

보상휴가제



고객사들에게서 휴일근로를 한 후 시간의 수당을 지급하지 않고 대체휴가를 사용토록 하는 인사관리 사례가 많은데 적법한지를 문의하는 질의를 가끔 받습니다. 근로기준법상 보상휴가제의 경우 일정한 요건을 갖추어야 정당한데 관행적으로 대체휴가를 부여하기 보다는 적법한 절차와 요건을 갖추는 것이 분쟁을 사전에 예방할 수 있기에 이번 호에서는 보상휴가제에 대해 알아보고자 합니다.

1. 보상휴가제란?

보상휴가제란 근로자가 연장근로·야간근로·휴일근로를 할 경우에 법정수당을 지급하는 대신 유급으로 휴가를 부여하는 제도로 근로시간을 탄력적으로 활용하는 방안 중의 하나입니다.

■ 근로기준법 제57조(보상휴가제)

사용자는 근로자대표와의 서면합의에 따라 제 56조에 따른 연장근로·야간근로·휴일근로에 대해 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 줄 수 있습니다.

2. 보상휴가제 도입요건- “근로자대표와의 서면합의”

휴일근로를 한 근로자에게 수당을 지급하지 않고 대체휴가를 사용하는 것이 적법하기 위해서는 ‘근로자대표’와의 서면합의가 있어야 합니다. 따라서 서면합의 없이 대체휴가를 부여하는 경우 휴일근로수당 지급의무가 면제되지 않습니다.

- 근로자대표 : 근로기준법상 유연근로시간제 및 연차휴가의 대체, 보상휴가제를 도입할 경우

근로자대표와 서면합의하도록 규정하고 있는데 근로자대표란 ‘근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있으면 그 노동조합’, ‘근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없으면 근로자 과반수를 대표하는 자’를 말합니다.

서면합의 : 보상휴가제에 대해 노사 당사자가 서명한 문서의 형태로 작성되어야 합니다.

3. 서면합의 내용

서면합의에는 아래와 같은 사항이 포함되어야 하며 노사가 자율적으로 결정하여 서면에 기재하고 시행하면 됩니다.

〈노사 서면합의에 포함되어야 할 사항〉

휴가 부여방식	<ul style="list-style-type: none"> • 근로자의 청구에 의할 것인지, 사용자가 지정할 것인지 여부 • 전체 근로자 대상 또는 희망하는 근로자에 한하여 적용할 것인지 여부 등
임금 청구권	<ul style="list-style-type: none"> • 휴가청구권과 임금청구권의 선택을 인정할 것인지 여부 • 임금을 지급받는 대신 휴가만 인정할 것인지 여부 • 휴가를 사용할 수 있는 기한을 정한 경우 그 기한
보상휴가 부여기준	<ul style="list-style-type: none"> • 시간단위로 휴가를 부여할 지, 일(日)단위로 부여할지 여부 • 가산임금만 적용할지, 모든 연장·야간·휴일근로분에 대해 적용할지 여부 등

4. ‘근로자대표’ 및 ‘서면합의’

(1) 근로자대표 선임 및 서면합의 효력

① 과반수 노동조합이 있는 경우

과반수 노동조합이 있는 경우 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임받은 자가 근로자대표가 되며 단체협약 체결 시 보상휴가제에 관한 규정을 단체협약에 규정하거나 별도 서면합의서로 실시할 수 있습니다.

② 과반수 노동조합이 없는 경우

□ 노사협의회가 설치되어 있는 경우

‘근로자참여 및 협력증진에 관한 법률’에 의한 노사협의회가 설치되어 있으면 그 근로자위원을 근로자대표로 볼 수 있다는 것이 고용노동부의 해석입니다. 이 때 근로자대표가 되는 근로자위원은 근로자 과반수에 의해 선출된 자여야 대표권이 인정될 수 있다 하겠습니다.

□ 노사협의회가 설치되어 있지 않은 경우

근로자대표의 선출방법에 대해서는 법률에 규정한 바 없으므로 취업규칙의 적용을 받는 전체 근로자 과반수를 대표하는 자임을 충족하면 되고 반드시 직접투표 방식에 의해 선출되어야 하는 것은 아니고 위임방식 등도 가능하다는 것이 고용노동부의 해석입니다¹⁾. 근로자대표의 수에 대해서

1) 근로자대표 후보출마 등에 사용자의 간섭이 배제되어야 하고, 근로자들에게 자유로운 의사표현이 보장되어야 하며, 근로시간제도에 대한 대표권을 행사한다는 것을 근로자에게 주지시킨 상태에서 근로자 과반수의 의사를 모으는 적당한 방법이면 됨. 고용노동부 유연근로시간제 매뉴얼 p139

도 1명의 대표는 물론 복수의 근로자대표도 가능합니다.

(2) 보상휴가의 부여기준

연장·야간·휴일근로에 대한 임금과 가산수당까지를 감안하여 휴가를 부여하여야 하며 연장·휴일·야간근로가 중복된 경우에는 각각의 가산수당을 포함하여 산정된 임금에 해당하는 만큼의 휴가가 발생합니다.

보상휴가제의 적용부분을 연장근로 등에 대한 가산수당을 포함한 전체임금으로 할지, 가산수당 부분만 할지는 노사 서면합의로 정하면 됩니다.

(3) 보상휴가 부여방법

보상휴가는 “시간(時間)” 단위로 부여할지 또는 이를 적치하여 “일(日)” 단위로 부여할지는 노사 서면합의로 정하면 되고 수당에 같음하여 휴가로 보상하는 것이므로 휴가기간은 유급으로 처리되어야 합니다.

(4) 휴가를 사용하지 않을 경우 임금 지급

보상휴가제를 실시하였으나 근로자가 보상휴가를 사용하지 않은 경우 사용자는 보상휴가에 해당하는 시간을 임금으로 지급할 의무가 있으며, 연차유급휴가와는 달리 보상휴가는 휴가사용촉진조치를 통해 임금지급 의무를 면제받을 수 없습니다. 📌

〈보상휴가 산정 예시〉

구분	보상휴가제 미실시		보상휴가제 실시(연장근로 전체)		보상휴가제 실시(할증부분만 실시)	
	근로시간	임금	근로시간	임금	근로시간	임금
1일 (연장근로 없는 날)	8시간	8시간분	8시간	8시간분	8시간	8시간분
2일 (연장근로 있는 날)	10시간	11시간분 (연장 2시간분 +가산 1시간분)	10시간	8시간분 (연장임금 전체 3시간분 미지급)	10시간	10시간분 (할증 1시간분 미지급)
3일 (보상휴가 사용일)	8시간	8시간분	5시간	8시간분 (3시간분 보상휴가(유급))	7시간	8시간분 (1시간분 보상휴가(유급))
계	26시간	27시간분	23시간	24시간분	25시간	26시간분



더원노무법인 강남지사
대표공인노무사 **홍수경**
서울시 서초구 강남대로 329 산학협동채단 17F
전화번호 : 02-581-2227, 이메일 skh@tohr.co.kr