

■ 노동 칼럼 ■

근로시간 단축에 따른 기업의 대응방안¹

(법무법인(유) 지평 이광선 변호사)

1. 들어가며

지난 2월 28일 국회에서 근로시간 단축 등을 포함한 근로기준법 개정안이 통과되었습니다. 기존에 1주가 5일인지 7일인지에 대해 논의가 계속되었고, 행정해석²은 1주는 5일이라는 전제하에 1주 최대 근로시간을 68시간으로 보았습니다.³ 그러나 개정된 근로기준법은 1주를 7일로 명시하여 그 논란을 종식시켰고(1주 최대 근로시간은 52시간), 근로시간 특례업종도 26개에서 5개로 축소하였습니다.

기업 규모에 따라 적용시점이 달라 시간적 여유가 있기는 하지만, 기업들은 근로시간 관리에 비상이 걸렸습니다. 아래에서는 근로시간 단축에 관한 기업의 실무적 대응방안과 법률적 대응방안(유연근무제) 등에 대해 살펴보려고 합니다.

2. 실무적 대응방안

가. 연장근로 통제·관리

기업들은 사무직의 경우 소위 포괄임금제를 도입하여 추가적인 연장근로수당 지급 부담이 없

¹ 본 원고는 월간 노동법률 2018년 4월호에 게재되었습니다.

² '쟁의행위'라 함은 파업·태업·직장폐쇄 기타 노동관계 당사자가 그 주장을 관철할 목적으로 행하는 행위와 이에 대항하는 행위로서 업무의 정상적인 운영을 저해하는 행위를 말합니다.

³ 서울중앙지방법원 2013. 7. 8. 2013카합1320 결정

어 연장근로를 장려하거나 방치해 왔습니다. 그러나 최근 정부는 포괄임금제를 엄격하게 규제할 것을 선언하였습니다. 포괄임금제가 유효하다고 하더라도, 이는 연장근로수당 지급 유무와 관련 있을 뿐 근로시간 단축을 대비한 것이 아닙니다.

따라서 기업들은 이제부터라도 연장근로에 대한 철저한 관리가 필요합니다. 모든 업무를 소정 근로시간 내에 종료하도록 하고, 급하지 않은 업무라면 야근이 아니라 그 다음 날에 처리하도록 해야 하며, 연장근로가 필요하면 사전 승인을 받은 후에 하도록 해야 합니다. 관리자들에게 대해서는 부서원들의 연장근로 양을 관리자들의 평가항목으로 삼아 연장근로가 많은 부서의 관리자가 낮은 평가를 받는 등 불이익을 주어 관리자들이 스스로 연장근로를 관리·통제하도록 해야 합니다.

또한, 소정 근무시간이 끝나면 컴퓨터 로그인을 차단하거나(업무시간 이후 컴퓨터 화면에 '연장근로 필요시 사전 승인' 등의 문구가 나오도록 하는 방안 등) 사무실 전원을 차단하는 방안을 통해 근로자들의 일방적인 연장근로 제공을 관리할 필요가 있고, 연장근로가 필요하여 사전 승인받은 근로자들은 별도 사무실에 모여 연장근로를 하는 방법 등도 고려해 볼 수 있습니다. 이와 같이 철저하게 연장근로를 관리하지 않으면 추후 형사처벌 대상이 된다는 점을 유의해야 합니다.

다만, 실제로 연장근로가 필요함에도 관리자가 연장근로를 허용하지 않아 자택이나 사무실 밖에서 연장근로를 하여 실제 성과물을 제공하는 경우에는 추후 연장근로로 인정될 가능성이 있고, 해외출장의 경우 이동 및 대기시간도 근로시간에 해당한다는 최근 하급심 판결에 의하면 근로기준법을 위반하는 문제도 발생할 수 있습니다.

나. 교대제 개선 등 정원관리(생산직)

사무직의 경우 연장근로를 관리·통제하는 방법으로 근로시간 단축에 어느 정도 대비할 수도

있겠지만, 24시간 사업장 등 교대근로가 필요한 생산 사업장의 경우에는 교대제를 개편하고 정원을 늘리는 등의 대응이 필요합니다. 이에 앞서 정확한 정원 산정은 필수입니다.

예컨대, 기존 3조2교대 근무제를 유지하되 주간근무조의 근로시간을 줄이고 야간근무조의 근로시간을 늘리되 휴게시간(수면시간)을 부여하여(수면시간 동안은 야간조가 다시 번갈아가며 근무) 근로시간을 줄이는 방안이나, 아예 4조3교대로 가는 방안을 고려해야 합니다. 4조3교대로 갈 경우 추가 인원이 확보되어야 합니다.

다. 집중근무제

일부 대기업에서는 근로시간 단축에 대비하여 집중근무제를 도입하고 있습니다. 집중근무제란 별도의 법적 제도가 아니라, 소정근로시간에 근로의 밀도를 높여 불필요한 시간낭비를 막는 것을 말합니다. 예컨대, 근무시간에 담배를 피거나 잡담(채팅), 웹서핑 등으로 낭비되는 시간을 통제하여 업무의 집중도를 높여 불필요한 연장근로를 방지하는 것입니다.

이를 위해 SNS나 불필요한 인터넷 사이트 접속을 막거나 업무시간 중에는 화장실 외에 사무실을 벗어나는 것을 금지하는 것입니다. 다만, 보통 오전 9시부터 12시까지, 오후 1시부터 6시까지가 근무시간인데, 3시간이나 5시간 동안 집중근무를 요구할 경우 근로자의 피로도가 높아지거나 직원들의 불만이 제기될 수 있으므로 좀더 유연한 제도 운영이 필요합니다. 예컨대, 2시간 근무 후 10~20분 휴식을 주면서 업무시간 중 근로밀도를 높이는 것입니다.

한편, 근로시간을 관리하기 위해 직원들의 SNS나 채팅, 사적 이메일 등을 금지한다는 차원에서 사용자가 직원들의 이메일 등을 모니터링할 경우에는 관리를 넘어 '감시'가 되고, 형사처벌의 대상⁴이 될 수 있으므로 모니터링을 한다면 사전에 근로자들의 동의를 받아 두는 것이 좋습니다.

⁴ 통신비밀보호법이나 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 위반이 될 수 있습니다.

3. 법률적 대응방안(유연근무제)

일반적으로 유연근무제란 근로시간의 결정 및 배치 등에 있어서 탄력적으로 운영할 수 있도록 하는 제도를 말합니다. 여기에는 탄력적 근로시간제, 선택적 근로시간제, 사업장밖 근로시간제(간주 근로시간제), 재량 근로시간제, 보상휴가제 등이 포함됩니다.

가. 탄력적 근로시간제

탄력적 근로시간제란 어떤 근로일의 근로시간을 연장시키는 대신 다른 근로일의 근로시간을 단축시킴으로써, 일정기간의 평균근로시간을 법정근로시간으로 맞추는 근로시간제를 의미합니다(법 제51조). 탄력적 근로시간제는 2주 단위 탄력적 근로시간제와 3개월 단위 탄력적 근로시간제 2가지 종류가 있습니다.

(1) 2주 단위 탄력적 근로시간제

2주 단위 탄력적 근로시간제는 취업규칙에 해당 내용이 규정되어 있어야 하고, 2주 이내 2주 단위 탄력적 근로시간제를 도입하는 내용으로 취업규칙을 변경할 때 불이익 변경절차를 거쳐야 하는지는 견해가 나뉩니다. 임금보전방안을 강구하는 이상 불이익 변경이 아니라는 견해, 근로자의 자유로운 시간 이용이 제한되는 근로시간 변화가 초래되므로 불이익 변경이라는 견해, 절충적인 견해가 있습니다. 행정해석은 탄력적 근로시간제 도입으로 근로조건이 불이익하게 변경되었는지 여부는 동제도의 도입취지와 배경, 해당 사업체의 업무의 성질, 취업규칙 여타 규정과의 관계, 그간의 근무형태 등 제반사정을 종합적으로 고려하여 판단해야 한다는 견해입니다.⁵

⁵ 근기 68207-681(1997년 5월 23일)

(2) 3개월 단위 탄력적 근로시간제

3개월 단위 탄력적 근로시간제는 근로자대표와의 서면합의를 해야 하는데, 서면합의 사항은 ① 대상 근로자 범위, ② 단위기간(3개월 이내 일정기간), ③ 단위기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간, ④ 서면합의의 유효기간입니다(법 제51조제2항). 3개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 특정한 주에 1주 40시간 초과 52시간 미만, 특정한 날에 1일 8시간 초과 12시간 미만 내에서 근로하게 할 수 있습니다. 1일·1주 근무시간이 달라지는 경우 서면합의서에 각일·각주의 근무시간 등을 사전에 명시해야 합니다. 탄력적 근로시간제 시행에 대해 개별 근로자의 별도 동의를 받을 필요는 없습니다.

‘근로자대표’란 과반수 노조 또는 과반수 노조가 없으면 전체 근로자의 과반수를 대표하는 자입니다. 이때 종전 과반수 노조가 있더라도, 탄력적 근로시간제 등을 도입할 당시에는 근로자 과반수에 미달하게 되었다면 근로자대표의 지위를 가진다고 보기 어렵습니다. 또한, 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회 근로자 위원이 근로시간제도에 대한 대표권을 행사하는 것에 대하여 전체 근로자 과반수 의사를 대표하는 자로 선정된 경우가 아니라면 근로자대표로 볼 수 없습니다.⁶

한편, 일부 부서나 일부 근로자에게만 3개월 단위 탄력적 근로시간제 도입 시 그 적용대상 근로자들의 서면합의만으로 시행이 가능한지 문제될 수 있습니다. 그러나 구(舊) 법에는 ‘업무단위 또는 부분적으로 적용하고자 할 때에는 당해 근로자와의 서면합의’라는 내용이 규정되었다가 1997년 3월 13일 법 제정 때에는 삭제되었으므로, 전체 근로자대표와 서면합의를 하는 것이 타당합니다.

서면합의에 유효기간을 명시해야 하는데, 자동갱신 조항을 두는 것이 가능한지 문제될 수 있습

⁶ 근로기준정책과-2872(2015년 7월 1일)

니다. 이에 대해 반대하는 견해도 있지만, 유효기간에 제한이 없으므로 '노사 일방 당사자의 이의가 없으면 동일한 기간 갱신'된다는 자동조항을 두는 것도 가능하다고 판단됩니다.

(3) 효력

탄력적 근로시간제 하에서 연장근로가 되는 시간은 단위기간을 평균하여 1주간 근로시간이 40시간을 초과하면 연장근로가 됩니다. 예를 들어, 2주 단위 탄력적 근로시간제의 경우 첫 주를 47시간, 둘째 주를 33시간으로 정한 경우, 둘째 주에 35시간을 근로했다면 2시간이 연장근로에 해당하므로 연장근로수당을 지급해야 합니다. 마찬가지로 첫 주에 47시간을 근로했다면 이에 대해서는 별도로 연장근로수당을 지급할 필요가 없습니다.

탄력적 근로시간제 도입과 무관하게 근로기준법에 따라 당사자간 합의가 있으면 1주 12시간까지 연장근로가 가능합니다. 따라서 2주 단위는 1주 최대 60시간(48시간+12시간), 3개월 단위는 1주 최대 64시간(52시간+12시간)까지 근로가 가능하게 됩니다.

나. 선택적 근로시간제

선택적 근로시간제란 1월 이내의 정산기간 동안 총 근로시간만 정하고, 각일·각주의 근로시간과 각일의 시작 및 종료시각을 근로자의 자유에 맡기는 제도를 의미합니다(법 제52조).

이를 도입하기 위해서는 취업규칙에 업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 결정에 맡긴다는 내용을 기재해야 하고, 근로자대표와 서면합의를 해야 합니다. 서면합의 사항은 ① 대상근로자 범위, ② 정산기간(1월 이내) 및 정산기간의 총 근로시간, ③ 반드시 근로해야 할 시간대를 정한 경우는 그 시작 및 종료시각(선택적), ④ 근로자가 그의 결정에 따라 근로할 수 있는 시간대를 정한 경우에는 그 시작 및 종료시각, ⑤ 유급휴가 부여 등의 기준이 되는 표준근로시간입니다. 선택적 근로시간제는 미리 정한 총근로시간을 넘는 경우에만 연장근로수당을 지급합니다. 예

컨대, 1개월(30일)을 정산기간으로 정하면, 총 법정근로시간은 171.4시간(40x30/7)이므로, 그 시간을 넘으면 연장근로가 됩니다.

선택적 근로시간제는 정산기간의 근로시간만 정하면 되고 각일, 각주에 대한 근로시간은 근로자 스스로 배정하므로 각일, 각주에 있어서 연장근로에 대한 의미가 없습니다. 사용자가 취업규칙 등에서 연장근로를 명시적으로 요청하거나 사전 승인한 경우에만 연장근로 인정한다는 점을 명시해 두면, 정산결과 총 근로시간을 넘더라도 사용자가 요청하거나 사전 승인 등이 없는 이상 연장근로수당을 지급할 필요가 없습니다.

다. 간주근로시간제

간주근로시간제는 근로자가 출장 그 밖의 사유로 근로시간 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간 산정이 어려운 경우 근로자대표와 서면합의를 통해 '업무수행에 통상 필요한 시간'을 정하면, 그 시간을 근로시간으로 간주하는 제도입니다(법 제58조제1, 2항).

이 제도는 사업장 밖에서 근로하여 근로시간 산정이 어려운 경우에만 가능합니다. 따라서 여러 명이 사업장 밖에서 근로하는데 그 중 근로시간 관리를 하는 자가 있거나 사업장 밖에서 휴대폰 등으로 수시로 사용자의 지시를 받는다면, 사업장에서 미리 당일 업무를 구체적으로 지시받은 뒤 사업장 밖에서 지시에 따라 업무에 종사하고 그 뒤 사업장에 돌아오는 경우 등은 간주근로시간 대상이 아닙니다.⁷

라. 재량근로시간제

재량근로시간제는 업무의 성질상 업무수행방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서, 근로자대표와 ① 대상업무, ② 사용자가 업무수행, 시간배분 등에 관해 근로자에게 구체적

⁷ 근로기준법 주해III(박영사, 2012년, 182쪽)

으로 지시하지 않는다는 내용, ③ 근로시간 산정은 그 서면합의로 정한 바에 따른다는 내용에 대해 서면합의를 해야 합니다(법 제58조제3항). 재량근로제도는 근로기준법 시행령이 정하는 업무에 한하여 허용되는데 전문직이나 창의적 업무, 업무수행 수단에 재량이 크고 보수는 근로의 양이 아니라 근로의 질에 의해 결정되는 것이 적절한 업무에 적용됩니다.

재량근로시간제가 허용되는 업무는 연구개발업무, 정보처리시스템의 분석·설계 업무, 기사의 취재·편성 또는 편집업무, 디자인·고안 업무, PD 또는 감독업무, 회계·법률사무 등에 있어 타인의 위임⁸ 등을 받아 수행하는 업무입니다(법 시행령 제31조).

재량근로시간제를 도입하면, 실제 근로한 시간이 근로자대표와 합의한 시간을 초과하더라도 연장근로수당을 지급할 필요가 없습니다. 다만, 재량근로시간으로 정한 시간이 법정근로시간을 초과하거나 야간근로가 포함되어 있으면 연장·야간근로수당을 지급해야 합니다.

4. 마치며

근로기준법이 개정되어 1주 총 근로시간은 52시간을 초과할 수 없게 되었으므로, 사용자는 위에서 설명한 다양한 유연근로시간제도를 고려해 볼 필요가 있습니다. 그러나 무엇보다도 업무시간 중 효율적인 업무수행이 될 수 있도록 불필요한 회의 단축, 근무시간 중 업무 무관 시간낭비 금지(잡담, 웹서핑 등 업무와 무관한 시간 사용 방지), 사전 승인을 받은 경우에만 연장근로를 허용하는 방법 등을 통해 불필요한 연장근로를 방지할 필요가 있습니다.

※ 법무법인(유) 지평은 노동팀 전담 변호사들이 근로기준법에 관한 고객들의 자문에 응하고 있습니다.

이와 관련하여 도움이 필요하시면, 이광선 변호사(kslee@jipyong.com, 02-6200-1787)에게 문의해 주시기 바랍니다.

⁸ 로펌이나 법률사무소의 변호사 업무가 이에 해당할 수 있습니다.