

고용노동부 근로시간 판단기준에 따른 Q&A

목 차

		PAGE
1	근로시간 개요·운영기준 -----	1
2	접대 -----	2
3	회식 -----	3
4	워크숍·세미나 -----	4
5	교육시간 -----	5
6	출장시간 -----	6
7	긴급출동 -----	8

2018. 6.

1 근로시간 개요·운영기준

□ 의의·판단기준 (2018.6.11, 고용노동부, 근로시간 단축 개정법¹ 시행 대비 발표)

- 사용자의 지휘·감독 아래 종속되어 있는 시간, 즉 노동력을 사용자의 처분 아래에 둔 실구속시간
 - * 사용자의 지휘감독은 목시적인 것을 포함하며, 실제 업무를 했는지 여부와 상관 없이 사용자 처분아래 있는 시간이면 근로시간임
- 근로시간 해당 여부는 사용자의 지시 여부, 업무수행 의무 정도, 수행이나 참여를 거부했을 경우 불이익 여부 등 구체적 사실관계를 따져 판단

□ 종류·운영기준

구 분	내 용	KT 운영기준
기준근로	• 일 8시간, 주 5일 40시간 근무 (휴게시간 제외)	주5일, 40시간
연장근로	• 기준 근로시간을 초과하는 근로	주12시간, 월24시간 한도 운용
휴일근로	• 일요·공휴일·근로자의 날(5.1)·창립기념일(6.1) 근로	불가피한 경우에 限하여 운용
야간근로	• 22:00 ~ 다음날 06:00 사이의 근로	※ 사전 승인 必

□ 직원 준수사항

- 출퇴근 시, '업무시작'^{*08:30~09:00} 및 '종료시각'^{*18:00~18:30} 체크(kate 우측 상단)
- 연장근로 필요 시, 사전 연장근로 신청
 - 08:30 이전의 연장근로 : 전일 퇴근 전까지 신청
 - 18:30 이후의 연장근로 : 당일 17시까지 신청
- 업무상황에 따라 '9to6'가 어려운 경우, 유연근로제 적극 활용
- 법정근로시간(주 52시간) 준수 및 연장근로 월24시간 내 관리
- 정시출퇴근을 위해 근무시간 내 집중적 근무

¹ '연장근로'에 '휴일근로'를 포함하여 1주 최대 52시간 운영(2018.7.1일자 시행)

2 접대(거래처 등 외부)

□ 판단기준(고용노동부)

- 업무 수행과 관련이 있는 제3자를 소정근로시간 외에 접대하는 경우, 이에 대한 사용자의 지시 또는 최소한 승인이 있는 경우에 한하여 근로시간으로 인정 가능

□ 운영가이드

- 업무상 접대가 필요한 경우에는 부서장 보고 등 내부프로세스 준수
- 사전·사후 승인이 있는 업무상 접대시간은 연장근로 처리
- 근로시간 한도 주52시간, 연장근로 월24시간 초과가 예상 시 유연근무제 core-time근무 활용
 - 접대시간이 18:00~20:00일 경우, 해당일 근무를 Core-time 11:00~20:00로 신청

【Q&A】

Q1	부서장에게 사전 보고 하지 않은 접대에서 법인카드를 사용하였다면, 접대시간은 근로시간으로 인정이 되나요?
A1	<ul style="list-style-type: none">• 업무상 접대를 위해 법인카드를 사용하셨다면, 사후 보고·승인을 받으시고 해당시간은 연장근로로 처리하시기 바랍니다.* 법인카드는 사용목적이 다양하여 법인카드 사용만으로 근로시간이 성립되지는 않음
Q2	부서장과 동행하여 휴일 접대를 한 경우, 근로시간으로 인정되나요? 근로시간으로 인정된다면 휴일근로를 신청해야 하나요?
A2	<ul style="list-style-type: none">• 부서장의 지시에 따라 휴일 접대를 한 경우, 접대에 사용한 시간은 근로시간으로 인정되므로 휴일근로를 신청해야 합니다.
Q3	거래처와 비용을 각자 부담하는 회식도 근로시간에 해당하는지요?
A3	<ul style="list-style-type: none">• 비용을 각자 부담하더라도 부서장의 승인이 있었다면 근로시간에 해당합니다.

3 회식

□ 판단기준(고용노동부)

○ 회식은 구성원의 사기 진작, 조직의 결속 및 친목 등을 강화하기 위한

차원임을 고려할 때, 근로시간으로 인정하기는 어려움

☞ 사용자가 참석을 강제하는 언행을 하였다고 하더라도 그러한 요소만으로는 회식을 근로계약상의 노무제공의 일환(근로시간)으로 보기 어려움

□ 운영가이드

○ 회식 목적을 명확히 주지시키고 참석 자율성 부여(불참에 따른 불이익 금지)

○ 회식 중 부서장 주도의 집단적 업무 논의 및 토론 지양

【Q&A】

Q1	부서 성과달성 축하를 위해 회식을 진행하였습니다. 먼저 성과 발표시간 이후, 회식을 진행하였다면 근로시간으로 인정이 되나요?
A1	• 성과 발표시간은 근로시간으로 인정, 이후 회식시간은 근로시간으로 인정되지 않습니다. * 참석자에게 성과발표 시간에 대한 사전계획 공지 필요
Q2	임원과의 점심 및 저녁식사(생일자, 기념일, 승진자, '용감한 점심' 등)는 근로시간으로 인정이 되나요?
A2	• 생일자, 기념일, 승진자 등 대상자가 정해져 있는 점심 및 저녁식은 감성Care를 통한 사기진작, 조직의 결속 목적의 회식이므로 업무와 직접적으로 관련이 없기 때문에 근로시간이 아닙니다. * '용감한 점심'은 희망자에 한해 신청 후 진행 → 참석 자율성 부여
Q3	부서 회식비용을 법인카드로 결제하면 근로시간으로 인정되나요?
A3	• 부서회식 비용을 법인카드로 결제했다는 사실만으로는 근로시간으로 인정되지 않습니다. 다만, 근로시간으로 오인되지 않도록 법인카드 지출전표 적요 기재 시 사기진작 또는 단합을 위한 회식임을 명시하시기 바랍니다.

4 워크숍·세미나

□ 판단기준(고용노동부)

- 사용자의 지휘·감독 하에서 효과적인 업무 수행 등을 위한 집중 논의 목적의 워크숍·세미나 시간은 **근로시간으로 볼 수 있음**

※ 다만, 워크숍 프로그램 중 직원 간 친목도모 시간이 포함되어 있는 경우나 단순히 직원 간 단합 차원의 워크숍 등은 **근로시간으로 인정하기 어려움**

□ 운영가이드

- 업무 관련 워크숍·세미나는 **평일의 소정근로시간 내에 시행**
 - 워크숍 장소까지의 이동시간 등을 고려하여 계획 수립
 - ☞ 직원 간 친목도모의 프로그램은 일과시간 내 시행여부와 상관없이 근로시간이 아님
- 워크숍·세미나 시간이 소정근로시간을 초과할 경우 **연장근로 처리**

【Q&A】

Q1	'1등 워크숍'에 참석한 경우는 근로시간으로 인정이 되나요?
A1	<ul style="list-style-type: none">• 1등 워크숍은 집중 토론을 통해 최적 해결방안 제시하는 것을 목적으로 하므로 근로시간에 해당합니다. (EFT, 과제 오너, 토론자 전원)
Q2	'1등 Teaming'으로 팀 워크숍을 진행한 경우 근로시간인가요?
A2	<ul style="list-style-type: none">• 프로그램 중 효과적인 업무 수행을 위한 시간(성과 향상을 위한 팀별 토론 및 과제서 작성 등)이 있었다면 그 시간은 근로시간에 해당합니다.• 순수 단합 및 팀워크 향상 프로그램은 근로시간에 해당하지 않습니다.
Q3	시장전문가 초청 세미나, 오픈트렌트 세미나, 동반성장 세미나 등 사내 주요 세미나에 신청하여 참석한 경우, 근로시간으로 인정이 되나요?
A3	<ul style="list-style-type: none">• 본인의 희망으로 참석한 경우에는 근로시간으로 보기 어렵습니다.• 단, 업무관련으로 부서장이 참석을 지시한 경우에는 근로시간에 해당합니다.

5 교육시간

□ 판단기준(고용노동부)

- 사용자가 의무적으로 실시하도록 되어 있는 각종 교육을 실시하는 경우, 그 시간은 **근로시간에 포함 가능**
- 그러나 개인적 차원의 법정외이행에 따른 교육 또는 이수가 권고되는 수준의 교육을 받는 시간은 **근로시간으로 보기 어려움**

□ 운영가이드

- 사내 교육과정(직무교육, 집합교육 등)은 소정근로시간 내 시행
 - 연수원교육 위한 전일 사전입소는 편의제공 차원의 자율적 입소 형태 운영
- ※ 교육출장 이동시간은 출장의 근로시간 기준 적용(출장시간의 Q&A 1번 참고)

【Q&A】

Q1	근무시간 이후에 '자기개발계획' 시간(스텝 50시간, 현장 30시간) 인정을 위한 이러닝 수강은 연장근로에 해당하는지요?
A1	• 자기개발계획 수립에 따른 학습시간은 의무적으로 이수해야 하는 교육이 아니라 이수가 권고되는 수준의 교육이므로 연장근로가 아닙니다.
Q2	'1등 학습조직' 활동으로 퇴근 후 업무관련 학습을 하면 연장근로인지요?
A2	• 1등 학습조직은 자발적으로 조직하여 운영하므로, 교육 이수 의무가 없고 미참여시 불이익이 없기 때문에 휴게(점심시간) 또는 근무시간 이외에 시행하더라도 근로시간에 해당하지 않습니다. • 그러나, 부서장 주도하의 참여가 의무화 된 업무관련 학습은 근로시간으로 판단될 여지가 크므로 부서장 주도의 학습조직은 근무시간 내에 시행하여 주시기 바랍니다.

6 출장시간

□ 판단기준(고용노동부)

- 근로시간을 산정하기 어려운 출장 등의 경우에는 소정근로시간(8시간) 또는 통상 필요한 시간을 **근로한 것으로 간주 가능**(근로기준법 제58조 제1항)

□ 운영가이드

- 출장업무는 근무시간 내 종료를 원칙으로 시행
 - 단, 고객의 요청 등으로 출장업무 연장이 불가피 할 경우 연장근로 처리
 - 일반 근무시간대(09:00~18:00) 외의 출장은 Core-time근무제 활용
- 통상적인 출퇴근시간은 근로시간에서 제외
- 공사감독 등의 출장이 업무시간 외에 이루어질 경우에는 연장근로 처리,
야간근로^{22:00~익일 06:00}가 포함된 경우에는 야간근로 신청^{부문담당→경영지원실}
 - ☞ 야간근로(22:00~익일 06:00)가 6시간 이상일 경우 익일 "숙휴" 처리
- 도서지역 출장 시 선박으로의 이동시간을 고려하여 출장업무 수행

【Q&A】

Q1

KT원주연수원 교육(월 10시 시작, 수 16시 종료) 출장으로 근무지인 부산에서 원주까지 4시간이 소요되어 월요일 06:00에 부산에서 출발하였습니다. 이런 경우 월요일(입소일)과 수요일(퇴소일)의 근로시간은 어떻게 되나요?

A1

- 월요일(입소일) 부산에서 원주까지 이동으로 소요된 06:00~09:00에 대해서는 연장근로를 신청하시고, 소정근로(8시간) + 연장근로(3시간) = 11시간이 월요일의 근로시간이 됩니다.
- 수요일(퇴소일)도 원주→부산 이동시간(4시간)을 반영하여 20시에 도착하였다면 18:00~20:00 연장근로를 신청하시면 되며, 이때 수요일의 근로시간은 소정근로(8시간) + 연장근로(2시간) = 10시간이 됩니다.
- 근로시간 산정 시 통상적인 출퇴근시간은 근로시간 산정에서 제외합니다.

<p>Q2</p>	<p>2주간의 장기 해외출장 중, 일요일에 현지 협력사와의 중요한 작업이 있는 경우에는 휴일근로를 신청해야 하나요?</p>
<p>A2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 실제로 일요일에 작업을 진행하는 경우에는 휴일근로 신청을 해야 합니다. • 가급적 업무협의를 통해 주중에 작업할 수 있도록 사전에 계획을 수립해 주시고, 해외출장 중에도 근로시간은 철저히 준수해주시기 바랍니다.
<p>Q3</p>	<p>도서지역 출장 후 기상악화로 인해 복귀를 하지 못하고, 하루를 더 체류한 후 복귀하였습니다. 이런 경우 출장기간과 근로시간은 어떻게 되나요?</p>
<p>A3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 체류한 시간 동안의 근로시간은 일 8시간이 됩니다. 다만, 체류한 시간에 부서장의 업무지시나 추가작업으로 인해 일 8시간을 초과하는 근로를 한 경우에는 초과한 시간을 연장근로로 처리하시기 바랍니다. • 출장기간은 실제 복귀일자로 수정하여 입력 후 출장비 정산처리 하시면 됩니다.

7 긴급출동

□ 운영가이드

- 긴급출동은 통신시설 장애 발생 등 **근무시간 외 출동된** 작업자를 말함
 - ✓ 근무시간 내 또는 근무시간 연장선에 있는 작업은 제외
 - ☞ 이 경우는 'ERP 복무통합관리시스템'에서 연장근로로만 신청
 - 긴급출동 발생 시에도 'ERP 복무통합관리시스템'에 **연장근로 필수 신청**
 - ✓ 야간시간(22:00~06:00) 긴급출동의 경우 특별연장근로 신청
 - 긴급출동시간을 포함한 주 단위 총근로시간은 **52시간 이내로 운영**
 - ✓ 불가피한 경우에 한하여, 긴급출동시간은 연장근로 월24시간 초과 가능
- ※ 특정 직원에게 긴급출동이 집중되지 않도록 분산 운영

【Q&A】

Q1	사전에 계획된 야간작업도 긴급출동에 해당하나요?
A1	<ul style="list-style-type: none">• 장애 발생으로 인해 긴급 출동한 작업이 아니므로 긴급출동에 해당하지 않습니다.• 이 경우 특별 연장근로에 해당하며, 야간근로시간(22:00~익일06:00) 근무에 대해서는 '야간수당'을 지급합니다. (부문 복무총괄부서→경영지원실로 신청)
Q2	현장 작업 후 사무실로 복귀 중, 17:30경 시스템에 의한 출동명령 시는?
A2	<ul style="list-style-type: none">• 출동명령이 발생한 시각이 업무시간 내에 있거나 또는 정규 업무시간의 연장에 해당하므로 18:00 이후의 작업은 연장근로를 신청하셔야 합니다.
Q3	06:00 긴급출동으로 현장에 출동하여 조치 후 08:30 출근한 경우에 복무는 어떻게 처리해야 하는지요?
A3	<ul style="list-style-type: none">• 장애 발생으로 인한 긴급출동이므로 2시간 30분(06:00~08:30)은 긴급출동으로 처리해야 합니다. (NMS에는 긴급출동 처리, 'ERP 복무통합관리'에는 연장근로 긴급출동 체크 입력)• 08:30~09:00 사이는 실질에 맞게 '업무시작 시각'(kate)으로 기록합니다.