



재택근무 근로자 보호를 위한 법제 방안

- 국제비교 중심으로 -

OSHRI

산업재해예방

안전보건공단

산업안전보건연구원



연구보고서

재택근무 근로자 보호를 위한 법제 방안

- 국제비교 중심으로 -

송안미·오상호·조임영·신동윤·박수경

산업재해예방

안전보건공단

산업안전보건연구원



요 약 문

- 연구 기간 2022년 1월 ~ 2022년 11월
- 핵심 단어 재택근무, 코로나19, 재택근로자, 원격근무
- 연구과제명 재택근무 근로자 보호를 위한 법제 방안 - 국제비교를 중심으로 -

1. 연구배경

1) 연구목적

코로나 19 이후 재택근무가 새로운 근로형태로 확산되고 있음. 이에 따라 재택근로자에 대한 신체·정신 보호가 새로운 과제로 대두될 수 있음. 그러나 현행 「산업안전보건법」은 재택근무 시에 따른 사업주의 안전보건조치의무에 관한 규정을 두고 있지 않아 해외 주요국의 법·정책 현황 등 비교법적 연구를 통하여 재택근무 근로자를 위한 보호방안을 검토하고자 함

2) 연구 필요성

- 코로나 19로 인한 콜센터 집단감염 발생과 세계적 팬데믹 상황 속에서 감염병 확산을 방지하고 방역수칙을 극대화 하고자 재택근무가 확산되어 시행되어 오고 있음
- 우리나라도 IT기업을 시작으로 콜센터 등에서 재택근무가 확산되고 있으며, 재택근무를 실시한 기업은 68.5%로 나타났다(『2021, 주요 대기업 단체 교섭 현황 및 노동현안 조사』, 한국경제연구원 조사), 고용노동부에서는 2020년 재택근무 종합 매뉴얼을 제시하여 재택근무 시행을 장려함

- 그러나 「산업안전보건법」 상 재택근무 근로자에 대한 안전보건 의무 관련 특례 및 일반 규정이 존재하지 않음. 또한 현행 노동법령 또한 재택근무에 대한 정의나 법적 의무가 규정되어 있지 않으며, 다만 「근로기준법」 상 제58조(근로시간의 특례)에서 ‘출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로’하는 것, ‘업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무’로 서술하여 재택근무와 유사한 재량근무에 대한 유사 규정만 존재함

• 「근로기준법」 제58조

- 이 법은 ‘근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 소정근로시간을 근로한 것’으로 보는 ‘근로시간 계산의 특례’를 규정하고 있음
- 제3항은 ‘업무의 성질에 비추어 업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 대통령령으로 정한 업무는 사용자가 근로자대표와 서면 합의로 정한 시간을 근로한 것’으로 보고 있음

• 「근로기준법 시행령」 제31조의 ‘재량업무’

- 이 시행령 제31조는 업무 성질에 비추어 업무수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무를 6가지로 분류하고 정하고 있음
- 「근로기준법 시행령」 제31조에 따른 ‘재량업무’
 - ① 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무
 - ② 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
 - ③ 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무
 - ④ 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무
 - ⑤ 방송 프로그램·영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
 - ⑥ 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무(회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무)

- 재택근무는 근로자의 재량범위에서 이루어지고 있다는 점에서 근기법의 재량업무와 유사한 특징이 있으나, 그 업무범위나 성질이 동일하다고 보기 어려우며, 코로나19로 인한 팬데믹 상황에서 뿐만 아니라 변하는 산업 구조와 고용형태 및 저출산 등의 사회문제로 인하여 향후에도 재택근무는 활용가치와 업무형태로서 채택가능성이 높다는 점을 고려할 때, 재택근무

수행 시에 따른 사업주의 안전보건조치 등에 대한 산안법상 의무 이행 범위 및 이행방식 등에 대한 법적 검토가 필요함

3) 연구목표

본 연구는 우리나라 재택근무 시행 관련 법적 근거 및 정책을 검토하고, 해외 선진 국가(일본, 독일, 프랑스, 미국, 영국)의 재택근무 노동자를 위한 법·정책 연구와 국가별 기업 등의 사례 비교를 통하여, 우리나라의 재택근무 노동자의 안전보건을 위한 제도적 개선방안을 도출하고자 함

2. 주요 연구내용

1) 우리나라 재택근로자 관련 법·정책 및 특징

- 고용노동부 재택근무 가이드라인 및 재택근무 종합 매뉴얼에서 “재택근무” 용어 활용
- 재택근무 관련 직접 근거법은 없으나 단체협약, 취업규칙, 근로계약 등에 근거규정이 있는 경우 실시 가능
- (근거법령) 재택근무 시 근로기준법, 산안법, 산재법 등

2) 일본 재택근로자 관련 법·정책 및 특징

- ‘텔레워크협회’에서 “텔레워크” 개념 정립 및 활용
- 국가차원에서 2000년대부터 ICT 인프라 구축 및 디지털화사회 구축 노력
- 판례는 「노동안전위생법(이하, ‘안위법’)」 규정은 사업주의 국가에 대한 공법상의 의무이며 안전배려의무는 사법상의 의무임에 따라, 사업주가 안전배려의무를 다하기 위해서는 근로자의 안전보건확보를 위한 최저한

의 기준인 안위법 상의 사업주의 의무 이행 조치를 다 하여야 한다고 함
(大阪地判成16年3月22日労判883号58頁。)

- (근거법령) 노동기준법, 노동안전위생법, 노동자재해보상보험법 등

3) 독일 재택근로자 관련 법·정책 및 특징

- 산안법 영역인 「작업장 시행령」은 재택근무 관련 법적 근거를 마련한 최초의 법으로 평가됨
- 홈오피스=재택근무<원격근무<모바일근무의 개념으로 활용
- 현재 「모바일 노동법(안)」제정에 대한 논의가 이루어지고 있음
- 산재보험법 개정으로 자택에서 부수적 행위도 사업장에서와 동일한 정도로 보험 보호가 이루어지도록(제8조 제1항 3문 신설)하고, 재택근무 중 보육 기관 방문 이동경로를 우회로로 인정하여 출퇴근 재해를 인정(제8조 제2a항 신설)함
- (근거법령) ❶ [직접근거] 작업장 시행령, 산재법, 사업장조직법, ❷ [간접근거] 산안법, 노동의학적 예방에 관한 시행령, 근로시간법 등

4) 프랑스 재택근로자 관련 법·정책 및 특징

- 노동법전에서 “텔레워크”를 정의하고 법률 및 단체협약을 근거로 시행
- 근로자의 재택근무권과 거부권 부여(노동법전, 전국직업간협약)
- 텔레워크의 성공적 실시를 위하여 ‘텔레워크에 관한 직업간 전국협약’ 체결 (2005.7., 2020.11.)
 - * 2005년 텔레워크 전국협약은 2002년에 체결된 텔레워크 관련 EU기본협약을 국내로 전환하기 위해 체결된 것으로 프랑스 최초의 텔레워크를 규율한 노사규범임
- (근거법령) 노동법전, 텔레워크 전국직업간협약, 노사 산업·업종별 단체협약

5) 미국 재택근로자 관련 법·정책 및 특징

- 「재택근무촉진법(2010)」제정으로 다양한 용어 통일 후 공식적으로 재택근무 정의
- 재택근무의 유형으로 하이브리드 재택근무와 원격근무가 있음
 - * 재택근무·원격근무에 관한 기술적 지침 및 재택근무 교육 프로그램 등 별도 마련
- (근거법령) 공정근로기준법(민간부문), 텔레워크촉진법(공공부문)
 - * 민간부분과 공공부분을 구분한 이원화된 법제마련

6) 영국 재택근로자 관련 법·정책 및 특징

- “사업에너지 산업전략부”에서 재택근무와 하이브리드 용어 활용
- 2021.12.1. 유연근무법안 범위 확대 관련 협의→ ‘유연근무기본설정’에서 현행 입사 후 26주 대신 입사와 동시에 유연근무가 가능하도록 함
 - * 향후 영국의 유연근무에 대한 법적 권리가 확대될 것으로 예상
- (근거법령) 고용권법(유연근무청구권), 산안법 외 일반 노동관계법령 적용

3. 연구 활용방안

코로나 19로 인해 대책 없이 시행된 재택근무로 인한 근로자의 안전·보건 관련 다양한 이슈 및 다양한 고용형태를 마주하고 있는 현실에 대응하여 향후 법·정책적 개선 논의 시 기초자료로써 활용

- 국내 재택근무 활성화 및 재택근로자 건강보호를 위한 법·정책 과제 제안
- 국내 산안법령 및 관계 법령 내 재택근무에 관한 법적 근거 명시
- 정부 및 기업의 재택근무 실시·운영에 필요한 가이드라인 제공

4. 연락처

- 연구책임자 : 산업안전보건연구원 정책제도연구부 연구위원 송안미
 - ☎ 052) 703. 0827
 - E-mail julie8818@kosha.or.kr

목 차

I. 서 론	1
II. 우리나라의 재택근로자 보호 법제	5
1. 재택근무의 개념과 유형	7
1) 재택근무의 개념	7
2) 재택근무의 유형	7
2. 코로나 19와 재택근무의 관계	8
1) 재택근무 실태와 현황	8
2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화	9
3. 재택근무 관련 법적 근거	11
1) 「근로기준법」	11
2) 「산업안전보건법」	12
3) 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」	14
4. 재택근무 관련 정책 및 가이드라인 검토	15
1) 「재택근무 가이드라인」의 개요	15
2) 「재택근무 종합 매뉴얼」 개요	17
3) 재택근무제 규정」예시	26

목 차

5. 기업의 재택근무 사례조사	30
1) (주)인프라웨어	30
2) (주)대학내일	32
3) 스마트스터디(주)	33
4) (주)레이니스트	35
5) (주)지비스타일	36
6) 알서포트(주)	37
7) 엔에이치엔(주)	39
8) SK이노베이션(주)	40
9) 램리서치매뉴팩춰링코리아(유)	42
6. 재택근무와 산업안전보건 관계	44
7. 시사점 및 전망	46
1) 법 정책적 특징 및 시사점	46
2) 전망	46
Ⅲ. 일본의 재택근로자 보호 법제	49
1. 재택근무의 개념과 유형	51
1) 재택근무의 개념	51
2) 재택근무의 유형	51

2. 코로나 19와 재택근무의 관계	53
1) 재택근무 현황	53
2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화	55
3. 재택근무 관련 법적 근거	62
1) 「노동기준법(労働基準法)」	62
2) 「노동안전위생법(労働安全衛生法)」	64
3) 「노동자재해보상보험법(労働者災害補償保険法)」	66
4. 재택근무 관련 정책 및 가이드라인 검토	67
1) 재택근무 관련 노동자성 판단	67
2) 「텔레워크의 적절한 도입 및 실시 추진을 위한 가이드라인(テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン)」	72
3) 텔레워크 모델 취업규칙	92
4) 일본노동변호단(日本労働弁護団)의 의견서	96
5. 기업의 재택근무 사례조사	107
1) 후생노동성장관 표창	107
2) 텔레워크 추진 기업 사례	108
3) 텔레워크 도입·실시에 관한 정보	147
6. 재택근무와 산업안전보건 관계	147
1) 안전위생 관계 법령의 적용	147

목 차

2) 괴롭힘(ハラスメント) 대응	150
3) 텔레워크에서의 산업재해 보상	150
4) 안전배려의무	151
7. 시사점 및 전망	153
1) 법 정책적 특징 및 시사점	153
2) 전망	154
IV. 독일의 재택근로자 보호 법제	157
1. 재택근무의 개념과 유형	159
1) 사전적 의미로서 재택근무 개념	159
2) 법적 의미로서 재택근무 개념	160
3) 재택근무의 유래	161
4) 재택근무의 유형	163
2. 코로나 19와 재택근무의 관계	164
1) 재택근무 현황	164
2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화	165
3) 재택근무 의무화 이후 하이브리드형 재택근무	170
3. 재택근무 관련 법적 근거	171
1) 일반법	171

2) 모바일 노동법(안)	177
4. 재택근무 관련 정책 검토	178
1) 정책	178
2) DGUV의 재택근무 체크리스트	181
3) 독일 노동조합 총연맹(DGB) 재택근무 측정 지표	184
5. 기업의 재택근무 사례조사	184
1) 재택근무 시행을 위한 표준 사업장협정(Betriebsvereinbarung)	184
2) 기업의 재택근무 운영사례	189
3) 기업 실무상 쟁점	199
6. 재택근무와 산업안전보건 관계	203
1) 재택근무와 건강상의 장애	203
2) 재택근무에 따른 산안법상 산업안전보건 조치	205
7. 시사점 및 전망	208
1) 법 정책적 특징 및 시사점	208
2) 전망	210
V. 프랑스의 재택근로자 보호 법제	213
1. 재택근무의 개념과 유형	215
1) 재택근무의 개념	215

목 차

2) 재택근무의 유형	220
2. 코로나 19와 재택근무의 관계	221
1) 재택근무 현황	221
2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화	222
3. 재택근무 관련 법제	226
1) 재택근무 관련 규율 체계	226
2) 재택근무 관련 법제 연혁	231
3) 재택근무의 실시	238
4. 재택근무 관련 정책 검토	257
5. 기업의 재택근무 사례조사	258
6. 재택근무와 산업안전보건 관계	267
1) 사용자의 안전의무와 재택근무	267
2) 안전과 재택근무 장소	267
3) 산업안전보건에 관한 근로자의 정보	268
4) 직업위험의 평가	269
5) 재택근무자의 고립 예방	270
6) 재택근무자의 건강진단	271
7) 재택근무자의 업무상 사고	271
8) 재택근무자의 직업병 인정	272

7. 시사점 및 전망	274
1) 법 정책적 특징 및 시사점	274
2) 전망	276
VI. 미국의 재택근로자 보호 법제	277
1. 재택근무의 개념과 유형	279
1) 재택근무의 개념	279
2) 재택근무의 유형	280
2. 코로나 19와 재택근무의 관계	281
1) 재택근무 실태와 현황	281
2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화	284
3. 재택근무 관련 법적 근거	285
1) 민간부문	285
2) 공공부문	285
4. 재택근무 관련 정책 검토	289
1) 재택근무 관련 정책	289
2) 공공부문의 재택근무 관련 지침: 2021년 재택근무 지침	290
3) 민간부문의 재택근무 관련 지침: 「현장지원고시」	296

목 차

5. 기업의 재택근무 사례조사	297
1) 기업 운영 사례	297
2) 기업 실무상 쟁점	301
6. 재택근무와 산업안전보건 관계	307
1) 총설	307
2) 재택근무의 「직업안전보건법」 적용	308
3) 「직업안전보건법」 상 재택근무 관련 부상과 질병	309
7. 시사점 및 전망	312
1) 법 정책적 특징 및 시사점	312
2) 전망	315
VII. 영국의 재택근로자 보호 법제	317
1. 재택근무의 개념과 유형	319
1) 재택근무(working from home)	319
2) 하이브리드 근무(hybrid working)	320
2. 코로나 19와 재택근무의 관계	321
1) 영국의 재택근무 현황(통계)	321
2) 재택근무의 동향	323
3) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화	328

3. 재택근무 관련 법적 근거	330
1) 개관	330
2) 노동법령의 적용	331
3) 산업안전보건법	332
4) 산재보험법	332
4. 재택근무 관련 정책 검토	333
1) 정부공약 및 협의	333
2) 유연근무 태스크포스	334
3) ACAS의 하이브리드 근무	335
5. 기업의 재택근무 사례조사	337
1) 기업 운영 사례: 스탠다드차타드(SC) 은행	337
2) 기업 실무상 쟁점	342
6. 재택근무와 산업안전보건 관계	347
1) 개요	347
2) 위험성 평가	348
3) 스트레스 및 정신 건강	349
4) 자택에서 컴퓨터와 노트북 사용	351
5) 근무 환경 및 사고	354

목 차

7. 시사점 및 전망	356
1) 법 정책적 특징 및 시사점	356
2) 전망	358
VIII. 결론	359
1. 국가별 법·정책 현황	361
1) 우리나라	361
2) 일본	363
3) 독일	364
4) 프랑스	365
5) 미국	368
6) 영국	368
2. 재택근무 실현을 위한 법·정책적 제언	371
1) 법제화 필요성 여부	371
2) 법·정책적 제언	371
3) 나가며	674
참고문헌	377
Abstract	383

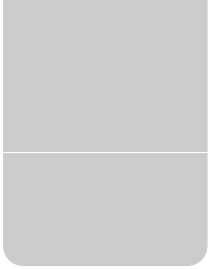
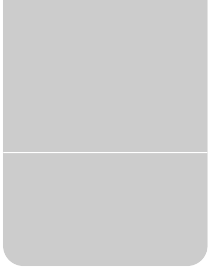


표 목차

〈표 Ⅲ-1〉 텔레워크 근무형태 및 장점	52
〈표 Ⅳ-1〉 근로자와 기업의 재택근무와 모바일근무의 기회와 위험	199
〈표 Ⅵ-1〉 2012년~2020년 재택근무 참여 연방 근로자 수	283
〈표 Ⅵ-2〉 2010년 재택근무촉진법의 체계	286
〈표 Ⅵ-3〉 안전 점검표	306
〈표 Ⅶ-1〉 영국의 유연근무제 유형	320



그림목차

[그림 IV-1] 재택근무 활용하는 취업자 비율	164
[그림 IV-2] 2021년까지 코로나 팬데믹 이전과 기간 중 재택근무 사용 추이	168
[그림 IV-3] 2021년 업종별 재택근무 현황	169
[그림 IV-4] 재택근무가 정신건강에 미치는 영향	203
[그림 VII-1] 재택근무 동향(2020년 5월~2021년 5월)	324
[그림 VII-2] 산업별 재택근무를 한 적이 있는 근로자의 비율	325
[그림 VII-3] 거주지역별 재택근무를 한 적이 있는 근로자의 비율	326

I. 서론

.....

I. 서론

글로벌 팬데믹 상황이 장기화되면서 재택근무와 시차출근제를 실시하는 기업이 큰 폭으로 증가한 바 있고 최근 오미크론 변이 확진자 수가 급증하면서 기업은 재택근무 비율을 더 높이고 시차출근제를 확대하는 등 유연근무제를 최대한 활용해 사내 감염 확산을 막는 데 총력을 기울이고 있다.

이처럼 코로나 19 이후 재택근무가 새로운 유연 근로형태로 확산되고 있으나, 비만과 근골격계 질환, 심리적 불안과 같은 신체·정신적 위험에 노출되고 있어 재택근무에 따른 재택근로자의 건강을 확보할 수 있는 근거가 필요한 상황이다.¹⁾ 그러나 현행 「산업안전보건법」(이하 ‘산안법’이라 함)은 재택근무 특유의 사정을 고려한 사업주의 안전보건조치의무에 관한 규정을 별도로 마련하고 있지 않다.

한편, 재택근무는 코로나 19 이전에는 근로자의 워라밸 확보의 관점에서 유연근무제의 한 유형으로 권장된 반면 코로나 19 동안에는 사회재난으로부터 근로자의 건강을 보호하기 위한 위기관리의 관점에서 큰 주목을 받는 등 재택근무가 업무 방식의 뉴 노멀(New Normal)로 자리 잡으면서 코로나 19 종식 이후에도 새로운 근무 패러다임으로 이어질 것으로 전망된다.²⁾

다만, 재택근무도 근로시간의 길이, 배치를 통한 근로자의 시간주권을 보장하기 위한 유연근무제의 한 형태이지만, 일하는 장소에서도 유연성(Flexibilität)이 요구되므로 일반적 유연근무제와 비교해 결정적 차이를 보인다. 즉, 재택근무의 경우 근로자의 자택이 업무장소로 제공·사용되지만 사적 공간으로서 본질적인 성격도 그대로 유지되는 바 재택근무 장소는 업무

1) 김은아 외, 포스트 코로나 시대 안전보건 전망과 해결과제, 안전보건공단 산업안전보건연구원, 2021, 69면에서 최근 태국에서 이루어진 재택근무와 건강 영향에 관한 연구의 설문조사에 따른 결과 재택근무로 인한 안전보건상의 이슈를 설명.

2) 2021년 12월 고용노동부의 조사연구에서 코로나 19 종식 이후에도 기업의 75.2%가 재택근무를 계속 시행하겠다고 응답한 반면, 중단하겠다고 응답한 기업은 11.3%에 그친 바 있음.

공간과 사적공간이 혼재되어 있어 ① 근로시간의 이용 및 취급 등 근로자의 관리상 부주의와 ② 산업안전보건과 관련된 사용자의 의무이행의 현실적 한계 등으로 인해 근로자의 건강상의 문제(산재보상)와 건강관리의 불평등 문제(산재 예방) 등이 발생하고 있다.

이에 사업주가 지배 관리하기 어려운 재택근무 장소가 새로운 위험 공간으로 인식되면서 재택근로자에 대한 신체·정신 보호의 필요성이 새로운 도전과제이자 해결과제로 대두되었다. 이러한 측면에서 재택근무가 기업의 보편적 상시적 근무방식의 하나로 정착될 수 있도록 대책 수립 차원에서 재택근무를 둘러싼 재택근로자 건강 보호에 관한 충분한 법 정책적 논의가 필요한 상황에 놓여 있다.

그렇다면 법 정책적 논의 방향은 무엇인가. 현행 노동관계법은 사업장이라는 장소적 공간을 기반으로 전속적인 형태로 근로관계를 규제하다 보니 재택근무와 같은 시공을 넘어선 새로운 형태의 일하는 방식에 대응하기 위해서는 기존의 법제를 보완하고 유연성을 보장하는 차원에서 논의가 이루어져야 할 것이다.

이러한 논의 맥락은 코로나 19가 가져온 눈에 띄는 변화 중 하나인 ‘플랫폼 노동’의 사례와 비교해보면 명확해 진다. 플랫폼 노동과 재택근무는 일하는 수단으로서 전자·정보통신기기를 주로 활용한다는 점과 일하는 장소가 주로 사업장 외부라는 점 등에서 상당한 유사성이 인정되지만, 플랫폼 노동은 근로자의 법적 외연을 넓히는 등 노동법의 새로운 적용기준을 정립하기 위한 논의에 주목한 반면, 재택근무는 기존 노동법의 적용기준을 명확히 하기 위한 새로운 법적 근거를 마련하는 등 법적 내연을 확대하기 위한 논의라는 점에서 양자의 법적 접근법은 근본적인 차이가 나타난다.

이하에서는 “재택근무”에 초점을 두고 우리나라를 비롯한 주요 선진국인 일본, 독일, 프랑스, 미국, 영국에서 재택근무를 둘러싼 재택근로자의 건강 보호를 위한 ① 입법적 근거, ② 정책적 대응방안과 ③ 기업 차원의 실무적용 사례 등을 포괄적으로 검토하여 최종적으로는 우리나라 재택근로자의 건강보호 방안 수립에 필요한 법 정책적 시사점 및 방안을 검토하고자 한다.

Ⅱ. 우리나라의 재택근로자 보호 법제



II. 우리나라의 재택근로자 보호 법제

1. 재택근무의 개념과 유형

1) 재택근무의 개념

고용노동부는 재택근무를 “근로자가 자택 등 소속 사업장이 아닌 장소 중 사용자와 합의하거나 그 승인을 받은 장소에서 소정 근로의 전부 또는 일부를 제공하는 근무형태”로 보고 있다(「재택근무 종합 매뉴얼(2020.9.)」.³⁾ 근로자의 요청에 따라 사용자가 승인한 자택 외의 장소에서 근무하는 경우도 재택근무에 해당한다고 볼 수 있다.

2) 재택근무의 유형

고용노동부는 재택근무를 “활용빈도”와 “위치”에 따라 구분하고 있다. 이하의 내용은 고용노동부의 「재택근무 종합 매뉴얼(2020.9.)」의 내용을 바탕으로 살펴보고자 한다.

(1) 활용빈도에 따른 구분

재택근무는 활용빈도에 따라 상시형 재택근무와 수시형 재택근무로 나눌 수 있다.

상시형 재택근무는 ① 대부분의 근무일을 재택근무로 하는 것으로, 근로시간의 대부분을 재택근무로 실시하는 것, ② 출퇴근 거리, 가족돌봄 등의 사유로 통근의 어려움이 있거나, 업무의 독립성이 강하고 일상적인 관리감독의 필요성이

3) 「재택근무 가이드라인(2022.1.)」에서는 재택근무를 “근로자가 부여받은 업무를 자택 등 지정된 장소에서 수행하는 근무유형”으로 제시하고 있다.

적을 경우를 말한다.

수시형 재택근무는 ① 일주일 중 일부는 재택근무, 일부는 사무실에서 근무하는 형태로 일주일의 1~4일 중에 재택근무일을 정하고 나머지는 사무실에서 근무하는 경우, ② 재택근무의 필요성은 있으나, 타 부서 및 거래처와의 업무협조, 조직 내 의사소통, 재택근무자의 고립감 및 소속감 등을 고려했을 때 일정기간 사무실 근무가 필요한 경우를 말한다.

(2) 위치에 따른 구분

위치에 따라 크게 재택근무, 스마트워크센터 근무, 고객사 근무로 나눌 수 있다. 재택근무는 직원의 집 또는 집 근처의 직원이 선택한 장소(예: 카페, 도서관)에서 근무하는 경우를 말한다.⁴⁾

스마트워크센터 근무는 집이나 주된 사무실이 아닌 지정된 공동 업무 공간에서 근무하는 경우로, 고용주가 직접 운영 관리하는 장소일 수도 있고, 전문적인 공간 대여 사업자가 유지 관리하는 장소일 수도 있다.

고객사 근무는 고객사 등 거래처에서 소유하거나 관리하는 공간에서 근무하는 경우를 말한다.

2. 코로나 19와 재택근무의 관계

1) 재택근무 실태와 현황

코로나19 이전의 재택근무는 저출산·고령화 등 인구구조 변화에 대응하기 위해 도입되었으며, 제한적으로 시행되었다.

4) 한편 ‘재택근무’와 ‘원격근무’는 구별 되는데, 원격근무는 정보교환 및 의사소통을 용이하게 하는 기술적 프로그램을 통해 근로자와 사용자 간에 상호 제어될 수 있는 근로형태라 한다면, 재택근무는 근무장소가 근로자의 사적 공간으로서 ‘주거’로 지적되는 경우를 뜻하는 것이라는 점에서 양자는 차이가 있다. 이상 권혁, “노동의 디지털화에 따른 일하는 방식의 변화와 노동법의 미래”, 노동법논총 제50호, 206-207쪽, 2020.

OECD 선진국들은 1990년대 이후 저출산·고령화 문제에 대한 대응으로 일·생활 균형을 회복하고 여성의 노동 공급을 증가시키기 위한 정책적 목적으로 재택근무를 장려하였고, 기업들은 다국적 인재를 유치하고 사무실 임차비용을 감소시키기 위해 재택근무를 활용하였다. 이에 따라 재택근무를 하는 노동자의 비율은 완만하게 증가하였다.

우리나라에서는 1997년 「근로기준법」에 재택근무제 도입 근거를 마련하고 정책적 노력을 기울였으나 그 효과는 다소 미흡하였다. 재택근무를 “노동자가 정보통신기기 등을 활용해 사업장이 아닌 주거지에 업무공간을 마련하여 근무하는 제도”로 정의하고, 경직적인 근로문화를 개선하기 위해 지속해서 정책적 노력을 기울였으나 재택근무를 하는 노동자의 비율은 OECD 선진국에 비해 낮은 수준이다.

2020년 고용노동부의 「재택근무 종합 매뉴얼」에 따르면 2019년 우리나라의 재택근무 활용비율은 4.5%에 불과하여, 미국(43%), 영국(27%), 독일(12%), 일본(13%) 등에 비해 매우 낮은 수준임을 알 수 있다. 우리나라 재택근무 활용도가 낮은 요소 중 하나로는 경직된 기업 문화와 굳어진 근로 관행으로 인해서 일·생활 균형을 위한 재택근무 문화가 확산되지 못하였다는 점을 들 수 있다.⁵⁾

2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화

앞서 말한 바와 같이 재택근무의 활용비율이 낮았던 우리나라는 코로나19 팬데믹으로 인하여 감염병 확산 방지 및 예방 차원과 근로자의 안전보건을 위하여 재택근무는 국가적 측면에서 필수 격리 방안으로 확대되기 시작하였다.

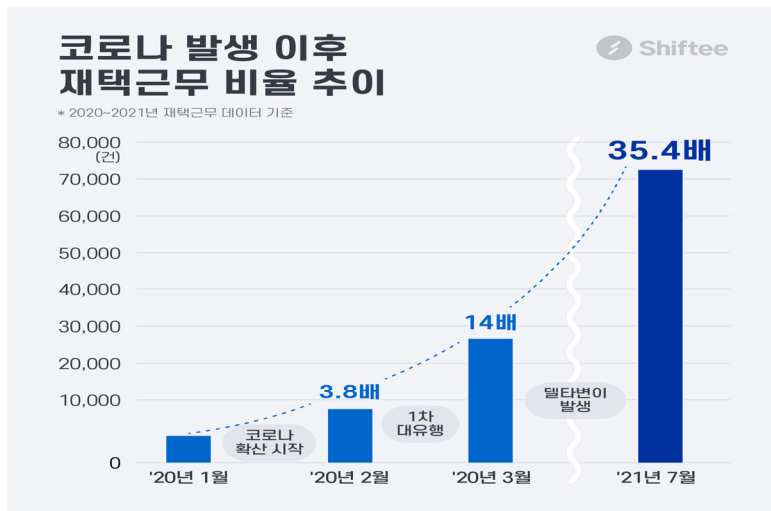
고용을 유지하고 일자리 감소를 줄이면서 감염병으로부터 국민의 안전을 보장할 수 있어 탁월한 전략으로 꼽힌 재택근무는 사전 준비 없이 도입되어 코로나19 대유행 이후 2년 동안 전 세계적으로 크게 확산되었다. 경제활동

5) 최훈, “일하는 방식의 새로운 표준으로 정착 중인 재택근무”, 이슈&진단 No.490, 경기연구원, 2022 참조.

인구조사에 따른 한국의 재택근무 이용자는 2019년 9.5만 명에서 2021년 114만 명으로 약 12배 증가하였음을 알 수 있다.⁶⁾

코로나19는 일부 분야에서만 제한적으로 도입되던 재택근무를 다양한 분야에서 시험해볼 수 있는 기회를 제공하였다. 또한 재택근무라는 새로운 일하는 방식을 근로자와 기업이 2년간 경험하며 재택근무의 장단점, 가능성과 한계점을 모색해 볼 수 있는 기회를 제공하기 된 계기가 된 것은 부정할 수 없을 것이다.⁷⁾

한편 통합 인력관리 솔루션 ‘시프티(대표 신승원)’가 시프티를 이용하는 사업장의 근무 형태 변화에 대해 지난 2년간의 내부 데이터(2020년~2021년)를 분석한 결과, 코로나19 발생 이후 재택근무 비율이 크게 증가했다고 밝혔다.



조사한 결과에 따르면 기존의 오피스 출근 방식에서 비대면 업무환경으로의 전환율은 코로나19 확산 직전에 비해 크게 늘어났다. 2020년 1월 대비 지난 2년간 재택근무 신청 비율은 월 평균 7배나 증가했다.⁸⁾

6) 최훈, 위의 문헌, 2쪽, 오상일·이종하, “팬데믹 이후 재택근무 확산과 경기완충 효과”, BOK 이슈노트 한국은행, 2021 참조.

7) 최훈, 위의 문헌, 2쪽.

8) 이 분석은 2020년도와 2021년도에 기록된 재택근무 데이터를 기준으로 이루어졌다.

3. 재택근무 관련 법적 근거

1) 「근로기준법」

현행 「근로기준법(이하, ‘근기법’이라 함)」은 재택근무에 관한 규정을 별도로 규정하고 있지 않다. 따라서 현 시점에서는 근로자에게 재택근무 요청 또는 실시에 관한 권리는 없다고 봄이 타당할 것이다. 다만 취업규칙 및 단체협약 등에 명시적으로 재택근무를 명할 수 있는 근거가 있다면, 근로자의 동의를 얻어 재택근무를 명할 수 있다고 해석할 수 있다.⁹⁾ 이때에도 재택근무 시의 법정근로시간(제50조), 연장근로의 제한(제53조), 휴게(제54조), 휴일(제55조) 등은 사무실 출근 시 근무의 상황과는 다르므로, 취업규칙에서 재택근무 시의 상황을 별도로 마련되어야 할 것이다. 이러한 점에서 재택근무와 관련되는 노동법적 변화도 필요한 시점이라는 점은 분명하다.

한편 근기법 제58조는 “근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 소정근로시간을 근로한 것”으로 보는 “근로자 시간 계산의 특례”를 규정하고 있다. 또한 “업무의 성질에 비추어 업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 대통령령으로 정하는 업무는 사용자가 근로자대표와 서면 합의로 정한 시간을 근로한 것”으로 보는 “재량업무” 관련 규정이 있다.

근기법 시행령은 업무 성질에 비추어 업무수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무를 6가지로 분류하고 정하고 있는데, 그 내용은 다음과 같다.

- ① 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무
- ② 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
- ③ 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무

9) 노상현, “재택근무의 법적 쟁점”, 경희법학, 제56권 제3호 2021, 141쪽.

- ④ 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무
- ⑤ 방송 프로그램·영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
- ⑥ 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무(회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업)

이 밖에도 근무시간 외(휴식시간 포함) 상사로부터의 연락 등 재택근무 시에도 사내 시스템 창구 등을 통하여 괴롭힘일 발생 할 수 있다. 직장 내 괴롭힘의 금지(제76조의2)규정은 “사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위”를 금지하는 규정으로, 여기서 재택근무 시의 정신적 고통에 대해서는 동 규정이 적용될 수 있을 것이다.

이와 같이 근기법 상 재택근무 관련 규정이 없다고 하더라도 소정근로시간, 재량업무, 괴롭힘 금지 및 근태·복무·임금·휴식·건강 등 근로조건의 기준에 관한 사항에 대해서는 근로자의 기본적 생활을 보장(근기법 제1조)과 연결되므로 근기법이 적용된다고 할 수 있다.

다만, 법적 이슈는 별론으로 하고, 예외적 상황으로 코로나19 팬데믹을 들어 보자면, 근로자의 안전·보건과 감염병 확산 방지 차원에서 재택근무의 확산과 활용은 실로 국가적 위기상황에서 필수적인 근무형태로 자리 잡게 되었음은 사실이다. 이와 같은 재난 발생 시 사업의 계속과 근로자의 생명과 안전을 확보하기 위해서는 근로자의 동의 없이 재택근무를 명할 수 있으나, 재택근무에 동의하지 않은 이유로 불이익을 받을 수 없다고 할 것이다.¹⁰⁾

2) 「산업안전보건법」

「산업안전보건법(이하 ‘산안법’이라 함)」은 “산업 안전 및 보건에 관한 기준을 확립하고 그 책임의 소재를 명확하게 하여 산업재해를 예방하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 노무를 제공하는 사람의 안전 및 보건을 유지·

10) 노상현, 앞의 논문, 141쪽.

증진함을 목적”으로 하고 있다. 따라서 재택근무 시에도 근로자의 안전보건에 대한 사업주의 의무는 발생한다고 할 것이며, 산안법이 적용된다고 할 것이다. 더욱이 사업주의 명령으로 재택근무를 실시 시에는 재택근무 시의 사업주 및 근로자 쌍방의 안전보건 의무를 산안법에서 명시할 필요가 있다.

산안법 규정 중 현 시점에서 재택근무 시 적용가능 한 산안법 규정은 “고객의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방조치 등(제41조)”의 규정이다. 이 규정은 해당 업무를 재택근무로 시행하더라도 업무의 내용 및 환경이 동일하거나 유사할 수 있으므로 적용하는 데 무리 없을 것이다.

또한 지진과 같은 자연재난이나 코로나19 등 사회재난이 발생 한 경우 근로자의 작업중지 권(제52조)을 적용할 수 있다.

산안법 외에도 「산업안전보건기준에 관한 규칙(이하, ‘기준규칙’이라 함)」을 들 수 있다.

이 기준규칙은 작업장(현 시점¹¹⁾에서는 통상의 작업을 통상의 장소에서 행하는 장소로 해석함이 마땅함)에서의 총칙, 안전기준, 보건기준, 특수형태 근로종사자 등에 대한 안전 및 보건 조치를 규정하고 있다. 여기서 재택근무 시에도 적용가능 한 규정들이 있는바, 이하에서는 이 기준규칙 상 재택근무 시 적용될 수 있는 조문을 검토하고자 한다.

먼저 채광 및 조명 관련이다. 사업주는 근로자가 작업하는 장소에 채광 및 조명을 하는 경우 명암의 차이가 심하지 않고 눈이 부시지 않은 방법으로 하여야 한다”고 하고 있는 것이 그것이다(제7조). 또한 “사업주는 근로자가 상시 작업하는 장소의 작업면 조도(照度)를 동 규칙에서 제시하는 기준에 맞도록 하여야”한다고 하고 있다.(제8조)

특히 기본적으로 이 기준규칙 제3편 보건기준 제11장의 “사무실에서의 건강장해 예방”을 적용할 수 있다. 특히 이 장은 “근로자가 사무를 처리하는 실내 공간(휴게실, 강당, 회의실 등의 공간 포함)”을 사무실로 규정하고 있는데 (제646조), 재택근무 시 업무를 하는 장소를 사무실로 적용할 수 있을 것이다.

11) 재택근무 관련 규정이 별도로 마련되어 있지 않은 현재의 시점을 말함.

또한 재택근무 시에도 근골격계부담작업이 이루어 질 수 있고, 컴퓨터 단말기 등으로 업무를 진행 할 일이 많을 것으로 예상된다. 이 부분에 대해서는 이 기준 규칙의 “근골격계질환 예방관리 프로그램 시행” 및 “컴퓨터 단말기 조작업무에 대한 조치”를 적용가능 할 것으로 생각된다.

다만, 재택근무는 근로자의 프라이버시 적 공간임에 따라 이 기준규칙을 그대로 적용하기에는 분명 한계가 있다. 예컨대 공기정화를 설비하여 가동하게 하는 등의 규정이 그러하다.

따라서 재택근무를 도입하고 활용하는데 있어서는 재택근무 대상자, 재택근무가 가능한 업종(업무) 및 재택근무 가능 공간 등을 노사가 충분히 협의하여 재택근무 시행 사전에 확보하여 기준을 마련하는 것이 중요하고 필수적이라고 할 것이다.

3) 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」

법은 “가족친화 사회환경의 조성을 촉진함으로써 국민의 삶의 질 향상과 국가사회의 발전에 이바지함을 목적”으로 한다. 동 법에서는 가족친화제도의 일환으로 ① 탄력적 근무제도, ② 자녀의 출산·양육 및 교육 지원 제도, ③ 부양가족 지원제도를 두고 있다(동법 제2조 제3호).

이 법에서 말하는 ① 탄력적 근무제도는 시차출퇴근제, 재택근무제, 시간제 근무 등을 말한다. ② 자녀의 출산·양육 및 교육 지원 제도에는 배우자 출산휴가제, 육아휴직제, 직장보육 지원, 자녀 교육지원 프로그램 등이 있다. 또한 ③ 부양가족 지원제도로서는 부모 돌봄 서비스, 가족간호휴직제 등을 규정하고 있다.

이와 같이 유연근무제는 통상의 근무시간·근무일을 변경하거나 근로자와 사용자가 근로시간이나 근로장소 등을 선택 또는 조정하여 일과 생활을 조화롭게 하고, 인력활용의 효율성을 높이는 제도로 설계 된 것이라고 할 수 있다.¹²⁾

12) 노상현, “재택근무의 법적 쟁점”, 경희법학, 제56권 제3호 2021, 135쪽.

4. 재택근무 관련 정책 및 가이드라인 검토

1) 「재택근무 가이드라인」의 개요

(1) 배경

코로나19의 전국적 감염이 지속되면서 재택근무의 도입과 운영 등에 대한 사회적 관심과 수요가 증가하였다. 이에 따라 고용노동부는 현장의 궁금증을 해소하고 기업들이 재택근무를 쉽고 올바르게 활용할 수 있도록, 재택근무와 관련한 주요 Q&A*를 담은 「재택근무 가이드라인」을 마련하여 배포하였다(2020.4.2.보도참고자료).

이하에서는 보도참고자료에서 배포된 주요 내용을 살펴보고자 한다.

(2) 개요¹³⁾

◆ 재택근무 가이드라인 주요 내용 ◆

□ 재택근무란?

- 근로자가 부여받은 업무를 자택 등 지정된 장소에서 수행하는 근무유형

□ 재택근무의 도입

- 취업규칙, 근로계약서 등에 재택근무 실시에 관한 규정이 있으면 해당 규정에 따라 실시가 가능하므로 별도의 근로자 동의가 필요하지는 않음
- 별도의 규정이 없는 경우에는 원칙적으로 개별 근로자의 동의 필요
 - * 다만, 코로나19 발생 등 감염병 확산방지를 위해 불가피하게 근무장소를 자택 등으로 변경할 필요가 있는 경우에는 근로자와 협의를 거쳐 시행 가능
- 정부는 재택근무 활성화를 위해서 간접노무비 및 재택근무 인프라 구축비 지원

13) 2020.4.2.(목)의 보도참고자료 참조.

□ 근로시간, 연장근로 등

- 통상적인 근로시간제를 적용하는 경우, 노사가 정한 업무의 시작 및 종료시간, 휴게시간 등 일반적인 근로시간제의 적용을 받음
- 사업장 밖 근무로 근로시간을 산정하기 어려운 때에는 소정근로시간을 근무한 것으로 간주하거나 근로자대표와 서면합의로 정한 시간을 업무수행에 통상 필요한 시간으로 간주할 수 있음
- 근로자의 재량에 맡길 필요가 있는 업무로서 근로기준법 시행령 제31조로 정한 업무라면, 근로자대표와 서면 합의한 시간을 근로한 것으로 간주 가능
- 재택근무시 실제 연장·야간근로를 수행한 경우, 가산수당을 추가로 지급
* 분쟁 예방을 위해 연장·야간근로에 대한 승인, 확인 등 절차를 사전에 정하는 것이 바람직

□ 복무관리, 재택근무 비용 등

- 재택근무 근로자에 대해서도 복무규정 등은 그대로 적용, 근무지 이탈 및 사적용무 등으로 복무규정에 위반되지 않도록 주의할 필요
- 재택근무자의 위치정보를 수집하기 위해서는 근로자의 동의 필요
- 재택근무로 발생하는 소모성 비품 등에 대한 비용은 사용자 부담이 원칙
* 다만, 통상근무(사업장내 근무) 하에서도 근로자가 부담했던 정도라면 근로자 부담 가능

□ 산업재해 발생

- 재택근무에 따른 업무와 관련하여 발생한 부상 또는 질병은 업무상 재해에 해당
* 업무상 재해에 해당하는지는 산재요양 신청 시 근로복지공단에서 개별·구체적으로 판단

(3) 재택근무 관련 주요 예상 질의 및 응답¹⁴⁾

- 가) 재택근무 도입
- 나) 근로시간, 연장근로 등
- 다) 복무 관리
- 라) 재택근무 비용
- 마) 산업재해 관련

14) 고용노동부 「재택근무 가이드라인」, 2022.1. 참조

2) 「재택근무 종합 매뉴얼」 개요

2020년 9월 고용노동부는 재택근무 종합 매뉴얼을 제시하였다. 위 「재택근무 가이드라인」을 바탕으로 성공적인 재택근무 도입을 위하여 재택근무의 의의와 도입 및 서제, 재택근무 관련 규정 작성 등에 대하여 구체적으로 설명하고 있다.

이하에서는 본 매뉴얼에서 소개하는 내용을 구체적으로 살펴보도록 한다.

(1) 목적 및 기본원칙

조직 내에서 재택근무의 목적과 방향성에 대한 충분한 논의와 합의를 바탕으로 근무규정을 작성하는 것이 바람직하며, 재택근무 시행의 실질적 목적, 재택근무 기회의 형평성, 재택근무자와 비재택근무자 간의 차별 금지 등 재택근무 관련 규정의 세부내용이 일관성을 유지해야 한다.

■ 주요 작성 내용

- 재택근무 도입의 의도와 목적 서술
 - 비상 상황 대비, 인력 활용의 효율성 증대, 일생활균형의 향상, 비용 절감, 직원의 만족 등 목적하는 재택근무의 효과를 명시
- 재택근무 근무규정의 의도는 업무성과를 저하시키지 않으면서 직원들이 재택근무에 최대한 많이 참여할 수 있도록 장려하는 것임을 명시
- 근로자는 근무 공간의 차이로 인사상의 불이익을 받지 않는다는 점을 명시

(2) 정의 및 운영 기준

회사 특성에 맞는 제도의 형태와 운영기준을 정하고 이를 바탕으로 작성하는 것이 중요하다. 특히 근무장소의 범위와 유연성의 정도 등에 대해서는 노사 간 이해의 차이가 있을 수 있으므로 최대한 명확하게 표현하도록 하여야 한다.

또한 직원들이 재택근무를 할 수 없는 조직의 특정 조건(예: 고객사와 정기 미팅 등)이 있는 경우, 근무규정에 제한 가능성을 명시하고, 정기적으로 구체

적인 해당 조건을 변경하여 공지할 수 있도록 한다. 나아가 운영기준이 근로기준법을 위반하는 내용이거나 구성원 간 형평성을 해치지 않는지 검토하여야 할 것이다.

■ 주요 작성 내용

- 재택근무, 공식 근무처, 대안적 근무 장소와 위치용어에 대한 명확한 정의
- 직원들이 선택할 수 있는 재택근무형태의 제시
- 인사규정의 적용과 변용

(3) 자격 규정

적용 대상을 제한하는 것은 형평성의 문제로 이어질 수 있으므로, 기준을 정하고 서술하는데 충분히 유의해야 하며, 판단의 모호함이 없도록 구체적인 요건(근속기간 6개월 이상 등)을 설정하여야 한다.

또한 존의 직무 기술서나 유연근무제 근무규정과 상충하지 않도록 작성하도록 한다. 나아가 재택근무의 지속적인 운영을 위해서는 충분히 합리적이지만 규정에 명시되지 않았다는 이유로 재택근무를 신청하지 못하는 경우 등을 방지하기 위해 정기적으로 자격 규정을 개선하는 노력이 필요하다.

■ 주요 내용

- 재택근무 대상자의 직원 적합성 요건
 - 재택근무를 신청할 수 있는 근속기간의 하한
 - 업무성과에 대한 근거
- 직무 특성 및 책임
 - 수행 직무의 특성 및 역할 고려
 - 업무수행에 필요한 장비 및 작업 공간의 조건
 - 직무 수행 일정의 고려
 - 해당 직원의 재택근무 시 직원 개인과 조직의 성과에 미칠 영향 고려

(4) 신청 및 해지 절차

신청 및 해지 절차는 제도의 접근성과 활성화에 큰 영향을 미치는 요소이므로 기존의 복무관리 정책이나 결재시스템을 재검토하여 합리적인 절차로 개선시키려는 노력이 필요하다.

또한 고용노동부는 ① 부서 내에서 교대로 재택근무를 활용하는 경우, 같은 패턴이 반복되며 특정인에게 재택근무나 사무실근무가 집중되고 있지는 않은지의 확인, ② 공식적인 근무규정에서 정하지 않은 이유로 재택근무에서 배제되지 않도록 유의, ③ 부서 내 특정인에게 재택근무 선택권이 집중되지 않도록 하는 등 재택근무 신청시스템이 공평하게 구현될 수 있도록 설계함을 제시하고 있다.

재택근무 승인 절차에 있어서도 조직의 특성에 따라 복잡성 정도를 결정하도록 ① 여러 명의 상사의 결재와 인사부서의 결재를 거쳐 승인, ② 부서장과 당사자 간의 협의로 시행, ③ 승인 절차 없이 당사자의 사전 통보로 시행하는 예를 제시하고 있다.

나아가 필요시 재택근무 시범 기간을 설정할 수 있도록 ① 구성원들에게 미리 시범 기간을 통지하여 예측가능성을 높이되, 시범 기간에는 언제든지 근로자 혹은 조직의 요청으로 중단할 수 있도록 하는 것, ② 시범 기간이 끝나면 직원과 관리자는 업무 용이성과 성과 등을 평가하여, 재택근무 지속 혹은 수정 조건 등의 마련을 제시하고 있다.

■ 주요 작성 내용

- 신청, 승인/거부 절차
- 시행 중
- 필수 교육의 수료
- 결재 수준
- 시행 중 재택근무조건(일정, 위치 등)의 변경 절차
- 서면 양식
- 재택근무 해지 및 철회 절차

(5) 복무관리

원칙적으로 근로자는 재택근무를 이유로 근로조건과 처우에 차별받지 않아야 하므로, 이에 유의하여 복무관리 규정을 작성하여야 한다. 근로자 보호를 위한 조항으로 지나친 초과근무를 방지하는 조항을 마련하고, 초과근무 사전승인 절차를 추가하는 등의 조치가 가능하다.

한편 복무관리 지침을 과도하게 구체적이고 엄격하게 작성하면 현장의 소극적 태도로 인해 재택근무 도입 목적이 달성되지 못할 가능성이 높아지므로 사소한 사항은 근로자들이 자율 관리할 수 있도록 하거나 부서별 규칙에 따르게 할 수 있을 것이다.

재택근무와 더불어 ① 회사가 지정한 시간 동안에만 근무하는 경우, ② 재택근무 신청 시 신청자와 해당 부서장이 협의하여 근무시간을 확정하는 경우, ③ 재택근무 동안 주당 총 근로시간만 준수하도록 하는 경우에도 의사소통이 가능한 시간대는 협의하는 경우, ④ 근무시간을 자율로 하더라도 근로자의 건강을 위해 야간근로는 금지하는 경우 등 근무시간까지 적극 고려하여 복무관리 지침을 수립할 수도 있다.

■ 주요 작성 내용

- 재택근무 근무시간에 대한 명시
 - 재택근로자는 회사에서 제공하는 근무시간 관리 시스템을 사용하여 근무시간을 정확하게 기록하거나, 자동으로 근무시간이 정확하게 기록될 수 있도록 조치해야 함
- 재택근무자의 근무 현황을 모니터링 하는 시스템의 작동에 대한 지침
 - 근무시간 기록 모니터링 시스템의 도입
 - 모니터링 시스템의 목적과 운영 방식의 명시
 - 신중하고 일관된 기록 지침 수립
- 의사소통에 관한 지침
 - 관계 간 의사소통 채널의 지정 : 동료 간, 직원과 고객 간, 타 협력

조직과의 소통 등

- 필수적인 의사소통 시기와 빈도
- 일·생활 간 경계 관리에 관한 지침
 - 재택근무시간이 육아나 학업을 위해 사용될 수 없음을 명시
 - 개별 직원의 개인적인 책임을 잘 수행하기 위해 근무시간과 장소가 조정될 수는 있으나, 근무시간 동안 업무성과와 조직의 요구를 충족시키는 것에 예외가 있을 수 없음
- 재택근무 시행 전, 재택근무 시행자와 담당 관리자의 필수 교육 이수에 대한 지침

(6) 성과 관리

기존의 성과관리정책의 어떤 부분을 개선해야하는지 확인하여야 하는바, 재택근무자에게 적용이 불가능하거나 불리하게 작용할 성과 측정 요소 등을 검토하여야 한다.

또한 사무실근무자와 재택근무자의 성과관리 방식과 기준은 원칙적으로는 동일하여, 어느 한 쪽에 불이익한 기준을 적용할 수 없다.

재택근무의 효과는 엄격한 근태관리보다는 근로자의 자율적인 업무수행을 중요시할 때 극대화되므로, 시간보다는 성과와 목표 달성에 중점을 둔 성과관리체계를 수립할 수 있도록 하여야 한다.

직무에 따라 업무의 진행과 수준을 기록할 수 있도록 적절한 양식을 준비하여야 하며, 업무 기록 및 협업 성과를 축적하는 IT 솔루션을 도입할 수 있다.

■ 주요 작성 내용

- 업무 기록 및 보고에 관한 책임 명시
 - 업무수행에 대한 자동 모니터링 시스템의 운영 방식
 - 업무수행에 대한 자가 보고의 책임과 지침
- 재택근무자에 대한 성과평가는 비 재택근무자와 동일하게 이루어짐을 명시

- 재택근무자는 비 재택근무자와 같은 대우와 기회를 받음을 강조
 - (예시) 업무 할당, 자기계발 기회, 포상 등

(7) 보안관리

사무실에 비해 보안이 취약한 재택 근무환경에서는 보안관리에 필요한 대책을 마련하여야 한다. 보안 대책에는 보안서약서 작성, 보안 교육에 관한 사항, 보안 지침 위반에 대한 제재 등을 포함할 수 있다.

또한 재택근무 환경이 기업 보안 위험도를 높일 수 있으므로 기술적 대비와 근로자 행동지침 등을 정해야 한다.

■ 주요 작성 내용

- 재택근무 시 서버 접속 지침
 - 주거 공간의 공유기 사용에 대한 것
 - 도서관 등 공공장소의 Wifi 사용에 대한 것
 - 휴대전화 핫스팟 연결에 대한 것
- 재택근무 시 보안등급별 정보 처리 지침
 - 예 : 고객 개인정보를 다루는 업무의 주의사항
- 재택근무 시 장소 보안 지침
 - 화상회의나 전화 통화 장소의 개방성 정도에 대한 지침
- 보안 지침 위반에 대한 모니터링과 처분

(8) 지원사항

재택근무 공간을 구축하고 업무를 수행하기 위해 필요한 장비요구 사항을 정하고 그 장비나 실비변상 비용을 지원하는 정책과 재원을 마련하여야 한다. 구체적으로는 자택 내 공과금이나 사무기구 · 용품 구매비용, 자택근무가 어려울 경우 공공오피스 대여료 지원 등을 검토할 수 있다.

■ 주요 작성 내용

- 재택근무자에게 제공할 수 있는 지원, 자료, 장비에 대한 설명
 - 노트북, 프린터, 전화, 소모품, 소프트웨어 프로그램, 인터넷 서비스, 기타 사무 장비 등
 - 제공된 장비의 유지 관리의 책임
 - 회사는 언제든지 적절한 장비의 변경에 대한 결정권이 있음
 - 제공된 장비는 업무용으로만 사용해야 함
 - 재택근무자는 수령한 장비 목록에 서명하고, 물품의 손상이나 도난을 방지하기 위해 적절한 조치를 취할 책임이 있음
 - 고용이 종료된 경우, 일반적으로 지급된 모든 자산이 회사로 반환됨
- 제공하지 않는 것에 대한 명시
 - 회사는 직원 소유 장비의 손상 및 수리에 대해 책임지지 않음
 - 회사는 직원이 적합한 업무 환경을 조성하기 위해 공간 인테리어에 사용한 비용을 책임지지 않음
- 직무 수행 중에 합리적으로 발생하는 업무 관련 비용에 대한 처리
 - 전화 통신비, 배송비 등
- 전문 임대업자에 의해 제공된 공동 업무 공간을 활용하는 원격근무의 경우 이용료 지원에 대한 규정

(9) 보상

원칙적으로 근로자는 재택근무를 이유로 합당한 근거 없이 보상에 차별을 받지 않아야 하므로, 관련 법령을 숙지한 후 작성하여야 한다. 실비변상적 금품, 후생복지 등 재택근무로 인하여 변경될 수 있는 사항은 규정에 명시하는 것이 그것이다. 다만, 통상임금에 해당하는 금품은 재택근무 여부와 관계없이 지급되어야 할 것이다.

■ 주요 작성 내용

- 재택근무 시 기존 근로 계약의 요건과 달라지는 부분의 명시
 - 예 : 재택근무 시 사무실 근무 시보다 일찍 업무를 시작하고 종료하는 것에 대한 허용 등

(10) 안전규정

사용자의 관리책임이 전통적인 대면 근무에서는 특정 사업장에 한정되었으나, 재택근무 시행 시 대안적 업무공간까지 그 책임이 확장되므로, 안전관리 규정의 보강이 요구된다. 따라서 재택근무 시에도 산업재해의 예방을 위한 산업안전보건법 일부 규정을 준수하여야 할 것이다.

■ 주요 작성 내용

- 재택근로자의 안전 책임에 대한 조항
 - 안전 위험이 없는 대안적 근무 공간의 상태를 유지할 책임
 - 재택근무지에서 부상을 입은 경우 가능한 빨리 고용주에게 통지할 책임
- 회사의 안전 책임에 대한 조항
 - 재택근무자를 위한 안전점검 목록을 정기적으로 제공할 책임에 대한 항목
 - 업무와 관련된 부상의 경우 일반적으로 회사의 보상 정책 적용

(11) 교육규정

재택근무 근거규정을 비롯하여 재택근무 환경에서 임직원의 자발적인 긍정적 행동을 유도할 조직문화, 또는 업무역량 향상 관련 교육 과정을 개설해야 한다.

또한 안전보건교육, 성희롱예방교육, 개인정보 보호교육 등 법적 필수교육의 내용도 포함하여야 한다.

■ 주요 작성 내용

- 재택근무 활성화를 위한 인식 개선 교육의 정기적 시행
 - 재택근무의 목적과 효과성
 - 재택근무의 단점과 방지책
- 재택근무 근무규정에 대한 필수 교육
 - 신청 및 해지 절차
 - 재택근무 시 근무현황 모니터링과 업무 기록에 관한 의무와 절차
 - 근무시간과 휴가, 보상
 - 보안관리 지침
- 재택 업무 역량 향상을 위한 교육의 필수 이수에 대한 조항
 - 성과관리
 - 일·생활 경계 관리에 대한 문제
- 관리자의 원격 리더십 향상을 위한 정기 교육시행에 대한 조항
- 온라인상의 성희롱 및 괴롭힘 방지 교육
- 법정 교육의 이수에 관한 지침

(12) 비상 상황에 대한 대응지침

코로나19 등과 같은 비상 상황에 대비한 재택근무 시행 기준, 승인 절차 등을 규정에 마련할 필요가 있다.

- 전염병이나 자연재해로 공식 근무지가 폐쇄되는 경우에 대한 재택근무 시행 기준
 - 특수한 상황에서의 재택근무 승인은 연속성 없이 필요시에만 승인 하도록 함
- 비상 시 임산부, 돌봄 수요 근로자 등 재택근무 우선 배려 근로자에 대한 기준 설정

(13) 공통 주의사항

공통적 주의사항으로 전 직원이 이해할 수 있도록 쉬운 말로, 간단하게 작성하여야 한다. 재택근무의 선택은 직원의 자발적 참여에 의한다는 말을 명시해야 하고, 재택근무는 업무 수행을 용이하게 하기 위해 도입된 제도임을 고려하여야 할 것이다.

3) 재택근무제 규정」예시

고용노동부에서는 재택근무제 규정의 예시를 제시하고 있다. 특히 이 예시에서 산안법상 측면에서 관련되는 규정은 제16조의 안전에 관한 사항과 제17조의 비상시 재택근무이다.

제16조 제1항에서는 “재택근무자는 재택근무를 위한 업무공간을 위험요인이 발생하지 않도록 적절히 관리하는 노력을 기울여야 한다”고 하여 재택근무자의 의무를 먼저 명시하고 있으며, 제3항에서 “회사는 재택근무자가 과도한 작업량이나 장시간 근로로 인해 건강을 해치지 않도록 업무량 및 업무부담의 적정성 여부를 정기적으로 확인하고 장시간 노동에 대한 주의환기 등의 조치를 취할 수 있다”고 사업주의 내용을 규정하고 있다.

제17조 비상시 재택근무와 관련해서는 “회사는 전염병이나 자연재해 등 비상시의 경우 출근근무 필수인력 및 재택근무 대상자를 미리 사전에 지정하여 재택근무를 실시”할 수 있도록 하는 규정과 함께 임신부, 가족돌봄 등 특별한 사정이 있는 사원이 우선적으로 재택근무를 이용하게 하여야 하는 우선적 재택근무 사항에 대하여 제시하고 있다.

한편 고용노동부 보도자료와 함께 제시된 「재택근무 가이드라인」과 위 매뉴얼에서는 재택근무제 규정 예시를 소개하고 있는바, 매뉴얼 상의 내용이¹⁵⁾ “장비 및 비용의 지원”, “보상”, “안전에 관한 사항”, “비상시 재택근무”의 4개

15) 2020.4.2.(목)의 보도참고자료, 고용노동부 「재택근무 가이드라인」, 2022.1.에서 제시된 예시규정은 본 매뉴얼보다 늦게 제시되었으나, 먼저 제시된 2020년의 재택근무 종합 매뉴얼에서는 4개의 조항이 더 추가되어져 있다.

조항이 더 제시 되어 있으므로 이하에서는 매뉴얼 상의 예시를 소개한다.

〈 재택근무제 규정 예시 〉

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 000 직원의 재택근무 운영에 관한 사항을 규정함으로써 자율적, 창의적인 업무수행 및 일과 가정의 양립을 실현하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전일제근무”는 1일 09시부터 18시까지 8시간 근무하는 것을 의미한다.
2. “재택근무”란 부여받은 업무를 자택 등 지정된 장소에서 수행하는 근무유형을 말한다.

제3조(적용범위) 재택근무와 관련하여 법령, 단체협약 또는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 지침에 의한다.

제4조(기본원칙) ① 회사는 재택근무를 적극 실시하되, 소속부서에 차질이 없는 범위 내에서 시행하여 야 한다.

② 회사는 재택근무자가 재택근무로 인해 보수·복리후생·승진·전보·교육훈련·근무성적평정 등에서 차별을 받지 않도록 하여야 한다.

③ 업무성격 및 부서 특성에 맞는 범위 내에 자율적으로 실시하고 회사는 재택근무가 활성화 될 수 있도록 노력하여야 한다.

④ 소속부서장, 승인권자 및 신청직원은 재택근무로 인해 복무기강이 해이해지지 않도록 복무관리를 철저히 하여야 한다.

제2장 재택근무의 신청 및 해지 등

제5조(재택근무의 시작·종료일) 재택근무의 시작일은 특별한 사유가 없는 한 신청 승인일로 하고, 해지 승인일을 종료일로 한다.

제6조(출·퇴근 등록) 재택근무 대상자는 전자적인 방법으로 매일 출·퇴근 등록을 하여야 한다. 다만, 전자시스템 오류 등 출·퇴근 등록이 안 될 경우 서식에 의거 수기 등록을 할 수 있다.

제7조(재택근무의 신청) 재택근무를 신청 및 변경하려는 직원은 별지 제0호 서식에 따라 재택근무 시작 전일까지 승인권자에게 승인을 요청하여야 한다.

제8조(재택근무의 승인) ① 승인권자는 업무상황을 종합적으로 고려하여 업무 수행에 지장이 없는 범위 내에서 재택근무를 승인하여야 한다.

② 다수의 직원이 재택근무를 신청하여 업무 수행에 지장이 있을 때에는 육아 및 질병 치료를 목적으로 하는 직원을 우선하여 승인할 수 있다.

③ 재택근무의 승인을 위하여 필요한 경우 신청자의 분장 업무를 조정하거나 변경할 수 있으

며, 신청자가 분장 업무의 변경을 거부한 경우 신청을 철회한 것으로 본다.

④ 부서 서무담당자는 재택근무의 신청이 승인된 경우 다음 각 호에 따라 처리하여야 한다.

예) 전자적자원관리시스템(“ERP/계획근무시간/근무유형 입력”)에 승인사항 입력

⑤ 전보 등 인사발령으로 인해 승인권자의 변동이 있는 경우 기존 재택근무의 승인은 별도의 신청절차 없이 유효한 것으로 본다.

제9조(재택근무의 해지) ① 재택근무는 소속직원의 해지 신청에 대해 승인권자의 승인으로 해지된다.

다만, 직원 복무관리에 문제가 있다고 판단되는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속직원의 해지신청 없이 소속부서장이나 승인권자가 직권으로 해지할 수 있다.

1. 신청자의 업무성과가 저해되는 경우
2. 근무를 태만하거나 조직화합을 저해하는 행위를 하는 경우
3. 영리행위 등 재택근무 신청 목적에 맞지 않게 활용하는 경우
- ② 재택근무의 해지 신청은 별지 제0호 서식에 따른다.

제3장 재택근무 세부기준

제10조(운영기준) ① 재택근무의 기간은 1주일 이상을 원칙으로 하되, 1일 단위로도 할 수 있다.

② 재택근무의 근무시간과 휴게시간은 전일제 근무자와 동일하게 적용한다. 다만 수행업무에 따라 근로시간을 별도로 정할 수 있으며, 근로자대표와의 서면 합의로 근로시간을 따로 정한 경우에는 이에 따른다.

③ 재택근무자가 연장, 야간, 휴일근로를 하고자 하는 경우에는 사전에 부서장의 승인을 받아야 하며, 이때에는 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

④ 회사는 업무회의, 업무지시, 업무수행평가, 교육, 행사 등의 사유로 인하여 회사 출근이 필요한 경우에는 사전에 재택근무자에게 알려야 하며, 재택근무자는 월 정기 출근일이 정해져 있는 경우에는 이를 준수하여야 한다.

⑤ 원활한 업무협조 및 근무자의 고립감 해소 등을 위하여 주 1일 이상은 사무실에서 근무하게 할 수 있다. 다만, 이는 업무 특성 및 근무지와의 거리 등 여러 사항을 고려하여 결정한다.

제11조(실시분야) ① 근무 가능 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 고객(국민)과의 대면접촉이 거의 없는 업무
2. 결재·보고가 적은 독립성이 강한 업무, 부서 또는 기관 간 업무협조가 적어 조직운영의 독립성이 높은 업무
3. 업무실적 평가의 계량화가 쉬운 업무
4. 승인권자가 업무특성 및 부서 근무여건을 고려하여 정한 경우

② 근무 허가가 불가능한 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 해당 업무의 보안대책이 미흡하여 재택근무를 수행하는 경우 심각한 보안위험이 예상되는 경우
2. 고객상담 및 서류접수, 안전점검, 장비점검, 사고처리 등 해당 업무의 수행을 위하여 반드시

시 특정의 장소에 항상 위치하여야 하는 경우(해당 업무를 재택근무로 수행할 때 현저히 그 위험성이 증가하는 경우를 포함)

3. 그 밖에 사업 목적을 달성하는 것에 심각한 지장이 발생할 수 있는 경우

제12조(보안 및 교육) ① 재택근무자는 업무 정보가 외부로 유출되지 않도록 주의하여야 하며, 별지 제0호의 보안서약서를 작성하여 신청서와 함께 승인권자에게 제출하여야 한다.

② 승인권자는 보안 등 재택근무자가 지켜야 할 사항에 대해 사전교육을 실시하여야 한다.

③ 회사는 재택근무 활성화를 위하여 인식개선, 근무규정, 업무역량 향상, IT기술 활용 등이 필요한 경우 교육을 실시할 수 있으며 사원은 성실히 교육에 임하여야 한다.

제13조(복무관리) ① 재택근무자는 출·퇴근시간 등 복무 사항을 준수하여야 하며, 승인권자는 필요한 경우 유선 등을 통해 근무상황을 확인할 수 있다.

② 재택근무자는 업무수행 중 개인적인 사정을 이유로 임의로 근무장소를 이탈할 수 없으며, 자택 또는 신청한 근무지 이외의 장소에서 근무가 필요한 경우에는 사전에 승인권자의 승인을 받아야 한다.

다만, 관리자의 사전승인을 얻는 것이 곤란한 경우에는 근무지 변경 후 즉시 관리자에게 보고하여야 한다.

③ 재택근무자는 재택근무 수행 중 긴급상황 발생 시 승인권자에게 이를 즉시 보고하고 적절한 지시를 받아 대처하여야 한다.

④ 재택근무자는 업무 계획 및 실적을 전자적인 방법으로 주 1회 이상 승인권자에게 보고하여야 한다.

제14조(장비 및 비용의 지원) ① 회사는 재택근무가 가능하도록 업무수행에 필요한 사항들에 대해 지원한다. 다만, 주택관리비, 전기·전화요금, 난방비용, 수도요금 등은 지원하지 아니할 수 있다.

② 제1항에 따른 장비 및 비용의 지원에 관한 세부사항은 회사가 별도로 정한다.

제15조(보상) 재택근무자에 대한 교통비·식비는 별도로 지급할 필요가 없으나, 재택근무 중이라도 출장 등의 실비변상적 비용은 지급하여야 한다. 다만, 회사가 근무자들에게 교통비·식비를 정기적·일률적·고정적으로 지급하는 경우에는 재택근무자에게도 지급하여야 한다.

제16조(안전에 관한 사항) ① 재택근무자는 재택근무를 위한 업무공간을 위험요인이 발생하지 않도록 적절히 관리하는 노력을 기울여야 한다.

② 제1항에 따른 장비 및 비용의 지원에 관한 세부사항은 회사가 별도로 정한다.

③ 회사는 재택근무자가 과도한 작업량이나 장시간 근로로 인해 건강을 해치지 않도록 업무량 및 업무부담의 적정성 여부를 정기적으로 확인하고 장시간 노동에 대한 주의환기 등의 조치를 취할 수 있다.

제17조(비상시 재택근무) 회사는 전염병이나 자연재해 등 비상시의 경우 출근근무 필수인력 및 재택근무 대상자를 미리 사전에 지정하여 재택근무를 실시할 수 있다. 이 경우 임상부, 가족돌봄 등 특별한 사정이 있는 사원이 우선적으로 재택근무를 이용하게 하여야 한다.

5. 기업의 재택근무 사례조사

고용노동부는 재택근무 활용 사업주에게 유연근무제 간접노무비와 재택·원격근무 인프라 구축비를 지원하고 있다.

유연근무제에 대해서는 유연근무제(선택근무제, 재택근무제, 원격근무제)를 활용하는 우선지원대상기업 및 중견기업의 사업주에 대하여 활용 근로자 1인당 연 최대 360만원을 지원하고 있다.

재택·원격근무와 관련해서는 재택·원격근무 도입과 활용을 위해 정보시스템, 보안시스템, 서비스사용료 등의 시설을 설치하는 우선지원대상기업 및 중견기업의 사업주에 대하여 사업주 투자비용의 50% 범위 내에서 최대 2천만 원을 지원하고 있다.

고용노동부는 2020년부터 2021년 까지 재택근무 종합컨설팅으로 612개 기업을 지원하였다. 2022년에는 재택근무 종합컨설팅 참여기업 모집 안내를 실시한 바 있다.

이와 같이 정부는 재택근무의 도입과 활용을 위하여 노력하고 있는바, 고용노동부는 위에서 살펴본 「재택근무 종합 매뉴얼」에서 재택근무 활용 기업 사례를 제시하고 있다.

이하에서는 동 매뉴얼에서 소개되고 있는 9건의 사례를 살펴보고자 한다.

1) (주)인프라웨어

(1) 회사개요

- 업종: 소프트웨어자문, 개발 및 공급무역(오피스 소프트웨어)
- 근로자 수: 196명(남 153명, 여 43명)
- 소재지: 서울시 금천구 가산디지털1로19, 19층
- 경영성과

- 2009~2014년 Mobile Office 9억대 Preload
- 2014년 폴라리스오피스 글로벌 런칭
- 2020년 5월 1억 누적 가입자 돌파

(2) 도입현황

- 도입목적: 시간중심 관리에서 ‘성과중심의 관리체제 전환’, 시공간의 제약을 벗어난 ‘다양한 인재 확보’
- 도입경과
 - '20.2월 유연근무제 도입을 위한 노사합의, 취업규칙 개정, 코로나19 대응을 위한 재택근무 및 시차출퇴근제 실시
 - '20.3월 코로나19 확산 방지를 위한 순환재택근무(50% 이상) 및 시차출퇴근제 강화
 - '20.5월 생활방역체제 전환 이후, 유연근무 정착을 위한 주 1회 이상 재택근무 권장
- 정착노력
 - 유연근무제 시행 이후 2회 설문조사를 거쳐 의견청취 및 개선
 - 원격근무 보안강화를 위한 보안토큰 라이선스 구입(4/1)
 - 원격근무 협업도구 Teams 구입(4/1)
 - 화상회의 장비 등 인프라 구축 도입준비 중

(3) 시사점

- 주요성과
 - 일생활 균형이 가능한 근로환경 조성에 따른 직원 만족도 제고
 - 집중력이 필요한 업무에 대한 몰입도 상승
 - 근로시간의 유연화로 효율성 증대
 - 업무생산성 향상 및 기업 경쟁력 제고 등

- 성공요인
 - 노사합의를 통한 제도 도입
 - 근로자 설문조사를 통한 의견 청취 및 개선
 - 각종 협업도구 등 IT 인프라 구축

2) ㈜대학내일

(1) 회사개요

- 업종: 광고업(광고 대행 등)
- 근로자 수: 254명(남 84명, 여 170명)
- 소재지: 서울시 마포구 독막로 331 마스터즈타워빌딩
- 경영성과
 - 1999년 매거진 창간
 - 20대 전문 미디어, 리서치, 콘텐츠, 프로모션 추진
 - 마케팅 전 영역에 젊은 서비스를 제공하는 종합 마케팅 에이전시

(2) 도입현황

- 도입목적
 - 주 52시간 근무제 시행에 맞춰 광고마케팅 업무특성에 맞춘 일생활 균형·문화 조성
- 도입경과
 - '19.下 유연근무제 도입을 위한 노사합의
 - '20.1월 선택근무제, 근로시간 관리시스템 신규 도입 및 관련 교육 실시
 - '20.2.25.~ 코로나19 대응을 위한 재택근무 실시
- 정착노력
 - 취업규칙 및 코로나19 재택근무 내부 기준 수립
 - 의무근로시간대(10시~15시) 지정

- 주말 출근 시 평일근무를 휴일로 대체
- 연장·야간·휴일 근로 시 관리자 사전 승인 必
- 30분 단위 휴가사용 허용
- 주 52시간 관련 Q&A 수시 운영 등

(3) 시사점

- 주요성과
 - 인건비 부담 경감
 - 업무 자율성 부여를 통한 효율성 및 창의력 제고
 - 인재 이탈 방지 및 기업 이미지 상승
 - 정부 정책방향에 부응하는 지속가능 경영시스템 구축 등
- 성공요인
 - 제도 도입 전 시스템 구축 및 교육 실시
 - 전 직원을 대상으로 한 자율 재택근무 시행

3) 스마트스터디(주)

(1) 회사개요

- 업종: 소프트웨어 개발업(유아용 교육 콘텐츠)
- 근로자 수: 267명(남 61명, 여 206명)
- 소재지: 서울시 서초구 명달로 94, 5층
- 경영성과
 - ‘핑크퐁’, ‘아기상어’ 등 콘텐츠를 제작하여 모바일 앱, 유튜브, IPTV 등 다양한플랫폼에 서비스 제공
 - * 총 20개 언어, 17개 유튜브 채널 운영, 누적 조회 수 300억 회 이상, 총 구독자 수 6,000만 명 이상

(2) 도입현황

- 도입목적
 - 창립 초기부터 구성원 각자의 업무효율을 높이기 위해 최대한 '자율'을 부여하자는 취지에서 상시 재택·원격근무 실시
- 도입경과
 - 창립 초기부터 자율적으로 개인별 원격근무 실시
 - '15.6월 메르스 사태 초기 전사 재택근무 실시 전사 재택근무 경험을 바탕으로 원격근무 가이드 마련 및 지속적인 원격근무 환경 조성
 - '20.2월 코로나 사태 초기 대응을 위해 재택근무가이드라인 마련 및 배포, 전사 재택근무 실시
- 정착노력
 - 재택근무 관리 프로세스 도입(대시보드, 재택근무일지)
 - 업무 자산에 대해 반출 지원
 - VPN(Virtual Private Network) 개선을 위한 UTM(Unified Threat Management) 도입

(3) 시사점

- 주요성과
 - 업무효율성 향상 및 구성원 간 신뢰 및 책임 강화
 - 자율적 · 수평적 조직문화 구축 및 유지
 - 전염성 질병으로부터 내부 구성원 보호
- 성공요인
 - 메르스 사태 당시 재택근무 경험을 토대로 재택근무가이드라인 마련 및 전사적 재택근무 실시

4) ㈜레이니스트

(1) 회사개요

- 업종: 데이터베이스 및 온라인 정보 제공업(자산관리 서비스)
- 근로자 수: 189명(남 112명, 여 77명)
- 소재지: 서울시 영등포구 국제금융로8길 16, 9층
- 경영성과
 - 누적 639억 투자 유치(2019. 08. 450억 투자유치)
 - 연평균 매출 322%성장(2017~2019 매출 기준)
 - 연평균 182% 인력증가(매년 말 4대보험 가입자 기준)

(2) 도입현황

- 도입목적
 - 시간중심 관리에서 ‘성과중심의 관리체제 전환’, 물리적 공간의 제약을 벗어난 ‘다양한 인재 확보’
- 도입경과
 - ’20.2월 코로나19 대응을 위한 재택근무 실시
 - ’20.3월 코로나19 확산 방지 위한 재택근무 실시, 재택근무 정착 위해 재택근무체크리스트와 조직 Ground Rule 도입
 - ’20.5월 재택근무 정착 위해 일부 팀원 주 1회 정기 재택근무 테스트 진행 및 코로나19 대응 위해 일시적 전사 재택근무 실시
 - ’20.7월 일생활 균형을 위한 유연근무제 도입
- 정착노력
 - 유연근무제 시행 이후 근태관리에 대한 의견 청취 및 개선
 - 원격근무 보안강화를 위한 VPN 서비스 도입
 - 화상회의 장비 등 인프라 구축 도입 준비 중

(3) 시사점

- 주요성과
 - IT 협업 툴을 통한 업무생산성 향상
 - 일생활 균형 분위기 조성으로 장기근속
- 성공요인
 - 일생활 균형 분위기 조성으로 장기근속
 - 근로자 설문조사를 통한 의견청취 및 개선
 - 각종 협업툴 등 IT 인프라 구축

5) ㈜지비스타일

(1) 회사개요

- 업종: 유아동내의 제조, 도소매(브랜드 : 무냐무냐, 참이참이)
- 근로자 수: 97명(남 36명, 여 61명)
- 소재지: 서울시 송파구 문정동 현대지식산업센터 A동 9층
- 경영성과
 - 자사몰 리뉴얼 및 온라인 영업 확대
 - R&D 및 프로세스 개선을 통한 품질향상 및 원가 절감
 - 20년 영업이익 대폭 개선

(2) 도입현황

- 도입목적
 - 효율적이고 스마트한 근무로 업무생산성 향상 및 직원 행복과 기업 경쟁력 강화 도모
- 도입경과
 - '18.7월 유연근무제 도입을 위한 노사합의, 취업규칙 개정, 탄력근무제 실시

- '20.1월 유연근무의 효율성 확인되어 자율출퇴근제 확대
- '20.2월 코로나19 확산으로 전사 재택근무제 시행
- '20.4월 코로나19 안정세로 자율출퇴근제만 시행
- '20.6월 코로나19와 관계 없이 팀장관리 하에 자율 재택근무 시행
- 정착노력
 - 유연근무제 시행 이후 3차례 설문조사 및 인터뷰
 - 익명게시판 등을 통해 의견청취 및 근태 규정 · 지침 개정
 - 네트워크 보안 강화 및 화상회의 인프라 구축

(3) 시사점

- 주요성과
 - 기업 브랜드 이미지 향상으로 우수인재 확보
 - 직원만족도 및 업무몰입도 제고
 - 경력단절 및 숙련인력 이직 방지로 기업경쟁력 향상
- 성공요인
 - 직원들과 적극적 · 지속적 소통으로 제도 개선 · 보완
 - 화상회의 프로그램, 재택근무직원 6대 수칙 신설 등 IT 인프라 및 합리적인제도 구축

6) 알서포트(주)

(1) 회사개요

- 업종: 소프트웨어 개발 · 자문 · 공급(화상회의, 원격지원, 원격제어SW)
- 근로자 수: 242명(남 172명, 여 70명)
- 소재지: 서울시 송파구 위례성대로 10
- 경영성과
 - 코로나 기간 동안 재택근무로 전환, 영업 비즈니스 지속 경영

- 재택근무 실시로 직원의 건강염려, 불안 등 해소
- 재택 선호 등 유연한 근무방식 도입으로 다양한 인재 확보

(2) 도입현황

- 도입목적
 - '성과중심의 관리체제로 전환', 시공간 제약을 벗어난 '다양한 인재 확보'
- 도입경과
 - '20.2월 노사합의, 취업규칙 개정을 통한 유연근무제 도입
 - '20.5월 생활방역체제 전환 이후, 유연근무 정착 위해 주 1회 이상 재택근무
 - '20.6월 과제중심 집중근무와 재택근무를 혼합한 방식 추진
- 정착노력
 - 재택근무가 실제 업무 성과로 이어지는 사례 발굴
 - 업무의 과제화 등으로 더 많은 직원의 재택·원격근무 유도

(3) 시사점

- 주요성과
 - 업무집중도 및 만족도 향상
 - 업무효율 증대에 따른 업무생산성 제고
 - 일생활 균형 도모로 이직 방지
- 성공요인
 - 경영진의 의지와 직원 참여 권장으로 제도 안착 유도
 - 원격근무에 대한 중간 관리자급의 협업방안 마련
 - 전 임직원이 성과와 결과를 함께 만들고 공유한다는 합의를 바탕으로 재택근무 정착

7) 엔에이치엔(주)

(1) 회사개요

- 업종: 서비스, 도소매, 전자금융업, 전자상거래업, 인터넷서비스
- 근로자 수: 1,029명(남 680명, 여 349명)
- 소재지: 경기도 성남시 분당구 대왕판교로 645번길 16
- 경영성과: 2020년 2분기 매출 전년도 대비 10.6% 증가

(2) 도입현황

- 도입목적
 - ‘다양한 인재 확보’, ‘일생활 균형을 바탕으로 한 근무문화’
 - ‘불필요한 야근 없애기문화’ 정착
- 도입경과
 - ’17.7월 시차출퇴근제 도입
 - ’18.8월 선택적 근로시간제 확대
 - ’20.2월 코로나19 대응 위해 재택근무 실시
 - ’20.3월 코로나19 확산 방지 위해 재택근무 실시(주 2회 협업데일로 유연 출근)
 - ’20.5월 생활방역체제 전환 이후, 유연근무 정착을 위한 주 1회 리모트 워크 실시
- 정착노력
 - 설문조사를 통한 의견 청취 및 개선
 - 원격근무 협업 툴 Dooray 활용
 - 임산부 및 초등학생 이하 자녀 임직원 대상 ‘올데이 재택근무’ 지원
 - 유튜브 라이브 스트리밍을 통한 교육 진행
 - 랜선 회식을 위한 PAYCO 기프티콘 증정

(3) 시사점

- 주요성과
 - 직원만족도 및 조직몰입 제고
 - 경력단절 방지
 - 업무생산성 향상 및 기업경쟁력 제고
- 성공요인
 - 경영진의 의지
 - 협업툴 활용 및 보안시스템 구축
 - 설문조사에서 나온 직원 의견을 제도 개선에 반영

8) SK이노베이션(주)

(1) 회사개요

- 업종: 석유 정제품 제조업, 리튬전지 제조 및 판매 등 투자회사
- 근로자 수: 2,390명
- 소재지: 서울시 종로구 종로 26 SK빌딩
- 경영성: 2020년 상반기 전세계 전기차 배터리 시장점유율 3.9% 차지

(2) 도입현황

- 도입목적
 - 근무공간의 자율성 확대를 통한 자율과 책임
 - ‘결과’ 중심의 ‘일하는 방식혁신’ 추진
- 도입경과
 - '20.2월 코로나 위기단계 '심각' 발표에 따라, 구성원 안전을 위해 필수 근무자 외 전 구성원 재택근무 추진(평균 재택근무율 65%)

- '20.5월 재택근무제 도입하고 조직별 재택근무 운영가이드라인 마련
 - * 직무범위
 - 사업장의 설비·장비를 직접 운영·관리하거나 상시 활용하는 업무, 안전점검·사고 처리 등 즉각 대응이 필요한 업무를 제외한 전 직무
- 정착노력
 - 재택근무 시 협업을 위한 협업 톨(WebEX) 도입
 - 보안정책 개선 및 외부망 Device 접속 보안 강화, 자료유출 모니터링 체계 구축
 - 실시간으로 업무 및 성과관리가 가능한 모바일기반 시스템(O! Works) 도입
 - 재택근무 효과성 검토 및 지원 필요사항 확인을 위해 구성원 대상 의견조사
 - 재택근무의 생산성 향상·촉진을 위한 환경조성을 위해 1+3 실험* 실시
 - * 1주 사무실 근무 + 3주 Office Free 자율근무로 구성원의 일하는 방식, 리더의 일관리방식 변화 및 직무만족도, 구성원의 정서적 변화 등 측정

(3) 시사점

- 주요성과
 - 시공간의 자율성 확대로 자발적·자기주도적 일하는 방식 혁신
 - 구성원 개개인에게 최적화된 근무공간의 선택과 활용
 - 불필요한 회의·보고 축소 등으로 업무집중도 및 생산성 향상
 - 이동시간 단축, 업무비효율 제거로 직원의 일생활 균형 향상 및 자기계발 시간 확보
- 성공요인
 - 다양한 의견청취와 참여·실험 등을 통해 재택근무에 대한 공감대 형성 및 전파
 - 필요 인프라 및 환경 조성을 위한 사전준비와 적극적 지원

9) 램리서치매뉴팩처링코리아(유)

(1) 회사개요

- 업종: 반도체장비 제조업
- 근로자 수: 272명(남 240명, 여 32명)
- 소재지: 경기도 오산시 가장산업동로 14-9(가장동)
- 경영성과
 - 2019년 국내 생산 모듈 5000호기 출하 달성
 - 2016년 업계 최초 ALD 공정으로 차세대 메모리 실현

(2) 도입현황

- 도입목적
 - 코로나19로 인한 사업운영의 영향을 최소화하고 제조업이 ‘현장중심 업무’라는 통념에서 벗어나, 근무 위치보다는 업무성과 중심의 관리 체제 강화
- 도입경과
 - '20.3월 생산 직접 인력을 제외한 지원 부서, 직원을 중심으로 Group A, B로 나눠 격주 재택근무
 - '20.4월 직원들의 건강한 휴식을 위한 연휴 등에 연차휴가연계 사용 권장(불필요한여행 및 외부활동은 자제 권장)
 - '20.5월 생활방역체제전환 이후에도 재택근무기간 연장하여 현재까지 유지 중
 - * 생산 밀접부서 제외한 전 부서 재택근무 활용률 70% 이상 달성('20년 6월 기준)
- 정착노력
 - 재택근무자의 불필요한 출근 방지
 - 재택근무 이용률 제고 위해 출근이 필요한 경우 최소 1일 전에 부서장 승인 후 안전보건관리담당자(EHS)에게 사전 인품하여 회사 방문기록

철저히 관리

- 대면근무 최소화를 통한 비대면 근무(Untact Business) 활성화 장려
- 커뮤니케이션은 이메일, 사내 메신저, Skype 등 화상회의 프로그램을 활용하여 업무차질 최소화

(3) 시사점

· 주요성과

- 코로나19 유행에 따른 방역지침준수 및 확진자 발생 시의 대규모 업무 차질 방지
- 근로자들의 출퇴근시간 부담 해소 및 일생활 균형 실현
- 디지털 시대에 걸맞은 업무방식 확산으로 제조업계의 4차 산업혁명 대비 선도

· 성공요인

- 재택근무가 가능한 직군을 중심으로 높은 비율(70~100%)로 재택근무 실시
- 담당 부서장 및 안전보건관리담당자(EHS)의 확인절차를 통한 불필요한 출근 차단
- 코로나 사태로 인한 비대면 커뮤니케이션 등 난제 해소방안 마련

6. 재택근무와 산업안전보건 관계

산업안전보건법은 노무를 제공하는 사람의 안전 및 보건을 유지·증진함을 목적으로 한다. 따라서 근로자가 업주를 제공하는 장소나 방식, 형태 등에 구애받지 않고 안전보건 측면에서 보호받을 권리가 있다.

특히 코로나19로 인하여 갑작스럽게 도입된 재택근무로 인하여 근로자의 신체 또는 정신 건강문제가 이슈화 되었다.

신체적 건강문제로서는 체중증가, 요통, 목·어깨 통증, 눈 증상, 불면증과 편두통 등을 호소하는 경우가 있었고, 정신건강 문제로는 고립된 근무로 인한 우울증, 격리로 인한 심적 불안 등 업무환경과 근무형태 및 근무시간, 의사소통, 근무시간과 그 외 시간 및 가사노동, 가정과 직장의 경계에 대한 불분명함 등과 같은 안전보건 상의 문제가 다수 발생하였다.

이처럼 근무지 변경과 더불어 업무수행방식의 변화로 직장문화와 근로제공 방식에도 변화를 불러일으켰는데, 준비되지 않은 재택근무의 도입은 다양한 문제를 유발할 수 있다는 점을 인식할 필요가 있다.¹⁶⁾

특히 재택근무자의 정신건강은 의학적 측면에서도 이슈가 되었다. 재택근무자의 가장 큰 심리적 스트레스는 직장 동료와 유대관계 유지 및 회사에 대한 소속감이라고 할 수 있는데, 정기적으로 상호 연락을 통한 접촉을 하지 않으면 재택근무자와의 연결은 점점 소홀해지고 재택근무자는 더욱 고립될 수 있다. 이는 스트레스를 높이고 정신건강에 나쁜 영향을 미치며, 근로자의 의욕상실 등은 기업의 생산성에도 영향을 미치게 된다.¹⁷⁾

반대로 과도한 커뮤니케이션 또한 스트레스를 유발할 수 있다. 예컨대

16) 고용노동부, 「성공적인 재택근무 도입을 위한 길잡이 재택근무 종합 매뉴얼」, 2020, 「포스트 코로나 시대 안전보건 전망과 해결과제」, 산업안전보건연구원, 2021.

17) 김수근, “코로나바이러스로 재택근무 시 안전보건 확보”, Hot Issue : 코로나바이러스 재택근무 안전보건, APRIL VOL.384, 2020. 그 외 재택근로자 정신건강 관리에 대해서는 위 자료 「포스트 코로나 시대 안전보건 전망과 해결과제」, 산업안전보건연구원, 2021의 107쪽~112쪽 참조.

업무시간 외에도 동료나 상사로부터 스마트 기기(휴대폰, 테블릿 등)를 통한 연락은 일과 사생활의 경계를 무너뜨리게 할 수 있다.

법정 근로시간과 휴게시간을 준수하여 스트레스를 예방하는 것도 중요한 역할을 할 수 있다.

재택근무 시 물리적 유해요인으로서의 소음, 진동, 조도, 온도 등을 들 수 있다. 원칙적으로 재택근무 시 재택근무가 이루어지는 공간을 사무실과 같은 근로환경으로 탈바꿈 할 수 는 없으나, 적정한 업무환경을 갖추고 실시하는 것이 중요하다.

이와 관련하여 고용노동부는 재택근무 시에도 산업재해의 예방을 위한 산업안전보건법 일부 규정을 준수하여야 함을 제시하고 있다.¹⁸⁾ 이때 재택근로자와 회사의 각 측면에서의 안전 책임에 대한 조항을 예시로 들고 있다. 먼저 재택근로자의 안전 책임에 대한 조항으로서 안전 위험이 없는 대안적 근무 공간의 상태를 유지할 책임, 재택근무지에서 부상을 입은 경우 신속하게 고용주에게 통지할 책임을 들고 있다. 회사의 안전 책임에 대한 조항으로서는 재택근무자를 위한 안전점검 목록을 정기적으로 제공할 책임에 대한 항목, 업무와 관련된 부상의 경우 일반적으로 회사의 보상 정책을 적용할 것 등을 제시하고 있다.

이를 뒷받침하기 위하여 교육규정을 마련하는 것도 방법이다. 이때 교육은 재택근로자 뿐만 아니라 임직원에게도 교육과정을 제공하여 안전하고 보건을 유지하고 지킬 수 있는 재택근무를 유도할 수 있는 조직문화를 이루는 것이 중요하기 때문이다. 교육에는 안전보건교육, 성희롱예방교육, 개인정보 보호 교육¹⁹⁾ 등과 같이 괴롭힘이나 스트레스, 정신건강을 유발할 수 있는 부분에 대한 예방문제도 재택근무의 안전보건 영역에서의 중요한 역할을 할 수 있다.

18) 앞의 매뉴얼(고용노동부), 62쪽.

19) 위의 매뉴얼(고용노동부), 63쪽.

7. 시사점 및 전망

1) 법 정책적 특징 및 시사점

재택근무는 기본적으로 근로기준법과 산업안전보건법, 산업재해보상보험법과 관련이 있다.

원칙적으로 재택근무는 단체협약, 취업규칙 또는 근로계약에 그 근거규정이 있는 경우에는 해당 규정에 따라 재택근무를 실시 할 수 있다. 그러나 근거가 없는 경우에는 개별 근로자와의 동의, 취업규칙 또는 단체협약 재정을 통하여 근거 마련 후 실시할 수 있다.

현행법 상 재량근로 대상 업무는 근로기준법 시행령 제31조에 따른 6개로 분류된 업무이다. 그 외에 개별 근로자의 동의(근로계약 작성, 변경 또는 별도 동의서), 취업규칙, 단체협약의 개정을 통해 재택근무를 실시할 수 있다.

이처럼 우리나라는 재택근무의 근거를 법제화하고 있지는 않으나, 사용자와 근로자 간의 협의를 통하여 실시 할 수 있는 구조를 가지고 있다. 법적 근거가 없다 하더라도 안전보건과 관련해서는 산업안전보건법이 적용되고 재택근무 시 발생한 산업재해 또한 원칙적으로 업무상 재해에 해당된다.

2) 전망

현재 우리나라에서 재택근무를 실시하는데 있어서 문제되고 있는 영역은 노동법제상의 변화의 불가피한 부분이다.

재택근무는 근무형태·유형으로써 인식할 수 있으며, 이에 따른 근로시간, 임금, 휴게, 급여 등의 이슈는 근로기준법 등 노동법제 상의 과제이기 때문이다.

다만, 근로자의 안전보건에 관한 영역은 근로장소나 근무형태를 불문하고 산업안전보건법의 목적과 역할이 수행되어야 할 것이다.

재택근무 시의 안전보건 교육, 재난 발생 시 매뉴얼, 산업재해로서 인정 기준과 범위 등 재택근무의 확산에 따른 다양한 안전보건 이슈가 야기될 수 있다. 그러나 우리나라는 이하 비교할 국가들의 법·정책 이슈 및 대응 방식에 비추었을 때 재택근무에 대한 논의 및 국가 정책이 활발하다고는 할 수 없다.

2011년과 2012년 ‘스마트워크 촉진법안’이 발의되었으나, 개념과 범위의 미정립으로 국회 임기만료로 폐기된 바 있다. 해당 법안은 스마트워크와 플랫폼노동 개념을 구별할 수 없었다는 점, 근로계약을 유형을 구분하지 않고, 시간과 장소에 얽매이지 않고 일하는 방식을 구축하기 위한 기술적 접근에 주목한 한계가 있었다는 비판이 있었다.²⁰⁾

지금은 고용노동부의 가이드라인 및 매뉴얼에서 ‘재택근무’에 대한 개념이 소개되고 있다. 그러나 재택근무는 여전히 다양한 근무형태를 포섭시키지 못하고 있다. 재택근무의 확산 및 활용성을 높이는 동시에 근로자의 안전보건 확보를 위해서는 스마트워크, 원격근무, 모바일워크 등 다양한 근무형태에 대하여 각 개념과 내용이 정립될 필요가 있다.

코로나19를 계기로 확산 된 재택근무지만, 향후 더욱 다양해 질 근무형태 등의 고용변화의 흐름에서 산업안전보건법의 역할과 나아가야 할 방향을 모색하는 것은 새로운 과제라고 생각한다.

20) 노상현, “재택근무의 법적 쟁점”, 경희법학 제56권 제3호, 2021. 150쪽~151쪽.

Ⅲ. 일본의 재택근로자 보호 법제



Ⅲ. 일본의 재택근로자 보호 법제

1. 재택근무의 개념과 유형

1) 재택근무의 개념

일본에는 일본텔레워크협회(日本テレワーク協会)가 있다. 이 협회는 “ICT(정보통신기술)를 활용한 장소나 시간에 얽매이지 않는 유연한 작업 방식”으로 소개하고 있으며, “텔레워크를 널리 사회에 보급·계발하는 것으로 개인에게 활력과 여유를 가져오고, 기업·지역이 활성화될 수 있는 조화로운 일본사회의 지속적인 발전을 위해 기여”하는 것을 목적으로 설치된 협회이다.²¹⁾

이 협회에서는 텔레워크의 개념을 말하고 있다. 텔레워크란, 정보통신기술(ICT = Information and Communication Technology)을 활용한 장소나 시간에 얽매이지 않는 유연한 작업 방식을 말하며, 여기서 “tele는 떨어진 곳”, “work는 일하다”를 합친 조어이다.

텔레워크는, 일하는 장소에 의해, 자택 이용형 텔레워크(재택 근무), 이동 중이나 이동의 사이에 실시하는 모바일 워크, 위성 오피스나 코워킹 스페이스 등 시설 이용형 텔레워크 외, 리조트에서 실시하는 워케이션도 포함하여 텔레워크 라고 총칭할 수 있다.

2) 재택근무의 유형

일본 재택근무의 개념에서 살펴본 바와 같이 재택근무는 텔레워크의 한 형태로서, 다음에서 말하고자 하는 유형들과 함께 텔레워크라는 카테고리에 속한다고 할 수 있다.

21) 一般社団法人 日本テレワーク協会, <https://japan-telework.or.jp/outline/>, 2022.6.20. 최종방문

텔레워크는 계약형태에 따라 크게 ① 사업주와 고용관계에 있는 경우(고용형)와 ② 도급계약(청부계약) 등에 기반한 자영적으로 일하는 경우(자영형)로 구분된다.²²⁾

고용형 텔레워크는 「정보통신기기를 활용한 재택근무의 적절한 도입 및 실시를 위한 가이드라인(情報通信機器を活用した在宅勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン)」에 “노동자가 정보통신기술을 이용하여 행하는 사업장의 근무”로 정의되어 있으며, 업무를 수행하는 장소에 따라 재택근무·위성(サテライト, satellite)오피스근무·모바일근무 3개의 형태로 구분된다.

3개 근무형태의 근무 장소와 장점을 표로 살펴보면 다음과 같다.

〈표 III-1〉 텔레워크 근무형태 및 장점

근무 형태	근무 장소	장 점
재택근무	노동자의 자택 또는 자택에 준하는 장소(생가 등)	오피스에의 통근이 불필요하여 통근에 걸린 시간을 가사 및 육아 등에 유효하게 활용할 수 있으며 일과 가정생활 양립에 기여함
위성오피스 근무	노동자가 속하는 메인오피스 이외에 설치된 오피스	자택에서 가까운 거리 또는 교외에 설치된 위성오피스에서 근무함으로써 통근부담이 감소되고 재택근무 및 모바일근무 이상으로 작업환경이 갖추어진 장소에서의 노동이 가능함
모바일근무	임기응변으로 선택한 장소(이동 중 전차 내 또는 카페 등)	노동자가 자유로이 일하는 장소를 선택할 수 있으며, 외근 시 이동시간을 이용할 수 있는 등 일할 장소를 유연히 운영함으로써 업무의 효율화를 도모할 수 있음

22) 한편 일본텔레워크협회에서는 텔레워크를 크게 i) 재택근무, ii) 모바일 작업, iii) 위성(satellite)/코워킹(coworking), iv) 위케이션, 4가지로 구분하고 있다. i) 재택근무 : 집을 취업 장소로 하는 일 방법. 통근 시간의 삭감, 이동에 의한 신체적 부담의 경감을 도모해 시간의 유효 활용을 할 수 있다. ii) 모바일 작업 : 전철이나 신칸센, 비행기 중 등에서 실시하는 것, 이동의 사이에 다방 등에서 실시하는 것도 포함해 업무의 효율화에 연결된다, iii) 위성(satellite)/코워킹(coworking) : 기업의 위성 사무실이나 일반적인 코워킹 공간에서 할 일. 기업이 취업장소를 규정하는 경우도, 개인으로 선택하는 경우도 포함한다, iv) 위케이션 : 리조트 등 휴가도 즐길 수 있는 지역에서 텔레워크를 실시하는 것. 비즈니스 전후에 출장지 등에서 휴가를 즐기는 블레저도 포함한다.

2. 코로나 19와 재택근무의 관계

1) 재택근무 현황

1988년에서 1992년까지는 거품경제의 전성기로 일본 전국에서 땅값이 급등하고 있었다. 이로 인하여 기업은 도심에 사무실을 마련하면 발생하는 막대한 유지비 때문에 대규모로 확보할 수 있는 사무실을 차리기 어렵다는 점과 도심 근처에는 근로자가 살 수 없어 출퇴근 시간이 2시간 정도 떨어진 거처를 선택할 수밖에 없었기 때문에 텔레워크를 도입하는 기업이 증가하게 되었다.

버블기에는 우수한 인재 확보를 위해 텔레워크로 일하기 수월하다는 것을 어필하는 기업도 있어 결과적으로 텔레워크가 증가하고 있었다.

이 시기의 텔레워크는 아직 인프라가 보급되어 있다고는 할 수 없고, PC 조차 충분히 보급되어 있지 않았기 때문에 재택근무나 모바일워크는 어려웠던 것으로 이해된다.

반면 위성오피스의 보급은 진행되고 있어 여러 회사가 공동으로 이용할 수 있는 집무공간이 있거나 복사기나 사무서비스와 같은 서포트 체제도 충실히 갖춘 사무실이 증가하고 있었다.

나아가 NTT²³⁾에서는 전기 통신 사업을 한 경험이 있었음에 따라 새틀라이트오피스는 본사와도 다르지 않은 환경을 갖추어 음성 회의실이나 화상 전화 부스의 설치 등으로 본사 사무실과의 커뮤니케이션도 원활히 행해지고 있었다.

1933년~1997년에는 버블의 붕괴와 함께 텔레워크 도입의 배경이 되었던 땅값이나 노동시장 환경이 변화함에 따라 텔레워크에 대한 대처는 감소하였다.

그러나 동시에 새로운 텔레워크 형태에 대한 모색도 계속되어 왔다. 이 무렵 부터는 지방에서의 고용 창출을 목적으로 한 위성사무실이나 장애인용 위성 사무실 등 새로운 근무방법의 모색도 보이고 있었다.

23) 일본의 “日本電信電話株式会社”를 말함

이 배경에는 우정성(郵政省, 현 총무성(總務省))이 지원하였던 텔레워크 프로젝트라고 할 수 있는 지역생활정보 기반 고도화 사업이 있었기 때문이라고 할 수 있다.

1998년 이후 직장에서 일반적으로 PC나 인터넷을 이용하면서 텔레워크가 다시 주목을 받게 되었다.

이 연령대의 텔레워크는 버블기의 땅값 급등이나 노동시장 환경의 변화에 의한 대책으로서가 아니라, BPR(business process re-engineering)의 일환으로서 보다 효율적인 근무 방법을 모색한 결과라는 점에서 그 배경의 차이가 있다.

버블 붕괴 후에는 도산하는 기업이 잇따라 생기면서 생산성이 더 요구되는 시대를 맞이 하게 되었다. 이로 인한 위성오피스를 기반으로 한 텔레워크가 확산되면서 재택근무에 대한 인식이 시작된 시대였다고 할 수 있다.

2006년에 아베정권은 2010년도까지 텔레워크 인구를 2배로 증가시킴에 따라 텔레워크가 더욱 주목받게 되었다.

또한 당시의 소신표명연설(所信表明演説)에서 지역 일자리 창출, 지구 온난화에 대한 모달시프트시책(モーダルシフト施策) 등의 해결 수단으로서의 텔레워크 뿐만이 아니라 세계 최고 수준의 인프라를 활용한 생산성 향상 전략 수단으로서의 텔레워크를 보급하겠다고 선언하였다.

이러한 분위기에서 텔레워크에서의 「IT 신개혁 전략」에 따라 기업구조개혁이 진행되고 있던 동시에 「워크 라이프 밸런스」를 실현하고자 하였으나, 워라벨의 중요성이 높아지고 있는데 비하여 텔레워크의 보급률은 주춤하고 있는 실정이었다.

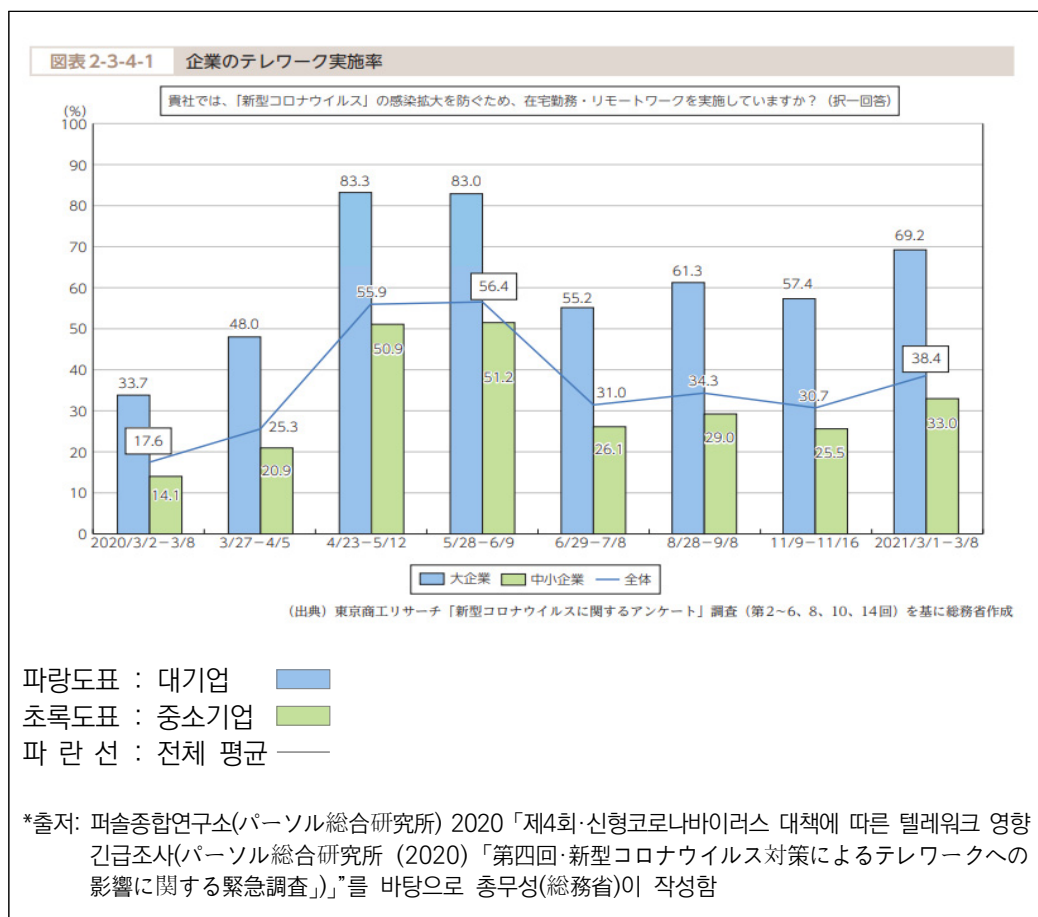
그러나 코로나19로 인하여 기업에서의 재택근무가 활성화되면서 일본에서의 재택근무는 또 다른 정책 및 사회적 이슈가 되었다.

2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화

(1) 민간기업의 텔레워크 실시율

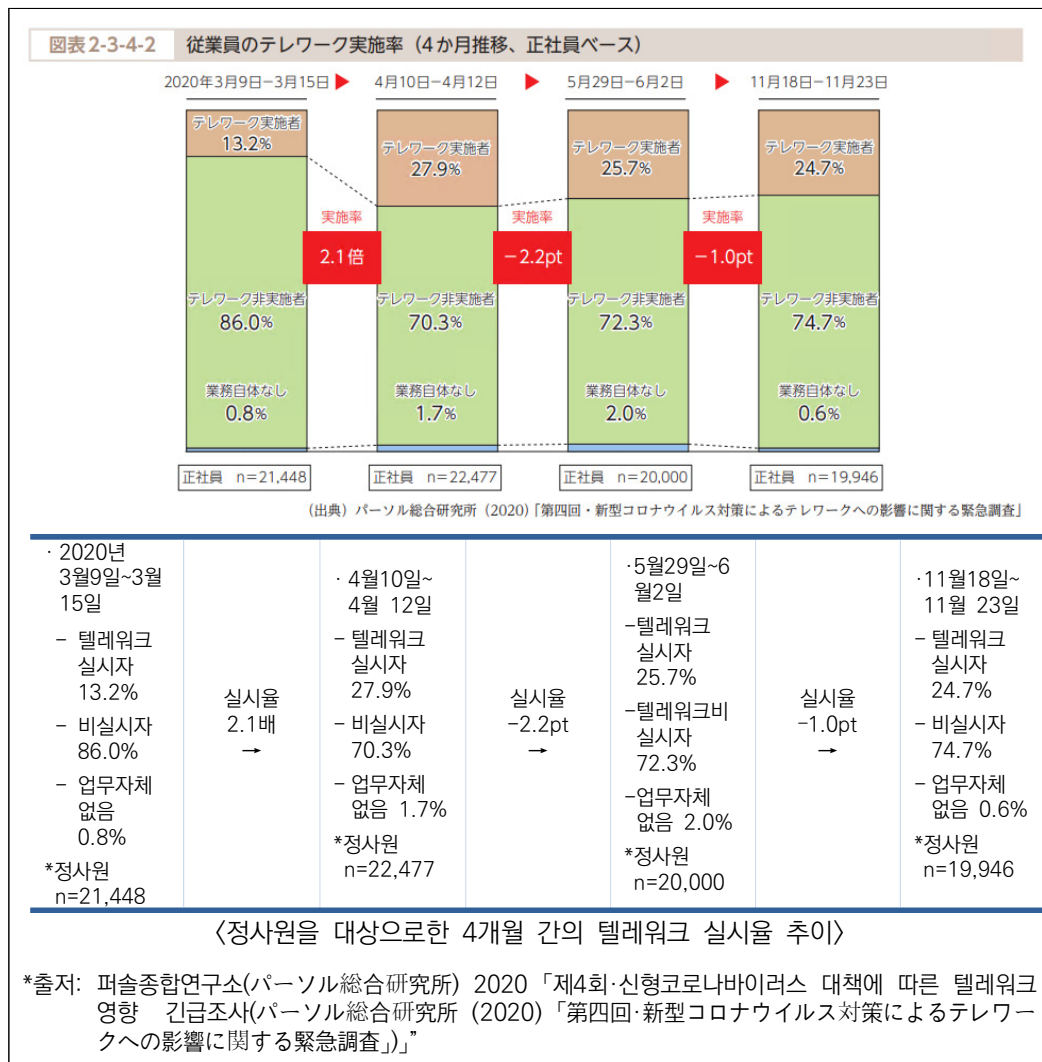
민간기업의 텔레워크는 코로나19 확산에 따라 빠르게 도입되고 있다.

도쿄상공리서치(東京商工リサーチ)가 기업을 대상으로 실시한 조사에서는 1차 비상사태 선포 시 17.6%에서 56.4%로 상승하고 이후 비상사태 선포 해제 후에는 감소하지만 2차 비상사태 선포 시 38.4%로 재상승하고 있다.



(2) 근로자(정직원)의 텔레워크 실시율

퍼솔종합연구소(パーソル総合研究所)가 정규직 약 2만명을 대상으로 실시한 조사에서는 2020년 3월 텔레워크 실시율은 13.2%였으나 비상사태 선포 이후인 2020년 4월에는 27.9%까지 상승했음을 알 수 있었다. 그 후에도 2020년 5월 조사에서는 25.7%, 2020년 11월 조사에서는 24.7%로 다소 실시율은 저하되고 있지만 2020년 3월보다 대폭 증가하고 있으며, 텔레워크가 어느 정도 정착하고 있음을 알 수 있다.



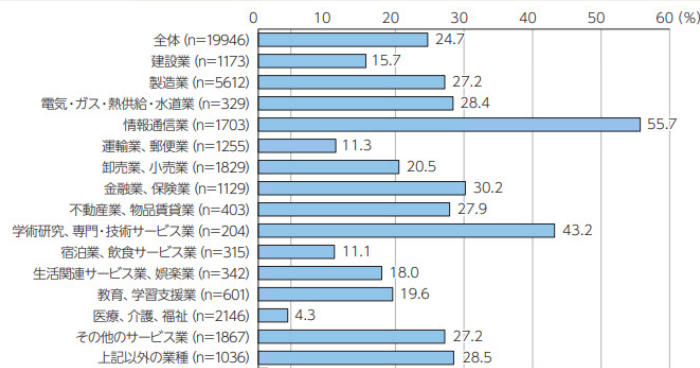
(3) 업종별 텔레워크 실시율

업종별 텔레워크 실시율(2020년 11월)을 살펴보면, 실시율이 높은 것은 정보통신업(55.7%), 학술연구, 전문기술서비스업(43.2%) 및 금융업, 보험업(30.2%)이다.

의료, 간병, 복지(4.3%), 숙박업, 음식서비스업(11.1%) 및 운수업, 우편업(11.3%)의 실시율은 낮다.

이처럼 텔레워크 실시율은 업종별로 편차가 발생하고 있다.

図表 2-3-4-3 業種別・テレワーク実施率^{*4}



(出典) パーソル総合研究所 (2020) 「第四回・新型コロナウイルス対策によるテレワークへの影響に関する緊急調査」を基に総務省作成

^{*4} 正社員のみを対象とした調査 (調査期間: 2020年11月18日~23日)。サンプル数 (n) は、性別・年代の補正のためのウェイトバック後の数値。

전체(n=19946)	24.7
건설업(n=1173)	15.7
제조업(n=5612)	27.2
전기·가스·열공급·수도업(n=329)	28.4
정보통신업(n=1703)	55.7
운수업, 우편업(n=1255)	11.3
도매업, 소매업(n=1829)	20.5
금융업, 보험업(n=1129)	30.2
부동산업, 물품임대업(n=403)	27.9
학술연구, 전문·기술서비스업(n=204)	43.2
숙박업, 음식서비스업(n=315)	11.1

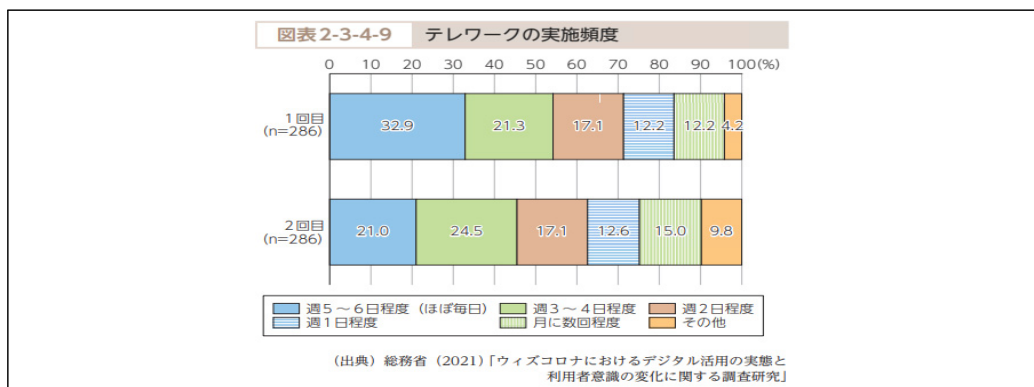
생활관련 서비스업, 오락업(n=342)	18.0
교육, 학습지원업(n=601)	19.6
의료, 돌봄, 복지 (n=2146)	4.3
기타 서비스업(n=1867)	27.2
상기 이외의 업종(n=1036)	28.5

*출처: 퍼솔종합연구소(パーソル総合研究所) 2020 「제4회·신형코로나바이러스 대책에 따른 텔레워크 영향 긴급조사(パーソル総合研究所 (2020) 「第四回・新型コロナウイルス対策によるテレワークへの影響に関する緊急調査」)」를 바탕으로 총무성(総務省)이 작성함

(4) 텔레워크 실시 빈도

위 (1)~(3)까지 긴급사태 선언 하에서의 텔레워크 실시상황에 대하여 살펴 보았다면, 이하에서는 개인 설문조사를 통하여 텔레워크를 실제로 실시한 사람들이 어떻게 대처하고 무엇을 느꼈는지에 대하여 검토한 내용을 소개하고자 한다.

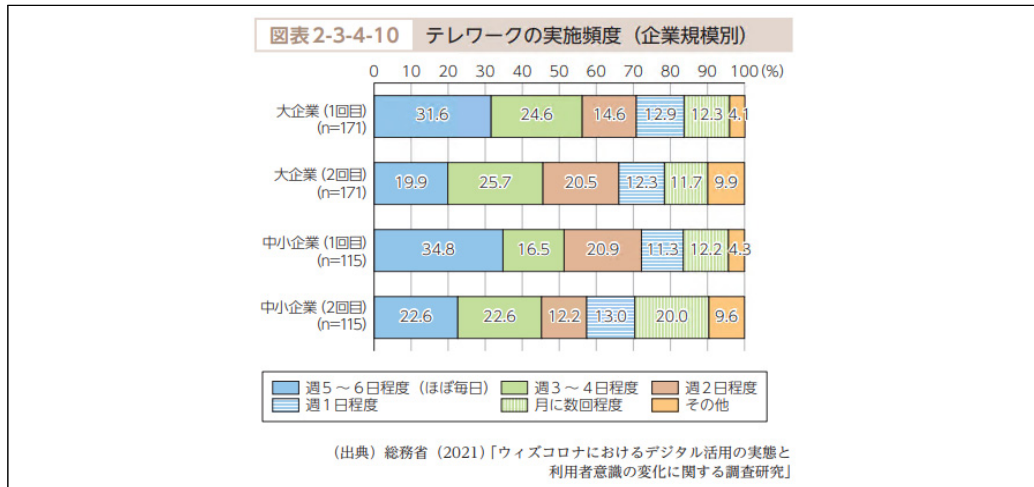
텔레워크 실시자에 대해 긴급사태 선포 중의 텔레워크 실시 빈도를 물었을 때(도표 2-3-4-9), 1차 비상사태 선포에서는 주 5~6일이 32.9% 주 3~4일 21.3%, 주 2일 정도가 17.1%로 일주일 대부분 텔레워크를 실시하는 사람이 많았다. 2차 긴급사태 선언에서는 주 3~4일이 24.5%로 가장 많고 이어서 주 5~6일이 21.0%, 주 2일 정도가 17.1% 순이었다. 1일차부터 2차 긴급사태 선언으로 텔레워크 실시 일수가 짧아지고 있다.



이어서 텔레워크 실시 빈도에 대해서 기획업규모별로 보면(도표 2-3-4-10), 1차 비상사태 선포에서는 대기업·중소기업업 모두 주 5~6일이 가장 많고 두 번째 비상사태 선포에서는 주 3~4일이 가장 많아지는 경향은 변하지 않았다.

대기업·중소기업의 차이로는 주 5~6일정도 텔레워크를 실시하고 있는 비율은 대기업(1차:31.6%, 2차:19.9%)보다 중소기업이 (1차:34.8%, 2차:22.6%) 더 많은 점이다.

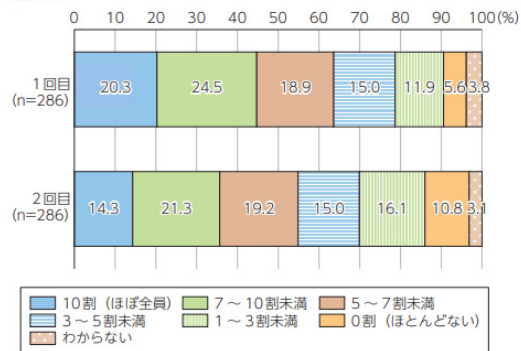
또한 대기업은 1회차부터 2회차에 걸쳐 주 2일 정도(5.9%포인트 증가)와 주 3~4일 정도(1.1%포인트 증가)가 늘었지만 중소기업은 한 달에 몇 번 정도(7.8%포인트 증가), 주 3~4 일정도(6.1%포인트 증가)로 나타났다.



또한 텔레워크 실시자에 대해 긴급사태선언 중에 근무처에서 어느 정도의 비율로 텔레워크가 실시되고 있었는지 근무처 텔레워크의 실제 실시율을 물었다(도표 2-3-4-11).

1회차, 2회차 모두 7~10% 미만이 가장 많지만 1차(24.5%)보다 2차(21.3%)쪽이 다소 감소하고 있다. 두 번째로 많은 것은 1회차 10%(20.3%)이며, 2회차는 5~70%(19.2%)를 보이고 있다. 이처럼 2차 비상사태 선포에서는 시행율이 감소하고 있다.

図表 2-3-4-11 勤務先のテレワーク実施率



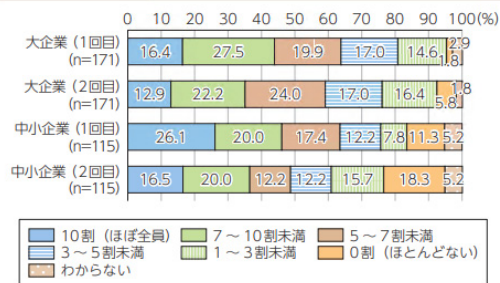
(出典) 総務省 (2021) 「ウィズコロナにおけるデジタル活用の実態と利用者意識の変化に関する調査研究」

근무처의 텔레워크 실시율에 대해서 기업 규모별로 보면 다음과 같다(도표 2-3-4-12). 대기업을의 경우 1회차는 7~10%가 가장 많고(27.5%), 2차 때는 5~70%가 가장 많았다(24.0%). 중소기업의 경우 1회차는 10%가 가장 많았고(26.1%), 두 번째는 7~10%가 가장 많았다(20.0%).

이와 같이 2차 실시율이 감소하고 있다는 점은 전체 경향과 동일하지만 100%(거의 전원) 실시하고 있는 비율은 중소기업이 더 많은 것을 알 수 있다. 한편 텔레워크 실시율이 0%(거의 없음)의 경우 대기업은 적지만(1회차: 1.8%, 2차 5.8%), 중소기업은 일정 수 존재한다(1차 11.3%, 2차 18.3%).

이처럼 중소기업 중에서는 텔레워크를 전면적으로 실시하고 있는 기업과 거의 실시하고 있지 않은 기업의 양극화가 발생하고 있다는 것을 알 수 있다.

図表 2-3-4-12 勤務先のテレワーク実施率 (企業規模別)

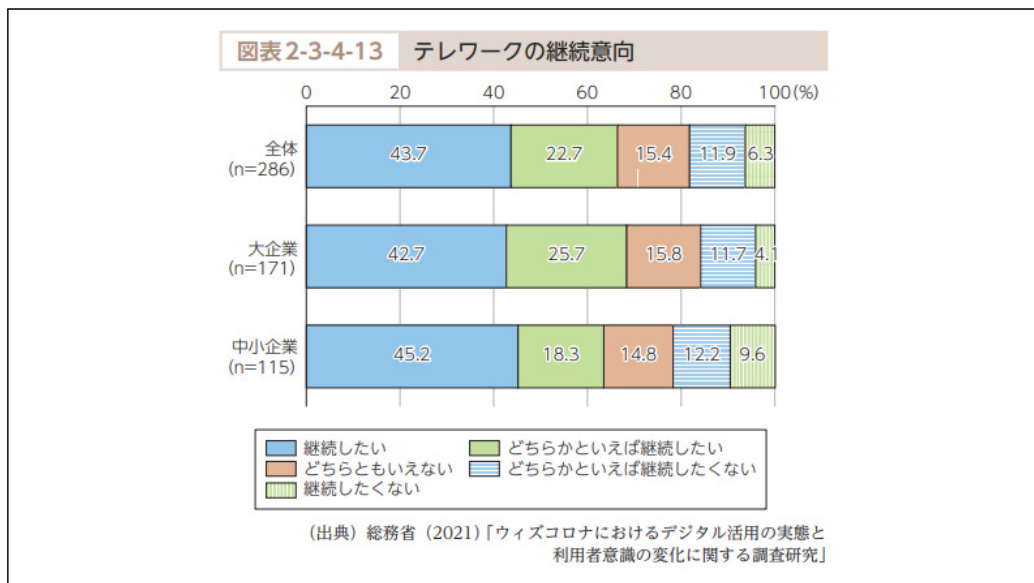


(出典) 総務省 (2021) 「ウィズコロナにおけるデジタル活用の実態と利用者意識の変化に関する調査研究」

(5) 텔레워크의 지속경향

텔레워크 실시자에 대해서 앞으로도 텔레워크를 계속하고 싶은지 물었다(도표 2-3-4-13). 앞으로도 텔레워크를 계속하고 싶은지(‘계속하고 싶음’ 또는 ‘어느 쪽인가 한다면 계속하고 싶음’)에 대해서는 전체(66.4%), 기업별(대기업:68.4%, 중소기업: 63.5%)로 보아도 모두 과반수를 차지하는 결과를 알 수 있다.

대기업·중소기업의 차이로서 텔레워크를 지속 유지하고 싶은지에 대해서는 대기업(42.7%)보다 중소기업(45.2%)이 많았으며, 계속하고 싶지 않음에 대해서도 대기업(4.1%)보다 중소기업(9.6%)이 더 많았다.



3. 재택근무 관련 법적 근거

재택근무자에게도 통상의 사무실근무자와 마찬가지로 「노동기준법(労働基準法, 이하 노기법)」 외에 「최저임금법(最低賃金法)」, 「노동안전위생법(労働安全衛生法, 이하 안위법)」, 「고용보험법(雇用保険法)」, 「노동자재해보상보험법(労働者災害補償保険法, 이하 노재법)」 등의 노동관계 법령이 적용된다(평 20.7.28기발 0728001호 “정보통신기기를 활용한 재택근무의 적절한 도입 및 실시를 위한 가이드라인(平20.7.28基発0728001号「情報通信機器を活用した在宅勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」)”). 따라서 재택근무를 할 경우에는 이들 법령이 요구하는 사항을 준수할 필요가 있다.

특히 이 가이드라인에서는 노기법, 안위법, 노재법 적용시 유의점을 명시하고 있는바, 이하에서는 이 3개 법을 중심으로 관련 내용을 살펴보고자 한다.

1) 「노동기준법(労働基準法)」

노동기준법 상 관련되는 내용으로서 ① 노동조건에 명시, ② 근무시간 파악, ③ 심야·휴일 노동 등을 들 수 있다. 내용은 이하와 같다.

(1) 노동조건에 명시

사용자는 노동계약을 체결하는 자에 대하여 취업장소 등의 일정사항을 서면으로 노동자에게 명시하여야 한다(노기법 15조 1항, 동법시행규칙 5조). 따라서 재택근무의 경우에는 취업장소로서 자택을 명시할 필요가 있다.

(2) 근무시간 파악

집에서 근무하는 경우도, 원칙적으로 오피스 근무의 경우와 같이, 시업과 종업의 시각을 정해, 근무 시간을 관리하게 된다. 다만, 실제로는 전술한 바와

같이, 상사의 눈도 닿지 않고, 또, 가사나 자택에서의 사적 활동과의 경계선도 명확하게 되지 않고, 적시의 노동 시간 파악은 곤란하다고 할 수 있다.

따라서, (a) 해당 업무가 기거침식 등 사생활을 영위하는 집에서 행해지는 것, (e) 해당 정보통신기기가 사용자의 지시에 의해 항상 통신가능한 상태로 하는 것으로 되어 있지 않은 것, (우) 해당 업무가 수시로 사용자의 구체적인 지시에 근거하여 이루어져 있지 않은 것 등의 요건을 충족하는 경우에는 미해 노동 시간제(노기법 38조의2)를 적용할 수 있는 것으로 되어 있다(평 16.3.5기발 0305001호 「정보통신기기를 활용한 재택근무에 관한 노동기준법 제38조의 2의 적용에 대하여」).

또한, PC 등의 단말기기가 인터넷 환경에 상시 접속되어 있어도, 재택 근무자의 의사로 자유롭게 PC의 앞을 떠나거나, 자신의 페이스로 메일등의 체크를 실시할 수 있으면, 상기 가)의 요건이 결여되지 않는다.

(3) 심야·휴일 노동

미사용노동시간제가 적용되고 있는 한에는 실노동시간에 관계없이 해당한 노동시간에 따른 임금을 지불하면 충분하다. 예를 들자면, 보통 노동시간을 1일 8시간으로 규정하고 있는 경우라면, 매일의 시간외 노동에 대해, 1일, 할증임금을 지불할 필요는 없다.

무엇보다도, 노동시간제가 적용되는 경우라도 심야노동과 휴일노동에 대해서는 별도 할증임금을 지불할 필요가 있다. 그러므로 취급근로시간제라고 해서 노동시간의 관리를 하지 않아도 된다고 하는 것은 아니며, 가능하면 시업 내지 종업의 시각을 제대로 날마다 보고 시켜야 한다.

그렇다면 매일 보고가 없거나 혹은 매일 보고에 반하여 실제로는 심야 노동이나 휴일 노동이 이루어진 경우에는 어떻게 대처해야 하는가? 우선, 전제로서, 심야 노동이나 휴일 노동을 실시하는 경우에는, 사전 신고 내지 사후 지체 없이 보고할 것을 의무화하는 규칙을 취업규칙 등으로 정하여야 한다. 게다가 재택근무자가 규칙을 지키지 않고 사전신고 및 사후보고도 없이 심야

노동 또는 휴일노동을 실시한 경우에는 도표 2의 요건을 충족하는 한 사용자의 어떠한 관여도 없이 행해진 것으로 평가할 수 있기 때문에 노기법상의 노동 시간에 해당하지 않는 것으로 취급할 수 있는 것으로 되어 있다(전 게시기발 0728001호). 따라서 규칙을 대상자에게 제대로 알리고 적절하게 보고하도록 평소부터 지도하여야 한다.

〈무단으로 행해진 심야·휴일 노동이 노기법상의 노동 시간이 되지 않기 위한 요건〉

- 가) 심야 또는 휴일에 노동하는 것에 대하여 사용자로부터 강제되거나 의무화된 사실이 없는 것.
- 나) 당해 노동자의 당일의 업무량이 과대한 경우나 기한의 설정이 부적절한 경우 등, 심야 또는 휴일에 노동할 수밖에 없는 사용자로부터의 묵시의 지휘 명령이 있었다고 풀 수 있는 사정이 없는 것.
- 다) 심야 또는 휴일에 해당 노동자로부터 메일이 송신되고 있거나, 심야 또는 휴일에 노동하지 않으면 만들어낼 수 없는 성과물이 제출된 등, 심야 또는 휴일 노동을 실시한 것이 객관적으로 추측할 수 있는 사실이 없고, 사용자가 심야·휴일의 노동을 알 수 없었던 것.
다만, 심야·휴일노동에 관한 사전허가제 및 사후보고제에 대해서는 다음 사항을 모두 충족 시켜야 한다.
- 라) 노동자로부터의 사전 신고에 상한 시간이 설치되어 있거나 노동자가 실적대로 신고하지 않도록 사용자로부터 일이나 압력이 있었는데, 해당 사업장에서의 사전 허가제가 실태를 반영 하고 있지 않다고 풀 수 있는 사정이 없는 것.
- 마) 심야 또는 휴일에 업무를 실시한 실적에 대해서, 당해 노동자로부터의 사후의 보고에 상한 시간이 설정되어 있거나 노동자가 실적대로 보고하지 않도록 사용자로부터 일이나 압력이 있었다 등 당해 사업장에서의 사후보고제가 실태를 반영하지 않는다고 풀 수 있는 사정이 없다.

2) 「노동안전위생법(労働安全衛生法)」

노동안전위생법(이하, ‘안위법’이라 함)은 사업장 단위로 적용되며 사업장 외 근무에 대한 취업 장소 또는 근로자 건강관리 책임은 고용자 즉 사업주의 소속 사업장에 있다.

재택근무자에게는 통상 사무실 근무자와 같이 노동관계법령이 적용됨에 따라 안위법에 근거하여 고용 시, 또는 정기적으로(통상 1년에 1회) 건강진단을 하여야 할 필요가 있다(안위법 제66조 제1항). 사업주는 근로자를 고용하였을 때에는 안전위생교육을 하여야 하며(안위법 제59조 제1항) 이 규정도 재택근무자에게 적용된다. 구체적으로는 「VDT 작업에서의 노동위생관리를 위한 가이드라인」²⁴⁾을 참고할 수 있다.

정기건강진단을 행하는 방법으로서 대규모사업장에서는 일시를 정하고 의료관계자들의 방문을 통하여 사업장 내에서 실시하는 방법도 있으나, 사업장 내에서 진행하기 어려운 경우에는 의료시설과 제휴하여 근로자가 당해 시설을 방문하여 건강진단을 받게 하는 것이 일반적이다. 재택근무자의 경우 회사에서 진행하는 건강진단에는 참석할 수 없거나 회사지정 의료시설에 방문하기 어려울 때에는 예컨대 대체 방안으로 자택 근처 의료시설에서 건강진단을 받는 방안을 생각할 수 있을 것이다(안위법 제66조 제5항). 이 경우 비용부담에 대해서 생각해볼 수 있다. 회사가 행하는 건강진단의 비용에 대해서는 당연히 회사가 부담하여야 하지만(昭47.9.18基発602号), 안위법 제66조 제5항의 경우 비용부담에 대해서는 근로자부담으로 하는 것은 지장이 없는 것으로 해석되고 있다. 무엇보다 사업주에게는 건강진단을 실시할 의무가 있다는 점과 재택근무를 허용한 것도 사업주임을 고려할 때 통상의 사무실 근무자가 이의의 일기관에서 건강진단을 받는 경우와 다른 경우의 것이므로 재택근무자가 자택 근처 의료기관에서 수검한다면, 건강진단비용은 회사가 부담하는 것이 바람직하다고 할 것이다.

건강진단의 비용 부담자가 누가 되었든 제도 실시 전에 정해두어야 할 필요가 있다.

24) 「VDT作業における労働衛生管理のためのガイドラインについて(平14.45基発0405001号)」는 VDT(Visual Display Terminals) 작업 범위, 작업환경 관리(조명 및 채광 등), 작업 관리(작업시간, VDT기구 등), 건강관리, 노동위생교육 등에 대하여 제시하고 있다.

3) 「노동자재해보상보험법(労働者災害補償保険法)」

텔레워크를 하는 노동자에 또한 업무재해 또는 출퇴근재해가 발생한 경우 노동자 재해보상보험법에 따라 산재보험의 급부를 받을 수 있다.

업무재해는 업무상 사유에 의한 노동자의 부상, 질병, 장애 또는 사망한 경우로 업무와 질병 등 간의 일정한 원인관계를 필요로 한다. 업무기인성과 업무수행성 등이 그것이다.²⁵⁾ 따라서 근로자의 사적 행위 또는 업무를 이탈하는 자의적 행위 등 업무 이외의 원인으로 발생한 부상 등은 업무재해로 인정되지 않는다.

출퇴근재해는 근로자의 출퇴근으로 인한 부상 등을 말하여 위성오피스 근무 및 모바일 근무에서도 출퇴근재해가 발생할 경우를 고려해볼 수 있다. 예컨대, 자택에서 소정근로시간에 컴퓨터 업무를 하던 중 화장실을 가기 위해 작업장소를 이석한 후 작업장소로 돌아가 의자에 앉으려고 할 때 전도한 사안을 들어보면, 업무행위에 부속하는 행위에 기인하여 재해가 발생한 것으로 사적 행위로 인한 것이 아님에 따라 업무재해로 인정된 경우가 그것이다.²⁶⁾

한편 여기서 주의하여야 할 점은 산업재해보험 급부는 정신적 손해(위자료)를 포함하는 것이 아니라 급부액수 또한 현실적 손해의 크기와 상관없이 정형적으로 정해져 있기때문에 근로자가 입은 손해 전부를 보상하는 것이 아니라는 점이다.

피재근로자는 산재보험급부로 보상되지 않는 손해에 대하여 사업주에 대하여 민사소송에 따른 손해배상청구를 할 수 있다. 이때 사업주의 안전배려 의무(노동계약법(労働契約法) 제5조) 불이행에 근거하여 손해배상청구(민법 제415조)의 법적 구성을 취하는 것이 통상적이다.

사업주는 이와 같은 산재 민사소송에 준비하여 일상에서 안전배려의무를 다할 수 있도록 노무관리를 할 필요가 있다.

25) 神内伸浩, “テレワークに關する法的留意点”, 人事実務2016年9月号 14頁.

26) 厚生労働省, 「テレワーク導入のための労務管理等Q&A集」 참조

4. 재택근무 관련 정책 및 가이드라인 검토

1) 재택근무 관련 노동자성 판단

“재택근무자”란 자택에서 취업하는 노동자를 말하지만, 이러한 취업형태의 사람은 향후 증가해 갈 것으로 생각되기 때문에, 자영업자, 가내 노동자와 구별해, 어떠한 형태의 「재택근무자」가 노동기준법 제9조의 「노동자」에 해당하는지, 그 판단기준을 명확하게 할 필요가 있다.

이에 따라 후생노동성은 기본적으로 “1) 「사용 종속성」에 관한 판단 기준”, “2) '노동자성' 판단을 보강하는 요소”를 제시하여, 재택근무자 A와 B의 사례를 들어 최종적으로 각 각의 노동자성을 판단하고 있다.

후생노동성에서 제시하는 「재택근무자에 대한 노동자성의 판단」의 구체적 내용은 아래와 같다.

「재택근무자에 대한 노동자성의 판단에 대하여²⁷⁾
(在宅勤務者についての労働者性の判断について
(昭和60年労働基準法研究会報告「労働基準法の『労働者』の判断基準について」より))」

1) 「사용 종속성」에 관한 판단 기준

(1) 「지휘 감독하의 노동」에 관한 판단 기준

(가) 일의 의뢰, 업무 종사의 지시 등에 대한 허가의 자유의 유무

당해 낙부의 자유가 있는 것은 지휘감독관계를 부정하는 중요한 요소가 되지만, 당해 낙부의 자유가 없는 것은 계약내용 등에 의한 경우도 있어 지휘감독관계의 존재를 보강하는 하나 의 요소에 지나지 않는 것으로 생각된다.

(나) 업무 수행상의 지휘 감독의 유무

회사가 업무의 구체적 내용 및 수행 방법을 지시하고 업무의 진행 상황을 본인으로부터의 보고 등에 의해 파악, 관리하고 있는 경우에는 업무 수행 과정에서 “사용자”의 지휘 감독을 받고

있다 라고 생각되어 지휘 감독 관계를 긍정하는 중요한 요소가 된다.

(다) 구속성의 유무

근무시간이 정해져 본인의 자주관리 및 보고에 의해 「사용자」가 관리하고 있는 경우에는 지휘 감독관계를 긍정하는 중요한 요소가 된다.

(라) 대체성의 유무-지휘 감독 관계의 판단을 보강하는 요소

당해 업무에 종사하는 것에 대하여 대체성이 인정되어 있는 경우에는 지휘감독관계를 부정하는 요소가 된다.

(2) 보상 노무대상성 유무

보수가 시간급, 일급, 월급 등 시간을 단위로 계산되는 경우에는 「사용종속성」을 보강하는 중요한 요소가 된다.

2) '노동자성' 판단을 보강하는 요소

(1) 사업자 성의 유무

(가) 기계, 기구의 부담 관계

자택에 설치하는 기계, 기구가 회사보다 무상 대여되고 있는 경우에는, 「사업자성」을 얹게 하는 요소가 될 것으로 생각된다.

(나) 보상액

보상액이 회사의 동종 업무에 종사하는 정규직원에게 비해 현저히 고액인 경우에는 「노동자성」을 얹게 하는 요소가 될 것으로 생각되지만, 통상 그러한 예는 적다.

(2) 전속성의 정도

(가) 타사의 업무에 종사하는 것이 제약되거나 또는 사실상 곤란한 경우에는 전속성의 정도가 높아 「노동자성」을 보강하는 요소의 하나가 된다.

(나) 보수에 고정급부분이 있는 등 생활보장적 요소가 강하다고 인정되는 경우에도 상기 (가)과 마찬가지로 '노동자성'을 보강하는 요소의 하나가 된다.

(3) 기타

보수에 대해 급여 소득으로서의 원천 징수를 실시하고 있는지, 노동 보험의 대상으로 하고 있는지, 채용, 위탁 등의 때의 전형 과정이 정규 종업원의 경우와 같은지 등은 당사자 의 인식을 추인하는 요소에 지나지 않는 것이지만, 상기의 각 기준에 따라서는, 「노동자성」의 유무가 명확하게 되지 않는 경우에는, 판단 기준의 하나로서 생각해야 할 것이다.

○ 재택 근무자 A

1. 사업 등의 개요

(1) 사업의 내용

소프트웨어 개발, 계산 업무 수탁, 전산실 총괄 관리 운영

(2) 재택 근무자의 업무의 종류, 내용

회사로부터 미니팩스로 전송되는 사양서 등에 근거해, 프로그램의 설계, 코딩, 책상에서의 디버그를 실시한다.

2. 재택 근무자의 계약 내용 및 취업의 실태

(1) 계약 관계

기간의 규정이 없는 고용계약에 의해 정직원으로 채용하고 있다.

(2) 업무 허가의 자유

회사로부터 지시된 업무를 거부하는 것은 병 등 특별한 이유가 없는 한 인정되지 않는다.

(3) 지휘 명령

업무 내용은 사양서 등에 따라 프로그램의 설계 등을 실시하는 것으로, 정형화하고 있어 통상, 세세한 지시 등은 필요 없다. 덧붙여 10일에 1회의 출사의 의무가 있어, 그 때, 세세한 협의 등을 하는 경우도 있다.

(4) 취업 시간의 구속성

근무시간은 일반 종업원과 마찬가지로 오전 9시부터 오후 5시(휴식 1시간)로 정해져 있으며, 노동시간 관리, 계산은 본인에게 맡기고 있다.

(5) 보상의 성격 및 이마

보수는 일반 종업원과 마찬가지로 월급제(고정급)이다.

(6) 종속성

정사원이므로 타사로의 취업은 금지되어 있다.

(7) 기계, 기구의 부담

말단 기기 및 전화 요금은 회사가 전액 부담하고 있다.

3. 「노동자성」의 판단

(1) 「사용 종속성」에 대해서

[1] 업무의 구체적 내용에 대해서, 사양서 등에 의해 업무의 성질상 필요한 지시가 이루어지고 있는 것, [2] 노동 시간의 관리는, 본인에게 맡겨지고 있지만, 근무 시간이 정해져 [3]회사로부터 지시된 업무를 거부할 수 없다는 것에 더하여 [4]보수가 고정급의 월급이기 때문에 "사용종속성"이 있는 것으로 생각된다.

(2) 「노동자성」의 판단을 보강하는 요소에 대해서

[1] 업무 수행에 필요한 말단 기기 및 전화 요금이 회사 부담인 것, [2] 보수액이 다른 일반 종업원과 동등한 것, [3] 정사원으로서 타사 업무에 종사 4. 채용과정, 임금취급, 노동보험의 적용 등에 대해서도 일반종업원과 동일한 취급인 것은 '노동자성'을 보강하는 요소이다.

(3) 결론

본 사례의 재택근무자는 노동기준법 제9조의 「노동자」라고 생각된다.

○ 재택 근무자 B

1. 사업 등의 개요

(1) 사업의 내용

속기, 문서 처리

(2) 재택 근무자의 업무의 종류, 내용

전 정사원이었던 속기자가 회의록 등을 녹음한 테이프를 집으로 가져와 워드 프로세서에 입력한다.

2. 재택 근무자의 계약 내용 및 취업의 실태

(1) 계약 관계

‘위탁계약’에 따라 납기까지 1주일~1개월 정도의 여유가 있는 일을 위탁하고 있으며, 납기가 다가오는 것은 정규직 직원에게 맡기고 있다.

(2) 업무 허가의 자유

전화에 의하여 또는 출사시에 가능한지 확인하여 위탁하고 있다.

(3) 지휘 명령

업무 내용이 정형화되고 있어 개별 구체적으로 지시할 필요는 없고, 주 1회 정도의 출사시 및 전화에 의해 진척 상황을 확인하고 있다.

(4) 취업 시간의 구속성

근무시간을 정하지 않고 하루 몇 시간 정도 일할 수 있는지를 본인에게 듣고 위탁하는 양을 결정한다.

(5) 보상의 성격 및 이마

재택근로자 개개인에 대해 테이프 1시간당 단가를 결정하고 있으며, 테이프의 시간 수에 따른 완고제로 하고 있다.

(6) 기계, 기구의 부담

회사가 워드 프로세서를 무료로 대여하고 있다.

(7) 기타

급여소득으로서의 원천징수, 노동보험에의 가입은 하고 있지 않다.

3. 「노동자성」의 판단

(1) 「사용 종속성」에 대해서

[1]회사로부터의 위탁을 거절할 수도 있는 것, [2]근무시간의 정하지 않고, 본인의 희망에 의해 위탁하는 양을 결정하고 있는 것, [3]보수는, 본인의 능력에 의해 단가를 정한다 4. 업무의 수행 방법 등에 대해 특별한 지시가 없기 때문에, 「사용 종속성」은 없는 것으로 생각된다.

(2) 「노동자성」의 판단을 보강하는 요소에 대해서
업무 수행에 필요한 워드 프로세서는 회사가 부담하고 있지만 그 밖에 '노동자성'을 보강하는 요소는 없다.

(3) 결론

본 사례의 재택근무자는 노동기준법 제9조의 「노동자」가 아니라고 생각된다.

한편 후생노동성은 일본 텔레워크 종합 포털 사이트²⁸⁾에서 텔레워크의 개념, 텔레워크서포트 사업 안내, 텔레워크 시 노무관리에 관한 자료, 텔레워크 도입 추이, 정부의 텔레워크 관계부성과 연락 회의의 구성원 등을 소개하고 있다. 특히 2016년 7월부터 내각 관방 장관 지시에 따라 텔레워크에 관한 부성 제휴를 강화하기 위해, 관계부성 연락 회의를 개최하였다. 이 회의에서는 텔레워크 추진을 향한 각부성의 대처의 공유나 제휴 시책의 검토·추진을 실시하고 있다.

2) 「텔레워크의 적절한 도입 및 실시 추진을 위한 가이드라인(テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン)」

이 가이드라인은 후생노동성이 기업용으로 책정한 것으로, 주로 텔레워크 시의 노무 관리에 관한 사항을 정하고 있다. 텔레워크에 대해서는 일하는 방법 개혁의 일환으로서 2018년에 책정된 「정보통신기기를 활용한 재택근무의 적절한 도입 및 실시를 위한 가이드라인 (情報通信機器を活用した在宅勤務の適切な導入及び 実施のためのガイドライン)」이 있었으나, 이것을 개정하는 형태로 2021년 3월, 본 가이드라인이 제정되었다.²⁹⁾

27) (쇼와 60년 노동 기준법 연구회 보고 “노동 기준법의 “노동자” 판단 기준에 대하여”참조 (昭和60年労働基準法研究会報告「労働基準法の『労働者』の判断基準について」より)), 厚生労働省, <https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/zaitaku-kinmu/index.html>, 2020. 5.24.일 최종방문

28) テレワーク総合ポータルサイト, <https://telework.mhlw.go.jp/>, 2021. 6.27. 최종방문

29) 이 가이드라인을 기업과 근로자가 쉽게 이해하도록 만든 것으로서「텔레워크에서의 적

이 가이드라인에서 산안법 상 측면에서 관련 있는 내용으로 “8 텔레워크에서의 안전위생 확보”를 들 수 있다. 이하에서는 관련 가이드라인에서 관련 내용을 발췌하면 검토하고자 한다.

(1) 안전위생 관계법령의 적용

“안전위생 관계법령의 적용”에 대하여 「노동안전위생법」 등의 관계법령 등에서는 안전위생관리체제를 확립하고 직장에서 노동자의 안전과 건강을 확보하기 위해 필요한 구체적인 조치를 강구하도록 사업자에게 요구하고 있으며, 자택 등에서 텔레워크를 실시하는 경우에도 사업자는 이들 관계 법령 등에 따라 노동자의 안전과 건강 확보를 위한 조치를 강구하여야 할 필요가 있음을 밝히고 있다.

구체적인 내용으로는 이하와 같다.

- 건강상담을 할 수 있는 체제 정비(노동안전위생법 제13조의3)
- 노동자를 고용한 때 또는 작업내용을 변경한 때의 안전 또는 위생을 위한 교육(노동안전위생법 제59조)
- 필요한 건강진단과 그 결과 등을 받은 조치(노동안전위생법 제66조~제66조의7까지)
- 과중노동에 의한 건강장애를 방지하기 위한 장시간 노동자에 대한 의사의 면접지도와 그 결과 등을 받은 조치(노동안전위생법 제66조의8 및 제66조의9) 및 면접지도의 적절한 실시를 위한 노동시간 상황 파악(노동안전위생법 제66조의8의3), 면접지도의 적절한 실시를 위한 시간 외·휴일 노동시간의 산정과 산업의에게 정보 제공(노동안전위생규칙(1956년 노동성령 제32호) 제52조의2)
- 스트레스 체크와 그 결과 등을 받은 조치(노동안전위생법 제66조15의10)
- 노동자에 대한 건강교육 및 건강상담, 기타 노동자의 건강유지 증진을

절한 노무관리를 위한 가이드라인(テレワークにおける適切な労務管理のためのガイドライン)」을 들 수 있다.

도모하기 위하여 필요한 조치(노동안전위생법) 제69조

위 내용을 실시에 의해 노동자의 안전과 건강 확보를 도모하는 것이 중요하며, 이 때 필요에 따라 정보통신 기기를 이용해 온라인으로 실시하는 것도 효과적이라고 소개한다. 나아가 노동자를 고용했을 때(고용 후에 재택근무 실시가 예정되어 있을 때) 또는 노동자의 작업내용을 변경하여 텔레워크를 처음 실시하게 할 때에는 텔레워크 작업 시 안전위생에 관한 사항을 포함한 안전 위생교육을 행하는 것이 중요함을 명시하고 있다.

또한 일반적으로 노동자의 자택 등에서의 텔레워크에서는 위험·유해 업무를 실시하는 것은 통상 상정되지 않지만, 실시되는 경우에는 해당 위험·유해 업무와 관련된 규정을 준수하여야 한다고 한다.

(2) 자택 등에서 텔레워크를 실시할 때의 정신건강 대책의 유의점

텔레워크에서는 주위에 상사나 동료이 없는 환경에서 근무하게 되므로 노동자가 상사 등과 커뮤니케이션을 취하기 어려운, 상사 등이 노동자의 심신의 변조를 알아채기 어려운 상황이 되는 경우가 많다.

이러한 상황에서 원활하게 텔레워크를 실시하기 위해서는 사업자는 별도지1의 ‘텔레워크를 실시하는 노동자의 안전위생을 확보하기 위한 체크리스트(사업자용)’하는 등으로 건강상담체제정비 및 커뮤니케이션 활성화를 위한 조치를 실시하는 것이 바람직함을 제시하고 있다.

또한 사업자는 사업장의 정신건강 대책에 관한 계획인 '마음건강 조성계획'을 책정하여야 함에 따라(노동자의 마음 건강 유지 증진을 위한 지침, 2006년 공시 제3호(労働者の心の健康の保持増進のための指針 (平成 18 年公示第3号))해당 계획을 책정할 때는 위와 같은 텔레워크에 의해 발생하기 쉬운 상황을 염두에 둔 멘탈헬스 대책에 대해서도 위생위원회 등에 의한 조사심의도 포함하여 노사에 의한 협의를 바탕으로 기재하여 계획적으로 임하는 것이 바람직하다.

(3) 자택 등에서 텔레워크를 실시할 때의 작업환경 정비의 유의점

텔레워크를 실시하는 작업장이 노동자의 자택 등 사업자가 업무를 위해 제공하고 있는 작업장 이외의 경우에는 사무소 위생기준 규칙(1965년 노동성령 제43호(昭和 47 年労働省 令第 43 号)), 노동안전위생규칙(일부 노동자를 취업시키는 건설물 기타 작업장에 관한 규정, 労働安全衛生規則 (一部、労働者を就業させる建設物その他の作業場に係る規定)) 및 ‘정보기기 작업에 있어서 노동위생관리를 위한 가이드라인’((2019년7월12일기발0712제3호), 「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン」(令和元年7月 12 日基発 0712 第3号))은 일반적으로 적용되지 않지만 안전위생을 배려한 텔레워크가 실시되도록 이들 위생기준과 동등한 작업환경이 되도록 사업자는 텔레워크를 실시하는 노동자에게 교육·조언 등을 실시하고, 별지 2의 ‘가정 등에서 텔레워크를 실시할 때의 작업환경을 확인하기 위한 체크리스트(노동자용, 「自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト(労働者用)」)를 활용함으로써 자택 등의 작업환경에 관한 상황의 보고를 요구하고 필요한 경우에는 노사가 협력하여 개선을 도모하거나 자택 이외의 장소(위성오피스 등)의 활용을 검토하는 것이 중요하다.

(4) 사업자가 실시해야 할 관리에 관한 사항

사업자는 노동자가 텔레워크를 처음 실시할 경우 별지 1 및 2의 체크리스트 활용 등을 통해 (1)부터 (3)까지가 적절하게 실시됨을 노사가 확인한 후 작업을 실시하도록 하는 것이 중요하다.

또, 사업자에 의한 대처가 계속적으로 실시되고 있는 것 및 자택 등의 작업환경이 적절히 유지되고 있음을 상기 체크리스트 활용 등을 통해 정기적으로 확인하는 것이 바람직하다.

(5) 산업재해 보상

텔레워크를 실시하는 노동자에 대해서는 사업장에서의 근무와 마찬가지로 근로기준법에 따라 사용자가 산업재해에 대한 보상책임을 지므로 근로계약에 따라 사업주의 지배하에 있음으로써 발생한 텔레워크에 있어서의 재해는 업무상 재해로서 산재보험 급부의 대상이 된다. 다만, 사적 행위 등 업무 이외가 원인인 것에 대해서는 업무상 재해로 인정되지 않는다.

재택근무를 실시하고 있는 노동자 등 텔레워크를 실시하는 노동자에 대해서는 이 점을 충분히 이해하고 있지 않을 가능성도 있으므로, 사용자는 이 점을 충분히 주지하는 것이 바람직하다.

또한 사용자는 노동시간 파악에 있어서 정보통신기기 사용상황 등의 객관적인 기록이나 노동자로부터 보고된 시간 기록을 적절히 보존함과 동시에 노동자가 부상한 경우의 재해발생상황 등에 대하여 사용자 및 의료기관 등이 정확하게 파악할 수 있도록 당해상황 등을 가능한 한 기록해 둘 것을 노동자에게 주지하는 것이 바람직하다.

(6) 텔레워크 시 괴롭힘(ハラスメント)에 대한 대응

사업주는 직장에서의 갑질, 성희롱 등의 방지를 위한 고용관리상의 조치를 강구하는 것이 의무화되어 있으며, 텔레워크 시에도 사무실에 출근하는 근로방식의 경우와 마찬가지로 관계법령·관계지침에 따라 괴롭힘을 해서는 안 된다는 취지를 노동자에게 주지·계발하는 등 괴롭힘 방지 대책을 충분히 강구할 필요가 있다.

이하에서는 이 가이드라인의 전문을 우리나라 것과 비교·대조하기 위하여 실어둔다.

**「텔레워크의 적절한 도입 및 시행 추진을 위한 지침
(テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン)」**

1 취지

근로자가 정보 통신 기술을 이용하여 실시하는 사업장 외 근무 (이하 "텔레 워크"말한다.)에는 사무실에서의 근무에 비해 일하는 시간과 장소를 유연하게 활용가능하며, 통근 시간의 단축 및 이에 따른 심신 부담의 경감, 일에 집중할 수 있는 환경에서의 업무 실시에 의한 업무 효율화로 이어져, 그에 따른 시간 외 노동의 삭감, 육아나 개호와 일의 양립의 도움이 되는 등, 노동자에게 있어서 일과 생활의 조화를 도모하는 것이 가능해진다는 장점이 있다.

또한, 사용자에게도 업무 효율화에 의한 생산성의 향상에도 기여하는 것, 육아와 간호 등을 이유로 한 노동자의 이직 방지 및 원격지의 우수한 인재 확보, 사무실 비용 절감 등의 장점이 있다.

텔레워크는 위드코로나와 포스트 코로나의 "새로운 일상", "새로운 생활양식"에 대응하는 일하는 방법임과 동시에 일하는 시간과 장소를 유연하게 활용할 수 있는 작업 방식으로 추가 도입 및 정착을 도모하는 것이 중요하다.

본 가이드라인은 사용자가 제대로 노무관리를 하고 노동자가 안심하고 일할 수 있는 양질의 텔레워크를 추진하기 위해 텔레워크의 도입 및 실시에 있어서 노무 관리를 중심으로 노사 쌍방이 유의해야 할 점, 바람직한 대처 등을 명확하게 한 것이다. 이 가이드라인을 참고하여 노사로 충분한 대화가 이루어져 양질의 텔레워크가 도입되어 정착되기를 기대한다.

2. 텔레워크의 형태

텔레워크의 형태는 업무를 실시하는 장소에 따라 근로자의 집에서 실시하는 재택근무, 근로자가 속한 주요 사무실 이외에 설치된 사무실을 이용하는 위성오피스 근무, 노트북이나 휴대 전화 등을 활용하여 임기응변으로 선택한 장소에서 하는 모바일근무로 분류된다. 텔레워크의 형태별 특징으로는 다음의 점을 들 수 있다.

① 재택근무

통근이 필요 없기 때문에 사업장에서 근무하는 경우 통근에 필요한 시간을 유연하게 활용할 수 있다. 예를 들어 육아휴직을 마친 근로자가 단시간 근무 등을 이용하여 근무하는 것이 가능하고, 보육원 근처에서 일할 수 있는 것 등으로 일과 가정생활의 양립에 이바지하는 일하는 방법이다.

② 위성오피스근무

집 근처나 통근 도중 장소 등에 설치된 위성 사무실 (공유사무실, 코워킹 공간 포함)에서의 근무는 통근 시간을 단축하면서 재택근무 및 모바일 업무 이상의 작업환경을 정비한

장소에서 노동이 가능한 일하는 방법이다.

③ 모바일근무

근로자가 자유롭게 일하는 장소를 선택할 수 있고 외근에서의 이동시간을 이용할 수 있는 등 일하는 장소를 유연하게 함으로써 업무의 효율화를 도모하는 것이 가능한 일하는 방법이다.

이 외에도 텔레워크 등을 활용하여 보통의 오피스와 다른 장소에서 여가를 즐기면서 하는 일을 하는 이른바 “워케이션”에 대해서도 정보통신기술을 이용하여 일을 하는 경우에는 모바일근무, 위성오피스근무의 하나의 형태로서 분류할 수 있다.

3. 텔레워크 도입 시의 유의점

(1) 텔레워크 추진 시

텔레워크의 추진은 노사 모두에게 플러스가 되도록 일하는 방법 개혁 추진의 관점에서도 배려하여 실시하는 것이 유익하고, 사용자가 적절하게 노무를 관리하여 노동자가 안심하고 일할 수 있는 양질의 텔레워크를 행하는 것이 요구된다.

또한 텔레워크를 추진하는 중, 종래의 업무 수행 방법 및 노무 관리방법 등을 재검토 하는 것도 생산성 향상에 도움이 되며, 이는 텔레워크를 실시하는 노동자뿐만 아니라 기업에 있어서도 장점이 되는 부분이다.

텔레워크를 원활하고 적절히, 제도로써 도입하여 실시함에 있어서는 도입목적, 대상업무, 대상이 될 수 있는 근로자의 범위, 실시장소, 텔레워크 가능일(근로자의 희망, 당번제, 빈도제), 신청 등의 절차, 비용부담, 근로시간 관리 방법 및 업무 중간 비는 시간(中抜け時間)을 다루는 방법, 통상 또는 긴급 시의 연락방법 등에 대하여 사전에 노사에서 충분히 대화하여 규칙을 정해두는 것이 중요하다.

(2) 텔레워크 대상업무

예를 들면 이른바 필수근로자(エッセンシャルワーカー, essential worker)가 종사하는 업무 등 그 성격 상 텔레워크를 실시하는 것이 어려운 업종·직종이더라도 개별 업무에 따라서는 실시할 수 있는 경우가 있어서, 반드시 지금까지의 업무를 전제로 텔레워크 대상업무를 선정하는 것이 아니라, 업무내용을 본질적으로 재검토하는 것이 유용한 경우가 있다. 텔레워크가 적합하지 않으면, 안이하게 결론을 내릴 것이 아니라 관리직 측의 의식을 바꾸거나 업무 수행 방법의 재검토를 고려하는 것이 바람직하다. 또한 사무실에 출근하는 근로

(3) 텔레워크 대상자 등

텔레워크의 계기는 다양하며, 노동자가 텔레워크를 희망하는 경우나 사용자가 지시하는 경우가 있는데, 어쨌든 실제로 텔레워크를 실시할 때에는 노동자 본인의 납득 하에 대응을 도모할 필요가 있다. 또 「단시간 노동자 및 유기 고용 노동자의 고용 관리 개선 등에 관한 법률」(1993년 법률 제76호) 및 「노동자 파견 사업의 적정한 운영 확보 및 파견 노동자의 보호 등에 관한 법률」(1985년 법률 제88호)에 근거해, 정규직 노동자와 비정규직 노동자의 사이에, 모든 대우에 대해 불합리한 대우 차이를 두어서는 안 된다고 되어 있다.

텔레워크 대상자를 선정할 때는 정규직 노동자, 비정규직 노동자와 같은 고용형태의 차이만을 이유로 텔레워크 대상자에서 제외하는 일이 없도록 유의할 필요가 있다.

(파견노동자가 텔레워크를 실시할 때는 후생노동성 홈페이지에 게재하고 있는 '파견노동자 등과 관련된 텔레워크에 관한 Q&A'를 참조)

고용형태에 관계없이 업무 등의 요인에 의해 기업 내에서 텔레워크를 실시할 수 있는 자에게 편중이 발생할 경우에는 노동자 간에 납득할 수 있도록 텔레워크를 실시하는 사람의 우선순위나 텔레워크를 실시하는 빈도 등에 대해 사전에 노사가 충분히 논의하는 것이 바람직하다.

또 재택근무는 생활과 일의 선긋기가 어려워지는 등의 이유로 재택근무를 희망하지 않는 노동자에 대해 위성오피스 근무나 모바일 근무를 이용하는 것도 생각할 수 있다.

(4) 도입에있어서의 바람직한 대처

텔레워크의 추진에 있어서는 다음과 같은 대응을 실시하는 것이 바람직하다.

· 기존 업무의 재검토·점검

텔레워크를 하기 쉬운 업종·직종이라도 불필요한 날인이나 서명, 대면 회의를 필수로 하는 자료를 종이로 상사에게 설명하는 등의 업무 진행방식이 텔레워크 도입·실시의 장벽이 되고 있는 경우가 있다.그 때문에 불필요한 날인이나 서명의 폐지, 서류의 페이퍼리스화, 결재의 전자화, 온라인 회의의 도입 등이 효과적이다.또, 직장내의 의식 개혁을 비롯해 업무의 진행 방식의 재검토에 임하는 것이 바람직하다.

· 원활한 커뮤니케이션

원활하게 업무를 수행하는 관점에서는 근로방식이 변화하는 가운데서도 노동자나 기업의 상황에 따른 적절한 커뮤니케이션을 촉진하기 위한 대응을 실시하는 것이 바람직하다.직장과 마찬가지로 커뮤니케이션을 취할 수 있는 소프트웨어 도입 등도 생각할 수 있다.

· 그룹 기업 단위 등에서의 실시 검토

직장 분위기 등에서 텔레워크를 실시하는 것이 어려운 경우도 있기 때문에 기업의 톱이나 경영층이 텔레워크의 필요성을 충분히 이해하고 방침을 제시하는 등 기업 전체적으로 대응할 필요가 있다.또, 직장에서의 관계나 거래처와의 관계에 의해, 한 개인, 한 기

업만으로 텔레워크를 추진하는 것이 곤란한 경우가 있다. 그 때문에, 그룹 기업이나, 업계 단위등을 포함한 텔레 워크의 실시를 호소하는 것도 바람직하다.

4. 노무관리상의 유의점

(1) 텔레워크의 인사 평가 제도

텔레워크는 비대면의 근로방식이기 때문에 개별 노동자의 업무수행 상황이나 성과를 창출하는 과정에서 발휘되는 능력을 파악하기 어려운 측면이 있다는 지적이 있는데, 인사평가는 기업이 노동자에게 어떤 일을 요구하고 어떻게 처우에 반영하는가라는 관점에서 기업이 그 방법을 고안하여 적절히 실시하는 것이 기본이다.

예를 들어 상사는 부하에게 요구하는 내용이나 수준 등을 미리 구체적으로 제시해 두는 동시에 평가대상기간 중에는 필요에 따라 그 달성상황에 대해 노사 공통의 인식을 갖기 위한 기회를 유연하게 마련하는 것이 바람직하다. 특히 행동면이나 근무 의욕, 태도 등의 정 의면을 평가하는 기업은 평가 대상이 되는 구체적인 행동 등의 내용이나 평가 방법을 미리 가시화하여 제시하는 것이 바람직하다. 또한 인사평가자에 대해서도 비대면 근로방식에서 적절한 평가를 실시할 수 있도록 평가자에 대한 훈련 등의 기회를 마련하는 등의 방법을 생각할 수 있다.

또, 텔레워크를 실시하고 있는 사람에 대해 시간 외, 휴일 또는 소정 외 심야(이하 「시간 외 등」이라 한다.)의 메일 등에 대응하지 않은 것을 이유로 불이익한 인사평가를 실시하는 것은 적절한 인사평가라고 할 수 없다.

나아가 텔레워크를 실시하는 경우의 평가 방법을 오피스 근무의 경우의 평가방법과 구별할 때는 누구나 텔레워크를 실시할 수 있도록 하는 것을 방해하지 않도록 고안하고, 사전에 텔레워크를 선택하려는 노동자에게 해당 취급 내용을 설명하는 것이 바람직하다. (텔레워크의 실시 빈도가 노동자에게 맡겨져 있는 경우 등에 있어서는) 텔레워크를 실시하지 못하고 사무실에서 근무하고 있는 것을 이유로 사무실에 출근하고 있는 노동자를 높게 평가하는 것 등도 노동자가 텔레워크를 실시하려고 하는 데 방해가 되는 것으로 적절한 인사 평가라고 할 수 없다.

2) 텔레 워크에 필요한 비용 부담 취급

텔레워크를 실시하는 것에 의해서 노동자에게 과도한 부담이 생기는 것은 바람직하지 않다. 각각의 기업별 업무 내용, 물품 대여 상황 등에 따라 비용 부담의 취급은 다양하기 때문에 노사 중 어느 쪽이 어떻게 부담하는지, 또 사용자가 부담하는 경우의 한도액, 노동자가 사용자에게 비용을 청구하는 경우의 청구 방법 등에 대해서는 사전에 노사가 충분히 논의해 기업별 상황에 따른 규칙을 정해 취업 규칙 등에 대해 규정해 두는 것이 바람직하다.

특히 노동자에게 정보통신기기, 작업용품 기타 부담을 주는 규정을 하는 경우에는 해당 사항에 대해 취업규칙에 규정해야 한다고 되어 있다(노동기준법(1947년 법률 제49호) 제89조 제5호). 재택근무에 수반해, 노동자 개인이 계약한 전화 회선등을 이용해 업무를 실시하게 하는 경우, 통화료, 인터넷 이용료 등의 통신비가 증가하는 경우나, 노동자의 자택의 전기요금등이 증가하는 경우, 실제의 비용 중 업무에 필요로 한 실비의 금액을 재택근무의 실태(근무 시간 등)를 근거로 해 합리적·객관적으로 계산해, 지급하는 것도 생각할 수 있다.

또한 재택근무와 관련된 비용부담 등에 관한 원천소득세의 과세관계에 대해서는 국세청이 작성한 '재택근무와 관련된 비용부담 등에 관한 FAQ(원천소득세 관계)'(2021년1월15일)를 참조할 수 있다.

(3) 텔레워크 상황 하에서의 인재 육성

텔레워크를 추진하는 데 있어서 사내 교육 등에 대해서도 온라인으로 실시하는 것도 효과적이다. 온라인에서의 인재육성은 예를 들면, 「다른 사원의 영업 모습을 많은 수의 후배 사원이 온라인으로 보고 배운다」 「동영상으로서 언제라도 배울 수 있도록 한다」 등의 온라인 만의 이점을 가지고 있기 때문에, 그 이점을 활용하는 것도 유용하다.

이 밖에 텔레워크를 실시할 때는 새로운 기기나 온라인 회의 도구 등을 사용하는 경우가 있어 일정한 스킬 습득이 필요한 경우가 있으므로 특히 텔레워크를 도입한 초기 혹은 장비를 신규 도입했을 경우 등에는 필요한 연수 등을 실시하는 것도 유용하다.

또, 텔레워크를 실시하는 노동자에 대해서 사내 교육이나 연수 제도에 관한 규정을 하는 경우에는, 해당 사항에 대해 취업 규칙에 규정하지 않으면 안 되게 되어 있다(노동기준법 제89조제7호).

(4) 텔레워크를 효과적으로 실시하기 위한 인재 육성

텔레워크의 특성을 고려하면 근무하는 시간대나 스스로의 건강에 충분히 주의를 기울이면서 작업능률을 감안하여 자율적으로 업무를 수행할 수 있는 것이 텔레워크의 효과적인 실시에 적합하며, 기업은 각 노동자가 자율적으로 업무를 수행할 수 있도록 일의 진행방법의 연구나 사내교육 등에 의해 인재육성에 임하는 것이 바람직하다.

아울러 노동자가 자율적으로 일할 수 있도록 관리직에 의한 적절한 관리가 이루어지는 것이 중요하며, 텔레워크를 실시할 때에도 적절한 업무지시를 할 수 있도록 하는 등 관리직의 관리능력 향상에 힘쓰는 것도 바람직하다. 예를 들면, 텔레워크를 실시할 때는 관리직에 대한 관리 연수를 실시하는 것이나, 일의 진행 방법으로서 처음에 큰 틀의 방침을 제시하는 등 부하가 자율적으로 일을 진행할 수 있는 지시 방법을 가능하게 하는 것 등을 생각할 수 있다.

5. 텔레 워크의 룰의 책정과 주지

(1) 노동 기준 관계 법령의 적용

근로기준법상의 노동자에 대해서는 텔레워크를 실시하는 경우에도 근로기준법, 최저임금법(1956년 법률 제137호), 노동안전위생법(1978년 법률 제57호), 노동자재해보상보험법(1947년 법률 제50호) 등의 근로기준관계법령이 적용된다.

(2) 취업 규칙의 정비

텔레워크를 원활하게 실시하기 위해서는 사용자는 노사가 협의하여 책정한 텔레워크 규칙을 취업규칙으로 정하고 노동자에게 적절히 주지하는 것이 바람직하다.

텔레워크를 실시하는 장소에 대해서 노동자가 오로지 모바일 근무를 하는 경우나, 이른바 「워크」의 경우 등 노동자의 사정에 맞추어 유연하게 선택할 수 있는 경우에는 사용자의 허가 기준을 제시한 후, 「사용자가 허가하는 장소」에서 텔레워크가 가능하다는 취지를 정해 두는 것을 생각할 수 있다.

또, 텔레워크를 실시하는 장소의 여하에 관계없이 텔레워크를 실시하는 노동자가 속한 사업장이 있는 도도부현의 최저임금이 적용된다는 점에 유의할 필요가 있다.

(3) 노동 조건의 명시

사용자는 근로계약을 체결할 때 노동자에 대해 취업 장소에 관한 사항 등을 명시하도록 되어 있으며(근로기준법 제15조, 근로기준법 시행규칙(1947년 후생성령 제23호) 제5조제1항제1호의3), 노동자에 대해 취업 개시일부터 텔레워크를 실시하게 하는 경우에는 취업 장소로서 (2)의 '사용자가 허가하는 장소'도 포함하여 자택이나 위성오피스 등 텔레워크를 실시하는 장소를 명시할 필요가 있다.

또, 노동자가 취업 개시 후에 텔레워크를 실시하는 것을 예정하고 있는 경우에는, 사용자는 텔레워크를 실시하는 것이 가능한 장소를 명시해 두는 것이 바람직하다.

(4) 노동 조건의 변경

노동계약이나 취업규칙에 정해져 있는 근무 장소나 업무 수행 방법의 범위를 넘어 사용자가 노동자에게 텔레워크를 실시하게 하는 경우에는 노동자 본인의 합의를 얻은 후 노동계약의 변경이 필요하다는 점(노동자 본인의 합의 없이 노동조건의 변경을 실시하는 경우에는 노동자가 받는 불이익의 정도 등에 비추어 합리적인 것으로 인정되는 취업규칙의 변경 및 주지에 의한 것이 필요하다는 점)에 유의할 필요가 있다(노동계약법(2007년 법률 제128호) 제8조~제11조).

6. 다양한 노동 시간 제도의 활용

(1) 노동 기준법에 정해진 다양한 노동 시간 제도

근로기준법에는 다양한 근로시간 제도가 정해져 있어 모든 근로시간 제도에서 재택근무가 실시 가능하다. 이 때문에 텔레워크 도입 전에 채용하고 있는 노동시간 제도를 유지한 채 텔레워크를 실시하는 것이 가능하다. 한편, 텔레워크를 실시하기 쉽게 하기 위해 노동시간 제도를 변경하는 경우에는 각각의 제도의 도입 요건에 맞추어 변경할 수 있다.

(2) 근무 시간의 유연한 취급

A. 통상적인 근로시간제도 및 탄력근로제

통상적인 노동시간 제도 및 변형 노동시간제에서는 개학 및 종업 시간이나 소정 노동시간을 미리 정할 필요가 있지만, 텔레워크로 사무실에 모이지 않는 노동자에 대해 반드시 일률적인 시간에 노동할 필요가 없을 때에는 그 날의 소정 노동시간은 그대로 두면서, 개학 및 종업 시각에 대해 텔레워크를 실시하는 노동자별로 자유도를 인정하는 것도 생각할 수 있다. 이러한 경우에는 사용자가 미리 취업규칙에 정해 둬으로써 텔레워크를 실시할 때 노동자가 개학 및 종업 시각을 변경할 수 있도록 하는 것이 가능하다.

B. 플렉스 타임제

플렉스 타임제는 근로자가 개학 및 종업 시각을 결정할 수 있는 제도로, 텔레워크에 친숙해지기 쉬운 제도다. 특히 텔레워크에는 일하는 장소의 유연한 활용을 가능하게 함으로써 예를 들어 다음과 같이 노동자에게 일과 생활의 조화를 도모할 수 있다는 장점이 있으며, 유연근무제를 활용함으로써 노동자의 일과 생활의 조화에 최대한 이바지할 수 있게 된다.

- 재택근무의 경우에 노동자의 생활 사이클에 맞추어 개학 및 종업 시간을 유연하게 조정하거나 오피스 근무일은 노동시간을 길고, 한편 재택근무일은 노동시간을 단축하여 가정 생활에 충당하는 운용시간을 증가시킨다.
- 일정 정도 노동자가 업무를 떠나는 중도하차 시간에 대해서도 노동자 스스로의 판단에 따라 그 시간만큼 그 날의 종업 시각을 늦추거나 청산 기간의 범위 내에서 다른 노동일에 노동시간을 조정할 수 있다.
- 텔레워크를 실시하는 날에 대해서는 코어타임(노동자가 노동해야 하는 시간대)을 설치하지 않고, 오피스 출근을 요구할 필요가 있는 날·시간에 대해서는 코어타임을 마련해 두는 등 기업의 실정에 따른 유연한 취급도 가능

C. 사업장 밖 간주 노동 시간제

사업장 밖 간주 근로시간제는 노동자가 사업장 밖에서 업무에 종사한 경우 노동시간을 산정하기 어려울 때 적용되는 제도로 사용자의 구체적인 지휘감독이 미치지 못하는 사업장 밖에서 업무에 종사하게 되는 경우에 활용할 수 있는 제도이다. 텔레워크에 있어서 일정 정도 자유로운 근로방식을 가진 노동자에게 있어서 유연하게 텔레워크를 실시하는 것이 가능해진다. 텔레워크에서 다음 ①②를 모두 충족하는 경우에는 제도를 적용할 수 있다.

① 정보통신기기가 사용자의 지시에 의해 상시 통신 가능한 상태로 두도록 되어 있지 않을 것

이 해석에 대해서는 다음과 같은 경우에 대해서는 모두 ①을 충족한다고 인정되며, 정보통신기기를 노동자가 소지하고 있는 것만으로 제도가 적용되지 않는 경우는 없다.

- 근무시간 중 노동자가 자신의 의사로 통신회선 자체를 절단할 수 있는 경우
- 근무시간 중에는 통신회선 자체를 절단할 수 없으며, 사용자의 지시는 정보통신기기를 이용하여 이루어지는데, 노동자가 정보통신기기에서 자신의 의사로 벗어날 수 있고 응답 타이밍을 노동자가 판단할 수 있는 경우
- 회사가 지급한 휴대전화 등을 소지하고 있어도 그 응답을 할지 여부 또는 반환 시점에 대해 노동자가 판단할 수 있는 경우

② 수시로 사용자의 구체적인 지시에 근거해 업무를 실시하고 있지 않은 것 이하의 경우에 대해서는 ②를 만족시킨다고 인정된다.

- 사용자의 지시가 업무의 목적, 목표, 기한 등의 기본적 사항에 머물러 하루의 스케줄(작업 내용과 그것을 실시하는 시간 등)을 미리 정하는 등 작업량이나 작업의 시기, 방법 등을 구체적으로 특정하는 것이 아닌 경우

(3) 업무의 성질 등에 근거한 노동시간 제도

재량 노동제 및 고도 프로페셔널 제도는 업무 수행 방법, 시간 등에 대하여 노동자의 자유로운 선택에 맡길 수 있도록 하는 제도이다. 이들 제도의 대상 노동자에 대해서 텔레워크의 실시를 인정해 나감으로써, 노동하는 장소에 대해서도 노동자의 자유로운 선택에 맡기는 것을 생각할 수 있다.

7. 텔레워크에 있어서의 노동시간 관리의 고안

(1) 텔레워크에 있어서의 노동시간 관리의 개념

텔레워크의 경우 노동시간 관리에 대해서는 텔레워크가 본래 오피스 이외의 장소에서 행하여지기 때문에 사용자에 의한 현인을 할 수 없는 등 노동시간의 파악에 연구가 필요할 것으로 생각된다.

한편, 텔레워크는 정보통신 기술을 이용해 이루어지기 때문에 노동시간 관리에 대해서도 정보통신 기술을 활용해 실시하는 것에 의해서 노무 관리를 원활히 실시하는 것도 가능해진다.

사용자가 텔레워크인 경우에 노동시간 관리방법을 미리 확실히 해 둬으로써 노동자가 안심하고 텔레워크를 실시할 수 있도록 하고, 사용자에게 있어서도 노무관리나 업무관리를 정확하게 실시할 수 있도록 하는 것이 바람직하다.

(2) 텔레워크에서의 노동시간 파악

텔레워크에서의 노동시간 파악에 대해서는

「노동시간의 적절한 파악을 위해 사용자가 강구해야 할 조치에 관한 가이드라인(労働時間の適正な把握 のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン, (2017년 1월 20일 기발 0120 제3호(平成 29 年 1月 20 日基発 0120 第3号).이하 '적정 파악 가이드라인'이라고 한다.)」을 토대로 한 사용자의 대응으로서 다음 방법에 의한 것을 생각할 수 있다.

(가) 객관적인 기록에 의한 파악

적정 파악 가이드라인에서는 사용자가 노동시간을 파악하는 원칙적인 방법으로 PC 사용시간 기록 등의 객관적인 기록을 기초로 하여 개업 및 종업 시간을 확인하는 것 등을 들 수 있다. 정보통신기기 및 위성오피스를 사용하고 있으며, 그 기록이 노동자의 개업 및 종업 시각을 반영하고 있는 경우에는 객관성을 확보하면서 노무관리를 간편하게 실시하는 방법으로서 다음의 대응을 생각할 수 있다.

- ① 노동자가 텔레워크에 사용하는 정보통신기기 사용시간 기록 등으로 노동시간 파악
- ② 사용자가 노동자의 입퇴장 기록을 파악할 수 있는 위성오피스에서 텔레워크를 실시하는 경우에는 위성오피스 입퇴장 기록 등을 통해 노동시간을 파악할 것

(나) 노동자의 자진 신고에 의한 파악

재택근무에 있어서 정보통신 기기를 사용하고 있었다고 해도, 그 사용시간의 기록이 노동자의 개학 및 종업 시각을 반영하지 못하는 경우도 생각할 수 있다.

이러한 경우에 노동자의 자진신고를 통해 노동시간을 파악할 수 있는데, 이 경우 사용자는

- ① 노동자에게 노동시간의 실태를 기록하고 적정하게 자기신고를 하는 것 등에 대해 충분한 설명을 하거나, 실제로 노동시간을 관리하는 자에게 자기신고제의 적절한 운용 등에 대해 충분한 설명을 할 것
- ② 노동자의 자진신고를 통해 파악한 노동시간이 실제 노동시간과 합치하는지 여부에 대하여 컴퓨터 사용 현황 등 객관적인 사실과 자진 신고된 개학·종업 시각 사이에 현저한 괴리가 있음을 파악한 장소(※)에는 필요한 노동시간을 보정할 것
- ③ 자진 신고할 수 있는 시간 외 노동 시간 수에 상한을 두는 등 노동자에 의한 노동시간의

적정한 신고를 저해하는 조치를 강구하여야 하는 등을 조치를 강구할 필요가 있다.

※ 예를 들어 신고된 시간 이외의 시간에 메일이 발송되고 있는 신고된 개업·종업시각 외에 장시간 PC가 기동하고 있던 기록이 있는 등의 사실이 있는 경우. 또한 신고된 노동시간이 실제 노동시간과 다르다는 것을 이러한 사실로 인해 사용자가 인식하지 못하는 경우에는 해당 신고된 노동시간에 근거하여 시간 외 노동의 상한 규제를 준수하고, 동 노동시간을 기초로 임금의 지급 등을 실시하고 있으면 충분하다.

근로자의 자진신고로 근로시간을 간편하게 파악하는 방법으로는, 예를 들어 하루 종업 시에, 개업 시각 및 종업 시각을 메일 등으로 보고하도록 하는 방법을 생각할 수 있다.

(3) 노동시간 제도별 유의점

텔레워크의 경우에도 노동시간 파악에 관해 노동시간 제도에 따라 다음과 같은 점에 유의할 필요가 있다.

- 유연근무제가 적용되는 경우에는 사용자는 근로자의 근로시간에 대해서는 적절히 파악할 것
- 사업장 밖 간주 노동시간제가 적용되는 경우에는 필요에 따라 실태에 맞는 간주시간으로 되어 있는지 노사가 확인하고 사용자는 그 결과에 따라 업무량 등을 재검토할 것
- 재량노동제가 적용되는 경우에는 필요에 따라 업무량이 과대 또는 기한 설정이 부적절하여 노동자로부터 시간 배분의 결정이 부적절하고 근로자로부터 시간배분 결정에 관한 재량이 사실상 상실되지 않았는지 '노동시간으로 간주하는 시간(みなし時間, 労働基準法第38条)'과 해당 업무 수행에 필요한 시간에 과리가 없는지 등에 대해 노사가 확인하고, 사용자는 그 결과에 따라 업무량 등을 재검토할 것

(4) 텔레워크 특유 현상의 처리

(가) 중간시간

텔레워크 시에는 일정 정도 노동자가 업무에서 벗어나는 시간이 생길 수 있다.

이러한 중도 누락 시간에 대해서 근로기준법상에 따라 사용자가 파악하더라도, 개업 및 종업 시각만 파악하는 것도 좋다.

텔레워크 중 누락 시간을 파악할 경우, 그 방법으로 예를 들어 하루의 종업 시에 노동자가 보고하도록 하는 방안을 생각할 수 있다.

또, 텔레워크 중 누락 시간의 처리방법으로써는

- ① 중간 누락 시간을 파악할 경우에는 휴식 시간으로 취급 종업 시각을 늦추거나 시간 단위의 연차 유급 휴가로 처리
- ② 중도 누락 시간을 파악하지 않는 경우에는 개업 및 종업시간 사이의 시간에 대하여 휴게시간을 제외하고 노동시간으로서 처리 등의 방안을 생각할 수 있다.

이들 중도누락시간의 처리에 대해서는 사용자가 미리 취업규칙 등에서 정해두어야 하는 것이 중요하다.

(나) 근무시간의 일부를 텔레워크로 진행할 시의 이동시간

예를 들어 오전 중에만 자택이나 위성오피스에서 재택근무를 실시한 후 오후부터 사무실로 출근하는 경우 등 근무시간의 일부에 대해 텔레워크를 실시하는 경우를 생각할 수 있다.

이러한 경우의 취업 장소 간의 이동 시간에 대해서 노동자에 의한 자유 이용이 보장되고 있는 시간에 대해서는 휴식시간으로 취급하는 것을 생각할 수 있다.

한편, 예를 들어 텔레워크 중인 노동자에게 사용자가 구체적인 업무를 위해 급히 사무실로 출근할 것을 요구한 경우 사용자가 노동자에게 업무에 종사하기 위해 필요한 취업 장소 간의 이동을 명하고, 그 동안의 자유이용이 보장되지 않은 경우의 이동시간은 노동시간에 해당한다.

(다) 휴게시간 취급

근로기준법 제34조제2항은 원칙적으로 휴게시간을 노동자에게 일제히 부여할 것을 규정하고, 텔레워크를 실시하는 노동자에 대해서 노사협정에 의해 일제 부여(一齊付与)원칙³⁰⁾을 적용 제외할 수 있다.

(라) 시간 외·휴일 노동의 노동시간 관리

텔레워크의 경우에도 사용자는 시간 외·휴일 노동을 시키는 경우에는 **36협정의 체결**³¹⁾, 신고나 할증임금의 지급이 필요하고, 또 심야에 노동시키는 경우에는 심야노동과 관련된 할증임금의 지급이 필요하다.

이를 위해 사용자는 노동자의 노동시간 상황을 적절히 파악하고 필요에 따라 노동시간이나 업무내용 등에 대해 재검토하는 것이 바람직 하다.

(마) 장시간 노동대책

텔레워크에 대해서는 업무의 효율화에 따라 시간외 노동의 삭감으로 이어진다는 장점이 기대되는 한편

- 노동자가 사용자와 떨어진 곳에서 근무를 하기 때문에 상대적으로 사용자의 관리 정도가 약해지고
- 업무에 관한 지시나 보고가 시간대에 관계없이 이루어지기 쉬워져 노동자의 일과 생활 시간의 구별이 애매해지고, 노동자의 생활시간대 확보에 지장이 발생할 우려가 있음에 유의할 필요가 있다.

이러한 점에 비추어 장시간 노동에 의한 건강장애 방지를 도모하는 것이나 노동자의 워라벨 확보를 배려할 것을 요구하고 있다.

텔레워크에 있어서의 장시간 노동 등을 막는 방법으로는 다음과 같은 방법을 생각할 수 있다.

- 메일 송부의 억제 등

텔레워크에 있어서 장시간 노동이 발생하는 요인으로서 시간 외 등에 업무에 관한 지시나 보고가 메일로 이루어지도록 하는 것이다.

이 때문에 임직원, 상사, 동료, 부하 등으로부터 시간 외 등에 메일을 보내는 것을 자제하도록 명하는 것 등이 효과적이다. 메일뿐만 아니라 전화 등에서의 방법에 의한 것도 포함해 시간 외 등의 업무 지시나 보고 방식에 대해서 업무상 필요성, 지시나 보고가 이루어진 경우의 노동자의 대응 필요 여부 등에 대해 각 사업장의 실정에 따라 사용자가 규칙을 마련하는 것도 생각해 볼 수 있다.

- 시스템에의 액세스 제한

재택근무를 실시할 때 기업 등의 사내 시스템에 외부의 PC등으로부터 접속하는 형태를 취하고 있는 경우가 많으나, 소정 외 심야·휴일은 사전에 허가를 얻지 않는 한 접속할 수 없도록 사용자가 설정하는 것이 유효하다.

- 시간 외·휴일·소정 외 심야 노동에 대한 절차

통상적인 오피스 근무의 경우와 마찬가지로 업무의 효율화나 워라벨실현이라는 관점에서 텔레워크를 도입하는 경우에도 그 취지를 바탕으로 노사 합의에 의해 시간 외 등의 노동이 가능한 시간대나 시간수를 미리 사용자가 설정하는 것도 효과적이다. 이 경우에는 노사 쌍방에서 텔레워크의 취지를 충분히 공유하고, 사용자가 텔레워크에 있어서 시간 외 등의 노동에 관해서 일정한 시간대나 시간 수를 설정하는 경우가 있을 것, 시간 외 등의 노동을 하는 경우의 절차 등을 취업규칙 등에 명기 해두거나 텔레워크를 하는 노동자에 대하여 서면 등에 의해 명시해두는 것이 유효하다.

- 장시간 노동 등을 실시하는 노동자에 대한 주의 환기

텔레워크에 의해 장시간 노동이 발생할 우려가 있는 노동자나 휴일·소정 외 심야노동이 발생한 노동자에 대하여 사용자가 주의환기를 하는 것이 유효하다.

구체적으로는 관리자가 노동시간 기록을 바탕으로 하는 방법이나 노무관리 시스템을 활용하여 대상자에게 자동으로 경고를 표시하도록 하는 방법을 생각할 수 있다.

- 그 외

이 밖에 근무간 인터벌 제도는 텔레워크에서도 장시간 노동을 억제하기 위한 수단의 하나로 여겨지며, 이 제도를 이용하는 방안도 생각해볼 수 있다.

8. 텔레워크에서의 안전위생 확보

(1) 안전위생 관계법령의 적용

노동안전위생법 등의 관계법령 등에서는 안전위생관리체제를 확립하고 직장에서의 노동자의 안전과 건강을 확보하기 위해 필요한 구체적인 조치를 강구하도록 사업자에게 요구하고 있으며, 자택 등에서 텔레워크를 실시하는 경우에도 사업자는 이들 관계 법령 등에 따라 노동자의 안전과 건강 확보를 위한 조치를 강구하여야 할 필요가 있다.

구체적으로는

- 건강상담을 할 수 있는 체제 정비(노동안전위생법 제13조의3)
- 노동자를 고용한 때 또는 작업내용을 변경한 때의 안전 또는 위생을 위한 교육(노동안전위생법 제59조)
- 필요한 건강진단과 그 결과 등을 받은 조치(노동안전위생법 제66조~제66조의7까지)
- 과중노동에 의한 건강장애를 방지하기 위한 장시간 노동자에 대한 의사의 면접지도와 그 결과 등을 받은 조치(노동안전위생법 제66조의8 및 제66조의9) 및 면접지도의 적절한 실시를 위한 노동시간 상황 파악(노동안전위생법 제66조의8의3), 면접지도의 적절한 실시를 위한 시간 외·휴일 노동시간의 산정과 산업의에게 정보 제공(노동안전위생규칙(1956년 노동성령 제32호) 제52조의2)
- 스트레스 체크와 그 결과 등을 받은 조치(노동안전위생법 제66조15의10)
- 노동자에 대한 건강교육 및 건강상담, 기타 노동자의 건강유지 증진을 도모하기 위하여 필요한 조치(노동안전위생법) 제69조)

등의 실시에 의해 노동자의 안전과 건강 확보를 도모하는 것이 중요하다. 이 때 필요에 따라 정보통신 기기를 이용해 온라인으로 실시하는 것도 효과적이다. 나아가 노동자를 고용했을 때(고용 후에 재택근무 실시가 예정되어 있을 때) 또는 노동자의 작업내용을 변경하여 텔레워크를 처음 실시하게 할 때에는 텔레워크 작업 시 안전위생에 관한 사항을 포함한 안전위생교육을 행하는 것이 중요하다.

또한 일반적으로 노동자의 자택 등에서의 텔레워크에서는 위험·유해 업무를 실시하는 것은 통상 상정되지 않지만, 실시되는 경우에는 해당 위험·유해 업무와 관련된 규정을 준수하여야 한다.

(2) 자택 등에서 텔레워크를 실시할 때의 정신건강 대책의 유의점

텔레워크에서는 주위에 상사나 동료이 없는 환경에서 근무하게 되므로 노동자가 상사 등과 커뮤니케이션을 취하기 어려운, 상사 등이 노동자의 심신의 변조를 알아채기 어려운 상황이 되는 경우가 많다.

이러한 상황에서 원활하게 텔레워크를 실시하기 위해서는 사업자는 별도지1의 ‘텔레워크를 실시하는 노동자의 안전위생을 확보하기 위한 체크리스트(사업자용)’하는 등으로 건강상담체 제정비 및 커뮤니케이션 활성화를 위한 조치를 실시하는 것이 바람직하다.

또한 사업자는 사업장의 정신건강 대책에 관한 계획인 ‘마음건강 조성계획’을 책정하여야 함에 따라(노동자의 마음 건강 유지 증진을 위한 지침, 2006년 공시 제3호(労働者の心の健康の保持増進のための指針(平成 18 年公示第3号))해당 계획을 책정할 때는 위와 같은 텔레워크에 의해 발생하기 쉬운 상황을 염두에 둔 멘탈헬스 대책에 대해서도 위생위원회 등에 의한 조사심의도 포함하여 노사에 의한 협의를 바탕으로 기재하여 계획적으로 임하는 것이 바람직하다.

(3) 자택 등에서 텔레워크를 실시할 때의 작업환경 정비의 유의점

텔레워크를 실시하는 작업장이 노동자의 자택 등 사업자가 업무를 위해 제공하고 있는 작업장 이외의 경우에는 사무소 위생기준 규칙(1965년 노동성령 제43호(昭和 47 年労働省 令第 43 号)), 노동안전위생규칙(일부 노동자를 취업시키는 건설물 기타 작업장에 관한 규정, 労働安全衛生規則(一部、労働者を就業させる建設物その他の作業場に係る規定)) 및 ‘정보기기 작업에 있어서 노동위생관리를 위한 가이드라인((2019년7월12일기발0712제3호), 「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン」(令和元年7月 12 日基発 0712 第3号))’은 일반적으로 적용되지 않지만 안전위생을 배려한 텔레워크가 실시되도록 이들 위생기준과 동등한 작업환경이 되도록 사업자는 텔레워크를 실시하는 노동자에게 교육·조언 등을 실시하고, 별지 2의 ‘가정 등에서 텔레워크를 실시할 때의 작업환경을 확인하기 위한 체크리스트(노동자용, (「自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト(労働者用)’)를 활용함으로써 자택 등의 작업환경에 관한 상황의 보고를 요구하고 필요한 경우에는 노사가 협력하여 개선을 도모하거나 자택 이외의 장소(위성오피스 등)의 활용을 검토하는 것이 중요하다.

(4) 사업자가 실시해야 할 관리에 관한 사항

사업자는 노동자가 텔레워크를 처음 실시할 경우 별지 1 및 2의 체크리스트 활용 등을 통해 (1)부터 (3)까지가 적절하게 실시됨을 노사가 확인한 후 작업을 실시하도록 하는 것이 중요하다. 또, 사업자에 의한 대처가 계속적으로 실시되고 있는 것 및 자택 등의 작업 환경이 적절히 유지되고 있음을 상기 체크리스트 활용 등을 통해 정기적으로 확인하는 것이 바람직하다.

9. 텔레워크에서의 산업재해 보상

텔레워크를 실시하는 노동자에 대해서는 사업장에서의 근무와 마찬가지로 근로기준법에 따라 사용자가 산업재해에 대한 보상책임을 지므로 근로계약에 따라 사업주의 지배하에 있음으로써 발생한 텔레워크에 있어서의 재해는 업무상 재해로서 산재보험 급부의 대상이 된다. 다만, 사적 행위 등 업무 이외가 원인인 것에 대해서는 업무상 재해로 인정되지 않는다.

재택근무를 실시하고 있는 노동자 등 텔레워크를 실시하는 노동자에 대해서는 이 점을 충분히 이해하고 있지 않을 가능성도 있으므로, 사용자는 이 점을 충분히 주지하는 것이 바람직하다.

또한 사용자는 7(2)을 토대로 한 노동시간 파악에 있어서 정보통신기기 사용상황 등의 객관적인 기록이나 노동자로부터 보고된 시간 기록을 적절히 보존함과 동시에 노동자가 부상한 경우의 재해발생상황 등에 대하여 사용자 및 의료기관 등이 정확하게 파악할 수 있도록 당해상황 등을 가능한 한 기록해 둘 것을 노동자에게 주지하는 것이 바람직하다.

10. 텔레워크 시 괴롭힘(ハラスメント) 대응

사업주는 직장에서의 갑질, 성희롱 등(이하 '갑질'이라 한다.)의 방지를 위한 고용관리상의 조치를 강구하는 것이 의무화되어 있으며, 텔레워크 시에도 사무실에 출근하는 근로방식의 경우와 마찬가지로 관계법령·관계지침에 따라 괴롭힘을 해서는 안 된다는 취지를 노동자에게 주지·계발하는 등 괴롭힘 방지 대책을 충분히 강구할 필요가 있다.

11. 텔레워크 시의 보안에 대한 대응

정보보안 관점에서 모든 업무를 일률적으로 텔레워크 대상에서 제외한다고 판단하는 것이 아니라 관련 기술의 진전 상황 등을 토대로 해결 방법을 검토하는 것이나 업무별로 개별적으로 판단하는 것이 바람직하다. 또한 기업·노동자가 정보보안 대책에 불안을 느끼지 않도록 총무성이 작성하고 있는 「텔레워크 보안 가이드라인(テレワークセキュリティガイドライン)」 등을 활용한 대책의 실시나 노동자에 대한 교육 등을 실시하는 것이 바람직하다.

- 30) (휴게시간은 전 노동자에게 일제히 부여하는 것이 원칙이나, 노사협정체결(특정 업종에 대해서는 불필요)로 일제부여는 적용제외가 된다)
- 31) 노동기준법에서 근로자는 원칙적으로 1일 8시간, 1주 40시간까지만 근로할 수 있으며, 일주일에 하루는 휴일로 해야 한다. 사용자가 이를 위반할 경우 '6개월 이하의 징역 또는 30만엔 이하의 벌금'의 형사처벌에 처해진다. 다만, 서브록 협정을 체결하여 이를 근로기준감독서에 제출한 경우에는 예외적으로 1일 8시간·주 40시간을 초과하여 일하게 하거나 1주일에 한 번 있는 휴일에 근로하게 하여도 사용자는 형사처벌을 받지 않는다. 이 서브록 협정은 일반적으로는 '36 협정'이라고 명칭하는바, 이는 근로기준법 36조에 근거함에 따라 조문번호를 사용하여 '36협정'이라 한다. 이 협정은 회사(사용자)와 종업원의 과반수를 조직하는 노동조합이 있으면 그 노동조합, 그러한 노동조합이 없는 경우에는 종업원 중에서 선출된 노동자 대표가 각 당사자가 되어 체결된다. 36협정에는 적용되는 근로자의 범위, 대상기간(최장 1년), 시간외 노동·휴일 노동을 하게 하는 사유, 시간외 노동을 시키는 시간수·휴일 노동을 시키는 일수, 기타 후생노동성령으로 정하는 사항이 반드시 포함되어야 한다.

3) 텔레워크 모델 취업규칙

통상 근무와 텔레워크 근무(재택 근무, 위성사무실근무 및 모바일근무)에 있어서, 노동시간제도 및 기타 노동조건이 동일할 경우, 취업규칙을 변경하지 않아도 기존의 취업규칙 그대로 텔레워크 근무를 할 수 있다.

그러나 직원에게 통신 비용을 부담시키는 등 통상 근무에서는 발생하지 않는 것이 텔레워크 근무에 한정 해 생기는 경우에는 취업 규칙의 변경이 필요하다.

또한 텔레워크 근무의 도입에 있어서, 예컨대 플렉스 타임제를 채용하고 싶은 경우, 기존의 취업 규칙에 이러한 규정이 규정되어 있지 않으면 취업규칙의 변경이 필요하다.

일반적으로, 텔레워크 근무를 도입하는 경우, 취업 규칙에 ① 텔레워크 근무를 명하는데 관한 규정, ② 텔레워크 근무용 노동시간을 설정하는 경우 그 노동시간에관한 규정, ③ 통신비 등 부담에 관한 규정을 규정할 필요가 있다.

또한 취업규칙을 변경한 경우에는 노동자의 과반수로 조직하는 노동조합 또는 노동자의 과반수를 대표하는 자의 의견을 첨부 하고, 관할 노동기준감독서에 신고함과 동시에, 종업원에게 주지할 필요가 있다. 나아가 법적으로 취업규칙을 작성할 의무가 없는 회사에서는 전술한 것에 대하여 취업규칙에 준하는 것을 작성하거나 노사협정을 맺는 것이 바람직하다.

일본은 텔레워크의 바람직한 시행을 위하여 재택근무규정용 텔레워크취업 규칙의 모델(「テレワークモデル就業規則, 이하 ‘모델’이라 함.)을 제시하고 있다. 이 모델은 총칙을 포함하여 총 5개의 장으로 구성되어 있다.

이하에서는 이 모델의 구성을 살펴보도록 한다.

(1) 총칙

텔레워크 모델의 총칙에는 재택근무제도의 목적(제1조)하도록 하고 있으며, 텔레워크의 3개 종류인 재택근무, 세라이트오피스(Satellite Office)근무, 모바일근무의 정의(제2조)되어 있다.

(2) 재택근무의 허가·이용

제2장에서는 재택근무의 대상자(제3조) 재택근무 시 복무규율(제4조)되어 있다.

재택근무 대상자로는 ① 재택 근무를 희망하는 사람, ② 자택의 집무 환경 및 보안 환경이 적정하다고 인정되는 사람을 예로 들고 있다. 재택근무를 희망하는 사람은, 소정의 허가 신청서에 필요 사항을 기입하고 1주일 전까지 소속 장으로부터 허가를 받아야 한다. 회사는 업무상 그 외의 사유에 의하여 전항에 의한 재택근무의 허가를 취소할 수 있다. 재택 근무의 허가를 받은 자가 재택 근무를 실시하는 경우에는 전날까지 소속 장에게 실시를 신고하여야 한다.

복무와 관련하여 이 모델은 재택근무에 종사하는 자로 하여금 재택근무 중 업무에 집중할 것, 재택근무 시 소정의 절차에 따라 반출한 회사의 정보 및 작성한 성과물을 제3자가 관람, 카피 등을 하지 않도록 최대한 주의를 줄 것, 이 정보 및 성과물은 분실, 훼손하지 않도록 신중히 다루고 보안가이드라인에 준한 확실한 방법으로 보관·관리하도록 하고 있다. 재택근무 중에는 자택 이 외의 장소에서 업무를 해서는 아니 되며, 재택근무 실시 시, 회사정보 취급에 관하여 보안가이드라인 및 관련규정을 준수하여야 한다.

(3) 재택근무 시 노동시간 등

제3장에는 재택근무 시 노동시간, 휴식시간, 소정휴일, 시간 외 및 휴일 노동 등, 결근, 중간시간에 대하여 규정하도록 하고 있다.

예컨대 재택근무 시의 노동시간(제5조) 대해서는, 원칙적으로는 본 규칙에서 정하는 바에 의하지만, 전항에 관계없이 회사의 승인을 받아 시업 시간, 종업 시간 및 휴식시간의 변경을 할 수 있도록 하고 있다. 이 규정에 의해 소정 노동 시간이 짧아지는 사람의 급여에 대해서는 육아·개호 휴업 규정을 정하는 제○조에 따라 근무 단축 조치시의 급여 처리에 준하도록 하고 있다.

시간외 및 휴일 노동 등(제8조)에 대해서는 재택근무자가 시간외노동,

휴일노동 및 심야노동을 하는 장소는 소정의 절차를 거쳐 소속장의 허가를 받도록 하고 있으며, 시간외 노동, 휴일 노동 및 심야 노동에 대해서 필요한 사항은 본 취업규칙 제○조가 정하도록 하고 있다. 시간 외 노동, 휴일 노동 및 심야 노동에 대해서는 급여 규정의 근거에 따라 시간외 근무수당, 휴일근무수당 및 심야근무수당을 지급하도록 하고 있다.

결근(제9조)과 관련하여 재택근무자가 결근을 하는 경우에는 사전에 제출하여 허가를 얻도록 하고 있으며, 부득이한 사정으로 사전에 제출할 수 없었던 경우에는 사후 신속하게 신고하여야 한다(동조 제1항). 이 항의 결근의 임금에 대해서는 급여 규정에 따라 처리 한다(동조 제2항).

중간시간(제9조의2)과 관련하여 재택근무자는 근무시간 중에 소정의 휴식 시간 이외에 근무로부터 떨어지는 경우에는 그 중간시간에 대해서, 종업 시에 메일로 소속의 장에게 보고하여야 한다(동조 제1항). 발생한 중간시간은 휴식 시간으로 처리하여, 그 시간만큼 종업시간을 늦추도록 하고 있다(동조 제2항).

(4) 재택근무 시 근무 등

제4장은 업무 개시 및 종료의 보고, 업무보고, 재택근무 시 연락체제에 대하여 규정하고 있다.

업무의 개시 및 종료의 보고(제10조) 규정에 따르면 재택근무자는 취업규칙 제○조의 규정에 관계없이 근무의 개시 및 종료에 대해서는 전화, 이메일, 근태 관리 툴 중의 방법으로 보고하여야 하며, 재택근무자는 정기적 또는 필요에 따라 전화 또는 전자메일 등으로 소속의 장에 대해 필요한 업무보고를 해야 한다(제11조).

재택근무시에 있어서의 연락체제(제12조)로 ① 사고·트러블 발생시에는 소속의 장에게 연락할 것. 또한 소속의 장이 부재 시의 경우, 소속의 장이 지명한 대리인 사람에게 연락할 것(제1호), ② 전호의 소속장 또는 대리인 사람에게 연락을 취할 수 없는 경우는, ○○과 담당까지 연락할 것(제2호), ③ 사내 직원의 긴급 연락 사항이 발생한 경우 재택근무자에게는 소속의

장이 연락 할 것. 또한, 재택 근무자는 예기치 않은 사태가 생겼을 경우, 확실히 연락을 취할 수 있는 방법을 미리 소속의 장에게 연락해 둘 것(제3호), ④ 정보 통신 기기에 결함이 생겨, 긴급을 요하는 경우는 ○○과에 연락을 취해 지시를 받고, ○○과에 연락할 여유가 없을 경우, 회사와 계약하고 있는 서포트 회사에 연락할 것. 어떠한 경우라도 사후 신속하게 소속의 장에게 보고할 것(제4호), ⑤ 전 각호 이외의 긴급 연락의 필요가 생겼을 경우는, 전 각호에 준하여 판단하고 대응할 것(제5호)을 제시하고 있다.

또한 사보, 부서 내 회람물에서 미리 등급 매겨진 중요도에 따라 시급하지 않은 것은 재택근무자 개인사서함에 넣어 중요하다고 생각되는 것은 이메일 등으로 재택근무자에게 연락하도록 하고 정보연락 담당자는 미리 부서 내에서 결정해 둘 것을 제시하고 있다.

(5) 재택근무 시 급여 등

제5장에서는 급여, 비용부담, 정보통신기기·소프트 등 대여, 교육훈련, 재해보상, 안전위생, 괴롭힘 방지에 대한 규정을 제시하고 있다.

급여(제13조)에 대하여 기본적으로 본 규칙에서 규정하는 바에 따르도록 하고 있으며, 전항의 규정에도 불구하고 재택근무(재택근무를 종일 실시한 경우에 한함)가 일주일에 4일 이상인 경우의 통근수당에 대해서는 매월 정액의 통근수당은 지급하지 않고 실제로 통근에 필요한 왕복운임의 실비를 급여 지급일에 지급하도록 하고 있다(동조 제2항).

비용부담(제14조)과 관련하여 회사가 대여하는 정보통신 기기를 이용하는 경우의 통신비는 회사 부담으로 한다고 규정하고 있다(제1항). 재택근무에 따라 발생하는 수도광열비는 재택근무자 부담으로 하며(제2항), 업무에 필요한 우편비, 사무용품비, 소모품비 기타 회사가 인정한 비용은 회사 부담으로 한다(제3항). 그 외 비용에 대해서는 재택근무자의 부담으로 하도록 하고 있다(제4항).

한편 회사는 재택근무자가 업무에 필요로 하는 PC, 프린터 등의 정보통신 기기, 소프트 및 이들 종류의 물건을 대여하고, 당해 컴퓨터에 회사의 허가를

받지 않고 소프트웨어를 인스톨해서는 아니 된다(제15조 제1항). 회사는 재택근무자가 소유한 기기를 이용하게 할 수 있는데 이 경우, 보안가이드라인을 충족한 경우에 한하며, 비용에 대해서는 논의한 후 결정한다(동조 제2항).

재택 관련 교육에 대하여 회사는 재택근무자에게 재택근무 업무에 필요한 지식, 기능을 높이고 자질 향상을 도모하기 위하여 필요한 교육훈련을 하며(제16조 제1항), 재택근무자는 회사로부터 교육훈련을 수강하도록 지시받은 경우에는 특별한 사유가 없는 한 지시된 교육훈련을 받아야 한다(동조 제2항).

재택근무자가 자택에서의 업무 중 재해를 입은 경우에 대해서는 동 규칙에서 정하도록 하고 있으며(제17조), 회사는 재택근무자의 안전위생 확보 및 개선을 도모하기 위하여 필요한 조치를 강구하도록 제시하고 있다(제18조 제1항). 재택근무자는 안전위생에 관한 법령 등을 준수하고 회사와 협력하여 산업재해 방지를 위해 노력하여야 한다(동조 제2항).

한편 재택근무 시 괴롭힘 방지에 대해서도 동 규칙에서 규정하도록 하고 있으며, 동 조에서의 “직장”이라 함은 근로자가 업무를 수행하는 장소를 가리키며, 텔레워크 중의 자택 등 종업원이 실제로 업무를 수행하고 있는 장소도 포함한다(제19조).

4) 일본노동변호단(日本労働弁護団)의 의견서

일본노동변호단은 헌법에서 보장하는 노동자와 노동조합의 권리 옹호를 목적으로 전국 변호사로 조직된 단체이다.³²⁾ 이 변호단은 코로나19로 인한 노동문제를 다루면서 「텔레워크 종사자에 대한 노동 시간 파악 방법 등에 관한 긴급 간사장 성명(テレワーク従事者に対する労働時間把握方法等に関する緊急幹事長声明)」³³⁾과 「노동자를 위한 텔레워크 실현을 위한 의견서(労働者のためのテレワーク実現に向けた意見書)」를 제시하였다.

구체적 내용은 이하와 같다.

32) 日本労働弁護団, <https://roudou-bengodan.org/>, 2022.7.19.일. 최종방문

33) 2020년12월22일, 日本労働弁護団, 幹事長 水野英樹

(1) 텔레워크 종사자에 대한 노동 시간 파악 방법 등에 관한 긴급 간사장
성명(テレワーク従事者に対する労働時間把握方法等に関する緊急幹事長
声明)³⁴⁾

텔레워크 종사자에 대한 노동 시간 파악 방법 등에 관한 긴급 간사장 성명³⁵⁾
(テレワーク従事者に対する労働時間把握方法等に関する緊急幹事長声明)

1. 정부는 2020년 12월 1일 성장전략회의 실행계획을 정리했다.

그 중에서는 텔레워크의 시간 관리에 대해 '① 텔레워크 시에 노동자의 자진 신고에 의한 노동시간의 파악·관리에 대해서는 자진 신고 된 노동시간이 실제 노동시간과 다르다는 것을 객관적인 사실에 의해 사용자가 인식하고 있는 경우를 제외하고, 근로기준법과의 관계에서 사용자는 책임을 지지 않는다는 것을 명확히 한다. ② (중간 시간이 있더라도) 노동시간에 대해 적어도 시업시간과 종업시간을 적정하게 파악·관리하면 근로기준법의 규제와의 관계에서 문제가 없음을 확인한다. ③텔레워크 시에는 원칙적으로 금지된다는 이해가 있는 텔레워크 가이드라인의 '시간 외, 휴일, 심야노동'에 대해 텔레워크 이외의 경우와 동일하게 취급하는 것에 대해 검토한다.'는 방향에 의해 노동법제의 해석의 명확화를 도모한다고 주장되고 있다.

이러한 정부의 움직임은 다음과 같은 이유로 문제이다.

2. 상기 ①은 텔레워크 근무 시에 자기신고제에 의한 노동시간 관리가 인정되는 것을 당연한 전제로 하고 있다.

그러나 노동안전위생법상 사용자는 PC 로그기록 등의 객관적인 방법으로 노동자의 노동시간 상황을 파악해야 한다고 되어 있다(동법 66조의8의3, 동법규칙 52조의7의3). 시종업 시각 확인은 사용자가 '현인'함으로써 확인하고 기록하는 것(노동자도 스스로 이를 확인한다), 혹은 '타임카드 IC카드 등의 객관적 기록'을 기초로 하여 확인·기록하는 것이 원칙이다.

텔레워크에서도 노동자의 장시간 노동을 방지하고 건강을 확보하기 위해 객관적인 방법으로 정확하게 노동시간을 파악·관리할 필요성은 전혀 변하지 않는다. 그리고 타임카드와 동일한 기능을 가진 애플리케이션을 이용하거나 문자로 개학이나 종업 연락을 함으로써 개학·종업

34) 2020년12월22日, 日本労働弁護団, 幹事長 水野英樹

시각을 객관적으로 기록하는 것, 화상회의 등의 방법을 이용해 사용자와 노동자가 개학·종업 시각을 '현인'하여 확인·기록하는 것은 용이하다.

텔레워크는 특히 장시간 노동을 유발하기 쉬운 실정이 있다. 연합이 2020년 6월 30일에 발표한 텔레워크에 관한 조사에서는 통상 근무보다 장시간 노동이 되는 경우가 있었다고 절반 이상(51.5%)이 응답한 반면, 시간 외·휴일 노동을 했음에도 신고하지 않은 응답자가 60% 이상(65.1%)에 이르렀다. 신고를 하지 않은 이유는 신고하기 어려운 분위기여서(26.6%)나 시간관리가 안 돼서(25.8%)가 상위에 올라 있어 모두 사용자의 근로시간 파악이 미흡함을 보여주는 것이었다.

개학·종업 시각을 그 시점에서 확인·기록하지 않은 자진신고는 실제 개학·종업 시각과는 다른 시각을 기입하게 하는 등 모호하고 부실한 시간관리의 온상이 되므로 정부는 자진신고를 통한 방법은 엄중히 삼가도록 지도해야 한다.

3. 또한 사용자의 노동시간 파악 의무는 확인·기록하고 있던 노동시간과 실제 노동시간 사이에 괴리가 있는 경우에는 이를 시정할 의무도 포함하는 것으로 해석 된다. 이는 타임카드에 종업 타각을 시킨 후에 계속 업무를 명하거나 자택에서 테이크 아웃 잔업을 명령하는 경우와 다르지 않다.

오늘날 텔레워크는 대부분 PC 등의 모바일 단말을 사업장 밖에서 사용하게 함으로써 실시되고 있다. 그 때문에, 사용자의 의무인 실 노동 시간의 관리·파악은, PC의 로그를 집계하는 등 함으로써, 지극히 정확하고 용이하게 이행할 수 있을 것이다. PC 로그, 메일 송신 시각, 문서 작성 시각 등의 작업 시각 기록 등으로부터 실제 노동 시간과의 괴리를 인식하는 데 기술적인 어려움이 적다는 것을 전제로 사용자가 적절하게 노동 시간을 관리하는 책임을 진다는 것을 강조해야 한다.

무엇보다 정부는 상기 ①②와 같이 사용자의 노동시간 파악 의무를 경감하고 있거나 상한 규제나 할증임금 지급 의무 등 노기법상 책임의 면책을 쉽게 인정하려 하고 있다. 이러한 간편한 노동시간 관리를 허용하면, 텔레워크 근무에 종사하는 노동자에 대한 노동법상의 노동시간 규제는 실질적으로 공문화되어 버리는 것이며, 경영자의 사정만을 중시하는 것이라고 하지 않을 수 없다.

텔레워크가 중소기업을 포함한 많은 기업에서 급속히 확산되는 가운데 노동시간 관리 방식을 논의하려면 그 사회적 영향력의 크기에 비추어 公勞使 3자간에 신중한 논의가 이루어져야 한다.

그런데 위의 실행계획을 검토·결정된 성장전략회의의 참석자는 경제학자인 다케나카 헤이조

씨나 기업 총수, 총리대신 등이며, 노동측 대표자는커녕 후생노동대신조차 부재 중 중요한 노동정책이 결정되고 있는 것이다.

이러한 노동정책 결정의 본연의 자세는 노동정책 당사자의 의견을 소홀히 하는 것으로 민주주의 정신에 반하여 결코 허용되지 않는다.

5. 덧붙여 일부의 경영자에게서는, 텔레워크 근무시의 사업장외 노동만 없는제의 적용을 요구하는 소리가 퍼지고 있다. 그러나 이 제도는 근로시간을 산정하기 어려운 때에 한해 적용이 허용되는 제도로 통신기기 등에 의해 근로시간 관리가 가능한 경우에는 이 제도의 적용을 인정할 수 없다.

이 점, 한큐 트래블 서포트(파견 여행사 직원·제2) 사건 최고재판소 판결(최2소판 2012.1.24)에서는 해당 업무가 여행 일정이 그 일시나 목적지 등을 밝혀 정해지는 것에 의해서, 그 내용이 미리 구체적으로 확정되어 있어, 여행사직원이 스스로 결정할 수 있는 사항의 범위 및 그 결정과 관련한 선택의 폭은 한정되어 있는 점, 해당 업무에 대해서, 상기 기획 여행을 주최하는 여행업자는 여행사직원과의 사이에 미리 정해진 여행 일정에 따른 여정의 관리 등의 업무를 실시해야 할 것을 구체적으로 지시한 후에 시간을 산정하기 어려운 때'에 해당한다고는 할 수 없는 취지를 판시하고 있으며, 판례상 엄격한 해석이 취해지고 있다. 현행 텔레워크에서는 대부분이 PC 등의 모바일 단말을 사업장 밖에서 사용하게 함으로써 실시되고 있으므로, 상술한 바와 같이 노동시간 관리가 용이할 것이며, '노동시간을 산정하기 어려울 때'에 해당하는 경우는 전무하다고 해도 좋다. 아무리 사용자 측의 요구가 있다고 해서 종전의 법 해석을 구부릴 것 같은 방침을 내놓는 것은 허용되지 않는다.

6. 일본 노동변호단은 장시간 노동이 되기 쉬운 텔레워크 종사자에 대해 적절하게 노동시간 규제가 적용되어야 할 것 및 노동정책이 公勞使 3자간에 있어서 신중한 논의 하에 결정되어야 할 것을 강력히 요구하는 것이다.

(2) 「노동자를 위한 텔레워크 실현 향안

의견서(労働者のためのテレワーク実現に向けた意見書)³⁶⁾

노동자를 위한 텔레워크 실현을 위한 의견서 (労働者のためのテレワーク実現に向けた意見書)

1. 서론

코로나19 확산으로 2020년 4월 이후 텔레워크(노동자가 정보통신 기술을 이용해 실시하는 사업장 외 근무)의 도입·실시가 급속히 확대되었다. 그 후 텔레워크 실시 기업의 비율이 저하되고 있다고도 보고되고 있지만, 텔레워크가 정착된 기업, 노동자도 상당수 있다. 또한 향후 코로나19 감염이 더욱 확대될 수 있는 긴급 상황에서 텔레워크가 활용되는 것도 충분히 예상되는 바이다. 후생노동성에서도 '2020년12월25일'(이하 '검토회보고서'라 한다)가 공표되는 등 텔레워크에 관한 논의가 활발해지고 있다.

이 텔레워크를 둘러싸고, 그 동안, 여러 가지 노동법상의 과제가 부각되었다. 사용자로부터의 일방적인 텔레워크 명령, 사용자에게 의한 텔레워크 취업의 거절·선별, 텔레워크를 위한 비용 부담, 텔레워크에 있어서의 장시간 노동·노동시간 파악, 노동안전 위생의 문제, 여성 노동자의 가사 하중 부담 문제 등이다. 나아가 텔레워크에서 사업장 외 간주 근로시간제를 이용하기 쉽게 하려는 등 노동시간 규제를 완화하려는 경영자의 움직임도 보인다. 또 노동자의 교통비나 사업장의 임대료 등의 경비를 삭감하는 것 등을 목적으로 텔레워크를 도입하고, 한편으로 텔레워크 실시를 위한 비용을 노동자에게 부담시키는 등 노동자에게 비용을 전가시키려는 움직임도 있다. 본 의견서에서는 텔레워크 중 재택근무에 초점을 맞추어 각각의 문제점을 언급한다.

텔레워크·재택근무는 노동자에게 있어서는 취업 장소가 자택이 됨으로써 통근 시간이 삭감되고 통근 시간이 삭감되어 생활 시간을 확보할 수 있음으로써 가정생활과 일의 양립이 도모된다는 장점이 지적되고 있다. 사용자에게도 가정 책임과의 관계에서 재택근무를 할 수밖에 없는 근로자의 이직을 방지한다는 장점 등이 지적되고 있다. 또 코로나19 사태와 같은 응급상황에서는 출퇴근·재근으로 인한 감염위험 회피, 사업 지속 효과도 있어 이는 노사 양측의 장점이라 할 수 있다.

36) 日本労働社団法人 <https://roudou-bengodan.org/proposal/>(会長 井上幸夫, 労働者のためのテレワーク実現に向けた意見書, 2021年2月17日), 2022. 7. 19. 최종방문

한편, 텔레워크·재택근무는 원래 반드시 취업이 예정되어 있지 않은 사생활의 장소에서 행해지는 점에 주의가 필요하다. 결과적으로 사생활과의 경계가 모호해져 장시간 노동이 되기 쉽고 프라이버시 확보에도 어려움을 겪는 측면도 있다. 텔레워크·재택근무의 노동법상의 여러 과제를 검토함에 있어서는 그것이 노동자의 사적 공간을 취업 장소로 한다는 특성을 염두에 두지 않으면 안 된다.

2. 사용자에 의한 텔레워크 취업 명령에 대해

사용자가 근로자가 거부하거나 난색을 표하는데도 일방적으로 텔레워크·재택근무를 명령하는 경우가 있다. 이는 사업장 등의 사용자가 관리하는 시설을 취업장소로 하고 있던 것을 자택을 취업장소로 하도록 명하는 것을 의미한다. 취업 장소는 중요한 노동조건인 곳, 자택은 노동자의 고도의 사적 공간이며 노동자나 그 가족의 소유권이나 임차권 등의 대상이기도 하다. 그리고 취업 장소로서 상정되지 않은 장소이다(당초부터 자택을 취업 장소로서 합의해, 텔레워크를 실시하고 있던 경우는 제외). 텔레워크·재택근무는 단순히 취업 장소를 변경하는 것이 아니라 노동자의 사적 공간인 자택을 취업 장소로 변경하는 성질을 갖는 것으로, 노동자의 개별 동의 없이 사용자가 일방적으로 명할 수는 없다(근로계약법 3조 1항, 동법 8조). 배치 전환과 마찬가지로 생각하여 취업 규칙 등에 의해 사용자가 텔레워크를 명할 수 있는 근거가 있으면 충분하다는 견해도 제시되고 있으나, 근무지의 변경이기는 하지만 사용자가 관리하는 시설에서의 취업을 전제로 하는 배치 전환과 자택에서의 취업을 동시에 할 수 없다. 이러한 자택을 취업 장소로 하는 텔레워크·재택근무에 대해서는 그때마다 노동자나 그 가족의 프라이버시 보호, 자택에 대한 소유권이나 임차권 등의 보호 관점에서 명확한 개별 동의가 필요하다. 이는 평시건 긴급시건 다른 것이 아니며, 상태적인 것이든 일시적인 것이든 다른 것이 아니다(긴급시이거나 일시적이라고 해서 노동자의 프라이버시나 소유권 등의 보호 필요성이 줄어드는 것은 아니다).

3. 노동자의 재택근무 희망

근로자가 여러 가지 사정으로 텔레워크·재택근무를 원함에도 불구하고 사용자가 이에 응하지 않는 경우도 보인다.

텔레워크·재택근무는 통근 등의 효율화, 가정생활과 일의 양립이라는 노동자 측의 이익뿐만 아니라 이직 방지(인재 유출 방지)라는 사용자 측에도 큰 이익이 있다. 특히 코로나19 사태와 같은 긴급상황에서는 자녀가 다니는 어린이집이나 학교 등이 휴원·휴교로 재택을 해야 하는 등 불가피한 사정을 안고 있는 근로자도 많을 것이며, 근로자의 감염 방지, 사업장에서의 감염 확산 방지, 사업의 지속성 확보는 노사 모두에게 중요한 과제가 된다. 그러한 관점에서 보면 사용자는 업무의 성질이 허락하는 한 텔레워크·재택근무에 대응할 수 있도록

환경정비를 추진하고, 노동자의 희망에 따라 텔레워크·재택근무를 실시할 수 있도록 해야 한다.

이 때 검토회 보고서도 지적하는 바와 같이 일반적으로 텔레워크의 대상으로 삼지 않았던 업무·직종, 텔레워크의 실시가 곤란하다고 생각되었던 업무·직종에서도 업무 내용의 재검토 등을 근거로 텔레워크의 실시를 충분히 검토할 필요가 있다. 실제로 적지 않은 기업에서 지금까지 텔레워크·재택근무로 실시되지 않았던 업무에 대해서도 노사 합의 하에 텔레워크·재택근무를 실시하고 있다.

4. 텔레워크 대상자 선정에 대하여

사용자가 텔레워크·재택근무 대상자를 선정하는 경우, 그 선정 등이 차별금지 등의 강행법규를 위반해서는 안 됨은 말할 필요도 없다.

특히 코로나19 감염이 확산되는 상황에서는 유기고용노동자, 파트타임노동자, 파견근로자 등 비정규직 노동자에게 재택근무를 허용하지 않겠다는 사안도 있었다. 내각부의 조사에 따르면 텔레워크를 경험한 비율은 정규직 근로자 42.2%, 비정규직 노동자 18%로 되어 있다(내각부 '신종 코로나바이러스 감염증의 영향 하에서의 생활의식·행동 변화에 관한 조사'(20년6월) 중 '고용형태별 텔레워크 실시상황').

그러나 텔레워크·재택근무의 성질·목적이 가정생활과 일의 양립, 혹은 코로나19 사태와 같은 긴급시의 노동자의 안전 확보 등에 있는 경우, 그 목적은 고용 형태에 관계없이 미치는 것이며, 그 취급의 차이는 불합리하다고 판단된다(파트 유기 노동법 8조, 노동자 파견법 30조의3). 특히 코로나19 확대와 같은 긴급시의 텔레워크·재택근무는 감염 방지라는 노동자의 건강과 관련된 문제로 고용 형태에 따라 차이가 인정될 수 없다. 특히, 같은 업무 등을 담당하는 「통상적인 노동자」(정규 노동자)에게 텔레워크·재택근무를 실시하면서, 비정규 노동자에게는 출근을 명하는 대응에 대해서는 합리성이 긍정될 여지는 없다.

덧붙여 정규직과 비정규직 모두에게 텔레워크·재택근무를 실시하게 하는 경우, 그 환경 정비를 위한 비용을 비정규직 노동자에게만 부담시키는 것은 당연히 불합리한 대우의 차이가 되어 용서되지 않는다. 비정규직 근로자는 저임금인 경우가 많아 사용자가 그 비용 부담을 할 필요성은 높다.

5. 텔레워크 비용 부담에 대하여

지금까지 텔레 워크, 재택 근무로 취업이 상정되어 있지 않았던 노동자가 새롭게 텔레 워크, 재택 근무로 취업할 때는 집을 취업 장소로 위한 환경 정비가 필요하다. 예를 들면, 정보 통신 기기 매체, 통신비, 작업에 적합한 책상과 의자 등이다. 이들 비용은 업무 수행을 위해서 필요한 것이고, 기존에는 노동자가 부담하는 것이 상정되지 않은 비용으로 사용자가 부담해야 한다.

또한 검토회 보고서의 지적에 있듯이, "노동자의 개인적인 전화 회선을 사용하여 업무를 실시한다" 경우도 있다. 그런 경우에 대해서는 "업무 때문에 필요한 비용을 재택 근무의 실태(근무 시간 등)을 바탕으로 합리적·객관적으로 계산"에 사용자가 부담해야 한다.

6 텔레워크에 대한 노동 시간 규제 등에 대해서

(1) 노동 시간 규제에 대해서

텔레워크, 재택근무에 근로 기준 법이 적용되어 노동 시간 규제도 되는 것은 당연한 것이다. 오히려, 텔레워크, 재택근무에 대해서는 내 생활과의 경계가 애매한 장시간 노동이 되기 쉬운 일을 생각하면 노동 시간 규제를 완화하는 것은 인정되지 않는다.

재택근무에 대해서 사업 장외 간주 노동 시간제(근로 기준 법 38조의 2)를 적용하려는 사용자도 있다. 그러나 ICT기술이 발전하고 있는 현대에서 언제라도 회사와 연락이 닿는 체제에서 취업하는 텔레 워크가 동조의 "노동 시간을 산정하기 어려운 때"에 해당하는 것은 기본적으로 있을 수 없다. 대법원도 여행 안내양에 대한 업무 흐름을 구체적으로 지시하고 휴대 전화를 휴대시키고 연락을 취할 필요가 있다, 업무 내용의 보고서를 제출시켰다고는 사안에서 "근로 시간을 산정하기 어려운 때"에 해당하지 않다고 하고 있다(한큐 트래블 지원 사건 최판 헤세이 26.1.24로판 1088호 5쪽). 텔레 워크, 재택근무에서도 대부분이 네트워크에 연결된 PC에서 취업시켰고, "근로 시간을 산정하기 어려운 때"에 해당하는 것은 상정할 수 없다.

이 점, 후생 노동성 노동 기준국"정보 통신 기기를 활용한 재택근무에 관한 노동 기준 법 제38조의 2의 적용에 대해서(2004 3월 5일 기발 제0305001호)"은 ① 해당 업무가 기거 침식 등 사생활을 하는 집에서 이루어지고 있는지, ② 해당 정보 통신 기기가 사용자의 지시에 의한 상시 통신 가능한 상태에 두게 되지 않은 것, ③ 해당 업무가 수시로 사용자의 구체적인 지시에 근거하지 않은 것, 모두 충족시킬 경우에는 원칙으로서 노동 기준 법 제 38조의 2가 적용된다고 하고 있다. 또 "정보 통신 기술을 이용한 사업 장외 근무의 적절한 도입 및 실시를 위한 가이드 라인"(2018년 2월 22일 기발 0222 제1호, 고용 준발 0222 제1호)도 ① 정보 통신 기기가 사용자의 지시에 의한 상시 통신 가능한 상태에 두게 되어 있지 않은 것(사용자의 지시에 대응할 의무가 없는 상태), ② 수시로 사용자의 구체적인 지시에 근거하여 업무를 하지 않고 있는 것의 모든 요건도 갖추고 있으면 사업 장외 세 배를 적용한다고 밝혔다. 그러나 이 통보 및 가이드라인은 사용자가 실제로 근로자에 대응 의무 등을 부과하고 있는지에 주목하고 있다는 점에서 잘못이다. 노기법 38조의2는 어디까지나 노동시간의 산정이 곤란한 사업장 밖 노동에 대하여 예외적으로 그 산정의 편의를 도모한 것에 지나지 않으며, 노동시간의 산정이 가능함에도 불구하고 사용자가 즉응의무를 부과하지 않은 경우까지 대상으로 하는 것은 아니다(객관적으로 노동시간을 파악할 수 있는 근로 방식이라면 「노동시간을 산정하기 어려운 때」에는 해당하지 않는다).

검토회 보고서는 '텔레워크의 특성에 적합한 노동시간 관리' 등으로 '사업장 외 간주 노동

시간제가 텔레워크에 친숙해지기 쉬운 제도임을 나타내는 것이 중요하다'고 하고 있으나, 상기와 같이 오류이다. 텔레워크는 ICT 기술을 이용하기 때문에 사업장 밖 간주 노동시간제에 전혀 적응하지 않는다.

(2) 노동시간의 적정 파악 의무 대상일 것

사용자는 텔레워크·재택근무를 하는 노동자에 대해서도 당연히 노동안전위생법의 「노동시간 상황 파악」은 면할 수 없다는 점은 유의해야 한다(동법 66조의8의3). 만일 텔레워크·재택근무에 사업장 외 간주 노동시간제가 적용되거나 해당 노동자가 노기법 41조에 해당하는 경우에도 마찬가지다. 그리고 이 「노동시간 상황 파악」의 방법은 「원칙적으로 타임 카드, 퍼스널 컴퓨터 등의 전자 계기의 사용 시간(로그인부터 로그오프까지의 시간)의 기록, 사업자(사업자로부터 노동시간 상황을 관리할 권한을 위양받은 자를 포함한다)의 현인 등의 객관적인 기록」에 의하는 것으로 되어 자기 신고제는 기본적으로 취해져서는 안 된다고 되어 있다(2018.12.28기발 1228 제16호).

상술한 바와 같이 텔레워크·재택근무는 장시간 노동을 유발하기 쉽다는 사정이 있다. 연합이 2020년 6월 30일에 발표한 텔레워크에 관한 조사에서는 통상 근무보다 장시간 노동이 된 적이 있다고 50%를 넘는 사람(51.5%)이 응답한 반면, 시간 외·휴일 노동을 했음에도 신고하지 않은 응답자가 60%를 넘었다(65.1%). 신고를 하지 않은 이유는 신고하기 어려운 분위기여서(26.6%)나 시간관리가 안 돼서(25.8%)가 상위에 올라 있어 모두 사용자의 근로시간 파악이 미흡함을 보여주는 것이었다. 그러면 텔레워크 재택근무에서도 객관적인 방법에 의한 근로시간 관리는 엄수되어야 한다. 원래 텔레워크는 PC 등의 정보통신기기 이용을 중심으로 실시하는 것이 통상적인 바, 이들 정보통신기기를 통한 노동시간 관리가 용이하다.

검토회 보고서는 자진 신고된 노동시간이 실제 노동시간과 다르다는 것을 객관적인 사실에 의해 사용자가 인식하고 있는 경우를 제외하고 근로기준법과의 관계에서 사용자는 책임을 지지 않는다는 점을 명확히 하는 방향으로 검토를 추진하는 것이 적당하다고 밝혔지만 사용자에게 의한 근로시간 파악의 중요성을 무시하고 있다고 할 수밖에 없다. 노동자가 「신고하기 어려운」현상이 있고, 그에 따라 장시간 노동이 되고 있는 것은 상술한 바와 같다. 사용자는 객관적인 방법에 의한 근로시간 관리를 실시할 필요가 있다.

덧붙여 텔레워크·재택근무에 대해서는 「중탈 시간」 「근무의 현인의 곤란성」등이 지적되는 경우가 있지만, 이것들은 텔레워크 특유의 문제가 아니다(사업소에서도 흡연, 차만, 사적 회화, 인터넷의 열람 등은 있고, 영업 등의 사업장 밖에서의 노동에 있어서는 보다 현저하게 있을 수 있다).

(3) 장시간 노동 억제책

텔레워크·재택근무에 있어서의 장시간 노동의 억제로서는 정확한 노동시간 관리가 필수인

것은 상술한 바와 같다. 그 밖에도 상술한 '정보통신기술을 이용한 사업장 밖 근무의 적절한 도입 및 실시를 위한 가이드라인'에서도 들 수 있는 ①메일 송부의 억제(임무자 등으로부터의 시간 외, 휴일 또는 심야의 메일 송부의 억제), ②시스템 접속 제한, ③텔레워크를 실시할 때의 시간 외·휴일·심야 노동의 원칙 금지, ④장시간 노동을 실시하는 노동자에 대한 주의 환기 등은 실시해야 한다(이상은 텔레워크 가이드라인에서도 지적되고 있다).아울러 근무 간 인터벌 제도 등도 적극 도입돼야 한다. 이러한 조치를 충분히 강구하지 않고 노동자가 장시간 노동을 할 수 밖에 없게 된 경우, 사용자의 안전배려의무 위반이 인정되기 쉬워진다고 할 수 있다.

또, 프랑스 등에서는, 이른바 노동자의 「연결되지 않을 권리」(접속되지 않을 권리)가 논의, 제도화되고 있다. 일본에서도 노동자의 휴식 확보를 위해 사용자로부터의 연락 차단을 「권리」로서 인정하고, 이를 위한 권리 행사의 방법을 노사가 구체화하거나 사용자에게 일정한 대응을 의무화하는 것을 입법에 의해 제도화하는 것이 검토되어야 한다.

그러나 정부의 움직임은 거꾸로다. 예를 들어 성장전략회의 실행계획(2020년 12월 1일)에서 '텔레워크 시에는 원칙적으로 금지된다는 이해가 있는 텔레워크 가이드라인의 '시간 외, 휴일, 심야노동'에 대해 텔레워크 이외의 경우와 동일하게 취급하는 것에 대해 검토한다'고 하고 있다. 이는 상기 장시간 노동 억제의 관점에서 인정되지 않는다.

7. 노동자의 프라이버시 확보

텔레워크·재택근무의 보급에 따라 사용자가 노동자의 직무수행 상황을 항상 모니터링 하는 것이 문제가 되고 있다. 모니터링 방법으로는 PC CPU 상태나 마우스 키보드의 움직임을 기록하는 것에 머무르지 않고 메일 등의 소프트웨어 가동 상황, 인터넷 등으로 접속한 사이트 등을 감시·기록하거나 PC 화면이 랜덤하게 촬영되어 상사에게 송신되는 구조, 카메라를 통해 취업 상황을 촬영하는 구조 등이 있다.

애초에 텔레워크·재택근무에만 과잉 모니터링을 할 필요성·합리성이 없다. 사업장에서 취업하는 자라도 항상적인 감시 등을 받지 않으며, 영업직 등의 사업소 밖에서 취업하는 자들에 대해서도 엄밀한 모니터링 등이 이루어지지 않았다(사업장에서 그러한 항상적인 감시가 이루어지면 그것은 갑질 등으로 위법이 될 수 있는 상태이다).

덧붙여 텔레워크·재택근무에 대해서는 노동자의 사적 공간에서 취업시키고 있으므로, 노동자나 가족의 프라이버시를 보호할 필요성이 있다. 구체적으로는 노동자의 개별 동의 없이 노동자의 사적 공간이 촬영되는 등의 모니터링 소프트웨어를 통신 기기에 도입하는 것은 노동자나 가족의 프라이버시권과의 관계에서 허용되지 않는다(개별 동의 없는 모니터링은 위법이 될 수 있다).소프트웨어의 가동상황 등의 관리에 대해서도 소정노동시간 외의 메일의 교환까지 관리하게 되면 역시 노동자의 프라이버시와의 관계에서 허용되지 않는다. 덧붙여 모니터링의 실시를 조건으로 텔레워크·재택근무를 허가하는 등, 모니터링의 거부가 곤란한

경우에는 형식적인 동의의 존재에 의해서 모니터링이 적법해지는 것도 아니다.

재택근무에 있어서 웹회의 등도 실시되기도 하지만 노동자의 자택 상황에 따라 배경을 보이고 싶지 않은 경우도 있다. 그러한 경우에 배경의 표시를 강요하는 것은 사적 사항의 폭로를 수반하는 것으로 허용되지 않는다.

8. 노동안전위생 문제에 대하여

텔레워크·재택근무를 실시하는 노동자는 장시간 노동 이외에도 심신에 스트레스를 느낀다는 지적이 있다(상사나 동료와의 커뮤니케이션이 부족한 것에 의한 불안이나 고독감 등). 한편 사용자 측도 노동자의 심신의 변화를 알아채기 어려운 것도 사실이다. 텔레워크·재택근무에 종사하는 노동자에게도 정기 건강진단(노동안전위생법 66조 이하), 스트레스 체크의 실시와 그에 근거한 의사에 의한 면접지도(동법 66조의 10 이하)가 실시되어야 한다. 커뮤니케이션 부족을 보충하기 위해 온라인상에서도 정기적인 미팅을 실시하거나 노동자의 희망이 있으면 상사 등이 미팅에 응할 수 있는 체제를 구축할 필요가 있다. 사용자는 그 기회에 노동자의 심신 변화에 주의를 기울여야 한다.

또 재택근무의 경우에는 사업장과 달리 노동안전위생 관점에서 바람직한 환경이 정비되지 않는 것이 보통이다. 재택근무의 경우에도 '사무소 위생기준규칙'(1965년9월30일 노동성령 제43호), '정보기기 작업에 있어서 노동위생관리를 위한 가이드라인'(2019년7월12일기발 0712제3호)에서 요구되고 있는 작업환경을 정비해야 한다(이 점은 상술한 '정보통신기술을 이용한 사업장외근무의 적절한 도입 및 실시를 위한 가이드라인'에서도 지적되고 있다).이것들은 노동안전위생의 문제로서 사용자(사업자)가 환경정비를 책임지는 것이다.

또한 재택근무에 있어서도 각종 사고로 인해 노동자가 부상 등을 입을 수 있다.이 경우에도 사업주의 지배하에 있음으로써 발생한 것이라면 업무상 재해로서 산재보험 급부의 대상이 된다.이 점에서 사업장에서의 사고로 인한 부상과 차이가 없으며, 그러한 경우와 비교하여 노동자에게 불리하게 취급해서는 안 됨은 말할 필요도 없다.

9. 노사에 의한 협의 등

지금까지 검토해 온 텔레워크·재택근무의 다양한 과제에 대해서는 노동조합에 의한 관여가 중요하다. 텔레워크·재택근무의 실시·선별, 비용 부담, 노동시간 관리, 노동안전 위생을 위한 환경 정비, 나아가 프라이버시 등의 확보 문제 등에 대해 노동조합과의 사이에서 충분히 협의하고, 노동협약 등에서 결정해 두는 것이 바람직하다. 또 구체적인 실시에 있어서도 노동조합과의 사이에 항상 협의하면서 문제점 개선 등이 도모되어야 한다.

노동조합이 없는 직장에서도 사용자는 위에서 제시한 문제점을 인식하고 노동자의 의견을 청취하여 텔레워크·재택근무에 관한 취업규칙 등을 책정해 두어야 한다.

5. 기업의 재택근무 사례조사

1) 후생노동성장관 표창

후생노동성은 텔레워크를 일과 육아 등의 양립이나 시간의 유효 활용 등에 의하여 워크·라이프·밸런스의 향상에 연결하는 것과 동시에 간호·이직 등에 의한 인재의 유실 방지에 기여하는 등 다양한 장점이 있는 업무 방식으로 설명하고 있다.

후생노동성에서는 텔레워크의 활용에 의해 노동자의 워크·라이프·밸런스의 실현에 있어서 현저한 성과를 올린 기업 등을 표창함으로써 선진적인 대처를 사회에 주지하고 텔레워크를 더욱 보급·추진시켜 나가기 위해 표창 제도를 마련했다.

표창의 대상과 종류는 크게 후생노동성장관(이하 동일 및 생략) 우수상, 특별장려상, 개인상 3가지로 나뉜다.

먼저 우수상은 텔레워크 활용으로 워크·라이프·밸런스의 실현을 도모하고 있는 기업·단체 중, 특히 그 대처가 우수라고 인정되는 기업·단체에게 표창하였다.

특별장려상은 텔레워크의 도입에 있어서, 다양한 고안을 거듭하는 등 다른 기업·단체의 모범이 되는 대처를 실시하는 기업·단체를 표창하였다. 후생노동성은 이러한 대상의 예로써 ① 텔레워크 활용이 어렵다고 여겨져 온 업계에 있어서 효과적인 대처를 실시하고 있는 기업·단체, ② 텔레워크 활용이 어렵다고 여겨져 온 직종에 있어서 효과적인 대처를 실시하고 있는 기업·단체, ③ 효과적인 대처 중소기업·단체, ④ 텔레워크의 보급·추진에 공헌해, 현저한 성과를 올리고 있는 기업·단체를 제시하고 있다.

개인상은 고용형 텔레워크의 보급·추진에 공헌한 분을 표창하였는데, 예시로써 ① 자신이 소속하는 기업·단체에 있어서 텔레워크의 도입 활동이나 제도 설계

등 환경 정비에 노력한 노동자, ② 다른 기업 등이 참고가 되는 텔레워크 실시 시의 고안에 대해 발안하여, 업계나 지역, 사회 등에 널리 영향을 주어, 활동을 리드해 간 사람, ③ 그 외 텔레워크의 보급·추진에 공헌한 사람을 들고 있다.

이 표창의 응모기간은 2021.6월 14일에서 8월 20일 까지이었으며, 텔레워크에 관하여 지견을 가진 학식자 등으로 구성된 심사위원회에서 심사하였다. 11월 30일, 우수상 1건, 특별장려상 5건에 대한 표창식이 개최했다.

2) 텔레워크 추진 기업 사례

이하에서는 위 후생노동성장관포창을 수여한 6개 기업(우수상 1개, 특별장려상 5개)의 텔레워크 추진 사례를 살펴보고자 한다.

(1) 富士通株式会社(후지쯔주식회사)

경영 톱이 새로운 업무 방식의 추진을 사내·외에 명확하게 발신하고 있으며, 텔레워크의 실시율은 상시 80%로 높다. 또한 단신 부임의 해소, 원격 근무, 코어 타임 없는 플렉스 타임제 등의 대처를 비롯하여, 양질의 텔레워크의 실시에 필요한 사항(제도, 환경 정비, 유연한 근무 형태나 일하는 장소, 평가, 노무 관리, 수당 등)이 균형 있게 정비되어 있다.

가) 회사개요

조직명		명칭 : 후지쯔 주식회사 富士通株式会社
		설립 : 1935년1935年
조직대표자	직책	대표이사 사장 代表取締役社長
	성명	토키타 타카히토 時田 隆仁
업종		정보통신업
소재지		도쿄도 東京都
총종업원수		32,026명(2021년 3월 기준) 32,026人 2021年3月時点)
텔레워크의 도입형태		종일재택근무, 부분재택근무 모바일근무, 위성오피스근무
텔레워크의 이용자 수(과거 1년간)		약 32,000명(2021년 3월 시점)

나) 기본적 사항

■ 제도 정비 사항

약 2년간의 트라이얼을 거쳐 2017년 4월부터 텔레워크 제도를 정식 도입해, 제도·룰의 재검토, ICT나 퍼실리티 등의 환경 정비를 진행해, 텔레워크의 추진을 실시해 왔음. 2020년 7월에는, 「Work Life Shift」(「일한다」라고 하는 것 뿐만이 아니라, 「일」과 「생활」을 토탈로 시프트해, Well-being를 실현해 나간다)³⁷⁾를 발표했다. 그 시책 중 하나로서 국내 그룹 직원 약 80,000 명의 근무 형태는 텔레워크 근무를 기본으로 하여 업무의 내용이나 목적, 라이프 스타일에 따라 시간과 장소를 유연하게 활용할 수 있는 업무 방식의 실현을 목표로 하고 있음

■ 영업상 자리매김

2020년 7월, 지금까지의 이상으로 높은 생산성을 발휘해 혁신을 창출 계속하기 위한 새로운 일자리로서 Work Life Shift의 추진을 사내·외용으로 발표함

또한 글로벌 사업을 전개하는 기술기업으로서 지속가능한 사회의 실현을 목적으로 정하고 있다. 목적 실현을 위해서는 경영 목표로서 기존의 재무 지표에 더하여 사회나 고객, 사원이나 문화 등을 고려한 비재무면에서의 활동을 평가하는 지표를 정하고 있음. 그 과제 중 하나에 “Well-being”이 포함되어 있으며, “Work Life Shift”를 추진하고 직원의 참여를 향상시킴으로써 결과적으로 자체 성장하여 사회와 고객에게 장기적이고 안정된 공헌으로 이어질 것으로 생각하고 있음

■ 주지·계발 방법

전 사원이 기본 텔레워크 근무로 하고 있는 가운데, 경영층으로부터의 메시지나 「Work Life Shift」에 관한 시책을 통해, 텔레워크 근무 등의 시간·

37) (「働く」ということだけでなく、「仕事」と「生活」をトータルにシフトし、Well-beingを実現していく)

장소에 얽매이지 않는 자율적이고 유연한 일을 도입하는 의의·목적을 직원에게 알리고 있음

■ 인사·노동관리 정비

【노무 관리의 운용 룰】

근무 개시와 종료 시에 PC나 스마트 디바이스의 브라우저로부터 타각이 가능한 노무 관리용의 소프트웨어로 타각을 실시함. 또한 PC 로그를 취하여 근무 시간 (타각 시간)과 실제 업무 시간의 괴리가 없는지 확인하고 매일 상사에게 메일을 통지함으로써 텔레워크에 의한 장시간 노동의 방지나 적절한 노동 시간을 파악하고 있음. 또한 커뮤니케이션 툴을 会社 공통 서비스로서 글로벌하게 활용하고 있어, 상사·부하와의 정기적인 「1on1 미팅」이나 팀 회의를 실시하여, 업무의 진척 보고나 팀 멤버의 상태 확인을 실시하는 것을 권장하고 있음

【인사 평가면에서의 대처】

텔레워크는 다양한 인재가 계속 활약할 수 있는 환경의 구축이나 근무 장소에 관계없이, 한 사람 한 사람의 퍼포먼스 향상과 팀으로서의 성과의 극대화를 노리고 있음. 따라서 팀 내에서 원활한 업무 수행 및 성능 향상 및 적절한 평가와 피드백을 목적으로 상사와 부하 모두에게 충분한 커뮤니케이션을 도모하도록 주지하고 있음. 또한 평가자를 대상으로 한 연수에서는 특히 주의하는 포인트로서 성과를 중시한 적절한 평가를 실시하도록 정중하게 설명하고 있음

■ 정보통신환경 정비

【환경 정비의 궁리】

장소에 얽매이지 않는 일을 IT로 제공하기 위해 사무실 근무, 재택근무, 모바일근무, 위성오피스근무의 환경 의존을 없애는 경계없는 (borderless)

환경을 정비하고 있음. 구체적으로는 다음과 같은 조치를 취하고 있음

- 노트북 PC와 스마트 폰 대여
 - 다요인증, 본인 특정, 이용 디바이스의 보안 확인 등의 시큐리티 시책을 설치해, 암호화에 의한 통신을 실장(実装)
- 텔레 워크 하에서보다 안전한 시스템 이용을 단기간에 실현하기 위해 모든 직원에게 소프트웨어 토큰을 설치할 수 있는 스마트 폰 또는 하드웨어 토큰을 배포하여 다중 요소 인증 중 하나로 사용
 - 원격 회의를 포함한 커뮤니케이션 툴을 全社 공통 서비스로서 글로벌하게 제공하여, 커뮤니케이션 유지·활성화를 추진
 - 가상 데스크톱 환경을 정비해, BYOD(회사 지급이 아닌 단말)로부터의 액세스에서도 안전한 업무 수행 기반을 제공
 - 2021년도부터 어디서나 안전하게 사내나 인터넷에 액세스 가능한 환경 SIG*를 제공. 외부 시설에서도 안전하고 원활하게 업무가 가능해짐

* SIG : Secure Internet Gateway의 약자로, 자택이나 위성 사무실 등의 사외로부터, 인터넷이나 자사의 네트워크 등에, 안전하게 접속할 수 있는 새로운 사내 인프라

【재택근무의 환경 정비】

2020년 7월부터 월액 5천 엔의 재택 근무 환경의 정비 비용 보조를 실시하고 있음

【위성 사무실의 정비】

각 사업소 내에 순차 위성 사무실을 정비하고 있음. 현재 전국에 23거점 약 2,500석 설치하고 있으며, 향후 사업소가 없는 지역에도 단독의 위성 사무실 설치를 추진할 예정임. 각 Satellite Office는 공용 썬클라이언트 PC³⁸⁾와 웹 회의용 개인 작업 공간을 완비하고 있어 개인 PC를 운반하지 않아도 가상 데스크탑 환경을 경유하여 언제 어디서나 업무를 실시할 수 있는

38) シンクライアントPC : 가상 데스크톱 환경 하에서의 이용에 특화된 엔드포인트 단말기

환경을 정비하고 있음. 또한 민간의 외부 위성 오피스 활용도 2018년도부터 시작하여 전국 800곳의 시설을 이용 가능하게 함

【사원의 의식 향상을 향한 궁리】

텔레워크에 관한 사내에의 접속 방법이나 보안에 관한 의식 향상과 정착화를 목적으로 직원에게 e러닝을 실시함. 사내 SNS에서 리모트 워크용 커뮤니티를 개설하고, 사원의 요망이나 고민의 목소리를 전 사원이 공유함과 동시에, 캐치업한 결과를 기능 개선에 도움이 되도록 하고 있음. 이용에 관한 셋업 순서 등은 매뉴얼 이외에도 동영상으로 사내 공개하고, 재택근무 시에 혼자 작업할 수 있도록 콘텐츠를 정비하고 있음

다) 워크 라이프 밸런스에 관한 사항

■ 건강하고 풍요로운 삶을 위한 시간 확보

【유연한 일 방법 고안】

2017년에 텔레워크를 본격 도입했을 때부터 플렉스 제도의 적용 범위를 순차적으로 넓혀 왔음. 그리고 2020년 7월부터 국내 그룹의 모든 직원에게 '코어 타임 없는 플렉스 근무'를 적용 확대함. 현재 직원의 93%가 "코어 타임 없는 플렉스 근무"를 활용하고 있으며, 텔레워크와 함께 시간·장소에 얽매이지 않는 유연한 근무 형태와 워크·라이프·밸런스의 향상을 실현하고 있음

【장시간 노동 억제를 위한 고안】

타각뿐만 아니라 PC의 로그 정보도 이용하여 근무 시간을 관리함으로써 텔레워크 하에서도 정확한 관리가 이루어지고 있음. 장시간 노동이 되고 있는 경우나 PC 기동 시간과 타각 시간에 괴리가 있는 경우, 상사에게 신속하게 시정 지시가 가게 되어 있음. 연간 평균 잔업 시간은 텔레워크 제도 본격 도입 전년인 2016년이 29.5시간/월인 반면, 2020년은 27.5시간/월이 되어 감소했음

【가사·육아 등과의 양립 고안】

웹상에서 이용할 수 있는 노무관리 소프트웨어를 활용한 업무 중단/재개의 간략화, 코어 없이 플렉스 제도의 적용 확대에 의해 가사, 육아 등과 업무의 양립을 더욱 도모할 수 있도록 했음. 이에 따라 업무 시간 중 업무 중단 횟수가 2020년 1월: 약 5,000회 ➡ 2021년 1월: 약 37,000회로 증가하고 있어 “시간”에 얽매이지 않는 유연한 작업 방식을 실현하고 있음

【워케이션의 추천】

관광·귀성에 의한 리프레시나 평상시와 다른 환경에서의 체험으로부터 새로운 지전이나 아이디어를 얻을 수 있도록 출장 시의 연장 체재나 휴가를 활용한 워케이션을 추진함. 각 지자체와 기업과의 연계도 진행되고 있어 이용 시의 가이드라인이나 워케이션 플랜을 게재하는 것으로 사원이 「워케이션」에 임하기 쉬운 환경을 정비하고 있음. 앞으로도 신형 코로나 바이러스의 감염 상황을 배려하면서 사내에의 보급을 도모해 나갈 방침임

■ 취업에 의한 경제적 자립, 다양한 일 방식·생활 방법의 선택

【다양한 인재의 활약】

전 사원 기본적으로 텔레워크 근무하고 있으며, 고령자나 장애가 있는 사원도 텔레워크를 이용하여 활약하고 있음. 또한, 종래부터 고령자(정년 후 재고용자)에 대해 유연한 작업 방식인 단일근무나 단시간근무를 인정하고 있으며, 그 대상자도 텔레워크를 가능하게 하고 있음. 앞으로도 「장소」나 「시간」에 얽매이지 않는 일 방법을 실현함으로써 다양한 인재를 활약할 수 있는 환경을 정비해 나가고자 함

【육아·간호와 일의 양립】

육아휴직제나 간호·간호준비휴직제도 등 일과 가정의 양립을 지지하는 제도를 정비하고 있음. 또한, 텔레워크 근무제나 코어 없는 플렉스타임

제도에 의해, 각 사원이 자율적으로 자신의 생활이나 가족에 맞춘 유연한 일을 실현하고 있음

2020년 10월에는 가족의 육아·개호나 질병의 치료, 장애를 가지는 아이의 양육, 2021년 7월에는 불임 치료 등의 가족 사정을 가지는 직원에 대해서 통근권 외의 주거로부터의 원격 근무를 인정하였음. 앞으로도 적용 사례의 범위를 넓혀 나가고자 하고 있음. 2020년 10월의 제도 개시부터 현재까지 110명의 직원이 가족 사정으로 원격 근무를 실시하고 있어 「일」과 「생활」의 양립을 실현하고 있음

【단신부임의 해소】

‘Work Life Shift’의 시책으로서 라이프스타일에 따른 ‘최적의 일 방법’을 추진하기 위해 텔레워크와 출장으로 대응 가능한 사원에 대해서는 단신 부임을 해소함. 시책 개시 후, 단신부임하고 있는 약 1,900명의 사원 중, 580명의 단신부임이 해소되어 워크·라이프·밸런스의 향상을 실현하고 있음

■ 지방 창생에의 대처(地方創生への取組)

2021년 3월 지방창생과 지역과제 해결, 지역산업 활성화 등을 목적으로 오이타현과 포괄협정을 맺음. 이에 따라 희망하는 사원은, 오이타현에서의 원격 근무 및 이주가 가능하게 됨. 향후, 대상 지역을 확대시켜 가고 지속 가능한 사회에의 공헌을 해 가는 것과 동시에, 장소나 시간에 얽매이지 않는 다양한 업무 방식을 추진해 나가고자 함

■ 직원 만족도

2020년 7월 이후의 텔레워크나 코어 없는 플렉스 타임 제도 등의 일하는 방법 개혁의 새로운 시책 「Work Life Shift」에 관해서, 2020년 11월에 앙케이트를 실시함. 생산성에 대해서는 생산성을 유지 또는 향상했다는 응답이 전회 조사보다 10포인트 증가하여 75%가 되어 새로운 작업 방식이 서서히

침투하고 있는 것을 알 수 있음. 또 어떤 점에서 좋아진 것에 대해서는 '근무 장소·통근', '근무형태·제도', '텔레워크 환경보조·금전보조'를 주는 사원이 많다는 결과가 나옴

라) 생산성 향상 고안

오피스의 존재 방식을 재검토하고, 솔로워크*나 온라인 미팅은 자택 또는 위성오피스에서 실시해, 지금까지의 오피스는 사내·외의 이노베이티브인 커뮤니케이션의 장소로 자리매김해, 전면 리뉴얼을 실시함

리뉴얼에 있어서는, 솔로 워크³⁹⁾의 에리어를 대폭 삭감해, 커뮤니케이션 에리어 중심의 레이아웃으로 한 결과, 집무 에리어의 면적은 50% 삭감이 되었다.

철저한 페이퍼레스, 페이퍼 스톱리스를 실시해, 인쇄량은 신형 코로나 바이러스 감염 확대 전의 60%로 감소, 오피스 내의 서고는 제로가 되었다. 또한 기본 텔레워크가 된 것으로 1인당 통근 시간이 한 달에 약 30시간 감소했다.

(2) e-Jan네트워크스株式会社

가) 회사개요

「재택근무」를 기본으로 하면서, 필요에 따라 출사도 선택할 수 있는 일을 「e-Jan! Work Style」이라고 정하여 사원의 재량으로 유연하게 일하는 방법을 선택할 수 있는 체제를 갖추고 있다. 이 기본 방침 하에서, 텔레워크 관련 수당의 지급, 독자적인 사원 간 커뮤니케이션 툴의 제공이나 온라인에서의 교류 촉진 시책의 실시, 위케이션 제도의 도입을 실시하는 등 일상적으로 사원의 요구나 과제를 받아들이고 개선함으로써 사원 각각이 텔레워크 하에서도 퍼포먼스를 충분히 발휘할 수 있는 환경 만들기에 임하고 있다.

39) 솔로 워크(Solo-work란 혼자 집중하여 개인의 퍼포먼스를 최대한으로 발휘하는 일의 방법이다. 한편 팀에서 사람과의 커뮤니케이션을 통해 성과를 낳는 일의 방법을 코워크(Co-work)라고 한다.

조직명		명칭 : e-Jan Networks 주식회사 e-Jan ネットワークス株式会社
		설립 : 2000년 2000年
조직대표자	직책	대표이사 代表取締役
	성명	사카모토 시로(사카모토 시로우) 坂本 史郎
업종		정보통신업
소재지		도쿄도 東京都
총종업원수		127명(2021년 9월 시점)
텔레워크의 도입형태		종일재택근무, 부분재택근무
		모바일근무, 위성사무실근무
		위케이션
텔레워크의 이용자 수(과거 1년간)		127명(2021년 9월 시점)

나) 기본적 사항

■ 제도 정비 상황

2017년의 텔레워크 시험 도입을 거쳐 2018년부터 텔레워크 제도를 시행하고 있음. 사내의 텔레워크 실시 상황을 고려하면서 개정을 거듭하여 현재는 전사원이 재택근무를 중심으로 하면서 필요에 따라 출사도 선택할 수 있는 제도가 되고 있음

2021년에는 사원이 자택 이외의 장소에서 텔레워크할 수 있는 「위케이션 제도」나, 사무실에의 통근을 불필요하게 하는 원격지에 정사원의 이주를 인정해, 장소를 불문하고 근무할 수 있는 「어디에서나 재택근무제도 라고 하는 일하는 장소를 자유롭게 선택할 수 있는 제도를 도입하고 있음

■ 경영상의 위치 자리매김

재택근무를 중심으로 한 다양한 업무 방식을 사원이 유연하게 선택할 수 있는 「e-Jan! Work Style」을 2020년 6월에 회사 방침으로 정해 회사로서

영속적인 「원칙재택근무(原則在宅勤務)」 선언 하에, 전 사원의 텔레워크 실현에 따른 수당이나 사내 톨의 확충, 필요 기기의 대여, 위케이션을 비롯한 신제도의 도입 등을 지속적으로 실시하고 있음

■ 주지·계발 방법

텔레워크 제도를 정착시키는 데 있어서 여러 단계를 밟으면서 계몽활동을 했음. 특히, 2018년부터 2020년에 걸쳐서는 전사원을 대상으로 텔레워크를 본격 도입한 시기이며, 주지·계발에 힘을 쏟았음. 구체적으로는, 사원이 텔레워크를 하기 위한 계기 만들기로서, 화상 2에 있는 것 같은 정부나 지자체가 주최하는 텔레워크 추진 이벤트에의 참가나 전사 일제 텔레워크일의 설정 등을 실시해, 서서히 사원 의 텔레워크에 대한 관심을 높이는 것과 동시에, 각 부서의 텔레워크 체제의 재검토 등도 실시하면서, 텔레워크를 계몽함

현재의 대처로서는, 사내용으로 텔레워크에 관련하는 룰, FAQ등을 공개해, 사원이 불안 없이 제도를 이용할 수 있도록 텔레워크의 촉진을 실시하고 있음. 또한 텔레워크에 관한 실태·의식 등에 대한 앙케이트를 정기적으로 실시하여 그 결과를 전사에 공유하고 있음. 그 결과를 바탕으로 제도의 개선에 연결함과 동시에 텔레워크의 메리트·의의 등의 계몽활동을 실시하고 있음

■ 인사·노무 관리의 정비

【노무 관리의 운용 룰】

사원 자신이 출퇴근 시각을 근태 관리 시스템에 타각하고 있음. 타각 후 연동하고 있는 재석 확인 시스템에 출퇴근 상황이 반영되어 각 사원의 출근 상황이나 출근 장소를 확인할 수 있게 되어 있음. 또한 각 사원이 소속부서 내에서 사내 채팅 톨에 근무상황을 매일 공유하고 있으며, 예를 들면 이석 시나 점심 시 등에 신고를 하도록 하고 있음

그 외 PC의 이용 시각 로그의 회수도 실시하고 있어 해당 로그와 근태 관리 시스템에 등록된 시각에 괴리가 없는지 확인할 수 있는 체제를 정돈하고 있음

【인사 평가면에서의 대처】

재택근무의 상황 등을 고려하여 평가시트의 재검토 등을 실시하여 전사적으로 적절한 평가가 이루어지도록 하고 있음. 텔레워크가 통상의 근무 형태로 정착하고 있어 전 직원이 텔레워크를 실시할 수 있기 때문에 일하는 방법에 의한 인사 평가에의 영향은 적다. 또한 과제가 있었을 경우는 부서별로 커뮤니케이션 등을 고안하고 과제를 가시화함으로써 대응하기 쉬워지고 있음.

【노무 관리상의 궁리】

채팅 톨 상에서 출퇴근, 휴식 등의 부서 내 연락이나 아침조례 등의 정례미팅의 실시 등 각 부서가 각각의 업무 내용에 따른 운용을 할 수 있도록 부서 독자적인 고안을 하여 적절한 태스크 관리를 실시하고 있음. 또한 자사 개발 일보 커뮤니케이션 톨을 통해 모든 직원이 하루의 업무 내용과 연락 사항을 기재 한 일보를 작성하고 있으며, 모든 직원이 서로의 태스크와 진행 상황을 열람하고 코멘트 할 수 있는 구조로 되어 있음. 상사나 동료와 서로의 업무 내용을 파악함으로써 업무를 게을리 하는 것에 대한 억제나 적절한 근로시간 및 건강관리로 이어지고 있음.

■ 정보통신환경 정비

【재택근무】

직원의 요구에 따라 PC, 태블릿 단말, 모니터, 헤드셋, 마우스, 키보드를 대여함으로써 사무실과 동등한 환경을 정비할 수 있도록 회사로서 지원하고 있음. 또한 자택에서 쾌적하고 생산성이 뛰어난 업무환경을 정돈해 주거나 재택근무시의 통신환경 정비나 통신비, 광열비 등의 보전을 목적으로 이하의 텔레워크 수당을 지급하고 있음.

- 텔레워크 환경 준비 일시금(2021년 4월에 10만엔 지급)
- 고정 텔레워크 수당(월 5천엔 지급)
- 데일리 텔레워크 수당(텔레워크 근무일×5백엔 지급)

전사원이 재택근무 가능한 체제인데, 이는 paperless화에 기인한 바가 큼. 영업 사무 부문에서는 자사 개발 시스템에 의해 해당 제품을 물리 납품(우편)으로부터 데이터 납품(메일 송부)으로 전환하고 있는 것 외 관리 부문에 있어서는 종이류로 취급하고 있던 서류를 데이터로 대응할 수 있도록 회계 및 인사노무소프트를 도입하고 있음

또한 전화 대응에 대해서는 출사하지 않아도 대응할 수 있도록 클라우드 PBX 서비스로 이행한 것 외에 전화 접수 대행 서비스도 활용하고 있음

【위성 사무실 근무(サテライトオフィス勤務)】

2018년부터, 외출 시의 틈새 시간이나 자택의 이웃에서 이용할 수 있는 외부 코워킹 스페이스를 계약하고 있음. 또한 일하는 방법의 폭을 넓힐 수 있도록 2021년 7월에 「위케이션제도」를 책정함과 동시에 해당 제도의 이용을 촉진하기 위해 같은 시기에 홋카이도 하코다테시에 자사의 위성 사무소를 개설함. 지방 거점인 고치 오피스도 위케이션시의 오피스로 활용할 수 있도록 2021년 11월에 오피스 플로어를 확장함

【모바일 근무】

자사 제품인 텔레워크 플랫폼의 전사 활용으로 안전하고 쾌적한 텔레워크 환경을 구축한 후, 사원 개인 소유의 스마트 디바이스 및 자택 PC로부터 업무용의 클라우드 서비스나 사내의 업무 시스템에 사외 어디에서도 안전하게 접근할 수 있음. 이것으로 외출시의 이동 시간이나 틈새 시간 등에 업무를 할 수 있는 모바일 근무도 가능해지고 있음

【정보 보안 교육】

ISMS27001 인증을 취득하고 텔레워크 환경에서도 정보 보안에 대한 의식을 유지하기 위해 정기적으로 온라인 교육 실시 및 보안 준수 상황을 확인하기 위한 월별 점검을 실시하고 있음

다) 워크 라이프 밸런스에 관한 사항

■ 건강하고 풍요로운 생활을 위한 시간 확보

【근무 시간의 고안】

10시부터 15시를 코어 타임으로 하는 플렉스 타임 제도를 도입하고 있어, 전 사원이 필요에 따라 이용하고 있음. 또한 일과 육아나 간호 등과의 양립을 서포트하기 위하여 시단 근무 제도도 도입하고 있음

【시간외·휴일 노동의 궁리】

사내 시스템에 의해 각 직원의 잔업 시간, 잔업 예측 시간, 유급 휴가 취득일수를 볼 수 있어 전체 직원이 일람할 수 있도록 하고 있음

【가사·육아 등과의 양립의 고안】

플렉스 타임 제도나 텔레워크를 활용하여, 유아의 식사나 입욕 시, 가정방문 타이밍에 맞추어 일시적으로 이석하거나 유치원의 픽업 타이밍에서 근무종료로 하는 직원도 있음

【「워케이션제도(ワーケーション制度)」의 도입】

2020년도에 ‘워케이션’을 시범 실시하여, 2021년 7월부터 전 사원을 대상으로 한 ‘워케이션제도’를 정식으로 도입함. 연간 최대 60 영업일까지 보안담보가 가능한 장소라면 어디서나 일할 수 있음

각 지의 지사 사무실에서 워케이션을 하는 경우에는 이하와 같이 교통비·숙박비의 보조도 지급하도록 하고 있음(2일 이상 근무했을 경우에 지급)

- 교통비 보조 : 1 회 상한 5만 엔까지 지급/연 3회까지(최대 지급액 15만 엔/년)
- 숙박비 보조 : 1회 상한 5박까지 1박 일률 5천 엔 지급/연 3회까지 보조(최대 지급액 7.5만 엔/년)

【커뮤니케이션 부족의 해소를 향한 고안】

재택근무 중심의 근로방식으로 이행하고 나서 커뮤니케이션 면에서의 과제가 표면화 됨. 이 과제에 대해 온라인상에서 1on1, 부서 내에서의 개별 상담회, 랜덤으로 선택된 직원과의 그룹 잡담 등을 도입함으로써 부서 내에서는 물론 부서나 직급을 초월한 커뮤니케이션이 늘어나도록 노력하고 있음

회사로부터의 보조로서 그룹 내나 거점, 프로젝트 내에서의 친분을 돈독히 하기 위한 친목회(온라인에서도 이용 가능)에 대해서 1인당 5천엔의 친목회비 지급이나 리크리에이션비로 사원이 기획한 이벤트에 대해 1인당 1.5천엔을 지급하고 있어 주말 등의 업무시간 외에서의 커뮤니케이션 촉진에도 힘을 쏟고 있음

■ 취업에 의한 경제적 자립, 다양한 일 방식·생활 방법의 선택

【다양한 인재의 활약】

장애가 있는 사람도 텔레워크를 할 수 있는 환경을 정비하고 있어 일상적으로 텔레워크를 실시하고 있음. 또한 전 직원의 약 20 %가 외국 국적이며 출신국은 다양하기 때문에 규정을 비롯한 사내 문서의 영어 화와 사내 고지시 영문 병기 외에도 일부 부서에서는 부서 공용어를 영어로 하는 등 국적에 관계없이 누구나가 활약할 수 있는 환경 만들기에 노력하고 있음

【육아·간호와 일의 양립】

텔레워크 제도뿐만 아니라 텔레워크에 관한 여러 수당이나 베이비 시터 수당 제도의 도입을 통해 집에서 육아하면서 일하는 직원을 지원하고 있으며, 현재에 이르기까지 육아휴가 복귀율은 100%가 되어 있음. 또한 남성의 육아휴가 취득도 진행되고 있으며, 지난 3년간의 취득률은 75%로 되어 있음

■ 직원 만족도

2021년에 실시한 사내 앙케이트에서는 직원의 96% 이상이 재택근무에 만족하고 있다고 응답함. 또한 재택근무는 집중해 업무를 진행할 수 있다고 응답한 비율은 72.7%로 많은 직원들은 업무 수행에 집중할 수 있는 상황에 있음

(3) 第一三共株式会社

경영 톱의 리더십 아래, 「DS Smart Work」로서, 일하는 방법이나 일의 재검토·의식 행동 변용에 의한 한사람 한사람의 생산성 향상과 인게이지먼트 향상에 임하고 있다. 그 일환으로 텔레워크 제도의 확충 촉진에도 임하고 있으며, 최적의 작업 방식을 선택할 수 있는 환경 정비 아래 다양한 직원이 텔레워크를 활용하고 있다. 또한 적절한 노동 시간 관리와 장시간 노동 방지 대책을 철저히 함과 동시에 텔레워크 하에서의 커뮤니케이션 촉진, 신입 사원·이동자에 대한 케어, 매니지먼트 지원 등에도 주력하고 있다.

가) 회사개요

조직명		명칭 : 다이이치 산쿄 주식회사 第一三共株式会社
		설립 : 2005년 2005年
조직대표자	직책	대표 이사 사장 겸 CEO 代表取締役社長 兼 CEO
	성명	(마나베 스나오) 眞鍋 淳
업종		의약품
소재지		도쿄도 東京都
총종업원수		(단체) 약 5,700명(2021년 4월 시점)
텔레워크의 도입형태		종일재택근무, 부분재택근무
		모바일근무, 위성오피스 근무
텔레워크의 이용자 수(과거 1년간)		(단체)총 실시자수 4,793명(2020년 7월 단월·2021년 4월 단월의 합산)

나) 기본적 사항

■ 제도 정비 상황

코로나19 사태 등 비상시에 관계없이 '텔레워크가 가능한 업무에 종사하는 모든 직원'을 대상으로 일수 상한선이 없는 텔레워크 제도를 도입하고 있으며 다이이치산쿄주식회사 단체뿐만 아니라 국내 다이이치 산쿄 그룹 공통의 제도

활용 가이드로서 '텔레워크 안내서'나 매니지먼트직*용 「텔레워크 적용 가이드」를 마련하고 있음

* 다이 이치 산교 그룹(第一三共グループ)은 관할 조직의 책임자로서 성과 및 인재 관리에 책임을 지는 본부장, 부장, 그룹장을 매니지먼트직으로 정의하고 있음

■ 경영상의 위치 지정

그룹 비전의 구현과 애프터 코로나를 바라본 지속적인 성장을 위해, 경영 톱의 리더십 아래 「DS Smart Work」로서 일하는 방법이나 일의 재검토·의식 행동 변용에 의한 한사람 한사람 생산성 향상과 참여를 위해 노력하고 있음.

그 일환으로 생산성이 높은 업무 방식과 효과적인 시간 활용을 목표로 텔레워크 제도의 확대와 활용 촉진을 도모하고 있음. 전사 앙케이트 조사에 의해 텔레워크에 있어서의 과제를 검증해, 적정 운용을 위한 가이드라인 작성, 세미나 실시, 매니지먼트직의 노무 관리 지원을 위한 근무 가시화 툴, PC로 그 표시 등을 순차 도입·실시하고 있음

텔레워크 제도의 확충과 활용 촉진을 목적으로 2020년도에 대상자의 확대(정시간제 이외의 전 사원), 근무 장소의 유연화, 신청 수속의 간소화를 실시함. 2021년도에는 정시간제를 포함한 전사원으로서의 제도확대, 종일 텔레워크 상한 회수의 폐지 등을 실시하였음

■ 주지·계발(周知・啓発) 방법

모든 직원을위한 "텔레 워크의 책갈피"및 경영직을위한 "텔레 워크 적용 가이드"를 정비하고 있으며, 텔레 워크의 기본 방침, 의의 및 적정 운용의 포인트 외에 제도 활용상의 가이드 라인으로서 업무 환경의 정비, 근무관리·건강관리, 직장 커뮤니케이션, 정보보안, 텔레워크를 효과적으로 활용하기 위한 참고정보 등을 주지하고 있음. 또한 '텔레워크 관리', '멘탈 헬스 셀프 케어', '근무 시간 제도', '멘탈 터프니스도 향상', '정보 관리·보안' 등 테마로 세미나나 e러닝도 실시하고 있음

■ 인사·노무 관리의 정비

【노무 관리의 운용 룰】

텔레워크하에서도 보다 객관적인 노동시간 파악을 할 수 있도록 2020년 6월에 PC로그의 표시를 플렉스 타임제나 정시간제의 직원에게 도입하여, 2021년 4월에는 매니지먼트직을 포함한 모든 직원에게 신청 확대하였음. PC 로그에 의한 객관적 시간이 자동 기록된 후, 각자가 자신의 근무 시간을 근태 관리 시스템에 입력하고 있음. 또한 법적 의무 준수 및 사내 노동 시간의 목표치 달성·의식 양성을 위해 노동 시간과 휴가 취득 등을 그래프 화하는 다이 이치 산쿄 그룹 오리지널 툴(第一三共グループオリジナルのツール)을 개발하여 2021년 7월부터 소개하였음

【인사 평가면에서의 대처】

2021년도부터 텔레워크인지 여부에 관계없이 관리직의 실적 평가에 생산성 지표를 통합함으로써 생산성을 중시한 매니지먼트로의 마인드 시프트(mind shift)를 도모하고 있음. 또한 생산성 향상을 위한 구체적인 대처에 관하여 각 조직 내에서 상사와 부하의 적극적인 대화를 촉진하고 있음

■ 정보통신환경 정비

【환경 정비 고안】

고정 전화를 폐지하고 테더링이 가능한 스마트폰을 전 직원에게 대여하고 있음. 대여 PC는 카메라와 함께 태블릿 모드에서도 이용할 수 있는 등 고스펙한 PC로 바꾸어 온라인상의 커뮤니케이션 툴의 순차 기능을 확대하고 있음. 또한 paperless화 추진을 위해 경비 정산시스템의 채신, 명함관리시스템 및 음성 의사록 앱의 도입, 사내 자료의 전자화 및 날인 폐지를 실시함

【위성오피스(サテライトオフィス)】

수도권 그룹 내 사업장에 위성오피스를 설치하고 있으며 예약 앱을 이용함으로써 평소에는 해당 사업장 이외에서 일하는 직원도 이용할 수 있음. 소속 사무실과 같은 통신 환경에서 복합기나 분쇄기 등도 이용 가능하다.

다) 워크 라이프 밸런스에 관한 사항

■ 건강하고 풍요로운 생활을 위한 시간 확보

【근무 시간의 고안】

코어 타임 없는 플렉스 타임제를 도입하고 있어, 시업·종업 시각의 유연한 설정, 근무 시간 중의 개인에 의한 중탈이 가능함. 「정시간제(定時間制)」*사원에 대해서도 2021년 4월부터는 텔레워크 제도의 적용을 확대한 것으로 전사원이 텔레워크 가능하게 되었음

* 정시간제는 국내 그룹사에서 제조업무 종사자가 많이 차지하고 있음. 텔레워크 적용 확대를 통해 텔레워크 이용가능자가 '100%'가 되고, 2021년 4월(단월)의 조사에서는 실제 이용률은 그룹 전체에서 '약 72%'라는 상황임. 또한 정시간제에서는 제조업무가 없는 경우의 각종 자료 작성이나 데이터 작성과 같은 데스크 워크나 온라인 연수의 수강을 텔레워크로 실시한 사례가 있음

【건강 확보를 위한 고안】

텔레워크에 관계없이 제1산 코그룹의 방침으로서 휴일·심야노동은 원칙 금지하고 있으며, 이는 크에 있어서도 마찬가지로(상사의 판단으로 진정으로 필요한 경우만 가능). 아울러 회사 전체로서 시간외 노동(휴일 포함)의 상한을 설정하고 있으며, 그룹 전 사업장에서 매월 노동시간 관리위원회를 실시함으로써 노사 협동하여 시간외 노동이나 휴일 노동을 줄이기 위해 노력하고 있음. 이 결과 그룹 전체의 '평일시간 외 노동시간(소정 외 상당시간 포함) + 휴일 노동시간'은 해마다 감소하고 있으며, 2020년도는 2019년도에 비해 약 20% 감소하였음. 매니지먼트직을 대상으로 한 앙케이트에서는, 2020년 7월과

2021년 4월에 비교했을 때 「부하의 건강 상태의 파악이 곤란하다」라고의 응답이 11% 감소, 「부하의 노동 시간의 파악 어려움」이라는 답변이 10% 감소함

또한 11 시간의 근무 간 간격을 설정하고 11 시간을 확보 할 수없는 경우 직원이 매일 입력하는 근무 관리 시스템에서 경고를 표시하고 인터벌 확보를 촉구하는 주의환기를 시키고 있음

【시차를 수반하는 업무 배려】

시차를 수반하는 글로벌 업무를 담당하는 사원이 유럽·미국과 화상회의를 할 때에는 텔레워크를 추천하고 있음. 또한 연구 개발 부문에서는 시차를 고려하여 회의를 설정하지 않는 시간대 등을 마련하는 등의 고안을 시도하고 있다. 시차를 수반하는 심야에 개최되는 해외 학회 등예의 Web 참가 시에는, 텔레워크의 활용은 물론, 건강 확보의 관점에서 11시간 이상의 인터벌의 확보, 진정으로 부득이한 사정으로 인터벌을 확보할 수 없는 경우에는 취업 도중에서의 휴식 확보·빨리 종업하는 등의 대책 안을 강구하고 있음

■ 취업에 의한 경제적 자립, 다양한 일 방식·생활 방법의 선택

【다양한 인재의 활약】

기존에 채용한 신체장애자 외에도 2020년도부터 채용을 시작한 정신장애인에게도 출사와 텔레워크를 효과적으로 병용하고 있으며, 텔레워크를 모두가 활약하기 쉬운 환경 만들기에 크게 기여하도록 하고 있음(정신장애인은 2020년도에 1명 채용, 앞으로도 채용을 확대할 예정).

또한 세대를 불문하고 텔레워크의 활용이 진행되고 있으며, 60세 이상의 직원의 약 80%가 텔레워크를 이용하고 있음(2021년 4월 단월)

【육아·간호와 일의 양립】

육아나 간호가 필요한 직원에 대해서도 하루 중 여러 번의 중퇴나 단시간 근무도 가능하다고 하여, 텔레워크나 각 노동 시간 제도의 룰을 올바르게

이해하여 유효하게 활용하도록 추진하고 있음. 직종에 한하지 않고 아이를 양육하는 직원의 약 70%가 텔레워크를 이용하고 있음(2021년 4월 단월)

【단신 부임의 텔레워크 활용】

자택 이외의 社外에서 근무하는 경우에는 사전에 상사의 허가를 얻은 후, 단신부임자의 가족원이나 친가 등에서도 실시 가능으로 하고 있음. 단신부임을 하는 사원의 약 65%가 텔레워크를 이용하고 있음(2021년 4월 단월)

■ 직원 만족도

2020년 7월에 다이 이치 산쿄 그룹의 모든 직원에게 실시한 사내 설문 조사의 "텔레워크에 의한 업무 효율성 및 생산성의 변화"에 관한 질문에 "큰 변화 없음 / 향상 했다 / 어느 쪽인가 한다면 향상했다"라는 3가지 응답에 대한율은 82%였음

또한 텔레워크 실시자 중 82%가 '통근 시간이 없어진다', 74%가 '시간을 효과적으로 활용할 수 있다', 68%가 '유연한 일을 할 수 있다'는 장점을 느꼈다고 답함

사내 앙케이트에서는 '회의실의 제약이 없어져 필요한 협의가 필요한 시점에 실시하기 쉬워졌음', '동료의 스케줄과 업무량을 파악하려는 의식이 높아지면서 의식적인 정보 공유와 서로의 근무 계획 공유가 진행되었음', '새벽, 심야 글로벌 회의로 인한 부담이 줄어들었다, 출퇴근이 없는 만큼 인터벌타임 이상의 휴식을 확보할 수 있게 됨', '지금까지 몰랐던 비효율적인 업무 프로세스 개선의 계기가 됨', '재택근무라는 선택지에 의해 근로방식의 폭이 넓어져 워크 라이프 밸런스를 확보하기 쉬워졌다'는 코멘트가 나왔음. 향후도 앙케이트를 실시해 지금까지의 「DS Smart Work」의 대응 성과나 과제를 파악하여, 새로운 근로 방식 개혁을 추진하기 위해 노력해 나갈 예정임

라) 신입 사원이나 이동자(異動者)에게 케어

매니지먼트직을 위한 「텔레워크 적용 가이드」에서는 신입사원이나 이동자,

그 외 유의할 경우에 있어서의 텔레워크의 적용 방침이나 실시하는 경우의 유의점 등을 주지하고 있음. 또한 신입 사원이나 이동자에 대한 팔로우 조사 실시 및 개별 상담 창구의 개설에 의해 직장에서의 관계 구축이 충분하지 않은 사원의 케어를 강화하고 있다. 특히 코로나 태국에서는 감염 대책을 위한 텔레워크를 우선하지 않을 수 없고, 예년과 비교하여 동료와의 커뮤니케이션이 부족하기 쉬운 환경이었기 때문에, 팔로우 조사에서 낮은 스코어였던 직원에게는 현장 상장 등과 연계하여 조기에 대책을 강구함으로써 사원의 심신 케어와 안정적인 직장 정착을 촉진하고 있다.

마) 관리직을 위한 관리(マネジメント) 지원

매니지먼트직을 대상으로 텔레워크하에 있어서의 매니지먼트 수법의 연수나 대화회를 실시하고 있다. 2020년 12월에, 전사의 매니지먼트직을 대상으로 「텔레워크에 있어서의 매니지먼트 세미나」를 Web회의에서 실시해, 거의 모든 매니지먼트직이 참가했다. 매우 호평으로 세미나 후에도 아카이브 전달을 실시했다.

또 세미나 후에는 부문마다 매니지먼트직끼리 온라인 대화회를 실시했다. 예를 들어, 연구개발 부문에서는 “텔레워크에서의 매니지먼트에 평소 어떤 과제나 고민이 있는가”를 사전 양케이트로 수집하고, 개선책·대응책에 대해서, 대화회에서 그룹으로 의견 교환·전체 공유를 갔다. 의견교환 중에는 텔레워크하에서의 커뮤니케이션의 궁리, Web회의의 유효한 활용 방법·회의의 진행방법의 궁리, 신입사원이나 이동자에의 대응 등을 테마로 들 수 있었다. 온라인에서의 대화회는 익숙하지 않은 시도였지만, 채팅 기능을 활용해 전원 참가로 하는 궁리를 실시함으로써 발표자 이외로부터도 의견이 나오기 쉽게 하는 등, 참가자의 실체험을 공유할 수 있다 유효한 대화의 장이 되었다.

(4) 다이도드링크株式会社

전사(全社)적으로 텔레워크를 기반으로 한 '새로운 근로방식'을 이행하고

있으며 내무직·영업직 각각의 사원이 대면과 온라인을 병용한 자율적이고 유연한 근로방식을 실현하고 있다. 60세 이상의 고령자, 장애인, 육아·간호를 담당하는 사원도 텔레워크를 활용해 활약하고 있다. 과로 방지와 사원의 건강 의식을 높이기 위한 대처도 적극적으로 실시하고 있다.

가) 회사개요

조직명		명칭 : 다이도도린코 주식회사 ダイードリンク株式会社
		설립 : 1975년 1975年
조직대표자	직책	대표이사 사장 代表取締役社長
	성명	나카지마 타카리(나카시마 타카리) 中島 孝徳
업종		제조업
소재지		오사카부 大阪府
총종업원수		758명(2021년 8월 현재)
텔레워크의 도입형태		종일재택근무, 부분재택근무
		모바일근무, 위성오피스근무
텔레워크의 이용자 수(과거 1년간)		758명(2021년 8월 현재)

나) 기본적 사항

■ 제도의 정비 상황

2020년 6월부터 「새로운 일 방법」을 진행하는 가운데, 사원으로부터는 「자택의 광열비가 늘었다」나 영업 담당자로부터는 「직행 이탈을 하는 영업 도중에 있어서의 비어 있는 시간으로 비용이 든다 라는 목소리가 전해졌다. 그래서 2020년 7월 21일부터 '텔레워크 근무규정'의 운용을 시작하여 텔레워크 대상자(전원)에게 '텔레워크 수당'을 지급하고 있다.

■ 경영상의 위치 지정

2020년 6월 1일부터 생산성 향상과 워크 라이프 시너지의 실현을 목표로, 텔레워크를 기반으로 한 "새로운 작업 방식"에 전사적으로 마이그레이션

되었습니다. 신형 코로나 바이러스 감염의 확대에 따라 발행 된 긴급 사태 선언을 계기로 실시한 재택 근무시의 경험과 과제를 토대로, 전 직원이 텔레워크를 기반으로 자율적으로 업무를 수행하면서 내부 직장에서는 주 3일까지 재택근무 가능으로 했다. 또한 일정한 일수는 사무실에 출사하여 직접적인 커뮤니케이션을 실시함으로써 조직의 활성화를 도모하는 구조로 하고 있다.

한편, 영업직에 있어서는, 직행 이탈이나 플렉스 타임을 활용한 유연한 근무 체제로 하고 있다. 기존의 대면에서의 상담에 의한 거래처와의 양호한 관계의 구축에 더해, 새로운 영업 스타일로서 전화나 Web 회의를 활용한 온라인으로의 상담을 추진해, 리얼과 디지털을 융합시킨 효율 적인 영업활동에 의해 생산성의 비약적 향상을 목표로 하고 있다.

■ 주지·계발 방법

새로운 업무 방식에 관한 뉴스 릴리스의 발신에 더해, 자사의 홈페이지상에서 텔레워크 제도나 텔레워크를 활용하는 사원의 소리를 적극적으로 소개하고 있다.

■ 인사·노무 관리의 정비

【노무 관리의 운용 룰】

PC의 로그인·로그오프 시간과 Web타각시스템의 타각의 차이를 체크하여 장시간 노동이나 업무의 게으름이 없도록 관리하고 있다. 기본적으로는 성선 설에 서서 관리하는 것으로 하고, 플렉스 타임 제도도 도입하고 있기 때문에, 직원 한사람 한사람이 자율적으로 노동 시간을 자기 관리하는 것을 추천하고 있다.

【인사 평가면에서의 대처】

텔레워크 안내나 텔레워크 도입 안내 발신 시 '관리직이 유의해야 할 것' 메시지 발신·지도를 실시했다. 비관리직의 '성과의 보이는 화' 등 텔레워크에서도 정당한 평가를 할 수 있도록 지침을 내놓고 있다.

또한 부서 단위로 텔레워크 실시의 유무에 관계없이 업무계획을 실시하여 달성이나 대처 정도에 따라 평가되도록 실행하고 있다.

■ 정보통신환경 정비

【재택근무·모바일 워크】

전 사원에게 사내 네트워크에 액세스할 수 있는 Wi-Fi 라우터, 웹 회의용 카메라 내장형 PC, 업무용 휴대폰을 대여하고 있다. 또한 2020 년 7 월부터 월 15 일 이상 취업 한 직원을 대상으로 매월 3 천엔의 "텔레 워크 수당"을 지급하는 제도를 도입하여 재택 근무에 따른 수도 광열비와 모바일 워크의 카페 요금 등 보조를 하고 있다.

【위성 사무실 근무】

일부 영업직에서 노래방 시설 등을 이용할 수 있게 했다. 또한 사내 Satellite Office의 사용과 내부 공동 작업 공간 정비를 통해 텔레 워크의 편의성을 향상시켰습니다.

다) 워크 라이프 밸런스에 관한 사항

■ 건강하고 풍요로운 생활을 위한 시간 확보

【근무 시간의 궁리】

2020년 3월 도입의 플렉스 타임 제도가 보다 유연하게 활용할 수 있도록, 2020년 6월부터는 주 3일까지의 재택 근무를 전 사원이 이용 가능하게 했다. 영업직에 있어서는 자택을 거점으로 직행 직귀할 수 있는 체제로 변경했다. 새로운 일을 시작하여 직원 만족도를 높이고 생산성을 향상시킵니다.

또한 재택근무 이용자는 2019년도 2%(일부한정)에서 2020년도 100%(전원 적용)로 유연한 작업방식이 진행되고 있다.

【시간외·휴일 노동의 궁리】

36 협정에서의 정과는 별도로 1개월의 시간외 노동의 상한을 40시간으로 하는 사내 룰을 정해, 노동 시간을 관리하는 것으로 장시간 노동의 억제를 도모하고 있다. 또한 20시를 넘어 취업할 필요가 있는 경우에는 상사의 허가

인사부문에의 보고가 필요한 룰로 함으로써 '과도한'을 방지하고 있다.

전 사원에게 텔레워크를 확대한 2020년 6월 이후의 데이터로 비교하면 시간의 노동이 전년 동일시기에 비해 약 12% 감소했다. 또한 개인의 시간이 늘어나 충실한 생활을 보낼 수 있어 만족도의 향상에도 연결되어 있다.

【건강 촉진의 대처】

텔레워크(특히 재택근무)에 의한 부조를 예방해, 건강하고 풍부한 생활을 위해서, 스트레치 휴식을 추천하고 있어 추천 동영상을 소개·전달했다. 또한 건강 세미나의 실시와 코코로와 몸의 건강 관리 앱의 도입으로 걷기 습관의 촉진도 호소했다.

또한, 정신 건강 상담 창구의 이용 촉진이나, 보건사의 정기 방문시의 건강 상담회도 실시하고 있어, 건강 시책으로서, 건강 이벤트(워킹 래리)를 실시하는 것으로, 코로나 뚱뚱한 방이나 직원의 건강을 유지하기 위해 노력하고 있습니다.

■ 취업에 의한 경제적 자립, 다양한 일 방식·생활 방법의 선택

【다양한 인재의 활약】

주 3일까지의 재택근무는 전사원이 이용 가능하게 되어 있어 장애인에 대해서도 오피스 출사시와 변함없이 재택근무로 일하고 있다. 현시점에서 60세 이상의 고령자(28명), 장애인(13명) 전원이 새로운 일 방식으로 활약하고 있다.

【육아·개호와 일의 양립】

미취학아나 개호가 필요한 가족이 있는 자에 대해서는, 주 3일까지의 텔레워크에서는 불충분한 경우, 신청제로 완전 재택근무를 실시할 수 있도록 하고 있다.

주 3일까지의 재택근무는 전사원이 이용 가능하게 되어 남녀 불문하고 육아·개호를 위한 유연한 텔레워크 활용이 되어 있다. 그 중, 육아·개호를 이유로 하는 완전 재택 근무에 관해서는, 트라이얼 실시기를 포함해 2016년 1명→2019년 4명→2021년 7명으로, 제도 이용자의 확대도 실현하고 있다.

【다양한 생활 방식의 선택】

육아·개호 이외의 이유에서도 유연한 텔레워크 활용이 되어 있다. 통근이 없어져 시간에 여유가 생기고 가족과 함께 보내는 시간을 늘리는 사원이나 자신의 질병 치료를 위한 통원, 스킬업을 위한 학습에 임하는 사원도 있다. 또한 배우자의 이동에 따라 전거가 불가능해지고 통근이 곤란해지는 경우에도 회사가 인정하는 자에 대해서는 신청제로 완전 재택근무를 할 수 있도록 하고 있다.

■ 직원 만족도

2020년 7월에 실시한 인게이지먼트 설문 조사에서 전 직원에게 텔레워크를 확대하는 새로운 업무 방식에 대해 40%가 「메리트가 있다」라고 회답하고, 또 40%가 「회사에 대한 신용도가 올랐다」라고 회답 했다.

라) 생산성 향상 노력

【페이퍼리스화(ペーパーレス化, paperless)의 대처】

페이퍼리스화의 일환으로 계약서나 사내 인사서류 관계를 전자화하는 구조를 도입했다. 이에 따라 사내 인사서류에 관해서는 인사노무 담당자와 종업원 간의 업무공정으로 기존의 1/5 정도까지 감소했다. 종이의 양은, 차년도의 부양 공제 신고서도 아울러, 약 12,000장 삭감할 수 있었다. 서류의 배포·회수 업무가 일부의 원본 서류만이 되었기 때문에, 대폭적인 페이퍼리스화를 실현할 수 있었다. 동시에 직원은 재택근무·모바일워크를 계속할 수 있어 인사노무 담당자가 사무실에 출사하지 않아도 직원으로부터의 문의에 대응할 수 있게 되었다.

【BGM의 유효 활용】

생산성 향상·건강 경영을 목적으로 사무실에 유선 BGM을 도입하고 있다. 업무나 시간대에 따른 BGM을 흐르게 함으로써 잡음을 지각하기 어려워져

직원의 집중력 향상과 스트레스 경감을 도모하고 있다. 릴렉스 효과나, 신축성을 붙여 생산성 높게 일할 수 있는 효과를 느끼고

그러나 텔레워크 이용자가 늘어나 사무실 출사자가 줄어들고 있는 현재는 사무실이 너무 조용해지지 않는다는 점에서도 일하기 쉽다는 효과가 느껴지고 있다. 또한 사무실 내에서 영상 전달을 함으로써 텔레워크 실시자의 고독감 해소에도 임하고 있다.

【그 외의 대처】

전 사원에게 텔레워크를 확대한 2020년 6월 이후의 데이터로 비교하면 시간외 노동이 전년 동일시기에 비해 약 12% 감소했다.

2020년 7월부터 통근수당의 지급을 실비정산으로 이행함으로써 경비 삭감에도 연결되어 있다.

전기대나 인쇄대 등의 오피스 코스트는 코로나사에서 텔레워크를 실시한 4~6월과 전년 동일 기간을 비교하면 약 23% 감소했다.

일부의 거점에서는 프리 어드레스제를 도입해 작업 부스나 개인 로커도 갖추어, 일하는 방법에 따른 생산성 향상에 임하고 있어, 이 움직임은 다른 거점에도 향후 전개 예정이다.

(5) 株式会社日本HP

파견 사원을 포함한 모든 사원이 텔레워크를 실시하고 있다. 자율적인 일을 추진하고 있으며, 텔레워크 관련뿐만 아니라 플렉스 타임, 재량 노동 등 일하는 장소와 시간에 대해 유연한 근무 제도를 도입하여 직원들이 생산성이 높은 효율적인 일이 할 수 있도록 환경을 정돈하고 있다. 날인의 전자화 등 업무 개선에도 적극적으로 임하고 있으며, 직원의 75%가 코로나 후에도 주 3일 이상의 재택근무를 희망하는 등 텔레워크의 만족도가 매우 높아지고 있다.

가) 회사개요

조직명		명칭 : 주식회사 일본 HP 株式会社日本HP
		설립 : 2014년 12월(일본 휴렛 팩커드 주식회사 (日本ヒューレット・パッカー株式会社) 에서 분사)
조직대표자	직책	대표 이사 사장 집행 임원 代表取締役 社長執行役員
	성명	오카도 노부키 2021년 11월 1일 취임 岡戸伸樹
업종		정밀 기기 제조, 판매
소재지		도쿄도 東京都
총종업원수		Global Company Policy에 의해 비공개
텔레워크의 도입형태		종일재택근무, 부분재택근무
		모바일근무
텔레워크의 이용자 수(과거 1년간)		파견 사원을 포함한 모든 직원

나) 기본적 사항

■ 제도의 정비 상황

주에 며칠의 재택근무를 상정한 플렉스 워크플레이스 제도 규정 및 운용 매뉴얼 및 완전하게 자택을 근무지로 하는 재택근무 제도 규정을 정비하고 있다. 본 제도에 더해 2007년 「플렉스 워크플레이스 제도」의 규정을 정비하여 제도를 도입했다. 본인이 희망하고 상사가 승인하면 주 2일을 상한으로 재택에서 근무할 수 있는 텔레워크 제도를 시작했다. 그 후 2011년 동일본 대지진과 2015년 분사화를 거쳐 텔레워크가 정착했다. 2016년에는 재택근무의 상한이 주 4일이 되었고, 2018년에는 비정규사원에게도 확충되었다. 2020년 2월 신형 코로나바이러스 감염증 대책으로서 BCP(사업계속계획)가 발동되어 주 1일 출사의무가 없어져 전 직원이 원칙적으로 재택근무가 되었다.

■ 경영상의 위치 지정

해마다 비즈니스의 속도가 가속되는 가운데, 직원이 언제 어디서나 안심하고 일할 수 있는 환경을 정비하는 것이 중요해졌다. 특히 도시부의 사무실에서는 통근 시간의 단축에 의해 사원의 육체적, 정신적인 부하를 경감할 수 있기 때문에, 텔레워크의 이용에 의해, 보다 효율적으로 생산성이 높은 업무 방식을 목표로 하는 것을 텔레워크 제도의 자리매김으로서 있다. 또한 BCP상의 관점 및 향후 다양한 인재를 채용하기 위해서도 텔레워크 제도를 유지하는 것은 유효하다고 생각하고 있다. 신형 코로나 바이러스 감염증의 확대에 의해 일하는 방법이나 오피스의 역할이 크게 변화하는 가운데 본사 오피스의 이전을 결정. 코로나 후의 새로운 오피스에서는, 오피스 근무와 리모트 근무를 최적으로 조합하는 하이브리드형 워크 스타일 ※를 추진해, 조직의 생산성과 사원 인게이지먼트의 극대화를 목표로 하고 있다.

※ 하이브리드형 워크 스타일이란, 사원의 직무에 근거해, 오피스 근무와 리모트 근무에 소비하는 시간의 기대치를 설정해, 조합해 가는 방법. 예를 들어, 개발, 설계 등의 직종은 업무를 효율적으로 수행하기 위해 사무실 인프라에 액세스하거나 빈번한 대면 협업이 필요하기 때문에 출사 빈도는 높지만 영업 및 백엔드 등의 업무에 있어서는, 원격으로 작업할 수 있는 유연성을 갖추고 있어, 동료와의 콜라보레이션이나 연결을 위해서 사무실에서 일해, 원격 근무와 밸런스를 가지고 조합해 일한다고 하는 사고방식이다.

■ 인사·노무 관리의 정비

【노무 관리의 운용 룰】

사원은 근태관리 시스템을 통해 시업·종업시간을 신고하고 보고된 내용을 상사가 승인하고 있다.

【인사 평가면에서의 대처】

원래 성과주의의 평가제도이며, 텔레워크라도 출사라도 인사평가의 방법은 변하지 않는다. 일을 한다는 것은 회사에 오는 것이 아니라 그 일에 의해 성과를 이끌어내는 것임을 이전부터 설명하고 있어 직원도 이해하고 있다. 평가기준이

성과와 그 프로세스이기 때문에 텔레워크인지 아닌지가 인사평가상의 불이익이 된다는 발상은 없다.

【노무 관리상의 궁리】

사원의 90%가 재량노동 또는 관리직이기 때문에 대부분의 사원에서 근무 시간은 사원의 재량에 맡겨져 있다. 제도상, 근무시간중의 중탈이 인정되고 있어 근무보고시스템상에서 보고할 수 있게 되어 있다. 한편, 건강관리상 장시간 노동이 되지 않도록 모든 직원의 근무시간을 파악하고, 일정시간을 초과하는 직원에게는 건강상태의 확인과 필요하다면 산업의면담이나 상사への 지도 등을 실시하여 있다.

사원을 신뢰하는 문화가 있고, 게으름이 있는 전제에서의 관리 시스템이 아니다. 만일 게으른 일이 있으면 퍼포먼스에 나타난다고 생각해 각 관리직이 일상의 매니지먼트 속에서 팔로우하는 형태를 취하고 있다. 게으름을 상정하고 비용을 들이는 것보다 신뢰하고 효율적으로 일해 주는 것이 성과를 극대화할 수 있다고 생각하고 있다.

■ 정보통신환경 정비

【환경 정비상의 궁리】

온라인 회의 도구, 전화 기능이 붙은 노트북을 회사에서 전 직원에게 대여하고 있다.

【업무 개선의 대처】

출사하지 않아도 사내의 정보에 액세스할 수 있도록 인트라넷을 활용하고 있다. 또, 경리나 인사의 승인 톨도 온라인화하고 있어, 신형 코로나 바이러스 감염증에 의해 재택 근무가 기본이 되었기 때문에, 반대로 출사하지 않으면 할 수 없는 일이 씻겨졌다. 날인 업무가 그 중 하나이지만 법무 부문이 중심이 되어 전자 사인 시스템을 도입했다. 또한 날인을 생략 할 수있는 프로세스에 대해서는 생략하는 업무 개선을 실시했다.

【재택근무】

텔레워크 환경 정비를 위한 기재(모니터, 책상, 의자, 조명기구, 네트워크 접속기기 등) 구입비의 보조 및 정액 일시금의 지급을 실시했다.

【온라인으로 직원 지원】

종래, 대면에서 실시해 온 이벤트나 트레이닝 등을, 텔레워크를 이유로 중지하지 않고, 온라인으로 옮겨 실시하고 있다. 코로나사에 의해 텔레워크가 일상이 되었기 때문에 정기적으로 텔레워크로 사원의 관심이 높은 테마를 선택해 세미나를 개최.

테마는 주거 환경 정비, 식생활, 정신 케어, 신형 코로나 바이러스 감염증 예방 정보, 텔레워크하에서의 부하 케어, 쿠킹 교실 등 다방면에 걸쳐 30회가 넘는다.

또, 사원 1명 한 사람의 마음과 몸의 건강 증진을 위해, 웰니스 프로그램을 월 1회 정도의 빈도로 실시. 스트레칭, 요가, 다이어트 밸런스, 멘탈 셀프 케어 세미나 등 다양한 프로그램을 온라인으로 제공했다. 코로나 화가 시작된 직후에 실시한 앙케이트에서는, 재택 근무에 의해 주로 운동 부족으로 건강에 불안이 있다고 대답한 비율은, 전 직원의 30%였지만, 1년 후에 실시한 앙케이트에서는 약 20%로 줄고 개선하고 있다.

다) 워크 라이프 밸런스에 관한 사항

■ 건강하고 풍요로운 생활을 위한 시간 확보

【근무 시간의 궁리】

2007년에 「플렉스 워크플레이스 제도」를 도입하기 이전의 1977년부터 플렉스 타임제를 도입하고 있다. 2016년부터 재량노동의 대상범위를 확대하여 많은 직원들이 재량성을 가진 근무를 하고 있다. 신형 코로나 바이러스 감염증 확대 중에서의 텔레워크 이용의 대폭 확대는 긴급 대응의 측면도 있지만, 종래부터

직원의 재량성을 중시하는 제도가 되어 있던 것이 큰 어드밴티지가 되었다. 현재 90%~95%의 사원, 파견사원이 텔레워크를 하고 있다.

【시간외·휴일 노동의 궁리】

텔레워크에 한정되지 않고, 전 사원의 근무 시간을 회사가 파악하고 있다. 일정 시간 이상의 장시간 근무자에 대해서는 인사에 의한 청문회의 실시나 필요에 따라 상사에게 개선 의뢰를 내고 있다.

【휴가 취득 촉진의 대책】

연 5일의 연차 유급휴가 취득의 의무화에 맞추어 기초에 일정일수의 휴가를 계획 취득하기 쉽도록 하고, 중도 채용자에게도 철저하다. 5년에 1회의 리프레시 휴가에 대해서는 코로나 태도 있어 이용 기한을 1년간 연기해, 신형 코로나 바이러스 감염증의 수렴 후에 이용할 수 있도록(듯이) 고려하고 있다.

■ 취업에 의한 경제적 자립, 다양한 일 방식·생활 방법의 선택

【다양한 인재의 활약】

텔레워크의 보급에 의해, 통근에 의한 신체적·정신적인 부담이 줄어들고, 사원이 보다 효율적·생산적으로 일할 수 있는 환경이 된 것으로, 활약의 장이 퍼지고 있음. 특히 장애를 가진 사원에게 있어서 통근에 의한 심신의 부담이 줄어드는 장점은 건강한 사람에 비하면 크다. 이는 채용상도 응모자가 늘어나는 등 기업으로서의 매력으로 이어지고 있음

장애를 가진 사원도 전원 텔레워크를 실시 활용하고 있음. 한 휠체어 이용 직원은 출산 후에도 재택근무를 활용하여 육아하면서 근무를 계속하고 있음

또한 일반적으로 청각에 장애가 있는 직원에게 텔레워크 환경은 커뮤니케이션상의 장애물이 높아지지만, 온라인 회의·세미나에서의 자막 기능이나 음성 텍스트화 기능의 활용(영어에서는 거의 100%, 일본어에서는 녹화 자막 부가로 대응), 클라우드 툴을 활용한 노트 테이크, PC로부터 음성을 직접

보청기에 입력하는 지원 기기의 활용 등으로, 현재 대면시와 거의 손색이 없는, 일부 더 나은 환경에서 근무할 수 있는 환경이 만들어짐

【파견 사원에의 대응】

파견 사원도 텔레워크를 할 수 있도록 에센셜 워커(출사 필수)가 되는 업무를 좁히고, 집의 노트북에서 원격으로 회사의 데스크탑 PC에 접속하여 업무하는 등 기술을 구사함으로써 사무실에 오 않아도 가능한 직원을 늘렸음. 또한 노트북 PC 외에 업무상 필요한 기기를 대여하고 있음

【육아·개호와 일의 양립】

텔레워크의 목적의 하나로서 워크·라이프·밸런스의 실현이 있고, 육아나 간호와의 양립도 하나의 효과임. 육아휴직 새벽 직후의 직원, 간호가 필요한 가족을 가까이 있는 직원도 텔레워크를 잘 활용하고 있음. 직원으로부터는 텔레워크의 활용에 의해 육아를 하기 쉬운 환경이 되었기 때문에, 육아 휴업을 취할 때도 없다는 소리도 있지만, 그것은 의도하는 곳이 아니기 때문에, 특히 남성 직원에게는 제대로 일정기간의 육아 휴업을 취득하도록 장려하고, 개별적으로 팔로우하고 있음.

또한 남성사원의 육아휴직 취득률은 DE&I(Diversity, Equity & Inclusion) 시책 골의 하나로 내걸고 있음

【전직·거주지의 선택지 확대】

해외현지법인의 일본인 사원을 일본법인으로 전직한 예, 배우자의 해외 부임에 대응하기 위해 배우자의 부임지의 현지법인에 사원을 전직한 예가 있음

또, 코로나 화에 의한 전면 재택 근무 이행에 의해, 거주지의 선택지가 퍼지고 있음. 단신 부임자등이 가족의 거주지로 돌아가 근무 계속하는 것을 일정 조건하에서 인정하고 있음

■ 직원 만족도

텔레워크는 종래부터 도입하고 있었지만, 코로나 화에 의해 재택 근무가 주체가 된 후에 실시한 사원 앙케이트에서는, 일의 생산성에 대해서, 85%의 직원이 이전보다 좋아졌는지 변하지 않는다고 회답하고, 75 %의 직원이 신형 코로나 바이러스 감염 수렴 후에도 주 3일 이상의 재택근무를 희망하고 있음.

이러한 환경하에서 실시한 사원의식조사의 참여 점수가 코로나 화에도 불구하고 2020년도는 2019년도부터 17포인트 향상됨. 이는 신형 코로나 바이러스의 감염 확대 속에서 텔레워크로 크게 시프트함으로써, 코로나 태에서 직원 건강을 제일 우선으로 내건 회사 방침에의 동의와, 종래부터 텔레워크를 경험하고 있었기 때문에, 이전과 변함없이 업무를 계속할 수 있었던 것의 영향이 크다고 파악하고 있음

라) 생산성 향상 공리

계약서 등에의 서명·날인 프로세스를 디지털화하고, 2020년 10월에 서명·날인에 관한 사내 규정을 개정했다. 다음 11월부터 본격적으로 전자서명제도를 도입. 업무의 효율화는 물론, 페이퍼리스화에도 기여해 관리도 용이하게 되었다.

원래 사내는 많은 사원이 비어 있는 좌석에 자유롭게 앉을 수 있는 프리 주소였지만, 재택근무의 일반화에 따라 본사 이전을 결정했다. 이 때 신본사에서는 고정석을 더욱 줄이고 사무실 공간은 반감할 예정이다. 오피스 근무와 텔레워크를 최적으로 조합하는 하이브리드형 워크 스타일을 추진하여 조직의 생산성과 직원 참여의 극대화 실현을 목표로 하고 있다.

마) 코로나에서의 직원 간 교류 공리(コロナ下での社員間交流の工夫)

여름방학 기간 중 직원 가족에게 온라인 패밀리데이라는 이벤트를 실시하여 어린이를 위한 요리 교실과 공작 교실, 가상 공장 견학 등을 기획해 호평을 받았다.

또한 출사가 사라지고 동료와의 잡담이 그리워한다는 목소리에 응하여,

사건을 떠난 서클 활동(예를 들면, 캠프·아웃도어, 야구 관전, 마술, e스포츠, 투자 공부회 등)을 호소 일단 사원의 20% 참가가 있어 현재 20그룹 이상이 부서를 넘은 멤버와의 활동을 즐기고 있다.

(6) 株式会社WORK SMILE LABO

전 사원이 일상적으로 텔레워크를 활용하고 있다. 통근권 밖의 장소에 거주하는 사원도 텔레워크를 활용해 원격으로 근무하고 있다. 시간당 생산성으로 평가하는 「인시생산성」을 평가지표로 도입함으로써 효율적으로 일한다는 기업풍토가 침투. 서류의 페이퍼리스화나 클라우드형 툴을 활용한 업무의 디지털화도 철저히 하고 있다.

가) 회사개요

조직명		명칭 : 주식회사 WORK SMILE LABO 株式会社WORK SMILE LABO
		설립 : 1911년 1911年
조직대표자	직책	대표이사 代表取締役
	성명	이시이 세이히로 石井 聖博
업종		도매·소매업
소재지		오카야마현 岡山県
총종업원수		30명(2021년 7월 시점)
텔레워크의 도입형태		종일재택근무, 부분재택근무
		모바일근무, 위성오피스근무
텔레워크의 이용자 수(과거 1년간)		30명(2021년 7월 시점)

나) 기본적 사항

■ 제도의 정비 상황

1시간당 성과로 평가하는 「인시생산성」을 담은 평가제도와 텔레워크 규정을 정비함과 동시에 규정의 내용을 정기적으로 검토하고 있음

■ 경영상의 위치 지정

경영 톱 스스로가 텔레워크를 추진하고 있어, 전 사원이 텔레워크를 일상적으로 실시하고 있음. 게다가 자사의 텔레워크의 대처를 소개하는 텔레워크 세미나를 매월 개최하거나, 사외로부터의 강연 의뢰에 협력하거나 하는 등, 회사를 들고 지방의 중소기업의 텔레워크 촉진에도 임하고 있음

■ 주지·계발 방법

텔레워크를 실시하는데 있어서의 룰을 작성해, 사내에 주지하고 있음. 텔레워크 개시·종료시의 보고, 텔레워크 실시자와 사내와의 커뮤니케이션의 방법, 정보 보안의 룰 등에 대해서 전사에서 공통 인식을 가져, 텔레워크가 적정하게 행해지도록 배려하고 있음

■ 인사·노무 관리의 정비

【노무 관리의 운용 룰】

출퇴근시에 PC나 스마트폰에서 타각이 가능한 클라우드형 노무관리용 소프트웨어로 타각을 실시하고 있음. GPS 기능으로 출퇴근시의 위치 정보를 확인할 수 있기 때문에 모바일 워킹이나 위성 오피스 근무를 실시하는 직원의 노무 관리를 보다 객관적으로 실시할 수 있게 되어 있음

【인사 평가면에서의 대처】

생산성이 높은 일방법의 침투를 목표로 텔레워크와 연동하여 「인시생산성」을 평가지표로 도입함. 기존의 노동시간의 길이를 중시하는 시간축에서의 평가에서는 단시간근무를 선택한 경우 급여뿐만 아니라 상여까지 감소하여 단시간 근무사원의 동기부여를 낮추는 요인이 됨. 그래서 새로운 평가제도에서는 '인시생산성'에 의한 평가의 비중을 높여 생산성이 올라가면 상여가 늘어나는 구조로 변경했음. 이를 통해 단시간 근무사원을 평등하고 적정하게 평가할 수 있을 뿐만 아니라 회사 전체에 텔레워크를 활용한 생산성이 높은 업무방식을 적용시킬 수 있었음

【노무 관리상의 궁리】

모든 직원의 노트북에 로그 관리 시스템을 도입하여 직원의 작업 시간과 작업 내용을 시각화하고 있음. 사내 네트워크에 연결되어 있지 않아도 PC 작업을 모두 기록할 수 있어 텔레워크하에서의 장시간 노동의 억제로 이어지고 있음 또한 장시간 노동 대책으로서 밤 8시에 PC의 전원이 꺼지도록 설정하고 있음

■ 정보통신환경 정비

【환경 정비상의 궁리】

회사에 대형 모니터를 설치하고 회사와 텔레워크 이용자간에 웹 회의 시스템을 상시 접속하고 있음. 출근하는 직원과 텔레워크 실시자가 옆에 앉아 있는 듯한 감각으로 언제든지 커뮤니케이션을 취할 수 있는 상태로 하고 있음

또한 페이퍼리스화함으로써 기본적으로 종이로 출력하는 자료의 대부분을 삭감함. 업무에서 사용하는 데이터에 대해서는 클라우드형 파일 공유 시스템을 사용하여 사외에서도 액세스할 수 있도록 하고 있음

【재택근무】

업무용 PC, 스마트폰을 대여하고 있다. 집에 Wi-Fi 환경이 없는 경우는 공사비는 회사 부담, 월별 이용료는 사원 부담으로 하고 있음

【모바일 근무】

전 사원에게 업무용 스마트폰을 대여하고 있어 테더링도 사용할 수 있음

【위성 사무실 근무】

외근사원이 이동시간을 삭감할 수 있도록 Wi-Fi 완비의 위성 사무실을 정비하고 있어 자사의 직원뿐만 아니라 고객도 이용할 수 있음

다) 워크 라이프 밸런스에 관한 사항

■ 건강하고 풍요로운 생활을 위한 시간 확보

【근무 시간의 궁리】

때 단근무제도를 도입하고 있어 주로 육아 중인 여성 사원이 이용하고 있음. 오전중에는 출사하고 오후에는 텔레워크를 하는 등 상황에 따라 근무시간을 유연하게 선택할 수 있도록 하고 있음

【휴가 취득 촉진의 대책】

유급휴가를 5일 연속으로 취득하는 제도를 도입하고 있으며, 휴가취득자 이외의 직원이 업무를 서포트하는 협력체제를 만들고 있음

■ 취업에 의한 경제적 자립, 다양한 일 방식·생활 방법의 선택

【육아·개호와 일의 양립】

남녀 불문하고 육아 중인 모든 직원이 재택근무와 위성오피스 근무를 활용하여 업무를 진행하고 있음. 단시간 근무제나 텔레워크 활용의 결과, 출산·육아에 의한 이직이 없어졌음

【원격지의 직원 채용】

사무계 업무를 담당하는 사원을 텔레워크 근무로 채용함. 2021년 7월 현재 도쿄 거주 직원 1명이 완전 재택근무로 일하고 있음

■ 직원 만족도

도표 2, 3은 자사가 가맹하는 일반재단법인 후나이재단이 주최하여 가맹 기업을 통해 자사의 직원에게 앙케이트를 실시한 결과이다. 2021년 4월 실시의 본 앙케이트에서는, 「자사는, 일하는 시간이나 장소의 자유도가 있다고 생각한다」라고 회답한 사원이 95.8%(도표 2), 「자사는, 성별·국적에 관계없이,

활약 가능한 환경이 갖추어져 있다고 생각한다”고 응답한 사원이 95.8% (도표 3)가 됨.

라) 생산성 향상 궁리

■ 업무의 디지털화

텔레워크를 원활하게 실시하고 생산성 높게 일하기 위해 페이퍼리스화나 클라우드 툴을 활용한 업무의 디지털화를 철저히 하고 있음

【경비 정산의 클라우드화】

경비 정산을 클라우드상에서 완결할 수 있는 툴을 도입함. 신청자가 스마트폰 등으로 영수증을 촬영하고 이미지를 클라우드에 업로드하는 것만으로 신청을 완료할 수 있음. 승인자도 클라우드에서 신청 내용을 확인할 수 있으므로 승인 작업을 위해 출사할 필요가 없어졌음

【FAX의 전자화】

회사에 도착한 팩스를 전자화하여 사내에서 공유할 수 있는 클라우드 툴을 도입함. PDF화된 팩스는 텔레워크 중에서도 PC에서 열람할 수 있으며, 팩스로의 회신 업무도 클라우드상에서 완결할 수 있음. 팩스 기기가 더 이상 필요하지 않아 비용과 공간이 절약됨. 송수신 된 팩스 정보는 클라우드에 저장되어 목록 및 검색 성도 향상되었음

【RPA의 도입】

총무경리가 담당하고 있는 수발주업무에 관해서, 정형적인 PC업무를 자동화하는 R P A(로보텍스프로세스 오토메이션)를 도입함. 이를 통해 월간 약 40시간의 정형 업무를 자동화할 수 있었음

3) 텔레워크 도입·실시에 관한 정보

텔레워크 포털 사이트⁴⁰⁾에서는 텔레워크와 관련된 정보를 중앙 집중화하여 텔레워크 배포를 고려하는 기업 및 텔레워크에 관심이 있는 사람들에게 다양한 정보를 제공한다.

「텔레워크 상담센터」에서는, 텔레워크 도입·실시시의 노무관리상의 과제 등에 대한 상담에 응하는 것과 동시에, 텔레워크의 도입을 검토하는 기업에 대하여 노무관리 등에 관한 컨설팅을 실시하고 있다.

또한 「인재 확보 등 지원 조성금 (텔레 워크 코스)」에서는 양질의 텔레워크를 신규 도입·실시함으로써 노동자의 인재 확보 및 고용 관리 개선 등의 관점에서 효과를 준 중소기업 사업주를 지원하고 있다.

6. 재택근무와 산업안전보건 관계

1) 안전위생 관계 법령의 적용

재택근무 관련 정책 및 가이드라인 검토에서 살펴본 「텔레워크의 적절한 도입 및 시행 추진을 위한 지침(テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン)」에서는 텔레워크를 실시하는 경우에 사업주가 강구하여야 할 안위법 상 근로자의 안전과 건강 확보를 위한 조치를 설명하고 있다.

(1) 건강진단 등

건강진단 등과 관련해서는 건강상담을 할 수 있는 체제 정비(안위법 제13조의3), 필요한 건강진단과 그 결과 등을 받은 조치(법 제66조~제66조의7까지), 과중 노동에 의한 건강장애를 방지하기 위한 장시간 노동자에 대한 의사의 면접지도와 그 결과 등을 받은 조치(법 제66조의8 및 제66조의9) 및 면접지도의 적절한

40) <https://telework.mhlw.go.jp/>

실시를 위한 노동시간 상황 파악(법 제66조의8의3), 면접지도의 적절한 실시를 위한 시간 외·휴일 노동시간의 산정과 산업의에게 정보 제공(노동안전위생규칙(1956년 노동성령 제32호) 제52조의2), 노동자에 대한 건강교육 및 건강상담, 기타 노동자의 건강유지 증진을 도모하기 위하여 필요한 조치(법 제69조), 스트레스 체크와 그 결과 등을 받은 조치(법 제66조15의10)등을 들 수 있다.

그 외 노동자를 고용한 때 또는 작업내용을 변경한 때의 안전 또는 위생을 위한 교육(제59조) 등이 있다.

또한 필요에 따라 정보통신 기기를 이용해 온라인으로 실시하는 것도 효과적이다. 나아가 노동자를 고용했을 때(고용 후에 재택근무 실시가 예정되어 있을 때) 또는 노동자의 작업내용을 변경하여 텔레워크를 처음 실시하게 할 때에는 텔레워크 작업 시 안전위생에 관한 사항을 포함한 안전위생교육을 행하는 것이 중요하다.

일반적으로 노동자의 자택 등에서의 텔레워크에서는 위험·유해 업무를 실시하는 것은 통상 상정되지 않지만, 실시되는 경우에는 해당 위험·유해 업무와 관련된 규정을 준수하여야 한다.

(2) 정신건강 측면에서의 대책

이 지침에서는 자택 등에서 텔레워크를 실시할 때의 정신건강 대책의 유의점을 제시하고 있다.

텔레워크는 주위에 상사나 동료가 없는 환경에서 근무하게 됨에 따라 노동자가 상사 등과 커뮤니케이션을 취하기 어려운, 상사 등이 노동자의 심신의 변조를 알아채기 어려운 상황이 되는 경우가 많다.

이러한 상황에서 원활하게 텔레워크를 실시하기 위하여 사업자는 '텔레워크를 실시하는 노동자의 안전위생을 확보하기 위한 체크리스트'를 활용하는 등으로 건강상담체제정비 및 커뮤니케이션 활성화를 위한 조치를 실시하는 것이 바람직함을 언급하고 있다.

특히 사업주는 정신건강 대책에 관한 계획인 '마음건강 조성계획'을 책정하여야 함에 따라(노동자의 마음 건강 유지 증진을 위한 지침, 2006년 공시

제3호(労働者の心の健康の保持増進のための指針 (平成 18 年公示第3号)) 해당 계획을 책정할 때는 위와 같은 텔레워크에 의해 발생하기 쉬운 상황을 염두에 둔 정신건강 대책에 대해서도 위생위원회 등에 의한 조사심의도 포함하여 노사에 의한 협의를 바탕으로 기재하여 계획적으로 임하는 것이 바람직함을 제안하고 있다.

(3) 작업환경 정비

「고용형 텔레워크 가이드라인」에서는 텔레워크를 실시하는 작업장이 자택 등 사업주가 업무를 위해 제공하고 있는 작업장이 아닌 경우에는 「사무소 위생기준규칙(事務所衛生基準規則, 昭和47年労働省令第43号)」, 「노동안전위생규칙(労働安全衛生規則)」, 정보기기작업 노동위생관리를 위한 가이드라인(情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン, 令和元年7月12日基発0712第3号)의 위생기준과 동일한 작업환경이 되도록 텔레워크를 하는 근로자에게 조언 등을 하는 것이 바람직함을 서술하고 있다.

사무소위생기준규칙에서는 사업주가 근로자를 상시 취업시키고 있는 장소의 환기, 온도 준비, 공기정화시설 등에 의한 정비, 환기시설 설치, 작업환경 측정 등의 실시 및 측정 방법, 설비 점검, 조도 등 소음 및 진동 방지, 소음전파 방지(제2장 사무실 환경관리), 급수, 배수, 청소 등의 실시, 근로자의 청결 유지 의무, 화장실, 세면시설 등(제3장 청결), 휴게시설, 수면 또는 낮잠 설비, 휴게실, 서서 일하는 근로자를 위한 의자(제4장 휴게), 응급용구 상비(제5장 응급용구) 등이 규정되어 있다.

그러나 텔레워커 각 자의 주 환경에서 이와 같은 기준의 확인은 어려우며 업무환경을 개선하기 위한 비용 마련 문제도 있을 수 있다.

정부는 텔레워크를 추진하는 입장이며 그 정책의 일환으로 주택문제에도 노력하고 있으며, 기업도 텔레워크로 생산성을 높이기 위해 재택근무 등의 경우에 업무환경을 정비하기 위한 비용관계의 보조 등을 고려할 수 있다.

텔레워크가 이행되는 장소의 환경 점검은 생활장소임에 따라 프라이버시와의

관계를 고려하지 않을 수 없으며 재택근무제도를 도입하는 경우 이 점에서 보고의무 및 업무환경 정비의무 등에도 규정을 정해둘 필요가 있다.

(4) 사업주가 실시해야 할 관리에 관한 사항

사업자는 노동자가 텔레워크를 처음 실시할 경우 체크리스트 활용 등을 통하여 체크리스트의 내용이 적절하게 실시됨을 노사가 확인한 후 작업을 실시하도록 하는 것이 중요하다.

또한 사업주의 대처가 계속적으로 실시 되고 있는 것 및 자택 등의 작업 환경이 적절히 유지되고 있음을 상기 체크리스트 활용 등을 통해 정기적으로 확인하도록 하고 있다.

2) 괴롭힘(ハラスメント) 대응

사업주는 직장에서의 갑질, 성희롱 등(이하 '갑질'이라 한다.)의 방지를 위한 고용관리상의 조치를 강구하는 것이 의무화되어 있으며, 텔레워크 시에도 사무실에 출근하는 근로방식의 경우와 마찬가지로 관계법령·관계지침에 따라 괴롭힘을 해서는 안 된다는 취지를 노동자에게 주지·계발하는 등 괴롭힘 방지 대책을 충분히 강구 할 필요가 있다. 괴롭힘 문제의 경우 부분적 또는 full time의 텔레워크 근무의 여부에 상관없이 커뮤니케이션을 긴밀히 하는 체제를 정비하는 경우가 많기 때문에 전화 및 ICT시스템 등을 통하여 통상의 근무와 같은 형태로 발생할 수 있다. 또한 감정적인 문제 예컨대 정신질환 등의 경우 장소적으로 분리되어져 있거나 격리되어 있는지의 상황은 큰 의미를 가지지 않으므로 텔레워크의 경우에도 괴롭힘에 대한 이슈는 발생할 수 있다는 점을 유의하여야 할 필요가 있다.

3) 텔레워크에서의 산업재해 보상

텔레워크를 실시하는 노동자에 대해서는 사업장에서의 근무와 마찬가지로

근로기준법에 따라 사용자가 산업재해에 대한 보상책임을 지므로 근로계약에 따라 사업주의 지배하에 있음으로써 발생한 텔레워크에 있어서의 재해는 업무상 재해로서 산재보험 급부의 대상이 된다. 다만, 사적 행위 등 업무 이외가 원인인 것에 대해서는 업무상 재해로 인정되지 않는다.

재택근무를 실시하고 있는 노동자 등 텔레워크를 실시하는 노동자에 대해서는 이 점을 충분히 이해하고 있지 않을 가능성도 있으므로, 사용자는 이 점을 충분히 주지하는 것이 바람직하다.

또한 사업주는 노동시간 파악에 있어서 정보통신기기 사용상황 등의 객관적인 기록이나 노동자로부터 보고된 시간 기록을 적절히 보존함과 동시에 노동자가 부상한 경우의 재해발생 상황 등에 대하여 사용자 및 의료기관 등이 정확하게 파악할 수 있도록 해당 상황 등을 가능한 한 기록해 둘 것을 노동자에게 주지하는 것이 바람직하다.

4) 안전배려의무

안전배려의무는 어떤 법률관계에 근거하여 특별한 사회적 접촉관계 있는 당사자 간에 해당 법률관계의 부수적 의무로서 당사자의 일방적 또는 쌍방이 상대방에게 신의칙상 지는 의무를 말한다. 안전배려의무는 판례법리로서 확립된 의무이기도 하다.⁴¹⁾

텔레워크 근무자에 대하여 사업주가 다 하여야 할 안전배려의무 내용으로는 다음과 같은 사항들이 있다.

사용자는 텔레워크 근무자에 대해서도 안위법 등의 관계법령에 근거하여 과중노동대책 및 정신건강대책을 포함한 건강확보를 위한 조치를 강구할 의무를 진다.⁴²⁾

그 중에서도 특히 중요한 사안으로 법정 건강진단, 스트레스 체크, 장시간

41) 안전배려의무의 법적 성질 및 판례에 대해서는 송안미 외, 「재난 발생 시 근로자 보호방안 연구」, 185~191쪽 참고.

42) 神内伸浩, 위의 논문 14頁, 川久保皆実, 「テレワークの導入実務と労務管理」日本実業出版社, 2020, 94頁.

근로자에 대한 의사의 면접지도 실시와 그 결과로 실시한 조치를 들 수 있다.

구체적으로 사용자는 텔레워크 근무자에 대해서도 법정 건강진단 및 스트레스 체크를 정기적으로 실시하여 그 결과에 따라 노동시간 단축, 업무장소 변경, 작업 전환, 심야업 회수 감소 등(이하 ‘노동시간 다늑 등’ 이라 함) 필요한 조치를 강구하여야 한다(안위법 제66조~제66조의7, 제66조의10).

또한 사업주가 노동시간의 정황을 파악한 결과, 1주일에 40시간 이상 노동을 한 시간(시간 외·휴일 근무시간)이 월 80시간을 초과하는 근로자에 대하여 근로자 본인이 피로 누적을 신고한 경우, 사업주는 그 근로자에 대하여 의사에 의한 면접지도를 실시하여 그 결과에 따라 근로시간 다늑 등의 필요한 지도를 강구하여야 한다(안위법 제66조의8)

사업주가 이들 조치를 강구하는 것과 안전배려의무를 다하는 것에는 어떤 관계가 있다고 할 수 있다. 이에 대하여 판례는 안위법, 안위법 규칙 등의 규정은 “행정적 단속 규정으로 여기서 정하는 의무는 사업주의 국가에 대한 공법상의 의무로 해석되나, 이들 규정의 궁극적 목적은 근로자의 안전과 건강 확보에 있다고 할 것이므로 규정 내용은 사법상의 안전배려의무와는 다르고 그 최저한의 기준이 된다고 해석함이 상당하다”고 하였다(喜樂鋳業(有機溶劑中毒死)事件·大阪地判平成16年3月22日勞判883号58頁).⁴³⁾

따라서 사업주로서는 안전배려의무를 다하기 위해서는 우선 최저한, 안위법 등에 따른 사업주의 의무 이행 조치를 강구할 수 밖에 없다.

안전배려의무의 구체적인 내용은 안전배려의무가 문제되는 구체적 상황에 따라 그 내용이나 요건이 상이하고, 사업주가 안위법 등의 의무에 따른 조치를 강구하고 있는 것만으로 모든 안전배려의무를 다하고 있다고는 할 수 없다.

이와 관련하여 텔레워크 시 문제 되기 쉬운 사항으로서 사업주가 안전배려 의무를 다하였다고 하기 위해서는 어떤 대책을 강구하여야 하는지에 대하여 계속 검토할 필요가 있다.

43) 川久保皆実 앞의 책, 94頁。

7. 시사점 및 전망

1) 법 정책적 특징 및 시사점

일본의 디지털화역사는 200년대 이후부터 시작된다고 볼 수 있다. 이에 대하여 4개의 시기로 구분해볼 수 있다. 2000년대 이후부터 ICT인프라 정비를 추진하기 위하여 노력해온 시기는 제1기, ICT 활용을 추진한 제2기, 디지털데이터의 활용을 추진한 제3기, 디지털사회를 구축하는 것을 목표로 삼고 있는 제4기가 그것이다.⁴⁴⁾

이와 함께 두드러지는 일본의 특징은 텔레워크협회를 가지고 있다는 점이다. 이 협회를 통하여 텔레워크 개념을 정립하고 있으며, 계약형태에 따라 고용형 텔레워크는 「정보통신기기를 활용한 재택근로의 적절한 도입 및 실시를 위한 가이드라인」에서 재택근무, 위성오피스근무, 모바일근무의 3개 근무형태로 나뉘고 있다.

정보통신기술 및 디지털화와 관련하여 다양한 가이드라인과 지침을 통하여 텔레워크와 관련되는 기본 법령은 노동기준법과 노동안전위생법, 노동자재해보상보험법을 들 수 있으며, 관련 근거법에 대해서는 우리나라와 비슷하다고 볼 수 있다. 다만, 텔레워크의 활용과 도입에 있어서 그 분위기는 우리나라와 확연한 차이가 있다.

우선 일본은 코로나19로 재택근무가 확산이 되면서 재택근무자에 대한 노동자성의 판단 기준으로써 지휘 감독 하의 노동에 관한 판단 기준, 노동자성 판단을 보강하는 요소를 제시하였다.

특히 「텔레워크의 적절한 도입 및 실시 추진을 위한 가이드라인」과 텔레워크 취업규칙의 모델 제시 등은 국가 차원에서 텔레워크를 확산하고자 하는 움직임이 뚜렷하다는 특징으로 볼 수 있다. 특히 중소기업과 소규모사업장에 대한 정부의

44) 「我が国におけるデジタル化の歩み」, 和3年度 情報通信百書 第1部

지원사업 또한 디지털화의 사각지대를 최소화하고자 하는 정부의 의지를 잘 알 수 있는 부분이라고 할 것이다.

이 외에도 텔레워크에 대한 정부대책에 의견을 제시하는 일본 노동변호단의 성명은 근로자에 의한 근무시간 자진신고제에 대한 우려, 노동기준법상 사용자 의무 경감 등을 표하고 있으며, 근로자의 안전보건문제를 포함한 텔레워크 시 우려되는 노동시간, 텔레워크 대상 선정, 비용, 근로자의 프라이버시 등에 대한 이슈를 제시함으로써 텔레워크의 실현에 진지하게 대응하고 있는 측면을 확인할 수 있었다.

2) 전망

2020년 일본 정부는 각의 결정에서 정보통신기술을 활용한 시간 및 장소를 유효히 활용할 수 있는 유연한 일하는 방식인 텔레워크에 대한 보급촉진을 도모하고자 하였다(令和2年5月29日閣議決定).

성장전략·지역 인프라 유지 및 중소기업·소규모 사업자의 생산성 향상을 위한 방안과 경제재정운영·개혁 기본방침으로써 코로나19 감염증 영향을 고려하여 텔레워크에 관한 통신기기 등 도입지원 및 상담체제 확대 등을 실시하여 도입의향이 있는 모든 중소기업이 텔레워크를 시련할 수 있는 환경을 정지하여 생산성을 향상시키는데 기여하고자 하였다(令和2年7月17日閣議決定).

또한 적정한 노무관리 하에서 양질의 텔레워크 보급촉진을 위하여 텔레워크 가이드라인을 활용한 기업 등의 도입지원을 행함과 동시에 선진기업에 표창을 수여하는 등 「고용형 텔레워크 보급촉진을 위한 시책」을 수행하여 왔다.

2022년(令和4年)의 「고용형 텔레워크 도입·정착 촉진을 위한 시책 개요(雇用型テレワークの導入・定着促進のための施策概要)」에서는 고용형 텔레워크 가이드라인의 주지와 관련하여 텔레워크 가이드라인의 주지 홍보, 텔레워크 모델 취업규칙 작성을 유도하고, 기업 등에 대한 상담 대응, 텔레워크 도입 비용 조성에 의한 지원 및 적정한 노무관리하에 텔레워크를 도입·정착시키고 있는 기업의 사례를 소개하였다.

나아가 총무성에서는 중소기업의 텔레워크 도입을 서포트 하기 위한 정책 방안을 제시하기도 하는 등 정부차원에서 텔레워크의 도입을 지지하고 있는 추세이다.

이와 같이 일본은 디지털화의 가치 공유와 신뢰할 수 있는 디지털 환경정비에 힘쓰고 있다. 코로나 19에 대한 대응으로 재택근무, 즉 텔레워크가 확산된 것은 분명한 사실이지만, 지속가능한 사회의 구축, 재해의 격심화, 정보과다, 정보독점예의 대응, 기호의 다양화, 웰빙 지향의 고도화, 인구감소·고령화 등의 사회문제에 대응하고 경제재생을 도모하기 위하여 디지털을 최대한으로 활용하고자 하는 움직임이 있었다고 할 수 있다.

이러한 현실적인 사회문제를 배경으로 일본은 앞으로도 디지털화의 실현을 위해 노력해 나갈 것으로 보인다.⁴⁵⁾

45) 「誰一人取り残さないデジタル化の実現に向けて」令和3年度 情報通信百書第1部第3章, 「我が国におけるデジタル化の歩み」, 和3年度 情報通信百書 第1部

IV. 독일의 재택근로자 보호 법제



IV. 독일의 재택근로자 보호 법제

1. 재택근무의 개념과 유형

1) 사전적 의미로서 재택근무 개념

사전적 의미로 재택(在宅)근무는 ‘집에 있으며 일하다’를 의미하며, 독일어 표현으로 하면 ‘Arbeit von Zuhause’이다. 반면 원격(遠隔)근무란 사전적으로 ‘멀리 떨어져 일하다’를 의미하며, 독일어로 Arbeit auf Distanz(떨어져서 하는 일)로 표현되며, 동격어로 Tlearbeit(Telework)가 있다. 독일어 ‘Tele-’는 합성용어로서 그 기원은 고대 그리스어 ‘tēle’이며 한자로 멀원(遠)을 뜻하므로 Tlearbeit도 멀리 떨어진 장소에서 일하는 원격근무와 같은 의미다.

※ Wikipedia Tlearbeit 정의

· Tlearbeit(영어 Telework; 구어체 표현으로 홈오피스[Home Office], 때로는 모바일 근무[Mobile Arbeit]라고도 하나 부분적으로 모바일 근무가 원격근무 보다 더 넓은 개념으로 이해됨)은 근로자가 자신의 업무 전부 또는 일부를 사용자의 사업장 외부에서 주로 통신을 이용해 수행하는 작업조직(Arbeitsorganisation)을 의미함. 따라서 원격 근무 작업장소는 주로 근로자 주거지(Wohnung)인 반면 모바일 근무는 제3의 장소에서도 가능함.⁴⁶⁾

사전적 개념으로서 재택근무인 Arbeit von Zuhause와 원격근무인 Tlearbeit는 사업장 외부에서 업무의 전부 또는 일부를 수행하는 새로운 노동형태라는 점에서는 동일하나 전자는 개인의 사적 영역으로서 자택에 한정된 반면 후자는 자택+제3의 장소도 예정하고 있다는 점에서 구분되는 용어이다.

산업안전보건연구원의 2021년 보고서에서 재택근무 개념을 “근로자가 출근하지 않고 정보통신기술(Information and Communication Technology,

46) <https://de.wikipedia.org/wiki/Tlearbeit>

ICT)을 사용하여 언제 어디서나 일을 할 수 있는 새로운 업무 형태”로 정의 내려 독일에서 원격근무와 같은 의미로 이해하며, 그 근거로 ILO, EU, 고용노동부 종합매뉴얼의 개념정의를 따른다.⁴⁷⁾

이처럼 사전적 의미에서 재택근무와 관련한 유사 개념의 관계를 요약하면 다음과 같다:

홈오피스(Home Office) = 재택근무(Arbeit von Zuhause) < 원격근무(Telearbeit) < 모바일 근무(Mobile Arbeit)

2) 법적 의미로서 재택근무 개념

법적 의미로서 재택근무 개념은 독일에서는 사전적 개념과 달리 이해되고 있다. 후술하겠지만, 독일 산안법 시행령 중 하나인 작업장 시행령(ArbstättV)에서 근로자의 사적 영역에 고정적으로 설치된 VDU 작업장을 원격근무 작업장으로 규정해, 원격근무 개념을 재택근무 개념으로 제한하여 정의내리고 있다.

연방 산업안전보건 연구소(BAuA)의 보고서에 따르면, 재택근무(Arbeit von zuhause)를 원격근무(Telearbeit)로 지칭하고 있다. 산안법령의 원격근무 작업장 개념에 따른 결과이다.⁴⁸⁾

게다가 코로나 팬데믹 중 SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel(이하 ‘코로나 19 산업안전보건규칙’이라 칭함)이라는 한시법으로 제정된 규칙에서 홈오피스(Homeoffice)에 관한 사항을 규정한 바 있는데, 이 개념이 사전적 의미로 재택근무와 정확히 일치하는 개념이다. 단, 이 규칙은 법령은 아니며 일종의 기술지침에 해당하므로 홈오피스는 여전히 법 개념은 아니다.

그러나 원격근무는 모바일 근무와 법적으로 구분되는 개념인데, 원격근무는 고정된, 즉 영구적인 작업장비가 주로 집에 설치되어야 하는데 반해 모바일 근무는 그렇지 않기 때문이다. 현재 모바일 근무와 관련된 법률안이 제출된

47) 김은아 외, 포스트 코로나 시대 안전보건 전망과 해결과제, 안전보건공단 산업안전보건연구원, 2021, 67면.

48) BAuA, Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten, 2021, S. 1.

상태이며, 여기서 모바일 근무 개념은 재택근무를 포함한 사업장 외부에서의 전자통신을 활용한 이동 근무로 정의하고 있으며, 이에 관한 내용은 후술한다.

※ 2차 초안(영업법 제111 제1항 제2문)⁴⁹⁾

- 근로자가 모바일 근무를 수행하는 경우는 근로자가 사업장 외부의 다음 각호의 장소에서 정보기술을 사용하는 근로를 수행하는 것을 의미한다.
 1. 근로자의 선택에 의한 하나의 장소 또는 수개의 장소
 2. 사용자와 합의한 하나의 장소 또는 수개의 장소

※ Duden의 Home Office 정의⁵⁰⁾

- [통신기술이 설치된] 개인 생활공간의 작업장
- 재택근무 형태(Form der Arbeit von zu Hause aus)

이처럼 법적 의미, 즉 산안법의 관점에서 재택근무와 관련한 유사 개념의 관계를 요약하면 다음과 같다:

홈오피스(Home Office) = 재택근무(Arbeit von Zuhause) = 원격근무(Telearbeit) < 모바일 근무(Mobile Arbeit)

3) 재택근무의 유래

일부 연구⁵¹⁾에서 ILO가 재택근무의 연혁을 가내근로에서 그리고 플랫폼 노동 중 크라우드 워크(Crowdwork)를 현대적 의미의 가내근로자로 분류하고 있는 점에 착안해 독일에서 관련 논의 중심으로 기술해보도록 한다.

가내근로는 중세 후기 개발된 분업 체계 노동제공방식으로 독일에서는 1911년 가내노동법이 처음 도입되었을 때 가내근로자는 가정이라는 고립된 고용환경을 자신이 선택하고 위탁자가 제공한 개별 부품을 조립하여 완제품을 납품하는 자로 예정하고 있었다. 현대화된 가내노동법은 1951년 개정법⁵²⁾

49) Referentenentwurf des BMAS, Mobile Arbeit-Gesetz - MAG, 2021, S. 4.

50) <https://www.duden.de/rechtschreibung/Homeoffice>

51) 이다혜, 재택근무에 대한 법적 규율, 노동법학 제79호, 한국노동법학회, 2021,

52) BGBl. I S. 191

이후이며, 동법 제2조 제1항 제1문에서 정한 가내근로자 인정요건 중 하나가 ‘공업적(gewerbsmässige) 활동이었다. 그러나 1974년 개정법⁵³⁾에서 이 개념을 “영리적(erwerbsmässige) 활동”으로 수정하였고, 이는 소프트웨어를 프로그래밍하고, 설문조사를 작성하고 제품이나 블로그 등을 테스트하는 등의 업무 활동을 포섭하기 위함이었다. 1990년대 초부터 문서처리, 데이터 입력 작업 등 텔레워크형 근무형태가 확산되면서 독일 가내노동법의 보호범위에 정보통신기기를 활용한 사무작업의 일부도 포함하는 논의가 검토되었으나 입법화 되지는 못했다.

이후 관련 논의는 해석론을 통해 이루어지게 되며, 2016년 독일 연방노동법원⁵⁴⁾은 정보통신기기를 활용하는 사무직, 즉 클라우드 워크와 같은 새로운 형태의 작업방식에도 적용할 수 있다고 판결했고, 이를 계기로 입법론이 다시 등장하게 되었다. 크라우제 교수는 독일 법학자회의 의견서에서 가내노동법의 현대화를 단기 솔루션으로 제안하였는데, 그 내용은 ‘데스크탑 또는 노트북에서 이루어지는 단순한 또는 복잡한 업무 수행을 현대적 형태의 가내노동 업무에 포함’하자는 견해를 제시한 바 있다.⁵⁵⁾ 그리고 2019년 독일 연방노동법원⁵⁶⁾에서도 “프로그래머에 대해 위탁자 사이에 근로관계는 없지만 가내근로관계가 존재한다는 점”을 밝히면서 2016년 판례에 부합하는 판결을 내리며 이들이 가내노동법의 적용 대상임을 결정한 바 있다.

이와 같이 독일 법제에서 재택근무의 유래를 가내근로에서 찾을 수 있다. 가내근로는 전통적으로 육체적 활동을 자택에서 수행하는 것을 예정하다가 이후 클라우드 워커의 가내노동법 포섭을 위한 논의가 해석론과 입법론으로 확대되면서 오늘날 의미의 재택근무와 그 간격은 점차 줄어들고 있고, 가내노동법에서 규율하는 주요 내용 중 근로시간이나 산업안전보건이 포함되어 있다는 측면에서 재택근로자에 대한 법적 보호를 위한 유의미한 근거 기준이 될 것이다.

53) BGBl. I, S. 2879

54) BAG, 14.06.2016 - 9 AZR 305/15

55) Krause, Gutachten zum 71. DJT, B 106.

56) BAG, 20.08.2019 - 9 AZR 41/19.

4) 재택근무의 유형

독일에서 재택근무는 사전적 개념과 법적 개념에 따라 구분되는 용어라는 점과 구어적 표현으로 재택근무가 원격근무나 모바일 근무로도 종종 사용되는 점 등을 고려해 재택근무를 유형화하면 다음과 같다:

재택근무는 사전적 의미로서 사적 주거공간(Wohnraum)이나 집(Haus)에서 하는 일의 형태로 이해될 경우 홈오피스와 동의어다. 따라서 홈오피스는 전자 장비나 도구를 이용해 집에서 작업을 수행하는 근무형태로 요약된다.

다음으로 재택근무는 원격근무의 한 유형이기도 하므로 전통적인 원격근무의 유형을 간략히 정리하면, 재택근무형 텔레워크, 모바일 텔레워크, 텔레워크 센터(기존 사무실 환경과 유사하거나 보다 창의적인 원격 사무실 집합 형태) 내지 이러한 센터 집합 형태인 텔레워크 빌리지 그리고 고객 대면형 텔레워크로 구분된다. 이 중 재택근무형 텔레워크가 상시형(isoliert)과 수시형(alternierend)으로 구분되며, 흔히 하이브리드형 재택근무(Arbeitsmodell Hybrid Telearbeit)가 대표적인 수시형 재택근무로 지칭된다. 후술하겠지만, 재택근무와 관련한 실태조사에 따르면 코로나 19 기간 동안과 그 이후에도 독일 내 많은 기업들과 근로자들이 하이브리드형 재택근무를 가장 선호하는 것으로 조사된 바 있다.⁵⁷⁾

끝으로 모바일 근무는 정보통신기술을 통해 기업과 연결되는 점으로 인해 근로자가 기업 사무실이나 홈오피스 또는 이동 중에도 일을 할 수 있다는 점에서 장소에 얽매이지 않는 유형의 재택근무로 이해할 수 있다.

다만, 앞서 재택근무의 개념에서 살펴본 바와 같이 산안법에서 사전적 의미의 재택근무를 원격근무로 이해하고 있다는 점에 비추어 볼 때 재택근무의 유형은 한편으로 순수하게 집에서 근무하는 재택근무(홈오피스와 산안법상 원격근무)와 집+제3의 장소(기업이나 기타 장소)에서 근무를 포함하는 원격근무 그리고 장소 개념이 중요하지 않고 ICT 사용에 초점이 맞추어진 모바일 근무로

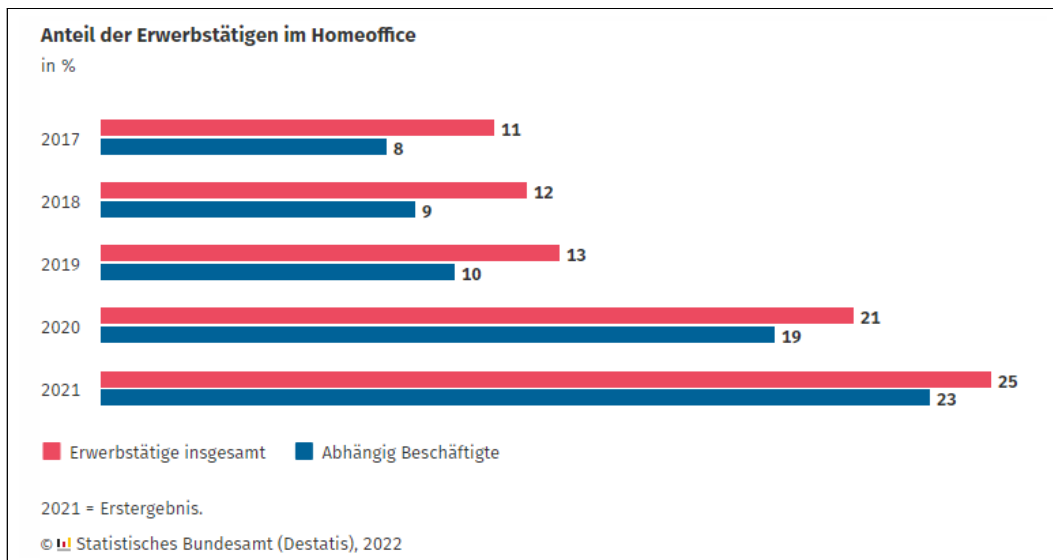
57) 컨설팅업체 EY가 실시한 설문조사에 따르면 이전에 사무실에서 정기적으로 근무한 근로자 5명 중 4명은 향후 근로시간의 일부를 재택근무를 희망하며, 38%는 일주일에 3~4번, 36%는 1~2회만 출근하기를 희망하는 것으로 조사되었다.

구분할 수 있다. 다른 한편으로 재택근무를 상시적으로 수행하는 경우와 일시적으로 수행하는 경우로도 구분할 수 있다.

2. 코로나 19와 재택근무의 관계

1) 재택근무 현황

독일의 통계 전문 기관인 Statista가 2022년 2월 17일 발행한 자료⁵⁸⁾에 따르면, 2021년 1월 말 기준으로 조사 대상 근로자의 24%, 거의 4분의 1이 재택근무만 또는 주로 재택근무를 수행하고 있다. 이는 2020년 4월 1차 봉쇄조치 때 27%에 해당하는 수준은 아니지만, 의료계와 정치권의 권고와 홈오피스 규제가 영향을 미쳤다.⁵⁹⁾



[그림 IV-1] 재택근무 활용하는 취업자 비율

58) Statista, Entwicklung der Nutzung von Homeoffice vor und während der Corona-Pandemie bis 2021, 2022.

59) <https://de.statista.com/themen/6093/homeoffice/#dossierKeyfigures>

코로나 19 이전에 평균 4% 수준의 재택근무 비율이 코로나가 본격적으로 시작된 2020년 4월 27%로 급격히 상승하였고, 이후 6월 16%, 11월 14%, 12월에는 그 수치가 17%로 다시 증가하는 등 팬데믹이 시작된 이후 재택근무가 전반적으로 크게 증가한 것을 확인할 수 있다.

코로나가 시작된 2020년과 2021년은 재택근무 비율이 그 이전 수준에 비해 거의 2배 가까이 증가했고 2021년 기준 독일 전체 취업자의 1/4에 해당하는 24.8%가 적어도 가끔은 재택근무를 했으며 종속 근로자의 10%는 매일 재택근무를 했다. 심지어 이 기간 동안 EU 평균(24.2%)보다도 독일의 재택근무 점유율이 높았다. 그러나 전체 취업자 대비 종속적 취업자 비중이 다소 낮은 편으로 나타난다.⁶⁰⁾

2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화

(1) 코로나 19 기간 동안 재택근무 관련 한시법

가) 감염병예방법 제28b조 제4항

2021년 4월 21일 독일 의회에서 감염병예방법을 개정하여 4월 23일부터 시행되었고, 소위, 제4차 시민보호법⁶¹⁾으로 감염병예방법 제28b조가 새로 도입되었다.

제28b조 제4항은 재택근로와 관련한 특별규정이다. ⁶²⁾

(4) 사용자는 취업자에게 사무실 근로 또는 이와 유사한 업무를 제공한 경우, 해당업무가 업무와 관련한 특별한 이유로 인해 이를 강제하는 것이 어려운 경우를 제외하고는 재택근로(Tätigkeiten in deren Wohnung)의 기회를 제공해야만 한다. 근로자는 이러한 제안에 대해 특별히 거절할 만한 이유가 없는 한 수락해야만 한다. 제1문과 제2문의 집행을 위해 책임 있는 당국은 제54조 제1문에 따라 추가 정한다.

60) https://www.destatis.de/DE/Presse/Pressemitteilungen/Zahl-der-Woche/2022/PD22_24_p002.html

61) BGBl. I S. 802 (Viertes Gesetz zum Schutz der Bevölkerung bei einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite)

62) 송안미 외, 재난 발생 시 「산업안전보건법」상 근로자 보호방안 연구, 산업안전보건연구원, 2021, 104면 이하.

이 규정의 취지는 사용자가 특별한 사정으로 재택근로 강제가 어려운 경우를 제외하고는 재택근로를 실시해야 하며, 근로자도 이를 거절할만한 특별한 사정이 없는 한 동의해야 함을 규정하고 있다. 팬데믹 기간 동안 비상봉쇄(Notbremse) 조치의 일환으로 재택근무 실시에 관한 특례 규정을 마련한 것이며, 기본적으로 불가피한 상황으로 사회통념상 용인될 수 있는 정도의 일시적인 재택근무는 사회적 상당성이 있는 것으로 간주해 근로자의 신청이나 명시적, 묵시적 동의 없이 재택근무를 시행할 수 있는 법적 근거로서 역할을 하게 되었다.

감염병예방방법상 일시적 재택근무 지시권의 근거는 영업법 제106조에서 확인된다.

사용자의 지시권은 근로계약, 사업장협정 또는 단체협약 등에 별도로 규정되지 않는 한, 합리적인 재량으로 작업수행의 내용, 장소 및 시간을 결정할 수 있다고 규정하고 있음. 즉, 근로자가 심각한 감염성 질병을 앓고 있거나 다른 사람과의 불가피한 직접적인 접촉으로 작업 수행으로 높은 위험요인이 존재하는 경우 안전배려의무 차원에서 재택근무나 모바일 근무 등에 대한 결정을 일방적으로 지시할 수 있음. 단, 이 경우 합리적인 재량을 일탈하지 않기 위해서는 지시권의 유효기간이 일정기간 동안 만 유지되어야 하는 것으로 해석.

나) SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung과 산안법 제18조 제3항⁶³⁾

독일 근로자의 산업안전보건에 관한 기본원칙을 정하고 있는 일반법으로서 산안법은 제18조를 통해 법규명령, 즉 시행령 제정에 관한 근거를 마련하고 있다. 특히 제3항을 신설하면서, “감염병예방법 제5조 제1항에 따라 국가적 감염 위기 상황에서 연방노동사회부(BMAS)는 연방의회의 동의 없이 제18조 제1항에 따른 특별 법규명령을 한시적으로 제정할 수 있다”는 내용의 규정을 신설한 바 있다.

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung(이하 ‘코로나 19 산업안전보건 시행령’이라 칭함)은 2021년 1월 27일부터 3월 15일까지 제한된 기간 동안 독일 내 모든 사업에 적용되는 규범이며, 특히 산안법에 따라 이 규정 위반시

63) 송안미 외, 재난 발생 시 「산업안전보건법」상 근로자 보호방안 연구, 산업안전보건연구원, 2021, 115면 이하

최대 3만 유로의 벌금이 부과될 수 있으며, 최근 이 한시법이 1차 종료 후 감염병 위기 사태가 진정되지 않아 2차 형태로 2021년 6월 25일 다시 제정되었고, 2021년 11월 22일 개정되어 유효기간을 2022년 3월 19일까지 연장해 시행한 바 있다.

이 가운데 1차법 제2조 제4항에서 “사용자는 사무직 또는 이와 유사한 활동이 요구되는 작업의 경우 기업 운영상의 특별한 이유가 없다면 근로자에게 재택근로를 수행할 것을 제안하는 조치를 취해야 한다.”고 규정하였다. 다만, 2차법에서는 1차법과 같이 구체적인 접촉제한 조치를 열거하는 방식을 지양하고 위험성 평가를 중심으로 위생계획 수립과 감염병예방법 개정에 따른 코로나 19 관련 검사 및 예방접종을 중심으로 규율하는 방식으로 변경되었다.

하지만 코로나 19 산업안전보건시행령은 2022년 3월 20일부터 재택근무 의무화 규정이 폐지되는 등 정부 차원에서 감염병 위험에 대한 대응조치가 완화되면서 관련 내용들도 개정되었다. 재택근무 의무가 삭제됨과 동시에 마스크 착용에 대한 일반적인 의무나 3G 규칙도 적용되지 않는다. 그러나 감염으로부터 건강 보호를 위한 기본적 보호조치인 위험성 평가는 여전히 구현되어야 하며 AHA+L 규칙 등은 여전히 유효하게 적용된다.

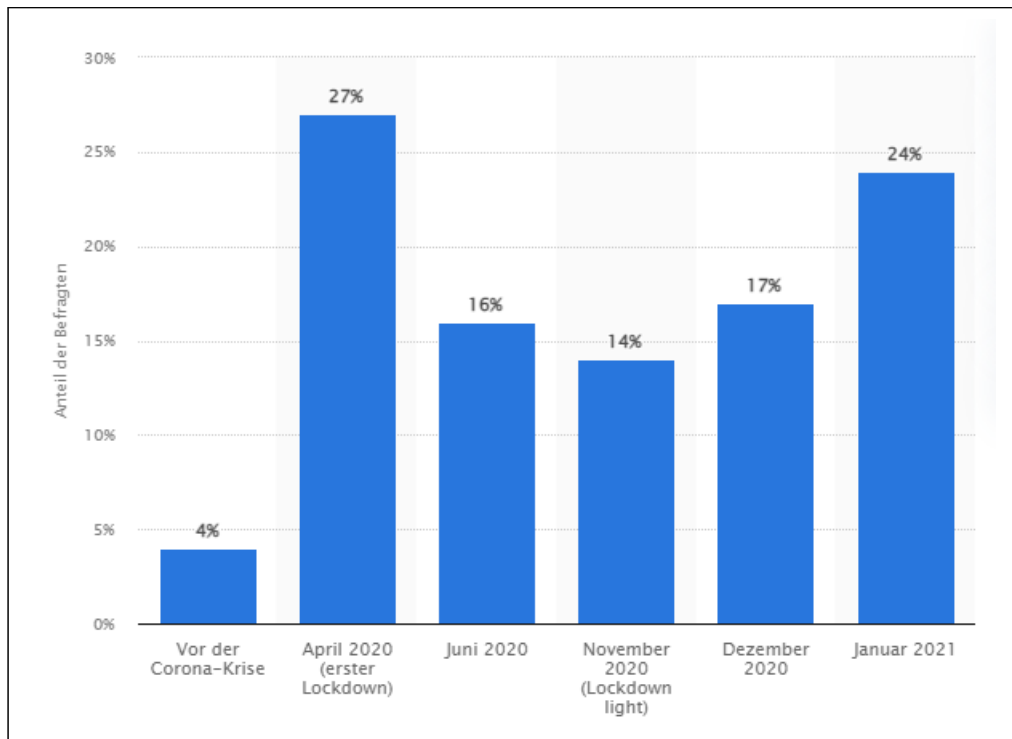
이에 따라 사업주는 특히 근로자들이 사무실 업무의 경우 회사 내 개인 접촉을 줄이기 위해 재택근무 계속할 수 있는지 여부를 확인해야 한다.

(2) 코로나 19 유행 기간 동안 재택근무

코로나 이전에는 재택근무를 수행하기에 적절한 업무임에도 불구하고 재택근무를 활용하지 않은 비율(Anteil)이 23%였지만, 코로나 이후인 2021년 4월 말에는 7%에 불과했다.⁶⁴⁾ 그리고 재택근무가 가능한 기업의 2/3는 코로나 19 종식 이후에도 재택근무를 유지하기를 희망하며 기업의 거의 5분의 1은 재택근무를 더욱 확대하기를 원하며, 그 범위를 줄이고 싶다고 응답한 기업은 9%에 불과했다.⁶⁵⁾

64) <https://www.iwd.de/artikel/das-homeoffice-wird-bleiben-516170/>

2021년 1월 말 기준으로 조사 대상 근로자의 24%, 거의 4분의 1이 재택근무만 또는 주로 재택근무를 수행하고 있고, 이는 2020년 4월 1차 봉쇄 조치 때 27%에 해당하는 수준은 아니지만, 의료계와 정치권의 권고와 홈오피스 규제가 영향을 미쳤다.⁶⁵⁾ 코로나 19 이전에 평균 4% 수준의 재택근무 비율이 코로나가 본격적으로 시작된 2020년 4월 27%로 급격히 상승하였고, 이후 6월 16%, 11월 14%, 12월에는 그 수치가 17%로 다시 증가하는 등 팬데믹이 시작된 이후 재택근무가 전반적으로 크게 증가한 것을 확인할 수 있다.



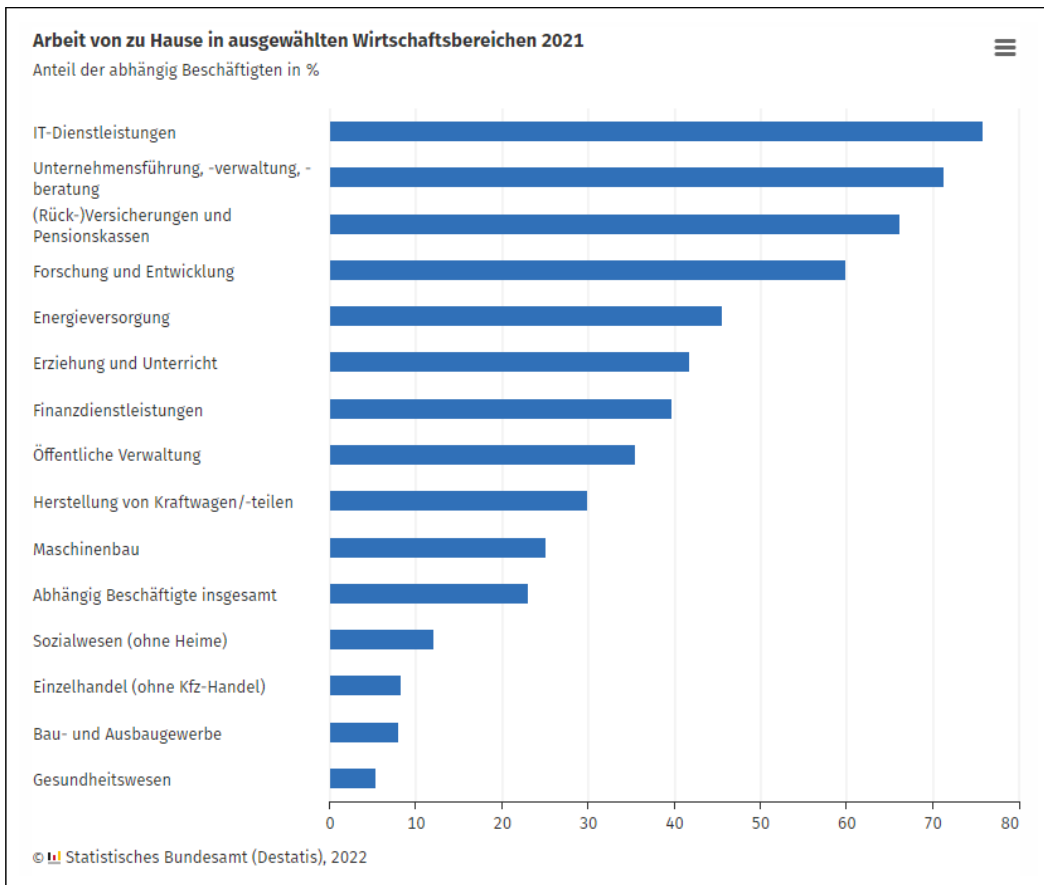
[그림 IV-2] 2021년까지 코로나 팬데믹 이전과 기간 중 재택근무 사용 추이

Veröffentlicht von Statista Research Department, 17.02.2022

65) <https://www.iwd.de/artikel/das-homeoffice-wird-bleiben-516170/>

66) <https://de.statista.com/themen/6093/homeoffice/#dossierKeyfigures>

한편, 재택근무 활용은 업종에 따라 더욱 다양하게 나타난다. IT 분야는 전체 근로자의 76%로 재택근무 점유율이 가장 높았고, 다음으로 기업경영, 관리, 컨설팅 분야가 71%를, 보험과 연금금고 부문에서 66%로 약 3분의 2 수준이었다. R&D 분야가 60%, 교육분야가 42%, 재정부분이 40%, 공공행정이 36%, 자동차 제조업 분야가 30%, 기계제작이 25%로 근로자 전체 평균인 23%를 상회하는 업종들이다. 반면에 재택근무 점유율이 가장 낮은 분야는 보건부문으로 5.4%에 불과했고 그 다음으로 건축 및 수리보수업이 8.1%, 소매업이 8.3% 그리고 사회복지(Sozialwesen)부문이 12%로 추산되었다.



[그림 IV-3] 2021년 업종별 재택근무 현황

3) 재택근무 의무화 이후 하이브리드형 재택근무

2021년 6월 1일부터 재택근무 의무화가 종료된 후 다시 사무실에서 근무하는 근로자가 늘었다. 뮌헨 ifo 연구소의 새로운 추정에 따르면, 7월에는 직원의 4분의 1(25.5%)만이 재택 근무의 일부를 수행했으며, 이는 지난 몇 달 간의 하락 추세가 계속된 것이다. 6월에는 여전히 28.4%였으며 3월과 비교해 거의 3분의 1 수준에 불과했다. ifo Institute의 홈오피스 전문가인 Jean-Victor Alipour가 말한 이유는 많은 직원들이 동료들과 보다 직접적인 만남을 원하기 때문이다. Alipour는 “사람들은 점점 더 사무실에서 개인적인 접촉을 원하고 있다.”라고 말하며, 그는 특히 하이브리드 작업 모델이 미래에 우세할 것으로 예상했다. 따라서 많은 근로자가 홈 오피스에서 2일, 사무실에서 3일 근무하거나 그 반대의 경우도 마찬가지다.

컨설팅업체 EY가 실시한 설문조사에서도 이전에 사무실에서 정기적으로 근무한 근로자 5명 중 4명은 향후 근로시간의 일부를 재택근무를 희망하며, 38%는 일주일에 3~4번, 36%는 1~2회만 출근하기를 희망하는 것으로 조사되었다.

가장 최근인 독일의 방송사인 Tagesschau에서 DAX에 의뢰해 10개 기업을 대상으로 실시한 설문조사⁶⁷⁾에 따르면 재택근무와 사무실 근무가 결합된 유연한 하이브리드 근무 모델이 미래의 직장 생활을 결정할 것으로 전망했다. 기업들도 사무실의 장점과 모바일 근무의 장점을 가능한 한 최상의 방식으로 결합하기를 희망하여 새로운 노무제공방식에 대한 기민한 대응이 필요하다고 보았다. 설문에 참여한 업체 가운데, 독일 최대 국영 통신사인 Deutsche Telekom이나 세제 회사인 헨켈(Henkel)도 감염병 제한 조치가 종료되더라도 하이브리드형 유연한 노동모델을 지지했다. 이처럼 설문에 참여한 대부분의 기업이 하이브리드 모델을 선호하고 있고, 독일 최대 은행사인 Deutsche Bank는 보다 혁신적인 방안을 구상하는데 근로자들이 자발적으로 일주일에

67) <https://www.tagesschau.de/wirtschaft/unternehmen/homeoffice-ende-101.html>

2회(일) 재택근무가 가능하도록 계획중이다. 그럼에도 사무실 작업은 언제나 제1의 선택지로 존재해야 한다는 점을 강조한 바 있다. 새로운 노무제공방식 모델의 골자는 기업 내에서 일하는 것과 재택에서 일하는 것 사이에 적절한 균형점 모색에 있음을 의미한다. 다음으로 화학기업인 BASF는 근로자와 관리자가 사업 운영 여건을 고려하여 모바일 근무를 수행할 수 있는지 여부와 가능하다면 그 방법에 대해 구체적으로 논의할 것이라고 답했다. 마찬가지로 실험실 작업이나 기업 시스템의 운영이나 수리 등 모든 작업이 모바일 근무에 적합할 수 없기 때문에 여타 기업들과 같이 제1원칙이 기업 내 현장근로라는 점은 명확히 확인하고 있다. 끝으로 소프트웨어 대기업인 SAP는 향후 근로자에게, 재택, 모바일 그리고 사무실 근무 중 선택할 수 있는 자유권 제공을 목표로 하고 있다. 특히 SAP는 전 직원 10만을 대상으로 설문조사를 실시했고 이 중 94%의 근로자가 이러한 방식에 찬성하는 등 이사진은 유연하고 신뢰를 기반으로 하는 사업이 표준이 될 것으로 기대하고 있다.

3. 재택근무 관련 법적 근거

1) 일반법

(1) 산안법(ArbSchG)

산안법 제1조 제1항 제2문에서 “이 법률은 모든 업무영역에 대해 적용된다”고 하여, 1996년 이후 산안법의 보편주의 원칙(Universalprinzip)에 의거 모든 사업(Betrieb)에 대해 적용범위를 획기적으로 확대하게 된다. 이처럼 산안법의 경우 재택근무나 모바일 근무의 경우도 제한없이 전부 적용된다.⁶⁸⁾ 따라서 사용자나 근로자는 산안법상 이행의무에 관한 규정들을 준수해야 하나, 재택 근무 특성을 고려할 때 핵심적인 산업안전보건조치는 다음과 같다:⁶⁹⁾

68) Voigt, Homeoffice – Segen oder Fluch?, Arbeitsrecht im Betrieb, 2017, S. 16 ff.

69) Deutscher Bundestag, Telearbeit und Mobiles Arbeiten, Sachstand WD

산안법 제3조 제1항 제1문 : 사용자는 근로제공시 근로자의 안전 및 건강에 영향을 미치는 제반 사정을 고려하여 이에 필요한 산업안전보건조치를 취해야 할 의무.

산안법 제4조 제1호 : 법 제3조 제1항 제1문을 이행함에 있어서 가장 우선하는 원칙인 ‘생명과 건강에 대한 위험이 최대한 예방되고 현존하는 위험이 가능한 한 최소화될 수 있도록 근로형태가 조직되어야 한다’사항을 준수.

산안법 제5조 : 산업안전보건조치가 필요한지 여부를 확인하기 위해 위험성 평가 수행.

산안법 제6조 : 위험성 평가의 결과를 문서로 기록.

산안법 제15조 : 사용자의 안전보건교육 및 지시에 협력해야 할 의무(제1항)와 작업장비나 도구 그리고 물질 등 지급된 개인 보호장비를 규정에 맞게 사용해야 할 의무(제2항).

(2) 작업장 시행령(ArbstättV)

작업장 시행령은 1975년 제정된 이후 1996년 산안법 제정과 함께 EU 산업안전보건 골격지침에 부합하도록 전면 개정된 바 있다. 이 시행령은 작업장을 설치 및 운영할 때 근로자의 안전과 건강을 보호하기 위한 목적으로 만들어진 것으로서 비흡연자의 건강 보호와 함께 작업장 내 환기, 온도, 조명, 소음 그리고 작업장 구성 등과 관련한 상세한 내용을 규율하고 있다.

2016년 동 시행령 제2조 제7항에 원격근무 작업장 개념을 신설하는 등 시행령을 개편하고 기존 디스플레이 작업장 시행령(BildscharbV)을 상당 부분 통합하게 된다.

작업장 시행령은 재택근무에 관한 법적 근거를 명시적으로 마련한 최초의 법령으로 평가된다. “원격근무 작업장은 사용자가 근로자의 사적 영역에 고정적으로 설치한 디스플레이작업장으로 노사는 주당 근로시간과 시설의 설치 기간 등에 대해 합의해야 한다. 또한 원격근무 작업장은 노사가 원격근무와 관련한 근로조건에 대해 근로계약 또는 협정의 방식으로 합의가 되어야 하며

원격근무에 필요한 통신기기를 포함한 장비와 가구 등을 근로자의 사적 영역에 제공하거나 설치해야만 한다.”고 규정하고 있다.

특히, 작업장 시행령 제3조는 산안법 제5조의 위험성 평가에 대한 특별 규정으로 보다 구체적인 산업안전보건 조치를 명시하고 있다. 사고위험 감소, 비용절감, 작업 프로세스의 최적화, 기기 가동기간의 축소, 작업관련성 질병의 방지 등을 제시하고 있는데, 특히 제3조 제1항에서 신체적, 정신적 스트레스를 고려해야 하며, 디스플레이작업의 경우 눈에 가해지는 스트레스나 취업자의 시력에 위험을 특별히 고려해야 한다는 등의 내용을 규정하고 있다.

다만, 고정된 작업장 설치가 불가능한 제3의 장소에서 작업도 예정하고 있는 모바일 근무의 경우 작업장 시행령이 의미하는 원격근무 개념과 일치하지 않아 이 법의 적용을 받지 못한다.⁷⁰⁾

(3) 노동의학적 예방에 관한 시행령(ArbmedVV)⁷¹⁾

이 시행령 제5조 제1항에 따르면 사용자는 부록에 명시된 적절한 노동의학적 예방조치를 이행해야 하며, 필요한 조치는 활동 시작 전에 제공하도록 규정하고 업무 개시 이후에는 정기적으로 예방조치가 실시되어야 함을 규정하고 있다. 그리고 동조 제2항에서 사용자는 근로자의 업무와 관련해 원인이 될 수 있는 질병을 알게 된 경우 즉시 예방적 치료를 제공해야 하며, 이 경우 유사한 업무를 수행하는 근로자에게 동일한 위험에 노출될 수 있는 징후가 있는 경우에도 마찬가지로 적용되어야 한다고 규정하고 있다.

재택근무와 관련해 고려 가능한 예방치료는 부록 4편(Teil 4)에 열거되어 있으며, 예컨대 디스플레이 작업을 수행하는 근로자에 대해 안과검사가 제공되어야 하며 필요한 경우 특수시각 보조장치를 제공해야 한다.

70) Voigt, Homeoffice - Segen oder Fluch?, Arbeitsrecht im Betrieb, 2017, S. 16 ff.

71) Deutscher Bundestag, Telearbeit und Mobiles Arbeiten, Sachstand WD 6-3000-149/16, 2017, S. 9

(4) 근로시간법(ArbZG)⁷²⁾

재택근무의 경우도 근로시간법 규정이 전면 적용되며 기본적으로 재택근무가 유연근로제의 한 유형이므로 근로시간법의 적용은 사무실 근무의 경우와 동일하게 적용될 수 밖에 없다. 특히 근로시간 상한 규정이나 휴게시간 그리고 11시간 연속휴식시간제도 등이 중요하게 고려되어야 하는 조건들이다.

또한 근로시간 관리 등의 부주의로 인해 장시간 근로 등의 문제가 발생할 가능성이 높아 근로시간법 제16조 제2항의 초과 근로시간 기록의무가 철저히 준수되어야 한다.

(5) 산재법(SGB VII)⁷³⁾

재택근로자는 산재법상 법률에 의한 강제적용 대상으로서 취업자 범주에 포함되므로 원칙적으로 전면 적용이 이루어진다. 다만, 산재법은 여전히 업무상 위험 이론을 바탕으로 한 전통적인 업무관련성을 기준으로 산재 여부가 결정되므로 업무공간과 사적공간이 공유되는 자택의 경우 사고 시점에 이루어진 사용자의 이익이 되는 행위경향에 대한 판단이 중요하다.

다행히 2021년에 재택근무의 특성이 반영된 형태로 산재법 ① 제8조 제1항 제3문과 ② 제8조 제2a항이 신설된 바 있다.

72) Deutscher Bundestag, Telearbeit und Mobiles Arbeiten, Sachstand WD 6-3000-149/16, 2017, S. 10 f.

73) Deutscher Bundestag, Telearbeit und Mobiles Arbeiten, Sachstand WD 6-3000-149/16, 2017, S. 11 f.

※ 산재법 제8조 제1항 제3문 신설

(1) Arbeitsunfälle sind Unfälle von Versicherten infolge einer den Versicherungsschutz nach § 2, 3 oder 6 begründenden Tätigkeit (versicherte Tätigkeit). Unfälle sind zeitlich begrenzte, von außen auf den Körper einwirkende Ereignisse, die zu einem Gesundheitsschaden oder zum Tod führen. Wird die versicherte Tätigkeit im Haushalt der Versicherten oder an einem anderen Ort ausgeübt, besteht Versicherungsschutz in gleichem Umfang wie bei Ausübung der Tätigkeit auf der Unternehmensstätte (보험보호 되는 행위가 피보험자의 자택 또는 다른 장소에서 이루어지는 경우, 사업장에서 행위 수행과 동일한 정도로 보험보호가 존재한다(제3문).

※ 산재법 제8조 제2a항 신설

2a. das Zurücklegen des unmittelbaren Weges nach und von dem Ort, an dem Kinder von Versicherten nach Nummer 2 Buchstabe a fremder Obhut anvertraut werden, wenn die versicherte Tätigkeit an dem Ort des gemeinsamen Haushalts ausgeübt wird.(피보험 행위가 공동의 생활 공간에서 이루어지는 경우 제2호 a목에 따라 피보험자의 자녀를 외부에 위탁하거나 데려오기 위한 직접적 경로에서 이탈한 경우)

① 자택에서 이동경로를 사업장 내 이동경로와 동일하게 간주하는 내용으로 추가되었고(이하 재택근무와 관련한 판례에서 상세하게 기술), ② 출퇴근 경로 중 자녀를 위탁기관에 맡기는 우회로 이동을 특별히 인정하고 있으나 재택근무의 경우 기존 판례 법리상 출퇴근 경로 기준을 충족하지 못해 보호의 사각지대가 발생하게 되면서 재택근무 중 이 같은 목적으로 외부를 방문하는 이동 경로를 피보험행위로 추가하는 내용으로 변경되었다.

산재법상 재택근로자 보호를 위해 기존 규정의 실무상 문제점을 파악한 후 재택근무의 특성을 고려한 원포인트 방식의 입법 개정을 실시하였다는 점에서 시사하는 바가 크다.

(6) 사업장조직법

사업장조직법(BetrVG)은 이 법이 의미하는 근로자는 사업장 내부 또는 외부 그리고 원격근무에 종사하는지 여부와 관계없이 육체적 근로자와 사무직

근로자를 말한다고 규정하고 있고 제2문에서 가내근로(Heimarbeit)에 종사하는 자의 경우 주로 하나의 사업을 위해 일하는 경우 이 법상 근로자로 본다고 규정하고 있다.

그리고 재택근무 실시 및 운영과 관련한 사항은 사업장협의회 공동결정 사항으로 규정하고 있다.⁷⁴⁾ 관련 근거 규정은 사업장조직법 § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG (기술적 모니터링), § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG (행동규칙), § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG (근로시간의 시작과 종료), § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG (산업안전보건) 등이 있다. 원칙적으로 재택근무는 회사 IT 시스템을 통해서 가능하므로 사업장협의회는 근로자 모니터링을 위한 기술 장비에 대한 발언권을 갖는다. 재택근무는 작업장비 사용 또는 데이터 보호와 같은 특별한 행동 규칙이 필요하다. 이는 사업장조직법 제87조 제1항 제1호에 따른 공동결정 대상이다. 뿐만 아니라 재택근무 도입은 장기적으로 근로시간을 달리 규제해야 할 필요성을 수반하므로 이에 대한 공동결정도 적용될 수 있다.

물론 재택근무의 일부 측면만 공동결정의 대상이 되더라도 사용자는 '재택근무 사업장협정' 형태로 사업장협의회와의 동의가 필요하다. 특히 코로나 19 기간 동안 제정된 코로나 19 산업안전보건시행령이나 재택근무 권리 도입에 관한 논의가 사업장협의회와의 의전(Agenda)로 더욱 확고해지고 있다.

한편 사용자는 재택근무를 도입할 계획이 있는 즉시 사업장조직법 제90조 제2항에 의거 사업장협의회에 보고해야 한다. 이를 통해 사용자는 근로자와 업무의 성격에 미칠 수 있는 영향을 공개해야 한다. 이는 사업장협의회가 후속 협의 중에 제안과 우려사항을 계속하여 제출할 수 있도록 적시에 이루어져야 한다. 그리고 사업장조직법 제92조에 따른 인사계획 참여에 따라 정보는 재택근무에 참여해야 하는 근로자 또는 작업장도 참조해야 하며 재택근무 일수도 보고해야 한다.

74) Schulze/Ratzesberger, Telearbeit - Fluch oder Segen? - Mitbestimmung des Betriebsrats bei mobiler Arbeit, ArbRAktuell 2016, S. 109 ff.

2) 모바일 노동법(안)⁷⁵⁾

독일에서 텔레워크를 둘러싼 여러 쟁점들이 해석론에 맡겨지다 보니 입법의 필요성이 강하게 제기되었으며, 이에 2020년 10월 4일 연방노동사회부는 모바일 근무에 관한 법률안 초안을 작성하였고, 이 1차 초안에서는 연간 24일의 모바일 노동청구권에 관한 내용을 규정하고 있었으나, 연방총리실에서 이러한 내용이 2018년 3월 12일 연정협약에 포함되지 않은 것을 이유로 반대의견을 표명한 바 있다.

연방노동사회부는 2020년 11월 20일 법률안 2차 초안을 공개했고, 2021년 1월 14일에 한번 더 수정되었고, 2차 초안은 영업법 제111조, 제112조, 제147조 및 사회법전 제7편(산재법) 제8조 개정을 주된 내용으로 하고 있다.

2차 초안의 내용 중 산재법 분야는 입법으로 개정되었으므로 영업법 위주로 주요 내용을 간략히만 소개하도록 한다:

1차 초안에는 모바일 근무 개념 및 사용자와 근로자의 의무에 대해 규정하며, 특히, 연 24일의 모바일 노동 청구권을 규정하고 있었으나 2차 초안에는 이를 대신해 근로자의 통보의무나 사용자의 논의의무 및 설명의무 등에 관해 정하고 있다. 그리고 모바일 근무의 종료 및 단체협약 및 사업장협정으로 체결된 노사 규범에 대해서는 근로자의 유불리에 관계없이 법 규정 일부의 적용을 배제할 수 있도록 하고 있다.

다음으로 모바일 근무를 하는 근로자의 근로시간 증명을 위해 1일 근로시간의 시작, 종료, 전체 근로시간을 기록해야 할 의무를 부과하고 그 기록을 2년간 보장하도록 하며, 만약 이를 위반한 경우 3만 유로의 과태료 제재규정도 마련하고 있다.

1차 초안과 2차 초안에 대한 구체적 내용과 현재 2차 초안이 보류된 상태이며, 경영계와 노동계의 강한 저항에 부딪혀 있는 상태이다.

75) 박귀천, 텔레워크 관련 글로벌 법제 동향 분석(독일), 한국법제연구원, 2021, 23면.; 남궁준 외 4인, 재택근무제에 관한 해외 입법·정책 사례 연구, 국회입법조사처, 2021, 51면 이하 상세하게 소개

4. 재택근무 관련 정책 검토

1) 정책

(1) Olaf Scholz(올라프 솔츠) 정권의 2021 연정협약

앞서 본 바와 같이 모바일 노동법안 1차 초안 제출 시 연방총리실에서 2018년 연정협약에 관련 내용이 포함되어 있지 않다는 이유로 반대의견을 표명한 바 있다.

2021년 12월 8일 올라프 솔츠 정권이 출범하면서, SPD(사회민주당), Alliance 90(동맹 90)/The Greens(녹색당) 및 FDP(자유민주당) 3당의 집권 연정이 출범하게 되었다. 출범 하루 전날 체결된 연정협약은 ‘더 많은 진전을 이루기 위해 도전하라-자유, 정의, 지속가능성을 위한 동맹’ 부제하에 4년 임기 동안 정부 정책의 기초를 형성하게 될 로드맵을 발표하였고 그 중 노동 분야에 재택근무와 관련한 내용이 포함되어 있다.⁷⁶⁾

모바일 근무의 잠재력 중 하나로서 재택근무(홈오피스)는 원격근무와 작업장 시행령의 적용범위를 법적으로 명확히 구분한다. 산업안전보건, 양질의 근로 조건 및 업무상 작업장의 존재는 모바일 근무의 경우에도 중요한 전제조건이 된다. 이를 위해 사용자의 적절한 지원과 함께 근로자에 대한 정보제공과 상담이 필요하다. 재택근무의 건전한 형성을 위해 우리는 모든 관계자와 대화하여 현실적이고 유연한 해결책을 찾고자 한다. 코워킹 스페이스는 모바일 근무와 소외된 지방의 경쟁력을 강화시켜 주는 훌륭한 대책이 될 것이다. 사용자는 사업상의 이익에 반하는 경우에만 재택근무(홈오피스)를 희망하는 근로자에게 이의를 제기할 수 있다. 이는 사용자의 거부가 부적절하거나 자의적이어서는 안됨을 의미한다. 단 단체협약이나 사업장 협정을 통한 예외적인

76) KOALITIONSVERTRAG ZWISCHEN SPD, BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN UND FDP, Mehr Fortschritt Wagen, S. 68 f.

상황은 고려해야 한다. 모바일 근무는 EU 전역에 걸쳐 문제없이 가능해야만 한다.

사건으로 2021년 연정협약에 따르면, 현재의 법개념인 원격근무와 별도로 순수한 의미의 홈오피스에 대한 법적 개념 마련은 시간 문제일 뿐이며, 모바일 근무를 둘러싼 중요 법적 쟁점이 산업안전보건 영역임을 재확인 할 수 있다.

(2) SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel

연방노동사회부에 설치된 산업안전보건위원회는 산업안전보건에 관한 기술 규칙(technische Regeln)을 제정할 수 있어, 2020년 8월 20일 BAuA의 협력하에 연방노동사회부의 산업안전보건위원회와 공동으로 참여해 코로나 19 산업안전보건규칙을 마련⁷⁷⁾하였고, 기존 규칙의 일부 내용을 수정한 규칙이 2021년 11월 24일부터 시행되다고 2022년 5월 25일 근거법인 코로나 19 산업안전보건시행령이 폐지되면서 동 규칙도 효력을 상실하게 되었다. 그러나 지역이나 사업내 감염발생이 여전히 예상될 것을 고려해 감염발생을 예방하거나 억제하기 위한 조치가 다시 필요할 수 있고 해당 규칙의 주요 내용이 위험성 평가에 관한 사항이므로 BAuA는 이와 관련한 권장사항 조치를 마련해 운영하고 있다.⁷⁸⁾

물론 이 기술규칙은 직접적으로 또는 강제적으로 적용되는 법적 성격을 가지지 않아 규칙에 열거된 모든 조치를 사용자가 이행해야 할 의무가 없으나, 이는 작업장에서 특정한 운영상의 조치를 구현할 때 준수해야 하는 기준이 된다.

작업장 시행령 제3a조 제1항 제3문에서 실무에서 중요한 추정규정이 포함되어 있고, 사용주가 연방노동사회부의 규칙, 즉 권고를 따르지 않으려면, 이에 상응하는 수준의 동등한 조치를 이행하였음을 증명해야 한다. 즉, 기술규칙을 도입하여 지켜야 할 법적 의무는 없지만 법적으로 안전하고 건강한 작업장의 형성을 위해 요구사항에 부합하는 조치를 구현할 것을 권장하는 체계를 독일 작업장 시행령을 통해 확인할 수 있다.

77) GMBI 2020 S. 484-495 vom 20. August 2020.

78) BAuA, Handlungsempfehlungen SARS-CoV-2, 2022.

이 규칙의 재택근무와 관련한 내용은 다음과 같다:79)

2.2. 모바일 근무의 한 형태로 홈오피스

- (1) 모바일 근무는 작업장시행령(ArbStättV) 제2조 제1항에 정의된 작업장 또는 동령 제2조 제7항에 따라 근로자의 사적영역에 고정적으로 설치된 원격작업장에서 수행되지는 않지만, 근로자가 다른 장소(예컨대 고객이 있는 장소, 차량이나 주거지)에서 근무하는 형태이다.
- (2) 모바일 근무는 전자적 또는 비전자적 작업도구를 사용한다.
- (3) 홈오피스는 모바일 근무의 한 형태이다. 이것은 근로자들이 사용자와 사전에 합의한 후 예를 들어 휴대용 IT 시스템(예컨대 노트북) 또는 데이터 통신을 사용하는 등 사적 영역에서 사용자를 위해 일시적으로 근무를 할 수 있도록 한다.
- (4) 원격근무(Telearbeit)에 관한 규정을 침해하지 않는다.

4.2.4 Homeoffice

- (1) 모바일 근무의 한 형태로서 홈오피스는 기업 내 상주하는 근로자의 수를 줄이고 동시에 거리두기 규칙을 준수하도록 지원하는 방법이다. 이는 특히 거리두기 규칙을 준수하지 않고 여러 취업자가 사무실 공간을 사용해야 하는 경우에 적용된다.
- (2) 또한 홈오피스 근무에도 산안법과 근로시간법이 적용된다. 근로시간과 접근성(허용 가능성)에 대한 규정이 수립되어야 한다. 근로자는 준수해야 하는 근로시간, 휴게시간, 이에 관한 필요한 문서, 인체공학적 작업공간 설계 및 작업도구의 사용, 예컨대 컴퓨터 화면의 올바른 위치, 가능한 한 키보드와 마우스를 분리, 올바른 자세와 번갈아 앉은 자세 및 운동휴식에 대한 교육을 받아야 한다.
- (3) 사용자는 4.2.12 절을 고려하여, 현재 홈오피스에 대한 적절한 기술적 기회에 접근할 수 없는 근로자가 자신의 작업을 수행할 수 있고 기업의 통신과 정보에 충분히 접근할 수 있도록 작업을 조직해야 한다.

4.2.12 심리적 스트레스의 고려

- (2) 근로자의 정신적 부담에 영향을 미치는 업무와 관련한 그 밖의 고려되는 사항은 고객과의 갈등 가능성, 시스템 관련 부문의 장기간에 걸친 높은 작업강도(부하), 홈오피스 시

79) 송안미 외, 재난 발생 시 「산업안전보건법」상 근로자 보호방안 연구”, 산업안전보건연구원, 2021, 141면 이하

사회적 고립과 같은 접촉제한에 따른 영향 등이 포함된다.

- (3) 이러한 추가적인 정신적 부담은 근로자들이 직면한 부하 상황을 평가(위험성 평가)할 때 고려되어야 하며, 이에 기초하여 적절한 조치를 취할 필요가 있다.

5.2.4 감염병으로 인한 모바일 근무 시 노동의학적 진료

- (1) 감염병의 상황에서 모바일 근무는 종종 어려운 조건(예컨대 사회적 접촉의 감소, 동시에 가족 과제 등)에서 발생한다. 홈오피스 형태의 작업으로 인한 심리적 부담은 업무와 관련한 건강상의 위험을 초래할 수 있으며 따라서 선택검진을 제공해야 하는 동인이 될 수 있다.
- (2) 디스플레이 장치에서 작업을 수행하는 경우, 사용자는 기본검진을 제공해야 한다(부록 4(2)(1) ArbMedVV).

2) DGUV의 재택근무 체크리스트

DGUV 산하 노동건강연구소(IAG)가 재택근무 관련 체크리스트를 작업도구, 작업장소, 작업환경, 작업조직, 작업과제 등 5개 항목으로 구분해 총 55개 세부 항목으로 구성하고 있다.

DGUV의 DGUV Regel 115-401 Branche Bürobetriebe(2018)은 사무실 및 디스플레이 작업과 관련된 산업안전보건조치에 대한 특정 지원을 목적으로 만들어진 것이며, 특히 이 규칙은 서비스 노동조합 연합조직인 Verdi와 독일 사용자단체 연맹(BDA) 등에 중요한 정보를 제공한다. 주요 내용은 사무직에 적용되는 산업안전보건 기본원칙과 함께 작업조직과 작업관리, 작업장, 조명, 기온, 소음, 디스플레이 작업, 사무공간 구조, 의사소통 등 사무직과 관련된 모든 영역에 적용되는 산업안전보건 기준에 관한 규칙으로 이해하면 된다.

	IAG(Institut für Arbeit und Gesundheit der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung) Check-up Homeoffice 독일 산업안전보건연구원의 재택근무 체크리스트	
1.	■ Arbeitsmittel(작업도구)	
1.1	Bildschirm(디스플레이)	
1.1.1	▪ 저반사 대형 디스플레이(최소 17인치 LCD 디스플레이) 사용	☐
1.1.2	▪ 디스플레이가 눈 높이보다 약간 아래쪽을 향할 것	☐
1.1.3	▪ 눈과 디스플레이 시청거리가 50에서 80cm 일것	☐
1.1.4	▪ 문자는 밝은 배경에 검은색으로 표시될 것(양극성)	☐
1.1.5	▪ 디스플레이 야간모드는 저녁, 늦어도 취침 2시간 전에 활성화될 것	☐
1.2	Tastatur und Maus(키보드와 마우스)	
1.2.1	▪ 별도의 키보드와 마우스 사용	☐
1.2.2	▪ 키보드와 책상 가장자리까지 거리가 10에서 15cm 일것	☐
1.2.3	▪ 키보드는 저반사 표면으로 된 것	☐
1.2.4	▪ 키보드는 밝은색 판에 어두운 문구표시가 있을 것	☐
1.2.5	▪ 마우스는 편안한 자세와 팔로 조작할 수 있을 것	☐
1.3	Technische Voraussetzungen (기술적 전제조건) - falls für Arbeitsaufgaben notwendig (작업수행에 필요한 경우)	
1.3.1	▪ 빠르고 성능좋은 인터넷 접속이 가능할 것	☐
1.3.2	▪ 온라인 회의를 위한 소프트웨어와 하드웨어의 사용	☐
1.3.3	▪ 서버 접근 가능	☐
1.4	Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz (작업장 내 작업도구 배치)	
1.4.1	▪ 자주 사용하는 작업도구를 중앙 시야에 배치	☐
2	Arbeitsplatz(작업장소)	
2.1	Arbeitstisch(작업대)	
2.1.1	▪ 책상과 디스플레이는 반사나 눈부심(섬광) 없이 배치(설치)되며, 일광이 측면에서 비추도록 해야 함.	☐
2.1.2	▪ 작업공간이 충분이 클 것	☐
2.1.3	▪ 책상의 높이는 아래팔을 상판에 놓았을 때 위팔과 직각을 이룰 것	☐
2.1.4	▪ 다리공간의 폭과 깊이가 충분할 것	☐
2.2	Arbeitsstuhl(작업의자)	
2.2.1	▪ 사무용 회전의자는 바닥과 일치된 5개의 바퀴가 있을 것	☐
2.2.2	▪ 등받이가 움직일 수 있어 활동적인 착석이 가능	☐
2.2.3	▪ 의자 깊이는 조절 가능하고, 전제 의자 바닥을 사용할 것	☐
2.2.4	▪ 의자높이 시트 높이 조정 - 발이 바닥에 닿고, 허벅지와 다리가 90도가 약간 넘는 각도로 구부러질 것	☐

2.2.5	▪ 등받이 또는 요추 지지대의 높이 조절 가능	☐
2.2.6	▪ 팔걸이는 높낮이 조절 가능(책상 높이)하고, 팔뚝이 그 위에 배치	☐
3	Arbeitsumgebung(작업환경)	
3.1	Platzbedarf(공간수요)	
3.1.1	▪ 작업장(워크스테이션)에서 자유로운 이동이 가능한 충분한 공간이 있을 것	☐
3.1.2	▪ 걸려 넘어질 위험 제거	☐
3.2	Beleuchtung(조도)	
3.2.1	▪ 작업장이 충분히 밝으며, 필요한 경우 스트립 램프나 책상램프 사용	☐
3.2.2	▪ 시각적으로 외부와의 연결이 가능하도록 할 것	☐
3.2.3	▪ 눈부심 및 반사를 방지하기 위해 적절한 햇볕 차단 장치를 사용	☐
3.2.4	▪ 따뜻한 백색광은 저녁, 늦어도 취침 2시간 전에 사용	☐
3.3	Raumklima(실내기온)	
3.3.1	▪ 공기온도는 20에서 22도/최대 26도	☐
3.3.2	▪ 방해가 되는 외풍 방지	☐
3.3.3	▪ 작업공간은 정기적으로 환기	☐
4	Arbeitsorganisation(작업조직)	
4.1	Trennung von Arbeit und Privatleben(일과 사생활의 분리)	
4.1.1	▪ 작업공간과 생활공간의 분리	☐
4.1.2	▪ 일과 사생활 사이 분명한 경계가 있을 것	☐
4.1.3	▪ 기업이나 조직 데이터는 사적 영역에서 작업할 때 보호	☐
4.1.4	▪ 근로자 데이터 보호	☐
4.2	Arbeitslauf(작업과정)	
4.2.1	▪ 집중적이고 목표지향적인 업무 가능	☐
4.2.2	▪ 상사 및 동료와 연락할 수 있는 시간대에 대한 합의	☐
4.2.3	▪ 디스플레이 작업은 업무변경에 따라 중단	☐
4.2.4	▪ 몸을 움직이거나 움직임을 위한 짧은 휴식의 권장	☐
4.2.5	▪ 사업 커뮤니케이션 및 정보에 대한 충분한 접근 보장	☐
4.3	Arbeitszeit(근로시간)	
4.3.1	▪ 근로시간의 유연한 편성 가능	☐
4.3.2	▪ 휴게시간 및 법정 휴식시간(11시간 연속휴식시간제 의미) 준수	☐
4.3.3	▪ 업무와 관련한 연락은 근로시간 이외는 지양	☐
4.3.4	▪ 문서로 근로시간 및 초과근로시간을 관리	☐
4.4	Kommunikation(의사소통)	
4.4.1	▪ 상사 및 동료와의 전문적, 사회적 교류 가능	☐
4.4.2	▪ 관리자와 근로자 간의 신뢰관계는 존중되고 공정한 대우를 통해 촉진	☐
4.4.3	▪ 근로자에게 발생한 문제나 요구사항에 대한 피드백 및 의사소통의 기회 제	☐

	공	
4.4.4	▪ 업무, 업무량 및 업무성과에 대한 소통을 정기적으로 실시할 것	☐
5	Arbeitsaufgabe(작업과제)	
5.1	▪ 할당된 업무가 재택근무에 적합할 것	☐
5.2	▪ 의사결정의 범위와 책임영역이 명확하게 확정	☐
5.3	▪ 소프트웨어는 할당된 업무에 적합할 것	☐
5.4	▪ 업무를 구조화하는 기술을 사용. 지원은 사용자에게 의해 제공	☐
5.5	▪ 개인의 건강과 안전역량 증진에 대한 정보와 제안은 사용자가 제공할 것	☐

3) 독일 노동조합 총연맹(DGB) 재택근무 측정 지표

DGB-Index Gute Arbeit에서 재택근무와 관련한 11개 지표를 기준으로 작업의 양질도를 측정하고 있다. 11개 기준으로서, 설계가능성, 발전가능성, 기업문화, 노동의 의미, 근로시간의 배치, 감정적 강도, 신체적 강도, 노동의 밀도, 소득, 기업의 사회적 급부, 고용의 안정성으로 구분하고 있으며, 각 기준별 세부 조건들도 제시하고 있다.

5. 기업의 재택근무 사례조사

1) 재택근무 시행을 위한 표준 사업장협정(Betriebsvereinbarung)

개별 기업내 재택근무 시행에 관한 자체 규정인 사업장협정 열람이 어려워, 독일 내 노동관계법 관련된 표준계약서를 책자형태로 발행하는 자료를 인용하여 소개하고자 한다. 독일에서 가장 권위있는 법학 출판사인 C.H.Beck에서 발행된 양식전문 자료 중 재택근무 관련 표준 사업장협정의 내용은 다음과 같다:⁸⁰⁾

80) Thomas in Schaub/Schrader/Straube/Vogelsang(Hrsg.), Arbeitsrechtliches Formular- und Verfahrenshandbuch, Kollektivarbeitsrecht, 14. Auflage, 2021 Rn. 104 ff.

Musterbetriebsvereinbarung Telearbeit

Hinweis 참고사항

외부 작업장, 즉 원격 작업장은 근로자와 사용자 모두에게 이익이 될 수 있다. 근로자는 출퇴근 시간을 절약해 워라밸을 실현할 수 있다. 그러나 많은 경우 홈오피스를 설정하는 것은 사용자에게도 이익이 된다. 현대 정보기술이 점차 진화함에 따라 이러한 일자리가 증가하고 있다. 종종 홈오피스에서 사무노동(Büroarbeit)을 수행하는 외근 근로자(재택근무 근로자)의 예에 주목해야 한다.

Zwischen
der GmbH
- nachfolgend Arbeitgeber genannt

und
dem Betriebsrat der GmbH
- nachfolgend Betriebsrat genannt

... GmbH CEO와 ... GmbH 사업장협의회는 외부 작업장에 대한 사업장협정을 아래의 내용으로 체결한다.

§ 1 Anwendungsbereich 적용범위

- (1) 본 사업장협정은 인적 측면에서 기업 내 모든 근로자에게 유효하나, 아래의 자들은 적용되지 않는다:
 - 사업장협정 제5조 제3항이 의미하는 관리직 직원(Leitende Angestellte)
 - 직업훈련생(Auszubildende) 그리고
 - 최소 ... 개월 동안 사용자와 무기 근로관계를 맺고 고용되지 않은 근로자
- (2) 본 사업장협정은 장소적으로 외부 작업장에서 업무를 수행하거나 수행할 예정인 근로자에게만 적용된다. 근로자가 집에서 일하거나 제3자가 제공한 공간에서 일하는 경우 협정이 의미하는 외부 작업장에 해당한다.

§ 2 Einrichtung 시설

- (1) 외부 작업장은 근로자의 요청에 따라 사용자의 비용으로 설치할 수 있다. 근로자에게 그러한 시설 설치에 대한 법적 권리가 인정되지는 않는다. 시설의 전제 조건은 경제성과 사업조직의 합목적성이다. 사업과정이 중단되어서는 안된다. 결정 시 자녀, 육아, 장애 또는 이와 유사한 사유 등 근로자의 사회적 이유를 고려해야 한다.

(2) 근로자가 자신의 집이나 제3자가 제공한 공간에서 전자 정보기술이나 통신기술을 사용하여 작업을 수행하는 경우 사업장협정이 의미하는 외부 작업장에 해당한다. 따라서 외부 작업장은 안전하고 인체공학적인 지식에 부합하도록 작업장 설계가 이루어져야 한다. 차고와 지하실은 이러한 요구사항을 충족하지 못한다.

(3) 외부 작업장에서 작업 수행은 다음의 사항을 조건으로 한다:

- 근로자의 과업분야가 사업의 관점에서 재택근무에 적합해야 하며,
- 작업의 질과 작업 생산성에 재택근무가 부정적인 영향을 미치지 않으며
- 외부 작업장이 제2항의 요구사항을 충족하고 그리고
- 외부 작업장의 시설은 사용자가 기술적으로 설치 가능하고 경제적으로 합리적이어야 한다.

§ 3 Benachteiligungsverbot 불이익 금지

(1) 근로자는 외부 작업장에 대한 계약으로 인한 그 어떤 불이익도 받아서는 안된다. 불이익 금지는 근로관계에서 발생하는 모든 것에 대해 적용된다.

(2) 사업 내 출근과 연동되는 기업의 복리후생은 정액으로 보장된다.

§ 4 Arbeitszeit 근로시간

(1) 사내 근로시간과 사외 근로시간의 근로시간 배분은 사용자와 근로자의 합의에 따른다.

(2) 사내 근로시간은 사업에 적용되는 규정에 따라 기록된다.

(3) 사외 근로시간은 근로자가 문서로 기록한다. 기록은 매주 상관에게 전달되어야 한다.

(4) 초과근로는 사전에 상관에 의해 지시된 경우에만 처리된다. 사후 승인은 허용되지 않는데, 자의적으로 근로시간을 분배할 수 있기 때문이다.

§ 5 Fahrtzeit 이동시간

(1) 사내 및 사외 작업장 사이의 이동시간은 사업과 관련된 것으로 간주되지 않으므로 근로시간이나 임금 산정시에도 고려되지 않는다.

(2) 이동시간과 이동비용의 보상은 외부 작업장 설치와 무관하게 발생한 추가비용에 대해서만 지급된다.

§ 6 Arbeitsmittel 작업장비

(1) 외부 작업장에 필요한 작업장비는 당해 작업장이 존재하는 동안 사용자가 무료로 제공해야 한다. 할당된 작업장비는 전적으로 사업 목적으로만 사용할 수 있다. 제3자가 이에 접근해

서도 안되며 제공되어서도 안된다. 근로자는 제공된 작업장비가 제3자의 접근으로부터 보호될 수 있도록 주의해야 한다. 사용자의 데이터 네트워크에 대한 암호 및 접근 경로가 제3자에게 전달되어서는 안된다.

- (2) 근로자가 필요한 작업장비를 조달한 경우 비용이 증명되면 상환된다.
- (3) 근로자는 시스템 오류나 할당된 작업장비가 손상된 경우 이를 사용자에게 즉시 보고해야 할 의무가 있다.

§ 7 Aufwandserstattung 비용상환

- (1) 근로자는 외부 작업장 설치로 인해 발생하는 추가 비용을 상환받는다.
- (2) 근로자의 공간 제공 및 필요한 에너지에 대해 월... Euro를 정액으로 보상한다. 경우에 따라 필요한 세금은 근로자가 부담해야 한다.
- (3) 외부 작업장에서 수행되는 모든 업무용 전화요금은 입증하면 상환되어야 한다. 별도의 전화회선 설치가 적절한 경우, 추가회선의 일회성 및 지속적인 사용료가 상환된다. 근로자는 통화자, 통화시간 및 통화목적을 명시한 통화기록부를 작성해야 한다.

§ 8 Daten- und Informationsschutz 데이터와 정보 보호

- (1) 근로자는 데이터와 정보 보호에 주의를 기울여야 할 의무가 있다.
- (2) 근로자는 사용자와 그 고객의 정보를 가족이나 제3자의 열람(Einsichtnahme)으로부터 적절하게 보호하지 못할 경우 손해배상 책임을 부담한다.

§ 9 Kontakt zum Betrieb 사업과의 연락

- (1) 상관의 임무는 사업(기업)과 소속 근로자 간의 연락을 유지하는 것이다. 모든 외근 근로자는 사업 내 배포된 정보매체를 자유롭게 사용할 수 있다.
- (2) 사내회의 참석을 외근 근로자에게 장려(권고)할 수 있다. 그러나 외근 근로자가 이러한 사내 회의에 참석할 의무도 있다.

§ 10 Zutritt zur außerbetrieblichen Arbeitsstätte 외부 작업장 접근

사업 책임자가 근로자의 사전 동의 후 외부 작업장에 접근할 수 있다.

§ 11 Versicherung 보험

- (1) 근로자와 동거하는 자 또는 승인된 방문자에 의해 발생한 손해에 대해 일반 책임규정이 적용된다.
- (2) 사용자는 외부 작업장에 설치된 작업장비의 손상이나 분실을 보장하는 보험에 가입해야 한다. 고의적인 손상이나 분실은 보험 적용이 제외된다.

§ 12 Beteiligung des Betriebsrats 사업장협의회의 참여

사업장협의회는 근로자 성명, 업무분야 및 재택근무의 시작과 필요한 경우 종료 등 외부 작업장 설치와 관련한 사항을 분기별로 서면으로 작성해 통보해야 한다.

§ 13 Beendigung der Telearbeit 재택근무의 종료

- (1) 재택근무 개시 후 최초...개월 동안 근로자와 사용자는 재택근무를 ...월의 기간을 두고 해당 월말까지 통지하여 재택근무를 철회할 수 있다. 최초 6개월이 경과된 이후에 취소기간은 ...월로 정한다.
- (2) 또한 근로자와 사용자는 중요한 사유가 있을 경우 언제든지 철회할 수 있으며 효력은 즉시 발생한다. 사용자 측의 중요한 이유는 특히 근로자가 원격근무의 기반이 되는 특별한 신뢰관계를 남용하는 경우 존재한다.
- (3) 재택근무의 취소는 서면으로 해야 한다.
- (4) 재택근무가 취소된 경우 근로자는 사용자로부터 제공받은 모든 작업장비를 반환해야 한다.

§ 14 Schlussbestimmungen 종료규정

- (1) 본 사업장협정은 ...부터 효력이 발생한다. 이것은 ...월의 기간부터 ...월말까지 최초 종료될 수 있다.

- (2) 종료는 서면으로 이루어져야 한다.

....., den

Arbeitgeber Betriebsrat

2) 기업의 재택근무 운영사례

(1) 의의

독일 연방노동사회부⁸¹⁾는 2020년 중소기업의 재택근무 우수사례를 소개하고 있으며, 주요 특징으로 기존의 유연 근로시간 모델과 연계된 재택근무를 활발하게 활용하고 있다는 점, 조사 대상 기업의 경우 재택근무가 모바일 근무보다 더 일반적인 모습이라는 점 그리고 조사 대상 내용으로 기업 규모, 근로시간 현황, 재택근무 실시 근거, 기술적 지원, 작업조직, 사용자의 지원 등을 검토하고 있다. 이하에서는 재택근무 운영 기업 사례 2곳과 모바일 근무 운영 기업 사례 1곳을 살펴보도록 한다.

(2) 소프트웨어 기업의 재택근무

가) 기업 요약

S사는 1994년에 설립된 브란덴부르크에 소재한 중규모의 소프트웨어 기업(Unternehmen)으로서 46명의 종업원을 두고 있다. 여성근로자의 비율이 전체 대비 28%이며 시간제 근로자 비율은 거의 25%이며 근로자 평균 연령이 40세 이상으로 업종 대비 비교적 높은 편이다. 최근 몇 년 동안 사업(Betrieb)이 크게 확장되었고, 이직률도 매우 낮은 특징을 보여주고 있다. 연구 개발자들은 모두 대학학위를 소지한 반면 일반 근로자들의 자격은 매우 이질적이다. S사는 직업양성교육 사업장이며 가족친화적 기업으로 인증을 받았으며 지역 내 최우수 기업으로 선정된 바 있다. 그리고 근로자대표가 구성되어 있지 않아, 근로계약은 개별적으로 체결된다.

81) BMAS, Verbreitung und Auswirkungen von mobiler Arbeit und Homeoffice, 2020

나) 근로시간 형태

근로자 대부분은 주당 40시간의 근로시간을 풀타임으로 근무한다. 11명의 근로자는 1주 4일 32시간 파트타임으로 근무하고 있다.

근로시간 및 출근 규정은 다양한 취업자 그룹에 따라 상이하다. 원칙적으로 핵심 근로시간은 오전 7시부터 오후 6시까지이나 내근을 할 경우는 오전 7시부터 오후 18시까지 기능시간을 운영하고 있다. 이러한 기능시간제도는 하루 단위로 사용할 수 있도록 하는 개별 팀 형태로 작업하는 그룹에 적용하기 위해 설계된 것이다.

먼저 핵심 근로시간이 포함된 선택적 근로시간제는 핵심 근로시간대에 출근해야 하며, 이 시간대 전후 유연한 시간들로 구성된다. 우리나라 근기법상 선택적 근로시간제 모델과 동일하다. 반면 기능시간제도는 유연 근로제 가운데 하나인 선택적 근로시간제의 한 유형으로, 코어 타임, 즉 핵심 근로시간이 있는 시간모델의 변형 형태로서 코어 타임 없이 의무적으로 합의된 기능시간을 규정해 그 시간 내에 특정 부야에서 특정 기간 동안 근로시간이 작동하는 것을 보장하는 제도로 이해하면 된다. 이 모델은 개별 근로자의 출근보다는 팀의 업무 성과에 중점을 두기 때문에 개별 팀이 자율적으로 근로시간을 규제하고 신뢰할 수 있는 협력관계가 가장 중요한 작동조건이다.

다) 재택근무

S사는 재택근무와 모바일 근무를 개념적으로 분리하고 있지 않다. 근로자의 가용성, 즉 사용가능성이 중요하다. 이 가용성은 팀의 리더나 팀 내부에서 협의되는데, 예외적인 경우 당일 협의로도 재택근무를 사용할 수 있다. 그러나 관리자의 입장에 따르면 보고가 이루어져야 하므로 통상 장기적인 계획하에 실시될 것으로 예상된다. 재택근무에 대한 규정은 기업위키에 투명하게 공시되어 있으며 지속적으로 확대되고 있다.

모바일 근무 및 재택근무는 취업자 그룹에 따라 다양한 수준으로 사용되고 있다. 외근의 경우는 모바일로 작업하며 예외적인 경우만 현장 근로를 수행

한다. 이러한 작업을 수행하는 근로자는 통상 화요일부터 목요일까지 예약된 일정에 따라 출근하며 월요일과 금요일은 재택근무만 한다. 이 근로자 그룹은 금요일을 근무일로 사용할지 또는 주중에 누적된 초과근로를 조정할지, 즉 근로시간계좌에 등록된 시간을 시간보상으로 사용할지 주 단위로 자유롭게 결정할 수 있는 특별규정을 마련하고 있다. 한편 다른 근로자 그룹은 장소적으로 독일 전역에 분산되어 있다. 이 그룹에 속한 모든 구성원은 모바일 근무 또는 재택근무 형태로 작업한다. 유일한 예외는 1주일에 하루는 해당 팀의 리더가 사무실로 출근해야 한다는 점이다. 끝으로 개발 팀은 매주 모든 팀원이 참석하는 고정된 요일이 정해져 있고 이 팀은 분기 마다 전부 한번 더 사무실로 출근해야 하는 또 다른 날짜도 정해져 있다. 따라서 이러한 특정일을 제외하고는 일반적으로 주로 재택근무와 모바일 근무를 실시한다.

내근 및 고객 응대 서비스는 S사에서 가장 정기적으로 출근해서 일해야 하는 근로자 그룹이다. 업무의 특성상 최소한 일부 근로자가 현장에 체류해야 하기 때문이다. 따라서 최소 1명의 근로자가 근무시간 동안 사무실에 출근해 있어야 한다. 일반적으로 이 그룹이 재택근무를 할 수 있는 기회가 가장 적은 편이다. 경영진은 이를 기술적인 문제 때문으로 보며, 실제 사무실에서 작업이 일정 수준 이상의 안정된 연결 품질을 보장하고 그로 인해 사무실에서 일하는 것이 더 즐겁다고 생각한다. 물론 이 팀에게도 기능시간제도가 적용되기 때문에 1주일에 2번 오후에 외부 보육서비스를 이용할 수 없는 근로자에게 재택근무할 수 있는 기회를 주어진다. 다만, 이렇게 부여된 시간에 항상 일을 할 수 있는 것은 아니다. 또한 다른 팀의 개별 근로자들도 출장시간과 출장비를 절약하기 위해 영구적인 재택근무를 신청했고, 이제 재택근무방식으로 일을 영구적으로 할 수 있게 되었다.

라) 기술 장비

S사의 기술 장비는 최고 수준이며, 모든 근로자들이 서버에 영구적으로 연결되어 있어야 하는데 경영진의 설명에 따르면 그러한 기술이 원활하게

작동하고 있다고 평가한다. 모바일 근무와 재택근무를 희망하는 근로자는 요청 시 사무실에서 사용하는 것과 동일한 장치(노트북이나 2개의 디스플레이)를 제공받을 수 있다. 그러나 사무실의 데이터 연결 품질은 재택보다는 훨씬 뛰어나고 안정적이다.

마) 작업조직

S사의 작업은 팀 형태로 조직된다. 각 팀이 완수해야 하는 업무는 개별 근로자가 아닌 각 팀에게 부여된다. 특히, 팀장은 팀원들 간에 작업 할당을 균등하게 배분하고 마감시간이 지켜질 수 있도록 해야 하는 임무를 갖게 된다.

재택근무 근로자도 유연 근로시간제도에 따른 핵심 근로시간 동안 근무해야 하는 원칙이 그대로 유효하다. 다만 그 시간 동안 예컨대 병원예약으로 작업장을 이탈하거나 업무를 잠시 중단할 수 있다. 이 경우 해당 근로자는 다른 팀원과 공유하는 계정이나 메일로 로그아웃했다고 복귀하면 다시 로그인하면 된다.

정보흐름은 모든 팀이 서로 교환하고 참여해야 하는 의무로 확정된 1일 일정 모임을 통해 보장된다. 그러나 이것은 Skype나 Teams와 같은 미디어를 통해서도 가능하다. 또한 모든 근로자는 자신의 상태(사용가능, 사용중, 방해 금지, 오프라인 등)를 표시하는 도구를 사용해 모든 팀원이 언제 누구에게 연락할 수 있는지를 알 수 있게 해야 한다. 팀원은 또한 분기에 한 번씩 만나 피드백 대화를 나누며, 무엇이 잘되고, 무엇이 잘 되지 않으며, 현재 근로자들이 얼마나 만족하고 있는지에 대해 확인한다.

바) 경영진의 평가

위라벨은 회사 설립 이후 S사에서 중요한 이슈로 여겨져 왔기 때문에 S사는 재택근무나 모바일 근무에 대한 경영진의 평가는 매우 긍정적이지만 동시에 어떤 면에서는 차별적이기도 하다. 경영진의 입장에 따르면, 재택근무나 모바일 근무로 인해 회사가 더욱 유연화되었다고 평가하며, 무엇보다 자발성을 다시 한번 강조한다. 물론 재택근무가 가능하다고 해서 근로자들이 항상

이용가능할 것으로 기대된다는 것을 의미하지는 않는다. 다른 긍정적인 효과는 근로자들에게 높은 수준의 동기 부여와 회사와의 강한 유대감이 생겨났다는 점이다. 그래서 이직률도 매우 낮은 것으로 본다. 모바일 근무의 부산물 중 하나는 기술의 원활한 작동만이 장소의 유연성을 가능하게 하기 때문에 항상 기술적으로 최신의 상태를 유지한다.

이러한 긍정적인 효과 외에도 재택근무의 확산으로 인한 부정적인 측면도 있다. 먼저 재택근무를 조정하는 노력이 훨씬 더 커지게 되었다. 이러한 과정에 대응하기 위해 일 단위로 투표하는 방식도 도입한 바 있다. 다른 한편 대부분의 근로자가 참석시간과 약속이 다르기 때문에 현장에서 팀 간 회의를 조정하는 것이 거의 불가능할 때도 있고, 또한 일부 근로자는 휴가를 거의 또는 전혀 사용하지 않는 경향도 보이게 된다. 실제 상급자가 실제 근로시간을 직접 통제할 수 없기 때문에 이전과 비교해 많은 고충을 겪는 것으로 경영진은 평가하고 있다.

경영진은 적절한 기술 장비 외에도 규정의 신뢰와 투명성 제고가 재택근무 및 모바일 근무의 성공을 위한 필수 조건으로 고려한다. 또한 상급자가 개별 근로자에게 동일한 신뢰를 받지 못하기 때문에 신뢰를 배울 수 있고 때로는 배워야 한다고 생각한다.

(3) 보건분야 기업의 재택근무

가) 기업 요약

M사는 사회의학 및 간호 컨설팅 및 감정 서비스 기관으로 Sachsen-Anhalt에 소재한 기업으로 현재 약 370명의 근로자가 근무 중이다. 여성의 비율은 약 75%이며, 근로자 평균 연령은 48세이다. 본사가 소재한 본점 이외에도 해당 주에서 감정을 수행하는 7개의 추가 지점을 두고 있다. 구성원은 의료 및 간호 전문가, 코딩 전문가나 행정인력 등 총 5개 직무로 구성되어 있다. M사는 2010년부터 가족친화 기업으로 인정받았고, 사업장협의회가 설치되어 있고, 단체협약에 구속된다.

나) 근로시간 형태

정규직 근로시간은 보수군에 따라 다르다. 보수군 6등급(행정직)까지 풀타임 근로시간은 주당 37.5시간이며, 그 이상 등급은 주당 38.5시간이다. 근로자의 약 30%는 주로 어린 자녀를 둔 부모가 사용하는 다양하고, 유연하며 개별적으로 규제되는 파트타임 근로시간(Teilzeitmodell)제도가 적용된다. 근로시간은 근로자가 아침에 선택하고 휴게시간과 근로시간 종료를 다시 선택하는 프로그램으로 전자적인 방법으로 모두 기록된다. M사는 핵심 근로시간 기반 선택적 근로시간제를 활용하다가 몇 년 전에 폐지하고 현재 서비스 센터에 인력을 배치해야 하는 경우와 같이 소수의 근로자만 지정된 시간에 작업해야 한다. M사의 근로자는 근로시간계좌를 통해 ± 40 시간 한도로 사업장협정을 통해 관리된다.

다) 재택근무

M사는 15년 이상 동안 근로자에게 재택근무의 기회를 제공하고 있으며, 이에 대해서는 사업장협정을 체결했다. 현재 근로자의 약 60%가 정기적으로 재택근무를 실시하고 있다. 재택근무를 희망하는 근로자는 사용자와 계약을 체결해야 한다. 이는 주로 데이터 보호 규정을 준수하기 위한 것이다.

감정인 그룹은 거의 전적으로 재택근무나 외근 중 모바일로 일을 한다. 이동 시간은 기본적으로 근로시간으로 간주된다. 재택근무 요일 수는 근로자에 의해 유연하게 결정될 수 있으나 의료 감정인은 재택근무 요일을 사전에 조율해야 한다. M사에서 모바일 근무가 보편화되어 있지만 사업장협의회에 따르면 활용도는 부서별로 체계적(조직/제도적)으로 차이가 있다. 사업장협의회 평가에 따르면 현재 이러한 수단을 거의 사용하지 않는 부서는 초기에 이에 대해 긍정적인 경험이 더 많이 필요하다는 입장이다. 사업장협의회는 재택근무가 거부된 사례를 인용했다. 이 경우 근로자가 토요일에 회사가 아닌 자택에서 초과근로를 수행하기를 원했다.

라) 기술 장비

감정 업무를 수행하는 모든 근로자는 모바일 노트북을 사용할 수 있다. 감정 업무가 없는 다른 행정직의 경우 재택근무가 기술적인 문제로 인해 현재 불가능한데, 이는 여전히 데스크톱 워크스테이션이 많고 랩톱이 충분하지 않기 때문이다. 그러나 일부 지역에서는 필요한 경우 노트북 대여가 가능하다.

재택근무나 모바일 근무가 가능한 모든 근로자가 이를 가능하게 하기 위해 M사는 현재 데스크탑 워크스테이션을 도킹 스테이션이 있는 노트북으로 점차 교체하며 기술 장비를 조정하고 있다. 매우 민간함 의료 데이터가 처리되고 데이터 보호를 경시해서는 안되는 점에 유의해야 한다. 그러나 사업장협의회에는 모든 분야 근로자의 기술 장비가 전반적으로 매우 우수하다고 평가했다. 이는 특히, IT 부서의 경우 재택근무처가 별도의 작업장이라는 규칙이 적용되며, M사는 대부분의 작업은 디지털 방식으로 이루어지며 종이를 거의 사용하지 않는다.

마) 작업조직

M사의 대표되는 직무인 감정업무는 감정평가사가 독립적으로 업무를 조직하고 실행한다. 동료와의 협의는 거의 필요하지 않다. 그럼에도 불구하고 전화나 이메일을 통해 접근가능성은 있다. 그러나 일반적으로 소규모 팀에서 수행하는 대규모 기관 평가의 경우에는 상황이 다른데, 정기적으로 의사소통이 필요하다. 원칙적으로 6주마다 팀 미팅이 실시된다.

바) 경영진의 평가

경영진과 사업장협의회는 재택근무가 양 당사자에게 이익이 된다는 점에 동의한다(원원 상황). 재택근무가 근로자에게 특히 가족적인 이유로 중요하다는 점을 인지하게 되었다. 재택근무 옵션은 처음에는 약간 나이가 있는 근로자들이 사용을 주저하거나 전혀 사용하지 않았는데, 지금은 많이 변화되었다. 또한 출퇴근할 필요가 없어 시간을 절약할 수 있고 때로는 집에서 일을 좀 더 침착

하고 집중적으로 할 수 있다. 마지막으로 마감일 준수와 관련해 특히 중요하다. 근로자 만족도 이외에도 사용자에게 매력적 사용자에게 중요한 역할을 한다. 유연 근무제와 가족 친화형 인사정책을 운영하여 근로자를 회사에 강하게 결속시키고 인사 리크루팅에서도 장점을 얻을 수 있다.

또한 시간관리 및 자기관리에 대한 교육과정을 개설해 제공한다. 감정인의 경우 감정서 작성시 마감일 준수를 위해 시간관리와 자기관리는 중요한 전제 조건이 될 수 있다. 사업장협의회의 입장에 따르면 근로자는 재택근무 활용 기회에 대해 매우 만족하고 있으며 이를 높게 평가하고 있다.

(4) 은행의 모바일 근무

가) 기업 요약

B사는 Baden-Württemberg 주에 소재한 중 규모 은행으로 11개 지점에 389명의 종업원이 있다. 여성근로자 비율은 약 53%이며, 근로자의 58%가 41세 이상이다. B사는 단체협약의 적용을 받고 직원협의회를 두고 있다. B사는 광범위한 피드백 문화를 유지하며, 최소 1년에 한번 상급자와 근로자 간의 광범위한 인사에 관한 회의를 진행한다. B사는 2007년부터 가족 친화적인 기업으로 인정받고 있다.

나) 근로시간 형태

주간 풀타임 근로시간은 39시간이다. 그러나 근로자의 약 3분의 1이 개별적으로 결정된 파트타임 근로시간 모델에 따라 근무하며, 경미근로부터 정규직에 이르기까지 다양하다. 시간제 근로자 중 여성의 비율이 90% 이상이다.

고객과 직접적인 접촉이 없는 근로자에게 핵심 근로시간 없는 선택적 근로시간제가 적용된다. 신뢰근로시간제는 임원이나 개별 팀의 리더에게 적용된다. 근로자의 근로시간은 전자기록 시스템을 통해 문서화 되며, 월별 상한 및 하한선은 계약상 합의된 근로시간에 대한 통제나 보호를 위해 적용되며, 상급자는 정기적으로 시간 편차를 점검한다. 또한 월 1회 인사부서에서 근로

시간을 확인한다. 만약 시간 편차가 너무 클 경우 이에 대한 이유를 확인하고 도움을 제공하기 위해 대화가 이루어진다.

다) 재택근무

B사는 재택근무와 모바일 근무가 분리되어 있지 않다. 본점이나 지점에서 현장근무를 하지 않는 경우 모바일로 근무로 정의된다. B사는 몇 년 전부터 모바일 근무 옵션이 있었고 처음에는 일부 근로자에게만 적용되었다. 2018년에 이사회는 주도 하에 경영진에서 모바일 근무를 확대했다. 그래서 2018년부터 고객을 응대해야 하는 근로자를 제외한 전 근로자가 직속 상사를 통해 모바일 근무를 신청할 수 있다. 이를 위해 근로자는 요청된 기술 장비, 재택근무 작업장 환경에 대한 설명 및 모바일 근무에 대한 개인의 적합성에 대한 자체 평가와 함께 워크플로우-지원 설문지(Workflow-gestützten Fragebogen)를 작성해야 한다. 직속상사는 또한 개인의 적합성과 직무의 적합성을 평가하고 필요한 경우 지원(요청)을 승인한다. 지금까지 모바일 근무 요청이 거부된 사례는 없다. 그런 다음 IT 부서에서 예산을 검토하고 인사관리부서와 모바일 근무에 대한 계약을 체결한다. 그러나 모바일 근무 일수를 설정할 필요가 없고, 그 대신에 모바일 근무는 계약으로 합의된 근로시간의 40%를 초과할 수 없다는 원칙을 지켜야 한다. 그리고 모바일 근무 시 팀 내 역량과 가용성에 대한 대체 규정 및 합의가 이루어져야 한다.

라) 기술 장비

기술 장비와 관련해 B사는 현재 차이가 있는데, 약 60명의 근로자가 모바일 노트북과 도킹 스테이션을 갖추고 있으며 로그인 비밀번호를 생성하는 개인 보안 토큰(Security-Token)을 보유하고 있다. 그러나 이미 모바일로 일하고 있지만 아직 자체 장비를 갖추지 못한 근로자도 있다. 이 경우 해당 근로자는 해당 부서에서 해당 기기를 대여하기 위해서는 1일 전에 신청해야 한다.

기업의 디지털화는 모바일 근무 근로자가 어디서나 모든 고객 문서와 회사

파일에 접근할 수 있도록 더욱 촉진될 것이다. 또한 근로자는 모바일 근무 시 데이터 보호 규정을 준수해야 한다. 기술적으로 데이터 암호와 보안 토큰으로 보장된다.

마) 작업조직

특정 요일에 출근하지 않을 수 있는 완전히 자유롭고 자발적인 결정은 아직 모든 근로자에게 가능한 것은 아니다. 그러나 B사는 가까운 장래에 모바일 근무를 하고자 하는 모든 근로자에게 적절한 장비를 제공할 계획이다.

바) 경영진의 평가

모바일 근무의 가능성은 상이한 이유로 다양한 근로자에게 제공된다. 인사관리부서에 따르면, 여기에는 체계적인 패턴을 확인할 수 없다고 한다. B사의 도입 목적은 가족 친화적인 프로필을 강화하는 것이다. 또한 인사부서 관리자에 따르면 근로자 만족도와 충성도를 높이는 것 외에도 인재 채용 과정에도 이점이 있다고 본다. 또한 모성 근로자들이 모바일 근무가 가능해지면서 육아휴직에서 보다 일찍 복귀하는 것으로 나타났다. 이처럼 모바일 근무에 대한 피드백은 매우 긍정적이다. 그러나 인사부서 경영진은 근로자가 사생활과 직장생활 사이에 애매한 경계와 같은 모바일 근무의 부작용도 잘 알고 있고, 이에 대해 인사담당자와 서로 의견을 교환한다고 설명했다. 인사부서 관리는 시간기록과 함께 모니터링이 중요한 보호 메커니즘이 될 것이라고 강조한다.

인사부서 경영진은 기술 장비와 함께 신뢰를 모바일 근무 성공의 핵심 요소를 꼽고 있다. 근로자에 대한 신뢰가 없으면 모바일 근무는 절대 불가능하다. 도입 초기에는 일부 임원들이 모바일 근무를 일반 근로자로 확장하는 것에 대해 다소 회의적이었다. 그러나 그들은 초기의 긍정적인 경험을 통해 확신을 갖게 되었고, 그 결과 이제 모바일 근무가 모든 부서에서 받아들여지고 인정받고 있다. 모바일 근무의 성공을 위한 또 다른 중요한 조건은 책임감, 자기조직 및 자기 규칙 및 방해받지 않는 작업공간이 요구된다. 근로자는

재택근무나 모바일 근무의 측면에서는 아니지만 이미 자기조직화 및 시간관리 과정에 참여하고 있고, 이러한 조건 하에서 인사 담당자는 B사의 모바일 근무 규정을 다른 회사에 전용할 수 있는 것으로 간주한다.

3) 기업 실무상 쟁점

(1) 기업과 근로자 측의 문제점

BAuA는 2021년 재택근무 관련 보고서⁸²⁾에서 재택근무(Arbeit von zuhause), 즉 원격근무와 홈오피스 뿐 아니라 모바일 근무의 경우 설정에 따라 다양한 기회와 위험을 수반한다고 지적하며, 근로자와 기업의 기회요인과 위험요인을 제시한 바 있다. 그 내용은 아래 표와 같다:

〈표 IV-1〉 근로자와 기업의 재택근무와 모바일근무의 기회와 위험

관점	기회요인	위험요인
근로자	• 근무지로의 출퇴근 시간(Pendelzeiten)/주행 시간(Fahrtzeiten zur Arbeit) 단축 • 더 많은 시간과 시간 유연성(Zeitflexibilität) • 작업에서 더 큰 자율성과 행동의 자유 • 일과 삶의 조화 개선 • 방해와 중단의 최소화, 집중 작업	• 사생활과 업무의 분리 어려움 내지 혼재 • 자유시간에 근로시간 연장(잔업) • (관심적) 자기위험 • Präsentismus(아픈상태로 일하는 것) • 높은 작업 강도와 부하 • 사회적 지원 감소의 위험 • 사회적 고립 및 관리자 및 동료와의 의사소통 어려움, 특히 비공식적 의사소통 부족 • 승진 또는 경력상의 불이익 • 장시간 앉아 있는 경우 • 작업장의 인체공학적 설계에 미치는 경미한 영향* • 산업안전보건 및 건강증진을 위한 기업 내 조치의 식별의 어려움

82) Backhaus/Tisch/Beermann, Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten, BAuA, 2021, S. 4.

관점	기회요인	위험요인
결과 (근로자)	• 생산성 향상, 작업 동기 부여 및 작업 만족도 • 스트레스와 정신적 부담 감소	• 중단할 수 없고 (Nicht-Abschalten-Können) 휴식시간이 감소함 • 높은 수준의 스트레스 있는 삶, 정신 건강 악화 • 근골격계 질환 (Muskel-Skelett-Erkrankungen)
기업	• 잠재적인 지원자에 대한 더 큰 매력, 인력 채용 시 지리적 범위의 확대 • 근로자가 생산적이고, 건강하고, 만족하고, 의욕적으로 됨(적절한 설계 시) • 공공 여객운송(ÖPNV)에서 교통 체증과 지연으로 인한 근로 시간 손실 감소 • 에너지, 사무실 공간, 유지 관리 및 예산 비용 절감	• 근로자, 관리자 및 경우에 따라서는 고객과의 소통 유지의 어려움 • 의사소통에 대한 요구사항이 높을수록 더 다양한 방식으로 의사소통이 이루어져야 함(가상통신) • 신입사원 숙련/통합 시 특별한 요구사항 • 기술적인 장벽을 극복해야 함(소프트웨어, 하드웨어, 디지털 인프라로서 원활한 인터넷 접속). • 데이터 보호 및 데이터 보안*에 대한 더 높은 요구 사항, 근로자의 책임 및 통제력 감소

* 모바일 근무의 경우 특별함(insbesondere bei Mobilem Arbeiten)

위 표에서 제기된 내용 중 산업안전보건법의 관점에서 기회 내지 위험요인에 해당하는 정신건강과 신체건강 문제로서 근골격계 질환 등의 부분에 대해서는 장을 달리해 살펴보도록 한다.

(2) 산재인정을 둘러싼 문제

가) 재택근무 판단 법리

산재 인정과 관련한 쟁점 사항 검토를 위해 독일 산재법 제8조 제1항 제1문, 노동재해 개념을 이해해야 한다. 노동재해란 사회법전 제7편 제2조, 제3조, 제6조에 의한 보험보호를 성립시키는 행위로 인한 피보험자의 사고(Unfall)로 정의된다. 독일 산재법은 사고성 재해를 판단하는 기준은 피보험자의 어떠한 행위가 사고를 유발한 행위의 내적관계가 성립되는지 여부를 판단하는 1단계,

이 단계가 인정되면 사고를 유발한 행위가 사고 그리고 손해와 인과관계가 성립되는지 여부를 판단하는 2단계로 구성된다.

재택근무와 관련한 쟁점은 1단계에 있다. 이 경우 핵심영역과 주변영역으로 구분이 이루어지는데, 전자의 경우 사업장에서 통상의 업무를 수행하다가 사고를 당하였다면, 업무관련성은 본질적으로 존재하므로 논의의 다툼이 없다. 문제는 음식물 섭취, 사내체육 행사, 다툼, 휴게시간 등 업무와 구분되거나 느슨하게 연계되는 활동 중 사고를 당한 경우 사적영역과의 구별에 있어 본질적인 어려움이 나타난다. 이 경우 행위의 가치를 목적론적 관점에서 판단하여 적용하는 귀속이론을 독일에서는 ‘내적관계(Innerer Zusammenhang)’라고 부른다.

1단계와 관련해 독일 연방사회법원의 확고한 법리는 기업에 본질적으로 기여하는 즉, 이익이 되는 행위경향과의 조화 여부를 따져 보호영역으로 귀속 여부를 결정하고 있다.

나) 불인정 사례 (BSG, 05.07.2016 - B 2 U 5/15 R)

먼저 불인정 된 사례에서는 원고는 자택의 다락방에 재택근무 공간이 설치되어 있었고, 천식 및 만성폐쇄성 폐질환으로 물과 고영양 음료를 자주 섭취해야 해 주방으로 이동하던 중 계단에서 넘어지면서 발등에 강한 충격을 받아 중족골 골절을 당하게 되었다. 관할 직업조합은 산재 불승인 처분을 내렸고, 이후 사회법원에 소송을 제기해 1심은 원고패소, 2심은 원고승소 그리고 3심은 직업조합의 행정처분이 정당하다는 취지로 원고패소 결정을 내리게 된다(사실관계).

사건의 쟁점은 재택근무 장소에서 사적 공간인 주방으로 이동하는 경로 중 사고를 유발한 행위가 과연 기업에 이익이 되는 행위경향으로 볼 수 있는지 여부인데, BSG는 주방으로 이동하기 위해 계단을 이용한 것은 업무와 관련된 활동이라기 보다는 음료를 섭취하기 위한 전형적인 자기경제적 활동에 불과해, 업무공간을 떠나 주방으로 가는 계단은 사적공간이 그 시점에 당한 사고는 개인의 생활영역이므로 산재법 제8조 제1항 제1문이 의미하는 보험보호가 성립되는 활동으로 보기 어렵다고 판단한 것이다(인정요건).

다) 인정사례

두 가지 인정사례를 살펴보도록 한다. 2016년 BSG를 비롯한 기존 판례 법리는 Betriebsweg(사업장 경로)과 관련해 산재 여부를 판단할 때 구체적인 사고 지점에서의 업무상 이용 빈도를 기준으로 삼았다. 먼저 2017년 BSG⁸³⁾는 기존 법리에 대해 의구심을 아래와 같이 표명하면서, 자택 중 이동경로에 대한 판단의 변화가 필요함을 강조하며 원고의 사고를 노동재해로 인정했다. 앞으로는 특정한 사고지점의 업무상 이용 빈도는 중요하지 않고, 오히려 그 경로가 기업의 직접적인 이익이 되고 그 결과 피보험활동과 내적 관계가 있는지 여부는 피보험자의 객관적인 행위경향, 즉 근로자가 사고 당시 어떤 목적을 가지고 구체적인 행위를 수행했는지 여부가 결정적이다. 따라서 개별 사례의 객관적인 상황을 통해 행위 경향, 즉 사고사건에 이른 행위로 기업에 이익이 되는 행위를 수행하기를 원했는지 여부에 따라 결정된다는 점을 강조하고 있다.

다음으로 2021년 BSG⁸⁴⁾는 원고가 침실에서 일어나자마자 한 층 아래 재택근무장소로 이동 중 나선형 계단에서 미끄러져 흉추 골절상을 입게 되었다. 그러나 관할 직종조합은 노동재해로 인정하지 않게 되자 이후 피재근로자는 사회법원에 소송을 제기해 1심에서 자택 내 업무공간으로 이동하기 위해 계단을 내려가는 행위 자체가 보험보호되는 행위와 내적관계가 있다고 봐서 노동재해로 인정했으나 2심은 자택에서 이동경로는 산재법상 출퇴근 경로도 피보험되는 Betriebsweg도 아님을 근거로 기각하였다. 한편 BSG는 이 사건의 원고가 업무를 시작하기 위한 객관적 상황이 확인되므로 계단을 내려가는 행위는 기업에 도움이 되는 행위경향이라고 보아 노동재해로 인정하게 되었다. 이 사건은 코로나 이전에 발생한 사건이지만 현재 재택근무를 수행중인 근로자가 너무 많기 때문에 이 판결에 대한 관심이 높았으며, 그리고 판결문에는 2021년 6월 18일자 법률의 변경과 상관없이 판단하였음을 강조하였다.

83) BSG, 31.08.2017 - B 2 U 9/16 R

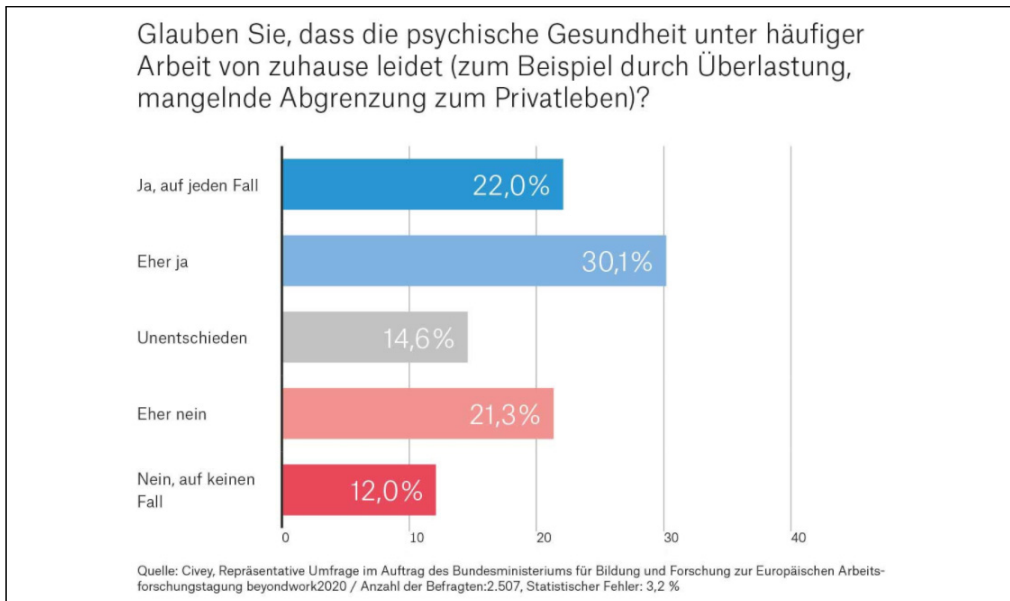
84) BSG, 08.12.2021 - B 2 U 4/21 R

6. 재택근무와 산업안전보건 관계

1) 재택근무와 건강상의 장애

산업안전보건의 관점에서 재택근무는 정신건강 뿐만 아니라 신체적 건강에도 영향을 미치므로 위험성 평가가 가장 중요한 예방 대책일 것이다.

독일인 52.1%는 재택근무가 정신건강을 위협한다는 최근 조사결과가 발표된 바 있다. 독일 연방교육연구부(BMBF)가 Beyond Work 2020에 의뢰해 조사한 결과에 따르면 빈번한 재택근무(과로, 사생활과의 차별성 부족 등)로 인해 정신건강에 문제가 있다고 생각하는가에 대한 질문에 52.1%가 잦은 재택근무로 인해 정신건강이 악화된다고 답변한 것이며, 그 중 확실하다는 답변은 22.0%, 오히려 더 받는다는 답변은 30.1%인 반면, 확실히 아니라는 답변은 12.0%, 오히려 덜 받는다는 답변은 21.3%이며, 모름(Unentschieden)은 14.6%로 조사되었다.



[그림 IV-4] 재택근무가 정신건강에 미치는 영향

노동과학적 관점에서 부하나 스트레스를 완화하는 요소로서 기여할 수 있는 작업장 내 사회적 관계가 재택근무에서 부정적인 영향을 받을 수 있고, 이는 코로나 19 팬데믹 기간 동안 재택근무 관련 다수 연구에서도 확인된 바 있다.

또한 기업 외부에서 일하는 경우 일하는 장소와 사적 장소의 구분뿐만 아니라 장시간 근로나 초과근로, 짧은 휴식시간이나 휴식시간의 부재 등 시간관리의 구분에 어려움이 나타난다. 글고 프레젠테이션, 즉 아픈 상태에서 일하는 현상이 재택근무를 수행중인 근로자에게 더 자주 관찰된다. 이러한 점에 따르면, 일과 관련된 부하와 일과 생활의 갈등의 발생이 재택근무의 정도와 관련이 있어 재택근무 비중이 높을수록 워라벨 균형이나 업무관련성 부하에 부정적인 영향을 미친다. 한편 재택근무의 또 다른 정신적 부담은 정보통신기술의 사용에서 발생할 수 있다. 일부 문헌에 따르면 재택근무 근로자에게 기술적 지원이 부족한 경우가 많고 장비가 충분히 제공되지 않아 생산성이 떨어지는 경우도 많다. 이는 높은 작업강도로 이어질 수 있고 업무 관련 스트레스를 유발해 정신적, 육체적 건강에 장기적으로 부정적인 영향을 미칠 수 있다.⁸⁵⁾

뿐만 아니라 재택근무는 작업공간, 자택의 작업장비의 인체공학적 기준 미비, 재택근무 중 외부 활동 감소 및 장시간 근로 등으로 신체 건강에 부정적인 영향을 미칠 수 있으며 특히 목, 어깨, 손목, 손 및 요추 등 근골격계 질환의 주요 부담을 높일 수 있다.

실제, 재택근무가 이루어질 경우 인체 공학적 작업장비나 환경 등 작업 공간의 열악성과 재택근무 중 신체활동의 감소 등이 신체 건강에 부정적인 영향을 미칠 수 있다. 자택에서 정보통신기술을 이용해 장시간 작업하는 것은 종종 정적이고 제한적인 자세, 반복적인 움직임, 팔이나 손목의 극단적인 위치 그리고 장기간의 반복적인 육체 노동과 관련이 된다. 이러한 행동양상은 목, 어깨, 손목, 손 및 요추의 근골격계 질환의 발달과 관련될 수 있는 자세 및 움직임 형태이다. 이는 사무직 근로자에게서 발생하는 근골격계 주요 부담과 일치한다.⁸⁶⁾

85) Backhaus/Tisch/Beermann, Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten, BAuA, 2021, S. 5.

86) Backhaus/Tisch/Beermann, Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten,

2) 재택근무에 따른 산안법상 산업안전보건 조치

앞서 살펴본 바와 같이 작업장 시행령의 의미에서 원격근무의 경우 사용자가 이미 근로자에게 필요한 모든 작업관련 장비를 제공하고 작업장의 인체공학적 설계를 고려할 책임이 있다. 문제는 원격근무에 관한 사업장 협정 없이 재택근무나 모바일 근무와 같은 이동 중 근무를 실시하는 경우 동 시행령의 규정이 명확한 내용을 담고 있지 못하다는 점이다. 예를 들어 작업장 시행령에서 의미하는 원격근무가 정기적으로 사용되는 작업장과 같이 재택근무의 범위를 명확하게 정의하는 등의 입법적 개선이 필요하다는 의견이 있다. 다만, 정기성을 강조하게 되면 비정기적, 즉 산발적인 재택근무나 모바일 근무의 경우에는 산안법적 보호로부터 배제되는 문제가 발생하게 된다. 이 경우 앞서 검토한 바와 같이 DGUV의 DGUV 규칙 115-401과 같이, 일반적으로 재해예방기관의 권고 조치에 관한 사항이지만 이러한 권고사항은 일반 기업내 디스플레이 작업, 즉 사무직 근로자에게 적용되는 규칙과 정보(예컨대 조명, 기온, 소음, 디스플레이 작업, 사무공간 구조, 의사소통 등 사무직과 관련된 모든 영역에 적용되는 산업안전보건 기준에 관한 규칙과 정보)로서 모바일 근무에도 최대한 반영되어 장기적으로 부정적인 결과를 최소화하는 것도 필요하다. 여기에 더해 안전보건교육 시 재택근무가 아닌 이동근무와 같은 모바일 근무 등으로 발생할 수 있는 특별한 위험에 대해서도 고려되어야 한다.⁸⁷⁾

법적 기준은 근로자의 안전과 건강을 보호하기 위한 기존 법적 근거를 기반으로 재택근무 수행 시 요구되는 사항을 설정하는 것이 필요하다. 노출의 정도와 기간이 상이하기 때문에 정기적인 원격근무와 비정기적인 홈오피스 등과 같이 요구사항을 명확하게 구분하는 것이 합리적이다. 그리고 재택근무나 모바일 근무와 관련된 다수의 연구에서 재택근무 시 일과 사생활의 경계를 주요 위험요인으로 지적한 점을 고려해 근로시간에 대한 문서화 즉, 기록관리가

BAuA, 2021, S. 6.

87) Backhaus/Tisch/Beermann, Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten, BAuA, 2021, S. 7.

중요하다. 이미 EU 사법재판소는 2019년에 근로시간의 문서화를 강조했고, 특히 재택근무시 유용요하며 이해하기 쉬운 방식으로 문서화의 필요성을 밝힌 바 있다. 또한 재택근무나 모바일 근무에 대한 산업법의 중요성도 보다 명확하게 강조되어야 한다. 따라서 다양한 형태의 작업에서 발생할 수 있는 부하와 위험 등이 위험성 평가에 미리 포함되어 있어야 한다.⁸⁸⁾ 특히 재택근무로 인한 위험요인을 예방하기 위해서는 위험성 평가가 중요하지만 문제는 사용자나 그로부터 위임 받은 책임자가 근로자의 사적 영역에 접근할 권리가 없다. 따라서 앞서 설명한 바와 같이 작업장 시행령 제2조 제7항에 따르면, 원격근무는 노사간에 합의가 이루어진 경우 실시할 수 있으므로, 계약의 내용에 위험성 평가 등 핵심적인 산업안전보건조치에 관한 사항이 사전에 성립되어야 한다. 통상 개별 근로계약이나 단체협약 또는 사업장조직법 제77조를 근거로 사업장협정을 통해 재택근무 실시 및 운영과 관련한 전제조건을 규정화하는 것이 필요하다.

이와 같이 재택근무나 모바일 근무 시 산업안전보건이나 근로시간 등 다음과 같은 근로조건 등이 사전에 합의되어 계약 내용에 포함되는 것이 바람직하다.⁸⁹⁾

- 기업 내 관리자 및 근로자의 의사소통을 통해 재택근무로 인한 근로자 또는 동료 근로자에게 발생하는 부하나 그 밖의 요구사항에 대한 모니터링
- 재택근무 범위와 관련해서 예컨대 원격근무의 경우 주당 몇일 또는 홈오피스나 모바일 근무의 경우 월, 분기 또는 연 기준으로 몇 일 그리고 가능한 경우 주말 근로시간의 비율도 정할 필요가 있음.
- 산업안전보건과 관련한 법적 기준에 대한 고려 및 참조
- 위험성 평가, 특히 정신적 부담이나 기업 내 건강관리에서 원격근무, 홈오피스 내지 모바일 근무시에도 고려

88) Backhaus/Tisch/Beermann, Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten, BAuA, 2021, S. 9.

89) Backhaus/Tisch/Beermann, Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten, BAuA, 2021, S. 9 f.

- 근로시간법의 표준에 따른 건강한 근로시간의 설계 및 전자적 방식이나 이동 중에도 고려 가능한 근로시간 기록에 대한 적절하고 구속력 있는 규정 마련
- 작업장 설비 및 작업 장비 제공에 관한 규정 고려
- 근로자의 안전과 건강을 위해 재택근무나 모바일 근무 시 불충분한 인체 공학적 설계 및 시간적 제한 또는 자기위험의 결과 등과 관련한 관리자 및 근로자에 대한 교육 및 정보제공이 필요하며, 구체적으로 근로자의 경우 IT 기술과 관련한 경쟁력 강화 및 원거리 커뮤니케이션에 대해 그리고 관리자의 경우 적절한 리더십이나 비대면 리더십 등에 대한 직업 향상계약이나 직업계속교육 그리고 산업안전보건 및 사내 건강관리 및 기업내 공동결정 등과 관련한 관계자에 대해서도 동일한 직업교육이 필요함.
- 모바일 근무의 경우 예컨대 이동 중 모바일 ICT 사용이나 모바일 기기 활용에 관한 조건 설정 및 이동 중 휴식시간 등에 대한 특수하게 고려된 요구 사항 고려가 필요함.

7. 시사점 및 전망

1) 법 정책적 특징 및 시사점

독일의 재택근무에 관한 법 정책적 특징과 그에 따른 시사점은 3가지 관점에서 정리해볼 수 있다:

첫째, 재택근무의 개념과 유형이 비교적 명확하게 구분되어 있는 특징을 확인할 수 있다. 먼저 순수한 의미로서 자택에서 일하는 재택근무로서 홈오피스가 존재하며, 자택+제3의 장소(기업 또는 기업 외부의 어느 지점)에서 일하는 원격근무 그리고 장소 개념보다는 정보통신기술과 같은 도구 개념이 부각된 모바일 근무로 구분된다. 다만, 모바일 근무와 달리 원격근무 개념이 최초로 2016년 산안법의 하위 시행령인 작업장 시행령에 도입되었고, 이 시행령에서는 고정된 작업장 개념을 원격작업장으로 정의내리는 바, 실무에서는 근로자 자택이 주요 작업장으로 고려되는 점 등에 비추어 볼 때 재택근무(홈오피스+법 개념으로 원격근무)와 모바일 근무로 재구분할 수 있다.

둘째, 재택근무의 법적 근거가 비교적 명확하다는 점이다.

법령	재택근무	모바일 근무
ArbschG	산안법 제3조 제1항 제1문, 산안법 제4조 제1호, 산안법 제15조	
ArbstättV	작업장 시행령 제2조 제7항	미적용
ArbMedVV	노동의학적 예방시행령 제5조 제1항과 제2항과 부록 4장 적용	
ArbZG	근로시간법 제3조, 제4조, 제5조, 제16조 제2항	
SGB VII	산재법 제8조 제1항의 노동재해와 제8조 제2항의 출퇴근 재해	
BetrVG	사업장조직법 적용 기준으로 근로자 개념에 재택근로자도 포함(제5조 제1항) 그리고 재택근무 실시에 따라 참여권 내지 공동결정권 사항	

독일법상 재택근무와 관련한 직접적인 법적 근거는 산안법에 해당하는 작업장 시행령과 노동의학적 예방시행령과 유관입법인 산재법 그리고 집단법에 해당하는 사업장조직법에서 확인되며, 산안법과 근로시간법 등은 재택근무 실시와 관련한 간접적인 법적 근거로서 지위를 갖고 있다.

끝으로 재택근무와 관련한 유일한 법 개념인 산안법안 원격근무와 유사한 개념인 홈오피스나 모바일 근무 등에 대해서도 법 정책의 관점에서 개념 수립을 위한 노력을 현재 진행중이라는 점이다. 물론 산안법상 원격근무 개념을 보다 명확하게 정립해야 하는 새로운 도전과제도 존재하지만, 코로나 팬데믹 기간 중에 관련 법안이 발의되거나 새로운 정부의 정책적 노력이 시도되고 있다는 점 또한 중요한 특징으로 확인된다.

이와 같은 법 정책적 특징을 토대로 시사점을 제시하면 다음과 같다:

첫째, 재택근무가 활성화된 또는 의무화된 2019년 이전인 2016년에 산안법상 작업장 시행령에서 재택근무 개념을 법적으로 규제하였다는 점이다. 입법적 의도는 재택근무를 둘러싼 다양한 근로조건 가운데 산업안전보건의 측면이 가장 관련성이 높기 때문이다. 이는 재택근무로 인한 기업과 근로자의 기회 및 위험 요인을 통해서도 분명하게 나타난다. 따라서 우리나라의 경우도 재택근무와 관련한 특별규정을 산안법에 마련하는 것도 입법적으로 충분히 가능하다고 볼 수 있다.

둘째, 재택근무의 기업 실무 사례에서 검토한 바와 같이 재택근무 중 발생한 산재 문제를 입법적으로 해결한 점 또한 시사하는 바가 크다. 실제 재택근무 중 발생한 사고에 대해 그간 독일 연방사회법원은 산재로 인정한 사례와 불인정한 사례가 모두 존재하였는데, 특히 재택근무와 관련 산재 인정이 다뤄진 주요 사례 중 하나는 주로 자택에서 이동 중 사고(노동재해 또는 업무상 재해)와 자택과 제3의 장소와 이동 중 사고(출퇴근 재해)와 관련된 것이다. 다만, 실무에서 문제되는 이 2가지 경우 모두 2021년 산재법 개정으로 해석론을 종식시키게 되었다. 다른 하나의 형태는 기존 사업장에서 근로자가 화장실에 가거나 탕비실을 들르는 경우 그 과정에 사고를 당하면 산재법 적용

범위에 포함되었다. 그러나 재택근무의 경우 자택에 내재된 위험은 업무상 위험이 아닌 업무의 위험으로 인정해 사용자의 책임이 아닌 피보험자의 책임으로 귀속되는 것으로 보았다. 다만, 산재법 제8조 제1항 제3문이 신설되면서, 재택근로자가 자택에서 이동을 사업장 내 이동과 동일한 수준으로 보험보호가 가능해지게 되어 자택에서 식사나 음료를 위해 주방으로 이동하는 경로도 입법으로 보장받게 되었다.

끝으로 독일은 재택근무보다 발전된 개념인 모바일 근무를 법적 규제하기 위한 입법적 논의를 시작하였다는 점이다. 비록 모바일 노동법안 2차 초안이 모바일 근무 청구권과 같은 1차 초안에서의 혁신적 내용이 삭제되기는 하였지만, 기존 영업법을 개정해 통보의무, 설명의무, 근무기간과 종료 등의 내용을 적시하는 내용을 포함하고 있어, 적어도 법적으로 최소한의 요구사항을 규제할 수 있다는 측면에서 시사하는 바가 크다. 그리고 현 정권의 2021년 연정 협약에서 현행 법 개념인 원격근무와 별도로 홈오피스에 대한 법 개념 수립을 위한 논의도 정책에 포함하고 있으며, 그 근거가 코로나 팬데믹 기간 중에 제정된 코로나 19 산업안전보건규칙의 홈오피스 개념이 될 것으로 보여진다는 점에서 다시 한번 산업안전보건의 관점에서 정책이나 기술지침 등을 수립하고 실행하는 것이 유의미한 입법적 논의의 단초가 될 수 있다는 점에서도 시사하는 바가 크다가 평가해볼 수 있다.

2) 전망

다른 비교 대상 국가와 마찬가지로 향후 재택근무가 보다 다양한 방식으로 활성화될 것으로 예측되며 특히 하이브리드형 방식을 노사 모두가 선호하는 것으로 확인된다. 무엇보다 재택근무가 근로자의 건강에 미치는 부정적인 영향과 기업의 관리자나 경영자와 근로자간 또는 근로자간 효율적인 의사소통 보장 및 재택근무의 상시적 수행에 대한 거부감도 높다는 측면의 비자발성 등을 고려할 때 적절한 재택근무 유형이라고 판단된다.

더 나아가 재택근무가 근로자에게 근로시간의 자율성을 높게 인정한다는

점에서 기여하는 바가 크나, 근로시간의 경계 어려움, 사회적 고립, 근골격계 장애 등과 같은 작업 고유의 위험도 수반된다.

이와 같이 재택근무나 모바일 근무의 경우 산업안전보건과 관련한 다양한 조치로서 위험성 평가나 교육 및 정보제공의무 등의 중요성을 강조하며 다른 한편으로 근로시간 및 근로일 관리의 필요성 또한 중요한 설정기준임을 확인하였다.

이에 근로시간이나 근로자의 안전과 건강 보호의 관점에서 재택근무를 둘러싼 다양한 요구나 관심 등을 적절하게 조정할 수 있는 해결책이 보장된다면, 노사 모두에게 유용한 근로형태 모델이 될 수 있다. 고려 가능한 적절한 보호방안으로 기술적, 인체공학적 그리고 조직적 차원의 지원과 협력이 요구되어야 한다. 이는 특히 정기적이고 빈번한 재택근무가 이루어질 경우 관련 조직 규정을 마련하고 적절한 위험성 평가를 통해 실현될 수 있다. 한편 작업환경을 장소와 시간에 따라 유연하게 형성할 수 있는 가능성은 근로자의 사생활과 업무의 분리가 전제될 때이다. 따라서 산업안전보건과 관련되는 또 다른 중요한 것이 근로시간을 적절하고 구속력 있게 기록하여 근로시간을 관리할 수 있어야 한다.

이와 같은 조건들이 충족될 때 재택근무도 직장내 근무와 같이 근로자의 안전과 보건에 대한 효과적인 보호가 보장될 수 있는 최선의 방법이 될 것이다.

V. 프랑스의 재택근로자 보호 법제



V. 프랑스의 재택근로자 보호 법제

1. 재택근무의 개념과 유형

1) 재택근무의 개념

(1) 재택근무에 대한 법률 및 단체협약 상의 정의

프랑스에서 재택근무(travail au domicile)는 ‘텔레워크’(télétravail)의 한 유형으로 규율되고 있으며, 텔레워크의 대부분의 형태가 재택근무에 해당한다. 텔레워크는 법률과 전국단위에서 체결된 단체협약인 전국직업간협약(Accord national interprofessionnel)에 의해 규율되고 있다. 법률 및 전국직업간협약에서는 텔레워크를 다음과 같이 정의하고 있다.

노동법전(Code du travail)에서는 텔레워크를 “사용자의 작업장 내에서 수행될 수도 있을 업무가 정보통신기술을 활용하여 근로자에 의해 자발적으로 그 작업장 이외의 장소에서 수행되는 모든 형태의 노동조직을 말한다”고 정의하고 있다(노동법전 L.1222-9조 I. 제1항). 텔레워크는 ‘법률 간소화 및 행정절차의 완화에 관한 2012년 3월 22일 제2012-387호 법률’⁹⁰⁾에 의해 노동법전에 편입되었으며, 그 후 여러 차례 개정되었다. 위 2012년 3월 22일 법률에 따른 종전 노동법전상의 텔레워크 정의에서는 정기적인 형태의 텔레워크만을 대상으로 하였고 임시적 성격의 텔레워크를 제외하였다. 이러한 정의는 2017년 9월 22일 제2017-1387호 법률명령(ordonnance)에 의해 확대되어 텔레워크가 노동법전 규정들의 적용을 받기 위해 정기적이어야 한다는 필요성은 폐지되었다. 텔레워크에 대한 정의에서 정기성에 대한 기준은 주당 1일 또는 2일을 실시하더라도 시간적 측면 안정성을 부여할 수 있다.

90) loi du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l’allègement des démarches administratives, L. no 2012-387.

그렇지만 이러한 정기성의 폐지는 반대로, 가령 운송 분야에서의 파업, 기상, 가족 상황 등에 대처하기 위해 제한된 기간에 예외적으로 실시되는 임시적 텔레워크의 상황에 대한 법률 적용을 개방할 수 있게 된다.

텔레워크를 규율하는 전국직업간협약은 2005년 7월 19일 및 2020년 11월 26일 전국직업간협약이다. 2005년 7월 19일 전국직업간협약에 따르면, 텔레워크는 “정보기술을 이용하여 근로계약의 범위 내에서 그리고 사용자의 작업장 내에서도 실행될 수도 있을 업무가 정기적으로 그 작업장 이외의 장소에 이행되는 노동의 조직 및/또는 실행 형태이다”. 위 전국직업간협약의 정의에서는, 현행 노동법전상의 정의와는 달리 텔레워크에 정기성을 부과하고 있는데, 2020년 11월 26일 전국직업간협약은 그 전문에서 텔레워크에 대한 현행 노동법전상의 정의를 받아들이고 정기성의 개념을 기준으로 하지 않았으며, 제3.2조에서는 텔레워크는 정기적 또는 임시적일 수 있다는 원칙을 규정하고 있다.

(2) 재택근무의 개념적 특징

위와 같은 재택근무에 대한 정의에 따르면 재택근무는 ① 자발성, ② 실행되는 업무의 성질, ③ 정보통신기술의 이용 등 세 기준을 특징으로 한다. 반면에 재택근무가 실시되는 노동관계의 시기, 빈도 등은 재택근무의 결정적인 특징에는 해당하지 않는다.

가) 자발성

재택근무에 대한 법률 등의 정의에 따라 이러한 형태의 노동조직의 실시는 자발적이어야 한다. 먼저 사용자측의 자발성이다. 재택근무는 노동조직의 형태이며, 이는 주로 사용자의 지시권의 행사에 속하기 때문에 사용자측의 자발성이 요구된다. 또한 자발성과 관련하여 사용자는 근로자가 재택근무 적용에 대한 의사를 통지할 경우에 이를 검토한 후 그 요청을 수락 또는 거부할 수 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제2.3.1조).

다음으로 근로자측의 자발성이다. 재택근무로의 전환은 개별적인 방식으로

해야 하기 때문에 근로자측의 자발성을 요건으로 한다. 즉 자신의 생활 장소를 노동 장소로 하는 것은 사생활 및 직업생활에서의 변화를 가져올 수 있기 때문에 재택근무는 근로자에게 부과될 수 없다는 것이다. 이와 관련하여 법률에서는 근로자가 재택근무인 일자리를 수락하는 것을 거부하는 것은 근로계약 해지의 사유가 아니라는 원칙을 확립하여 근로자를 보호하고 있다(노동법전 L. 1222-9조). 다만 법률에서는 예외적 상황의 경우(전염병의 위협, 불가항력 등), 재택근무의 실시는 기업 활동의 계속성을 가능하도록 하고 근로자들의 보호를 확보할 목적으로 행해지는 필요한 일자리의 조정으로 간주될 수 있다고 규정하고 있다(노동법전 L. 1222-11조). 이러한 경우의 재택근무의 실시는 근로자가 거부할 수 없는 근로조건의 변경에 해당할 수 있다.

한편, 근접 관리자가 팀에서 재택근무에 대한 노동조직을 책임지고 있는 경우에는 근접 관리자의 경우에도 재택근무에 대해 자발적이어야 할 필요가 있다. 이 점에서 재택근무의 실시를 위한 기업협약 또는 준칙에 관리자의 협의 및 관여를 규정할 것을 권고되고 있다.

나) 실행되는 업무의 성질

법적 정의에 따르면, 재택근무에 해당하는 업무는 사용자의 작업장 내에서도 수행될 수 있어야 한다. 즉 재택근무는 기업 내에서 통상적으로 행해지는 업무의 공간 탈피로 해당한다. 따라서 재택근무는 보험모집인, 판매인 등이 실행하는 업무와 같이 성질상 기업 이외의 장소에서 행해지는 업무들을 제외한다.

다) 정보통신기술의 이용

정보통신기술의 이용은 재택근무에 해당하는지와 관련하여 필요 불가결한 기준이다. 그리고 이러한 기준에 따라 재택근무는 ‘가내노동’과 구분된다.

라) 재택근무의 시기

재택근무는 언제든지 실시될 수 있다. 노동법전 L. 1222-9조는 “채용 시부터 또는 그 이후에 재택근무를 수행하는 기업의 모든 근로자는 재택근무자에

해당한다”고 규정하고 있다(2005년 7월 19일 전국직업간협약 제1조). 즉 재택근무의 실시 시기는 이러한 방식의 노동조직에 적용되는 법제의 적용을 위한 결정적인 기준이 아니다.

그렇지만 근로자가 최초 채용조건에 따라 재택근무에 편입한 경우에는 재택근무 아닌 일자리로의 전환과 관련하여 특수성을 가질 수 있다. 즉 이러한 경우에 근로자는 재택근무를 하지 않는 일자리에 종사한 적이 없으므로, 재택근무 아닌 일자리로의 전환은 작업장 내에 ‘복귀’가 아니라 작업장 내 공식인 자리에서의 ‘접근’에 해당하게 된다. 이와 관련하여 노동법전에서는 관계당사자는 재택근무를 하지 않는 일자리에의 접근우선권을 가진다고 규정하고 있다(노동법전 L. 1222-10조).

마) 재택근무의 빈도

재택근무는 정기적 또는 임시적일 수 있다. 이 빈도는 1주, 1월 또는 분기나 1년의 총일수에 따른 일수로 표현될 수 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.2조). 따라서 재택근무자 지위는 근로자가 재택근무를 수행하는 기간과는 관계가 없다. 재택근무가 일시적이라는 사실은 재택근무에 관한 노동법전상 규정들의 적용을 배제하지 않는다.

바) 재택근무의 장소

노동법전에서는 텔레워크의 정의에서 텔레워크는 기업의 작업장 이외의 장소에서 행해질 것을 요건으로 하고 있다. 텔레워크의 적용영역은 텔레워크의 장소가 자유롭다는 점에서 넓다. 위 정의에 따르면, 기업의 작업장 이외의 장소에서만 업무를 수행하면 되므로, 텔레워크의 장소는 근로자의 주거일 수 있으며 또한 업무 공간이 텔레워크 근로자들에게 부여되어 있는 근로자 주거의 인접 센터(공동작업장, 텔레센터, 공유사무실 등)일 수도 있다. 노마드 텔레워크도 상정할 수 있다. 수차례 이동을 행하고 정보통신기술을 통해 기업과 통신하는 근로자들의 경우가 이에 해당할 수 있다. 대개의 경우, 텔레워크의

실시를 위한 기업협약(또는 준칙)은 근로자가 기업의 작업장 이외의 장소에서 텔레워크를 할 수 있는 하나 또는 복수의 장소를 정한다.

(3) 재택근무와 가내노동의 구분

재택근무는 가내노동(travail à domicile)과는 구분된다. 노동법전에서는 가내노동의 정의 및 그 이행에 관해 별도로 규정하고 있다(노동법전 L. 7411-1조 이하). 노동법전에서는 가내노동자를 “정액의 보수를 조건으로 하여 하나 또는 복수의 사업장을 위하여 직접 또는 중개인을 통하여 자신에게 맡겨진 일을 수행하고, 단독 또는 배우자 등과 함께 일을 하는 모든 자는 가내노동자이다”라고 정의하고 있다(노동법전 L. 7412-1조 제1항).

그리고 가내노동자에 해당하는지와 관련하여서는 가내노동자와 주문자인 사용자 간에 종속관계가 존재하는지, 주문자의 즉시적이고 상시적인 감독하에 근로를 하는지, 노동의 장소 및 사용하는 도구가 규모와 관계없이 가내노동자에게 속하는지, 가내노동자가 스스로 보조 용품을 구입하는지, 이행 시간 수 등에 대해 조사할 필요가 없다(노동법전 L. 7412-1조 제2항). 이에 따르면 가내노동은 주문자인 사용자의 주문에 따라 정액의 보수를 대가로 명확한 작업을 이행하는 경우를 말하며 주문자와 가내노동자 간에 종속관계가 요구되지 않는다.

가내노동과 재택근무의 구체적인 차이는 다음과 같다. 재택근무는 인터넷 등 정보통신기술을 통하여 수행되는 근로를 의미하는데, 가내노동은 근로자가 자택에서 자신의 업무를 수행할 수 있는 한 이러한 기술적 수단을 이용하지 않는 다른 상황에서 실시될 수 있다. 그리고 개념상 가내노동은 재택근무를 배제한다. 왜냐하면 가내노동의 경우에는 본질적으로 근로자에게 부여된 일은 기업의 작업장 내에서 실행되는 것으로 예정되어 있지 않기 때문이다. 재택근무는 사용자가 정한 구체적인 근로시간을 준수할 의무가 있다. 이에 대해 가내노동자는 자유로이 자신의 시간을 관리하거나 자신이 원하는 시간에 근로할 수 있다. 또한 가내노동자는 작업의 이행을 위해 배우자 등 또는 그 이외의 1명의 보조자로부터 한정된 조력을 받을 수 있다. 가내노동자가 1명의

보조자를 둘 경우 그 보조자는 가내노동자의 근로자이다. 이와 같이 재택근무는 단지 기업에서 시행하는 노동을 조직하는 방식이라는 점에서 이러한 가내노동과는 성질을 달리한다.

2) 재택근무의 유형

노동법전에서는 텔레워크의 상이한 노동형태 및 장소를 포괄하고 실태상 다양한 상황을 포함시키기 위해 텔레워크에 대해 매우 넓게 정의하고 있으며, 이러한 텔레워크는 그 실시 방식에 따라 다음과 형태로 분류될 수 있다.

- ① 정착형 텔레워크. 이는 근로자가 사용자가 제공하는 장비를 이용하면서 전적으로 자택에서 또는 공동 작업공간과 같은 제3의 장소에서 근무하는 경우를 말한다.
- ② 혼합형 텔레워크. 이는 근로자가 복수의 장소(일반적으로는 자택 및 기업의 작업장)에서 번갈아 가면서 근로를 이행하는 경우를 말한다.
- ③ 이동형(nomade) 텔레워크임. 이는 근로자가 기업 내에 사무실을 보유하고 있으나 기업의 외부에서 업무를 수행하며 어떤 장소에서라도 업무의 수행이 가능하도록 정보통신 기술 및 이동식 노동수단을 이용하는 경우를 말한다.

또한 텔레워크의 빈도도 다양할 수 있으며, 이에 따라 텔레워크를 기업의 통상적인 업무의 틀 내에서 정기적으로 수행되는 텔레워크(정기적 텔레워크)와 근로자의 요청에 따라 또는 예외적인 상황에 직면하여 일시적으로 수행되는 텔레워크(임시적 텔레워크)로 구분할 수 있다.

따라서 재택근무는 전통적인 노동조직의 한 방식이면서 근로자 텔레워크의 가장 흔한 형태이다.

2. 코로나 19와 재택근무의 관계

1) 재택근무 현황

프랑스에서 재택근무는 코로나 19로 인한 보건위기 이후에 크게 확대되었다. 2021년 1월 기준으로 재택근무 현황을 보면 다음과 같다.⁹¹⁾

2019년 재택근무 근로자는 전체 근로자의 4%이었는데, 2021년 1월 현재에는 27%이다. 그 중 거의 70%가 정기적으로 재택근무를 실시하였다.

재택근무 근로자의 25%가 1주 5일의 전적인 재택근무를 실시하였다. 그 대부분은 남성(56%), 관리직, 고학력 및 정규직으로 정보통신 및 전산 또는 은행 및 보험업종에 근무하는 자들이다. 재택근무 근로자의 30%가 1주 4일의 재택근무를 실시하였으며, 대부분이 관리감독직, 상업 또는 건축업의 관리직 및 기술직이었다.

재택근무 근로자의 17%가 1주 1일에서 4일의 재택근무를 실시하였는데, 접속, 장비 등으로 인한 업무 수행상의 어려움이 있는 것으로 조사되었다. 이들 근로자들의 과반이 공공행정 분야에서 근무하고 있다. 재택근무 근로자들 가운데 10명 중 7명이 최소 1주 1회의 재택근무를 계속하기를 원하였으며, 가장 선호하는 재택근무 근로일은 1주 1일 또는 2일이었다.

한편, 재택근무에 대한 이러한 관심에도 불구하고, 코로나 19 위기 이전과 비교하여 재택근무 근로자들의 근로시간이 늘어나고 대부분 근로시간대가 변경된 것으로 조사되었다. 또한 재택근무 근로자들은 전체 근로자들에 비해 빈번하게 새로운 고통을 경험하고 수면장애가 증가하는 문제를 겪은 것으로 나타났다.

특히 새로운 고통의 출현은 주간 재택근무 근무일수가 많을수록 증가하였다. 그리고 재택근무 조직 조건이 열악한 경우에는 사회심리적 위험이 증가하고 정신적·신체적 건강이 현저히 저하되는 것으로 드러났다.

91) DARES, Télétravail durant la crise sanitaire, 2022. 2. No 9.

2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화

(1) 관련 법률 등

재택근무에 관한 규정이 2012년 노동법전에 도입되면서 노동법전에서는 예외적 상황의 경우에 재택근무의 이용에 관해서도 규정하고 있다. 즉 노동법전에서는 “유행병의 위협 등 예외적인 상황의 경우 또는 불가항력의 경우에 텔레워크의 실시는 기업활동을 계속할 수 있도록 하고 근로자를 보호하기 위해 필요한 일자리의 조정이 행해진 것으로 간주할 수 있다”고 규정하고 있다(노동법전 L. 1222-11조). 이 규정은 오래 동안 거의 이용되지 않았는데 코로나 19에 따른 보건 위기와 함께 그 효능을 발휘하게 되어 재택근무의 대대적인 실시에 활용되었다.

한편, 노사는 2020년 11월 26일 전국직업간협약에서 재택근무를 평가하고 이후 이를 발전시키기로 했다. 이에 따라 노사는 보건 위기의 상황에서 대규모의 재택근무 실시에 따른 다양한 문제들을 확인하고 기업들로 하여금 이러한 상황에 대비하도록 하고, 의무적이지는 않더라도 재택근무의 신속한 실시가 가능하도록 재택근무 실시를 위한 기업협약 또는 준칙에 예외적 상황 또는 불가항력의 경우에 재택근무 동원의 조건 및 방식을 규정하도록 촉구하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제7조).

다른 한편, 프랑스 정부는 코로나 19 인해 야기된 위기에 대응하여 코로나 19 감염의 확산을 방지하기 위해 2020년 5월 3일 ‘COVID 19 유행병에 직면하여 기업에서의 근로자의 보건 및 안전의 확보를 위한 국가지침’(Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19, 이하 ‘기업보건지침’)을 제정하고 여러 차례 개정을 통하여 시행하여 왔으며, 정부는 이 지침에서 재택근무의 활용을 적극 권고하여 왔다.⁹²⁾ 이와 더불어 노동부는 2020년 5월 9일 ‘코로나 19 시기의

92) 국사원(Conseil d'Etat)은 이 보건지침은 전체적으로 권고에 해당한다고 판단했다(CE, 19 oct. 2020, no 444.809). 즉 이 지침은 일부 규정이 명령적인 형식으로 표현되어 있다하더라도 이 지침은 근로자들에 대해 안전보건을 확보해야 할 사용자

재택근무 Questions-réponses'(Questions-réponses “Télétravail en période de Covid-19”)의 작성 및 이후 개정을 통해 재택근무를 안내하고 있다.

(2) 코로나 19에 따른 재택근무 관련 정부 정책의 주요 내용

2020년 5월 3일 기업보건지침은 “재택근무는 가능한 경우에는 실시되어야 한다”고 규정하였다. 그리고 재택근무 근로자들의 일시적 또는 정기적인 직접적 출근이 필요한 경우에는 기업에서 동시에 합류하는 근로자들의 수를 제한하기 위해 시차를 두고 분할하는 방식으로 조직되도록 하였다.

재택근무에 관한 노동부의 재택근무 Questions-réponses에서는 새로운 지침이 있을 때까지 재택근무는 철저하게 우선되어야 한다고 추가했다. 따라서 사용자가 근로자에게 기업 내 작업장에 출근하도록 하고 근로자의 재택근무 요구를 거부할 수 있기 위해서는, 사용자는 그러한 출근이 사업운영에 불가피하였음을 증명해야 했다.

노동부는 재택근무의 실시는 노동법전 L. 1222-11조에 따라 기업활동을 계속할 수 있도록 하고 근로자를 보호하기 위해 필요한 일자리의 조정이 행해진 것으로 간주될 수 있고, 이러한 범위에서의 재택근무의 실시는 어떤 특별한 형식적인 요건도 필요하지 않음을 명확히 했다.

봉쇄단계에서 기업에 대한 주된 권고는 바이러스의 전파를 방지하기 위해 근로자들을 가능한 한 재택근무를 하도록 하고 직업적인 이동을 피하도록 하는 것이었다. 2020년 10월 29일 개정 보건지침에서는 재택근무는 재택근무가 가능한 모든 일자리에 대해 규범이 되었다. 이에 따라 업무 전체를 원격으로 수행할 수 있는 근로자의 경우에는 근로시간 전체를 재택근무로 실시하도록 하였다. 그 이외의 경우에는 주거와 노동현장 간의 이동을 축소하고 재택근무로 실시될 수 없는 업무의 이행만을 위해 기업 내에서 업무를 수행하도록

의 의무와 관련하여 사용자들을 안내하는 것만을 목적으로 한다는 것이다. 달리 말하면 이 지침은 특히 재택근무의 도입과 관련하여 그 자체로 구속력을 가지지 않는다(CE, 17 déc. 2020, no 446.797).

근무시간을 조정할 수 있도록 했다. 이 지침은 노동감독관의 관여가 가능하도록 한 2020년 11월 3일 노동부 노동총국(DGT) 지침에 의해 보완되었다. 이 지침에서는 코로나 19와 관련한 위험이 드러나거나 일반적인 예방원칙을 준수하지 않은 경우에 노동감독관이 가장 적절한 법적 수단을 활용하도록 했다.

노동부는 2021년 초 지침에서는 적합한 직무에 대해서는 100%의 재택근무 의무를 지시하였고, 2021년 7월 지침에서는 점진적으로 주 1회 이어서 복수의 날에 현장근로를 재개할 수 있도록 하였으며, 2021년 9월 이후에는 대부분의 제한을 제거하였다.

2021년 12월 8일 개정 보건지침에서는 재택근무를 “SARS-CoV-2 감염 위험의 예방활동에 참여하고 노동장소와 통근 경로에서 사회적 상호접촉을 제한할 수 있는 기업의 조직방식”으로 소개했다. 이 지침은 “사용자는, 사회적 대화의 틀 내에서, 노동집단 내에서의 관계의 유지 및 재택근무 근로자들의 고립에 관계된 위험의 예방에 유의하면서 이러한 노동조직 유형을 이용하는 방식을 정한다. 이 틀 내에서 그리고 전염병의 재개 상황에서 목표는, 노동조직 및 근로자의 상황과 관련된 제한을 유보하고, 주당 2일에서 3일의 재택근무 이어야 한다”고 명시했다.

2022년 1월 유행병의 재확산에 따라 노동부는 규제를 강화하였다. 2022년 1월 5일의 재택근무 Questions-réponses에서는 재택근무의 실시를 기업의 의무로 기술하였다. 이에 따르면 재택근무는 노동장소 및 대중교통에서 신체적 접촉을 줄일 수 있는 기업의 조직방식이다.

이에 따라 재택근무의 실시는 기업 내에서의 사용자의 위험예방 의무에 대응하기 위해 사용자가 실시할 수 있는 예방조치의 틀 내에서 유용할 수 있다.

바이러스의 전파가 증가하고 있고 오미크론이 출현한 현재의 상황에서 사용자들은 가능한 직무에 대해 1월 3일부터 3주 동안 1주 최소한 3일의 원격근로를 실시하도록 하였다. 노동의 조직과 근로자들의 상황이 허용할 경우에는 1주 4일까지 연장할 수 있도록 하였다. 노동부의 2022년 1월 21일의 기업보건지침에서는 이러한 지시는 임시적이며 2022년 2월 1일까지 지속될

것이라고 규정하였다. 2022년 2월 2일부터 기업에서의 재택근무는 의무적이지 않으며 노사 협의를 통해 재택근무의 실시 방식을 정하도록 하는 권고로 전환되었다.

한편, 코로나 19에 대한 노출위험으로 인한 위험 상황의 경우에 노동감독관은 사용자에게 대해 그러한 위험 상황을 중단시킬 것을 최고할 수 있다. 재택근무와 관련한 기업보건지침 등 정부의 권고를 준수하지 않는 것은 위험 상황으로 간주된다. 사용자가 노동감독관의 최고에서 부여된 기간에 이를 이행하지 않는 경우에는 해당 근로자별로 최대 500유로의 행정벌금에 처해질 수 있다(2022년 1월 22일 제2022-46호 법률 제2조).

그리고 재택근무가 가능할 경우 다음과 같은 경우에는 100% 재택근무가 부과된다.

첫째, 근로자가 양성으로 확진되고 격리되어야 하는 경우이며, 이 경우 사회보험법상 상병수당(indemnités journalières)은 재택근무가 불가능할 경우에만 근로자에게 지급된다(보건지침, IV. 검진). 둘째, 근로자가 보건당국에 의해 코로나 19에 대한 중대한 상태의 위험이 있는 것으로 확인된 취약자에 해당하고 산업의가 재택근무의 유지를 권고한 경우이다(questions-réponses). 다만, 코로나 19 취약자는 2021년 9월 27일부터 강화된 보호조치가 취해질 경우에는 현장근로를 재개할 수 있다. 한편, 2021년 9월 8일의 제2021-1162호 명령(décret)은 취약자가 재택근무를 계속하는 것이 불가능한 상황에 있는 경우 부분적인 현장근무를 할 수 있는 취약자의 리스트를 새로 작성하였다. 이러한 리스트에 해당하는 모든 자에 대해서는 특별예방 조치가 취해져야 한다. 특별예방 조치가 실시되지 않는 경우, 사용자는 안전의무를 위반하게 된다.

3. 재택근무 관련 법제

1) 재택근무 관련 규율 체계

민간부문 또는 사법상의 조건으로 고용된 공공기관 직원의 재택근무는 노동법전(Code du travail) 및 관련 단체협약의 적용을 받는다.⁹³⁾

노동법전은 재택근무에 대해, 법률부 제1부(개별적 노동관계) 제2권(근로계약) 제2편(근로계약의 성립과 이행) 제2장(근로계약의 이행과 변경) 제4절(텔레워크) L. 1222-9조에서 L. 1222-11조까지에서 규정하고 있다. 노동법전에서는 텔레워크와 관련하여 ① 텔레워크 및 텔레워커의 정의, ② 텔레워크의 실시 방법, ③ 텔레워커의 권리와 보호, ④ 텔레워커에 대한 사용자의 의무, ⑤ 유행병 등 특별한 상황에서의 텔레워크 등을 규정하고 있으며, 그 내용은 아래와 같다.

〈프랑스 노동법전의 텔레워크에 대한 법 규정〉

법률부

제1부 : 개별적 노동관계

제2권 : 근로계약

제2편 : 근로계약의 성립과 이행

제2장 근로계약의 이행과 변경

93) 공무원의 재택근무는 공무원 일반법전(Code général de la fonction publique) L. 430-1조 및 관련 법령과 단체협약의 적용을 받는다. 공무원의 재택근무에 관한 법령으로는 2012년 3월 12일 제2012-347호 법률, 2016년 2월 11일 제2016-151호 명령(Décret), 2021년 8월 26일 제2021-1123호 명령(Décret) 및 2021년 8월 26일 명령(Arrêté)이 있으며, 단체협약으로는 2021년 7월 13일의 공무원의 재택근무 실시 에 관한 단체협약이 있다. 공무원의 재택근무에 관해서는, MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, Guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, 2016. 참조.

제4절 텔레워크

L1222-9조

- I. ① 필요한 경우 이 법전의 가내노동자들을 보호하는 규정들의 적용을 배제하지 않고, 텔레워크란 사용자의 작업장 내에서 수행될 수도 있을 업무가 정보통신 기술을 활용하여 근로자에 의해 자발적으로 그 작업장 이외의 장소에서 수행되는 모든 형태의 노동조직을 말한다.
- ② 채용 시부터 또는 그 후에 이 I.의 제1항에서 정의하는 텔레워크를 수행하는 기업의 모든 근로자는 이 절의 텔레워커에 해당한다.
- ③ 텔레워크는 단체협약의 범위 내에서 또는 단체협약이 없는 경우에는 사회경제위원회가 있는 경우 그 의견을 들은 후 사용자가 작성하는 준칙의 범위 내에서 실시된다.
- ④ 단체협약 또는 준칙이 없는 경우에 근로자와 사용자가 텔레워크의 실시를 합의하면 어떤 방법으로든 그 합의를 형식화하여야 한다. 이 법전 L. 5212-13조에서 규정하고 있는 장애인 근로자 또는 사회복지가족법전 L. 113-1-3조에서 규정하고 있는 장애인을 돕는 친족이 텔레워크의 실시를 신청하는 경우에 사용자가 이를 거부하는 경우에는 그 거부 결정에 대한 이유를 제시하여야 한다.
- II. 적용되는 단체협약 또는 그러한 단체협약이 없는 경우, 사용자가 작성하는 준칙에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.
 1. 환경법전 L. 223-1조에서 규정하고 있는 오염 단계의 경우 등과 같은 경우 텔레워크 전환 요건 및 텔레워크가 아니 근로계약 이행으로의 복귀 요건
 2. 텔레워크의 시행 요건에 대한 근로자의 수락 방법
 3. 근로시간 관리 또는 업무량 조정의 방법
 4. 사용자가 텔레워크 중인 근로자에게 통상적으로 연락할 수 있는 시간대의 결정
 5. L. 5213-6조에서 규정하고 있는 조치의 적용에 따라 장애인 근로자가 텔레워크 방식에 접근할 수 있는 방법
 6. 임신 중의 근로자가 텔레워크 방식에 접근할 수 있는 방법
- III. ① 텔레워커는 기업의 작업장에서 업무를 수행하는 근로자와 동일한 권리를 가진다.
- ② 사용자가 단체협약 또는 단체협약이 없는 경우 준칙에서 정한 요건에서 텔레워크 조직 방식에 적합한 직무에 종사하는 근로자에게 텔레워크의 적용에 대한 동의를 거부할 경우에는 그에 대한 이유를 제시하여야 한다.

- ③ 텔레워커 근무에 대한 수락의 거부는 근로계약의 해지 사유가 되지 않는다.
- ④ 텔레워커의 업무 수행 중에 텔레워킹이 이행되는 장소에서 발생한 사고는 사회보장법 전 L. 411-1조의 업무상 재해에 해당하는 것으로 추정된다.

L1222-10조

사용자는 자신의 근로자들에 대한 일반법상의 의무 이외에 텔레워킹 중인 근로자에 대해 다음과 같은 의무를 진다.

1. 사용자는 전산 장비나 도구 또는 전자통신서비스의 사용에 관한 모든 제한 사항 및 이러한 제한 사항을 준수하지 않는 경우의 제재에 관한 사항을 근로자에게 통지하여야 한다.
2. 사용자는 근로자의 직업 자격 및 능력에 상응하는 텔레워킹이 없는 직무에 종사하거나 복귀할 수 있는 우선권을 근로자에게 부여하여야 하고, 그러한 종류의 모든 직무가 존재하는 경우에는 이를 근로자에게 알려야 한다.
3. 사용자는 근로자의 근무조건 및 업무량 등에 관해 매년 근로자와 면담을 하여야 한다.

L1222-11조

유행병의 위협 등 예외적인 상황의 경우 또는 불가항력의 경우에 텔레워킹의 실시를 기업 활동을 계속할 수 있도록 하고 근로자를 보호하기 위해 필요한 일자리의 조정이 행해진 것으로 간주할 수 있다.

재택근무에 대한 규율은 노동법전의 규정들뿐만 아니라 전국단위에서 체결되고 효력 확장 명령의 대상이 된 2005년 7월 19일 ‘텔레워킹에 관한 전국직업간협약’(Accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail) 및 2020년 11월 26일 ‘텔레워킹의 성공적인 실시를 위한 전국직업간협약’(Accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail)에 따른다. 2005년 7월 19일 및 2020년 11월 26일의 전국직업간협약은 명령에 의해 확장 적용되므로 협약에 서명한 사용자단체들에 의해 대표되는 업종들의 모든 기업들에, 가입 여부와 관계없이, 적용된다. 2005년 7월 19일 전국직업간협약에는 Medef, CGPME 및 UPA가 서명하였다. 따라서 농업, 공연예술 및

자유업 등을 제외하고 상업분야의 거의 모든 기업들에 적용된다. 2020년 11월 26일 전국직업간협약에는 Medef, CGPME 및 U2P가 서명하여 위의 기업들과 동일한 기업들에 적용된다. 그렇지만 2005년 전국직업간협약과 달리 2016년 말부터 자유업은 U2P에 의해 대표되므로 자유업 또한 적용대상에 포함된다. 이와 같이 위 협약들은 법적 구속력이 있는 효력을 가지며 재택근무의 실시 범위 내에서 준수되어야 한다.

2005년 7월 19일 전국직업간협약은 정기적으로 실시되는 재택근무를 대상으로 하며 그 주요 내용은 아래와 같다.

〈2005년 텔레워크 전국협약의 주요 내용〉

- 제1조 : 텔레워크 및 텔레워커에 대한 정의
- 제2조 : 텔레워크의 자발성 원칙, 근로자 채용 이후 텔레워크를 시행하는 경우 근로계약을 수정하는 부속 계약의 체결 및 근로자의 텔레워크 수락 거부를 이유로 한 근로계약의 해지 금지
- 제3조 : 텔레워크 종료에 따른 근로자의 복귀 및 텔레워크 조건으로 채용된 근로자의 기업 내 공석 편입
- 제4조 : 텔레워커에 대해 기업 내 작업장에서 업무를 수행하는 근로자와 동등한 근로조건 대우
- 제5조 : 텔레워커가 직무상 사용·처리하는 데이터 보호에 대한 사용자의 책임
- 제6조 : 텔레워커의 사생활 보호에 대한 사용자의 책임
- 제7조 : 텔레워크 작업장비와 비용 등에 대한 사용자의 책임
- 제8조 : 안전보건 관련 규정의 적용·준수
- 제9조 : 법률, 단체협약 및 기업의 규칙에 부합하는 텔레워크의 제도화 및 텔레워커의 고립을 피하기 위한 사용자의 조치
- 제10조 및 제11조 : 기업 내 작업장에서 근무하는 근로자와 동일한 교육훈련의 기회와 집단적 권리 보장

2020년 11월 26일 전국직업간협약의 주요 내용으로는 2005년 7월 19일 전국직업간협약 내용의 보완 및 명확화, 2005년 7월 19일 전국직업간협약 성립 후 노동법전에 신설된 텔레워크 규정 내용과 충돌하는 2005년 7월 19일

전국직업간협약 규정 내용의 수정, 유행병 등 특별한 상황에서의 텔레워크 관련 사항의 신설 등이 있다.

한편, 노사는 산업 또는 업종 단위에서도 산업별 또는 업종별 단체협약을 통해 재택근무에 관한 사항을 다룰 수 있다. 이 경우 위의 전국직업간단체협약과 이러한 산업별 또는 업종별 단체협약 간의 효력관계가 문제될 수 있다. 노동법전에 따르면, 산업별 또는 업종별 단체협약은, 전국직업간협약에서 산업별 또는 업종별 단체협약은 전국직업간협약의 전부 또는 일부에 대해 위반할 수 없다고 명시적으로 규정하고 있지 않는 경우에는, 전국직업간협약에서 정한 규정들보다도 불리한 규정들을 포함할 수 있다(노동법전 L. 2252-1조).

개별 기업에서는 위와 같은 법률 및 전국단위 단체협약을 토대로 기업단위에서 재택근무에 관한 노사의 기업협약 또는 사용자가 작성하는 기업준칙 등을 통해 재택근무를 실시한다. 기업단위에서 노사가 기업협약을 통해 재택근무를 실시할 경우, 재택근무와 관련하여 해당 기업에 적용되는 전국직업간단체협약 또는 산업별 단체협약과 기업협약의 효력관계가 역시 문제될 수 있다. 노동법전에서는 전국직업간단체협약 또는 산업별 단체협약과 기업별 단체협약과의 관계에 대해 다음과 같이 규정하고 있다. 첫째, 노동법전 L. 2253-1조는 최저임금, 직무분류 등 13개 사항에 대해서는 산업별협약 또는 전국직업간협약은 그 시행일 이전 또는 이후에 체결된 기업별협약에 대해, 해당 기업협약이 적어도 동등한 보장을 확보하고 있는 경우를 제외하고, 우선하는 것으로 규정하고 있다. 따라서 산업별협약 등은 위 13개 사항들에 대해 최저기준으로서 기능을 한다. 둘째, 노동법전 L. 2253-2조는 직업위험 요인에의 노출 결과의 예방, 장애인 근로자의 취업 및 고용유지 등 4개 사항에 대해서는 산업별협약 등에서 그 이후에 체결되는 기업협약의 규정들에 대해 산업별협약 등의 규정들을 우선 적용하는 것으로 결정할 수 있도록 하고, 산업별협약 등에서 명시적으로 이를 규정할 경우에 그 이후에 체결되는 기업협약은, 해당 기업협약에서 근로자들에게 적어도 동등한 보장을 확보하고 있는 경우를 제외하고, 산업별협약에 따라 적용되는 규정들과 상이한 규정들을 포함할 수 없다고 규정하고

있다. 셋째, 노동법전 L. 2253-3조에서는 위와 같은 노동법전 L. 2253-1조 및 노동법전 L. 2253-2조에서 규정하고 있는 사항들 이외의 사항들에 대해서는, 산업별협약 등의 시행일 이전 또는 이후에 체결되는 기업별협약의 조항들은 산업별협약 등에서 정한 동일한 목적을 가지는 조항들보다 유리하든 불리하든 관계없이 우선한다고 하여 기업협약 우위의 원칙을 규정하고 있다.

재택근무에 관한 사항은 노동법전 L. 2253-1조 및 L. 2253-2조에서 규정하고 있는 사항들에 속하지 않으므로, 노동법전 L. 2253-3조에 따라 산업별협약 또는 전국직업간협약의 효력개시일 이전 또는 이후에 체결된 재택근무에 관한 기업협약의 규정들은 산업별협약 또는 전국직업간협약에서 정한 동일한 목적을 가지는 규정들에 유리하든 불리하든 우선하여 적용된다. 이러한 노동법전상의 기업협약 우위의 원칙에 따라

기업단위에서 노사는 재택근무에 관한 교섭 및 협약체결 시에 전국직업간 단체협약 등과의 관계에서 재량의 여지가 크다. 그렇지만 기업에서 재택근무를 기업협약을 통해서 실시하는 것이 아니라, 노동법전에 따라 사용자가 작성하는 준칙 또는 근로자와의 합의에 근거하여 실시할 경우에는 해당 기업에 적용되는 재택근무에 관한 전국직업간협약 등의 규정들이 적용된다.

2) 재택근무 관련 법제 연혁

(1) 개설

재택근무는 실무에서 실시되었는데, 유럽 차원에서 2002년 7월 16일 유럽 기본협약(accord-cadre européen du 16 juillet 2002)을 체결함으로써 처음으로 법적 근거를 획득하였다. 프랑스에서는 노사가 2005년 7월 19일 전국직업간협약을 체결하여 위 유럽기본협약을 도입하였으며, 노동법전에 편입하게 된 것은 2012년이다. 재택근무와 관련한 법률의 규정은 2017년 9월 22일의 마크롱 법률명령에 의해 더욱 풍부해졌다. 코로나 19로 인한 보건위기의 한 복판에서, 재택근무가 프랑스인의 일상 속에서 확산되었는데, 이에 대응하기

위해 전국단위에서 노사는 새로이 교섭을 실시하여 2020년 11월 26일에 전국직업간협약을 체결하여 재택근무의 법적 근거를 더욱 구체화하였다.

(2) 2002년 7월 16일 유럽기본협약

2002년에 유럽노사는 재택근무의 확대와 국가 단위에서 이러한 형태의 노동에 대한 규율이 거의 존재하지 않음을 확인하고, 유럽연합의 노동 및 근로자들에 대한 안정성을 강화하기 위해 기본협약을 체결하였다. 이 기본협약은 재택근무 근로자들의 근로조건을 위한 기본 틀을 확립하고 재택근무를 “정보 기술을 활용하는 노동의 조직 및/또는 실행 형태로서, 계약 또는 고용관계의 범위 내에서, 사용자의 작업장 내에서도 수행될 수도 있는 노동이 정기적으로 그 작업장 이외의 장소에서 수행”되는 것으로 정의하였다. 그리고 위 기본협약은 다음과 같은 원칙들을 규정하였다.

- 재택근무는 관계 근로자든 사용자든 모두 자발적이어야 한다. 재택근무는 최초 채용조건인 범위 내에서 또는 이후에 사용자가 재택근무의 특수성에 관한 적절한 정보(소속부서, 상하관계, 보고방식 등)를 근로자에게 서면으로 제공하여야 실시될 수 있다. 재택근무가 일자리에 대한 처음의 내용에 해당하지 않을 경우에는 재택근무로부터 복귀를 정해야 한다.
- 재택근무 근로자들은 기업의 작업장에서 근로하는 근로자들과 동일한 개별적 및 집단적 권리를 가진다.
- 사용자는 재택근무 근로자가 업무 목적을 위해 사용하고 처리한 자료들의 보호를 확보하기 위한 조치를 취해야 한다. 사용자는 업무 장비의 이용에 대한 제한 및 경우에 따라 제재를 근로자에게 통지해야 한다.
- 사용자는 재택근무 근로자의 사생활을 존중해야 한다.
- 사용자는 원칙적으로 재택근무 근로자가 자신의 고유한 장비를 사용하는 경우를 제외하고, 정기적인 재택근무의 장비를 제공하고, 설치하고 유지해야 한다. 재택근무가 정기적인 경우, 사용자는 특히 정보통신에 관계된 비용 등 비용을 부담해야 한다.

- 사용자는 재택근무 근로자의 안전 및 보건에 대한 보호를 확보해야 한다. 재택근무 근로자는 사용자가 이와 관련한 규정들이 바르게 적용되고 있는지를 확인하기 위해 자신의 주거에 접근하는 것에 대해 동의해야 한다.
- 업무량 및 재택근무 근로자의 목표는 기업의 작업장에서 근무하는 근로자들의 그것에 상응해야 한다.
- 재택근무 근로자들은 다른 모든 근로자들과 마찬가지로 직업교육에 접근한다. 또한 재택근무 근로자들은 자신들에게 지급된 기술 장비 및 재택근무의 방식에 관해 특별교육을 받는다.

위 기본협약은 각 회원국 내에서의 교섭을 통하여 3년 내에 실시할 것을 규정하였다.

(3) 2005년 7월 19일 전국직업간협약

2005년에 프랑스 노사는 전국직업간협약을 통해 재택근무에 관한 2002년 7월 16일의 유럽 기본협약을 도입하였다. 이 협약은 2005년 7월 19일에 체결되었으며 2006년 5월 30일 명령에 의해 그 효력이 확장되었다. 이 협약은 유럽기본협약의 내용을 프랑스의 법적 맥락에 맞게 일부 조정하면서 그 대부분을 수용하였다. 즉 위 전국직업간협약 제2조는 재택근무의 자발적 실시는 계약의 체결 시 또는 계약의 부속서를 통해 실시된다고 규정하고 있다. 또한 적응기간을 실시하고 그 기간에 각 당사자는 재택근무를 종료시킬 수 있음을 규정하고 있다. 위 전국직업간협약의 주요 내용은 다음과 같다.

재택근무 근로자들은 기업의 작업장에서 근무하는 유사한 상황에 있는 근로자들에게 적용되는 법령 또는 단체협약 상의 권리 및 이익과 동일한 권리 및 이익을 적용받는다(제4조). 근로자의 사생활의 보호에 관한 제6조에서는 “사용자는 재택근무 근로자들의 사생활을 존중해야 한다. 이를 위해 사용자는, 근로자와의 합의로, 사용자가 근로자에게 연락할 수 있는 시간대를 정해야 한다”라고 규정하고 있는데, 이는 근로자는 이러한 시간대 이외에 사용자의 요청에 응답할 의무가 없음을 전제로 하는 것이다.

한편, “재택근무가 주거에서 행해지는 경우, 전산 설치 및 업무 장소의 적합성을 유보하고, 사용자는 재택근무에 필요한 장비를 제공하고, 설치하며 유지한다. 예외적으로 재택근로자가 자신의 고유 장비를 사용할 경우에는 사용자는 그 적응 및 유지를 보장한다”(제7조). 제9조는 업무량은 기업에서 근무하는 근로자들의 그것과 동일한 것으로 규정하고 있으며, “기업에서 사용하는 기준점들과 동일한 평균 기준점이 재택근무 근로자들에게 부여되어야 한다. 업무량 및 이행기간은 기업의 작업장에서 이행되는 업무에 대해 사용하는 것과 동일한 방법에 따라서 평가되며, 특별히 재택근무 근로자가 근로시간에 관한 법률 및 특히 최장 근로시간 및 휴게시간을 준수할 수 있도록 해야 한다”고 규정하고 있다.

재택근무 근로자는, 협약의 전문에서 확인하고 있는 자신의 자율성에도 불구하고, 여전히 근로시간에 관한 보호법규의 적용을 받는다.

(4) 2012년 노동법전에 재택근무의 편입

재택근무는 유럽기본협약의 체결로부터 10년 후에 제정된 ‘법률 간소화 및 행정절차의 완화에 관한 2012년 3월 22일의 법률’(loi du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l’allègement des démarches administratives, L. no 2012-387)에 의해 처음으로 노동법전에 편입되었다.

이 법률은 이러한 노동조직의 방식 하에 있는 근로자들에 대해 노동법전의 어떠한 규정들도 제외할 수 없음을 재확인하였다. 게다가 사용자에게는 특별한 의무가 부과된다. 즉 “사용자는 근로자에 대한 일반법 상의 의무 이외에 재택근무자에 대해” 재택근무 수행으로부터 직접적으로 발생하는 모든 비용을 부담할 의무, 장비 또는 전산도구의 이용에 대한 제한을 통지할 의무, 처분가능한 재택근무가 아닌 일자리에의 종사에 대해 재택근무자에게 우선권을 부여할 의무, 근로자의 업무 조건 및 업무량에 등에 관해 연간 면담을 실시할 의무, 근로자와 함께 사용자가 근로자와 연결할 수 있는 시간대를 설정할 의무 등을 부담하였다(구 노동법전 L. 1222-10조).

한편 위 법률에서는 “재택근무자가 일자리를 수락하는 것을 거부하는 것은 근로계약 해지의 사유가 아니다”, “근로계약 또는 그 부속서에 재택근무 전환 조건 및 재택근무가 아닌 근로계약의 이행으로의 복귀 조건을 명확히 해야 한다” 및 “적용되는 단체협약이 없는 경우, 근로계약 또는 그 부속서는 근로 시간에 대한 감독 방식을 정한다”라고 규정했다(구 노동법전 제 1222-9조).

2012년 3월 22일의 법률은 재택근무에 관해 노사가 합의한 정의 및 일반적 방향을 승인하는 것을 목표로 하였다.

(5) 2016년 8월 노동법률(loi travail du août 2016)

2016년 8월 8일의 제2016-1088호 노동법률 제57조는 재택근무 및 원격 근로의 발전에 관한 협의가 전국 및 직업간 단위에서 대표적인 사용자단체 및 노동조합과 함께 개시되어야 한다고 규정했다. 재택근무의 실제 상황에 기초한 이러한 협의는 이러한 방식의 노동조직의 발전에 대한 걸림돌을 확인하고 보다 나은 규율을 위한 해결책을 제안하는 것을 목적으로 했다. 이 협의에 따라 2017년 6월에 당시 노동장관인 Muriel Pénicaud에 제출된 보고서가 작성되었다. 노사 간에 공유한 여러 확인된 사실들은 이 보고서를 통해 알 수 있다.

먼저, 계약 부속서에 의해 노동법전 규정의 범위 내에서 행해지는 재택근무자의 ‘공식적’인 비율(2%에서 6% 사이)과 16%에서 20% 사이로 평가되는 비공식적 재택근무자의 비율 간에 큰 격차가 존재했다. 근로자들의 재택근무에 대한 전체적인 긍정적인 인식에도 불구하고, 재택근무는 정보통신 기술의 일반화에 따른 가능한 재택근무까지 발전하지 않았다. 실제로 있어, 재택근무는 주로 대도시 내에서 통근시간 줄이기 등 사생활과 직업생활의 양립의 문제를 위해 활용되었다. 대다수의 기업들은 주당 1일 또는 2일 비율의 재택근무를 선호하였다. 한편, 이 보고서는 안정성이 없는 비공식적 재택근무 이용의 위험에 대해 경계하였고 임시적 재택근무를 제시하였다.

또한 보고서에서는 재택근무자의 자율은 재택근무를 근로시간에 관해

적용되는 법규와 언제나 양립할 수 없었던 자신들의 시간 사용에서 조정을 행할 수 있도록 하였다는 사실을 확인하였다. 마지막으로 보고서는 재택근무에 포함되어야 할 필요한 신뢰관계 및 이와 관련하여 관리자가 수행해야 할 역할을 환기시켰다. 노사는 결론에서 재택근무에 적용되는 법규의 명확화를 촉구하였다.

(6) 2017년 9월 22일 마크롱 법률명령

위와 같은 노사의 확인 및 권고에 기반하여, 정부는 노동관계의 예측가능 및 안정화에 관한 2017년 9월 22일 제2017-1387호 법률명령을 통해 재택근무에 대한 법제를 개정하였다. 이 법률명령에 관한 대통령 보고서에서는 “사생활과 직업생활의 더 나은 양립을 가능하게 하는 안정되고, 유연한 재택근무에 대한 권리가 도입”되어야 함을 제시하였다.

위 법률에 따라 재택근무 실시 방식이 변경되었다. 노동법전 L. 1222-9조는 이후 재택근무는 단체협약 또는 단체협약이 없는 경우, 사회경제위원회의 의견을 들은 후 사용자가 작성하는 준칙의 범위 내에서 실시된다고 규정하였다. 노동법전에서는 이러한 협약과 준칙의 내용을 구체화하였다. 협약 또는 준칙이 없는 경우에는 노동법전에서는 임시적으로 재택근무의 이용에 합의하는 사용자 및 근로자는 어떤 방식으로든지 그 합의를 형식화하도록 규정하였다. 이러한 가능성은 법률명령 개정에 대한 2018년 3월 29일 제2018-217호 법률에 의해 정기적 재택근무에도 확대되었다. 따라서 재택근무의 실시와 관련하여 종전과 같은 계약부속서의 필요성은 폐지되었다. 그렇지만 이는 2005년 7월 19일 전국직업간협약의 규정에 따른 협약 상의 의무에 여전히 기재되어 있다.

한편 입법자는 재택근무자와 기업의 작업장 내에서 근로계약을 이행하는 근로자 간에 권리의 평등을 인정하고 있다. 그리고 근로자의 ‘재택근무권’은 사용자가 재택근무의 실시를 희망하는 근로자에 대해 이를 거부하는 경우에 그 이유를 제시해야 할 의무에 의해 구체화되었다.

(7) 2018년 9월 5일의 법률

자신의 직업적 미래를 선택할 자유를 위한 법률(2018년 9월 5일 제 2018-771호 법률)은 장애근로자들의 재택근무에 대한 접근권을 활성화했다. 기업 내에 단체협약 또는 준칙이 존재하는지 여부에 관계없이, 장애근로자가 재택근무 이용을 신청하면 사용자는 그에 대해 거부 결정을 할 경우에 그 이유를 제시해야 한다. 이와 동일한 원칙이 장애인을 지원하는 친족인 근로자들에게도 확대되었다.

재택근무 실시에 관한 협약 또는 준칙의 내용도 동시에 개정되었다. 협약 또는 준칙은 이후에, 장애근로자들이 고용에 접근하거나 자신들의 직업자격을 상응하는 고용을 유지하고, 이를 이행하거나 발전시키는 것을 가능하도록 하는 또는 자신들에게 필요한 적절한 교육이 부여되도록 하기 위해 정한 조치들의 적용에 따라, 장애근로자의 재택근무 실시의 접근 방식을 정해야 한다(노동법전 L. 1222-9조 및 L. 5213-6조).

(8) 2020년 11월 26일 전국직업간협약

2020년 11월 26일 전국직업간협약은 디지털화에 관한 2020년 6월 22일의 유럽기본협약의 일부 이행에 해당한다. 위 유럽기본협약은 경제의 디지털화가 노동조직 및 특히 재택근무에 미치는 영향에 대해 착수하였다. 이에 위 전국직업간협약은 재택근무자들의 안전 및 보건의 보호를 확보하기 위해 업무 시간과 개인적 시간 간의 경계를 안정화할 필요성을 부각시키고 있다.

또한 위 전국직업간협약은 재택근무의 대대적 이용으로 경제 활동의 계속성을 확보할 수 있도록 함으로써 코로나 19에 연관된 보건 위기에 개입하였다. 재택근무의 이러한 예외적 이용은 다양한 실무적인 문제들을 제기하였으나, 근로자 및 기업 측 모두가 이러한 형태의 노동조직을 발전시키기를 원하였다. 2020년 11월 26일 전국직업간협약은 노동법전의 규정들 및 2005년 7월 19일 전국직업간협약에 따른 규율들을 명확히 하고 보완하였다.

예외적 상황 또는 불가항력 이외의 재택근무에의 접근 조건에 관한 협약 제2.3조는 2005년 7월 19일의 전국직업간협약 제2조 및 제3조를 대체하였다. 핵심적인 점은 계약의 이행 중에 재택근무의 실시를 위해 계약부속서를 이용하도록 한 종전 규정을 폐지했다. 이후 사용자 및 근로자는 어떤 방식으로든지 자신들의 합의를 형식화하면 충분하며, 노사는 입증을 위해 서면의 이용을 권고하였다. 또 위 협약은 재택근무 동원 및 실시의 조건에 관해 근로자에게 교부해야 할 서면 정보의 내용을 구체화하였다.

3) 재택근무의 실시

(1) 개설

종전 노동법전 및 2005년 7월 19일 전국직업간협약에서는 재택근무를 실시하기 위해서는 사용자와 근로자가 근로계약 또는 그 부속서를 통해 합의할 것을 요구하는 개별적인 계약적 방식을 취했다. 이러한 방식은 2017년 9월 22일 제2017-1387호 법률명령 및 2020년 11월 26일 전국직업간협약에 의해 폐기되었다.

현행 노동법전에서는 재택근무는 “단체협약의 범위 내에서 또는 단체협약이 없는 경우에는 사회경제위원회가 있는 경우 그 의견을 들은 후 사용자가 작성하는 준칙의 범위 내에서 실시된다.”(노동법전 L1222-9조 I. 제3항)라고 규정하여 재택근무의 실시와 관련하여 집단적 방식을 우선시키고 있다. 그리고 다른 한편으로 “단체협약 또는 준칙이 없는 경우에 근로자와 사용자가 재택근무의 실시를 합의하면 어떤 방법으로든 그 합의를 형식화하여야 한다.”(노동법전 L1222-9조 I. 제4항)고 규정하여, 단체협약 또는 지침이 없는 경우에도 재택근무는 근로자와 사용자 간의 어떤 방식으로든지의 합의에 의해 개별적으로 실시할 수 있도록 하고 있다. 2020년 11월 26일 전국직업간협약은 2005년 7월 19일 전국직업간협약의 제2조 및 제3조를 대체하여 재택근무의 계약화에 관한 모든 근거를 폐지했다. 이 협약에서는 “기업별 단체협약 또는 준칙에서

특별한 규정이 없는 경우에 사용자와 근로자는 어떤 방식으로든 자신들의 합의를 공식화할 수 있다. 이 협약의 서명 노동조합들은 그 합의의 입증 등을 위해 누구든지 서면을 이용하는 것이 유용함을 강조한다”라고 규정하였다.

한편, 근로자는 ‘재택근무권’을 가지며, 이에 따라 사용자는 근로자가 협약 또는 준칙에서 정하고 있는 재택근무와 관련한 조건을 충족함에도 불구하고 재택근무로의 전환을 거부할 때에는 그 이유를 제시해야 한다. 또한 근로자는 재택근무거부권을 가진다. 그렇지만 이 권리는 사용자가 예외적인 상황(코로나 19 팬데믹의 상황 등) 또는 불가항력을 이유로 기업 활동의 계속성과 근로자 보호를 확보하기 위해 재택근무를 실시할 경우에는 행사할 수 없다.

아래에서는 노동법전 등에 따른 재택근무 실시와 관련한 구체적인 내용들을 살펴보도록 한다.

(2) 단체협약 또는 준칙을 통한 재택근무 실시

가) 단체협약의 체결

재택근무는 기업협약을 통해 실시할 수 있으며, 기업협약은 일반법에서 정한 요건에 따라 유효하게 체결되어야 한다. 노동법전에서는 기업에 조합대표위원이 있는지 여부에 따라 기업협약의 체결 요건을 달리 정하고 있다.

조합대표위원이 있는 기업들의 경우, 재택근무 실시를 규율하는 단체협약은 최근의 사회경제위원회의 종업원위원 선거의 1차 투표에서 투표자 수와 관계없이 대표적 노동조합들을 지지하는 유효표의 50%를 넘게 득표한 하나 또는 복수의 대표적 노동조합들이 서명해야 한다(노동법전 L. 2232-12조 제1항). 이러한 50%를 넘어야 한다는 다수결의 요건이 충족되지 않을 경우에, 사용자 및 최근 직업선거의 1차 투표에서 투표자 수와 관계없이 대표적 노동조합들을 지지하는 유효표의 30%를 넘게 득표한 대표적 노동조합들이 협약에 서명할 경우에는, 투표의 30%를 넘게 득표한 하나 또는 복수의 그 노동조합은 협약의 서명일로부터 1개월 내에 당해 협약의 유효한 성립을 목적으로 하는 근로자들의 투표를 원한다는 의사를 표시할 수 있다. 이 기간의 만료 시에 사용자는

당해 노동조합들 전부의 반대가 없는 경우에 이러한 투표의 실시를 요구할 수 있다(노동법전 L. 2232-12조 제2항). 노동조합 또는 사용자의 요구일로부터 8일이 경과한 시점에서 다른 대표적 노동조합들의 추가 서명들이 50%에 이르지 않는 경우에 그 투표는 2개월 내에 실시되어야 한다(노동법전 L. 2232-12조 제3항). 당해 투표에서 유효표의 과반수의 근로자들의 찬성이 있는 경우에 해당 협약은 유효하게 성립한다(노동법전 L. 2232-12조 제7항).

유효표의 과반수 찬성이 없는 경우에 해당 협약은 작성되지 않은 것으로 간주된다(노동법전 L. 2232-12조 제8항). 체결된 단체협약은 조합원인지 여부와 관계없이 해당 협약의 적용영역에 속하는 모든 근로자들에게 적용된다.

조합대표위원이 없는 기업의 경우, 노동법전에서는 근로자 수 등에 따라 기업협약의 체결 요건을 달리 정하고 있다.

첫째, 근로자 11명 미만 기업들 또는 사회경제위원회의 선출직 위원이 없는 근로자 11명 이상 20명 이하의 기업들의 경우이다. 이러한 기업의 경우, 사용자는 근로자들에게 노동법전에 따라 기업 단체교섭이 가능한 모든 사항들에 관한 협약안을 근로자들에게 직접 제안할 수 있도록 하고, 이러한 협약이 유효하기 위해서는 전체 근로자 투표에서 근로자 3분의 2 이상이 찬성하여야 한다(노동법전 L. 2232-21조). 노동법전에서는 근로자 11명 이상 20명 이하의 기업에서 노조대표 및 사회경제위원회의 선출직 종업원위원이 존재하지 않는 경우에는 위와 동일한 방식으로 협약을 체결할 수 있도록 하고 있다(노동법전 L. 2232-23조). 둘째, 근로자 11명에서 49명의 기업들의 경우이다. 이에 대해 노동법전에서는 상시 근로자 수 11명 이상 50명 미만의 기업에서, 기업 또는 사업장에 조합대표위원이 없는 경우, ① 사회경제위원회의 종업원위원인지 여부와 관계없이 산업단위 또는 산업단위에서 없는 경우에는 전국 및 직업간 단위에서의 하나 또는 복수의 대표적 노동조합들로부터 명시적으로 위임받은 한 명 또는 복수의 근로자들 또는 ② 한 명 또는 두 명 이상의 사회경제위원회의 종업원위원이 기업협약을 교섭 및 체결할 수 있도록 하고 있다(노동법전 L. 2232-23-1조 I). 대표적 노동조합의 위임 여부와 관계없이, 사회경제

위원회의 종업원위원과 체결한 협약은 최근의 직업선거에서 사회경제위원회의 위원들을 지지하는 유효표의 과반수를 대표하는 사회경제위원회의 위원들이 서명해야 유효하게 성립한다. 사회경제위원회의 종업원위원이 아닌 위임받은 근로자와 체결한 협약은 전체 근로자 투표에서 유효표의 과반수에 해당하는 근로자들의 찬성이 있어야 유효하게 성립한다(노동법전 L. 2232-23-1조 II). 셋째, 근로자 50명 이상의 기업들의 경우이다. 이러한 경우에는 먼저, 대표적 노동조합으로부터 위임을 받은 사회경제위원회의 종업원위원이 협약을 교섭하고 체결할 수 있다. 이와 같이 체결된 협약은 유효표의 과반수에 해당하는 근로자들의 찬성이 있어야 유효하게 성립한다(노동법전 L. 2232-24조).

다음으로, 위와 같이 위임을 받은 사회경제위원회의 종업원위원이 없는 경우에 사용자는 교섭의사를 통지한 위임받지 않은 사회경제위원회의 종업원위원과 교섭하고 협약을 체결할 수 있다. 이 경우, 교섭영역은 근로자대표 기구의 정보제공 및 협의의 방식과 근로자 10명 이상의 경제적 해고의 경우에 전문가의 활용에 관한 협약을 제외하고 그 시행이 법률에 의해 단체협약에 따르도록 되어 있는 사항만을 대상으로 할 수 있다.

그리고 이러한 협약이 유효하기 위해서는 최근의 직업선거에서 사회경제위원회의 위원을 지지하는 유효표의 과반수를 대표하는 사회경제위원회의 종업원위원들이 서명해야 유효하게 성립한다(노동법전 L. 2232-25조). 마지막으로, 사회경제위원회의 종업원위원의 어느 누구도 교섭의사를 표명하지 않은 경우에 사용자는 대표적 노동조합으로부터 명시적으로 위임받은 근로자와 협약을 교섭하고 체결할 수 있다. 위임받은 근로자와의 교섭 및 협약체결은 노동법전에 따라 기업 또는 사업장협약에 의해 교섭될 수 있는 모든 사항을 대상으로 한다. 이와 같이 위임받은 근로자가 서명한 협약은 유효표의 과반수에 해당하는 근로자들의 찬성이 있어야 유효하게 성립한다(노동법전 L. 2232-26조).

나) 준칙의 작성

단체협약이 없는 경우에, 재택근무는 사회경제위원회가 존재할 경우 그 의견을 들은 후에 사용자가 작성하는 준칙의 범위 내에서 실시될 수 있다(노동법전 L. 1222-9조).

이러한 노동법전의 규정을 보면, 재택근무 실시를 위한 사용자의 준칙 작성은 형식적으로는 재택근무 실시와 관련한 단체협약의 체결을 위한 교섭의 부존재 또는 교섭의 불가능성을 전제로 하지 않는다. 이와 같이 볼 경우에 사용자가 재택근무의 실시를 위해 단체협약을 체결할 것인지 또는 준칙을 작성할 것인지는 대체적 관계에 있으며, 사용자는 이 중에서 어느 한 방식을 선택할 수 있게 된다.

그런데 최고법원인 파기원의 2021년 1월 13일의 판결에서는 조합대표 위원들이 있는 기업들의 경우에는 위와 같은 법률 해석에 의문을 제기하기에 이르렀다.⁹⁴⁾ 이 판결에서 파기원은 기업에 조합대표위원들이 있는 경우에 사용자는 사전에 단체협약 체결에 이를 수 없었던 교섭을 개시하였다는 것을 조건으로 하여서만 일방적인 결정에 의지할 수 있다고 판단했다. 이에 따르면, 기업에 조합대표위원들이 있는 경우에 사용자가 재택근무의 실시를 위해 단체협약을 체결할 것인지 또는 준칙을 작성할 것인지는 사용자가 자유로이 선택할 수 없고 단체협약의 체결을 위한 교섭이 우선되어야 하고 단체협약이 체결되지 않은 경우에 보충적으로 준칙을 작성할 수 있게 된다. 이와 같이 위 판결에 따라 조합대표위원들이 있는 기업의 경우에는 재택근무의 실시를 위한 단체협약의 체결과 준칙의 작성이 상호 대체적 관계에 있는지 아니면 보충적인 관계에 있는지에 대한 문제가 여전히 제기되고 있다.

위와 같이 조합대표위원들이 있는 기업에서 교섭 또는 일방적인 준칙 작성 사이에서 선택 가능성의 문제가 제기된다고 한다면, 조합대표위원이 없는 그 외의 기업들에서는 논리적으로 사용자는 재택근무 실시를 위해 협약을 체결할 것인지 준칙을 작성할 것인지에 대해 자유로이 선택할 수 있게 된다. 각

94) Cass. soc., 13 janv. 2021, no 19-23.533 P.

방식은 장점과 단점이 있다. 사용자가 협약 체결을 위한 교섭을 선택할 경우, 전술한 바와 같은 노동법전 L. 2253-3조에서 규정하고 있는 기업협약 우위의 원칙을 활용할 수 있을 것이다. 따라서 사용자는 2005년 7월 19일 및 2020년 11월 26일의 전국직업간협약에 의해 정해진 또는 해당 업종에 적용되는 단체협약이 있는 경우에 그 협약에 의해 정해진 재택근무에 관한 내용과 관련하여 기업협약에서 유리한지 불리한지 관계없이 정할 수 있는 유연성을 가질 수 있다. 이와 달리 사용자가 준칙의 작성을 통해 재택근무를 실시할 경우에는 이러한 가능성은 존재하지 않는다. 따라서 준칙 작성을 통한 재택근무의 실시는 사용자가 2005년 7월 19일 및 2020년 11월 26일의 전국직업간협약의 규정들 또는 업종별 협약 규정들을 우회하는 것을 원하지 않을 경우에 우선될 수 있다.

한편, 준칙의 경우에는 사용자가 작성하므로 보다 유연한 변화가능한 재택근무의 실시를 가능하게 할 수 있으나, 기업협약의 경우에는 한번 체결된 경우에는 단체협약의 개정에 관한 절차를 준수해야만 변경할 수 있다.

2020년 11월 26일 전국직업간협약은 재택근무는 근로자들, 그 관리자들과 기업에 대해 복합적인 쟁점들을 제기하므로 노사당사자의 교섭을 강조하고 있다. 즉 이 협약에서는 “이 협약의 서명자들은 재택근무의 실시를 사회적 대화의 주제 및 기업단위에서의 교섭사항으로 하는 것이 중요함을 강조한다. (...) 질 높은 사회적 대화 및 교섭은 사용자 및 근로자들의 이익의 효과적인 조화를 가능하게 함으로써 기업의 특별한 필요에 부합하는 재택근무 시스템 도입의 성공을 담보한다”고 규정하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제2.2조).

재택근무가 단체협약에 따라 실시될 경우에는 사회경제위원회의 협의는 원칙적으로 요구되지 않는다. 그렇지만 2020년 11월 26일 전국직업간협약은 “그 통상적인 임무의 범위 내에서, 사회경제위원회는 재택근무의 실시 조건 및 범위 등 기업의 일반적인 운용에 영향을 미치는 노동조직에 관한 사용자의 결정에 대해 협의한다”고 규정하고 있다.

준칙을 통해 재택근무를 실시할 경우에는 이와는 다르다. 준칙은 “사회경제위원회가 존재할 경우, 사회경제위원회의 의견을 들은 후에 사용자에게 의해 작성”되어야 한다(노동법전 L. 1222-9조 및 2020년 11월 26일 전국직업간 협약 제2.1조).

다) 단체협약 또는 준칙의 내용

(가) 개설

노동법전에서는 재택근무 실시를 위한 단체협약 또는 준칙에 다음의 사항을 기재하도록 하고 있다(노동법전 L. 1222-9조).

- 환경법전 L. 223-1조에서 규정하고 있는 오염 단계의 경우 등 재택근무 전환 요건
- 재택근무가 아닌 근로계약 이행으로의 복귀 요건
- 재택근무의 시행 요건에 대한 근로자의 수락 방법
- 근로시간 관리 또는 업무량 조정의 방법
- 사용자가 재택근무 중인 근로자에게 통상적으로 연락할 수 있는 시간대의 결정
- L. 5213-6조에서 규정하고 있는 조치의 적용에 따라 장애인 근로자가 재택근무 방식에 접근할 수 있는 방법
- 임신 중의 근로자가 재택근무 방식에 접근할 수 있는 방법

아래에서는 위와 같은 각 기재사항들의 구체적인 내용에 대해 살펴본다.

(나) 재택근무 전환의 요건

협약 또는 준칙은 환경법전 L. 223-1조에서 규정하고 있는 오염 단계의 경우 등 재택근무 전환 요건을 의무적으로 규정해야 한다(노동법전 L. 1222-9조). 이러한 요구와 관련하여, 협약 또는 준칙은 다음과 같은 다양한 사항들을 포함할 수 있다.

- ① 재택근무 방식의 정의
- ② 재택근무 적격 조건

- ③ 재택근무 접근 방식
- ④ 적응기간의 실시
- ⑤ 교육활동의 실시
- ⑥ 예외적 상황의 경우 재택근무 실시에 대한 특별 규칙

① 재택근무 방식의 정의

재택근무의 실시에 있어서는 무엇보다도 기업 내에서 재택근무가 어떤 방식에 따라 시행될 것인지를 정의해야 한다. 실제, 주로 정기적 재택근무 및 임시적 재택근무의 두 방식이 있다.

정기적 재택근무는 재택근무를 하는 날들과 현장에서 근로를 하는 날들의 교대를 축으로 하여 조직된다. 다양한 방식의 정기적 재택근무가 구상될 수 있으며, 단체협약 또는 준칙은 이 경우 재택근무 일수와 더불어 그 일수들을 위치지우는 방식을 정해야 한다.

어떤 법률 또는 협약 규정도 100% 재택근무를 배제하지는 않지만, 이는 예외적인 것으로 해야 한다고 권고되고 있다. 보건위기의 상황에서 이러한 방식의 재택근무 실시에 따른 업무팀 통합, 고립감 및 기업의 원활한 운영과 관련하여 야기된 문제들이 부각되었다. 이에 따라 2020년 11월 26일 전국 직업간협약은 각 기업의 활동 및 목표와 관련하여 재택근무 시간과 현장 근로 시간의 균형을 맞추는 것의 중요성에 주의할 것을 권고하고 있다. 이는 기업 내에서 사회적 관계의 보호와 노동공동체의 통합을 확보하고 조직적 문제의 발생을 제한하고자 하는 것이다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.2조).

임시적 재택근무는 정기성을 배제하고 대개의 경우, 근로자에게 고유한 상황 또는 집단적인 예외적 상황(악천후, 사무실 공사, 노동장소 출근의 어려움, 개인적 사유로 주거에서 있어야 할 의무, 대기오염 상승 등)과 같은 일시적 필요에 대응하기 위해 근로자에 의해 활용되는 연간 재택근무일의 총량의 범위 내에서 행해진다. 임시적 재택근무는 대개의 경우 정기적인 재택근무자가 아닌 근로자들에게 한정된다.

② 재택근무 적격 조건

재택근무 전환 요건을 정하는 것은 재택근무에 대한 적격 기준을 정하는 것을 의미한다. 실제, 이러한 결정을 위해 기업의 운용에 적합한 사전 진단을 실시하며, 근로자 및 그 운용에 관계된 다음과 같은 다양한 기준들이 취해질 수 있다.

- 업무의 성질 : 업무의 성질은 어떤 일자리의 재택근무 가능성을 정하기 위한 첫 번째 기준이 된다. 그러므로 현장에서 실제 존재할 필요성, 업무의 자율성의 정도, 기술적인 제한, 안전 관련 절대적 필요성 등을 고려할 필요가 있다. 2020년 11월 26일 전국직업간협약에서는 이와 관련하여 사용자는 재택근무의 대상이 될 수 있는 업무들을 식별할 수 있어야 한다고 규정하고 있다. 이 선택은 사용자가, 기업의 팀들에 의지하면서, 근로자가 전적으로 안전하게 일하는 것을 확보하면서 자신들의 고객의 요구에 대응할 수 있는지에 의해 안내될 것이다. 전국직업간협약은 재택근무에 적합한 업무에 대한 사전 분석을 권고하고 있다(제2.1조).
- 근로계약의 성질 : 일부 협약들은 재택근무를 무기계약을 체결한 근로자들만에 한정하고 있고, 일부 협약들은 기간제 근로계약을 체결한 근로자들에게 개방하고 있다.
- 노동공동체내의 근로자의 편입 : 기업 내에서도 또는 근로자가 배치된 부서이든 충분한 재직기간이 근로자에게 요구될 수 있다.
- 충분한 현장 출근 시간의 필요성 : 이는 재택근무에의 접근을 최소 주간 근로시간을 증명하는 단시간근로자에게 한정하게 될 수 있다.
- 직업의 종류 : 일부 협약은 재택근무를 한정된 직종에 한정할 수 있다.

이러한 기준들에 기술적 요구들이 추가될 수 있다.

- 텔레워킹이 행해지는 장소의 한정 : 원칙은 텔레워킹은 기업의 사무실 이외의 장소에서 행해지지만, 기술적 필요성은 텔레워킹이 행해지는 장소를 한정하게 할 수 있다. 대개의 경우, 텔레워킹의 전적인 장소로서 정해지는 것은 근로자의 주거이다. 그러나 제3의 장소에서의 텔레워킹

또한 허용될 수 있다.

- 텔레워크 장소의 불가피한 기술적 특징 : 전용의 노동장소(경우에 따라 보안의 확보), 적합한 전산 설치, 충분한 인터넷 연결, 텔레워크 활동을 커버하는 보험
- 텔레워크 장소의 보험 : 근로자는 텔레워크를 포함하는 복합위험 주거 보험을 증명할 수 있어야 한다.

재택근무가 가능한 일자리인지를 어떻게 판별하는가?

Anact은 인터넷 사이트에서 기업 내에서 재택근무가 가능한 일자리인지를 판별하는 방법을 제안하고 있다(<http://www.anact.fr/coronavirus-reperer-les-activites-teletravaillables>).

그 방법은 세 단계로 적용된다.

- 각 임무 또는 직무에 대해, 선형적으로 원격으로 실행될 수 있는 주된 업무들을 표로 작성한다. 보건위기에 따라 실시된 재택근무 상황에서, 또한 통상적으로 우선적인 것으로 판단되지 않으나 위기탈출을 준비하기 위해 부가적인 가치를 가질 수 있는 업무들(업무 절차 및 지원의 업데이트, 감시 등)을 식별할 것을 권고하고 있다.
- 각 식별된 업무들에 대해, 재택근무 시 기업, 고객 및 재택근무자에 대한 걸림돌 또는 문제점들을 평가한다(원격으로 서버에 접근, 인터넷 망의 품질, 자료에 대한 보안, 고객과 지켜야 할 관계, 관계근로자의 전산도구 관리 등)
- 수단 및 조건이 이러한 문제점들을 제거하는 것이 가능할 수 있는지를 확인(활용되는 도구, 안전접속프로그램설치, 화상회의 방 개설, 고객, 동료 및 관리자에 대한 접촉 시간대의 결정, 새로운 전산도구의 이용으로 원격교육 등)

이 항목들은 각 직무에 대한 재택근무의 주된 방식을 구체화한 카드에서 종합화되어야 한다. Anact은 해당 근로자와 함께 이러한 분석을 실시할 것을 권유한다.

③ 재택근무 접근 방식

재택근무 전환의 요건 결정의 범위 내에서 협약 또는 준칙은 재택근무 신청에 대한 처리 절차를 다음과 같이 적절하게 구체화할 수 있다.

- 신청의 형식화
- 상급자와 대면 면담 실시

- 답변의 형식화, 단체협약 또는 단체협약이 없는 경우, 준칙에서 정한 조건에 따라 재택근무 실시 방식에 적합한 일자리에 종사하는 근로자에게 재택근무 혜택을 부여하는 것을 거부하는 사용자는 그 답변에 이유를 제시해야 한다(노동법전 L. 1222-9조).
- 처리 기간의 지정

④ 적응기간

법률은 재택근무의 실시와 관련하여 적응기간의 실시를 부과하지 않았지만, 협약에서는 이에 관한 규정을 두고 있다. 2020년 11월 26일 전국직업간 협약에 따르면, 근로자와 사용자가 정기적인 재택근무 실시에 대해 합의한 경우에는 적응기간을 설정해야 하며, 그 기간에 협약, 준칙 또는 근로자와 사용자가 개별적으로 정한 사전 통지 기간의 준수를 조건으로 각 당사자는 재택근무를 종료할 수 있다. 이 경우 근로자는 기업의 작업장 내의 자신의 일자리에 복귀해야 한다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제2.3.4조).

협약 또는 준칙은 적응기간과 관련하여 다음과 같은 사항을 정할 수 있다.

- 적응기간의 길이
- 적응기간의 갱신 가능 여부
- 적응기간 중 조정을 할 수도 있는 정기적 면담의 실시 여부
- 작업장 내 복귀 신청의 형식
- 준수해야 할 사전 통지 기간

⑤ 교육활동

교육활동의 실시는 근로자들의 일자리에 대한 적응의무의 관점에서 법적으로 부과된다(노동법전 L. 6321-1조). 특별히 재택근무와 관련하여, 전국직업간 협약에서는 재택근무자는 “자신들에게 지급된 기술적 장비 및 이러한 형태의 노동조직의 특징에 관한 적절한 교육”을 받아야 한다고 규정하고 있다. 전국 직업간협약에서는 상급 책임자 및 재택근무자의 직접 동료도 또한 재택근무 및 그 관리에 대한 교육을 받을 수 있어야 한다고 규정하고 있다(2005년 7월

19일 전국직업간협약 제10조; 2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.1.6조).

2020년 11월 26일 전국직업간협약에서는 고려할 수 있는 교육 사항에 대해 다음과 같이 규정하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 4.2조).

- 업무 실행 방식의 적응
- 재택근무 근로자의 자율
- 재택근무일의 배열
- 근로시간 및 근로시간 외 연결차단에 관한 법규 준수
- 전산 및 협업 도구 사용의 조절
- 원격 노동도구의 이용, 사이버 보안

⑥ 예외적 상황의 경우 재택근무 실시

예외적 상황의 경우에 노동법전은 “재택근무의 실시는 기업활동을 계속할 수 있도록 하고 근로자를 보호하기 위해 필요한 직무의 조정이 행해진 것으로 간주할 수 있다”고 규정하고 있다(노동법전 L. 1222-11조). 이 경우 재택근무 실시의 결정은 사용자의 지시권에 속한다.

코로나 19로 인한 보건위기로부터 얻은 교훈을 바탕으로, 노사는 전국직업간협약에서 예외적 상황 또는 불가항력의 경우에 재택근무의 원활한 실시를 위해 협약 또는 준칙에 재택근무 동원의 조건 및 방식을 정하도록 권고하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제7.1조). 그리고 전국직업간협약에서는 정기적 또는 임시적 재택근무에 적용되는 규칙들은 예외적인 상황의 경우에도 적용된다고 확인하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제7.4조).

(다) 재택근무가 아닌 근로계약 이행으로의 복귀 조건

협약 또는 준칙은 재택근무가 아닌 근로계약의 이행으로의 복귀 조건을 규정해야 한다(노동법전 L. 1222-9조). 이에 따라 사용자는 재택근무자의 직업자격 및 직업능력에 상응하는 재택근무가 아닌 일자리에 종사하기 위해 또는 복귀하기 위해 재택근무 중인 근로자에게 우선권을 주어야 할 의무가 있다는 것과 이러한 종류의 모든 일자리가 존재하는 경우에는 이를 근로자에게 알려야 한다

(노동법전 L. 1222-10조).

전국직업간협약에서는 정기적 재택근무의 복귀를 다음과 같이 구체화하고 있다. 재택근무가 계약 이행 중에 실시된 경우, 근로자 및 사용자는, 어느 일방이 주도하는지 관계없이, 합의에 의해 이를 종료시킬 수 있어야 한다. 이 경우, 근로계약에 따른 업무 속에 작업장 내에 근로자의 복귀는 실시되어야 한다. 전국직업간협약은 이러한 복귀 방식은 ‘개별적 및/또는 집단적 합의’에 의해 정해져야 한다고 규정하고 있다. 재택근무가 채용 시에 실시되었고 그에 따라 채용 조건의 일부인 경우, 근로자는 이후 기업의 작업장 내에서 이행되고 자신의 직업자격에 상응하는 모든 공식인 일자리에 지원할 수 있어야 한다. 이러한 일자리에 대한 접근우선권이 근로자에게 부여되어야 한다.

또한 복귀는 일시적으로 검토될 수 있다. 2020년 11월 26일 전국직업간협약은 사용자는 ‘특별히 필요한 경우, 사용자의 주도 또는 근로자의 요청에 따라’ 기업의 작업장 내에 근로자의 일시적 복귀 조건을 정해야 한다고 규정하고 있다.

(라) 재택근무 실시조건의 근로자에 의한 수락 방식

협약 또는 준칙은 재택근무 실시 조건에 대한 근로자의 수락 방식을 정해야 한다(노동법전 L. 1222-9조). 이는 재택근무 실시를 위한 협약이 당사자들 간에 형식화되는 조건을 정하는 것이다.

2020년 11월 26일 전국직업간협약은 이 점에 관해 근로자는 재택근무의 동원 및 실시 조건을 서면으로 통지받아야 한다고 규정하고 있다. 그렇지만 이러한 의무는 정기적 재택근무의 실시만이 관계되며 임시적인 재택근무의 이용의 경우에는 적용되지 않는다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제 2.3.2조). 이러한 정보는 다음과 같은 사항을 대상으로 할 수 있다.

- 관련 협약 또는 준칙
- 재택근무의 실제(위계적 관계, 업무량 평가방식, 보고 및 기업과의 연락 방식)
- 다른 근로자들과 업무 질의 유지 등을 고려하기 위해 재택근무와 현장근로 간의 관계 방식

- 장비, 그 이용규칙, 그 비용 및 보험 등
- 기업 내에서 정한 바와 같은 직업비용의 부담에 관한 규칙

(마) 근로시간의 감독 또는 업무량의 규율 방식

노동법전에서는 사용자는 근로자의 근무 조건 및 업무량 등에 관해 매년 면담을 실시할 의무를 가진다고 하면서(노동법전 L. 1222-10조), 협약 또는 준칙은 근로시간 또는 업무량에 대한 감독의 방식에 대해 규정하도록 하고 있다(노동법전 L. 1222-9조).

전국직업간협약에서는 이러한 법적 요구들을 다음과 같이 재확인하고 있다.

- 업무량과 그 이행기간은 재택근무자가 근로시간 및 특히 최장 근로시간과 휴게시간에 관한 법률을 준수할 수 있도록 해야 한다(2005년 7월 19일 전국직업간협약 제9조).
- 재택근무 중인 근로자의 근무조건 및 업무량 등을 대상으로 하는 연간 면담을 실시해야 한다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.1.3조).

실제, 협약 및 준칙은 거의 대부분 재택근무자가 근로시간 신고 도구를 이용하도록 하고 있다.

(바) 근로자와 연결할 수 있는 시간대

협약 또는 준칙은 사용자가 재택근무 중인 근로자에게 통상적으로 연결할 수 있는 시간대를 정해야 한다(노동법전 L. 1222-9조).

이와 관련하여 전국직업간협약에서는 사용자는 재택근무자의 사생활을 존중할 의무가 있으며 이를 위해 ‘근로자와의 합의로’ 사용자가 근로자를 연결할 수 있는 시간대를 정해야 한다고 규정하고 있다(2005년 7월 19일 전국직업간협약 제6조; 2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.1.3조). 이와 같이 협약 규정들은 기업협약 또는 준칙만으로 시간대를 정하는 것을 배제하고 있는 점에서 법 규정과 차이가 있다.

이러한 규정들은 재택근무자는 현장근로자가 가지지 않은 자율을 보유하므로

기본적인 것이다. 재택근무자는 자신의 업무시간대의 설정에 있어 더욱 자유로우며, 이는 사용자와 근로자 간의 또는 근로자와 상급자 간의 관계 설정을 복잡하게 만들 수 있는 것이다. 이러한 시간대를 정하는 것은 원격임에도 불구하고 여러 행위자들 간의 소통 가능성을 확보할 수 있도록 한다. 이는 또한 근로자가 이러한 시간대 이외에는 연결될 의무를 가지지 않는다는 것을 인식할 수 있도록 한다. 즉 연결차단권의 근거로서 이러한 시간대를 계획할 수 있다.

(3) 근로자와 사용자의 합의에 의한 재택근무 실시

기업협약 또는 준칙이 없는 경우, 재택근무는 정기적이든 임시적이든 사용자와 근로자 간의 어떤 방식으로든지 형식화된 합의에 의해 실시될 수 있다(노동법전 L. 1222-9조). 2020년 11월 26일 전국직업간협약에서는 “기업협약 또는 준칙에 의해 정해진 특별한 규정들이 없는 경우, 사용자와 근로자는 어떤 방식으로든지 그 합의를 형식화한다”고 규정하면서, 입증을 위해 서면을 이용할 것을 강조하고 있다. 서면의 내용에 관해서는 정기적 재택근무와 관계되는 구체적인 내용들을 규정하고 있다. 즉 사용자는 근로자에게 재택근무의 이행 장소에 따라 재택근무 동원 및 실시 조건을 통지해야 하며, 특히 다음과 같은 사항들을 포함할 수 있는데, 이는 재택근무가 기업협약 또는 준칙에 따라 실시될 경우 근로자에게 주어야 할 그것들과 동일하다.

- 관련 협약 또는 준칙
- 위계관계, 업무에 대한 평가 방식, 보고 및 기업과의 연락 방식 등과 같은 재택근무의 실제
- 다른 근로자들과 업무 질의 유지 등을 고려하기 위해 재택근무와 현장근로 간의 관계 방식
- 장비, 그 이용규칙, 그 비용 및 보험 등
- 기업 내에서 정한 바와 같은 직업비용의 부담에 관한 규칙

실제, 협약 규정들이 이를 명확히 하지 않고 있더라도, 협약 또는 법률의 규정들에 따른 특히 다음과 같은 여러 의무들을 근로자와 형식화하는 것이 필요할 것이다.

- 적응기간의 실시(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제2.3.4조)
- 재택근무로부터 복귀 방식(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제2.3.5조)
- 재택근무에 수반되는 직업교육(2005년 7월 19일 전국직업간협약 제10조; 2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.1.6조)
- 근로자에게 연결할 수 있는 시간대의 합의 결정(2005년 7월 19일 전국직업간협약 제6조; 2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.1.3조)

(4) 재택근무권 및 사용자 또는 근로자의 재택근무 거부

가) 사용자의 거부 이유

① 단체협약 또는 준칙이 있는 경우

협약 또는 준칙에서 정한 조건에 따라 재택근무 방식의 노동조직의 적용을 받기 위한 조건을 충족하는 각 근로자는 재택근무 일자리로의 전환을 요구할 수 있다. 이러한 ‘재택근무권’은 사용자가 재택근무 요구를 거부할 경우 그 이유를 제시해야 할 의무에 의해 명백히 진다(노동법전 L. 1222-9조 III).

재택근무권은 사용자가 근로자의 재택근무 요구를 거부할 경우, 기업 또는 노동단위의 조직, 근로자의 미흡한 경력이나 직업교육 또는 업무 범위 내에서 다루어지는 자료의 기밀성 등에 관계된 객관적이고 타당한 이유를 제시하도록 해야 한다.

② 단체협약 또는 준칙이 없는 경우

사용자가 근로자의 재택근무 요구를 거부할 경우 그 이유를 제시해야 할 의무는, 재택근무 실시를 위한 협약 또는 준칙이 없는 경우에 근로자가 자신의 주거 또는 제3의 장소에서의 근무를 요구하는 경우에는 적용되지 않는다.

그렇지만 이러한 거부 이유를 제시할 의무는 재택근무로의 전환 요구가 장애

근로자 또는 보조자 자격을 가지는 근로자로부터 나올 경우에는 단체협약이나 준칙이 없는 경우라도 적용된다(노동법전 L. 1222-9조 I).

나) 근로자의 거부권

재택근무권과 함께 또한 근로자에게 재택근무를 거부할 권리가 존재한다. 즉 노동법전 L. 1222-9조는 “재택근무 일자리에 대한 수락의 거부는 근로 계약의 해지 사유가 되지 않는다”고 규정하고 있으며, 2020년 11월 26일 전국직업간협약 제2.3.3조에서도 이러한 내용을 규정하고 있다.

이 규정들은 재택근무의 실시가 협약이나 준칙에 의하든지 또는 개별적 합의에 의하든지 관계없이 모든 경우에 있어 원칙적으로 근로자가 사용자측의 징계 보복을 우려하지 않고 자유로이 재택근무를 수락하거나 거부할 수 있도록 하고 있다.

재택근무에 대한 근로자의 거부권에 대해서는 예외가 존재한다. 노동법전에 따르면, 사용자는 “유행병의 위협 등 예외적인 상황의 경우 또는 불가항력의 경우”에 재택근무를 부과할 수 있다. 이 경우 “재택근무의 실시는 기업활동을 계속할 수 있도록 하고 근로자를 보호하기 위해 필요한 일자리의 조정이 행해진 것으로 간주할 수 있다”(노동법전 L. 1222-11조).

(5) 예외적 상황 또는 불가항력의 경우 재택근무 실시

2020년 11월 26일 전국직업간협약은 예외적 상황 또는 불가항력의 경우에 재택근무 실시의 방식에 관해 구체화하고 있다. 이 협약에서는 사회경제위원회의 협의 및 근로자들에 대한 정보제공에 대해 규정하고 있다.

근로자 50명 이상 기업에서 사회경제위원회는 기업의 조직, 관리 및 일반적 운영에 관한 사회경제위원회의 일반적인 권한의 범위 내에서 재택근무의 실시에 관해 협의한다(노동법전 L. 2312-8조). 한편, 코로나 19로 인한 보건위기 시에 노동장관은 긴급성을 고려하여 노동법전 L. 1222-11조에 근거하여 재택근무를 실시하는 사용자로 하여금 다음과 같은 조치를 취해야 함을 명확히 하였다.⁹⁵⁾

95) Questions-réponses “Télétravail en période de Covid-19”, min. Trav., mis à jour 29 sept. 2021.

- 지체없이 그러한 결정을 사회경제위원회에 통보할 것
- 이어서 그러한 결정을 한 후 가능한 한 빨리 사회경제위원회와 협의할 것

전국직업간협약에서는 노사는 사회경제위원회와의 협의의 통상적인 방식은 예외적 상황 또는 불가항력의 경우에 변경될 수 있으며, 협의는 그러한 결정으로부터 가장 단기간에 행해져야 한다고 규정하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제7.3.1조).

위와 같은 상황에서의 재택근무 실시의 부과는 자발성의 원칙이 배제되므로, 사용자는 가능한 범위 내에서 충분한 통지기간을 가지면서 어떤 방식으로든지 근로자들에게 정보를 제공해야 한다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제7.3.2조). 전국직업간협약에서는 서면의 정보제공을 권고하고 제공해야 할 정보의 내용으로 다음과 같은 사항을 제안하고 있다.

- 재택근무 예정 또는 예측 기간
- 개별적인 근로조건의 조직에 관한 정보
- 집단적 근로조건의 조직에 관한 정보 : 기업 내 가능한 접촉, 근로시간의 편성, 근로자들 간 및 근로자와 근로자대표 간 교류의 실시, 직업비용 부담의 방식, 전산도구의 이용규칙 등.

(6) 재택근무자의 업무 장비 및 비용

2012년 3월 22일의 법률에 따른 노동법전 L. 1222-10조는 처음에는 사용자는 “장비, 전산, 가입비, 통신 및 그 유지에 대한 비용 등 재택근무의 이행으로부터 직접적으로 발생하는 모든 비용을 부담한다”고 규정했다. 이 규정은 2017년 제2017-1387호 법률명령에 의해 삭제되었고 현행 노동법전에도 이에 대한 규정은 없다. 그렇지만 실무에서는 전산 보안과 근로자가 생산하는 자료의 보호를 위해 사용자의 장비 제공이 우선시 되고 있다.

사용자의 장비 제공의무 등이 법률에서 삭제되었다고 하더라도, 전국직업간협약에서는 여전히 존재하고 있다. 2005년 7월 19일의 전국직업간협약 제7조는 “사용자는 재택근무에 필요한 장비를 제공, 설치 및 유지한다. 예외적으로

재택근무자가 자신의 장비를 사용하는 경우에 사용자는 그 조정 및 유지를 부담한다”, “사용자는 재택근무자에게 적절한 기술적 지원을 제공”하며 “현행 규정에 따라 재택근무자가 사용하는 장비 및 자료의 상실 또는 훼손에 관계된 비용에 대해 책임을 부담한다”고 규정하고 있다. 그리고 사용자가 근로자에게 장비를 제공하는 경우에 근로자는 이를 관리할 의무를 가진다.

재택근무 실시에 관한 대부분의 기업협약에서는 기업운용에 적합하도록 전산, 통신 등의 장비제공에 관해 규정하고 있다. 기업협약에서는 제공되는 장비를 열거하고 유지, 기술적 지원 및 보험 등의 조건을 구체화하고 있다.

한편, 사용자는 전산 장비나 도구 또는 전자통신서비스의 사용에 관한 모든 제한 사항 및 이러한 제한 사항을 준수하지 않는 경우의 제재에 관한 사항을 근로자에게 통지하여야 한다(L. 1222-10조).

사용자는 자료 및 정보의 보호에 관한 일반규칙의 적용에 따라 그 장소에 관계없이 근로자들이 사용하고 처리하는 자료 및 정보를 보호할 의무를 부담한다. 이에 관해 전국직업간협약은 “사용자는 … … … 직업적 목적으로 재택근무자가 사용하고 처리하는 정보의 보호를 확보하는 조치를 취해야 한다. 사용자는 재택근무자에게 이러한 정보의 보호 및 그 기밀성에 관한 법규 및 기업의 규칙을 통지해야 한다”고 규정하고 있다(2005년 7월 19일의 전국직업간협약 제5조, 2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.1.4조).

위에서 서술한 바와 같이, 노동법전상 재택근무 비용의 부담에 관한 규정은 2017년 법률명령에서 삭제되었다. 그렇지만 2005년 7월 19일의 전국직업간협약의 적용영역에 속하는 기업들은 이 협약의 규정에 따라 “통신에 관계된 비용 등 재택근무에 의해 직접적으로 발생하는 비용”을 부담할 협약상의 의무를 가진다(2005년 7월 19일의 전국직업간협약 제7조). 이와 관련하여 2020년 11월 26일 전국직업간협약은 “근로계약 이행의 범위 내에서 근로자가 지출한 비용은 사용자가 부담해야 한다”는 판례의 원칙을 상기시키고, 이에 따라 “기업은 근로자가 업무상 필요를 위해 그리고 기업의 이익을 위해 지출한 비용을 부담해야 한다”고 규정하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.1.5조).

4. 재택근무 관련 정책 검토

프랑스에서 재택근무는 2005년 7월 19일 전국직업간협약을 통해 도입되었고, 이는 2012년에 노동법전에 편입되었다. 그 후 프랑스에서는 새로운 노동조직 방식으로 재택근무가 노사뿐만 아니라 사회정책적으로도 긍정적임을 인식하고 이를 활성화, 안정화시키고자 하는 정책과 입법을 적극적으로 추진하여 재택근무에 관한 법제를 구체화, 명확화하여 왔다. 가령, 2016년 8월 8일의 제2016-1088호 노동법률에서는 이러한 방식의 노동조직의 발전에 대한 걸림돌을 확인하고 보다 나은 규율을 위한 해결책을 제안하는 것을 목적으로 재택근무의 발전에 관한 협회가 전국 및 직업간 단위에서 대표적인 사용자단체 및 노동조합과 함께 개시되어야 한다고 규정하였다(제57조). 위와 같은 노사의 협의에 기반하여, 정부는 노동관계의 예측가능 및 안정화에 관한 2017년 9월 22일 제2017-1387호 법률명령을 통해 재택근무에 대한 법제를 개정하였다. 이러한 개정의 목적은 재택근무는 수 많은 프랑스인들이 열망하며, 이는 전원 지역에서의 거주지역 조정의 문제에 대한 대응일 수 있고 또한 장애 상태에 있는 자들이 자신들의 근로조건을 개선하고 고용에 더욱 용이하게 편입할 수 있도록 한다는 것을 확인하고 직업생활과 개인생활의 보다 나은 양립을 가능하도록 하는 안정적이고 유연한 재택근무에 관한 권리를 도입하고자 하는 것이었다.

한편, 코로나 19로 인한 재택근무의 확산에 따라 노사는 재택근무에 대한 실태를 평가하고 재택근무를 실시 방식의 구체화를 위해 2020년 11월 26일에 전국직업간협약을 체결했다. 위 전국직업간협약은 특히 재택근무자들의 안전 및 보건의 보호를 확보하기 위해 업무 시간과 개인적 시간 간의 경계를 안정화할 필요성을 부각시키고 있다.

다른 한편, 프랑스 정부는 코로나 19 인해 야기된 위기에 대응하여 코로나 19 감염의 확산을 방지하기 위해 2020년 5월 3일 'COVID 19 유행병에

직면하여 기업에서의 근로자의 보건 및 안전의 확보를 위한 국가지침’(Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19, 이하 ‘기업보건지침’)을 제정하고 여러 차례 개정을 통하여 시행하여 왔으며, 정부는 이 지침에서 재택근무의 활용을 적극 권고하여 왔다.⁹⁶⁾ 이와 더불어 노동부는 2020년 5월 9일 ‘코로나 19 시기의 재택근무 Questions-réponses’(Questions-réponses “Télétravail en période de Covid-19”)의 작성 및 이후 개정을 통해 재택근무를 안내하고 있다.

5. 기업의 재택근무 사례조사

노동법전에서는 재택근무는 단체협약, 단체협약이 없는 경우에는 사회경제 위원회가 있는 경우 그 의견을 들은 후 사용자가 작성하는 준칙, 단체협약 또는 준칙이 없는 경우에 근로자와 사용자가 재택근무의 실시를 합의를 통해 실시될 수 있도록 하고 있다.

상당수의 기업에서 노사 단체협약의 체결을 통해 재택근무를 실시하고 있다. 2020년 현재 재택근무에 관한 기업협약은 700개 이상 체결되었다.

대부분의 협약은 재택근무에 관해 노동법전 및 전국직업간협약에서 규정하고 있는 내용을 바탕으로 이를 실무적으로 구체화하고 있는데, 협약의 체계와 내용은 기업별 특성을 반영하고 있는 경우를 제외하고는 일반적으로 유사하다. 재택근무에 관한 기본적인 협약 모델의 목차 및 주요 내용을 보면 다음과 같다.⁹⁷⁾

96) 국사원(Conseil d'Etat)은 이 보건지침은 전체적으로 권고에 해당한다고 판단했다(CE, 19 oct. 2020, no 444.809). 즉 이 지침은 일부 규정이 명령적인 형식으로 표현되어 있다하더라도 이 지침은 근로자들에 대해 안전보건을 확보해야 할 사용자의 의무와 관련하여 사용자들을 안내하는 것만을 목적으로 한다는 것이다. 달리 말하면 이 지침은 특히 재택근무의 도입과 관련하여 그 자체로 구속력을 가지지 않는다(CE, 17 déc. 2020, no 446.797).

97) Liaisons sociales Les Thématiques, Le TÉLÉTRAVAIL, Wolters Kluwer, 2021, p. 37.

〈재택근무 관련 기업협약 모델〉

당사자
전문

제1조 적용대상

제2조 정의

2.1. 재택근무

2.2. 재택근무자

2.3. 재택근무의 방식

2.3.1. 정기적 재택근무

(1) 재택근무 일수

- 예시 1 : 1주간 정량제

제3조에서 정한 적격성 조건을 갖춘 근로자들은 1주간 (일수 : 가령 2 또는 3)일의 재택근무 일이 적용된다.

- 예시 2 : 1개월간 정량제

제3조에서 정한 적격성 조건을 갖춘 근로자들은 1개월간 (일수 : 가령 8 또는 12)일의 재택근무 일이 적용된다.

- 예시 3 : 1년간 정량제

제3조에서 정한 적격성 조건을 갖춘 근로자들은 1년간 (일수 : 가령 92)일의 재택근무 일이 적용된다.

- 예시 4 : 혼합적 방식

제3조에서 정한 적격성 조건을 갖춘 근로자들은 1년간 (일수 : 가령 92)일의 재택근무 일의 총량에 추가하여 1주간 정해진 재택근무 일의 적용을 받는다.

(2) 재택근무 일수 배치

- 예시 1 : 요일 고정제

재택근무 일은 재택근무 실시 시에 근로자와 관리자의 합의로 정한다.

(이러한 조항과 더불어, 편성된 재택근무 일이 사전통지 기간을 정하면서 근로자 또는 관리자의 요청에 따라 폐지 또는 연기될 수 있는 상황에 대해 규정하는 것이 적절하다. 또한 휴가, 휴일, 노동중단 등이 재택근무 일과 겹치는 경우에 대해서도 규정하는 것이 바람직하다.)

- 예시 2 : 요일 가변제

재택근무 일은 근로자와 관리자의 합의로 매월 정한다.

(월간 또는 연간 정량제인 경우, 근무일의 주간 상한을 정하는 적절하다. 또한 협약은 재택근무

일의 편성을 위해 준수해야 할 다음과 같은 규칙을 정할 수 있다.

- 의무적인 현장 출근 일을 정한다.
- 연속적인 재택근무 일을 허용하거나 거부한다.
- 사용되지 않은 재택근무 일을 다른 주 또는 월로 이월하는 것을 허용하거나 거부한다.
- 반일의 재택근무를 허용하거나 거부한다.
- 동시에 재택근무를 하는 근로자의 수를 제한한다.
- 단시간 근로자에게 적용되는 규칙을 정한다.
- 편성된 재택근무 일이 사전통지 기간을 정하면서 근로자 또는 관리자의 요청에 따라 폐지 또는 연기될 수 있는 상황에 대해 규정한다.

2.3.2. 임시적 재택근무

임시적 재택근무는 주로 현장에서 근무하여 정기적 재택근무가 적용되지 않은 근로자들을 대상으로 한다. 이러한 근로자들의 경우, 재택근무는 연간 (일수) 일의 범위 내에서 허용된다.

근로자는 (일수) 일의 기간을 준수하면서 사전에 관리자에게 신청해야 한다. 예외적으로, 상황의 긴급성이 정당화되는 경우를 제외하고, 이 사전통지기간은 근로자와 관리자의 합의로 단축될 수 있다.

재택근무 일을 요청하는 근로자는 1주간 (일수)의 범위 내에서 신청할 수 있다. 예외적으로, 특별한 상황으로 정당화되는 경우를 유보하고, 근로자와 관리자는 그러한 주간 상한을 상회하는 합의를 할 수 있다.

(협약은 임시적 재택근무의 이용을 허용할 수 있는 일시적 필요를 확인할 수 있다.)

2.3.3. 오염 단계 시 임시적 재택근무

2.3.4. 예외적 상황 또는 불가항력의 경우 재택근무

노동법전 L. 1222-11조의 적용에 따라, 유행병의 위협 등 예외적 상황의 경우 또는 불가항력의 경우에는 기업 활동을 계속할 수 있도록 하고 근로자를 보호하기 위해 필요한 일자리의 조정으로서 재택근무의 실시가 고려될 수 있다.

이러한 상황의 경우, 다음과 같은 사항이 근로자에게 지체 없이 제시되어야 한다.

- 예정된 또는 예측되는 재택근무 기간
- 개별적 근로조건에 관한 사항
- 집단적 노동관계에 관한 사항(기업 내에서 필요한 접촉, 근로시간 편성, 근로자들 간 및 근로자와 근로자대표간의 교류 조직, 기업에서 시행 중인 직업비용의 부담방식, 전산도구의 사용규칙 등)

제3조 재택근무로의 전환 조건

3.1. 근로자 관련 적격성 조건

(1) 종사하는 업무 관련 기준

- 예시 1 :
 - 기업 내에서 현재 이행되고 있고 재택근무에 해당할 수 있는 업무는 다음과 기준들을 충족해야 한다 : (기준 제시)
 - 다음과 같은 업무에 종사하는 근로자들은 재택근무 자격이 없다 : (제외되는 업무 열거)
- 예시 2 :
 - 기업 내에서 현재 이행되고 있고 재택근무에 해당할 수 있는 업무는 다음과 같다 : (해당 업무들 열거)
 - 다음과 같은 업무에 종사하는 근로자들은 재택근무 자격이 없다 : (제외되는 업무 열거)

(2) 근로자 관련 기준

다음과 같은 근로자들은 재택근무 자격이 있다.

- 재택근무에 해당하는 업무에 속하는 근로자
- 기간의 정함이 없는 계약 또는 최소 (기간 정함) 기간제계약을 체결한 근로자
- 기업 내에서 최소 (기간 정함) 개월을 재직한 근로자
- 재택근무의 이행에 적합한 근무 장소를 보유하고 있는 근로자

(3) 재택근무 장소 관련 기준

재택근무는 근로자의 자택에서 실시된다. 이는 근로자가 기업에 신고한 통상적인 주거지이다. 근로자는 이사할 경우에 새 주소지를 사용자에게 통보해야 한다.

근로자는 재택근무로의 전환을 신청할 시에 사용자에게 다음과 같은 서류를 제출해야 한다.

- 전기시설 설치의 적합성 증명서
- 재택근무 활동을 포함하는 복합위험 주거 보험 증명서

3.2. 재택근무로의 전환

재택근무는 다음과 같은 방식을 실시될 수 있다.

- 기업의 제안. 이 경우 근로자는 그 제안을 자유로이 거부할 수 있고 이는 근로계약 해지의 사유가 될 수 없다.
- 재택근무 적격성이 있는 업무에 종사하는 근로자의 신청. 이 경우 기업은 재택근무의 이행이 당해 근로자가 속하는 부서의 원활한 운영을 저해하는 위험을 초래할 경우 그 신청을 자유로이 수락하거나 거부할 수 있다. 모든 거부에 대해서는 서면으로 그 이유를 제시해야 한다.

근로자는 다음과 같은 서류를 첨부하여 (부서명 기재) 부서에 신청서를 제출해야 한다 : (첨부 서류 열거)

제출 서류를 모두 갖춘 경우에 당해 근로자의 적격성 및 재택근무 이행 방식을 검토하기 위해 근로자, 인적 자원관리 부서의 대표자 및 근로자 직속 관리자가 면담을 실시한다.

기업은 신청 접수일로부터 (기간 정함) 내에 근로자에게 답변을 제시해야 한다.

이 기간 내에 답변이 없는 경우 이는 신청이 수락되지 않은 것으로 본다. 재택근무 이행에 대한 모든 거부에 대해서는 답변에 이유를 제시해야 한다.

업무를 저해할 위험이 있을 정도로 신청이 많을 경우에 해당 부서 내에서 다음과 같은 기준에 따라 우선 순위가 적용될 수 있다.

- 장애인 근로자로 인정된 근로자
- 근무지에서 (거리 기재) 킬로미터 이상에 거주하는 근로자
- (연령 기재) 세 이상의 고령자
- 기타

재택근무의 실시는 근로자에게 다음과 같은 사항을 통지함으로써 형식화된다.

- 재택근무 일수(1주, 1월, 1년) 및 그 편성방식
- 재택근무 이행 조건 등 : 업무 및 임무의 기재, 접근 시간대, 보수, 근로시간, 위계적 관계, 업무량의 평가방식, 보고방식 및 기업과의 연락 등
- 기업이 근로자에게 제공하는 장비 : 종류, 설치·유지·관리 방식, 직접 및/또는 간접적인 업무비용의 부담 조건 등
- 직업적 목적을 위해 재택근무자가 사용하고 처리하는 정보의 보호 및 보안에 관한 법류 및 기업규칙 등
- 장비 또는 인터넷 등 전산도구의 이용 조건 : 규칙의 제시, 비준수 시의 제한 및 제재, 고장 시 처리 절차 등
- 재택근무자의 활동을 감독하기 위해 사용할 수 있는 수단
- 디스플레이 화면 사용에 관한 규칙 등 산업안전보건에 관한 기업의 정책

기업에 제시한 재택근무 실시 조건에 동의하지 않을 경우, 제기된 어려움을 확인하고 가능할 수 있는 필요한 조정을 위해 개별 면담이 실시될 수 있다.

근로자는 재택근무 실시 신청을 철회(또는 사용자의 제안을 거부)할 수 있고 이는 근로계약 해지 사유에 해당하지 않는다.

3.3. 재택근무 관련 교육

보다 나은 조건에서 재택근무를 실시하기 위해 근로자는 다음과 같은 교육을 받는다(제시된 교육 상세 기재 : 전산도구, 원격관리, 인체공학적인 모범 사례, 재택근무자가 주의해야 할 실무 가이드 접근 등)

3.4. 적응기간

기업 내에 이미 재직하고 있는 근로자의 모든 재택근무로의 전환의 경우에 (기간 정함, 가령 2 내지 3개월)개월의 적응기간을 가진다.

이 기간에 당사자 각각은 (기간 정함) 일의 사전통지기간을 조건으로 자유로이 재택근무를 종료시킬 수 있다.

이러한 적응기간 중에, 재택근무 실시 평가서를 작성하고 있을 수 있는 어려움을 확인하고 필요한 조정을 행하기 위해 근로자와 관리자 간에 평가 면담이 실시된다(가령 실시 1개월 후). 근로자와 관리자는 평가 면담을 기다리지 않고 언제든지 면담 실시를 요청할 수 있다.

3.5. 현장 근무로 복귀

적응기간의 종료 시에 사용자 또는 근로자는 (기간 정함)일의 사전통지기간의 준수를 조건으로 재택근무를 종료시킬 수 있다.

현장 근무로 복귀할 경우 서면으로 이유를 제시해야 한다.

3.6. 일시적 중단

재택근무 근로자의 현장 출근을 요구하는 조직적 불가피함이 있는 경우, 사용자는 일시적으로 재택근무를 중단시킬 수 있다.

이러한 중단의 최장 기간은 (기간 정함) 기간이다.

사용자는 (기간 정함) 사전통지기간을 준수하고 이유를 기재한 서면으로 사전에 근로자에게 중단 및 예측되는 기간을 통지해야 한다.

제4조 장애인 근로자 재택근무 접근

제5조 근로시간 관리 또는 업무량 조정

5.1. 근로시간

재택근무의 실시는 근로시간에 관해 적용되는 규칙을 영향을 미치지 않는다.

근로자는 1일 및 1주 최장 근로시간을 준수하는 범위 내에서 그리고 1일 및 1주의 휴식시간을 준수하는 범위 내에서 자신의 근로시간을 편성해야 한다.

재택근무자는 기업 내에서 실시되는 근로시간 신고 시스템을 이용한다.

근로시간이 정해진 근로자

재택근무 시간은 기업에서 정한다. 이는 적어도 7일 이전에 근로자에게 개별적으로 통보하는 것을 조건으로 변경될 수 있다.

근로시간을 개별적으로 정하는 근로자

재택근무는 개별적으로 정하는 근로시간의 틀 내에서 그리고 다음과 같은 조건을 준수하는 범위 내에서 실시된다.

- 재택근무는 다음과 같은 시간대에서 의무적 행해진다 : (공동 근로시간대 설정)
- 재택근무자는 적어도 20분의 휴게시간을 가지지 않고 계속하여 6시간을 초과하여 근무하지 않아야 한다.
- 이 조에서 정한 의무적인 근로시간대 내에서, 재택근무자는 근로시간을 준수하는 범위 내에서 자유로이 자신의 실제 근로시간대를 정한다.

근로시간이 정량제인 근로자

근로시간이 시간 또는 일 단위로 정량제로 정해진 재택근무자는 이러한 방식의 근로시간 조정에 관한 법률 및 단체협약의 규정에 따른다.

5.2. 업무량 조정

재택근무 실시 시에 근로자의 업무량 분석에 특히 유의해야 한다. 이와 관련하여 재택근무로의 전환 시, 적응기간 내에 그리고 연간 면담 시에 근로자와 관리자 간에 특별 면담이 실시된다.

업무량으로 인해 근로시간의 준수가 가능하지 않을 경우에 재택근무자는 이를 기업에 통보해야 한다. 이 경우 업무량을 분석하고 그에 기반하여 근로시간 및 업무량을 조정하기 위한 필요한 조치를 취하기 위해 근로자와 개별 면담이 실시된다.

5.3. 근로자와 연락할 수 있는 시간대

- 예시

근로자에게 사생활의 존중을 보장하기 위해, 기업과 재택근무 근로자는 다음과 같은 이용가능한 시간대를 준수해야 한다.

- (시간 정함) 시에서 (시간 정함) 시까지
- (시간 정함) 시에서 (시간 정함) 시까지

근로자와는 위와 같은 시간대에서 연락할 수 있다. 이 시간대 이외에 근로자와 연락이 되지 않더라도 근로자를 비난할 수 없다.

제6조 전산 및 통신 장비

6.1. 장비 제공의 조건

전기사설 설치 및 근로가 행해지는 장소의 적합성을 조건으로, 기업은 재택근무자에게 업무수행이 가능할 수 있도록 일체의 전산 및 통신장비를 제공한다.

제공되는 장비는 다음과 같다 : (장비 열거)

근로자가 수행하는 업무의 성질에 따라, 보충 장비가 근로자에게 제공될 수 있다.

장비 제공 시에 근로자는 장비 교부 카드에 서명한다.

기업은 제공된 장비에 대해 보험을 부담한다.

업무 장비의 고장이나 작동 불량에 기술적인 지원을 한다.

6.2. 재택근무자의 의무

재택근무자는 다음과 같은 의무를 부담한다.

- 장비를 직업적으로만 그리고 다른 모든 사용을 배제하고 기업의 이익만을 위해 사용해야 한다.
 - 장비를 최상의 상태로 유지해야 한다.
 - 재택근무자에게 통지되는 모든 절차 및 모범 사례를 준수해야 한다.
 - 업무 장비의 고장이나 작동 불량에 경우에 즉시 기업에 통보해야 한다.
 - 정보통신 장비의 이용 및 정보 보호에 관한 지침을 준수해야 한다.
- 위와 같은 의무에 대한 모든 위반은 징계될 수 있다.

제7조 업무수행 비용

7.1. 사무용 비용

7.1. 재택근무 관련 비용

제8조 개인적 자유 및 사생활의 보호

8.1. 근로자 주거에의 접근

근로자의 주거에 대한 접근은 근로자의 동의가 있는 경우를 제외하고 원칙적으로 금지된다. 근로자에 대한 단순한 사전 통지를 필요로 하는 다음과 같은 경우에는 동의를 요하지 않는다.

- 장비의 설치 및 관리
- 기업 등에서 실시하는 안전 관련 방문

8.2. 사생활의 보호 및 연결차단권

기업이 제5.3조에서 정한 근로시간대 이외에 직업적 또는 간접적으로 근로자를 호출하는 것은 금지된다.

이러한 시간대 이외에 근로자는 연결차단권을 가지며, 이에 따라 근로자는 자신에게 온 메시지를 확인하거나 이에 응답할 의무가 없다.

제9조 재택근무자의 안전 및 보건의 보호

모든 근로자와 마찬가지로, 노동법전 L. 4121-1조의 규정에 따라, 사용자는 재택근무자의 안전을 확보하고 신체적 및 정신적 건강을 보호하기 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

이에 따라 디스플레이 화면 사용에 관한 규칙 등 산업안전보건에 관한 기업 정책을 각 재택근무자에게 통지해야 한다(노동법전 R. 4542-1조에서 R. 4542-19조).

재택근무에 내재하는 고립위험 및 사회심리적 위험을 예방하기 위해, 기업은 다음과 같은 방식으로 재택근무자를 관리해야 한다.

- 재택근무자를 정기적으로 집단적 활동(교육, 회의 등)에 참가시킨다.
- 정기적으로 상급자를 만날 수 있도록 한다.
- 상급 책임자 등 후견인을 두도록 한다.
- 기업의 다른 근로자와 마찬가지로 인적 자원 관리에 관한 모든 절차가 적용되도록 한다.
- 재택근무와 연관된 사회심리적 위험에 대한 경보시스템에 접근할 수 있도록 한다.

재택근무자는 산업재해에 관한 법률의 적용을 받는다. 재택근무가 행해지는 장소에서 업무의 수행 중에 재해가 발생한 경우에 재택근무자는 즉시 24시간 내에 사용자에게 이를 통보해야 한다.

제10조 협약의 기간

제11조 협약의 개정

제12조 협약의 해지

제13조 협약의 갱신

제14조 공개

협약체결 장소, 일자

서명자

6. 재택근무와 산업안전보건 관계

1) 사용자의 안전의무와 재택근무

사용자는 안전의무와 관련하여 일반법상의 의무를 부담하므로, 재택근무자에 대하여도 산업안전보건의 영역에 속하는 모든 의무를 준수해야 한다. 따라서 노동법전에 따라 사용자는 “안전을 확보하고 근로자들의 신체적·정신적 건강을 보호하기 위해 필요한 조치들을” 취해야 한다(L. 4121-1조).

이런 이유로 전국직업간협약에서는 산업안전보건에 관한 법령 및 협약 상의 규정들 전체는 재택근무자에게 적용되며, 사용자는 이를 엄격히 준수하도록 유의해야 함을 상기시키고 있다(2005년 7월 19일 전국직업간협약 제8조).

그렇지만 노사는 “사용자는 재택근무가 행해지는 장소 및 사적 공간에 속하는 환경에 대해 완전히 제어할 수 없다”는 것을 강조하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3 및 제4조). 재택근무의 이러한 특수성으로 인해 사용자가 근로자의 주거에 접근할 수 없는 한 안전의무의 이행은 복잡하다. 이러한 물리적 거리는 사용자의 안전의무의 이행에 있어 고려되어야 할 재택근무의 특수성이라 할 수 있다.

2) 안전과 재택근무 장소

노동법전 L. 4221-1조는 “사업장 및 노동장소는 그 이용이 노동자들의 안전을 보장할 수 있도록 정비되어야 한다. 이는 항상적으로 청결 상태를 유지해야 하며 관계당사자들의 보건에 적합한 위생 및 청결 조건을 갖추어야 한다”고 규정하고 있다. 노동법전의 규정에 따르면 노동장소의 개념은 “사업장 건물 내에 위치하고 있든 그렇지 않든 일자리를 수용하는 것을 목적으로 하는” 모든 장소들을 포괄한다(노동법전 R. 4221-1조). 따라서 위와 같은 의무는 기업의 작업장에 대해서 뿐만 아니라 재택근무 장소에 대해서도 또한 존재한다.

이에 따라 사용자는 재택근무와 관련하여 노동법전 L. 4221-1조에 따른 다음과 같은 사항 등 법령 규정 전체의 준수를 확보할 수 있도록 하여야 할 것이다.

- 작업장 통풍 및 정화(R. 4221-1조 이하)
- 조명 및 온도(R. 4223-1조)
- 노동장소의 안전(R. 4224-1조 이하)
- 일자리의 정비(R. 4225-5조). 적절한 자리로 각 근로자 배치를 포함
- 전기 설비(R. 4226-1조 이하)
- 화재 위험(R. 4227-1조 이하). 이는 소화기 배치와 관련(R. 4227-282조 이하)

2005년 7월 19일 전국협약 제8조는 사용자, 근로자대표 및 관할 행정관청은 재택근무 장소에 접근할 수 있다고 규정하고 있다. 그렇지만 주거에의 접근은 근로자에 대한 사전통지와 이에 대한 근로자의 동의를 전제로 하고 있다. 이에 따라 사용자가 적용할 수 있는 안전규칙들과 관련하여 재택근무 장소가 제3의 장소인 경우에 그 장소의 적합성을 용이하게 통제하게 할 수 있다 하더라도, 재택근무의 장소가 주거인 경우에는 이를 더욱 어렵게 한다.

이러한 어려움을 우회하기 위해, 재택근무의 실시에 관한 대부분의 협약들은 재택근무를 원하는 근로자에게 다음과 같은 사항을 부과하고 있다.

- 재택근무를 포함하는 복수위험 주거보험의 보유
- 전기설비 적합증명서 제출 또는 적어도 이러한 적합성의 신뢰에 대한 증명

3) 산업안전보건에 관한 근로자의 정보

사용자가 재택근무 장소를 완전히 지배할 수 없다고 하더라도, 사용자는 반면에 근로자의 안전보건을 확보하기 위해 필요한 조치들에 속하는 정보 및 교육 활동의 실시를 위한 전적인 권한을 보유한다(노동법전 L. 4121-1조).

한편 노사는 사용자는 “재택근무자에게 디스플레이 화면(ecrans de visualisation) 사용에 관한 규칙 등 산업안전보건에 관한 기업정책을 통지해야 한다”(2005년

7월 19일 전국직업간협약 제8조)는 것과 “인간공학(ergonomie)에 관한 권고”를 통지해야 한다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.4.2조)는 것을 상기시키고 있다. 이와 관련하여 실무에서는 대부분의 기업들이 재택근무를 실시할 때에 교육과 업무가이드를 제공하고 있다. 이러한 도구의 구축은 재택근무와 관계된 다양한 위험에 대한 사전 분석을 필요로 한다.

4) 직업위험의 평가

재택근무에서의 특별 안전정책의 실시는 사용자가 실시해야 할 직업위험 평가 단일문서(document unique)(노동법전 L. 4121-3조, R. 4121-1조 이하) 내에 재택근무에 관계된 위험의 분석과 통합을 전제로 한다. 노사는 이러한 평가의 중요성을 강조하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.4.1조). 이와 관련하여 주로 네 범주의 위험을 검토하도록 하고 있다.

- 자세 압박 관련 위험
- 사회심리적 위험
- 조명환경 및 화면노동 관련 위험
- 근로자의 정착 관련 위험

이러한 위험들의 각각에 대해서는 위험하다고 판단되는 상황을 확인할 필요가 있다.

- 자세 문제 : 노트북 컴퓨터에서의 장시간 노동 및 인간공학이 반영되지 않은 노동포스트는 목, 어깨, 등, 손목 등의 부분에서 부정할 수 없는 반복 사용긴장성손상증후군(trouble musculosquelettique)의 위험을 야기한다.
- 사회심리적 위험은 노동공동체에 대한 고립, 사적 공간과 직업적 공간 간의 분리의 문제, 원격 소통 수단의 제어 부재, 원격 관리에 대한 적응 어려움, 자율적 관리 및 업무부담 등으로부터 초래된다.
- 조명 환경 및 장기간 화면 노동은 두통, 안구건조 또는 시각 장애를 야기하는 안구 피로 상태를 유발한다.

- 컴퓨터에서의 장시간 노동 및 노동장소 또는 기업 내에서의 이동이 없음에 따라 오래 앉아 있고 신체적 활동이 적은 경우에는 심혈관계 위험을 증가시킨다.

사용자는 위와 같은 각각의 위험한 상황에 대해 이행해야 할 예방조치들을 정해야 한다.

5) 재택근무자의 고립 예방

재택근무자의 고립 위험은 노사에 의해 명확히 확인되었다. 이러한 고립은 집중과 단절의 측면에서 장점을 드러낼 수 있으나, 재택근무의 경험에 따르면 그것은 심각한 중독적 행동으로까지 나아갈 수 있는 노동에서의 고통(*souffrance au travail*)의 중대한 하나의 요소이었다.

이미 2005년 전국직업간협약에서 사용자는 기업의 다른 근로자들과의 관계에서 재택근무자의 고립을 예방하기 위한 조치들을 취하도록 하였다(2005년 7월 19일 전국협약 제9조). 노사는 다음과 같이 권고하였다.

- 상급자와 그리고 동료들 간의 정기적인 만남을 조직할 것
- 관련 담당자를 선임할 것
- 기업의 정보 및 사회적 활동에의 접근을 가능하게 할 것

그로부터 15년 후에, 보건위기의 상황에서 재택근무 실시의 특수한 경험과 더불어 노사는 노동공동체 내에서의 소통 및 고립위험 예방의 중요성을 강조하였다(2020년 11월 26일 전국협약 제3.3조 및 제5조). 즉 사용자들로 하여금 재택근무자들뿐만 아니라 또한 현장근로자들에게 특별한 관심을 가지도록 하고 다음과 같은 조치들을 취하도록 하였다.

- 사회적 관계의 유지를 확보할 수 있는 시스템을 실시할 것
- 업무, 개인적 및 집단적 책임, 재량의 범위 및 재택근무자 각각의 자율, 대화상대와 그들의 질의 방식 등에 관한 지표들을 통합하는 공통의 운영 규칙을 정할 것

- 정기적인 집단적 노동시간을 정할 것
- 근로자가 고립감을 느낄 경우에 용이하게 사전에 알릴 수 있도록 인적 자원 부서 또는 산업보건 부서 내에 고립 문제를 전담하는 부서를 설치할 것

6) 재택근무자의 건강진단

일반 근로자들은 채용 시에 건강 상태에 대한 진단을 받으며, 이는 최소한 5년에 1회씩 실시되어야 한다(노동법전 L. 4624-1조; R. 4624-16조). 그렇지만, 이러한 건강진단의 방식 및 주기는 근로조건, 근로자의 건강상태 및 나이, 근로자가 노출되는 직업적 위험 등을 고려해야 한다(노동법전 L. 4624-1조). 실제, “건강상태, 나이, 근로조건 또는 노출되는 직업적 위험에 따라 이를 필요로 하는 모든 근로자는 건강진단 종료 후에 3년을 초과하지 않는 정기적으로 적절한 진단방식이 적용되어야 한다(노동법전 R. 4624-17조).

재택근무자에게 해당되는 특별위험을 이유로(특히 디스플레이 화면에서의 노동에 연관된 자세 압박과 관련된 위험들 또는 고립 등으로 발생할 수 있는 사회심리적 위험들), 기업 외부에서 정기적으로 근무하는 근로자들에 대해서는 더욱 정기적으로 그리고 더욱 빈번하게 건강진단을 실시하는 것이 적절할 수 있다.

노동법전상 보강건강진단(*suivi médical renforcé*)은 “근로자의 건강 또는 안전이나 근접한 노동환경에서 근무하는 근로자의 동료들 또는 제3자의 건강 또는 안전에 특별한 위험을 드러내는 일자리에 배치된” 근로자에 대해 실시되어야 한다. 이는 특히 위험한 물질 또는 노동상황에 노출되는 근로자들과 관계가 있는데(노동법전 L. 4624-2조; R. 4624-23조), 재택근무자들이 이에 해당하는 것으로 인정하는 것이 적절할 수 있다.

7) 재택근무자의 업무상 사고

사회보장법전에서는 업무상 사고에 대해 “노동의 이행에 의해 또는 노동을 계기로, 지위에 관계없이 또는 장소에 관계없이, 한 명 또는 여러 명의 사용자

들이나 기업장에 대해 임금을 받거나 노동을 하는 모든 자에게 발생한 사고는 그 원인에 관계없이 업무상 사고로 본다”(사회보장법전 L. 411-1조)라고 규정하고 있다.

노동장소는 결정적이지 않으므로, 재택근무자들은 논리적으로는 직업위험에 적용되는 법규의 적용을 받을 수 있다. 한편 노동법전에서는 재택근무자의 직업활동 수행 중에 재택근무가 이행되는 장소에서 발생한 사고는 사회보장법전 L. 411-1조의 업무상 사고에 해당하는 것으로 추정된다고 규정하고 있다(노동법전 L. 1222-9조). 이 규정의 특징은 직업성의 인정을 ‘재택근무가 이행되는 장소’라고 하여 공간적인 기준 및 ‘재택근무자의 직업활동 수행 중에’라는 시간적 기준에 종속시키고 있다는 점이다. 이에 따라 재택근무와 관련한 업무상 사고의 인정에 관한 중대한 어려움은 입증의 곤란함이다.

근로자가 귀책성 추정을 받고자 할 경우에는 사전에 손상의 존재 및 노동 시간 및 장소에서의 손상의 발생 등과 같은 사실에 대한 객관적인 정황을 제시해야 한다. 그런데 재택근무 상황에서 근로자는 대개의 경우 자신만의 진술에만 의지할 수 있을 것이며 목격자에 의해 이를 보강할 수 없을 것이다. 반대로, 근로자가 자신에게 귀책성의 추정을 받을 수 있도록 하는 요소들을 제시할 경우에는 입증의 어려움에 직면하게 되는 것은 사용자일 것이다. 왜냐하면 재택근무에 따른 물리적 거리는 피해근로자가 사용자의 지시감독권을 벗어났다는 것에 대한 증명⁹⁸⁾ 또는 손상이 노동과 전혀 관계없는 원인에 의한 것이라는 증명⁹⁹⁾을 복잡하게 만들기 때문이다.

8) 재택근무자의 직업병 인정

직업병은 현장근로자와 동일한 조건으로 재택근무자들에 대해서도 인정된다.

따라서 재택근무자들은 사회보장법전 부속 목록에 기재되고 이 목록에서 규정하고 있는 조건에 따라 질병에 걸린 경우에 직업병으로 인정하는 전통적

98) Cass. soc., 12 mai 1966, no 65-11.700P; Cass. soc., 16 avr. 1992, no 90-10.320.

99) Cass. 2e civ., 6 oct. 2016, no 15-25.924 P.

시스템의 적용을 받는다(사회보장법전 L. 461-1조).

그런데 재택근무자들은 손목관절증 등 특히 반복사용긴장성손상증후군(trouble musculosquelettique)에 노출된다. 이러한 증후군의 발생은, 근로자가 “손목 또는 손으로 잡기의 반복적 또는 장기간의 확장 움직임, 손목관절의 받치기 또는 손목 측의 손바닥부분에 대한 장기간 또는 반복적 압박을 통상적으로 포함하는 업무들”에 배치된 경우에는 직업적인 것으로 추정된다(사회보장법전 부록 II, tableau no 57- C). 이는 재택근무자 여부와 관계없이 디스플레이 화면에서 일하는 근로자의 경우이다.

사회보장법전 부속 목록에서 규정하고 있는 직업병 인정의 조건이 충족되지 않는 경우에는 당해 질병의 직업성은 질병과 근로자의 통상적인 업무 간의 인과관계에 대한 판단을 담당하고 있는 직업병인정지역위원회(comité régional de la reconnaissance des maladies professionnelles, CRRMP)에서 위임한 의료전문가에 의해 입증될 수 있다(사회보장법전 L. 461-1조).

당해 질병이 목록에 기재되어 있는 않는 경우에 질병의 직업성은 “질병이 주로 그리고 직접적으로 피해자의 통상적인 업무로 인한 것이며 질병이 피해자의 사망 또는” 25% 이상의 “영구적 노동능력상실을 초래하였다”는 것을 입증함으로써 증명될 수 있다(사회보장법전 L. 461-1조, R. 461-8조).

정신적 질병은 목록에 기재되지 않은 질병들과 동일한 조건에서 인정될 수 있다(사회보장법전 L. 461-1조). 재택근무자의 경우, 이러한 틀 내에서 인정될 수 있는 직업병들은 주로 재택근무를 둘러싼 사회심리적 위험의 측면에서 정신적 질병일 것이다. 이에 따라 정보제공 및 교육, 직업위험의 평가 및 예방 등과 같은 재택근무자의 고립예방 업무는 중요하다.

7. 시사점 및 전망

1) 법 정책적 특징 및 시사점

프랑스에서 재택근무와 관련하여 법률 및 단체협약의 내용상 주요 쟁점으로는 ① 재택근무를 어떻게 실시할 것인지, ② 재택근무와 관련하여 장비 등 및 관련 비용을 누가 부담할 것인지, ③ 재택근무자의 사생활을 어떻게 보장할 것인지, ④ 법상 근로시간을 어떻게 준수하고 업무량을 어떻게 관리할 것인지, ⑤ 재택근무자의 산업안전보건을 어떻게 확보할 것인지 등을 들 수 있다. 이를 중심으로 프랑스 법제의 특징과 그 시사점을 검토하면 다음과 같다.

첫째, 재택근무의 정의 및 실시와 관련하여 근로자의 자발성을 강조하고 있다. 재택근무가 근로자의 주거에서 실시되므로 근로자의 자발성이 필요하다는 것이다. 이에 따라 “유행병의 위협 등 예외적인 상황의 경우 또는 불가항력의 경우”를 제외하고는, 사용자가 기업협약이나 사용자가 작성하는 준칙에 따라 재택근무를 실시하더라도 근로자는 고용상의 불이익을 받지 않고 이를 거부할 수 있도록 하고 있다. 노동법전에서는 재택근무 관련 기업협약이나 준칙의 작성시에 필요적 기재사항의 하나로 ‘재택근무 전환 요건’을 기재하도록 하고 있다. 그리고 이러한 요건을 충족하는 근로자는 재택근무 일자리로의 전환을 요구할 수 있으며, 사용자가 재택근무 요구를 거부할 경우 그 이유를 제시하도록 하여 근로자의 재택근무권을 보장하고 있다.

둘째, 재택근무와 관련하여 장비 등 및 관련 비용을 누가 부담할 것인지와 관련하여 현행법에서는 관련 규정이 없으나 전국직업간협약에서는 사용자가 부담하도록 하고 있으며, 실무적으로도 전산 보안 및 정보 보호를 위해 대다수의 기업협약에서 기업이 관련 장비 등을 제공하도록 하고 있는 점이 주목된다.

셋째, 재택근무가 근로자의 주거에서 행해지는 특성상 재택근무자의 사생활과 재택근무에 따른 업무시간 편성의 자율성을 어떻게 보장할 것인지와

관련하여 노동법전에서는 재택근무 관련 기업협약 또는 준칙에서 사용자가 재택근무 중인 근로자에게 통상적으로 연결할 수 있는 시간대를 특정하도록 하여 이를 제한하고 있다.

넷째, 재택근무 실시에 따라 재택근무자의 근로시간 및 업무량이 증가하는 현상을 확인할 수 있다. 프랑스에서는 법상 근로시간 준수와 업무량 관리와 관련하여 노동법전 및 전국직업간협약에서는 재택근무 관련 협약 또는 준칙은 근로시간 또는 업무량에 대한 감독의 방식에 대해 규정하도록 하고, 사용자는 근로자의 근무 조건 및 업무량 등에 관해 매년 면담을 실시하도록 하고 있다.

다섯째, 재택근무는 근로자의 주거에서 행해지므로 근무장소가 사용자와 공간적으로 분리되어 있다는 점이 특징이다. 따라서 재택근무자에 대한 사용자의 안전보건 의무를 어떻게 확보할 것인가가 중요하다. 이와 관련하여 프랑스는 전국직업간협약에서 보다 구체적인 규정들을 두고 있다. 먼저 사용자는 안전보건 관련 일반법을 재택근무자에게도 적용해야 한다. 따라서 일반적 안전보건 조치 의무, 근무장소의 정비에 관한 의무, 직업위험 평가 의무를 부담한다. 그리고 재택근무의 특성을 고려하여 디스플레이 화면 사용에 관한 규칙 등 산업안전보건에 관한 기업정책, 인간공학(ergonomie)에 관한 권고 등에 대한 교육 및 정보제공, 자세 압박 관련 위험·사회심리적 위험·조명환경 및 화면노동 관련 위험·근로자의 정착 관련 위험 등에 대한 직업위험 평가, 고립위험 예방을 위한 각종 조치 등에 대한 사용자의 의무를 규정하고 있는 점이 특징이다.

여섯째, 노동법전에서는 재택근무자의 업무상 재해와 관련하여 사회보장법전상의 일반적인 업무상 재해에 대한 정의와는 다른 규정을 두고 있다. 즉 노동법전에서는 재택근무자의 직업활동 수행 중에 재택근무가 이행되는 장소에서 발생한 사고는 사회보장법전 L. 411-1조의 업무상 사고에 해당하는 것으로 추정된다고 규정하고 있다. 그렇지만 이 규정의 요건 충족과 관련하여 재택근무의 특성상 입증책임이 문제될 수 있다는 지적이 있다. 이와 관련하여 재택근무자의 업무상 재해와 관련하여 업무상 재해의 정의에 대한 일반적 규정을 적용할 것인지, 별도의 규정을 둘 것인지, 그 경우 어떻게 규정할 것인지 등에

대한 검토가 필요할 것이다.

⑥ 입법자는 재택근무자의 산업재해 인정을 용이하게 하기 위해 노동법전에 재택근무자의 직업활동 수행 중에 재택근무가 이행되는 장소에서 발생한 사고는 사회보장법전 L. 411-1조의 업무상 사고에 해당하는 것으로 추정된다는 규정을 도입하였다(노동법전 L. 1222-9조). 이 규정의 특징은 직업성의 인정을 ‘재택근무가 이행되는 장소’라고 하여 공간적인 기준 및 ‘재택근무자의 직업활동 수행 중에’라는 시간적 기준에 종속시키고 있다는 점이다. 이에 인해 그 입법 취지에도 불구하고, 재택근무와 관련한 업무상 사고의 인정과 관련하여 당해 사고가 ‘재택근무가 이행되는 장소’ 및 ‘재택근무자의 직업활동 수행 중에’ 발생한 사고임을 재택근무의 특성상 어떻게 입증할 것인지의 입증문제의 곤란함이 지적되고 있다.

2) 전망

프랑스에서는 새로운 노동조직 방식으로서 재택근무가 노사뿐만 아니라 사회정책적으로도 긍정적임을 인식하고 이를 활성화, 안정화시키고자 하는 정책과 입법을 적극적으로 추진하여 재택근무에 관한 법제를 구체화, 명확화하여 왔다.

재택근무에 관한 실태조사에서도 근로자와 사용자 모두 재택근무의 확대를 원하고 있다. 근로자로서는 재택근무에 따라 일과 가정의 양립, 근로의 자율성 확대 등이 가능하도록 할 수 있으며, 기업으로서는 생산성의 확대, 비용의 절감 등 효율성을 확보할 수 있다. 그리고 재택근무는 주거문제, 교통문제, 환경문제 등과 관련하여 다양한 사회정책적인 이점을 제공할 수 있다.

이에 따라 프랑스에서는 재택근무의 활성화·안정화를 위한 법제 개선을 추진하여 왔는데, 향후 이러한 정책은 계속하여 추진될 것이고 그에 따라 재택근무도 확대될 것으로 보인다.

VI. 미국의 재택근로자 보호 법제



VI. 미국의 재택근로자 보호 법제

1. 재택근무의 개념과 유형

1) 재택근무의 개념

미국에서의 재택근무의 개념은 「2010년 텔레워크촉진법 또는 재택근무촉진법(The Telework Enhancement Act)」(이하 ‘2010년 재택근무촉진법’이라 함)이 제정되기 전에는 다양한 용어로 혼용되어 사용되었다. 예를 들어, 미국은 재택근무를 가상업무(Virtual work), 재택(Telecommuting), 원격근무(Remote work) 또는 재택근무(Telework)라고 지칭하였다.

그러나 연방법률인 2010년 재택근무촉진법은 이러한 다양한 용어를 통일화하여 공식적으로 재택근무를 정의하였다. 재택근무(Teleworking)란 근로자가 사업장이 아닌 승인된 다른 장소에서 해당 근로자의 직책과 책임, 기타 권한 있는 활동을 수행하는 근로 유연성 제도를 말한다.¹⁰⁰⁾

즉, 재택근무는 사업장에서 근로를 제공하는 정규일과 마찬가지로 다른 장소에서 재택근무를 할 수 있도록 근로자에게 허용하는 작업배치를 의미한다.¹⁰¹⁾ 이 경우 재택근무는 근로자와 사용자 사이에 상호 합의한 대체 장소(자택 또는 기타 다른 장소)에서 정규 근로시간 동안 업무 활동을 수행하는 모든 작업배치를 포함한다.¹⁰²⁾ 그러나 재택근무는 원격근무, 공무상 출장(Official Travel)이나 이동 업무(Mobile Work) 중에 수행되는 업무를 포함하지 않는다.¹⁰³⁾ 여기에서 ‘원격근무’란 서면으로 된 원격근무 계약에 따라

100) The Telework Enhancement Act, 5 U.S.C. 6501(3).

101) United States Office of Personnel Management, 2021 Guide to Telework and Remote Work in the Federal Government, , Nov. 2021, p.10.

102) *Id.*

103) *Id.*, at 11; U.S. Department of Agriculture, Departmental Regulation, at B-2.

대체 근무지에서 업무를 수행하는 작업배치로서 사용자의 사업장에 정기적으로 보고할 필요가 없는 인력 유연 배치를 말한다.¹⁰⁴⁾ ‘이동 업무’란 승인된 대체 사업장이 아닌 고객을 위해 또는 다른 사업장에서 작업을 수행하기 위해 일상적이고 정기적으로 이동하는 것을 말한다. 예를 들어 통근, 사업장 간 이동 또는 임시근무 중 현장 검사와 감사, 조사, 재산관리 등이다.

2) 재택근무의 유형

미국의 인력 유연 배치 유형은 크게 2가지 방식으로 나눌 수 있다.

첫 번째 방식은 승인된 대체 장소에서 일하면서 사업장에서도 일하는 방식(재택근무)이며, 두 번째 방식은 승인된 장소에서만 원격근무(Remote work)가 이루어지는 방식(원격근무)이다. 미국 인사관리처((United States Office of Personnel Management)에 따르면, 재택근무는 일반적으로 원격근무를 포함하는 개념이나,¹⁰⁵⁾ 큰 차이점은 사용자의 사업장에 정기적으로 보고할 의무가 있느냐에 따라 구분되며, 재택근무는 사업장에 정기적으로 보고해야 하지만, 원격근무는 정기적으로 보고할 필요가 없다.¹⁰⁶⁾ 최근 2가지 방식 중 승인된 장소에서만 원격근무가 이루어지는 유형이 근로자들이 선호하는 방식이라 할 수 있다.

재택근무의 배치방식은 ‘일상적인 재택근무(Routine Telework)’와 ‘상황에 따른 재택근무(Situational Telework)’로 나눌 수 있다.¹⁰⁷⁾ ‘일상적인 재택근무’란 정기적인 근로일의 일부로서 재택근무가 이루어지는 경우를 말한다. 반면, ‘상황에 따른 재택근무’는 특별한 상황이 발생하여 재택근무가 승인된 경우를 말하며, 이전에 승인되었거나 정기적인 재택근무일이 아닌 경우이다.

104) U.S. Department of Agriculture, Departmental Regulation, at B-2.

105) OPM, Frequently Asked Questions: What is telework?,
<https://www.opm.gov/FAQs/QA.aspx?fid=b48bf83b-440c-4f1e-a88c-3cdc9d802ac8&pid=75346675-3b92-4aec-831d-58cf5b0e86d2>

106) U.S. Department of Agriculture, Departmental Regulation, at B-2.

107) United States Office of Personnel Management, 2021 Guide to Telework and Remote Work in the Federal Government, , Nov. 2021, pp.12~13.

‘일상적인 재택근무’의 특징은 일반적인 재택근무로서 인식되며, 정기적이고 반복적인 재택근무 일정에 따라 수행되며, 대부분 주 2회 단위로 이루어진다. 또한 일상적인 재택근무일 수는 일반적으로 근로자와 체결한 서면 재택근무 계약서상에 명시되어 있다. 반면, ‘상황에 따른 재택근무’의 특징은 근로자의 필요한 상황에 따라 재택근무가 승인된 것이며, 그러한 상황들은 서면으로 된 재택근무 계약서상 특별히 명시되어 있다. 즉, 재택근무 계약서상 다양한 상황들이 발생하면, 해당 근로자가 재택근무를 관리자로부터 승인받을 수 있다. 예를 들어, 복잡한 프로젝트 작업을 마무리하기 위하여 중단되지 않도록 단기적인 시간이 필요하거나 가족돌봄이 필요한 경우, 질병이나 부상으로부터 회복 중인 근로자가 일시적으로 사업장에 보고할 수 없는 경우 또는 예기치 않은 휴가 또는 재택이 필요한 경우 등을 말한다.

전술한 바와 같이 재택근무가 시행되는 경우, 2010년 재택근무촉진법은 재택근무의 유형에 따라 재택근무에 참여하는 근로자의 범주를 구체적으로 식별하여 근로자 수를 매년 보고하도록 요구하고 있다. 예를 들어, 재택근무의 범위는 급여지급 기간(2주 단위)당 3일 이상 또는 1~2일, 한 달에 한번, 간헐적 또는 일회적인 경우 등을 말한다.

2. 코로나 19와 재택근무의 관계

1) 재택근무 실태와 현황

(1) 민간부문

미국노동통계국(U.S. Bureau of Labor Statistics)에 따르면, 2021년 재택근무 근로자의 비율은 전체 근로자(약 1억 6천만 명) 대비 38.1%로 나타나고 있으며, 재택근무 시간은 평균적으로 5.61 시간으로 나타나고 있다.¹⁰⁸⁾

108) U.S. Bureau of Labor Statistics, Table 6. Employed persons working at home, workplace, and time spent working at each location by full- and

2005년부터 2015년 사이 재택근무 근로자의 수는 115%p까지 증가한 것으로 확인되고 있으며,¹⁰⁹⁾ 2019년(22%)부터 2020년(42%)까지 20%p 증가하였다.¹¹⁰⁾

한편, 2022년 2월 9일, 미국노동통계국에 따르면, 민간부문 사용자의 34.5%가 코로나 19가 시작된 이후 재택근무를 증가시킨 것으로 확인된다.¹¹¹⁾ 예를 들어, 교육 서비스, 정보산업, 전문직 서비스와 경영 서비스, 금융 활동 영역에서 절반 이상의 사용자가 재택근무를 시행하였다. 주목할 점은 재택근무를 시행한 사업장의 60.2%가 코로나 19가 종식된 이후에도 계속적으로 재택근무를 시행할 것이라고 응답하였다는 사실이다.¹¹²⁾

이와 더불어 코로나 19로 인해 재택근무 사업장이 증가함으로써, 추가적인 비용이 증가하였다. 예를 들어, 민간부문 사업장의 14.5%가 기본임금(Base wages)을 인상하였다.¹¹³⁾

그 이유는 위험수당(Hazard pay) 또는 시간급 보너스(Hourly bonus)가 일시적으로 지급된다거나 코로나 19로 인한 특별 금전 보너스(Special monetary bonus) 등이 지급되었기 때문이다.

여기에서 기본임금의 수치 14.5%는 120만 개의 사업장에 해당하며, 전체 일자리의 20.5%에 해당하고, 위험수당 또는 시간급 보너스는 5.5%의 사업장 즉 민간부문 일자리 중 15.7%에 해당되는 471,000개 사업장에서 시행되었다.

part-time status and sex, jobholding status, and educational attainment, 2021 annual averages, Economic News Releases, June 23, 2022(Last modified)(15세 이상 풀타임, 파트타임, 남성, 여성 근로자를 포함한 것임)

109) Zara Abrams, The future of remote work, American Psychological Association, Oct. 1, 2019.

110) U.S. Bureau of Labor Statistics, The Economics Daily, July 28, 2021(2019년과 2020년 사이 5월에서 12월 까지 재택근무를 한 근로자의 비율을 조사한 것임).

111) Bureau of Laobr Statistis, U.S. Business Response to the COVID-19 Pandemic-2021, News Release, Feb. 9, 2022(본 통계는 2021년 7월 27일부터 9월 30일까지 2021 Business Response Survey (BRS)에 의해 민간부문에서 83,032명의 사용자를 대상으로 설문조사된 것으로 재택근무, 직장유연성, 급여변화, 코로나19 직장요구사항, 설립장소규모, 이전, 인력보충, 자동화, 약물 및 알코올 테스트, 코로나 19 대출 또는 보조금 등 항목을 구성하고 있다).

112) *Id.* at 2.

113) *Id.* at 1.

한편, 특별 금전 보너스는 9.4%의 사업장으로 전체 민간부문 일자리의 23.7%인 809,000개 사업장에서 실시되었다.¹¹⁴⁾

(2) 공공부문

「2020년 회계연도 연방정부의 재택근무 현황」에 따르면, 총 연방 근로자 약 220만 명 중 50%가 재택근무를 할 수 있는 자격이 있는 것으로 나타났다.¹¹⁵⁾ 이 수치는 2019년 회계연도 39%보다 11%p 상승한 것으로 보인다. 특히, 연방 근로자의 45%가 재택근무를 신청하였으며, 이 수치는 재택근무 자격이 있는 연방 근로자의 90%에 해당된다. 재택근무 신청자가 증가하게 된 주요 원인은 재택근무의 적격성 확대, 정책의 변화와 코로나 19의 대응이라 할 수 있다.¹¹⁶⁾

〈표 VI-1〉 2012년~2020년 재택근무 참여 연방 근로자 수

(단위: %)

항목	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
모든 근로자 중 재택 참여 비율	14	17	18	20	22	21	22	22	45
재택자격이 있는 근로자 비율	47	45	44	44	42	43	42	39	50
재택자격이 있는 근로자 중 재택 참여 비율	29	39	42	46	51	49	51	56	90

출처: United StateS Office Of PerSONnel ManageMent, Status of Telework in the Federal Government Report to Congress Fiscal Year 2020, Dec. 2021, at 11.

114) *Id.* at 2.

115) United States Office Of Personnel Management, Status of Telework in the Federal Government Report to Congress Fiscal Year 2020, Dec. 2021, at 3.

116) United States Office Of Personnel Management, Status of Telework in the Federal Government Report to Congress Fiscal Year 2020, Dec. 2021, at 3.

[표 1]은 2012년부터 2020년까지 재택근무에 참여한 연방 근로자 수를 연도별로 나타낸 것이다. 2020년 총 연방 근로자 수 중 45%가 재택근무에 참여한 것으로 나타나고 있는 바, 2019년 대비 23%p 상승한 것으로 보인다. 이 중 재택근무 자격이 있는 근로자 중 90%가 재택근무를 한 것으로 나타났고, 2019년 대비 34%p 상승하였다.

2) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화

전술한 바와 같이 미국 내 재택근무가 증가한 이유는 여러 가지가 있다. 예를 들어 코로나 19에 대한 대응, 인력 증가, 상황별 재택근무 자격 확대 정책 등이다. 특히, 코로나 19는 미국 내 재택근무를 활성화시킨 촉매제라고 할 수 있다. 그 이유는 재택근무를 시행한 사업장의 60.2%가 코로나 19이 종식된 이후에도 재택근무를 계속적으로 시행할 것이라는 응답에서도 알 수 있다. 또한 승인된 대체 장소(자택)에서 일하면서 사업장에서도 일하는 방식 즉, 하이브리드 재택 방식은 코로나 19이 종식된 이후에도 계속적으로 사업장의 표준으로서 자리잡을 것이라고 예상하고 있다.¹¹⁷⁾

특히, 장래의 새로운 유행병과 비상사태는 재택근무를 필수적인 하나의 메커니즘으로서 다음과 같이 인식되고 있다. 첫째, 재택근무는 공식적인 대피 명령과 요구 조건에 선행하여 사용될 수 있다. 둘째, 대피 명령이 내려지고 근로자가 자택에서 근무하는 경우, 재택근무를 준비하고 대비한 기관은 훨씬 더 나은 위치에서 업무를 수행할 수 있다. 셋째, 재택근무는 근로자들로 하여금 실제 사업장에 용이하게 재진입할 수 있고, 한꺼번에 투입되는 근로자의 수를 제한하여 전염병의 지역확산을 줄일 수 있다. 따라서 미국은 재택근무를 활성화하기 위해 원격기술지원과 원격 시스템 사용 급증에 따른 IT 시스템을 구현하고 유지하려고 노력하고 있다.

117) Nicole Andrescavage & Gregory Tumolo, Workers' Compensation Claims Involving Remote Workers-What Employers and HR Professionals Need to Know, Employers Association of the Northeast, Mar. 1, 2022.

3. 재택근무 관련 법적 근거

1) 민간부문

우리나라의 「근로기준법」에 해당하는 미국 「공정근로기준법」(The Fair Labor Standards Act: FLSA)은 재택근무 등 유연근로를 명시적으로 규정하고 있지 않다. 따라서 유연근로와 같은 선택적 근로배치는 사용자와 근로자(또는 근로자의 대리인) 사이 합의에 따라 시행되는 것으로 보인다. 즉, 민간부문은 사용자와 근로자 사이 근로계약 또는 단체협약 등을 통해 재택근무를 자율적으로 규정할 수 있다.

2) 공공부문

(1) 2010년 재택근무촉진법의 체계와 내용

공공부문은 2010년 재택근무촉진법을 마련하여 재택근무를 시행하고 있다. 2010년 재택근무촉진법은 2010년 12월 9일에 제정됨으로써 연방 재택근무의 중요한 역할을 하고 있으며, 제정 이후 연방과 주 정부에서는 이 법을 근거로 재택근무에 관한 정책을 시행하고 있다. 특히, 이 법은 연방 재택근무 프로그램을 확립하였으며, 연방기관들은 이 법이 요구한 사항들을 효과적으로 이행하기 위해 노력해 왔다. 이 법의 내용은 공공부문의 원격근무 확산을 위해 재택근무의 정의규정, 재택근무 정책, 재택근무 자격 및 참여, 행정기관 장의 재택근무정책 수립 및 교육 의무 등 역할과 책임을 포함하고 있다. 특히, 인사관리처는 이 법과 관련하여 「2021년 연방정부 재택근무 및 원격근무 지침(2021 Guide to Telework and Remote Work in the Federal Government)」(이하 ‘2021년 재택근무 지침’이라 함)을 마련하였다.

〈표 VI-2〉 2010년 재택근무촉진법의 체계

조항	내용
제6501조	정의
제6502조	행정기관에 요구되는 재택근무 사항들
제6503조	훈련과 감독
제6504조	정책과 지원
제6505조	재택근무관리책임자
제6506조	보고

출처: 5 USC Ch. 65: TELEWORK

특히, 2010년 재택근무촉진법은 재택근무를 시행할 경우, 행정기관에게 요구하는 사항들을 규정하고 있다. 첫째, 행정기관은 자격을 갖춘 근로자가 재택근무를 할 수 있도록 정책을 수립한다.¹¹⁸⁾ 둘째, 행정기관은 재택근무 정책을 개발하면서 성과 관리, 급여 및 휴가, 채용 및 유지관리 등 다양한 영역의 정책 지침을 위해 필요한 경우 인사관리처와 협의한다.¹¹⁹⁾ 셋째, 행정기관은 재택근무에 참여할 수 있는 근로자의 자격을 결정한다.¹²⁰⁾ 넷째, 행정기관은 모든 근로자에게 재택근무 자격을 통지한다.¹²¹⁾ 다섯째, 행정기관은 재택근무 권한이 부여된 근로자에게 관리자와 재택근무 계약을 체결하도록 요구한다.¹²²⁾ 여섯째, 행정기관은 재택근무 자격이 있는 근로자와 그 관리자에게 상호적 재택근무 교육 프로그램을 제공하고, 서면으로 재택근무 계약을 체결하기 전 근로자가 해당 프로그램을 성공적으로 완료하도록 요구한다.¹²³⁾ 일곱째, 행정기관은 인사관리처 성과관리 지침에 따라 재택근무자를 효과적으로 관리함으로써 근로자의 성과 또는 기관의 기능을 감소하지 않도록 하며, 이러한 경우가 발생한 경우 적절한 조치를 취한다.¹²⁴⁾ 여덟째, 행정기관은 명시된

118) 5 U.S.C. 6502(a)(1)(A).

119) 5 U.S.C. 6504(a).

120) 5 U.S.C. 6502(a)(1)(B).

121) 5 U.S.C. 6502(a)(1)(C).

122) 5 U.S.C. 6502(b)(2).

123) 5 U.S.C. 6503(a)(1), (2).

124) 5 U.S.C. 6502(b)(1), 5 U.S.C. 6502(b)(1), 6503(a)(4).

위법행위로 징계처분을 받은 근로자에게 재택근무를 거부하거나 취소할 수 있다.¹²⁵⁾ 아홉째, 행정기관은 기관장이 결정한 비상시를 제외하고, 재택근무에 부적합하거나 현장활동이 필요한 작업을 수행하는 근로자에게 재택근무를 거부할 수 있다.¹²⁶⁾ 열 번째, 행정기관은 재택근무 계약을 준수 및 유지하기 위해 효과적으로 재택근무자를 관리하고, 미준수 사항이 즉시 시정되지 않을 경우 재택근무를 종료하기 위한 적절한 조치를 취한다.¹²⁷⁾ 열한 번째, 행정기관은 관리자와 감독자에게 재택근무자를 성과 평가, 훈련, 업무 요건 등과 관련하여 비재택근무자와 동일하게 취급하도록 권고한다.¹²⁸⁾ 열두 번째, 행정기관은 재택근무와 관련한 문제들을 논의하기 위해 인사관리처와 연락 가능한 재택근무관리책임자(Telework Managing Officer: TMO)를 지정한다.¹²⁹⁾ 열세 번째, 행정기관은 재택근무를 운영유지계획(Continuity of Operations(COOP) Plan)으로 통합함으로써 동 계획으로 재택근무 정책을 대체한다.¹³⁰⁾

(2) 인사관리처의 의무

2010년 재택근무촉진법이 요구하는 사항들을 이행하는 경우, 행정기관들은 재택근무 정책과 관련하여 필요에 따라 단체교섭의무를 충족하여야 한다. 이 경우 인사관리처는 다음과 같은 사항들을 행정기관에게 제공할 수 있다. 첫째, 인사관리처는 급여 및 휴가 영역의 재택근무, 기관 폐쇄, 성과 관리, 공식사업장, 채용과 유지관리, 장애인을 위한 숙박 등 상담, 정책 및 정책 지침을 제공한다.¹³¹⁾ 둘째, 인사관리처는 각 기관이 적절한 양적 및 질적 조치와 재택근무의 목표를 수립할 수 있도록 지원한다.¹³²⁾ 셋째, 인사관리처는 재택근무 센터, 출장, 기술,

125) 5 U.S.C. 6502(a)(2).

126) 5 U.S.C. 6502(b)(4).

127) 5 U.S.C. 6502(b)(3).

128) 5 U.S.C. 6503(a)(3).

129) 5 U.S.C. 6505.

130) 5 U.S.C. 6504(d).

131) 5 U.S.C. 6504(b)(1).

장비와 돌봄과 같은 영역에서 재택근무 정책 및 정책지침에 관하여 총무성(General Services Administration: GSA)과 협의한다.¹³³⁾ 넷째, 인사관리처는 지속적 운영과 장기간 비상사태 영역에서 재택근무를 위한 정책 및 정책 지침에 대해 연방재난관리청(Federal Emergency Management Agency: FEMA)과 협의한다.¹³⁴⁾ 다섯째, 인사관리처는 효율적이고 효과적인 기록물 관리 영역에서 재택근무를 위한 정책 및 정책지침과 대통령 및 부통령 기록물을 포함한 문서 보존과 관련하여 국가문서기록국(National Archives and Records Administration: NARA)과 협의한다.¹³⁵⁾

더불어, 인사관리처는 당사가 개발한 재택지침 또는 총무성과 국가문서기록국이 제출한 재택근무 링크, 공지 사항 및 지침 등이 포함된 ‘중앙 재택근무 웹 사이트’를 유지관리할 책임이 있다. 이 경우 인사관리처는 총무성과 국가문서기록국의 지침을 수령한 후 10일 영업일 이내에 게시해야 한다.¹³⁶⁾ ‘중앙 재택근무 웹 사이트’는 www.telework.gov에서 접속할 수 있고, 인사관리처는 기관이나 관리자, 근로자 또는 기타 이해관계당사자에게 재택근무 프로그램과 작업배치를 효과적으로 구현하기 위해 시기적절하고 실용적인 정보뿐 아니라 일반대중에게 관심 있는 정보를 제공한다. 특히, 인사관리처는 각 기관과 협력하여 재택근무 프로그램에 관한 연간 보고서를 작성하여 제출하여야 한다.¹³⁷⁾ 이 첫 번째 연간 보고서는 연간 재택근무의 현황에 관한 기준을 설정했으며, 인사관리처는 연방정부의 성공적인 재택근무 실태와 권고사항을 파악하여 공공과 민간부문에서 활용할 수 있도록 연구하고 있다.

132) 5 U.S.C. 6504(b)(2).

133) 5 U.S.C. 6504(b)(3)(B).

134) 5 U.S.C. 6504(b)(3)(A).

135) 5 U.S.C. 6504(b)(3)(C).

136) 5 U.S.C. 6504(e).

137) 5 U.S.C. 6506.

4. 재택근무 관련 정책 검토

1) 재택근무 관련 정책

1993년 클린턴 행정부는 맞벌이 부부와 고령인구 증가라는 인구구조의 변화를 경험하면서 정부 차원의 유연근무제를 도입한 이후, 총무성과 인사관리처를 중심으로 원격근무 촉진을 위해 다양한 정책을 추진하였다. 이러한 정책은 오바마 행정부가 들어서면서 더 활성화되었다. 즉, 오바마 행정부는 백악관 여성위원회를 중심으로 여성 경력 단절, 여성 저임금 문제 등을 해결하기 위해 원격근무를 추진하였으며, 2014년 제2기 오바마 행정부는 ‘일하는 방식의 유연성 확대’를 핵심 추진 정책으로 선정하였다.¹³⁸⁾ 전술한 바와 같이 2010년 재택근무촉진법이 제정된 이후 인사관리처가 재택근무제도를 전담하였고, 연방과 주 정부 차원에서 재택근무 정책을 실시하였다.¹³⁹⁾

반면, 2017년 트럼프 행정부는 재택근무에 따른 업무 효율성과 효과성을 입증하기 어렵고 근로자의 혁신성을 저해한다는 이유로 연방정부의 재택근무 관련 정책을 축소하였다.¹⁴⁰⁾ 예를 들어, 2018년에는 농림부(Department of Agriculture), 보훈부(Department of Veterans Affairs), 사회보장국(The Social Security Administration)을 중심으로 재택근무 정책을 축소·제한 또는 폐지하였다.¹⁴¹⁾ 그러나 코로나 19가 발생한 이후, 트럼프 행정부는 기존 정책을 변경하여 재택근무를 권장하였고, 감염 위험이 높은 경우 근로를 면제하는 방안을 검토하였다.

코로나 19 팬데믹 상황에서 바이든 행정부는 연방 차원에서 재택근무제도를 체계화하고 활성화하려고 노력하였다. 이에, 바이든 행정부는 2021년 재택

138) 강민정·박선미, 「스마트워크 정책 동향-주요국 원격근무 중심으로-」, 『디지털 서울 이슈리포트』 2020-02호, 서울디지털재단, 2020.6, 26면.

139) 강민정·박선미, 앞의 보고서, 26면.

140) 강민정·박선미, 앞의 보고서, 26면.

141) 강민정·박선미, 앞의 보고서, 26면.

근무 지침을 마련하였다.¹⁴²⁾ 이 지침은 미국 내 민간부문과 공공부문에서 재택근무와 원격근무의 지속적인 발전을 도모하는데 기여할 것으로 예상된다. 2021년 재택근무 지침은 크게 2개의 지침으로 구성된다. 첫 번째 지침은 「재택근무에 관한 기술적 지침」이고, 두 번째 지침은 「원격근무에 관한 기술적 지침」이다. 「재택근무에 관한 기술적 지침」은 재택근무 배치의 일반적 개요, 법률, 기관의 역할과 책임, 기관의 재택근무 정책 발전 등을 구성하고 있다. 반면, 「원격근무에 관한 기술적 지침」은 원격근무 배치를 적절하게 사용하기 위한 전략, 고려사항, 영향 등을 구성하고 있다.

한편, 2020년 8월 24일, 미국 노동부가 재택근무를 위해 「현장지원고시」(Field Assistance Bulletin)를 마련하였다.¹⁴³⁾ 이 고시는 「공정근로기준법」상 재택근무 근로자의 근로시간 산정과 관련하여 사용자에게 가이드라인을 제공하고 있다.

2) 공공부문의 재택근무 관련 지침: 2021년 재택근무 지침

(1) 「재택근무에 관한 기술적 지침」

가) 재택근무 교육 프로그램

2010년 재택근무촉진법은 기관에게 상호형 재택근무 교육 프로그램을 재택근무 자격이 있는 근로자와 관리자에게 제공하도록 요구하고 있다.¹⁴⁴⁾ 재택근무 교육 프로그램은 소속 기관의 재택근무 정책, 적격성 기준, 역할 및 책임 등을 구성하고 있다. 기관들이 소속 근로자를 위하여 자체적으로 재택근무

142) 2021년 재택근무 지침은 「2011년 연방정부 재택근무 지침」(2011 Guide to Telework in the Federal Government)을 개정한 것이다(United States Office Of Personnel Management, Status of Telework in the Federal Government Report to Congress Fiscal Year 2020, Dec. 2021, at 2).

143) United States Department of Labor Wage and Hour Division, FIELD ASSISTANCE BULLETIN No. 2020-5, <https://www.dol.gov/agencies/whd/field-assistance-bulletins/2020-5>

144) 5 U.S.C. 6503(a).

교육 프로그램을 제공할 수 있으나, 인사관리처는 근로자와 관리자를 위하여 기본적인 재택근무 교육 프로그램을 www.telework.gov에서 제공하고 있다. 다만, 자체 교육 프로그램을 수립한 기관은 스스로 재택근무 목표를 달성하고 있는지 또는 재택근무의 장벽 예를 들어 관리자의 방해 또는 문화적 장벽 등을 극복하고 있는지 여부를 점검하고 판단할 수 있다.

나) 재택근무 계약 체결

2010년 재택근무촉진법에 따르면, 모든 재택근무 근로자는 재택근무가 정기적이고 반복적으로 이루어지거나 상황에 따라 이루어지든 관계없이 기관의 관리자와 서면으로 동의서를 체결하여야 한다.¹⁴⁵⁾ 즉, 서면동의는 재택근무 근로자의 의무사항으로 기관의 관리자와 재택근무 자격이 있는 근로자 사이에서 이루어지는 계약이라고 할 수 있다. 다만, 기관의 정책과 단체협약은 재택근무 동의서를 체결하기 위해 필요한 사항들을 규정하고 있다. 재택근무 동의서에 필요한 사항들은 동의서 유효 기간, 재택근무의 유형, 재택근무 일정, 추가적 요구사항(교육, 서면동의 등), 장비 및 기타 비용, 예기치 못한 상황 발생과 관련한 대체 작업장, 이메일, 통신 등 명확한 설명, 사무실 폐쇄 시 재택근무, 정보 보호, 안전 지침, 계약 해지 등을 포함할 수 있다.

다) 근로조건: 급여, 휴가와 근무 일정 등

재택근로자가 받는 급여는 근로자가 근무한 공식적인 사업장(Official worksite)의 위치와 연동된다.¹⁴⁶⁾ 즉, 급여는 재택근로자가 근무한 공식적인 사업장 지역의 급여율(Locality rate)에 따라 결정된다. 여기에서 ‘공식적인 사업장’이란 근로자가 정기적으로 직무를 수행하는 장소를 말하고, ‘지역의 급여율’이란 연간 급여 요율에 해당 지역의 급여액을 더한 것을 말한다.¹⁴⁷⁾ 따라서 기관은 재택근무 또는 원격근무 계약에 따라 근로자를 분류하여 사례별로

145) 5 U.S.C. 6502(b)(2).

146) 5 CFR 531.602; 5 CFR 531.605.

147) 5 CFR 531.602

공식적인 사업장을 결정하고 지정하여야 한다. 예를 들어, 재택근무 계약을 체결한 근로자가 정기적이고 반복적으로 2주 간격으로 최소 2번 이상 기관의 사업장에 보고하도록 되어 있다면, 근무를 보고한 사업장이 공식적인 사업장이다. 반면, 원격근무 근로자가 정기적이고 반복적으로 2주 간격으로 최소 2번 이상 기관의 사업장에 물리적으로 보고하도록 예정되어 있지 않다면, 원격근무자가 공식적인 사업장이 된다. 한편, 야간근로수당 등 특별수당(Premium pay)의 경우, 재택근로자가 야간근무를 선택하여 야간근로수당을 지급받을 수 없다.¹⁴⁸⁾

휴가와 근무 일정의 경우, 재택근로자는 기관의 재택근무 정책에 따라야 한다. 즉, 기관은 근로자의 재택근무 계약에 따라 근무 일정을 조정할 수 있다. 예를 들어, 병원 치료가 있거나 집안일 등이 있어 공식적인 사업장에 더 일찍 출근하거나 더 늦게 근무를 시작하는 것을 말한다. 결론적으로 휴가와 근무 일정의 유연성은 개별 근로자의 요구를 균형있게 맞출 뿐만 아니라 업무 중단에 대처할 수 있도록 함으로써 생산성 유지에 기여할 수 있다.

라) 재택근무 계약의 종료

2010년 재택근무촉진법은 재택근무 계약을 종료하기 위해 여러 가지 사유들을 규정하고 있다. 첫째, 근로자가 허가 없이 5일 이상 무단결근하여 공식적으로 징계를 받은 경우이다.¹⁴⁹⁾ 둘째, 근로자가 컴퓨터를 사용하여 아동포르노를 포함한 포르노를 보거나, 다운로드 및 교환하는 경우 또는 공식 업무 수행 중 직원윤리행동기준 위반으로 공식적인 징계를 받는 경우를 말한다.¹⁵⁰⁾ 셋째, 재택근무가 근로자 또는 기관의 성과를 지속적으로 감소시키는 경우 또는 이러한 감소를 완화시키려는 시도가 있는 후에도 성과가 감소한 경우를 말한다. 넷째, 근로자가 서면 동의서의 규정을 따르지 않는 경우에 재택근무 계약을

148) United States Office Of Personnel Management, Status of Telework in the Federal Government Report to Congress Fiscal Year 2020, Dec. 2021, at 33.

149) 5 U.S.C. 6502(a)(2)(A).

150) 5 U.S.C. 6502(a)(2)(B).

종료시킬 수 있다.¹⁵¹⁾

재택근무 계약을 종료하는 경우, 관리자는 사유를 문서화하여 입증할 수 있어야 한다.¹⁵²⁾ 결국, 재택근무 거부 또는 종료는 법률과 기관의 정책에 근거하여 조직의 운영상 필요성에 기초해야 한다. 예를 들어, 재택근무가 근로자의 성과 또는 조직의 성과에 직접적으로 부정적 영향을 미치는 경우 재택근무를 종료시키고 복귀조치를 취할 수 있다. 이 경우 재택근무 종료는 공정하고 일관되게 공평해야 하며, 법과 기관의 정책과 규칙에 따라 시행되어야 한다. 이에, 재택근무의 종료는 서면으로 해야 하며, 적절한 시기에 이루어져야 한다. 다만, 재택근무 계약의 종료와 관련하여 요건을 충족하였는지 여부는 노동관계 전문가와 기관의 변호사와 함께 단체협약을 참조할 수 있다.

(2) 「원격근무에 관한 기술적 지침」

가) 원격근무 정책 및 활용률

원격근무는 경영 관행으로 민간부문과 공공부문에 모두 적용되는 근무방식이라고 할 수 있다. 원격근무는 전략적인 측면에서 인재 채용의 경쟁력을 확보하고, 개인적인 사유로 이탈하는 인력을 방지할 수 있다. ‘원격근무’란 대체적인 작업배치로서 승인된 대체 사업장에서 근로자가 업무를 수행하는 것을 말한다. 이러한 대체적 작업배치로 인해 원격근무는 지속적으로 증가하고 있다. 따라서 기관들은 「원격근무에 관한 기술적 지침」에 따라 다음과 같이 업무를 수행할 수 있다¹⁵³⁾; ① 현재 작업 관행의 추세를 평가하여 특정 근로자 사이에 원격근무 배치를 사용하는 것이 조직의 효율성을 향상시킬 수 있는지 판단할 수 있다. ② 기존 원격근무 정책을 보완 또는 업데이트하고 원격근무와 관련된 기관 정책을 알릴 수 있다. ③ 원격근무 배치에 고려해야 할 후보자

151) 5 U.S.C. 6502(b)(3).

152) 5 U.S.C. 6502(b)(1),

153) United States Office Of Personnel Management, Status of Telework in the Federal Government Report to Congress Fiscal Year 2020, Dec. 2021, at 52.

(개인, 직책, 직위 또는 기관 내 팀)를 결정할 수 있다. ④ 원격근무 준비의 다양한 정책 및 비용 관련성에 대한 인식을 확보할 수 있다. 원격근무는 미국 내 모든 규모의 사업장에서 널리 제공되고 있다. 즉, 미국 사용자의 4분의 1 이상이 원격근무제도를 시행하고 있는 것으로 보인다.¹⁵⁴⁾ 그 이유는 코로나 19 팬데믹 상태가 민간부문과 공공부문에서 원격근무의 효과를 재평가하면서 상승세를 이어가고 있기 때문이다.

나) 원격근무 정책의 성립

원격근무 정책은 재택근무 정책의 많은 기능들이 포함될 수 있다. 따라서 기관들은 원격근무를 별도로 시행할지 여부를 결정할 수 있는 재량권을 가지며, 경영 관련 운영 요구에 따라 근로자의 자격을 결정할 권한을 모두 가지고 있다. 우선, 기관은 원격근무가 전통적인 재택근무 이상의 추가적인 유연성을 채택해야 하는지 여부를 결정하는 것이 첫 번째 단계의 목표이다. 왜냐하면, 모든 직책이 원격근무 환경에서 효과적으로 임무와 책임을 수행하는 것이 아니며, 모든 근로자가 원격근무에 적합한 것이 아니기 때문이다. 즉, 원격근무는 일반적인 재택근무 환경에서 존재하지 않는 방식으로 기관과 소속 근로자의 성과에 부정적 영향을 미칠 수 있다. 또한 원격근무 계약의 종료는 재택근무 계약의 종료와는 달리 더 이상 근로자가 기관의 사업장에 거주하지 않을 수 있다는 특별한 문제를 야기할 수 있다. 이로 인해 해고의 문제가 발생한다.

따라서 원격근무 정책은 다음과 같이 고려해야 사항들을 검토해야 한다: 원격근무 계약이 근로자, 팀, 조직 및 관리자에게 어떤 혜택을 줄 것인가?, 근로자가 작업을 수행하는 데 필요한 리소스에 지속적으로 접근하려면 어떻게 해야 합니까? 근로자가 언제 어디서 일을 하고 있는지 알아야 할 사람이 있습니까?, 근로자는 동료, 팀원, 고객/고객과 정기적으로 대화할 수 있는 기회를 어떻게 전달합니까? 근로자는 상사, 팀 및 기타 이해 관계자에게

154) United States Office Of Personnel Management, Status of Telework in the Federal Government Report to Congress Fiscal Year 2020, Dec. 2021, at 53.

지속적으로 작업 진행 상황을 어떻게 전달합니까? 근로자들은 원격근무 계약에 대한 대가로 어떤 종류의 유연성을 기꺼이 제공합니까?, 예를 들어, 근로자들은 여러 시간대에 걸쳐 대화나 회의를 할 수 있도록 근무 시간을 수정하도록 하는 것이 가치 있는 일일까요?, 원격근무 배치를 효과적으로 통합하기 위해 수정해야 하는 작업 프로세스가 있습니까? 원격근무 계약이 실현 가능하지 않을 경우 유연성의 또 다른 형태가 근로자의 목표를 달성하는 데 도움이 될까요?, 기관이 정기적으로 원격근무 계약의 효과를 검토하고 평가합니까?, 그렇다면 얼마나 자주? 기관 작업 현장에 보고하기 위한 정책과 절차는 무엇인가? 원격 작업 환경에서 직원들이 직무 기대치를 충족하기 위해 필요한 지원은 무엇입니까? 관리자가 원격근무 근로자와 어떻게 상호 작용하여 근로자들이 작업을 완료하고 있는지 확인할 수 있습니까?, 계약이 종료된 경우 작업장에 근로자를 복귀시키는 비용은 어떻게 처리됩니까? (원격근무 조정 작업을 누가 시작했으며, 원격근무 계약에 따라 제공되는 것이 무엇인지에 대한 답이 나타날 수 있습니다).

다) 근로조건: 급여, 휴가와 근무 일정 등

전술한 바와 같이 재택근로자가 받는 급여는 근로자가 근무한 공식적인 사업장의 위치와 연동되기 때문에 원격근무 근로자가 정기적이고 반복적으로 2주 간격으로 최소 2번 이상 기관의 사업장에 물리적으로 보고하도록 예정되어 있지 않다면, 원격근무자가 공식적인 사업장이 된다. 따라서 원격근무 근로자는 원격근무자가 공식적인 사업장으로서 지역의 급여율에 따라 급여를 받는다.¹⁵⁵⁾

원격근무 근로자의 근무 일정은 소정근로시간, 핵심 업무시간, 근무지 출근과 퇴근 시간에 관한 유연한 시간대를 명확히 정하여야 한다. 따라서 기관들은 휴식 시간과 무급 식사 시간 등 공식적인 근로시간을 알 수 있도록 명확한

155) United States Office Of Personnel Management, Status of Telework in the Federal Government Report to Congress Fiscal Year 2020, Dec. 2021, at 58.

지침을 제공하여야 한다. 마찬가지로, 원격근무 근로자는 본인의 근무 시간을 정확하게 보고할 책임이 있다. 결국, 인사관리처는 연방정부가 의회에 제출하는 보고서 내에 연간 재택근무 현황 중 원격근무에 관한 사항을 확인할 수 있다.

라) 원격근무 계약의 종료

기관은 원격근무가 더 이상 경영정책을 충족하지 못한다고 판단하는 경우 재택근무 계약을 종료시킬 수 있다. 예를 들어, 원격근무가 근로자와 기관의 성과에 부정적인 영향을 미치는 경우를 말한다. 만약 원격근무 근로자가 기관 사업장의 통근지역 밖에 거주하는 경우, 원격근무 계약을 종료하는 것은 추가적인 복귀 비용이 발생한다는 문제점이 있다. 즉, 원격근무 근로자를 기관 사업장으로 오게 하는 경우 해당 근로자를 사업장에 재배치하는 비용이 필요할 수 있다. 따라서 기관은 원격근무 계약의 종료와 관련하여 사업장 재배치 또는 이전 등에 관한 모든 사항을 명확히 정하여야 한다.

3) 민간부문의 재택근무 관련 지침: 「현장지원고시」

전술한 바와 같이 미국 노동부는 2020년 8월 24일에 재택근무를 위해 「현장지원고시」를 마련하여 「공정근로기준법」상 재택근무 근로자의 근로시간 산정과 관련하여 사용자에게 가이드라인을 제공하고 있다. 특히, 재택근무의 경우, 「공정근로기준법」과 시행규칙상 사용자는 일반적으로 초과 근로시간을 포함한 모든 근로시간에 대해 보상해야 하며, 사용자가 요청하지 않았으나, 승인된 업무는 근로시간으로 보아야 한다는 원칙이 적용된다. 따라서 사용자는 예정되지 않은 근로자의 근로시간을 추적하여 산정하여야 한다. 즉, 사용자가 요청하지 않았으나, 근로자가 집에서 수행한 업무 또는 승인된 업무를 한 경우, 사용자는 모든 근로시간에 대한 급여를 근로자에게 지급하여야 한다.¹⁵⁶⁾ 이 경우 사용자가 작업이 수행되고 있다는 것을 알고 있거나 신뢰할 만한 이유가

156) 29 C.F.R. § 785.11-12.

있어야 작업시간으로 계산될 수 있다. 따라서 「공정근로기준법」은 사용자로 하여금 지배관리를 행사하도록 하며, 작업이 수행되지 않는지 확인하도록 한다.¹⁵⁷⁾ 반면, 근로자는 합리적인 근로시간 보고체계를 따라야 하며, 이를 따르지 않는 경우 사용자가 알지 못하거나 신뢰할 만한 이유가 없는 경우 초과 근로 등 미보고된 근로시간에 대해 보상하지 않는 것은 「공정근로기준법」 위반이라 할 수 없다.¹⁵⁸⁾

5. 기업의 재택근무 사례조사

1) 기업 운영 사례

미국은 공공부문뿐만 아니라 민간부문의 기관들과 기업들이 재택근무를 시행하고 있다. 예를 들어, 연방과 주 정부, IT 기업의 간판적인 애플, 구글, 트위터, 아마존, 페이스북, 마이크로소프트 등이 대표적인 재택근무를 시행하는 곳이다.¹⁵⁹⁾ 공공부문의 경우, 연방과 주 정부는 2010년 재택근무촉진법과 2021년 재택근무 지침에 따라 재택근무의 정책을 시행하고 있으며, 민간부문의 경우, 개별 기업이 자체적으로 업무 지침을 마련하거나 업종에 따라 사용자 협회 등에서 지침을 마련함으로써 재택근무를 시행하고 있다.

이하에서는 공공부문의 경우, 농림부(U.S. Department of Agriculture)가 시행하고 있는 재택근무 프로그램(Telework and Remote Work Programs)을 소개하고자 하며, 민간부문의 경우, 고무제품제조업체협회(The Association for Rubber Products Manufacturers: ARPM)에서 마련한 「재택근무 정책과 절차」(Work from Home Policies and Procedures)를 소개하고자 한다.¹⁶⁰⁾

157) 29 C.F.R. § 785.13.

158) 29 C.F.R. § 785.11-12; Foodliner, Inc., 646 F.2d 413, 414.

159) Bruce Haring, Apple, Google, Twitter Set Back-To-Work Policies For Their Remote Employees, Deadline, March 6, 2022.

160) Association for Rubber Products Manufacturers, Work from Home Policies and Procedures, August 26, 2020.

「재택근무 정책과 절차」는 재택근무를 시행하고자 하는 회사에 재택근무의 정책과 근로자와 공유되는 사항들을 구성하고 있다.

(1) 농림부의 재택근무 프로그램

농림부의 재택근무 프로그램은 2010년 재택근무촉진법과 기관규칙(Departmental regulations)에 따라 시행하고 있으며, 근로자의 일과 삶의 균형을 증진시키기 위해 마련된 것이다. 이에 농림부는 재택근무 자격이 있는 근로자를 위해 재택근무 사용을 전적으로 지원하고 촉진하고 있다.

가) 재택근무의 자격

재택근무 자격과 관련하여 기관규칙상 배제 조항으로 금지하거나 단체협약으로 특별히 규정하지 않는 이상, 직급, 직위, 직책 또는 감독자 여부와 관계없이 농림부의 모든 근로자들이 재택근무 자격이 있는 것으로 추정된다. 다만, 직책에 따라 재택근무의 부적격자로 판정될 수 있다. 예를 들어, 직책이 매일마다 직접적으로 사업장에 나와야 하는 경우, 공식적인 사업장에 위치한 전문 장비에 매일 접속해야 하는 경우, 매일마다 기밀 자료에 접근해야 하는 경우를 말한다. 이러한 경우라 할지라도 대체 사업장 또는 대체 장소에서 수행할 수 있는 쉬운 업무 또는 행정적 업무는 포함되지 않는다.

직책과는 달리 다음과 같은 기준에 따라 근로자가 재택근무 부적격자로 판정될 수 있다. 첫째, 해당 근로자의 성과가 수준 이하로 떨어지는 경우, 재택근무의 부적격자로 판정될 수 있다. 이런 경우 감독자는 근로자의 성과 등을 근거로 시정조치를 개시하여야 한다. 근로자의 재택근무 자격은 감독자가 근로자의 성과 미흡을 판단한 날로부터 12개월 마다 재평가해야 한다. 둘째, 근로자가 징계조치나 불이익 조치를 받은 경우 또는 12개월 이내에 휴가 제한 조치를 받은 경우, 재택근무의 부적격자로 판정될 수 있다. 셋째, 근로자가 직책을 남용하거나 아동 포르노를 포함한 포르노물을 시청, 다운로드, 교환하는 등 근로자 윤리행동기준을 위반한 경우, 한해동안 5일 이상 무단결근한

경우 영구적인 부적격자로 판정될 수 있다. 넷째, 기관은 근로자가 정기적이고 반복적으로 2주 단위 급여 지급기간 마다 2번 이상 보고할 수 없음에도 불구하고, 근로자의 현재 근무장소를 임시적으로 공식적인 근무장소로 지정할 수 있다. 이 경우 근로자의 근무장소는 재택근무 동의서에서 지정한 대체근무장소가 아닌 경우를 말한다. 다섯째, 재택근무는 장애인근로자와 종교적 신념을 가진 근로자에게 합리적인 숙박 요청에 대해 고려하여야 한다.

나) 재택근무의 기간과 장소

농림부는 직무에 따라 2주 단위 급여 기간마다 최대 8일까지 재택근무를 허용하고 있다. 재택근무 근로자의 공식적인 근무 장소는 2일 근무일 동안 또는 근무일과 휴가가 복합적으로 이루어지는 상황에서 해당 재택근무 근로자가 사업장에 직접적(물리적)으로 보고할 경우, 변경되지 않는다. 만약 휴일이 재택근무일과 겹친다는 사실을 사업장에 보고하는 경우, 보고해야 하는 다른 대체일을 추가할 필요는 없다.

다) 재택근무의 절차

승인된 모든 재택근무 계약동의서는 문서화되어야 하며, 협의된 동의서를 준수해야 한다. 근로자와 관리자 사이 재택근무 계약이 체결된 후, 다음과 같이 재택근무 절차가 진행된다. 첫째, 재택근무 계약은 변동사항이 개시되기 전까지 유효하나 관리자는 매년 근로자들과 재택근무 계약을 검토해야 한다. 경영진 또는 근로자는 최소 45일 전까지 서면 통지를 하거나 단체협약의 규정에 따라 기간 단축이 가능한 비상상황을 제외하고 재택근무 계약을 변경할 수 있다. 특히, 단체협약에 따라 해당 근로자가 더 이상 재택자격 기준이나 성과 기대치를 충족하지 못할 경우 경영진은 재택근무 계약을 변경, 중단 또는 종료할 수 있다. 이 경우 경영진은 재택근무 계약을 변경, 중단 또는 종료하는 경우 최소 45일 전 또는 단체협약의 규정에 따라 충분한 서면 통지를 하여야 한다.

서면 통지서는 통지사유, 효력발생일, 이의제기 또는 고충처리절차 등을

포함한다. 다만, 재택근무 계약의 변경 또는 종료는 근로자의 동의 또는 서명을 통한 승인은 필요하지 않는다. 둘째, 단체협약의 규정에 따라 경영진은 재택근무가 예정된 날에도 최소 24시간 통지에 따라 사무실로 호출할 수 있는 권한을 보유한다. 셋째, 재택근무 근로자는 유연하고 압축된 업무 일정 또는 기타 유연한 업무 배치에 참여할 수 있다. 넷째, 재택근무는 모든 근로자가 자발적으로 참여하는 유연한 작업배치이므로 재택근무에 참여한 모든 근로자는 재택근무 프로그램에 참여하여야 한다.

라) 재택근무의 근로조건: 급여, 휴일, 시간, 근태

재택근무 근로자의 급여는 공식적인 사업장의 기본급여율, 지역급여율 그리고 특별수당율에 따라 결정된다. 재택근무 근로자들은 재택근무 시간을 정확하게 계산하기 위하여 공식적인 사업장의 절차를 따라야 하며, 초과근로시간, 단위 시간과 휴가를 요청하거나 승인받기 위한 절차는 재택근무 근로자에게 적용된다. 즉, 재택근무 근로자는 휴가 요청과 승인된 휴가를 사용하기 위해 기관의 정책과 절차를 따라야 한다. 휴가는 시간과 근태 시스템에 정확히 기록된 휴가시간과 함께 표준화된 휴가 승인 절차에 따라 요청되고 승인되어야 한다.

(2) 고무제품제조업체협회의 재택근무 정책과 근로조건

재택근무의 정책적 목적은 코로나 19 팬데믹과 같은 불확실한 기간 동안 회사 내 자격이 있는 근로자에게 재택근무 기회를 제공하는 것이다. 따라서 재택근무의 정책은 매주 금요일에 검토되며, 검토 결과는 재택근무 자격이 있는 모든 근로자들에게 통보되는 것이다. 다만, 업무 영역(고객 서비스, 구매, 회계, 계획, 엔지니어링, 주형 설계, 영업 및 마케팅, IT 등)에 따라 모든 부서장들은 현장에서 일하게 된다.

재택근무의 자격요건은 ① 최소 6개월 이상 근무해야 하며, 집에 인터넷이 연결되어 있어야 하며, 화상회의를 위해 노트북에 줌이 설치되어야 한다. ②

인터넷 연결은 근로자의 책임이며, 회사가 보상하지 않는다. ③ 회사 소유의 노트북은 VPN으로 연결되며, IT 부서에 의해 설정된다. ④ 키보드, 모니터, 마우스, 프린터 등 모든 액세서리는 근로자의 책임이다.

재택근무의 근로조건 중 근로시간은 8시간으로 오전 6시(또는 7:30)부터 오후 5시(또는 4:30) 사이여야 한다. 다만, 초과근로는 부서장으로부터 미리 승인을 받아야 한다. 다만, 재택근무 근로자들은 근무일마다 출근과 퇴근시간, 업무일지를 인사과(HR)에 보고하여야 한다. 또한 재택근무 근로자는 사무실 전화를 개인 휴대폰 또는 집 전화로 전환하여야 하며, 전화요금은 회사가 부담하지 않는다. 다만, 전화요금은 경영진의 승인에 따라 환급받을 수 있다. 만약 재택근무 근로자가 사업장에 있어야 하는 상황이 발생한다면, 관리자는 해당 근로자에게 통보하여야 한다. 회사가 펜, 노트, 종이 등 물품을 제공할 수 있으나, 정상적인 사업장 근무 시간이 되면, 이 물품을 반납하여야 한다. 만약 부서장이나 고위 관리직이 재택근무 근로자가 생산성이 부족하다고 판단하는 경우, 재택근무를 종료시키고 사업장으로 복귀시킬 수 있다.

2) 기업 실무상 쟁점

(1) 총설

재택근무의 경우, 기업 실무상 가장 우려하는 것은 산재인정을 둘러싼 문제와 생산성 문제라 할 수 있다. 첫째, 재택근무 근로자는 안전사고나 위험 없이 작업 공간을 유지해야 하나, 업무와 관련하여 부상을 입는 경우가 발생한다. 재택근무 근로자가 업무와 관련하여 입는 부상은 일반적으로 회사의 근로자 보상 정책에 따라 보상된다. 만약 재택근무 근로자가 자택에서 일하는 동안 부상이 발생한 경우라면, 그 부상은 업무와 관련된 것으로 고려될 수 있다. 따라서 재택근무 근로자가 부상을 당한 경우, 가능한 빨리 사용자에게 알려야 할 책임이 있다. 다만, 회사는 각 재택근무 근로자에게 연간 최소 2회 이상 안전 점검표를 작성하여 제공함으로써 안전사고와 위험을 미리 예방하고자 한다.

둘째 재택근무 근로자의 생산성 부족으로 인해 재택근무를 해지하거나 종료하는 문제이다. 재택근무의 종료는 재택근무 근로자 자신의 생산성 부족이라는 원인이 있으나, 원격근무를 하던 근로자를 먼 거리로부터 사업장으로 복귀시키는 비용이 발생한다는 점이다. 따라서 회사는 사업장 복귀 비용까지 예상하여 재택근무 정책에 포함해야 한다는 부담이 발생한다.

(2) 재택근무의 산업재해

가) 「근로자보상법」상 재해인정 요건

일반적으로, 근로자가 재해보상을 받기 위해서는 「근로자보상법」(The Worker's Compensation Act)(우리나라의 '산재보상법'에 해당함)에 따라 여러 가지 요건들을 충족하여야 한다.

예를 들어, 와이오밍주는 「근로자보상법」을 근거로 산재보상을 받기 위해서 7가지 법적 요건을 요구하고 있다¹⁶¹⁾: ① 사람에게 위대한 변화(Harmful change)가 있어야 하며, ② 그 재해는 업무장소(While at work)에서 발생하고 ③ 재해가 발생한 장소는 사업주의 이용 또는 지배 하(Used or controlled by the employer)에 있어야 하며 ④ 재해는 사용 중인 장소 내 또는 장소(In or about the premises occupied)에 대하여 ⑤ 사업주의 사업이 근로자가 있어야 하는 장소(In places where the employer's business requires an employee's presence) ⑥ 업무는 근로자가 사업과 관련된 매우 위험한 의무와 관련(Subject the employee to extrahazardous duties incident to the business)이 있어야 하며 ⑦ 업무수행 중 그리고 업무수행으로 발생(arising out of and in the course of employment) 되어야 한다.

위의 요건들 중 가장 중요한 것은 '업무수행 중과 업무수행으로 발생된'의 해석에 관한 것이다. 따라서 대다수의 주들은 「근로자보상법」을 근거로 재해보상을 인정하기 위하여 업무수행 중과 업무수행으로 발생된 재해인지 여부를

161) WYO STAT. ANN. § 27-14-102(a)(xi)(D) (2012).

면밀하게 파악·해석하고 있다.¹⁶²⁾ 그이유는 재해가 ‘업무수행 중 그리고 업무수행으로 인해’ 발생되어야 하기 때문이다. 특히, 와이오밍 주 대법원은 ‘업무수행 중과 업무수행으로 인해’를 같은 개념으로 인식하고 있다. 다만, 몇몇 주의 경우, arising을 resulting으로 바꾸거나 and를 or로 바꾸는 등 약간의 차이가 있다. 이렇게 표현의 차이가 있음에도 불구하고, 재해와 업무와의 관련성은 재해보상을 인정하기 위한 가장 중요한 요건이기 때문에 업무와 재해의 인과관계 테스트(The causal nexus test)를 통해 재해를 인정할 수 있다.

나) 민간부문 재택근무의 「근로자보상법」 적용

대부분의 「근로자보상법」은 컴퓨터와 인터넷이 등장하기 전 1900년대 초에 제정되었다. 따라서 「근로자보상법」은 본래 사용자의 통제하에 있는 사업장에서 발생한 질병이나 부상에 대해 근로자들에게 보상하기 위한 것이었다. 이러한 측면에서 볼 때 근로자가 재택근무 중 부상을 당하는 경우 이를 어떻게 적용하고 처리해야 되는지 문제가 될 수 있다.

결론적으로 근로자가 재택근무 중 부상을 당했을 경우, 근로자가 업무상 재해를 입증해야 하는 부담을 갖지만, 「근로자보상법」으로 처리된다.¹⁶³⁾ 다만, 각 주의 「근로자보상법」은 근로자의 보상 범위를 규정하고 있으나, 주마다 보상 범위가 다르다고 할 수 있다.

예를 들어, 일부 주에서는 근로자보상보험 가입을 통하여 사용자에게 근로자의 보상 범위를 명시하지 않는 반면, 다른 주에서는 명시적으로 근로자의 보상 범위를 명확히 하고 있다.

162) Lex K. Larson, *Larson's Workers' Compensation*, Desk Edition § 3.01 (Matthew Bender ed., rev. ed. 2012); 와이오밍주 대법원은 업무수행 중과 업무수행으로 발생한 사이의 차이점이 없으며 동일한 의미를 갖는다고 판시하였고 결과적으로 산재보상법을 근거로 재해보상을 받기 위해서는 The causal nexus test를 적용하였다(*In re Injury to Corean* 723 P.2d 58, 60 (Wyo. 1986); *In re Willey*, 571 P.2d 248, 250(Wyo. 1977)).

163) Nicole Andrescavage & Gregory Tumolo, *Workers' Compensation Claims Involving Remote Workers | What Employers and HR Professionals Need to Know*, Employers Association of the Northeast, Mar. 1, 2022.

재택근무 중 재해가 발생한 경우, 「근로자보상법」상 가장 중요한 요건은 재해와 업무의 연관성이라고 할 수 있다. 즉, 재택근로자의 질병이나 부상이 ‘업무수행으로 발생’ 하였는지를 판단하는 것이다. 따라서 법원이나 행정기관은 해당 근로자가 질병이나 부상 당시 사용자의 이익이나 목적을 위해 업무가 수행되었는지에 초점을 맞추고 있다. 이와 더불어, 재택근무 장소가 업무 장소로 인정될 수 있느냐는 일반적으로 사용자가 재택근무 장소를 승인해줬느냐에 달려있다.

플로리다 주 지방항소법원(The Florida District Court of Appeals)은 사용자가 재택근무 중인 근로자를 알고 승인한 경우, 업무수행 중 그리고 업무범위 내에 있는 경우라면 종업원이 직무를 수행하는 동안 합리적으로 근무해야 할 장소에서 사고가 발생할 경우, 재해를 인정할 수 있다는 입장이다.¹⁶⁴⁾ 그러나 동 법원은 해당 근로자가 일하던 자택은 부상 당시 ‘합리적으로 업무를 수행하는 장소’라고 판단하였으나, 커피를 마시던 중 개에 걸려 넘어졌기 때문에 그녀의 부상은 보상받을 수 없다고 결론 내렸다.

미국의 경우, 「근로자보상법」상 재해보상 청구에 있어 민간부문 재택근무의 예방적 관리는 사용자가 근로자에게 사업장 안전 점검표를 제공하여 작성하도록 한다.¹⁶⁵⁾

다음은 사업장 안전 점검표의 내용이다: ① 바닥이 깨끗하고 걸려 넘어질 위험이 없는가?, ② 파일 캐비닛 서랍이 이동 경로에 열려있습니까?, ③ 전화 선과 충전 케이블은 책상 아래 또는 벽을 따라 고정되어 있는가?, ④ 구역 러그가 바닥에 고정되고 닳거나 닳지 않은 솔기가 있습니까?, ⑤ 작업 공간 근처에 작동 중인 연기 감지기가 있습니까?, ⑥ 라디에이터와 휴대용 공간 히터는 가연성 물질로부터 멀리 떨어져 있습니까?, ⑦ 전기 플러그와 콘센트가 노출되거나 손상된 배선이 없는 상태에서 정상 작동합니까?, ⑧ 사무용 의자가

164) Sedgwick CMS v. Valcourt-Williams, 271 So. 3d 1133, 1135 (Fla. Dist. Ct. App. 2019).

165) Nicole Andrescavage & Gregory Tumolo, Workers' Compensation Claims Involving Remote Workers | What Employers and HR Professionals Need to Know, Employers Association of the Northeast, Mar. 1, 2022.

적절한 허리 지지대를 제공하고 있는가?, ⑨ 조명이 충분합니까?, ⑩모니터와 키보드가 인체공학적 방식으로 설정되었는가?

다) 공공부문 재택근무의 「연방근로자보상법」적용

재택근무를 하는 연방 근로자들은 「연방근로자보상법」(The Federal Employees' Compensation Act: FECA)에 따라 보호를 받는다.¹⁶⁶⁾

따라서 자택 또는 통근지역 밖에서 일하든 간에 연방정부 근로자가 할당된 업무를 수행하거나 해당 직무에 부수적인 활동을 하는 경우 「연방근로자보상법」에 따라 처리된다. 다만, 단말기(Work Station)를 통하여 할당된 업무를 실제로 수행하지 않는 경우에 발생한 부상은 보상하지 않는다.

예를 들어, 근로자가 화장실을 사용하거나 커피 한잔을 마시거나 신선한 공기를 마시기 위해 일어나오는 경우를 말한다. 결론적으로 근로자가 해당 업무를 수행하는데 직접적으로 관련되어 있다면, 기관 내에서 업무를 수행하든 승인된 대체 사업장에서 수행하든 관계없이 「연방근로자보상법」의 적용을 받는다.¹⁶⁷⁾

따라서 재택근무 근로자는 재택근무 현장의 전반적인 안전 및 적정성 조사를 위해 안전 점검표를 작성할 수 있다. 다만, 점검표 작성은 권고에 해당하고, 발생할 수 있는 모든 상황을 포함하는 것은 아니다.

특히, 재택근무 근로자는 주거용 재택근무지에 적합한 전기 서비스와 회로 용량에 대해 전문적인 도움을 받을 수 있다. 다음 표는 점검표에 포함된 항목들이다.

166) 5 U.S.C. 8101 et seq.

167) United States Office Of Personnel Management, 2021 Guide to Telework and Remote Work in the Federal Government: Leveraging Telework and Remote Work in the Federal Government to Better Meet Our Human Capital Needs and Improve Mission Delivery, Nov. 2021, at 69.

〈표 VI-3〉 안전 점검표

문항	점검 내용
1	비상시 화재 대피 계획을 연습한다.
2	연기 감지기를 정기적으로 점검하고, 1년에 한 번 배터리를 교체한다.
3	항상 작동 중인 소화기를 집에 두고, 정기적으로 충전상태를 체크한다.
4	컴퓨터는 무거울 수 있으니, 항상 견고하고 수평한 가구 위에 놓는다.
5	잘 받쳐주고 조절이 가능한 튼튼한 의자를 사용한다.
6	등받이가 잘 받쳐주고 편안하게 조정할 수 있는 사무용 의자를 선택한다.
7	컴퓨터의 화면과 조명으로부터 눈부심을 제거한다. 목이나 등이 무리가 가지 않도록 컴퓨터 모니터를 높은 곳에 둔다. 손목에 무리가 가지 않는 높이의 키보드를 사용하거나 조정가능하게 한다.
8	컴퓨터 창의 눈부심을 줄이기 위해 충분한 조명을 설치한다.
9	열려있는 서랍이 통로를 막지 않도록 파일 캐비닛을 정렬한다.
10	발이 걸려 넘어지는 위험을 줄이기 위해 통로에 공간을 남겨둔다.
11	전기 장비가 콘센트에 연결되어 있는지 항상 확인한다.
12	전기 회로가 과부하가 걸리지 않도록 함으로써 화재위험을 방지한다.
13	카펫의 가장자리가 닳거나 느슨한지 검사한다. 작업공간에 걸려 넘어질 위험이 있는 깔개를 사용하지 않는다.
14	컴퓨터, 전화기와 기타 전기 장비가 통로의 전원코드에 닿지 않도록 한다.
15	근무일이 끝난 후에 항상 컴퓨터를 끄고 천동번개가 치는 경우 전기 장비의 전원을 끈다.
16	작업 공간을 깨끗하게 유지하고, 화재와 걸려 넘어지는 위험을 초래하는 잡동사니를 치운다.
17	공무원이 아닌 자에게 정부 소유의 장비를 작동하거나 수리하도록 하지 않는다.
18	정부 파일과 정보를 항상 안전한 곳에 보관하고, 낯선 사람에게 자택사무실을 공개하지 않는다.
19	무거운 장비와 가구를 옮기거나 들어올릴 경우, 항상 적합한 리프팅 기술을 사용한다.
20	사고와 부상이 발생하는 경우, 항상 상사에게 즉시 보고한다.

출처: United States Office of Personnel Management, 2021 Guide to Telework and Remote Work in the Federal Government, , Nov. 2021, at 49~50.

(3) 재택근무의 생산성 문제

재택근무는 근로자의 생산성 문제를 발생시킬 수 있다. 따라서 재택근무 근로자의 생산성 부족은 재택근무의 지속여부 또는 종료 여부와 연결될 수 있다. 이러한 재택근무 근로자의 생산성 문제로 인해 공공부문과 민간부문의 재택근무는 기관이나 기업에게 재택근무 종료에 관한 재량권을 부여하고 있다. 그 판단기준은 지침이나 가이드라인에 마련되어 있으며, 이를 기준으로 재택근무 종료여부를 결정한다. 특히, 원격근무가 종료된 경우, 사용자는 원격근무를 하던 근로자를 먼 거리로부터 사업장으로 복귀시키는 비용이 발생한다는 점이다. 이러한 경우 사용자는 해당 근로자를 공식적인 사업장으로 복귀시켜야 하는 비용 등 여러 가지 상황들을 정책에 미리 반영하여야 한다.

6. 재택근무와 산업안전보건 관계

1) 총설

미국의 직업안전보건청(Occupational Safety and Health Administration: OSHA)은 재택근무와 관련하여 지침(OSHA Instruction)을 마련하고 있다.¹⁶⁸⁾ 이 지침은 「1970년 직업안전보건법」(The Occupational Safety and Health Act of 1970: OSHA)(이하 ‘직업안전보건법’ 이라 함)에 따라 근로자가 자택에서 근무하는 경우 직업안전보건청의 감독과 절차를 위해 지침을 제공하고 있다. 따라서 이 지침은 근로자의 자택에서 이루어지는 근로활동(문서작업, 키보드작업, 컴퓨터를 통한 자료 조사, 전화, 팩스, 스캐너, 복사, 책상, 캐비닛 등)에 적용된다고 할 수 있다.

168) Occupational Safety and Health Administration, OSHA Instruction, Feb. 25, 2000, <https://www.osha.gov/enforcement/directives/cpl-02-00-125>

2) 재택근무의 「직업안전보건법」적용

「직업안전보건법」은 미국 내 모든 남녀 근로자가 안전하고 건강한 근로 조건을 보장하기 위해 마련된 연방 법률이다.¹⁶⁹⁾ 즉, 이 법은 미국 내 민간 부문에서 근로자를 고용한 사업장의 사용자에게 적용된다. 따라서 「직업안전보건법」은 사용자에게 인지되거나 심각한 위험으로부터 안전한 사업장을 제공하도록 요구하고, 「직업안전보건법」의 기준과 규칙을 따르도록 요구하고 있다.¹⁷⁰⁾ 다만, 「직업안전보건법」은 자신의 주거지에서 가사 업무를 수행할 목적으로 고용한 자에게는 적용하지 않는다. 결국 「직업안전보건법」은 사용자의 사업장뿐만 아니라 재택근무의 경우에도 재택근무지의 안전과 보건에 관한 감독이 이루어진다. 따라서 사용자는 「직업안전보건법」제7조에 따라 사망 또는 심각한 신체적 피해를 초래하거나 발생시킬 우려가 있는 위험으로부터 안전한 사업장을 근로자에게 제공하여야 하며, 직업안전보건기준을 준수하여야 한다.¹⁷¹⁾ 한편, 근로자 역시 본인의 행위에 적용되는 직업안전보건기준, 규칙, 명령 등을 따라야 한다.¹⁷²⁾

특히, 재택근무의 「직업안전보건법」적용은 근로자에 신체적 피해를 위협하는 안전과 보건상의 위반이 있거나 업무 관련 사망자가 발생하여 위험이 임박한 상태에서 고충 처리를 접수한 경우, 재택근무 현장을 조사한다. 이 경우 재택근무 현장의 조사 범위는 근로자의 업무 활동에 한정되며, 근로자의 집이나 가구에는 적용하지 않는다.¹⁷³⁾ 즉, 사용자가 근로자에게 제공하거나 사용하도록 했던 자재, 장비, 또는 작업 과정에서 발생한 위험에 책임이 있다.

169) Section 2(b) of the Occupational Safety and Health Act.

170) Sections 4 and 5 of the OSH Act.

171) Sections 5(a)(1) of the OSH Act.

172) Sections 5(a)(2) of the OSH Act

173) Occupational Safety and Health Administration, OSHA Instruction, Feb. 25, 2000, <https://www.osha.gov/enforcement/directives/cpl-02-00-125>

3) 「직업안전보건법」상 재택근무 관련 부상과 질병

직업안전보건법에 따르면, 부상(Injury) 또는 질병(Illness)이란 업무와 관련된 것으로 작업환경에서 발생한 사고나 노출이 재해결과를 유발하거나 원인이 되어 현저히 기존 상태를 악화시키는 경우를 말한다.¹⁷⁴⁾ 특히, 부상은 작업환경에서 발생한 사고로 인해 신체 손상 또는 부상을 말하며, 질병은 작업환경으로 발생한 피부병 또는 질환, 호흡기 질환, 중독, 청력상실, 기타 질병 등을 말한다. 미국노동통계청에 따르면, 업무와 관련된 부상 또는 질병은 사망, 의식불명, 휴무일, 제한된 작업 활동 또는 이동, 치료, 의사 또는 기타 의료 전문가에 의해 진단된 부상 또는 질병(암, 만성질환, 골절 등)으로 인해 발생 된 것이다.¹⁷⁵⁾ 이하에서는 「직업안전보건법」상 부상과 질병 중 근골격계 질환과 정신건강 문제에 대해 설명하고자 한다.

(1) 근골격계 질환

근골격계 질환(Musculoskeletal disorders: MSDs)은 부상이나 질병의 성질이 신경에 무리를 주는 경우, 디스크 탈장, 반월판 파열, 접지르는 경우, 염좌, 파열, 탈장, 통증, 붓거나 저림, 손목 또는 발목터널증후군, 레이노 증후군, 근골격계 및 조직 질환 및 장애, 과도한 작업, 반복 동작, 기타 질환을 말한다.¹⁷⁶⁾ 즉, 근골격계 질환은 근육, 신경, 혈관, 인대, 혈관에 영향을 미친다. 예를 들어, 다양한 산업과 직업에 종사하는 근로자들은 무거운 물건을 들어 올리거나 구부리고, 머리가 위에 닿고, 무거운 짐을 밀고 당기는 경우도 있고, 어색한 자세로 일하거나 동일 또는 유사한 작업을 반복적으로 수행하는 것과 같은 위험 요소에 노출될 수 있다. 특히, 재택근무의 경우 컴퓨터 관련 작업은

174) U.S. Bureau of Labor Statistics, Occupational Safety and Health Definitions, <https://www.bls.gov/iif/oshdef.htm>

175) U.S. Bureau of Labor Statistics, Occupational Safety and Health Definitions, <https://www.bls.gov/iif/oshdef.htm>

176) U.S. Bureau of Labor Statistics, Occupational Safety and Health Definitions, <https://www.bls.gov/iif/oshdef.htm>

근로자를 인체공학적 위험 즉 근골격계 질환에 노출되도록 한다. 다만, 컴퓨터 작업과 관련된 질환은 인체공학적 성질이므로 진단하기 어려울 수 있다.

직업안전보건청에 따르면, 「직업안전보건법」상 부상과 질병에 관한 정확하고 시기적절한 기록행위는 위험을 사전에 예방할 수 있는 좋은 수단이 될 수 있다고 판단하고 있다.¹⁷⁷⁾

따라서 사용자들은 근로자들에게 안전하고 건강한 일터를 제공할 책임이 있기 때문에 근골격계 질환을 예방하기 위해 「근로자 보호 절차」(Process for Protecting Workers) 를 마련하여야 한다.¹⁷⁸⁾

「근로자 보호 절차」는 인체공학적 원칙(Ergonomic principles)에 따라 근골격계 질환을 예방함으로써 건설, 식품 가공, 소방, 사무직, 의료, 운송 및 창고업과 같은 고위험 산업에서 위험을 줄이는 데 효과적이라 할 수 있다. 여기에서 ‘인체공학적 원칙’이란 근골격계 질환과 같은 인체공학적 부상을 방지하기 위해 근로자가 실천해야 하는 행동의 기초가 되는 원칙을 말한다.¹⁷⁹⁾ 다음 요소들은 인체공학적 원칙에 따라 진행되는 절차에서 중요하다. 첫째, 경영진의 확고한 이행 의지는 인체공학적 원칙과 절차를 성공적으로 일궈내는데 중요하다. 즉, 경영진은 인체공학적 절차에 대한 명확한 목표를 마련하고 대상을 선정하며, 근로자들과 논의한 후 선정된 근로자들에게 책임을 부과하고 명확하게 소통하여야 한다. 둘째, 근로자가 인체공학적 절차에 참여함으로써 작업장의 위험 요소를 확인하여 해당 정보를 제공할 수 있고, 위험인자에 대한 우려를 표명하고, 인체공학적 평가 및 결과를 지원할 수 있다. 셋째, 훈련은 인체공학적 절차상 중요한 요소로서 근로자가 사업장 내 인체공학적 우려와

177) OSHA, Computer Workstations,

<https://www.osha.gov/computer-workstations>

178) Occupational Safety and Health Administration, Ergonomics, <https://www.osha.gov/ergonomics>

179) Safeopedia, Ergonomic Principles, <https://www.safeopedia.com/definition/5344/ergonomic-principles>; 인체공학적 원칙은 약 10가지의 기초적인 행동들을 구성하고 있다(①중립적인 자세로 작업, ②과도한 힘을 줄임, ③손이 닿는 곳에 모든 것을 둠, ④적정 높이의 작업, ⑤과도한 움직임을 줄임, ⑥피로를 최소화, ⑦압박지점 최소화, ⑧충분한 작업공간 제공, ⑨운동, 이동, 스트레칭, ⑩쾌적한 환경 유지).

증상을 보고할 수 있다. 넷째, 근골격계 질환이 발생하기 전, 작업장의 인체공학적 문제를 식별하고 평가하는 것이다. 다섯째, 조기 보고는 작업 평가 및 개선 과정을 가속화하여 증상, 심각한 부상의 발생 및 이에 따른 시간손실을 방지하고, 감소시키는 데 도움이 될 수 있다. 여섯째, 사용자들은 근골격계 질환의 위험성을 방지하기 위해 인체공학적 해결책(장비교체 등)을 제시하여야 한다. 일곱째, 인체공학적 절차는 설정된 목표가 충족되었는지 여부와 해결책의 성공여부에 관한 평가와 시정조치가 필요하다.

(2) 정신건강 문제

재택근무가 많은 장점을 가지고 있는 반면, 일부 근로자들의 정신건강과 인지상태를 악화시키고 직무수행의 문제를 야기하기도 한다. 예를 들어 재택근무 근로자의 일부는 고립되거나 외롭다는 느낌을 받을 수 있고, 지지받지 못한다는 느낌을 받을 수 있다. 또한 다른 재택근무 근로자는 집에서 얻을 수 없는 피드백이나 조언이 필요할 수 있다. 이로 인해 생산성 문제가 발생할 수 있다. 따라서 사용자, 관리자, 감독자들은 재택근무 근로자의 정신건강과 생산성을 지원하기 위해 특별한 방법을 마련하여야 한다.

의사소통은 재택근무의 가장 중요한 요소이다. 즉, 의사소통은 모든 근로자의 중요한 요소이나, 육체적으로 멀리 떨어져 고립되어 있는 관리자와 동료직원에게는 더욱 중요하다고 할 수 있다. 근로자들이 더 이상 사용자와 대면할 수 있는 환경이 아닌 경우, 의사소통이 개방적이고 철저하게 유지되도록 하고 근로자들이 더 많은 의사소통과 정보를 얻을 수 있도록 하기 위한 추가 조치를 취해야 한다. 예를 들어, 비디오 플랫폼을 통하여 동료 직원들과 함께 모여 회의 일정을 잡는 방식이나 재택근무 중 월 2회 커피 미팅을 하는 방식을 말한다.

7. 시사점 및 전망

1) 법 정책적 특징 및 시사점

(1) 재택근무 교육 프로그램 의무 이수

2010년 재택근무촉진법은 기관에게 상호형 재택근무 교육 프로그램을 재택근무 자격이 있는 근로자와 관리자에게 제공하도록 요구하고 있다. 즉, 재택근무 교육 프로그램은 근로자와 관리자 사이에 재택근무 계약을 체결하기 전, 의무적으로 근로자와 관리자 모두가 참여하여 이수해야 하는 프로그램이다. 이 프로그램을 통하여 소속기관의 재택근무 정책, 적격성 기준, 역할 및 책임 등을 배울 수 있다. 한편, 기관마다 자체적으로 재택근무 교육 프로그램을 제작하여 근로자와 관리자에게 교육시킬 수 있으나, 인사관리처는 기본적인 재택근무 교육 프로그램을 공식 웹사이트에서 제공하고 있다.

(2) 재택근무 계약 체결과 종료의 문서화

재택근무는 근로자와 관리자 사이에서 재택근무 계약을 체결함으로써 시행된다. 즉, 재택근무 계약은 ‘일상적인 재택근무(Routine Telework)’와 ‘상황에 따른 재택근무(Situational Telework)’방식에 관계없이 재택근무를 시행하기 위하여 서면으로 체결되어야 한다. 재택근무 서면 계약방식은 추후 재택근무 계약의 종료시에 논란이 되어 발생할 수 있는 문제들을 명확히 할 수 있다는 장점이 있다. 왜냐하면, 재택근무 동의에 필요한 사항들은 동의서 유효 기간, 재택근무의 유형, 재택근무 일정, 추가적 요구사항(교육, 서면동의 등), 장비 및 기타 비용, 예기치 못한 상황 발생과 관련한 대체 작업장, 이메일, 통신 등 명확한 설명, 사무실 폐쇄 시 재택근무, 정보 보호, 안전 지침, 계약 해지 등을 포함하고 있기 때문이다

한편, 재택근무 계약의 종료 사유들은 문서로 명확하게 규정함으로써 재택근무 대상자를 제한하거나 제외하고 있다. 예를 들어 근로자가 5일 이상 무단 결근하여 징계를 받거나, 포르노를 보거나 다운로드 및 교환하여 징계를 받는 경우 또는 근로자와 기관의 성과를 감소시키는 경우이다. 재택근무 계약의 종료 사유들을 문서화하는 것은 재택근무 근로자에게 성실성과 책임감 등을 고취시킬 수 있는 방법이라 할 수 있다.

(3) 재택근무 근로조건의 혜택과 유연화

재택근로자가 받는 급여는 근로자가 근무한 공식적인 사업장의 위치와 연동되는 바, 재택근로자가 근무한 공식적인 사업장 지역의 급여율에 따라 결정된다. 따라서 기관은 재택근무 또는 원격근무 계약에 따라 근로자를 분류하여 사례별로 공식적인 사업장을 결정하고 지정하여야 한다. 한편, 휴가와 근무 일정은 재택근무 정책에 근거하여 근로자의 재택근무 계약에 따라 근무 일정을 조정할 수 있다. 즉, 휴가와 근무 일정의 유연성은 개별 근로자의 요구를 균형있게 맞출 뿐만 아니라 업무 중단에 대처할 수 있도록 함으로써 생산성 유지에 기여할 수 있다.

(4) 재택근무에서 원격근무로의 전환

‘원격근무’란 대체적인 작업배치로서 승인된 대체 사업장에서 근로자가 업무를 수행하는 것을 말하나, 승인된 대체 장소(자택)에서 일하면서 사업장에서도 일하는 방식(하이브리드 재택근무)과 차이가 있다. 즉, 원격근무는 일반적인 재택근무 환경에서 존재하지 않는 방식으로 기관과 소속 근로자의 성과에 부정적 영향을 미칠 수 있다. 또한 원격근무 계약의 종료는 재택근무 계약의 종료와는 달리 더 이상 근로자가 기관의 사업장에 거주하지 않을 수 있다는 특별한 문제를 야기할 수 있다. 이로 인해 해고의 문제가 발생한다. 그럼에도 불구하고 최근 원격근무는 근로자들이 선호하는 방식으로 민간부문과

공공부문에서 모두 적용되는 근무방식이라 할 수 있다.

따라서 원격근무의 정책은 고려해야 할 사항들이 많다. 예를 들어 원격근무 근로자의 근로조건 중 소정근로시간, 핵심 업무시간, 근무지 출근과 퇴근 시간에 관한 유연한 시간대를 명확히 정하여야 한다. 또한 원격근무 근로자의 급여를 어떻게 산정할 것인지도 명확히 해야 할 것이다. 마지막으로 원격근무 계약의 종료는 재택근무 계약의 종료와는 달리 더 이상 근로자가 기관의 사업장에 거주하지 않을 수 있다라는 특별한 문제를 야기할 수 있다. 이로 인해 해고의 문제가 발생한다. 또한 원격근무 계약의 종료는 원격근무 근로자를 기관 사업장으로 오게 하는 경우 재배치 비용이 필요할 수 있다. 따라서 원격근무 계약의 종료와 관련하여 사업장 재배치 또는 이전 등에 관한 모든 사항을 명확히 정하여야 한다.

(5) 「근로자보상법」의 적용과 안전 점검표의 활용

일반적으로, 재택근무 근로자도 재해보상을 받기 위해서는 「근로자보상법」에 따라 여러 가지 요건들을 충족하여야 한다. 즉, 원칙적으로 근로자가 재택근무 중 부상을 당했을 경우, 근로자가 업무상 재해를 입증해야 하는 부담을 갖지만, 「근로자보상법」으로 처리된다고 할 수 있다. 재택근무 중 재해가 발생한 경우, 「근로자보상법」상 가장 중요한 요건은 재해와 업무의 연관성이라고 할 수 있다. 즉, 재택근로자의 질병이나 부상이 ‘업무수행으로 발생’ 하였는지를 판단하는 것이다. 이와 더불어, 재택근무 장소가 업무 장소로 인정될 수 있느냐는 일반적으로 사용자가 재택근무 장소를 승인해줬느냐에 달려있다. 플로리다 주 지방항소 법원(The Florida District Court of Appeals)은 사용자가 재택근무 중인 근로자를 알고 승인한 경우, 업무수행 중 그리고 업무범위 내에 있는 경우라면 종업원이 직무를 수행하는 동안 합리적으로 근무해야 할 장소에서 사고가 발생할 경우, 재해를 인정할 수 있다는 입장이다. 미국의 경우, 「근로자보상법」상 재해보상 청구에 있어 민간부문과 공공부문의 재택근무에 관한 예방적 관리는 사용자가 근로자에게 사업장 안전 점검표를 제공하여 작성하도록 한다. 안전

점검표는 여러 가지 사항들을 점검하고 예방한다는 차원에서 재택근무 근로자의 산재 예방에 기여할 수 있다.

2) 전망

미국 내 재택근무 근로자가 증가하게 된 주요 원인은 재택근무의 적격성 확대, 정책의 변화와 코로나 19의 대응이라 할 수 있다. 주목할 만한 점은 코로나 19이 종식된 이후에도 승인된 대체 장소(자택)에서 일하면서 사업장에서 일하는 방식 즉, 하이브리드 재택 방식은 사업장의 표준으로서 자리잡을 것으로 예상하고 있다. 또한 재택근무가 원격근무로 전환되고 있는 시점에서 재택근무와 원격근무는 전통적인 사업장 근무와 마찬가지로 일반적인 일하는 방식 중 하나로 자리잡을 것으로 전망한다.

이러한 전망은 전술한 바와 같이 미국노동통계국의 재택근무 근로자의 증가 비율에서 확인할 수 있다. 2021년 기준 재택근무 근로자는 전체 근로자 대비 38.1%이며, 2019년의 경우 재택근무 근로자 비율이 22%에서 2020년 42%까지 증가한 것을 보면 알 수 있다. 한편, 미국의 한 연구조사에 따르면, 재택근무 근로자의 비율은 2025년까지 22% 정도로 유지할 것으로 추산하고 있다.¹⁸⁰⁾

180) Apollo Technical, Statistics on remote workers that will surprise you(2022), May 11, 2022.

VII. 영국의 재택근로자 보호 법제



VII. 영국의 재택근로자 보호 법제

1. 재택근무의 개념과 유형

영국에서 재택근무는 유연근무제의 한 형태로 분류되고 있다. 이 유연근무제는 수년 동안 정책적 관심사였지만, 코로나19 팬데믹이 재택근무를 비롯한 유연근무제에 대한 많은 관심을 불러일으켰다. 코로나19 발병으로 인해, 국가적인 록다운(봉쇄)로 인해 자택에서 일을 해야 했던 영국 근로자들은 종래의 사무실 근무에서 재택근무로 그 근무형태의 패턴이 변화하였다.

이러한 가운데, 영국 정부가 워드 코로나 정책을 발표하면서, 다시 일상으로의 복귀를 시도하였다. 그동안 봉쇄로 인하여 직장으로의 이동마저 제한을 받았던 것에서 벗어나, 재택근무와 사무실 또는 일반적인 근무장소에서 근무하는 것을 결합하는 형태로 하이브리드(hybrid) 근무가 포스트 코로나 시대의 일반적인 근무형태가 될 것이라는 평가와 함께, 실제적인 이용 역시 증가하고 있는 상황이다.

1) 재택근무(working from home)

영국의 재택근무(Working from Home)는 유연근무제의 한 유형으로서 이에 관한 법적 정의는 없지만, 영국 정부의 문서에 따르면 일반적으로 “일반 근무지가 아닌 다른 장소 또는 자택에서 업무의 전부 또는 일부를 수행하는 것”으로 이해되고 있다.¹⁸¹⁾

181) Department for Business, Energy & Industrial Strategy, “Making Flexible Working the Default”, 2021.09., p.31.

〈표 VII-1〉 영국의 유연근무제 유형

구분	주요 내용
직무공유(Job sharing)	두 사람이 한 가지 일을 나눠서 하고 시간을 나눈다.
재택근무 (Working from home)	일반 근무지가 아닌 다른 장소 또는 집에서 일의 일부 또는 전부를 할 수 있다.
단시간 근무 (Part time)	정규 근무시간보다 덜 일한다(일반적으로 근무일수 단축).
집중근무 (Compressed hours)	정규근무를 하지만 근무일수가 적다.
선택적 근로시간 (Flexitime)	근로자는 (합의된 범위 내에서) 언제 업무를 시작하고 종료할지 선택하는데, 예를 들면 매일 오전 10에서 오후 4시와 같은 특정 “핵심 시간(core hours)”에는 근무한다.
연간 근무시간 (Annualised hours)	근로자는 1년 동안 일정 근무시간을 근무해야 하는데, 언제 근무할지에 대해서는 어느 정도 유연성이 있다. 근로자가 매주 정기적으로 일하는 “핵심 시간”이 있고, 나머지 시간은 유연하게 일하거나 업무에서 추가 요구가 있을 때 근무한다.
시차 근무시간 (Staggered hours)	다른 근로자와는 출근시간, 퇴근시간, 휴식시간이 다르다.
단계별 퇴직 (Phased retirement)	법정 퇴직연령이 단계적으로 폐지되었고 고령근로자는 퇴직시기를 선택할 수 있다. 이것은 근로자가 근무시간을 줄이고 파트타임으로 일할 수 있다는 것을 의미한다.

출처: Department for Business, Energy & Industrial Strategy, “Making Flexible Working the Default”, 2021.09., p.31.

2) 하이브리드 근무(hybrid working)

영국에서는 최근 코로나19를 경험하면서, 재택근무와 함께 사무실 근무도 병행하는 하이브리드 근무(hybrid working)가 확산되고 있으며, 이러한 용어 역시 영국 정부의 관련 문서 등에서도 확인할 수 있다. 재택근무의 정의와 마찬가지로 하이브리드 근무 역시 대해서는 법적인 정의는 없지만, 하이브리드 근무란, “재택근무와 사무실/일반 근무 장소 또는 기타 장소에서 근무하는 것을 결합한 것”으로 정의된다.¹⁸²⁾

2. 코로나 19와 재택근무의 관계

1) 영국의 재택근무 현황(통계)

영국에서는 코로나 19로 인하여 국가적인 록다운(봉쇄)으로 인하여 재택근무가 권장되어 왔다.

재택근무와 관련된 통계 결과를 살펴보면(2021년 4월-5월), 코로나 19의 대유행이 사무실근무와 향후 근무관행에 대한 기업과 개인의 태도에 미치는 영향분석), 2020년 재택근무를 한 근로자의 비율은 2019년의 27%에서 평균 37%로 증가하였으며, 특히 런던에 거주하는 근로자가 재택근무를 가장 많이 하고 있는 것으로 나타났다.

또한 사업을 영구적으로 중단하지 않은 기업 중 24%는 앞으로도 재택근무를 이용할 의향이 있다고 답했으며, 정보통신산업이 49%로 가장 높은 비율을 보인다. 그리고 현재 재택근무를 하고 있는 성인 근로자 중 85%는 미래에 자택과 사무실에서 일하는 “하이브리드(hybrid)” 방법을 사용하기를 원했으며, 다만 32%는 통상적인 근무지에서 어느 정도의 인력을 근무하게 할지에 대해서는 잘 모르겠다고 응답하는 등 기업 간의 불확실성은 있다.¹⁸³⁾

이하에서 재택근무 및 하이브리드 근무에 대한 현황을 조금 더 자세히 살펴 보도록 한다.

182) Tony Dobbins, “Flexible working: Remote and hybrid work”, House of Commons Library, 2021.11.30., p.22.

183) Office for National Statistics, “Business and individual attitudes towards the future of homeworking, UK: April to May 2021”:
<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/employmentandemployeetypes/articles/businessandindividualattitudestowardsthefutureofhomeworkinguk/apriltomay2021>

(1) 재택근무 현황

가) 코로나바이러스 이전의 재택근무와 코로나바이러스 기간의 재택근무¹⁸⁴⁾

2021년 4월, 영국의 국가통계청(Office for National Statistics: ONS)은 영국의 “재택근무 시간, 보상 및 기회: 2011년부터 2020년까지”라는 설문 조사를 발표했다.¹⁸⁵⁾ 이 조사는 코로나19 팬데믹 이전과 팬데믹 기간의 재택근무 경험을 비교한 것이다. 주요 결과는 다음과 같다.

- 2020년 이전에는 주로 재택근무를 하는 근로자가 비재택근무자보다 평균 6.8% 적은 급여를 받아 ONS가 ‘임금 페널티’라고 부르는 것을 경험했다. 2020년에 코로나19가 도래한 후 주로 재택근무를 하는 근로자는 대부분 그들이 봉쇄 제한에도 불구하고 근무를 계속하기가 더 좋은 입장이었기 때문에 재택근무를 하지 않는 근로자보다 평균 9.2% 더 많은 급여를 받았다. 또한 2020년에는 훨씬 더 많은 수의 고임금 근로자가 주로 재택근무로 이동했다. 이전 연구에 따르면 고임금 직종의 근로자는 재택근무가 가능할 가능성이 더 높다.¹⁸⁶⁾
- 2011년과 2017년 사이에 주로 재택근무를 하는 근로자는 재택근무를 하지 않는 근로자보다 승진 가능성이 훨씬 낮았다. 재택근무자는 관리자 및 동료와의 대면 상호 작용이 적기 때문에 승진 및 경력 발전에 대해 간과될 수 있다.
- 2011년과 2019년 사이에 무급 초과 근무는 최근에 재택근무를 한 사람들이 가장 많았으며 이는 팬데믹 기간에도 마찬가지였다. 집에서 일하는 사람들은 2020년에 주당 평균 6시간의 무급 초과 근무를 했는데, 집에서

184) 이하의 내용은 Tony Dobbins, “Flexible working: Remote and hybrid work”, House of Commons Library, 2021.11.30., pp.17-18.

185) ONS, “Homeworking hours, rewards and opportunities in the UK: 2011 to 2020”, 2021.04.19.:
<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/labourproductivity/articles/homeworkinghoursrewardsandopportunitiesintheuk2011to2020/2021-04-19>

186) ONS, Which jobs can be done from home? 21 July 2020.

일하지 않은 사람들은 3.6시간이었다.

- 2020년에 재택근무자는 그렇지 않은 사람에 비해 저녁에 일할 가능성이 더 높았다. 이는 재택근무자의 근무일이 비 재택근무자보다 길지만 더 유연하다는 사실을 반영합니다. 예를 들어, 더 늦은 시작 시간과 더 많은 휴식 시간, 통근할 필요가 없는 것. 2015년에 재택근무자들은 ‘정상적인’ 근무 시간 외에 특히 저녁에 일할 가능성이 더 높았다.
- 재택근무자의 병가는 2020년 평균 0.9%였으며, 이에 비해 비재택근무자의 경우 2.2%였다. 이는 재택근무가 사무실/정상적인 직장에서의 결근과 관련된 질병의 비-Covid-19 관련 원인을 줄였기 때문일 수 있다.¹⁸⁷⁾

2) 재택근무의 동향¹⁸⁸⁾

2019년 코로나19 팬데믹 이전부터 및 팬데믹 기간(2020년 3월~현재)동안 재택근무의 추세를 추적한다. 데이터에 따르면 재택근무는 2020년 3월부터 급격하고 빠르게 증가했다가 더 많은 사람들이 일상적인 직장으로 복귀하고 정부가 공중보건 제한을 완화하기 시작하면서 2021년 3월부터 감소했다.

ONS 데이터에 따르면 2019년 재택근무를 한 노동력의 비율은 평균 27%였지만 2020년 5월 14-17일까지 37%는 재택근무, 29%는 출퇴근, 8%는 둘 다 수행했다. 런던에 거주하는 30세에서 49세 사이의 근로자는 전국의 근로자와 마찬가지로 집에서 일할 가능성이 가장 높았다.¹⁸⁹⁾

187) ONS, “Sickness absence in the UK labour market: 2020”, 2021.03.03.:
<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/labourproductivity/articles/sicknessabsenceinthelabourmarket/2020>

188) 이하의 내용은 Tony Dobbins, “Flexible working: Remote and hybrid work”, House of Commons Library, 2021.11.30., pp.13-16.

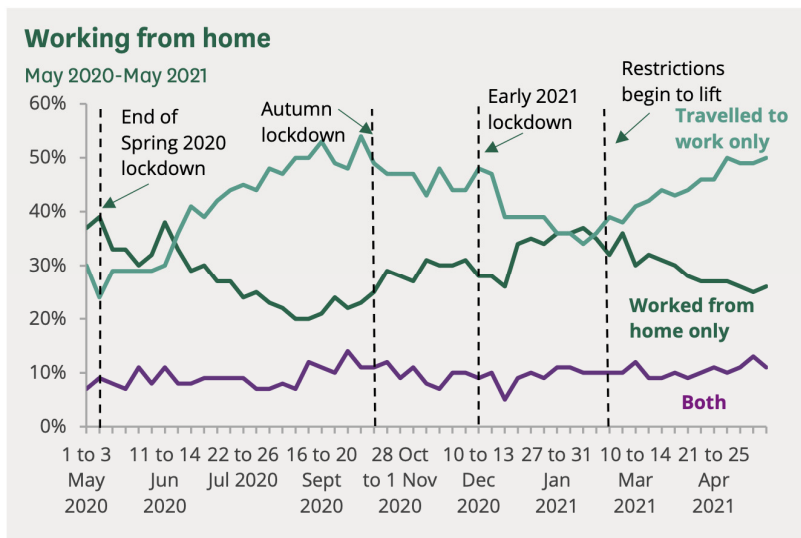
189) ONS, “Business and individual attitudes towards the future of homeworking”, 2021.06.14.:
<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/employmentandemployeetypes/articles/businessandindividualattitudestowardsthefutureofhomeworkinguk/apriltomay2021#main-points>

가) 2021년 3월 이후의 변화

제한이 완화되기 시작하면서 2021년 3월부터 원격으로 일하는 사람들의 비율이 감소하고 있다. ONS Opinions and Lifestyle Survey에 따르면 2021년 9월에 설문에 응한 노동 인구의 17%가 지난 7일 동안 집에서 독점적으로 일했으며 53%는 정상적인 직장으로 이동했으며 12%는 재택근무와 출근을 혼합한 것으로 나타났다.

또한, 18%는 집에서 일하거나 출퇴근을 하지 않았다. 이 수치는 병가 또는 기타 휴가 중이거나 돌봄책임으로 인해 일할 수 없는 경우를 포함하여 여전히 휴가를 받고 있거나 ONS에서 나열한 기타 사유로 구성된 사람들로 구성되었다.

재택근무만 하는 사람의 감소는 2021년 동안 정부가 점차적으로 코로나 바이러스 제한을 완화한 것을 반영한다. 그러나 HMRC 통계에 따르면 계획이 종료된 2021년 9월 30일에도 여전히 114만명의 근로자가 휴가 중에 있었다.¹⁹⁰⁾



[그림 VII-1] 재택근무 동향(2020년 5월~2021년 5월)

출처: ONS, "Business and individual attitudes towards the future of homeworking, UK: April to May 2021."

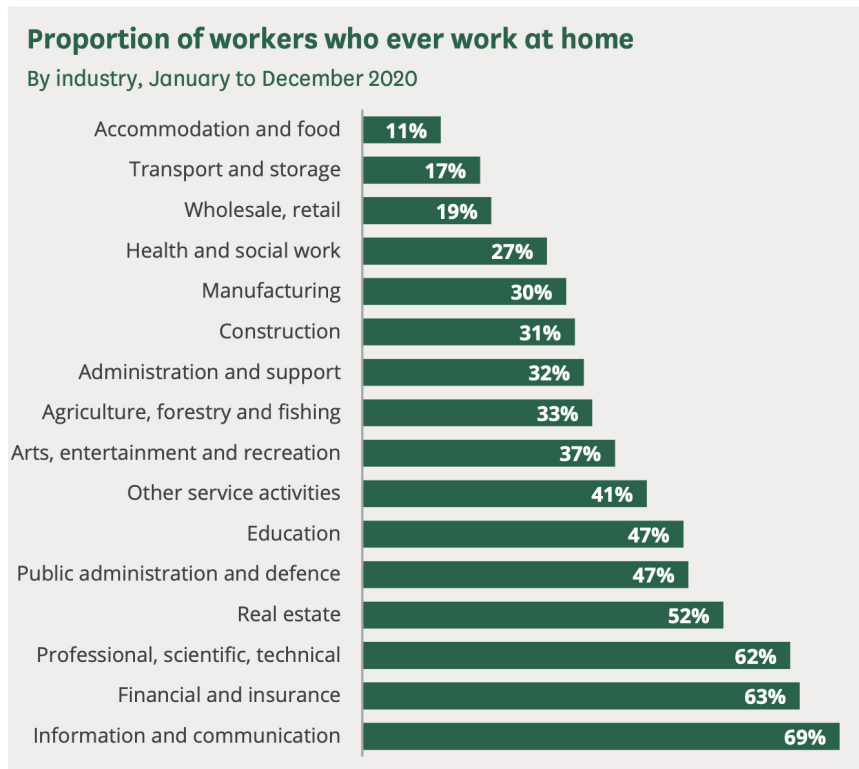
190) Gov.uk, "HMRC coronavirus (COVID-19) statistics":

<https://www.gov.uk/government/collections/hmrc-coronavirus-covid-19-statistics>

나) 산업변동

2020년에는 정보통신 분야(69%)에서 재택근무가 가장 많았다. 금융 및 보험(63%), 전문, 과학 및 기술 활동 산업(62%)이 그 뒤를 이었다.

재택근무는 숙박 및 음식 서비스(11%), 운송 및 보관(17%); 및 소매(19%)와 같은 부문에서 가장 낮았다. 이러한 산업에서 근로자는 정규 근무지에서 일하거나 또는 무급휴직 상태일 가능성이 더 크다. 그 이유는 이러한 분야에서 원격으로 작업하기가 더 어렵기 때문이다. 재택근무 비율이 가장 낮은 부문은 임금도 낮은 경향이 있다.¹⁹¹⁾



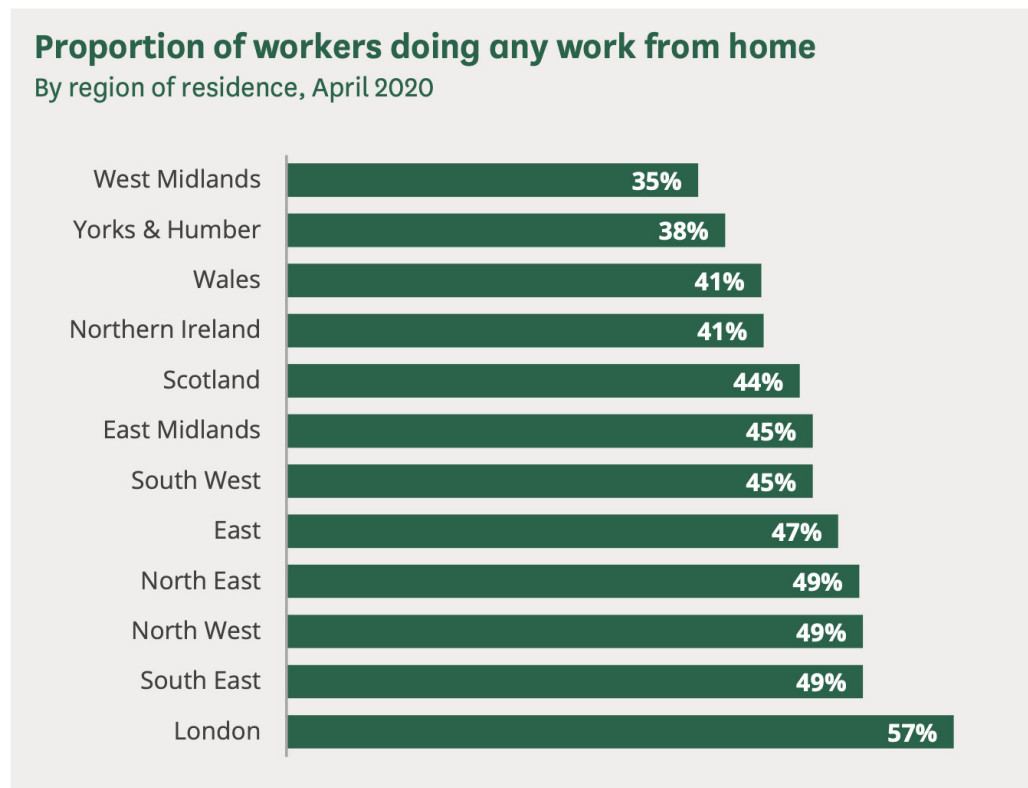
[그림 VII-2] 산업별 재택근무를 한 적이 있는 근로자의 비율

출처: ONS, "Homeworking in the UK labour market, 17 May 2021."

191) ONS, "Which jobs can be done from home?", 2020.07.21.:
<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/employmentandemployeetypes/articles/whichjobsanbedonefromhome/2020-07-21>

다) 지역별 재택근무

ONS 데이터는 또한 2020년 4월 현재 영국 전역에서 재택근무에 대한 지리적 접근의 지역적 차이를 보여준다. 예를 들어, 런던의 사람들의 57.2%가 봉쇄 기간 동안 재택근무를 한 반면, West Midlands는 35.3%에 불과하다.¹⁹²⁾



[그림 VII-3] 거주지역별 재택근무를 한 적이 있는 근로자의 비율

출처: ONS, "Homeworking in the UK labour market", 2021.03.17.

192) ONS, "Coronavirus and homeworking in the UK: April 2020":
<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/employmentandemployeetypes/bulletins/coronavirusandhomeworkingintheuk/april2020#homeworking-by-region>

(2) 하이브리드근무 현황

2021년 4월부터 5월까지 ONS의 “재택근무의 미래/미래 근무 관행” 설문조사 분석에 따르면, 재택근무와 출퇴근 근로자의 수는 비교적 안정적으로 유지되었지만 근로자와 사용자는 팬데믹 이후 하이브리드 근무가 증가할 것으로 예상한다.¹⁹³⁾ 설문조사 당시 재택근무를 하는 사람들 중 85%는 앞으로도 하이브리드 근무를 계속할 것으로 예상했다.

이것은 또한 CIPD 보고서 “새로운 근무 방식의 정착: 팬데믹 후 직장에 대한 영향”에서 사용자와 근로자 사이에서 미래에 증가된 재택근무제 및 하이브리드형 제도에 대한 광범위한 기대와 함께, 위기 이전의 45%와 비해서 사용자의 70%가 정기적인 재택근무의 비율을 확장하거나 도입할 것이라고 말한 것과 함께 밝혀졌다.

CIPD 설문조사에 따르면 평균적으로 사용자는 봉쇄가 시작되기 전에 근로자의 약 18%가 정기적으로(최소한 일주일에 한 번) 재택근무를 했으며 9%는 항상 재택근무를 했다고 추정했다. 사용자들은 이 수치가 각각 36%와 18%로 두 배 증가할 것으로 예상하고 있다. 그러나 이 데이터는 2020년 6월부터 9월까지이며, 재택근무/하이브리드 패턴에 대한 태도는 시간이 지남에 따라 변경될 수 있다.¹⁹⁴⁾

193) ONS, “Business and individual attitudes towards the future of homeworking, UK: April to May 2021”, 2021.06.14.:

<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/employmentandemployeetypes/articles/businessandindividualattitudestowardsthefutureofhomeworkinguk/apriltomay2021#main-points>

194) CIPD, “Embedding new ways of working”, 2020.09.:

https://www.cipd.co.uk/Images/embedding-new-ways-working-post-pandemic_tcm18-83907.pdf

3) 코로나 19로 인한 재택근무 활성화

(1) “록다운(봉쇄)”와 “Living with Covid”

영국은 코로나 19의 심각한 확산으로 국가 록다운(national lockdown) 정책을 펼치며, 필수 인력 및 업종을 제외하고 재택근무를 하는 것이 권장되어 왔음. 특히 영국 정부는 2021년 3월 lock-down에 관한 가이드언스를 발표하였는데, 이 가이드언스에서 재택근무에 관하여 다음과 같이 언급하고 있었다.¹⁹⁵⁾

이 가이드언스에 따르면, 근로자는 재택근무를 합리적으로 실시할 수 없는 경우에 한하여, 사무실에 출근하는 것이 허용된다. 특히 사회 인프라에 필수적인 근로자 이외의 근로자라고 해도, 재택근무를 합리적으로 할 수 없는 경우에는 사무실에 출근하는 것이 허용된다. 또한 사용자와 근로자가 근로조건에 대하여 대화해야 한다. 사용자는 근로자의 재택근무를 용이하게 하도록, 적절한 IT기기를 제공하는 등 가능한 조치를 강구해야 함. 재택근무를 실시할 수 없는 경우, 사용자는 직장의 감염예방에 노력하고 또한 근로자가 대중교통에서 바쁜 시간과 경로를 피할 수 있도록 강구해야 한다. 특히 고위험 근로자에 대해서는 배려해야 한다.

하지만, 2022년 1월 19일, 영국정부는 “Living with Covid”¹⁹⁶⁾ 정책을 펼치면서, 그동안 권장되었던 재택근무 관련 가이드언스가 즉시 종료되었다. 즉, 영국정부는 더 이상 근로자들에게 재택근무를 할 것을 요구하고 있지 않기 때문에, 근로자들은 사무실로 복귀하기 위한 사항(arrangements)에 대해 사용자와 대화할 것을 권고하고 있다.¹⁹⁷⁾

195) 송안미 외, 재난 발생 시 산업안전보건법상 근로자 보호방안 연구, 안전보건공단, 산업안전보건연구원, 2021, 71면.

196) HM government, “COVID-19 RESPONSE: LIVING WITH COVID-19”, 2022.02.

197) Government of UK, “PM statement to the House of Commons on COVID-19: 19 January 2022”:
<https://www.gov.uk/government/speeches/pm-statement-to-the-house-of-commons-on-covid-19-19-january-2022>

(2) 미래 재택근무에 대한 의향¹⁹⁸⁾

원격근무 또는 재택근무는 코로나19 팬데믹 이후 고용의 중요한 측면으로 남을 가능성이 높다. 그럼에도 불구하고 설문조사 결과에 따르면 근로자들은 미래에 재택근무를 계속하기를 원할 가능성이 더 높은 반면 사용자는 미래에 재택근무를 선호할 가능성이 적다.

YouGov가 2020년 9월에 실시한 재택근무에 대한 설문 조사에 따르면 영국 근로자의 대다수(57%)는 코로나19 전염병이 진정된 후에도 재택근무를 계속하기를 원한다. 여기에는 전적으로 재택근무를 원하는 18%와 가끔 재택근무를 원하는 39%가 포함된다. 10명 중 거의 4명(39%)은 코로나19가 진정된 후 재택근무를 하고 싶지 않다고 말한다.¹⁹⁹⁾

이 설문에 응한 사람들 중 68%는 팬데믹 이전에 재택근무를 한 적이 없다고 보고했다. 3분의 1 미만이 재택근무를 한 적이 있으며, 13%는 항상 원격으로 일했고 19%는 가끔 원격으로 일했다.

설문 조사에 응한 사용자는 다른 결과를 보여준다. 2021년 4월부터 5월까지 BICS (기업 통찰 및 조건조사; Business Insights and Conditions Survey)의 ONS 데이터는 거래를 영구적으로 중단하지 않은 기업의 24%가 향후 영구적인 비즈니스 모델로 증가된 재택근무를 사용할 계획임을 보여준다.²⁰⁰⁾ 정보통신 부문의 사용자는 미래에 재택근무를 늘릴 의향이 가장 많았다(49%). 미래에 재택근무를 늘리고 싶어 하지 않을 가능성이 가장 낮은 사용자는 숙박

198) 이하의 내용은 Tony Dobbins, "Flexible working: Remote and hybrid work", House of Commons Library, 2021.11.30., pp.16-17.

199) YouGov, "Most workers want to work from home after COVID-19", 22 2020.09.22.:
<https://yougov.co.uk/topics/economy/articles-reports/2020/09/22/most-workers-want-work-home-after-covid-19>

200) ONS, "Business and individual attitudes towards the future of homeworking", 14 June 2021.07.14.:
<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/employmentandemployeetypes/articles/businessandindividualattitudestowardsthefutureofhomeworkinguk/apriltomay2021#main-points>

및 음식 서비스 업종으로 6%에 불과했다.²⁰¹⁾

사용자의 거의 5분의 2(38%)가 앞으로 근로자의 75% 이상이 정상적인 직장에 있을 것으로 예상했지만 설문 조사 당시 원격으로 일하는 근로자의 높은 비율(36%)이 대부분 또는 항상 그렇게 할 것이라고 인식했다.

3. 재택근무 관련 법적 근거

1) 개관

영국에서는 재택근무를 규정하는 단일법제가 존재하지 않다. 다만, 영국은 유연근무(flexible working)²⁰²⁾에 관한 포괄적인 법제를 가지고 있는데, 재택근무는 이러한 유연근무의 하나의 형태로 규정되어 있다. 따라서 영국에서는 노동법상에서 반드시 재택근무를 선택사항으로 허용하지 않으며, 이러한 직장에서의 상황은 개별적으로 규제되며 고용계약이나 단체협약으로 규정되고 있다.²⁰³⁾

기존 영국 법률에 따라 근로자는 재택근무와 같은 유형의 유연근무에 대한 법적 권리가 없으며 청구할 권리만 있다.²⁰⁴⁾

201) ONS, "Business and individual attitudes towards the future of homeworking", 14 June 2021.07.14.:

<https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/employmentandemployeetypes/articles/businessandindividualattitudetowardsthefutureofhomeworkinguk/apriltomay2021#main-points>

202) 영국에서 유연근무(flexible working)는 "표준 근로제도에 대한 변경이며...넓은 의미에서 근로자가 근무지, 근무시간의 시기(직장에서 일반적인 근무일수 보다 적은 일수의 계약시간을 수행하는 것을 포함), 일하기로 계약된 근무시간 수를 변경하는 결정권(discretion)"으로 정의되기도 함(Department for Business, Energy & Industrial Strategy, "Making Flexible Working the Default", 2021.09., p.31.).

203) IONOS, "Working from home during the coronavirus shutdown: How to handle working remotely", 2020, p.7.

204) Tony Dobbins, "Flexible working: Remote and hybrid work", House of Commons Library, 2021.11.30., p.8

영국의 유연근무 청구권(Right to Request Flexible Working)은 1996 고용권법(Employment Rights Act 1996)에 규정된 조항과 이에 따라 제정된 규칙은 모든 근로자가 신청일에 사용자를 위해 최소 26주 동안 계속 근무한 경우, 사용자가 계약조건과 고용조건을 유연하게 변경하도록 요구할 수 있는 법적 권리를 부여하고 있다.²⁰⁵⁾ 즉, 현재 법에 따르면 근로자는 동일한 사용자와 26주 동안 근무한 후에만 유연근무를 요청할 수 있으며 12개월마다 한 번으로 제한된다. 이는 1996년 고용권법 파트 8A에 명시되어 있다. 근로자는 유연근무를 청구한 것을 이유로 불이익을 받거나 해고되지 않도록 보호된다(47E 및 104C 절).²⁰⁶⁾

이러한 유연근무제 청구권은 2014년 이전에는 부모와 돌봄자에게만 권리가 주어졌었는데, 2014년에 26주 계속 근무하는 근로자에게로 확대되었으며 이러한 청구권은 근무지(work location), 근무시간(number of working hours), 관련 근무형태(associated working pattern)의 변경 청구가 포함되고 있다.²⁰⁷⁾

한편, 영국정부는 유연근무법안의 범위를 확대하는 것에 대하여 2021년 12월 1일 관련 협의가 종료된 상태로, “유연근무 기본설정(Making Flexible Working the Default)”이라는 협의에서 현행 26주 계속 근무 자격 기준을 없애고 근로자가 입사 첫날부터 유연근무를 청구할 수 있게 되는 것을 의미하고 있다. 이에 향후 영국 정부는 유연근무에 대한 법적 권리를 확대할 것으로 전망된다.

2) 노동법령의 적용

한편, 재택근무에 대해서는 일반적인 노동법령이 적용되고 있다. 예를 들어, 재택근무의 근로시간규제에 대해서는 원칙적으로 일반 사업장에서 근무하는

205) Department for Business, Energy & Industrial Strategy, “Making Flexible Working the Default”, 2021.09., p.14.

206) Tony Dobbins, “Flexible working: Remote and hybrid work”, House of Commons Library, 2021.11.30., p.8.

207) Department for Business, Energy & Industrial Strategy, “Making Flexible Working the Default”, 2021.09., p.32.

근로자와 같은 법령 및 규칙이 적용된다.

영국의 1998 근로시간규칙(working time regulation 1998)에 따라, 근로자는 17주의 기준기간(reference period)에서의 주당 평균근로시간의 상한은 48시간임(근로시간규칙 제4조 제1항). 단, 근로자가 근로시간의 상한 규제에서 적용제외(opt-out) 되는 것에 합의한 경우 상한을 초과한 노동이 인정된다(제5조 제1항).

심야근로자(통상 야간(오후 11시~오전 6시)에 1일 3시간 이상 노동하는 근로자 또는 단체협약 또는 노사협정으로 정해진 연간 근로시간에서 야간 근로시간의 합계가 동 비율(1일 3시간) 이상이 되는 근로자)에 대해서는 17주간의 기준기간에서의 1일당 평균근로시간의 상한은 8시간이다(제6조 제1항).

할증임금을 규정하는 법령 및 규칙은 존재하지 않고, 사용자는 고용계약에 규정이 있으면 해당 고용계약에 따라 연장근로 할증임금을 지불한다.

3) 산업안전보건법

산안법과의 관계에 대해서는 후술한다.

4) 산재보험법

재택근로자에게 적용되는 특별한 산재보험제도는 없다. 근로자는 업무상 질병이 발생한 경우 사용자에게 제정법상의 주의의무 위반을 이유로 하여 손해배상을 청구할 수 있다. 사용자는 업무상 질병에 이러한 책임을 갖추어 사용자배상책임보험에 가입하는 것이 의무화되어 있다(Employers' Liability (Compulsory Insurance Act)). 근로자는 정부가 사용자가 아닌 한, 산업재해의 보상을 국가에 신청할 수 없다.

4. 재택근무 관련 정책 검토

1) 정부공약 및 협의

영국 보수당의 2019년 성명서(Conservative Party's 2019 manifesto)에는 유연근무제를 장려하고 사용자가 달리 정당한 사유가 없는 한 유연근무가 기본이 될 수 있는지 여부에 대한 협의가 포함되어 있다.

2021년 3월 Liz Truss 여성 및 평등부 장관(Minister for Women and Equalities)은 유연근무제를 표준으로 만드는 것이 사용자와 근로자의 이익이라고 말하며 유연근무제의 정상화를 촉구했다.

이에 영국 정부는 2021년 9월 유연근무제를 기본으로 만드는 것에 대한 공개 협의를 발표하였다.²⁰⁸⁾ 이 협의는 유연근무 규정(Flexible Working Regulations 2014)을 개혁하기 위한 제안에 대해 개인과 기업의 의견을 구한다. 여기에는 다음과 같은 것이 포함된다.

- 모든 근로자가 첫날부터 유연 근무제를 요청할 수 있는 권리.
- 유연근무제에 대한 년 1회의 요청 한도가 근로자와 기업의 요구의 균형을 유지하는 데 여전히 적절한지 여부.
- 현재 3개월 사용자가 요청을 고려할 수 있는 기간을 단축하는 것.
- 근무 공유, 유연근무시간, 압축, 연간 근무시간(근로자는 주당이 아닌 연간 일정 시간 근무), 단계적 퇴직과 같은 재택근무에 국한되지 않는 다양한 유연한 근무 패턴.

이 제안의 의도는 근로자들이 보육 및 기타 돌보는 역할을 포함하여 일과 가정생활의 균형을 유지할 수 있도록 하는 것이다. 또한 새로운 부모 또는

208) Government Consultation, "Making Flexible Working the Default", 2021.09.: https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1019526/flexible-working-consultation.pdf

장애인과 같이 노동력에서 과소 대표되는 사람들이 직장에서 더 나은 기회에 접근할 수 있도록 보장하고자 한다.

이 협의는 사용자가 유연근무제에 대한 특정 요청을 수용할 수 없는 경우 대안을 제시해야 한다고 제안한다. 그러나 협의는 기업이 “유연근무제를 제공할 수 없는 상황이 있다. 그렇기 때문에 정부는 건전한 사업상의 이유가 있는 경우에도 요청을 거부할 수 있어야 하며, 법률에 특정 조치를 지정하기 보다 계약의 자유도 존중할 것”이라는 사항을 밝히며 이를 제한한다.

2021년 12월 1일에 종료되는 협의는 정부가 유연근무를 장려하고 지원하기 위해서 짓을 고려하고 있는 보다 광범위한 문제를 다룬다. 여기에는 2019년 7월 “양호한 근무 계획: 가족 상담 지원을 위한 제안”이 포함된다.

2) 유연근무 태스크포스

유연근무제 태스크포스는 2018년에 기업, 에너지, 및 산업전략부(Department for Business, Energy and Industrial Strategy: BEIS)에 의해 설립되었다. 이는 테레사 메이(Theresa May) 당시 총리가 기업이 고용 첫날부터 유연한 것으로 일자리를 광고함으로써 직장에서 평등을 강화하도록 촉구한 데 따른 것이다.

태스크포스의 회원에는 기업집단, 노동조합, 자선 단체 및 정부 부서가 포함된다. 이 태스크포스의 임무는 코로나19 팬데믹 기간 동안의 근무제에서 배우고 사용자와 근로자가 새로운 근무 방식에 적응할 수 있도록 지원하는 정책과 관행을 개발하는 것이다.

BEIS 장관인 Paul Scully은 다음의 두 가지 목표를 설정했다.

- ‘하이브리드’로의 변화와 팬데믹으로 인해 부상하고 있는 기타 작업 방식을 이해하고 지원.
- 장기적으로 ‘임시’ 또는 ‘비계약’ 유연근무제를 촉진하기 위해 해야 할 일이 더 있는지 이해.

하이브리드 근무제와 관련하여 정부는 태스크포스에 원격 또는 반원격(하이브리드) 근무 관행의 채택을 고려하는 사용자를 지원하기 위해 조언과 지침을 제공할 것을 요청한 상태이다.²⁰⁹⁾

3) ACAS의 하이브리드 근무

영국에서는 2021년 7월 13일, Acas(Advisory, Conciliation and Arbitration Service: 노사분쟁 조정·중재기관)는 영국의 사용자가 하이브리드 근무(hybrid working)가 사업장을 위한 선택사항이 될 수 있는지, 그리고 그것을 공정하게 도입하는 방법을 고려할 수 있는 새로운 조언(advice)을 발표하였다. 이 새로운 조언은 Acas Council과 영국 정부의 유연근무 태스크포스(Flexible Working Taskforce)와의 협의를 통해 개발된 것이다.²¹⁰⁾

이 하이브리드 근무에 대한 조언(Acas's advice on hybrid working)에서 하이브리드 근무란, 근로자가 자신의 근무시간을 사무실과 원격근무(remote working)로 나누는 유연근무의 한 유형임. 재택근무는 원격으로 일하는 가장 일반적인 방법이지만, 근로자는 항상 재택근무를 하거나 하이브리드 근무제의 일부로서 일할 수 있다.²¹¹⁾ 그리고 이 조언은 크게 4 가지로 구성되어 있다.

- ① 재택과 하이브리드 근무의 청구(Requests for home and hybrid working)
 - 사용자는 근로자로부터 재택근무나 하이브리드 근무 요청이 있을 경우, 이를 고려해야 함.
 - 근로자는 평등법(Equality Act 2020) 제36조에 따라 합리적인 조정을

209) CIPD, "Solving the Hybrid Working Challenge", 2021.07.26.:
<https://www.cipd.co.uk/knowledge/coronavirus/webinars/hybrid-working-challenge>

210) ACAS, "Acas publishes new advice on hybrid working":
<https://www.acas.org.uk/acas-publishes-new-advice-on-hybrid-working>

211) ACAS, "Working from home and hybrid working":
<https://www.acas.org.uk/working-from-home-and-hybrid-working>

요청할 수 있음. 그리고 근로자가 서면으로 고용조건 변경을 요구한다면, 이는 공식적인 유연근무 요청이 되므로 사용자는 이에 적절히 대응해야 함.

② 재택근무시의 건강, 안전과 복지(Health, safety and wellbeing when working from home)

- 사용자는 근로자가 사업장근무와 원격근무(재택근무 포함)를 할 때, 근로자의 건강, 안전과 복지에 대한 책임이 있으며, 근로자도 책임이 있음.
- 또한 산안법에 따라 사용자는 근로자의 작업환경에 대한 ‘적절하고 충분한’ 위험성 평가를 해야 함. 사용자가 완전한 위험성 평가를 할 수 없는 경우, 근로자들에게 집에서 안전하게 작업하는 방법에 대한 정보를 제공해야 함. 여기에는 작업공간 및 장비에 대한 셀프 평가를 행하도록 요청하는 내용이 포함될 수 있음.
- 사용자는 근로자의 정신건강과 육체건강에 주의를 기울여야 함. 예를 들어 지원을 받고 규칙적인 운동을 함으로써 근로자 자신의 건강을 돌볼 수 있도록 격려해야 함.

③ 재택과 하이브리드 근무 정책(Policies for home and hybrid working)

- 사용자는 재택근무 또는 하이브리드 근무를 위한 정책을 만들어야 하는데, 예를 들면, 관련 정책 또는 절차 업데이트, 정기적으로 정책을 검토하고 개선, 근로자/근로자대표와 협의, 고용계약서의 변경 필요성 확인 등을 해야 함.
- 정책을 만들거나 업데이트 할 때 고용계약서를 변경해야 하는지의 여부를 확인해야 함. 특히 계약 시 확인해야 하는 사항은, 근로자들이 일하는 곳, 근로자들이 일하는 시간, 근로자를 관리하는 방법 등임.

④ 재택근로자 관리방법 (Managing staff who work from home)

- 사용자는 근로자가 사업장근무를 할 때와 원격근무를 할 때 근로자를

지원하고 관리할 책임이 있음. 특히, 사용자는 근로자의 성과를 관리하는 방법, 근로자의 성과를 모니터링하는 방법, 훈련과 개발, 합리적인 조정을 포함하여 건강, 안전과 복지 등에 관해서 고려해야 함.

- 사용자는 근로자가 일을 하는 것을 신뢰하는 것이 중요함. 모니터링이 지나치거나 근로자의 사생활을 존중하지 않으면 신뢰가 훼손되고 스트레스가 발생하여 생산성이 떨어질 수 있음. 또한 어떠한 상황에서는 근로자들의 법적 인권을 침해할 수 있음.

5. 기업의 재택근무 사례조사

1) 기업 운영 사례: 스탠다드차타드(SC) 은행²¹²⁾

(1) 기관 개요

- 기관: 스탠다드차타드은행
- 규모: 약 87,000명의 근로자
- 위치: 영국 런던에 본사가 있고 70개국 이상에 1,200개 이상의 지점 및 매장 네트워크가 있음.
- 부문: 금융 서비스

SC는 세계에서 가장 역동적인 59개 시장에 진출해 있으며 83개 시장에서 고객에게 서비스를 제공하는 선도적인 국제 은행 그룹이다. Future Workplace Now 이니셔티브에 따라 SC는 첫날부터 근로자들에게 다양한 하이브리드 및 유연근무제 옵션을 제공한다. 일부 역할은 규제 또는 업무적 이유(예: 거래 또는 지점에서의 역할)로 인해 이용 가능한 완전한 유연성을 지원할 수 없지만 해당 되는 경우 조직의 인력 리더는 팀들과 협력하여 그들에게 적합하고 고객, 동료 및

212) 이하의 내용은 CIPD, “An update on flexible and hybrid working practices”, Chartered Institute of Personnel and Development. 2022.04., pp.15-19를 참조하여 정리함.

업무에 타당한 근무 패턴에 합의한다. 근로자는 시간 및 위치 또는 집 및/또는 사무실에서 고정 시간/고정 요일 측면에서 완전한 유연성을 선택할 수 있다.

새로운 Future Workplace Now 이니셔티브의 완전한 유연성은 28개 시장에서 시행되었으며 이 시장들의 근로자 중 73%가 유연 근무 제도를 사용하고 있다(2021년 말 기준). 이들 중 대다수는 하이브리드 접근방법을 선택했으며 5% 미만은 집에서만 일하기를 원했다. 나머지 모든 국가는 2024년 말까지 새로운 접근 방법으로의 전환을 완료할 것으로 예상된다.

(2) 제도의 특징 및 장점

가) 제도 개발 및 구현

팬데믹 이전에 SC의 근로자에게 유연근무제가 이용 가능했으며 문화의 일부가 되고 있었다. 은행은 유연근무 정책(시간 및 위치 포함)을 가지고 있었고 점점 더 많은 근로자가 이를 채택하고 있었다(대부분의 경우 시간제 근무를 수용하기 위해). 일부 팀은 서로 다른 시간대에 협업하거나 이해 관계자의 요구를 수용하기 위해 비공식적으로 유연하게 근무했다. 그러나 코로나19 팬데믹은 은행의 업무 및 인력 전략에서 예상되는 변화를 가속화했다.

SC는 동료의 의견을 듣고 생산성 데이터를 평가하여 그들에게 이전보다 훨씬 더 많은 유연성을 제공하고자 하는 더 강력한 사례와 진정한 욕구가 있음을 알았다. 보다 유연한 관행은 개인 생산성 및 웰빙 개선에 대한 가능성, 더 낮은 출장 비용 및 탄소 발자국, 자산 지출 감소, 조직 탄력성 향상, 더 다양한 인재 풀에 대한 접근, 다양한 방식으로 직장과 계약하기를 원하는 근로자를 위한 차별화된 근로자의 경험을 포함하여 상당한 상업적 및 전략적 기회를 제공한다.

나) 모든 이해관계자의 참여

SC는 유연 및 하이브리드 접근 방법을 전개하기 위해서 Future Workplace Now라는 프로그램을 시작했다. 이것은 모든 이해 관계자를 참여시키기 위해

하향식 및 상향식 접근 방법을 결합했다. 인사부장 및 변화 책임자는 기업 지도부, 국가별 동료들, 그리고 부서별 소규모 그룹과 접촉했다.

이 조직은 규제 준수 문제에 대처하기 위해 규제 기관과 협력하여 하이브리드 근무제로 전환할 때 발생할 수 있는 잠재적 위험과 인지된 위험을 다루었다. SC의 인사 팀, 법률 팀 및 규정 준수 팀, 각 사업 영역의 최고 영 책임자(COO)는 직종 프레임워크를 사용하여 협력하여 유연근무제에 가장 적합하고 덜 적합한 직종에 대한 가설을 개발했다(예: 규제 등의 이유).

이 과정 내내 근로자들과 상의했다. 설문 조사, 포커스 그룹 및 인터뷰를 사용하여 욕구를 판단하고, 재택근무가 무엇을 의미하는지, 사람들이 직면하고 있는 도전이 무엇인지, 국가 관점에서 중요한 조력자와 방해 요소를 이해하고 전략 개발을 통해 피드백을 수집하고 변화가 어떻게 인식되는지 검토했다.

다) 국제적인 시행

지역 노동법의 차이를 수용하기 위해 변경이 필요하기 때문에 국제적 시행은 입법적 관점에서 복잡성의 추가 계층을 추가했다. 하이브리드 및 유연근무제에 대한 수요는 유연근무에 대한 문화적 규범과 관점, 거주 조건(숙소 규모, 다세대 가족 단위)의 차이, 기존 통근의 편리성뿐 아니라 연결성으로 인해 국가별로 (국가 내뿐만 아니라) 다양했다.

국제적 시행은 3단계를 통해 계획되어 SC가 다양한 시장에 그것을 어떻게 전달할 지에 대해 민첩할 수 있게 했다. 첫 번째 단계는 SC의 가장 큰 8개 시장을 대상으로 했다-홍콩, 영국, UAE, 싱가포르, 폴란드, 및 인도, 말레이시아, 중국의 일부 사업부, 곧 미국이 뒤를 이었다. 2단계에서는 총 28개 시장으로 확장되었으며 이제 마지막 3단계에서는 SC가 나머지 조직에 접근 방법을 시행하고 있다.

라) 협업 도구 및 가정/사무 공간에 대한 투자

SC는 동료들이 어디에서나 애플리케이션과 데이터에 액세스하고 서로 연결할 수 있도록 디지털 직장 역량을 향상시키고 있다. 인력 이동성을 지원하기 위해

‘자신의 장치를 가져오기’ 및 가상 데스크톱 인프라 이니셔티브에 투자하고 있다. ‘온라인’ 및 ‘오프라인’ 애플리케이션/데이터 모두에 대한 이러한 이중 모드 액세스는 동료가 위치 간에 이동할 때 연결 품질이 달라질 수 있는 핵심이다.

집에서 설치 비용이나 장비를 충당하기 위한 일회성 지불을 통해 효과적이고 건강한 재택근무 관행이 지원된다. 조직은 또한 하이브리드 근무제를 더 잘 지원하기 위해 사무실을 재설계하고 있다. 조직의 전략에는 활동 기반 근무제 및 협업을 위한 공간뿐만 아니라 조용한 공간, 포함을 보장하기 위해 회의실의 화상 회의 시설 증가가 포함된다. 할당된 책상은 예약 가능한 작업 공간, 대규모 커뮤니티 층, 그리고 예를 들어 TED 토크 스타일 프레젠테이션 및 요가 세션과 같이 이전에 근무와 연관되었던 것보다 더 넓은 의미에서 참여, 교육 및 웰빙을 촉진하기 위한 소셜 허브로 대체된다.

마) 연결의 유지

동료 피드백은 사람들은 COVID-19 봉쇄 기간 동안 원격 근무의 이점을 누렸지만 연결, 협업, 웰빙과 같은 대면 상호 작용의 이점도 대면 상호 작용이 없는 동안 분명해졌다는 것을 시사했다.

조직은 공동 사무실에서 발생하는 우연한 연결을 유지하는 방법을 찾기를 원했다.

그들은 계획되지 않은 협업, 혁신 및 하이브리드 환경에 포함되는 것을 어떻게 장려할 수 있는지에 대한 아이디어를 클라우드 소싱하기 위해 Watercooler Challenge를 생각해 냈다. 동료들은 아이디어를 제출했고 최종 후보자는 ‘기업가의 부트캠프’에 참석하여 아이디어를 다듬고 시장 조사를 하고 프로토타입을 제작했다. SC는 이제 상을 받은 아이디어를 최적화된 단일 솔루션으로 개발하고 있으며, 전 세계 근로자의 참여를 위한 앱과 기계 학습 기반 매칭 알고리즘을 결합하여 그렇지 않으면 만나지 않았을 동료 간의 연결을 돕는다. SC는 또한 연결성을 구축하기 위해 다른 동료 아이디어의 귀중한 조언을 연구하기 시작했다.

SC는 Connections Week를 운영했으며 유연한 근무제 대화 가이드 및 학습 포털의 학습 경로와 같이 동료들 지원하기 위한 다양한 리소스를 출시했다.

바) 웰빙의 지원

SC는 하이브리드 근무제를 지원하기 위해 웰빙 이니셔티브를 조정했다. SC는 훈련, 도구 및 의사 소통을 통해 정신 건강을 증진하고 다른 사람을 존중하고 배려하며 좋은 신체 건강을 증진하는 것에 대한 지침을 제공하는 데 중점을 두었다.

사) 효과적인 하이브리드 및 유연근무 관행의 확립

하이브리드 근무 제도의 완전한 구현은 COVID 제한과 사무실 복귀에 대한 근로자의 우려로 인해 당연히 느려졌지만 대부분의 지역에서 이제 완화되고 있다. SC는 모든 국가의 고위 리더와 주요 영향력이 있는 사람들이 행동을 통해 새로운 접근 방법을 지원하도록 하고 하이브리드 및 유연 근무가 어떻게 그들을 위해 작동하고 일과 삶의 균형, 웰빙 및 생산성을 지원하는지에 대한 경험을 공유하도록 권장하고 있다.

시행 전반에 걸친 다양한 교육 프로그램은 사람들이 어떻게 팀으로 일할지, 원격으로 사람들을 존중할지, 웰빙 및 포용을 보장할지를 포함하여 민첩한 작업 관행에 적응하고 검토하는 데 도움이 되었다. 리더들이 근로자들이 어떻게 느끼고 수행하는지에 가장 큰 영향을 미치므로 사람들이 필요로 하는 기술과 행동을 가진 리더를 사람들에게 제공하라는 데 특히 주의를 기울였다. SC는 또한 하이브리드 환경에서 근로자의 수명 주기의 주요 단계(예: 온보딩, 성과 관리, 개발 계획 수립, 장기 부재에서 복귀 등)를 관리하는 것뿐 아니라 동료의 성공에 중요한 다른 측면(팀으로서 연결 유지, 지원 제공 및 피드백 제공)에 어떻게 접근할 지에 대한 명확한 기대치와 지침을 제시했다.

아) 장점

새로운 하이브리드 방식으로 전환한 근로자의 초기 피드백은 업무 몰입도와 일과 삶의 균형이 개선되었음을 확인시켜준다. SC는 또한 전통적인 통근 지역 외부에 사는 사람들을 포함하여 더 다양한 동료를 유치하고 유지하는 측면에서 이점을 보고 있다. 유연근무 제도가 여성이 가족 및 가정생활의 책임을 더 잘 관리하고 경력을 발전시킬 수 있게 하기 때문에 미래 여성 리더의 파이프라인을 지원하는 게임 체인저이기도 하다.

피드백은 또한 동료들이 집에서 특정 활동에 대해 조용하고 집중적인 시간을 보낼 뿐만 아니라 사무실 환경에서 동료들로부터 일하고, 협력하고, 배울 수 있는 정기적인 기회를 통해 자신이 더 생산적임을 발견하고 있음을 시사한다.

SC는 이제 데이터를 수집하여 향후 하이브리드 작업의 효과를 측정하고 동료 감정 및 비즈니스 결과 데이터와 진화하는 작업 관행에 대한 데이터의 상관 관계를 파악하고 있다. 이것은 작업 관행(예: 근무 시간, 멀티태스킹 시간, 회의, 리더와의 만남 에 소비된 시간)에 대한 (익명화된) 데이터를 수집하는 Microsoft Workplace Analytics의 사용이 포함된다.

2) 기업 실무상 쟁점

영국의 기업에서 재택근무 및 하이브리드 근무를 도입하는 경우, 먼저 각 기업은 기업 내의 재택근무 및 하이브리드 근무 도입 및 실행을 위해 관련 정책을 마련해야 한다.

ACAS의 자료에 따르면,²¹³⁾ 이 정책에는 먼저 재택근무 및 하이브리드 근무가 어떻게 작동되는지에 대한 사항을 규정해야 한다.

이는 기업은 근로자가 재택근무나 하이브리드 근무를 요청할 수 있는 방법과 기업은 어떻게 대응할 것인지에 대한 내용을 설명해야 하며, 이 정책에 대한 소개, 설정 및 근로자를 지원하는 방법이 포함되어야 한다. 또한 기업의 조직에

213) ACAS, "Policies for home and hybrid working: Creating or updating a policy": <https://www.acas.org.uk/policies-for-home-and-hybrid-working>

어떠한 유형의 재택근무 또는 하이브리드 근무가 가능한지 명시되어야 한다.

이와 관련하여, 기업 내에서 재택근무 및 하이브리드 근무와 관련된 정책을 만들거나 업데이트 할 때에는 근로자와의 고용계약을 변경해야 하는지 확인할 필요가 있다. 특히 근로자와의 고용계약에서 확인해야 하는 사항은 a) 근로자가 일하는 장소, b) 근로자가 일하는 시간, c) 근로자의 관리 방법 등을 확인해야 한다. 예를 들어, 근로자의 고용계약에 사용자가 근로자의 근무지를 결정할 수 있다고 되어 있는 경우에는 근로자의 고용계약을 변경할 필요는 없지만, 근로자의 근무지가 특정 주소라고 되어 있는 경우에는 고용계약을 변경해야 할 수 있다.

그리고 근로자의 고용계약을 변경할 필요가 없다면, 근로자와 합의하고 합의된 내용을 서면으로 작성해야 한다. 예를 들면, 어떤 근로자가 자녀돌봄을 위해 매니저에게 재택근무를 요청하는 경우, 기업은 3개월 동안 1주일에 이틀씩 재택근무를 할 수 있는 임시적인 변경에 동의했다. 이 때 매니저는 이를 이메일로 확인해야 한다. 그리고 근로자를 공정하고 평등하게 대우해야 하며, 재택근무 및 하이브리드 근무를 하는 근로자에게 불이익을 주어서는 안되며, 근로자가 어디에서 일하고 있든 노동조합에 대한 접근권을 포함한 지원에 더불어 교육훈련, 개발 및 승진의 기회를 제공해야 한다.

한편, 기업이 재택근무 및 하이브리드 정책을 도입할 때에는 다음과 같은 내용을 다루고 있어야 함을 아웃라인을 제시²¹⁴⁾하고 있으며, 다음의 사항이 실무상 쟁점이 될 수 있을 것이다.

214) ACAS, “How to structure a policy for home and hybrid working”: <https://www.acas.org.uk/policies-for-home-and-hybrid-working/how-to-structure-a-policy>

• 개요

- 조직과 근로자 모두의 요구 사항을 충족하기 위해 유연근무에 대한 약정을 설정
- 다른 유형의 유연근무(예를 들면 근무시간 수정)는 자동으로 재택근무 또는 하이브리드 근무에 대한 합의의 일부가 아님을 설명
- 이 정책이 노동조합 또는 근로자 대표 그룹과 협의하고 합의되었는지 언급

• 검토

- 검토 프로세스를 설명
- 검토 프로세스가 언제 또는 얼마나 자주 행해질지
- 누가 관여할지
- 고려사항이 무엇인지
- 결과가 어떻게 될지
- 어떻게 전달될지

• 정의

사용할 단어나 표현을 정의함

- 재택근무 또는 홈워킹
- 하이브리드 근무

• 사용가능한 사항

기업에서 사용할 수 있는 재택근무 또는 하이브리드 근무 유형에 대한 설명- 주요 근무지로서의 가정

- 집과 사무실의 근무 나누기
- 고객이나 다른 사업장을 이동하기 위한 자택의 거점
- 가끔 재택근무를 하는 주된 근무지로서의 사무실
- 공동 근무공간(co-working space)에서 근무

그리고 근로자가 일할 수 있는 곳, 얼마나 자주 오랫동안 어떠한 이유로 참석해야 하는 곳 등을 설정함. 일반적으로 이러한 제한을 따르지만, 근로자의 상황에 따라 이러한 제한을 벗어나는 요청을 고려하게 된다는 점을 설명함.

• 요청

근로자들이 재택근무를 요청하거나 근무지를 변경할 수 있는 방법을 설명함. 서면으로 신청하고 요청하는 이유를 설명하도록 요청함.

이와 관련하여 의사결정방식은 다음의 사항에 대하여 고려한다.

- a) 역할의 적합성에 대하여 평가방법을 설명해야 한다. 이는 역할이 재택 근무 또는 하이브리드 근무에 적합한지, 언제, 어디서, 어떻게 수행할 수 있는지의 여부 등의 평가 방법을 설명한다.
- b) 어떠한 근로자가 자격이 있는지 설명을 해야 하며, 이 때에는 직간접적으로 차별하지 않도록 주의해야 한다.
- c) 근무환경과 관련하여 집(또는 다른 위치)이 근무지로 적합한지 평가해야 한다. 근무환경은 건강하고 안전하며, 보안과 프라이버시가 보장되며, 적절한 인터넷 연결이 되어 있는 것이 요구된다.
- d) 의사결정 및 커뮤니케이션과 관련하여 누가 결정을 내릴 것인지, 어떠한 단계를 따를 것인지, 항소 절차가 있는 경우 항소하는 방법 등, 투명하고 공정한 프로세스가 설정되어야 한다.

그 외 중요한 실용적인 사항으로는

- a) 안전보건 위험성 평가와 관련된 내용이 고려되어야 한다. 재택근무 또는 하이브리드 근무에 대한 요청을 승인하기 전에 위험성평가를 수행해야 한다. i) 어떻게 행해질 것인지, ii) 누가 변경작업을 수행하고 비용을 지불할 것인지, 그리고 변경 작업을 얼마나 빨리 수행할지 등을 포함하여 문제가 식별된 경우 어떻게 될 것인지, iii) 문제가 해결되지 않은 경우 어떻게 할 것인지, 이 경우 요청을 거부할 권리를 가진다.
- b) 설정 및 비용 등에 대하여, 재택근무 및 하이브리드 근무를 설정하는 프로세스에 대하여 설명해야 한다. i) 가구, 전화, 광대역 인터넷, 프린터, 소화기, 종이 등과 같이 무엇을 제공해야 하는지, ii) 난방 및 조명과 같이 근로자가 무엇을 제공할 것으로 예상하는지, iii) 설치 및 기타 필요한 비용을 누가 부담하고, 필요한 경우 이러한 비용을 어떻게 청구할 것인지 등에 대해서이다. 그리고 난방 및 조명, 또는 기타 경비 등, 비용에 대해 누가 부담을 할 것인지 명확히 하고, 필요한 장비 등에 대해서 설명해야 한다.

- c) 세금과 관련하여, 재택근무가 근로자들의 세금에 미칠 수 있는 영향에 대하여 설명한다. 재택근무를 하는 근로자들은 세금 감면을 청구할 수 있다.
- d) 주택담보대출, 리스, 보험 등에 대하여, 사용자의 보험이 무엇을 보장하는지 설명하고, 보험은 업무용 재산과 제3자의 청구를 보상한다. 기업은 근로자에게 i) 근로자가 주택담보대출 제공자나 집주인과 주택보험자에게 근로자가 재택근무를 할 수 있다고 말한다, ii) 그들의 주택담보대출 계약, 임대 및 주택보험에 근로자가 재택근무를 하는 것을 방해하는 요소가 없는지 확인한다, iii) 주택보험사에 근무 장비가 손상을 일으킬 경우 보험이 적용되는지를 확인하고, 제3자의 청구에 대해서는 사용자로서 추가 비용을 지불해야 할 경우 추가비용을 지불할 것이라고 말해야 한다.
- e) 사용자가 얼마나 자주, 그리고 어떠한 상황에서 근로자의 집에 접근하는 것을 요청하는지 설명해야 한다. 예를 들면, 초기 설정, 장비의 유지보수, 산업안전 위험성 평가, 전기장비의 시험 등의 상황이다.
- f) 재택근무를 하는 사람이 이사를 원하는 경우 어떻게 되는지 설명해야 한다.
- g) 성과 관리와 관련하여, 재택근무를 하는 근로자들이 사무실 근무자들과 함께 어떻게 일관되게 관리되고, 교육훈련, 개발 및 승진을 위해 동일한 기회가 주어질 것인지에 대하여 설명해야 한다. 그리고 근로자들이 근무해야 하는 시간과 핵심(core)근무시간에 대하여 명확히 해야 한다.
- h) 보안과 관련하여, 재택근무를 하는 근로자가 문서와 정보를 저장하고 전송하는 방법에 대하여 설명해야 한다.

6. 재택근무와 산업안전보건 관계

재택근무에 적용되는 산업안전보건상의 규제는 원칙적으로 사업장에서 근무하는 일반적인 근로자에게 적용되는 산업안전보건상의 규제와 같은 규제가 적용된다. 사용자는 산안법 제2조에 근거로 하여 근로자에 대한 일반적인 의무로서 모든 사업주는 합리적으로 실행가능한 한 근로자의 취업 중의 건강, 안전과 복지를 확보하는 의무를 가지고 있다.

사용자는 근로자의 산업안전보건을 확보하기 위해 재택근무를 하는 근로자를 포함한 모든 근로자의 업무활동에 대하여 적절하고 충분한 위험성평가를 실시해야 한다. 또한 근로자도 산업안전위생법에 따라 자신의 산업안전보건 확보를 위해서 합리적인 주의를 하고 사용자에게 협력할 의무를 가진다.

그리고 안전보건청(HSE)은 재택근무를 하는 근로자의 산업안전보건 확보에 관계되는 여러 가이드스를 작성하고 있는데, 재택근무를 할 때의 위험성평가, 스트레스와 정신건강, 집에서 컴퓨터와 노트북을 안전하게 사용하기, 집에서의 근무환경과 사고 등에 대한 내용 등을 제시하고 있다.²¹⁵⁾

1) 개요²¹⁶⁾

사용자는 다른 근로자와 같이 재택근로자에 대해서도 동일한 건강 및 안전에 대한 책임을 가진다. HSE의 지침은 다음과 같은 사람에게 적용된다.

- 장기의 재택근로자
- 일상적으로 직장과 재택근무를 혼합하는 근로자 (이른바 “하이브리드 근무”라고 함)

215) Health and Safety Executive, “Home working” : <https://www.hse.gov.uk/home-working/index.htm>

216) Health and Safety Executive, “Managing home workers’ health and safety: 1. Overview”: <https://www.hse.gov.uk/home-working/employer/index.htm>

대부분의 경우 재택근로자의 위험은 높지 않으며 그들을 보호하기 위해 사용자가 취할 행동은 명확하다.

또한 다음의 사항은 재택근로자를 위해 귀하가 고려하여야 할 위험성평가의 일부이다.

- 스트레스 및 심약한 정신 건강
- 컴퓨터와 노트북 같은 장비의 안전한 사용
- 재택근무자들의 근로환경

재택근무가 모든 사람에게 적합하지 않을 수 있기 때문에 재택근무에 대해 사용자는 근로자와 대화하여야 한다. 예를 들어, 어떤 사람은 적당한 근무 장소가 없을 수 있으며 또 일부는 자신의 웰빙, 정신적 건강 및 기타 다른 사유로 인해 회사에 오는 것을 선호할 수 있다.

2) 위험성 평가²¹⁷⁾

위험성평가가 재택근로자를 포함하는지 확인해야 한다.

재택근로자를 위해 적절하고 균형잡힌 접근을 유지하는 것은 중요하다. 대부분의 경우 사용자는 재택근로자의 건강과 안전을 확인하기 위해 그들 집을 방문할 필요는 없다. 하지만 재택근무자들이 건강하고 안전한 근무 환경에서 일할 수 있도록 해야 한다.

- 예를 들어 다음과 같은 경우 자택을 방문할 수 있다.
 - 장애 근로자를 위한 특별한 요구사항을 충족시키기 위해
 - 근무활동이 작업도구나 화학약품과 같이 중대한 위험요소를 포함하는 경우

217) Health and Safety Executive, “Managing home workers’ health and safety: 2. Risk assessment”:
<https://www.hse.gov.uk/home-working/employer/risk-assessment.htm>

- 재택근무시 다음을 고려해야 한다.
 - 재택근로자와 어떻게 연락을 유지할 수 있는지
 - 재택근로자가 수행할 작업의 종류 (및 작업 기간)
 - 어떻게 안전하게 완료될 수 있는지
 - 재택근로자를 보호하기 위해 통제 방안을 마련할 필요가 있는지
- 이를 위한 실용적인 방법으로 다음을 포함된다.
 - 재택근무 설정에 대한 조언과 지침을 제공하는 것
 - 설문지 또는 자가 평가 도구를 사용하는 것
 - 예를 들어 전화나 화상 전화를 사용하여 대화를 하는 것

위험성 평가를 통해 어떤 조치를 취할 필요가 있는 경우, 사용자의 근로자는 이로 인해 비용을 지불할 필요가 없다.

한편, 재택근무를 할 수 없는 경우, 사용자는 아래와 같이 결정하는 경우 직장 또는 다른 적합한 장소를 사용할 수 있도록 대안 마련에 대해 근로자와 합의해야 한다.

- 근로자의 자택이 근무 환경으로 적합하지 않은 경우
- 근로자를 보호하기 위한 합당한 실제적인 조치를 취할 수 없는 경우

3) 스트레스 및 정신 건강²¹⁸⁾

사용자는 위험성 평가를 수행하고 평가 결과를 실행함으로써 작업시 스트레스로부터 근로자를 보호하여야 한다. 이는 다른 근로자와 같이 재택근로자에게도 동일하게 적용된다.

재택근로자는 다른 근로자와 같이 여러 동일한 문제에 직면하지만 그들에게 적절한 지원을 제공하고 사회적 관계를 유지하는 것은 더욱 어렵다. 근로를

218) Health and Safety Executive, “Managing home workers’ health and safety: 3. Stress and mental health”:
<https://www.hse.gov.uk/home-working/employer/stress-and-mental-health.htm>

통한 사회적 만남을 박탈당한 사람들은 소외 또는 단절감을 느끼게 하여 압력 및 스트레스를 불러일으키거나 기존 정신 건강 문제를 더 악화시킨다.

• 재택근무 시 스트레스 위험성 관리

재택 근로자가 스트레스 및 정신 건강 문제의 위험을 관리하도록 돕는 실질적인 방법이 있다.

- 스트레스 받거나 정신적 문제가 생길 가능성에 관하여 열린 마음으로 근로자와 대화
- 근로자가 스트레스 위험성 평가를 받게 하여 잠재적인 문제와 해결 방안을 찾도록 도와준다.
- 사내에서 일어나는 일에 대해 알려줌으로 근로자가 참여하고 안심할 수 있도록 한다.
- 정기적인 만남 미팅이나 전화 통화를 가짐으로 근로자의 관심사를 공유한다.
- 재택근로자에게 가용한 직업적 지원에 대해 알게 한다.
- 각 개인의 요구사항을 고려한다. 만약 누군가 치료목적으로 재택근무를 한다면 그들 요구사항에 대해 다른 식으로 충족할 필요가 있다.

• 재택 근로자와의 대화

매일 만나지 않고 스트레스 또는 정신건강 문제의 증상을 인식하기는 어렵다. 그렇기 때문에 재택근로자가 안전하고 건강한지 확인하기 위한 추가적인 기회를 가질 필요가 있다.

팀의 일원으로 일대일로 재택근로자를 정기적으로 만난다. 회의에는 모든 근로자가 참여할 수 있어야 한다.

잠재적인 스트레스 원인을 줄이기 위한 작업 방식에 대해 검토할 필요가 있다. 근로자들이 어떠한 문제에 직면하고 있는지 발견하기 위해 대화한다.

• 일과 삶의 균형

재택근로자들은 때때로 더 많은 시간을 일하기도 하며 이로 인해 피곤하고 스트레스를 받는다. 작업량, 요구사항, 및 교육 요건에 대해 정기적으로 대화한다.

정기적으로 작업 중 휴식을 취하고 연차를 사용하도록 권장한다. 실현 불가능한 마감일을 맞추기 위해 너무 오래 일하거나 정규 근무 시간 이외 이메일에 답해야 한다는 의무감을 느끼지 않도록 한다.

스트레스는 점점 쌓일 수 있으며 그 원인은 일에 관련되거나 또는 다른 사안일 수 있다. 그 원인이 무엇이든 모든 근로자는 가능한 빨리 도움을 받는 것이 중요하며 사용자는 그것을 위해 근로자를 지원하여야 한다.

4) 자택에서 컴퓨터와 노트북 사용²¹⁹⁾

사용자는 자택에서 컴퓨터 또는 노트북(디스플레이 스크린 장비)을 통해 일할 때 생기는 건강 및 안전 위험으로부터 근로자를 반드시 보호하여야 한다.

사용자는 디스플레이 스크린 장비 규정이 근로자에게 적용되는지 확인하여야 한다. 해당 규정이 적용되는 곳이라면 개별 근로자에 대한 디스플레이 스크린 장비 평가를 수행하여야 한다.

• 디스플레이 스크린 장비 평가

근로자는 적합한 교육을 받았다면 자가 평가를 수행할 수 있다. 자택 및 사무실에서 디스플레이 스크린 장비를 사용하면 귀하의 평가는 자택 및 사무실 모두의 상황을 포함하여야 한다.

219) Health and Safety Executive, “Managing home workers’ health and safety: 4. Using computers and laptops safely at home”: <https://www.hse.gov.uk/home-working/employer/display-screen-equipment-at-home.htm>

사용자는 다음을 보장해야 합니다.

- 재택 근로자가 디스플레이 스크린 장비를 통해 일할 때 편안하고 지속가능한 자세를 유지할 수 있어야 한다.
- 모든 제공된 장비는 사용하기에 안전하고 적합하여야 한다.

좋은 자세를 유지하기 위해 자택에서 사무실용 가구나 장비가 반드시 필요한 것은 아니다. 마찬가지로 근로자 자신의 가구 또는 장비가 적합하거나 충분한 것이 아닐 수도 있다. 사용자의 디스플레이 스크린 장비 평가를 사용하면 근로자 고유의 상황 및 사정에 맞게 필요한 것이 무엇인지 결정하도록 도와준다.

합당한 실행가능한 범위 내에서 사용자의 디스플레이 스크린 장비 평가에 의해 식별된 위험을 줄여야 한다. 이는 돈, 시간, 또는 어려움 측면에서 실제 위험을 통제하기 위해 필요한 조치와 위험 수준간 균형을 맞추는 것을 의미한다.

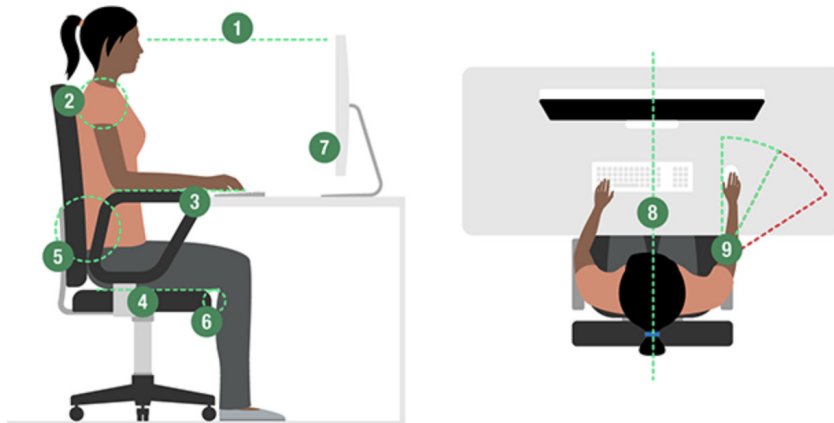
사용자의 디스플레이 스크린 장비 단말기 평가를 통해, 예를 들어 장비 제공과 같은, 어떤 조치를 취할 필요가 있는 경우 사용자의 근로자는 이로 인해 비용을 지불할 필요가 없다.

디스플레이 스크린 장비 사용시 좋은 자세²²⁰⁾

사용자는 반드시 건강과 안전을 위해 디스플레이 스크린 장비 사용자를 위한 교육 및 정보를 제공해야 한다. 해당 교육은 디스플레이 스크린 장비를 가지고 일할 때 좋은 자세에 대한 지침을 포함하여야 한다.

이하는 디스플레이 스크린 장비를 사용하여 재택근무 또는 직장에서 근무할 때 고용주와 근로자로 하여금 어떤 자세가 좋은 자세인지 이해하는데 도움을 준다.

• 단말기 설정 표준



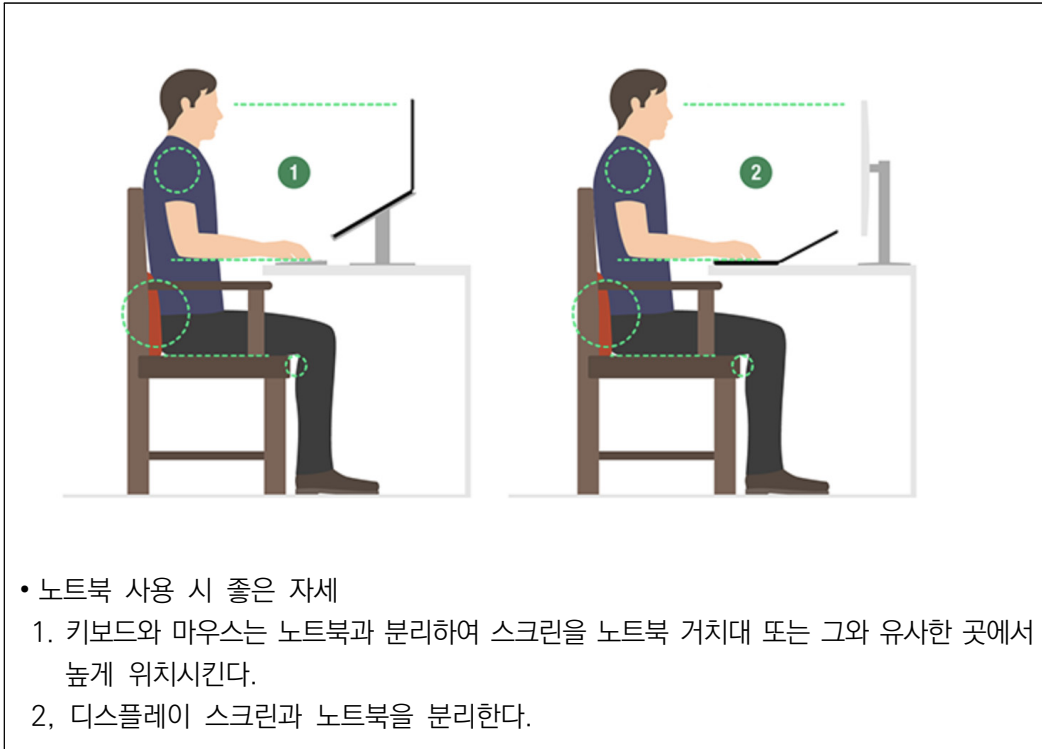
이런 식으로 일하면 좋은 자세를 유지한다.

1. 한 팔 길이 정도 떨어지게 눈과 스크린 상부가 수평을 유지한다.
2. 어깨는 긴장을 풀고 으쓱할 필요가 없을 정도로 충분히 높은 자세를 취한다.
3. 컴퓨터와 스크린은 책상 또는 다른 받침면 위에서 바로 당신 정면에 위치시킨다.
4. 키보드는 팔꿈치 높이 바로 아래 위치시킨다.
5. 좌석 등뒤는 좋은 허리 지지대를 제공한다. (방석을 사용하여 추가적인 허리 지지를 제공할 수도 있다.)
6. 좌석 높이가 허벅지 앞과 뒤를 동일하게 지지한다. (방석을 사용하여 좌석 위치를 높일 수도 있다.)
7. 좌석 바닥 전면부와 무릎 뒤는 2 내지 3 cm 정도 떨어뜨린다.
8. 스크린과 키보드는 중앙에 위치합니다. 허리를 비틀지 않는다.
9. 마우스는 팔꿈치와 동일선상에 둔다.

• 노트북 설정

노트북을 장기간 사용하도록 설정 시 아래 추가적인 사항을 고려한다.

220) Health and Safety Executive,, “Good posture when using display screen equipment”:<https://www.hse.gov.uk/msd/dse/good-posture.htm>



5) 근무 환경 및 사고²²¹⁾

사용자의 근로자가 자택에서 근무할 때 안전하게 일할 수 있도록 합당한 절차를 취해야 한다.

• 전기 장비

사용자의 근로자에게 작업과 관련하여 사용하는 소켓, 플러그 또는 전선에 손상이 있는지 육안으로 확인하도록 요청한다. 과부하된 연장 케이블의 위험에 대해 조언을 제공한다.

221) Health and Safety Executive, “Managing home workers’ health and safety: 5. Working environment and accidents”:
<https://www.hse.gov.uk/home-working/employer/working-environment-and-accidents.htm>

사용자가 근로자에게 제공한 전기 장비에 대해서만 책임을 지지만 해당 전기장비가 안전한 환경에서 사용하고 있는지 확인하여야 한다.

- 미끄러짐 및 걸려 넘어짐

작업 영역 내 장애물, 유출물 또는 길게 늘어진 전선이 없도록 미끄러짐 및 걸려 넘어짐 위험을 최소화하는 방법에 대한 조언을 제공한다.

- 비상상황

사용자의 근로자가 비상 상황시 대처하는 방법을 아는지 확인한다. 비상 조치는 비상 연락망을 포함하여 언제 어떻게 재택 근로자가 귀하에게 연락 하는지에 대한 지침을 포함하여야 한다.

비상 연락망 정보를 갖고 있는 등 재택 근로자와 연락이 되지 않을 때 귀하가 대처할 방법을 고려한다.

- 단독 근무

문제가 발생하면 직접적인 감독 또는 도와줄 이가 없는 경우 생기는 위험이 있을 수 있다. 이에 대해 단독 근무에 대한 지침서가 있다.

- 재택근무자의 사고 시 보고

자택에서 일어나는 모든 사고를 보고할 필요는 없다. 아래와 같은 결과로 사고가 생기면 부상, 질병, 및 위험한 상황에 대한 규정(RIDDOR)에 따라 보고할 필요가 있다.

- 작업활동으로 생긴 경우
- 작업을 수행하기 위해 제공된 장비로 인한 경우

HSE는 사용자가 RIDDOR에 따라 보고할 사항을 결정하도록 돕는 지침서를 제공한다. RIDDOR에 따라 다른 형태의 근로자와 같이 재택근로자에 대해서도 동일한 의무를 가진다.

7. 시사점 및 전망

1) 법 정책적 특징 및 시사점

영국은 앞에서 살펴 본 바와 같이, 재택근무 및 하이브리드 근무를 규정하는 단일법제가 존재하지 않는다. 다만, 영국은 유연근무에 관한 포괄적인 법제를 가지고 있는데, 재택근무는 이러한 유연근무의 하나의 형태로 규정되어 있다.

따라서 영국에서는 노동법상에서 반드시 재택근무를 선택사항으로 허용하지 않으며, 이러한 직장에서의 상황은 개별적으로 규제되며 고용계약이나 단체협약으로 규정되고 있다. 하지만, 이러한 재택근무 및 하이브리드 근무는 노동법령의 적용을 받는다.

이러한 가운데, 영국 정부가 위드 코로나 정책을 발표하면서, 다시 일상으로의 복귀를 시도하였다. 그동안 봉쇄로 인하여 직장으로의 이동마저 제한을 받았던 것에서 벗어나, 재택근무와 사무실 또는 일반적인 근무장소에서 근무하는 것을 결합하는 형태로 하이브리드 근무가 포스트 코로나 시대의 일반적인 근무형태가 될 것이라는 평가와 함께, 실제적인 이용 역시 증가하고 있는 상황이다.

이와 관련하여 영국은 ACAS와 HSE 등에서 재택근무 및 하이브리드 근무와 관련된 다양한 가이드라인을 발표하여 대응하고 있다. 이하 주요 시사점은 다음과 같다.

먼저 재택근무 등의 청구와 관련하여, 사용자는 근로자로부터 재택근무나 하이브리드 근무 요청이 있을 경우, 이를 고려해야 한다. 근로자는 평등법 제36조에 따라 합리적인 조정을 요청할 수 있고, 그리고 근로자가 서면으로 고용조건 변경을 요구한다면, 이는 공식적인 유연근무 요청이 되므로 사용자는 이에 적절히 대응해야 한다는 특징이 있다.

둘째, 영국에서는 재택근무시의 근로자의 건강, 안전과 복지 등에 중점을

두고 있음을 확인할 수 있다. 사용자는 근로자가 사업장근무와 원격근무(재택근무 포함)를 할 때, 근로자의 건강, 안전과 복지에 대한 책임이 있으며, 근로자도 책임이 있다는 점을 명확히 제시한다. 또한 산업안전보건법에 따라 사용자는 근로자의 작업환경에 대한 ‘적절하고 충분한’ 위험성 평가를 해야 한다. 하지만 사용자가 완전한 위험성 평가를 할 수 없는 경우, 근로자들에게 집에서 안전하게 작업하는 방법에 대한 정보를 제공해야 하며, 작업공간 및 장비에 대한 셀프 평가를 행하도록 요청하는 내용이 포함될 수 있다. 또한 사용자는 근로자의 정신건강과 육체건강에 주의를 기울여야 한다는 점을 강조하고 있는데, 육체건강뿐만이 아니라 정신건강의 중요성도 시사된다.

셋째, 사용자는 재택근무 또는 하이브리드 근무를 위한 정책을 만들어야 하는데, 예를 들면, 관련 정책 또는 절차 업데이트, 정기적으로 정책을 검토하고 개선, 근로자/근로자대표와 협의, 고용계약서의 변경 필요성 확인 등을 해야 한다는 점이 강조되고 있다. 재택근무 및 하이브리드 근무 정책을 만들거나 업데이트 할 때 고용계약서를 변경해야 하는지의 여부를 확인해야 하는데, 계약 시 확인해야 하는 사항은, 근로자들이 일하는 곳, 근로자들이 일하는 시간, 근로자를 관리하는 방법 등이다.

넷째, 재택근로자의 관리방법으로서, 사용자는 근로자가 사업장근무를 할 때와 원격근무를 할 때 근로자를 지원하고 관리할 책임이 있다. 특히, 사용자는 근로자의 성과를 관리하는 방법, 근로자의 성과를 모니터링하는 방법, 훈련과 개발, 합리적인 조정을 포함하여 건강, 안전과 복지 등에 관해서 고려해야 한다. 사용자는 근로자가 일을 하는 것을 신뢰하는 것이 중요하고, 모니터링이 지나치거나 근로자의 사생활을 존중하지 않으면 신뢰가 훼손되고 스트레스가 발생하여 생산성이 떨어질 수 있다. 또한 어떠한 상황에서는 근로자들의 법적 인권을 침해할 수 있으므로 주의해야 한다는 점을 강조하고 있다.

2) 전망

심각한 코로나19의 피해를 경험하였던 영국은 위드 코로나 정책의 일환으로 2년 동안의 엄격한 국가 록다운(봉쇄) 정책을 해제하였는데, 이에 따라 그동안의 재택근무 권장도 해제되었다.

하지만, 상기의 재택근무와 관련된 현황 및 인식조사의 결과에서도 알 수 있듯이, 재택근무의 활용도는 앞으로도 증대될 것임을 확인하였다. 이에 더불어 앞으로는 사무실근무와 재택근무가 혼합된 하이브리드 근무가 새로운 유형으로 부상하고 있는 것을 확인하였다. 실제로 근무시기와 근무장소 및 근무방식 측면에서 더 많은 유연성을 가지고 있는 하이브리드 근무에 대하여 영국 정부도 관련 정책 등을 마련하고자 하는 움직임이 포착되는 만큼, 이에 대한 법적 제도와 산업안전과 관련된 사항에 대한 추이 역시 시사점이 될 수 있을 것이다.

VIII. 결론

.....

VIII. 결론

1. 국가별 법·정책 현황

재택근무 근로자 보호를 위한 국가별 법·정책 현황 및 특징을 정리하면 아래와 같다.

1) 우리나라

우리나라의 경우 재택근무를 언급하는 직접적 법적 근거는 없다. 그러나 코로나19 이후 재택근무가 크게 활성화 되면서 고용노동부는 재택근무 가이드라인 및 재택근무 종합매뉴얼에서 재택근무의 개념과 유형을 설명하고 있다. 활용빈도에 따라 상시형 재택근무와 수시형 재택근무로 나뉘고 근무의 위치에 따라 크게 재택근무, 스마트워크센터 근무, 고객사 근무로 나누고 있다.

이처럼 재택근무의 법적 근거는 찾아볼 수 없으나 취업규칙 또는 단체협약 등을 통하여 재택근무를 명시적으로 하여 근로자의 동의를 얻음으로써 가능하다고 볼 수 있다.

재택근무와 관련하여 근로기준법 제58조는 “근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 소정근로시간을 근로한 것”으로 보는 “근로자 시간 계산의 특례”를 규정하고 있다. 재택근무와 더욱 관련이 있는 규정으로는 “업무의 성질에 비추어 업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 대통령령으로 정하는 업무는 사용자가 근로자대표와 서명합의로 정한 시간을 근로한 것”으로 보는 “재량업무”를 들 수 있다.

근기법 시행령은 재량에 위임할 필요가 있는 업무를 6가지로 분류하고 있다.

① 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무, ② 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무, ③ 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무, ④ 의복·실내장식·공업 제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무, ⑤ 방송 프로그램·영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무, ⑥ 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무(회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업)가 그것이다.

이 외에 근기법상 재택근무 시에도 적용될 수 있는 근거는 직장내 괴롭힘의 금지(제76조의2)를 들 수 있다. 이 규정은“사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위”를 금지하는 규정으로, 재택근무 시 정신적 고통에 대해서는 동 규정을 적용할 수 있을 것이다.

이와 같이 근기법 상 재택근무 관련 규정이 없다고 하더라도 소정근로시간, 재량업무, 괴롭힘 금지 및 근태·복무·임금·휴식·건강 등 근로조건의 기준에 관한 사항에 대해서는 근로자의 기본적 생활을 보장(근기법 제1조)에 대한 내용으로써 근기법이 적용된다.

이 외에도 가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률은 탄력적 근무제도를 명문화하여 통상의 근무시간 또는 근무일을 변경하거나 근로시간, 근로장소 등을 선택 또는 조정하여 가족친화 사회환경을 도모하고자 하고 있다.

한편, 재택근무를 기본적인 근로형태나 유형으로써 느끼고 있지는 않던 일상이었으나, 코로나19 기간 동안 재택근무가 의무적으로 시행되면서 재택근무의 장점이 대두되고 새로운 근로형태로써 언급되고 있는 사회적 분위기를 감지할 수 있게 되었다고 생각한다.

2) 일본

일본에서는 “텔레워크”의 개념을 통용하고 있으며, 법제화를 통해서가 아닌 텔레워크협회에서 그 개념과 유형을 정립하고 있다는 것이 특징이다. 우리나라에서 사용되는 재택근무는 위성오피스근무, 모바일근무와 함께 일본의 텔레워크에 속하는 3가지 근무형태 중 하나이다. 따라서 텔레워크의 개념이 재택근무의 것보다 더욱 포괄적이라고 볼 수 있다.

일본은 코로나19 전에도 2000년대부터 디지털화 정비를 위해 노력해왔다. 텔레워크로 인한 기업·근로자·사회전체적 측면에서의 장점과 인구감소·고령화, 사업지속계획, 생산성 향상, 우수인재 확보, 지역 활성화 및 환경부담 경감 등 지속가능한 발전을 위한 정책 실현 목표로서 텔레워크의 확산을 실시하고 있다.

특히 중소기업 및 소규모사업장의 텔레워크 실현을 위한 정부의 서포트는 텔레워크가 소외되지 않고 확산되길 바라는 의지를 잘 알 수 있는 부분이다.

이처럼 일본은 텔레워크 실시를 위한 정부의 움직임이 활발한 바, 텔레워크를 법제화하고 있지는 않다. 코로나19 전부터 텔레워크와 관련된 다양한 가이드라인과 지침, 취업규칙 모델 제시, 재택근무 시 노동자성 판단 기준 등이 제시되면서 기업은 정책과 지침을 근거로 텔레워크를 시행하고 있다.

다양한 지침과 가이드라인에서는 근로시간, 휴게시간, 임금 등에 관한 이슈와 더불어 노동안전위생 확보를 위한 내용도 제시되고 있다. 재택근무시 산업재해 인정 여부 및 사례와 괴롭힘, 정신건강에 대해서도 언급하고 있는바, 이는 결국 텔레워커 또한 통상의 노기법과 안위법 등의 법규제가 그대로 적용된다는 것을 의미한다. 즉, 텔레워크 또한 근로계약을 통한 근로를 수행하는 것에는 틀림없으므로, 근로장소, 근무시간 등에 대한 별개의 기준마련이 필요한 정도의 것으로 이해할 수 있을 것이다.

3) 독일

독일은 집에서 일한다는 의미의 재택근무는 Arbeit von Zuhause이며, 이 개념과 정확히 일치하는 개념은 홈오피스다. 사무직 근로자의 사무실이 집이라는 의미다. 다만, 일반적 의미의 원격근무는 장소가 기업일 수도 있고 기업 외부일 수도 있어, 재택근무와 일치하는 개념은 아니다. 그러나 산안 법령인 작업장 시행령에서 원격근무 작업장 개념을 근로자의 사적영역에 고정적으로 설치된 작업장으로 규정하고 있어 사실상 근로자의 자택이 이 법이 의미하는 작업장이 된다. 따라서 재택근무 개념은 법적으로 협의로는 홈오피스, 광의로는 원격근무로 이해할 수 있다. 반면에 모바일 근무는 장소적 기준이 아닌 정보통신기술을 활용하는 도구 개념을 전제로 하므로 재택근무나 원격근무와는 다른 개념으로 이해된다.

독일의 경우 다른 국가와 마찬가지로 코로나 19로 인해 재택근무 활용율이 증가하였다는 점과 팬데믹이 완화된 시점 이후부터 관련 실태조사에서 하이브리드형 재택근무에 대한 선호도가 높게 나타나는 점이 유사한 양상을 보였다.

다만, 독일은 코로나 팬데믹 기간 동안 한시법으로 제정된 코로나 산업안전 보건시행규칙을 통해 홈오피스 개념을 최초로 명시하였고, 2021년 새로운 정부의 연정협약을 통해 향후 홈오피스 개념을 산안법상의 원격근무와 별도로 법 개념을 추진하기 위한 정책적 합의를 이루었다는 점이 특징적이다.

또한 독일의 재택근무와 관련한 법적 근거는 산안법, 작업장 시행령, 근로시간법, 노동의학적 예방에 관한 시행령, 산재법 그리고 사업장조직법 등 다양하게 존재하며, 일반법으로서 지위에 있는 산안법과 근로시간법을 제외한 나머지 입법에서는 명시적으로 재택근로자를 일반적으로 또는 특별하게 보호하는 법적 규정을 마련하고 있었다. 더 나아가 모바일 근무를 둘러싼 최소한의 요구사항을 법제화하기 위한 법안도 발의되어 현재 논의중에 있는 점 또한 독일법의 특징이었다.

다음의 기업의 재택근무 사례조사와 관련해서 현행 작업장 시행령에 따르면

사업장협정으로 통해 재택근무 실시 여부를 합의할 것을 정하고 있는 바, 이를 토대로 재택근무 시행시 표준 사업장협정을 소개하였고, 실제 재택근무를 운영하는 2곳의 사업장과 모바일 근무를 실시하는 1개 사업장의 재택근무 사례를 소개하였다. 더 나아가 재택근무를 둘러싼 실무상 쟁점으로서 산재 문제와 관련해 그간 판례의 동향을 간략히 설명하고, 특히 독일이 기존 재택근무를 둘러싼 산재관련 해석론상 다툼을 입법론으로 대체가 가능해진 상황을 소개하며, 입법 개정 이전부터 해석론이 실제 입법론에 부합하는 내용으로 판단해오고 있었음도 제시한 바 있다.

끝으로 재택근무와 산업안전보건 관계는 산업안전보건의 관점에서 재택근무와의 관계를 다룬 BAuA 문헌을 중심으로 검토해 재택근무가 정신 및 신체 건강에 미치는 영향에 관한 내용을 살펴보았고, 특히 재택근무나 모바일 근무의 형태나 방식 등이 기업마다 개별 근로자마다 다양할 수 있다는 측면을 고려해, 적절한 해결책과 대응방안 등을 보고서를 중심으로 요약 정리하였다.

4) 프랑스

프랑스의 재택근무와 관련한 내용은 노동법전에 상세하게 규정하고 있어 법적 측면을 중심으로 요약 정리해보도록 한다.

노동법전에서는 텔레워크를 “사용자의 작업장 내에서 수행될 수도 있을 업무가 정보통신기술을 활용하여 근로자에 의해 자발적으로 그 작업장 이외의 장소에서 수행되는 모든 형태의 노동조직을 말한다”고 정의하고 있다(노동법전 L.1222-9조 I. 제1항). 재택근무는 이러한 텔레워크의 한 유형으로 규율되고 있는데, 텔레워크의 대부분이 재택근무에 해당한다. 위와 같은 정의에 따르면 재택근무는 ① 실행되는 업무의 성질, ② 정보통신기술의 이용, ③ 자발성 등 세 기준을 특징으로 한다.

재택근무의 실시와 관련하여 노동법전에서 재택근무는 “단체협약의 범위 내에서 또는 단체협약이 없는 경우에는 사회경제위원회가 있는 경우 그 의견을 들은 후 사용자가 작성하는 준칙의 범위 내에서 실시된다.”(노동법전 L1222-9조

I. 제3항)라고 규정하여 집단적 방식을 우선시키고 있다. 그리고 다른 한편으로 “단체협약 또는 준칙이 없는 경우에 근로자와 사용자가 재택근무의 실시를 합의하면 어떤 방법으로든 그 합의를 형식화하여야 한다.”(노동법전 L1222-9조 I. 제4항)고 규정하여, 단체협약 또는 준칙이 없는 경우에도 재택근무는 근로자와 사용자 간의 어떤 방식으로든지 합의에 의해 개별적으로 실시할 수 있도록 하고 있다.

한편, 노동법전에서는 재택근무 실시와 관련한 주요 쟁점들을 구체화하기 위해 단체협약 또는 준칙에 ① 재택근무 전환 요건, ② 재택근무가 아닌 근로계약 이행으로의 복귀 요건, ③ 재택근무의 시행 요건에 대한 근로자의 수락 방법, ④ 근로시간 관리 또는 업무량 조정의 방법, ⑤ 사용자가 재택근무 중인 근로자에게 통상적으로 연락할 수 있는 시간대의 결정, ⑥ 장애인 근로자·임신 중의 근로자가 재택근무 방식에 접근할 수 있는 방법을 기재하도록 하고 있다(노동법전 L. 1222-9조).

다른 한편 재택근무와 관련하여 장비 등 및 관련 비용을 누가 부담할 것인가 문제될 수 있다. 종전 법률에서는 재택근무의 이행으로부터 직접적으로 발생하는 모든 비용을 사용자가 부담한다고 규정했으나 이는 2017년 이후 삭제되어 현행법에는 관련 규정이 없다. 그렇지만 전국직업간협약에서는 사용자는 재택근무에 필요한 장비를 제공, 설치 및 유지한다고 규정하고 있다(2005년 7월 19일의 전국직업간협약 제7조). 실무에서는 전산 보안과 근로자가 생산하는 자료의 보호를 위해 사용자의 장비 제공이 우선시 되고 있다. 재택근무에 따른 비용과 관련하여서도 전국직업간협약에서는 “통신에 관계된 비용 등 재택근무에 의해 직접적으로 발생하는 비용”(2005년 7월 19일의 전국직업간협약 제7조), “근로자가 업무상 필요를 위해 그리고 기업의 이익을 위해 지출한 비용”(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.1.5조)은 사용자가 부담하도록 하고 있다.

끝으로 재택근무자의 산업안전보건 관련 주요 규율 내용을 보면 다음과 같다.

사용자는 재택근무자에 대하여도 산업안전보건의 영역에 속하는 모든 의무를 준수해야 한다. 따라서 노동법전에 따라 사용자는 재택근무자에 대해

“안전을 확보하고 근로자들의 신체적·정신적 건강을 보호하기 위해 필요한 조치들을” 취해야 한다(L. 4121-1조). 한편 노사는 재택근무의 특성상 “사용자는 재택근무가 행해지는 장소 및 사적 공간에 속하는 환경에 대해 완전히 제어할 수 없다”는 것을 강조하고 있는 점도 유의할 필요가 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3 및 제4조). 이하 대표적인 산업안전보건 조치에 대해 간략히 요약하면 다음과 같다:

전국직업간협약에서는 사용자의 교육 및 정보제공을 통해 안전보건을 확보하도록 하고 있다. 즉 협약에서는 사용자는 “재택근무자에게 디스플레이 화면 사용에 관한 규칙 등 산업안전보건에 관한 기업정책을 통지해야 한다”(2005년 7월 19일 전국직업간협약 제8조)는 것과 “인간공학(ergonomie)에 관한 권고”를 통지해야 한다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.4.2조)는 것을 상기시키고 있다.

노동법전에 따라 사용자는 재택근무의 경우에도 직업위험 평가를 실시해야 한다(노동법전 L. 4121-3조, R. 4121-1조 이하). 전국직업간협약에서는 직업위험 평가의 중요성을 강조하고 있고, 이와 관련하여 ㉠ 자세 압박 관련 위험, ㉡ 사회심리적 위험, ㉢ 조명환경 및 화면노동 관련 위험, ㉣ 근로자의 정착 관련 위험 등 주로 네 범주의 위험을 검토하도록 하고 있다(2020년 11월 26일 전국직업간협약 제3.4.1조).

입법자는 재택근무자의 산업재해 인정을 용이하게 하기 위해 노동법전에 재택근무자의 직업활동 수행 중에 재택근무가 이행되는 장소에서 발생한 사고는 사회보장법전 L. 411-1조의 업무상 사고에 해당하는 것으로 추정된다는 규정을 도입하였다(노동법전 L. 1222-9조). 이 규정의 특징은 직업성의 인정을 ‘재택근무가 이행되는 장소’라고 하여 공간적인 기준 및 ‘재택근무자의 직업활동 수행 중에’라는 시간적 기준에 종속시키고 있다는 점이다. 이에 인해 그 입법 취지에도 불구하고, 재택근무와 관련한 업무상 사고의 인정과 관련하여 당해 사고가 ‘재택근무가 이행되는 장소’ 및 ‘재택근무자의 직업활동 수행 중에’ 발생한 사고임을 재택근무의 특성상 어떻게 입증할 것인지의 입증문제의 곤란함이 지적되고 있다.

5) 미국

미국의 재택근무는 여러 가지 측면에서 우리나라에게 시사하는 바가 크다. 첫째, 공공부문의 법률과 지침이 민간부문의 재택근무 시행에 모범적 기준이 된다. 따라서 인사관리처는 2010년 재택근무촉진법을 근거로 재택근무의 실태와 현황 등을 파악한 후 지침을 통해 민간부문에 재택근무를 활용하도록 권고하고 있다. 마찬가지로, 미국 노동부가 재택근무를 위해 「현장지원고시」(Field Assistance Bulletin)를 마련함으로써 「공정근로기준법」상 재택근무 근로자의 근로시간 산정과 관련하여 사용자에게 가이드라인을 제공하고 있다. 둘째, 2010년 재택근무촉진법은 재택근무 교육 프로그램을 재택근무 근로자와 관리자에게 의무적으로 이수하도록 하고 있다. 셋째, 재택근무는 재택근무 근로자와 관리자 사이에 계약을 서면으로 체결해야 하고, 종료 사유를 문서로 규정하여야 한다. 넷째, 재택근무 근로조건 즉 재택근로자의 급여는 근로자가 근무한 공식적인 사업장의 위치와 연동되고, 재택근로자가 근무한 공식적인 사업장 지역의 급여율에 따라 결정된다. 휴가와 근무 일정은 재택근무 정책에 근거하여 근로자의 재택근무 계약에 따라 근무 일정을 조정할 수 있다. 다섯째, 재택근무가 원격근무로 전환되는 과도기로 근로자들이 선호하는 방식이라 할 수 있다. 여섯째, 재택근무 근로자는 원칙적으로 「근로자보상법」에 따라 적용되나, 재택근무 장소가 업무 장소로 인정될 수 있는냐는 일반적으로 사용자가 재택근무 장소를 승인해줬느냐에 달려있다. 또한 재택근무의 산재 예방적 관리는 안전 점검표를 작성하여 활용한다는 점이다.

6) 영국

영국은 먼저 재택근무가 유연근무제의 한 형태로 분류되고 있다. 이 유연근무제는 수년 동안 정책적 관심사였지만, 코로나19 팬데믹이 재택근무를 비롯한 유연근무제에 대한 많은 관심을 가져왔다. 코로나19 발병으로 인해, 국가적인 록다운(봉쇄)로 인해 자택에서 일을 해야 했던 영국 근로자들은

종래의 사무실 근무에서 재택근무로 그 근무형태의 패턴이 변화하였기 때문이다. 영국에서의 재택근무 및 하이브리드 근무에 대해서는 법적 개념으로 규정된 것은 아니다. 재택근무의 경우, 유연근무의 한 형태로서 “일반 근무지가 아닌 다른 장소 또는 자택에서 업무의 전부 또는 일부를 수행하는 것”으로 이해되고 있으며, 반면 하이브리드 근무는 “재택근무와 사무실/일반 근무장소 또는 기타 장소에서 근무하는 것을 결합한 것”으로 보고 있다.

다음으로 재택근무 관련 법적 근거로서 재택근무를 규정하는 단일법제가 존재하지 않는다. 다만, 영국은 유연근무(flexible working)에 관한 포괄적인 법제를 가지고 있는데, 재택근무는 이러한 유연근무의 하나의 형태로 규정되어 있다. 따라서 영국에서는 노동법상에서 반드시 재택근무를 선택사항으로 허용하지 않으며, 이러한 직장에서의 상황은 개별적으로 규제되며 고용계약이나 단체협약으로 규정되고 있다.

그리고 재택근무에 대해서는 일반적인 노동법령이 적용되고 있고, 재택근로자에게 적용되는 특별한 산재보험제도도 없다. 근로자는 업무상 질병이 발생한 경우 사용자에게 제정법상의 주의의무 위반을 이유로 하여 손해배상을 청구할 수 있을 뿐이다.

영국 정부의 재택근무 정책과 관련해 2021년 7월 13일, ACAS는 영국의 사용자가 하이브리드 근무(hybrid working)가 사업장을 위한 선택사항이 될 수 있는지, 그리고 그것을 공정하게 도입하는 방법을 고려할 수 있는 새로운 조언(advice)을 발표하였다. 이 새로운 조언은 Acas Council과 영국 정부의 유연근무 태스크포스와의 협의를 통해 개발된 것이다.

그리고 재택근무와 관련하여 기업 실무상 쟁점으로서, ACAS의 “Policies for home and hybrid working”에 따르면, 기업에서 재택근무 및 하이브리드 근무를 시행하기 위해서는, 먼저 관련 정책을 만들거나 업데이트 하여야 하고, 그 때 근로자와의 고용계약을 변경해야 하는지 확인해야 한다. 근로자와의 고용계약에서 확인해야 하는 사항은 a) 근로자가 일하는 장소, b) 근로자가 일하는 시간, c) 근로자의 관리 방법 등을 확인해야 한다. 예를 들어, 근로자의

고용계약에 사용자가 근로자의 근무지를 결정할 수 있다고 되어 있는 경우에는 근로자의 고용계약을 변경할 필요는 없지만, 근로자의 근무지가 특정 주소라고 되어 있는 경우에는 고용계약을 변경해야 할 수 있다. 그리고 근로자의 고용계약을 변경할 필요가 없다면, 근로자와 합의하고 합의된 내용을 서면으로 작성해야 한다.

또한 실무상 중요한 사항은 의사결정방식으로서, a) 역할의 적합성에 대해 평가방법의 설명, b) 적격근로자의 설명 및 차별하지 않도록 주의, c) 근무환경과 관련하여 집(또는 다른 위치)이 근무지로 적합한지 평가, d) 의사결정 및 커뮤니케이션 관련 의사결정자 및 프로세스 설정 등이 중요한 쟁점이 될 수 있다.

그리고 그 외 실용적인 사항으로는 a) 안전보건 위험성 평가, b) 설정 및 비용 등에 대한 프로세스, c) 세금, d) 사용자의 보험 관계, e) 사용자가 근로자의 집에 접근 요청, f) 재택근무자가 이사를 원하는 경우, g) 성과관리, h) 보안 등과 관련된 사항이 명확히 설명될 필요가 있다.

끝으로 재택근무에 적용되는 산업안전보건상의 규제는 원칙적으로 사업장에서 근무하는 일반적인 근로자에게 적용되는 산업안전보건상의 규제와 같은 규제가 적용된다. 사용자는 산업안전보건법 제2조에 근거로 하여 근로자에 대한 일반적인 의무로서 모든 사업주는 합리적으로 실행가능한 한 근로자의 취업 중의 건강, 안전과 복지를 확보하는 의무를 가지고 있다.

또한 사용자는 근로자의 산업안전보건을 확보하기 위해 재택근무를 하는 근로자를 포함한 모든 근로자의 업무활동에 대하여 적절하고 충분한 위험성 평가를 실시해야 한다. 그리고 근로자도 산업안전위생법에 따라 자신의 산업안전보건 확보를 위해서 합리적인 주의를 하고 사용자에게 협력할 의무를 가진다.

그리고 안전보건청(HSE)은 재택근무를 하는 근로자의 산업안전보건 확보에 관계되는 여러 가이드스를 작성하고 있는데, 재택근무를 할 때의 위험성평가, 스트레스와 정신건강, 집에서 컴퓨터와 노트북을 안전하게 사용하기, 집에서의 근무환경과 사고 등에 대한 내용 등을 제시하고 있다.

2. 재택근무 실현을 위한 법·정책적 제언

1) 법제화 필요성 여부

비교법 연구 결과, 재택근무 근거가 법제화되어 있는 국가는 독일과 프랑스, 미국이며, 법제화 없이 지침 및 가이드라인 등으로 시행되는 국가는 우리나라와 일본, 영국이다.

재택근무는 법적 근거가 없더라도 취업규칙 또는 단체협약 등을 통하여 시행될 수 있기 때문에 재택근무 이행 자체를 법제화 할 필요는 없다고 생각할 수 있다. 그러나 재택근무를 ‘이행’하는데 있어서 필요한 전제조건이나 기준들이 있다. 예컨대 재택근무란 무엇이며, 재택근무 외에 현실화 되고 있거나 이미 된 또 다른 근로형태(모바일 근무 등)에 대한 개념 및 용어의 정립, 재택근무의 범위·종류 등이 그것이다. 우리나라는 현재 ‘재택근무’에 관한 용어가 확산되고 있으나, 재택근무 외에도 다양한 근무형태를 고려하여 사용자와 근로자를 위한 용어·범위·종류 등에 대한 기준과 개념 정립은 필요하다고 할 것이다.

이와 동시에 산업안전보건 영역에서도 다양한 고용형태와 근로형태에 놓인 근로자의 안전과 보건을 확보하고 보호하기 위한 대책들이 마련되어야 할 것이다.

2) 법·정책적 제언

재택근무 시행을 위하여 고려하여야 할 사항과 그 방안은 노동법·산안법 상으로 구분할 수 있다. 두 개의 영역으로 구분하는 이유는 첫째, 재택근무는 본래 고용형태 및 근로형태 등 근로기준에 관한 내용으로 이에 대한 기준은 산안법이 아닌 노동법제에서 규정하여야 할 사항이기 때문이다. 둘째, 이와 동시에 재택근무 시 발생할 수 있는 유해·위험한 사항은 근로자의 안전보건에 관한 것으로 산안법의 영역에 속하기 때문이다.

각 영역에서 고려해 볼 수 있는 내용으로는 아래와 같다.

(1) 노동법제

재택근무는 코로나19로 인하여 확산되었음에는 틀림 없는바, 이와 같은 배경에서 재택근무는 근로자의 측면에서 보면 안전과 보건에 관하여 우연히 권리로 작용 된 것처럼 여겨진다. 그러나 우리나라는 근로자에 대하여 재택근무에 대한 청구권이 없고 따라서 현행법상 재택근무가 근로자의 권리로 발생할 여지는 없다.

이처럼 재택근무는 사용자와 근로자 간의 상호협의로써 시행되어야 할 것인바, 그 첫 번째 방안으로 재택근무 시행을 위한 취업규칙의 기본적 기준 및 내용의 정립이다. 즉, 근로기준법 등 노동법제 상 과제으로써 재택근무 이행을 위한 취업규칙 작성 내용에 대하여 최소한의 필요한 사항을 법제화하는 것이다. 그 최소한이자 필수적으로 갖추어야 할 내용으로는 재택근무의 목적 및 기본 원칙, 정의 및 운영기준, 자격 규정, 재택근무 시정 및 해지 절차, 복무관리, 성과관리, 보안관리, 지원사항, 보상, 안전보건, 교육, 비상 상황 대응 지침 및 매뉴얼 등이다. 이는 근로조건과 관련한 분쟁의 발생여지를 고려하여 재택근무 시행 전 사용자와 근로자 간의 기본 규칙을 정함으로써 분쟁을 최소화하고자 하는 것이다.²²²⁾

다음으로 근태관리²²³⁾이다. 재택근무의 경우에도 근로기준법 상의 법정근로시간, 연장근로의 제한, 휴게·휴일 등의 근로시간 규제는 이루어져야 한다.

다만, 재택근무를 포함하여 이 연구에서 비교한 국가들의 텔레워크, 하이브리드, 모바일워크의 기업측면에서의 단점으로 근태관리 확인이 곤란하다는 점이다. 시스템 상의 로그인·로그아웃 만의 정황으로는 실제 근무를 했는지에 대한 신뢰, 타인으로 인한 로그인 기록 남기기, 시스템 불안정으로 인한 실제

222) 노상현, “재택근무의 법적 쟁점”, 경희법학 제56권 제3호, 2021, 144쪽.

223) 한편 복무관리, 근로시간 관리와 관련하여 독일 모바일법안에서는 근로시간 증명을 근로자에게 부여하고 있고 일본도 동일한 입장이다. 일본에서는 이에 대하여 근로자의 업무시간 즉 근태관리는 노동기준법 상의 사용자의 의무이며, 근로자에게 그 의무를 부과한다는 것은 노기법 상의 그 책임 면책을 쉽게 인정하는 것이라는 우려의 목소리가 있다.

로그인 기록의 부제 등의 문제가 있다.

위 문제를 해결하고자 노트북이나 재택근무 장소의 카메라 등의 설치하고자 한다면 근로자 측면에서는 근로자의 주거환경에 대한 프라이버시 침해의 문제가 발생할 수 있다. 그 외 근로시간과 근로시간 외의 경계가 모호하여 결국 연장근무로 이어지는 경우가 많다는 의견도 있다.

휴게와 관련해서는 업무 중 자리를 이탈하는 경우가 생길 수 있는바, 이 경우 이탈시간을 휴게시간으로 계산하는 등 근무시간, 휴게시간 등의 기준과 확인 방법 기준을 명확히 하여야 할 것이다.

(2) 산업안전보건법

「산업안전보건기준에 관한 규칙(이하 ‘기준규칙’이라 함)」은 건설, 제조, 의료, 사무실 등 안전보건을 위한 다양한 근로현장에서의 규칙을 세부적으로 나열하고 있다. 특히 이 기준규칙 “제11장 사무실에서의 건강장해 예방”과 “제12장 근골격계부담작업으로 인한 건강장해의 예방”, “제13장 그 밖의 유해인자에 의한 건강장해의 예방”은 재택근무에 적용될 수 있는 부분이다.

이 기준규칙은 제정 배경의 측면에서 애초에 근로가 행하여지는 현장에서의 안전보건을 위한 규칙을 마련한 것으로 자택(재택근무의 경우)이라는 현장에서 근로가 이루어지는 재택근무 등에 대한 안전보건기준을 마련하는 것 또한 고려해볼 수 있다. 근로자의 건강권은 근로장소의 변경 여부에 국한되는 것이 아니기 때문이다.²²⁴⁾ 독일의 경우 산안법의 하위법령인 작업장 시행령 상으로 원격근무 법 개념이 먼저 있었음은 근로자의 안전과 보건 측면에서 고려했다는 점으로 생각할 수 있을 것이다. 다만, 통상의 근로환경으로 마련된 공간이 아닌 주거공간에서의 근로환경을 기준규칙에 접목시키는데 무리가 있을 수 있다. 원칙적으로는 업무를 보는데 필요한 물품에 대해서는 사용자가 근로자에게 제공하는 것이 일반적이지만, 제공품의 경계·한도의 범위 문제와 주거환경을

224) 권혁, “노동의 디지털화에 따른 일하는 방식의 변화와 노동법의 미래”, 노동법논총 제50집, 2020, 223쪽.

사무환경과 같은 조건으로 변경하는데에는 비용적 측면에서 무리가 있기 때문이다.

이 기준규칙을 활용할 때 사용자가 할 수 있는 안전배려의무는 조명, 온도, 환기 등의 환경적 영역과 업무를 보는 책상, 의자 등과 같은 도구 및 기구 등의 유의점 또는 이에 대한 교육 등의 의무를 들 수 있다.

나아가 재택근무 시 산업재해 인정 여부에 대하여 고려하여야 한다. 독일의 경우 재택근로자의 자택 내, 자택과 아동보호기관 이동 중의 재해를 각각 업무상 재해와 출퇴근 중 재해로 인정하였다는 점, 일본의 경우 재택근무 중 자리를 이탈하여 업무를 계속하기 위하여 의자에 앉으려다가 전도한 건에 대하여 산업재해를 인정한 점 등을 고려할 때, 개별 사안은 별도로 하더라도, 재택근무 시 산업재해 인정 범위 및 업무연관성 등에 대한 기준을 마련할 필요가 있다.

업무의 연관성 또는 업무기인성이 인정되면 산업재해의 범위에 든다는 원칙에는 변함이 없겠지만, 재택근무 시 산업재해를 입은 경우의 매뉴얼(연락, 상황 공유, 신청 미 증빙 마련 등)을 정비할 필요가 있다.

3) 나가며

비교법 연구를 통하여 일본의 경우 국가 전략적 측면과 세계 디지털화에 따라 제4기에 걸쳐 디지털사회의 구축을 목표로 하고 있으며, 독일이 경우 모바일노동법안의 시도 및 재택근무 시 산업재해 인정 범위 확대, 프랑스의 노동법전 상의 텔레워크 근거 마련 및 전국 단위의 단체협약을 기반으로 한 재택근무 이행, 미국의 재택·원격근무의 각 지침 마련, 영국의 하이브리드 개념 및 유연근무규정 개혁을 위한 정부의 공약 등 각 국가별 재택근무 이행을 위한 노력이 활발함을 확인하였다.

여기서 주목할 점은 재택근무의 시행에 앞서 각 국가들은 재택근무, 원격근무, 모바일근무, 하이브리드의 개념을 명확히 하고 있다는 점이다.

일본과 영국의 경우 우리나라와 같이 재택근무의 법적 근거는 없으나,

일본은 텔레워크협약을 통한 개념 정립 및 재택근무 관련 다양한 가이드라인과 지침, 정부의 적극적 지원사업으로 다양한 사회적 문제를 해결하기 위한 방안으로써 재택근무의 구체적인 실현을 도모하고 있고, 영국의 경우 재택근무는 유연근무의 형태로 존재하고 있으며, 코로나19 이후 하이브리드라는 개념이 확산되었다는 점, 그리고 근로자로부터 재택근무나 하이브리드근무 요청이 있을 경우 사용자는 이를 고려하여야 하는 점 등의 차이점을 도출할 수 있었다.

특히 일본의 경우 텔레워크로 인한 근로자의 정신건강, 괴롭힘 대응, 작업환경 등 안전보건적 측면을 강조하고 있는 점 또한 주목할 만 하다.

재택근무는 코로나19라는 특수한 배경으로 확산되는 계기가 되었으나, 제4차 산업혁명 및 근로방식 등의 디지털화로 인하여 근로 형태에도 많은 변화가 나타나면서 향후 재택근무는 더욱 확대될 것으로 예상되고 있다. 일하는 사람의 일하는 환경과 방식의 변화 속에서 산업안전보건법의 역할에 대하여 꾸준히 모색하여야 할 것이다

참고문헌

우리나라

- 권혁, “노동의 디지털화에 따른 일하는 방식의 변화와 노동법의 미래”, 노동법논총 제50권, 2020
- 김기선, “디지털화와 노동: 디지털시대 노동의과제”, 노동정책연구 제16권 제4호, 2016
- 노상헌, “재택근무의 법적 쟁점”, 경희법학 제56권 제3호, 2021
- 손연정, “코로나19이후 일하는 방식 변화 및 그에 따른 고용영향 분석”, 한국노동연구원 제28호 제1호, 2022
- 이다혜, “재택근무에 대한 법적 규율 - ILO 및 EU 국제기준에 비추어 본 국내 정책의 검토 -”, 노동법학 제79호, 2021
- 이은주, “원격근무자 보호 관련 노동법적 쟁점 - 프랑스 및 스페인의 원격근무자 보호 관련 규정 검토를 중심으로 -”, 노동법포럼 제31호, 2020
- 최훈, “일하는 방식의 새로운 표준으로 정착 중인 재택근무”, 경기연구원 이슈&진단 No. 490, 2022
- 한국노동연구원, “노동세계의 디지털화: 과제와 규제의 필요성”, 2017년 3월호, 2017

일본

- 이나경, “일본 텔레워크 환경에서의 노동법적 기본문제 - 텔레워크 가이드라인 검토를 중심으로 -”, 노동법논총 제48권, 2020
- 大内 伸哉, 「誰のためのテレワーク? ——近未来社会の働き方と法」, 明石書店, 2021

末 啓一郎, 「テレワーク導入の法的アプローチ トラブル回避の留意点と労務管理のポイント」, 経団連出版, 2020

川久保 皆実, 「これならわかる テレワークの導入実務と労務管理」, 日本実業出版社, 2020

(テレワークモデル就業規則~作成の手引き)

https://www.tw-sodan.jp/dl_pdf/16.pdf

(新型コロナウイルス流行で注目されるテレワークの法的問題は)

<https://www.takumi-corporate-law.com/personnel/telework/>

(PERSOL 総合研究所) 중요

<https://rc.persol-group.co.jp/thinktank/data/telework-survey6.html>

(第六回・新型コロナウイルス対策によるテレワークへの影響に関する緊急調査調査結果)

<https://rc.persol-group.co.jp/thinktank/assets/telework-survey6.pdf>

(テレワーク総合ポータルサイト)

<https://telework.mhlw.go.jp/>

(OECD 新型コロナウイルス(COVID-19)へのOECD政策対応

新型コロナウイルス収束後にテレワークがもたらす生産性向上: 実現に向けた公共政策の役割, Updated 7 September 2020)

<https://www.oecd.org/coronavirus/policy-responses/productivity-gains-from-teleworking-in-the-post-covid-19-era-how-can-public-policies-make-it-happen-52e828bf/#section-d1e261>

(麦山亮太・小松恭子, “テレワーク実施可能性における格差: 新型コロナウイルス感染症流行前後の時系列比較”, JILPT Discussion Paper Seires 22-SJ-01, 2022 年 2 月)

<https://www.jil.go.jp/tokusyu/covid-19/dp/DP22-SJ-01.pdf>

(「自宅でのテレワーク」という働き方)

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/dl/pamphlet.pdf>

독일

- 김은아 외, 포스트 코로나 시대 안전보건 전망과 해결과제, 안전보건공단
산업안전보건연구원, 2021.
- 남궁준 외 4인, 재택근무제에 관한 해외 입법·정책 사례 연구, 국회입법
조사처, 2021.
- 박귀천, 텔레워크 관련 글로벌 법제 동향 분석(독일), 한국법제연구원,
202.
- 이다혜, 재택근무에 대한 법적 규율, 노동법학 제79호, 한국노동법학회,
2021.
- BAuA, Handlungsempfehlungen SARS-CoV-2, 2022.
- BAuA, Telerarbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten, 2021.
- BMAS, Verbreitung und Auswirkungen von mobiler Arbeit und
Homeoffice, 2020.
- Deutscher Bundestag, Telerarbeit und Mobiles Arbeiten,
Sachstand WD 6-3000-149/16, 2017.
- Krause, Gutachten zum 71. DJT, B 106.
- Schulze/Ratzesberger, Telerarbeit - Fluch oder Segen? -
Mitbestimmung des Betriebsrats bei mobiler Arbeit,
ArbRAktuell 2016.
- Thomas in Schaub/Schrader/Straube/Vogelsang(Hrsg.),
Arbeitsrechtliches Formular- und Verfahrenshandbuch,
Kollektivarbeitsrecht, 14. Auflage, 2021.
- Voigt, Homeoffice - Segen oder Fluch?, Arbeitsrecht im Betrieb,
2017.

프랑스

Jean-Emmanuel Ray, *Droit du travail. Droit vivant*, 29^e édition, Wolter Kluwer, 2020.

Catherine Crevisier, *Social*, Francis Lefebvre, 2019.

Céline BOULAY-ESPÉRONNIER, Cécile CUKIERMAN et M. Stéphane SAUTAREL, *8 questions sur l'avenir du télétravail, vers une révolution du travail à distance?*, RAPPORT D'INFORMATION, SÉNAT, 2021.

DARES, 'Télétravail durant la crise sanitaire', N° 9, 2022. 2.

Farah Nassiri Amini, Sandra Limou et Flore, *Le télétravail: Le droit à la déconnexion*, LIAISONS, 2021.

Gépy KOUDADJE, 'Télétravail : enjeux économiques, environnementaux et juridiques', LIAISONS SOCIALES, 2022.

Gilles Auzero, Dirk Auzero et Emmanuel Dockès, *Droit du travail*, 34^e édition, Dalloz, 2021.

Pascal Lokiec, *Droit du travail*, Puf, 2019.

Yves de La Villeguérin, *Le Code du Travail Annoté*, Groupe Revue Fiduciaire, 2019.

미국

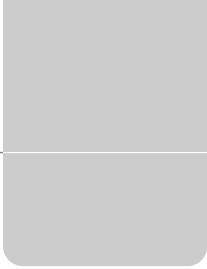
강민정·박선미, 「스마트워크 정책 동향-주요국 원격근무 중심으로-」, 『디지털 서울 이슈리포트』 2020-02호, 서울디지털재단, 2020.6.

Association for Rubber Products Manufacturers, Work from Home Policies and Procedures, August 26, 2020.

- Bruce Haring, Apple, Google, Twitter Set Back-To-Work Policies For Their Remote Employees, Deadline, March 6, 2022.
- Bureau of Labor Statistics, U.S. Business Response to the COVID-19 Pandemic-2021, News Release, Feb. 9, 2022.
- Lex K. Larson, Larson's Workers' Compensation, Desk Edition § 3.01 (Matthew Bender ed., rev. ed. 2012).
- Nicole Andrescavage & Gregory Tumolo, Workers' Compensation Claims Involving Remote Workers-What Employers and HR Professionals Need to Know, Employers Association of the Northeast, Mar. 1, 2022.
- United States Office of Personnel Management, 2021 Guide to Telework and Remote Work in the Federal Government, , Nov. 2021.

영국

- 송안미 외, 재난 발생 시 산업안전보건법상 근로자 보호방안 연구”, 안전 보건공단, 산업안전보건연구원, 2021.
- CIPD, “An update on flexible and hybrid working practices”, Chartered Institute of Personnel and Development. 2022.04.
- Department for Business, Energy & Industrial Strategy, “Making Flexible Working the Default”, 2021.09.
- HM government, “COVID-19 RESPONSE: LIVING WITH COVID-19”, 2022.02.
- IONOS, “Working from home during the coronavirus shutdown: How to handle working remotely”, 2020.
- Tony Dobbins, “Flexible working: Remote and hybrid work”, House of Commons Library, 2021.11.30.



Abstract

A Study on Legislation for the Protection of Home Workers

- Focusing on international comparison -

Objectives

Since COVID-19, telecommuting has been spread to a new form of work. Therefore, physical and mental protection for home workers may emerge as a new task. However, the current Occupational Safety and Health Act does not stipulate the home worker's safety and health obligations. According to this situation, I intended to review the protection measures for home workers through comparative legal studies such as the status of laws and policies in major foreign countries.

Method

In this study, comparison method study between Korea, Japan, Germany, France, United States and the United Kingdom base on literature survey was used. I reviewed legislation on the definition and type of telecommuting and legal basis for home work. Also, found cases and examples of telecommuting implementation of home work and industrial accidents.

Results

The laws, policies, and characteristics related to home workers in Korea, Japan, Germany, France, the United States, and the United Kingdom are as follows.

In Korea, the term "telecommuting" is used in the Ministry of Employment and Labor's telecommuting guidelines and comprehensive manual for telecommuting. Although there is no direct basis for telecommuting, telecommuting may be conducted where there are provisions based on collective agreements, employment rules, labor contracts, etc.

In Japan, the Telework Association has been striving to establish ICT infrastructure and establish a digital society since the 2000s at the national level of establishing and utilizing the concept of Telework. In addition, in this study, the contents of the safety consideration obligation for telework workers to be completed by the employer were reviewed. In this connection, precedents imply that during telework, employers must fulfill not only their obligations under the Safety Act but also their obligations under the Civil Act.

In Germany, the "Workplace Enforcement Decree", an area of the Industrial Safety Act, is evaluated as the first law to provide a legal basis for telecommuting. In addition, telecommuting is used in the same concept as home office, telecommuting and home office are concepts included in remote work, and remote work is recognized as concepts included in the concept of mobile work. Also, discussions are currently taking place on the enactment of the Mobile Labor Act (proposal). It is also characterized by the revision

of the Industrial Accident Insurance Act, which allows insurance protection at home to be the same as at workplaces acknowledging the route to visit childcare institutions while working from home as commuting disasters.

In the case of France, "telework" is defined in the labor law and is implemented based on legal and collective agreements, and workers are given the right to work from home and veto (labor law, national occupation agreement). Furthermore, for the successful implementation of telework, the "National Convention on Telework" was signed (2005, July, 2020.11), and the 2005 Telework National Convention was signed to convert the EU Framework Convention on Telework into France, which is considered the first labor-management norm in France.

In the case of the United States, various terms on telecommuting were unified and officially defined by the enactment of the Telecommuting Promotion Act (2010). As a type of telecommuting, there are hybrid telecommuting and remote working, and it is characterized by a dualized legal system that distinguishes the private and public sectors.

In the case of the UK, there is no legal term for telecommuting as in Korea, but the "Business Energy Industry Strategy Department" uses telecommuting and hybrid terms. In 2021, the UK's legal rights to flexible work are expected to expand in the future by allowing flexible work right after joining the company instead of 26 weeks after joining the company in consultations on expanding the scope of the Flexible Work Act.

Conclusion

The necessity of reviewing legislation to realize telecommuting and establishing terms related to telecommuting were raised.

Furthermore, I suggested that the necessity of establishing basic standards and contents of employment rules for the implementation of telecommuting, etc. under the Labor Standards Act, etc.

I also raised the need to improve legislation in the area of industrial safety and health legislation was raised so that industrial accidents can be prevented even when working outside ordinary places such as telecommuting.

Key words : home work, homeworker, telecommuting, COVID-19, remote working

연구진

연구기관 : 산업안전보건연구원

연구책임자 : 송안미(연구위원, 정책제도연구부)

부분위탁

연구책임자 : 오상호(교수, 창원대)

연구원 : 조임영(교수, 영남대)

연구원 : 신동윤(교수, 단국대)

연구원 : 박수경(연구교수, 강원대)

연구기간

2022. 1. 7. ~ 2022. 11. 30.

본 연구보고서의 내용은 연구책임자의 개인적 견해이며,
우리 연구원의 공식견해와 다를 수도 있음을 알려드립니다.

산업안전보건연구원장

재택근무 근로자 보호를 위한 법제 방안
- 국제비교 중심으로 -
(2022-산업안전보건연구원-773)

발 행 일 : 2022년 11월

발 행 인 : 산업안전보건연구원 원장 김은아

연구책임자 : 안전보건정책연구실 송안미

발 행 처 : 안전보건공단 산업안전보건연구원

주 소 : (44429) 울산광역시 중구 종가로 400

전 화 : 052-703-0827

팩 스 : 052-703-0332

Homepage : <http://oshri.kosha.or.kr>

I S B N : 979-11-92782-25-6

재택근무 근로자 보호를 위한 법제 방안

- 국제비교 중심으로 -

표지

인스퍼에코 222g(인쇄용지)

내지

네오스타 미색 80g(인쇄용지)

저탄소제품 708kg CO² eq./ton

환경보호를 위해

저탄소용지(친환경용지)를

사용하였습니다.



산업재해예방

안전보건공단

산업안전보건연구원

