

◆ D-42 단체교섭

1. 단체교섭이란

단체교섭이란 경영자측과 노동조합측이 근로조건의 유지·개선에 관해서 교섭하여 그 결과 노사상방을 구속하는 약속(단체협약)을 성립시키는 과정임.

근로자가 노동조합을 조직하여 단체교섭을 요구하는 것은 헌법상 보장된 권리(헌법 제33조)임. 따라서 사용자가 정당한 이유없이 단체교섭에 응하지 않은 경우에는 교섭거부로서 부당노동행위에 해당될 소지가 있음. 그러나 근로자측의 부당한 요구의 경우 이를 거부할 수 있으나, 대화와 설득으로 해결하여야 함.

단체교섭을 하기 위하여서는 무엇보다도 노조측의 단체교섭안에 대하여 사용자측에 대응안 및 법적인 검토 및 기업의 경영분석자료가 준비하고 이를 기초로 하여 냉정하게 대처하여야 함.

2. 단체교섭 대상

노노법 제2조 정의규정에 의거 단체교섭의 대상이 되는 사항은 근로조건의 유지개선에 관한 사항으로 임금·근로시간·취업장소·휴식·휴일·휴가·퇴직·해고기준에 관한 근로조건의 유지 개선에 관한 사항인 것임.

또한 재해보상, 휴게실, 구내식당, 복리후생등에 관한 사항 또한 근로조건과 관련된 사항으로 교섭대상이 됨. 이러한 절대적 교섭사항(규범적조항)에 대하여 사용자가 교섭을 거부하면 부당노동행위가 됨.

단체교섭의 절차에 관한 사항, 노동쟁의(평화조항포함)에 관한 사항, 고충처리. 노동조합활동에 관한 사항, 취업시간내의 조합활동에 관한 사항, 비조합원의 범위, 조합전임자에 사항은 협약의 채무적부분으로서 노사관계의 안정과 평화, 질서유지의 필요에 의한 노사관계에 관한 사항 교섭대상이 됨.

그러나 경영권 및 인사권에 관한 사항 또는 사회전반의 문제점에 관한사항, 예를 들면 관리자를 해고하라는 요구, 해고자의 복직요구, 구속자석방, 금융업의 투명경영요구의 경우에는 교섭사항이 될 수 없으며, 이러한 내용으로 교섭을 요구할 때에는 이를 시정토록 요구하여야 하고, 시정하지 않을 경우에는 교섭을 거부할 수 있음.

3. 단체교섭의 절차

1) 교섭위원

- 노노법 제29조에 의거 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임받은자 및 사용자 또는 사용자로부터 위임받은 자는 단체교섭권 및 단체협약체결권을 가지고 있음.
- 단체교섭을 시작하기 전에 교섭위원의 선임방법, 교섭위원수, 교섭협상대상, 교섭개시절차, 교섭장소, 교섭시간, 교섭비공개 또는 공개방법, 교섭에서 타결한 사항의 처리, 의사록의 작성에 대하여 먼저 명확히 규정하여야 함.
- 단체교섭담당자는 노조집행임원중에서 선임하며 노조가 자주적으로 선임할 수 있음. 그러나 인원이 너무 많으면 단체교섭체결이 어려우므로 노사당사자가 교섭전에 조정할 필요가 있음. 사용자측의 교섭위원은 지점장, 총무부장 등은 권한이 이양된 범위내에서 교섭에 응할 수 있으며, 중간관리자는 경영자의 보조자로서 단체교섭을 담당할 수 있음. 당해 관리자의 발언은 경영자가 부정하지 않는 한 경영자와 등등한 효력을 가짐. 그러나 특별한 위임이 없는한 단독으로 권한외사항에 대해서 교섭당사자가 될 수 없음.

2) 단체교섭의 개시방법

- 단체교섭은 노조설립 예방인사나 면담을 통하여 단체교섭이전에 행하는 대화로부터 시작되는 경우가 많으므로, 최초 단체교섭시에는 1차적으로 우호적인 분위기에서 대화로 시작하는 것이 바람직함. 노동조합의 결성직후의 노조간부들은 상당히 조급한 마음을 가지고 있고 흥분하기 쉬우므로 사소한 발언에도 큰 반향을 일으키기 때문에 감정을 자극하는 발언은 자제하여야 함.

- 처음 협상때에는 단체교섭의 RULE을 정하여야 함. 즉, 교섭개시의 일시, 장소, 교섭시간등을 정하기 위한 사무절충을 시도하여야 함. 이때 교섭시간을 취업시간중에 하여야 하는 것이 대하여 문제가 야기될 수 있음.
- 조합활동은 취업시간외에 행하는 것이 원칙이며, 노노법 제81조에서는 “근로자가 근로시간중에 사용자와 협의 또는 교섭하는 행위”에 대하여 경비원조등의 지배개입행위로 인정하지 아니하고 허용하고 있는 정도임. 따라서 “취업시간중에 단체교섭은 1회에 2시간내로 하며 그 시간을 초과할 때에는 임금을 지급하지 않으며, 취업시간외까지 연장할 경우 2시간을 초과하지 않아야 한다”라고 정할 수 있음.
- 단체교섭위원의 수가 너무 많은 경우 교섭의 진행이 어렵게되며, 사용자는 다중의 압력에 의해 불리한 입장에 처하게 될 소지가 있음. 따라서 단체교섭을 원활하게 추진하기 위해서는 교섭인원의 최소한의 인원으로 하여 평온하게 대화하는 것이 합리적임. 회사측의 교섭위원은 교섭사항에 관한 이론적 설명을 하는 자, 실태적 해명을 하는 자, 총괄책임자 등 최소한 3명~5명정도의 교섭위원이 필요함.

3) 단체교섭의 운영방법

- 단체교섭에 있어 자기주장을 상대방에게 설득시키기 위하여는 당면한 교섭사항뿐만 아니라, 노동관계에 관한 기본적인 지식이나, 노사관계의 이론을 습득하여야 함. 즉, 노사관계는 힘관계에 의한 행쟁적인 거래보다는 객관적.합리성을 기초로 한 새로운 질서의 설정을 그 목표로 하고 있기 때문.
- 즉, 단체교섭에서는 합리성을 관철키시기 위한 이론과 현실적인 흥정과 거래를 유리하게 전개시키기 위한 기법이 필요하며, 단체교섭을 할 때 노동조합측은 사용자측이 수락할 수 없다는 것을 알면서도 과도한 요구할 하며, 사용자측은 노동조합측이 발다 드릴 수 없다는 것을 알면서도 낮은 대응을 하는데, 이에 흥분하여 큰 소리를 지르고 자극적인 태도를 취하면 상대방에게 반감을 건드려 교섭을 진행할 수 없게 됨.

- 교섭시에 사용자는 노동조합의 조합원명부를 제시토록 노동조합에 요구할 수 있으며, 이를 거부하는 경우 조합비일괄공제를 거부할 수 있음

4) 단체협약의 체결

단체협약이란 노동조합과 사용자가 조합원의 임금, 근로시간, 휴일, 휴가등의 근로조건이나 조합과 사용자와의 관계에 관한 사항에 관해서 노사가 단체교섭을 행하여 그 결과 쌍방이 합의에 도달한 사항을 서면화하여 여기에 노사쌍방의 대표자가 서명날인한 것을 말함.

단체협약은 조합원에 한하여 적용되는 것이지만, 노노법 제35조에 의거 “하나의 사업 또는 사업장에 상시 사용되는 동종의 근로자 1/2이상이 조합원일 때” 당해 사업 또는 사업장의 다른 동종의 근로자에 대하여도 규범적부분에 대하여는 당해 단체협약의 효력이 적용됨.

- 단체협약을 체결할 때에는 기업의 실정에 맞는지 여부를 반드시 확인하여야 하며, 노사의 관심사항인 임금, 상여금 근로시간, 휴일, 휴가, 퇴직금, 해고기준에 대하여 우선 타결한후에 해결하기 쉬운과제를 타결하여 최종적으로 포괄로 단체협약하는 것일 바람직 함.

- 단체협약의 규정이 불명확한 경우 다툼이 생길 소지가 있음. 따라서 표현(합의, 협의, 동의)에 주의하여야 하고, 보완이 필요한 경우 “부속서”, “각서”을 만들어 첨부하여야 함.