

아는게 힘! 근로기준법



아는게 힘! 근로기준법 Contents

- 1 노동법과 근로기준법
- 2 근로계약과 취업규칙
- 3 임금과 근로시간
- 4 휴일과 휴가
- 5 근로계약의 종료와 해고

• 자료 출처
-국가법령정보센터(law.go.kr)
-임종률표, 노동법(박영사)

노트 내용

▪ 근로기준법은 무엇인가요?

헌법 제32조

- ① 모든 국민은 근로의 권리를 가진다. 국가는 사회적·경제적 방법으로 근로자의 고용의 증진과 적정임금의 보장에 노력하여야 하며, 법률이 정하는 바에 의하여 최저임금제를 시행하여야 한다.
- ② 모든 국민은 근로의 의무를 진다. 국가는 근로의 의무의 내용과 조건을 민주주의원칙에 따라 법률로 정한다.
- ③ **근로조건에의 기준은 인간의 존엄성을 보장하도록 법률로 정한다.**
- ④ 여자의 근로는 특별한 보호를 받으며, 고용·임금 및 근로조건에 있어서 부당한 차별을 받지 아니한다.
- ⑤ 연소자의 근로는 특별한 보호를 받는다.
- ⑥ 국가유공자·상이군경 및 전몰군경의 유가족은 법률이 정하는 바에 의하여 우선적으로 근로의 기회를 부여받는다.

노동법

근로기준 보호	근로기준법/최저임금법/근로자퇴직급여보장법 /산업안전보건법 등
고용서비스	고용정책기본법/직업안정법/청년고용촉진특별법 등
고용평등	남녀고용평등과 일가정 양립지원에 관한 법률 등
노사관계	노동조합 및 노동관계조정법/근로자참여 및 협력증진에 관한 법률
사회보험	고용보험법/산업재해보상보험법 등



노트 내용

- 근로기준법은 헌법 제32조를 정점으로 하는 노동법의 체계 속에서 존재하는 실정법률임
- 헌법 제32조 제3항에 따라 근로조건에의 최저기준을 정하는 법률들이 시행되고 있으며, 그 중 가장 기본이 되는 것이 근로기준법임
- 근로기준법은 개별적 근로관계에 관한 일반법의 지위를 가지고 있으며, 시대의 변화에 따라 산업안전보건법, 최저임금법, 근로자퇴직급여보장법 등 개별 근로조건 분야의 보호를 강화하기 위한 개별 법률들이 파생되었음
- 노동법에는 근로조건 보호를 위한 법 분야 외에도 집단적 노사관계를 규율하는 분야, 사회보험 분야, 고용서비스 분야 등 다양한 영역이 존재하고 있음

▪ 근로기준법은 무엇인가요?

헌법에 따라 근로조건의 기준을 정함으로써
근로자의 기본적 생활을 보장, 향상시키며
균형 있는 국민경제의 발전을 꾀하는 것을 목적으로 한다



- 강행적 효력
- 민사청구권

- 사용자 형사처벌
- 양벌규정

- 근로감독
- 행정지도



노트 내용

- 근로기준법 제1조는 법의 목적을 '근로조건의 기준 설정'을 통한 '근로자의 기본적 생활 보장 및 향상'으로 천명하고 있음
- 이를 위해 근로조건의 제반 분야에 대해
① 민사적 보호, ② 형사적 보호, ③ 행정적 보호의 세 가지로
실효성 확보수단을 마련하고 있음
- 민사적 보호의 핵심은 사용자와 근로자간의 근로계약 중 법적 기준에 미달하는
부분은 무효로 하고, 이렇게 무효가 된 부분은 법에서 정한 기준이 자동적으로
설정되도록 하는 방식으로, 이를 근로기준법의 강행적 효력이라고 함

■ 근로기준법은 어디에, 누구에게 적용되나요?

근로기준법 적용사업

- 전면적용 : 상시 5명 이상의 근로자를 사용하는 사업(장)
국가 및 지방자치단체의 기관 (공무원이 아닌 근로자에게 적용)
- 부분적용 : 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업(장)
- 적용제외 : 동거하는 친족만을 사용하는 사업(장), 가사(家事)사용인



> 4인 이하 사업(장) 근로기준법 적용/적용 제외 사항

주요 적용 규정	주요 적용 제외 규정
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 근로기준법의 일반 원칙 ▪ 근로조건 서면명시, 해고예고 ▪ 급료청산, 임금지급의 4원칙 ▪ 휴게시간, 주휴일 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법령 요지 등의 게시 의무 ▪ 부당해고 등의 금지 및 노동위원회 구제절차 ▪ 휴업수당 ▪ 법정 근로시간, 연장근로 제한 및 가산임금 ▪ 연차유급휴가, 생리휴가 ▪ 취업규칙의 제정 및 신고

- ❖ 사업이란 하나의 활동주체가 유기적 관련 아래 業(사회적 활동)으로서 계속적으로 하는 모든 작업을 의미함.
 - 사업의 목적, 허가 유무, 업종 등에 관계없이 적용되므로 일반적인 영리적 사업(기업)은 물론 동업자 단체, 정당, 사회사업단체, 종교단체, 교육기관 등 비영리 또는 공익의 사업에 대해서도 근로기준법은 적용됨.

노트 내용

- 상시적으로 5명 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업장에 적용됨
- 4인 이하 사업장에 적용 제외되는 규정이 있으므로 사업체 규모에 따라 적용 여부를 개별적으로 판단해야 함

▪ 근로기준법은 어디에, 누구에게 적용되나요?

근로기준법 적용대상

직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자

주요 판단 요소

- ✓ 업무 내용을 사용자가 정하는지 여부
- ✓ 취업규칙 또는 복무규정 등의 적용을 받는지 여부
- ✓ 업무수행과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지 여부
- ✓ 사용자가 근무시간과 근무장소를 지정하고 근로제공자가 이에 구속을 받는지 여부
- ✓ 근로제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행하게 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지 여부
- ✓ 근로제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지 여부
- ✓ 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지 여부
- ✓ 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 여부
- ✓ 근로소득세를 원천징수 하였는지 여부
- ✓ 근로제공관계의 계속성과 사용자에게 대한 전속성이 있는지 여부와 그 정도
- ✓ 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 여부



❖ 근로기준법상의 근로자에 해당하는지는 계약의 형식보다 근로제공관계의 실질을 따져 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 종속적인 관계에서 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단함
(대법원 2015.07.09. 선고 2012다20550 판결)

노트 내용

- 대부분의 직장인들은 일반적인 근무형태로 근로기준법의 적용을 받음
- 근로계약의 형태가 아닌 ‘도급계약’, ‘위임계약’ ‘프리랜서계약’ 등을 체결하는 경우라도 근로자성 판단요소에 따라 종합적으로 판단하여 근로자로 인정되는 경우가 많음

2. 근로계약과 취업규칙

▪ 근로계약이란 무엇이며, 그 내용은 어떻게 되나요?



근로계약 당사자 일방의 의무 위반시,
계약 불이행에 따른 민사상 책임(손해배상 책임) 발생

노트 내용

- 근로계약은 근로자와 사용자 상호간 주된 의무(근로제공 의무, 임금지급 의무)와 그 외의 부수적 의무를 발생시킴
- 근로자의 경우 사업체라는 인적, 물적 결합체(조직)에서 근무함에 따라 제반 성실의무가 인정되고, 이를 위반할 경우 민, 형사상 책임이 발생하므로 주의해야 함

▪ 근로계약은 어떻게 체결하나요?

근로계약 체결 및 변경 시 서면으로 명시

- 근로계약 체결 이후 사용자에게 의한 일방적인 근로조건 변경을 방지
- 근로자로 하여금 자신의 근로조건을 명확히 인식
- 추후 근로조건을 둘러싼 분쟁을 예방
- 분쟁 발생시 근로자를 보호

- ✓ 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법
- ✓ 소정근로시간
- ✓ 주휴일
- ✓ 연차유급휴가

- ✓ 취업의 장소
- ✓ 종사하여야 할 업무
- ✓ 기타

서면(근로계약서)의 교부 의무

- 의무적으로 교부 : 근로계약 체결 시, 근로조건 변경 시
- 근로자의 요구가 있는 경우 교부 : 법령/단체협약/취업규칙의 변경이나, 근로자대표와의 서면합의에 따라 근로조건이 변경되는 경우



노트 내용

- 근로계약 체결시 서면명시사항은 고용노동부의 중점 감독 사항 중 하나임
- 채용 후 사용자가 근로계약서 체결을 회피하거나 거부하는 경우 근로기준법을 근거로 서면 명시를 요구할 수 있음

▪ 근로계약은 어떻게 체결하나요?

> 근로계약 서면 명시 사례

명시 항목		예 시
임금	구성항목	월 임금은 기본급과 직무수당으로 한다.
	계산방법	기본급은 소정근로 제공에 대한 월 209시간분을 지급한다.
	지급방법	당월 초일부터 말일까지 계산하여 익월 5일에 근로자의 급여계좌로 지급한다.
소정근로시간	소정근로시간은 1일에 8시간, 1주에 40시간으로 한다.	
주휴일	매주 일요일은 유급 주휴일로 한다.	
연차유급휴가	1년간 80퍼센트 이상 출근시 15일의 연차유급휴가를 부여한다.	
취업의 장소	근무장소는 서울 본사로 한다.	
종사하여야 할 업무	담당 업무는 사무관리직으로 한다.	
기타	취업규칙의 기재사항, 기숙사를 제공하는 경우 기숙사규칙에서 정한 사항.	

노트 내용

- 일반적인 근로계약 서면 명시 사례 설명

▪ 근로계약은 어떻게 체결하나요?

> 근로계약 서면 명시 사례

명시 항목		예 시	검 토
임금	구성항목	월 임금은 기본급과 제수당이 포함된 것으로 간주한다.	제수당의 내역을 항목별로 구분하고 계산방법을 구체적으로 명시하여야 함.
	계산방법		
	지급방법	월급여는 매월 첫째 주 월요일에 지급한다.	지급방법을 명시는 하였으나, 월1회 이상 정기지급원칙(43조)에 위배될 수 있음.
소정근로시간		시업 및 종업시각 : 9시~19시 휴게시간 : 12시~13시	휴게시간을 제외한 근무시간이 9시간으로, 소정근로시간이 8시간을 초과하지 않도록 하여야 함.
주휴일		1주일에 평균 1회의 유급휴일을 부여한다.	실제로 1주일에 평균 1회 이상 부여하면 법 위반은 아니나, 특정하여 명시하는 것이 바람직함.
연차유급휴가		연차유급휴가는 관련법령 및 취업규칙으로 정한 바에 따른다.	포괄적인 준용규정을 두는 경우, 관련 내용을 주지시켜야 함.
취업의 장소		“갑”이 정하는 바에 따른다.	내용이 구체적이지 않고 포괄적이라 올바른 명시라고 보기 어려움.
종사하여야 할 업무		“갑”이 정하는 바에 따른다.	

노트 내용

- 부적절하거나 잘못된 근로계약 서면 명시 사례 설명
- 서면명시로 예시된 사항은 법 취지에 맞게 명시하였다고 보기 어려움으로, 검토의견과 같이 지적하여 설명함

▪ 근로계약의 내용이 부당한 경우에는 어떻게 되나요?

금 지 사 항

다음 사항은 근로기준법에 따라 금지되며,
만일 계약을 체결하더라도 효력이 없으며, 사용자는 형사처벌 대상이 됨

금지사항	내 용
위약예정의 금지	<ul style="list-style-type: none"> 사용자는 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약을 체결하지 못한다.
전차금 상계의 금지	<ul style="list-style-type: none"> 사용자는 전차금(前借金)이나 그 밖에 근로할 것을 조건으로 하는 전대(前貸)채권과 임금을 상계하지 못한다.
강제 저금의 금지	<ul style="list-style-type: none"> 사용자는 근로계약에 덧붙여 강제 저축 또는 저축금의 관리를 규정하는 계약을 체결하지 못한다. ※ 사용자가 근로자의 위탁으로 저축을 관리하는 경우에는 다음 사항을 지켜야 함 <ul style="list-style-type: none"> ① 저축의 종류·기간 및 금융기관을 근로자가 결정하고, 근로자 본인의 이름으로 저축할 것 ② 근로자가 저축중서 등 관련 자료의 열람 또는 반환을 요구할 때에는 즉시 이에 따를 것



노 트 내 용

- 과거 전근대적인 관행에 따라 강제근로의 폐단으로 악용될 수 있는 사례들로서, 현대에는 이러한 사례가 많지는 않음
- 그러나 이러한 조항을 악용하는 경우가 발생할 수 있으므로 즉시 거부하거나 추후 고용노동부 진정, 고소 등으로 대처할 필요가 있음
- 전차금이란 근로자가 사용자로부터 목돈을 빌리고 추후 상당한 기간에 걸쳐 임금으로 분할 변제하기로 한 금품을 말하고, 전대채권이란 전차금 이외에 장래 근로를 하여 그 임금으로 변제할 것을 조건으로 근로자나 친권자 등이 사용자로부터 받는 대여금을 말하는 것으로, 양자는 비슷한 의미임. (근로복지 차원에서 장래의 근로에 대하여 임금을 가지급하거나, 학자금, 주택자금 등을 융자하는 것은 이에 해당하지 않음)
- 상계란 전차금이나 전대채권의 변제 부분을 근로자의 임금채권에서 사용자가 일방적으로 소멸시키는 행위를 말하는 것으로, 사용자의 이러한 행위로 근로자의 퇴직의 자유가 부당하게 제약되거나 강제근로의 위험이 발생할 수 있으므로 근로기준법은 이를 금지하고 있음
- 과거 전근대적인 관행에 따라 강제근로의 폐단으로 악용될 수 있는 사례들로서, 현대에는 이러한 사례가 많지는 않음
- 그러나 이러한 조항을 악용하는 경우가 발생할 수 있으므로 즉시 거부하거나 추후 고용노동부 진정, 고소 등으로 대처할 필요가 있음

▪ 근로계약의 내용이 부당한 경우에는 어떻게 되나요?

근로기준법을 위반한 경우

근로기준법의 강행적 효력과 보충적 효력

- 근로기준법에서 정하는 기준에 미치지 못하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 한하여 무효로 하고, 무효로 된 부분은 근로기준법에서 정한 기준에 따른다.

근로조건이 사실과 다른 경우

손해배상청구권 및 계약 해제권

- 근로계약 체결 시 서면으로 명시된 근로조건이 사실과 다를 경우에 근로자는 근로조건 위반을 이유로 손해의 배상을 청구할 수 있으며 즉시 근로계약을 해제할 수 있다.
- 근로자가 손해배상을 청구할 경우에는 민사법원에 청구하는 방법 외에 노동위원회에 신청할 수 있으며, 근로계약이 해제되었을 경우에는 사용자는 취업을 목적으로 거주를 변경하는 근로자에게 귀향 여비를 지급하여야 한다.

- ▶ 노동위원회는 법원보다 신속, 간편한 권리구제에 유리함.
- ▶ 귀향여비를 지급하지 않을 경우 금품청산 위반죄에 해당함.



노트 내용

- 근로계약의 내용이 근로기준법 등 강행법규를 위반하면 그 부분은 당연무효가 되므로, 추후 민, 형사절차를 통해 구제가 가능함

■ 취업규칙이란 무엇인가요?

개요

- 사용자가 다수 근로자에게 획일적으로 적용하기 위하여 그 근로조건 및 직장규율 등에 관하여 설정한 규칙
- 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 함(변경하는 경우에도 동일)

구분	내용		비고
변경 절차	단순 변경 時	근로자 과반수의 의견 청취 필요	
	불이익 변경 時	근로자 과반수의 집단적 동의 필요	집단적 동의 없을 경우 무효임
효력	법령을 위반하는 취업규칙의 내용은 무효임. 근로계약상 근로조건이 취업규칙에 미달할 경우 근로계약의 해당 부분은 무효임.(취업규칙이 적용)		효력의 순위 : 법령>취업규칙>근로계약
취업규칙의 내용	필수사항	<ol style="list-style-type: none"> 1) 업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간, 휴일, 휴가에 관한 사항 2) 임금의 결정·계산·지급 방법, 임금의 산정기간·지급시기에 관한 사항 3) 퇴직에 관한 사항 4) 퇴직급여 및 최저임금에 관한 사항 5) 출산전후휴가·육아휴직 등 근로자의 모성 보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항 6) 안전과 보건에 관한 사항 7) 업무상의 재해부조(災害扶助)에 관한 사항 8) 제재(징계)에 관한 사항 9) 그 밖에 해당 사업 또는 사업장의 근로자 전체에 적용될 사항 	
	선택사항 (해당사항이 있는 경우)	<ol style="list-style-type: none"> 1) 교대근로에 관한 사항 2) 승급(昇給)에 관한 사항 3) 3가족수당의 계산·지급 방법에 관한 사항 4) 상여금에 관한 사항 5) 근로자의 식비, 작업 용품 등의 부담에 관한 사항 6) 근로자를 위한 교육시설에 관한 사항 7) 근로자의 성별·연령 또는 신체적 조건 등의 특성에 따른 사업장 환경의 개선에 관한 사항 8) 업무 외의 재해부조(災害扶助)에 관한 사항 9) 표창에 관한 사항 	

노트 내용

- 근로자와 사용자간에 근로계약이라는 한정된 형태로 많은 사항을 담기는 어려움
- 현실적으로는 취업규칙이 근로계약의 내용을 구성하거나 대체하는 형태로 획일적인 규율을 하고 있음
- 취업규칙은 원칙적으로 사용자가 일방적으로 제정하는 자율규범에 해당하나 근로기준법은 근로계약보다 우위의 효력을 인정하고 있음

▪ 취업규칙이란 무엇인가요?

의 미

- 사업장의 일부 또는 전체근로자가 지켜야 할 규율을 정하였거나 근로조건 등에 대해 일정한 기준을 정한 것이라면 그 명칭과 관계없이 취업규칙으로 봄
- 복무규정, 인사규정, 급여규정, 상벌규정 등 명칭에 관계 없음
- 사용자는 같은 사업장에 소속된 모든 근로자에 대하여 일률적으로 적용되는 하나의 취업규칙만을 작성하여야 하는 것은 아니고, 근로자의 근로조건, 근로형태, 직종 등의 특수성에 따라 근로자 일부에 적용되는 별도의 취업규칙을 작성할 수 있음

게시의무

- 사용자는 근로기준법령의 요지(要旨)와 취업규칙을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 함



노 트 내 용

- 취업규칙에서 법정 근로조건 외 다양한 인사노무관리 사항을 정하는 경우가 많으므로 관련 내용을 요구하여 숙지하는 것이 중요함
- 취업규칙 열람을 사용자가 거부하는 경우 관할 고용노동지청에 해당 사업장 소속 근로자임을 증명하여 열람을 요청할 수도 있음

▪ 취업규칙이란 무엇인가요?

변경절차

- 사용자는 취업규칙의 작성 또는 변경에 관하여 해당 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수의 의견을 들어야 하고, 취업규칙을 근로자에게 불리하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 함.



노트 내용

- 사용자가 일방적으로 근로자에게 불리하게 취업규칙을 변경하는 내용은 효력이 없음
- 불리한 취업규칙 변경시 근로자의 동의는 개별 동의가 아닌, 사용자측의 개입이 배제된 상태에서의 집단적 동의방식에 의하여야 함

■ 임금이란 무엇을 말하나요?

의 미

- "임금"이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 의미함
- ▶ 소득세법에서 정하는 보수(소득)과는 다른 개념



개념요소	해설
사용자가 근로자에게 지급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사용자가 아닌 자가 지급하는 것은 임금이라고 보기 어려움 - 고객이 근로자에게 주는 봉사료, 사례비 등 - 교직원이 육성회로부터 받는 보조수당 등
근로의 대가로 지급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 근로제공에 대한 반대급부가 아닌 것은 임금이라고 보기 어려움 - 출장비 등 업무수행에 소요되는 실제 비용을 정산하는 것 - 경조금 등 사용자가 의례적 또는 호의적으로 지급하는 것
명칭과 무관	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 임금의 판단은 그 명칭이 아닌 실제 지급상태를 기준으로 함

❖ 임금의 확대화 경향

- 과거 은혜적 또는 호의적 금품이나 복리후생적 또는 생활보조적 금품으로 보아 임금이 아닌 것으로 인정하던 금품들도 법원의 판례에 따라 점차 임금으로 인정되는 경향

노트 내용

- 사용자가 근로자에게 지급하는 금품은 대부분 임금에 해당함
- 복리후생 명목으로 지급되는 금품의 경우 임금성에 대한 판단이 어려우며, 행정해석과 판례를 종합하여 개별적으로 판단해야 함

▣ 임금에 대한 보호조치에는 어떤 것들이 있나요?

임금지급의 4대 원칙

근로기준법은 임금지급시 근로자 보호를 위한 네 가지 원칙을 명시하고 있음

개념요소	해설
통화지급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 임금은 통화(通貨)로 지급하여야 함 - 근로자가 임금을 안전하게 수령하여 편리하게 처분할 수 있도록 하기 위함 - 국내에서 강제통용력이 있는 화폐로 지급하여야 하고, 현물, 주식, 상품권, 어음 등으로 지급할 수 없음 - 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 것은 통화 외의 것으로 지급 가능
직접지급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 임금은 근로자에게 직접 지급하여야 함 - 제3자가 가로채는 일 없이 근로자가 확실하게 수령할 수 있도록 하기 위함 - 근로자 본인 명의 예금계좌에 입금하는 것은 가능 - 근로자가 임금채권을 타인에게 양도하였더라도, 근로자에게 지급해야 함
전액지급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 임금은 그 전액을 지급하여야 함 - 임금의 부당한 공제로 근로자의 생활불안이 초래되지 않도록 하기 위함 - 임금 채권과 다른 채권의 상계는 금지됨 - 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 일부 공제 가능
월1회 이상 정기지급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 함 - 임금지급기일이 지나치게 길게 됨으로써 야기되는 생활불안을 방지하기 위함 - 일급제, 주급제, 월급제는 가능하나 연봉제라 하더라도 매월 1회 이상 지급해야 함 - 임시로 지급하는 임금, 수당 등은 매월 1회를 초과하는 기간으로 지급 가능



노트 내용

- 임금지급의 4대 원칙을 위반할 경우 임금채불에 해당하고 민사적 또는 형사적 구제가 가능함

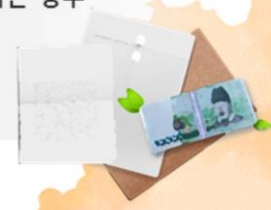
■ 임금에 대한 보호조치에는 어떤 것들이 있나요?

도급사업의 임금 보호

- 사업이 여러 차례의 도급에 따라 행하여지는 경우에 하수급인(下受給人)이 직상(直上) 수급인의 귀책사유로 근로자에게 임금을 지급하지 못한 경우에는 그 직상 수급인은 그 하수급인과 연대하여 책임을 진다.
- 다만, 직상 수급인의 귀책사유가 그 상위 수급인의 귀책사유에 의하여 발생한 경우에는 그 상위 수급인도 연대하여 책임을 진다.

비상시 지불

- 사용자는 근로자가 출산, 질병, 재해, 그 밖에 비상(非常)한 경우의 비용에 총당하기 위하여 임금 지급을 청구하면 지급기일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 임금을 지급하여야 한다.
- 근로자나 그의 수입으로 생계를 유지하는 자가 다음 어느 하나에 해당하게 되는 경우
 - ① 출산하거나 질병에 걸리거나 재해를 당한 경우
 - ② 혼인 또는 사망한 경우
 - ③ 부득이한 사유로 1주일 이상 귀향하게 되는 경우



노트 내용

- 비상시 지불은 흔히 가불제도로 운영되고 있으며, 법령상 정해진 요건이 충족되는 경우 의무적으로 지급해야 하는 사항임

▣ 임금에 대한 보호조치에는 어떤 것들이 있나요?

휴업수당

- 사용자의 귀책사유로 휴업하는 경우에 사용자는 휴업기간 동안 그 근로자에게 평균임금의 100분의 70 이상의 수당을 지급하여야 한다.
- 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금을 휴업수당으로 지급할 수 있다.

소멸시효

- 임금채권은 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다.
- ▶ 3년이 초과된 미지급 임금은 사용자에게 청구할 수 없음
(단, 미지급 임금에 대한 형사상 공소시효는 5년)



노트 내용

- 순수하게 근로자 개인의 귀책사유로 근무를 못하는 경우와 천재지변으로 인한 경우를 제외하고는 대부분 휴업수당 지급사유에 해당함
- 임금채권 소멸시효에 걸리지 않기 위해서는 3년 이내에 법원을 통한 민사상 청구를 진행하여 시효를 중단시킬 필요가 있음

3. 임금과 근로시간

최저임금은 얼마이며, 어떻게 계산하나요?

개 요

- 근로자의 생활 안정을 위하여 최저임금심의위원회를 거쳐 고용노동부장관이 매년 결정하여 고시하는 임금
- 전 산업의 1인 이상 근로자를 사용하는 모든 사업(장)에 동일하게 적용
- 정규직, 비정규직(일용직, 기간제, 파견직 등), 외국인 등 고용형태 및 국적과 관계없이 모든 근로자에게 동일하게 적용



※ 2016년 적용되는 최저임금 내용

구분	금액	비고
시급	6,030원	1시간 근무 기준
일급	48,240원	1일 8시간 근무 기준
주급	289,440원	주 소정근로 40시간을 근무할 경우, 주환산 기준시간수 48시간(주당 유급주휴 8시간 포함) 기준
월급	1,260,270원	주 소정근로 40시간을 근무할 경우, 월환산 기준시간수 209시간(주당 유급주휴 8시간 포함) 기준

- ☑ 최저임금에 미달하는 임금을 정한 근로계약은 그 부분에 한하여 무효
- ☑ 무효로 된 부분은 최저임금액과 동일한 임금을 지급하기로 정한 것으로 봄

❖ **수습근로자에 대한 최저임금 적용 기준**
 3개월 이내의 수습 근로자에게는 최저임금액의 10%를 감액하여 지급할 수 있으나, 근로계약기간이 1년 미만인 경우에는 최저임금액을 감액 할 수 없음.

노 트 내 용

- 최저임금은 매년 달라지므로 현재 기준으로 적용받는 최저임금액을 고용노동부 홈페이지 등을 통해 확인하여야 함
- 최저임금액에 미달하는 임금을 지급받은 경우 민사 또는 형사상 구제가 가능함

3. 임금과 근로시간

초과근로에 대한 보상 기준은 무엇인가요?

개 요

- 연장/야간/휴일 근로에 대해서는 통상임금 50% 이상의 가산임금을 지급하여야 함
- ▶ 상시 5인 이상 사업(장)에 적용

구분	가산률	기준
연장근로	▪ 통상임금의 50% 이상	▪ 1일 8시간 또는 1주 40시간을 초과하는 근로
야간근로	▪ 통상임금의 50% 이상	▪ 오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로
휴일근로	▪ 통상임금의 50% 이상	▪ 휴일에 하는 근로

- ▶ 취업규칙 또는 근로계약 등으로 가산률을 50%보다 높게 정할 수 있으나, 낮게 정할 수는 없음
- ▶ 각각의 사유 중복 시 가산률 중복하여 합산 지급
(예 : 휴일에 하는 연장근로에 대해서는 50%+50%=100%의 가산률 적용)



노 트 내 용

- 연장, 야간, 휴일근로 각각의 사유가 중복될 시 가산률 자체도 중복 계산되어야 함

3. 임금과 근로시간

▪ 초과근로에 대한 보상 기준은 무엇인가요?

▪ 산정 예시

통상임금(시급) 7,000원인 경우
연장근로 4시간 발생 시
 $(4시간 \times 7,000원 \times 100\%) + (4시간 \times 7,000원 \times 50\%)$
실 근로에 대한 임금 + 연장근로 가산 임금
= 28,000원 + 14,000원
= 42,000원

▪ 산정 예시

통상임금(시급) 7,000원인 경우
휴일근로 10시간 발생 시
 $(10시간 \times 7,000원 \times 100\%) + (10시간 \times 7,000원 \times 50\%) + (2시간 \times 7,000원 \times 50\%)$
실 근로에 대한 임금 + 휴일근로 가산 임금 + 연장근로 가산 임금
= 70,000원 + 35,000원 + 7,000원
= 112,000원

◀ 노트 내용

- 사례 설명

▪ 통상임금과 평균임금은 무엇이 다른가요?

통상임금

- 근로자에게 정기적이고 일률적으로 소정(所定)근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액

평균임금

- 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액

구분	통상임금	평균임금
성격	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 월 소정근로에 대해 지급하기로 한 임금 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 실제 근로 제공에 따라 지급받은 임금
산정 대상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 해고예고수당 ▪ 휴업수당(평균임금의 70%가 통상임금을 초과하는 경우) ▪ 연장, 야간, 휴일근로 가산수당 ▪ 연차휴가수당 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 퇴직급여 ▪ 휴업수당(평균임금의 70%) ▪ 재해보상(휴업보상, 장해보상, 유족보상) ▪ 감급의 제한 ▪ 연차휴가수당

노트 내용

- 통상임금은 사전에 확정된 고정적 금액으로, 추가(연장,야간,휴일)근로에 대한 보상 수준을 정하기 위한 도구적 개념임
- 평균임금은 사후적으로 발생한 총 금액으로 주로 퇴직급여 계산시 활용되며, 임금성이 인정되는 모든 금품은 평균임금에 포함됨

▪ 어떤 경우가 임금체불에 해당하나요?

임금지급 4원칙 위반

- 통화지급
- 전액지급
- 직접지급
- 월1회이상 정기지급

금품청산 위반

- 사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 한다.

▶ 특별한 사정이 있을 경우에 합의에 의하여 기일 연장 가능

임금체불에 대한 사용자의 책임

- **형사책임**
3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금
- **민사책임**
체불된 임금액은 채권자인 근로자에게 지급해야 할 의무 있음

임금
체불

형사소송
민사소송

노트 내용

- 임금체불, 임금미지급 모두 같은 의미이며, 고용노동부 진정 또는 고소, 고발로 형사처벌을 구하거나 민사법원을 통한 청구소송을 진행할 수 있음

▪ 퇴직급여는 어떻게 계산하나요?

퇴 직 급 여

- 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
- 근로자 1인 이상 사용하는 모든 사업(장)에 적용
(동거하는 친족만을 사용하는 사업 및 가구 내 고용활동에는 적용 제외)
- 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 적용 제외



❖ 퇴직급여 종류

퇴직일시금 : 사용자가 일시금으로 전액 지급

퇴직연금 : 퇴직연금기관에서 연금으로 지급 (가입기간 10년 이상 + 55세 이상인 경우)

※ 퇴직연금제도 유형 비교

구분	DB : 확정급여형(Defined Benefit)	DC : 확정기여형(Defined Contribution)
특성	근로자가 받는 퇴직급여 수준 보장	회사가 납부하는 기여금 수준 보장
퇴직급여 수준	퇴직 시점의 평균임금×30일×근속년수	직원 개인 기여금 운용실적에 따라 변동
기여금 납입주체	회사	회사 (본인 희망시 추가 적립 가능)
기여금 수준	퇴직급여액 전액	매년 임금총액의 1/12
운용주체	회사	본인

노 트 내 용

- 퇴직급여는 근로자 1인 이상 사용하는 모든 사업장에 적용됨

▪ 퇴직급여 발생 조건이 되는 계속근로란 무엇인가요?

계속근로 년수

퇴직금 계산시 계속근로 년수는
근로계약을 체결하여 종료될 때까지의 전체 기간을 의미함

사유	계속근로 인정 여부
사용자의 귀책사유로 인한 휴업	○
업무상 재해로 인한 휴업	○
대기발령, 직위해제	○
해외근무, 해외연수	○
상병휴직, 가사휴직, 기소휴직, 의원휴직	○
결근기간	○
군복무기간(휴직)	X



노트 내용

- 계속근로년수의 판단은 계약의 형식이 아닌 실제 근로 여부의 실질로 판단함
- 군복무휴직기간은 판례에 의해 제외되고 있으며, 그 외에 근로계약 자체가 유지되면서 일정기간 근로제공의무가 정지되는 기간들은 모두 계속근로년수에 포함됨

3. 임금과 근로시간

▣ 퇴직급여 중간정산(중도인출)은 언제 가능한가요?

구분	사유	중간정산 (퇴직일시금)	중도인출(퇴직연금)		담보제공 (적립금의 50%내)
			DC형	DB형	
1	무주택자인 가입자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우	○	○	×	○
2	무주택자인 가입자가 주거를 목적으로 「민법」 제303조에 따른 전세금 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2에 따른 보증금을 부담하는 경우. 이 경우 가입자가 하나의 사업 또는 사업장에 근로하는 동안 1회로 한정한다.	○	○	×	○
3	6개월 이상 요양을 필요로 하는 다음 사람의 질병이나 부상에 대한 요양 비용을 가입자가 부담하는 경우 : ①가입자 본인, ②가입자의 배우자, ③가입자 또는 그 배우자의 부양가족(「소득세법」 제50조제1항제3호에 따른 부양가족)	○	○	×	○
4	담보를 제공하는 날부터 역산하여 5년 이내에 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산선고를 받은 경우	○	○	×	○
5	담보를 제공하는 날부터 역산하여 5년 이내에 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 개인회생절차개시 결정을 받은 경우	○	○	×	○
6	다음 어느 하나에 해당하는 사람의 대학등록금, 혼례비 또는 장례비를 가입자가 부담하는 경우 : ①가입자 본인, ②가입자의 배우자, ③가입자 또는 그 배우자의 부양가족	×	×	×	○
7	사용자가 기존의 정년을 연장하거나 보장하는 조건으로 단체협약 및 취업규칙 등을 통하여 일정나이, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우	○	×	×	×
8	사용자가 근로자와의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 변경하여 그 변경된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우	○	×	×	×
9	천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당하는 경우	○	○	×	○



노트 내용

3. 임금과 근로시간

법정 근로시간은 어떻게 정해져 있나요?

근로시간 개요

- 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.
- 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.
- 근로시간을 산정함에 있어 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다.



구분	법정 근로시간	연장근로	야간근로 (22:00-06:00)	휴일근로
남성	1주 40시간, 1일 8시간	1주 12시간 당사자 합의	본인동의	본인동의
임신중인 여성	"	금 지	명시적 청구 고용노동부 인가	명시적 청구 고용노동부 인가
산후 1년 이하인자	"	1주 6시간, 1일 2시간 1년 150시간 당사자 합의	본인동의 고용노동부인가	본인동의 고용노동부인가
18세미만	1주 40시간, 1일 7시간	1주 6시간, 1일 1시간 당사자 합의	본인동의 고용노동부인가	본인동의 고용노동부인가
유해·위험 작업	1주 34시간, 1일 6시간	금 지	-	-

노트 내용

- 위 표에 나타나있는 임신중인 여성과 유해·위험작업에 대한 "연장근로 금지"라 함은 사업주가 이러한 대상에게 연장근로를 요구하는 것은 위법 행위임을 말합니다.

법으로 정해진 휴일에는 어떤 것들이 있나요?

휴 일

- 휴일이란 출근할 의무가 없는 날로서, 소정근로일이 아닌 날을 의미함
- 법으로 정해 놓은 '법정휴일(주휴일, 근로자의 날)'과, 회사가 휴일로 인정해 준 '약정휴일'로 나눌 수 있음

법 정 휴 일

- ✓ 회사는 근로자에게 1주에 1일 이상의 유급휴일을 부여
- ✓ 주휴일은 보통 '일요일'이나, 주중에 어떤 요일이건 주휴일로 정할 수 있음
- ✓ 주휴일과 근로자의 날은 유급휴일이므로, 일을 하지 않더라도 1일분의 임금이 지급되어야 함

약 정 휴 일

- ✓ 법정휴일 이외에 근로계약, 취업규칙 등으로 정하는 경우에 인정
- ✓ 약정휴일을 인정할지 여부, 유급/무급 여부는 자율적으로 결정
- ✓ 근로제공의무가 없고, 휴일근무시 가산임금이 적용된다는 점에서는 유급휴일과 동일함



❖ 공휴일

공휴일은 관공서를 제외하고는 법정휴일이 아니므로 일반 사업장에서 당연히 쉬는 날은 아님
사업장에서 공휴일을 약정휴일로 정한 경우에는 휴일처럼 사용할 수 있음

노 트 내 용

- 공휴일은 일반 사업장에는 당연 휴일로 적용되는 것이 아니므로, 해당 사업장의 취업규칙 확인이 필요함

4. 휴일과 휴가

▣ 법으로 정해진 휴가에는 어떤 것들이 있나요?

휴 가

- 휴가란 출근할 의무가 있는 날 중 근로자의 신청에 따라 근로의무를 면제받는 날
- 법으로 정해 놓은 '법정휴가(연차유급휴가 등)'과, 회사가 휴가로 인정해 준 '약정휴가'로 나눌 수 있음

구분	내용		부여 기준	처우
휴가	법정 휴가	연차휴가	연간 기본휴가 15일(+근속 가산) 입사일 기준 또는 회계연도 기준 부여	유급
		생리휴가(女)	월 1일	무급
		출산전후휴가(女)	90일 (산후 45일 이상)	유급(60일)
		유사산휴가(女)	임신기간별 5일 ~ 90일	
		배우자출산휴가(男)	3일~5일 (출산 후 30일 이내에 신청)	유급(3일) 무급(2일)
법정 외 휴가	공가	인정 여부 및 처우에 대해서는 사업(장)별 취업규칙 등으로 정함		
	병가			
	경조휴가			
	정기휴가			

노 트 내 용

- 사업장별로 다양한 휴가제도를 운영할 수 있으므로, 세부 내용은 관련 취업규칙 등을 확인해야 함

연차유급휴가는 어떻게 부여되나요?

개요

- 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 함.
- 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 함.
- 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 함.
- 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.
- 사용자는 휴가를 근로자가 청구한 시기에 주어야 하고, 그 기간에 대하여는 취업규칙 등에서 정하는 통상임금 또는 평균임금을 지급하여야 함.
- 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

▶ 개근이란 소정근로일에 모두 출근하여 근로를 제공한 것을 의미함.

- ❖ 연차유급휴가수당 청구권
근로자가 연차휴가를 모두 사용하지 못하고 퇴직한 경우, 사용하지 못한 휴가일수에 대해 통상임금 또는 평균임금을 지급하여야 함
- ❖ [대판 2005.5.27, 2003다48549 등]
근로자가 연차유급휴가청구권을 취득한 후에 그 휴가를 사용하기 전에 퇴직 등의 사유로 근로관계가 종료되면, 근로관계의 존속을 전제로 하는 연차유급휴가사용권은 소멸한다 할지라도 근로관계의 존속을 전제로 하지 않는 연차유급휴가수당 청구권은 잔존함.



노트 내용

- 1년 미만 근무자도 월 개근에 따라 1일씩 휴가가 발생함
- 사용하지 못한 휴가는 다음 년도로 이월되거나 소멸후 미사용 휴가에 대한 수당청구권으로 전환됨
- 근로기준법에서 정한 연차휴가 사용촉진제를 시행할 경우 미사용 휴가에 대한 사용자의 보상 의무는 면제됨

5. 근로계약 종료와 해고

▪ 근로계약의 종료에는 어떤 사유가 있나요?

개 요

- 근로계약의 종료는 사용자측의 사정이나 근로자측의 사정에 따라 발생할 수 있으며, 다양한 유형이 존재함

근로관계 종료의 원인		명칭(유형)	유사 명칭	
당사자의 의사에 의하지 않은 종료	당사자의 소멸	사용자측	법인청산	
		근로자측	사망	
	정년의 도래		정년	
	계약기간의 만료		기간만료	계약만료통보, 재계약(연장)거부
당사자의 의사에 의한 종료	쌍방의 합의		합의해지	의원면직, 권고사직, 명예퇴직...
	일방의 해지	사용자측	해고	해임, 직권면직, 파면...
		근로자측	사직	

노트 내용

- 근로계약이 종료될 경우 정확한 유형을 확인해야 그에 따른 구제방안을 검토할 수 있음

▪ 해고란 무엇을 의미하나요?

개 요

- 해고란, 근로자의 의사와 관계없이 사용자에 의한 일방적인 근로계약의 종료를 의미함

부당해고 금지

- 사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌(懲罰)을 하지 못함

▶ '정당한 이유'가 없는 해고를 부당해고라고 함

부당해고 구제

- 사용자가 근로자에게 부당해고등을 하면 근로자는 노동위원회에 구제를 신청할 수 있음
- 구제신청은 부당해고등이 있었던 날부터 3개월 이내에 하여야 함

▶ 노동위원회 외에 민사법원에 '해고무효확인소송' 등 민사 소송 제기 가능함



노 트 내 용

- 해고가 가능한 '정당한 이유'에 대한 구체적인 규정은 없으나, 일반적으로는 사회통념상 근로계약을 유지할 수 없을 정도로 근로자에게 책임이 있는 사유가 있거나, 부득이한 경영상의 필요가 있는 경우를 의미함
- 근로계약을 계속 유지할 수 없을 정도인지 여부는 사업의 목적, 성격, 사업장의 여건, 근로자의 지위, 직무내용, 비위행위의 동기, 경위, 기업질서에 대한 영향, 과거의 근무태도 등 여러 사정을 종합적으로 검토하여 판단함

5. 근로계약 종료와 해고

▪ 해고의 종류에는 어떤 것들이 있나요?

해고	근로자측	일신상 사유	<p>통상 해고</p> <p>* 근로계약을 지속할 수 없는 사정이 근로자측에 발생한 경우에 실시하는 해고</p> <p>정당한 통상해고 사유 (예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사고나 질병으로 인한 노동능력의 상실 - 구속, 징역 등으로 인한 노무제공 불능 - 직무능력의 현저한 부족 - 업무수행에 필수적인 자격 등의 상실 	서면 통보	
	회사측	행태상 사유	<p>징계 해고</p> <p>* 근로자의 사규위반 등 과거의 행위에 대한 징벌로서 실시하는 해고</p> <p>정당한 징계사유 (예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근무태도 불량, 무단결근, 근무태만, 근무지 이탈, 직무해태 - 성실의무 위반, 정당한 업무명령 거부, 직장규율 문란 - 폭력, 직장내 성희롱, 회사 명예실추 - 범죄행위, 경력사칭, 불법 집단행동, 경업/겸업 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 정당한 징계 절차 - 정당한 징계 양정 - 이중징계 금지 	서면 통보
	회사측	경영상 사유	<p>정리 해고</p> <p>* 근로자의 귀책사유가 없지만, 회사의 경영상 사정에 의해 인원감축의 목적으로 실시하는 해고</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 긴박한 경영상 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 도산 및 고도의 경영위기 - 사업 축소, 직제개편 - 사업 양도/인수/합병 ❖ 해고회피 노력 <ul style="list-style-type: none"> - 배치전환 - 휴가/휴직/교육 - 희망퇴직 - 임금동결 ❖ 해고기준 <ul style="list-style-type: none"> - 합리성 - 공정성 ❖ 근로자대표협의 <ul style="list-style-type: none"> - 50일전 협의 - 성실한 협의 	서면 통보	

▶ 노트 내용

- 각 유형별 예시 설명

▪ 해고는 반드시 서면으로 하게 되어 있나요?

개 요

- 사용자는 근로자를 해고하려면 해고사유와 해고시기를 서면으로 통지하여야 하고, 해고는 서면으로 통지하여야 효력이 있음

- 사용자가 해고 여부를 더 신중하고 명확하게 결정하도록 하여 즉흥적인 해고를 예방하고, 근로자로 하여금 해고사유와 해고시기를 명확하게 함으로써 후일의 분쟁을 해결하는 데 도움을 주게 하기 위하여, 사용자가 근로자를 해고할 때, 해고의 사유와 시기를 서면으로 통보하도록 하고 있음
- '서면'으로 통지하여야 하므로, 이메일, 문자메시지, 전화 등으로 행한 해고는 효력이 없음

▶ 해고를 서면으로 통지하지 않는 경우도 부당해고에 해당함



노 트 내 용

- 서면 이외의 방법으로 행한 해고가 발생한 경우에도 부당해고 구제절차를 동일하게 진행할 수 있음

아는게 힘! 근로기준법 감사합니다

