

사업주를 위한 채용절차 공정화에 관한 법률 정리

Legal summary of the Fair Hiring Procedure Act
for business owners

글. 신항철
Shin, Hangcheoul
삼정노무법인 대표 공인노무사

근로자를 관리함에 있어서는 「근로기준법」, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」, 「남녀고용평등법」 등이 적용되고, 근로자를 채용함에 있어서는 「채용절차의 공정화에 관한 법률(이하 '채용절차법」)이 적용된다.

특히 새 정부는 네 가지 국정운영원칙으로 국익, 실용, 공정, 상식을 내세웠으며, '공정한 채용기회 보장'을 주요 국정과제로 선정하였다. 이에 고용노동부는 2022년 6월 채용절차법 준수여부를 집중 점검하였으며, 상시적으로 온오프라인을 통해 채용절차법 위반 신고를 받고 있는바, 채용절차법을 준수하는 것이 더욱 중요시되고 있다.

따라서 이번 인사노무상식 시리즈에서는 채용절차 공정화에 관한 법률의 적용 범위 및 주요내용에 대해 알아보려고 한다.

■ 채용절차법의 적용범위

채용절차법은 상시 30명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 채용절차에 적용한다(채용절차법 제3조). 이때 상시근로자의 산정은 '채용광고 또는 구인공고를 낸 날'을 기준으로 하며 기준일 이전 1개월 동안 사용한 근로자의 연 인원¹⁾ 동 기간 가동일수²⁾로 나누어 산정한다. 이때 채용절차의 범위는 채용공고부터 채용 확정 후 서류관리까지 해당한다.

1) 어떠한 일에 동원된 인원수와 일수를 계산하여, 그 일이 하루에 완성되었다고 가정하고 일수를 인원수로 합산한 종인원수를 의미함. 예를 들어 다섯 사람이 열흘 걸려서 완성한 일의 연인원은 50명임.
2) 사람이나 기계 따위가 움직여 일한 날의 수를 의미함.

■ 채용 절차를 기준으로 한 법의 주요 내용

이하에서는 채용절차별로 회사에서 준수해야 할 채용절차법의 주요 내용을 알아보고자 한다. 인사담당자는 해당 내용을 유념하여 법의 위반이 없는 공정한 채용이 이루어질 수 있도록 관리해야 한다.

1. 채용 공고

1) 거짓 채용광고의 금지

채용절차법 제4조 제1항에 따라 아이디어를 수집하거나 사업장을 홍보하기 위한 목적 등의 거짓 채용광고가 금지되며, 위반 시 5년 이하의 징역 또는 2,000만 원 이하의 벌금에 처해진다.

2) 채용광고의 내용 및 근로조건 등의 변경 금지

채용절차법은 채용과정 또는 채용 후 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 구직자에게 불리하게 변경하는 것을 금지하고 있다(채용절차법 제4조 제2항 및 제3항). 이는 실무적으로 자주 문제가 되는 조항으로, 예를 들어 정규직으로 공고를 올린 후 면접 또는 근로계약 체결 시 계약직으로 조건을 제시하거나, 원래 공고에 올린 임금보다 낮은 수준으로 제시하는 것이 이에 해당한다.

3) 출신지역 등 개인정보 요구 금지

또 하나 간과하기 쉬운 부분은 외모, 출신 지역 등 직무 수행과 관계없는 정보를 채용과정에서 요구³⁾하는 경우(채용절차법 제4조의 3), 500만 원 이하의 과태료가 부과된다는 점이다. 보다 구체적으로는 구직자 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건, 본인의 출신지역·혼인여부·재산, 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산이 이에 해당한다. 다만, 증명사진의 경우 구직자의 동일성 확인을 위해 수집 가능하며, 현 거주지 주소, 주민등록상 주소, 출신학교의 경우 또한 수집이 가능하다.

2. 서류 접수

1) 전자적 방법의 접수 및 채용일정·채용과정의 고지

채용절차법은 서류 접수 시 전자적 방법을 활용하도록 권고한다. 즉, 채용서류 접수를 받는 경우 사업장 또는 전문업체의 홈페이지 또는 전자우편의 방법으로 받도록 노력할 의무를 부여하고 있다(채용절차법 제7조 제1항).

또한 회사는 채용서류를 받은 경우 지체 없이 접수사실을 홈페이지, 문자전송, 전자우편 등의 방법으로 알려야 하며(채용절차법 제7조 제2항), 채용일정·채용심사지역의 사실 등도 동일한 방법으로 알려야 한다(채용절차법 제8조).

2) 채용서류의 반환 관련 고지

또한 유념해야 하는 부분은 채용서류 반환에 관한 다음과 같은 사항을 채용여부 확정 전까지 구직자에게 알려야 한다는 점이다(채용절차법 제11조 제6항). 이를 위반하는 경우 300만 원 이하의 과태료가 부과될 수 있다.

1. 채용서류의 반환을 청구할 수 있다는 사실
2. 반환청구 대상 채용서류의 종류 및 범위, 반환청구 제출 방법
3. 반환 청구기간 및 이행기간
4. 반환 방법 및 비용부담
5. 채용서류의 보관기간 및 파기

3. 채용심사 및 채용 확정

1) 채용심사비용의 부담금지

채용심사를 목적으로 구직자에게 채용서류 제출비용⁴⁾ 이외에 금전적 비용을 부담시키는 것이 금지되며(채용절차법 제9조), 이를 위반한 경우 노동부장관의 시정명령을 받을 수 있고 이를 미이행한 경우 300만 원 이하의 과태료가 부과된다.

3) 기초 심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집.
4) 구직자가 부담할 수 있는 채용서류 제출비용은 ① 졸업증명서 등 각종 서류의 발급 수수료, ②출력물로 제출 시 우편요금 등 채용서류의 작성·제출에 발생하는 비용을 말함.
5) 채용 확정 후 14일에서 180일 기간 내 구인자가 정한 기간.

2) 채용여부의 고지

채용대상자를 확정할 경우에는 지체 없이 홈페이지, 문자, 전자우편 등을 통해서 알리도록 권고한다.(채용절차법 제10조)

4. 채용서류의 관리

1) 채용서류의 반환

채용여부가 확정된 이후 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인 확인 후 이를 반환해야 하며, 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담해야 한다(채용절차법 제11조 제1항, 제5항). 이를 위반한 경우 노동부 장관의 시정명령을 받을 수 있고, 이를 미이행한 경우 300만 원 이하의 과태료가 부과된다.

채용이 확정된 자는 채용서류의 반환을 청구할 수 없으며, 홈페이지 또는 전자우편 등 전자적 방식으로 제출된 서류 및 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 반환 제외 대상에 해당한다.

최근 사업장은 대다수 전자적 방식으로 채용서류를 제출받기에 해당 규정이 적용될 소지는 적으나, 출력물의 형태로 이력서 등을 제출받은 경우에는 구직자의 요구가 있다면 구인자가 정한 기간 내⁵⁾에 직접 전달하거나 등기 또는 상호 합의한 방법으로 구직자의 주소지에 반환해야만 한다.

2) 채용서류의 보존

채용서류의 보관 기간은 반환청구권을 행사하지 않은 경우 채용여부가 확정된 날부터 180일까지이며, 반환청구권을 행사한 경우에는 전달 시까지이다(채용절차법 제11조 제3항). 이를 위반한 경우 300만 원 이하의 과태료가 부과된다.

보관기간을 초과한 경우에는 개인정보보호법에 따라 채용서류를 폐기해야 하며(채용절차법 제11조 제4항), 이를 위반한 경우 노동부장관의 시정명령을 받을 수 있고 이를 미이행한 경우 300만 원 이하의 과태료가 부과된다.



신항철 삼정노무법인 대표 공인노무사
삼정노무법인의 대표 공인노무사이며, (주)에스케이파워 등 삼정 HRM그룹의 총괄대표를 역임하고 있다. 고려대학교 노동대학원을 졸업했으며, 현재 전문건설 철근 콘크리트 협회 자문위원, 프랜차이즈협회 자문위원 및 중앙경제재활협회 노동법률 고문으로도 활동 중이다. 20여 년간 공인노무사 업무를 해오면서 임금채권보장업무를 국내 최초로 수행하였고, 임금, 근로시간, 노사관계 및 산업안전 등 기업 현장에 필요한 수많은 컨설팅을 통해 우리나라의 비리민직한 노사문화를 정착시키고자 불철주야 노력하고 있다.
shin@psj.kr / www.psj.kr