

2026 노동자 권리찾기 안내수첩



일하는 사람이라면, 누구나!



민주노총
온라인 상담
바로가기

글 민주노총
발간 2026년 3월

 민주노총

서울 중구 정동길 3 경향신문사 14층

전화 (02)2670-9100

팩스 (02)2635-1134

홈페이지 www.nodong.org

민주노총 노동상담 1577-2260



일하는 사람이라면, 누구나!

2026 노동자 권리찾기 안내수첩

목차

0. 권리찾기 수첩, 이렇게 보세요	4
1. 일하는 기준, 법에서는 이렇게 봅니다	7
2. 일을 시작했다면 꼭 알아야 할 노동법	11
2-1. 근로계약서·계약서	13
2-2. 일터의 규칙과 기준	17
2-3. 임금	22
2-4. 노동시간·휴식제도	31
3. 건강하게 일하기 위해 꼭 알아야 할 노동법	39
3-1. 산업재해	39
3-2. 직장 내 괴롭힘·감정노동·휴식권	44
3-3. 중대재해와 책임	49
4. 평등하게 일하기 위해 꼭 알아야 할 노동법	53
4-1. 임신·출산·난임	53
4-2. 육아휴직·육아기 근로시간 단축	56
4-3. 가족돌봄	58

4-4. 직장 내 성희롱	59
4-5. 고용형태와 차별	62
4-6. 간접고용	64
4-7. 청소년 노동자의 권리	67
5. 그만두기 전에 꼭 알아야 할 노동법	69
5-1. 퇴직 전 확인사항	71
5-2. 퇴직금	72
5-3. 실업급여	75
5-4. 사직과 계약 종료	81
5-5. 해고·징계·인사발령	84
5-6. 부당해고·징계 대응	87
6. 일하는 사람들의 든든한 우산, 노동조합!	89
[부록] 알아두면 도움이 되는 연락처	95

0.

권리찾기 수첩, 이렇게 보세요

우리는 모두 같은 방식으로 일하지 않습니다. 근로
계약을 쓰는 사람도 있고, 프리랜서·플랫폼·3.3
으로 일하는 사람도 있습니다. **하지만 계약서 이름
만으로, 법적 지위가 정해지지 않습니다.**

이 수첩은 내가 어떤 권리를 갖고 있는지 스스로
확인할 수 있도록 만든 안내서입니다.

먼저, 일하는 방식을 살펴보세요.

아래 항목은 법이 실제로 일을 판단할 때 참고하는 기준입니다. 모두 해당해야 하는 것은 아닙니다.

- 업무 내용과 방식이 회사의 기준·지시에 따라 정해진다
- 근무시간이나 장소를 스스로 자유롭게 정하기 어렵다
- 업무 과정에서 지휘·감독이나 보고를 요구받는다
- 일을 거절하면 불이익이 있다
- 업무를 제3자에게 대신 맡기기 어렵다
- 회사의 손해를 직접 부담하지 않는다

여러 항목에 해당한다면, 법에서 말하는 '근로자'로 볼 여지가 있습니다.

- ✓ 계약서 이름, 프리랜서 여부, 3.3% 원천징수 여부는 결정적 기준이 아닙니다.

이 수첩은 이렇게 활용하세요.

이 수첩은 끝까지 순서대로 읽을 필요는 없습니다.
먼저 [1장. 일하는 기준, 법에서는 이렇게 봅니다]를 확인하세요.

여기에는 법이 '일하는 사람'을 어떻게 판단하는지가 조금 더 자세히 정리되어 있습니다.

이 기준에 따라 지금 확인해야 할 내용이 달라집니다.

근로기준법 적용이 비교적 명확하다면

▶ 지금 궁금한 내용부터 찾아보세요.

(근로계약·임금·휴가·실업급여 등)

프리랜서·특고·플랫폼·3.3으로 일하고 있다면

▶ 기준을 확인한 뒤, 각 장에 표시된 [특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내]를 함께 확인하세요.

1.

일하는 기준, 법에서는 이렇게 봅니다

법은 직업이나 계약서 이름이 아니라, **누가, 어떻게 일을 관리했는지**를 종합해 봅니다. 아래는 법과 판례에서 반복적으로 참고하는 근로자성 판단의 핵심 기준입니다.

- 업무 내용·방식이 사용자에게 의해 정해진다
- 근무시간이나 근무장소를 스스로 자유롭게 정하기 어렵다
- 업무과정에서 지휘·감독이나 보고를 요구받는다
- 노동제공 관계가 일정기간 계속되고, 주로 한 곳과 이루어진다

- 업무를 제3자에게 대신 맡기기 어렵다
- 업무에 필요한 비품·장비를 스스로 준비하지 않는다
- 회사의 이윤이나 손해를 직접 부담하지 않는다
- 기본급·고정급이 정해져 있다
- 4대 보험에 가입되어 있다

여러 항목에 해당할수록, 법에서 말하는 ‘근로자’로 판단될 가능성이 높아집니다.

근로자로 인정되면 달라지는 점

- 근로기준법 적용 가능성
- 노동청 진정, 임금체불·부당해고 구제
- 산재·퇴직금·실업급여 판단의 출발점

이 기준은 출발점입니다.

사안에 따라 판단이 엇갈릴 수 있으며, 이 장의 체크만으로 결론을 확정하기는 어렵습니다.

여기서 잠깐!

일하는 곳에 몇 명이 있나요?

일하는 곳이 상시 5명 미만이라면 일부 법 조항은 적용되지 않습니다.

▶ 5인 미만 사업장에도 적용되는 것

- 임금 지급 원칙(체불금지, 전액지급, 정기지급)
- 최저임금
- 근로계약서 작성·교부 의무
- 해고 예고(30일전 통보 또는 해고예고수당)
- 산업재해보상보험(산재)
- 직장 내 성희롱 예방·조치 의무
- 임금체불에 대한 노동청 진정

▶ 5인 미만 사업장에 적용되지 않는 것

- 연장·야간·휴일근로 가산수당
- 연차유급휴가
- 휴업수당
- 해고제한 규정(정당한 이유, 해고 절차 등)
- 부당해고 구제절차
- 직장 내 괴롭힘 금지

- 법정 근로시간 제한
- 관공서 공휴일·대체휴일
- 생리휴가
- 기간제 사용기간

적용 여부가 헛갈리거나,

5인 미만이라서 안된다는 말을 들었다면

1577-2260 민주노총 상담 전화로 확인해보세요.

2.

일을 시작했다면 꼭 알아야 할 노동법

일을 시작했다면,
가장 먼저 노동조건이 어떻게 정해져 있는지를
확인해야 합니다.

근로계약서, 취업규칙, 임금과 노동시간은
일하면서 권리를 확인하고 문제를 판단할 때
가장 기본이 되는 기준입니다.

이 장에서는 일을 시작할 때
반드시 확인해야 할 핵심 사항을
주제별로 정리합니다.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

계약서 이름이 '위탁·용역·프리랜서'라도 실제로 업무 시간·방식·보수가 정해져 있다면 이 계약서는 노동조건을 확인하는 기준 자료가 됩니다.

특히 다음 내용이 있다면 중요합니다.

- 업무 내용과 방식이 구체적으로 정해져 있는지
- 보수 지급 기준·정산 방식이 명시되어 있는지
- 계약 해지·배정 중단 기준이 적혀있는지

계약서 내용과 실제 일이 다르면 계약서보다 실제 일한 방식이 우선합니다.

2-1. 근로계약서·계약서

일을 시작했다면, 노동조건이 어떻게 정해져 있는지부터 확인해야 합니다. 그 출발점이 되는 문서가 근로계약서(또는 계약서)입니다.

현실에서는 근로계약서를 작성하지 않거나 작성해도 받지 못하는 경우가 적지 않습니다.

근로계약서 작성과 교부는 사용자가 노동법을 지키고 있는지 확인하는 가장 기본적인 기준입니다.

근로계약서는 반드시 작성하고 교부해야 합니다.

법에서는 사용자가 임금, 노동시간, 휴일 등 주요 노동조건을 서면(전자서면 포함)으로 명시하고 교부하도록 정하고 있습니다.

근로계약서를 작성하지 않거나, 작성했다라도 노동자에게 교부하지 않은 경우 사용자는 처벌 대상이 됩니다.

일용직, 임시직, 아르바이트, 수습 등 일하는 형태나 기간과 관계없이 누구나 근로계약을 작성·교부 받을 권리가 있습니다.



계약을 받을 때 반드시 확인할 사항

— 근로계약서에 꼭 들어가야 할 내용

- 임금의 구성 항목, 계산 방법, 지급일
- 노동시간과 휴식 시간
- 휴일·휴가
- 일하는 장소와 업무 내용
- (기간을 정한 경우) 계약 기간

— 계약서 내용이 법에 미치지 못하면,

근로계약서에 적힌 내용이라도 법에 정한 기준에 미치지 못하는 경우, 그 부분은 무효가 되고 법에서 정한 기준이 적용됩니다.

재직 중에 노동조건이 바뀌었는데 근로계약을 새로 작성하지 않는 경우 역시 사용자는 처벌 대상이 될 수 있습니다.

다만 노동자가 아무런 이의 제기 없이 변경된 조건이 장기간 적용되면, 묵시적 합의로 다툼이 될 수 있으므로 노동조건이 불리하게 바뀌었다면 의사를 분명히 표시하는 것이 중요합니다.

— 채용 공고와 다른 계약조건

채용 공고나 안내 내용과 다르게 노동조건을 변경해 계약을 체결하는 경우, 채용절차법 위반이 될 수 있습니다. (상시 30인 이상 사용하는 사업장만 적용)

— 계약서에 들어갈 수 없는 내용

- 퇴사를 제한하거나 후임자가 정해질 때까지 퇴사할 수 없다는 내용
- 근로계약 불이행에 대한 위약금·손해배상액을 미리 정해두는 내용
- 임금의 일부를 강제로 적립하거나 저축금을 회사가 관리하도록 하는 내용

자주 헛갈리는 지점

✓ 계약서에 사인했으니 무조건 따라야한다?

아닙니다. 법에 어긋나는 내용은 사인여부와 관계없이 효력이 없습니다.

✓ 프리랜서 계약서는 노동법과 무관하다?

아닙니다. 계약서 이름이 아니라 실제로 어떻게 일했는지가 판단기준입니다.

2-2. 일터의 규칙과 기준

노동조합이 없는 사업장에서는 임금, 노동시간, 휴가, 징계 등 구체적인 노동조건의 많은 부분이 취업규칙으로 정해지는 경우가 많습니다.

취업규칙은 일하는 곳의 기본적인 노동기준을 정하는 규범으로, 내용과 변경 절차를 제대로 알고 있어야 불리한 변경을 막을 수 있습니다.

— 취업규칙이란?

취업규칙은 임금, 노동시간, 휴가, 복무, 징계 등 노동조건과 직장 질서를 정한 규정을 말합니다.

명칭이 '사규', '인사규정', '보수규정' 등으로 되어 있더라도, 그 내용이 노동조건과 관련되어 있다면 모두 취업규칙에 해당합니다.

— 취업규칙 작성·신고 의무와 게시 의무

10인 이상이 일하는 사업장에서는 취업규칙을 반드시 작성해야 하며, 관할 고용노동부에 신고해야 합니다.

또 노동자들이 언제든지 내용을 확인할 수 있도록 게시하거나 비치해야 합니다.

— 취업규칙은 마음대로 바꿀 수 없습니다.

취업규칙을 변경하려면 반드시 노동자의 의견을 들어야 합니다.

특히 기존 취업규칙을 노동자에게 불리하게 변경하려는 경우에는, 적용 대상 노동자 과반수의 동의가 필요합니다.

- 노동조합이 있다면 → 그 노동조합의 동의
- 노동조합이 없다면 → 노동자 과반수의 동의

이 절차를 지키지 않고 변경한 취업규칙은 효력이 없습니다.

— 불리한 변경에 대한 '동의'요건

형식적인 서명만으로는 충분하지 않습니다.

- 변경 내용을 충분히 설명했는지
- 노동자들이 자유롭게 찬반을 논의할 수 있었는지
- 사용자의 개입이나 강요가 없었는지

이 요건이 충족되지 않았다면, 형식적으로 서명을 했더라도 동의의 효력은 문제 될 수 있습니다.

자주 헛갈리는 지점

- ✓ **회사에서 사인하라고 해서 어쩔 수 없이 했다.**
노동자에게 불리한 취업규칙 변경은 과반수의 자율적 동의가 필요합니다. 강요나 압박이 있었다면 변경 절차 위반이 될 수 있습니다.
- ✓ **노사협의회 근로자위원이 동의했다면 충분하다.**
아닙니다. 취업규칙의 불리 변경은 전체 노동자 과반수의 동의가 필요합니다.

— 취업규칙에 준하는 노동관행

문서로 정해져 있지 않더라도, 오랜 기간 반복되어 온 노동조건은 '노동관행'으로 인정될 수 있습니다. 명절상여금·휴가비·수당 등을 계속 지급해 왔다면 원칙적으로 일방 중단은 허용되지 않습니다.

자주 헛갈리는 지점

✓ 그동안 주던 상여금을 올해부터 없앤다.

노동조건을 불리하게 변경하는 것으로, 노동자 과반수의 동의가 필요합니다. 동의 없이 지급을 중단하면 임금체불이 될 수 있습니다.

✓ 취업규칙이 바뀌었으니 근로계약도 자동으로 바뀐다.

아닙니다. 개별근로계약에서 정한 유리한 근로조건은 취업규칙에 우선합니다.(유리한 조건 우선의 원칙)



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

플랫폼 노동에는 형식적인 취업규칙이 없더라도 앱 규정·운영정책·평가·패널티 기준이 사실상의 일터 규칙으로 작동합니다. 다음 자료는 노동조건을 정하는 규칙으로 봅니다.

- 업무 배정 기준
- 근무 가능 시간 설정
- 평점·등급·패널티 기준
- 계정 정지·배정 제한 사유

2-3. 임금

임금은 명칭과 관계없이 사용자가 노동의 대가로 지급하는 모든 금품을 말합니다.

(월급·일급·수당·상여금 등)

임금은 노동의 대가로 보장된 권리이고, 정해진 날에 제대로 지급되지 않으면 임금체불이 될 수 있습니다.

— 임금 지급, 이것만은 꼭 확인하세요

임금을 지급할 때는 아래 원칙을 지켜야 합니다.

원칙을 어기면 임금체불(법 위반)이 될 수 있습니다.

- 현금으로 지급

→ 상품권·쿠폰·물건으로 지급하면 문제 될 수 있음

- 노동자에게 직접 지급

→ 다른 사람에게 지급하면 문제 될 수 있음

- 전액 지급

→ 손해배상·벌금 명목으로 떼고 지급하면 문제 될 수 있음

- 정해진 날에 지급(월 1회 이상)
- ‘다음 달에 줄게’ 등 미루면 체불이 될 수 있음

— 임금명세서는 꼭 받으세요

임금을 받을 때는 임금명세서를 함께 받아야 합니다.
임금명세서는 내 임금이 맞는지를 확인하는 기본 자료입니다.

임금명세서에 보통 포함되어야 하는 내용

- 임금 총액
- 임금 항목별 금액과 계산 기준
 - 기본급, 각종 수당(연장·야간·휴일수당 등)
- 공제 항목과 공제액
 - 세금, 4대보험 등 공제사유와 금액
- 지급일

임금명세서를 통해 얼마를 받았는지 뿐 아니라 왜 그 금액이 나왔는지도 확인할 수 있어야 합니다.

임금명세서를 주지 않거나 금액·항목·계산근거를 허위로 기재한 경우 과태료 부과 대상입니다.

— 최저임금

2026년 최저임금은 시급 10,320원입니다.

최저임금보다 적게 지급하면 법 위반이며 형사처벌 대상이 될 수 있습니다.

최저임금은 1시간 단위 기준입니다.

월급으로 계산할 때도 최저임금 이하가 되면 안됩니다.

예) 주 40시간 기준(월 209시간 기준)

→ 10,320원 x 209시간 = 2,156,880원 이상이어야 합니다.

최저임금 적용은 업종, 사업장 규모 구분없이 전 사업장에 동일하게 적용됩니다.

— 초과근무수당(연장·야간·휴일)

아래에 해당하면 가산수당을 지급해야합니다.

- 연장근로 : 1일 8시간 또는 1주 40시간 초과
→ 통상임금*의 50% 가산
- 야간근로 : 밤 10시~오전 6시
→ 통상임금의 50% 가산
- 휴일근로 : 주휴일 등 휴일에 일한 경우

→ 통상임금의 50% 이상 가산

✓ 휴일에 8시간을 초과해 일한 경우 추가 가산 가능

초과근무수당을 지급하지 않으면 임금체불이 될 수 있습니다.

여기서 잠깐!

* 통상임금이란?

연장·야간·휴일근로 초과근무수당을 계산하는 기준 임금입니다.

매달 정기적으로, 모든 노동자에게 일률적으로 지급 되는 기본급 성격의 임금을 말합니다. 성과·조건에 따라 달라지는 임금은 보통 제외됩니다.

— 노동시간 입증을 위해 기록을 남겨주세요.

초과 근무수당은 얼마나 일했는지가 확인되어야 계산할 수 있기 때문에 노동시간을 보여주는 자료가 중요합니다.

출퇴근 기록, 업무 지시 메시지, 근무표, 업무일지, PC 기록 등 노동시간을 보여주는 자료를 남겨주세요.

— 포괄임금제

포괄임금제는 ‘무제한 야근’을 허용하는 제도가 아닙니다. 미리 정한 연장, 야간, 휴일근로 시간이 있고 그 범위 안의 수당을 임금에 포함해 지급하는 방식입니다.

— 꼭 기억하세요

- 계약서에 포괄임금제라고 적혀있어도, 포함된 근로시간이 명확하지 않으면 문제가 될 수 있습니다.
- 실제로 포함된 시간보다 더 일했다면 초과한 시간에 대한 수당을 다시 계산해 지급해야 합니다.
- 포괄임금제라는 이유만으로 근로시간 기록, 관리가 면제되지는 않습니다.

— 휴업수당

사용자의 책임으로 일을 하지 못하게 된 경우, 노동자는 휴업수당을 받을 수 있습니다.

- 사용자의 귀책사유로 휴업한 경우
→ **평균임금***의 70% 이상 지급

- 주문 감소, 판매 부진, 원청 사정 등

→ 판례상 사용자의 경영상 사정도 인정된 사례가 있습니다.

- 5인 미만 작은사업장에는 적용되지 않습니다.

- ✓ 손님이 없다는 이유로 조기퇴근을 시키고 그 시간에 대한 임금을 지급하지 않는 경우에도 휴업수당 문제가 될 수 있습니다.

휴업수당을 지급하지 않으면 임금체불이 될 수 있으며 처벌 대상이 됩니다.

여기서 잠깐!

* 평균임금이란?

산정할 사유(퇴직·휴업 등) 전 3개월간 받은 임금 총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액으로, 퇴직금·휴업수당 계산의 기준이 됩니다.

퇴직 직전 결근·정직 등으로 평균임금이 통상임금보다 낮아진 경우, 통상임금을 기준으로 계산해야 합니다.

— 임금채불이 생기면 이렇게 정리하세요

1. 자료 확보

- 근로계약서/계약서, 취업규칙(있는 경우)
- 임금명세서, 통장 입금내역
- 노동시간 자료(출퇴근기록, 스케줄, 지시 메시지 등)

2. 지급 요구(기록 남기기)

- 문자·메신저로 '언제까지 지급' 요청

3. 노동청 신고(진정 등) 검토

- 노동청 절차는 '조사 → 시정지시 → 미이행 시 형사 절차'로 진행될 수 있습니다.

임금채권의 **소멸시효는 3년**이라 미루지 않는 게 중요합니다.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

플랫폼 노동에서 보수는 건당 정산, 수수료, 패널티, 알고리즘 감액 등으로 정해지는 경우가 많습니다. 다음과 같은 경우 임금 문제로 다룰 수 있습니다.

- 사전 기준 없이 사후에 보수가 깎인 경우
- 패널티·정산 감액 사유가 불명확한 경우
- 일은 했는데 지급이 미뤄지거나 누락된 경우

정산표, 배정 내역, 패널티 기록은 임금체불·보수 다툼의 핵심 증거입니다.

— 대지급금

체불임금을 국가가 대신 지급하는 제도

임금체불이 발생했는데 사용자가 지급하지 않거나 지급 능력이 없는 경우, 국가가 일정 범위의 체불임금을 대신 지급하는 제도가 있습니다.

- 도산대지급금

→ 회사가 폐업·도산한 경우

- 간이대지급금

→ 회사가 존속중이더라도 일정 요건을 충족하면
신청 가능

대지급금은 체불임금 전액이 아니라 법에서 정한 범위와 상한 내에서 지급됩니다.

상한은 최근 3개월분 임금과 3년분 퇴직금 범위 안에서 연령에 따라 일정 금액 한도가 정해져 있습니다.

신청을 위해서는 보통

- 노동청의 체불임금 확인
- 또는 법원의 판결 등이 필요합니다.

2-4. 노동시간·휴식제도

노동시간은 임금, 휴식, 초과수당을 판단하는 가장 기본적인 기준입니다.

법은 실제로 일한 시간을 기준으로 봅니다.

이름만 휴게시간이라고 해서 자동으로 쉬는 시간이 되지는 않습니다.

— 법에서 정한 노동시간의 상한

- 하루 8시간, 1주 40시간이 법정 노동시간입니다.
- 18세 미만 노동자 : 하루 7시간, 1주 35시간
- 유해·위험 작업 종사자 : 하루 6시간, 1주 34시간
- ✓ 1주 52시간은 연장노동을 포함한 최대 한도일뿐, 법정 노동시간 그 자체가 아닙니다.

— 노동시간에 포함되는 시간

- ✓ 휴게시간으로 표시되어 있어도 예외는 아닙니다.

다음과 같은 시간은 실제로 작업을 하지 않았더라도 노동시간으로 볼 수 있습니다.

- 사용자의 지휘·감독 아래 대기하는 시간
- 근무복 착·탈의, 교대준비, 작업장 정리시간
- 작업 전·후 회의(조례·종례)
- 참석이 의무인 교육·행사시간
- 형식상 휴게시간으로 되어 있으나, 실제로 자유롭게 쓸 수 없는 시간

자주 헛갈리는 지점

✓ 출퇴근을 15분 단위로 끊어 관리한다.

실제로 일한 시간만큼 임금을 지급하지 않으면 임금체불 문제가 될 수 있습니다. (일명 '임금 꺾기')



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

플랫폼 노동에서는 '대기', '호출 가능 상태'가 휴게 시간처럼 처리되는 경우가 많습니다. 그러나 다음에 해당하면 노동시간으로 볼 여지가 큼니다.

- 앱을 끄거나 이탈하면 불이익이 있는 경우
- 호출에 즉시 응답해야 하는 경우
- 대기 중 다른 일을 할 수 없는 경우

자유롭게 벗어날 수 없다면 그 시간은 휴게시간이 아니라 노동시간입니다.

— 휴게시간의 원칙

- 사용자의 지휘, 감독 없이 자유롭게 쉴 수 있는 시간입니다.
- 4시간 근무 → 30분 이상
- 8시간 근무 → 1시간 이상

— 휴일의 구분

- 법정 휴일 : 주휴일, 노동절, 공휴일, 대체공휴일
 - 약정 휴일 : 단체협약, 취업규칙, 근로계약으로 정한 휴일
- * 휴일에 일했다면 휴일노동입니다.(5인이상)

— 주휴일

- 1주 15시간 이상 근무 + 개근 시 발생
- 지각이 있더라도 출근했다면 개근으로 봅니다.
- 주휴일은 유급입니다.

— 노동절(5월 1일)

- 모든 사업장에 적용
- 다른날로 대체할 수 없습니다.

밤낮없이 일하라고요? 거부할 권리가 있습니다

— 연장노동에는 동의가 필요합니다.

- 법이 정한 법정 노동시간은 1주 40시간입니다.
- 연장노동은 원칙이 아니라 예외이며, 노동자의 동의가 있어야만 가능합니다.
- 연장노동은 1주 12시간을 넘길 수 없습니다.
 - * 흔히 말하는 '1주 52시간'은 일해도 되는 기준이 아니라 넘을 수 없는 최종 한도입니다. 사용자는 연장노동을 일방적으로 강요할 수 없습니다.
- 임신 중인 여성 노동자에게는 연장노동이 금지됩니다.

— 야간노동은 제한되는 노동입니다.

- 야간노동 : 밤 10시~오전 6시
- 임신 중이거나 출산 후 1년 이내의 여성 노동자는 원칙적으로 야간노동이 제한됩니다.

— 근로시간, 휴게시간 특례

일부 업종은 예외적으로 연장노동 한도를 초과할 수 있으나 **근로자대표***와의 서면합의가 필수입니다.

- 대상업종 : 운송업, 보건업 등
- 근무 종료 후 11시간 연속 휴식 보장 의무
- ✓ 생명, 안전에 직결된 업종에서의 장시간 노동은 개선이 아니라 폐지의 대상입니다.

여기서 잠깐!

* 근로자대표란?

근로자대표는 노동자 과반수를 대표하도록 선출된 사람입니다.

노동조합이 없는 회사에서는 이 제도가 연장노동·로시간제 합법화 수단으로 악용되는 경우가 많습니다.

사용자가 지명했거나, 관리자 등 사용자 편에 선 사람은 근로자대표로 인정되지 않으며 이들과의 합의는 무효입니다.

— 연차휴가의 기본 원칙

연차휴가는 노동자가 원하면 유급으로 쓸 수 있는 권리입니다.

- 사용 시기는 노동자가 정합니다.
- 사용자가 임의로 강제할 수 없습니다.

— 연차휴가 일수

- 1년 80% 이상 출근 → 다음 해 15일
- 3년 이상 근무 → 2년마다 1일 추가(최대 25일)
- 1년 미만 → 1개월 개근 시 1일(최대 11일)

— 연차휴가 미사용수당

연차를 사용하지 못했거나 퇴직으로 사용이 불가능해진 경우, 미사용 일수에 대해 금전 보상해야 합니다.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

플랫폼 노동자는 법상 연차휴가가 적용되지 않는 경우가 많습니다. 그러나 문제는 '연차가 없다'가 아니라, 사실상 쉬지 못하게 만드는 구조입니다.

- 상시 접속 요구
- 쉬면 수입·배정·평가에서 불이익

이런 구조는 건강권 침해, 과로에 따른 산재 문제로 다룰 수 있습니다.

3.

건강하게 일하기 위해 꼭 알아야 할 노동법

3-1. 산업재해

일 때문에 다쳤거나 아프다면, 당연히 산재로 보상 받아야 합니다.

산재는 눈치 보며 포기하는 문제가 아니라 법으로 보장된 권리입니다.

— 산업재해란?

다음에 해당하면 산업재해(업무상 재해)입니다.

- 업무상 사고 : 일하는 중 또는 일과 관련해 발생한 사고

- 출퇴근 재해 : 통상적인 경로·방법으로 출퇴근 중 발생한 사고
- 직업성 질병 : 유해요인 노출, 과로, 스트레스 등 업무 관련 요인으로 생긴 질병

재해자의 과실 여부는 따지지 않습니다.

업무와 재해 사이에 상당한 관련이 있으면 산재로 보상됩니다.

— 누가 산재 보상을 받을 수 있나요?

- 1인 이상 노동자를 고용한 모든 사업장에 산재보험 적용
- 정규직·비정규직·일용직·아르바이트·현장 실습생·이주노동자 모두 포함
- 4일 이상 치료가 필요한 경우 산재보험 보상 대상
- 임신 중 업무상 사고·유해 요인 노출로 자녀에게 발생한 질병·장해도 포함

— 사용자가 산재보험에 가입하지 않았어도?

문제 없습니다.

- 보험 미가입·미납·연체와 무관하게 산재 보

상은 적용

- 사업장 폐업, 출근 첫날 사고도 산재 가능
- 보험료 문제는 사용자와 근로복지공단 사이의 문제입니다.

— 산재 신청과 보호

산재 신청은 재해자 또는 유족이 근로복지공단에 직접 할 수 있으며, 회사 동의를 없어도 신청할 수 있습니다.

산재 신청을 이유로 사용자가 노동자에게 해고나 불이익 처우를 하는 것은 금지됩니다. 또한 산재 요양 기간과 그 후 30일 동안은 해고할 수 없습니다.

산재 해당 여부가 애매하거나, 회사의 반대·은폐가 의심되는 경우에는 1577-2260 민주노총 상담전화로 통해 상담과 지원을 받을 수 있습니다.

— 산업재해 보상의 기본 종류

- 요양급여 : 치료비
- 휴업급여 : 일을 하지 못한 경우 평균임금의 70%
- 장해급여 : 장해가 남은 경우
- 유족급여·장례비 : 사망 시

— 산재 은폐는 법 위반입니다

- 산재 발생 사실을 숨기거나 허위로 보고하면 처벌 대상입니다.
- ‘공상 처리’를 강요하는 것도 산재 은폐에 해당할 수 있습니다.

자주 헛갈리는 지점

✓ 내 실수로 다쳤으니 산재 안된다?

아닙니다. 과실과 무관하게 보상됩니다.

✓ 회사에서 안된다고 하면 끝이다?

아닙니다. 산재신청 권한은 노동자에게 있습니다.

✓ 공상처리하면 산재 신청 못한다?

아닙니다. 나중이라도 산재 신청이 가능합니다.

✓ 업무 중 교통사고는 자동차 보험만 적용된다?

아닙니다. 산재와 자동차 보험 중 선택할 수 있습니다.(이중보상은 불가)



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

플랫폼·특고 노동자라도 업무 중 사고나 과로·스트레스로 인한 질병은 산재로 인정될 수 있습니다.

근로자 여부와 무관하게 업무 때문에 발생했는지 기준이며, 회사나 플랫폼이 산재 대상이 아니라고 하더라도 산재 신청 권한은 노동자에게 있습니다.

다만 플랫폼·특고 노동자는 일반 노동자와 달리 산재보험료를 납부해야 하므로, 아래 내용을 참고하여 본인의 예상 보험료를 직접 확인해보시기 바랍니다.

✓ [참고] 노무제공자 산재보험료 모의계산기

근로복지공단 홈페이지 → 사업안내 → 가입·납부 → 산재·고용보험 적용특례 → 노무제공자 산재보험 → 보험료 산정·부과 → 보험료 모의계산

3-2. 직장 내 괴롭힘·감정노동·휴식권

일터에서의 폭언·모욕·차별·과도한 통제는 단순한 감정 문제가 아니라 법이 개입하는 노동조건 문제입니다.

— 직장 내 괴롭힘이란?

사용자 또는 노동자가 지위나 관계의 우위를 이용해 업무상 적정범위를 넘어 다른 노동자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말합니다.

다음 요소를 종합적으로 판단합니다.

- 지위·관계 등의 우위 이용 여부
- 업무상 필요성을 넘었는지
- 고통 또는 근무환경 악화가 있었는지

— 직장 내 괴롭힘이 있다면

신고와 보호

- 괴롭힘은 사업주 또는 고용노동부에 신고할 수 있습니다.

- 행위자가 사업주인 경우, 직접 고용노동부에 신고할 수 있습니다.

사용자의 의무

- 신고 접수 시 지체 없이 객관적 조사
- 피해 노동자에 대한 보호조치(근무장소 변경, 배치전환, 유급휴가 등)
- 행위자에 대한 조치(징계, 전보 등)
 - * 보호조치는 피해자의 의사에 반해 강요할 수 없으며,
 - * 신고·조사를 이유로 한 해고·불이익 처우는 금지됩니다.

직장 내 괴롭힘의 대표적 유형

정당한 이유가 없다면 다음 행위는 직장 내 괴롭힘에 해당할 수 있습니다.

- 업무능력이나 성과를 조롱·비하
- 승진·보상·업무 배치에서의 차별
- 특정 노동자에게만 반복적으로 힘든 업무 부여
- 일을 주지 않거나 허드렛일만 시킴
- 휴가·병가 사용에 대한 압박
- 사적 심부름, 퇴사·전보 강요
- 폭언·모욕·위협, 집단 따돌림
- 업무에 필요한 장비·정보 차단

자주 헛갈리는 지점

✓ 업무 지시니까 다 괜찮다?

아닙니다. 업무 필요성을 넘으면 괴롭힘이 될 수 있습니다.

✓ 한 두 번이면 괜찮다?

반복성은 판단 요소 중 하나일 뿐, 필수 요건은 아닙니다.

✓ 입증이 어려우면 신고 못한다?

기록, 메모, 상담기록도 판단 자료가 됩니다.

— 감정노동과 건강권

고객의 폭언·폭행 등으로 인한 스트레스는 산업안전보건법상 보호 대상입니다.

사용자의 의무

- 폭언 방지 문구 게시·안내
- 고객응대 매뉴얼 마련 및 교육
- 문제 상황 발생 시 업무 중단·전환, 휴식, 상담·치료 지원
- 고소·고발 등 필요한 자료 지원

이러한 조치를 요구했다는 이유로
해고하거나 불리한 처우를 할 수 없습니다.

— 휴게시설과 쉼 권리

사업주는 노동자가 휴게시간에 실제로 쉴 수 있도록 휴게시설을 설치해야 합니다.

- 원칙 : 상시 노동자 20인 이상 사업장
- 예외 : 특정 직종이 2인 이상이고, 상시 노동자 10~19인인 작은사업장도 설치 의무 있음.(전화 상담원, 돌봄·청소·경비·배달 노동자 등)

휴게시설은 업무공간과 분리되고, 냉난방·환기·좌석 등 기본 요건을 갖춰야 합니다.

✓ 형식만 갖춘 공간이 아니라, 실제로 휴식을 보장하는 환경이어야 합니다.

직장 내 괴롭힘, 감정노동, 건강권 침해가 의심된다면 **1577-2260 민주노총 상담전화**를 통해 상담과 지원을 받을 수 있습니다.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

직장 내 괴롭힘 규정은 근로자에게 직접 적용됩니다. 다만 플랫폼·프리랜서 노동자에게 발생하는 반복적인 폭언·모욕·위협·과도한 통제는

- 산업안전보건법상 건강권 침해
- 업무상 질병(산재)

문제로 다룰 수 있습니다. 가해 주체가 고객·원청·플랫폼으로 나뉘어 있어도 책임이 사라지지 않습니다.

3-3. 중대재해와 책임

중대재해처벌법은 개별 노동자에 대한 보상 법이 아니라, 큰 사고를 막기 위해 사업주와 경영책임자의 책임을 묻는 법입니다.

산재 보상과는 별도의 법이며, 사고 이후가 아니라 사고 이전의 예방 의무를 핵심으로 합니다.

— 중대재해처벌법이란?

사업장 등에서 발생한 중대산업재해에 대해 사업주·경영책임자 및 법인의 책임을 묻는 법입니다. 목적은 처벌 그 자체가 아니라 위험을 미리 제거하도록 강제하는 것입니다.

— 어떤 사고가 '중대재해'인가?

다음 중 하나에 해당하면 중대산업재해입니다.

- 사망자 1명 이상 발생
- 동일 사고로 6개월 이상 치료가 필요한 부상자 2명 이상
- 동일 유해요인으로 급성중독 등 질병자 1년 이내 3명 이상

— 누구에게 책임을 묻나요?

- 사업주
- 경영책임자 등(대표이사 등 실질적으로 사업을 총괄 지배관리하는 사람)
- 법인 또는 기관 자체

여러 단계의 도급·용역 구조가 있더라도, 실질적으로 지배·관리하는 주체의 책임을 묻습니다.

— 사업주·경영책임자의 핵심 의무

다음 의무를 이행하지 않아 중대 재해가 발생하면 처벌 대상이 됩니다.

- 안전·보건 관리체계 구축 및 이행
- 위험요인 파악 및 제거·통제
- 안전·보건 관련 인력·예산 확보
- 도급·용역·위탁 시에도 안전 확보 조치

— 중대재해가 발생하면

- 사업주·경영책임자는 형사처벌 대상이 될 수 있습니다.
- 법인에는 벌금이 부과될 수 있습니다.
- 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우 관련 법령에 따라 손해배상 책임이 확대될 수 있습니다.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

중대재해처벌법은 근로기준법상 근로자에 한정되지 않고 '종사자' 개념을 사용합니다. 도급·위탁·플랫폼 구조에서도 실질적으로 안전을 지배·관리하는 주체의 책임이 문제 될 수 있습니다. 중대사고가 발생했거나 안전조치 부재가 의심된다면 **1577-2260 민주노총 상담전화**를 통해 상담과 지원을 받을 수 있습니다.



4.

평등하게 일하기 위해 꼭 알아야 할 노동법

4-1. 임신·출산·난임

— 모성보호와 차별금지

임신·출산·난임을 이유로 불이익을 받지 않을 권리는 법으로 보장됩니다.

— 임신·출산 관련 휴가

- 출산전후유급휴가 : 출산 전후 합산 90일 이상 (미숙아 100일 / 다태아 120일, 출산 후 60일 이상 연속 보장)
- 유산·사산휴가 : 임신 주수에 따라 유급휴가 보장

— 임신 중 보호

- 임신기 근로시간 단축 : 임신 초기·후기(고위험 임신은 전 기간) 1일 2시간 단축, 임금 삭감 금지
- 임신부 정기 건강진단 시간 : 근무 시간 중 이용 가능, 임금 삭감 금지

— 난임치료휴가

- 연간 6일 난임치료휴가 사용 가능(2일만 유급)
- 사용 사실에 대한 사업주 비밀누설금지 의무

— 배우자 출산휴가

- 배우자의 출산 시 총 20일의 유급휴가 사용 가능
- 출산일로부터 120일 이내 사용(3회 분할하여 4번 사용 가능)
- 휴가 사용을 이유로 불이익 처우 금지

— 사용자의 의무

- 휴가·급여 신청 절차에 협력할 의무
- 휴가 종료 후 원직 또는 동등한 수준으로 복귀
- 임신·출산·난임을 이유로 해고·불리한 처우 금지

신청을 거부하거나 눈치를 주는 경우에도 권리침해가 될 수 있습니다.

도움이 필요한 경우, **1577-2260 민주노총 상담전화**로 문의하세요.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

특수고용노동자·플랫폼 노동자·프리랜서 중 고용보험에 가입된 경우, 출산으로 인해 노무를 제공할 수 없는 기간에 출산전후급여를 받을 수 있습니다.

출산 전 18개월 중 3개월 이상 고용보험 가입, 급여 기간 동안 노무 미제공, 출산·유산·사산일로부터 12개월 이내 신청이 필요합니다.

출산 전후 총 90일(다태아 120일) 동안 급여가 지급되며, 2026년 기준 현행 제도 상 총 240만~660만원(다태아 320만~880만 원) 범위에서 지급됩니다.

유산·사산의 경우에도 유산금여를 받을 수 있습니다.

4-2. 육아휴직·육아기 근로시간 단축

아이를 돌본다는 이유로 일자리를 잃거나 차별받아서 안 됩니다.

— 육아휴직

- 만 8세 이하(또는 초등 2학년 이하) 자녀 양육을 위해 사용
- 부모 각각 1년 사용 가능, 분할 사용 허용
- 일정 요건 충족 시 추가 사용 가능

— 육아휴직급여

- 육아휴직 중 고용보험에서 급여 지급
- 한부모·부모 동시 사용 등 우대 제도 있음
- * 급여는 소득과 기간에 따라 달라질 수 있습니다.

— 육아기 근로시간 단축

- 자녀 연령 확대(초등 6학년 이하까지)
- 주 15~35시간 범위에서 단축
- 육아휴직 미사용 기간을 합산해 장기간 사용 가능

— 불리한 처우 금지

- 육아휴직·근로시간 단축을 이유로 해고·차별·연장근로 요구 금지
- 종료 후 원직 또는 동등한 수준으로 복귀

대체인력이 없다는 이유만으로 거부하거나 불이익을 주는 경우 권리 침해가 될 수 있습니다.

적용 여부나 절차가 헷갈린다면,

1577-2260 민주노총 상담전화로 문의하세요.

4-3. 가족돌봄

내 가족과 나를 돌볼 권리, 돌봄은 개인의 사정이 아니라 노동자가 행사할 수 있는 권리입니다.

— 가족돌봄휴직·휴가

- 가족의 질병·사고·노령 또는 긴급한 돌봄 사유
- 가족돌봄휴직(연 90일) / 가족돌봄휴가(연 10일)
- 원칙적으로 무급, 근속기간에는 포함

— 가족돌봄 근로시간 단축

- 가족 돌봄, 본인 건강, 은퇴 준비, 학업 사유로 신청 가능
- 단축 후 주 15~30시간

— 보호 규정

- 돌봄 제도 사용을 이유로 해고·노동조건 악화 등 불리한 처우 금지
- 단축 기간 중 연장근로 요구 금지

신청 과정에서 갈등이 생기면 요구·거부 과정을 문자·메신저로 남기는 것이 도움이 됩니다.

4-4. 직장 내 성희롱

성희롱은 개인 간 갈등이 아니라 사용자가 개입해 해결해야 할 법적 문제입니다.

— 직장 내 성희롱이란

지위나 업무 관련성을 이용해 성적 언동으로 굴욕감·혐오감을 주거나, 요구에 따르지 않았다는 이유로 불이익을 주는 행위

— 금지와 예방

- 누구든 직장 내 성희롱 금지
- 모든 사업장 연 1회 이상 예방교육 의무

— 신고와 조사

- 누구나 사업주에게 신고 가능
- 사업주는 지체 없이 조사해야 함
- 조사 과정에서 피해자 보호·비밀유지 의무

— 보호와 조치

- 조사 중·이후 근무장소 변경, 유급휴가 등 보호조치

- 가해자에 대한 징계·전보 등 조치
- 신고자·피해자에게 해고·불리한 처우 금지

— 고객 등에 의한 성희롱

- 고객의 성희롱으로 고충을 호소하면 업무 중단, 보호조치를 해야 함
- 이를 이유로 한 불리한 처우 금지

성평등·돌봄·성희롱과 관련해 권리 침해가 의심되는 경우 **1577-2260 민주노총 상담전화**를 통해 상담과 지원을 받을 수 있습니다.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

근로기준법·고용보험 등 제도 적용이 되지 않더라도, 계약 해지, 배정 중단, 불이익한 조건 변경은 차별이나 보복으로 문제 될 수 있습니다.

특히 임신·출산·육아·가족돌봄 등을 이유로 계약을 종료하거나, 업무 배정에서 배제하는 경우에는 '자발적 선택'이 아니라 권리 행사에 대한 불이익 처우로 다룰 수 있습니다.

4-5. 고용형태와 차별

계약직·알바라는 이유로 권리가 줄어드는 것은 아닙니다.

— 고용형태를 이유로 한 차별은 금지됩니다.

- 기간제(계약직), 단시간·초단시간 노동자, 아르바이트 등
- 정규직이 아닌 방식으로 일하는 모든 경우 포함
- 고용이 불안정하고 차별에 노출되기 쉬워 법에서 별도 보호
- 임금, 상여금, 성과급, 복리후생, 노동조건에서 합리적 이유 없는 차별은 불법입니다.

— 계약기간 만료와 퇴사

- 계약직이라고 해서 자동 퇴사되는 것은 아님
- 2년 초과 계속 근무 시 무기계약직 전환
- 재계약 반복, 평가를 거친 갱신 관행이 있다면 계약만료 퇴사는 부당해고로 다룰 수 있음.(갱신기대권)

— 단시간·알바 노동자의 권리

- 임금·휴가·수당은 일한 시간에 비례해 보장
- 계약서에 없는 추가 노동은 초과노동
- 초과노동에는 본인 동의와 가산수당 필요
- ✓ 주 15시간 미만 초단시간노동자는 주휴일·연차휴가·퇴직금이 적용되지 않는 사각지대 존재

— 차별을 받았다면

- 차별시정제도를 통해 시정 요구 가능
- 차별 발생일로부터 6개월 이내 노동위원회 신청
- 퇴직 후에도 신청 가능

4-6. 간접고용

계약서에 적힌 회사가 항상 책임의 끝은 아닙니다.

— 사용자 판단의 기준

- 계약서보다 실제 일하는 방식이 중요
 - 누가 업무를 지시하는지
 - 누가 근태·연장근로·휴가를 관리하는지
 - 누가 문제를 최종 결정하는지
- 실제로 지시·관리·결정하는 곳이 사용자

— 하청인데도 원청이 사용자일 수 있는 경우

- 원청 관리자가 직접 업무를 지시
 - 일의 방식·속도를 실질적으로 통제
- 이런 경우 불법파견에 해당할 수 있음

— 불법파견이 인정되면

- 원청에게 직접고용 의무 발생
 - 노동조건은 원청의 다른 노동자와 같은 수준으로 보장돼야 함
- '우리는 하청이라 책임 없다'는 말은 통하지 않음

— '내 진짜 사장' 판단 기준

- 채용·해고·업무배치를 원청이 결정
 - 하청회사는 이름만 있고 실질적 관리 없음
 - 원청 공정과 업무가 밀접하게 연결됨
- 해당한다면 원청이 사용자일 가능성 큼

여기서 잠깐!

이런 경우에도, 혼자 문제를 제기하기는 쉽지 않습니다. 그래서 노조를 만드는 것이 먼저입니다.

2026년 3월부터 노조법이 바뀌어, 노조가 있다면 형식상 사장이 아니라 실제로 일을 결정하는 원청과도 교섭할 수 있게 됩니다. 즉, '내 진짜 사장'과 이야기할 수 있는 길이 열린 것입니다.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

플랫폼이 스스로를 '중개자'라고 설명하더라도 다음 권한을 행사하면 사용자성 판단 대상이 됩니다.

- 업무 배정·차단
- 평가·등급·패널티 부과
- 계정 정지·계약 해지 결정

실제로 일을 계속할 수 있는지를 누가 결정하는지가 핵심입니다.

4-7. 청소년 노동자의 권리

나이가 어리다는 이유로 권리가 줄어들지 않습니다.

— 청소년 노동자 보호

- 만 18세 미만은 연소노동자
- 근로기준법에서 더 강한 보호 규정 적용

— 일할 수 있는 나이

- 원칙적으로 15세 미만 노동 금지
- 취직인허증, 예술공연 등은 예외적으로 허용
→ 허용이 아니라 보호 아래 둔 예외

— 계약과 임금의 주체

- 근로계약서는 청소년 본인이 직접 서명(보호자 동의는 필요, 대리 계약 불가)
- 임금은 청소년 본인이 직접 청구
- 부모를 포함해 누구도 대신 받을 수 없음
→ 청소년의 노동과 임금은 개인의 권리

— 청소년에게 금지된 노동

- 도덕상·보건상 유해하거나 위험한 일 금지

- 위험한 기계, 유해물질, 과도한 신체노동 등

— 노동시간 보호

- 1일 7시간, 1주 35시간 초과 금지
- 합의가 있어도 정해진 한도 초과 불가

— 야간·휴일 노동

- 원칙적으로 야간·휴일 노동 금지(밤 10시~다음 날 오전 6시, 휴일 근무)
- 본인 동의 + 고용노동청 승인이 있을 때만 예외 허용

5.

그만두기 전에 꼭 알아야 할 노동법

퇴사는 단순한 선택이 아니라 이후의 권리와 분쟁
까지 함께 결정되는 순간입니다.

그만두기 전, 반드시 확인해야 할 핵심만 정리했습
니다.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

특고·플랫폼 노동자의 경우 근로계약상의 '사직서' 대신 계약해지 통보, 배정 중단, 계정 정지가 사실상 퇴사와 같은 효과를 가질 수 있습니다.

이러한 방식은 형식상 '본인의 선택'이나 '자발적 이탈'로 처리되기 쉽지만, 실제로는 일을 계속할 수 없게 만드는 구조적 퇴출인 경우가 많습니다.

따라서 퇴직금·실업급여 등 권리 판단에서는 사직서 제출 여부가 아니라, 왜 더 이상 일을 할 수 없게 되었는지가 중요합니다.

5-1. 퇴직 전 확인사항

— 퇴사 방식부터 구분해야 합니다.

- 사직/권고사직/계약만료/해고는 법적 효과가 전혀 다릅니다.
- 특히 사직서는 이후 번복이 어렵습니다.

— 사직서 요구, 바로 응하지 마세요

‘형식상 필요하다’는 말에 사직서를 쓰면 → 부당해고·실업급여 다툼이 어려워질 수 있습니다.

— 퇴사 전 확보해야 할 자료

- 근로계약서, 임금명세서, 취업규칙
- 문자·카톡·이메일 등 종료 경위가 드러나는 기록
- ✓ 퇴사후에는 자료 확보가 어려워, 미리 챙겨두는 것이 가장 중요합니다.

5-2. 퇴직금

— 퇴직금, 누가 받을 수 있나요?

- 계속근로기간 1년 이상이면 퇴직금이 발생합니다.
- 사업장 규모, 고용형태와 무관하게 적용됩니다.
- 다만, 1주 15시간 미만 초단시간노동자는 제외됩니다.

— 계속근로기간 계산 기준

- 최초 입사일부터 퇴직일까지
- 수습기간, 출산전후휴가, 육아휴직, 산재 휴업, 사용자 승인 휴직 포함
- 계약직으로 계약이 반복 갱신된 경우 전체 기간 합산

— 퇴직금 계산 방식

퇴직금은 계속근로 1년당 평균임금 30일분입니다.

퇴직금 = 평균임금 × 30일 × (계속근로일수 ÷ 365)

퇴직금은 퇴직일로부터 14일 이내 지급해야 합니다.

— 퇴직연금제도란 무엇인가요?

퇴직연금제도는 회사가 퇴직금을 직접 지급하지 않고, 금융기관에 적립해 두었다가 퇴직 시 지급하는 방식입니다. 퇴직연금제도를 운영하더라도 노동자가 받을 퇴직급여의 최소 기준은 '법정 퇴직금'과 동일합니다. 퇴직연금이 있다고 해서 퇴직금을 못 받는 것은 아닙니다.

— 퇴직연금의 두 가지 유형

퇴직연금은 크게 확정급여형(DB)과 확정기여형(DC)으로 나뉩니다.

확정급여형(DB형)

- 퇴직 시 받을 금액이 평균임금 기준으로 확정
- 회사가 적립금 운용 책임을 짐
- 장기근속, 임금 상승이 예상되는 경우 상대적으로 유리

확정기여형(DC형)

- 회사가 매년 연간 임금의 1/12 이상을 적립
- 노동자가 직접 적립금을 운용
- 운용 성과에 따라 퇴직급여가 달라질 수 있음

— 퇴직할 때 꼭 알아야 할 점

- DC형 퇴직연금은 퇴직 시 개인형 퇴직연금 (IRP) 계좌로 이전해야 합니다.
- 회사는 노동자에게 퇴직연금 제도와 운용 현황을 매년 설명할 의무가 있습니다.
- 퇴직연금 부담금을 납입하지 않았다면 임금 체불과 동일하게 다룰 수 있습니다.

— 퇴직금과 관련해 무효인 약정

- 퇴직금을 받지 않겠다는 약정
- 월급·연봉에 퇴직금을 포함해 지급한다는 계약
- 매달 나눠서 퇴직금을 지급하는 방식

이러한 약정은 모두 무효입니다.

5-3. 실업급여

실업급여는 회사가 챙겨주는 돈이 아니라 일을 그만 두었을 때 국가가 지급하는 고용보험 급여입니다.

'실업급여 되게 해줄게'

'이렇게 나가야 받을 수 있어' 라고 결정할 수 있는 문제가 아닙니다.

— 나는 실업급여 대상일까?

다음 요건을 모두 충족해야 합니다.

- 고용보험에 가입된 이력이 있을 것
- 퇴사일 이전 18개월 동안 피보험단위기간 180일 이상
- 현재 일을 하지 않고 있을 것
- 구직활동을 할 의사가 있을 것
- 원칙적으로 비자발적 퇴사일 것
- ✓ 피보험단위기간은 '실제로 일한 날+유급휴일'을 합친 기간입니다. 6개월을 일했어도 무급휴일이 많으면 180일이 안될 수 있습니다.

— 비자발적 퇴사의 범위

다음과 같은 경우는 비자발적 퇴사에 해당합니다.

- 해고
- 권고사직
- 계약기간 만료
- 정년퇴직
- 폐업

— 자발적 퇴사여도 실업급여가 가능한 경우

사직서를 썼더라도 정당한 이직 사유가 있으면 실업급여를 받을 수 있습니다. 대표적인 사유는 다음과 같습니다.

- 임금체불, 최저임금 위반
- 노동조건의 중대한 하락
- 차별, 성희롱, 직장 내 괴롭힘
- 질병, 임신·출산·육아, 가족돌봄
- 통근시간이 왕복 3시간 이상으로 증가
- 폐업 예정, 정리해고·희망퇴직
- 중대재해 위험이 있는 사업장에서 시정되지 않은 경우
- 정년, 계약기간 만료

- ✓ 이 사유들은 퇴사 전에 이미 발생했음을 입증해야 합니다. 퇴사 후에는 사실관계 확인이 어려워질 수 있어, 사전에 자료와 절차를 준비하는 것이 중요합니다.

— **비자발적 퇴사라도 실업급여가 제한되는 경우**
 해고·권고사직이라 하더라도 다음과 같은 경우에는 실업급여가 제한될 수 있습니다.

- 중대한 귀책사유로 해고된 경우(횡령, 폭행, 중대한 규정 위반 등)
 - 형식상 해고이나, 실제로는 본인의 책임이 명백한 경우
- 해고라는 이유만으로 자동으로 실업급여가 지급되는 것은 아닙니다.

— **실업급여는 얼마를 받을 수 있나요?**

실업급여(구직급여)는 다음과 같이 계산됩니다.

퇴직 전 평균임금의 60% × 소정급여일수

다만, 하루 지급액에는 한도가 있습니다.

- 상한액 : 1일 66,000원
 - 하한액 : 최저임금의 80% × 1일 소정근로시간
- ✓ 상·하한액은 퇴직일 기준 연도에 따라 적용됩니다.

— 얼마나 받을 수 있나요?

실업급여를 받을 수 있는 기간은 퇴직 당시 나이와 고용보험 가입기간에 따라 달라집니다.

- 최소 120일
- 최대 270일
- ✓ 소정급여일수가 남아 있더라도 퇴직일로부터 12개월이 지나면 지급은 중단됩니다.

— 실업급여 신청 절차

실업급여는 자동으로 지급되지 않습니다.

아래 절차를 거쳐야 합니다.

1. 퇴사 시 회사에 '이직확인서' 제출 요청
 2. 회사는 요청을 받은 날부터 10일 이내 제출 의무
 3. 고용보험 홈페이지 또는 고용복지(플러스)센터에서 이직확인서 처리 여부 확인
 4. 거주지 관할 고용복지(플러스)센터에 실업 신고
 5. 수급자격 인정 후 구직활동 시작
- ✓ 회사가 이직확인서를 제출하지 않거나 거짓으로 작성하면 과태료 부과 대상입니다.

— 고용보험 미가입 상태였던 경우

회사가 고용보험을 가입하지 않았더라도 실제로 근무한 사실이 확인되면 소급 가입이 가능합니다.

- 근로계약서 또는 계약서
- 임금명세서, 통장 입금내역
- 출퇴근 기록, 업무지시 메시지 등

위 자료를 가지고 고용복지(플러스)센터에 피보험 자격 확인청구를 할 수 있습니다.

— 특수고용·플랫폼 노동자의 실업급여

다음과 같은 노무제공자도 고용보험에 가입되어 있다면 실업급여를 받을 수 있습니다.

- 보험설계사, 학습지·방문강사
- 택배·퀵·대리운전 기사
- 방과후강사, 골프장 캐디
- 건설기계·화물차주
- 소프트웨어 기술자, 관광통역안내원 등

요건은 다음과 같습니다.

- 퇴사 전 24개월 중 피보험단위기간 12개월 이상
- 이 중 최소 3개월 이상 노무제공자로 가입

- 비자발적 퇴사 원칙 (단, 소득감소로 인한 자발적 퇴사도 예외 인정)
- ✓ 실업급여를 받을 수 있는 정당한 이직사유는 '고용보험법 시행규칙 별표2의3'검색

— 예술인 실업급여

문화예술용역 계약을 체결하고 직접 노무를 제공한 예술인도 실업급여 대상이 됩니다.

- 퇴사 전 24개월 중 피보험단위기간 9개월 이상
- 고용보험 가입 이력이 필요

5-4. 사직과 계약 종료

— 사직은 노동자의 의사 표시입니다.

사직은 노동자가 스스로 근로관계를 종료하겠다는 의사를 밝히는 것입니다. 사직서를 제출하고 회사가 이를 수리하면, 사직서에 기재된 날짜에 근로관계가 종료됩니다.

— 회사가 사직서를 처리해주지 않으면?

사직 의사를 분명히 표시했다면, 회사가 사직서를 수리하지 않더라도 일정 기간이 지나면 근로관계는 종료됩니다.

- 보수 지급 기간이 정해진 경우
→ 사직 의사표시 후 다음 월급 받는 시점까지
- 근로계약·취업규칙에 사직 예고 기간이 있는 경우
→ 해당 기간 경과 시 종료

다만, 사직 효력이 발생하기 전까지는 출근 여부 등을 둘러싼 분쟁이 생길 수 있으므로 사직 전 상담을 통해 확인하는 것이 좋습니다. 1577-2260 민주노총 상담전화로 문의하세요.

— 사직을 철회할 수 있나요?

사직의 효력은 의사표시의 방식에 따라 달라집니다.

- ○월 ○일자로 사직합니다 → 원칙적으로 철회 불가
- 사직을 승인해달라 → 회사가 수리하기 전까지 철회 가능

— 사직을 이유로 회사가 손해배상을 청구할 수 있나요?

회사가 '갑자기 그만둬서 손해가 발생했다'고 주장하는 경우가 있습니다. 이 경우 손해 발생과 금액을 회사가 입증해야 합니다.

사직을 이유로 임금·퇴직금을 지급하지 않는다면 이는 명백한 임금체불에 해당합니다.

— 비밀유지·경업금지 서약서를 요구받는 경우

퇴사 시 비밀유지서약서나 동종업계 취업금지 서약서를 요구받을 수 있습니다.

- 서명은 거부할 수 있습니다
- 서명 거부를 이유로 사직 처리를 막을 수는 없습니다

- 경업금지 약정은 → 기간 / 업종범위 / 금전적 보상 여부

등에 따라 효력이 제한적으로 판단됩니다

5-5. 해고·징계·인사발령

— **해고·징계에는 정당한 이유가 필요합니다.**

5인 이상 사업장에서는 사용자가 해고·징계를 하려면 정당한 이유와 절차를 갖춰야 합니다. 정당성 판단 기준은 다음 세 가지입니다.

1. 징계 사유의 정당성
2. 절차의 정당성
3. 징계 양정의 적정성

특히 해고는 노동자의 생계를 박탈하는 조치이므로 가장 엄격하게 판단됩니다.

— **해고는 반드시 서면으로 통지해야 합니다.**

해고 사유와 해고 시점을 서면으로 통지하지 않으면 해고는 무효입니다. 구두 해고는 인정되지 않습니다.

✓ 카카오톡·메신저·문자 등은 법에서 요구하는 서면 해고 통지로 인정되지 않습니다.

— 해고 예고와 해고예고수당

- 해고는 30일 전에 예고해야 합니다
- 예고하지 않으면 30일분 통상임금을 지급해야 합니다
- 5인 미만 사업장에도 적용됩니다(단, 3개월 이상 근무자에 한함)

— 절대 해고할 수 없는 기간

다음 기간에는 어떤 사유로도 해고할 수 없습니다.

- 출산전후휴가 기간과 그 후 30일
- 산업재해로 인한 휴업 기간과 그 후 30일
- 육아휴직 기간

— 인사발령의 한계

근무지·업무 내용이 근로계약서에 명시되어 있다면 노동자의 동의 없이 변경할 수 없습니다.

명시되어 있지 않더라도 인사발령의 필요성과 노동자의 불이익을 비교해 불이익이 크다면 부당한 인사발령이 됩니다.

— 감봉의 한계

감봉은 법으로 상한이 정해져 있습니다.

- 한 번에 깎는 돈은 하루치 임금의 절반까지
- 한 달에 깎는 돈은 월급의 10%까지

— 정리해고의 요건

경영상 이유로 하는 해고(정리해고)는 아래 요건을 모두 충족해야 합니다.

1. 긴박한 경영상 필요
2. 해고 회피 노력
3. 공정한 대상자 선정
4. 노동자측과의 성실한 사전 협의

5-6. 부당해고·징계 대응

해고·징계가 부당하다고 생각된다면 대응절차를 선택하는 것이 중요합니다.

— 노동위원회 구제신청

부당해고·징계·인사발령은 민사소송보다 노동위원회 구제신청을 통해 다투는 것이 일반적입니다.

- 신청기한 : 해고·징계를 안 날로부터 3개월 이내
- 관할 : 사업장 소재지 지방노동위원회

— 구제신청 전에 준비할 것

- 취업규칙·단체협약 확보
- 유사 사례 및 형평성 자료
- 문자, 녹음 등 증거자료 정리
- 동료 진술 확보

— 구제신청은 조력을 받는 것이 좋습니다.

노동위원회 절차는 혼자 진행하기 어렵고 전문적인 법률 검토가 필요한 경우가 많습니다.

가능하다면 노동조합의 지원을 받아 대응하는 것이 도움이 됩니다.

1577-2260 민주노총 상담전화로 문의하세요.

6.

일하는 사람들의 든든한 우산, 노동조합!

— 노동조합이란?

노동조합은 일하는 사람들이 함께 모여 임금, 노동 시간, 고용안정, 안전과 차별 문제를 집단적으로 해결하기 위해 만든 조직입니다.

혼자서는 말하기 어려운 문제를 함께 요구하고, 함께 바꾸기 위한 통로입니다.

— 이런 상황이라면, 혼자 해결하기 어렵습니다.

- 근로조건에 문제 제기가 계속 무시되는 경우
- 해고·징계·계약해지 등 중요한 결정이 일방적으로 이루어지는 경우

- 개인의 문제 제기로는 해결이 어렵다고 느껴지는 경우

같은 문제가 반복된다면, 노동조합을 통해 집단적으로 대응할 수 있습니다.

— 노동3권

노동조합 활동은 법이 보장하는 노동자의 가장 기본적인 권리입니다.

- 단결권 : 노동조합을 만들고 가입할 권리
- 단체교섭권 : 근로조건에 대해 사용자와 교섭할 권리
- 단체행동권 : 교섭이 이루어지지 않을 때 집단적으로 행동할 권리

이 권리는 노동자가 혼자가 아니라 함께 목소리를 낼 수 있도록 보장된 헌법상 권리입니다.

— 노동조합은 어떻게 시작하나요?

① 새로 노동조합을 만드는 경우

(기업·사업장 단위 노동조합)

- 2명 이상의 노동자가 모이면 설립 가능
- 별도의 허가 필요 없음

- 회사에 미리 알릴 필요 없음
- 기본 절차
 - 노동조합 규약 작성
 - 조합원 가입서 작성
 - 설립신고서 제출(관할 고용노동청)
- 신고가 접수되면 노동조합으로서의 법적 지위를 갖게 됩니다.
- ✓ 다만, 소수 인원 사업장이나 교섭 상대가 불분명한 구조에서는 설립 이후의 유지·교섭·대응에 어려움이 따를 수 있습니다.

② 이미 만들어진 노동조합에 가입하는 경우

(산업별 노동조합)

- 민주노총은 산업별 노동조합들이 가입한 연맹체계입니다.
- 별도의 설립 절차 없이 조합원 가입서 작성만으로 가입 가능합니다.

노조를 새로 만드는 방식보다, 이미 조직과 경험을 갖춘 산별노조에 가입하는 것이 더 안정적이고 현실적인 선택이 될 수 있습니다.

— 왜 민주노총 산별노조 가입이 좋나요?

- 기업·사업장 단위를 넘어 같은 산업·같은 일 하는 조건의 노동자들이 함께 조직됨
- 교섭·법률·산재·차별 대응 등에서 이미 축적된 경험과 지원 체계가 있음
- 개인이나 작은사업장에서는 대응하기 어려운 문제를 집단적·사회적 쟁점으로 끌어올릴 수 있음

특히 특고·플랫폼·프리랜서 노동자의 경우, 개별 사업장 단위보다 산별노조를 통한 조직이 더 효과적인 경우가 많습니다.

— 부당노동행위란?

노동조합 활동이나 정당한 집단적 행동을 이유로 불이익을 주는 사용자의 행위를 말합니다.

- 노동조합 가입·활동을 이유로 한 불이익
- 노동조합 탈퇴를 강요하는 행위
- 정당한 단체교섭을 거부하는 행위

부당노동행위는 노사간 갈등이 아니라 법으로 금지된 사용자의 위법 행위입니다. 노동조합 및 노동

관계조정법에 따라 형사처벌의 대상이 될 수 있습니다.

— 민주노총은

120만 명의 조합원이 가입한 대한민국 최대 규모의 노동조합 총연맹입니다.

제조업·서비스·공공·운수·건설 등 다양한 산업의 산별노조와 전국 지역본부 조직을 통해, 지역과 업종을 가리지 않고 노동자들을 조직하고 있습니다.

개별 사업장의 문제를 넘어서, 임금·고용·안전·차별 문제를 사회적 의제로 만들고 제도 개선으로 연결해왔습니다.

— 도움이 필요하다면

민주노총은 전국 어디에서든 노동상담이 가능합니다.

1577-2260 민주노총 상담전화로 연락하면 가까운 지역의 상담센터로 연결되어 노동문제와 노조 가입에 대한 상담을 받을 수 있습니다.

지금 바로 상담을 받아보세요.



특고·플랫폼·프리랜서 노동자를 위한 안내

근로기준법 적용 여부와 관계없이 노동조합은 누구나 만들고 가입할 수 있습니다.

특고·플랫폼·프리랜서 노동자는 근로자로 인정받기 어렵거나, 책임 주체가 분산된 구조에서 일하는 경우가 많습니다.

이 때문에 개인이 문제를 제기해도 권리 구제가 막히는 경우가 반복됩니다.

노동조합은 이런 구조 속에서 개인의 문제를 집단의 문제로 만들고, 실제로 일을 결정하는 주체에게 책임을 묻기 위한 수단입니다.

특히 플랫폼·간접고용 구조에서는 노동조합을 통해서만 '내 진짜 사장'과 교섭할 수 있는 길이 열립니다.

[부록]

알아두면
도움이 되는
연락처

민주노총 노동자 권리찾기 상담센터

노동조합 가입 및 노동상담

전국어디서나 1577-2260

가장 가까운 곳의 상담센터로 자동연결됩니다.

▶ 민주노총 가맹조직

전국건설산업노동조합연맹

T.02)843-1432

서울 영등포구 대림로 146 어수빌딩 4층

전국공공운수사회서비스노조

T.1661-5557 T.02)497-7888

서울 강서구 등촌로 149 공공운수노조회관

전국공무원노동조합

T.02)2631-1948

서울 영등포구 버드나루로73 우성빌딩2층

전국교수노동조합

T.02)871-8706

서울 관악구 봉천로 594-12층

전국금속노동조합

T.1811-9509 T.02)2670-9509

서울 중구 정동길 5 경향신문사 별관 5층

전국대학노동조합

T.02)765-6291

서울 서대문구 경기대로 57,4층

전국민주여성노동조합

T.02)795-8330

서울시 구로구 경인로 643, 205동 228호(신도림동 신도림2차동아아파트)

전국민주일반노동조합연맹

T.02)734-2300

서울 서대문구 신촌로 283 수창빌딩 3층

전국보건의료산업노동조합

T.1566-7129 T.02)2677-4889

서울 영등포구 버드나루로 16길 10

한국비정규교수노동조합

T.062)530-5768

광주광역시 북구 용봉로 77, 전남대학교 미래1호관
102호

전국사무금융서비스노동조합

T.02)771-0774

서울 중구 정동 정동길 5 경향신문사 별관 2층

전국서비스산업노동조합연맹

T.02)2678-8830

서울 서대문구 경기대로 82 광산빌딩 3층

전국언론노동조합

T.02)739-7285

서울 중구 세종대로 124 한국언론회관 1802호

전국교직원노동조합

T.02)2670-9300

서울 강서구 우장산로 5(내발산동)

전국정보경제서비스노동조합연맹

T.02)2635-1717

서울 서대문구 독립문로 12길 2(2층)

전국화학섬유식품산업노동조합

T.02)2632-4754

서울 동작구 장승배기로 98 장승빌딩 5층

 민주노총



노동자권리찾기 상담센터
전국 어디서나 1577-2260