 현황을 부서장이 확인할 수 있나요?
A4	<ul style="list-style-type: none"> • 네, 'ERP > HR > 복무 > 연장근로내역' 또는 '모바일kate > HR > 연장근로내역'에서 부서원의 연장근로 현황 확인이 가능합니다. - 업무시작/종료체크를 포함한 부서원의 연장근로 신청내역 및 및 주/월 연장근로시간 조회가 가능합니다.

⑤근로시간 관련 주요 Q&A - ②

Q5	초과근무수당 계산 시 반차도 휴가일수로 반영되나요?
A5	• 네, 반차도 <u>휴가일수 0.5일로 반영</u> 됩니다.
Q6	초과근무수당 계산을 위한 연장근로 시간을 산정함에 있어, 22시간은 기본으로 연장근로 시간으로 반영되어 있고, 여기에 업무시작/종료 체크로 (또는 ERP연장근로나 긴급출동 신청) 발생한 연장근로시간 만큼 더해지는 건가요?
A6	<ul style="list-style-type: none"> • 아닙니다. <p><u>연장근로 시간 산정은 0에서부터 시작하며, 『업무시작/종료 체크 + ERP연장근로 + 긴급출동』을 합산하여 산정</u>합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 예를들어, ①1.3일 8시30분에 업무시작을 체크하고 ② 1.31일에 ERP 연장근로를 1시간 신청/승인하였다면, 1월에 연장근로한 시간은 총 1.5시간으로 산정됩니다. • 이렇게 실제로 연장근로한 시간은 1.5시간이나, 고정인정시간인 22시간분의 초과근무수당을 지급합니다. (휴가 미사용 시)
Q7	반차 사용 시에도 연장근로 가능한가요?
A7	<ul style="list-style-type: none"> • 오후 반차 시에는 (근무시간 08-12시) 8시 이전에만 연장근로 신청 가능합니다. • 오전 반차 시에는 (근무시간 14-18시) 18시 이후에만 연장근로 신청 가능합니다.
Q8	재택근무 시 급식보조비는 동일하게 지급되나요?
A8	• 네, 급식보조비(7천원)는 동일하게 지급됩니다. 통근보조비(6천원)만 재택근무보조비(6천원)로 전환됩니다.
Q9	초과근무수당 계산 시 조퇴도 휴가일수로 반영되나요?
A9	• 조퇴는 휴가일수로 반영되지 않습니다.