

사업주를 위한 연차휴가 사용촉진제도

Annual leave promotion system
for the employers

글. 신향철
Shin, Hangcheoul
삼정노무법인 대표 공인노무사

상시 5인 이상의 근로자를 사용하는 사업주는 근로자가 일정한 요건을 갖춘 경우 연차휴가를 부여해야 하고, 근로자가 발생한 연차휴가를 사용하지 아니하고 근로를 제공한 경우에는 연차휴가 청구권이 소멸된 시점에 근로자에게 미사용한 연차휴가일수에 해당하는 연차휴가 미사용수당을 지급해야 한다.

다만, 사업주가 「근로기준법」 제61조에 따른 연차휴가 사용촉진을 한 경우 근로자가 사용하지 아니한 연차휴가에 대한 금전보상 의무가 면제되므로 사업주는 연차휴가 사용촉진 제도를 적극적으로 활용해 근로자가 최대한 연차휴가를 사용하도록 할 필요가 있다.

따라서 이번 인사노무상식 시리즈에서는 연차휴가 사용촉진제도에 대해 알아보고자 한다.

■ 연차휴가 사용촉진제도의 개념

「근로기준법」 제61조의 연차휴가 사용촉진제도는 근로자의 휴식권을 보장하기 위한 제도로써, 사용자가 법에 규정된 절차와 방법으로 근로자가 최대한 연차휴가를 사용하도록 하고, 사용자의 연차휴가 사용촉진에도 불구하고 근로자가 연

차휴가를 사용하지 않은 경우 미사용한 연차휴가에 대한 금전보상 의무를 면제하는 제도이다.

다만, 사용자에게 연차휴가 사용촉진을 하여야 할 의무가 있는 것은 아니고, 연차휴가 사용촉진을 할 것인지는 사용자가 선택할 수 있는 사항이다.

■ 연차휴가 사용촉진의 절차·방법

「근로기준법」 제61조에서 규정한 절차와 방법에 따라 연차휴가 사용촉진을 하지 아니한 경우에는 근로자에 대한 금전보상 의무가 면제되지 않는다. 따라서 아래의 절차와 방법을 숙지하여 연차휴가 사용촉진을 하여야 한다.

구체적인 연차휴가 사용촉진의 절차와 방법은 근로자의 계속근로기간이 1년 이상인 경우와 1년 미만인 경우로 구분하여 설명하고자 한다.

1. 계속근로기간 1년 이상 근로자

「근로기준법」 제60조제1항에 따라 계속근로기간이 1년 이상인 근로자가 1년간 80퍼센트 이상 출근하여 발생한 연차휴가와 「근로기준법」 제60조제2항에 따라

계속근로기간이 1년 이상인 근로자가 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자가 1개월 개근 시 1일씩 발생한 연차휴가에 대한 사용을 촉진하기 위해서는 아래의 조치를 모두 취해야 한다.

· 1차 촉진

연차휴가 발생일로부터 1년이 끝나기 6개월 전부터 10일 이내에 근로자별로 사용하지 아니한 연차휴가일수를 알려주면서, 근로자가 청구일로부터 10일 이내에 사용하지 아니한 연차휴가의 사용시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구해야 한다.

· 2차 촉진

1차 촉진에도 불구하고 근로자가 사용시기를 정하여 통보하지 아니한 경우에는 연차휴가 발생일로부터 1년이 끝나기 2개월 전까지 사용자가 근로자에게 남은 연차휴가의 사용시기를 정하여 서면으로 통보해야 한다.

▶ 계속근로기간 1년 이상 근로자 연차휴가 사용촉진 절차 (1월 1일 입사자 기준)			
내용	1차 촉진 (사용자 → 근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자 → 사용자) 사용시기 지정·통보	2차 촉진 (사용자 → 근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
시기	7월 1일 ~ 7월 10일 (6개월 전, 10일간)	10일 이내	10월 31일까지 (2개월 전)

2. 계속근로기간 1년 미만 근로자

「근로기준법」 제60조제2항에 따라 계속근로기간이 1년 미만인 기간 동안 월 단위로 발생한 연차휴가(최대 11일)에 대하여 연차휴가 사용촉진을 적용할 수 있고, 사용자가 계속근로기간 1년 미만 근로자의 연차휴가 사용을 촉진하기 위해서는 아래의 조치를 모두 취해야 한다.

* 먼저 발생한 연차휴가 9일과 이후 발생한 연차휴가 2일의 사용촉진 시기가 다음에 유의

· 1차 촉진

입사일로부터 1년의 근로기간이 끝나기 3개월 전부터 10일 이내(이후 발생한 연차휴가 2일은 1개월 전부터 5일 이내) 근로자별로 사용하지 아니한 연차휴가 일수를 알려주면서, 근로자가 청구일로부터 10일 이내에 사용하지 아니한 연차휴가의 사용시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구해야 한다.

· 2차 촉진

1차 촉진에도 불구하고 근로자가 사용시기를 정하여 통보하지 아니한 경우에는 입사일로부터 최초 1년의 근로기간이 끝나기 1개월 전까지(연차휴가 2일은 10일 전까지) 사용자가 근로자에게 남은 연차휴가의 사용시기를 정하여 서면으로 통보해야 한다.

▶ 계속근로기간 1년 미만 근로자 연차휴가 사용촉진 절차 (1월 1일 입사자 기준)			
구분	1차 촉진 (사용자 → 근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자 → 사용자) 사용시기 지정·통보	2차 촉진 (사용자 → 근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 9일	10월 1일 ~ 10월 10일 (3개월 전, 10일간)	10일 이내	11월 30일까지 (1개월 전)
연차 2일	12월 1일 ~ 12월 5일 (1개월 전, 5일간)	10일 이내	12월 21일까지 (10일 전)

■ 연차휴가 사용촉진 유의사항

1. 개별 근로자별 서면 촉구·통보

「근로기준법」 제61조의 연차휴가 사용촉진은 '개별 근로자'에게 '서면'으로 촉구·통보하도록 규정하고 있고, 이는 사용자의 연차휴가 사용촉진이 명확하게 이행되도록 하여 근로자의 권리 보호를 보다 충실하게 하고 불명확한 조치로 인한 당사자 간 분쟁을 방지하려는 취지이다.

따라서 근로자에게 이메일로 연차휴가 사용을 촉구·통보하여 근로자에게 도달

‘대한건축사협회 건축사신문’, ‘월간 건축사’를 기존 종이우편물 대신 ‘디지털우편물(이메일)’로 받기 신청이 가능합니다

여부의 확인이 불명확한 경우에는 서면 촉구·통보로 인정되지 않을 수 있으므로, 이메일을 통해 전달한 경우에는 근로자가 이메일 내용을 정확하게 수신하였는지를 확인하여 연차휴가 사용촉진과 관련한 다툼을 줄일 필요가 있다(근로기준법-3836, 2013. 11. 1. 회시 참조).

2. 「근로기준법」 제61조제2항의 적용대상

「근로기준법」 제60조제2항에 따라 발생한 연차휴가에 대한 사용촉진은 근로기준법 부칙(법률 제17185호, 2020. 3. 31.)에 따라 시행일인 2020년 3월 31일 이후 발생한 1년 미만 근무자의 연차휴가부터 적용되고, 2020년 3월 31일 이전에 이미 발생한 연차휴가에 대하여는 적용되지 않는다.

또한 「근로기준법」 제61조제2항 “최초 1년의 근로기간이 끝날 때까지” 연차휴가를 사용하지 아니하면 보상의무가 소멸된다고 규정하고 있으므로, 1년간의 근로가 예정되어 있지 않은 계약기간 1년 미만의 근로자에게는 연차휴가 사용촉진이 적용되지 않는다.

3. 근로자가 휴가일에 출근한 경우

사용자가 휴가일에 근로자가 출근하여 근로한다는 사정을 인식하고도 노무의 수령을 거부한다는 의사를 명확하게 표시하지 않거나 근로자에게 업무 지시를 하였다면, 특별한 사정이 없는 한 근로자가 자발적인 의사에 따라 휴가를 사용하지 않은 것으로 볼 수 없어 사용자는 근로자가 근로의 제공으로 인해 사용하지 않은 휴가에 대해 금전보상의무가 면제되지 않는다(대법원 2019다27928 판결, 2020. 2. 27. 선고).

따라서 「근로기준법」 제61조에 따른 절차와 방법을 준수하여 연차휴가 사용촉진을 이행하였음에도 근로자가 휴가일에 출근한 경우에는 노무수령 거부 의사를 명확히 표시해야만 사용하지 않은 연차휴가에 대한 금전보상의무가 면제된다.



신항철 삼정노무법인 대표 공인노무사

삼정노무법인의 대표 공인노무사이며, (주)에스제이파워 등 삼정 HRM그룹의 총괄대표를 역임하고 있다. 고려대학교 노동대학원을 졸업했으며, 현재 전문건설 철근 콘크리트 협회 자문위원, 프랜차이즈협회 자문위원 및 중앙진폐재활협회 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 우리나라 의바람직한 노사문화를 정착시키고자 불철주야 노력하고 있다.

shin@psj.kr / www.psj.kr

종이우편물 대신 ‘이메일’로 받아보세요

예전처럼 종이우편물을 원하실 경우

언제든지 ‘우편물수령’을 선택해 다시 받아볼 수 있습니다

온라인 뉴스레터, 스마트폰 앱 서비스에 이어 올 6월부터 ‘디지털우편발송 서비스’를 확대, 시행합니다.

회원분들께서는 언제든지 필요에 따라 ‘종이우편물 수령 여부’를 직접 선택할 수 있습니다.

종이우편물을 원치 않는 회원분께서는 협회 누리집 마이페이지에서 우편물수령 여부를 아래와 같이 ‘미수신’으로 직접 선택·변경할 수 있습니다. 예전처럼 종이 우편물을 원하실 경우 다시 ‘우편물수령’을 선택하시면 됩니다.

이러한 조치는 종이 사용 절감으로 환경보호에 기여하고, 우편물 제작·발송에 따른 비용을 절약하기 위해서입니다.

절감 비용은 더 좋은 콘텐츠를 만드는 데 사용하겠습니다.

■ 우편 발송 여부 선택 방법

- 대한건축사협회 누리집(www.kira.or.kr) 마이페이지 ▶ 회원정보수정 ▶ ‘회지수신선택’에서 ●미수신으로 직접 변경
- 신문의 경우 ‘PDF 이메일 수신’ 선택 가능(건축사지는 저작권법상 PDF파일 공유가 불가합니다.)