

# 사례로 알아보는 장애인일자리사업 노무매뉴얼



Korea Disabled  
 people's Development Institute

본 매뉴얼은 장애인일자리사업 수행기관 담당자의 업무 참고용으로 작성되었습니다. 향후 업무 처리 시  
 근로기준법 등 노동관계 법령이 우선으로 적용됨을 유의하여 주시기를 바랍니다.



**사례로 알아보는**  
**장애인일자리사업**  
**노무매뉴얼**



# 매뉴얼을 펴내며

1. 이 매뉴얼은 노동관계법령에 대한 개괄적인 내용을 설명하고 판례 및 행정해석 등 관련사례를 통해 장애인일자리사업 수행기관 담당자의 노무 관리 업무에 참고할 수 있도록 구성하였습니다.
2. 이 매뉴얼에서 인용한 판례, 행정해석 및 해설의 내용은 법률관계를 둘러싼 중요한 사정변경 등에 의해 그 내용이 바뀔 수 있습니다.
3. 이 매뉴얼에서는 기술상 편의를 위해 장애인일자리사업과 관련된 용어, 노동관계 법령과 규정 등을 약칭으로 표기하였습니다.

## ※ 장애인일자리사업 관련 용어

- 장애인일자리사업: 일자리사업
- 장애인일자리사업 수행기관: 수행기관

## ※ 관련 법령 약칭

- 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률: 고용산재보험료징수법
- 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률: 고령자고용법
- 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률: 근로자참여법
- 근로자퇴직급여 보장법: 퇴직급여법
- 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률: 기간제법
- 남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률: 남녀고용평등법
- 노동조합 및 노동관계 조정법: 노조법
- 장애인고용촉진 및 직업재활법: 장애인고용법
- 중대재해 처벌 등에 관한 법률: 중대재해처벌법
- 채용절차의 공정화에 관한 법률: 채용절차법

## ※ 관련 판례(행정해석 번호 등 약어)

- 표시형식의 구분이 중요하지 않은 경우 자료의 출처에 따라 기재형식을 축약하였음

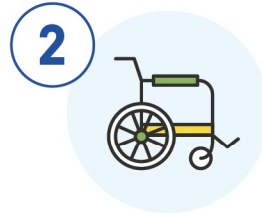
# Contents | 목차

---



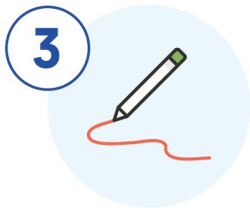
1 장애인일자리사업과  
노무관리

06



2 장애인일자리사업의  
근로기준법 적용 범위

09



3 참여조건 합의서 작성

16



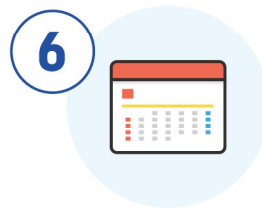
4 임금

22



5 근로시간과 휴게시간

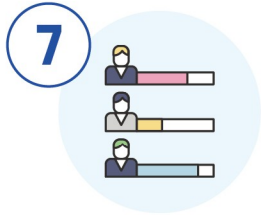
25



6 휴일과 휴가

29

---



징계와 해고, 퇴직

33



취업규칙

38



산업안전보건과  
중대재해처벌

42



직장 내 괴롭힘 예방

54



직장 내 성희롱 예방

58



기 타

62

---

# 1

## 장애인일자리사업과 노무관리



### 장애인일자리사업의 참여자

일자리사업 참여자는 사업유형과 상관없이 임금을 위한 목적으로 수행기관에서 수행기관의 지시에 따라 종속적으로 근로를 제공하므로 근로기준법상 근로자에 해당

#### 근로자성 판단기준 및 판단요소

판단기준	판단요소
종속노동성	업무내용을 사용자가 정하는 지 여부
	취업규칙 또는 인사규정 등의 적용 여부
	업무수행과정에서 사용자가 상당한 지휘감독을 하는 지 여부
	사용자가 근무시간과 근무장소를 지정하고 근로자가 이에 구속 받는 지 여부
독립노동자성	노무제공자가 스스로 비용, 원자재나 작업도구 등을 소유하고 있는 지 여부
	노무제공자가 제3자를 고용하여 업무를 대행하게 하는 지 여부
	노무제공을 통한 이윤창출과 손실초래 등 위험을 스스로 안고 있는 지 여부
보수의 근로대가성	보수의 성격이 근로 자체에 대상적 성격인지 여부
계약관계의 계속성과 전속성	근로제공 관계의 계속성과 사용자에게 대한 전속성의 유무와 그 정도
부차적 요소	기본급이나 고정급이 정해져 있는 지 여부
	근로소득세 원청징수 여부
	사회보장제도에서 근로자로 인정받는 지 여부

### 장애인일자리사업의 수행기관

수행기관은 참여자로부터 근로를 제공받고 그 대가로 임금을 지급하는 내용의 근로계약(참여조건 합의서)을 체결한 자를 의미하여 근로기준법상 사용자에게 해당하고 사용자를 '사업주', '사업 경영 담당자', '근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위해 행위 하는 자'로 정의되기도 하며 기타 노동관계 법령 대부분 같이 사용



## 장애인일자리사업 참여자도 근로자인가요?



**네, 근로자입니다.** 사실 일자리사업 참여자를 근로기준법상 근로자로 보아야 하는지에 관해 직접적이고 명시적인 판례나 유권해석은 존재하지 않습니다. 다만 서울행정법원은 장애인 직업재활시설은 훈련을 받는 것에 나아가 근로를 통한 정상적인 생활을 영위할 수 있는 토대를 만들어주기 위한 목적으로 설치되는 시설이므로 실질적으로 근로를 제공하고 임금을 지급받았다면 근로자로 보지 않을 이유가 없다고 하였습니다. 그러면서 근무장소 및 업무내용 근로시간 및 휴게시간, 휴가, 임금 등 복무조건을 구체적으로 정한 근로계약을 작성하고 그에 따라 출판사업 관련 보조 업무를 수행하며 매월 일정 금원을 임금 명목으로 지급받아왔고, 장애인을 포함한 취업규칙을 정하여 운영하고 있는 점 등을 들어 재활시설에서 출판사업 관련 보조업무를 수행하면서 실질적인 근로를 제공하였다고 봄이 상당하다고 판단한 바 있습니다(서울행정법원 2011. 10. 19. 선고 2011구합15374판결).

이러한 판례에 비추어 본다면, **일자리사업은 장애인의 사회참여 기회를 확대하고 적성과 능력에 맞는 일자리를 발굴하여 소득보장을 지원하는 것을 목적으로 하고(장애인복지법 시행령 제14조의2), 참여조건 합의서에는 근로일 및 근로시간, 휴게시간, 근무장소, 주요 담당업무, 휴일 및 휴가, 임금 등의 근로조건을 구체적으로 정하고 있으며 그에 따라 사업에 참여하고 있다면 근로기준법상 근로자에 해당할 가능성이 높다고 볼 수 있습니다.**



## 장애인일자리사업 수행기관이 사용자인가요? 배치기관이 사용자인가요?



지자체의 장(시·군·구청장) 및 지자체로부터 위탁받아 협약을 체결한 민간수행기관의 장(장애인복지관장 등)은 수행기관으로써 사용자로서의 지위를 갖게 됩니다. 한편 참여자가 일하는 곳(어린이집, 도서관 등)은 근로 장소에 해당하기 때문에 배치기관의 장을 사용자로 보기는 어렵습니다.

요컨대, 일자리사업 **근로계약(참여조건 합의서)의 주체인 수행기관의 대표자가 근로기준법상 사용자이며, 수행기관이 법인인 경우는 법인 자체가, 자연인인 경우는 자연인이 사업주가 됩니다.**



## 법적근거

### 근로기준법 제2조(정의)

- ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
1. “근로자”란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 사람을 말한다.
  2. “사용자”란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.



## 2

## 장애인일자리사업의 근로기준법 적용 범위



일자리사업은 근로기준법에 적용받으며 소정근로시간, 상시근로자수에 따라 적용되는 법령 적용 내용은 아래와 같음

### 근로시간

- 근로기준법에서 근무시간에 따른 근로자의 정의는 통상근로자, 단시간근로자, 초단시간근로자로 구분
- 일자리사업 유형에 대입해 보면 통상근로자는 주 40시간 근무자로 일반형일자리(전일제) 참여자, 단시간근로자는 주 40시간 미만 근로자로 일반형일자리(시간제) 참여자, 특화형일자리 참여자가 이에 해당함. 초단시간근로자는 4주를 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 주 15시간 미만 근로자를 의미하며 복지일자리 참여자가 이에 해당함

#### 통상, 단시간, 초단시간근로자 비교

구분	통상근로자 (일반형일자리(전일제))	단시간근로자 (일반형일자리(시간제), 특화형일자리)	초단시간근로자 (복지일자리)
근무 시간	주 40시간 근로자	주 40시간 미만 근로자	주 15시간 미만 근로자

※ 소정근로시간이란 법정 근로시간(근로기준법 제50조, 제69조 본문 또는 산업안전보건법 제139조제1항) 내에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 의미함. 즉, 소정근로시간은 미래 지향적인 개념이므로 실제 근로한 근로시간과는 차이가 있음

- 통상근로자 형태의 근로계약 체결은 일반적으로 통상근로자, 단시간근로자 모두 근로기준법이 전면 적용되나, 초단시간근로자의 경우 주 15시간 미만 근무자로 주휴일, 관공서 공휴일, 연차휴가, 퇴직금, 4대 보험의 당연 적용에 해당하지 않음

초단시간근로자에 따라 달리 적용되는 주요 법 조항

관련 법령	적용 제외 규정	근거 규정
근로기준법	- 주휴일, 공휴일 - 연차유급휴가	제18조제3항
퇴직급여법	- 퇴직급여제도	제4조제1항
기간제법률	- 기간제근로자의 사용기간 제한(2년)의 예외	제4조 시행령 제3조제3항 제6호
고용보험법	- 가입제외(1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 자, 1주간 소정근로시간이 15시간 미만인 자) - 단, 3개월 이상 계속하여 근로를 제공한 자는 가입대상	제10조제2호 시행령 제3조제1항
국민연금법 <sup>1)</sup>	- 가입제외(1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간 근로자) - 단, 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 자로서 사용자의 동의를 있는 경우 가입 가능	제3조제1항제1호 시행령 제2조제4호
국민건강보험법 <sup>2)</sup>	- 가입제외(1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간 근로자)	제6조제2항 시행령 제9조제1호

 상시근로자수

- 근로기준법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용되며, 상시근로자에는 “정규직, 임시직, 일용직, 시급제, 외국인 근로자(불법 포함) 등” 모든 근로 형태를 포함. 다만 파견근로자 보호등에 관한 법률 제2조 제3호에 따른 파견근로자는 제외함
- 모든 사업장에 노동관계 법령이 똑같이 적용되는 것이 아니라, 사업의 종류와 규모에 따라 달라질 수 있으며, 사업의 규모는 상시근로자수를 기준으로 판단

$$\text{상시근로자수} = \frac{\text{(법 적용 사유 발생일 전 1개월 동안 사용한 근로자의 연인원)}}{\text{(법 적용 사유 발생일 전 1개월 동안의 사업장 가동 일수)}}$$

1) 시행령 제2조제4호 “1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자”

2) 시행령 제9조제1호 “비상근 근로자 또는 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간미만인 단시간근로자”

## 상시근로자수 산정 방법

### 상시근로자수 5인 이상 사업장의 여부 확인

- 법 적용 사유 발생일이 2024. 2. 1.이면, 산정기간(2024. 1. 1. ~ 1. 31.) 동안 사용한 근로자의 연인원이 132명\*이고 산정기간 중의 가동 일수가 24일인 경우 상시근로자수 산정 방법

\* 1일에 4명, 2일에 7명, 3일에 3명을 사용, ... 이를 모두 합하여 132명일 경우

⇒ 132명(사용기간 중 연인원) ÷ 24일(산정기간 중 가동 일수) = 5.5명

단, 상시근로자수 산정방법이 상기와 같음에도 불구하고 매일 사용한 근로자수가 5인 미만이었던 날이 12일 이상(그 달의 영업일수 기준(24일)의 1/2 이상)이면 5인 미만 사업장으로 판단

반대로 상시근로자수 산정방법이 상기와 같음에도 불구하고 매일 사용한 근로자수가 5인 미만이었던 날이 11일 미만(그 달의 영업일수 기준(24일)의 1/2 미만)이면 5인 이상 사업장으로 간주

## 상시 사용하는 근로자수에 따라 달리 적용되는 주요 법조항

인원	사용자 의무사항	관련 법령
1인 이상	근로조건 결정 및 준수, 균등처우, 폭행금지, 근로조건명시 단시간근로자, 임금채권 우선변제, 금품청산, 해고예고 및 적용제외, 해고 금지조항, 퇴직금제도, 휴게, 주휴일, 임신부보호조항, 출산전후휴가	근로기준법
	최저임금	최저임금법
	기간제근로조건서면명시(근로계약기간, 근로/휴게시간, 임금구성항목, 계산 방법, 지불방법, 휴일, 휴가, 취업 장소와 업무 등)	기간제법
	육아휴직 및 시간제 육아근무, 배우자 출산 휴가제	남녀고용평등법
	장애인 인식개선 교육(50인 미만 사업장의 경우, 고용노동부장관이 보급한 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식개선 교육 실시 가능)	장애인고용법
5인 이상	해고 제한 조항(정당한 사유없이 해고 불가), 경영상 정리해고, 부당해고 구제신청, 휴업수당/근로시간, 관공서 공휴일, 연차휴가/수당, 연장근로 제한 및 수당/ 생리휴가, 수요시간, 직장 내 괴롭힘의 금지	근로기준법
	근로계약기간/차별시정	기간제법
	임금, 승진, 배치, 교육, 퇴직, 정년, 해고시 남녀차별금지	남녀고용평등법
	사업주, 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보의무	중대재해처벌법

인원	사용자 의무사항	관련 법령
10인 이상	취업규칙 작성 및 신고의무	근로기준법
	성희롱예방교육의무(10인 미만, 사업주/근로자가 한 성으로 이루어진 경우 자료배포만으로 가능)	남녀고용평등법
30인 이상	노사협의회 설치, 운영 및 신고의무	근로자참여법
	거짓채용광고 금지, 채용공고내용 및 근로조건의 불리한 변경 금지, 채용 서류의 반환, 구인과정에서 직무능력과 관련없는 사항의 자료 요구 금지 등	채용절차공정화법
50인 이상	장애인 고용계획 수립, 신고(매년 1월 31일, 7월 31일에 장애인고용계획 제출)	장애인고용법
100인 이상	장애인고용분담금 납부(장애인의무고용비율에 미달할 경우)	장애인고용법
150인 이상	고용안정사업·직업능력개발사업 사용자부담 증가	고용산재보험료 징수법
300인 이상	안전보건관리책임자의 선임, 산업안전보건위원회 설치, 안전보건관리규정 작성과 공지	산업안전보건법
	고령자 고용현황 제출(매년 1월 31일까지 전년도 고령자 고용현황을 관할 노동청에 제출해야 함)	고령자고용법
	고용형태 현황 공시	고용정책기본법
500인 이상	여성근로자 고용관련, 적극적 고용개선조치 시행계획 제출 등	남녀고용평등법
	사업주의 안전보건계획 수립 및 이사회 보고 승인	산업안전보건법
1000인 이상	정년 등 사유 퇴직예정자 재취업지원서비스	고령자고용법



## 소정근로시간에 따라 적용되는 근로기준법의 내용이 다른가요?



통상근로자이든 단시간근로자이든 근로기준법은 같이 적용됩니다. 다만 근로기준법에서 단시간근로자의 근로조건은 통상근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 결정하여 적용할 수 있고, 초단시간근로자의 경우 그 적용이 완전히 배제되는 근로기준법 관련 조항들이 있습니다. 근로기준법 근로조건과 일자리사업과 관련된 근로조건 비교는 아래의 표와 같습니다.

### 일자리사업 참여자 근로조건 비교

구분	일반형일자리 (전일제) 참여자	일반형일자리(시간제) 참여자 특화형일자리 참여자	복지일자리 참여자
근로기준법 근로조건	근로기준법 전면 적용	근로시간에 비례하여 근로기준법 적용	주휴일, 관공서 공휴일, 연차휴가, 퇴직금, 4대 보험 제도 미적용
일자리사업 지침 근로조건	상기와 동일	상기와 동일	법정휴일과 유급휴일(근로자의 날, 약정휴일) 적용, 고용, 산재보험*만 적용

\* 고용보험법 시행령 제3조(적용제외근로자)에 근거하여, 3개월 이상 계속하여 근로하는 참여자는 고용보험가입 대상자에 해당



## 근로시간이 주 15시간 미만 근무자의 경우 관공서 공휴일(대체공휴일 포함)이 법정휴일로 적용되지 않는데, 복지일자리 참여자도 마찬가지 아닌가요?



복지일자리 참여자의 경우 근로기준법 제55조의 주휴일 조항의 적용에서 배제되어야 하는 것이 맞지만, 일자리사업 지침에 모든 사업유형의 참여자에 법정휴일은 유급휴일로 지정되어 있습니다. 따라서 참여조건 합의서에 관공서 공휴일(대체공휴일 포함)이 근무제공일로 지정되어 있을 경우 유급휴일은 제공해야 합니다.

법정휴일에 대한 법률적 정의는 없으나, 근로자의 날 제정에 관한 법률의 근로자의 날, 관공서 공휴일에 관한 규정의 공휴일을 법정휴일로 볼 수 있습니다. 따라서 복지일자리 참여자에 대해서는 공휴일, 근로자의 날에 대해 유급휴일을 부여해야 합니다.



## 법적근거

### 근로기준법 제2조(정의)

- ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
- 8. “소정(所定)근로시간”이란 제50조, 제69조 본문 또는 「산업안전보건법」 제139조제1항에 따른 근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말한다.
- 9. “단시간근로자”란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.

### 근로기준법 제18조(단시간 근로자의 근로조건)

- ③ 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 제55조(유급휴일)와 제60조(연차유급휴가)를 적용하지 아니한다.

### 고용보험법 제10조(적용제외)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 이 법을 적용하지 아니한다.
- 2. 해당 사업에서 소정(所定)근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 근로자

### 고용보험법 시행령 제3조(적용 제외 근로자)

- ① 법 제10조제1항제2호에서 “해당 사업에서 소정(所定)근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 근로자”란 해당 사업에서 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만이거나 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자를 말한다.

### 건강보험법 제6조(가입자의 종류)

- ② 모든 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원은 직장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다.

### 건강보험법 시행령 제9조(직장가입자에서 제외되는 사람)

법 제6조제2항제4호에서 “대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

- 1. 비상근 근로자 또는 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자

### 국민연금법 시행령 제2조(근로자에서 제외되는 사람)

「국민연금법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1항제1호 단서에 따라 근로자에서 제외되는 사람은 다음 각 호와 같다.

- 1. 일용근로자나 1개월 미만의 기한을 정하여 근로를 제공하는 사람. 다만, 1개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자에 포함된다.



## 법적근거

- 나. 가목 외의 사업장에서 근로를 제공하는 경우: 1개월 동안의 근로일수가 8일 이상 또는 1개월 동안의 근로시간이 60시간 이상인 사람
4. 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자. 다만, 해당 단시간근로자 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자에 포함된다.
- 가. 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 강사
- 나. 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 사용자의 동의를 받아 근로자로 적용되기를 희망하는 사람
- 다. 둘 이상 사업장에 근로를 제공하면서 각 사업장의 1개월 소정근로시간의 합이 60시간 이상인 사람으로서 1개월 소정근로시간이 60시간 미만인 사업장에서 근로자로 적용되기를 희망하는 사람

### 근로기준법 제55조(휴일)

- ① 사용자는 근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장하여야 한다.

### 근로기준법 시행령 제7조의2(상시 사용하는 근로자 수의 산정 방법)

- ① 법 제11조제3항에 따른 “상시 사용하는 근로자 수”는 해당 사업 또는 사업장에서 법 적용 사유(휴업수당 지급, 근로시간 적용 등 법 또는 이 영의 적용 여부를 판단하여야 하는 사유를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 발생일 전 1개월(사업이 성립한 날부터 1개월 미만인 경우에는 그 사업이 성립한 날 이후의 기간을 말한다. 이하 “산정기간”이라 한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중의 가동 일수로 나누어 산정한다.
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 구분에 따라 그 사업 또는 사업장에 대하여 5명(법 제93조의 적용 여부를 판단하는 경우에는 10명을 말한다. 이하 이 조에서 “법 적용 기준”이라 한다) 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장(이하 이 조에서 “법 적용 사업 또는 사업장”이라 한다)으로 보거나 법 적용 사업 또는 사업장으로 보지 않는다.
1. 법 적용 사업 또는 사업장으로 보는 경우: 제1항에 따라 해당 사업 또는 사업장의 근로자 수를 산정한 결과 법 적용 사업 또는 사업장에 해당하지 않는 경우에도 산정기간에 속하는 일(日)별로 근로자 수를 파악하였을 때 법 적용 기준에 미달한 일수(日數)가 2분의 1 미만인 경우
  2. 법 적용 사업 또는 사업장으로 보지 않는 경우: 제1항에 따라 해당 사업 또는 사업장의 근로자 수를 산정한 결과 법 적용 사업 또는 사업장에 해당하는 경우에도 산정기간에 속하는 일별로 근로자 수를 파악하였을 때 법 적용 기준에 미달한 일수가 2분의 1 이상인 경우
- ④ 제1항의 연인원에는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 파견근로자를 제외한다.
1. 해당 사업 또는 사업장에서 사용하는 통상 근로자, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자, 단시간근로자 등 고용형태를 불문하고 하나의 사업 또는 사업장에서 근로하는 모든 근로자
  2. 해당 사업 또는 사업장에 동거하는 친족과 함께 제1호에 해당하는 근로자가 1명이라도 있으면 동거하는 친족인 근로자

3

## 참여조건 합의서 작성



- “근로계약”이란 근로자가 사용자에게 근로를 제공하고 사용자는 이에 대하여 임금을 지급할 목적으로 체결된 계약을 통칭하며, 일자리사업에서는 참여조건 합의서를 근로계약서로 간주

### 참여조건 합의서 작성 시 유의 사항

구분	참여조건 합의서 작성 지침
계약기간	- 계약기간은 입사일과 관계없이 계약기간 종료일은 일자리사업 종료일인 <b>당해연도 12월 31일로 명시</b>
근무장소	- 작업장명과 주소를 함께 기재하는 것이 바람직
업무내용	- 일자리사업 유형에 적합한 직무를 기재하되, 일반형일자리 행정도우미의 경우 “시·군·구청이나 행정복지센터에서 문서정리, 복사, 문서파쇄 등 공무원의 행정업무를 보조하기 위한 관련 업무” 등 구체적으로 명시
근로시간	- 근로시간을 명시하는 것이 원칙이나 배치기관의 요청에 따라 근로시간을 특정하기 어려운 경우라도 구체화, 특정화하여 명시
휴게시간	- 근무 도중에 4시간 이상 근무 시 30분, 8시간 이상 근무 시 1시간의 휴게를 부여
근무일	- 근로시간과 마찬가지로 근무요일을 정확하게 지정하여 기재하는 것이 바람직하나 배치기관의 요청으로 특정요일을 지정할 수 없는 경우라도 구체화, 특정화하여 소정근무시간에 맞게 지정하여 명시
휴일	- 유급휴일은 주휴일, 공휴일, 근로자의 날(5월 1일)로 명시 - 주휴일은 1주 중 주로 활동하지 않는 1일을 정하여 기재하고 4주 평균 1주 15시간 미만 근로자는 주휴일과 공휴일이 발생하지 않음을 명시
연차 유급휴가	- 고용노동부의 표준근로계약서와 같이 “연차유급휴가는 근로기준법에 따라 부여”한다고 명시하고, 주 15시간 미만 근로자는 연차유급휴가가 적용되지 않으므로 “적용제외” 명시
임금	- 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법, 지급일을 모두 기재하고, 기본급은 최저임금 이상으로 정하며, 그 외 수당은 지급조건이 있는 경우 조건을 구체적으로 명시



구분	참여조건 합의서 작성 지침
4대보험	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1개월 이상 계속하여 월 60시간 이상 근무하면 4대보험 가입</li> <li>- 월 60시간 미만 근무자는 고용보험, 건강보험과 국민연금 적용제외 대상임. 단, 월 60시간 미만자도 3개월 이상 계속 근로 시 고용보험 가입</li> </ul>
교부의무	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로계약서 2부를 작성하여 계약서 하단의 서명 또는 날인 후 원본 1부를 근로자에게 교부</li> </ul>
작성일	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입사일이 아닌 근로계약 작성일 현재 날짜를 기입</li> </ul>
사업주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지자체의 장(시·군·구청장) 및 지자체로부터 위탁받아 협약을 체결한 민간수행기관의 장(장애인복지관장)으로 기재하되, 참여자가 일하는 곳(어린이집, 도서관 등)은 사업수행기관이 아니라 배치기관 즉 근로장소에 해당하기 때문에 배치기관의 장은 사업주가 아님을 유의하여 작성</li> </ul>
근로자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처를 기입</li> </ul>
서명	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자필 서명 또는 인감 날인 모두 가능</li> </ul>

※ 일자리사업은 장애인복지법 제21조(직업)에 근거하여 장애인의 직업훈련, 직업적응 등 직업재활사업 일환으로 비교적 일반 고용시장으로 취업이 어려운 장애인에게 일자리를 제공하여 수행기관과 참여자 간에 기간제 근로 계약을 체결하고, **참여자의 계속 근로기간이 2년을 초과하더라도 기간제법 제4조제1항제5호에 따라 상용 근로자로 보지 않고 기간제근로자로 간주**



## 일자리사업 참여자와 수행기관의 참여조건 합의서 작성 시 주의해야 할 부분이 있을까요?



일자리사업 참여자의 경우 기간제근로자에게 해당하기 때문에 다음과 같은 사항에 유의하여 작성해야 합니다.

1) 참여조건 합의서 상 필수적으로 기재해야 하는 사항에 대해서 빠짐없이 작성해야 합니다.

### 참여조건 합의서 필수 기재 사항

모든 근로자	일자리사업 참여자
① 임금(구성항목, 산정기간, 지급방법)	① 임금(구성항목, 산정기간, 지급방법)
② 소정근로시간	② 근로시간 및 휴게시간
③ 주휴일·공휴일	③ 휴일
④ 연차유급휴가	④ 휴가
	⑤ 업무내용 및 근무장소
	⑥ 근로계약기간
	⑦ 근로일별 근로시간*

\* 단, 일반형일자리(전일제) 참여자는 단시간근로자가 아니기 때문에 **근로일별 근로시간**이 필수 기재 사항은 아님

2) 참여조건 합의서는 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 교부해야 하고, 1부는 수행기관에서 보관하고 있어야 합니다.

3) 최초의 근로조건이 변경될 때 참여조건 합의서를 **재작성해야 합니다.**



**배치기관에서 참여자의 근무시간을 한정하지 않고 사정에 따라 변경하길 요청하는 데, 가능할까요? 가능하면 참여조건 합의서상 근무요일과 근무시간은 어떻게 작성하면 될까요?**



참여조건 합의서는 근로일, 근로시간, 휴게시간을 특정하여 근무요일, 근로일의 시작과 종료시각을 정확하게 기재해 주는 것이 바람직합니다. 하지만 복지일자리의 경우 직무나 배치기관의 특성상 근무요일과 근무시간 등을 특정하기 어려울 때는 아래와 같이 유연하게 작성하는 방법도 있으니, 수행기관 담당자분들께서는 업무에 참고하여 주시기를 바랍니다.

#### (예시 1) 근무시간 및 휴게시간(일 4시간 미만 근무자)

- 근무시간 및 휴게시간
  - 일 근무시간은 3.5시간, 주 4일(월요일, 화요일, 수요일, 목요일, 금요일, 토요일, 일요일) 근무를 원칙으로 한다.
  - 위에도 불구하고 “갑”은 “을”의 동의를 얻어 1주 5시간 한도 내에서 근무시간을 연장할 수 있다(단, 주 14시간 이내, 월 56시간 근무 원칙).

#### (예시 2) 근무시간 및 휴게시간(일 4시간 이상, 미만 혼합 근로자)

- 근무시간 및 휴게시간
  - 일 근무시간은 2시간, 4시간(4시간 근무 시 휴게시간 30분 근무시간 도중 부여), 주 4일(월요일, 화요일, 수요일, 목요일, 금요일, 토요일, 일요일) 근무를 원칙으로 하되, 구체적 근무시간 및 휴게시간은 매월 또는 매주의 근무 일정표에 따라 탄력적으로 운영한다.
  - “갑”은 “을”과 합의하여 1주 5시간 한도로 근무시간을 연장할 수 있다(단, 주 14시간 이내, 월 56시간 근무 원칙).

#### (예시 3) 근무시간 및 휴게시간(일 4시간 이상 근로자)

- 근무시간 및 휴게시간
  - 일 근무시간은 5시간(근무 시 휴게시간 30분 근무시간 도중 부여), 4시간(근무 시 휴게시간 30분 근무시간 도중 부여), 주 3일(월요일, 화요일, 수요일, 목요일, 금요일, 토요일, 일요일) 근무를 원칙으로 하며 구체적 근무시간 및 휴게시간은 다음과 같다.
    - 근무시간: 10:00~15:30 또는 10:00~14:30
    - 휴게시간: 12:00~12:30



## 법적근거

### 근로기준법 제17조(근로조건외 명시)

- ① 사용자는 근로계약을 체결할 때에 근로자에게 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 근로계약 체결 후 다음 각 호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.
1. 임금
  2. 소정근로시간
  3. 제55조에 따른 휴일
  4. 제60조에 따른 연차 유급휴가
  5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건
- ② 사용자는 제1항제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)을 근로자에게 교부하여야 한다. 다만, 본문에 따른 사항이 단체협약 또는 취업규칙의 변경 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 변경되는 경우에는 근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.

### 근로기준법 시행령 제8조(명시해야 할 근로조건)

법 제17조제1항제5호에서 “대통령령으로 정하는 근로조건”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항

### 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 제17조(근로조건외 서면명시)

사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 서면으로 명시하여야 한다. 다만, 제6호는 단시간근로자에 한정한다.

1. 근로계약기간에 관한 사항
2. 근로시간·휴게에 관한 사항
3. 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항
4. 휴일·휴가에 관한 사항
5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
6. 근로일 및 근로일별 근로시간

### 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 제6조(단시간근로자의 초과근로 제한)

- ① 사용자는 단시간근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조의 소정근로시간을 초과하여 근로하게 하는 경우에는 해당 근로자의 동의를 얻어야 한다. 이 경우 1주간에 12시간을 초과하여 근로하게 할 수 없다.
- ② 단시간근로자는 사용자가 제1항의 규정에 따른 동의를 얻지 아니하고 초과근로를 하게 하는 경우에는 이를 거부할 수 있다.
- ③ 사용자는 제1항에 따른 초과근로에 대하여 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하여야 한다.



## 법적근거

### 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 제17조(근로조건외 서면명시)

사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 서면으로 명시하여야 한다. 다만, 제6호는 단시간근로자에 한정한다.

1. 근로계약기간에 관한 사항
2. 근로시간·휴게에 관한 사항
3. 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항
4. 휴일·휴가에 관한 사항
5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
6. 근로일 및 근로일별 근로시간

## 4

# 임금



### 임금의 정의와 판단기준

임금이란 근로계약을 체결함으로써 약속된 근로에 대한 보상으로서 받는 봉급, 각종 수당, 상여금, 퇴직금 및 기타 모든 금품을 의미하며 근로기준법 상 소정의 임금에 해당하기 위해서는 ① 근로의 대가로서 지급될 것 ② 계속적이고 정기적으로 지급될 것 ③ 사용자에게 지급 의무가 있어야 함 등의 조건이 성립되어야 함

### 임금지급의 원칙

임금은 근로자에게 반드시 직접 지급해야 하고, 전액을 지급해야 하며, 강제 통용력이 있는 화폐로 (취업규칙에 임금 지급 시기를 반드시 명시) 매월 1회 이상 일정한 기일을 정하여 지급해야 함

### 퇴직 근로자 임금의 청산

사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직하면 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖의 모든 금품을 지급

### 장애인일자리사업에서의 통상임금 용도와 계산방법

- 통상임금이란 정기적·일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정해진 시간급금액·일급금액·주급금액·월급금액 등으로서 실제 근무나 실제 수령에 구애됨이 없이 고정적이고 평균적으로 지급되는 일반 임금을 의미
- 일자리사업의 경우 연장근로·휴일근로에 대한 가산임금과 연차유급 휴가수당이 책정되어 있지 않아 일자리사업 예산으로 지급할 수 없음. 따라서 참여자가 연장근로, 휴일근로를 하지 않도록 관리하고 연차휴가는 모두 사용할 수 있도록 안내해야 함. 다만, 배치기관의 상황으로 소정 근무시간을 초과 근무한 경우 사업수행기관 또는 배치기관의 예산으로 시간외근무수당(통상임금의 1.5배)을 지급해야 함
  - 1월 1일부터 12월 31일까지 계속 근로를 한 참여자(복지일자리 제외)의 경우 퇴직금을 지급해야 하며 퇴직금도 통상임금을 적용하여 지급



## 복지일자리 참여자가 1월 1일부터 12월 31일까지 근무하면 퇴직금을 지급해야 하나요?



복지일자리 참여자는 퇴직금 지급 대상 근로자가 아닙니다.

「근로자퇴직급여 보장법」 제4조에 의하면 4주간을 평균하여 1주간 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 퇴직급여를 지급하지 않기 때문에 복지일자리 참여자는 퇴직금 적용대상에서 제외됩니다.



## 일자리사업 참여자의 퇴직금은 왜 통상임금을 적용하여 지급하나요?



통상적으로 퇴직금은 평균임금(사유가 발생한 날 이전 3개월 동안 받은 임금 총액)으로 산출하나 근로기준법에 근거, 평균임금이 통상임금보다 적으면 통상임금액을 평균임금액으로 가정하기 때문에 일자리사업 참여자의 퇴직금은 통상임금을 적용하여 지급하고 있습니다.

(예시) 일반형일자리(전일제) 참여자의 통상임금 및 평균임금 적용 퇴직금 차이

(단, 12월의 경우 1일 8시간이 아닌 1일 평균근로시간 7.5시간으로 단축근무)

구분	10월	11월	12월	계
임금(원)	2,060,740	2,060,740	1,932,560	6,054,040
일수(일)	31일	30일	31일	92일

- 평균임금 적용 퇴직금:  $6,054,040\text{원} \div 92\text{일} \times 30\text{일} = 1,974,143\text{원}$
- 통상임금 적용 퇴직금:  $7.5\text{시간} \times 9,860\text{원} \times 30\text{일} = 2,218,500\text{원}$



## 일자리사업 참여자가 31일(일요일) 날짜로 시작한다고 하였는데, 실제 근무 종료일은 29일(금요일)인 경우, 주휴수당은 어떻게 해야 하나요?



지급해야 합니다. 1주간 근로관계가 존속되고 그 기간 동안의 소정근로일에 개근하였다면 1주를 초과한 날(8일째)의 근로가 예정되어 있지 않더라도 주휴수당은 발생합니다. 고용노동부 유권해석(임금근로시간과-1736. 2021. 8. 4.) 사례에서 참여자는 31일 일요일에 시작했다 하더라도 29일 금요일까지 소정근로일을 개근하였다면 주휴수당 지급대상에 해당합니다.



## 법적근거

### 근로자퇴직급여 보장법 제4조(퇴직급여제도의 설정)

- ① 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정 근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다.

### 근로기준법 제2조(정의)

- ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
  6. “평균임금”이란 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 2개월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다. 근로자가 취업한 후 3개월 미만인 경우도 이에 준한다.
- ② 제1항제6호에 따라 산출된 금액이 그 근로자의 통상임금보다 적으면 그 통상임금액을 평균임금으로 한다.



## 5

## 근로시간과 휴게시간



**근로시간**

근로시간은 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래 종속된 시간으로 작업 개시로부터 종료까지의 시간에서 휴게시간을 제외한 실제 근로시간을 의미

**근로 시간에 관한 판단 사례**

구분	판단사례
대기시간	- 사용자의 지휘·감독 아래 있는 대기시간은 근로시간에 해당 (예: 판매직 근로자가 고객이 없어 대기 중인 시간)
교육시간	- 직무교육, 교양교육도 사용자의 지시·명령에 의해 이루어지고 근로자가 이를 거부할 수 없다면 근로시간에 해당
워크숍/세미나	- 사용자의 지휘·감독하에 업무수행의 목적이면 근로시간에 해당되지만, 친목 도모의 목적이면 근로시간으로 불인정
접대	- 사용자의 지시 또는 최소한의 승인하에 업무수행과 관련이 있는 제삼자를 접대하는 경우 근로시간(예: 바이어 접대)
야유회	- 소정근로시간 중 행해지는 야유회 등의 행사는 근로시간에 해당 - 소정근로시간 외의 행사라도 참석이 의무화되어 있으면 근로시간에 해당
회식	- 노무제공과 관련 없이, 구성원의 사기진작 및 친목 등을 위한 차원의 회식은 근로시간으로 불인정(예: 퇴근 후 부서 회식)

- 1) **법정근로시간**: 근로기준법이 정하는 기준근로시간으로 1일 8시간, 1주 40시간
- 2) **소정근로시간**: 법정근로시간 범위 내에서 평일에 사용자와 근로자가 근로하기로 정한 시간
- 3) **연장근로시간**: 실 근로 시간을 기준으로 1일 8시간, 1주 40시간을 초과하는 근로시간을 의미하고, 단시간근로자의 경우 소정근로시간을 초과하여 제공한 근로를 연장근로라 하지만, **일자리 사업 참여자는 연장근로를 할 수 없음**

## 휴게시간

연속 근로시간이 4시간 이상 8시간 미만 시 근로시간의 도중에 30분 이상, 8시간 이상 12시간 미만 시 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 부여

4시간 미만	4시간 이상 8시간 미만	8시간 이상 12시간 미만
휴게시간 0분	휴게시간 30분	휴게시간 60분



**일반형일자리 시간제 참여자가 월요일부터 목요일까지만 근무하겠다고 하는데 가능한가요?**



**네, 가능합니다.** 일자리사업의 경우 법정근로시간 한도 내에서 당사자 약정으로 근로시간을 정하는 것이 가능하나, 사업유형별로 근무요일 및 근무시간에 차이가 있으니 참여조건 합의서 작성시 유의해야 합니다. 일반형일자리(시간제) 참여자의 경우 **1주 20시간 내에서 수행기관과 자율적으로 근무가능한 요일과 근무시간을 정하는 것이 가능합니다.** 단, 약속한 소정근로시간을 초과하여 근무하는 경우 이는 시간 외 근무에 해당하고 원칙적으로 일자리 사업 참여자는 시간 외, 야간근무를 할 수 없으니, 업무에 참고하여 주시기 바랍니다.

### 일자리사업 유형별 근로시간 구분

구분	일반형일자리 전일제	일반형일자리 시간제	복지일자리	특화형일자리
근로시간	1주 5일 1주 40시간	- 1주 20시간	1주 14시간 이내 1개월 56시간	1주 5일 1주 25시간

\* 고용보험법 시행령 제3조(적용제외근로자)에 근거하여, 3개월 이상 계속하여 근로하는 참여자는 고용보험가입 대상자에 해당



**참여자가 4시간을 근무하고 휴게시간 없이 30분 일찍 퇴근겠다고 합니다. 참여자에 어떻게 안내해야 하나요?**



휴게시간이란 근로자가 사용자의 지휘·감독에서 벗어나 자유롭게 이용할 수 있는 시간으로, 근로기준법 제54조에 의거, 4시간 근로에 30분, 8시간 근로에 1시간 이상의 휴게시간을 주어야 한다고 규정하고 있습니다. 따라서 근로시간이 4시간 이상이면 사용자가 근로자(참여자)에게 반드시 휴게시간을 부여해야 합니다. 또한 휴게시간은 **근무 시작 전 또는 근무 종료 후 부여할 수 없으며 반드시 근무시간 도중에 주도록 명시**하고 있어 근무 시작 전이나 후에 부여하더라도 이는 휴게시간을 부여하지 않은 것으로 간주하여 처벌의 대상이 될 수 있습니다.

단, 복지일자리 사업 참여자의 경우 일 4시간 미만으로 참여시간을 합의하는 예도 있어서 휴게시간을 반드시 부여해야 하는 것은 아니나, 4시간 이상을 근무하는 요일의 경우 반드시 근무시간 도중에 휴게시간 30분이 주어져야 합니다.

\* 고용보험법 시행령 제3조(적용제외근로자)에 근거하여, 3개월 이상 계속하여 근로하는 참여자는 고용보험가입 대상자에 해당



**참여조건 합의서 작성 시 휴게시간을 포함하여 작성하나요?**



**네, 맞습니다.** 참여조건 합의서 작성 시 근로시간은 휴게시간을 포함하여 작성해야 하며, 휴게시간은 반드시 근무시간 도중에 주어져야 합니다.

**(예시) 복지일자리(참여형) 참여자의 참여조건 합의서**

3. 근로일 및 근로시간

① 근로일: 매주 월~목요일

② 근로시간: 9:00~13:30 /휴게시간 12:00~12:30

요일	월	화	수	목
근무시간	9:00~13:30	9:00~13:30	9:00~13:30	9:00~11:00
휴게시간	12:00~12:30	12:00~12:30	12:00~12:30	-



## 법적근거

### 근로기준법 제2조(정의)

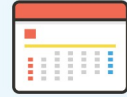
- ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
  - 9. “단시간근로자”란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.

### 근로기준법 제54조(휴게)

- ① 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.
- ② 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있다.

## 6

# 휴일과 휴가



## 휴일

- 휴일이란 근로제공 의무가 없는 날로 법정휴일과 약정휴일이 있음
- 법정휴일은 법률로서 반드시 부여해야 하는 휴일로 근로기준법에 규정된 휴일과 근로자의 날이 있음
- 사업장별로 근로자와 사용자가 약정하는 약정휴일의 부여 여부, 부여 시기, 부여 일수, 부여 조건, 유급 여부 등은 사업장별로 취업규칙이나 단체협약 등을 통해 자율적으로 규정하여 운영

### 1) 법정휴일: 주휴일, 근로자의 날(5월 1일), 관공서 공휴일

#### (1) 주휴일

- 1주간 사전에 정한 서비스 제공일을 개근하였으면 1주 1일의 유급휴일을 부여, 일요일을 원칙으로 하되, 일요일에 주로 활동하는 등 특별한 사정이 있을 때에는 다른 요일로 지정 가능
- 주휴수당은 4주간의 소정근로시간을 통상근로자의 4주간의 소정근로일 수로 나누어 산정한 1일 소정근로시간에 시급을 곱하여 산정

#### (2) 근로자의 날

- 근로자의 날 제정에 관한 법률에 따른 노동법상 법정 유급휴일이며, 휴일대체가 불가함(근로자의 날은 법률로서 5월 1일을 특정하여 유급휴일로 정하고 있으므로 다른 날로 대체할 수 없음)

#### (3) 관공서 공휴일

- 일자리사업의 경우 수행기관의 규모와 관계없이 일요일을 제외한 관공서 공휴일과 대체공휴일을 유급휴일로 적용

### 2) 약정휴일: 창립기념일, 노조창립일, 기타 휴무일 등 노사 양 당사자가 자율적으로 결정하는 휴일

## 휴가

### 1) 연차유급휴가

- (1) 의의: 근로자가 1년간 일정 비율 출근하면 일정 기간 근로의무를 면제함으로써 심신의 피로에서 회복하여 건강을 유지하고 근로자가 여가를 선용하여 사회적·문화적 시민 생활을 누릴 수 있게 하려고 인정되는 휴가
- (2) 일자리사업과 연차유급휴가: 일자리사업은 기간의 정함이 있는 연단위 사업으로 반복 참여자(1년 이상 참여자)를 계속 근로자로 보지 않기 때문에 당해연도 근무에 따라 발생된 휴가는 익년도에 사용할 수 없음. 또한 1년 미만 참여자는 당해연도 중도참여자(참여시작일이 1월 2일 이후인 참여자) 및 중도종료자(참여종료일이 12월 30일 이전인 참여자)인 경우에도 1월간 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 함

### 2) 기타 휴가제도 관련: 연가유급휴가 외 참여자에 대한 보호휴가 등은 관계법령에 따름



## 복지일자리 참여자는 근로자의 날 유급휴가가 주어지나요?



네, 그렇습니다. 근로자의 날은 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에서 ‘유급휴일’로 규정하고 있습니다. 초단시간근로자(1주 소정근로시간이 15시간 미만인 단시간근로자)에 대해서 근로기준법은 주휴일을 배제하는 것이므로 근로자의 날은 유급으로 보장해야 한다는 입장입니다(고용노동부 유권해석: 근로기준정책과-4361, 2015. 09. 10.). 따라서 복지일자리 참여자에 대해서도 유급으로 처리해야 합니다. 다만, 애초부터 근무 제공이 예정된 날이 근로자의 날과 겹칠 경우 참여조건 합의서에 약속한 근무시간 만큼 유급휴일로 처리하면 됩니다.



## 일반형일자리 참여자가 참여조건 합의서 상 계약기간의 마지막 달에 만근하였을 때, 해당 월의 연차휴가가 발생하나요?



발생하지 않습니다.

연차유급휴가는 지난 1년간 소정 근로일수의 80% 이상 출근한 근로자만 15일이 발생하고, 이후 2년에 1일씩 가산하여 발생하는 것으로 여기서 가장 중요한 것은 **1년간의 근로를 마친 다음 날 발생하는 것이 연차유급휴가**라는 점입니다. 하여 일자리사업 참여자의 경우 계속근로연수가 1년 미만인 근로자로 간주하여 1월간 개근하였다는 가정하에 1일의 연차 유급휴가가 발생하고 총 11개의 연차유급휴가가 부여되는 것입니다.

따라서 12월 연차유급휴가는 마지막 달을 만근한 다음 날에 발생하기 때문에 그 전에 당연퇴직하는 일자리사업 참여자의 경우 근로관계가 종료되었다고 보아 마지막 달의 연차 유급휴가가 발생하지 않으며, 근로관계도 존속하지 않기 때문에 연차유급휴가 미사용수당 청구권도 발생하지 않습니다.

### 일반형, 특화형 일자리 참여자 연차유급휴가 발생 사례

구분	1월	2월	3월	4월	5월	...	12월	소계
발생연차	0일	1일	1일	1일	1일	...	1일	총11일
발생근거	-	1월 개근	2월 개근	3월 개근	4월 개근		11월 개근	
사용가능기간	계약 시작일로부터 계약 마지막날까지 사용 가능							



## 법적근거

### 근로자의 날 제정에 관한 법률

5월 1일을 근로자의 날로 하고, 이 날을 「근로기준법」에 따른 유급휴일(有給休日)로 한다.

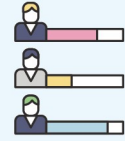
### 근로기준법 제60조(연차유급휴가)

② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.



## 7

## 징계와 해고, 퇴직



## 인사·경영권 행사로서의 징계

- 징계는 근로자의 근무규율이나 직장질서 위반행위에 대한 제재로서 근로자에게 노동 관계상의 불이익을 주는 조치를 의미하며 경고, 감봉, 정직, 징계해고 등의 처분을 통해 이루어짐
- 제재에 관한 사항은 취업규칙의 필요적 기재 사항 중 하나로서 사용자는 징계사유와 수단을 취업규칙으로 규정하여야 징계할 수 있고, 취업규칙에서 정하고 있지 않은 사유와 수단으로 징계할 수 없음

### 1) 징계의 제한

#### (1) 징계사유의 제한(징계사유의 정당성)

사용자는 근로자에 ① 사회통념상 근로계약을 계속 시킬 수 없는 정도로 근로자에 책임있는 사유(근무태만, 무단결근, 업무방해, 업무명령위반, 복무규율 위반, 범법행위 등), ② 부득이한 경영상의 이유가 있는 경우를 제외하고 징계할 수 없음

#### (2) 징계절차의 제한(징계절차의 정당성)

징계절차에 대해 근로기준법은 별도의 규정을 두고 있지 않지만, 단체협약이나 취업규칙에서 사용자는 근로자에 변명 기회를 부여하고, 징계위원회의 의결 등 징계의 절차를 반드시 거쳐야만 유효함. 징계절차가 규정되어 있지 않으면 그러한 절차를 거치지 않더라도 그 징계처분은 유효함

#### (3) 징계수단의 제한(징계수단의 정당성)

징계수단은 일반적으로 경고, 견책, 감급(감봉), 정직, 해고 등이 있으며, 징계수단은 징계사유에 해당하는 비위행위 종류와 정도, 반복성, 직장 질서에의 영향 등에 비추어 상당한 것이어야 함. 또한 같은 비위행위에 대하여 종전 또는 다른 근로자에 관한 징계수단과 동등하거나 비슷한 수단이어야 함

## 해고의 절차

해고 사유를 일신상 사유, 행동상 사유, 경영상 사유 등 세 가지로 구분할 때, 일신상 사유에 의한 해고를 '통상해고'라 하고, 행동상 사유에 의한 해고를 '징계해고' 그리고 경영상 사유에 의한 해고를 '정리해고'라 함

### 1) 해고의 정당한 사유

- (1) 징계수준의 판단기준: 근로자를 징계하려면 '사회 통념상 고용관계를 계속 시킬 수 없을 정도로 근로자에게 책임 있는 사유'가 존재해야 하며, 이러한 사유에 해당하는지는 해당 사업체의 목적과 성격, 사업장의 여건, 해당 근로자의 지위 및 담당 직무의 내용, 비위행위의 동기와 경위, 이에 따라 기업의 위계질서가 문란하게 될 위험성 등 그 사업체에 미치는 영향, 과거의 근무태도 등 여러 가지 사항을 종합적으로 검토하여 판단
- (2) 취업규칙 및 단체협약에서 정한 해고 사유: 단체협약, 취업규칙, 징계규정 등에 해고 사유에 관한 규정이 있는 경우에는 근로자의 잘못이 그러한 사유에 해당하는지가 해고사유의 정당성에 관한 일차적인 판단기준이 됨. 그러나 아무리 취업규칙 및 단체협약 등에서 정한 해고 사유에 해당한다고 하여도 그 자체만으로 무조건 정당한 사유로 인정되는 것은 아니며 구체적인 사정을 참작하여 근로기준법 제23조제1항의 '정당한 이유'가 있다고 인정되는 경우에만 정당한 해고 사유로 인정
- (3) 해고 사유의 구체적 사례: 정당한 인사명령 및 업무지시 불응, 무단결근, 근무태만·근무태도 불량, 직무상 부정행위, 직장에서의 폭언·폭행, 근로자의 사생활에서의 비행 및 범법행위, 불법 단체행동 등 업무방해 및 직장질서 문란 행위, 회사 측에 재산상 손해를 끼친 행위, 근거 없는 회사 대표이사 비방 및 명예훼손, 복무 수칙 위반, 학력·경력 사칭 또는 은폐 등은 비위의 정도에 따라 해고 사유로 가능

### 2) 해고절차

- (1) 해고예고: 근로자를 해고하려면 적어도 30일 전에 예고하여야 하고, 30일 전에 예고하지 않았을 때는 30일분 이상의 통상임금을 지급해야 함. 다만 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼쳤을 때 해고예고를 하지 않을 수 있음. 해고예고는 해고절차 중 하나로 근로 기준법에 명시되어 있으나 해고의 정당성 요건에는 해당하지 않으니, 사용자가 근로자에게 해고예고를 하지 않았다고 하여 부당해고가 성립하는 것이 아니라 단지 해고예고 수당을 지급할 의무만이 발생하는 것임

- (2) 해고사유의 서면통지: 해고하려면 해고 사유와 해고 시기를 근로자에게 서면으로 통지하여야 효력이 발생함. 이 규정은 강행규정이므로 취업규칙 또는 인사규정 등에 별도의 징계절차와 관련된 규정이 있는지와 관계없이 적용되며, 서면으로 통지하지 않는 해고는 무효가 됨(구두, 전화통화, 문자메시지, 이메일 등은 효력이 발생하지 않음)

## 근로관계의 종료

### 1) 근로관계의 종료 사유

#### (1) 퇴직: 합의퇴직과 임의퇴직

합의퇴직은 근로자와 사용자가 합의하에 근로관계를 종료하는 것이며, 임의퇴직은 근로자가 일방적으로 사직의 의사표시를 하는 것을 의미함. 임의퇴직의 경우 근로자가 제출한 사직서를 철회할 수 있는가의 문제가 있는데, 사용자가 수리하기 전까지는 철회할 수 있으나 수리 후에는 사용자의 동의 없이 철회할 수 없음. 사용자가 사직서를 수리하지 않고 근로자가 출근하지 않는 경우 퇴직의 효력은 1개월 후, 혹은 임금 지급기 후 발생하며, 일방적으로 출근하지 않은 기간에 대해 결근으로 처리하여 불이익을 줄 수 있음

#### (2) 해고: 징계해고, 정리해고, 통상해고

해고의 요건 및 절차는 앞에서 설명한 바와 같음

#### (3) 근로관계 자동소멸: 근로자의 사망, 사업의 종료, 정년도래, 계약기간 만료 등의 경우는 근로자나 사용자의 의사표시 없이 근로관계는 자동 소멸함

### 2) 근로관계 종료 시 금품청산: 사용자는 근로자가 퇴직 후 14일 이내에 임금, 보상금 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 함. 다만, 특별한 사정이 있으면 당사자가 합의해 기일을 연장할 수 있음. 징계해고나 근로관계의 자동소멸의 경우에도 반드시 금품청산을 해야 함. 미지급 임금 및 퇴직금을 14일 이내에 지급하지 않으면 그 다음 날부터 연 20%의 지연이자가 가산됨

#### (1) 퇴직금의 의미: 사용자는 근로자가 계속해서 1년 이상 근로했다면, 계속근로연수 1년에 대해 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 정하여 퇴직하는 근로자에게 지급

#### (2) 퇴직금 산정방법: 퇴직금은 근로자의 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금이 지급되어야 함. 단, 평균임금이 통상임금보다 적으면 통상임금액을 평균임금으로 계산하여 지급해야 함



**참여자가 매주 지각하여 배치기관 담당자와 다른 참여자 모두에게 피해를 주고 있습니다. 참여자와 상담도 진행했지만 개선되지 않았습니다. 이런 경우 참여자에 징계하고 가능한가요?**



**네, 가능합니다.**

상기의 경우 일자리사업의 참여자는 지각 및 개선의 여지가 보이지 않아 더 이상 일자리 사업의 참여가 불가능하다 판단됩니다. 이런 경우 수행기관에서는 절차를 통해 징계해고를 결정해도 됩니다. 징계권은 사용자의 고유권한인 인사권의 범위에 속하며, 근로계약의 본질상 사용자에게 인정되는 고유 권한이기 때문입니다. 따라서 사용자는 근로자의 기업질서 위반행위에 대하여 근로기준법 등 관련 법령에 반하지 않는 범위 내에서 이를 규율하는 취업규칙을 제정할 수 있고, 이를 근거로 참여자를 징계할 수 있습니다. 다만, 징계처분의 사유가 정당하고 양정이 적정하더라도 **징계절차의 정당성을 인정받지 못하면 징계처분의 정당성이 부인**됩니다. 그렇기 때문에 징계절차에 대한 규정내용은 수행기관의 재량이나 이미 규정되어 있는 경우 이를 반드시 준수해야 합니다.

징계절차의 정당성 판단기준은 **징계절차 규정에 따라 참여자에게 소명의 기회를 실질적으로 부여하였는지와 징계위원회의 구성, 징계의결 등 징계 규정에 따라 합리적으로 행해졌는지** 아닌지입니다.

- \* 징계위원회 개최: 징계위원회를 개최하여 징계할 수 있도록 취업규칙에 명시되어 있다면 반드시 관련 절차를 준수하여야 합니다.
- \* 소명기회: 서면진술 또는 출석 모두 가능합니다. 다만, 취업규칙 등에서 출석이라 명시하였다면 반드시 출석하여야 합니다.
- \* 징계회보 통보 기간을 명시하면(통상 7일, 최소 3일 전) 이를 준수하여야 하며, 통보 기간에 대한 특별한 규정이 없더라도 상당한 기간 전에(3~7일 전) 통보해 주는 것이 바람직합니다.



**참여자가 사전에 협의도 없이 몇 달째 연락이 안 돼, 징계절차를 거쳐 해고할 예정인데 참여자에 소명기회를 주지 못할 거 같습니다.**



수행기관에서는 참여자의 방어권을 보장하고자 소명기회를 제공하려 했지만 참여자는 연락이 되지 않는 상황입니다. 여기서 중요한 쟁점은 **소명의 기회는 부여하면 되는 것으로 해당 참여자의 주소지에 내용증명의 문서를 보내 징계위원회 개최일시, 장소, 징계사유 등을 명시하고 통지하는 방법도** 있습니다. 또한 참석이 어려울 경우 서면진술의 기회도 가능하다는 내용을 포함하는 것도 필요하겠습니다.



## 업무상 부상으로 요양 중인 참여자에 해고 가능한가요?



해고는 불가능하고, 해고예고는 가능할 수 있습니다.

수행기관에서는 업무상 부상을 입고 요양을 하는 참여자에 휴업기간과 그 후 30일까지 참여자를 해고할 수 없으나 해고예고까지 할 수 없는 것은 아닙니다. 해고예고는 수행기관에서 참여자를 해고할 정당한 사유가 있으면 휴업기간과 그 후 30일이 완료된 후 해고예고를 통해 참여중단이 가능할 수도 있습니다.



## 휴직하는 참여자의 업무를 처리할 다른 근로자를 채용하는 것은 가능한가요?



수행기관에서는 휴직하는 참여자의 업무를 처리할 다른 근로자를 추가 채용할 수 있습니다.

일자리사업의 경우 휴직은 산업재해로 인한 휴직만 가능하며, 참여자가 업무상 재해로 인해 요양 기간 근로를 제공하기 어려울 때 수행기관에서는 휴직하는 참여자의 업무를 처리할 다른 근로자를 채용할 수 있지만, 휴직자가 복귀하였다고 하여 새롭게 채용한 참여자를 근로계약 기간에 정당한 이유 없이 해고할 수 없습니다.



## 법적근거

### 근로기준법 제23조(해고 등의 제한)

- ② 사용자는 근로자가 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안 또는 산전(産前)·산후(産後)의 여성이 이 법에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고하지 못한다. 다만, 사용자가 제84조에 따라 일시보상을 하였을 경우 또는 사업을 계속할 수 없게 된 경우에는 그러하지 아니하다.

### 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 제4조(기간제근로자의 사용)

- ① 사용자는 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서) 기간제근로자를 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용할 수 있다.
2. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우

# 8

## 취업규칙



### 🌱 취업규칙의 작성 및 신고

- “취업규칙”이란 근로자에 대한 근로조건과 복무규율에 관한 기준을 집단적이고 통일적으로 설정하기 위하여 사용자가 작성한 준칙을 말하며, 사용자가 작성하는 것이지만 사용자와 근로자 모두를 구속하기 때문에, 취업규칙에 포함될 내용·작성 사항·변경 방법·신고 의무 등을 법에서 정하고 있음
- “취업규칙”이 없는 수행기관에서는 일자리사업 안내가 취업규칙으로 간주됨

#### 취업규칙 기재사항

1. 업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간, 휴일, 휴가 및 교대 근로에 관한 사항
2. 임금의 결정·계산·지급방법, 임금의 산정기간·지급시기 및 승급에 관한 사항
3. 가족수당의 계산·지급 방법에 관한 사항
4. 퇴직에 관한 사항
5. 근로자퇴직급여보장법 제4조에 따라 설정된 퇴직급여, 상여 및 최저임금에 관한 사항
6. 근로자의 식비, 작업 용품 등의 부담에 관한 사항
7. 근로자를 위한 교육시설에 관한 사항
8. 출산전후휴가·육아휴직 등 근로자의 모성 보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항
9. 안전과 보건에 관한 사항
- 9의2. 근로자의 성별·연령 또는 신체적 조건 등의 특성에 따른 사업장 환경의 개선에 관한 사항
10. 업무상과 업무 외의 재해부조에 관한 사항
11. 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항
12. 표창과 제재에 관한 사항
13. 그 밖에 해당 사업 또는 사업장의 근로자 전체에 적용될 사항

※ 밑줄로 표시된 사항에 대해 사업장에서 도입한 경우 반드시 작성해야 함

### 🌱 취업규칙의 변경

- 근로조건<sup>3)</sup>이나 복무규율<sup>4)</sup>에 관한 취업규칙을 변경할 경우 근로자의 의견청취 또는 동의를 받아 변경된 취업규칙을 지방고용노동청에 신고해야 함



**민간수행기관에서 근무하는 담당자인데 제가 근무하는 수행기관에는 취업규칙이 없다고 합니다.**



취업규칙이란 각 사업장에서 근로자가 준수해야 할 직장 내 복무규율과 직장질서 및 근로조건에 대한 구체적인 사항을 정한 규칙으로, 상시 10인의 근로자를 사용하는 사용자는 취업규칙을 작성하여 고용노동부 장관에게 신고하여야 하며(근로기준법 제93조), 취업규칙 제정 시 사업장에 과반수의 노조가 있는 경우에는 그 노동조합의 의견을 들어야 하며, 과반수 노조가 없는 경우에는 과반수 이상의 의견을 들어야 합니다(근로기준법 제94조). 따라서 수행기관의 상시 근로자수를 확인하시고 상시 근로자가 10인 이상인 수행기관에서는 취업규칙을 작성하고 고용노동부 장관에 신고하는 것이 바람직합니다.



**제가 근무하고 있는 수행기관의 취업규칙에는 “직장 내 괴롭힘” 예방 및 발생 시 조치에 관련된 조항이 없어 해당 내용이 추가되어야 할 것 같습니다. 취업규칙 조항을 추가할 때 지켜야 하는 과정이나 절차가 있을까요?**



네 있습니다. 2019년 7월 16일부터 근로기준법 내 직장 내 괴롭힘 금지 관련 조항이 신설되어 시행됨에 따라 취업규칙의 직장 내 괴롭힘 예방 및 발생 시 조치에 관한 사항을 취업규칙에 반드시 명시하여야 하고 직장 내 괴롭힘 금지 관련 규정에 포함되어야 하는 내용은 아래와 같습니다.

- ① 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
- ② 직장 내 괴롭힘 예방교육 등 예방 활동
- ③ 고충상담
- ④ 사건처리절차
- ⑤ 피해자 보호조치
- ⑥ 가해자 제재
- ⑦ 재발방지대책
- ⑧ 비밀누설 등 2차 방지 노력

3) 근로관계에서 임금·근로시간·해고·그 밖에 근로자의 대우에 관하여 정한 조건

4) 근로자가 근로를 제공하는 과정에서 지켜야 할 작업질서에 관한 규칙과 이를 위반한 경우에 대한 제재

여기서 직장 내 괴롭힘 가해자를 제재하기 위한 징계규정이 신설된다면, 근로조건의 불이익한 변경이 불가피 하기 때문에 근로자 과반수(근로자 과반수 노동조합이 있다면 노동조합)의 동의를 얻어야 효력이 생깁니다. 그 외 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용과 발생 시 조치 절차 관련 내용은 근로자 과반수의 의견을 청취한 후 개정하면 됩니다. 마지막으로 취업규칙 변경 후에는 관할 지방고용노동청에 신고하고 변경된 취업규칙을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있도록 게시하여 널리 알려야 합니다.



**취업규칙을 제출하려고 합니다. 취업규칙이 법령에 어긋나는 부분이 있을지 걱정됩니다.**



취업규칙은 법령 또는 당해 사업 또는 사업장에 대하여 적용되는 단체협약에 반할 수 없으며, 취업규칙이 법령 또는 단체협약에 저촉되는 경우 고용노동부 장관은 이의 변경을 명할 수 있습니다(근로기준법 제96조).

또한 취업규칙에 정한 기준에 미달하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 관하여 무효로 하며, 이 경우 무효로 된 부분은 취업규칙에 정한 기준에 의합니다(근로기준법 제97조). 근로기준법에서 정하는 기준에 미치지 못하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 한하여 무효로 하며, 무효로 된 부분은 이 법에서 정한 기준에 따릅니다(근로기준법 제15조).

결론적으로 근로조건의 기준을 정하는 법령, 단체협약, 취업규칙(또는 운영규정), 근로계약 등은 그 순위(1순위 법령 → 2순위 단체협약 → 3순위 취업규칙(또는 운영규정) → 4순위 근로계약)에 따라 하위의 법규범이 상위의 법규범에 저촉되어서는 안됩니다(상위법 우선의 원칙). 따라서 수행기관의 규정인 취업규칙은 근로기준법 등 관계 법령에 어긋나서는 안되고 만약 법령에 어긋나는 부분은 그 효력이 없으니 취업규칙을 꼼꼼하게 검토한 후 제출하는 것이 바람직합니다.

#### 참고: 유리한 조건 우선적용 원칙

근로기준법은 강행적 법규이므로, 근로기준법에 위배되는 내용을 취업규칙에 명시하여도 효력이 없으나, 근로기준법의 근로조건보다 상회하는 유리한 근로조건을 규정하여 적용하는 것은 동법의 위반이 아니며, 근로자에게 유리한 조건이 우선적으로 적용된다.





## 법적근거

### 근로기준법 제93조(취업규칙의 작성·신고)

상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 다음 각 호의 사항에 관한 취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 이를 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간, 휴일, 휴가 및 교대 근로에 관한 사항
2. 임금의 결정·계산·지급 방법, 임금의 산정기간·지급시기 및 승급(昇給)에 관한 사항
3. 가족수당의 계산·지급 방법에 관한 사항
4. 퇴직에 관한 사항
5. 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조에 따라 설정된 퇴직급여, 상여 및 최저임금에 관한 사항
6. 근로자의 식비, 작업 용품 등의 부담에 관한 사항
7. 근로자를 위한 교육시설에 관한 사항
8. 출산전후휴가·육아휴직 등 근로자의 모성 보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항
9. 안전과 보건에 관한 사항
- 9의2. 근로자의 성별·연령 또는 신체적 조건 등의 특성에 따른 사업장 환경의 개선에 관한 사항
10. 업무상과 업무 외의 재해부조(災害扶助)에 관한 사항
11. 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항
12. 표창과 제재에 관한 사항
13. 그 밖에 해당 사업 또는 사업장의 근로자 전체에 적용될 사항

### 근로기준법 제94조(규칙의 작성, 변경 절차)

- ① 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 한다. 다만, 취업규칙을 근로자에게 불리하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 한다.
- ② 사용자는 제93조에 따라 취업규칙을 신고할 때에는 제1항의 의견을 적은 서면을 첨부하여야 한다.

### 근로기준법 제96조(단체협약의 준수)

- ① 취업규칙은 법령이나 해당 사업 또는 사업장에 대하여 적용되는 단체협약과 어긋나서는 아니 된다.
- ② 고용노동부장관은 법령이나 단체협약에 어긋나는 취업규칙의 변경을 명할 수 있다.

### 근로기준법 제97조(위반의 효력)

취업규칙에서 정한 기준에 미달하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 관하여는 무효로 한다. 이 경우 무효로 된 부분은 취업규칙에 정한 기준에 따른다.

## 9

# 산업안전보건과 중대재해처벌



## 산업재해의 인정요건

산업재해보상보험법은 업무상 재해를 업무상의 사유에 따른 근로자의 부상·질병·장해 또는 사망으로 의미하며, 업무상 발생한 것인지 여부를 판단할 때에는 업무수행성<sup>5)</sup>과 업무기인성<sup>6)</sup>을 바탕으로 판단

## 산업재해의 처리절차

- 1) 산재발생사실 신고:** 사업주는 산업재해로 사망자가 발생하거나 3일 이상의 휴업이 필요한 부상을 입거나 질병에 걸린 사람이 발생한 경우 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 산업재해조사표를 작성하여 관할 노동청에 제출해야 하며, 특히 중대재해 발생 시 지체없이 관할 고용노동관서에 보고해야 함
- 2) 산재발생사실 기록:** 사업주는 산업재해가 발생한 때에는 산업재해조사표사본을 보존하거나 요양신청서의 사본을 3년간 보존해야 함
- 3) 산재급여 수급 협조:** 사업주는 근로자가 산업재해보험급여의 청구 등을 하기 곤란한 경우 그 청구절차를 도와야 하며, 보험급여를 받는 데 필요한 증명서 등을 요구하면 그 증명서 등을 발급해야 함

## 중대재해 처벌 등에 관한 법률

2022년 1월 27일부터 상시 근로자 수 50인 이상 사업장을 대상으로 중대재해처벌법이 제정·시행중이며, 2024년 1월 27일부터 상시 근로자 수 5인 이상 50인 미만 사업장에도 확대하여 시행됨. 중대재해처벌법은 5인 이상 사업장이라면 업종의 구분 없이 전면 적용되는 바, 일자리 사업도 5인 이상의 근로자를 사용하고 있다면 중대재해처벌법의 적용을 받게 됨

5) 근로자가 사용자의 지휘·감독 하에서 업무를 준비·수행·종료하는 것

6) 근로자의 재해가 업무수행으로 인해 발생하는 것

## 1) 중대재해처벌법이란

기업의 안전보건조치를 강화하고, 안전투자를 확대하여 중대산업재해를 예방, 종사자의 생명과 신체를 보호하는 것을 목적으로 제정되었으며, 사업주·경영책임자 등이 안전보건확보 의무를 위반하여 중대산업재해가 발생한 경우 처벌

**[사망 시]** 1년 이상 징역 또는 10억원 이하 벌금

**[그 외]** 7년 이하 징역 또는 1억원 이하 벌금

※ 징역과 벌금은 임의적 병과 가능, 5년 내 재범시에는 형의 1/2까지 가중

**[양벌규정(법인)]** 사망시 50억 이하 벌금, 그 외 10억원 이하 벌금

## 2) 중대산업재해란?

상시근로자 5인 이상 사업장에서 ① 사망자 발생 1명 이상, ② 부상자 2명 이상 동일한 사고로 6개월 이상 치료 필요, ③ 직업성 질병자 3명 이상\* 발생한 경우를 말함

## 3) 사업주·경영책임자 등의 안전보건 확보의무란?

**[사업주]** 자신의 사업을 영위하는 자, 타인의 노무를 제공받아 사업을 하는 자(개인사업주에 한함)

**[경영책임자]** 사업을 대표·총괄하는 책임이 있는 사람 또는 이에 준하여 안전·보건에 관한 업무를 담당하는 사람(중앙행정기관의장, 지방자치단체의 장, 지방공기업의 장, 공공기관의 장)

- 사업주·법인·기관이 실질적으로 지배·운영·관리하는 사업 또는 사업장에서 종사자의 안전보건상 유해 또는 위험을 방지하기 위한 4가지 조치 의무를 의미
  - ① 안전보건관리체계의 구축 및 이행에 관한 조치
  - ② 재해발생 시 재발방지 대책 수립 및 이행에 관한 조치
  - ③ 중앙행정기관 등이 관계법령에 따라 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
  - ④ 안전·보건관계법령상 의무이행에 필요한 관리상의 조치
- 사업주 또는 경영책임자 등은 안전보건 확보의무의 이행에 관한 사항을 서면으로 작성, 5년간 보관하여야 함(소상공인 제외)

## 4) 안전보건교육

- 중대산업재해가 발생한 법인 또는 기업의 경영책임자 등은 고용노동부에서 실시하는 안전보건교육(20시간)을 이수해야 하며 **안전보건관리체계의 구축 등 안전·경영방안, 중대 산업재해 원인 분석과 재발 방지 방안**이 교육의 주요 내용에 반드시 포함되어야 함



## 기본교육과 사업자 법정 의무교육의 교육은 중복해서 진행해도 될까요?



네 가능합니다.

기본교육은 일자리사업의 참여자와 배치기관 종사자에 실시해야 하는 교육으로 일자리사업을 시작하기 전 또는 시작하고 난 직후에 실시해야 하는 필수교육입니다. 사업자 법정 의무교육은 수행기관의 근로자가 이수해야 하는 필수교육과정으로 기본교육과 사업자 법정 의무교육은 전혀 다른 교육입니다.

### 기본교육과 사업자 법정 의무교육 내용 비교

구분	기본교육	발달장애인요양보호사 보조일자리		사업자 법정 의무교육
	참여자	참여자	배치기관 종사자	
교육 내용	장애인일자리사업 지침 안전보건교육 성희롱예방교육 장애인식개선교육 직무 및 직업소양교육	장애인일자리사업 지침 안전보건교육 성희롱예방교육 장애인식개선교육 직무 및 직업 소양교육 배치기관 현장 오리엔테이션	발달장애인의 이해 발달장애인의 직무 능력 및 특성 장애인일자리사업 소개	산업안전보건교육 성희롱예방교육 개인정보보호교육 장애인식개선교육 직장 내 괴롭힘 예방교육

다만, 기본교육과 사업자 법정 의무교육 중 교육내용이 중첩된다면(예: 장애인식개선교육, 성희롱예방교육 등), 기본교육의 교육내용을 사업자 법정 의무교육으로 대체할 수 있습니다. 덧붙여 안내하면, 사업자 법정 의무교육은 각 과목마다 관련 법령이 있고, 수강 의무 대상과 세부 교육 내용이 정해져 있어 각 교육내용을 명확히 이해하고 교육을 진행해주셔야 합니다.

### 사업주 법정 의무교육 관련 법령 및 문의처

교육 구분	법령	문의처
산업안전보건	산업안전보건법 제29조	한국산업안전보건공단 1644-4544 안전보건교육포털
직장 내 성희롱예방	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조	고용노동부 (국번없이) 1350 고용노동부 사이트
개인정보보호	개인정보보호법 제28조	한국인터넷진흥원 1544-5118 개인정보보호종합포털
직장 내 장애인식개선	장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2	한국장애인고용공단 1588-1519 직장 내 장애인 인식개선 교육포털
퇴직연금교육	근로자퇴직급여보장법 제32조	근로복지공단 1661-0075 근로복지공단 퇴직연금



## 사업주 산업안전보건교육은 어떻게 실시해야 하나요?



산업안전보건교육은 보통 상시근로자수가 5인 이상이면 해당되고, 수행기관의 업종과 근로자(참여자)의 직무에 따라 이수해야 하는 교육시간과 교육내용에 차이가 있으므로 구체적인 사항은 고용노동부 ‘안전보건교육 안내서’를 참고하여 산업안전보건교육을 진행해주시면 됩니다.

그럼, 사업주 법정 의무교육 중 근로자의 안전보건교육에 대해 자세히 알아보겠습니다. **근로자 안전보건교육은 ① 정기교육 ② 채용 시 교육 ③ 작업내용 변경 시 교육 ④ 특별교육 등 4가지로** 구분되어 있습니다. 먼저 근로자의 정기교육에 대해서 알아보겠습니다.

### 근로자 안전보건교육\_정기교육

교육대상	교육 시기	교육시간			
		일반사업장		50인 미만 도매, 음식, 숙박업	
		산업재해 발생	무재해*	산업재해 발생	무재해
① 사무직 종사 근로자	반기	6시간 이상	3시간	3시간	1.5시간
② 판매업무에 직접 종사하는 근로자					
그 외 근로자		12시간 이상	6시간	6시간	3시간

\* 무재해: 전년도에 산업안전보건법 제2조제1호에 따른 산업재해가 발생하지 않은 경우

다음은 채용시 근로자에 실시하는 산업안전보건 교육에 대해서 알아보겠습니다.

### 근로자 안전보건교육\_채용 시 교육

교육대상	교육시간			
	일반사업장		50인 미만 도매, 음식, 숙박업	
	일반사업장	6개월 이상 경력자	일반	6개월 이상 경력자
일용근로자 및 근로계약 기간이 1주일 이하인 기간제 근로자	1시간	0.5시간	0.5시간	0.25시간
근로계약 기간이 1주일 초과 1개월 이하인 기간제 근로자	4시간	2시간	2시간	1시간
그 외 근로자	7시간	4시간	4시간	2시간

\* 6개월 이상 경력자: 한국표준산업분류(통계청고시 제2017-13호)의 세분류 중 같은 종류의 업종에 6개월 이상 근무한 경험이 있는 근로자를 이직 후 1년 이내에 채용하는 경우

작업 내용 변경 시 실시해야 하는 산업안전보건교육에 대해서 알아보겠습니다.

### 근로자 안전보건교육\_작업 내용 변경 시 교육

교육대상	최저 교육시간	
	일반사업장	50인 미만 도매, 음식, 숙박업
일용근로자 및 근로계약 기간이 1주일 이하인 기간제 근로자	1시간	0.5시간
그 외 근로자	2시간	1시간

마지막으로 특별 교육입니다. 특별교육이란 유해하거나 위험한 39개 작업에 채용할 때 또는 그 작업으로 작업 내용을 변경할 때 실시하는 교육으로 자세한 내용은 아래의 표를 참고하여 주시기 바랍니다.

### 근로자 안전보건교육\_특별 교육

교육대상	교육시간
일용근로자 및 근로계약 기간이 1주일 이하인 기간제근로자 (타워크레인 신호작업에 종사하는 일용근로자 제외)*	2시간 이상
타워크레인 신호작업에 종사하는 일용근로자 및 근로계약 기간이 1주일 이하인 기간제근로자	8시간 이상
일용근로자 및 근로계약 기간이 1주일 이하인 기간제근로자를 제외한 근로자	16시간 이상 (단기간 작업 또는 간헐적 작업인 경우 2시간)

\* 일용근로자가 채용 시 교육(또는 특별 교육) 이수 후 1주일 동안 동일 사업장에서 동일 업무로 다시 종사하는 경우 해당 교육 면제

또한 2024년 중대재해처벌법이 확대·개정되면서 5인 이상 50인 미만 소규모 사업장(수행 기관)도 중대재해처벌법 대상이 됩니다. 중대재해는 중대산업재해와 중대시민재해로 구분 되는데 일자리사업 수행기관은 중대산업재해 예방 대상 기관으로 중대재해가 발생하였더라도 안전보건조치 의무를 다했다면 수행기관은 처벌 대상에서 제외됩니다. 따라서 참여자의 직무와 배치 장소에 맞는 위험성 평가나 안전상태 등을 자가점검하거나 외부 전문 기관에 안전·보건 컨설팅을 받는 등 안전한 근무 환경 조성을 위해서 최선을 다해야 합니다.

- 중대산업재해: 상시근로자 5인 이상 사업장에서 발생한 산업재해 중
  - ① 사망자 1명 이상 ② 동일 사고로 6개월이상 치료 필요 부상자 2명 이상 ③ 동일 유해요인으로 인한 직업성질환자 1년이내 3명 이상 발생
- 중대시민재해: 공중이용시설(도로시설, 상하수도, 지하철역사 등) 및 공중교통수단(도시철도차량, 여객선 등)의 설계, 제조, 설치, 관리상 결함을 원인으로 발생한 재해
  - ※ "산업재해"란 노무를 제공하는 자가 업무에 관계되는 건설물·설비·원재료·가스·증기·분진 등에 의하거나 작업 등의 업무로 사망, 부상, 질병에 걸리는 것



**복지일자리 참여자가 직무 수행 중에 다쳤습니다. 산재보험을 신청하려고 하는 데 신청은 누가 하는 걸까요?**



산업재해 신청은 산업재해 보상을 받으려는 근로자가 하는 것이 원칙입니다.

다만, 병원 등 의료기관이나 수행기관이 참여자의 동의를 받아 요양급여의 신청을 대신해 줄 수 있습니다. 또한 보험가입자인 수행기관에 재해 발생 경위에 대해 사실관계를 확인해주고 자료를 제공할 의무가 있습니다.

수행기관에서는 산업재해로 사망자가 발생하거나 참여자가 3일 이상의 휴업이 필요한 부상을 입거나, 질병에 걸린 사람이 발생한 경우에는 **산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내 산업재해조사표를 작성하여 관할 노동청에 제출**해야 하며, 특히 중대재해 발생 시 지체없이 관할 고용노동관서에 전화, 팩스 등으로 보고해야 합니다. 여기서 산업재해처리라는 용어는 참여자에게 산업재해보상법 상의 업무상 재해 또는 업무상 질병이 발생한 경우, 참여자가 산업재해보상보험법에서 정하는 각종 급여를 지급받을 수 있도록 하는 것을 의미합니다.



**참여자가 자가용으로 출근을 하던 중에 교통사고가 났습니다. 이것도 산업재해로 인정받을 수 있나요?**



네, 가능합니다.

2016년 9월 29일 이후 통상적인 경로와 방법(대중교통과 자가용, 도보 등)을 이용하여 출퇴근하는 중 발생하는 사고('통상의 출퇴근재해')도 산재보상이 가능하도록 하는 '통상의 출퇴근재해 산재보상제도'가 도입되었습니다. 통상의 출퇴근 재해로 인정되려면 아래의 4가지 요건을 갖추어야 합니다.

### 1. 출퇴근 중 발생한 사고이고

출퇴근이란 취업과 관련하여 주거에서 취업장소 사이의 이동, 한 취업장소에서 다른 취업장소로의 이동을 말합니다.

### 2. 통상적인 경로와 방법으로 이동 중 발생한 사고여야 하며,

통상적인 경로 및 방법이란 사회통념상 이용할 수 있다고 인정되는 경로 및 방법으로 이동한 경우를 말합니다.

### 3. 경로의 일탈 또는 중단이 없어야 합니다.

출퇴근을 위해 이동 중 개인적인 이유로 경로를 벗어나거나 멈춘 경우 출퇴근재해로 인정되지 않습니다. 다만, 출퇴근과정에서 일어날 수 있는 일상생활에 필요한 행위\*로의 일탈 또는 중단이 발생한 경우 예외적으로 발생한 사고도 산재보상이 가능합니다.

#### \* 일상생활에 필요한 행위란?(산업재해보상보험법 시행령 제35조제2항)

- ① 일상생활에 필요한 용품을 구입하는 행위
- ② 「고등교육법」에 따른 학교, 「직업교육훈련촉진법」에 따른 직업훈련기관에서 직업능력 개발향상에 기여할 수 있는 교육이나 훈련 등을 받는 행위
- ③ 선거권이나 국민투표권의 행사
- ④ 근로자가 사실상 보호하고 있는 아동 또는 장애인을 보육기관 또는 교육기관에 데려다 주거나 해당 기관으로부터 데려오는 행위
- ⑤ 의료기관 또는 보건소에서 질병의 치료나 예방을 목적으로 진료를 받는 행위
- ⑥ 근로자의 돌봄이 필요한 가족 중 의료기관 등에서 요양 중인 가족을 돌보는 행위
- ⑦ 제①호부터 제⑥호까지의 규정에 준하는 행위로서 고용노동부장관이 일상생활에 필요한 행위라고 인정하는 행위

또한 통상의 출퇴근재해는 개별 사업장의 산재보험료율 및 재해율에 영향을 미치지 않으며 산업재해조사표 제출의무도 없으니 통상의 출퇴근재해 발생 시 부담없이 산재신청이 가능합니다.

출퇴근시 자가용 및 버스 등 대중교통 이용 중 발생한 사고를 산재로 처리하더라도 위자료 및 대물보상은 자동차보험으로 청구 가능하며, 동일한 사고로 자동차보험사 등으로부터 산재보험급여와 유사한 손해배상 수령시 산재보험급여의 지급이 제한 될 수 있으므로, 합의금 또는 다른 배상을 수령하였을 경우 공단에 문의하시기 바랍니다(단, 산재보험급여와 자동차보험의 자기신체사고보험(임의가입) 보상금은 중복보상 가능).





## 중대재해 처벌 등에 관한 법률은 왜 필요하고 핵심은 무엇입니까?



산업안전보건법은 안전·보건조치 위반으로 사망사고가 발생하는 경우 주로 사고가 발생한 현장의 안전보건관리책임자 등에게 책임을 묻고 있습니다. 그럼에도 불구하고 2018년 12월 태안화력발전소 사고, 2020년 4월 이천 물류창고 건설현장 화재 사고 등 대형 산재사고가 지속적으로 발생하고 있습니다. 이에 현장을 포함한 사업 전체를 총괄하는 대표이사 등 **경영책임자(수행기관장)**가 **경각심을 가지고 안전을 경영의 중심에 두고 중대재해 예방을 위한 실질적인 노력**을 할 수 있게끔 중대재해처벌법을 제정한 것입니다.

실질적인 중대재해 예방을 위해서는 기업의 경영책임자(수행기관장)가 안전·보건에 관한 확고한 리더십을 가지고 해당 기업의 안전·보건 관리체계를 구축하고 이행하여 전체 종사자의 안전·보건을 확보해 나가는 등 안전과 보건을 중시하는 조직문화를 만드는 것이 중요합니다.

중대재해처벌법의 핵심은 **기업(수행기관)이 스스로 경영책임자(수행기관장)를 중심으로 “안전보건관리체계”를 구축하고 이행**하는 것입니다. 업종, 기업규모, 작업특성 등에 따라 기업(수행기관)별로 유해·위험요인이 다르기 때문에 현장(배치기관 또는 작업현장)에 어떤 유해·위험요인이 있는 지 확인하고, 이를 제거·대체·통제하는 등 개선조치를 할 수 있도록 하는 시스템을 갖추며, 이를 통해 현장(배치기관 또는 작업현장)의 유해·위험요인에 대한 안전·보건관리를 철저히 이행하는 것이 필요합니다.

특히, 해당 기업(수행기관)의 과거 사고 유형을 분석하여 동일한 사고가 발생하지 않도록 하는 것이 중요하며 유해·위험요인을 파악하기 위해 동종 업종의 사고 사례, 현장 종사자(참여자, 수행기관 직원)의 의견을 청취하는 것도 놓쳐서는 안됩니다.



## 상시근로자 수가 5명 미만인 배치기관에서 근무하는 참여자에게 중대재해가 발생한 경우 수행기관이 책임이 있나요?



참여자에 중대산업재해가 발생한 경우 배치기관과 수행기관의 상시근로자 수에 따라 법 적용 여부를 판단합니다. 상시근로자가 5명 이상인 수행기관에서는 배치기관의 상시근로자 수와 관계없이 법의 적용을 받지만, 상시근로자 수가 5명 미만인 배치기관에서 참여자가 근무를 하던 중 중대산업재해가 발생하였다면, 수행기관의 경영책임자에게 중대재해처벌법이 적용됩니다.



## 법적근거

### 산업안전보건법 제29조(근로자에 대한 안전보건교육)

- ① 사업주는 소속 근로자에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 정기적으로 안전보건교육을 하여야 한다.
- ② 사업주는 근로자를 채용할 때와 작업내용을 변경할 때에는 그 근로자에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 해당 작업에 필요한 안전보건교육을 하여야 한다. 다만, 제31조제1항에 따른 안전보건교육을 이수한 건설 일용근로자를 채용하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 사업주는 근로자를 유해하거나 위험한 작업에 채용하거나 그 작업으로 작업내용을 변경할 때에는 제2항에 따른 안전보건교육 외에 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 유해하거나 위험한 작업에 필요한 안전보건교육을 추가로 하여야 한다.
- ④ 사업주는 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 안전보건교육을 제33조에 따라 고용노동부장관에게 등록한 안전보건교육기관에 위탁할 수 있다.

### 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조(직장 내 성희롱 예방 교육 등)

- ① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 “성희롱 예방 교육”이라 한다)을 매년 실시하여야 한다.
- ② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.
- ③ 사업주는 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다.
- ④ 사업주는 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 성희롱 예방 교육의 내용·방법 및 횟수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

### 개인정보보호법 제28조(개인정보취급자에 대한 감독)

- ① 개인정보처리자는 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 임직원, 파견근로자, 시간제근로자 등 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자(이하 “개인정보취급자”라 한다)의 범위를 최소한으로 제한하고, 개인정보취급자에 대하여 적절한 관리·감독을 하여야 한다.
- ② 개인정보처리자는 개인정보의 적절한 취급을 보장하기 위하여 개인정보취급자에게 정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.

### 장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2(직장 내 장애인 인식개선 교육)

- ① 사업주는 장애인에 대한 직장 내 편견을 제거함으로써 장애인 근로자의 안정적인 근무여건을 조성하고 장애인 근로자 채용이 확대될 수 있도록 장애인 인식개선 교육(이하 “장애인 인식개선



## 법적근거

교육"이라 한다)을 실시하여야 한다.

- ② 사업주 및 근로자는 장애인 인식개선 교육을 받아야 한다.
- ③ 사업주는 직장 내 장애인 인식개선 교육 실시 관련 자료를 3년간 보관하여야 한다. 이 경우 교육 실시 관련 자료는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서로 작성·보존할 수 있다.
- ④ 사업의 규모나 특성을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업주가 자체적으로 장애인 인식개선 교육을 실시하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 강사의 자격기준을 갖춘 사람이 실시하여야 한다.
- ⑤ 고용노동부장관은 장애인 인식개선 교육 실시 결과에 대한 점검을 할 수 있다.
- ⑥ 고용노동부장관은 제5항에 따른 점검을 위하여 상시 50명 이상의 근로자를 고용하는 사업주에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 장애인 인식개선 교육 실시 결과를 제출하도록 명할 수 있다.
- ⑦ 고용노동부장관은 장애인 인식개선 교육이 원활하게 이루어지도록 교육교재 등을 개발하여 보급하여야 한다.
- ⑧ 장애인 인식개선 교육의 내용·방법 및 횟수 등은 대통령령으로 정한다.

### 근로자퇴직급여보장법 제32조(사용자의 책무)

- ① 사용자는 법령, 퇴직연금규약 또는 중소기업퇴직연금기금표준계약을 준수하고 가입자 등을 위하여 대통령령으로 정하는 사항에 관하여 성실하게 이 법에 따른 의무를 이행하여야 한다.
- ② 확정급여형퇴직연금제도 또는 확정기여형퇴직연금제도를 설정한 사용자는 매년 1회 이상 가입자에게 해당 사업의 퇴직연금제도 운영 상황 등 대통령령으로 정하는 사항에 관한 교육을 하여야 한다. 이 경우 사용자는 퇴직연금사업자 또는 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 전문기관에 그 교육의 실시를 위탁할 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 교육 내용 및 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④ 퇴직연금제도를 설정한 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.
  1. 자기 또는 제3자의 이익을 도모할 목적으로 운용관리업무 및 자산관리업무의 수행계약을 체결하는 행위
  2. 그 밖에 퇴직연금제도의 적절한 운영을 방해하는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위
- ⑤ 확정급여형퇴직연금제도 또는 퇴직금제도를 설정한 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우 근로자에게 퇴직급여가 감소할 수 있음을 미리 알리고 근로자대표와의 협의를 통하여 확정기여형퇴직연금제도나 중소기업퇴직연금기금제도로의 변경, 퇴직급여 산정기준의 개선 등 근로자의 퇴직급여 감소를 예방하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.
  1. 사용자가 단체협약 및 취업규칙 등을 통하여 일정한 연령, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 근로자의 임금을 조정하고 근로자의 정년을 연장하거나 보장하는 제도를 시행하려는 경우
  2. 사용자가 근로자와 합의하여 소정근로시간을 1일 1시간 이상 또는 1주 5시간 이상 단축함으로써 단축된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우
  3. 법률 제15513호 근로기준법 일부개정법을 시행에 따라 근로시간이 단축되어 근로자의 임금이



## 법적근거

감소하는 경우

4. 그 밖에 임금이 감소되는 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우

### 산업재해보상보험법 제37조(업무상의 재해의 인정기준)

① 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 부상·질병 또는 장애가 발생하거나 사망하면 업무상의 재해로 본다. 다만, 업무와 재해 사이에 상당인과관계(相當因果關係)가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

#### 1. 업무상 사고

- 가. 근로자가 근로계약에 따른 업무나 그에 따르는 행위를 하던 중 발생한 사고
- 나. 사업주가 제공한 시설물 등을 이용하던 중 그 시설물 등의 결함이나 관리소홀로 발생한 사고
- 다. 삭제 <2017. 10. 24.>
- 라. 사업주가 주관하거나 사업주의 지시에 따라 참여한 행사나 행사준비 중에 발생한 사고
- 마. 휴게시간 중 사업주의 지배관리하에 있다고 볼 수 있는 행위로 발생한 사고
- 바. 그 밖에 업무와 관련하여 발생한 사고

#### 2. 업무상 질병

- 가. 업무수행 과정에서 물리적 인자(因子), 화학물질, 분진, 병원체, 신체에 부담을 주는 업무 등 근로자의 건강에 장해를 일으킬 수 있는 요인을 취급하거나 그에 노출되어 발생한 질병
- 나. 업무상 부상이 원인이 되어 발생한 질병
- 다. 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘, 고객의 폭언 등으로 인한 업무상 정신적 스트레스가 원인이 되어 발생한 질병
- 라. 그 밖에 업무와 관련하여 발생한 질병

#### 3. 출퇴근 재해

- 가. 사업주가 제공한 교통수단이나 그에 준하는 교통수단을 이용하는 등 사업주의 지배관리하에서 출퇴근하는 중 발생한 사고
  - 나. 그 밖에 통상적인 경로와 방법으로 출퇴근하는 중 발생한 사고
- ② 근로자의 고의·자해행위나 범죄행위 또는 그것이 원인이 되어 발생한 부상·질병·장애 또는 사망은 업무상의 재해로 보지 아니한다. 다만, 그 부상·질병·장애 또는 사망이 정상적인 인식능력 등이 뚜렷하게 낮아진 상태에서 한 행위로 발생한 경우로서 대통령령으로 정하는 사유가 있으면 업무상의 재해로 본다.
- ③ 제1항제3호나목의 사고 중에서 출퇴근 경로 일탈 또는 중단이 있는 경우에는 해당 일탈 또는 중단 중의 사고 및 그 후의 이동 중의 사고에 대하여는 출퇴근 재해로 보지 아니한다. 다만, 일탈 또는 중단이 일상생활에 필요한 행위로서 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 출퇴근 재해로 본다.
- ④ 출퇴근 경로와 방법이 일정하지 아니한 직종으로 대통령령으로 정하는 경우에는 제1항제3호나목에 따른 출퇴근 재해를 적용하지 아니한다.
- ⑤ 업무상의 재해의 구체적인 인정 기준은 대통령령으로 정한다.



## 법적근거

### 산업안전보건법 제57조(산업재해 발생 은폐 금지 및 보고 등)

- ① 사업주는 산업재해가 발생하였을 때에는 그 발생 사실을 은폐해서는 아니 된다.
- ② 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 산업재해의 발생 원인 등을 기록하여 보존하여야 한다.
- ③ 사업주는 고용노동부령으로 정하는 산업재해에 대해서는 그 발생 개요·원인 및 보고 시기, 재발방지 계획 등을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

10

## 직장 내 괴롭힘 예방



- “직장 내 괴롭힘”이란 사용자나 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 의미함

### 직장 내 괴롭힘의 유형

1. 정당한 이유없이 업무 능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
2. 정당한 이유없이 훈련, 승진, 보상, 일상적인 대우 등에서 차별하는 행위
3. 다른 근로자들과 달리 특정 근로자에 대하여만 근로계약서 등에 명시되어 있지 않는 모두가 꺼리는 힘든 업무를 반복적으로 부여하는 행위
4. 근로계약서 등에 명시되어 있지 않는 허드렛일만 시키거나 일을 거의 주지 않음
5. 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보제공이나 의사결정 과정에서 배제시키는 행위
6. 다른 근로자들과 달리 특정 근로자의 일하거나 휴식하는 모습만을 지나치게 감시
7. 사적 심부름 등 개인적인 일상생활과 관련된 일을 하도록 지속적, 반복적으로 지시
8. 정당한 이유없이 부서이동 또는 퇴사를 강요
9. 개인사에 대한 뒷담화나 소문을 퍼트림
10. 신체적인 위협이나 폭력을 가함
11. 욕설이나 위협적인 말을 함
12. 다른 사람들 앞이나 온라인 상에서 나에게 모욕감을 주는 언행을 함
13. 의사와 상관없이 음주, 흡연, 회식 참여를 강요함
14. 집단 따돌림
15. 업무에 필요한 주요 비품(컴퓨터, 전화 등)을 주지 않거나, 인터넷·사내 네트워크 접속을 차단함

- 사용자는 직장 내 괴롭힘으로부터 근로자를 보호하기 위해 이를 예방·대응하기 위한 규정을 취업규칙 등에 마련해야 하고 직장 내 괴롭힘이 발생하는 경우 가해자와 피해자에게 적절히 조치해야 함
- 직장 내 괴롭힘을 신고한 근로자에 대한 불리한 처우는 금지

## 직장 내 괴롭힘 관련 사용자의 조치의무 및 처벌조항

내용	벌칙
사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(직장 내 괴롭힘)를 하면 안됨	1천만원 이하의 과태료 (사용자 또는 사용자의 친족인 근로자가 괴롭힘 행위를 한 경우)
사용자는 직장 내 괴롭힘에 관한 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 함	500만원 이하의 과태료
사용자는 직장 내 괴롭힘 관련 조사 기간 동안 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자를 보호하기 위하여 필요한 경우 피해 근로자 등에 대해 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 함(단, 피해근로자 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 안됨)	-
사용자는 조사 결과 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 함	500만원 이하의 과태료
사용자는 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 함(이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 청취)	500만원 이하의 과태료
사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자 등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 안됨	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자 등의 의사에 반해 다른 사람에게 누설하여서는 안됨	500만원 이하의 과태료
상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 “직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항”을 취업규칙에 명시하여 관할 고용노동지청에 신고해야 함	500만원 이하의 과태료



## 참여자가 수행기관에서 괴롭힘을 당했다고 합니다. 어떻게 대처해야 하나요?

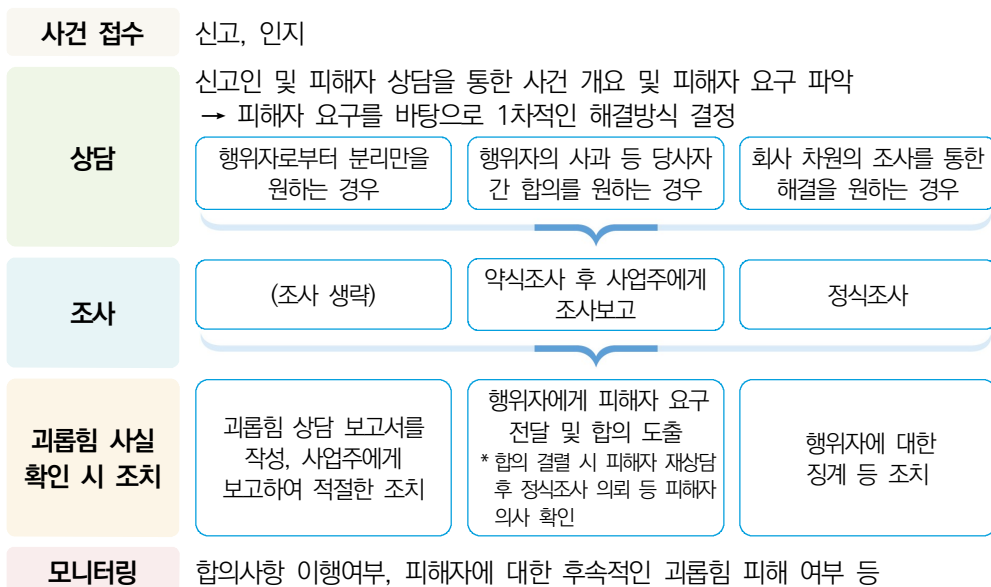


수행기관에서는 참여자의 괴롭힘 발생사실을 알게 된 경우 아래와 같은 절차를 통해 참여자 등에 대한 조치를 취해야 합니다.

- ① 수행기관에서는 참여자 등을 대상으로 직장 내 괴롭힘과 관련된 사실 확인을 위해 객관적인 **조사를 바로 실시**해야 합니다.
- ② 조사기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 참여자를 보호하기 위하여 필요한 경우 피해참여자의 배치기관의 변경하거나, (배치기관을 변경할 수 없는 경우) 참여자에 유급휴가를 지급하는 등 참여자가 원하지 않는 조치는 배제하고 참여자에 최대한 적절한 조치를 취해야 합니다.
- ③ 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때 참여자가 요청한 경우 배치기관을 변경하거나 유급휴가를 지급하는 등 적절한 조치를 취해야 하며, 행위자는 징계, 근무 장소의 변경 등 참여자의 의견을 반영한 조치를 해야 합니다.

위의 절차를 수행하는 동안 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 참여자에게 해고나 그밖의 불리한 처우를 해서는 안되며, 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 참여자의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설해서는 안됩니다.

### 직장 내 괴롭힘 발생 시 처리 절차







## 법적근거

### 근로기준법 제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지)

사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “직장 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

### 근로기준법 제76조의3(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치)

- ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.
- ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 당사자 등을 대상으로 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시하여야 한다.
- ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자등”이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.
- ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 들어야 한다.
- ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
- ⑦ 제2항에 따라 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

# 11

## 직장 내 성희롱 예방



### 개념

직장 내 성희롱이란 “사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것으로 행위자의 의도와 관계없이 피해자와 같은 처지에 있는 일반적이고 평균적인 사람이 성적 굴욕감·혐오감을 느끼게 할만한 행위가 있었는지, 그 행위로 인해 피해자가 성적 굴욕감·혐오감을 느꼈는지를 기준으로 판단

### 발생 시 조치

- 직장 내 성희롱이 발생하면 누구든지 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있으며, 신고를 받거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 사용자는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 한 후 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인될 때 피해근로자와 행위자에 대해 근무장소의 변경, 징계 등 적절한 조치를 해야 함
- 사용자는 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해 근로자 등에 성희롱 발생 사실을 이유로 불리한 처우를 개선 안 되고, 직장 내 성희롱 발생 사실 조사자, 조사 내용을 보고 받은 사람 또는 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 조사와 관련된 내용을 사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공한 경우를 제외하고 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해 근로자 등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 안 됨

### 직장 내 성희롱 예방 조치

사업장에서는 ① 직장 내 성희롱에 관한 법령, ② 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준, ③ 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차, ④ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항에 관한 내용을 포함하고 있는 직장 내 성희롱 예방 교육을 매년 1회 이상 의무적으로 실시하여야 함



**배치기관에서 일자리사업 참여자가 다른 참여자에게 성적 혐오감을 느끼게 하는 언행을 하였다는 연락을 받았습니다. 수행기관에서는 어떻게 조치해야 하나요?**



수행기관에서는 참여자 간 직장 내 성희롱을 한 사실을 알게 되었다면 지체 없이 해당 내용에 대해 조사를 해야 합니다. 또한 조사 동안과 성희롱이 확인된 기간, 행위자가 징계받고 난 이후라도 피해자에 대한 보호 조치를 취해야 합니다. 마지막으로 행위자에게 적합한 징계를 수행기관에서는 피해 근로자에 불리한 처우를 금지하고 조사과정에서 알게 된 비밀에 대해 누설되지 않도록 노력해야 합니다.

**직장 내 성희롱 발생 시 해결 절차**

접수/상담	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고충접수 ⇒ 신고인 및 피해자 상담을 통해 사건 개요 및 피해자 요구 파악 ⇒ 피해자의 요구를 기초로 사건 해결 방식 잠정적 결정</li> <li>• 당사자 간 해결 모색의 경우 ⇒ 피신고인에게 요구안 전달 ⇒ 요구안을 받아 들이는 경우, 요구안 이행 모니터링 / 받아들이지 않은 경우, 조정으로 돌입</li> <li>• 규정에 따른 처리 모색의 경우 ⇒ 사실관계 조사로 돌입</li> </ul>
조정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당사자들의 의견 청취 ⇒ 당사자들이 원하는 것과 사건 해결의 방향성 파악 ⇒ 해결방안 모색 ⇒ 합의안 도출 ⇒ 이행 모니터링</li> </ul>
사실관계 조사 및 의결	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직장 내 성희롱 심의위원회(직장 내 성희롱 담당기구) 구성 ⇒ 피희자가 요청할 경우 근무 장소의 변경 등 보호 조치 ⇒ 사실관계 조사 ⇒ 피해자 의견 청취 ⇒ 행위자 및 피해자에 대한 조치 의결</li> </ul>
피해자 및 행위자 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행위자에 대하여 직장 내 규정에 근거하여 적절한 인사, 징계 조치</li> <li>• 피해자에 대하여 요구에 따라 근무 장소 변경 등 적절한 보호 조치</li> </ul>
후속 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전 직원에 대한 직장 내 성희롱 의식 및 실태 조사</li> <li>• 직장 내 성희롱 예방 교육 실시</li> <li>• 피해자 권리회복을 위한 조치</li> </ul>



## 수행기관 담당자도 직장 내 성희롱 예방 교육을 이수해야 하나요?



네, 그렇습니다.

일자리사업 참여자의 경우 기본교육 안에 [성희롱 예방교육]이 포함되어 있어 기본교육으로 대체 가능하지만, 수행기관 담당자는 법정 의무교육 이수 대상자이기 때문에 관련 교육을 정해진 시간에 맞게 이수해야 합니다.

사용자는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위해 직장 내 성희롱 예방 교육을 **매년 1회 이상 의무적으로 실시**하여야 하며, **실시하지 않은 경우 500만원 이하의 과태료가 부과**됩니다.

직장 내 성희롱 예방 교육은 사업장의 규모나 특성을 고려하여 직원연수, 조회, 회의 시간 등을 활용하여 인터넷 등 정보통신망을 이용한 교육 등으로 이수해도 무방합니다. 다만 근로자에 단순히 교육자료 만을 배포하고 게시하거나 전자우편으로 발송하는 데 그치는 등 근로자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는 지 확인하기 곤란한 방법은 교육인정이 안되는 점 유의하시기 바랍니다.

하지만 상시 근로자 수 10명 미만 사업장(사회복지시설) 이거나 사용자 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로만 구성된 사업장이라면 교육자료 또는 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법만으로도 교육 이수가 인정되오니 사업장의 규모와 특성에 맞게 직장 내 성희롱 예방 교육을 진행하시기 바랍니다. 마지막으로 사용자는 예방 교육 실시 후 성희롱 예방 교육 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 구비하여 두고 근로자에게 널리 알릴 수 있는 방법도 활용하면 좋겠습니다.



## 법적근거

### 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조(직장 내 성희롱 예방 교육 등)

- ① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 “성희롱 예방 교육”이라 한다)을 매년 실시하여야 한다.
- ② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.
- ③ 사업주는 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다.
- ④ 사업주는 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 성희롱 예방 교육의 내용·방법 및 횟수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

### 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령 제3조(직장 내 성희롱 예방 교육)

- ① 사업주는 법 제13조에 따라 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
  1. 직장 내 성희롱에 관한 법령
  2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준
  3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차
  4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항
- ③ 제1항에 따른 예방 교육은 사업의 규모나 특성 등을 고려하여 직원연수·조회·회의, 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있다. 다만, 단순히 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내거나 게시판에 공지하는 데 그치는 등 근로자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 확인하기 곤란한 경우에는 예방 교육을 한 것으로 보지 아니한다.
- ④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 사업주는 제2항 제1호부터 제4호까지의 내용을 근로자가 알 수 있도록 교육자료 또는 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방 교육을 할 수 있다.
  1. 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업
  2. 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로 구성된 사업
- ⑤ 사업주가 소속 근로자에게 「국민 평생 직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 훈련과정 중 제2항 각 호의 내용이 포함되어 있는 훈련과정을 수료하게 한 경우에는 그 훈련과정을 마친 근로자에게는 제1항에 따른 예방 교육을 한 것으로 본다.

12

# 기타



**참여자**를 선발할 때, 성비의 균형을 고려하라 하는데 참여 신청자의 성별 비율을 보니 이미 차이가 나는 상황입니다. 그럼 수행기관에서는 합격자의 성비를 5:5로 정해놓고 여기에 맞춰서 선발해야 하나요??



성차별이란 남성과 여성, 즉 성과 관련하여 합리적 이유 없이 남녀평등권을 침해하고 불이익을 주는 행위입니다. 남녀평등권은 남성 또는 여성이 성과 관련하여 차별과 폭력, 소외를 당하지 않고 인간으로서의 존엄과 권리 및 자유를 동등하게 누를 수 있는 인권을 뜻하는 바, 사업주는 고용상 전 영역에서 남녀근로자를 차별하여서는 안됩니다.

위와 같이 해당 수행기관의 경우 채용조건을 동일하게 적용하였지만, 애초에 남성 또는 여성 참여자가 다른 한 성에 비하여 현저히 적었고 그에 따라 최종 선발 시 특정 성에 불리한 결과를 초래할 수 밖에 없었음을 입증할 수만 있다면 고용상 성차별에 성립하지 않는다고 판단할 수 있습니다. 더불어 아래의 세 가지 사유에 해당되면 고용상 성차별에 해당하지 않으니, 업무상 참고해 주시기 바랍니다.

- ① 직무의 성격에 비추어 특정 성이 불가피하게 요구되는 경우
- ② 여성 근로자의 임신·출산·수유 등 모성보호를 위한 조치를 하는 경우
- ③ 이 법 또는 다른 법률에 따라 적극적 고용개선조치를 하는 경우



## 법적근거

### 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제2조(정의)

이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “차별”이란 사업주가 근로자에게 성별, 혼인, 가족 안에서의 지위, 임신 또는 출산 등의 사유로 합리적인 이유 없이 채용 또는 근로의 조건을 다르게 하거나 그 밖의 불리한 조치를 하는 경우[사업주가 채용조건이나 근로조건은 동일하게 적용하더라도 그 조건을 충족할 수 있는 남성 또는 여성이 다른 한 성(性)에 비하여 현저히 적고 그에 따라 특정 성에게 불리한 결과를 초래하며 그 조건이 정당한 것임을 증명할 수 없는 경우를 포함한다]를 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
  - 가. 직무의 성격에 비추어 특정 성이 불가피하게 요구되는 경우
  - 나. 여성 근로자의 임신·출산·수유 등 모성보호를 위한 조치를 하는 경우
  - 다. 그 밖에 이 법 또는 다른 법률에 따라 적극적 고용개선조치를 하는 경우
2. “직장 내 성희롱”이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.
3. “적극적 고용개선조치”란 현존하는 남녀 간의 고용차별을 없애거나 고용평등을 촉진하기 위하여 잠정적으로 특정 성을 우대하는 조치를 말한다.
4. “근로자”란 사업주에게 고용된 사람과 취업할 의사를 가진 사람을 말한다.

### 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제7조(모집과 채용)

- ① 사업주는 근로자를 모집하거나 채용할 때 남녀를 차별하여서는 아니 된다.
- ② 사업주는 근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건, 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 조건을 제시하거나 요구하여서는 아니 된다.

사례로 알아보는

# 장애인일자리사업 노무매뉴얼

발행일: 2024년 10월

발행인: 이경혜

발행처: 한국장애인개발원



서울시 영등포구 의사당대로 22 이룸센터 5층

02-3433-0660

<https://www.koddi.or.kr>

편집·인쇄: 다원문화사

ISBN 978-89-6921-517-8(93330)