E-20(3) 일용직 근로자 관리

1. 고 용

(1) 고용기준 및 제한

공사기간 중 공정별 인원투입계획에 따른 일용근로자 소요계획에 따라 다음 각호의 기준에 의거하여 일용근로자를 고용하여야 한다.

1) 만18세 이상 신체건강한 남자 또는 여자로서 해당직종의 경력자 또는 적합한 자라야 한다.

2) 다음 각호에 해당하는 자는 고용할 수 없다.

① 15세 미만의 연소자

② 정상적인 업무수행에 지장을 초래할 심신장애자, 전염병의 질병, 정신병, 또는 근로로 인하여 병세가 악화될 우려가 있는 자(현장에 혈압측정기를 비치하여 혈압을 측정하여 근로계약서에 기록)

③ 금치산자, 한정치산자

④ 형사상 유죄판결을 받은 자

⑤ 불법취업 외국근로자

⑥ 병역기피자, 불명예제대자로 복권되지 아니한 자

⑦ 기타 현장 근무가 부적당하다고 인정되는 자

3) 여성 근로자의 경우는 다음에 계기하는 업무에 고용하여서는 안된다.

① 갱내에서 근로하는 업무

② 고압전선로 및 이에 속하는 전기,기계 및 기구의 취급업무

③ 지름 25㎝이상의 환거반 또는 동륜이 지름75㎝이상의 대거반으로서 목재의 송급을 하는 업무

④ 토사의 붕괴의 위험이 있는 장소 또는 깊이 5m이상의 땅굴에 있어서의 업무

⑤ 발판의 조성 또는 해체업무 다만, 지상에 있어서의 보조작업은 제외

⑥ 착암기, 빈타기등의 사용으로 인하여 신체에 현저히 진동을 주는 업무

⑦ 단속작업에 있어서는 30㎏이상, 계속작업에 있어서는 20㎏이상의 중량물을 취급하는 업무

4) 다음 각호에 해당하는 자는 고용을 제한할 수 있다.

① 15세이상 18세 미만의 연소자

② 55세 이상의 근로자

(2) 고용서류

① 근로자 고용시에는 근로계약서, 주민등록등본, 건강진단서 등 회사가 정한 고용서류를 징구하여 비치하여야 한다.

② 18세 미만의 연소자의 고용시에는 친권자 또는 후견인의 동의서를 추가로 징구하여야 한다.

(3) 근로계약

① 현장소장은 근로자 고용시 근로계약서(일용)에 의거, 근로계약을 체결하고 근로계약내용을 숙지시켜야 한다.

② 근로계약서상의 사용자의 명의는 현장소장으로 하고 임금은 능력, 연령, 공사의 난이도와 타회사임금 등을 감안하여 결정하되 시급으로 계약함을 원칙으로 한다.

③ 근로계약서는 2부를 작성하여 1부는 근로자의 서명을 받아 현장에서, 다른 1부는 근로자가 보관한다.

(4) 근로자명부

현장에서는 일용근로자명부를 작성, 비치하여야 하며 근로자의 주민등록지 주소 또는 거주지의 변경이 있을 시에는 즉시 신고토록 하여 정확한 기록을 유지, 관리한다.

2. 복 무

(1) 근로자의 출근시간을 07:00로 함을 원칙으로 한다.

단, 현장형편에 따라 변경시행할 수 있다.

(2) 근로시간

근로자의 근로시간에 대한 사항은 다음 조견표를 참조한다.

단, 출· 퇴근에 소요되는 시간과 교대시간, 휴게시간 등은 근로시간에서 제외한다.

구 분		기준근로시간		연 장 근 로	야간,휴일근로	법 조 항
		1일	1주			
성인근로자	남	8시간	44시간	당사자간 합의로 1주 12시간까지 가능	제한없음	근로기준법 49조 및 59조 1항
	여			1일2시간, 1주 6시간, 1년 150시간 초과근로불가	본인 동의와 노동부장관의 인가 필요	근로기준법 69조 및 68조
연소근로자 (18세미만)		7시간	42시간	당사자와 합의시 1일1시간,1주 6시간까지 가능	본인의 동의와 노동부장관의 인가 필요	근로기준법 67조 및 68조
유해,위험작업 근로자		6시간	34시간	연장근로금지	--	산업안전보건법 46조 및 동법 시행령 33조

(3) 휴게시간

휴게시간은 근로시간이 4시간인 경우에 30분 이상, 8시간인 경우에 1시간 이상을 두어야 하며, 동시간은 임금계산에서 제외한다.

단, 중식 및 간식시간은 휴게시간으로 간주한다.

(4) 귀가조치

근로시간 중에 다음 각호에 해당하는 행위를 한 자는 즉시 귀가 조치한다.

① 부정한 방법으로 고용되었음이 발견된 때

② 업무상 기밀을 누설하여 회사에 손해를 끼친 때

③ 고의 또는 중대한 과실로 현장의 시설,기계,기물 등을 훼손 또는 분실한 때

④ 퇴직하지 아니하고 타사업장에 이중취업한 때

⑤ 정당한 사유없이 작업지시에 불복하거나 기타 근무태도가 불성실한 때

⑥ 고의 또는 중대한 과실로 안전사고를 초래하여 인명손상 및 회사의 재산에 손해를 입혔을 때

⑦ 도박, 음주 또는 풍기문제로 작업장의 규율을 문란케 한 때

⑧ 취업기간 중 형사상 소추되거나 유죄판결을 받았을 때

⑨ 폭행, 파괴, 태업 등을 선동하는 불미한 행동을 하거나 모의한 때

⑩ 신체상 장해로 근무를 계속할 수 없다고 인정될 때

⑪ 천재지변으로 인하여 공사진행이 불가능할 때

⑫ 동절기등 계절적요인으로 인하여 공사를 진행할 수 없을 때

⑬ 발주처의 공사중지에 따라 공사를 할 수 없을 때

⑭ 기타 사회통념상 근로를 계속할 수 없다고 인정되는 때

(5) 변상조치

근로자가 고의 또는 중대한 과실로 인하여 회사 재산에 피해를 입혔을 때에는 이를 변상하여야 한다.

3. 진정 ,고발처리

(1) 노무업무와 관련하여 근로자가 관할노동관서 또는 기타 기관에 진정, 고발하였을 경우에는 관계자료를 준비, 검토하여 관련법규의 위반여부를 조사함과 동시에 본사 주관부서에 보고, 협의하여야 한다.

(2) 관련기관에서 발급한 출석요구서에 의거 관련자료 및 위임장을 지침하고 지정일에 출두하여 회사의 입장을 진술한다.

(3) 진정, 고발의 종결처리는 관련기관의 지시에 따르며, 이 경우에도 본사 주관부서에 보고 하여야 한다.

단, 회사의 위반사항이 명백한 경우에는 근로자의 진정내용에 대하여 우선 처리하고 근로자로 하여금 관련기관에 진정, 고발취하서를 제출토록 한다.