





발 간 등 록 번 호

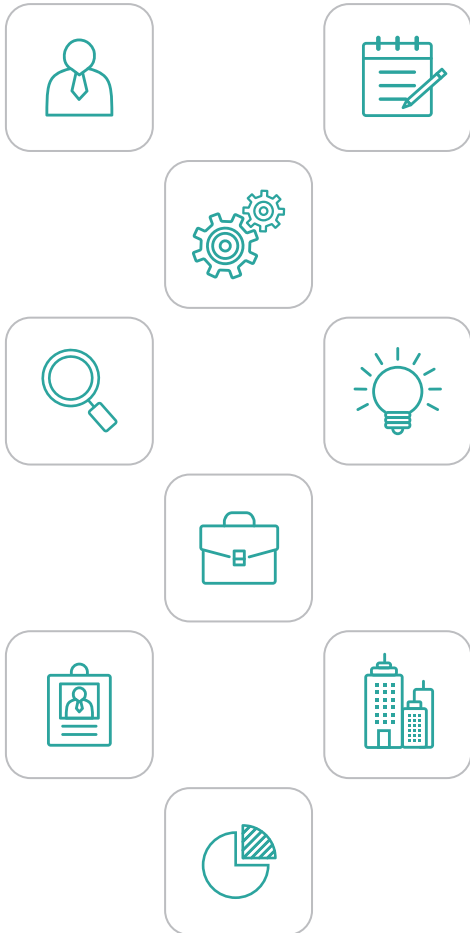
11-1492000-000033-14

[www.moel.go.kr](http://www.moel.go.kr)

Ministry of Employment and Labor

# 노사협의회 운영 매뉴얼

2022. 12.



고용노동부



# 서문

노사협의회와 노동조합은 집단적 노사관계라는 거대한 수레를 끄는 양쪽의 바퀴로 이해할 수 있습니다. 특별히 노사협의회는 참여와 협력을 바탕으로 노사 공동의 이익을 추구하고 있습니다. 노사가 사회적 동반자라는 상생과 연대의 이념을 실현하기 위해 작업 공동체내에서의 대립을 극복하려는 것입니다.


글로벌 무한경쟁, 대 전환의 시대에도 경쟁력을 유지할 수 있는 기업을 만들기 위해서는 대화와 협력이 필요합니다. 근로자의 권익증진과 기업의 생산성 향상이라는 공동의 관심사에 대해 해법을 찾아가는 공식적인 소통채널, 노사협의회가 상생이고 기업의 경쟁력입니다.

최근에는 노사협의회 위상이 더욱 높아졌습니다. 「근로자대표제도 개선에 관한 노사정 합의」(21.6.10.)를 반영한 근로자참여법 개정으로 근로자위원의 대표성과 민주성이 제고되었고, 근로자의 이해대변 기능도 강화되었습니다.

이에 따라 본 매뉴얼은 법률 개정내용을 현장에서 바로 적용할 수 있도록 안내하고, 근로자위원의 대표성과 민주성이 실현되도록 선출 절차를 구체적으로 제시하였습니다. 최신 행정해석을 담아 현장에서 일어날 수 있는 문제에 대한 궁금증이 해소되도록 보완하고, 다양한 논의 의제에 대한 솔루션을 제공하였습니다. 기본적으로 현장 의견이 바탕으로 되어 개정되었고 전문가 의견으로 완성도도 높였습니다.

본 매뉴얼이 노사협의회가 실질적으로 근로자의 이익을 대변하고 대화와 타협의 노사관계로 발전하는데 도움이 되기를 바랍니다.

2022년 12월

노동정책실장 

# 노사협의회 운영매뉴얼

## CONTENTS

---

<b>제1장 노사협의회 제도의 이해</b>	1. 노사협의회 개요	02
	2. 노사협의회 제도의 의의	03
	3. 노사협의회 제도의 연혁	05
	4. 노사협의회와 노동조합과의 관계	07
	5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계	09
	6. 노사협의회 원칙	12
	7. 노사협의회 주체	16
	8. 노사협의회 설치 대상	19

---

<b>제2장 노사협의회 설치</b>	1. 노사협의회 설치 준비	26
	2. 노사협의회 운영 규정 마련	39
	3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출	44
	4. 노사협의회 의장과 간사	58
	5. 위원의 임기와 신분 보장	60
	6. 사용자의 의무	65

---

---

<b>제3장 노사협의회 운영</b>	1. 노사협의회 운영의 의의	70
	2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영	77
	3. 회의의 개최	121
	4. 회의 결과의 처리 및 이행	130
	5. 임의중재	135
	6. 고충의 처리	137

---

**제4장  
바람직한 노사협의회 운영 방안 / 149**

---

<b>[부록]</b>	1. 노사협의회운영규정(예시)	156
	2. 「기업경영 설명회의 날」 시행요령	164
	3. 노사협의회 회의록 양식 및 예시	165
	4. 고충처리제도 표준모델 매뉴얼	173
	5. 노사협의회 위원용 평가 체크리스트	177
	6. 조직진단 근로자용 체크리스트	178
	7. 근로기준법상 근로자 대표의 개념과 서면합의의 효력 등에 관한 해석 기준	179
	8. 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	182

---

• 제1장 노사협의회 제도의 이해

• 제2장 노사협의회 설치

• 제3장 노사협의회 운영

• 제4장 바람직한 노사협의회 운영 방안



# 제1장

## 노사협의회 제도의 이해

1. 노사협의회 개요
2. 노사협의회 제도의 의의
3. 노사협의회 제도의 연혁
4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
6. 노사협의회 원칙
7. 노사협의회 주체
8. 노사협의회 설치 대상

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의의
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주체
- 8. 노사협의회 설치 대상

# 01 노사협의회의 개요

## ➤ 의의

- (개념) 노사협의회는 근로자와 사용자가 참여와 협력을 통해 근로자의 복지증진과 기업의 건전한 발전을 도모하기 위해 구성하는 상시적 협의 기구로서, 근로자참여법 제4조에 따라 근로조건 결정권이 있는 근로자 30인 이상의 사업 또는 사업장에 의무적으로 설치하여야 함
- (역할) 노사협의회는 모든 근로자를 대표하여 참여와 협력을 위한 기업의 정보공유와 생산성향상, 근무환경, 고충에 관한 사항 등을 협의하고 실행하는 역할을 담당하는 기구로서 기업 내 중요한 소통기구로서 역할을 함
- (분쟁해결) 노사협의회는 노사가 신뢰에 기반하여 협의하는 기구이므로 갈등이 발생했을 때 자체적으로 임의중재기구를 두거나 노사합의로 노동위원회 등 제3자에 의한 중재를 받을 수 있도록 함

## 02 노사협의회 제도의 의의

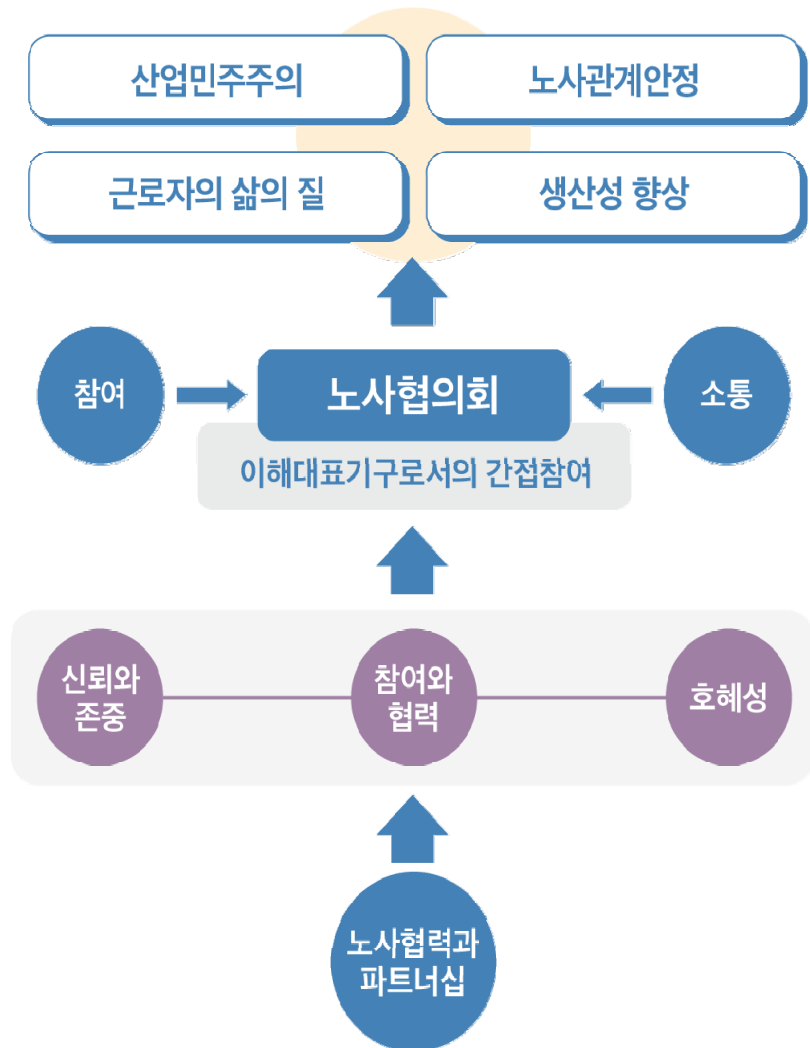
- 노사관계는 근로의 질 향상을 통한 근로자의 만족도 제고, 조직 몰입도 증진, 기업성과 등에 영향을 미치는 중요한 요소로서 협력과 대립이라는 양면성을 가짐
- 노사의 협력적 관계는 디지털 대 전환기 기업의 경쟁력을 위한 필수적인 요소이며, 오늘날 노사가 지향해야 할 모습임
- 세계 각국의 기업은 대립과 갈등의 노사관계 보다 참여와 협력을 통한 협력적 노사관계를 구축하여 글로벌 무한경쟁에 나서고 있음
- 노사협력의 요소가 상호신뢰와 존중, 참여와 협력, 호혜성이라고 할 때, 상호신뢰는 참여를 통해 만들어지고 강화되며, 호혜성은 참여와 협력을 기본적인 전제가 되는 것이므로 노사협력에서 있어 근로자참여는 노사협력의 가장 중핵적인 요소임
- 노사협의회는 근로자의 간접참여와 직접참여를 균형 있게 반영함으로써 우리나라의 협력적이고 생산적인 노사관계를 정착시키는 핵심적 기구임
  - 근로자 참여를 통해 기업경영에 대한 근로자들의 이해를 증진시키고, 이를 바탕으로 근로자들의 참여와 몰입이 확대되어 생산성 향상과 근로자의 직무만족도 제고에 크게 기여

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의의
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주제
- 8. 노사협의회 설치 대상

▶ 근로자참여와  
노사협의회  
지위

○ 노사협의회는 기업의 경영, 생산, 인사제도, 복리후생, 교육훈련, 산업안전, 고충처리 등 기업 내 다양한 문제를 다루고 있음

- 따라서 노사협의회 협의, 보고, 의결사항에 대한 전문적 역량을 확보하고 실행할 때 근로자참여법이 목적하고 있는 기업경쟁력 강화, 근로자의 삶의 질 향상, 협력적 노사관계구축이라는 과제를 달성할 수 있을 것임



# 03 노사협의회 제도의 연혁

## History

'63

舊노동조합법 개정 시, 노사협의회 관련 규정 신설

- 舊노동조합법 제6조에서 '사용자와 노조는 노사협조를 기하고 산업평화를 유지하기 위해 노사협의회를 설치하여야 한다.'고 규정

'75

舊노동조합법 개정 시, 노사협의회 관련 규정을 추가하고, 舊노동조합법 시행령에 설치, 구성, 정기회의에 관한 사항을 마련

- 제6조제2항에 '노사협의회는 단체협약 또는 취업규칙의 범위안에서 생산·교육·훈련·불만처리 등에 관한 사항을 협의한다'는 규정 추가
- ▲ 설치: 노조 설립신고증을 교부받은 노조가 있는 사업장
- ▲ 구성: 노사 동수의 위원으로 노사 각각 5인 이내로 구성
- ▲ 회의: 매분기 정기회의 개최

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의의
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주제
- 8. 노사협의회 설치 대상

'80

'노사협의회법'을 제정하여 노조와 노사협의회를 분리하고 노사협의회 설치 및 운영 등에 관한 사항을 구체적으로 마련

- 설치: 근로조건 결정권이 있는 근로자 100인 이상 사업(장)에 의무 설치, (농업, 도·소매업, 금융업 등 16개 업종은 설치대상 제외)
- 구성: 노사 동수의 위원으로 노사 각각 3인 이상 10인 이내로 구성
- 회의: 매분기 정기회의 개최
- 협의사항: 생산성 향상 및 근로자복지, 교육훈련, 근로자고충처리 등
- 보고사항: 사용자는 노사협의회에 기업의 경영재정 상황 등을 보고
- 고충처리위원: 근로자 30인 이상의 사업장에 고충처리위원 선임

'87

노사협의회법 개정, 50인 이상으로 적용범위 확대 (시행령 개정, 1988.4.15.)

'97

'근로자참여법' 제정, 노사협의회 설치범위 확대 및 의결사항 마련

- 설치: 근로조건 결정권이 있는 근로자 30인 이상 사업(장)에 의무 설치,
- 의결(합의)사항: 근로자 교육훈련 기본계획, 복지시설 설치·관리 등
- 편의제공: 위원의 협의회 출석 시간은 근로한 시간으로 인정

'22

'근로자참여법' 및 동법 시행령 개정, 근로자위원 대표성 강화 및 입후보 요건 개선('22.12.11. 시행)

- 「근로자대표제도 개선에 관한 노사정 합의」(20.10.16.)를 반영·관련 근거를 법률로 상향, 근로자 과반수 참여 의무화(근로자참여법 개정)
- 근로자위원 입후보시 10명 이상 추천 요건 삭제(시행령 개정)

# 04 노사협의회와 노동조합과의 관계

- 노사협의회와 노동조합은 근거 법령, 목적 및 배경, 당사자, 효력 등 전반에 걸쳐 차이가 있음
  - 노동조합은 노동3권을 바탕으로 하여 노동조합 및 노동관계조정법에 따라 '조합원'의 권익향상을 위해 사용자와 교섭하여 근로조건의 증진 등 기여를 목적으로 하는 반면, 노사협의회는 근로자참여법에 따라 '전체 근로자'를 대표하여 참여와 협력을 통해 노사공동의 이익증진을 목적으로 하고 있음
  - 이에 따라 노동조합에는 관계에서는 단체협약의 유효기간 동안 평화의무를 부여함으로써 산업현장에서의 노사안정을 도모하고 있으나, 노사협의회는 급변하는 기업 환경에 노사가 능동적으로 대처할 것을 요구하고 있으므로 정기적인 협의를 주된 특성으로 함
  - 노동조합을 통해 노사가 합의한 협약에 대해서는 규범적 효력을 통해 강제성을 부여하는 반면, 노사협의회에서는 의결된 사항의 경우 규범적 효력은 없으나 불이행시 처벌을 통해 강행성을 부여하고 있음
- 노동조합은 기본적으로 소속 조합원의 권익을 우선하는 것이지, 비조합원 및 타 노동조합 소속 근로자를 대변할 지위에 있지는 않기 때문에 전체 근로자를 대표하는 데에는 한계가 있음

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의미
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주체
- 8. 노사협의회 설치 대상

▶ 노사협의회와 노동조합 비교

○ 이와 같이 노동조합 활동과 노사협의회의 활동은 목적, 절차, 효력 등 전반에 걸쳐 차이가 있으며, 향후 급변하는 경영환경 속에서 기업 경쟁력 확보 차원에서 노사간 신뢰, 참여와 협력, 상시적 협의가 강조되는 노사협의회의 활성화가 절실히 필요한 시기라 하겠음

구분	노사협의회	노동조합
근거	근로자참여법	노조법
목적	생산성 향상과 근로자 복지 증진 등 미래지향적 노사 공동 이익 증진	근로조건의 유지 개선, 근로자의 경제적·사회적 지위 향상 도모
대표성	전체 근로자를 대표	조합원을 대표
당사자	근로자위원, 사용자위원	노동조합 대표자, 사용자(사용자 단체)
배경	노동조합 유무와 무관, 쟁의행위 부담 없이 협의	노동조합 기반, 교섭 결렬시 쟁의행위 가능
의제	공동 사용 시설·작업환경 개선, 직무 훈련, 고충처리 등	임금·근로시간 등 근로조건의 유지 개선에 관한 사항



# 05 노사협의회와 다른 협의체와의 관계

▶ 노사협의회와 산업안전보건위원회 제도 비교

구분	노사협의회	산업안전보건위원회
근거 법률	근로자참여법	산업안전보건법
입법 취지	근로자와 사용자가 참여와 협력을 통하여 근로자의 복지증진과 기업의 건전한 발전을 도모하기 위한 협의기구	근로자와 사용자가 함께 산업안전·보건에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위함
설치 대상	근로조건에 대한 결정권이 있는 상시 근로자 30인 이상 사업(장) 단위 (전 업종)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 상시근로자 100명 이상 사업장</li> <li>· 상시근로자 50인 이상 유해위험 업종</li> <li>· 공사금액 120억원 이상(토목공사업은 150억원 이상) 건설업</li> <li>· 상시근로자 300인 이상 농어업, 금융 및 보험업, 사회복지 서비스업 등</li> </ul>
노동조합과의 관계	전체 근로자의 과반수 노동조합이 있는 경우 그 노동조합의 대표자와 노동조합이 근로자위원을 위촉	근로자대표(전체 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합)와 근로자대표가 지명하는 근로자로 구성
	<b>&lt;의결사항&gt;</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본 계획의 수립</li> <li>2. 복지시설의 설치와 관리</li> <li>3. 사내근로복지기금의 설치</li> <li>4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항</li> <li>5. 각종 노사공동위원회의 설치</li> </ol>	<b>&lt;의결사항&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항</li> <li>· 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항</li> <li>· 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항</li> <li>· 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항</li> <li>· 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항</li> </ul>

1. 노사협의회의 개요
2. 노사협의회 제도의 의미
3. 노사협의회 제도의 연혁
4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
6. 노사협의회의 원칙
7. 노사협의회의 주체
8. 노사협의회 설치 대상

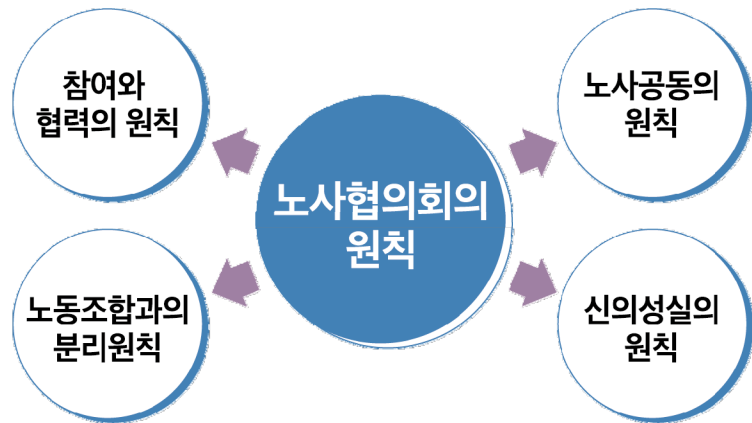
구분	노사협의회	산업안전보건위원회
협의 또는 의결 사항	<p>&lt;협의 사항&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 생산성 향상과 성과 배분</li> <li>2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련</li> <li>3. 근로자의 고충처리</li> <li>4. 안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진</li> <li>5. 인사·노무관리의 제도 개선</li> <li>6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙</li> <li>7. 작업과 휴게 시간의 운용</li> <li>8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선</li> <li>9. 신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선</li> <li>10. 작업 수칙의 제정 또는 개정</li> <li>11. 종업원지주제(從業員持株制)와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원</li> <li>12. 직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항</li> <li>13. 근로자의 복지증진</li> <li>14. 사업장 내 근로자 감시 설비의 설치</li> <li>15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항</li> <li>16. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항</li> <li>17. 그 밖의 노사협조에 관한 사항</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중대재해의 원인 조사 및 재발 방지 대책 수립에 관한 사항</li> <li>· 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항</li> <li>· 유해하거나 위험한 기계·기구와 그 밖의 설비를 도입한 경우 안전·보건조치에 관한 사항</li> <li>· 그 밖에 해당 사업장 근로자의 안전 및 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요한 사항</li> </ul>

▶ 노사협의회와  
근로기준법상  
근로자대표  
제도 비교

구분	노사협의회	근로기준법상 근로자대표
근거 법률	근로자참여법	근로기준법
입법 취지	근로자와 사용자가 참여와 협력을 통하여 근로자의 복지증진과 기업의 건전한 발전을 도모하기 위한 협의기구	경영상 해고, 유연근무제(탄력적 근로 시간제, 선택적 근로시간제, 간주근로 시간제, 재량근로시간제, 보상휴가제, 유급휴가 대체) 등 근로자들의 충분한 의견을 반영해서 도입 또는 변경해야 하는 사항을 협의
설치 대상	근로조건에 대한 결정권이 있는 상시 근로자 30인 이상 사업(장) 단위 (전 업종)	전체 사업장
노동조합과의 관계	전체 근로자의 과반수 노동조합이 있는 경우 그 노동조합의 대표자와 노동 조합이 근로자위원을 위촉	전체 근로자의 과반수로 조직된 노동 조합이 있는 경우 그 노동조합

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의의
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주체
- 8. 노사협의회 설치 대상

# 06 노사협의회의 원칙



## 1) 참여와 협력의 원칙

### ☑ 근로자참여법

**제1조(목적)** 이 법은 근로자와 사용자 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사 공동의 이익을 증진함으로써 산업 평화를 도모하고 국민경제 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

- 우리나라 노사협의회의 설치와 운영, 기능 등에 관한 근거는 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률」(이하 '근로자참여법'이라 함) 임
- 근로자참여법은 제1조 목적에서 "이 법은 근로자와 사용자 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 산업평화를 도모하고 국민경제발전에 이바지함을 목적으로 한다"라고 규정

- 법령의 명칭과 제1조에서 노사협의회의 역할과 기능, 목적을 정확히 표현, 즉 노사협의회는 '근로자의 참여'와 '노사협력'이라는 두 개의 바퀴로 움직이는 수레에 해당한다 할 수 있음
- 노사협의회는 이미 만들어진 기업의 성과물을 노사가 어떻게 분배할 것인지에 중점을 두고 있지 않고
  - 노사가 참여와 협력을 통해 미래의 공동이익을 증진하고, 타 기업과의 경쟁에서 더 많은 성과물을 차지하기 위한 기구임

## 2) 노사공동의 원칙

### ☑ 근로자참여법

**제6조(협의회의 구성)** ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 위원으로 구성하되, 각 3명 이상 10명 이하로 한다.

**제7조(의장과 간사)** ① 협의회에 의장을 두며, 의장은 위원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동의장으로 할 수 있다.

- 노사협의회는 기업단위 이익을 최대한으로 하는 것을 목적으로 하며, 근로자들의 이익이 아닌 노사공동의 이익을 증진하는데 그 목적이 있음

☑ 협의회의 노사동수 구성(법 제6조), 호선을 통한 의장 선출(법 제7조) 등 어느 일방이 주도하지 않고 노사가 공동으로 운영하는 것을 원칙으로 하고 있음

- 노사협의회의 노사공동의 원칙은 노사상호간의 신뢰와 존중을 바탕으로 한 공동 노력이 기반이 될 때 국가와 기업의 경쟁력을 확보해 나갈 수 있다는 노사협의회의 기본정신을 밝힌 것

☑ 노사 당사자들은 노사협의회를 적극 활용하여 노사공동의 이익이 증진 되는 상생적 기업문화 구축이 요청됨

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의의
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주체
- 8. 노사협의회 설치 대상

### 3) 신의성실의 원칙

#### ☑ 근로자참여법

**제2조(신의성실의 의무)** 근로자와 사용자는 서로 신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

- 노사협의회는 참여와 협력을 바탕으로 기업 내 공동의 이익 실현이 목표  
이므로 근로자와 사용자 간의 신의성실의 원칙은 매우 중요한 어젠다임
  - 근로자와 사용자는 기업 내 다양한 문제를 스스로 해결하기 위해 성실하게 노사협약에 임해야 하며, 상대방의 의견을 경청하고 논리에 맞게 주장하는 자세가 필요함
  - 사용자는 경영에 필요한 의사결정 시 근로자와 협의하고 근로자의 참여를 유인하는 것이 기업의 생산성 향상과 경쟁력 확보에 필수적이라는 사실을 인식하고,
  - 근로자나 근로자위원은 기업의 구성원으로서 노사협의회를 통해 경영에 참여하고 그 성과를 함께한다는 공동체 의식이 필요함
- 신의성실 의무의 주체는 근로자위원과 사용자위원이 아닌 근로자와 사용자임
  - 노사협의회 구성이나 위원을 선출할 때 근로자와 사용자의 신의성실 의무가 바탕이 되어야 하는데 그 이유가 있음
  - 신의성실 의무는 노사협의회 '협의' 뿐만 아니라 노사협의회 '구성', '의결', 의결사항 '이행'시에도 적용

☑ 예) 노사협의회 구성 시 어느 일방이 근로자위원 선출을 거부하거나 방해하는 경우, 노사 일방의 출석 거부로 인한 협의회 회의 개최 무산, 의결사항 이행과정의 불성실 등

- 신의성실 의무를 위반 한 경우 근로자참여법을 통한 직접적인 제재 규정은 없으나, 사안에 따라 신의성실 의무 위반을 이유로 한 노사협의회에 응할 지위 확인 소송 등 사법상 권리구제의 가능성이 있다는 것이 통설임

#### 4) 노동조합과의 분리원칙

##### ☑ 근로자참여법

**제5조(노동조합과의 관계)** 노동조합의 단체교섭이나 그 밖의 모든 활동은 이 법에 의하여 영향을 받지 아니한다.

- 단체교섭 등 노동조합의 활동과 노사협의회가 서로 독립적이며, 노동조합의 단체교섭 등 활동이 근로자참여법에 의한 노사협의회에 의해 제약받거나 침해되어서는 아니 됨을 확인하는 규정으로 노동조합의 활동을 보장하려는 데 있음
- 노사협의회가 설치되어 있더라도 노조법상 인정되고 있는 노조의 역할과 기능은 제약을 받지 아니함
  - 따라서, 노사협의회가 설치되어 있다는 이유로 사용자가 노동조합의 설립을 방해하거나 단체교섭을 거부·해태하는 경우 부당노동행위에 해당할 수 있음

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의의
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주체
- 8. 노사협의회 설치 대상

# 07 노사협의회의 주체

## ☑ 근로자참여법

**제3조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “노사협의회”란 근로자와 사용자가 참여와 협력을 통하여 근로자의 복지증진과 기업의 건전한 발전을 도모하기 위하여 구성하는 협의 기구를 말한다.
2. “근로자”란 「근로기준법」 제2조에 따른 근로자를 말한다.
3. “사용자”란 「근로기준법」 제2조에 따른 사용자를 말한다.

## 👤 근로기준법에 의한 근로자와 사용자(근로기준법 제2조)

- 근로자라 함은 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자
- 사용자라 함은 사업주 또는 사업 경영 담당자 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자
- 노사협의회는 기업과 그 기업의 근로자를 위한 협의기구이므로 근로기준법상 근로자 개념과 사용자 개념을 차용하고 있으며, ‘근로자’는 기업과 근로관계를 맺고 있는 자, ‘사용자’는 사업주와 사업경영을 책임 지거나 상당한 권한 등을 가지고 있는 자로 구성됨.



### 노조법상 근로자 개념과 비교

- ⇒ “근로자”라 함은 직업의 종류를 불문하고 임금급료 기타 이에 준하는 수입에 의하여 생활하는 자로(노조법 제2조제1호)
- ⇒ 근로기준법과 달리 “사업이나 사업장 단위”라는 범위를 제한하고 있지 않으며, “임금·급료 기타 이에 준하는 수입에 의하여 생활하는 자”라고 하여 “임금을 목적으로 근로를 제공하는 자”보다 광의의 개념임
- ⇒ 즉, 산업별·지역별 노동조합을 구성하고 가입할 수 있는 근로자들은 근로기준법상의 근로자와 같이 일정한 사용자에 종속관계를 전제로 하지 않음(대법원 2004.2.27. 선고 2001두8568 판결 등)

## 1) 근로자

- 근로자참여법이 집단적 노사관계에 관한 법임에도 근기법상의 근로자 개념을 차용한 것은 사업장 내에서의 노사협의 등을 규율 대상으로 하고 있기 때문임
- 근로기준법상의 근로자에 해당하는지 여부는 계약의 형식이 고용계약인지 도급계약인지보다 그 실질에 있어 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단하여야 함(대법원 2006.12.7. 선고 2004다29736 판결 등)
- 사용종속관계의 구체적인 판단기준은

- ① 업무내용 지정 여부, ② 근무시간·장소 지정 및 구속 여부, ③ 취업 규칙 등 적용 여부, 근로제공 관계의 계속성, ④ 사용자에 대한 전속성 유무와 그 정도, ⑤ 재료·업무용 기구의 부담 관계, ⑥ 보수의 성격과 내용 등(대법원 2013.6.27. 선고2011다44276 등)

## 2) 사용자

- 근기법상 사용자라 함은 사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 행위하는 자임

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의의
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주제
- 8. 노사협의회 설치 대상

- '사업주'는 그 사업을 책임지고 경영하는 주체로서 근로계약의 당사자임, 개인기업에서는 사업주 개인, 법인의 경우에는 그 법인 자체를 말함
- '사업경영담당자'는 사업경영 일반에 대하여 권한을 가지고 책임을 지는 자로서, 사업주로부터 사업경영의 전부 또는 일부에 대하여 포괄적 위임을 받고 대외적으로 사업을 대표하거나 대리하는 자임

☑️ 주식회사의 대표이사, 업무대표권과 업무집행권이 있는 임원, 합명회사·합자회사의 업무집행사원, 유한회사의 이사와 정리회사의 관리인, 지배인, 회사정리절차 이후의 관리인, 미성년자 및 금치산자를 사업주로 할 경우에는 법정대리인이 사용자에 포함

- '근로자의 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자'는 근로자의 인사·급여·후생·노무관리 등과 같은 근로조건의 결정 또는 근로의 실시에 관해서 지휘명령 내지 감독을 할 수 있는 일정한 책임과 권한이 사업주에 의하여 위임된 자를 말함

☑️ 이때 위임된 권한과 책임은 부장·과장 등과 같은 직명에 따라 판단할 것이 아니라 구체적인 직무 내용에 따라 판단

- 근로기준법상 사용자 개념은 근로계약 관계에 있는 근로자를 보호하기 위하여 근로기준법이 정한 최저 기준을 준수해야 하는 사용자의 범위를 명확히 하기 위한 것임
  - 따라서 사용자의 개념은 상대적인 것으로, HR 담당 과장의 경우에는 근로기준법상 사용자의 지위에 있으면서 사업주에 대하여는 근로자의 지위에 있음

☑️ 다만, 근로기준법을 준수해야 할 의무를 지는 사용자의 개념은 유동적이고 상대적이나 근로계약 체결의 당사자로서의 사용자는 상대적인 개념이 아님에 유의

# 08 노사협의회 설치 대상

## ✓ 근로자참여법

**제4조(노사협의회 설치)** ① 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)는 근로조건에 대한 결정권이 있는 사업이나 사업장 단위로 설치하여야 한다. 다만, 상시(常時) 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 그러하지 아니하다.  
② 하나의 사업에 지역을 달리하는 사업장이 있을 경우에는 그 사업장에도 설치할 수 있다.

⇒ 시행령 제2조(설치범위) 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제4조제1항을 적용하는 경우 하나의 사업에 종사하는 전체 근로자 수가 30명 이상이면 해당 근로자가 지역별로 분산되어 있더라도 그 주된 사무소에 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)를 설치하여야 한다.

## 🔗 근로조건 결정권이 있는 상시 30명 이상 사업 또는 사업장

- 노사협의회는 근로조건에 대한 결정권이 있는 상시 30명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장은 의무적으로 설치하여야 함
  - 적어도 근로자 수가 30명 이상 되는 규모의 사업장에서는 간접적 경영 참여 방식이 기업효율성과 근로자 고충처리 등을 위해 필요하며, 그러한 간접참여방식을 운영할 여건이 마련되어 있다고 판단함을 의미
- 노사협의회는 설치요건이 충족되는 경우 즉시 설치하여야 함(노사협력 정책과-3343, 2009.9.14.)

- 1. 노사협의회의 개요
- 2. 노사협의회 제도의 의미
- 3. 노사협의회 제도의 연혁
- 4. 노사협의회와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협의회와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협의회의 원칙
- 7. 노사협의회의 주체
- 8. 노사협의회 설치 대상

## 1) 근로조건에 대한 결정권

- '근로조건에 대한 결정권'이라 함은 임금, 근로시간, 휴일, 휴게, 연차유급 휴가, 복지후생시설 등 근로계약을 체결할 때 그 대상이 되는 사항에 대하여 결정하는 권한을 의미하는 것으로,
  - 근로조건에 대한 결정권이 있는 사업 또는 사업장 단위로 설치하도록 한 것은 적어도 노사간 협의된 사항에 대해 결정할 수 있고, 이행력을 담보할 수 있는 단위가 되어야 협의의 실효성을 높일 수 있기 때문임
- 근로조건 결정권이 없는 사업장이라 하더라도 노사자율로 노사협의회를 설치 할 수 있음(노사협력복지과-328, 2004.3.8.)

☑ 근로조건에 대한 포괄적인 결정권을 가지고 있는 사업 또는 사업장 뿐만 아니라, 이러한 권한 중 상당 부분을 위임받아 결정할 수 있는 사업 또는 사업장도 노사협의회를 설치하여 운영할 수 있음

- '사업'이라 함은 특별한 사정이 없는 한 경영상의 일체를 이루는 기업체 그 자체를 의미하고,
  - '사업장'이라 함은 사업이 이루어지는 단위 장소 또는 장소적으로 구획된 사업체의 일부분이라는 장소적 개념임

## 2) 상시 30명 이상 근로자 사용

- 상시 근로자 수가 30명 이상인 사업 또는 사업장은 노사협의회를 의무적으로 설치하여야 함
  - 상시 근로자 수가 30명 이상인 사업 또는 사업장이라 함은 상시적으로 근무하는 근로자의 수가 일정 수 이상이 아니라 사용하는 근로자 수가 상시 30명 이상인 사업 또는 사업장을 의미하는 것이고,

- 근로자의 수가 때때로 30인 미만이 되는 경우에도 사회통념상 객관적으로 판단하여 상태적으로 30명 이상이 되는 경우에는 이에 포함 (대법원 2008.3.27. 선고 2008도364 판결 등)
  - 노사협의회가 설치된 사업장이 일시적인 인원 감소로 근로자 수가 30명 미만이 된 경우라도 그간의 고용추이·향후 고용전망(30명 이상으로 회복가능성) 등을 고려할 때, 상시적으로 사용하는 근로자수가 30명 이상이라면 노사협의회를 계속 운영해야 함, 다만, 상시적으로 사용하는 근로자수가 다시 30명 이상으로 회복될 가능성이 희박한 경우라면 노사협의회를 계속 설치·운영할 법적 의무는 없음(노사협력정책과 1478, 2012.04.20.)
  - 근로자 수 산정에는 일용근로자 등 명칭이나 고용형태에 관계없이 근로기준법 제2조에 따른 근로자는 모두 포함하여야 하며,
  - 파견 근로자를 제외한 하나의 사업 또는 사업장에 근로하는 모든 근로자, 즉 통상근로자, 기간제근로자, 단시간근로자, 백화점에 파견근무하는 판매사원, 해외에 파견한 근로자도 포함(노사68107-137, 1997.6.5.)
  - 국가행정기관에서 공무원이 아닌 근로자들의 노사협의회 구성 시 공무원은 포함하지 않음
- 상시 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장은 설치 의무가 없으나, 경영정보의 공유, 참여와 협력을 통한 건전한 노사관계 발전을 위해 자율적으로 노사협의회를 설치·운영하는 것은 가능함
  - 다만, 사업장이 자율적으로 노사협의회를 설치·운영하는 경우 근로자 참여법으로 협의회 구성방식을 정하고 있는 것과 매분기 정기적으로 협의회를 개최하도록 한 것, 협의회에서 의결된 사항을 이행하지 아니한 경우 등 일정한 사항에 대하여 형사처벌을 규정하고 있는 것들은 적용되지 않는다고 해석

- 1. 노사협회의 개요
- 2. 노사협회의 제도의 의의
- 3. 노사협회의 제도의 연혁
- 4. 노사협회의와 노동조합과의 관계
- 5. 노사협회의와 다른 협의체와의 관계
- 6. 노사협회의의 원칙
- 7. 노사협회의의 주체
- 8. 노사협회의 설치 대상

- 그러나 노사협회의의 운영취지를 고려할 때 근로자참여법상의 원칙과 운영방식을 지키려고 노력하는 것이 필요할 것

### 3) 설치 장소

- 하나의 사업에 종사하는 근로자 수가 30명 이상이면 해당 근로자가 지역별로 분산되어 있더라도 그 주된 사무소에 협의회를 설치해야 함(시행령 제2조)
- 사업장이 여러 곳으로 나뉘어진 경우에는 노사협의회가 실질적으로 운영되려면 근로조건의 결정권이 있는 본사에 주된 노사협의회를 설치하는 것이 바람직하기 때문임

- ④ • 다만, 하나의 사업에 지역을 달리하는 사업장이 있을 경우에는 그 사업장에도 설치할 수 있도록 하여, 지역별 특수한 사안들에 대해 별도의 논의를 진행 할 수 있도록 함
- 사업장별(지역별)로 노사협의회를 설치하는 경우에는 별도 설치한 노사 협의회 사업장 단위는 독립적으로 협의회를 구성, 활동하는 것이 원칙
- 다른 한편 사업장별(지역별) 노사협의회를 설치하더라도 주된 사무소에 당해 사업 또는 사업장 전체를 관할하는 중앙협의회를 설치하고 지역 협의회를 따로 설치할 수도 있음

- 본사와 지사가 각각 근로조건 결정권이 있고 인사·노무관리, 회계 등이 독립적으로 운영되는 등 독립성이 인정되지 않는 한, 하나의 법인에 본사와 지사로 구분되어 있고 일부 근로조건 결정권이 지사에 있다고 하더라도 하나의 사업에 해당되므로 주된 사무소 소재지에 전체 근로자를 대상으로 하는 노사협의회를 설치하여야 함(노사관계 법제과-220, 2016.1.29.)
- 하나의 사업에서 지역별로 다수의 사업장을 운영하면서 사업장별로 노사협의회를 설치하여 운영하고 있는 경우, 각 사업장을 통합하여 사업 단위로 노사협의회를 통합하여 운영하는 것도 가능하나, 이 경우 사업 단위로 노사협의회 위원을 새로이 구성하여야 할 것이며, 근로자

참여법 제18조에 따른 협의회규정 또한 새로이 제정하여야 할 것이고, 사업 단위로 노사협의회를 통합하여 운영할 경우에는 근로자참여법 제6조제3항에 따라 사업의 대표자가 당연직 사용자위원이 됨(노사관계법 제과-1615, 2021.6.28.)

- 노사협의회는 당해 사업 또는 사업장의 전체 근로자를 대상으로 하여 구성·운영하는 것이므로 직종을 기준으로 하여 노사협의회를 설치·운영할 수 없음(노사관계법제과-2866, 2021.12.2.)

#### 4) 위반의 효과

##### ☑ 근로자참여법

**제30조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제4조제1항에 따른 협의회의 설치를 정당한 사유 없이 거부하거나 방해한 자

- 노사협의회는 상시 근로자수 30명 이상 사업 또는 사업장에서 의무 설치를 원칙으로 하는 것이므로 노사협의회 설치를 정당한 이유 사유 없이 거부하거나 방해한 자에 대하여 1천만원 이하의 벌금에 처함
- 행정기관의 설치지도, 근로자의 설치 요구가 있는 경우 등 정당한 사유 없이 그 요구를 거부하거나 사업(장)단위 노사협의회 설치를 방해하는 경우에는 형사처벌의 대상이 됨
- 근로감독관은 근로감독관집무규정 집단적노사관계법 위반사항 조치기준 (별표 4)에 따라 노사협의회 설치 거부 또는 방해로 인해 설치하지 아니한 경우 25일간의 시정기한을 부여하고 미시정시 범죄인지하여 수사함

- 제1장 노사협의회 제도의 이해

- **제2장 노사협의회 설치**

- 제3장 노사협의회 운영

- 제4장 바람직한 노사협의회 운영 방안



# 제2장

## 노사협의회 설치

1. 노사협의회 설치 준비
2. 노사협의회 운영 규정 마련
3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
4. 노사협의회 의장과 간사
5. 위원의 임기와 신분 보장
6. 사용자의 의무

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

# 01 노사협의회 설치 준비

## 1) 노사협의회 구성 원칙

### ☑ 근로자참여법

**제6조(협의회)의 구성** ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 위원으로 구성하되, 각 3명 이상 10명 이하로 한다.

② 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)은 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표로 선출한다. 다만, 사업 또는 사업장의 특수성으로 인하여 부득이한 경우에는 부서별로 근로자 수에 비례하여 근로자위원을 선출할 근로자(이하 이 조에서 "위원선거인"이라 한다)를 근로자 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 선출하고 위원선거인 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 근로자위원을 선출할 수 있다. <개정 2022.6.10.>

④ 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)은 해당 사업이나 사업장의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자로 한다. <개정 2022.6.10.>

### ☑ 근로자참여법 시행령

**제3조(근로자를 대표하는 위원의 입후보 자격)** 법 제6조제2항에 따라 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)의 선출에 입후보하려는 사람은 해당 사업이나 사업장의 근로자여야 한다.

- 근로자참여법은 노사협의회 구성에 관하여 ①노사동수 구성(\$6①), ②노사대표 당연직 위원(\$6②,④), ③사업(장) 소속성 원칙(시행령 3조) 규정을 두고 있음

### 노사 같은 수 구성

- 노사협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 위원으로 구성하되, 각 3명 이상 10명 이내로 함

☑ 노사 같은 수의 구성은 근로자참여법이 정한 협의사항 및 의결사항에 대해 대등한 결정이 가능하도록 하기 위한 것으로서, 이를 위반한 경우에는 근로자참여법에 의한 노사협의회라 보기 어려움

- 근로관계 종료 등으로 인해 결원이 생기는 경우, 30일 이내에 보궐 위원을 위촉하거나 새로 선출하여야 함

☑ 다만, 선출 투표의 번거로움을 피하기 위해서 이전의 근로자위원 선출 투표에서 선출되지 못한 사람 중 득표순에 따른 차점자를 근로자 위원으로 할수 있음(시행령 제4조)

### 노사대표 당연직 위원

#### (1) 근로자위원

- 근로자위원의 선출 방법은 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우와 그렇지 않는 경우로 구분됨
- 「근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우」에는 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표로 선출함
  - 근로자위원을 선출하는데 당해 사업 또는 사업장 근로자 과반수가 참여하지 않는다면 대표성을 갖는다고 보기 어려우므로 근로자 과반수의 참여는 필수조건임
  - 따라서 사용자 또는 노사협의회 설치 준비위원회는 노사협의회 기능과 역할을 근로자들에게 충분히 설명하고, 근로자 과반수의 참여로 실질적 대표성을 갖는 근로자위원이 선출될 수 있도록 하여야 할 것임

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

- 다만, 사업 또는 사업장의 특수성으로 인하여 부득이 한 경우에는 부서별로 근로자 수에 비례하여 근로자위원을 선출할 근로자, 즉 위원 선거인을 근로자 과반수가 참여하여 선출하고, 위원선거인의 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표로 근로자위원을 선출할 수 있음

- ④ 이 때에 부득이 한 경우라 함은 사무직·기술직·기능직 등의 사업장이 별도로 있거나, 작업부서별로 특성이 크게 다른 경우를 말하고,
  - '부서별'의 의미는 직제의 구분뿐만 아니라 사업 또는 사업장별, 사무직과 기술직 또는 기능직 등 그 특성에 따라 구분할 수 있는 단위를 의미함

④ 「근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우」 근로자위원은 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자임

- 노사대표는 당연직 위원이므로 노동조합 대표자는 의무적으로 노사협의회 근로자위원이 됨
- 여기서 노동조합이라 함은 노동조합의 대표자가 아니라 노동조합 자체가 위촉권자이고, 사업 또는 사업장 단위에서 초기업단위 노조 지부·분회가 과반수 노조인 경우 지부·분회의 대표자가 당연직 근로자위원이 됨
- 노동조합의 위촉 권한에 대한 제한은 없으나, 소수 근로자의 이익 대변 등 근로자 전체의 의견이 고르게 반영될 수 있도록 위촉함이 바람직


- ④ 설치 단위 내 사업장에는 과반수 노조가 없으나 기업 단위 전체로 보면 과반수 노조가 있는 경우에는 노사협의회 설치 단위별로 과반수 노조를 판단하여야 하므로 과반수 노조가 없는 경우로 보아야 함(노사협력과102, 2004.2.6.)

## (2) 사용자 위원

- 사용자위원회는 해당 사업이나 사업장의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자임
  - 노사대표는 당연직 위원이므로 해당 사업 또는 사업장의 대표자는 의무적으로 노사협의회 사용자위원이 됨
- 사용자위원을 위촉할 때에는 평소 근로자들로부터 신망이 두텁고, 인사·노무·조직·관리 등에 학식과 경륜이 풍부하면서, 노사 간 균형 있는 대화를 가질 수 있는 간부급 직원을 위촉하는 것이 바람직
  - 사용자위원회는 노사협의회 회의에 참석하여 기업의 상황에 대한 정보를 공유할 수 있어야 하고, 생산성 향상 및 근무환경 개선, 고충처리 등에 대해 회사차원의 해결방안을 제시할 수 있어야 함

### 사업장 소속 근로자와 사용자

- 노사협의회는 사업 또는 사업장 단위로 설치되어야 하므로 사업(장)에 소속된 근로자 또는 사용자로 노사협의회를 구성하여야 함. 즉 노사협의회 위원은 설치 단위에 소속되어 있어야 함
  - 노동조합의 단체교섭은 제3자에게 위임할 수 있고, 산별노조의 경우 당해 사업장 소속 조합원이 아닌 경우 교섭위원이 될 수 있으나, 노사협의회 경우에는 제3자에게 위임할 수 없고, 당해 사업장 소속 근로자가 아닌 경우 협의회 위원이 될 수 없는 것임

 해고의 효력을 다투고 있는 자는 해고무효 확인의 소제기와 관계없이 일단 근로기준법상 근로자의 신분을 상실한 자는 노사협의회 근로자위원이 될 수 없음(노사 68120-144, 1995.5.13.)

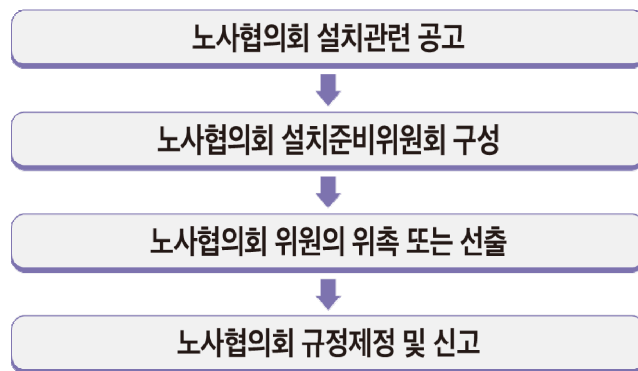
- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

## 2) 노사협의회 설치 준비

### 설치 절차

- 노사협의회를 효율적으로 구성하기 위해서는 ①노사협의회 설치 관련 공고, ②노사협의회 설치 준비위원회 구성, ③노사협의회 위원 위촉 또는 선출, ④노사협의회 규정 제정 및 신고 등의 과정을 거치는 것이 바람직함
- 특히 노사협의회 최초 설치과정에서 충분한 논의와 인식제고, 공감대 형성을 위한 노력을 하지 않으면, 실질적인 노사협의회 운영의 활성화를 기대하기 곤란, 따라서 모든 노사협의회 설치대상 사업장에서는 본 매뉴얼에서 안내하는 내용을 바탕으로 내실 있는 과정을 거쳐 노사협의회가 설치될 수 있도록 노력

### ▶ 노사협의회 구성 절차



### 노사협의회 설치 공고

- 사용자는 노사협의회 설치 사유가 발생한 경우, 절차에 따라 신속히 설치될 수 있도록
  - 노사협회의의 의미, 설치에 필요한 사항, 노사협의회 설치준비위원회 구성에 관한 사항 등을 모든 근로자가 알 수 있도록 공고하는 것이 필요

- 설치에 필요한 사항은 법령상의 내용, 필요성, 노사협의회 지위와 비전, 노사협의회 위원들의 역할 등 노사협의회와 관련된 사항
  - 기업의 경영전략과의 관계 속에서의 노사협의회 활동 방향성이 수립될 수 있도록 경영 및 인사전략에 관한 사항들이 포함되는 것이 바람직함

- 노사협의회를 법 준수 차원에서만 형식적으로 운영하는 경향이 있음
  - 이는 설치 초기 노사가 노사협의회 설치의 필요성 등에 충분히 공감하지 못하거나 노사간 파트너십 형성이 부족한 데서 비롯됨

- 설치 공고 때부터 사용자는 적극적으로 노사협의회 비전과 역할에 대해 근로자들과 의견을 나누고 노사 공동으로 노사협의회 설치 관련 사항을 준비하는 것이 바람직

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

## [참고자료]



### 설치 공고 예시① <노조가 없거나 과반수 노조가 없는 사업장>

#### 노사협의회 설치 관련 공고

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제4조에 따라 우리 회사는 노사협의회를 설치·운영하여야 합니다. 노사협의회는 회사대표와 직원대표가 공동으로 회사의 생산성 향상과 직원의 고충해결, 작업조건 개선 등을 위해 협의하고, 노력해 나가는 매우 중요한 기구입니다.

이에 우리 회사에서는 노사협의회를 설치하고, 운영하기 위해 『노사협의회 설치준비위원회』를 구성하고자 합니다. 설치준비위원회는 노사협의회 업무를 담당하는 HR부서 실무진과 각 부서별 참여자 1명씩으로 구성할 예정입니다. 각 부서에서는 부서장과 부서원들 간의 협의를 거쳐 부서별 참여자 1명씩을 결정해 주시기 바랍니다. 단, 부서별 참여자는 부서장을 제외한 직급으로 결정하여 주십시오.

설치준비위원회에서는 향후 우리 회사에서 노사협의회를 어떻게 운영해 나갈 것인지, 협의회 위원 수는 어떻게 정할 것인지, 그 구성은 어떠한 방식으로 할 것인지, 노사협의회에서 단계적으로 어떠한 사항을 다루어 나갈 것인지 등을 논의하게 될 것이며, 향후 노사협의회 근로자위원을 선출하고, 노사협의회 규정을 제정하기 위한 준비작업 등을 하게 될 것입니다.

노사협의회 위원은 물론 준비위원회에 참여하는 직원들 또한 회사와 직원의 발전을 위해 중요한 역할을 담당하는 것이라는 사명감을 가지고 적극적으로 임하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

○○주식회사 대표이사



## [참고자료]



## 설치 공고 예시② &lt;과반수 노조가 있는 사업장&gt;

## 노사협의회 설치 관련 안내

우리 노동조합에서 직원들의 권익보호와 회사의 발전을 위하여 불철주야 노력해 주심에 감사드립니다.

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제4조에 따라 우리 회사는 노사협의회를 설치·운영하여야 합니다. 노사협의회는 회사대표와 직원대표가 공동으로 회사의 생산성 향상과 직원의 고충해결, 작업조건 개선 등을 위해 협의하고, 노력해 나가는 매우 중요한 기구입니다.

우리 노동조합은 전체 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이므로 귀 조합에서 노사협의회 근로자위원을 위촉하여야 합니다. 이에 근로자위원의 위촉에 앞서 우리 회사 노사협의회의 효율적인 운영을 위해 『노사협의회 설치준비위원회』를 구성하고자 합니다. 설치준비위원회는 노사협의회 업무를 담당하는 부서 실무 준비위원진과 귀 조합에서 추천하는 준비위원을 노사동수로 구성하여 향후 우리 회사에서 노사협의회를 어떻게 운영해 나갈 것인지, 협의회 위원 수는 어떻게 정할 것인지, 그 구성은 어떠한 방식으로 할 것인지, 노사협의회에서 단계적으로 어떠한 사항을 다루어 나갈 것인지 등을 논의하고자 합니다.

노사협의회 위원은 물론 준비위원회에 참여하는 직원들 또한 회사와 직원의 발전을 위해 중요한 역할을 담당하는 것이라는 사명감을 가지고 우리 회사 노사협의회의 활성화를 위하여 귀 조합에서 적극적으로 협조하여 주시면 감사하겠습니다.

20 년 월 일

○○주식회사 대표이사

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

## 🔗 설치준비위원회 구성(예시)

### (1) 구성 방향

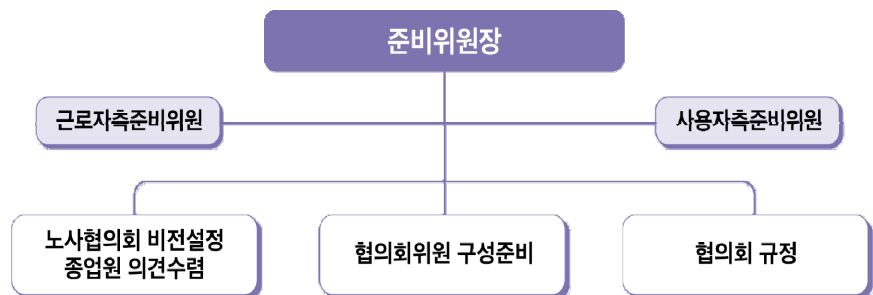
- 본격적으로 노사협의회 위원을 구성하고 노사협의회 규정을 제정하기 전에 당해 사업장의 노사협의회 위상과 역할 등을 명확히 하기 위해 「설치준비위원회」를 구성하여 체계적으로 추진하는 것이 바람직

- ☑️
  - 설치준비위원회 단계에서부터 자발적 참여를 통한 내실 있는 운영을 위해 전체 근로자들의 의견이 사전에 균형 있게 반영될 수 있도록 부서별로 고르게 인원이 참여하게 하는 방안을 검토할 수 있음
  - 다만, 기업 여건에 따라 준비위원회 구성이 어려울 수 있으므로 기업 규모 및 인력 현황 등을 고려하여 탄력적으로 추진

- 설치과정에서부터 전체 근로자의 의견이 고르게 반영되는 것은 노사협의회에 대한 관심과 기대를 높이고, 기업 특성에 맞는 노사협의회 운영 방향과 역할을 설계하는데 도움이 되므로 근로자의 의견을 충분히 듣는 것이 바람직함

- ☑️ 사용자는 노사협의회 기능과 역할, 비전 등에 대한 자료를 사전에 체계적으로 마련하여 이를 공유하고, 설문조사 등 사업장 내 다양한 소통 방법을 통해 근로자들의 의견을 취합하는 절차를 거치는 것이 바람직함

### ▶ 노사협의회 설치 준비위원회 (예시)



▶ 노사협의회  
설치 및 운영을  
위한 근로자  
설문지(예시)

구분	항목	설문내용
기본인식	노사관계	우리 회사의 노사관계는 협력적이라고 생각한다.
	참여인식	나는 회사의 구성원으로서 주체적으로 참여하고 있다고 느낀다.
	정보공유	나는 회사의 경영정보를 비교적 잘 공유하고 있다.
고충처리	고충의 정도	나는 회사에서 일하면서 많은 고충을 느끼고 있다.
	고충절차인식	우리 회사에 고충처리절차에 대하여 알고 있다.
	고충해결정도	고충을 제기한 경우 비교적 잘 해결되고 있다.
	신뢰도	고충을 제기하면 오히려 불이익이 있을 것 같아 불안하다.
작업환경	직무스트레스	나는 업무를 하면서 많은 스트레스를 느낀다.
	업무강도	나는 업무강도가 비교적 높다고 생각 한다.
인사제도	합리성	회사의 인사제도는 비교적 합리적이다.
	만족도	나는 현재의 나의 임금 및 근로조건에 대해 만족하는 편이다.
생산성향상	교육훈련	업무와 관련한 충분한 교육이 이루어지고 있다고 생각한다.
	개선의욕	업무효율화를 위해 작업장 내에서 개선 할 것이 많다.
	업무시스템	상사의 업무지시는 비교적 합리적이다.
	자율권한	나는 업무에 있어서 상당한 자율성이 있다고 생각한다.
노사협의회	제도이해	나는 노사협의회 제도에 대해 비교적 잘 알고 있다.
	노사협력기여	나는 노사협의회가 노사협력에 많은 도움이 된다고 생각한다.
	호혜성	나는 노사협의회가 노사 모두에게 도움이 된다고 생각한다.
	생산성향상	나는 노사협의회가 회사 생산성향상에 기여할 것으로 생각한다.

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

## (2) 설치준비위원회 구성과 인식제고

- 설치준비위원회에서는 노사가 모두 참여하며, 근로자 측의 경우 해당 사업(장)의 노동조합 및 참여를 희망하는 근로자들이 자발적으로 참여할 수 있도록 분위기 조성
- 준비위원회는 반드시 노사동수일 필요는 없으나, 사업장 전체 근로자 의사를 반영할 수 있도록 사업장의 다양한 부서에서 다양한 고용형태의 근로자가 참여할 수 있도록 하고, 해당 사업(장)의 성비를 고려하여 남녀가 고르게 참여하도록 유도
- 준비위원회가 구성되면 가장 우선적으로 노사협의회에 대한 개념과 필요성에 대한 인식 제고를 위한 다양한 노력이 필요

- ☑
  - 준비위원회 워크숍, 토론회 등을 개최하여 기업의 개괄적인 상황과 함께 노사협의회의 운영 방향, 사업(장)내 문제점들에 대한 자유토론, 향후 노사협의회에서 다루어야 할 의제들에 대해 토론을 실시
  - 필요시 노사발전재단([www.nosa.ro.kr](http://www.nosa.ro.kr))의 일터혁신 컨설팅지원사업(노사파트너십구축)을 통해 전문가 도움을 받은 방안도 고려할 수 있음

## [참고자료]



## 노사협의회 준비위원회 워크숍 일정표 예시

1일차(교육내용)	시간	2일차(교육내용)
	08	<p>조식</p> <p>노사협의회 구성을 위한 설치준비위원회의 활동계획 수립</p> <p>중식</p>
집결	09	
이동	10	
중식	11	
과정소개 및 입소식	12	
노사협의회의 역할과 중요성 (담당: 노사공동)	13	
커피타임	14	
우리 회사의 비전 공유하기 (담당: HR팀)	15	
석식	16	
종업원 의식조사 결과 공유하기 (또는 우리 조직에 대한 인식 공유하기)	17	
노사협의회 비전설정하기	18	
소통의 시간	19	
	20	
	21	
	22	
	23	

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

### (3) 노사협의회 설치와 위원구성 준비

- 준비위원들의 노사협의회에 대한 인식제고 및 경영에 대한 이해도가 높아지면 보다 본격적으로 노사협의회 위원 수 및 위원 구성방법 등을 정하고 노사협의회 규정안을 검토함
- 위원 수 및 위원 구성 방법에 있어서는 노사협의회가 어떻게 하면 가장 실효성 있는 근로자 참여 및 정보공유의 장이 될 것인지, 어떻게 하면 전체 직원들의 의견이 균형 있게 반영될 것인지, 사용자위원들은 어떻게 구성하는 것이 좋은 지에 대해서 논의함

☑ 기업 규모를 고려하여 노사를 제대로 대표하고, 전체 직원들의 의견이 충분히 반영될 수 있는 위원 규모를 준비위원회에서 충분히 검토하여 결정

- 근로자 과반수 이상으로 구성된 노동조합이 없는 사업장 중에서 근로자 대표가 선정되지 않은 사업장은 준비위원회에서 근로자대표의 선출 방법과 절차를 논의
- 준비위원회는 노사협의회 설치를 위한 준비과정으므로 가급적 1~2개월 범위내에서 마무리하는 것이 바람직함

☑ 근로자위원과 사용자위원의 구성 원칙을 정하고, 노사협의회 운영규정 작성과 검토를 통해 당해 사업장의 노사협의회 운영규정(안)으로 정리

# 02 노사협의회 운영 규정 마련

## ☑ 근로자참여법

**제18조(협의회 규정)** ① 협의회는 그 조직과 운영에 관한 규정(이하 "협의회 규정"이라 한다)을 제정하고 협의회를 설치한 날부터 15일 이내에 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 이를 변경한 경우에도 또한 같다.

② 협의회규정의 규정 사항과 그 제정·변경 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

☞ **시행령 제5조(협의회규정)** ① 법 제18조에 따른 협의회규정(이하 "협의회 규정"이라 한다)에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 협의회의 위원의 수
2. 근로자위원의 선출 절차와 후보 등록에 관한 사항
3. 사용자위원의 자격에 관한 사항
4. 법 제9조제3항에 따라 협의회 위원이 근로한 것으로 보는 시간에 관한 사항
5. 협의회의 회의 소집, 회기(會期), 그 밖에 협의회의 운영에 관한 사항
6. 법 제25조에 따른 임의 중재의 방법·절차 등에 관한 사항
7. 고충처리위원의 수 및 고충처리에 관한 사항

② 협의회규정을 제정하거나 변경할 경우에는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

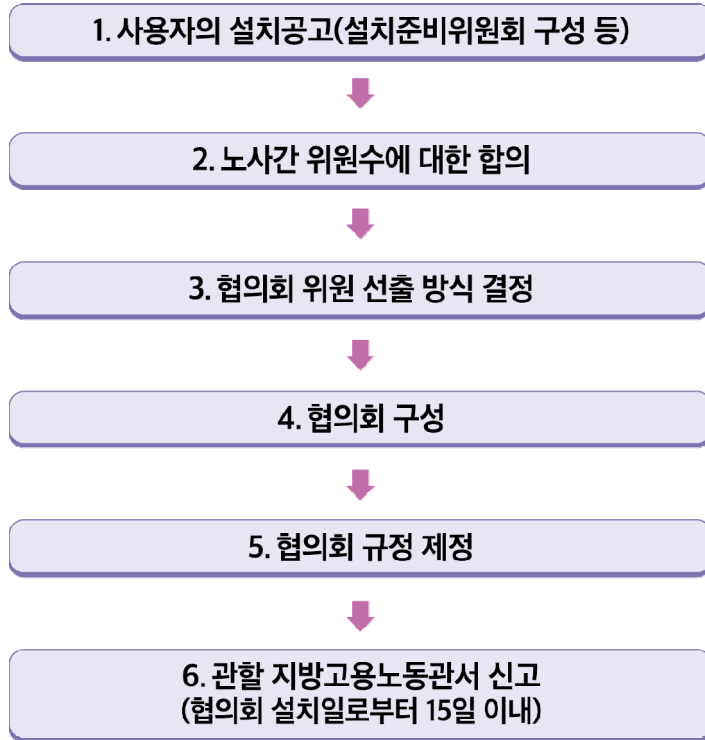
☞ **시행규칙 제3조(협의회규정의 제출 등)** ① 협의회는 법 제18조에 따른 협의회 규정(이하 "협의회규정"이라 한다)을 제정하거나 변경한 경우에는 별지 제1호서식의 제정·변경 협의회규정 제출서에 제정하거나 변경된 협의회 규정을 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

② 관할 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 제출받은 협의회 규정의 내용이 관계법령을 위반한다고 인정되는 경우에는 별지 제2호서식의 협의회 규정 변경·보완 요청 문서로서 해당 협의회에 그 변경이나 보완을 요청하여야 한다.

☞ **제33조(벌칙)** ① 사용자는 제18조를 위반하여 협의회규정을 제출하지 아니한 때에는 200만원 이하의 과태료를 부과한다.

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

### 노사협의회 규정 제정 절차



### 협의회 규정 준비 및 포함 사항

- 노사협의회 규정은 노사협의회 조직과 운영에 관한 자치 규범으로서 근로자참여법 제18조에 따라 제정하여야 함
- 노사위원의 구성방법 · 위원의 신분 보장 · 회의 운영 방법 등 세부적이고 구체적인 사항은 노사 자율로 정함

☑ 노사협의회 설치준비위원회에서 충분한 사전협의를 통해 노사협의회 운영에 관한 세부기준을 정리하여 운영 규정안을 마련할 필요가 있음



- 노사협의회 구성과 운영을 준비하는 과정에서 노사간에 대화와 협의를 통해 운영규정(안)을 마련하고, 이를 바탕으로 최종적으로 노사협의회의 의결을 통해 제정



### 협의회 규정에 포함될 사항

- 노사협의회 규정을 작성할 때에는 다음 사항은 필요적 기재사항으로서 반드시 포함되어야 함



#### 노사협의회 규정의 필요적 기재사항

- ① 노사협의회 위원 수
  - 근로자 대표성, 회의 운영의 효율성 등을 고려하여 노사 각각 3명 이상 10명 이내에서 노사 동수로 구성
- ② 근로자위원의 선출 절차와 후보 등록에 관한 사항
  - 선거관리위원회의 구성 및 선출, 선관위 임무, 선거일, 당선자 결정방법 등
- ③ 사용자위원의 자격에 관한 사항
  - 사용자위원의 부서와 직위 등 구체적인 위원의 자격을 명시
- ④ 노사협의회 위원이 근로한 것으로 보는 시간에 관한 사항
  - 협의회 출석시간 및 이와 직접 관련된 시간으로서 협의회 위원이 근로한 것으로 보는 시간에 관한 사항
  - '이와 직접 관련된 시간'의 구체적인 범위는 노사가 협의회 규정으로 정해야 하며 협의회 출석을 위한 이동시간, 자료검토에 필요한 최소한의 시간 등이 이에 해당할 수 있을 것임
- ⑤ 노사협의회 회의소집, 회기, 그 밖의 노사협의회 운영에 관한 사항
  - 정기회의 개최 시기, 공고 방법, 회의 소집 방법, 회의 소집 통보기한, 회의 공개 여부, 비밀 누설금지 및 벌칙, 회의록의 작성 및 유지 등
- ⑥ 법 제25조의 규정에 의한 임의 중재의 방법·절차 등에 관한 사항
  - 중재위원의 구성, 중재 방법(노동위원회 중재 신청 여부, 제3자에 중재 의뢰 여부 등) 등
- ⑦ 고충처리위원 수 및 고충처리에 관한 사항
  - 고충처리위원회의 구성 방법, 처리절차, 고충처리대장 비치 등

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

- 필요적 기재사항은 노사협의회 설치·운영을 위한 최소한의 요건을 규정한 것으로 예시적 사항이 아니라 반드시 기재하여야 할 사항임
- 필요적 기재사항 외에도 법령에 특별히 정한 바가 없어도 협의회 운영을 위해 사업장의 특성에 맞게 추가하여 규정할 수 있음
  - \* 예) 협의회 의장의 노사공동의장제 채택, 의장 및 간사의 임기, 실무 소위원회 설치 등
- 노사협의회 규정을 제정하거나 변경할 경우에는 노사협의회 의결을 거쳐야 함
  - 특히 최초로 노사협의회를 설치하는 경우 신속히 회의를 개최하여 노사협의회 의결을 거쳐 협의회 규정을 제정하는 것이 바람직



#### 노사협의회 규정 작성 시 유의사항

- ☞ 협의회 규정은 협의회 운영의 기본 규범이므로 법에서 정한 범위를 벗어나면 안되지만 법에서 특별히 정한 바가 없는 사항에 대해서는 각 사업장 특성에 맞게 최대한 상세히 규정하여 노사협의회 운영에 대한 노사간에 다툼이 없도록 하여야 함
- ☞ 협의회 명칭, 단위별(사업 단위협의회, 사업장 단위 협의회) 구성위원의 선출절차 및 위원 수, 위원자격, 회의 운영, 안건발굴, 의결사항의 이행 등 협의회 운영에 필요한 사항을 구체적으로 규정하는 것이 바람직함
- ☞ 협의회규정의 시안을 사용자가 작성하더라도 협의회 임시회의 등을 통해 노사위원간에 토의 및 의결 절차를 거쳐 노사협의회 위원들이 서명함으로써 민주적 절차의 정당성을 확보하여야 함



### 행정해석 연구

- 노사협의회 위원의 수를 변경하려고 하는 경우 기존 근로자·사용자 위원으로 구성된 노사협의회에서 협의회 규정 변경 절차를 거쳐 협의회 위원의 수를 변경하고 근로자참여법에 정한 선출 절차에 따라 협의회 위원을 추가 선출하는 것이 바람직함(노사관계법제과-546, 2016.3.15.)
- 근로자위원은 근로자 또는 과반수 노동조합이 자율적으로 선출·위촉 하는 것이 원칙으로 사업장의 근로자의 성비 등 특수성을 반영하여 근로자위원을 배정하는 것이 객관적으로 부당하지 않고 근로자의 근로자위원 선출 권한을 제한하는 것이 아니라면 노사간 협의회 위원의 수 및 배정 방식 등을 합의하여 이를 협의회 규정으로 정하는 것이 법 취지에 반한다고 볼 수 없음(노사관계법제과-459, 2021.2.17.)
- 근로자참여법상 협의사항이라 할지라도 같은 법 제15조의 정족수에 따라 의결할 수 있도록 규정하고 있는 제20조제2항의 취지를 감안 하면, 협의회규정에 근로자참여법상 협의 사항의 일부를 의결사항으로 정하였다면 그에 따라 노사협의회를 운영하는 것도 가능함(노사관계 법제과-1178, 2017.4.25.)
- 근로자참여법 제18조에서 노사협의회에 협의회규정 제출의무를 부여 하면서 같은 법 제33조에서는 협의회규정이 제출되지 않은 경우 사용자 에게 과태료를 부과하도록 규정하고 있으므로 협의회 규정 미제 출시 과태료 부과대상은 사용자라 할 것임, 이는 근로자참여법상 의무 사항에 대한 제재규정을 현실적인 행위자에게 적용하여 입법취지를 효과적으로 달성하려는 입법자의 결정으로 이해함이 타당함. 다만, 노사협의회가 설치되고 난 이후라도 협의회규정 제정에 대한 위원들간 다툼으로 의결이 성립하지 않아 협의회규정을 제출하지 못하는 등 그 의무의 이행을 기대하는 것이 무리라고 하는 정당한 사유가 있다면 사용자에게 과태료를 부과하지 않는 것이 타당(노사관계법제과 -3057, 2021.12.24.)

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

# 03 노사협의회 위원의 위촉 및 선출

## 1) 근로자위원 구성

### ☑ 근로자참여법

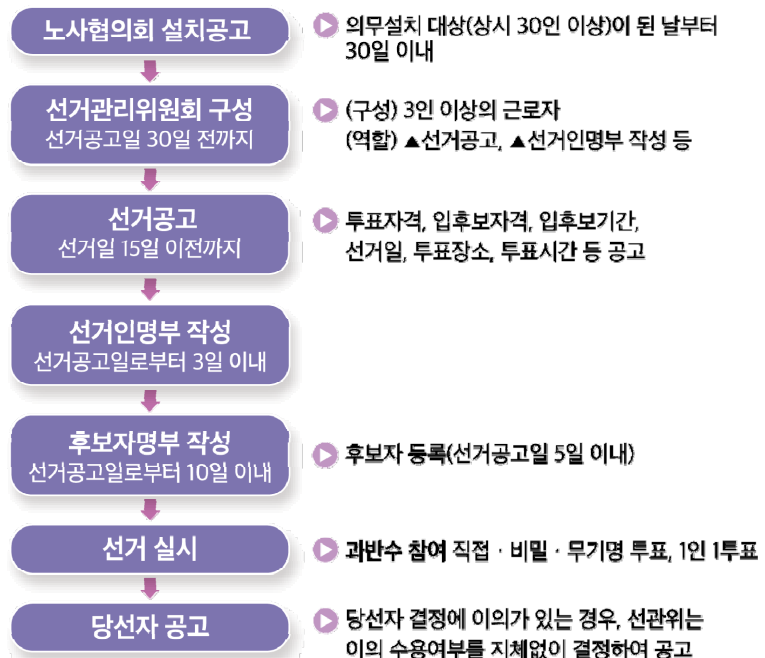
**제6조(협의회의 구성) ②** 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)은 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표로 선출한다. 다만, 사업 또는 사업장의 특수성으로 인하여 부득이한 경우에는 부서별로 근로자 수에 비례하여 근로자위원을 선출할 근로자(이하 이 조에서 "위원선거인"이라 한다)를 근로자 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 선출하고 위원선거인 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 근로자위원을 선출할 수 있다.

<개정 2022.6.10., 시행 2022.12.11.>

**③** 제2항에도 불구하고 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 근로자위원은 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다.<신설 2022.6.10., 시행 2022.12.11.>

☛ **시행령 제3조(근로자를 대표하는 위원의 입후보 자격)** 법 제6조제2항에 따라 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)의 선출에 입후보하려는 사람은 해당 사업이나 사업장의 근로자여야 한다.  
[전문개정 2022.11.8.]

### ▶ 근로자위원 선거절차 예시



### 노조가 없거나 과반수 노조가 없는 사업장

- 근로자를 대표하는 위원, 즉 근로자위원은 근로자들의 자율적인 선출 절차에 따라 선출
  - 근로자위원 선거방식 및 선거관리에 관하여는 노사협의회 설치준비 위원회에서 법령이 정한 범위 내에서 일정한 기준을 정하여 시행 하도록 하며, 선거관리는 근로자측 준비위원이 담당하는 것이 바람직
- 무노조 사업장 또는 과반수 노조가 조직되어 있지 않은 사업(장)에서 근로자 위원은 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표에 따라 선출하여야 함

○ 근로자위원의 대표성을 강화하기 위해 근로자위원 선출시 근로자 과반수 참여 요건을 법정화함('22.12.11. 시행)

- 개정법 시행 이후 근로자위원을 새롭게 선출하는 경우부터 적용
- 과반수 참여 여부의 판단기준은 선거구를 구분하여 근로자위원을 선출하는 경우 선거구별로 선거구 구분이 없는 경우에는 노사협의회 설치단위를 기준으로 판단, 보궐위원 선출 시에도 적용

- 선거를 통해 근로자위원을 선출하는 사업장의 경우에는 해당 사업(장)의 근로자들로 구성된 별도의 '선거관리위원회'를 구성하여 추진

○ 근로자참여법은 근로자위원 선출에 개입하거나 방해해서는 아니된다고 규정하고 있으므로, 사용자가 선거관리위원회를 구성하거나 주도적으로 운영해서는 아니됨

- 기존에 구성되어 있었던 노사협의회 설치준비위원회에 참여한 근로자들이 선거관리위원회를 구성하는 것도 고려할 수 있음

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

## (1) 선거관리위원회

- 선거관리위원회에서는 근로자위원 추천 방법, 선거활동 기간, 선거 일시 및 장소, 선거운동 방법, 투표방법 등을 정하고, 추진 과정에서 사용자 측의 시설 이용 등 편의제공에 대해 협의

### ☑ 사용자측 협조 필요 사항

- 기업 시설 이용, 선거 활동 및 투·개표 시간 할애 등에 관해 노사 협의회 설치준비위원회 사용자측과 협의하여 충분한 시간 확보
  - 근로자위원 선거를 위한 시설, 투표함, 게시판 활용 등의 편의를 제공
- 선거방식을 정하는 경우 근로자위원이 사업(장) 내 근로자의 다양한 특성을 반영할 수 있도록 근로자위원의 일부 의석을 비정규직 또는 사업장 내 소수성별(여성 혹은 남성)에게 할당하는 것도 가능
  - 근로자위원 선거를 위한 모든 준비가 완료되면 노사협의회 근로자위원 추천방법 및 기간, 선거 일시, 장소, 방법을 충분한 시간을 두고 근로자들에게 공고

## (2) 근로자위원 선고공고 및 입후보자 접수

- 근로자위원 선거관리 방식이 결정되면 근로자 준비위원이 선거관리위원의 역할을 수행하여 선거 일시, 선거인 명부, 투표함 작성 등 선거를 준비, 전 근로자에게 공지한 후 입후보자 접수를 받음

- ☑
  - 근로자위원 입후보는 기본적으로 제한 없이 자유롭게 할 수 있음  
다만, 후보자 난립 방지를 위해 노사협의회 규정으로 입후보 요건을 합리적으로 제한할 수도 있으나(근속기간, 추천자 수 등), 이 경우에도 자유로운 입후보라는 취지에 벗어나지 않도록 해야 할 것임
  - \* 근로자참여법 시행령 개정('22.12.11.시행)으로 소속 근로자 10명 이상 추천 요건 삭제
  - 투표인 명부에는 근로기준법 제2조에 의한 사용자를 제외한 근로자들만이 포함되도록 하여야 함

## [참고자료]



## 근로자위원 선고공고문 예시

## 공 고

제 목 : 노사협의회의 근로자위원 선거 관련

내 용 : 노사협의회 선거관리위원회는 노사협의회의 근로자위원 선거와 관련하여 다음과 같이 공고합니다. 근로자 여러분의 적극적인 참여를 바랍니다.

- 다 음 -

1. 근로자위원 수 : 0명
2. 입후보자 자격 : 현재 (주)000에 근무 중인 직원
3. 입후보 시기 : 공고일부터 20 . . . 오후 6시까지
4. 선거일 : 20 . . . 오전 9시부터 오후 6시까지
5. 선거장소 :
6. 당선요건: 입후보자 중 다수득표자를 당선자로 하되, 동수가 있는 경우에는 연장자를 당선자로 함

직원 여러분들의 많은 참여 바랍니다.

20 년 월 일

노사협의회 선거관리위원회

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

## [참고자료]



### 근로자위원 입후보 신청서 및 예시

#### 노사협의회 근로자위원 입후보 신청서

- ◆ 성 명:
- ◆ 소속 및 직책:
- ◆ 주민등록번호:

상기 본인은 ○○○(주) 노사협의회 근로자위원으로 입후보하고자 (별첨과 같이 추천서를 첨부하여) 신청하오니 반영하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신청인 : ○ ○ ○ (서명)

○○○(주) 노사협의회 선거관리위원회 귀중



### (3) 근로자위원 선거 실시

- 근로자위원은 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표로 선출하여야 함

☑

- 「직접」이라 함은 직선제를 의미하는 것이 아니라 대리인에 의한 투표를 인정할 수 없다는 것을 의미
- 「비밀」이라 함은 기표소 설치 등 투표내용이 다른 사람의 눈에 띄지 않게 하여 다른 사람이 투표내용을 모르게 하여야 한다는 것을 말함
- 「무기명」이라 함은 투표자의 이름을 기입하지 않으며 누가 투표했는지 모르게 하라는 것임

- 개정법에 따라 근로자위원 선출시 반드시 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표를 거치도록 하고 있으므로 근로자 과반수가 참여하지 않거나 무투표 당선은 인정되지 않음

\* 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 개정('22.12.11. 시행)

- 따라서 후보자 수가 위원 수와 같더라도 투표절차를 거치는 것이 필요하며, 후보자 수와 위원수가 같은 경우 근로자 과반수가 참여하여 찬반투표형태로 진행할 수도 있음

#### ▶ 노사협의회 근로자위원 투표용지 예시

#### 투표용지

노사협의회 근로자위원 후보

기호 1번	기호 2번	기호 3번	기호 4번	기호 5번
홍길동	○○○	○○○	○○○	○○○

○○(주) 노사협의회 선거관리위원회

#### 투표용지

노사협의회 근로자위원 후보

기호 1번		기호 2번		기호 3번	
홍길동		○○○		○○○	
찬성	반대	찬성	반대	찬성	반대

○○(주) 노사협의회 선거관리위원회

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

④ 근로자위원 선출 투표 참여자가 근로자의 과반수에 미치지 못하는 경우 해당 선출 투표는 유효하게 성립하지 아니하므로 근로자위원 자격을 가질 수 없으며, 이때 선출투표가 유효하게 성립하기 위한 재선거 등의 방안에 대해서는 협의회 규정에 정함이 있다면 정한 대로 하되, 정함이 없다면 전체 근로자의 의사를 종합하여 선거관리위원회가 합리적인 방안을 결정하여 시행할 수 있을 것임, 다만, 명확한 선거관리를 위해 애초에 적절한 투표기간을 설정하여 선출 투표를 실시함이 바람직함

- 예외적으로 위원 선거인(근로자위원을 선출할 근로자)에 의한 간접선출
  - 사업 또는 사업장의 특수성으로 인해 부득이 직접선거에 의한 선출이 부적합하다고 인정되는 경우에 간접선거에 의한 근로자위원 선출도 가능
  - 사업 또는 사업장이 지역별로 분산되어 있어 동시에 전체 근로자가 모이기 어렵거나, 입후보한 근로자위원에 대한 정보를 알기가 어렵다고 판단되는 경우에는 지점별, 부서별, 지역별 위원선거인을 선출하여 위원선거인들이 노사협의회 근로자위원을 선출하는 것이 타당할 수도 있기 때문임
  - 이 때 위원선거인은 전체 근로자의 의견을 대변할 수 있을 정도로 충분한 규모로 구성하도록 하고, 해당 지점, 부서, 지역별로 위원 선거인을 선출할 때에는 그 단위별 근로자의 과반수가 참여하여 선출하도록 함
  - 간접선거 방식의 근로자위원 선출시 위원선거인 과반수가 참여하여야 하며, 이 경우 위원선거인은 단위 내의 근로자들의 의견을 충분히 수렴하는 것이 바람직
- 협의회 규정에 의거하여 부서별, 직종별, 지역별 등으로 근로자위원을 별도로 배정한 경우 예외적으로 부서단위, 직종단위, 지역단위에서 근로자위원을 선출하는 것도 가능

- 사무직과 기술직·기능직의 사업장이 별도로 되어 있거나 작업부서별 특성이 현저히 다른 경우 등에는 동일 지역 또는 동일 직종, 동일 지역 내에서 근로자위원을 선출할 수 있음
- 이 경우 해당 부서, 직종, 지역 등에 배정된 근로자위원수 만큼을 해당 부서, 직종, 지역의 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표로 근로자위원을 선출하여야 함

#### ○ 근로자위원 선출에 대한 부당 간섭금지 의무

- 사용자가 일방적으로 근로자위원을 위촉하거나 근로자위원 선출에 개입할 경우에는 법 위반이 됨

- ④ 특정 후보를 지정하거나 특정인의 입후보를 방해하는 행위와 근로자위원 선출방식을 직선제 또는 간선제 등으로 지정하는 행위, 선거관리위원이 되는 경우 등의 개입행위는 모두 법 위반 행위에 해당함
- 입후보 방해·제한 등 특정 근로자의 당선 내지 낙선을 목적으로 하는 행위뿐만 아니라 선거관리위원회의 구성·활동 등 근로자위원 선출 절차에 관련한 제반사항에 대한 의사 결정에 영향을 미치는 행위까지도 금지(2004.1.30. 노사협력과-239)
- 따라서 고용노동부장관은 이에 대한 시정명령을 할 수 있으며, 사용자가 정당한 사유 없이 시정명령한 내용을 이행하지 아니하면 500만원 이하의 벌칙을 받을 수 있음(법 제11조, 제31조)

#### (4) 근로자위원 당선자 확정

- 투표가 완료되면 선거관리위원회가 정해진 개표 시간 및 절차에 맞추어 개표하고 다수 득표자 순으로 근로자위원 당선자를 확정함
- 개정법에 따라 근로자참여법상 노사협의회 근로자위원의 선출은 근로자 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명투표로 하도록 규정하고 있을 뿐, 일정한 투표율을 넘겨야 한다는 등의 규정은 없으므로 다수득표자 순으로 노사협의회 위원을 선출하면 됨

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

- 투표결과 동점자가 있는 경우에는 그 동점자들을 대상으로 재투표를 할 수 있으나 미리 동점자가 있는 경우 연령 또는 근속기간이 오래된 직원을 당선자로 한다는 등의 내용을 규정에 두고 있는 경우에는 그 규정에 따라 당선자를 결정할 수 있음
- 노사협의회가 안정적이고 효율적으로 운영되기 위한 사전적 장치로서 보궐 위원이 될 수 있는 차점자 명부도 다수득표자순에 의해 확정해 놓는 것이 바람직함
  - 노사협의회 위원이 임기 중에 퇴사하거나 불가피한 사유로 업무를 하지 못하는 경우 새로운 위원을 선임하여야 하는데, 그때마다 다시 근로자위원을 선출하도록 한다면 부담이 될 수 있기 때문임
  - 따라서 최초 선거 시에 근로자위원 후보로 입후보한 사람들 중, 득표수가 적어 선출되지 못한 사람들을 보궐로 위원이 될 수 있도록 한다면, 이러한 번거로움을 피할 수 있음

☑ 이러한 사항은 미리 노사협의회 규정에 마련해 놓을 필요가 있으며, 근로자 참여법에서는 이를 위하여 시행령 제4조에서 근로자위원 선출 투표에서 선출되지 못한 자 중 다수 득표자 순에 의한 차점자를 보궐 근로자위원으로 할 수 있도록 규정하고 있음

▶ 노사협의회  
근로자위원  
당선자 확정  
공고

**노사협의회 근로자위원 당선자 공고**


○○(주) 노사협의회는 다음과 같이 공고합니다.

연번	위원 구분	성 명	부 서	득표수(울)
1	근로자위원			
2	"			
3	"			

20 년 월 일


○○○(주) 노사협의회 선거관리위원회

- 근로기준법상 근로자대표는 과반수 노동조합이 없는 경우 근로자들의 투표로 선출하는 것이므로 노사협의회 근로자위원에게 근로자대표 기능을 부여하고자 하는 경우 위원선출 공고시 근로자대표를 선출하는 것을 함께 공고할 수 있음
  - 이 경우 노사협의회 근로자 위원 중 최고 득표자를 근로기준법상 근로자대표로 할 수도 있으며, 노사협의회 근로자 위원 전체를 근로자 대표로 할 수도 있음

 과반수 노조에서의 근로자위원 위촉

(1) 과반수 노조 근로자위원 위촉의 의미

- 사업장 내에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있으면 노사협의회 근로자위원은 당해 사업장의 노동조합의 대표자와 노동조합이 위촉하는 자로 구성됨
  - 이 경우에는 근로자의 과반수는 당해 사업 또는 사업장의 근로자 중 근로기준법 제2조의 사용자를 제외한 근로자의 과반수를 의미

 과반수 근로자를 산정함에 있어 근로자와 사용자의 이중적 지위를 갖는 자는 제외되는 바, 이는 설사 이들이 근로자로서 향후 협의·의결 내용의 적용을 받더라도 협의·의결과정에서는 사용자를 위하여 행위 하는 자로 볼 수 있기 때문임

- 과반수 노조에게 근로자위원 위촉권을 부여한 것은 노사협의회 근로자 위원은 근로자들의 자율적 선출에 의한다는 대원칙하에 전체 근로자를 대표하는 지위를 과반수 노조에게 부여한 것임
  - 따라서 과반수 노조가 있는 사업장에서의 노사협의회 위원 구성과 활동에 있어서도 노동조합의 지위로서가 아니라 전체 근로자를 대표하는 지위에 있음을 분명히 할 필요가 있음

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

## (2) 과반수 노조의 근로자위원 위촉시 고려사항

### ○ 근로자들의 다양한 특성과 이해가 반영되도록 하여야 함

- 부서, 직종, 고용형태, 성별 등을 고르게 반영하고 역량을 갖춘 자를 근로자위원으로 위촉

### ○ 비조합원, 소수노조 조합원도 근로자위원으로 위촉하는 것을 고려하여야 함

- 노사협의회는 전체 근로자를 대표하는 지위에 있으므로 비조합원, 소수노조에 대한 배려가 필요



다수 사업장에서 비조합원이 주로 기간제, 임시직 등 취약계층이라는 점에서 참여 활성화가 필요

### ○ 노동조합 내 민주적 의사결정 절차를 거치는 것이 바람직함

- 근로자위원 위촉은 조합 내에서 총회나 대위원회 등의 민주적 절차를 통해 결정해야 함

\* 해촉의 경우에도 위촉과 같은 과정을 거쳐야 함

### ○ 특정 개인을 위촉하는 것이 원칙이나 직명 위촉도 가능함

- 근로자위원은 '노동조합이 위촉하는 자'이므로 특정 개인을 지명하여 위촉하는 것이 바람직하나, 노동조합이 정당한 의사결정과정을 거쳐 직명\* 등으로 위촉하는 것도 가능

\* (예) 수석부위원장, 정책국장, 조직부장 등

### ○ 특별한 사정이 없는 한 법정 임기(3년) 보장

- 위원은 퇴직·휴직·원거리 전출 외에도 노동조합 집행부 교체에 따른 위원 교체(단, 민주적·집단적 의사결정 과정을 통해야 함)등의 사유가 없으면 임기 기간 동안 활동을 보장하는 것이 바람직함

## 2) 사용자위원 구성

### ☑ 근로자참여법

제6조(협의회의 구성) ④ 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)은 해당 사업이나 사업장의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자로 한다.

### 👉 해당 사업의 대표자, 대표자가 위촉하는 자

- 사용자위원은 당해 사업 또는 사업장의 대표자를 반드시 포함하여야 하며(당연직 위원), 그 대표자가 근로자위원 수와 동일한 인원으로 위촉하는 자로 구성
  - 노사협의체 형식화를 방지하고 실효성 있는 운영을 위해 다음과 같은 인사를 우선적으로 사용자위원에 위촉하는 것이 바람직

- ☑
  - 평소 근로자로부터 존경과 신망이 두터운 간부급
  - 균형감 있는 시각으로 노사 간 소통이 원만한 간부급
  - 인사·노무·조직·관리 등에 경험이 많은 간부급
  - 소관 업무에 대해 소신 있는 발언을 할 수 있는 간부급

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

○ 특정 개인을 위촉하는 것이 원칙이나 직명위촉도 가능함

- 사용자위원회는 '해당 사업이나 사업장의 대표자가 위촉하는 자'이므로 특정 개인을 지명하여 위촉하는 것이 바람직하나, 사업주가 노사협의회 운영의 실효성과 효율성을 높이기 위해 직명으로 위촉하는 것이 바람직하다고 판단하는 경우 직명 위촉도 가능

\* (예) 경영본부장, 기획본부장, 인사팀장, 재무팀장 등

- 사용자위원의 경우도 특별한 사정이 없는 한 임기(3년)는 최대한 보장하는 것이 바람직함

제 20 - 01호

## 위 촉 장

소 속 : ○○(주)

직 위 : 관리본부장

성 명 :

귀하를 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제6조제3항의 규정에 의하여 ○○○(주) 노사협의회 사용자위원으로 위촉합니다.

◆ 위촉기간 : 20   년   월   일부터 20   년   월   일까지

20   년   월   일

○○○(주) 대표이사                      (인)



### 3) 노사협의회 구성 완료

- 노사협의회 근로자위원이 선출되면, 사용자는 노사협의회 사용자위원을 대표자 포함하여 근로자위원과 동수로 위촉하여 협의회 위원 구성을 완료함
- 협의회 위원 구성이 완료되면 노사협의회를 개최하여 설치준비위원회에서 마련한 노사협의회 규정을 의결하고, 향후 노사협의회 운영에 대한 기본방향을 설정하는 협의를 진행함

☑ 노사협의회에 대한 관심과 역할을 강화하기 위하여 미리 준비된 노사 상생선언 등을 통해 대내외에 노사협의회 운영에 대한 비전과 의지를 표명하는 것도 좋은 방안임

- 노사협의회 규정이 제정되면 동 규정을 노사협의회가 설치된 주된 사무소를 관할하는 지방고용노동관서에 신고(15일 이내)함으로써 노사협의회 설치는 완료됨

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

## 04 노사협의회 의장과 간사

### ☑ 근로자참여법


**제7조(의장과 간사)** ① 협의회에 의장을 두며, 의장은 위원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동의장으로 할 수 있다.  
 ② 의장은 협의회를 대표하며 회의 업무를 총괄한다.  
 ③ 노사 쌍방은 회의 결과의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1명을 각각 둔다.

**시행규칙 제2조(노사협의회회의 간사)** 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조제3항에 따른 간사는 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)의 근로자를 대표하는 위원들과 사용자를 대표하는 위원들이 근로자위원과 사용자위원 중에서 각각 1명씩 선출한다.

### 🗳️ 협의회 의장은 위원 중에서 호선(互選)하여 선출함

- 협의회 의장은 위원 중에서 호선하여 기업 대표를 협의회 의장으로 할 수 있으며, 노사동수 원칙을 고려하여 의장도 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동의장으로 선출할 수 있음
- 선출의 구체적인 방법과 절차에 관하여는 법에 정한 바가 없으므로 노사협의회 규정에 있으면 그에 따르되, 정함이 없는 경우 노사간 자율적으로 절차 및 방법(다득표 순 등)을 정하여 의장을 선출하여도 무방함(노사 68107-180, 1998.6.23.)
- 노사대등의 원칙 아래 원한만 회의 진행을 위해 노사 각 1명의 의장 후보를 추천하여 노사협의회 회의 시 마다 번갈아 가며 회의를 진행하는 노사 공동의장제도 고려할 만함

- 의장의 임기는 노사협의회 규정에서 정하고 있으면 그에 따르되, 효율적인 협의회 운영을 위해 자율적으로 정할 수 있음
  - 매 회의 때마다 의장을 호선하여 선출할 경우, 회의 진행의 효율성과 업무의 일관성을 유지하는데 어려움이 있으므로 의장의 임기는 최소 1년 이상으로 하는 것이 바람직

 **원활한 회의 운영을 위해 노사 각 간사를 선출**

- 협의회의 원활한 운영과 위원장의 업무를 보좌하기 위하여 근로자 위원과 사용자위원 중 각 1명을 간사로 선출함
- 간사는 각각 노사를 대리하여 회의 소집, 안건자료 등 회의의 준비와 회의록 작성 등 사후 처리를 담당
- 노사협의회 운영의 성패는 어떠한 안건을 어떠한 절차로 다룰 것인지에 달려있다고 할 수 있음
  - 의제의 상정여부를 결정하는 것은 사실상 노사양측 간사회의에서 결정되므로 노사협의회에서 다루기 곤란한 사항은 간사회의에서 본회의에 상정하기 전에 충분히 논의하는 것이 바람직함

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

# 05 **위원의 임기와 신분 보장**

## ☑ 근로자참여법

**제8조(위원의 임기)** ① 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.  
 ② 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.  
 ③ 위원은 임기가 끝난 경우라도 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

**☞ 시행령 제4조(보궐위원)** 근로자위원의 결원이 생기면 30일 이내에 보궐위원을 위촉하거나 선출하되, 근로자의 과반수로 구성된 노동조합이 조직되어 있지 아니한 사업 또는 사업장에서는 근로자위원 선출 투표에서 선출되지 못한 사람 중 득표 순에 따른 차점자를 근로자위원으로 할 수 있다.

## 🔄 **위원의 임기**

- 노사협의회회의 안정적인 운영을 위하여 협의회 위원의 임기는 3년으로 규정
  - 노동조합 임원의 임기는 민주성과 자주성의 조화를 위해서 3년 이내에서 규약으로 자율적으로 정하도록 하고 있는 반면, 노사협의회 임원의 임기는 전문성과 실행 기능을 위해 3년으로 정하고 있음.

- ☑
  - 임기가 만료된 경우라도 후임자가 선출될 때까지는 계속 그 직무를 담당함
  - 근로자위원이 임기 중에 승진, 인사이동 등으로 근로기준법 제2조의 사용자에게 해당하게 됐거나 퇴직한 경우는 임기 중이라도 위원자격을 상실함

- 근로자위원이 과반수 노조에서 위촉되었다가 임기 동중에 과반수노조의 지위를 상실하더라도 이미 위촉된 근로자위원은 과반수 노조일 당시에 유효하게 위촉되어 임기 중에 있는 경우 법상 임기는 보장됨(노사협력 정책과-1862, 2010.12.31.)
  - 과반수 노조가 되지 못하여 근로자위원을 선출하였다가, 임기 도중 과반수 노조가 된 경우에도 임기 동안은 계속적으로 근로자위원의 지위를 가짐(노사협력과-178, 2004.1.16.)
  - 따라서 도중에 과반수 노조가 된 경우에는 기존에 선출된 근로자위원의 임기가 만료되거나 궐위된 경우 근로자위원의 위촉권을 행사할 수 있음
- 근로자위원의 결원이 생기는 경우에는 30일 이내에 보궐위원을 위촉하거나 선출하는 것이 원칙임
  - 새로 위촉 또는 선출된 위원의 임기는 전임자의 남은 기간이 됨

- ④
  - 근로자위원 결원 시 현 근로자위원 선거 결과의 다수득표자순에 따라 작성된 차점자 명부의 순서에 의해 결원된 근로자위원을 선출하는 경우 노사협의회 규정에 명문의 규정을 두어 시행함이 바람직
  - 현 근로자위원 선거 결과에 따른 다수 득표순 후보자명부를 확정하여 당시 선거관리위원회에서 보관

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무



## 위원의 신분 보장



### 근로자참여법

**제9조(위원의 신분)** ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 협의회 위원으로서의 직무 수행과 관련하여 근로자위원에게 불이익을 주는 처분을 하여서는 아니 된다.

③ 위원의 협의회 출석 시간과 이와 직접 관련된 시간으로서 제18조에 따른 협의회규정으로 정한 시간은 근로한 시간으로 본다

**제11조(시정명령)** 고용노동부장관은 사용자가 제9조제2항을 위반하여 근로자 위원에게 불이익을 주는 처분을 하거나 제10조제1항을 위반하여 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하는 경우에는 그 시정(是正)을 명할 수 있다

**제31조(벌칙)** 사용자가 정당한 사유 없이 제11조에 따른 시정명령을 이행하지 아니하거나 제22조제3항에 따른 자료제출 의무를 이행하지 아니하면 500만원 이하의 벌금에 처한다.

- 위원은 비상임·무보수로 신분상의 중립과 업무수행 상의 독립성 및 공정성을 확보하기 위함임



근로자위원은 전체근로자를 대표하는 지위에 있으므로, 사용자로부터 특별한 보수를 받는다면 독립성이 훼손될 수 있음

- 사용자는 협의회 위원에 대하여 직무수행과 관련한 사유로 불리한 처분을 하여서는 안됨



- 불리한 처분이라 함은 해고, 배치전환, 강등, 임금삭감 등은 물론 승진, 승급 기타 대우에 관한 일체의 불리한 처분을 말하며
- 사업주가 특히 근로자위원의 활동을 문제 삼아 불리한 처우를 하는 경우 자유로운 발언 등이 어려워지고 노사간 신뢰가 깨지게 될 우려가 있음
- 근로자위원이 실제 불이익 처분을 당한 경우, 고용노동부장관은 그 시정을 명할 수 있으며, 시정명령을 이행하지 아니한 때에는 500만원 이하의 벌금에 처할 수 있음

- 위원이 협의회 회의에 참석한 시간에 대하여는 근로한 것으로 간주
  - 소정근로시간을 초과하여 협의회에 출석한 시간과 직접 관련된 시간에 대하여는 연장근로로 인정(노사협력정책과-1981. 2013.5.28.)됨

### **위원의 활동 보장**

- 노사협의회 위원은 현장에서 본연의 업무를 수행하면서, 소속 근로자의 의견을 수렴하고 개선방안을 마련하는 것을 기본으로 하고 있음

- ☑
  - 협의회 위원이 회의에 참여하거나, 이와 직접적으로 관련된 준비 및 검토 시간 등과 관련해서는 근로자위원으로서의 활동을 원활하게 수행 되도록 여건을 마련해 줄 필요가 있음
  - 상황에 따라서는 보다 전문적인 역할을 수행하기 위해서 필요한 경우 근로자 참여를 진작시킨다는 차원에서 더 많은 시간을 협의회 활동에 투입되도록 하여야 할 필요도 있을 것임

- 노사협의회 위원의 협의회 출석시간 및 이와 직접 관련된 시간으로서 노사협의회 규정에서 정한 시간에 대하여 근로한 것으로 보아 임금을 지급하여 함

- ☑
  - 노사협의회 위원으로서의 직무수행에 최선을 다하도록 보장하기 위한 것임
  - 야간시간에 노사협의회를 개최하거나 휴일에 노사협의회를 개최한 경우 각각 야간수당과 휴일근로수당을 지급해야 함

- 보다 내실 있고 실질적인 노사협의회 운영을 위해 협의회 출석과 직접 관련된 시간(협의회 출석을 위한 이동시간과 자료 검토시간 등)에 대해서는 사전에 노사가 노사협의회 규정에서 정한 경우 근로한 것으로 보아야 할 것임

- ☑ 노사협의회 위원의 신분은 비상임·무보수가 원칙이므로 협의회 출석과 직접 관련이 없는 시간인 경우에는 근로시간이 아닌 시간을 활용해야 할 것임

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무



## 위원의 비밀유지 의무



### 근로자참여법

**제17조(비밀의 유지)** 협의회 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

- 비밀 누설이라 함은 비밀사항을 제3자에게 고지하는 것으로, 그 방법은 구두로 하든 서류를 열람시키든 제한 없음
- 노사협의회는 인사·경영 등 그간 배타적으로 사용자에게 속한다고 인정되어 왔던 경영권의 범주에 속한 사항도 노사가 함께 논의하는 기구임



노사간 신뢰가 기초되지 않는다면 주요한 사항을 깊이 있게 다루지 못하므로 노사는 상호간 신뢰구축을 위해 비밀유지의무를 준수해야 함

- 근로자참여법 제21조는 기업의 경영상황에 대한 사용자의 보고의무를 규정하고 있어 노사신뢰 정도에 따라 상당한 수준의 경영정보를 공개할 경우도 있음



이 경우에도 기업에서 외부에 알리기 곤란할 정도의 내용이라면 위원회에서 지득한 내용에 대해 협의회 위원은 비밀을 유지해야 할 것임

- 다만, 어느 정도까지가 비밀에 속하는지 여부는 일률적으로 정할 수는 없고 기업이 처한 상황, 근로자들의 알 권리 등을 고려하여 개별구체적으로 판단하여야 하며
  - 원만한 협의회 진행을 위해 기업비밀에 해당하는 보고사항이나 안건, 개인신상에 관한 사항 등은 위원 각자가 주의하도록 표기하거나 주지시키는 것이 바람직함

\* 회의 비공개 요구, 자료 열람 후 회수 또는 폐기 요구, 외부 누설 금지 요구 등



# 06 사용자의 의무

## ☑ 근로자참여법

**제10조(사용자의 의무)** ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하여서는 아니 된다.

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소의 사용 등 기본적인 편의를 제공하여야 한다.

**제11조(시정명령)** 고용노동부장관은 사용자가 제9조제2항을 위반하여 근로자 위원에게 불이익을 주는 처분을 하거나 제10조제1항을 위반하여 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하는 경우에는 그 시정(是正)을 명할 수 있다.

## 🗳 선거 개입 및 방해 금지 의무

- 사용자가 일방적으로 근로자위원을 위촉하거나 근로자위원 선출에 개입하는 경우에는 법 위반이 됨

- ☑ 사용자 특정 후보를 지정하거나 특정인의 입후보를 방해하는 행위
- ☑ 근로자위원 선출방식을 직선제 또는 간선제 등으로 지정하는 행위
- ☑ 사용자측의 권유를 받은 근로자위원 입후보자들이 출마하는 경우
- ☑ 근로자위원 입후보를 방해하거나 제한하는 등 특정 근로자의 당선 내지 낙선을 목적으로 하는 행위
- ☑ 선거관리위원회에 회사 임원이 참여하여 선거기준을 정하고, 선거 결과를 임의대로 정한 경우
- ☑ 사용자가 정당한 이유 없이 근로자들에게 선거 장소, 시간적 편의를 제공하지 않는 경우

- 1. 노사협의회 설치 준비
- 2. 노사협의회 운영 규정 마련
- 3. 노사협의회 위원의 위촉 및 선출
- 4. 노사협의회 의장과 간사
- 5. 위원의 임기와 신분 보장
- 6. 사용자의 의무

- 다만, 사용자의 개입여부는 구체적인 행위의 태양, 사업장의 관행. 선거에 미친 영향 등을 종합적으로 고려할 것 임.

- 이 경우 고용노동부장관은 이에 대한 시정명령을 할 수 있으며, 사용자가 정당한 사유 없이 시정 명령한 내용을 이행하지 아니하면 500만원 이하의 벌금에 처하게 됨



#### 행정해석 연구

- 근로자참여법 제10조제1항은 “사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 아니 된다.”고 규정함으로써 근로자위원 선출 절차에 관련한 제반사항에 대한 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 일체의 사용자 행위를 금지하고 있음. 근로자가 자주적으로 직접·비밀·무기명투표를 통해 근로자위원을 선출한 이후 사회통념상 선출 절차에 필요하다고 인정되는 범위 내에서 소요된 비용만을 사용자가 사후적으로 지원하여 근로자의 자주적인 의사결정에 사용자가 영향을 미치지 않는 경우라면 특별한 사정이 없는 한 이를 근로자 참여법 제10조제1항 위반이라 보기 어려울 것임(노사관계법제과-2437, 2021.10.8.)
- 협의회 규정상 정함이 없다고 하더라도 노사가 합의하여 사용자가 노사협의회 회의참석 등 그 운영을 위해 필요한 근로자위원의 업무 수행에 소요되는 경비를 필요 최소한의 범위 내에서 지급하는 것을 근로자참여법 위반이라 보기는 어려울 것임. 아울러, 향후 노사협의회 운영상 불필요한 논란을 방지하기 위해 협의회규정에 관련 내용을 추가하여 투명하게 노사협의회를 운영함이 바람직할 것임 (노사관계법제과-1214, 2022.5.29.)

### 사용자의 편의제공 의무

- 내실있는 노사협의회 운영을 위하여 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소 등 기본적인 편의를 제공할 의무를 부담함
  - 근로자위원이 전체 근로자의 의사를 수렴하거나 토론 등을 통하여 기업의 발전이나 근로자의 복지증진에 관한 창의적인 의제 등을 발굴할 수 있도록 근로자위원의 활동을 지원할 필요가 있음
- 장소 사용 등 기본적인 편의제공 의무는 사무실을 반드시 근로자위원들에게 배정해야 한다는 의미는 아님
  - 다만, 사용자는 협의회 운영에 소요되는 근로자들의 의견을 청취하거나 자료를 정리할 수 있는 등의 공간을 활용할 수 있도록 하는 조치(회의실 활용 등)를 취할 수 있을 것임
- 기본적인 편의제공에는 회사의 시설이나 설비의 이용, 근로자위원 선출 시 투표의 진행과 관련한 편의, 근로자위원의 회의 참석 시간의 근로시간 간주 및 임금 보전 등이 포함됨
  - 근로자참여법에서 정한 편의제공 외에 노사협의회 규정이나 의결로써 사용자의 편의 제공의 범위를 추가로 설정할 수도 있음

- 제1장 노사협의회 제도의 이해
- 제2장 노사협의회 설치
- 제3장 노사협의회 운영
- 제4장 바람직한 노사협의회 운영 방안

# 제3장

## 노사협의회 운영

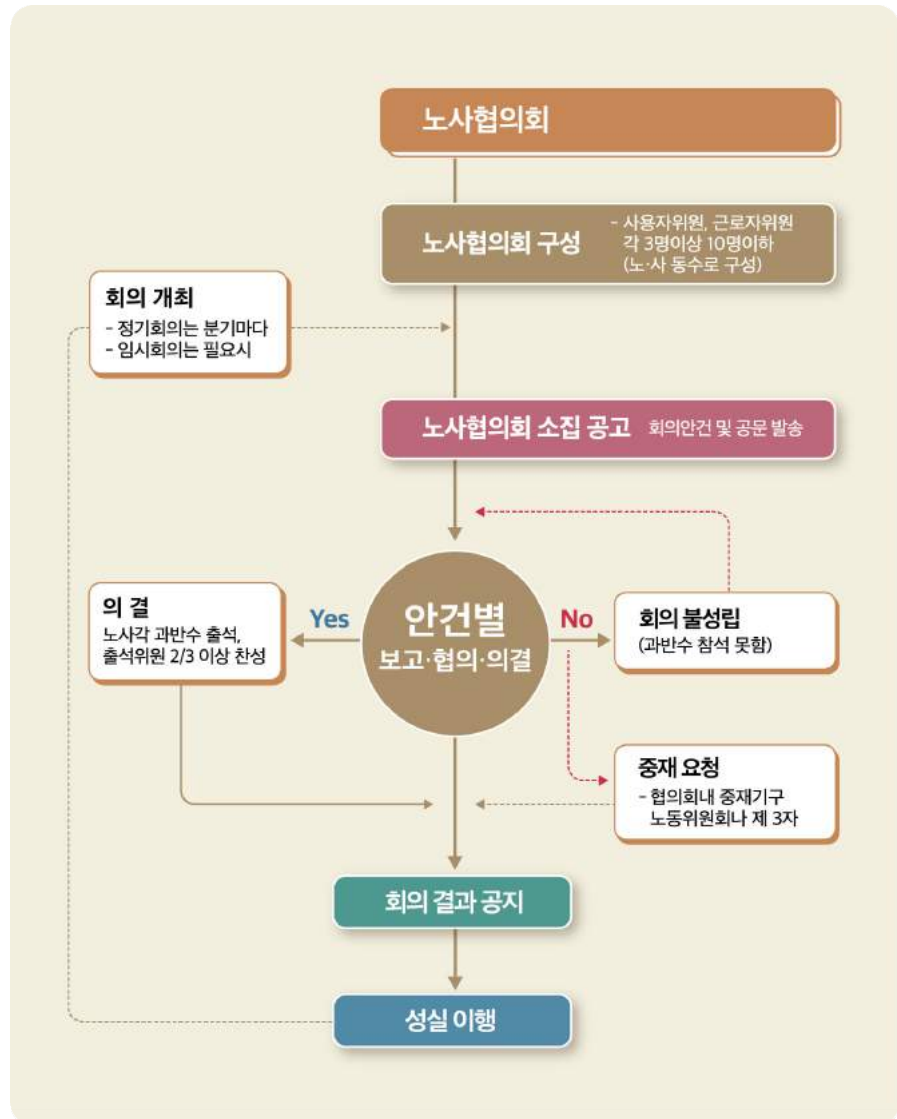
1. 노사협의회 운영의 의의
2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
3. 회의의 개최
4. 회의 결과의 처리 및 이행
5. 임의중재
6. 고충의 처리

1. 노사협의회 운영의 의의

- 2. 보고·협의의의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

# 01 노사협의회 운영의 의의

## 1) 운영 흐름도



## 2) 운영 주체들의 역할

### ☞ 사용자위원

- 주로 경영상황 등 대한 정보공유를 목적으로 하는 '보고사항', 생산성 향상과 근로생활의 질 향상을 목적으로 하는 '협의사항', '의결사항' 등을 논의하는 구조로 구성
- 보고사항은 경영계획 및 실적, 생산계획 및 실적, 인력계획, 기업의 재정상황 등 주로 경영계획 및 상황에 대한 내용을 의무적으로 노사 협의회에 알리고 근로자들과 공유하라는 것임

☑ 노사협력관계 정착과 기업의 경쟁력 강화를 위한 필수적으로 요청되는 「정보공유」의 의미를 갖고 있으며, 근로자 참여의 전제 조건임

- 사용자는 적극적으로 노사협의회에 보고사항에 대한 정보를 공유하고, 근로자들이 회사의 상황을 이해하고, 능동적으로 대응할 수 있도록 하여야 함

☑

- 경영정보는 근로자들이 이해할 수 있도록 공개되어야 함
- 각종 정보는 근로자들의 눈높이에 맞춰 쉽고, 명료하게 공개되어야 하며, 경영정보 이해도를 높이기 위해 체계적인 역량 강화 교육도 필요

- 노사협의회에서 논의되는 협의사항·의결사항들은 생산성 향상을 위해 전 근로자가 해야 할 일이 무엇인지, 전 근로자들에게 필요한 것이 무엇인지, 어떻게 해야 전 근로자들이 변화에 적극 동참하는지를 설명하고, 근로자들로부터 다시 피드백을 받는 과정을 의미함

1. 노사협의회 운영의 의의

- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

- ☑ 생산성 향상을 위해 작업공정은 어떠한 방식으로 개선하는 것이 바람직한지, 근무형태나 임금체계는 어떻게 변경되는 것이 좋은지, 종업원들의 역량강화를 위한 교육은 어떻게 실시하는 것이 좋은 지 등을 현장에서 찾고, 현장의 참여를 통해 만들어 가는 것
- 평가나 승진 등의 인사제도, 각종 복리후생제도는 무엇이 문제이고, 어떻게 개선해야 하는지, 일과 삶의 조화 등은 어떻게 실현될 수 있는지에 대해 근로자들로부터 의견을 수렴하여 인사관리 및 경영 의사결정에 반영하는 과정 또한 필요

- 사용자 위원은 이러한 노사협의회 기능을 충분히 숙지하고, 보고사항, 협의사항, 의결사항들이 내실 있게 준비되고, 논의할 수 있도록 경영과 생산에 관한 계획을 체계적으로 수립하고, 점검하여 근로자들의 적극적 참여를 통해 생산성 향상과 기업의 경쟁력 확보가 이루어질 수 있도록 하여야 함

☞ 근로자위원

- 근로자위원은 전체 근로자를 대표하는 지위에 있으므로 사용자와는 독립된 근로자 입장에서 활동하여야 함

- ☑ 다만, 근로자를 대표하는 지위에 있다하여 경영전략이나 기업이 처한 상황 등과 관계없이 근로자들의 요구사항 또는 고충해결을 위한 요구 조건만을 제시하라는 의미는 아님

- 근로자위원은 '생산성 향상'과 '근로생활의 질 향상'이라는 노사공동의 목표 달성을 위해 근로자들이 느끼고 있는 고충을 회사에 전달함과 동시에 회사의 상황을 이해하여 그 해결방안을 노사가 공동으로 찾아나가는 역할을 하여야 함



- ④ • 경영정보공유를 위해 회사의 경영전략이나 재무구조, 생산시스템 등에 대해 제대로 이해 할 수 있는 역량을 갖추어야 하고,
- 근로자들이 겪고 있는 고충과 애로사항을 대변하기 위해 끊임없이 소통하고, 대안을 고민해야 함

- 근로자위원이 위와 같은 역할을 제대로 수행할 때 사업장 내 근로자들의 고충이 제대로 해결되고, 회사의 경영전략이 근로자들에게 명확히 전달됨으로써 갈등의 예방과 해결은 물론 근로자들의 자발적 참여와 노사간 동반자적 관계가 구축됨으로써 조직성으로 이어질 수 있을 것임

### 3) 운영주체들이 갖추어야 할 역량

- 노사협의회 회의에는 문제해결자로서 전문성과 조정능력이 필요

- ④ • 근로자들의 요구를 수렴하여 이해관심사를 분석하고 개선과제들을 목록화하여 제시
- 이해관심사들 중 중요도/실현가능성 등을 고려하여 우선과제를 선정
- 이해관심사를 충족시킬 수 있는 방안들을 전문성과 창의성, 상호 이해를 바탕으로 노사가 공동으로 개발

- 노사협의회 운영은 협의회 위원들의 사전적이고, 일상적인 활동뿐만 아니라 회의 능력과 조정능력, 문제해결 능력에 의해서도 좌우된다는 사실을 잊어서는 안 됨

#### 좋은 관계유지 능력

- 노사 공동의 이해관계를 충족시키기 위해서는 노사협의회 사용자 위원과 근로자 위원 간 좋은 관계를 유지하기 위한 노력이 필요함
- 회의에 필요한 좋은 관계를 유지하기 위해서는 많은 준비와 노력이 필요함

1. 노사협의회 운영의 의의

2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
3. 회의의 개최
4. 회의 결과의 처리 및 이행
5. 임의중재
6. 고충의 처리

☑ 상호존중과 이해, 신뢰와 조정, 강압적이지 않은 설득의 분위기 아래서 소통 등

○ 노사협의회 회의에서 감정적으로 격화된 상황에서 한 당사자가 대폭적으로 양보를 하더라도 상처 난 감정은 되돌리기 어려움

- ☑
- 좋은 관계의 유지와 실질적 문제해결을 위해서 노사위원들이 궁극적으로 원하는 것이 무엇인지, 위원들의 이해관심사에 대한 이해와 분석, 이를 해결하기 위한 최적의 대안을 찾는 것이 필요함
  - 기본적으로 상대방을 신뢰한다는 믿음을 계속 보여 줌
  - 상대방의 정체성을 훼손하지 않아야 한다는 원칙을 세움
  - 사전에 논의된 내용과 전혀 다른 주장을 하는 일이 없도록 함
  - 대안 없이 요구만 하거나 불가능하다고 답변하는 것을 지양함

☞ 이해관심사에 초점을 두는 회의

○ '이해관심사'는 당사자가 회의나 협상에서 얻고자 하는 궁극적인 니즈(Needs), 욕구, 두려움, 관심 등을 말하는 것으로 표면적으로 드러내는 주장, 제안, 요구 등과 같은 '입장'과 구분됨

- 회의에서 각자의 입장을 가지고 논쟁을 벌이는 것만으로는 성공적인 결과를 기대하기는 어려우므로 성공적인 결과를 위해서는 양 당사자들의 이해관심사를 충족시켜야만 함

○ '이해관심사'를 파악하기 위해서는 상대방의 주장과 답변에 대해 그 이유가 무엇인지에 대해 진지하게 질문을 던지고, 경청하는 자세가 필요함

- 나의 입장만을 전달하고 변화할 수 없다는 입장을 지양

- 상대방이 걱정하고 우려하는 것이 무엇인지에 관심을 가짐

- '이해관심사' 중심의 회의는 문제해결 방법을 찾는데 효과적인 길을 제시해 줌
  - 입장은 대립될 수 있으나, 이해관심사는 일치될 수 있음
  - 하나의 입장에 대한 이해관심사는 여러 가지가 있을 수 있고, 해결 방법도 다양하게 나올 수 있음
  - 이해관심사는 입장과는 다른 또 다른 대안을 찾도록 이끌어 줌

### 효과적인 의사소통 능력

- 노사협의회 회의에서는 원활한 의사소통을 위해 특히 노력해야 함
- 의사소통은 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기라는 네 가지 요소로 구성되어 있는데, 이 중에서 가장 많은 비중을 차지하는 것은 '듣기(경청)'임

☑ 효율적인 회의를 위해 '주의 깊게 듣는 것'이 가장 중요하며, 적극적으로 듣다 보면 말하는 사람의 입장에서는 상대방이 지금 자신의 이야기에 관심을 가지고 듣고 있다는 믿음을 갖게 됨

- 의사소통에 있어 언어적인 요소 못지 않게 중요한 것은 비언어적인 요소를 사용한 의사의 전달임

☑ 한 연구조사에 의하면 65%~95% 가량이 비언어적인 요소에 의해서 의사가 전달되는 되는 것으로 보고, 회의에서 명확한 표현을 하되 효과적인 행위 언어를 병행하여 효과적으로 커뮤니케이션을 수행하는 것도 매우 중요

- 상대방과 눈을 마주침으로써 진지하게 듣고 있음을 보여줌
- 상대방의 발언을 요약하고 확인하여 내가 이해하고 있음을 보여줌
- 필요할 때 끄덕이고, 공감해 주는 모습을 보여줌

1. 노사협의회 운영의 의의

- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

#### 4) 노사협의회 비전과 공동목표 찾기

- 노사협의회가 활성화되기 위해서는 노사공동의 목표를 노사협의회에서 공유 또는 협의하는 활동이 필요함

☑ 노사협의회 위원들이 상견례를 한 후 각종 안건에 대한 노사협의회를 개최하기 전에 노사의 공동목표, 기업의 비전·전략, 당해 사업장 노사관계 수준 등을 함께 논의하는 것이 바람직함

- 공동의 목표를 찾기 위해 노사가 준비하고, 협의할 수 있는 것은 다음과 같음

☑

- (기업을 둘러싼 대내외적 환경분석) 기업에 영향을 미치는 대내외적 환경이 어떠한지, 환경에 대응하는 기업의 강·약점, 기회와 위협요인에는 어떤 것이 있는지(SWOT 분석)에 대해 기업 노사위원의 역량정도를 고려하여 보고, 협의, 의견청취, 교육 등으로 노사협의회에서 다루어 볼 수 있음
- (내부 역량 분석) 전략을 수립하고 이를 달성하기 위해서는 구체적으로 내부 역량에 대한 분석이 필요, 회사의 성장경로, 사업구조, 경쟁우위, 경영자원 차원에서 내부 역량에 대해 보고, 의견청취, 기타 교육 등으로 노사협의회에서 다루어 볼 수 있음

- 노사협의회의 근로자위원, 사용자위원의 역할과 활동의 상을 명확히 정하고, 위원들의 전문성 확보 및 역량강화를 바탕으로 노사협의회 비전과 노사공동의 목표를 설정하는 것은 노사협의회의 효율적 운영을 위한 필수 전제임

# 02 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영

## 1) 보고사항, 협의사항, 의결사항의 기본 구조

○ 근로자참여법에서는 노사협의회에서 다루어야 할 사항으로 협의사항(제20조), 의결사항(제21조), 보고사항(제22조)을 두고 있는데, 노사협의회를 운영함에 있어 노사협의회 위원들은 노사협의회에서 다루어야 할 사항들에 대한 내용과 취지를 명확히 이해할 필요

○ 노사가 공동의 목표를 추구하기 위해서는 현장에서부터 변화가 필요함

☑ 기술혁신과 사회적 혁신이 유기적 결합을 통해 현장의 변화가 실천되어야 하며, 이를 위해서는 인사제도, 고충처리, 동기부여, 일과 삶의 조화, 성과 공유 등 제도와 조직시스템이 뒷받침되어야 함

- 기술혁신은 자동화, IT, 원천기술의 확보 등을 통한 기업의 경쟁력 창출 활동을 의미하는 반면,

- 사회적 혁신은 조직 내에서 구성원들이 새로운 기술에 적응하고, 새로운 기술을 활용하여 기업의 문제를 해결하고 생산성 향상을 확보해 나가는 활동을 의미

○ 이러한 노사공동의 목표는 노사파트너십과 정보공유가 전제되어야 함

- 노사파트너십은 노사가 신뢰를 바탕으로 호혜성 원칙하에 상호 동반자로서의 관계를 구축해 가는 것을 의미

- 정보공유는 회사의 경영상황 등에 대해 구성원들이 알 수 있도록 하고, 구성원들의 생각과 고충 등을 회사가 알 수 있도록 하는 것을 말함

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

○ 노사협의회는 노사파트너십과 정보공유의 기본토대 하에서 작업시스템, 제도적 시스템, 인적 시스템을 상호 유기적으로 협의하고, 개선방안을 노사가 공동으로 마련해 나가라는 것임

- 따라서 작업환경, 근무형태, 작업수칙 등의 업무효율화와 근로자 노동강도, 전문역량 확보, 각종 인사제도 등이 함께 검토가 되어야 하며,
- 근로자들의 고충 등은 기업의 여건, 생산성에 미치는 영향 등이 함께 고려되어야 함
- 노사협의회는 참여적 작업조직과 고물입 인사시스템을 정착시키는 기구

▶ 노사협의회  
보고사항,  
협의사항의  
구조와 모형  
(예시)

### 노사공동의 목표

(생산성향상/근로생활의 질 향상)



### 정보공유와 노사파트너십

근참법 제22조 보고사항

- 경영계획 및 실적
- 생산계획 및 실적
- 인력계획
- 기업경제적 / 재정적상황
- 노사협력에 관한 사항 (협의사항 16호)

○ 노사협의회 보고사항, 협의사항, 의결사항을 구분해보면 다음과 같음

▶ 보고사항,  
협의사항,  
의결사항 비교

구분	보고사항	협의사항	의결사항
범주	- 경영 및 생산 정보(사측) - 근로자의 요구사항(노측)	- 생산성 향상 - 근무·인사제도 - 고충처리 및 복지증진	- 교육훈련·능력개발계획 - 복지시설·기금 - 노사공동기구
의의	- 노사신뢰와 파트너십의 기초	- 참여적 작업조직 - 고몰입 인사제도 구축	- 지식근로자육성 - 노사파트너십실행
이행 의무	- 사용자위원 보고의무 - 근로자위원 자료제출 요구권	- 신의성실의 원칙에 따른 협의 의무 - 노사합의 또는 협의회 규정에 따라 의결 가능	- 협의회에서 의결할 의무
주요 내용	- 경영계획 및 실적 - 생산계획 및 실적 - 인력계획 - 기업의 경제·재무상황 - 근로자의 요구사항(노측)	- 생산성향상·성과배분 - 채용·배치·교육훈련 - 고충처리·감시설비 - 안전보건·작업환경 - 인사·노무제도 - 근무제도·작업수칙 - 신기술·작업공정개선 - 종업원지주제·직무발명 - 복지증진 - 모성보호·일/가정양립 - 기타 노사협조사항	- 교육훈련·능력개발 계획 - 복지시설 설치·관리 - 사내근로복지기금 설치 - 미해결 고충처리 - 노사공동위원회 설치
위반 효과	- 근로자위원의 자료제출요구에 대해 미이행시 500만원 이하 벌금	- 노사가 의결한 경우 미이행시 1,000만원 이하 벌금	- 의결사항 미이행시 1,000만원 이하 벌금

○ 특정한 사항 하나에 대해 독립적으로 문제를 해결해 나가는 것이 아니라 「노사공동의 목표를 추구한다」는 차원에서 전체가 항상 유기적으로 결합되어 논의되는 체계를 갖고 있음

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

## 2) 보고사항과 노사협의회 운영

### ☑ 근로자참여법

제22조(보고 사항 등) ① 사용자는 정기회의에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고하거나 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 기업의 경제적·재정적 상황

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.

③ 근로자위원은 사용자가 제1항에 따른 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며 사용자는 그 요구에 성실히 따라야 한다.

### (1) 보고사항의 의의

- 노사간 정보공유를 통한 공감대가 형성될 때 노사파트너십이 제대로 구현될 수 있으므로 노사협력을 통한 상생이라는 공동의 목표를 위해서는 기업경영정보를 폭 넓게 공유하는 것이 바람직함
- 따라서 사용자가 노사협의회에서 회사의 경영여건 및 계획을 충분히 보고·설명하도록 의무를 부과한 것은 노사협력의 핵심요소인 '열린경영'이 근로자에 대한 정보공개로부터 시작되기 때문임

☑ 노사간 경영정보 공유는 협력적이고 안정적인 노사관계, 상생과 연대의식을 통한 기업성과 향상, 사회적 책임 및 윤리경영을 달성하는 중요한 토대가 됨



## (2) 보고사항의 내용

### ☑ 근로자참여법

**시행규칙 제5조(사용자의 보고·설명사항)** 사용자는 법 제22조에 따라 다음 각 호의 사항을 협의회의 정기회의에 보고하거나 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 다음 각 목의 사항
  - 가. 단기 및 중·장기 경영계획
  - 나. 경영실적과 전망
  - 다. 기구 개편
  - 라. 사업확장, 합병, 공장 이전 및 휴업·폐업 등 경영상 중요한 결정사항
2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 다음 각 목의 사항
  - 가. 분기별 생산계획과 실적
  - 나. 사업부서별 목표와 실적
  - 다. 신제품개발과 기술·기법의 도입
3. 인력계획에 관한 다음 각 목의 사항
  - 가. 인사방침
  - 나. 증원이나 감원 등 인력수급계획
  - 다. 모집과 훈련
4. 기업의 경제적·재정적 상황에 관한 다음 각 목의 사항
  - 가. 재무구조에 관한 일반 현황
  - 나. 자산현황과 운용 상황
  - 다. 부채현황과 상환 상황
  - 라. 경영수지 현황
5. 그 밖의 다음 각 목의 사항
  - 가. 사용자가 보고하도록 협의회에서 의결된 사항
  - 나. 근로자가 정당하게 보고를 요구한 사항

### ○ 노사협의회 보고사항은 분기별로 1회 이상 보고하여야 함

- 사용자는 최소한 정기회의에서 보고사항을 성실하게 보고하거나 설명하여야 하며, 기타의 임시회의나 경영설명회 등을 통해서도 정보공유를 할 수 있음

\* 노사협의회 정기회는 첨부된 부록2를 참고하여 「기업경영 설명회의 날」로 병행하여 운영하는 것이 바람직함

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

### (3) 근로자위원의 보고·설명

#### ☑ 근로자참여법

##### 제22조(보고사항 등)

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.

- 근로자위원은 근로자들의 의견을 수렴하여 근로자의 요구사항을 협의회에서 보고·설명할 수 있음
- 노사협의회 안건은 근로자위원과 사용자위원의 사전적이고, 일상적인 활동이 바탕이 되어 현장 근로자들로부터의 충분한 의견수렴을 통해 진행될 필요가 있음

☑ 사용자 및 노사협의회 사용자 위원에 의한 경영정보 공유 이외에도 근로자위원을 통한 직원들의 요구사항 및 생각들이 수집되어 노사협의회에서 논의될 필요성이 있음

- 노사협의회에서 근로자위원의 보고·설명은 근로자들의 전반적인 상황과 현장의 분위기 등을 사용자와 사전에 공유하는 의미를 지니고 있음

☑ 근로자위원의 근로자 요구사항의 보고, 설명은 근로자위원의 일상적 활동내용을 보여주는 것으로서, 충분한 의견수렴과 현장조사를 통해 제기되므로 사용자가 현장의 고충을 파악하기에 유용한 자료이며, 분쟁을 사전에 예방하고 경영전략수립 시 기초자료로 활용할 수 있을 것임

### (4) 근로자위원의 자료제출 요구권

#### ☑ 근로자참여법

제22조(보고사항 등) ③ 근로자위원은 사용자가 제1항에 따른 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며 사용자는 그 요구에 성실히 따라야 한다.

제31조(벌칙) 사용자가 정당한 사유 없이 제11조에 따른 시정명령을 이행하지 아니하거나 제22조제3항에 따른 자료제출 의무를 이행하지 아니하면 500만원 이하의 벌금에 처한다.

- 사용자가 정기회의에서 보고사항에 대하여 보고·설명을 하지 않을 경우 근로자위원은 관련자료 제출을 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 응해야 함

☑ 사용자가 정당한 이유 없이 자료제출 의무를 이행하지 아니하는 경우 500만원 이하의 벌금이 부과될 수 있음

- 근로자위원은 기업경영 여건에 따라 법 제22조의 보고사항이라 할지라도 외부에 공개 될 경우 기업경영에 심각한 손해를 가져올 수 있는 사항이 있을 수 있음을 감안하여 무리한 자료요구는 자제하는 것이 바람직함

- 사용자는 특별한 이유가 없는 한 법 제22조의 보고사항을 근로자 위원들에게 공개하여 협조와 이해를 구하는 자세가 노사신뢰의 지름길임을 인식하여야 함

☑ 특히 사용자는 보고사항 중 정기회의에서 보고·설명할 수 없는 특별한 이유가 있는 사항에 대해서는 근로자위원이 충분히 납득할 수 있는 구체적 사유를 제시하여 노사간 불필요한 마찰을 사전에 예방하여야 함

## (5) 정보공유와 노사협의회 운영

- 보고사항과 관련한 노사협의회에서의 회의진행은 다음과 같이 3단계로 진행함

단계	회의과제	세부내용
STEP 1	경영정보의 내용과 범위에 대한 협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 기업의 입장을 대변하는 자료가 아니라 종업원들이 알고 싶어하거나 알아야 할 측면의 경영정보</li> <li>- 기업사정에 따라 제품·가격정보 등은 기밀사항으로 공유정보에서 제외 될 수있음</li> <li>▶ 경영정보 중 공유가능 정보와 불가능 정보를 결정하고, 정보공개방식 등을 사전에 충분히 협의</li> </ul>

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

단계	회의과제	세부내용
STEP 2	정보의 신뢰도를 높이기 위한 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 보고사항은 분기별 1회 이상 보고하도록 규정하고 있음 기업의 비전 및 경영전략 등의 공유를 위해 연초 또는 반기별로 전 종업원 대상 기업설명회를 개최하는 것도 바람직 함</li> <li>▶ 노사협의회나 종업원 설명회에서 공개된 정보는 게시판, 인트라넷 등을 통해 지속적으로 공개하고, 정보 공개 후 질의응답과 피드백 절차를 거치도록하여 신뢰도를 높이도록 함</li> </ul>
STEP 3	정보공유의 효과성을 증진 시키기 위한 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 노사협의회에서는 공유된 정보를 바탕으로 기업의 장단기 개선방안을 마련하는 활동이 전개되어야 함 - 분기별 실적에 따라 목표달성을 위한 계획수정, 개선 방안 등을 논의하여 정보공유의 효과성을 높이도록 함</li> <li>▶ 정보공유의 효과성을 위해서는 최고경영자의 지속적인 정보공개 의지가 요청되며, 위원들의 경영정보에 대한 이해역량 강화 및 정보공개방법에 대한 지속적인 평가와 개선도 필요함</li> </ul>

### 3) 협의사항과 노사협의회 운영

#### ☑ 근로자참여법

제20조(협의사항) ① 협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 생산성 향상과 성과 배분
2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
3. 근로자의 고충처리
4. 안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
5. 인사·노무관리의 제도 개선
6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
7. 작업과 휴게 시간의 운용
8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선
9. 신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선
10. 작업 수칙의 제정 또는 개정
11. 종업원지주제(從業員持株制)와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원
12. 직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항
13. 근로자의 복지증진
14. 사업장 내 근로자 감시 설비의 설치
15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
16. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항
17. 그 밖의 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항 각 호의 사항에 대하여 제15조의 정족수에 따라 의결할 수 있다.

#### (1) 협의사항의 의의

- 근로자참여법상 협의사항은 참여와 협력을 통해 기업 내 작업시스템, 제도적 시스템, 인적시스템을 유기적으로 결합하여 개선하는 방안을 노사가 공동으로 모색해 나가는 것

- ☑
  - 보고사항은 협의사항의 논의가 사업장 실정에 맞게, 사전 노사의 충분한 이해를 통해 이루어질 수 있도록 하는 의미를 지니고 있으며,
  - 의결사항은 노사가 특별히 의견 일치를 통해 추진해 나갈 필요가 있는 사항들을 의미

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

○ '협의'라 함은 의견을 교환하고 상대방의 입장을 이해하고 설득하는 과정임

- ☑ • 기업운영에 있어 생산성 향상 및 복리증진을 위한 제도 설정 시 근로자들이 실행 전 단계인 협의과정에서 참여함으로써 제도의 실효성을 담보할 수 있고,
- 현장단위에서의 실행이 가능함은 물론 절차적 공정성 또한 확보할 수 있으므로 경영 전반의 다양한 사항에 대해 근로자들과의 사전 협의를 거치는 것이 매우 중요함

- 근로자는 협의과정을 통해 회사에 대한 이해와 소속감이 높아짐은 물론 일 자체에 대한 보람을 증대시켜 조직몰입도를 증가시킬 수 있음
- 협의회는 협의사항이라도 자체 결정에 의해 의결할 수 있으며 근로자 위원과 사용자위원 각 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결할 경우 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 함

(2) 협의사항의 내용

① 생산성 향상과 성과배분(근로자참여법 제20조제1항제1호)

- 노사협의회 협의사항 중 생산성 향상과 성과배분은 노사공동의 목표를 가장 핵심적으로 나타내고 있으며, 작업시스템, 제도적 시스템, 인적 시스템에서의 조직변화를 모두 내포하고 있음
  - 생산성 향상을 위해서는 그 주체인 근로자들의 작업과정 지식과 현장 경험이 목표 수립 및 실행과정에 반영되도록 하여야 할 필요가 있으며,
  - 경영진의 지시와 통제가 아닌 근로자들의 자발적, 창조적 활동이 바탕이 되도록 해야 함
  - 이를 위해서는 근로자들이 생산성 향상을 위한 과정에 참여하고 그 성과를 공유할 수 있도록 조직시스템이 구축되는 것은 필수임

① 해당 연도 이익 등의 경영목표가 초과 달성된 경우 그 초과된 성과를 근로자에게 지급하거나 근로자의 복지증진을 위하여 사용하는 방안을 노사협의회와 협의하는 방안도 검토할 만함

② 근로자의 채용·배치 및 교육훈련(근로자참여법 제20조제1항제2호)

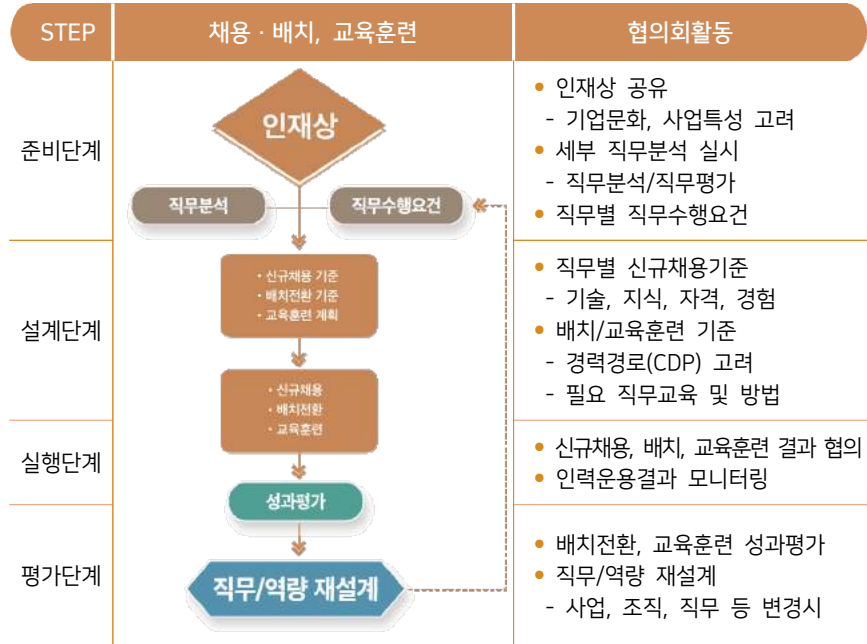
○ 기업의 인재상을 노사가 함께 공유하고 근로자의 채용·배치 및 교육 훈련 등의 일반기준에 대하여 상호 협의를 통하여 내용을 구체화시키고 교육훈련의 내용을 설계하는 것은 근로자의 생산성과 직무만족도를 제고시킬 수 있는 주요한 방안임

- ① • 업무에 필요한 근로자가 어떠한 능력과 경력이 필요한 지, 특정 직무에 배치해야 할 근로자의 능력과 경력은 어떠한지, 특정 직무를 효과적으로 임하려면 어떠한 교육훈련이 바람직한 것인지 등에 대하여 노사협의회에서 협의할 수 있음
- 다만, 어떤 특정 인물을 채용해야 한다거나 특정인을 특정 직무에 배치해야 하는 것 까지를 의미하는 것은 아님

○ 노사협의회에서 「근로자 채용·배치 및 교육훈련」과 관련한 협의는 다음과 같이 진행할 수 있음

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

▶ 노사협의회  
채용·배치 및  
교육훈련 협의  
프로세스(예시)



③ 근로자의 고충처리(근로자참여법 제20조제1항제3호)

- 근로자의 애로사항이나 고충 등을 처리하기 위해 고충처리제도를 두고 있음
- 고충의 발생은 다양한 원인에서 찾을 수 있음

- ☑
  - 기업 외적으로는 가족·친구 등 관계의 문제, 재정적 문제, 건강 문제, 일과 성격의 부조화의 문제 등이 있을 수 있으며
  - 기업 내적으로는 근로조건에 대한 고충, 승진문제, 근무장소에 대한 고충, 성차별, 직장 내 괴롭힘, 작업환경적 요인 등이 있음

- 이러한 고충은 근로자가 직장생활에서 갖게 되는 갈등요인들이므로 기업은 이러한 고충이 해결될 수 있도록 관심을 가져야 함

- 인사 및 복리후생 제도가 잘 설계되어 있다고 하더라도 동일 제도 하에서 누군가는 고충을 느낄 수 있으므로 제도에 대한 개선만이 아닌 그 제도 하에서의 고충에도 관심을 가져야 함



- 주로 근로환경이나 근로조건 등에 관한 고충이나 갈등은 노사협의회의 협의사항 등을 통해 해결된다고 볼 수 있으나, 협의회에 안건화 되기 이전에 현장에서 즉각적으로 해결되는 것이 갈등을 사전에 해결하여 분쟁을 예방하는 것이 효과적
- 개인이 갖고 있는 업무와 관련한 고충 중 상당부분은 사적영역인 경우가 많으므로 노사협의회 또는 고충처리위원회는 비밀이 보장되는 가운데 처리해야 함
- 고충처리위원회가 처리하는 내용은 근로자 사생활에 관계되는 내용도 많으므로 비밀이 보장되는 가운데 처리해야 함

☑ 고충처리위원회가 정당한 직무 범위를 벗어나 개인정보를 수집·활용한 경우 개인정보보호법위반의 문제가 발생할 수 있음에 유의(개인정보보호법 제71조제1호)

- 직장 내 근로자 개인이 가지고 있는 고충을 방치하는 경우 기업의 생산성 향상에 부정적 요인으로 작용하기 때문에 노사협의회를 통해 고충이 원만하게 해결될 수 있도록 기업 내 고충처리시스템을 확보할 필요가 있음
- 근로자의 고충은 즉각적인 해결이 필요한 경우가 많으므로, 노사협의회 위원은 근로자의 고충이 제기되거나 발견된 경우 신속히 고충을 해결하는 시스템을 마련하고, 그 결과를 당사자에게 통보

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리



④ 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진  
(근로자참여법 제20조제1항제4호)

- 상시근로자 100인 미만(유해·위험업종은 50인 미만)으로 산업안전보건위원회 설치 의무가 없는 사업장에서는 노사협의회에서 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진을 위하여 노사간 성실한 협의를 하여야 함



상시근로자 100인 이상 사업장(유해·위험업종은 50인 이상)은 노사협의회와 별도로 노사 동수로 산업안전보건위원회 설치·운영(산업안전보건법 제24조 및 동법 시행령 제34조)

- 안전·보건과 관련한 노사협의회의 세부내용은 산업안전보건법 제24조 제2항에 따른 산업안전보건위원회의 심의·의결 또는 결정사항을 참고



산업안전보건위원회 심의·의결사항

1. 사업장의 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항
2. 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 중대재해의 원인 조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
7. 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
8. 유해하거나 위험한 기계·기구와 그 밖의 설비를 도입한 경우 안전·보건 조치에 관한 사항
9. 그 밖에 해당 사업장 근로자의 안전 및 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요한 사항

- 근무자의 근무형태, 작업환경에 있어서도 피로위험관리시스템(Fatigue Risk Management System) 차원에서 접근하여 근로자의 건강권 차원에서 진단하고 개선방안을 마련

### ⑤ 인사·노무관리의 제도 개선(근로자참여법 제20조제1항제5호)

○ 인사·노무관리 제도 영역에서도 경영환경의 변화 및 최신 경향을 반영하여 노사협의회에서 협의할 수 있음

- 연공서열 중심의 인사제도를 직무·성과 중심의 인사제도로 혁신이 필요한 경우 노사협의회를 통해 논의할 수 있음
- 고령화 시대를 대비하여 도입하였던 임금파크제의 효과성을 점검하고 개선방안을 마련
- 정년 연장에 따라 기존의 직급제도를 개선
- 임금관리의 공정성을 강화하기 위해 내부 인사평가제도를 체계적으로 개선

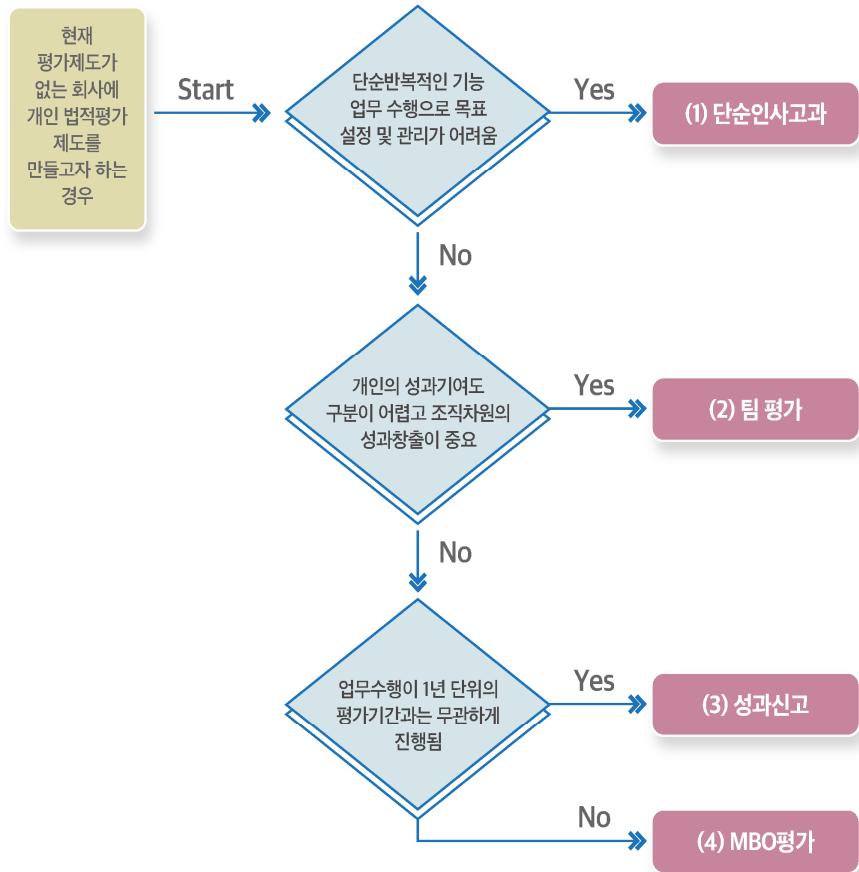
○ 근로자들이 인사노무제도에 대해 직접 업무수행 과정에서 경험하면서 느낀 점을 반영 할 경우 개선된 인사제도의 수용성을 높일 수 있으며 소속감증진을 통한 기업 활력제고에 도움

○ 제도개선 및 실행의 전 과정에서 근로자의 다양한 의견수렴과 자발적 참여가 기반이 되어야 기업의 성과와 근로자의 만족을 동시에 달성할 수 있는 인사노무제도 개선이 가능

○ 취업규칙 개정절차가 필요한 경우에는 노사협의회에서 합의된 사항을 규정에 반영하여 근로기준법상 규정개정 절차를 완료함

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

▶ 인사평가제도  
개편 프로세스  
(예시)



▶ 노사협의회  
인사노무 제도  
개선 모델  
(예시)

STEP	제도개선Flow	협의회활동
준비단계		<ul style="list-style-type: none"> <li>노사 전문위원 지정</li> <li>제도개선 공지, 홍보</li> <li>개선방향 노사협의</li> </ul>
설계단계		<ul style="list-style-type: none"> <li>구성원 의견수렴</li> <li>모범사례 벤치마킹</li> <li>개선방안 교육, 홍보</li> <li>세부실행방안 수립</li> </ul>
실행단계		<ul style="list-style-type: none"> <li>개선방안 실행</li> <li>실행효과 모니터링</li> </ul>
평가단계		<ul style="list-style-type: none"> <li>구성원 만족도조사</li> <li>개선방향 노사협의</li> </ul>

⑥ 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙(근로자참여법 제20조제1항제6호)

○ 디지털 기술의 발전, 인구구조 변화 등 메가트렌드는 고용 유연화에 대한 기업의 요구가 상존

☑ 고용조정은 사업 또는 기업단위 구조조정의 일부분으로서 인력에 대한 수량적 조정 뿐만 아니라, 배치전환, 조직개편 등 사업 또는 부서단위의 집단적 인력조정을 의미

○ 고용조정은 기본적으로 노사간의 입장차이가 클 수 밖에 없기 때문에 회사에서 일방적으로 진행되는 경우 노사갈등은 증폭될 수 밖에 없음

☑ 급변하는 경영환경 변화에 기민하게 대응하기 위해 노사협의회를 통해 노사 공동 이익을 목표로 어떠한 방식과 기준으로 고용조정을 실행 할 것인가에 대한 일반원칙을 노사가 자율적으로 협의하여 도출하는 것이 필요

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

▶ 고용조정의 유형



- 고용조정은 상호 이익의 관점에서 단기적으로는 노사가 어려움이 있더라도 장기적으로 모두에게 이익이 되는 방향으로 실행되어야 함

☑ 최적의 인력 구조 조정을 위해서는 우리나라의 문화 특성과 개별 기업의 상황에 맞는 적절한 방법이 사용되어야 함

- 노사협의회는 기업의 고용조정 시 그 부작용을 최소화할 수 있는 방안을 모색하는데 있어 매우 중요한 역할을 할 수 있을 것임

☑ 고용조정을 포함한 원만한 구조조정을 위해서는 노사협의회를 통한 허심탄회한 노사간 의견 교환과 협의가 필요

- 과반수 노조가 노사협의회 근로자위원을 구성하는 경우에도 기업의 고용조정에 대한 노사협의회 협의는 전체 근로자를 대변하는 차원에서 검토되어야 함

- 따라서 고용조정 대상자를 선정함에 있어 조합원과 비조합원을 차별 하여서는 아니 될 것임

### ⑦ 작업과 휴게시간의 운영(근로자참여법 제20조제1항제7호)

- 근로자참여법상의 작업 및 휴게시간의 운영이라 함은 근로기준법상의 취업규칙에 포함될 근로조건에 관한 것이라기 보다는 주어진 작업 시간과 휴게시간을 어떻게 활용할 것인가가 중심 개념임

☑ 취업규칙에 규정된 내용을 노사가 협의하여 변경하는 경우도 포함될 수 있으며, 이 경우 취업규칙의 변경이 필요

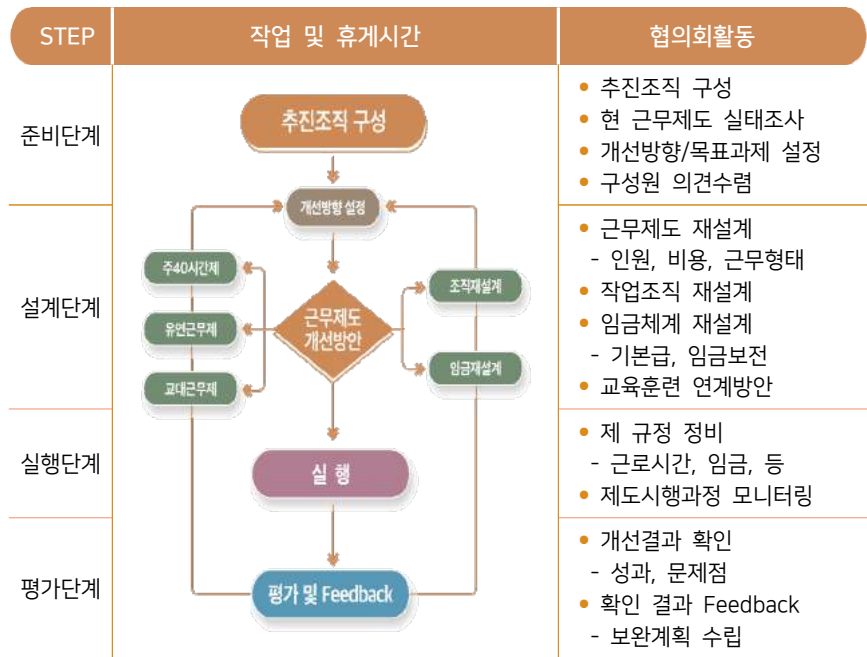
- 노사협의회 협의사항으로써 '작업 및 휴게시간의 운영'은 작업시스템의 효율화를 위하여 작업 및 휴게시간의 활용, 나아가 근무제도의 변경 등 업무능률과 생산성 향상, 노동의 질 향상 등을 위해 작업방식을 어떻게 변경하는 것이 바람직한지를 노사가 공동으로 논의하는 활동을 말함

- 1. 노사협의회의 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회의 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

- 스마트폰, 태플릿 등 각종 스마트기기 활용 등 디지털 전환이 가속화 되면서 일하는 방식의 변화가 불가피
- 최근 MZ세대 등은 승진, 금전적 보상과 같은 전통적인 동기부여 요소 보다 일과 삶의 균형을 추구하면서 보다 다양한 근무형태에 대한 욕구를 가지고 있는 바, 재택·원격근무제와 같은 유연근무제로의 제도개선도 노사협의회의 중요한 의제가 될 수 있음

☑️ 작업시간 및 휴게시간의 효율화, 근로시간단축, 근무제도 개선 등을 추진 하기 위해서는 '근로자의 이해와 협조'가 필수적이므로, 노사협의회에서 실태파악, 제도설계, 의견수렴, 사후평가 등 제도설계와 실행의 전 과정에서 노사가 공동으로 의사결정을 하는 것이 바람직

▶ 노사협의회의 작업 및 휴게시간 재설계 프로세스 (예시)



⑧ 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선 (근로자참여법 제20조제1항제8호)

- 임금과 생산성의 연계성 강화를 위해 직능급·직무급의 도입 등 임금 제도 변경에 관한 노사간 협의할 수 있음



④ 임금제도의 변경이 근로조건의 변경 또는 저하를 가져올 경우 단체 협약이나 취업규칙 변경절차에 따라 반영

② 임금관련 사항은 근로자에 대한 직접 보상적 성격을 가지고 있는 것으로 노사 모두에게 가장 민감한 사안임

④ 노사협의회에서 임금 등의 제도개선과 관련해서 협의하는 경우, 기업의 비전과 경영전략에 목표를 효과적으로 달성하기 위해서 임금제도를 어떻게 설계할 것인지를 우선적으로 협의하는 것이 바람직함

② 노사협의회에서 임금제도 개선을 협의하는 것은 이익분배 차원이 아니라 기업의 성장과 근로조건의 유지·개선 등을 동시에 도모할 수 있는 임금 결정의 공통분모를 찾아내는 과정이며 근로자위원의 참여를 통한 절차적 공정성을 확보하고 동기유발의 적극적 요인을 찾아내는 과정이므로 이와 같은 관점에서 노사위원들의 협의가 진행될 필요가 있음

▶ 임금제도 개선 프로세스(예시)



- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리



### 임금제도 개선과 규정변경 절차(예시)

1. 임금제도 변경의 필요성에 대한 공감대 형성
  2. 노사협의회에서 임금제도 변경내용을 협의
  3. 취업규칙 · 근로계약 · 단체협약변경
- 가. 임금제도는 근로조건에 관한 사항이므로 이를 변경하고자 하는 경우에는 다음과 같이 취업규칙 변경 필요
- 근로자 과반수로 조직된 노조가 있는 경우
    - 노조의 의견을 들어 변경하되, 근로자에게 불이익하게 변경할 경우 노조의 동의를 얻어 변경(근로기준법 제94조)
  - 노동조합이 없거나 근로자 과반수로 조직된 노조가 아닌 경우
    - 근로자 과반수의 의견을 들어 변경하되, 근로자에게 불리한 경우 근로자 과반수 동의 필요(근로기준법 제94조)
- ※ 연봉제를 비조합원(예 : 부장 이상)에게만 적용하는 것으로 취업규칙 변경시 조합원에게는 불이익 변경은 없으나 비조합원에게는 불이익한 변경이라고 판단되는 경우에는 해당 근로자 집단(예: 부장이상) 과반수 이상의 동의를 받는 외에 과반수로 조직된 노동조합의 의견청취
- 나. 근로계약변경
- 연봉액 결정 등 개별 근로자에 관한 특별한 사항은 당해 근로자의 근로계약서에 명시(근로기준법 제17조)
  - ※ 근로계약 명시내용: ①연봉기간, ②연봉액 및 구성항목, ③연봉계산방법, ④연봉지급방법 등
- 다. 단체협약변경
- 임금제도 변경이 단체협약 사항일 경우 노사합의로 단체협약 변경 (「노동조합 및 노동관계조정법」 제33조)



### 노사협의회 근로자위원의 대표가 근로기준법상 근로자대표가 될 수 있는지?

- 우리 노동관계법상 근로자를 대표하는 지위는 노동조합의 대표자, 노사협의회 근로자위원, 근로기준법상 근로자대표 등으로 구분되며, 각각은 별도의 지위에 있다고 보아야 할 것임
- 이 때 노동조합 대표자와 근로기준법상 근로자대표는 각각 합의권을 가지고 있어 노동조합 대표자는 단체협약을 체결할 수 있고, 근로기준법상 근로자대표는 탄력적 근로시간제의 합의권, 선택적 근로시간제의 합의권, 보상휴가제의 합의권, 재량근로제의 합의권, 유급휴가의 대체합의권, 고용조정에 있어서의 협의권 등을 갖게 됨. 반면 노사협의회는 대표 또는 의장이 별도 합의권을 갖는 것은 아니며 위원 노사 각 과반수 출석과 출석 2/3 이상의 찬성으로 의결하는 구조임
- 이와 같이 노사협의회 근로자위원과 근로기준법상 근로자 대표자는 원칙적으로는 구분되는 개념이므로 노사협의회 근로자위원 대표가 근로기준법상 근로자대표로서 각종 근로조건에 대한 합의권을 행사할 수는 없는 것임, 또한 노사협의회 근로자위원이 각자 민주적인 방법으로 선출되었다 하더라도 노사협의회에서 호선으로 선출된 대표자는 근로기준법상 근로자대표로 볼 수 없음
- 따라서 노사협의회 근로자위원 대표가 근로기준법상 근로자대표의 지위를 갖기 위해서는 노사협의회 위원선출시 근로자 과반수의 지지를 얻는 최다수득표자를 근로기준법상 대표자로서 선출한다는 공지가 명확히 되어 선출하는 것이 필요하며, 그러한 공지가 되지 않은 경우에는 별도의 절차를 통해 근로기준법상 근로자대표를 선출하여야 할 것임. 근로기준법상 근로자대표를 노사협의회 근로자위원 선출시 근로자위원 전체로 하는 것은 가능함

(「근로기준법상 근로자대표의 개념과 서면합의의 효력 등에 관한 해석기준」, 근로기준팀-8048, 2007.11.29.)

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리



### ⑨ 신기계·기술의 도입 또는 작업공정의 개선 (근로자참여법 제20조제1항제9호)

- 신기계와 신기술의 적합성은 작업현장의 근로자들이 가장 정확하게 판단할 수 있을 것임
  - 경영자의 일방적인 신기계·기술의 도입이 작업현장에서 적합성을 가지지 못한다면 근로자들에게 곤란을 가져오고 기업에 손해를 끼침
  - 신기술 및 기계 도입 시 생산과정에서 발생하는 구체적인 문제점 및 필요한 교육훈련이 무엇인지 근로자를 통해 알 수 있음



신기계·기술의 경우 고장 시 대응 방안 또는 부품의 조달여부, 비상 사태 시 대응방법, 다른 범용기계와의 호환성 등을 고려해야 하며 이를 위해서는 작업현장 근로자들의 의견을 반영하는 것이 효과적임

- 경영진이 근로자의 반대를 우려하여 일방적으로 기계적·기술을 도입할 경우 기계에 대한 무지 및 경영자에 대한 신뢰저하로 생산성이 낮아질 우려 존재



신기계·기술 도입 이전에 고용보장, 전직자에 대한 전직훈련, 신기계 작동에 대한 교육훈련 등에 대하여 사전에 노사간 충분히 협의하는 것이 필요



### ⑩ 작업수칙의 제정 또는 개정(근로자참여법 제20조제1항제10호)

- 작업수칙의 제정 또는 개정은 업무프로세스 개선 및 산업재해를 예방하여 생산성 향상으로 이어질 수 있음
  - 단, 작업수칙의 문제점 및 원인에 대해 경영진의 시각과 현장근로자들 및 연구개발자의 시각이 다를 수 있음

- 따라서 일방적 작업수칙의 제정과 개정은 작업에 종사하는 사람들을 피동적으로 만들게 되므로,
- 작업수칙의 제정 또는 개정 시 노사협의회의 협의를 거쳐 능동적으로 작업에 임하도록 하는 것이 사기진작 및 생산성 향상에 도움이 됨

☑ 특히, 산재예방과 관련된 안전보건 수칙을 작성할 경우에는 근로자가 스스로 안전을 지킬 수 있으므로 미준수 근로자에 대한 징계 등 벌칙을 노사가 합의하여 정하는 것도 바람직함

- 작업수칙의 제정 또는 개정은 노사협의회와 별도로 산업안전보건위원회를 통해 보다 심층적으로 논의할 수 있음
  - 산업안전보건위원회는 업종별로 상시근로자수 50명 이상, 100명 이상, 300명 이상 등으로 의무설치 사업장을 구분
  - 산업안전보건위원회는 노사협의회와 마찬가지로 분기마다 개최하고, 산업안전보건 전문가들이 참여
  - 산업안전보건위원회는 산업재해예방계획 수립, 안전보건관리규정 작성, 안전보건 교육, 작업환경의 점검 및 개선, 근로자 건강관리 등의 사항을 심의·의결함
  - 산업안전보건위원회 설치 대상이 아닌 사업장에서는 노사협의회에서 이러한 역할을 수행하는 것이 바람직

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리



### 작업수칙의 제정 또는 개정과 관련한 프로세스(예)

- Step 1** 과거 사고를 통한 사례분석 및 취합
- Step 2** 수칙제정을 위한 근로자, 경영진 및 각 부분별 원인분석
- Step 3** 위험요인 제거를 위한 대책수립 및 액션플랜 작성
- Step 4** 노사협의를 통한 작업수칙안 작성
- Step 5** 평가를 통한 제정안 및 개정안 확정/작업수칙 준수를 위한 교육 훈련계획수립 등 이행방안 확립



### ㉠ 종업원지주제와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원 (근로자참여법 제20조제1항제11호)

- 종업원지주제는 근로자의 자본참여를 위한 것으로 근로자에게는 주인의식과 일에 대한 열정을 심어주고 회사는 안정적인 자본을 조달하는 장점이 있음



노사가 기업발전과 근로자 재산형성을 촉진시킬 수 있는 방안을 함께 모색하는 것은 바람직함

### ○ 종업원지주제의 장점

- (기업의 경우) 노사관계 측면에서 기업과 근로자의 공동의식이 고양되고 노동력의 이동이 적어지며, 재무관리적 측면에서는 자본조달의 수단으로 활용가능, 장기적으로는 안정주주를 확보할 수 있으며 주기안정에 기여함

- (근로자의 경우) 소액자금에 의한 자사주 투자가 가능하여 근로자 재산 형성을 촉진시키고 투자위험을 감소시킬 수 있음

▶ 종업원지주 제도의 효과

근로자 측면	기업 측면
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재산형성 촉진</li> <li>• 경영참가의 수단</li> <li>• 고용안정에 기여</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경영성과 제고에 기여</li> <li>• 경영권 방어 효과</li> <li>• 기업문화 혁신</li> <li>• 재무적 효과</li> <li>• 노사관계 증진 효과</li> <li>• 기업 이미지 제고</li> </ul>

○ 종업원지주제 도입 시 고려사항

- ☑ 근로자의 경우 임금의 상당부분을 자사주에 투자하게 되면 자사의 경영상황에 따라 주가 하락에 대한 위험을 안게 될 우려
- ☑ 근로자가 퇴직이나 이직 시 자신의 주식을 회사에 다시 팔고자 할 때 회사에서 그 주식을 구매해 줄 수 있도록 하는 것이 바람직함

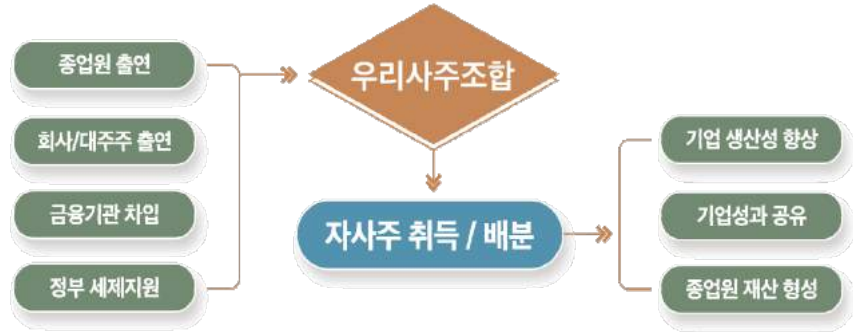
○ 종업원지주제와 관련하여 포함되어 협의해야 할 사항

- ☑ 우리사주제도의 실시여부, 우선배정의 한도, 우리사주조합 취득자금의 지원방식 및 한도, 우리사주조합의 의결권 행사 및 조합운영에 있어서 민주성 보장방안 등

○ 우리사주제도란 “근로자가 자기회사 주식을 우리사주조합을 통하여 취득·보유하는 제도”를 말하며, 근로자의 경제, 사회적 지위 향상과 노사협력 증진을 도모하기 위해 정부가 각종 정책적 지원을 제공하여 근로자로 하여금 자신이 근무하는 회사의 주식을 취득·보유하게 하는 종업원 주식소유제도(Employee Stock Ownership Plan: ESOP 함)임 (근로복지기본법 제32조)

1. 노사협의회 운영의 의의
2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
3. 회의의 개최
4. 회의 결과의 처리 및 이행
5. 임의중재
6. 고충의 처리

## ▶ 우리사주 제도 구조



- 성공적인 우리사주조합제도의 시행을 위해서는 회사와 근로자의 상호 신뢰를 바탕으로 한 제도 취지의 공감대 형성이 필요함

⊙ 결국, 우리사주조합제도의 근간은 근로자의 '참여'와 '공유'이므로 노사 협의회가 가장 기본적인 논의의 장이 될 수 있음

## ▶ 우리사주조합 설립절차

일정	진행 절차	주 관	대 상
D-30	우리사주제도 도입검토 및 한국증권금융에서 실시하는 교육 참석	조합설립 추진반	
D-28	우리사주조합 설립준비위원회 구성	"	
D-23	조합 규약(안) 작성	설립준비 위원회	
D-20	근로자에 대한 제도설명 및 회사와의 협의	"	근로자/ 회사
D-15	근로자의 조합가입 신청서 접수	"	희망 근로자
D-14	조합창립총회 개최 공고(개최일 1주간 전)	"	적격근로자
D-5	조합창립총회 개최(조합 규약 확정 및 임원 선임) 대의원 선임(임의 사항)	"	" 조합원
D-1	우리사주관리위탁계약 체결	"	수탁기관
D	고용부에 조합 설립신고 및 신고사실을 수탁기관에 통지	"	지방고용 노동관서
D+1	우리사주조합운영위원회 결성(임의 사항) 및 우리사주 취득 등 우리사주조합 업무 추진	조합의 대표자 등 임원	전 조합원/ 회사



**⑫ 직무발명 등과 관련하여 당해 근로자에 대한 보상에 관한 사항(근로자참여법 제20조제1항제2호)**

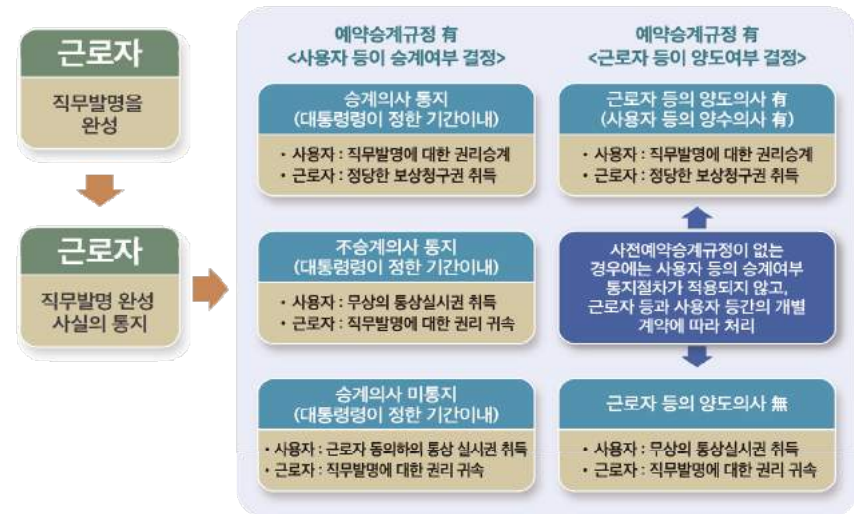
- 직무발명 보상제도는 근로자가 직무상 행한 발명에 대해 회사가 그 발명에 대한 특허권을 승계 받았지만 특허 취득과 사업화를 통해 발생한 이익을 연구자에게 보상하는 것을 말함

**① 발명진흥법 제2조제2호**

2. “직무발명”이란 종업원, 법인의 임원 또는 공무원(이하 “종업원등”이라 한다)이 그 직무에 관하여 발명한 것이 성질상 사용자·법인 또는 국가나 지방자치단체(이하 “사용자등”이라 한다)의 업무 범위에 속하고 그 발명을 하게 된 행위가 종업원등의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 발명을 말한다.

- 기타 직무발명과 직무발명 보상제도에 대한 기본적인 사항은 발명진흥법 제15조 내지 제85조에 규정하고 있음
- 근로자에 대한 사내 직무발명 관리체계 미비로 핵심인재 및 기술유출의 우려가 있으므로,
  - 직무발명에 대한 근로자와 사용자간의 권리관계를 명확히 함으로써 근로자의 권익을 보호함과 동시에 안정된 권리관계를 바탕으로 근로자의 창의적인 연구개발을 유도할 필요성이 있음

**▶ 직무발명 절차 규정에 따른 권리관계 (발명진흥법)**



- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리



### ⑬ 근로자의 복지증진(근로자참여법 제20조제1항제13호)

- 기업의 복지는 근로자의 생활안정과 삶의 질 향상을 위하여 근로조건에 부가적·보충적으로 제공하는 제도나 시설임



- 사용자 측면에서는 노동력의 안정적 확보 및 유지, 동기부여를 통한 근로의욕의 증대 및 생산성 향상, 노사관계 안정, 기업의 사회적 이미지 제고 등의 기능이 있고,
- 근로자 측면에서는 실질적 소득 증대, 근로환경 개선, 삶의 질 향상 및 자기실현의 기능이 있음

- 효율적인 운영을 위해 복지제도나 복지시설의 도입시 협의과정을 거쳐 운영함이 바람직

#### 기업복지의 주요 내용

1. 보건복지위생: 병원, 의무실, 정기건강검진 등
2. 급식·휴게시설: 식당, 휴게실 등
3. 가정 및 생활복지: 주택, 기숙사, 사택 제공, 통근버스, 보육시설 설치 등
4. 공제금융제도: 매점, 협동조합, 생활소비조합, 전세자금대여, 경조·재해부조 등
5. 문화·체육시설: 학교, 도서관, 체육관, 오락 시설 등

- 근로복지기본법에서는 '기업복지'로 선택적 복지제도를 장려하고 있으며, 선택적 복지제도는 근로자가 여러 가지 복지항목 중에서 자신의 선호와 필요에 따라 자율적으로 선택하여 복지혜택을 받는 제도를 말함.

(근로복지기본법 제81조)

- 근로자의 선호와 필요에 보다 효율적으로 맞출 수 있기 위해서는 노사 협의회를 통해 근로자들의 욕구와 정서를 충분히 반영하는 것이 필요

- 선택적 복지제도는 사내근로복지기금 사업을 하는데 중요하게 활용되며, 사내근로복지기금을 설치할 경우에는 노사협의회에서 의결하여야 함
- 근로복지기본법에서는 '기업복지'로 근로자지원프로그램을 장려하고 있으며, 근로자지원 프로그램은 근로자들이 업무수행 또는 일상생활에서 발생하는 스트레스, 개인의 고충 등 업무저해 요인의 해결을 지원하는 심리상담 프로그램 등을 말함(근로복지기본법 제83조)

**14) 사업장 내 근로자 감시설비의 설치(근로자참여법 제20조제1항제14호)**

- CCTV 등 근로자 감시설비를 사업장 내 설치하는 경우에는 노사협의회에서 협의하여야 함

이를 통해 근로자 감시설비로 인하여 근로자의 인권침해를 사전에 예방할 수 있음

▶ 노사협의회 감시설비 설치 협의 프로세스

단계	세부내용	협의회 활동		산출물	관련활동
		사측	근로자측		
계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>설치계획</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인정보 보호 책임자 지정</li> <li>설치계획 안건제시                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 목적 및 필요성</li> <li>- 사용용도</li> <li>- 설치장소 및 개수</li> <li>- 안내표지 부착</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>담당자지정</li> <li>의견수렴</li> <li>사생활보호를 위한 방법 마련                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 감시설비자료 사용기준</li> <li>- 감시설비자료 보관방법</li> <li>- 프라이버시 존 설정</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>감시설비 설치 및 운영규정</li> <li>감시설비자료 판독위원회 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>직원 의견 수렴과정</li> <li>감시설비의 설치 공고</li> </ul>
실행	<ul style="list-style-type: none"> <li>감시설비 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>시범운영기간 설정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 노사 모니터링 위원 선출</li> <li>- 정기적인 모니터링</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>모니터링 위원선출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>모니터링 결과정리</li> </ul>	
평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가 및 보완</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>감시설비 설치 효과분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사생활 침해 요소 분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>개선방안</li> </ul>	

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

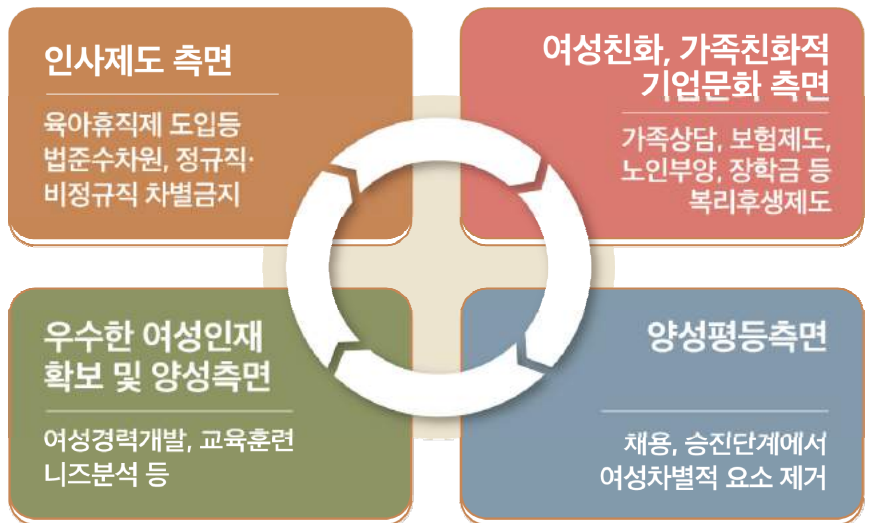
### 프라이버시 존(Privacy Zone)

\* 회사의 감시설비 설치가 필요한 곳이라 하더라도 근로자의 사생활을 침해할 여지가 있는 곳에 대해서는 감시설비의 촬영 등이 제한 될 수 있는 일정 구역 (Privacy Zone)을 설정하여, 근로자의 사생활 침해를 최소화할 수 있도록 함

⑮ 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항(근로자참여법 제20조제1항제15호)

- 여성들의 사회 참여 증가와 고령화 사회로의 진입, 개인의 삶을 중요하게 여기는 근로자 가치관의 변화 등을 수용하여 여성근로자의 모성을 보호하고 전 근로자가 일과 가정을 양립할 수 있도록 기업문화와 제도 변화 요구
  - 노사협의회를 통해 양성평등을 위한 인사제도, 여성친화·가족친화적 기업문화 조성 등 다양한 의제에 대해 논의할 수 있는 틀을 마련

▶ 일과 가정 양립을 위한 노사협의회 활동



⑩ 「남여고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항(근로자참여법 제20조제1항제16호)

- 고평법은 직장 내 성희롱과 같은 여성분쟁 예방 및 해결은 우선 노사 협의회를 통해 자율적으로 해결할 수 있도록 제도화
- 노사협의회에서 여성 관련 의제가 비중 있게 논의될 수 있도록 하고, 직장 내 성희롱과 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 다양한 대책들이 노사 협의회를 통해 마련 될 수 있도록 노사가 적극적으로 노력할 필요가 있음
- 직장 내 성희롱 등이 발생 또는 신고 된 경우에는 별도의 조사위원회를 구성하여 필요한 조치를 취할 수 있도록 하여야 하며, 노사협의회에서는 직장 내에서의 성차별, 성희롱 등이 발생하지 않도록 예방차원의 다양한 방안을 사전에 논의하는 것이 필요

⑪ 그 밖의 노사협조에 관한 사항(근로자참여법 제20조제1항제17호)

- 근로자참여법의 취지를 고려할 때 필요적 협의사항 외에 근로자의 복지 증진과 기업의 건전한 발전을 도모하기 위하여 노사가 협조할 필요가 있는 사항에 대하여 다양한 의제에 대해 협의할 수 있음

#### 4) 의결사항과 노사협의회 운영

☑ 근로자참여법

제21조(의결 사항) 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 사내근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

## (1) 의결사항의 의의

- 노사협의회 의결사항은 근로자와 관련된 사안 중에서 사용자의 일방적 결정이 아닌 노사공동 합의를 통해 결정한다는 점에서 사업장 내 민주주의를 구현하는 수단이라 할 수 있음

☑ 즉, 단순한 의견교환이 아닌 노사대표가 참여와 협력을 통해 대등한 자격으로 모인 협의회에서 공동결정을 의미함

- 근로자참여법상 의결사항은 인적자원개발, 복지증진, 고충처리, 노사공동위원회 운영으로 분류할 수 있음

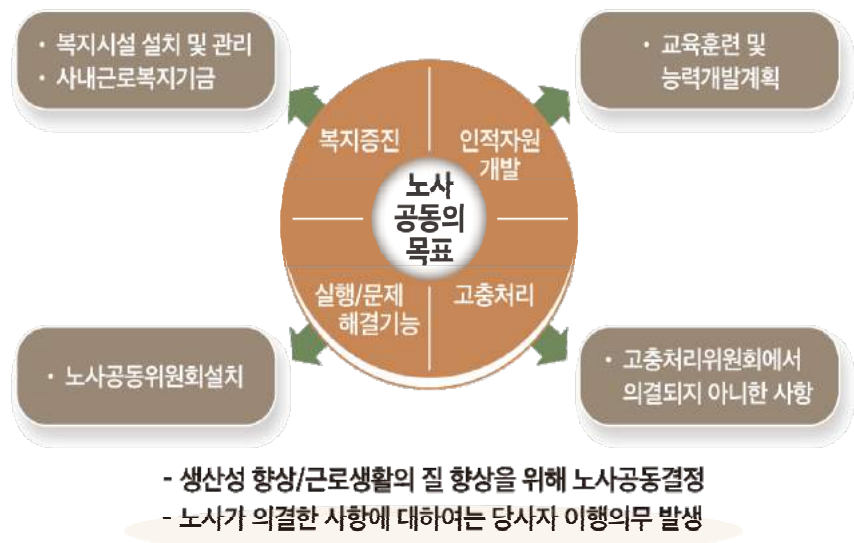
- 노사협의회 의결사항은 근로자참여법 제20조 협의사항에 규정된 교육훈련, 복지증진, 고충처리와 구분되는 것으로, 교육훈련 실시방안, 일반적인 복리후생제도, 사업장 내에서 발생하는 모든 고충의 처리 등 세부적인 실천방안까지 의결할 필요는 없음

- 노사협의회 의결사항은 ①교육훈련 및 능력개발에 대한 계획의 수립, ②복지시설의 설치와 관리, ③사내근로복지기금의 설치, ④고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항, ⑤각종 노사공동위원회 설치에 관한 사항 등 노사가 공동으로 결정할 필요가 있는 사항을 의미

- 노사협의회에서 의결한 사항은 신속하게 근로자들에게 공지하고 노사 모두 성실하게 이행하여야 함(근로자참여법 제24조)

☑ 정당한 이유 없이 의결사항을 이행하지 아니할 경우에는 1,000만원 이하의 벌금에 처함(근로자참여법 제30조제2호)

▶ 노사협의회의 의결사항의 구조와 모형



(2) 의결사항의 내용

① 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립 (근로자참여법 제21조제1호)

- 인적자원의 양성과 활용은 능력중심사회 구축을 통한 기업 경쟁력 제고 및 근로자 만족도 증진을 위한 핵심적인 기제임
- 특히 현대 사회에서는 근로자의 교육훈련 및 능력개발을 통한 인적자원 개발의 필요성이 증대되고 있고,
  - 성공적인 인적자원의 육성을 위해서는 최신의 정보를 신속하게 제공하고 근로자들의 다양한 요구에 부합하는 교육훈련 및 능력개발 계획의 수립이 무엇보다 중요
- 노사협의회를 통해 교육훈련 및 능력개발 기본계획을 수립함으로써 근로자의 적극적인 참여를 유도하고 교육훈련을 체계적으로 실시할 수 있도록 하여 교육의 효율성을 높여 노사 공동의 이익을 최대화할 수 있음

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

- 근로자에게 필요한 교육이 무엇이고, 어떠한 방식으로 진행하는 것이 효율성을 높일 수 있는지 등을 고려하고,
- 이를 바탕으로 근로자가 교육훈련에 적극적으로 참여하게 함으로써 수동적 지식 습득이 아니라 창의적인 인재로 육성될 수 있도록 하고자 함

☑ 이를 위해서는 근로자들이 교육훈련 등에 대한 기본계획을 이해하고, 역량진단 및 적극적인 참여를 통해 근로자 스스로 새로운 역량을 배양할 수 있도록 하는 기업문화 구축이 필요함

- 일반적인 근로자의 교육훈련에 관한 사항은 노사협의회 협의사항이지만 교육훈련 기본계획은 근로자들의 적극적인 참여가 필수적이므로 노사협의회 의결사항으로 규정함
- 노사협의회에서 의결된 '근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획'에 대하여는 국민평생직업능력개발법에 의한 직업능력개발훈련을 실시하는 사업주에 대하여는 우선지원 혜택을 부여하고 있음

#### 국민평생직업능력개발법 제20조제2항

고용노동부장관은 제1항에 따른 지원 또는 용자를 하는 경우 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제21조에 따라 노사협의회에서 의결된 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획에 따라 실시되는 직업능력개발훈련에 대해서는 직업능력개발사업을 하는 사업주 또는 사업주단체등을 우대할 수 있음

#### ② 복지시설의 설치와 관리(근로자참여법 제21조제2호)

- 복지란 근로자의 생활수준 향상을 위하여 주어지는 임금 외의 간접적인 여러 가지 급부를 말함

☑ 복지시설에는 목욕시설, 체육시설, 보육시설, 구내매점 등을 들 수 있음



- '복지시설'은 그 이용자가 근로자들이므로 시설의 설치·관리시 근로자들의 요구와 편의성 측면이 반영되지 않으면 그 활용도가 떨어질 수 밖에 없으므로 근로자의 의견수렴이 특히 중요
- 기업 내에서 복지를 증진하는 주체는 사용자인 것이 보통이지만 복지시설의 관리·운영을 반드시 사용자가 담당할 필요는 없음
- 오히려 대부분의 사업장 내 복지시설은 그 이용자가 근로자들이므로 근로자들의 이해와 요구가 반영되고, 이용자들의 편의가 최대한 반영 되는 설치와 운영이 훨씬 그 효과성을 높일 수 있다고 할 것임
- 사업주의 근로자복지시설의 설치·운영 등에 대해서는 근로자복지진흥 기금, 중소기업 육성자금 등을 통한 자금 융자 및 세제지원 등의 다양한 지원제도가 운영되고 있으므로, 노사협의회에서 이러한 지원제도를 활용하는 방안을 고려하여 의결할 수 있을 것임

### 근로자복지기본법 제13조(세제지원)

- ❖ **제13조(세제지원)** 국가 또는 지방자치단체는 이 법에 따른 주거안정·생활안정·재산형성, 근로복지시설 및 근로복지진흥기금의 설치·운영, 우리사주제도 및 사내근로복지기금제도의 활성화 등 근로자의 복지증진을 위하여 조세에 관한 법률에서 정하는 바에 따라 세제상의 지원을 할 수 있다.
- ❖ **제28조(근로복지시설 설치 등의 지원)** ③ 국가 또는 지방자치단체는 사업주(사업주단체를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)·노동조합(지부·분회 등을 포함한다. 이하 같다)·공단 또는 비영리법인이 근로복지시설을 설치·운영하는 경우에는 필요한 지원을 할 수 있다.  
 ④ 국가 또는 지방자치단체는 근로복지시설을 설치·운영하는 지방자치단체·사업주·노동조합·공단 또는 비영리법인에 그 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

### ③ 사내근로복지기금의 설치(근로자참여법 제21조제3호)

- '사내근로복지기금의 설치'는 사내근로복지기금의 취지가 사업주가 이익의 일부를 재원으로 하여 근로자의 실질소득과 복지증진에 기여하고자 함에 있음
  - 그 설치와 운영에 있어 근로자 참여를 통해 기금활용의 효과성과 만족도를 높이고자 한 것임
- 사내근로복지기금은 사업체의 업종, 근로자수에 관계없이 노사가 협의하여 모든 사업체에서 설립할 수 있음
- 기금은 사업주가 세전 순이익의 5%를 기준으로 기금협의회의 결정에 의하여 출연하거나 사업주의 임의로 재산을 출연하여 조성

☑ 기금은 현금 형태로 출연하는 것이 원칙이나 부동산 등 정관에서 정한 재산도 출연이 가능함. 다만, 근로자 복지시설이 아닌 부동산은 1년 이내에 처분하여야 함

- 기금으로 할 수 있는 복지사업은 사업주가 법령에 의하여 근로자에게 행할 의무가 있는 것을 제외한 사업으로써

☑

- 근로자 주택자금·우리사주 구입자금 지원 등 근로자의 재산형성지원
- 저소득 근로자의 생활안정을 위한 자금대부
- 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 위하여 필요한 비용 지원
- 장학금·재난구호금·경조금 등 지급
- 근로자의 체육·문화활동 및 근로자의 날 행사 지원
- 근로자 복지시설에 대한 출자·출연·구입·설치 및 운영
- 기타 근로자의 재산형성 지원 및 생활원조를 위한 사업으로서 정관이 정하는 사업 등임

- 기금을 설치할 때 사용자는 노사협의회의 의결을 거쳐야 함

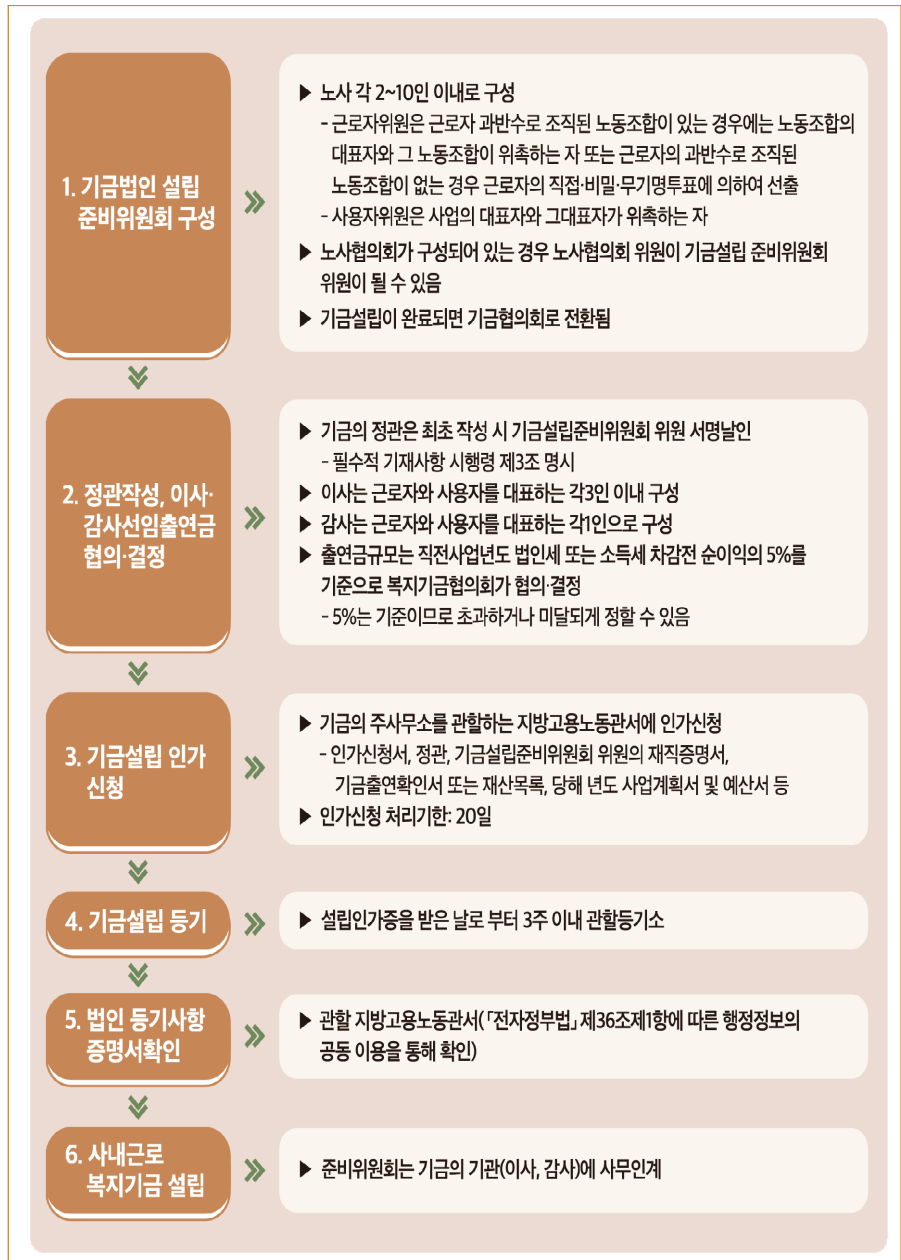
- 노사협의회 의결사항으로 기금의 설치여부에 관한 것이며 운영 등에 관한 것은 근로복지기본법에 의한 기금협의회에서 결정
- 기금협의회와 노사협의회 위원들이 중복될 가능성도 있으나 노사협의회가 근로복지기본법에 의한 기금협의회의 요건을 갖추지 못한다면 기금의 설치 여부에 대한 의결권만을 보유함
  - 만일 노사협의회가 기금협의회의 요건을 갖추어 기금협의회로 개최될 경우 근로자참여법이 아닌 근로복지기본법에 따라 운영되어야 할 것임


☑ 근로복지기본법 제55조제4항은 근로자참여법에 의한 노사협의회가 구성되어 있는 사업의 경우에는 그 노사협의회 위원이 복지기금협의회의 위원이 될 수 있다고 규정하고 있음

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리


[참고자료]

사내근로복지기금의 설립절차



 ④ 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항(근로자참여법 제21조제4호)

- 사업장 내 근로자들의 고충은 소홀히 하여 방치될 성격의 것이 아니라 반드시 노사가 공동으로 해결해야 함
  - 근로자참여법에서는 제5장에서 고충처리위원을 두어 고충을 청취하고 처리하도록 하며(제26조, 제27조, 제28조제1항),
  - 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회 회의에 올리도록 하고(제28조제2항),
  - 노사협의회 협의사항에 근로자의 고충처리에 관한 사항을 포함하며(제20조제1항제3호),
  - 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항은 노사협의회 의결사항으로 규정하고 있음
- 따라서 근로자의 고충은 노사협의회 고충처리위원이 1차적으로 청취 및 처리하고자 노력하되,
  - 위원 개인적으로 처리하기 곤란한 사항은 노사협의회 회의에서 협의하도록 하고,
  - 특별히 별도의 고충처리 위원회를 통해서 논의하도록 제도화를 한 경우 그 고충처리위원회에서도 의결이 안 되면 최종적으로 노사협의회가 이를 의결하도록 고충처리시스템을 구축하는 것이 필요함

 고충처리위원회에서 논의하였음에도 불구하고 해결이 잘 되지 않은 사항들은 사업장 내에서 갈등과 분쟁으로 확대될 가능성이 많기 때문임

- 남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률 제25조에 의하면 근로자가 모집과 채용, 임금, 복리후생, 교육·배치 및 승진, 정년·퇴직 및 해고 등에 있어서의 남녀차별을 당하였거나, 직장 내 성희롱을 당하여 고충을 제기한 경우 노사협의회에 고충의 처리를 위임하는 등 자율적인 해결을 위하여 노력하도록 규정하고 있음

- 1. 노사협의회의 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회의 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

- 따라서 직장 내 성평등과 여성친화적 기업문화 정착을 위한 고충처리 또한 협의회의 의결사항으로 처리하는 것이 바람직

☑ 다만, 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항이라 하더라도 고충의 성질상 노사협의회의 공식적인 의결이 적절하지 않은 사항(개인의 성격이나 스트레스, 가정생활 등과 관련한 문제 등)이나, 프라이버시의 보호가 필요한 사항 등에 대해서는 노사협의회에서 공식적으로 의결하지 않고 별도의 근로자지원제도(Employee Assistance Program: EAP)등을 활용하는 것도 고려할 수 있음

### ⑤ 각종 노사공동위원회의 설치(근로자참여법 제21조제5호)

○ 노사협의회를 통한 노사공동의 목표추구를 위해서는 특정사안에 대하여 보다 집중적이고 심도 있는 논의가 필요한 경우가 많음

☑ 노사는 생산성 향상 등을 위하여 생산성 향상위원회, 신규투자위원회, 복지증진을 위한 복지위원회, 근무형태 및 인사제도 개선을 위한 T/F 등 각종 노사공동위원회를 구성할 수 있음

○ 각종 노사공동위원회 설치는 노사가 공동으로 전문위원회 등을 설치할 경우 이를 노사협의회 의결을 통해 진행함으로써 그 운영의 민주성과 실효성을 담보하여 실질적인 성과로 이어질 수 있도록 하고자 함임

☑ 노사공동위원회의 설치·운영에 관한 사항은 노사간 견해 차이가 큰 부분으로 설치·운영에 있어 실효성과 민주성이 담보되지 않는 공동위원회는 노사간 불필요한 갈등만 가중시킬 수 있음

○ 노사 모두의 필요성에 대한 구체적인 인식하에 공동위원회의 목적과 활동내용, 운영기간 및 절차 등을 명확히 하여 합리적으로 운영하는 경우 근로자의 참여와 노사협의회의 전문성 강화에 기여할 수 있음

### (3) 의결사항의 효력

- 노사협의회 의결사항의 효력이란 근로자참여법 제20조 협의사항 중 노사협의회에서 제15조의 정족수에 따라 의결된 사항과 근로자참여법 제21조의 의결사항에 대해 결정된 사항의 효력을 의미
- 노사협의회 의결사항의 효력은 노사가 신뢰와 존중을 바탕으로 자율적으로 합의(근로자참여법에 규정된 정족수의 요건을 갖추어 의결)에 도달한 결과에 대해 법적 강제력이 부여되는 것임
  - 합의에 도달하여 의결된 사항에 대하여 일정한 이행의무가 부여되는 것은 신의성실의 원칙을 지키기 위한 것임

☑ 노사는 일단 의결한 사항을 성실하게 이행하여야 하며, 근로자참여법에서는 정당한 사유 없이 이를 위반하게 되면 1,000만원 이하의 벌금에 처하도록 되어 있음

- 다만, 필수적인 의결사항에 대해 노사 당사자간 어느 일방이 의결 사항에 대하여 의결을 거치지 않고 시행할 경우에는 그 법적 효력에 관한 구체적인 규정이 없으므로 이를 이유로 한 처벌은 어려움, 따라서 법 제정 취지를 고려할 때 노사 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사공동 이익 증진에 목적이 있으므로 노사간 성실한 협의를 통해 해결하는 바람직(노사68107-401, '98.12.26.)

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

○ 노사협의회에서 '임금인상'에 대해 의결하였을 경우 그 효력은

- ✔
  - ◆ 임금인상은 근로자참여법 제20조제2항 및 제21조에 의한 노사협의회 의결사항에 해당한다고 보기 어려움
  - 따라서 형식상 당해 사업장의 노사협의회에서 임금인상을 의결했다 하더라도 근로자참여법상의 노사협의회에 의한 의결로 볼 수 없으므로 사업주가 이를 미이행하더라도 근로자참여법 제30조제2호의 의결사항의 미이행으로 처벌할 수 없을 것임
  - 다만, 노사공동의 협의기구에서 근로자의 근로조건을 상향조정하기로 의결한 사항은 당사자간 성실히 이행하는 것이 바람직하며, 노사공동의 협의기구가 결정할 수 있는 대표권을 구비하고 있거나(과반수 노동조합, 근로기준법상 근로자대표 등), 근로계약 체결·취업규칙 변경, 단체협약 개정 등의 후속조치가 있는 경우에는 의결로서의 효력을 부인할 수는 없을 것임



# 03 회의의 개최

## 1) 정기회의 및 임시회의

### ☑ 근로자참여법

**제12조(회의)** ① 협의회는 3개월마다 정기적으로 회의를 개최하여야 한다.  
② 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.

**제32조(벌칙)** 사용자가 제12조제1항을 위반하여 협의회를 정기적으로 개최하지 아니하거나 제26조에 따른 고충처리위원을 두지 아니한 경우에는 200만원 이하의 벌금에 처한다.

### ☞ 노사협의회 회의는 「정기회의」와 「임시회의」로 구분됨

- 정기회는 3개월마다 정기적으로 개최하여야 함
- 노사협의회회의 '3개월마다 정기적' 개최의 의미는 분기 또는 다르게 정한 3개월의 기간 동안 1회 이상 회의를 개최하여야 한다는 의미이며, 회의 개최 이후 3개월 내 차기 회의를 반드시 개최하여야 한다고 볼 수 없음. 근로자참여법 제5조에 따른 노사협의회 규정에 협의회의 회의 소집, 회기 등에 관한 사항을 규정하여 협의회를 운영하는 것이 바람직함 (노사관계법제과-1591, 2019.5.29.)
- 정기회의의 목적은 협의회 운영의 연속성을 확보하고 노사간 원활한 의사소통을 위한 것이며, 협의회를 정기적으로 개최하는 것은 노사협의회 활성화를 위한 전제조건임

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

- 정기적으로 개최하여야 한다는 것은 차기 회의를 반드시 3개월 내에 개최하여야 한다는 것은 아니며 미리 정한 기준에 따라 분기별로 1회 이상을 개최하는 것도 가능

- 노사협의회 회의 개최시에는 법 제20조(협의사항), 제21조(의결사항) 규정에 따른 사항 외에 제22조(보고사항)

☑ 정기회 개최 의무를 위반한 경우 200만원 이하의 벌금에 해당

- 근로자위원이 선출되지 못하는 등 사용자의 책임으로 볼 수 없는 사유로 노사협의회를 개최하지 못하는 경우라면 사용자가 노사협의회 정기회의 개최의무를 이행하지 않은 것으로 보기 어려울 것임(노사협력 복지팀-1710, 2007.6.1.)

- 노사협의회 정기회의가 3개월을 초과하여 개최되었을 경우 항상 법 위반에 해당하는 지 여부는 노사협의회를 개최하지 않거나 지연하여 개최한 경위 및 구체적인 사유, 사용자가 고의적으로 노사협의회를 개최하지 않았는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 그 위반 여부를 판단하여야 할 것(노사관계법제과-334, 2021.2.2.)

- 임시회의는 긴급 또는 회의개최의 필요성이 생겼을 때 개최할 수 있음

- ☑
  - 임시회의 개최에 대해서는 특별한 제한 규정이 없으므로 수시로 개최할 수 있고,
  - 노사협의회가 처음 설치되는 때에는 신속히 임시회의를 개최하여 노사협의회 규정을 제정하는 것이 바람직

## 2) 회의 소집

### ☑ 근로자참여법

**제13조(회의소집)** ① 의장은 협의회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다.

② 의장은 노사 일방의 대표자가 회의의 목적을 문서로 밝혀 회의의 소집을 요구하면 그 요구에 따라야 한다.

③ 의장은 회의 개최 7일 전에 회의 일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

**제14조(자료의 사전제공)** 근로자위원은 제13조제3항에 따라 통보된 의제 중 제20조제1항의 협의 사항 및 제21조의 의결 사항과 관련된 자료를 협의회 회의 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 따라야 한다. 다만, 그 요구 자료가 기업의 경영·영업상의 비밀이나 개인 정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

### ☞ 회의 소집권자

- 노사협의회 회의 소집권자는 협의회 의장임
- 정기회의는 소집요구 여부에 관계없이 매 3개월 마다 의장이 소집하여 주재함
- 임시회의의 경우 노사일방의 대표자가 회의의 목적 사항을 문서로 명시하여 회의의 목적 사항을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구한 때에는 의장은 이에 응하여야 함

- ☑
  - 임시회의의 소집요구권은 노사협의회규정에 정한 바가 있으면 그에 따르되, 모든 위원에게 주어지는 것이 아니라 노사일방의 대표자에게 주어진 것임
  - 임시회의의 소집요구는 다툼의 소지를 없애기 위해 문서로 하는 것이 바람직함


- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리



### 회의 소집통보

- 의장은 회의개최 7일 전에 회의 일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 함
    - 7일간의 기간은 최소한의 법정기간이므로 단축하지는 못하나 협의회 규정에서 적당한 기간으로 연장하는 것은 가능하다고 할 수 있음
- 
- 통보일은 산입하지 아니하고 개최일 전까지 7일이 확보되어야함
- 회의소집의 통보는 개별적 통지, 사보, 게시판 게재 등 회의개최 여부를 충분히 인지할 수 있도록 하여야 하며
    - 협의회 규정에 정해져 있는 경우에는 그에 따르되 전 위원에게 알릴 수 있는 방법을 선택하여야 할 것임

[참고자료]

 회의의 소집 공고<예>

공 고

20 년 0차 정기노사협의회 소집일자를 아래와 같이 공고합니다.

일시: 20 년 일~20 년 일

장소: 소회의실

안건: 1) 1/4분기 경영실적 및 2/4분기 계획보고

2) 출퇴근버스 운행구간 조정의 건

3) 직무개선보상기준

4) 제안제도 활성화방안

5) 기타

20 년 월 일

○○(주) 노사협의회 의장

○ ○ ○

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

### 3) 안건 상정 및 회의 진행

#### 회의 안건 상정

- 생산적이고 효과적인 노사협의회가 이루어지기 위해서는 어떠한 안건을 상정할 것인지에 대한 철저한 준비가 필요하며 다음과 같은 단계적인 접근이 필요함



#### (1) 노사양측 안건 제시

##### ○ 사용자측

- 노사협의회 사용자측 간사가 사내 인트라넷 등 다양한 방법을 통해 노사협의회에서 논의할 사항을 모아서 정리
- 내부 토론 등 의사결정을 통해 안건으로 확정

##### ○ 근로자측

- 근로자위원은 평소 동료들로부터 요구사항을 청취하거나 설문조사 등 다양한 경로를 통해 의견을 수렴하고 근로자측 간사가 이를 정리
- 노조가 있는 사업장의 경우 근로자측 간사가 노조의 간담회, 홈페이지 게시판 등을 통한 의견수렴 결과를 검토하고, 대의원회 등에서 안건을 최종 확정하는 방안도 고려

#### (2) 노사양측 간사회의 개최

- 간사회의에서 노사가 각기 제기한 안건을 상호 논의하여 상정여부를 결정

### (3) 노사협의회 안건 상정

- 간사회의를 거친 안건은 노사협의회에 상정하여 최종 협의
- 상정되지 아니한 사항이라도 노사 양측간사는 제기자의 의사가 최대한 반영되도록 노력하여야 하고, 안건으로 상정되지 아니한 이유 설명
- 안건 등이 포함된 회의자료는 위원들에게 사전 배부하여 생산적인 논의가 이루어지도록 함

### (4) 자료의 사전 제공

- 근로자위원은 회의의제로 통보된 의제 중 협의 및 의결사항과 관련된 자료를 협의회 회의 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있음
- 근로자위원의 자료 요구에 대하여 사용자는 성실히 따라야 함
  - 다만, 요구자료가 기업의 경영·영업상의 비밀이나 개인정보에 해당 하는 경우에는 그러하지 아니함



### 회의 진행

- 협의회 개최 시에는 특별한 사정이 없는 한 최종적으로 의사결정을 할 수 있는 사업주 또는 최고경영자가 참석해야 그 성과가 커질 것임



다만, 해외출장, 신병 등 부득이한 사유로 참석하지 못할 경우 그 사유를 충분히 설명하여 회의 분위기가 저해되지 않도록 하는 것이 바람직 함

- 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각각 과반수 출석으로 개최하고 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결함
- 회의 개최 시 노사양측은 서로 ○○○위원으로 호칭하여 상호 존중하고,
  - 자유로운 분위기에서 상대방의 의견을 경청하며 상대에 대한 비판을 삼가고 짧은 시간에 충분한 의견교환이 이루어지도록 적극적으로 노력하여야 함

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

- 회의는 공개를 원칙으로 하나, 협의회의 의결에 의하여 공개하지 않을 수도 있음
- 의장은 안건에 대해 모든 노사협의회 위원이 이해할 수 있도록 설명하고, 충분한 토의를 거쳐 가급적 모든 위원이 합의하도록 유도하는 것이 바람직함
- 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 외부에 유출해서는 안됨

☑ 특히, 협의회에서 알게 된 경영정보를 개인적으로 활용한다거나 다른 경쟁기업으로 유출하는 것은 노사간의 신뢰를 깎아 우려가 있으므로, 이에 대해서는 노사합의로 일정한 규제방안을 마련하는 것이 바람직함

#### 4) 의결 정족수

##### ☑ 근로자참여법

**제15조(정족수)** 회의는 근로자위원과 사용자위원 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

- 정족수라 함은 다수인으로 구성되는 회의체에서 회의를 진행하고 의사를 결정하는데 소요되는 출석자의 수를 의미함
  - 근로자참여법 제15조에 따른 의사정족수는 협의회규정에서 정한 노사위원의 정원을 기준으로 판단함이 타당함(노사관계법제과-3091, 2021.12.29.)

☑ 의사정족수는 회의를 개최하고 안건을 심의하는데 필요한 법정수이며, 의결정족수는 의결을 하는데 필요한 법정수임

- 노사협의회 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각각 과반수가 출석하여야 하며 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결함
  - 협의회 회의가 사용자측이나 근로자측 어느 일방에 의해 지배되는 것을 막기 위한 제도적 장치이므로 협의회 규정을 통해 법정 정족수보다 완화된 정족수를 규정하는 것은 허용되지 아니하고,



- 노사 어느 일방의 출석위원이 상대방에 비해 많더라도 상대방의 출석위원이 과반수가 되지 않을 경우에는 출석위원 총수가 전체 과반수라 할지라도 회의는 성립되지 않음

☑ 노사 각각 10명을 구성된 노사협의회에서 회의를 개최하려면 노사 각각 6명 이상 참석해야 함

○ 의결을 하기 위해서는 출석위원 2/3 이상의 찬성이 필요함

- 이는 노사 각각 과반수 출석으로 개최됨을 감안할 때 출석위원 2/3 이상의 찬성을 요건으로 하는 것은 노사 일방만의 찬성으로 의결할 수 없게 하기 위함

☑ 노사 각각 10명으로 구성된 노사협의회가 노측 10명, 사측 6명으로 회의가 진행 될 경우 안건의결을 위해서는 총 16명의 2/3 이상인 11명 이상의 찬성이 필요함

- 근로자위원과 사용자위원이 노사를 각각 대표하더라도 노사협의회 위원 각자는 주체적 지위에서 의사결정을 하여 민주성과 합리성을 확보하도록 하는 것이 중요함

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의 의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

# 04 회의 결과의 처리 및 이행

## 1) 의결사항의 공지

### ☑ 근로자참여법

**제23조(의결사항의 공지)** 협의회는 의결된 사항을 신속히 근로자에게 널리 알려야 한다.

☞ **시행규칙 제6조(의결된 사항의 공지방법)** 협의회는 회의에서 의결된 사항을 사내방송·사보게재·게시 그 밖의 적절한 방법으로 전체 근로자에게 신속하게 알려야 한다.

- 노사협의회는 전체 근로자의 이익을 대변하는 기구이므로, 의결결과는 신속히 전 근로자들에게 통보되어야 함

☑ 과반수노조에 의해 구성된 노사협의회라도 의결 결과는 노조원에게만 미치는 것이 아니라 노사협의회를 구성하는 사업 또는 사업장에 모두 미치게 되므로 의결된 사항을 신속히 전 근로자에게 알려야 함

- 또한 노사협의회는 내실 있는 운영을 위해 의결된 사항의 준수여부를 차기 회의에 보고하도록 함이 바람직

- 공지를 할 때는 노사협의회 의장 명의로 하여야 함

☑ 사내방송 및 사내정보망(인트라넷) 사용, 사보게재 등 적절한 방법으로 전체 근로자가 신속하게 알 수 있도록 공지

## [참고자료]



## 노사협의회 의결사항 공지

20 년 제1차 정기노사협의회에서 아래와 같이 의결하였으므로 이를 공지함

- 아 래 -

- 『20 년 근무형태변경건』과 관련하여서는 노사가 공동으로 『근무제도 개선 공동위원회』를 설치하여 논의하기로 하였으며, 동 위원회에서 필요성, 최적의 근무형태 설계, 기타 근로자 보호방안 등을 협의한 후 차기 정기노사협의회에서 시행여부에 대해 재 논의기로 하였음
- 고충처리 안건이었던 『회사 내 육아시설의 설치』와 관련하여서는 현재의 수요는 설치가 가능한 수준이나, 2·3년 후에는 수요가 줄어들 것이 예상되며, 근무형태 변경 건과 밀접히 연관되어 있어 보다 구체적인 실태조사를 실시한 후 차기 정기노사협의회에서 재 논의 키로 하였음

20 년 월 일

○○주식회사 노사협의회회장

○ ○ ○

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

## 2) 의결사항의 이행

### ☑ 근로자참여법

**제24조(의결 사항의 이행)** 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

**제30조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

2. 제24조를 위반하여 협의회에서 의결된 사항을 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 자

### ☞ 의결사항 이행의 의의

- 의결사항의 이행이 보장되지 않는다면 노사협의회는 실효성은 담보되기 어려움

- ☑
  - 의결사항이 이행되지 않을 경우 노사간 불신 증대로 노사관계가 오히려 악화될 수 있음
  - 부득이한 사유로 의결사항을 이행하지 못하였을 경우에는 그 경위를 차기 노사협의회에서 설명하고 새로운 대안을 마련하는 것이 필요함

### ☞ 의결된 사항의 내용

- 의결된 사항은 법 제21조의 의결사항을 중심으로 하고 있으나,
  - 법 제20조제1항의 협의사항이라도 노사 각 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 결정할 경우에는 의결된 사항으로 봄



## 행정해석 연구

- 노사협의회 의결사항과 단체협약 규정이 다를 경우 효력은 단체협약에 규정된 사항과 노사협의회 의결사항은 그 주체와 방법·절차뿐 아니라 효력에 있어서도 서로 다른 사항으로 원칙적으로 병존 가능함 (노사협력정책과-3965, 2012.12.14.)
- ‘근로시간 변경’에 관한 노사협의회 의결의 효력은 근로자참여법 제20조제2항 및 제21조에 의한 노사협의회 의결사항에 해당한다고 보기 어려우나, 노사공동의 협의기구가 근로조건을 결정할 수 있는 대표권을 구비하고 있거나, 근로계약 체결·취업규칙 변경 등의 후속조치가 있는 경우에는 의결로서의 효력을 부인하기는 어려울 것임.(노사관계법제과-770, 2016.4.14.)
- 노사협의회 의결서가 단체협약에 해당하는지와 관련, 근로자참여법 제15조에 따라 노사협의회를 개최하여 협의·의결사항에 대하여 의결하였다면 원칙적으로 의결로서의 효력을 가지며, 노사 간에 체결한 합의서를 단체협약으로 볼 수 있는지 여부는 단체협약으로서의 실질적·형식적 요건 등을 갖추었는지를 종합적으로 고려하여 판단하여야 할 것임 (노사관계법제과-1262, 2016.6.24.)

## 3) 회의의 공개

## ☑ 근로자참여법

**제16조(회의의 공개)** 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

- 회의의 공개는 회의결과 뿐만 아니라 회의과정의 공개까지도 포함하며
  - 모든 근로자가 노사협의회에 참여한다고 느끼기 위해서라도 협의회의 운영과정이 투명하게 공개되어야 할 것임
  - 노사협의회 설치단위 사업(장) 소속 근로자들은 회의를 참관하거나 방청하는 것이 가능하고, 회의록 열람도 가능함

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

## 4) 회의록의 비치

### ☑ 근로자참여법

**제19조(회의록의 비치)** ①협의회는 다음 각호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

1. 개최 일시 및 장소
2. 출석 위원
3. 협의 내용 및 의결된 사항
4. 그 밖의 토의사항

② 제1항에 따른 회의록은 작성한 날부터 3년간 보존하여야 한다.

☞ **시행령 제6조(회의록 작성)** 법 제19조에 따른 회의록에는 출석위원 전원이 서명하거나 날인하여야 한다.

☞ **시행규칙 제4조(회의록의 작성·비치)** 협의회는 법 제19조에 따라 별지 제3호서식의 노사협의회 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

- 노사협의회 회의록의 작성·비치의무는 회의결과로 나타난 노사간의 약속을 문서로 확실하게 남겨 둬으로써 이의 이행을 담보하기 위한 것임
- 노사가 약속한 사항은 지켜져야 하므로 합의사항은 문서화되어야 하고, 그 문서의 진위 등을 가릴 수 있도록 참석자가 서명하거나 날인하여야 함
- 회의록 작성 시 회의 개최일시 및 장소, 참석위원, 협의사항·의결사항 및 보고사항, 그 밖의 참고사항은 반드시 기록해야 할 필수적 기재사항임

☑ 그 밖의 참고사항이라 함은 협의 또는 의결사항이 아니더라도 전분기 의결사항의 이행상황 및 협의회에서 즉석 안건 등으로 제출되어 노사간 논의된 사항을 말함

- 노사협의회를 비대면(Zoom 등 영상회의)으로 하는 경우에도 대면회의 내용과 같은 방법으로 회의록을 작성·관리하여야 함

- 노사협의회 회의록은 작성일로부터 3년간 보존하여야 함

# 05 임의중재

## 1) 의의

### ☑ 근로자참여법

**제25조(임의 중재)** ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자위원과 사용자위원의 합의로 협의회에 중재기구(仲裁機構)를 두어 해결하거나 노동위원회나 그 밖의 제삼자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제21조에 따른 의결 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석이나 이행 방법 등에 관하여 의견이 일치하지 아니하는 경우

② 제1항에 따른 중재 결정이 있으면 협의회는 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 그 결정에 따라야 한다

○ “중재”란 당사자 간의 합의로 재산권상의 분쟁이나 당사자가 화해에 의하여 해결할 수 있는 비재산권상의 분쟁을 법원의 재판에 의하지 아니하고 중재인(仲裁人)의 판정에 의하여 해결하는 절차를 말함(중재법 제3조제1호)

- 근로자참여법상 임의중재는 법에 의한 강제가 아니라 노사협의회 위원 간의 합의를 통해 중재를 받기로 제도화한 것임

## 2) 중재기관

### (1) 임의중재 기관

○ 근로자위원과 사용자위원의 합의에 의하여

- ①협의회에 중재기구를 두어 해결하거나 ②노동위원회에 중재를 요청하거나, ③제3자에 의한 중재를 받을 수 있음

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

☑ 노동위원회에서는 심판담당 공익위원 3인(심판담당 공익위원에는 위원장 또는 상임위원 포함)으로 구성된 심판위원회에서 담당(심판위원 전원 출석 및 출석위원 과반수 찬성으로 의결)

## (2) 임의중재의 대상

- 법 제21조 의결사항에 규정된 사항에 관하여 노사협의회가 의결하지 못한 사항
- 노사협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견이 일치하지 아니한 경우

☑ 다만, 근로자참여법이 정한 사항 외에도 노사가 상호 합의에 따라 중재로 처리하기로 한 경우에는 임의중재도 가능

## (3) 임의중재의 효력

- 임의중재의 방법과 절차 등에 관해서는 노사협의회 운영규정에서 상세히 명시하여 운영하는 것이 바람직함
- 임의중재절차에 의하여 중재결정이 있는 때에는 노사협의회 의결을 거친 것으로 봄

☑ 근로자와 사용자가 임의중재에 의한 결정사항을 위반할 경우에도 1,000만원 이하의 벌금에 해당함



# 06 고충의 처리

## 1) 설치단위

### ☑ 근로자참여법

**제26조(고충처리위원)** 모든 사업 또는 사업장에는 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 두어야 한다. 다만, 상시 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 그러하지 아니하다.

**제32조(벌칙)** 사용자가 제12조제1항을 위반하여 협의회를 정기적으로 개최하지 아니하거나 제26조에 따른 고충처리위원을 두지 아니한 경우에는 200만원 이하의 벌금에 처한다.

- 상시근로자 30명 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에는 고충처리위원을 두어야 함

☑ 노사협의회는 근로조건 결정권이 있는 30명 이상 사업 또는 사업장을 대상으로 하는 반면, 고충처리위원을 두는 사업장은 근로조건의 결정권과 관계없이 30명 이상의 사업장이면 고충처리위원을 두어야 함

- '고충'이라함은 근로자의 근로환경이나 근로조건에 관한 개별적인 불만, 기타 근로자의 성격, 심리적 상태, 개인적 문제 등이 원인이 되어 직장 생활에서 근로자가 겪게 되는 불만족 및 불안정 상태를 말하는 것을 말함
- 고충사항에는 임금·근로형태·산업안전 등 근로환경이나 근로조건, 직장 내 규율, 징계·포상·승진을 비롯하여 직장 내 성희롱 등 다양한 사항들이 포함될 수 있음

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

☑ 고충처리위원을 두지 아니한 때에는 200만원 이하의 벌금에 해당

## 2) 고충처리위원의 구성 및 임기

### ☑ 근로자참여법

**제27조(고충처리위원의 구성 및 임기)** ① 고충처리위원은 노사를 대표하는 3명 이내의 위원으로 구성하되, 협의회가 설치되어 있는 사업이나 사업장의 경우에는 협의회가 그 위원 중에서 선임하고, 협의회가 설치되어 있지 아니한 사업이나 사업장의 경우에는 사용자가 위촉한다.

② 위원의 임기에 관하여는 협의회 위원의 임기에 관한 제8조를 준용한다.

☞ **시행령 제8조(고충처리위원의 신분 및 처우)** ① 고충처리위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 고충처리위원의 직무수행과 관련하여 고충처리위원에게 불리한 처분을 하여서는 아니 된다.

③ 고충처리위원이 고충사항의 처리에 관하여 협의하거나 고충처리 업무에 사용한 시간은 근로한 시간으로 본다.

### ☞ 구성

- 고충처리위원은 노사를 대표하는 3명 이내의 위원으로 구성함
- 노사협의회가 설치되어 있는 사업 또는 사업장의 경우에는 노사협의회가 그 위원중에서 선임함

☑ 선임의 방법에 관하여 정한 바가 없으므로 협의회 운영 규정 작성시 선임 절차(호선 등)등을 규정하는 것이 바람직함

- 고충처리위원에 대해서는 다음과 같은 기본 소양 교육을 실시하여, 고충을 제기한 근로자가 효과적인 상담을 받을 수 있도록 함



## 고충처리위원의 기본 자세

### 1. 비밀 지키기

- 고충처리위원이 가장 기본적으로 가져야 할 자세는 비밀지키기이다. 상담을 통해 알게 된 모든 사실은 철저히 비밀로 해야 하며, 상담과 관련하여 작성된 자료들은 반드시 캐비닛이나 서랍장 등에 잠금장치를 통해 보관하여 다른 사람들이 볼 수 없도록 해야 한다.

### 2. 들어주기

- 대부분의 사람들은 해결책을 처방함에 있어서 상대방이 처한 상황을 충분히 이해하기 위한 시간과 노력을 들이지 않고, 상대방이 처한 상황을 잘 이해하였다고 가정한 다음 그들에게 해결책을 제시한다. 그러나 고충처리 상담에서 가장 기본적인 것은 '들어주기'이며, 이러한 들어주기는 상대방의 입장을 충분히 고려할 수 있게 할뿐만 아니라 그 자체만으로도 상대방의 고충을 처리하는 것에 일정한 역할을 할 수 있다.

### 3. 공감하기와 문제를 찾도록 도와주기

- 공감은 상대방에게 신뢰를 심어줄 수 있으며, 두터운 신뢰는 직원들이 고충처리제도를 더 자주 이용하도록 만드는 기반이 될 수 있다. 한편 고충처리위원은 모든 문제를 해결해 줄 수는 없으며, 근로자 개인의 감정 등에 기인한 문제라면 근로자가 스스로 자신의 문제를 찾고 해결할 수 있도록 도움을 주는 것도 필요하다.

### 4. 해결방안 구체적으로 제시해주기

- 고충처리위원이 모든 문제를 해결해줄 수는 없다. 특히 근로자의 고충이 근로자의 개인적인 문제라면 더욱 그렇다. 그러나 고충이 사용자의 특정한 조치나 회사의 제도 개선 등을 통해 해결될 수 있는 사항이라면 고충처리위원이 그 고충의 처리를 위해 적극 노력해야한다. 물론 고충처리위원이 권한을 가지고 어떤 조치를 하기는 어렵겠지만, 근로자에게는 고충처리를 위해 앞으로 어떠한 조치를 취할 수 있을 것이라는 점을 구체적으로 설명해주고, 이를 사용자에게 보고하거나 노사협의회 안건으로 제출하도록 한다. 물론 이 과정에서 고충을 제기한 사람의 신분 등은 철저히 보호하도록 한다.

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

## 배치

- 고충처리위원은 사업장에 상시 근무하는 자로 사업 또는 사업장에 배치 하되 하나의 사업에 종사하는 근로자가 지역별로 분산되어 있더라도 전체 근로자수가 30명 이상일 때에는 그 주된 사무소에 고충처리위원을 배치 하여야 함

- ☑ 다만, 지역을 달리하는 단위사업장의 근로자수가 30명 이상일 때에는 각 사업장 단위별로 배치하여 함

## 임기 및 신분보장

- 고충처리위원의 임기는 협의회 위원 임기를 준용하므로 3년의 임기가 적용되고 연임도 가능함

- ☑
  - 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여 임기기간으로 하고,
  - 고충처리위원의 임기가 만료된 경우라도 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 수행해야 함

- 협의회 위원 중에 고충처리위원으로 선임된 경우, 협의회 위원이 임기 만료, 퇴직, 해고, 전보 등의 이유로 자격이 상실되는 경우 고충처리위원의 자격도 동시에 상실됨
- 고충처리위원은 비상임·무보수, 직무수행과 관련된 사용자의 불리한 처분 금지, 고충처리업무에 사용한 시간의 근로시간 간주 등과 같이 협의회 위원과 같은 신분을 보장(시행령 제8조)

### 3) 고충의 처리

#### ☑ 근로자참여법

**제28조(고충의 처리)** ① 고충처리위원회는 근로자로부터 고충사항을 청취한 경우에는 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 통보하여야 한다.

② 고충처리위원회가 처리하기 곤란한 사항은 협의회의 회의에 부쳐 협의 처리한다.

**시행령 제7조(고충처리의 절차)** 근로자는 고충사항이 있는 경우에는 법 제26조에 따른 고충처리위원회(이하 “고충처리위원회”이라 한다)에게 구두 또는 서면으로 신고할 수 있다. 이 경우 신고를 접수한 고충처리위원회는 지체 없이 처리하여야 한다.

**제9조(대장 비치)** 고충처리위원회는 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성하여 갖추어 두고 1년간 보존하여야 한다.

#### (1) 고충처리 절차



#### ☞ 고충사항의 청취

- 고충처리위원회는 근로자로부터 고충사항을 편견 없이 충실히 청취하여야 함

☑ 대부분의 고충은 근로자로부터 제기되지만 관리자 또는 감독자의 고충이 있는 경우 근로자측 고충처리위원회가 처리하는 것도 가능함

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

### 고충사항의 신고 및 처리

- 근로자는 고충사항이 있는 경우 고충처리위원회에 구두 또는 서면으로 신고하고 신고를 접수한 고충처리위원회는 지체 없이 이를 처리해야 함
- 근로자의 고충사항을 접수하였을 때에 당해 근로자가 원하지 아니할 경우에는 상세한 사항은 기록하지 아니할 수도 있음
- 근로자의 고충사항은 인터넷 홈페이지 개설, 사내신문고 설치, 최고 경영자에게 직접 고충을 제기할 수 있도록 하는 등 다양한 채널을 확보
- 개인의 고충사항이 다수 또는 전체 근로자에 해당하는 사항이거나 고충처리위원회가 처리하기 곤란한 사항일 경우에는 협의회 안건으로 상정하여 처리

### 처리결과와 통보

- 신고를 접수한 고충처리위원회는 10일 이내에 조치사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 통보해야 함
- ☑ 조치사항이나 기타 처리결과는 근로자가 제기한 고충이 해소될 수 있도록 어떠한 조치를 할 예정이라거나 관련 내용을 노사협의회에서 다루고 제도를 개선할 것이라는 등의 내용을 최대한 구체적으로 작성

### (2) 대장 비치 및 비밀 준수

- 고충처리위원회는 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성하여 1년간 보존하여야 함
- 고충처리위원회는 고충처리과정에서 근로자의 사생활 관련 사항이 외부에 노출되지 않도록 유의해야 하며, 고충처리대장을 아무나 열람하지 못하도록 관리함

- ④ 고충처리위원회는 고충을 제기한 근로자의 비밀을 철저히 보장해야 하며, 고충처리 과정에서 고충을 제기한 사람이 누구인지 아무에게도 알리지 않도록 유의하여야 함

### (3) 처리가 곤란한 사항에 대한 협의회 부의

- 고충처리위원회는 위원 개인적으로 곤란하다고 판단되는 사항은 별도로 노사협의회 회의사항으로 부의하여 노사가 공동으로 처리할 수 있도록 하여야 함
  - 직장 내 괴롭힘, 직장 내 성희롱 등 각별히 비밀을 유지해야 할 필요가 있는 사안에 대해서는 고충신고인의 의사를 반영하여야 함
  - 노사협의회 이외에 별도의 고충처리 위원회가 구성되어 있는 경우에는 고충처리위원회로 부의할 수 있음

### (4) 근로자들의 자유로운 고충제기 분위기 조성

- 사업장에서는 가능한 고충처리 상담실을 마련하여 고충처리위원회가 상담실에서 상담토록 하고 간판 등을 부착하여 근로자들이 쉽게 이용할 수 있도록 하여야 함

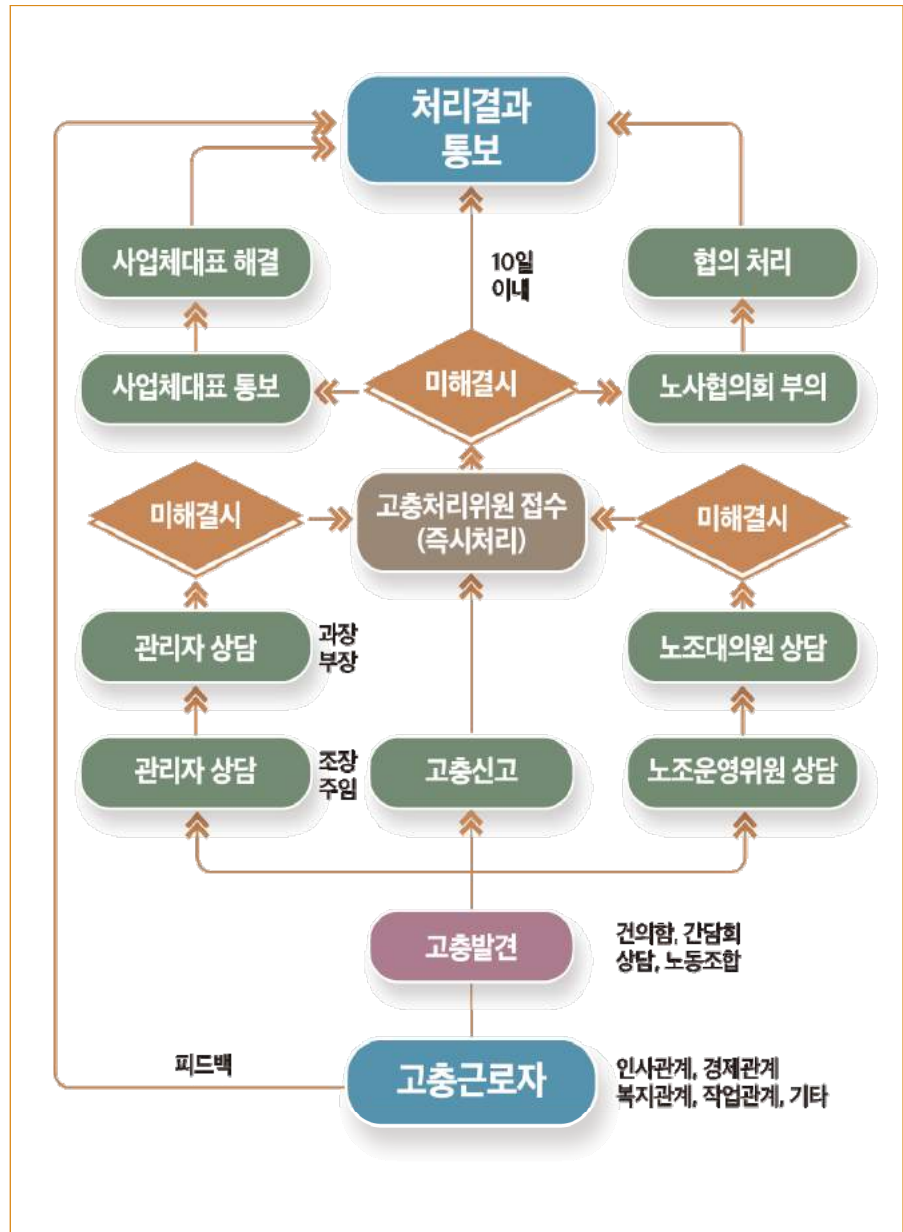
- ④ 고충처리 상담실을 운영하기 어려운 사업장에서는 타인의 출입이 빈번하지 않은 장소를 이용하여 고충처리위원회가 상담하게 함으로써 고충 근로자의 비밀을 보호하도록 노력해야 함

- 사용자는 근로자에게 고충이 있을 때는 언제든지 고충처리위원회에게 이를 제기할 수 있도록 각종 회의나 교육 또는 게시판 등을 이용하여 근로자들에게 지속적으로 고충처리제도를 홍보하고 이를 활성화 할 필요가 있음

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

[참고자료]

기업의 갈등해결 및 고충처리 운영절차





## [참고자료]



## 근로자 고충 사례

고충의 형태	공통적 내용
1. 보수	
1) 개별적 임금조절에 대한 요구	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 나는 내가 받아야 할 만큼 받고 있지 못하다.</li> <li>② 나는 같은 정도의 숙련을 필요로 하는 일을 수행하는 다른 사람들 보다 덜 받고 있다.</li> </ul>
2) 직무분류에 대한 불평	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 나의 직무는 현재의 급여 보다 더 가치가 있으며, 따라서 재분류 되어야 한다.</li> <li>② 나는 승급이 되어야 한다.(임금인상)</li> </ul>
3) 기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 급료계산에 있어서 착오가 생긴다.</li> </ul>
2. 감독	
1) 규율에 대한 불평	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 감독이나를 좋아하지 않으며, 그래서 나에게 잔소리를 많이 한다.</li> <li>② 회사는 내가 노동조합에 적극적이기 때문에 나에게 불이익을 준다.</li> <li>③ 나의 잘못은 부적절한 지시에 기인한다.</li> </ul>
2) 특정감독자에 대한 반대	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 감독자가 편파적이다.</li> <li>② 감독자가 노동조합을 부정적으로 본다.</li> <li>③ 감독자가 의견을 무시한다.</li> </ul>
3) 감독의 일반적 방법에 대한 반대	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 규칙이나 규정이 너무 많다.</li> <li>② 규칙과 규정들이 분명하게 알려져 있지 않다.</li> <li>③ 감독자나 관리자들이 지나치게 감독을 많이 한다.</li> </ul>
4) 징계해고와 일시휴직	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 부당하게 또는 너무 심하게 처벌되었다.</li> <li>② 회사는 조합활동이나 다른 이유 때문에 나에게 인사상 불이익을 주려고 한다.</li> </ul>
5) 승진	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 선임권 조항이 위배되었다.</li> <li>② 회사는 조합활동 때문에 나를 승진시키지 않으려고 한다.</li> <li>③ 자신을 발전시킬 기회를 갖지 못한다.</li> </ul>
6) 다른 부서나 다른 교대 조로의 이동	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 힘든 일이나 또는 심야교대에 대한 나의 몫 이상을 하고 있다.</li> </ul>
3. 일반 근로조건	
1) 안전과 보건	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 화장실 시설이 부적절하다.</li> <li>② 습기, 소음, 냄새 그리고 다른 불리한 또는 불안정한 조건들이 시정 될 필요가 있다.</li> <li>③ 작업상 위험 요인이 있다.</li> </ul>
2) 기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 재료공급을 기다리는 데 너무 많은 시간을 소모한다.</li> <li>② 잔업이 불필요 하다.</li> <li>③ 나는 유급휴가를 부당하게 거부당하고 있다.</li> <li>④ 식당의 시설이 부적절하다.</li> </ul>

- 1. 노사협의회 운영의 의의
- 2. 보고·협의·의결사항과 노사협의회 운영
- 3. 회의의 개최
- 4. 회의 결과의 처리 및 이행
- 5. 임의중재
- 6. 고충의 처리

### [참고자료]



### 사용자측 고충 사례

고충의 형태	공통적 내용
1. 개별 근로자에 대한 불만	
1) 규율에 관한 불평	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 공장규율의 무시</li> <li>② 감독자의 명령의 무시</li> <li>③ 안전규정의 무시</li> <li>④ 반복된 지각과 결근</li> <li>⑤ 전반적 무책임</li> </ul>
2) 일에 대한 불평	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 일에 피를 피우는 것</li> <li>② 일의 속도를 늦추는 것</li> <li>③ 낮은 성과</li> </ul>
2. 단체교섭	
1) 계약위반	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 성실성이 결여되어 있다.</li> </ul>
2) 고충 해결에 관한 불평	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 불평을 남발한다.</li> <li>② 고충을 제기하기 전에 사실을 수집하지 못한다.</li> <li>③ 고충처리에 너무 많은 시간을 소모한다.</li> </ul>
3) 조합이 약속을 지키지 못한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 선례와 합의된 해석을 무시한다.</li> <li>② 필요한 경우에도 조합간부에 대해서는 징계하지 못한다.</li> </ul>
3. 기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 신규종업원에게 경영의 태도를 잘못 전달한다.</li> <li>② 협약과 모순되는 작업 제한규칙을 제정함으로써 경영의 자유에 간섭한다.</li> <li>③ 조합에 의한 언론, 전단 또는 대중연설 등에서의 경영에 대한 왜곡된 공격이 있다.</li> </ul>




- 제1장 노사협의회 제도의 이해
- 제2장 노사협의회 설치
- 제3장 노사협의회 운영
- **제4장 바람직한 노사협의회 운영 방안**

# 제4장

## 바람직한 노사협의회 운영 방안

## 1) 사업주의 강력한 의지 표명


 **노사협의회 구성과 효율적 운영을 위하여 사업주의 의지가 중요**

- 근로자 경영참여를 통한 협력적 노사관계 구축에 대한 사업주의 강력한 의지가 있어야 효과를 달성할 수 있음
- 노사협의회는 노·사 동수로 참여와 협력의 원리에 따라 노사공동의 이익에 관한 문제를 협의·보고·의결하는 공식적이고 중요한 소통기구임

☑ 사업주가 노사협의회 구성과 운영에 대한 강력한 의지를 공식적으로 표명하고, 이를 대외에 선언하고 문서화한다면 보다 효과적인 협의기구로서의 역할이 가능할 것임

\* 상생협업체 운영에 관한 협약 체결, 경영방침 반영 등

## 2) 실무회의 운영


 **실무회의 운영으로 협의회 운영의 효율성을 높일 수 있음**

- 한 번의 회의에서 너무 많은 안건이 논의되고 경중이 다른 안건의 사전 조율이 없다면 회의 진행이 어려울 수 있고, 장시간의 회의로 중요한 안건의 깊이 있는 논의가 안될 수 있음
- 실무회의를 운영하여 안건을 정리하고 사전에 노·사간의 이견을 미리 조정한다면 더욱 효율적으로 운영할 수 있을 것임

☑ 실무회의를 통해 사전에 안건을 파악하고 회의자료를 마련하는 것뿐만 아니라 실무적으로 처리할 사안과 노·사대표가 함께 논의할 사안을 구분하여 운영할 수 있음


• 또한 실무회의는 노·사가 합의한 사안의 이행을 점검하여 위원회에 보고 하도록 하는 역할을 하도록 하여 위원회가 성공적으로 운영될 수 있음

### 3) 의제별 협의회 운영

 특별사안에 대한 보다 깊이 있는 논의와 개선활동은 의제별 협의회를 활용

- 유연근무제 도입, 직무급제도의 전환, 산업안전 활동, 양성평등 문화, 평가제도 개선 등 보다 전문성이 필요하고, 집중적인 검토와 논의가 필요한 사항은 별도의 의제별 협의회를 구성하여 T/F 형태로 활동
  - 고평법상 고충처리위원회, 산업안전보건위원회 등 법적으로 역할을 부여된 경우는 각각의 기능을 충실히 수행하도록 상시화
  - 경영상황을 고려하여 일시적으로 검토가 되어야 하는 사항은 임시위원회 형태로 운영

### 4) 위원의 역량강화

 위원들의 역량강화를 위한 주기적인 교육

- 노사협의회를 실효적으로 운영하고 활성화하기 위해 위해서는 운영 주체들의 역량 강화가 필요

- ①
  - 노사합의로 임금손실 없이 협의회 위원 활동에 필요한 교육훈련을 받을 수 있도록 기회를 부여하는 방안도 고려
  - 노사협의회 운영방식 및 결정 등 운영 전반에 대한 교육, 협상기술과 방법, 인사관리에 대한 기초 지식, 의사소통, 고충처리를 위한 상담기법 등 교육

## 5) 운영 실태에 대한 주기적 평가 및 개선

- 정기적 운영 여부, 결정사항 이행 여부, 논의 의제의 적절성 등을 주기적으로 평가 및 개선

☑ 노사협의회에서의 정보공유 정도, 노사협의회 위원의 활동, 노사협의회에서 다루는 의제, 해결 정도, 공동결정 내용, 회의개최에 대한 평가, 고충처리위원 활동, 합의사항 이행 정도 등을 종합적으로 평가

### 노사협의회 활동에 대한 평가

- 노사협의회 활동에 대한 평가는 노사협의회 위원용 체크리스트(부록 5 참조)에 따라 진행하되, 자료에 의한 근거를 병행함으로써 객관적인 평가가 되도록 함

☑

- 노사협의회 위원 및 실무진들이 각각 개별적으로 평가함으로써 협의회 위원마다 인식 및 평가가 다를 수 있는 측면도 감안하는 것이 필요함
- 노사협의회 실무부서에서는 미리 그 동안 협의회 진행과 관련한 데이터를 수집하고 분석함으로써 인식에 있어서의 차이가 있는 경우 객관적 자료와 비교하면서 협의회 위원들간 충분한 논의가 진행될 수 있도록 하여, 평가와 관련하여 공감대를 형성하는 것도 중요함

### 노사협의회 효과성에 대한 평가

- 노사협의회 활동의 개선이 곧 조직의 생산성 향상이나 근로자 만족도 증대 등 조직 효과성과 직결된다고 단정할 수는 없음

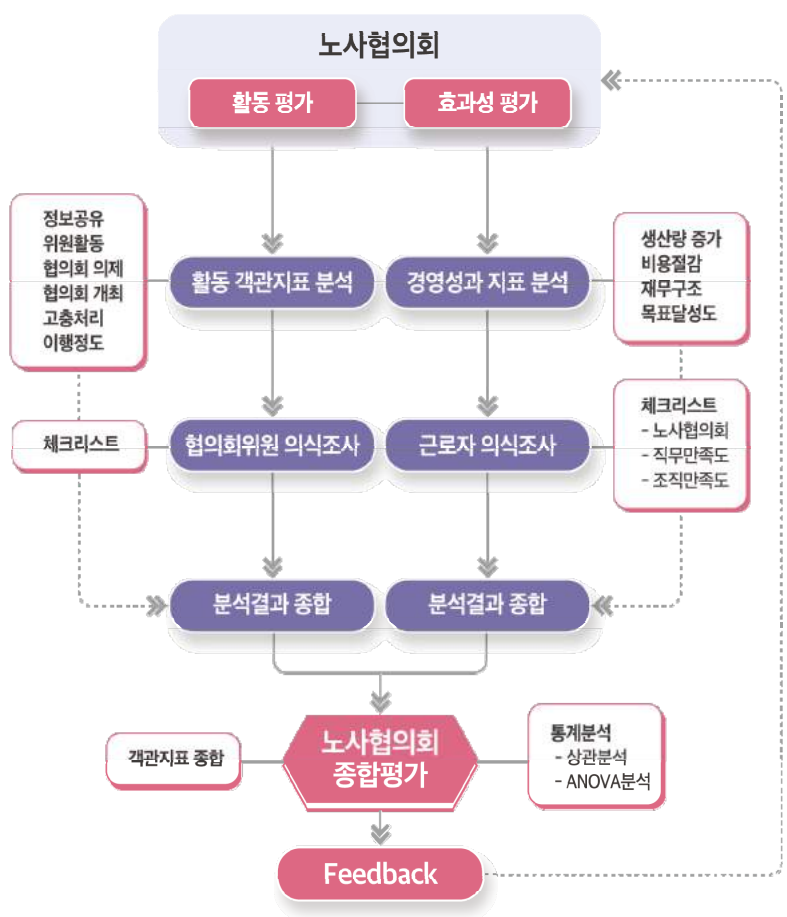
☑ 따라서 노사협의회 활성화 및 충실화가 조직 효과성에 긍정적 영향을 미치는지에 대한 효과성 평가를 진행해야 할 필요가 있음



○ 협의회 활동의 효과성에 대하여는 우선적으로 각 분야별 성과분석이 가능할 것임

- 부서별 생산량 증가, 비용감소, 전사적 재무구조 개선 등의 업무성과 및 재무관련 지표를 기준으로 노사협의회 효과성에 대한 평가를 진행할 수 있으며
- 조직진단 차원에서 직원용 체크리스트(부록 6 참조)에 따라 전 근로자의 조직 내 만족도 및 의식조사를 실시함으로써 각 분야별 근로자의 만족도가 어떻게 개선되었는지를 분석하는 것이 필요함

▶ 노사협의회 평가 프로세스 (예시)





# 부 록

1. 노사협의회운영규정(예시)
2. 「기업경영 설명회의 날」 시행요령
3. 노사협의회 회의록 양식 및 예시
4. 고충처리제도 표준모델 매뉴얼
5. 노사협의회 위원용 평가 체크리스트
6. 조직진단 근로자용 체크리스트
7. 근로기준법상 근로자 대표의 개념과  
서면합의의 효력 등에 관한 해석 기준
8. 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률

< 유의사항 >

1. 본 노사협의회 운영규정은 예시(안)으로 법적인 구속력을 갖지 않음 따라서 개별기업은 이를 참조하여 각 기업의 여건에 맞는 자체적인 규정을 마련해야 함
2. 개별기업에서 노사협의회 운영규정을 제정할 시에는 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」의 내용과 배치되는 내용이 포함되어서는 아니되며 규정안에 다음내용이 반드시 포함되어야 함
  - ① 노사협의회 위원수
  - ② 근로자위원의 선출절차와 후보등록에 관한 사항
  - ③ 사용자위원의 자격에 관한 사항
  - ④ 법 제9조제3항에 따라 협의회 위원이 근로한 것으로 보는 시간에 관한 사항
  - ⑤ 노사협의회 회의소집, 회기, 그 밖의 노사협의회 운영에 관한 사항
  - ⑥ 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제24조의 규정에 의한 임의중재의 방법 및 절차에 관한 사항
  - ⑦ 고충처리위원수 및 고충처리에 관한 사항
3. 이 예시(안)의 내용 중 중고딕으로 표시한 부분은 법정사항이 아닌 임의사항으로 개별기업의 특성을 감안하여 조정하거나 필요한 내용은 추가할 수 있음

## ○○기업(주) 노사협의회운영규정

제정 2011 ○○

개정 2023 ○○

### 제1장 총 칙

#### 제1조(목적)

본 규정은 근로자와 사용자 쌍방이 이해와 협조를 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 ○○기업의 발전과 근로자 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

#### 제2조(명칭 및 소재)

노사협의회(이하 "협의회"라 한다)는 본사 및 각 사업장에 설치하고 명칭은 다음과 같이 정한다.

설치장소	본사	안양	구미	군포
명칭	전사협의회	안양공장협의회	구미공장협의회	군포공장협의회

#### 제3조(신의성실의 의무)

근로자와 사용자는 상호신뢰를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

#### 제4조(노동조합과의 관계)

노동조합의 단체교섭 및 기타 모든 활동은 이 규정에 의하여 영향을 받지 않는다.

#### 제5조(사용자의 의무)

- ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 안 된다.
- ② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

### 제2장 협의회의 구성

#### 제6조(협의회의 구성)

- ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 각 ○명의 위원으로 구성한다.
- ② 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)은 근로자가 선출한다.
- ③ 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)은 다음과 같다.

##### 1. 전사협의회

가. (대표이사) 나. (공장장) 다. 본사 관리임원 라. 본사 인사노무 담당 임원

## 2. 공장별 협의회

가. (대표이사) 나. (생산부장) 다. 인사노무팀장 라. 기타 공장장이 위촉하는 직원

### 제7조(의장)

- ① 협의회 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동의장으로 한다.
- ② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.
- ③ 의장의 임기는 1년으로 한다.

### 제8조(간사)

- ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1명을 각각 둔다.
- ② 간사는 근로자위원 및 사용자위원 중에서 각각 호선하여 선출된 자로 한다.

### 제9조(위원의 임기)

- ① 위원 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.
- ② 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.
- ③ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

### 제10조(위원의 신분)

- ① 위원은 비상임·무보수로 한다.
- ② 위원의 협의회 출석시간에 대하여는 근로한 것으로 본다. 아울러, 협의회 출석과 직접 관련된 협의회 출석을 위한 이동시간 및 자료검토시간(회의 1회당 최대 4시간)에 대해서도 근로한 것으로 본다.

### 제11조(실무소위원회)

- ① 협의회는 상정된 안건의 사전심의를 위하여 실무소위원회를 구성할 수 있다.
- ② 실무소위원회는 노사위원 각각 2명으로 구성한다.
- ③ 노사일방의 협의회대표는 실무소위원회의 개최가 필요하다고 인정되는 경우 상대방에게 7일전까지 이를 통보하여야 한다. 다만, 긴급하거나 신속한 결정이 요구되는 경우는 예외로 한다.

## 제3장 근로자위원 선출

### 제12조(선거관리위원회 구성)

- ① 근로자위원 선출에 관한 선거관리위원회(이하 "선관위"라 한다)는 ○명 이내의 위원으로 구성한다.

② 선관위는 선거공고일부터 14일전에 구성한다.

#### 제13조(선거관리위원회의 임무)

선관위의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거 및 일정공고
2. 투표 및 입후보자 등록 등에 관한 사항
3. 당선자 결정에 관한 사항
4. 기타 선거와 관련된 사항

#### 제14조(선거관리위원 선출)

선거관리위원은 선거관리에 참여를 희망하는 근로자 중에서 추천에 의하여 결정한다.

#### 제15조(선거일)

근로자위원 선거는 근로자위원 임기 만료일 15일 이전에 실시한다.

#### 제16조(후보 등록)

① 근로자위원에 입후보하고자 하는 자는 당해 사업장의 근로자 10명 이상의 추천을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

\* 근로자참여법 개정으로 근로자 10명 이상 추천요건은 삭제되었으나 협의회규정으로 달리 정할 수 있음

② 선거관리위원은 공정한 투표관리를 위하여 근로자위원에 입후보할 수 없다.

#### 제17조(근로자위원 선출)

① 근로자위원은 『전사협의회』는 본사 및 각 공장별 1명씩 총 4명을 배정하며, 해당 지역 근로자들이 선출하며, 『공장별 협의회』는 공장 단위에서 4명을 선출한다.

② 근로자위원은 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출하되, 당선자는 투표결과 다수득표자 순으로 한다.

③ 득표수가 같을 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

#### 제18조(보궐선거)

① 근로자위원에 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 보궐선거를 실시한다.

② 제①항에 불구하고 제17조에 의한 근로자위원으로 선출되지 못한 자 중 다수득표자 순에 의한 차점자 명부를 작성·보관하고 근로자위원의 결원을 보궐선거 없이 명부상 서열에 따라 총원할 수 있다.

## 제4장 협의회 운영

### 제19조(협의회 회의)

- ① 협의회의 정기회의는 매분기 말월 첫째주에 개최한다.
- ② 협의회는 노사대표가 안건을 제기하는 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

### 제20조(회의소집)

- ① 협의회의 회의는 의장이 소집한다.
- ② 의장은 노사일방의 대표자가 회의의 목적 등을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구할 때에는 이에 응하여야 한다.
- ③ 의장은 회의 개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

### 제21조(사전 자료 제공)

근로자위원은 회의의제로 통보된 의제 중 협의사항 및 의결사항과 관련된 자료를 협의회의 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 응하여야 한다. 다만, 그 요구자료가 기업의 경영·영업상의 비밀 또는 개인정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

### 제22조(정족수)

회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

### 제23조(회의의 공개)

협의회 회의는 공개한다. 다만, 출석위원 2/3 이상의 의결이 있는 경우 비공개할 수 있다.

### 제24조(비밀유지)

- ① 협의회의 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다.
- ② 협의회 위원이 비밀을 누설한 경우에는 징계위원회에 회부한다.

### 제25조(회의록 비치)

- ① 회의록은 노사쌍방의 간사 중 1명이 작성하여 각 1부씩 보관한다.
- ② 협의회는 다음 각호의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치한다.
  - 가. 개최일시 및 장소
  - 나. 출석위원
  - 다. 협의내용 및 의결사항
  - 라. 기타 토의사항



- ③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명하거나 날인한다.
- ④ 회의록은 작성일부터 3년간 보존한다.

### 제5장 협의회의 임무

#### 제26조(협의사항)

- ① 협의회는 다음 각호의 1에 해당하는 사항을 협의한다.
  1. 생산성 향상과 성과배분
  2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
  3. 근로자의 고충처리
  4. 안전 보건 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
  5. 인사 노무관리의 제도개선
  6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환 재훈련 해고 등 고용조정의 일반원칙
  7. 작업과 휴게시간의 운용
  8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
  9. 신기계 기술의 도입 또는 작업공정의 개선
  10. 작업수칙의 제정 또는 개정
  11. 종업원 지주제 기타 근로자의 재산형성에 관한 지원
  12. 직무발령 등과 관련하여 당해근로자에 대한 보상에 관한 사항
  13. 근로자의 복지증진
  14. 사업장 내 근로자 감시설비의 설치
  15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
  16. 그 밖의 노사협조에 관한 사항
- ② 협의회는 제1항의 각 호의 사항에 대하여 의결할 수 있다.

#### 제27조(의결사항)

- 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대해서는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.
1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본 계획의 수립
  2. 복지시설의 설치와 관리
  3. 사내근로복지기금의 설치
  4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
  5. 각종 노사공동위원회의 설치

#### 제28조(보고사항)

- ① 사업주는 정기회의에 다음 각호의 1에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 기업의 경제적 재정적 현황

② 근로자위원은 제1항의 규정에 의한 보고 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항의 각호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 사업주는 이에 성실히 응해야 한다.

③ 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고·설명할 수 있다.

#### 제29조(의결된 사항 등의 공지)

① 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 공고하여야 한다.

② 협의회는 협의회 운영에 관한 사항을 간행물, 전용게시판 등의 방법으로 안내하여야 한다.

#### 제30조(의결된 사항의 이행)

근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하고 그 결과를 상호 신속히 통보하여야 한다.

#### 제31조(임의중재)

① 협의회에 중재기구를 두며, 중재기구는 노사가 각각 추천한 5명의 위원으로 구성한다. 단 위원장은 노사가 합의하여 추천된 자로 한다.

② 중재위원회는 다음 각호의 사항에 대하여 중재한다.

1. 제26조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견이 불일치가 있는 경우
3. 그 밖에 중재 또는 조정이 필요하다고 판단하여 노사가 공동으로 신청한 경우

③ 제2항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때 또는 중재위원회 결정을 노사협의회에서 수용한 경우에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

### 제6장 고 충 처 리

#### 제32조(고충처리위원회)

① 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원회를 설치 운영한다.

② 고충처리위원회는 사업장 단위로 설치한다.

#### 제33조(고충처리위원회의 구성)

① 고충처리위원은 협의회 위원 중에서 호선하여 노사 각 1명의 위원으로 구성한다.

※ 고충처리위원은 노사를 대표하는 3명 이내의 위원으로 구성

- ② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.
- ③ 사원 고충사항을 효과적으로 처리하기 위해 상담원과 사외 상담원을 둘 수 있다. 이때 사외 상담원은 법률, 병무, 건강, 인생, 결혼 등 분야별 학식과 덕망이 있는 인사를 선정하여 위촉할 수 있다.

#### 제34조(고충의 처리)

- ① 근로자는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 상담을 신청한다.
- ② 상담신청을 접수한 고충처리위원은 당해 근로자의 고충을 성실히 청취한 후 접수일로부터 10일 이내에 처리결과를 해당 사원에게 서면으로 통보하여야 한다. 다만, 사외 상담원의 상담을 요할 시에는 상담일정을 별도로 지정하여 상담을 실시할 수 있다.
- ③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대해서는 협의회에 부의하여 협의 처리한다.

#### 제35조(상담실운영)

근로자의 고충을 처리하기 위하여 총무부 및 노동조합 사무실에 고충처리상담실을 설치·운영한다.

#### 제36조(대장비치)

고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 이를 1년간 보존한다.

### 제7장 보 칙

#### 제37조(대표위원의 권한위임)

노사 쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

#### 제38조(신고의무사항)

협의회와 관련하여 고용노동부에 신고하여야 할 제반 사항은 사용자측에서 한다.

#### 제39조(운영세칙)

협의회는 협의회 운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세칙을 작성할 수 있다.

#### 제40조(규정 외의 사항)

이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 법령 및 통상관례에 따른다.

### 부 칙

이 규정은 20 부터 시행한다.

### 「기업경영 설명회의 날」 시행요령

#### 1. 목 적

- 매분기 노사협의회를 「기업경영 설명회의 날」로 설정하여 사업주가 직접 전체근로자를 대상으로 경영전반에 관한 설명회를 개최토록 함으로써
  - 근로자의 기업경영에 대한 이해를 증진하면서 노사간 신뢰를 확보하고 열린경영·투명경영을 실천할 수 있도록 함

#### 2. 실시요령

- 가급적 노사전원이 참석한 가운데 실시
  - ※ 실시 일정·장소 등은 사전에 노사대표가 협의하여 결정
- 사업장이 지역적으로 분산되어 있는 경우는 교통·거리를 감안하여 순회 실시
- 가급적 최고경영자가 직접 실시하거나 관리·생산·마케팅 등 분야별 담당 임원이 해당 분야별로 설명
- 정기 월례조회 또는 노사협의회 시간을 최대한 활용하여 기업경영활동, 생산차질을 최소화
- 설명 후에는 질의·응답 시간을 갖도록 하여 기업경영 관련 토론의 장(場)이 되도록 함

#### 3. 설명내용

- 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제22조에 규정된 보고·설명사항
  - 경영계획 및 실적에 관한 사항
  - 분기별 생산계획과 실적에 관한 사항
  - 인력계획에 관한 사항
  - 기업의 경제적·재정적 상황
- 기업경영이념 및 경영철학
- 기타 근로자측에서 설명을 요구하는 내용

#### 4. 유의사항

- 설명회를 통해 근로자가 소속감(주인의식, 자긍심), 일에 대한 보람을 느끼도록 하게 하여 참여·협력, 실천의 계기가 되도록 함
- 형식적·일방적 설명으로 인한 노사갈등이 야기되지 않도록 최대한 설명 내용의 충실을 기함
- 설명회 시 노사상호간 불만·고충사항, 불합리한 의식·관행 등에 관한 사항을 함께 논의하고 해결 방안을 마련토록 함

[부록 3]

[별지 제3호서식]

(앞쪽)

제 차 (정기·임시) 노사협의회 회의록	
회의일시	
회의장소	
협의사항	
보고사항	
의결사항	
의결된 사항 및 그 이행에 관한 사항	
그 밖의 참고사항 및 전분기 의결된 사항의 이행 상황	

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

참석위원서명	근로자위원	서명	사용자위원	서명

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

## < 노사협의회 회의록 예시 >

### 20 년 00주식회사 1차 노사협의회

- 회의일시 및 장소 : 20 년 2월 둘째 주 목요일 오전 10시, 공장 회의실
- 참석자 : 노사협의회 사용자위원 4명, 근로자위원 4명 전원참석

- **인사총무팀장 △△△ (사측간사)** : 지금부터 00주식회사 20 년 제1차 정기노사협의회를 개최하겠습니다.
- **의장 △△△ (대표이사)** : 협의회 위원 8명 전원이 참석하였으므로 성원이 되었음을 선포합니다.

#### <보고사항>

- **의장 △△△ (대표이사)** : 먼저 안건에 대해 협의하기 전에 보고사항에 대하여 노사가 각각 말씀하여 주시기 바랍니다.
- **관리상무 △△△ (사용자위원)** : 미리 제출된 자료에서 보듯이 지난 해 10월부터 불어온 금융위기로 인하여 우리 사업장도 큰 타격을 받아 전년도 4사분기 매출실적이 종전대비 60%로 저하되었습니다. 직원 여러분들이 열심히 업무에 임해 주었지만 외부요인으로 인해 원가는 상승하였고, 매출은 크게 저하된 실정입니다. 당분간 이러한 상황은 개선될 여지가 별로 없어 사실 회사차원에서 특단의 조치까지 취하여야 한다는 말이 나오기도 합니다. 직원 여러분들이 회사의 이러한 어려운 상황을 이해하고 고통에 동참해 주실 것을 부탁드립니다.
- **부위원장 △△△ (근로자위원)** : 작년 10월 이후 회사 경영상황이 크게 악화되고 있다는 것은 우리 직원들도 알고 있는 상황입니다. 그러나 회사 분위기가 이러한 경영위기를 극복하기 위해 직원들의 희생을 감수하라고 물고 가는 듯한 분위기라는 점을 지적하고 싶습니다. 때문에 직원들이 매우 불안해 하고 있는 상황입니다. 특히 회사에서 올초부터 강조하고 있는 교대근무조를 기존 2조 2교대에서 3조 3교대로 바꾸어야 한다는 것은 우리 직원들의 임금과 근무조건을 크게 저하시킬 것이기 때문에 수용할 수 없습니다.

<협회사항(의결하는 경우)>

- **의장 △△△ (대표이사)** : 예, 좋습니다. 노사 각각의 보고사항에 대해 의견을 들었으므로, 자연스럽게 다음 안건으로 넘어갑시다. 먼저 협회사항에 대하여 교대근무제의 변경 건이 있습니다. 사실 교대근무제의 변경은 회사에서 먼저 그 필요성을 이야기하였으나, 이번 노사협의회에서는 근로자위원측에서 안건으로 요구하였습니다. 따라서 그 배경을 먼저 들어보아야 할 것 같군요.
- **위원장 △△△ (근로자대표)** : 올해 초부터 슬며시 회사로부터 교대근무제를 3교대로 변경해야 한다는 말이 나오기 시작하였고, 현장에서 이에 대한 소문이 나돌면서 임금이 엄청나게 떨어질 것이라는 우려가 나오고 있어, 직원들이 매우 불안해 하고 있습니다. 우리가 안건으로 요구한 것은 교대근무제의 변경에 대해 회사에서 근거없는 소문을 퍼뜨린 것에 대해 책임을 지고, 이를 시행하지 않겠다는 확인을 받고자 하는 것입니다.
- **의장 △△△ (대표이사)** : 그것에 대해서는 회사의 소홀함이 있었던 것 같습니다. 사실 여러분도 아시다시피 교대근무제 변경은 이미 몇년전부터 회사에서는 검토하였던 사항입니다만, 직원들의 부정적 반응이 너무 커서 진행하지 못하였던 경험이 있습니다. 그런데 왜 이 어려운 상황에서 다시 이 이야기가 나오는지 직원들 입장에서는 우려할 수 있다고 봅니다. 회사에서 제대로 준비된 내용으로 전달한 것이 아니라 정리되지 않은 상태에서 소문이 퍼진 것이라서 그 취지가 제대로 전달되지 않았습니다. 이 점에 대하여는 유감을 표명합니다. 그래서 우선 이에 대한 오해를 풀기 위해 공장장께서 회사에서 검토하고 있는 사항에 대하여 간단히 준비된 말씀을 해주시기 바랍니다.
- **공장장 △△△ (사용자위원)** : 지금 12시간 맞교대 형태의 근무제는 너무 장시간의 근로가 이루어져 장기적인 생산성 향상에 저해가 됩니다. 따라서 근로자의 근로시간을 8시간 범위내에서 운영해서 피로도를 줄이고, 직원들의 여가 생활을 하도록 하는 것이 필요하다고 볼 수 있습니다. 정부에서도 장시간 근로관행은 바람직하지 않다고 하고 있습니다.
- **사무국장 △△△(노측간사)** : 그럼, 근무시간을 줄이면 근로자들의 임금은 어떻게 됩니까? 현재 시간외수당이 차지하는 비율이 전체 임금의 40% 정도가 되는데, 이를 직원들로부터 감수하라고 하면 동의할 사람이 있겠습니까? 또 2교대를 3교대로 바꾸면 그만큼 필요한 인원을 충원할 겁니까? 충원하지 않는다면 우리 직원들의 노동강도만 세질 것이고, 지금 회사가 얘기하는건 결국 근무제를 핑계로 인건비를 절감하겠다는 것 아닙니까?



- **관리상무 △△△ (사용자위원)** : 경영상황이 지금 매우 어려운 상태입니다. 직원들이 고통에 동참하지 않는다면 회사가 생존하기 어려울 것입니다. 어느 정도의 양보가 필요한 상황이라고 봅니다. 회사에서는 그냥 임금을 삭감하자는 것도 아니며, 노동강도에 대해서도 강화되지 않도록 대비책을 강구하고 있습니다.
- **위원장 △△△ (근로자대표)** : 그럼, 회사에서 근무제를 변경하면서 직원들에 대해 임금에 있어서 불이익을 최소화하거나 노동강도를 대비하는 구체적 안은 마련되어 있습니까?
- **의장 △△△ (대표이사)** : 지금, 검토하고 준비하고 있는 상태입니다. 아직 구체적으로 마련된 것은 없다고 보면 됩니다. 지금까지 우리 회사는 비교적 노사가 신뢰하여 협력적인 노사관계가 정착되어 왔습니다. 그런데 작년부터 몰아닥친 경제위기로 인하여 우리 회사의 노사간에도 불신이 생겨나고 있음을 느끼게 됩니다. 안타깝게 생각합니다. 그래서 교대근무제와 관련하여서는 지금 검토 단계부터 노사협의회에서 공동으로 논의하여 결정한 후 시행여부를 조율하였으면 합니다. 어디까지나 이번 근무제 변경 건은 회사의 입장만을 위해서가 아니라 노사 모두의 이익을 위해 하고자 하는 것이라는 점을 말씀드립니다.
- **위원장 △△△ (근로자대표)** : 우리 직원들의 근로시간이 줄어야 한다는 대원칙에 대해 서는 우리도 찬성합니다. 그러나 지금 회사가 검토하는 것은 근로자에게 일방적으로 희생을 강요하는 것으로 오인될 수 있으며, 제대로 된 비전을 제시해주고 있지 못합니다. 따라서 보다 직원의 입장을 고려하는 바탕하에서 회사의 발전을 위해 근무형태의 개선과 근로자보호방안들을 강구해야 할 것입니다. 이러한 것들이 마련되지 않으면 노사간 불신만 커지고 갈등이 확대 될 것입니다.
- **의장 △△△ (대표이사)** : 좋습니다. 근무형태 변경 건에 대하여는 우리 회사의 위기를 극복하고 장기적인 경쟁력을 확보하는데 매우 중요한 문제 이면서도, 직원들에게는 매우 민감한 문제가 될 수 있다고 봅니다. 따라서 노사가 공동으로 근무형태 개선 위원회를 구성하여 그 위원회에서 심도 있는 논의를 거쳐 시행여부 및 구체적 방안들을 정하였으면 합니다. 모두 이에 대해 어떻게 생각하십니까?
- **공장장 △△△ (사용자위원)** : 공동위원회를 구성하였는데, 노사가 의견이 대립되어 지금 이 중요한 시기에 변화를 주지 못하면 회사에 큰 타격이 될 수도 있습니다.
- **부위원장 △△△ (근로자위원)** : 그렇다고 회사가 일방적으로 추진하는 것은 직원들의 의견과 욕구가 제대로 반영되지 않기 때문에 성과를 내기 어렵습니다.

노사 각각 5인으로 구성하여 노사공동위원회에서 충분히 논의와 검토를 거쳐 시행여부를 결정하는 것이 필요할 것입니다.

- **의장 △△△ (대표이사)** : 교대근무변경 건은 우리 회사의 현 상황에서는 매우 중요한 문제입니다. 더 미룰 것이 아니라 보다 세부적으로 준비할 수 있도록 부위원장 △△△ 말씀처럼 노사 각각 5인으로 구성된 공동 위원회를 운영하는 것에 대해 오늘 협의회에서 의결하였으면 합니다. 위원분들의 의견이 조금씩 나뉘어지는 부분은 있으므로 표결을 통해 결정하도록 합시다. 공동위원회 구성에 대해 찬성하시는 분은 거수 하여 주시기 바랍니다.

(일동 거수)

- **의장 △△△ (대표이사)** : 협의회 위원 8명 전원참석과 참석위원 중 7명이 찬성 하였으므로 근무형태 변경을 위한 노사공동위원회 구성이 의결되었음을 선포합니다. 실무간사께서는 노사 각각 5명으로 위원을 구성하여 협의를 진행할 수 있도록 하여 주시기 바랍니다.

<고충처리>

- **의장 △△△ (대표이사)** : 다음, 고충처리위원의 활동내용에 대한 안건입니다. 근로자측 고충처리위원회에서 설명해 주시기 바랍니다.
- **부위원장 △△△ (고충처리위원)** : 그 동안 직원들이 많이 바뀌면서 초등학교 미만의 자녀를 둔 직원수가 많이 증가하였습니다. 때문에 육아문제에 대한 고충이 많이 올라오고 있으며, 사내에 육아시설을 설치한다든지, 아니면 근처에 회사의 근무시간에 맞게 아이들을 돌볼 수 있는 시설과 위탁계약을 체결하는 등의 방안을 마련하는 것이 필요하다고 판단 되었습니다. 이러한 문제는 회사의 비용이 수반되는 등 고충처리위원 개인이 해결할 수 있는 문제가 아니므로 협의회의 협의안건으로 부의하게 된 것입니다.
- **의장 △△△ (대표이사)** : 이에 대해서는 구체적인 실태조사가 필요할 것 같군요. 사측 간사인 인사총무팀장이 이와 관련하여 조사된 내용이 있나요?
- **인사총무팀장 △△△ (사측간사)** : 우리 회사는 여성직원의 비중이 높아서 육아문제가 중요하게 부각되는 측면은 있습니다. 또 정부에서도 사업장 내 육아 시설 등을 설치하는 경우 각종 지원들을 하고 있기 때문에 고려할 수 있는 사항이긴 합니다. 다만, 중요한 것은 직원들의 수요가 어떻게

되는가의 문제입니다.

회사내 육아시설이 설치되고, 운영되려면 최소한 30명 이상의 수요가 꾸준히 있어야 합니다. 그런데 지금 상황에서는 2, 3년 정도 지나면 그 수요가 많이 줄 것으로 판단됩니다. 근로자측 위원과 보다 자세히 실태조사를 하여 필요성 여부를 검토하고, 다음 노사협의회에 보고하도록 하는 것이 좋을 것 같습니다.

#### <의결사항>

- **의장 △△△ (대표이사)** : 다음 사항은 의결사항으로 올해 직원들에 대한 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립에 대한 안건입니다. 먼저 관리상무께서 올해 교육훈련 계획과 관련하여 준비된 내용을 말씀해 주시기 바랍니다.
- **관리상무 △△△ (사용자위원)** : 그 동안 우리 회사는 2조 2교대 근무형태가 운영 되어 왔기 때문에 현장 직원들에게 교육을 실시하는 것이 매우 어려웠 습니다.  
때문에 작년만 해도 월 1회의 안전교육과 분기별 1회의 부서별 교육이 실시 되었는데, 현재의 경영상황에서 결국 생산성을 높이기 위해서는 직원들의 역량을 강화시키는 것이 가장 중요한 문제라고 판단됩니다. 따라서 올해는 근무형태를 3교대제로 개선하면서 직원들에 대한 교육 훈련을 대폭 확대하여 월 4회의 교육으로 확대하는 계획을 수립하였습니다.
- **위원장 △△△ (근로자대표)** : 근무형태 개선은 노사가 공동으로 논의하기로 하였으므로 시행자체를 예정하여 교육계획을 수립하는 것은 맞지 않습니다. 다만, 직원들에 대한 교육은 종전에는 거의 전무하다시피 실시되지 않은 것이므로 올해 교육이 확대되어야 할 필요는 있습니다. 따라서 우선 현재의 근무형태에서 월 4회의 교육으로 확대하는 것으로 계획을 수립하였으면 합니다.
- **대의원 △△△ (근로자위원)** : 지금까지 실시된 교육은 월 1회의 안전교육, 분기별 기술 교육이 전부였습니다. 직원들의 생활을 위해, 또 마인드 향상을 위한 교육은 거의 실시되지 못하였지요. 따라서 올해는 직원역량강화를 위한 다양한 교육을 실시하는 것이 필요하다고 봅니다. 월 4회의 교육 중 1회는 교양이나 리더십 교육 등을 진행하였으면 합니다.
- **의장 △△△ (대표이사)** : 그럼, 지금까지 나온 의견들을 모아보겠습니다. 월 4회의 교육으로 확대와 이 중 1/4은 교양교육이나 역량강화 교육으로 진행하자는 것입니다. 교양교육이나 역량강화 교육은 직원들이 어떠한 교육을 받았으면 하는지에 대한 의견조사를 해보는 것이

---

필요할 것 같습니다. 2023년 ○○주식회사의 이와 같은 교육훈련 계획에 대해 찬성하시는 분은 거수하여 주시기 바랍니다.

(일동 거수)

- **의장 △△△ (대표이사)** : 그럼 근로자참여법 제15조의 정족수에 따라 20년 제1차 노사협의회에서는 협의사항인 근무형태 변경과 관련하여서는 노사공동위원회를 구성하기로 의결하였고, 의결사항인 교육훈련계획 수립에 대하여도 월 4회 실시 확대를 의결하였음을 선포합니다. 협의회 위원 및 간사들은 동 의결된 내용을 직원들에게 충분히 공지할 수 있도록 조치바라고, 고충처리안건으로 부의 되었던 육아시설 설치문제는 노사가 함께 실태조사를 실시하고 이를 바탕으로 차기 노사협의회에서 다시 협의하기로 하겠습니다. 그럼 이것으로 20년 ○○주식회사 제1차 노사협의회를 마치도록 하겠습니다. 모두 수고하셨습니다.

< 고충처리제도 표준모델 매뉴얼 >

예방단계

- 직무만족 및 불만족 요인의 파악
  - 정기적인 직무만족도 조사 실시, 정기적인 간담회 실시, 정기적 개인면담 실시
- 합리적인 조직관리
  - 적성을 고려한 인사관리, 교육기회 부여, 인간관계 개선, 복지제도 개선, 조직내 의사소통 방법 강구 등

고충단계

1) 고충발생

- 고충처리제도의 절차 및 활용방법 홍보

2) 고충접수

- 고충을 접수할 다양한 방법 마련(전화, 팩스, PC 등)
- 대규모 사업장은 각 사업부별 관리부서가 고충처리위원회의 주체가 되며 총괄부서 고충처리위원회는 각 사업부서를 총괄하는 부서가 됨
  - 대규모 사업장이란 사업부서별 관리부서와는 별도로 전사를 관리하는 사업부서가 있는 기업을 의미

3) 고충처리

- 부서별 고충처리위원회 구성
  - 부서별 고충처리위원회는 부서별로 고충을 신속하게 처리하기 위한 것임
  - 노사 각 1인으로 구성
  - 「개인적 고충」은 부서별 고충처리위원이 전담
  - 「조직관련 고충」은 부서별 고충처리위원회에서 전담하며 사안의 정도에 따라 상급처리 기구인 총괄부서 고충처리위원회로 이관하여 처리토록 함
    - ※ 사업장의 규모와 특성에 따라 고충처리위원회의 수와 종류 및 명칭은 달라질 수 있음. 소규모 사업장은 고충처리위원회가 하나만 존재할 수 있고 대규모 사업장은 여러개 존재할 수 있음
- 총괄부서 고충처리위원회 구성
  - 3인으로 구성하되 반드시 노사 동수로 구성할 필요는 없음. 따라서 「노측 2인 및 사측 1인」 또는 「노측 1인 및 사측 2인」으로 구성
- 총괄부서 고충처리위원회에서 처리되지 못한 것은 노사협의회에서 처리토록 함

전사적 피드백

- 고충처리결과에 관련된 사항 중 홍보가 필요한 것은 전근로자들에게 주지
- 고충처리결과를 데이터베이스화하여 조직 활성화를 위한 자료로 활용

## < 성희롱 고충사항 발생 시 고충처리절차 >

### 1. 사업주에게 고충신고

- 근로자는 직장 내 성희롱의 금지 및 예방에 관해 사업주에게 고충신고를 할 수 있음  
〔남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률〕 제25조)
- 고충신고는 구두, 서면, 우편, 전화, 팩스 또는 인터넷 등의 방법으로 할 수 있음  
〔남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령〕 제18조제1항)
- 사업주는 고충신고를 받은 경우 특별한 사유가 없으면 신고 접수일로부터 10일 이내에 신고된 고충을 직접 처리하거나 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 설치된 노사협의회에 위임하여 처리하게 하고, 사업주가 직접 처리한 경우에는 처리 결과를, 노사협의회에 위임하여 처리하게 한 경우에는 위임 사실을 해당 근로자에게 알려야 함  
〔남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률〕 제25조 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」 제18조제2항)

### 2. 노사협의회 고충처리위원회에 고충 신고

- 근로자는 직장 내 성희롱의 금지 및 예방에 관해 고충사항이 있는 경우에는 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제26조에 따른 고충처리위원(이하 “고충처리위원”이라 함)에게 구두 또는 서면으로 신고할 수 있음. 이 경우 신고를 접수한 고충처리위원은 지체 없이 처리해야 함(「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령」 제7조)
- 고충처리위원은 근로자로부터 고충사항을 들은 경우에는 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 통보해야 함(「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제28조제1항)
- 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 노사협의회 회의에 부쳐 협의 처리함(「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제28조제2항)

### 3. 성희롱 고충처리 시 유의점

- 성희롱 고충처리 시 고충처리위원은 신고인의 말을 충분히 들어주고 스스로 문제를 해결해 갈 수 있도록 도와주는 조력자의 지위에 있음

#### step 1: 고충신고 및 상담단계

- 고충상담내용은 가해자와의 면담이나 사후 대처과정에서 중요한 증거가 될 수 있으므로 정확히 기록 하여야 함
- 신고인의 말을 경청하고 신고인에게 충분한 지지와 용기를 주도록 함

- 피해자의 말을 추정하지 말고 피해상황을 정확하게 파악함
- 피해자가 무엇을 원하는지 명확하게 파악하고, 피해상황을 해결하는 최선의 방법을 모색할 수 있도록 적절한 정보를 제공해야 함
- 피해자의 과거의 행동 특히 정숙하였는지 여부에 구애받지 않고 현재 문제되는 상황에 대해서만 객관적으로 판단함
- 그 상황에도 다른 피해자가 있는지, 혹은 더 이전에 그 성희롱 행위자에 의한 다른 피해자가 있는지 반드시 알아봄. 이후 있을 분쟁 및 피해를 예방하기 위해 필요함

#### step 2: 가해자 면담 및 조정

- 신고인의 신고를 토대로 성희롱 가해자를 면담하며, 이 내용들을 녹음 또는 기록해 둠
- 가해자에게 신고가 들어온 성희롱의 상황에 대해 이야기하며, 피해자의 진술에 대해 가해자가 상황을 어떻게 이해하고 있는지를 파악함
- 가해자가 미처 성희롱으로 인식하지 못하고 있는 경우, 가해자의 습관적 행위나 의도 하지 않았다 하더라도 성희롱으로 판단할 수 있는 행위로 피해자가 생길 수 있음을 주지시키고, 그 행위를 중지하도록 요청함
- 피해자측의 요구사항을 가해자에게 알려주고, 가해자가 이를 받아들이는지 물어봄
- 피해자가 가해자의 사과를 요청하면, 가해자는 최대한 정중하게 사과를 하도록 하며, 고충처리위원(노사협의회에서 협의하는 경우 노사협의회)이 배석한 자리에서 하는 것이 보다 공식적임
- 행위자가 시인하지 않는다면 성희롱에 관한 피해자와 행위자 양측의 주장을 설명하고, 편견 없이 공정하게 조사가 이루어 질 것임을 설명함
- 사과나 행위의 중단이 없을 경우 사내 규정 절차 및 관련 법에 따라 일정한 절차를 밟게 된다는 정보를 다시 주지시킴

#### step 3: 공정한 조사 및 규정에 따른 징계 등 인사 관련 조치

- 행위자가 성희롱을 시인하지 않거나 피해자와 가해자간의 합의에 의한 조정이 이루어 지지 않을 경우 성희롱신고에 대한 사실조사를 개시함
- 고충처리위원이 해결하기 어려운 경우로 노사협의회 협의안건으로 상정하여 공정한 조사를 진행하기 위한 제반 절차에 대해 협의함
- 조사과정에서는 개인 사생활이 충분히 보호되도록 유의하고 조사로 인해 이종의 피해가 발생하지 않도록 하여야 함
- 조사를 통해 객관적으로 성희롱행위가 있었음이 입증되면 내부 규정에 따라 징계하거나 동일 부서에 있을 경우 인사발령 등의 조치를 통해 피해가 반복되지 않도록 함

---

step 4: 건강한 직장문화 건설을 위한 성희롱예방교육 실시

- 전사차원에서 건강한 직장문화 건설을 위한 성희롱예방교육을 실시함
- 성희롱행위자에게는 재발방지를 위해 특별교육등을 실시함

\* 참조 : 제3자로부터의 고충상담

동료 여직원이 그 상사로부터 성희롱을 일상적으로 반복하여 받고 있는 것을 보고 불쾌히 여기는 직원으로부터 상담이 있는 경우에는 동료 여직원 및 그 상사로부터 경위를 청취하고 그 사실이 성희롱이라고 인정되는 경우에는 그 상사에 대해 감독자를 통해 또는 고충처리위원이 직접 주의를 촉구함. 주의 촉구를 통해서도 행위가 중단되지 않거나 고충이 해소되지 않는 경우 성희롱발생시 내부 징계절차 등을 통한 해결절차를 모색해 봄



## [부록 5]

## &lt; 노사협의회 위원용 평가 체크리스트 &gt;

구분	세부항목	그렇다	아니다	비고 (근거자료)
정보공유	노사협의회에서의 정보공유는 매분기마다 충실하게 이루어지고 있다.			
	회사로부터 제시된 정보는 근로자위원이 이해하기에 용이하게 작성된다.			
	회사로부터 제시된 정보에 대하여는 신뢰할 수 있다.			
	근로자위원도 노사협의회에서 보고사항을 설명한다.			
	노사협의회에서 공유된 정보는 일반 근로자에게도 그대로 전달한다.			
협의회위원 활동	노사협의회 사용자위원은 협의회에 빠짐없이 참석한다.			
	노사협의회 근로자위원은 협의회에 빠짐없이 참석한다.			
	노사협의회 사용자위원은 각자의 역할을 부여받고 이를 충실히 수행한다.			
	노사협의회 근로자위원은 각자의 역할을 부여받고 이를 충실히 수행한다.			
회의의제	노사협의회 위원들을 대상으로 교육을 실시하였다.			
	노사협의회 회의의제는 이전에 비해 많이 증가하였다.			
	노사협의회 회의의제는 근로자참여법상 협의사항을 비교적 고르게 다루고 있다.			
	노사협의회 안건은 종전보다 회의를 통해 해결되는 비중이 높아졌다.			
	노사협의회 안건발의는 종전보다 합리적인 수준으로 발전하였다.			
	노사협의회 안건발의는 노사가 균형있게 제기하고 있다.			
회의개최	지난 1년간 노사협의회 회의개최 빈도가 이전보다 증가하였다.			
	지난 1년간 노사협의회 임시회의 개최빈도가 증가하였다.			
	노사협의회 안건에 대한 자료는 사전에 미리 위원들에게 전달되고 있다.			
고충처리	지난 1년간 직원들로부터 제기된 고충의 빈도가 증가하였다.			
	제기된 고충은 대부분 해결되는 편이다.			
	고충처리절차는 최종단계까지 포괄적으로 구축되어 운영하고 있다.			
이행정도	노사협의를 의한 결과물은 대체로 회사와 근로자 모두의 입장이 균형있게 반영된다.			
	노사협의회에서 합의된 사항은 비교적 잘 이행되고 있다.			

[부록 6]

< 조직진단 근로자용 체크리스트 >

구분	세부항목	매우 그렇다 (5점)	그렇다 (4점)	보통 이다 (3점)	아니다 (2점)	전혀 아니다. (1점)
노사 협의회	1. 우리 회사 노사협의회 위원들은 매우 열심히 활동한다.					
	2. 우리 회사 노사협의회는 생산성향상에 있어 매우 중요한 역할을 한다.					
	3. 우리 회사 노사협의회는 직원들의 요구사항을 적극 반영해 나가고 있다.					
	4. 노사협의회를 통한 회사의 경영정보가 직원들에게도 잘 전달되고 있다.					
	5. 우리 회사 노사협의회는 이전보다 훨씬 잘 운영되고 있다.					
전략	6. 경영진은 회사가 나아갈 방향과 목표를 명확하게 알려준다.					
	7. 회사의 목표가 실제로 달성될 수 있다고 생각한다.					
	8. 경영진은 직원의 요구사항에 귀를 기울이고 이를 해결하려고 노력한다.					
운영	9. 평가제도가 객관적, 공정하게 운영되고 있다.					
	10. 승진(또는 승격)제도는 공정하게 운영되고 있다.					
	11. 회사 내 동료들과 비교할 때 현재의 급여에 만족한다.					
	12. 동종업계의 타 회사와 비교할 때 현재의 급여에 만족한다.					
	13. 회사는 나의 역량을 키울 수 있는 교육기회를 주고 있다.					
	14. 업무를 끝내고 나면 자주 녹초가 된다.					
조직	15. 업무를 하다보면 스트레스를 많이 느낀다.					
	16. 직원들의 업무성과가 공정하게 평가되고 있다.					
	17. 직원들의 제안이나 의견을 적극적으로 받아들이고 있다.					
	18. 최고 경영진의 지시나 방침이 현장까지 신속하게 전달되고 있다.					
	19. 업무 수행에 관해 상사와 충분한 의견을 교환하고 있다.					
	20. 개인적인 불만이나 고충을 처리하는 제도가 잘 운영되고 있다.					
	21. 관련 부서간에 업무에 대한 협조가 잘 이루어지고 있다.					
개인	22. 직원간 필요한 정보를 공유하고 합리적으로 의사결정을 한다.					
	23. 회사의 문제가 곧 내 문제인 것처럼 느껴진다.					
	24. 회사 내에서 가족의 일원이라는 느낌을 가지고 있다.					
	25. 전반적으로 지금의 업무에 만족하고 있다.					

## [부록 7]

## &lt; 근로기준법상 근로자 대표의 개념과 서면합의의 효력 등에 관한 해석 기준 &gt;

(제정: 근기 68207-735, 1997.6.5, 개정: 근로기준팀-8048, 2007.11.29.)

## 1. 목 적

근로기준법(97.3.13)은 사용자가 근로시간제도의 변경을 하고자 하는 경우 등에 있어 일정한 사항에 대하여 근로자 대표와 서면합의를 하도록 함. 이 경우 근로자 대표는 “당해 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자”를 의미함(법 제24조제3항). 그러나 동 규정만으로 근로자 대표를 선출하는 근로자의 범위, 근로자 대표의 선정단위 및 선정방법, 근로자 대표의 대표권 행사방법, 서면합의서의 효력 등이 명확하지 않음. 따라서 이에 관련한 문제에 대한 명확한 해석 기준을 제시하여 법 해석과 운영을 둘러싼 혼선을 예방하고자 함

## &lt;근로자대표와의 서면합의 사항&gt;

관련 조문	서면합의 사항
제51조	3월 단위로 탄력적근로시간의 도입과 관련된 사항
제52조	선택적근로시간제의 도입과 관련한 사항
제57조	보상휴가제
제58조제2항	사업장밖 간주근로시간제
제59조	운수업 등 특수업종에 있어 연장근로 및 휴게시간의 특례에 관한 사항

## 2. 해석기준

## (1) 근로자의 범위 및 근로자 대표의 선정단위

## ① 근로자 대표를 선출하는 근로자의 범위

근로자 대표를 선출하는 근로자의 범위 즉, 노동조합이 근로자의 과반수를 조직하고 있는지 여부를 판단함에 있어 근로자의 범위와 근로자 대표를 선출함에 있어 투표에 참여하는 근로자 범위는 다음과 같이 산정함

※ 근로자대표를 선출하는 근로자의 범위 = 근로기준법상의 근로자(법 제2조제1호) - 근로기준법상의 사용자(법 제2조제2호)

따라서 근로자와 사용자의 이중적 지위를 갖는 자는 제외되는 바, 이는 설사 이들이

근로자로서 향후 합의내용의 적용을 받더라도 노사서면 합의과정에서는 사용자를 위하여 행위하는 자로 볼 수 있기 때문임

## ② 근로자 대표의 선정단위

근로자 대표는 당해 사업 또는 사업장 단위로 선정되어야 함. 따라서 하나의 사업이 수개의 사업장으로 구성되어 있는 경우, 근로시간제도를 사업단위로 도입하고자 하면 근로자 대표는 사업단위로 선정하고, 또는 일부 사업장에만 도입하고자 하면 사업장단위로 선정해야 함

동일사업 또는 사업장 내의 일부 부서에만 적용하고자 하더라도 근로자대표는 반드시 사업 또는 사업장단위로 선정하여야 함. 근로자 대표를 선정하는 범위는 반드시 노동조합의 조직범위, 노사협의회회의 구성단위와 일치할 필요는 없음

## (2) 근로자대표의 선정방법

### ① 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우

노동조합이 근로자의 과반수를 조직하고 있는지 여부는 사업단위로 도입하는 경우는 사업단위에서, 사업장단위로 도입하는 경우는 사업장단위에서 판단해야 함

노동조합이 근로자 과반수를 조직하고 있으면 근로자 대표는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 대표권을 위임받은 자(예: 노동조합지부장)가 됨

### ② 노동조합이 근로자 과반수로 조직되지 않은 경우

노동조합이 근로자의 과반수로 조직되지 않은 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 선정하여야 함. 이 경우 선정방법에는 특별한 제한이 없으며, 근로시간제도에 대한 대표권을 행사한다는 것을 근로자에게 주지시킨 상태에서 근로자의 의사를 모으는 적당한 방법이면 됨

따라서 반드시 직접 투표에 의하지 않아도 되며, 1인의 대표는 물론 복수의 근로자 대표를 선정하는 것도 가능함. 근로시간제도를 도입하고자 하는 사업 또는 사업장단위에 근로자참여및협력증진에관한법률에 의한 노사협의회가 설치되어 있으면 그 근로자위원을 근로자 대표로 볼 수 있음. 다만, 구법에 의해 근로자 과반수를 조직하고 있지 못한 노동조합이 근로자위원을 위촉한 경우는 근로자 대표로 볼 수 없음

## (3) 근로자 대표의 대표권 행사방법

### ① 노동조합이 대표권을 행사하는 경우

노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 대표권을 위임받은 자가 대표권을 행사함. 단체협약의 부속(별도)협약으로 체결하거나, 단체협약과는 별개의 서면합의서로 작성할 수 있음

### ② 노사협의회 근로자 위원이 대표권을 행사하는 경우

서면합의의 방식은 노사협의회회의 근로자위원들이 정한 대표권 행사방법에 따름. 즉, 정하는 바에 따라 1인의 대표자를 선출하거나 당해 사안에 한하여 1인의 근로자위원에 대표권을 위임하거나 별도의 의사결정방법을 설정하거나(예를들어 과반수 이사의 찬성,

2/3 이상의 찬성 등) 근로자위원 전원이 서면합의에 참여하는 등의 모든 방법이 가능함. 따라서 사용자가 일방적으로 일부 근로자위원과만 서면합의하는 경우 법적 효력이 발생하지 않음

### ③ 새로이 근로자 대표를 선정하는 경우

1인의 근로자 대표가 선정된 경우는 선정된 대표가 대표권을 행사하면 됨. 복수의 근로자 대표가 선정되는 경우는 노사협의회 근로자 위원이 대표권을 행사하는 방법에 준하여 대표권을 행사함

## (4) 서면합의서의 효력

### ① 단체협약의 별도(부속)협약의 형식으로 체결하는 경우

노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 단체협약의 별도(부속)협약의 형식으로 체결하는 경우에는 단체협약의 효력을 개폐하는 효력이 발생함

노동조합으로부터 위임을 받은 자가 단체협약의 별도(부속)협약이 아닌 단순한 서면 합의 형식으로 체결하는 경우에는 기존 단체협약의 개정 효력을 인정할 수 없음

### ② 노사협의회 근로자 위원과의 서면합의의 형식으로 체결하는 경우

단체협약을 개폐하는 효력은 발생하지 않으므로, 단체협약에 배치되는 경우 단체협약의 적용을 받는 근로자에게도 적용하려면 별도로 단체협약의 개정 절차를 밟아야 함. 단체협약의 적용을 받지 않는 근로자에게는 서면합의만으로도 적용 가능

취업규칙과 관련해서는 반드시 기존 취업규칙의 변경이 없어도 적용이 가능. 다만 근로 조건 규정의 통일성을 기하기 위해 기존 취업규칙을 변경하는 것이 바람직함. 취업규칙을 변경하는 경우 별도의 취업규칙 변경절차(근로자 대표 또는 근로자 과반수의 의견청취 또는 동의)는 거치지 않아도 됨

### ③ 새로이 선출된 근로자 대표와 서면합의하는 경우

노사협의회 근로자위원과의 서면합의 효력에 준하여 판단함.

## (5) 기타 노사협의회에서 근로시간과 관련하여 의결하는 경우

근로자참여및협력증진에관한법률은 노사협의회에서 '작업 및 휴게시간의 운용'에 관한 사항을 협의하거나 의결할 수 있도록 하고 있음(제19조제1항제8호). 이 경우 노사협의회 의결만으로 탄력적근로시간제를 도입할 수 있는지의 여부와 의결된 사항에 대한 법적 효력이 문제가 됨

탄력적근로시간제의 도입과 관련한 사항 등 근로기준법상 사용자가 근로자 대표와의 서면합의를 하도록 한 규정은 동 제도의 도입을 위한 기본적인 법적 요건이므로 노사협의회 의결만으로는 도입이 불가함

따라서 탄력적근로시간제 도입 등에 관한 사항을 노사협의회에서 의결하더라도 별도로 서면합의서를 작성하거나 취업규칙을 변경하여야 함

[부록 8]

< 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 >

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p><b>제1장 총칙</b> &lt;개정 2007.12.27.&gt;</p> <p><b>제1조(목적)</b> 이 법은 근로자와 사용자 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사 공동의 이익을 증진함으로써 산업평화를 도모하고 국민경제 발전에 이바지함을 목적으로 한다. [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제2조(신의성실의 의무)</b> 근로자와 사용자는 서로 신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다. [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제3조(정의)</b> 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “노사협의회”란 근로자와 사용자가 참여와 협력을 통하여 근로자의 복지증진과 기업의 건전한 발전을 도모하기 위하여 구성하는 협의기구를 말한다.</li> <li>2. “근로자”란 「근로기준법」 제2조에 따른 근로자를 말한다.</li> <li>3. “사용자”란 「근로기준법」 제2조에 따른 사용자를 말한다. [전문개정 2007.12.27.]</li> </ol> <p><b>제4조(노사협의회의 설치)</b> ① 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)는 근로조건에 대한 결정권이 있는 사업이나 사업장 단위로 설치하여야 한다. 다만, 상시(常時) 30명 미만의 근로자를</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 영은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p><b>제2조(설치범위)</b> 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제4조제1항을 적용하는 경우 하나의 사업에 종사하는 전체 근로자 수가 30명 이상이면 해당 근로자가</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>사용하는 사업이나 사업장은 그러하지 아니하다.</p> <p>② 하나의 사업에 지역을 달리하는 사업장이 있을 경우에는 그 사업장에도 설치할 수 있다. [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제5조(노동조합과의 관계)</b> 노동조합의 단체교섭이나 그 밖의 모든 활동은 이 법에 의하여 영향을 받지 아니한다. [전문개정 2007.12.27.]</p> <p style="text-align: center;"><b>제2장 협의회의 구성</b> 〈개정 2007.12.27.〉</p> <p><b>제6조(협의회의 구성)</b> ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 위원으로 구성하되, 각 3명 이상 10명 이하로 한다.</p> <p>② 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자위원”이라 한다)은 근로자 과반수가 참여하여 직접·비밀·무기명 투표로 선출한다. 다만, 사업 또는 사업장의 특수성으로 인하여 부득이한 경우에는 부서별로 근로자 수에 비례하여 근로자위원을 선출할 근로자(이하 이 조에서 “위원선거인”이라 한다)를 근로자 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 선출하고 위원선거인 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 근로자위원을 선출할 수 있다. 〈개정 2022.6.10.〉</p> <p>③ 제2항에도 불구하고 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 근로자위원은 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다. 〈신설 2022.6.10.〉</p> <p>④ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사</p>	<p>지역별로 분산되어 있더라도 그 주된 사무소에 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)를 설치하여야 한다.</p> <p><b>제3조(근로자를 대표하는 위원의 임후보 자격)</b> 법 제6조제2항에 따라 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자위원”이라 한다)의 선출에 임후보하려는 사람은 해당 사업이나 사업장의 근로자여야 한다. [전문개정 2022.11.8.]</p> <p><b>제4조(보궐위원)</b> 근로자위원의 결원이 생기면 30일 이내에 보궐위원을 위촉하거나 선출하되, 근로자의 과반수로 구성된 노동조합이 조직되어 있지 아니한 사업 또는 사업장에서는 근로자위원 선출 투표에서 선출되지 못한 사람 중 득표 순에 따른 차점자를 근로자위원으로 할 수 있다.</p>	

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>용자위원"이라 한다)은 해당 사업이나 사업장의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자로 한다. &lt;개정 2022.6.10.&gt;</p> <p>⑤ 근로자위원이나 사용자위원의 선출과 위촉에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. &lt;개정 2022.6.10.&gt; [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제7조(의장과 간사)</b> ① 협의회에 의장을 두며, 의장은 위원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동의장으로 할 수 있다.</p> <p>② 의장은 협의회를 대표하며 회의 업무를 총괄한다.</p> <p>③ 노사 쌍방은 회의 결과의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1명을 각각 둔다. [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제8조(위원의 임기)</b> ① 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.</p> <p>② 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.</p> <p>③ 위원은 임기가 끝난 경우라도 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다. [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제9조(위원의 신분)</b> ① 위원은 비상임·무보수로 한다.</p> <p>② 사용자는 협의회 위원으로서의 직무 수행과 관련하여 근로자위원에게 불이익을 주는 처분을 하여서는 아니 된다.</p> <p>③ 위원의 협의회 출석 시간과 이와 직접 관련된 시간으로서 제18조에 따른 협의회규정으로 정한 시간은 근로한 시간으로 본다. [전문개정 2007.12.27.]</p>		<p><b>제2조(노사협의회의 간사)</b> 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조제3항에 따른 간사는 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)의 근로자를 대표하는 위원들과 사용자를 대표하는 위원들이 근로자위원과 사용자위원 중에서 각각 1명씩 선출한다.</p>



근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p><b>제10조(사용자의 의무)</b> ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하여서는 아니 된다.</p> <p>② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소의 사용 등 기본적인 편의를 제공하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제11조(시정명령)</b> 고용노동부장관은 사용자가 제9조제2항을 위반하여 근로자위원에게 불이익을 주는 처분을 하거나 제10조제1항을 위반하여 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하는 경우에는 그 시정(是正)을 명할 수 있다. &lt;개정 2010.6.4.&gt;</p> <p>[전문개정 2007.12.27.]</p> <p style="text-align: center;"><b>제3장 협의회의 운영</b> &lt;개정 2007.12.27.&gt;</p> <p><b>제12조(회의)</b> ① 협의회는 3개월마다 정기적으로 회의를 개최하여야 한다.</p> <p>② 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제13조(회의 소집)</b> ① 의장은 협의회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다.</p> <p>② 의장은 노사 일방의 대표자가 회의의 목적을 문서로 밝혀 회의의 소집을 요구하면 그 요구에 따라야 한다.</p> <p>③ 의장은 회의 개최 7일 전에 회의 일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제13조의2</b> [제14조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p>		

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p><b>제14조(자료의 사전 제공)</b> 근로자위원은 제13조제3항에 따라 통보된 의제 중 제20조제1항의 협의 사항 및 제21조의 의결 사항과 관련된 자료를 협의회 회의 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 따라야 한다. 다만, 그 요구 자료가 기업의 경영·영업상의 비밀이나 개인정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. [전문개정 2007.12.27.] [제13조의2에서 이동, 종전 제14조는 제15조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제15조(정족수)</b> 회의는 근로자위원과 사용자위원 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. [전문개정 2007.12.27.] [제14조에서 이동, 종전 제15조는 제16조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제16조(회의의 공개)</b> 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결로 공개하지 아니할 수 있다. [전문개정 2007.12.27.] [제15조에서 이동, 종전 제16조는 제17조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제17조(비밀 유지)</b> 협의회 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. [전문개정 2007.12.27.] [제16조에서 이동, 종전 제17조는 제18조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제18조(협의회규정)</b> ① 협의회는 그 조직과 운영에 관한 규정(이하 “협의회규정”이라 한다)을 제정하고 협의</p>	<p><b>제5조(협의회규정)</b> ① 법 제18조에 따른 협의회규정(이하 “협의회규정”이라 한다)에는 다음 각 호의 사항이 포함</p>	<p><b>제3조(협의회규정의 제출 등)</b> ① 협의회는 법 제18조에 따른 협의회규정(이하 “협의회규정”이라 한다)을 제</p>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>회를 설치한 날부터 15일 이내에 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 이를 변경한 경우에도 또한 같다. &lt;개정 2010.6.4.&gt;</p> <p>② 협의회규정의 규정 사항과 그 제정·변경 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2007.12.27.] [제17조에서 이동, 종전 제18조는 제19조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제19조(회의록 비치)</b> ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개최 일시 및 장소</li> <li>2. 출석 위원</li> <li>3. 협의 내용 및 의결된 사항</li> <li>4. 그 밖의 토의사항</li> </ol> <p>② 제1항에 따른 회의록은 작성한 날부터 3년간 보존하여야 한다. [전문개정 2007.12.27.] [제18조에서 이동, 종전 제19조는 제20조로 이동 &lt;2007.12.21.&gt;]</p> <p style="text-align: center;"><b>제4장 협의회의 임무</b> &lt;개정 2007.12.27.&gt;</p> <p><b>제20조(협의 사항)</b> ① 협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다. &lt;개정 2019.4.16.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 생산성 향상과 성과 배분</li> </ol>	<p>되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 협의회의 위원의 수</li> <li>2. 근로자위원의 선출 절차와 후보 등록에 관한 사항</li> <li>3. 사용자위원의 자격에 관한 사항</li> <li>4. 법 제9조제3항에 따라 협의회 위원이 근로한 것으로 보는 시간에 관한 사항</li> <li>5. 협의회의 회의 소집, 회기(會期), 그 밖에 협의회의 운영에 관한 사항</li> <li>6. 법 제25조에 따른 임의 중재의 방법·절차 등에 관한 사항</li> <li>7. 고충처리위원의 수 및 고충처리에 관한 사항</li> </ol> <p>② 협의회규정을 제정하거나 변경할 경우에는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.</p> <p><b>제6조(회의록 작성)</b> 법 제19조에 따른 회의록에는 출석위원 전원이 서명하거나 날인하여야 한다.</p>	<p>정하거나 변경한 경우에는 별지 제1호서식의 제정·변경 협의회규정 제출서에 제정하거나 변경된 협의회규정을 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <p>② 관할 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 제출받은 협의회규정의 내용이 관계법령을 위반한다고 인정되는 경우에는 별지 제2호서식의 협의회규정 변경·보완 요청 문서로써 해당 협의회에 그 변경이나 보완을 요청하여야 한다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <p><b>제4조(회의록의 작성·비치)</b> 협의회는 법 제19조에 따라 별지 제3호서식의 노사협의회 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.</p>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련 3. 근로자의 고충처리 4. 안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진 5. 인사·노무관리의 제도 개선 6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙 7. 작업과 휴게 시간의 운용 8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선 9. 신기계·기술의 도입 또는 작업공정의 개선 10. 작업 수칙의 제정 또는 개정 11. 종업원지주제(從業員持株制)와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원 12. 직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항 13. 근로자의 복지증진 14. 사업장 내 근로자 감시 설비의 설치 15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항 16. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항 17. 그 밖의 노사협조에 관한 사항 ② 협의회는 제1항 각 호의 사항에 대하여 제15조의 정족수에 따라 의결할 수 있다. [전문개정 2007.12.27.] [제19조에서 이동, 종전 제20조는 제21조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제21조(의결 사항)</b> 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에</p>		

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립</li> <li>2. 복지시설의 설치와 관리</li> <li>3. 사내근로복지기금의 설치</li> <li>4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항</li> <li>5. 각종 노사공동위원회의 설치</li> </ol> <p>[전문개정 2007.12.27.] [제20조에서 이동, 종전 제21조는 제22조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제22조(보고 사항 등)</b> ① 사용자는 정기회의에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고하거나 설명하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항</li> <li>2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 사항</li> <li>3. 인력계획에 관한 사항</li> <li>4. 기업의 경제적·재정적 상황</li> </ol> <p>② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.</p> <p>③ 근로자위원은 사용자가 제1항에 따른 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며 사용자는 그 요구에 성실히 따라야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.12.27.] [제21조에서 이동, 종전 제22조는 제23조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p>		<p><b>제5조(사용자의 보고·설명사항)</b> 사용자는 법 제22조에 따라 다음 각 호의 사항을 협의회의 정기회의에 보고하거나 설명하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 다음 각 목의 사항       <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 단기 및 중·장기 경영계획</li> <li>나. 경영실적과 전망</li> <li>다. 기구 개편</li> <li>라. 사업확장, 합병, 공장이전 및 휴업·폐업 등 경영상 중요한 결정사항</li> </ol> </li> <li>2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 다음 각 목의 사항       <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 분기별 생산계획과 실적</li> <li>나. 사업부서별 목표와 실적</li> <li>다. 신제품개발과 기술·기법의 도입</li> </ol> </li> <li>3. 인력계획에 관한 다음 각 목의 사항       <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 인사방침</li> <li>나. 증원이나 감원 등 인력수급계획</li> <li>다. 모집과 훈련</li> </ol> </li> <li>4. 기업의 경제적·재정적 상황에 관한 다음 각 목의 사항       <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 재무구조에 관한 일반 현황</li> <li>나. 자산현황과 운용 상황</li> </ol> </li> </ol>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p><b>제23조(의결 사항의 공지)</b> 협의회는 의결된 사항을 신속히 근로자에게 널리 알려야 한다. [전문개정 2007.12.27.] [제22조에서 이동, 종전 제23조는 제24조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제24조(의결 사항의 이행)</b> 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다. [전문개정 2007. 12. 27.] [제23조에서 이동, 종전 제24조는 제25조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제25조(임의 중재)</b> ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자위원과 사용자위원의 합의로 협의회에 중재기구(仲裁機構)를 두어 해결하거나 노동위원회나 그 밖의 제삼자에 의한 중재를 받을 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제21조에 따른 의결 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우</li> <li>2. 협의회에서 의결된 사항의 해석이나 이행 방법 등에 관하여 의견이 일치하지 아니하는 경우</li> </ol> <p>② 제1항에 따른 중재 결정이 있으면 협의회는 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 그 결정에 따라야 한다. [전문개정 2007.12.27.]</p>		<p>다. 부채현황과 상환 상황 라. 경영수지 현황</p> <p>5. 그 밖의 다음 각 목의 사항</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 사용자가 보고하도록 협의회에서 의결된 사항</li> <li>나. 근로자가 정당하게 보고를 요구한 사항</li> </ol> <p><b>제6조(의결된 사항의 공지방법)</b> 협의회는 회의에서 의결된 사항을 사내방송, 사보 게재, 게시, 그 밖의 적절한 방법으로 전체 근로자에게 신속하게 알려야 한다.</p>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>[제24조에서 이동, 종전 제25조는 제26조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제5장 고충처리</b> &lt;개정 2007.12.27.&gt;</p> <p><b>제26조(고충처리위원)</b> 모든 사업 또는 사업장에는 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 두어야 한다. 다만, 상시 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 그러하지 아니하다. [전문개정 2007.12.27.] [제25조에서 이동, 종전 제26조는 제27조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제27조(고충처리위원의 구성 및 임기)</b></p> <p>① 고충처리위원은 노사를 대표하는 3명 이내의 위원으로 구성하되, 협의회가 설치되어 있는 사업이나 사업장의 경우에는 협의회가 그 위원 중에서 선임하고, 협의회가 설치되어 있지 아니한 사업이나 사업장의 경우에는 사용자가 위촉한다.</p> <p>② 위원의 임기에 관하여는 협의회위원의 임기에 관한 제8조를 준용한다. [전문개정 2007.12.27.] [제26조에서 이동, 종전 제27조는 제28조로 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p> <p><b>제28조(고충의 처리)</b> ① 고충처리위원은 근로자로부터 고충사항을 청취한 경우에는 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 통보하여야 한다.</p> <p>② 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회의 회의에 부쳐 협의 처리한다. [전문개정 2007.12.27.] [제27조에서 이동 &lt;2007.12.27.&gt;]</p>	<p><b>제7조(고충처리의 절차)</b> 근로자는 고충사항이 있는 경우에는 법 제26조에 따른 고충처리위원(이하 “고충처리위원”이라 한다)에게 구두 또는 서면으로 신고할 수 있다. 이 경우 신고를 접수한 고충처리위원은 지체 없이 처리하여야 한다.</p> <p><b>제8조(고충처리위원의 신분 및 처우)</b></p> <p>① 고충처리위원은 비상임·무보수로 한다.</p> <p>② 사용자는 고충처리위원의 직무수행과 관련하여 고충처리위원에게 불리한 처분을 하여서는 아니 된다.</p> <p>③ 고충처리위원이 고충사항의 처리에 관하여 협의하거나 고충처리 업무에 사용한 시간은 근로한 시간으로 본다.</p> <p><b>제9조(대장 비치)</b> 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성하여 갖추어 두고 1년간 보존하여야 한다.</p>	<p><b>제7조(고충사항 접수 및 처리대장의 작성·비치)</b> 법 제26조에 따른 고충처리위원은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령」 제9조에 따라 별지 제4호서식의 고충사항 접수·처리대장을 작성하여 갖추어 두어야 한다.</p> <p><b>제8조 삭제</b> &lt;2019.12.23.&gt;</p>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p><b>제6장 보칙</b> &lt;개정 2007.12.21.&gt;</p> <p><b>제29조(권한의 위임)</b> 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. &lt;개정 2010.6.4.&gt; [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제7장 벌칙</b> &lt;개정 2007.12.21.&gt;</p> <p><b>제30조(벌칙)</b> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제4조제1항에 따른 협의회를 설치할 정당한 사유 없이 거부하거나 방해한 자</li> <li>2. 제24조를 위반하여 협의회에서 의결된 사항을 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 자</li> <li>3. 제25조제2항을 위반하여 중재결정의 내용을 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 자</li> </ol> <p>[전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제31조(벌칙)</b> 사용자가 정당한 사유 없이 제11조에 따른 시정명령을 이행하지 아니하거나 제22조제3항에 따른 자료제출 의무를 이행하지 아니하면 500만원 이하의 벌금에 처한다. [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제32조(벌칙)</b> 사용자가 제12조제1항을 위반하여 협의회를 정기적으로 개최하지 아니하거나 제26조에 따른 고충처리위원을 두지 아니한 경우에는</p>	<p><b>제10조(권한의 위임)</b> 법 제29조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법 제11조에 따른 시정명령</li> <li>2. 법 제18조에 따른 협의회규정의 접수</li> <li>3. 법 제33조에 따른 과태료의 부과·징수</li> </ol>	



근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>200만원 이하의 벌금에 처한다. [전문개정 2007.12.27.]</p> <p><b>제33조(과태료)</b> ① 사용자가 제18조를 위반하여 협의회규정을 제출하지 아니한 때에는 200만원 이하의 과태료를 부과한다.</p> <p>② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. &lt;개정 2010.6.4.&gt;</p> <p>③ 삭제 &lt;2016.1.27.&gt;</p> <p>④ 삭제 &lt;2016.1.27.&gt;</p> <p>⑤ 삭제 &lt;2016.1.27.&gt;</p> <p>[전문개정 2007.12.27.]</p>	<p><b>제11조(과태료의 부과기준)</b> 법 제33조 제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다. [본조신설 2018.4.17.]</p>	
<p><b>부칙</b> &lt;제5312호, 1997.3.13.&gt;</p> <p>제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(협의회 설치에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 설치된 노사협의회는 이 법에 의하여 설치된 것으로 본다.</p> <p>제3조(위원의 임기에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 재임중인 협의회위원의 임기는 위원 선출 당시의 규정에 의한다.</p> <p>제4조(협의회 규정에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 노동부장관에게 제출된 협의회 규정은 이 법에 의하여 제출된 것으로 본다.</p> <p>제5조(의결된 사항에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 협의회에서 의결된 사항은 이 법에 의한 협의회에서 의결된 것으로 본다.</p> <p>제6조(중재결정에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의한 중재결정에 대해서는 이 법에 의한 중재결정이 이루어진 것으로 본다.</p>	<p><b>부칙</b> &lt;제20804호, 2008.6.5.&gt;</p> <p>제1조(시행일) 이 영은 2008년 6월 22일부터 시행한다.</p> <p>제2조(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제22269호, 2010.7.12.&gt; (고용노동부와 그 소속기관 직제)</p> <p>제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. &lt;단서 생략&gt;</p> <p>제2조(다른 법령의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략</p> <p>⑤ 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제10조 각 호 외의 부분 중 “노동부장관”을 “고용노동부장관”으로, “지방노동관서”를 “지방고용노동관서”로 한다.</p>	<p><b>부칙</b> &lt;제300호, 2008.6.17.&gt;</p> <p>제1조(시행일) 이 규칙은 2008년 6월 22일부터 시행한다.</p> <p>제2조(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙」의 규정을 인용한 경우에 이 규칙 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제1호, 2010.7.12.&gt; (고용노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙)</p> <p>제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. &lt;단서 생략&gt;</p> <p>제2조(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑭ 까지 생략</p> <p>⑮ 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제3조제1항 및 제2항 중 “지방노동</p>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>제7조(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제6098호, 1999.12.31.&gt;  ① (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.  ② (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제6510호, 2001.8.14.&gt;  (근로자복지기본법)</p> <p>제1조(시행일) 이 법은 2002년 1월 1일부터 시행한다.</p> <p>제2조 내지 제5조 생략</p> <p>제6조(다른 법률의 개정) ① 생략  ② 근로자참여및협력증진에관한법률 중 다음과 같이 개정한다.  제19조제1항에 제12호의2를 다음과 같이 신설한다.  12의2. 직무발명등과 관련하여 당해 근로자에 대한 보상에 관한 사항</p> <p>③ 및 ④ 생략</p> <p>제7조 생략</p> <p><b>부칙</b> &lt;제8295호, 2007.1.26.&gt;  이 법은 2007년 7월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제8372호, 2007.4.11.&gt;  (근로기준법)</p> <p>제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. &lt;단서 생략&gt;</p> <p>제2조 내지 제15조 생략</p> <p>제16조(다른 법률의 개정) ①내지 ⑥ 생략  ⑦ 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.</p>	<p>④ 부터 &lt;136&gt; 까지 생략</p> <p><b>부칙</b> &lt;제25840호, 2014.12.9.&gt;  (규제 재검토기한 설정 등 규제정비를 위한 건축법 시행령 등 일부개정령)</p> <p>제1조(시행일) 이 영은 2015년 1월 1일부터 시행한다.</p> <p>제2조 부터 제16조까지 생략</p> <p><b>부칙</b> &lt;제27751호, 2016.12.30.&gt;  (규제 재검토기한 설정 등을 위한 가맹사업거래의 공정화에 관한 법률 시행령 등 일부개정령)</p> <p>제1조(시행일) 이 영은 2017년 1월 1일부터 시행한다. &lt;단서 생략&gt;</p> <p>제2조 부터 제12조까지 생략</p> <p><b>부칙</b> &lt;제28805호, 2018.4.17.&gt;  이 영은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제32983호, 2022.11.8.&gt;  제1조(시행일) 이 영은 2022년 12월 11일부터 시행한다.</p> <p>제2조(근로자위원의 입후보 자격에 관한 적용례) 제3조의 개정규정은 근로자위원의 선출에 참여하기 위하여 이 영 시행 이후 입후보하는 경우부터 적용한다.</p>	<p>관서”를 각각 “지방고용노동관서”로 한다.</p> <p>별지 제1호서식 및 별지 제2호서식 상단·하단 중 “지방노동청(지청)장”을 각각 “지방고용노동청(지청)장”으로 한다.</p> <p>⑩ 부터 ⑬ 까지 생략</p> <p><b>부칙</b> &lt;제48호, 2012.2.9.&gt;  (고유식별정보 처리 제한에 따른 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 등 일부개정령)</p> <p>제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따라 “주민등록번호”가 “생년월일”로 개정된 부분은 수정하여 사용한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제117호, 2014.12.31.&gt;  (규제 재검토기한 설정을 위한 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령)</p> <p>이 규칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제168호, 2016.10.20.&gt;  (규제의 재검토 주기 조정 등을 위한 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령)</p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제234호, 2018.12.27.&gt;  (규제 재검토기한 설정 해제를 위한 3개 법령의 일부개정에 관한 고용노동부령)</p> <p>이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행</p>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>제3조제2호 중 “근로기준법 제14조”를 “「근로기준법」 제2조”로 하고, 같은 조 제3호 중 “근로기준법 제15조”를 “「근로기준법」 제2조”로 한다.</p> <p>㉔ 내지 ㉞ 생략</p> <p>제17조 생략</p> <p><b>부칙</b> 〈제8815호, 2007.12.27.〉</p> <p>제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(다른 법률의 개정) 근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제20조제2항제3호 중 “제20조의 규정”을 “제21조”로 한다.</p> <p>제3조(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.</p> <p><b>부칙</b> 〈제10339호, 2010.6.4.〉 (정부조직법)</p> <p>제1조(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉</p> <p>제2조 및 제3조 생략</p> <p>제4조(다른 법률의 개정) ① 부터 ㉞ 까지 생략</p> <p>㉟ 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제11조, 제18조제1항 전단, 제29조 및 제33조제2항부터 제4항까지 중 “노동부장관”을 각각 “고용노동부장관”으로 한다.</p>		<p>한다.</p> <p><b>부칙</b> 〈제270호, 2019.12.23.〉 (규제 재검토기한 설정 해제를 위한 9개 고용노동부령의 일부개정에 관한 고용노동부령)</p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p>

근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령	근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
<p>제29조 중 “지방노동관서”를 “지방 고용노동관서”로 한다.</p> <p>㉓ 부터 &lt;82&gt; 까지 생략</p> <p>제5조 생략</p> <p><b>부칙</b> &lt;제13903호, 2016.1.27.&gt; 이 법은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제16320호, 2019.4.16.&gt; 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.</p> <p><b>부칙</b> &lt;제18927호, 2022.6.10.&gt; 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조(근로자위원 선출에 관한 적용례) 제6조제2항의 개정규정은 이 법 시행 이후 근로자위원을 새로 선출하는 경우부터 적용한다.</p>		

# 노사협의회 운영 매뉴얼

---

## 이 책을 만든 사람들

---

노동정책실장	이정한
노사협력정책관	권창준
노사관계법제과장	황효정
서기관	고혜연
사무관	박수호, 강재영
주무관	소병학, 장영철

---

디자인 / 인쇄 미디어버킷

---





