

재량근로근로시간제 운영 가이드

2019. 7. 31.

I. 재량근로제의 의의	1
II. 재량근로제의 대상 업무	4
III. 근로자의 재량성 보장 범위	6
<참고1> 사례별 재량성 여부 판단	12
<참고2> 재량근로제 Q&A	13
<참고3> 서면합의서 작성 예시	16
<참고4> 취업규칙 작성 예시	17

I. 재량근로제의 의의

근거 법령

근로기준법 제58조(근로시간 계산의 특례)

③ 업무의 성질에 비추어 업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 대통령령으로 정하는 업무는 사용자가 근로자대표와 서면 합의로 정한 시간을 근로한 것으로 본다. 이 경우 그 서면 합의에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 대상 업무

2. 사용자가 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 아니한다는 내용

3. 근로시간의 산정은 그 서면 합의로 정하는 바에 따른다는 내용

근로기준법 시행령 제31조(재량근로의 대상업무)

법 제58조제3항 전단에서 “대통령령으로 정하는 업무”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다.

1. 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무
2. 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
3. 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무
4. 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무
5. 방송 프로그램·영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
6. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무

고용노동부고시 제2019-36호('19.7.31. 고시 개정)

근로기준법 시행령 제31조제6호에서 '그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무'란 회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무를 말한다.

1 재량근로제의 개념

- 업무의 성질에 비추어 업무수행 방법(업무수행 수단 및 시간 배분 등)을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무(대통령령으로 정한 업무)는
 - “사용자가 근로자대표와의 서면합의로 정한 시간”을 근로한 것으로 간주하는 제도임(즉, 서면합의로 정한 시간 = 근로시간)

- 재량근로제 대상 업무는 사용자가 주관적으로 판단하는 것이 아니라, ‘업무 성질’ 상 객관적으로 근로자 재량에 맡길 필요가 있는 업무를 의미
 - 따라서, 전문적 또는 창의적 업무와 같이 업무 자체의 성질상 근로자가 자율적으로 업무수행 방법을 결정할 필요가 있는 업무가 이에 해당하며,
 - 근로시간의 장단에 따라 성과를 측정하기 곤란한 업무가 대부분임
- 이러한 업무성질 때문에 사용자는 “업무의 수행수단 및 시간배분 등에 관해 구체적 지시를 하기 어려우며”, 이러한 취지의 내용을 서면합의에 명시하여야 함

2 적법한 제도 도입 요건

※ 아래 요건을 모두 충족해야 함

① 재량근로제 대상 업무에 해당할 것 <II. 재량근로제의 대상 업무 참조 >

* 근로기준법 시행령 제31조 및 고용노동부 고시에서 규정한 업무

② 대상 업무 수행 방법에 있어 근로자의 재량성이 보장될 것

<III. 근로자의 재량성 보장 범위 참조 >

- 업무 성질에 내재하는 재량성으로 인하여, 사용자가 근로자에게 업무의 수행 수단과 시간 배분에 관하여 구체적인 지시를 하지 않을 것

③ 사용자가 근로자대표와 아래 사항을 명시하여 서면합의를 할 것

- ① 대상업무 * 근로기준법 시행령 제31조, 관련 고시에서 규정한 업무에 한정
- ② 사용자가 그 업무의 수행 수단, 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 않는다는 내용
- ③ 근로시간의 산정은 서면합의로 정하는 바에 따른다는 내용

☞ 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 서면합의 서류는 서면 합의한 날로부터 3년간 보존하여야 함

☞ 법적 의무는 아니나, ‘서면 합의의 유효기간’, ‘재량근로제의 적용 중지’ 등에 대해서도 합의하고, 취업규칙에 관련 사항을 기재하는 것이 바람직

3 연장·야간·휴일근로 등과의 관계

- 서면합의로 정한 간주근로시간은 법정근로시간 및 연장근로시간의 한도 내에서 정해져야 하며, 휴일·야간근로에 관한 규정은 그대로 적용
 - 따라서, 서면합의에서 정한 근로시간이 법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간)을 초과하는 경우 연장근로 가산수당을 지급하여야 하며, 휴일·야간근로가 노사합의로 정한 근무시간대에 포함되어 있거나 사용자의 지시·승인에 의해 이루어지는 경우에는 가산수당을 지급하여야 함
 - 또한, 재량근로제 하에서도 휴일·휴가·휴게를 별도로 부여하여야 함
 - * 다만, 휴게시간은 제도를 적용 받는 근로자의 재량에 의하여 그 시간을 변경할 수 있음
- 한편, 재량근로제를 도입한 경우에도 사용자는 근로기준법 상의 임신부와 연소자의 야간근로 및 휴일근로의 제한 규정, 산후 1년 미만 여성근로자의 시간외근로 제한 규정을 준수하여야 함

4 재량근로제의 법적 효과

① 근로시간 계산의 특례 인정

- 적법하게 도입·운영되는 재량근로시간제 하에서는 서면합의에 명시된 간주근로시간을 근로한 것으로 봄
- 따라서, ① 근로자가 더 많이 근로했다거나 ② 사용자가 더 적게 일했다고 반증을 제시해도 간주된 근로시간이 바뀌지 않음

② 적법하지 않은 재량근로제 도입·운영 시 효과

- ① 법령 등에서 정한 대상 업무에 해당되지 않거나 ② 근로자대표와의 서면합의가 없는 경우, ③ 서면합의의 필수기재 사항이 명시되어 있지 않은 경우에는 재량근로제 자체가 무효로 될 수 있음
- 또한, 근로자의 업무수행 수단 등에 대한 사용자의 구체적인 지시가 상시·반복적으로 이루어져 제도의 취지를 훼손한다면, 해당 근로자에 대해 무효가 될 수 있음
- 재량근로제가 무효가 되면, 근로시간에 관한 일반적인 규정(근로기준법 제50조 등)이 적용되어 법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간)을 초과한 근로시간은 연장근로*가 됨

* 이 경우 실제 근로한 시간에 따라 임금 및 법정수당을 계산·지급하여야 하며, 실근로시간을 기준으로 근로시간 규정 위반 여부를 판단함

II. 재량근로제의 대상 업무

◇ 근로기준법 시행령 제31조 및 고용노동부 고시에서 규정한 업무

1 신상품·신기술의 연구개발이나 인문사회과학·자연과학분야의 연구 업무

- '신상품 또는 신기술의 연구개발'은 재료, 제품, 생산·제조공정 등의 개발 또는 기술적 개선 등을 말하며, 제조업에서의 실물제품 뿐만 아니라 SW, 게임, 금융상품 등 무형의 제품의 연구개발 등을 포함
- '인문사회과학 또는 자연과학 분야의 연구'는 대학 또는 공공·민간 연구소 등에서 연구를 주된 업무로서 수행하는 것을 말함
 - * 대학의 (조)교수·강사, 연구원 등이 연구 업무와 함께 강의, 입시 사무 등을 함께 수행할 경우 업무의 절반 이상을 연구업무에 종사하여야 함(주된 업무가 연구업무일 것)

2 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무

- "정보처리시스템*의 분석 또는 설계 업무"는 아래의 업무를 말함
 - * 정보의 정리, 가공, 축적, 검색 등의 처리를 목적으로 컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 통신 네트워크, 데이터를 처리하는 프로그램 등이 구성 요소로 조합된 체계를 말함
 - ① 수요(needs)의 파악, 유저(user)의 업무 분석 등에 기반한 최적의 업무 처리 방법의 결정 및 그 방법에 적합한 기종 선정
 - * 예) 시스템 설계 및 분석, 시스템·응용SW 분석, 콘텐츠 분석 등
 - ② 입출력 설계, 처리 순서의 설계 등 애플리케이션·시스템의 설계, 기계 구성의 세부적인 결정, 소프트웨어의 결정 등
 - * 예) UI/UX 개발, 응용 SW개발, 시스템 SW개발, 임베디드 SW개발 등
 - ③ 시스템 가동 후 시스템 평가, 문제점 발견, 그 해결을 위한 개선 등의 업무
- 정보처리시스템의 분석, 설계, 구현, 시험 및 기능개선 등 일련의 업무를 스스로의 재량으로 수행하는 프로그래머는 대상 업무에 해당하나,
 - 타인의 구체적인 지시·설계에 따라 재량권이 없는 상태에서 단순히 프로그램의 작성만을 수행하는 프로그래머는 포함되지 않음

3 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무

【 신문 또는 출판 사업의 기사의 취재, 편성 또는 편집의 업무 】

- '취재, 편성 또는 편집의 업무'는 기사 내용에 관한 기획 및 입안, 기사의 취재, 원고 작성, 기사의 할당·레이아웃·내용 체크 등의 업무를 말함
 - * 신문 또는 출판 사업에서의 단순한 교정 업무는 포함되지 않음

- '신문·출판 사업'에는 신문, 정기간행물에 뉴스를 제공하는 뉴스 공급업도 포함되나, 신문·출판 사업이 아닌 사업에서 기사 취재·편집의 업무에 종사하는 자(예: 사보(私報) 편집자) 등은 포함되지 않음

【 방송 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무 】

- '방송 사업에서의 취재의 업무'는 보도 프로그램, 다큐멘터리 등 방송 프로그램의 제작을 위해 행해지는 취재, 인터뷰 등의 업무를 말함
* 기술 인력(스태프)은 포함되지 않음
- '편성·편집 업무'는 위의 취재 대상 선정 등의 기획 및 취재로 얻은 것을 프로그램으로 구성하기 위한 편성 또는 편집을 말함

④ 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무

- '디자인 또는 고안 업무'는 전문성·창의성이 필요한 업무를 말하는 것으로서, 고안된 디자인을 토대로 단순히 도면의 작성, 제품의 제작 등의 업무를 수행하는 자는 포함되지 않음
* 이 경우, '실내장식'에는 무대·세트 및 디스플레이 디자이너 등도 포함되며, '광고'에는 상품의 디스플레이 등 널리 선전을 목적으로 한 것도 포함

⑤ 방송 프로그램·영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무

- '프로듀서의 업무'는 제작 전반에 대해 책임을 지고 기획의 결정, 스태프의 선정, 예산 관리 등을 총괄하는 것을 말하며, '감독 업무'는 스태프를 통솔·지휘하여 현장에서 제작 작업을 총괄하는 것을 말함
* '방송 프로그램, 영화 등의 제작'에는, 비디오, 음반, 음악 테이프 등의 제작 및 연극, 콘서트, 쇼 등의 흥행 등이 포함됨

⑥ 회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자 자산운용* 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무(고용노동부장관 고시)

- * (금융투자분석·투자자산운용) '19.7.31. 고시 개정으로 새롭게 대상 업무에 포함
- 소관 법령에 따라 공인회계사, 변호사, 세무사, 법무사, 공인노무사, 변리사, 부동산 감정평가사·금융투자분석사·투자자산운용사 등 면허·자격(증)을 소지하고, 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정·대행을 하는 업무를 말함
- 다만, 이러한 전문적 업무 수행을 위한 보조업무를 하거나, 소관 법령 등에 따른 자격 및 면허, 자격증 등이 없으면 포함되지 않음

Ⅲ. 근로자의 재량성 보장 범위

1 일반 원칙

- 법령에서 정한 대상 업무를 수행함에 있어 ① 개별근로자에게 부여되는 ② 업무의 수행 수단 및 ③ 근로시간 배분의 재량에 대해 제도의 취지를 훼손할 정도의 “구체적인 지시”가 이루어졌는지 여부를 판단
 - 즉, ㉠ 업무지시가 ‘업무수행 수단이나 근로시간의 배분’에 관한 내용인지 여부, ㉡ 지시의 주기 및 구체성의 정도, ㉢ 근로자의 재량에 대한 제한이 합리적인지 여부, ㉣ 근로자의 실질적인 재량권 행사 가능성, ㉤ 근로자 대표와의 합의내용 등을 종합적으로 고려하여 판단
- 통상적인 근로관계 하에서의 업무지시는 업무의 내용, 방법, 시간, 장소에 대한 지시로 구체화되며, 재량근로제는 ‘업무수행 수단’ 및 ‘근로시간의 배분’에 관해 ‘구체적 지시’를 하지 않도록 하고 있음
 - 따라서, 업무의 내용 및 취업할 장소 등에 대한 사용자의 지시는 원칙적으로 가능하다 할 것임

* 업무의 내용·목표·기한 등 기본적인 사항에 관한 지시, 일정 정도의 진행경과 확인, 업무 (중간)결과물에 대한 평가, 사업장의 질서·보안유지 등을 위한 지시는 가능

- ◇ ‘업무수행 방법(수단)’과 ‘근로시간의 배분’을 일률적으로 구분하기는 어려우나,
 - (업무수행 수단) 업무진행(조사·분석·보고 등)에 있어 구체적인 방식·수단의 결정 및 변경(출장·회의 횟수, 투입할 자원의 양과 질 등) 등
 - (근로시간 배분) 매일의 근로할 시간, 과제 수행에 있어서의 시간의 배분·관리 (세부 추진 일정의 결정·변경, 노동밀도 등), 업무부여 주기 등을 예로 들 수 있음

사례 1 재량근로제를 적용받는 근로자에게 제품개발 방향의 수정, 기능의 변경·추가 등을 요청할 경우, 이를 업무수행 방법에 대한 구체적 업무지시로 볼 수 있는지?

☞ 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관한 것이 아닌, 업무의 목표 및 방향 등 기본적인 업무 내용에 관한 지시는 가능할 것임

2 세부 판단 기준

- ◇ ‘업무수행 수단 및 시간의 배분’에 있어서 근로자의 재량성 침해 여부는 개별 사례별로 여러 사정을 종합하여 판단하여야 할 것이므로,
 - 특정 상황만을 기준으로 일률적으로 판단하거나 아래 예시한 일부 위반 사례에 해당한다 하여 곧바로 무효가 되는 것은 아니며,
 - 대상 업무의 성질에 비추어 근로자의 재량을 제한하는 정도, 구체적이고 상시적인 지시인지 여부 등을 종합적으로 고려할 필요

<1> 구체적 지시의 대상 등은 '조직' 단위가 아닌 '근로자' 기준으로 판단

- 재량근로제 대상 업무에 해당하는지 여부와 구체적 업무지시의 여부는 '근로자' 기준으로 판단→부서 또는 팀 등의 조직 단위로 업무 수행의 재량권이 보장된다 하더라도 개별 근로자에게 재량이 없다면 불인정
- 이 경우, 대상 업무의 수행 여부는 개별근로자의 직함이나 직책이 아닌 실제 수행하는 업무를 기준으로 판단해야 함
 - * 법령 상 재량근로제 대상 업무를 수행하더라도 근로자에게 업무수행 방법 등에 있어 재량이 없다면 적법한 제도 운영으로 보기 어려움

사례 2 신상품을 개발하는 프로젝트 팀에 "팀 단위"로 업무수행 방법이나 시간배분 등에 관한 재량이 부여되어 있다면 팀장이 해당 팀원에게 구체적인 지시를 할 수 있는지?

- ☞ 근로기준법 제58조에 따른 재량근로제 대상 업무는 '근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무'로 규정하고 있으므로 재량이 부여되었는지 여부는 '근로자' 기준으로 판단 따라서, 팀장(리더)은 업무의 협의·조정 및 진행상황 등을 관리하고, 실질적인 업무수행 수단 및 시간 배분 등은 해당 팀원이 스스로의 재량에 따라 결정한다면 적법한 제도 운영으로 볼 수 있을 것이나, 비록, "팀 단위"로는 재량성이 확보되어 있다 하더라도, 소속 팀원의 업무수행 수단과 시간배분 등에 관해 팀장이 구체적인 지시를 한다면 해당 팀원에게는 재량근로제를 적용하기 어려울 것임

사례 3 업무수행 방법에 있어 재량을 위임받은 신상품개발팀 내에서 단순한 행정 업무나 보조적인 업무를 수행하는 근로자에게도 재량근로제를 적용할 수 있는지?

- ☞ 재량근로제 대상 업무가 될 수 있는지 여부는 해당 근로자를 기준으로 판단해야 함. 단순 행정업무 및 보조적인 업무*는 근로기준법령상 재량근로의 대상이 되는 업무가 아니므로 해당 업무를 수행하는 근로자는 재량근로제를 적용할 수 없을 것임
 - * 전문적 직무를 위한 단순 데이터·통계 분석·정리, 타인의 설계 및 지시 등에 따라 단순히 SW를 작성하는 프로그래머, 기자의 취재에 동행하는 기술 스태프 등, 출판 사업에서의 단순 교정, 고안된 디자인에 따른 단순한 도면 작성 및 제품 제작 등

<2> '업무 수행 수단'에 대한 구체적인 지시를 하지 않을 것

- (기본원칙) 원칙적으로 근로자는 업무수행의 방식·수단 등을 스스로의 재량에 따라 결정하여야 하며, 이에 대한 사용자의 구체적인 지시는 배제되어야 함
- 따라서, 필수적인 절차나 방식이 아님에도 매 단계마다 이를 지정하고 수행 여부를 확인하는 등 사실상 근로자의 재량을 제한하는 경우에는 적법한 제도 운영으로 보기 어려울 것임
 - * 업무수행 수단에 대한 구체적이고 상시적인 업무지시는 비록 그러한 내용 및 범위를 서면합의로 명시하거나 개별근로자의 동의를 얻었다고 하더라도 재량근로제의 취지에 반하는 것으로 허용될 수 없을 것임

- (업무보고) 일정 단계에서의 진행상황·경과 등을 보고하도록 하는 것은 근로자의 재량을 근본적으로 제한하는 것이 아니라면 허용될 수 있을 것임
- 또한, 제품 출시 및 신기술 개발, 연구 보고서의 완성 등이 임박한 단계에서 업무의 완성도 확보 등을 위해 별도의 보고 일정을 사전에 정하여 운영하는 것도 제도의 본질을 침해하지 않는 한 가능할 것임
 - * 다만, 이 경우에도 업무의 성격에 비추어 진행상황 등의 보고 주기가 지나치게 짧고, 보고 의무 불이행 시 징계 등 불이익 조치가 예정되어 있다면 근로자의 재량을 침해했다고 볼 수 있을 것임
- 한편, 유관 조직과의 일정 공유, 업무협조 등을 위해 근로자 스스로의 필요 및 결정으로 업무진행 상황·경과, 향후 계획 등을 보고하는 것도 가능할 것임

사례 4 프로젝트의 단위과제 완료 시마다 진행상황 등을 보고하도록 해도 되는지?

☞ 재량근로제 하에서도 업무의 기본적인 내용에 대한 지시 및 진행상황 점검 등을 위한 중간보고 등은 가능하므로, 프로젝트의 진행상황을 점검하기 위해 일정 주기 또는 단위과제 종료 시마다 진행경과 등을 보고하도록 하고, 필요 시 내용·목표·기한 변경 등 업무의 기본적인 내용에 대한 지시를 하는 것은 가능

다만, 업무의 성격에 비추어 보고 주기를 지나치게 짧게 정하여 사실상 근로자의 재량권을 과도하게 제한하거나, 업무수행 수단이나 시간 배분 등에 대해 구체적인 지시를 한다면 근로자의 재량을 침해하는 것으로 볼 수 있을 것임

- (회의참석 등) 업무 진행상황 확인·공유, 조정·협의 등을 위해 근로자대표와 서면합의로 회의의 주기·횟수, 일정 등을 정해 참석토록 할 수 있으며,
 - 서면합의에 정함이 없더라도 근로자 스스로 일정조정이 가능한 기간을 두고 업무의 목표 달성을 위해 필요한 회의에 참석토록 하는 것은 재량을 침해하였다고 보기 어려울 것임
 - 다만, 이 경우에도 지나치게 자주 회의에 참석토록 함으로써 업무수행 방법에 있어 근로자의 실질적인 재량을 침해할 수는 없을 것임
 - * 업무의 목표 달성을 위해 해당 근로자가 반드시 참석해야 할 합리적 이유가 있는지 여부, 회의 참석에 있어 근로자의 선택권이 있는지 여부 등도 종합적으로 고려해야 할 것임

사례 5 서면합의 시 매주 1~2회 일정한 시각을 지정하여 근로자의 회의참석 의무를 정할 수 있는지?

☞ 서면합의로 회의의 주기 및 횟수, 시각 등을 사전에 지정하여 최소한의 회의에 참석하도록 하는 것은 가능

사례 6 제품의 중대한 결함 발생 등 긴급업무 발생 시 근로자 본인의 동의 하에 당일 회의 참석, 출장 등의 업무 지시(요청)을 할 수 있는지?

- ☞ 근로자의 회의참석, 출장 등의 지시는 근로자의 시간 배분을 침해하지 않는 범위 내에서 사전 **충분한 시간을 두고 이루어지는 것이 바람직할** 것이나, 제품의 중대한 결함, 대규모 리콜 등으로 **신속한 기술적 분석·개선 등이 이루어지지 않는다면** 정상적인 업무수행 등을 심각하게 저해하는 등 **긴급성과 불가피성이 인정되는 경우에는** 회의 참석 등 업무지시가 가능할 것임(다만, 이 경우에도 해당 **근로자의 동의 등 적절한 조치를 병행하는 것이 바람직할 것임**)

사례 7 재량근로제를 적용받고 있는 근로자가 스스로의 필요와 결정에 의해 회의를 소집하거나 참석하는 것이 가능한지?

- ☞ 재량근로제는 **업무수행 수단 및 시간 배분 등에 관하여 근로자의 재량에 맡기도록 하고 있으므로** 근로자가 **스스로의 필요에 따라 회의 및 출장, 행사 참석 여부 등을 결정** 한다면 이는 **근로자에게 부여된 재량에 따라 이루어진 것이므로 가능**

□ (출장) 업무의 완성을 위해 **필요한 출장이나 외부회의, 행사 참석 등을** 지시하는 것은 가능

사례 8 외부 회의 및 행사 참석, 출장 등은 지시할 수 있는지?

- ☞ **업무의 원활한 진행, 결과물의 완성도 확보 등 업무수행 상 반드시 필요한 경우에는** 외부 회의, 출장 등의 업무지시를 하는 것은 가능
다만, 이 경우에도 **해당 근로자가 회의 등에 참석하여야 할 합리적 이유가 없다고 판단한다면 이에 응하지 않을 수 있고,** 이를 이유로 사용자는 근로자에게 **불이익을 줄 수는 없을 것임**

□ (복무관리 등) 업무수행 방법과 직접적으로 관련이 없는 사업장 내 질서 유지, 시설 및 보안 관리에 관한 사항은 지시·감독이 가능함

사례 9 출근의무를 부여하거나 출·퇴근 시각을 등록하게 하는 것, 업무일지를 작성하여 매 단위과제 완성 이후 보고하도록 하는 것이 가능한지?

- ☞ 재량성은 '업무수행 수단이나 시간 배분에 대해 근로자에게 재량권을 부여'하는 것이 본질이므로, 이를 침해하지 않는 한 인정될 수 있을 것임
따라서, 출근시각을 정하지 않은 채 출근의무를 부여하거나, 출·퇴근 시각 등에 대한 구체적 지시·간섭 없이 **장시간근로 예방 등 근로자의 건강권 보호, 연차휴가 산정 등을 위한 복무관리 목적**으로 '출·퇴근 시각을 기록'하게 하는 것은 가능하며, 업무수행 과정의 기록·보존 등을 목적으로 **업무의 완성 시점에 그 간의 업무일지 및 과정 관리 현황 등을 제출**하게 하는 것은 업무 수행 수단이나 시간배분에 있어 **재량성을 침해했다고 보기 어려울 것임**

<3> 「근로시간 배분」에 대한 구체적인 지시를 하지 않을 것

- (소요시간 관리) 업무의 단위과제가 어느 정도로 구체적·세부적인지를 고려하여 판단하되, 근로자의 시간배분에 대한 재량성을 침해할 정도로 단위과제의 시간배분에 대해 간섭 또는 지시를 한다면 재량성을 인정하기 어려움

사례 10 근로자가 업무수행 예상시간을 사전에 Time Sheet에 입력하고, 관리자는 이를 기준으로 업무의 진행상황을 관리하는 것이 가능한지?

☞ 부여된 업무 및 세부 단위과제의 완성에 소요되는 '예상시간'만을 입력하도록 하고 근로자의 재량에 따라 시간 배분을 조정할 수 있도록 한다면 재량성이 인정될 수 있을 것임 다만, 이 경우에도 사용자가 Time Sheet에 입력된 시간을 기반으로 업무의 진행 상황을 체크하고 일정 변경 등의 지시를 하거나, 다음 과제의 시간 배분을 조정 하도록 간섭 또는 지시한다면 재량성을 침해한 것으로 볼 수 있음

- (업무부여 주기) 개별 업무의 특성에 따라 다르므로 획일적인 기준을 가지고 판단하기는 어려우므로, 업무의 종류·성격, 해당 업무의 수행방법 등에 관해 보장되는 재량의 수준 등을 종합적으로 고려할 필요

* 통상적으로 '주(週) 단위' 이상의 주기로 단위과제를 부여하는 것은 근로자의 재량을 침해했다고 보기 어려울 것이나, '일(日) 또는 시간 단위'로 업무의 내용 등을 정하는 경우에는 당해 업무의 성질 등을 종합적으로 고려하여 재량성 침해 여부를 판단하여야 할 것임

사례 11 통상 1개월 정도가 소요되는 프로젝트에서, 원활한 과제 완성을 위해 업무를 매주 단위로 구분하여 부여하는 것이 가능한지?

☞ 통상 '주' 단위로 업무를 부여하면서 근로자가 주 단위 내에서 자율적으로 해당업무 수행을 위한 시간배분을 하도록 하고, 이에 대해 구체적 지시를 하지 않는다면 원칙적으로 시간배분에 있어서의 재량성이 인정된다고 할 것임

사례 12 근로자의 재량성을 침해하지 않을 정도의 주기로 업무를 부여하더라도 매일 업무결과를 작성하여 보고하도록 하는 것이 가능한지?

☞ '일 단위'로 업무를 부여하거나 매일 업무결과를 작성하여 보고하도록 한다면, 실질적으로 시간 배분에 있어 재량의 여지가 없을 가능성이 높아 일(日) 단위로 업무의 완성이 이루어지는 등의 특별한 경우가 아니면 인정하기 어려움

사례 13 언론사에서 기사를 취재하고 편집하는 업무에 대해 매일 취재의 내용, 기한 등을 정하여 지시하는 경우 근로자의 재량성을 침해하는 것은 아닌지?

☞ 근로시간 배분의 재량성 여부는 업무의 성격 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 함. 기사 취재·편집 업무의 경우에는 상황에 따라 매일 단위로 업무가 완성되는 특성으로 인해 일 단위로 업무를 지시하는 것이 불가피

따라서, 업무를 부여하는 주기가 일 단위로 이루어진다고 하더라도 세부적인 시간 배분에 대한 구체적 지시가 없다면 재량성을 침해했다고 보기 어려움

- (업무기한) 업무수행에 통상 소요되는 기간에 미치지 못하는 기한을 정하여 업무를 부여한 경우에는, 실질적으로 근로자에게 시간 배분에 관한 재량이 보장된다고 보기 어려울 것임

사례 14 업무수행에 통상 소요되는 기간에 미치지 못하는 기한을 정하여 업무를 완성하도록 하는 경우 재량성이 인정될 수 있는지?

☞ 재량근로시간제는 주12시간의 연장근로시간 상한 초과를 허용하는 제도가 아니라, 노사가 업무수행에 필요한 소정근로시간을 서면합의로 정하고 근로자가 세부 근로시간 배분을 결정할 수 있도록 하는 제도임

따라서, 서면합의로 정한 근로시간의 범위 내에서는 처리가 어려운 정도의 **과도한 업무를 부여한 것이 명백한 경우에는 근로자가 근로시간 배분에 있어 재량을 발휘할 여지가 없으므로 인정될 수 없음**

- (출근의무 등) 근무할 장소를 지정하여 출근 의무를 부여하는 것은 가능하며, 출근일을 서면합의로 정한 경우에는 그에 따르면 될 것임
- (출·퇴근 시각) 시업·종업 시각을 엄격히 적용·관리하는 것은 근로자의 시간 배분에 관한 재량을 침해하는 것으로 볼 수 있음
 - 다만, 이 경우에도 사업장의 질서유지, 근로자의 안전 확보 등을 위해 불가피한 경우에는 한시적으로 출·퇴근 시각을 정하여 이에 따르도록 하는 것은 가능할 것임

사례 15 사업장의 설비·시스템 도입·교체 및 수리 등으로 전체 사업장 또는 특정 부서에서의 근로가 일시적으로 불가능할 경우, 출퇴근 시각을 정해 지키도록 할 수 있는지?

☞ 재량근로제 하에서도 근로계약관계 상의 기본적인 지휘·명령권과 시설관리권 등에 따라 이루어지는 일시적이고 불가피한 지시는 가능하다 할 것임

따라서, 사업장 시설관리 및 보안유지, 안전확보 등 불가피한 사유로 한시적으로 출퇴근 시각을 정하여 엄격히 적용·관리하는 것은 근로자의 재량을 침해했다고 보기 어려울 것임

- (근무시간대 지정) 업무의 완성을 위해 필요한 경우 근로자대표와의 서면합의로 특정 시간대를 정하여 운영하는 것은 가능할 것임
 - * 이 경우 업무상 필요한 회의, 보고 등은 그 시간대에 이루어지는 것이 바람직할 것임
 - 다만, 이 경우에도 사실상 출·퇴근 시간을 정하는 것과 같이 근로시간대를 지나치게 넓게 설정·배치한다면 근로자의 시간 배분에 관한 재량을 침해한 것으로 볼 수 있을 것임

☞ 재량근로제 하에서의 재량성 보장 여부는 제도의 취지를 훼손할 정도의 지시나 간섭이 이루어졌는지 여부로 판단하되, 개별 사례별로 업무의 성질, 지시의 내용 및 구체성·반복성, 합리적 이유의 존재 여부, 재량을 제한하는 정도 등을 종합적으로 고려할 필요

참고 1 사례별 업무지시 가능 여부 판단

< 업무보고 등 >

- 업무의 목표·내용·기한 등 기본적인 내용에 대한 지시 (○)
- 일정 단계에서 진행경과 확인, 정보공유 등을 위한 업무보고 지시 (○)
- 업무의 완성이 임박한 단계에서 완성도 확보를 위한 보고 지시 (○)
- 업무의 성질에 비추어 보고 주기가 지나치게 짧고, 보고 불이행 시 징계 등 불이익 조치가 있는 경우 (X)

< 회의참석, 출장 >

- 업무진행 상황 확인, 정보공유 등을 위한 회의참석 지시 (○)
- 중대한 결함 발생 등 긴급업무 발생 시 회의참석·출장 등 지시 (○)
- 업무의 완성을 위해 필요한 출장·외부회의·행사 등 참석 지시 (○)
- 근로자 스스로 재량에 따른 회의 소집·참석, 출장 등 (○)
- 근로자의 시간 배분을 사실상 제한할 정도의 빈번한 회의참석 지시 (X)

< 복무관리 >

- 소정근로일 출근의무를 부여하고 이를 확인하는 경우 (○)
- 장시간근로 차단 등 건강보호, 연차휴가 산정 등 복무관리 목적의 출·퇴근 기록 의무 부여 (○)
- 출·퇴근 기록을 토대로 임금산정, 평가 반영 등 불이익 조치 (X)

< 업무부여 주기 >

- 통상 1주 단위 이상으로 업무를 부여하거나, 일(日) 단위로 업무를 부여하더라도 업무의 성질 등에 비추어 합리적 사유가 있는 경우 (○)
- 통상 소요되는 기간에 미치지 못하는 완료기한을 정하는 등 과도한 업무 부여... (X)

< 출·퇴근 시각 등 >

- 사업장의 설비·시스템 도입·교체 및 수리, 사고 발생(위험)에 따른 안전확보 등의 사유로 한시적으로 출·퇴근 시각을 정하여 엄격히 적용·관리하는 경우... (○)
- 재량근로에서 통상적인 시업·종업 시각을 엄격히 적용·관리하는 경우... (X)
- 서면합의로 업무의 완성을 위해 필요한 근무시간대를 정하는 경우 (○)
- 사실상 출·퇴근 시각을 정하는 것과 같이 필요 근무시간대를 지나치게 넓게 설정·배치하는 경우 (X)

참고 2 재량근로시간제 Q&A

Q1. 재량근로제 도입 시 근로자대표와 체결하는 서면합의에는 어떤 내용이 포함되어야 하는지?

- ☞ 근로기준법 제58조제3항 각 호에서는 재량근로시간제 도입을 위한 근로자 대표와의 서면합의 사항으로 ① 대상 업무, ② 사용자가 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관해 근로자에게 구체적 지시를 하지 아니한다는 내용, ③ 근로 시간의 산정은 서면합의로 정하는 바에 따른다는 내용을 규정토록 되어 있음
- ☞ 한편, 근로시간 산정 방식 등 서면합의 내용을 변경해야 하는 경우에도 변경된 내용으로 새로운 서면합의를 진행하여야 함

Q2. 재량근로제 하에서 시업·종업 시각을 엄격히 적용·관리하는 것이 가능한지?

- ☞ 근로시간에 대한 직접적이고 구체적인 제한이므로, 원칙적으로 근로자의 시간 배분에 관한 재량을 침해하는 것으로 볼 수 있음

Q3. 재량근로제 하에서 특정 시간대를 설정하여 근무하게 할 수 있는지?

- ☞ 업무수행 상 합리적인 이유가 있는 경우 근로자대표와의 서면합의로 특정 시간대를 정하여 근무하도록 하는 것은 원칙적으로 근로자의 재량을 침해했다고 보기 어려울 것임
- ☞ 다만, 특정 시간대를 지나치게 넓게 설정하여 사실상 출·퇴근 시각을 정하는 등 시간 배분에 관한 재량을 침해한 것으로 볼 수 있다면, 제도의 취지에 반하는 것으로 볼 수 있을 것임

Q4. 재량근로제 하에서 소정근로일에 출근 의무를 부여할 수 있는지?

- ☞ 재량근로제 하에서도 업무수행 수단 및 시간 배분과 관련이 없는 업무의 내용, 취업할 장소 등에 대한 사용자의 지시는 원칙적으로 가능하므로, 취업규칙 등에 따른 소정근로일에 출근 의무를 부여하는 것은 가능
 - * 다만, 이 경우에도 통상근로자에게 적용되는 시업·종업 시각을 지정하여 준수하도록 의무화할 경우 재량성을 침해한 것으로 볼 수 있을 것임
- ☞ 한편, 근로자대표와의 서면합의 시 출근일 등을 정한 경우에는 이에 따르면 될 것이며, 소정근로일의 출근 여부까지 근로자의 재량에 맡기는 내용을 규정하였다면 근로자가 출근하지 않더라도 결근으로 처리할 수 없을 것임

Q5. 재량근로제 하에서 연차휴가 산정을 위한 출근여부는 어떻게 확인하는지?

- ☞ 근로자대표와의 서면합의에서 소정근로일에 출근하기로 정했다면, 연차휴가 산정 등 복무관리를 위한 출·퇴근기록 관리는 가능하므로, 이에 따라 출근율을 산정하면 될 것임
- ☞ 다만, 서면합의 시 출근 여부까지 근로자의 재량에 맡기기로 하였다면 소정근로일 전체를 출근한 것으로 보아야 하므로, 이에 따라 휴일·휴가 등을 부여하여야 함

Q6. 서면합의에서 정하는 간주근로시간은 1일 또는 1주의 근로시간뿐만 아니라 이를 초과한 기간으로도 정할 수 있는지? (예: 1개월에 174시간 등)

- ☞ 재량근로제 하에서도 서면합의로 정하는 시간은 근로기준법에서 규정하고 있는 법정근로시간 및 연장근로시간의 범위를 벗어날 수 없으므로,
- ☞ 서면합의로 정하는 간주근로시간은 1일 또는 1주 단위로 정해야 할 것임

Q7. 재량근로제 하에서 연장·야간·휴일근로에 대한 가산수당의 지급 기준은?

- ☞ 서면합의로 정한 간주근로시간은 법정근로시간(1주 40시간) 및 연장근로시간의 한도(1주 12시간) 내에서 정해져야 하며, 이 경우 법정근로시간을 초과한 시간에 대해서는 가산수당을 지급해야 함
- ☞ 또한, 사용자의 지시나 승인을 얻어 야간이나 휴일에 근로가 이루어졌다면, 이러한 시간에 대해서는 가산수당을 지급해야 할 것임

Q8. 재량근로제를 적용받는 근로자가 스스로의 결정에 의해 휴일 등에 근로하는 경우 보조적인 성격의 금품 등을 지급하는 것이 가능한지?

- ☞ 사용자와 근로자대표간 서면합의로 근로자의 재량에 의한 휴일근로 등에 대해 교통비, 식비 등을 보조하는 차원에서 일정 수준의 금품 등을 지급하기로 정하는 것은 가능할 것임
- ☞ 다만, 그러한 서면합의가 사실상 근로자의 휴일근로 등을 강제하거나, 사용자의 가산수당 지급의무를 회피할 목적으로 이루어진 것이라면 적법한 제도 운영으로 볼 수 없을 것임

Q9. 재량근로제 하에서도 서면합의로 일정 기간의 범위 내에서 근로 가능한 시간의 총량을 제한하는 것이 가능한지?

- ☞ 재량근로제 하에서도 복무관리 등을 위한 근로자의 출·퇴근 기록은 가능하다 할 것이므로,
 - ☞ 이러한 기록 등을 토대로 사용자와 근로자대표간 서면합의로 근로자의 건강권 보호 등의 목적으로 시간의 총량을 제한*하고, 이를 초과하는 경우에는 추가적인 근로를 제한하는 내용을 정하는 것은 가능할 것임
- * (예시) 서면합의에 '출입시각을 토대로 1주 ○○시간 이상 사업장 내에 체류하는 경우 추가 근로를 제한하는 방법(PC-OFF, 시스템접속 차단 등) 및 절차 등'을 설정하는 경우

Q10. 근로자의 건강권 보호 등을 위해 야간근로시간대의 일정 시간에 대해 근로를 제한할 수 있는지? (예: 매일 00:00~6:00 근로 금지)

- ☞ 근로자의 시간 배분에 관한 재량을 제한하지 않는 범위 내에서 근로자의 건강권 보호, 사업장 보안 등의 목적으로 근로자대표와의 서면합의로 야간 및 휴일의 일정 시간대에 근로를 제한하는 것은 가능하다 할 것임

Q11. 재량근로제를 적용받고 있는 근로자에 대해 사용자가 적격 여부 등을 판단하여 제도 적용을 배제하는 것이 가능한지?

- ☞ 재량근로제는 근로자대표와의 서면합의를 요건으로 하고 있는 만큼, 사용자의 일방적인 판단 및 결정에 따라 대상 근로자의 제도 적용을 배제하지 못한다 할 것이며, 근로자대표와의 서면합의로 대상 업무(근로자)의 범위를 조정해야 할 것임
- ☞ 다만, 서면합의 시 재량근로제의 적용 중지에 관한 기준 및 절차 등을 정하고, 이에 따라 사용자와 근로자간 합의에 따라 제도 적용을 중지하는 것은 가능하다 할 것임(예: 근로자의 신청 및 사용자의 승인 등)

참고 3 서면합의서 작성 예시

주식회사 ○○ 대표이사 _____와 근로자대표 _____는 근로기준법 제58조제3항에 기반하여 재량근로시간제에 관하여 다음과 같이 합의한다.

제1조(적용 대상 업무 및 근로자) 본 합의는 각 호에서 제시하는 업무에 종사하는 근로자에게 적용한다. 사용자가 대상 업무를 수행할 근로자를 신규로 채용하는 경우에는 해당 근로자가 본인이 수행할 업무가 재량근로시간제 대상 업무에 해당된다는 것을 알 수 있도록 채용 공고 또는 근로계약서 등 적절한 수단을 통하여 고지한다.¹⁾

1. 본사 연구소에서 신상품 또는 신기술의 연구개발 업무에 종사하는 근로자
2. 본사 부속 정보처리센터에서 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무에 종사하는 근로자

제2조(업무의 수행방법) ① 제1조에서 정한 근로자에 대해서는 원칙적으로 그 업무수행의 방법 및 시간 배분의 결정 등을 본인에 위임하고 회사 측은 구체적 지시를 하지 않는다. 다만, 연구과제의 선택 등 종사할 기본적인 업무 내용을 지시하거나 일정 단계에서 보고할 의무를 지을 수 있다.

② 제1항에도 불구하고, 업무 수행의 방법 및 시간 배분과 관련이 없는 직장 질서 또는 회사 내 시설 관리에 대한 지시 등은 할 수 있다.

제3조(근로시간의 산정) 제1조에서 정한 근로자는 취업규칙 제○조에서 정하는 근로시간에 관계 없이 1일 ○시간(간주근로시간)을 근로한 것으로 본다.

제4조(연장근로수당) 제3조의 간주근로시간이 근로기준법 제50조에서 정한 근로시간을 초과하는 부분에 대해서는 가산수당을 지급한다.

제5조(휴일 및 야간근로) ① 제1조에서 정한 근로자가 회사에 출근하는 날에는 입·퇴실 시에 ID카드에 의한 시간을 기록해야 한다.

② 제1조에서 정한 근로자의 휴일 또는 야간(22:00~06:00) 근로가 미리 소속 부서장의 허가를 얻어 이루어지는 경우에는 취업규칙 제○조의 정한 바에 따라 가산수당을 지급한다.

제6조(휴게, 휴일 및 휴가) 제1조에서 정한 근로자의 휴게, 휴일 및 휴가는 취업규칙에서 정하는 바에 의하되, 휴게시간은 재량근로제 적용 근로자의 재량에 의하여 시간변경이 가능한 것으로 한다.

제7조(유효기간) 이 합의서의 유효기간은 ○○○○년 ○월 ○일부터 ○○○○년 ○월 ○일까지로 하되, 유효기간 만료 1개월 전까지 개정 관련 별도 의견이 없는 경우에는 그 후 1년간 자동갱신 되는 것으로 하며, 그 이후에도 또한 같다.

※ 업무보고 주기, 정기회의, 필요 근무시간대 등을 서면합의로 정할 수 있음

20○○. . .

주식회사 ○○ 대표이사 (인) 근로자대표 (인)

1) (채용공고 예시) 본 채용공고 중 ○○○ 직무에 채용되는 경우 근로기준법 제58조제3항에 따른 재량근로제에 의하여 근로시간의 배분 등은 근로자의 재량에 의하고, 1일 ○시간(1주 ○○시간)을 근로한 것으로 간주합니다.

참고 4 취업규칙 작성 예시

- 제○조(재량근로시간제 적용)** ① 재량근로시간제는 사용자가 근로자대표와 서면합의로 정하는 대상 근로자에게 적용한다.
- ② 제1항에 따라 재량근로시간제가 적용되는 근로자(이하 “재량근로자”라 한다)에 대해서는 제○조에서 정하는 근로시간에도 불구하고 사용자와 근로자대표간 서면합의에서 정하는 근로시간을 근로한 것으로 본다.
- ③ 제2항의 노사 합의에서 정하는 근로시간이 근로기준법 제50조제1항에서 정한 시간을 초과하는 부분에 대해서는 통상임금의 100분의 50 이상의 가산수당을 지급한다.
- ④ 재량근로시간제 적용을 받는 근로자는 구체적인 시간 배분을 근로자 자율로 결정하는 것으로 한다.
- ⑤ 재량근로자의 휴게, 휴일, 휴가는 제○조에서 정한 바에 의하되, 휴게시간은 재량근로자의 재량에 의하여 시간변경이 가능한 것으로 한다.
- ⑥ 재량근로자의 휴일 또는 야간 근로가 미리 소속 부서장의 허가를 얻어 이루어지는 경우에는 근로기준법에서 정하는 바에 따른 가산수당을 지급한다.

