

유연근로시간제 도입방법과 활용방안

I. 문제의 소재

생산성은 제한된 시간에 더 많은 성과를 내는데 달려 있다. 최근 주 52시간제라는 용어가 생기게 된 것은 근로기준법 제2조에서 “1주라 함은 휴일을 포함한 7일로 한다”라고 명시하면서 부터다.¹ 1주의 법정근로시간인 40시간에 연장근로 한도인 12시간을 더하면 52시간이 된다. 근로시간이 줄어들면서도 더 많은 성과를 내기 위해서는 업무의 특성에 맞추어 집중하는 유연근로시간제가 절실히 필요하다. 필자가 2006년도 지하철 9호선 관리를 맡게 된 프랑사회사를 임금컨설팅 하던 중 관리자가 한 말이 아직도 귀에 생생하다. “한국인들은 주당 44시간 근무하면서 주당 32시간 근무하는 자신들보다 생산성이 떨어진다고 하였다. 이는 우리나라는 경직된 근무시간으로 인해 연장, 휴일근로 등이 상시화 되었기 때문이라고 생각한다. 아직도 우리나라 대부분의 기업은 근무시간이 월요일부터 금요일까지, 오전 9시부터 오후 6시까지 일한다. 이러한 전통적인 근무시간에 업무의 효율을 갖기 위해서는 근로기준법에서 허용하고 있는 다양한 유연 근로시간제의 도입이 절실히 요구된다.

근로기준법에는 (i)탄력적 근로시간제, (ii)선택적 근로시간제, (iii)간주근로시간제, (iv)재량근로시간제가 있다. 이러한 4가지의 유연 근로시간제에 대해 보다 구체적으로 살펴보고자 한다.²

II. 탄력적 근로시간제

1. 정의

‘탄력적 근로시간제’란 어떤 근로일이나, 편 주의 주당 근로시간을 연장시키는 대신에 다른 근로일, 다른 주의 근로시간을 이를 단축시킴으로써, 일정 기간의 평균 근로시간을 법정기준근로시간(1주 40시간) 내로 맞추는 제도를 말한다. 예를 들어, 2주 단위 탄력적 근로시간제에서 첫째 주에 45시간(9시간x5일), 둘째 주에 35시간(7시간x5일) 근무 시, 주당 평균근로시간이 40시간이므로, 첫째 주에 법정근로시간을 초과한 5시간 분에 대한 가산수당이 발생하지 않는다.

근로자의 입장에서는 실근로시간 단축, 출퇴근일수의 감소 및 휴일의 증가로 여가활용이 쉬워지는 장점이 있는 반면 근로시간 변경에 따른 생체리듬 변화, 피로증대, 연장근로수당의 지급축소에 따른 실질 임금이 감소되는 단점이 있다.

사용자의 입장에서는 고정적 법정 기준시간제도가 가지는 엄격성을 탈피하여 시장 상황, 경영 등에 능동적으로 대응하도록 근로시간을 배치하여 근로시간의 효율성을 높이고 연장근로수요를 줄임으로써 인건비 절감이 가능하다는 장점이 있다.

2. 도입방법

¹ 근로기준법 개정(2018.3.20)으로 1주의 개념 도입

² 고용노동부, “유연근로시간제 가이드”, 2019.9; 고용노동부, “유연근무제 Q&A”, 2017.12.

(1) 2주 이내 탄력적 근로시간제 도입

2주 이내 탄력적 근로시간제는 취업규칙의 작성 및 변경을 통하여 도입할 수 있다. 취업규칙을 통해 제도를 도입하고자 할 때에는 근로자 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들어야 하며, 동 제도 도입으로 근로자에게 불이익하게 작용하는 경우에도 그 동의를 얻어야 한다.

(2) 3개월 이내 탄력적 근로시간제 도입

3개월 이내 탄력적 근로시간제의 경우는 노사 서면합의로 도입하여야 하는데, 서면합의 하여야 할 대상은 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 그렇지 않은 경우에는 근로자 과반수를 대표하는 자가 이에 해당한다. 서면합의 내용에 포함해야 할 사항은 (i)대상근로자의 범위, (ii)단위기간, (iii)단위기간에 있어서의 근로일 및 그 근로일별 근로시간, (iv)서면합의의 유효기간이다.

1) 대상근로자의 범위는 반드시 전체 근로자를 대상으로 하여야 하는 것은 아니어서 일정 사업 부문, 업종, 직종 등에 따라서 그에 종사하는 일부 근로자에 한하여만 적용할 수 있다. 다만, 연소 근로자(15세 이상 18세 미만) 및 임신 중인 여성근로자에게는 적용할 수 없다.

2) 단위기간은 3개월 이내의 기간이므로 3개월 단위, 2개월 단위, 1개월 단위, 3주 단위 등 다양한 단위기간으로 실시 가능하다.

3) 근로일 및 근로일별 근로시간을 명시해야 한다. 근무일정표에 근무형태별 근무일과 근무일별 근로시간을 명시한 근무일정을 단위기간 개시 전까지 근로자에게 고지하면 된다. 특정 주의 근무시간이 52시간, 특정일의 근로시간이 12시간을 초과할 수 없으며, 초과할 경우 연장근로에 해당한다.

4) 서면합의 유효기간에 대해서는 특별한 제한이 없다. 또한 유효기간을 설정하는 경우 유효기간이 경과할 경우를 대비하여 자동갱신 조항을 두거나 자동연장조항을 둘 수 있다.

3. 활용방법

(1) **벽돌공장 도입사례**³: “우리 공장은 모래, 시멘트 특수원료, 물을 배합해서 차별화된 벽돌을 만들고 있다. 그런데 매년 1월이 되면 기온이 영하 20도 밑으로 내려가고 영하 20도에서는 물이 완전히 얼어 버리기 때문에 벽돌 생산을 할 수가 없다. 그렇지만, 직원들은 정상적으로 출근해서 청소 등 잡무를 수행한다. 그런데 3월이 되면 상황이 완전히 달라진다. 건설공사가 본격적으로 시작되기 때문에 벽돌 주문이 밀려 들어 연장근로를 할 수밖에 없다.” 이러한 회사의 경우 탄력적 근로시간제도를 통해서 문제를 해결할 수 있다. 1월은 주당 30시간, 2월은 주당 40시간, 3월은 주당 50시간 근로한다. 이 경우 주의 평균이 40시간이 되기 때문에 회사는 주당 40시간을 초과하는 3월에도 연장수당을 지급해야할 의무가 없다.

(2) **명품매장의 도입사례**: 연말인 12월은 성수기라 고객들이 많이 쇼핑을 하기 때문에 일손이 많아 직원들은 연장근로를 한다. 이에 반해 1월에는 비수기라 고객들이 매장을 많이 찾지 않기 때

³ 김복수, “탄력적 근로시간제도의 실무적 활용”, <노동법률>, 2018년 6월호,

문에 매장은 한가한 편이다. 이러한 매장의 경우, 탄력적 근로시간제를 도입하여 인건비를 줄이고 업무의 효율을 가져올 수 있다. 성수기인 12월에는 매주 52시간을 근무하고, 비수기인 1월은 매주 28시간을 근무하게 한다면 매장의 생산성을 향상시킬 수 있다.

III. 선택적 근로시간제

1. 의의

선택적 근로시간제란 1개월 이내의 정산기간의 총 근로시간만을 정하고 각 일, 각 주의 출퇴근 시각을 자유롭게 결정하여 기준근로시간 범위에서, 근로자가 근로시간을 임의로 선택할 수 있는 제도로 1개월 이내의 총 근로시간만 정하고 근로시간의 시작 및 종료시각을 근로자의 결정에 맡기는 제도이다. 따라서 선택적 근로시간제는 구체적 출퇴근 시각에 대한 근로자의 선택권을 부여함으로써 근로자가 일과 생활의 조화를 이루어 업무의 효율성을 높이고 삶의 질을 향상시킬 수 있다.

2. 도입방법

(1) **취업규칙을 통해 도입:** 사용자는 취업규칙의 작성 또는 변경을 통해 선택적 근로시간제의 대상이 되는 근로자 집단에 대해 업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 결정에 맡긴다는 내용을 기재하여야 한다.

(2) **근로자대표와 서면합의:** 선택적 근로시간제를 도입하려면 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자대표와 서면합의 하여야 한다. 서면합의 내용에 포함되어야 할 사항은 (i)대상근로자의 범위, (ii)정산기간(1개월 이내) 및 그 기간에 있어 총 근로시간, (iii)반드시 근로하여야 할 시간대를 정한 경우에는 그 시작 및 종료시각(core time), (iv)근로자가 그의 결정에 따라 근로할 수 있는 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료시각(selective time), (v)유급휴가 부여 등의 기준이 되는 표준근로시간이다.

1) 대상근로자의 범위: 일반적으로 출퇴근 등에 엄격 제한을 받지 않는 관리, 감독업무 종사자, 근로의 양보다는 질이 중시되는 전문직, 연구직, 사무직 종사자 등에 제도 적용이 용이하나, 사업장 여건이 허락되는 경우 대부분 사업장에서도 도입이 가능하다.

2) 정산기간, 총 근로시간: 근로자가 스스로 선택하여 근로를 제공할 정산기간을 1개월 이내에서 2주, 4주 등으로 설정할 수 있다. 총근로시간은 일반적으로 제도 도입 전을 기준으로 정산기간 상당의 소정근로시간수 합계로 계산한다(예: 40시간 x 30일 / 7일 = 171.4시간). 총 근로시간을 정하게 되면 정산기간의 총 근로시간 범위 내에서 일, 주 단위 법정근로시간을 초과하여 근무하더라도 연장근로가 되지 않는다.

3) 의무적 근로시간대 및 선택적 근로시간대: 의무적 근로시간대는 근로자가 반드시 근로하여야 할 시간대이며, 선택적 근로시간대는 근로자가 스스로의 결정에 의하여 근로제공 여부를 결정할 수 있는 시간대를 말한다.

4) 표준근로시간: 표준근로시간은 선택적 근로시간제에서 노사가 유급휴가 등의 계산기준으로 정한 1일의 근로시간을 말한다. 유급휴가 사용시 1일의 표준근로시간을 사용한 것으로 취급한다.

3. 활용방법

(1) **의무적 선택적 근로시간제:** 일반적 근로시간제로 의무적 근로시간대와 선택적 근로시간대로 나누어 운용한다. 유급휴가 등의 계산을 기준으로 삼는 표준근로시간대는 09:00~18:00이다. 예를 들어, 근로자에게 재량이 주어지는 출근시간대는 07:00~11:00, 퇴근시간대는 15:00~20:00이다. 그리고 모든 근로자가 의무적으로 근무해야 하는 의무근로시간대는 11:00~15:00이다.

(2) **근무시간 확인이 어렵고 대기시간이 많은 업종** (신재생 에너지 전문업체인 00기업): 영업직의 경우 근무시간을 확인하기 어렵다는 이유로 연장근로수당을 지급하지 않아 직원들의 불만이 많았다. 특히, A/S 업무는 업무특성상 불규칙적인 연장근로가 자주 발생하였고 대기상태가 많았다. 이 회사는 노사간의 협의 과정을 거쳐 근로자대표와의 서면합의로 영업직과 A/S 팀을 대상으로 1개월 단위로 선택적 근로시간제를 도입하였다. 그 결과 업무량에 따른 근로시간 조정이 가능하여, 유연하고 효율적인 업무 수행으로 불필요한 대기시간 및 연장근로를 감소시켰다.⁴

(3) **불규칙적인 근로가 이루어지는 업종:** 냉동기기 설치와 관리 업체인 00기업은 업무 특성상 고객사 및 거래처가 원하는 프로젝트 일정에 따라 근로가 이루어져 불규칙적인 연장, 야간, 휴일 근무가 발생하는 등 장시간근로가 많이 발생했다. 이 기업은 선택적 근로시간제를 도입하여 각 근로자가 담당하고 있는 고객사의 사정에 맞게 출, 퇴근시간을 운영할 수 있도록 하여 일률적인 출, 퇴근시간에 따른 불필요한 연장근로 발생을 최소화하였다. 그 결과 고객사의 스케줄에 따라 근로자 스스로 근로시간을 조정할 수 있게 되어 불규칙한 근로시간에 따른 연장근로를 감소시켰다.⁵

IV. 간주 근로시간제

1. 의의

간주근로시간제란 근로자가 출장 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장밖에서 근로하여 근로시간을 실제로 산정하기 어려운 경우에 근로시간을 인정하는 제도이다. 이 경우에 원칙적으로 소정근로시간을 근로한 것으로 보나, 당해 업무의 수행을 위해 통상적으로 소정근로시간을 초과한 근로가 필요한 경우에는 통상 필요한 시간을 근로시간으로 인정하며, 통상 필요한 시간을 노사가 따로 서면합의한 경우에는 그 시간을 근로시간으로 인정한다. 사업장밖 간주근로시간제는 인정근로제로 표현하기도 하는데 서비스산업의 발달과 자동화의 진전 등으로 사업장 밖에서 근로하는 사례가 증가하고 있는 현실을 반영하여 근로시간을 보다 합리적으로 정하기 위하여 제정된 것이다. 근로시간의 산정이 어려운 업무로 영업, A/S 업무, 출장업무, 택시운전업무, 기사 취재업무, 재택근무 등을 들 수 있다.

2. 도입방법

⁴ 고용노동부, “유연근로시간제 가이드”, 2019.9, 52면.

⁵ 고용노동부, “유연근로시간제 가이드”, 2019.9, 53-54면.

(1) 사업장밖의 근로제공일 것: 사업장밖 근로는 근로의 장소와 근로수행 형태를 종합적으로 고려하여 판단해야 한다. 근로장소는 소속 사업장에서의 장소적 이탈을 전제로 하여 근로자가 자신의 본래 소속 사업장의 근로시간 관리로부터 벗어나 있는 상황을 말한다. 근로수행형태는 사용자의 근로시간 관리조직으로부터의 구체적인 지휘, 감독을 받지 않고 근로를 수행하는 것을 말한다.

(2) 근로시간을 산정하기 어려울 것: 근로시간 산정이 어려운 경우는 사업장밖 근로의 시업시각과 종업시각이 해당 근로자의 자유에 맡겨져 있고, 근로자의 조건이나 업무상태에 따라 근로시간의 장단이 결정되는 경우를 말한다. 따라서 사업장밖 근로라 하더라도 사용자의 구체적인 지휘, 감독이 미치는 경우에는 근로시간의 산정이 가능하므로 그 적용대상에서 제외된다.

(3) 도입방법: 위의 (1)과 (2)을 충족한 경우, 근로자가 실제 근로한 시간과 관계없이 (i)소정근로시간, (ii)업무수행에 통상적으로 필요한 시간, (iii)노사가 서면으로 합의한 시간 중 어느 하나를 근로시간으로 본다.

3. 활용방법

해외출장: 장거리 해외출장을 위해 이동하거나 귀국 시 비행시간, 출입국 수속시간, 이동시간 등은 실제 시간이 소정근로시간을 초과할 가능성이 높다. 이러한 경우 근로자대표와 서면 합의를 통해 정하는 것이 바람직하다. 일반적으로 회사는 해외출장규정을 통해서 그 업무에 필요한 시간만큼 유급이나 대체휴무를 보장한다. 이와 관련하여 법원과 고용노동부는 해외출장 중 소비한 시간은 근로시간으로 판단하고 있다.⁶

V. 재량근로제

1. 의의

재량근로시간제란 업무의 성질에 비추어 업무수행방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로써 사용자가 근로자대표와 서면합의로 정한 근로시간을 소정근로시간으로 인정하는 제도이다.

산업전반에서 기술혁신, 정보화, 서비스업 비중 증가, 지식노동 증가 등에 따라 일하는 방식에 있어서 근로자의 재량 여지가 많고, 그 보수도 근로시간의 양보다 근로의 질(성과)에 따라 결정되는 것이 적합한 전문적 업무가 증가하고 있다.

연구개발 업무, 정보처리시스템 분석, 설계업무, 기사의 취재, 편집업무 등 창의성 발휘가 필요한 전문적 업무에 대해서는 일반근로자와 같이 근로시간의 양으로 동일하게 규제하는 것이 부적절하므로 사용자의 구체적 지시에 따라 업무를 수행케 하는 것보다 근로자의 재량에 맡기는 것이 노사 쌍방을 위하여 바람직하다.

2. 도입방법

(1) 재량근로의 업무에 해당할 것

⁶ 수원지방법원 2016.11.25.선고 2015가단505758 판결; 근기 68207-1909, 2001.6.14.

재량근로의 대상으로 할 수 있는 업무는 근로기준법 시행령 제31조에서 규정한 업무에 한정된다. 업무의 성질에 비추어 업무수행방법은 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무여야 한다. 수행수단에 관한 구체적인 지시를 받지 않아야 하지만 업무수행을 완전히 근로자 재량에 맡겨야 한다는 것은 아니므로 업무의 기본적 내용을 지시할 수 있다. 그러나 사용자는 근로자의 근로시간 배분에 관하여 구체적인 지시를 하지 않아야 한다.

- (i) 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무
- (ii) 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
- (iii) 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무
- (iv) 의복, 실내장식, 공업제품, 광고 등의 디자인 또는 고안 업무
- (v) 방송 프로그램, 영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
- (iv) 회계, 법률사건, 납세, 법무, 노무관리, 특허, 감정평가 등의 사무에 있어 타인의 위임, 위촉을 받아 상담, 조언, 감정 또는 대행을 하는 업무

(2) 법정 사항에 대한 서면합의가 있어야 함.

재량근로제를 도입하기 위해서는 사용자가 근로자대표와 서면합의를 통하여 대상업무를 등을 구체적으로 명시하여야 한다. 서면합의에 반드시 포함시켜야 할 법정사항은 (i) 대상업무, (ii) 사용자가 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 아니한다는 내용, (iii) 근로시간의 산정은 그 서면 합의로 정하는 바에 따른다는 내용이다.

3. 활용방법

기업이 조직 내 특정 직종이나 부서, 직무 등에 재량 근로시간제를 도입해 활용하기 위해서는 그 적용대상이 (i) 위에 언급한 6가지의 재량근로대상업무에 해당되어야 하고, (ii) 대상업무 수행에 있어 재량이 인정되어야 하고, (iii) 근로자대표와의 서면합의가 있어야 한다.

VI. 결론

기업의 생산성을 높이고 근로자의 삶의 질을 향상시키기 위해서는 근로자의 업무 속성에 맞춘 근로시간제도를 도입하여야 할 것이다. 이를 통해 근로시간과 효율이 양립하는 합리적인 직장문화를 만들 수 있을 것이다.