

연차 미사용수당 지급에 갈음 할 수 있는 적법한 연차휴가사용촉진제도 운영과 유의사항

1. 서설

회계연도(매년 1.1.~12.31) 기준으로 근로자들에게 연차유급휴가를 부여하는 회사의 경우 근로기준법 제61조(연차유급휴가의 사용촉진)에 따라 12월 31일 기준 6개월 전 2020. 7. 1부터 적법하게 연차유급휴가 사용촉진을 실시하였을 경우 회사는 근로자가 미사용한 연차휴가에 대하여 수당으로 보상 의무가 없습니다. 이하에서 적법한 연차유급휴가 사용촉진제도 및 실무상 유의사항에 살펴보도록 하겠습니다.

2. 관련 법규 : 근로기준법 제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진)

사용자가 제60조제1항·제3항 및 제4항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제60조제7항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것

2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것

3. 적법한 연차휴가 사용촉진의 단계적 절차

1) 1단계 : 회사의 법적의무(社→勤, 휴가사용시기 서면통보·촉구)

회계연도 기준, 12월 31일 이전 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 일수를 통보주고, 근로자는 이에 사용시기를 정하여 사용자에게 휴가사용시기를 서면으로 통보하도록 촉구해야 합니다.

예를 들면, 회계연도(1.1~12.31) 기준으로 1년간(1.1~12.31) 사용하도록 하는 경우에는 12.31. 휴가사용이 종료되므로 6개월 전인 7.1 부터 7.10사이에 회사는 근로자별 미사용일수를 통보하면서 잔여 미사용 연차휴가일수에 대한 사용계획을 수립하여 근로자가 사용할 휴가에 대한 사용시기를 지정하여 회사에 통보하여 줄 것을 촉구해야 합니다.

2) 2단계 : 근로자의 법적의무(勤→社, 휴가사용시기 통보)

근로자는 회사로부터 촉구를 받은 날로부터 10일 이내에 휴가사용시기를 지정하여 통보 해주어야 합니다.

예를 들면 1단계에 의거 통보받은 근로자는 7.11~7.20. 기간동안에 근로자는 미사용한 연차휴가에 대해 회사에 7.20~12.31까지 월별로 언제 사용하겠다는 연차휴가 사용 시기(계획서)를 통보해야 합니다.

3) 3단계 : 회사의 법적의무(社→勤, 사용시기 지정통보)

근로자가 촉구를 받은 때로부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 사용자에게 통보하지 아니하면 회사는 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 지정하여 근로자에게 서면으로 통보해야 합니다.

예를들면 근로자가 7. 11 ~ 7. 20 사이에 본인의 잔여연차휴가 사용 시기를 회사에 지정통보하지 않은 경우 회사에서는 7. 21 ~ 10. 31일까지 근로자의 미사용 연차휴가일수에 대하여 사용 시기를 지정하여 근로자에게 서면 통보하여 사용하도록 할 수 있습니다.

4) 4단계 : 회사의 법적의무(社→勤, 노무수령거부서 통지)

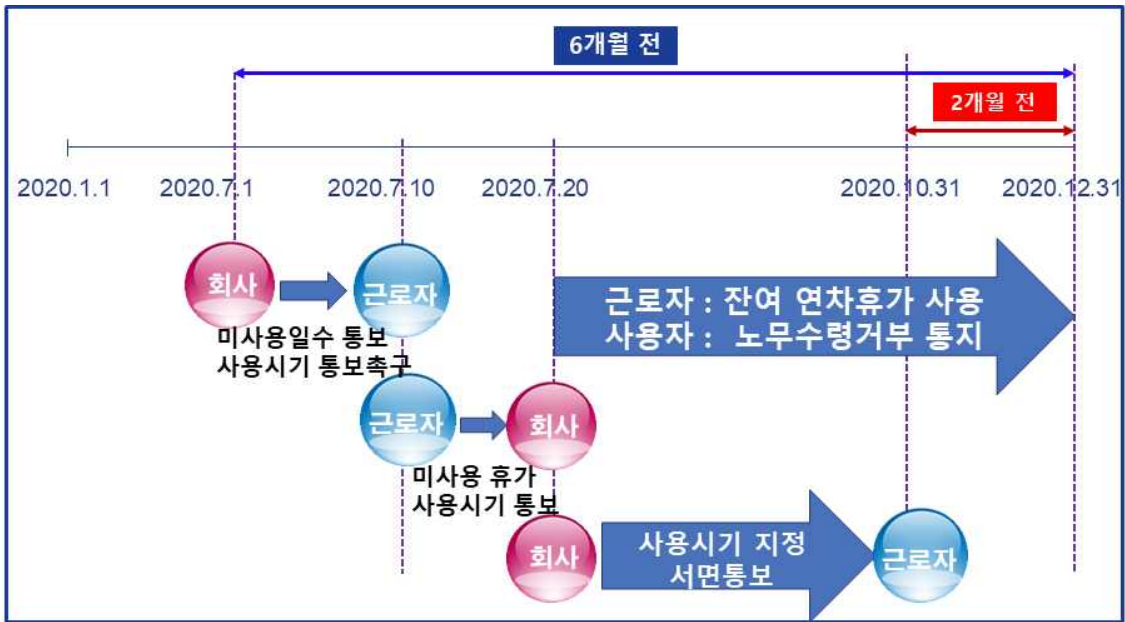
근로자가 제출한 연차휴가 사용계획일 또는 근로자가 연차휴가 사용계획서를 제출하지 않아 회사가 근로자에게 지정한 연차휴가일에 근로자가 출근한 경우에는 회사는 근로자에게 서면으로 작성된 노무수령거부 통지서를 개별 통지하여 노무수령 거부의를 명확히 표시하여야 하며, 회사의 명확한 노무수령 거부의사에도 불구하고 근로를 제공한 경우에는 회사는 연차휴가 미사용수당을 지급할 의무가 없습니다.

<노무수령 거부의사 방법관련 노동부 행정해석>

연차 휴가일에 해당 근로자의 책상위에 ‘노무수령 거부의사 통지서’를 올려놓거나, 컴퓨터를 켜면 ‘노무수령 거부의사 통지’ 화면이 나타나도록 하여 해당 근로자가 사용자의 노무수령 거부의사를 인지할 수 있는 정도라면 달리 볼 사정이 없는 한 노무수령 거부의사를 표시한 것으로 볼 수 있다고 사료됨. (근로기준과-351,2010.3.22)

실무적으로 중요한 것은 회사가 노무수령 거부의사를 명확히 표시하지 않았거나 근로자에 대하여 업무지시 등을 하여 근로자가 근로를 제공한 경우에는 휴가일에 근로를 승낙한 것으로 보아 연차미사용 수당을 지급해야 하므로 유의해야 합니다.

<표> 적법한 연차유급휴가 사용촉진제도 : 회계연도기준 예시



4. 연차휴가사용촉진제도 운영실무상 2대 필수 유의사항

1) 연차휴가사용촉진제도 실시에 대한 통지는 전체 공지 또는 통지가 아닌 근로자 개인별 통지 및 사용촉구를 하여야 합니다.

일부 회사는 연차휴가 사용촉진제도를 실시함에 있어 사내 게시판에 공문형식으로 공지하여 연차휴가 사용촉진을 하는 경우가 있는데 이는 효력이 없는 것으로 반드시 근로기준법 제61조에 따른 적법한 절차를 거쳐 개별 통지 및 사용촉구를 하여 개인별 연차유급휴가 사용촉진 조치를 실시하여야 합니다.

2) 연차휴가 사용일 또는 지정일에 출근한 경우에는 반드시 노무수령 거부통지를 하여야 최종적인 연차휴가 사용촉진제도를 실시한 것으로 보아 미사용연차휴가에 대한 보상지급의무가 발생되지 않는 점은 필히 유의해야 합니다.

대부분의 회사가 ‘노무수령거부통지서 통지’에 대한 의무를 다하지 않아 연차휴가 미사용으로 보고 미사용한 연차휴가에 대해 수당으로 지급하는 진정 건이 경우가 발생하고 있으므로 유의해야 할 것입니다.

5. 결어

매년 1월1일부터 12월 31일을 회계연도로 연차휴급휴가를 관리하는 회사의 경우 7월 1일부터 근로기준법 제61조에 의한 적법한 연차휴가 사용촉진제도를 실시해야 미사용 휴가일수에 대하여 금전적 보상의무가 없으며, 연차휴가 사용촉진조치는 지정 휴가일에 근로자가 출근한 경우 노무수령 거부 의사표시를 하여 마무리까지 완결해야 연차휴가 사용촉진을 완료했다고 보고 있으므로 형식적인 사용촉진보다는 회사는 실질적으로 연차휴가를 사용할 수 있도록 근무환경과 분위기를 조성하여야 할 것입니다. 끝.

첨부 : 연차사용촉진 서식자료_2020년(고용노동부)

1년 미만 입사자에 대한 연차사용촉진제도 신설내용

제352호

2020.06.28

노무법인 두레