



V. 부록



부록 1 : 인도네시아 2003년 노동법의 주요내용

장	조	주요 내용
총칙 (제1장)	1조	노무 · 노동이란 근로기간 이전, 시행 중, 이후에 노동자와 관련된 모든 사건을 말함.(1항) 기업이란 법인이든 아니든, 법인 소유이든 개인 또는 국가소유이든 노동자에게 봉급 또는 금품을 주고 종사하게 하는 모든 형태의 사업체를 말함.(6항) 외국인력이라 함은 인도네시아에서 작업할 목적을 갖고 비자를 받은 외국사람을 말함.(13항) 근로협약이라 함은 노동자와 사용자 간 근로조건 및 권리와 의무사항을 명시한 양자 간의 협약을 말함.(14항) 노사관계라 함은 작업내용 · 임금 · 이행사항 등을 담은 근로협약에 의거해 노동자와 사용자 간에 맺어진 관계를 말함.(15항) 노조라 함은 사업체 내외에서 노동자로부터, 노동자에 의해, 노동자를 위해 구성된 조직을 말함. 노동자와 가족의 복리 증진과 노동자 권익 쟁취 · 보호하기 위해 자유롭고, 공개적이고, 자율적이고, 민주적이며 스스로 책임져야 한다.(17항) 노사관계 분류라 함은 한 회사에서 사업가와 노조 · 노동자 간의 권리 · 이익 · 해고를 둘러싼 분쟁 또는 노조 간 분류가 발생해 양측 간 충돌을 초래하는 입장 차이를 말함.(22항) 미성년이라함은 18세 미만인 자를 말함.(26항) 주간은 06:00~18:00간의 시간범위를 말함.(27항) 1주는 7일 기간을 말함.(29항) 임금은 노사 간 단체협약 등 합의 또는 법령에 따라 지급하도록 결정된 것으로 노동자가 자신의 근로대가를 사용자로부터 금전형태로 받을 수 있는 고유권리를 말함. 임금에는 노동자가 수행했거나 수행할 근로활동 또는 서비스 제공행위에 대한 노동자 및 가족의 수당도 포함됨.(30항) 노동자 복지라 함은 안전, 쾌적한 사업환경은 물론 생산성 증감에도 영향을 미치는 요인인데, 사업장 내외에서 노동자가 정신적 · 신체적으로 필요한 요구사항 등을 충족시켜 주는 제반여건을 말함.(31항)

장	조	주요 내용
준거 원리 목적 (제2장)	2~4조	노동·노무의 발전은 Pancasila와 1945년 헌법에 준거함.(2조) 노동·노무의 발전은 중앙과 지방의 업종별 기능조율이 이뤄지면서 통 합원리에 따라 시행됨.(3조) 노동·노무의 발전은 노동자를 인간답게 육성·공급하고 국가 및 지역 발전에 필요한 노동자의 공급 및 고용기회의 균등을 구현하며 복지실현 에 역점을 두는 것이 목적임.(4조)
균등한 기회 및 대우 (제3장)	5~6조	모든 취업을 원하는 노동자는 차별 없는 균등한 취업 기회와 차별 없는 균등한 대우를 받아야 함.(5~6조)
인력기획 및 노동· 노무 정보 (제4장)	7~8조	인력기획은 인구 및 인력·고용기획·직업 적성을 감안한 직업훈련·생 산성·노사관계·작업환경, 임금 및 복지와 노동자 사회보장을 기반으 로 해 노동·노무 정보에 의거해 수립돼야 함.(8조 1항)
직업훈련 (제5장)	9~30조	직업훈련은 작업 소질을 배양·제고·발전시켜 작업능력·생산성·복 지향상에 기여하는 방향으로 추진돼야 함.(9조) 직업훈련은 수습제도로도 시행 가능함.(21조)
인력배치 (제6장)	31~38조	모든 노동자는 구직·취직·이직, 국내외에서 임금을 받는 데 있어 동등 한 권리와 기회를 가짐.(32조) 인력배치는 국내 인력배치와 국외 인력배치로 나누어짐.(33조) 인력배치 시행자는 노동·노무 분야의 책임 있는 정부기관과 법인형태 의 민간기관임.(37조 1항 b)
노동· 근로기획 확대 (제7장)	39~41조	정부는 근로관계 내·외의 근로기획 확충할 의무를 갖고(39조 1항), 이를 위한 정책을 수립함.(41조 1항)

장	조	주요 내용
외국인 인력사용 (제8장)	42~49조	외국인을 채용하는 사용자는 노동부장관으로부터 서면허가를 받을 의무가 있음.(42조 1항) 노동부장관이 승인한 외국노동자는 사용이유, 회사조직표상 직책, 사용기간, 파트너 역할을 담당할 인도네시아 노동자가 명시된 사용계획서를 소지해야 함.(43조 1, 2항) 외국노동자는 인사업무 담당 등 특정 직책을 맡을 수 없음. 특정직책을 맡는 경우 노동부 장관령 규정에 따름.(46조 A, B항)
근로관계 (제9장)	50~66조	고용계약은 양자 간 합의한 문서 또는 구두로 이뤄짐. 합의는 양자 간 희망, 발행위 능력·자격, 계약대상으로서 작업의 존재, 계약대상으로서의 작업내용이 공공이익·미풍양속·법령 규정에 저촉되지 않을 것이라는 것에 기반을 뒀야 함.(51조, 52조 1항) 서면형식의 고용계약에는 회사이름·주소·업종·노동자 성명·성별·연령·주소·작업직책 및 종류·작업장·임금수준 및 지급방법·사용자와 노동자의 의무 및 권리를 담은 근로조건을 명시해야 함. 또 고용계약 발효시기·기간·체결 장소 및 시기와 관계당사자의 서명이 포함되어 함.(54조 1항) 2부 이상 작성해 사용자와 노동자가 각각 1부씩 소지함.(54조 3항) 고용계약은 모든 당사자의 동의가 없는 한 일방적으로 철회·변경될 수 없음.(55조) 일정시기를 규정한 고용계약은 서면으로 작성하고 인도네시아어와 라틴 알파벳을 사용해야 함.(57조 1항) 인도네시아어와 영어로 작성되는 고용계약에 대해 언어 간에 해석상 차이가 생길 경우 영어로 작성된 계약이 우선함.(57조 3항) 일정시기를 목적으로 한 고용계약은 근로수습기간을 조건으로 할 수 없으며(58조1항), 일정시기에 종료되는 작업, 3년 미만의 작업 기간이 예상되는 업무, 계절작업과 아직 개발 단계에 있는 상품에 대한 작업일 경우 가능함.(59조 1항) 일정시기를 목적으로 한 고용계약의 기한은 최장 2년까지 가능하며 1회 1년 동안 연장할 수 있음. 재계약은 30일의 휴식기를 가진 뒤 1회 2년에 한해 가능하며, 연장은 계약만료 7일 전까지 문서로 해당 노동자에게 통보해야함.(59조 4, 5, 6항) 일정치 않은 시기를 목적으로 한 고용계약은 최장 3개월까지 근로수습

장	조	주요 내용
		기간을 둘 수 있으며, 이 기간 동안 사용자는 기본 최저임금보다 적은 액수의 임금을 지급하는 것이 금지돼 있음.(60조 1, 2항) 노동자의 사망, 고용계약 유효기간의 만료, 법원의 확정판결과 고용계약, 사규 또는 단체근로 협약상 근로관계를 종료할 수 있는 일정한 상황 또는 사건이 발생할 경우 고용계약을 종료함.(61조 1항) 일정시기를 목적으로 맺어진 고용계약의 경우 계약상 규정된 시기가 되기 전 어느 일방이 근로관계를 종료하거나 또는 노동자의 사망, 고용계약 유효기간의 만료, 법원의 확정판결, 고용계약·사규·단체협약상 근로관계가 종료될 수 있는 사건의 발생 등을 제외한 이유로 근로계약이 종료되면, 근로관계의 종료를 초래한 당사자는 당초 고용계약 만료시점까지 노동자 임금만큼의 금액을 상대방에게에 보상금형식으로 지불할 의무가 있음.(62조)
노동자 보호, 임금 및 복지 (제10장, 1부)	장애인 67조	장애인 노동자를 채용하는 사용자는 장애 등급 및 내용에 맞춰 보호시설 및 도구를 마련해 줄 의무가 있음.(67조1항)
	아동 68~75조	회사는 아동을 채용할 수 없으나 13~15세의 아동은 자신의 신체적·정신적·사회적 발전을 저해하지 않는 경우에 한해 경미한 작업에 종사할 수 있음.(68조, 69조 1항) 사용자가 18세 미만의 미성년자를 열악한 여건에서 작업을 시키거나 매춘·외설잡지계재·외설행위·마약재배 및 거래행위에 이용하는 것을 금지함. 또 아동의 건강, 안전·도덕률을 해치는 작업에 종사하게 하는 행위도 금지됨.
	여성 76조	18세 미만의 여성과 진단서가 첨부된 임신한 여성의 경우 23:00~07:00 사이의 근무를 금함.(76조 1, 2항) 23:00~07:00 사이에 여성노동자가 근무하는 경우 사용자는 충분하고 영양가가 높은 식사를 제공하고, 사업장 내 미풍양속과 안전을 유지해야 함.(76조 3항) 23:00~05:00 사이에 출·퇴근할 경우 사업장과 거주지 간의 안전한 교통수단을 제공해야 함.(76조 4항)



장	조	주요 내용
노동자 보호, 임금 및 복지 (제10장, 2~3부)	근무시간 77~87조	1주 6일 근로시 : 1일 7시간, 1주 40시간(77조 2항) 1주 5일 근로시 : 1일 8시간, 1주 40시간(77조 2항) 초과근로시간은 최대 1일 3시간, 1주 14시간 이내(78조 1항) 초과근무시간에 대한 초과근로 임금은 노동부장관령으로 규정함.(78조 4항) 휴식·휴가시간은 4시간 계속 작업한 후 적어도 30분간(근로시간에 포함되지 않음), 1주 6일 근로하면 1일, 1주 5일 근로하면 적어도 2일 휴가를 제공해야 함. 12개월 계속 근로할 경우 적어도 12일 휴가, 6년 동안 계속해 근무할 경우 7년과 8년에 각 1개월의 휴가, 단 2년간은 연차 휴가가 없으며 매 6년마다 적용함.(79조 2항) 사용자는 노동자가 자신의 종교에 따라 예배를 할 수 있도록 충분한 기회와 적절한 시설을 마련해 줘야 함.(80조) 여성노동자는 생리시 생리통이 있을 경우 사용자에게 보고한 후 첫째 날과 둘째 날에 작업에 종사할 의무가 없음.(81조 1항) 여성노동자에게는 작업시간에 유아에게 수유할 수 있는 기회를 마련해 줘야 함.(83조) 의사 또는 조산사의 출산일 계산에 의거해 출산 전 1.5달간, 출산 후 1.5달간 휴가를 부여해야 함. 유산한 경우 의사 또는 조산사의 진단에 따라 1.5달의 휴가를 줘야 함.(82조 1, 2항) 노동자는 국경일에 근로의무가 없으나 작업 종류 및 특성상 연속하여 가동돼야 할 경우는 예외.(85조 1, 2항) 단 초과임금을 지급해야 함.(85조 3항)
	안전과 건강 86~87조	모든 노동자는 작업의 안전과 건강, 도덕성과 윤리성, 종교적 가치 및 인간으로서의 존엄성에 부합하는 행동을 보장받을 권리를 갖고 있음.(86조 1항) 모든 작업장은 노동안전 시스템을 운용해야 함.(87조 1항)
	임금 88~98조	최소한 인간으로서의 생활을 유지하기 위한 최저임금은 주 또는 시·군 지역 단위의 최저임금과 주 또는 시·군 지역단위의 업종별 최저임금으로 구성됨.(89조 1, 2항) 사용자와 노동자·노조 간에 결정된 임금지표는 관계법령에서 규정하고 있는 임금수준보다 낮아서는 안 됨. 낮을 경우 관계법령에 의한 임금을 노동자에게 지급할 의무가 있음.(91조 1, 2항)

장	조	주요 내용
		노동자가 작업을 하지 않았을 경우 임금은 지급되지 않지만 노동자의 질병, 본인 결혼, 자녀 결혼, 할례, 세례행사 참석, 부인의 출산 및 유산, 남편 · 아내 · 자녀 · 부모 · 처부모 · 형제의 사망, 국가의무 이행, 종교 활동 참여, 휴가권 사용, 사용자가 동의한 노조 임무 수행, 회사 교육활동 참여, 사용자 사정에 따라 혹은 예방 가능한 장애요인 발생 등을 이유로 노동자에게 작업을 주지 않았을 경우 임금을 지급해야 함.(93조 1, 2항) 질병을 앓고 있는 노동자에게는 처음 4개월은 임금의 100%, 두 번째 4개월은 임금의 75%, 세 번째 4개월은 임금의 50%, 이후 사용자가 해고하기 전까지는 매월 임금의 25%를 지급해야 함.(93조 3항) 본인 결혼은 3일, 자녀 결혼 · 할례 · 세례 · 부인의 출산 및 유산, 남편 · 아내 · 부모 · 처부모의 사망은 경우 2일, 동거가족의 사망의 경우 1일 유급(93조 4항) 임금은 본봉과 수당으로 구성되며 기본급과 고정수당은 총임금의 75% 이상 돼야 함.(94조) 노동자의 임금지급 요구 및 근로관계로부터 생겨나는 각종 지급문제는 요구 사안 권리발생 이후 2년이 경과하면 소멸(96조)
	복지 99~101조	모든 노동자와 가족은 노동자 사회보장제도에 가입할 권리가 있음.(99조) 노동자 및 가족의 복지증진을 위해 사용자는 회사에 노동자 협동조합과 매점을 개설함.(100조 1항, 101조 1항)
노사관계 (제11장)	총칙 102~3조	노사관계는 노조, 사업자단체, 양자협력포럼, 3자 협력포럼, 사규, 단체 근로협약, 노동법령, 노사관계 분규해결기관, 노사관계에 관한 여론을 통해 형성됨.(103조)
	노조 104조	모든 노동자는 노조를 구성하고 노조원이 될 권리가 있음.(104조)
	사업자 조직 105조	모든 사용자는 사업자단체를 조직하고 회원이 될 권리가 있음.(105조)

장	조	주요 내용
	양자 협력 위원회 106조	노동자 50명 이상을 고용하는 모든 회사는 양자포럼을 구성할 의무가 있음.
	3자 협력 위원회 107조	국가, 주, 시·군 단위와 업종별로 구성되는 3자 협력기구는 정부, 사업 자단체, 노조로 구성되는 조직. 정부 및 관련 당사에게 노동·노무 정책 수립 및 문제해결을 위한 제안 및 의견을 제공(107조 1, 2, 3항)
	사규 108~115조	사용자의 책임하에 만들어지는 사규는 적어도 10인 이상을 고용하는 모든 사용자가 의무적으로 제정해야 하며, 사규는 노동부장관 또는 권한이 있는 담당관의 승인으로 발효됨.(108조 1, 2항) 사용자와 노동자의 권리 및 의무, 근로조건, 회사규범, 사규 발효기간을 포함해야하며(111조 1항), 유효기간은 최장 2년이고 유효기간 종료시 의무적으로 갱신해야 함.(111조3항)
	단체근로 협약 116~135조	단체협약은 노동사무소에 등록된 노조와 사용자 간에 맺어지는 것으로 라틴글자와 인도네시아어로 작성돼야 함. 다른 언어로 작성된 경우 공인된 번역사가 인도네시아어로 번역해 함.(116조 1, 3, 4항) 회사 내에서는 단체협약 1개만이 모든 노동자에게 유효함.(118조) 그러나 노조가 1개 이상인 경우 해당 노조가 전체 노동자의 50% 이상을 노조원으로 확보하면 노동자를 대표해 사용자와 단체협약 체결 협상을 진행할 수 있음.(120조1항) 단체근로협약은 사용자의 권리 및 의무, 노조와 노동자의 권리 및 의무, 단체협약 유효기간 및 발효일, 단체협약 체결 당사자 모두의 서명을 포함해야 함. 유효기간은 최장 2년, 연장은 최장 1년간 가능(123조 1, 2항, 124조 1항)
해고 (제12장)	노사 분규 및 해결기구 136~149조	누구든지 합법적이고 평화적으로 이뤄지는 파업을 방해할 수 없음. 파업은 늦어도 파업 7일 전에는 서면으로 해당 사용자 및 담당관·기관에 통보해야 함.(140조1항) 합법적인 파업에 관해 사용자는 파업에 동참한 노동자를 외부 노동자와 교체할 수 없고, 파업 중이나 이후 어떤 징계나 보복조치를 할 수 없음.(143조 1항, 144조)

장	조	주요 내용
해고 (제12장)		사업장 폐쇄를 위해 사용자는 노조·노동자대표와 관할 노동사무소에 늦어도 7일 전에는 서면으로 늦어도 폐쇄 개시 날짜·시간과 이유 등을 통보할 의무가 있음.(148조 1, 2항)
	150~172조	해고에 관한 규정은 합법·불법적이거나 개인·동업·주식·공공·민 간기업 및 사회단체 모두에 적용됨.(150조) ○ 해고금지사유(153조1항) - 의사진단서에 따르면 노동자가 질병으로 12개월 미만의 기간 동안 출 근할 수 없을 경우 - 노동자가 현행법규에 따른 국민 의무사항 이행으로 작업을 할 수 없을 경우 - 노동자가 소속 종교기관의 지시에 따라 종교활동을 할 경우 - 노동자가 결혼할 경우 - 여성노동자가 임신·출산·유산 및 유아 수유 등을 할 경우 - 노동자가 사규 또는 단체협약에 규정된 경우를 제외하고는 사업장 내 다른 동료와 인척 또는 혼인관계를 갖고 있을 경우 - 근로시간외 또는 사용자의 동의, 고용계약·사규·단체협약에 따라 근 로시간 내에 노동자가 노조를 발족하거나 노조임원이 돼 노조활동을 하는 경우 - 경영주의 국법 위반행위를 당국에 고발할 경우 - 종교·정치·인종·성·건강상태·결혼여부·이념의 차이로 인한 경우 - 근무로 인해 장애발생 또는 병을 얻어 의사의 진단에 의해 병의 완쾌 시기가 불확실한 경우 ○ 해고가능사유 - 해당 노동자가 수습기간일 경우 - 일정시기를 목적으로 한 계약만료 또는 노동자 스스로 사직을 원할 경우 - 근로계약 또는 단체협약, 법에 의거해 정년퇴직할 경우(154조) - 회사 소유의 물건 또는 돈을 사기·절도·횡령했을 경우 - 허위 또는 왜곡된 설명을 해 회사에 피해를 입혔을 경우 - 사업장에서 음주를 하거나, 마약·향정신제 등을 사용·보급했을 경우



장	조	주요 내용
해고 (제12장)	150~172조	- 사업장에서 미풍양속을 해치는 행위 또는 도박을 했을 경우 - 사업장에서 사용자 또는 직장 동료를 폭행·고문·공갈·협박했을 경우 - 사용자 또는 직장 동료에게 법률에 저촉되는 행위를 권유했을 경우 - 회사·사용자 소유의 물품을 고의적으로 파괴하거나, 위험한 상태로 방치해 손해를 끼쳤을 경우 - 위험한 상황에 있는 사용자 또는 직장 동료를 고의적으로 방치했을 경우 - 회사 기밀을 누설했을 경우(국가이익을 위한 경우는 예외) - 사업장 내에서 특정한 행위로 5년 이상의 형사처벌을 받을 경우(158조 1항)
		○ 퇴직금 산정(156조 2항) - 근무기간 1년 미만 : 1개월 임금 - 1~2년 : 2개월 임금, 2~3년 : 3개월 임금 - 3~4년 : 4개월 임금, 4~5년 : 5개월 임금 - 5~6년 : 6개월 임금, 6~7년 : 7개월 임금 - 7~8년 : 8개월 임금, 8년 이상 : 9개월 임금 ○ 근속수당 산정(156조 3항) - 근무기간 3~6년 : 2개월 임금 - 6~9년 : 3개월 임금, 9~12년 : 4개월 임금 - 12~15년 : 5개월 임금, 15~18년 : 6개월 임금 - 18~21년 : 7개월 임금, 21~24년 : 8개월 임금 - 24년 이상 : 9개월 임금 노동자가 근로계약서, 사규 또는 단체협약의 규정을 준수하지 않았을 경우 사용자는 3차례 경고 후 해당 노동자를 해고 할 수 있음. 유효기간은 각각 6개월로, 경고 후 해당 노동자를 해고할 경우 노동자에게 퇴직금 1배, 장기근속금 1배와 보상금을 지급해야 함.(161조 1, 2, 3항) 자진퇴사하는 노동자는 적어도 퇴사 30일 전에 서면으로 퇴사희망서를 사용자에게 제출하고, 이 경우 당해 노동자는 보상금을 받을 권리가 있음.(162조 1항) 그러나 일정계약기간이 설정돼 있는 경우 당해 노동자는 퇴사일까지 자신의 의무를 계속 이행해야 함.(162조 3항)

장	조	주요 내용
해고 (제12장)	150~172조	사용자는 노동자가 소명서를 제출하지 않고 5일간 계속해 결근하고 사용자가 서면으로 2번 출근을 요청 했을 경우 노동자를 사직 처리할 수 있음.(168조 1항) 폐업시(2년간 계속적인 적자경영 혹은 불가항력 사유) - 사용자는 퇴직금 1배, 근속수당 1배, 보상금 1배 지급 폐업시(경영합리화 사유) - 사용자는 퇴직금 3배, 근속수당 1배, 보상금 1배 지급(164조 1, 2항) 폐업시(파산 사유) - 사용자는 퇴직금 1배, 근속수당 1배, 보상금 1배 지급(165조)○ 노동자가 사용자와의 근로관계 종료 요청 사유 - 노동자를 학대·경멸·모욕·공갈행위를 하는 경우 - 노동자로 하여금 법령과 도덕률에 어긋나는 행위를 하도록 권유, 지시한 경우 - 임금을 3회 이상 연속해 합의된 날짜에 지불하지 않는 경우 - 노동자와 약속한 의무사항을 등한시하는 경우 - 합의된 영역을 벗어나는 작업을 지시하는 경우 - 고용계약 명시되지 않고 생명·안전·건강 및 도덕률을 해치는 작업을 지시하는 경우 ○ 이 같은 사유로 해고되는 경우 보상 산정 - 사용자는 퇴직금 2배, 근속수당 1배, 보상금 1배 지급(169조 1, 2항) ○ 작업으로 인해 병을 얻었거나 장애를 얻어 12개월 이상 근무하지 못했을 경우 해당 노동자는 퇴사 요청을 할 수 있고 퇴직금 2배, 근속수당 2배, 보상금 1배를 받을 권리가 있음.(172조)
지도 (제13장)	173~5조	정부는 노동·노무와 관련된 모든 활동의 발전을 위해 노조, 사업자단체, 기타 사회조직을 참여하도록 할 수 있음.(173조 1, 2항)

장	조	주요 내용
감독 (제14장)	176~81조	노동 문제 감독은 중앙·지방·시정부 소속 독립된 단일체(Unit)인 감독관이 시행함.(176조, 177조 1항)
조사 (제15장)	182조	인도네시아 경찰 수사관 외에 노동·노무분야에 임무와 책임을 맡고 있는 정부기관의 민간공무원은 노동·노무분야 형사 문제와 관련된 보고서, 해명의 진위여부에 대한 조사, 사람 또는 법인에 대한 설명과 증거 제시 요청, 자료·증거물에 대한 조사·압수 등의 권세와 능력을 가짐.(182조 1, 2항)
형사규정 및 행정제재 (제16장)	형사규정 183~9조	사용자가 18세 미만의 미성년자를 열악한 작업환경에서 종사하게 하는 경우 징역 2~5년 또는 벌금 2억~5억루피아 부과(183조 1항) 징역이나 벌금형, 구금상황이 발생해도 노동자의 권리 및 보상금에 대한 사용자의 지불의무가 없어지지 않음.(189조)
	행정제재 190조	행정제재는 훈계·서면경고·행정벌금, 기업활동 제한 및 정지, 승인취소, 등록취소, 생산시설의 일부 또는 전부의 가동중지, 허가취소 등을 부과할 수 있음.
(제17장)	부칙	현 시행규정은 새로운 시행규정으로 변경되지 않는 이상, 새로운 근로기준법에 위배되지 않는 이상 계속 시행됨.(191조)
(제18장)	발문	이 법의 시행으로 인해 폐기되는 법 리스트

부록 2: 노무 관련 Q&A(I)

■ 자료 출처

Tim New Merah Putih, Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan(2003년 노동법 해설서), Jakarta : New Merah Putih, 2008, pp. 100~184p(부분발췌).

Q. 한 회사에서 노동자가 다음과 같이 일을 했다. 첫 번째 계약 2000~2002년, 두 번째 계약 2003~2003년, 세 번째 계약 2003~2004, 네 번째 계약 2004~현재. 여러 번 계약을 연장했지만, 이 노동자는 여전히 계약직 직원이다. 이 경우

- (1) 회사가 노동자와 4차례에 걸쳐 계약한 것이 적법한가.
- (2) 노동자가 계약을 연장하려 하지 않자 회사는 이를 자진퇴사로 간주해 퇴직금을 주지 않으려는 것이 적법한가.

A. 기한부 노동, 즉 계약직 노동은 매우 제한된 범위 내에서만 허용된다. 따라서 계약직 노동자의 직무성격이 한시적이 아니라 계속적일 경우 계약은 철회되고 무기한부 노동, 즉 정규직 노동으로 자동 전환된다. 노동자의 직무성격이 한시적일 경우 계약은 최장 2년 동안 가능하며, 이후 1년 동안 한 차례에 걸쳐 연장될 수 있다(계약 분야 및 형태에 따라 계약기간과 연장방식 등에서 약간의 차이가 있음). 따라서 앞의 경우 4차례에 걸쳐 계약을 연장했기에 회사의 조치는 법에 위배되고, 노동자는 자동으로 정규직으로 전환된다. 계약직 노동자의 경우 계약이 끝나면 퇴직금(pesangon)을 받을 수 없다.

Q. 계약직 노동자가 계약기간 이전에 자진퇴사했다. 퇴사이유는 명확하게 부여된 임무가 없었기 때문이다. 이 경우 노동자가 앞으로 받게 될 임금에 상응하는 금액을 회사에 지불해야 하나.

A. 계약노동은 노동자의 사망, 계약기간의 종료, 법원·노동분쟁 관련 기관 결정, 노동계약·사규·단체협약 등에 따라 노동관계를 종료할 수 있다. 이 외에 노동관계가 종료될 경우 노동관계를 종결시킨 쪽에서 배상금을 지불해야 한다. 따라서 위의 경우 노동자가 회사에 배상금을 지불해야 한다.

Q. 계약직 노동자는 노조에 가입할 수 있는가.

A. 노조와 관련된 2000년 법률 5조 1항, 그리고 노동과 관련된 2001년 법률 104조에 따르면 모든 노동자는 노조의 구성원이 될 수 있다. 하지만 위의 두 법률 조항에는 이 법률이 적용되는 노동자가 정규직 노동자만인지 혹은 기한부 계약직 노동자를 포함하는지 명확하게 제시돼 있지 않다.

이와 관련된 대법원 판결도 없는 상태다. 그러나 법의 취지를 고려하면 기한부 계약직 노동자도 법에서 규정하는 노동자에 포함된다. 따라서 노조 가입은 가능하다.

Q. 일을 시작한지 얼마 안 된 노동자다. 처음 일을 시작할 때 고용계약서에 서명을 하지 않았다. 하지만 회사에서 취업을 제안할 때 제시했던 서류에는 서명을 했다. 이 서류에는 직위·급료·계약기간이 명시돼 있고, 영어로 작성돼 있다. 고용계약서와 동일한 법적 효력을 갖는가.

A. 정식 계약서가 아니라도 위 서류는 노사 양측의 합의가 포함돼 고용 계약서와 같은 효력을 갖는다. 만일 이 서류에 제재와 관련한 조항이 있을 경우 그에 따른 제재도 적법하다.

영어 서류와 관련해 현행 법률에는 이를 문제 삼는 조항은 없다. 따라서 영어로 쓰인 서류도 합법적이다. 이 서류에 서명을 했다는 것은 양측이 서류의 내용을 이해했다고 볼 수 있다.

Q. 경비원이 근무 중 잠을 자는 동안에 수천만 루뻬아에 이르는 값비싼 물건이 없어졌다. 경찰의 조사결과 경비원은 실수로 잠을 잤을 뿐이고, 물건 도난에 의도적으로 개입하지 않은 것으로 판명됐다. 이 경우 경비원을 즉각 해고할 수 있는가, 아니면 법원의 판결을 받아야 하는가.

A. 경비원이 사규(혹은 고용계약서)에 쓰인 의무를 이행하지 못했기에 회사는 (서면 경고장을 제시한 후) 경비원을 해고할 수 있다. 추후 이를 노동 관련 기관에 보고하면 된다.

Q. 몇 차례 경고에도 불구하고 노동자가 계속 지각을 한다. 이에 대한 처벌로 임금을 삭감하는 것이 허용되나. 또 해고할 수 있다.

A. 노동법 95(1)에 따르면 노동자가 의도적으로 위법적인 행동을 할 경우 벌금을 부과할 수 있다. 하지만 이를 위해서는 사규·고용계약서에 서면으로 명확하게 규정돼 있는 규칙이 있어야 한다. 이를 근거로 벌금이 부과될 수 있다. 만약 이러한 규정이 없다면 벌금부과는 불가능하다.

이들 노동자를 해고하기 위해서 회사는 먼저 경고장을 3차례 제시해

야 하며, 노동자 혹은 노조와 이를 협의해야 한다. 노동자가 요구할 경우 보상금을 지불하는 게 일반적이다. 보상금 지급 없이 해고할 경우 노동자는 회사를 제소할 수 있고, 이를 처리하기 위해 더 많은 비용이 소비될 수 있다.

Q. 노동자가 연락도 없이 5일 동안 결근을 했다. 노동자가 출근했을 때 인사부서에서 그를 소환해 해고통지서를 제시했다. 해고는 적법한가.

A. 2003년 노동법 13조에 따르면 노동자가 5일 동안 계속 아무런 통지 없이 결근할 경우 이를 자진퇴사로 인정하고 있다. 해고가 가능하다. 하지만 이를 위해서는 절차가 필요하다. 회사는 2차례 서면으로 노동자 소환을 통지해야 하고, 노동자가 서면으로 해명서를 제출하지 않아야 한다. 이러한 조건이 충족돼 해고될 경우에도 노동자에게 보상금을 지급해야 한다.

Q. 노동자가 퇴사한 후 경쟁회사로 더 많은 월급을 받고 이직했다. 회사는 그를 퇴사하지 못하도록 강제할 수 있나.

A. 기본적으로 모든 노동자는 스스로 퇴사할 수 있다. 따라서 노동자가 원할 경우 회사가 강제할 수 없다. 하지만 고용계약서·사규·단체협약에 비밀보호와 관련된 조항이나 퇴사 후 일정 기간 동안 경쟁업체에 근무할 수 없다는 조항이 있을 경우, 회사는 법원에 제소할 수 있다.

Q. 회사가 노동자를 해고하기로 결정했고, 노동 관련 기관에서 심판이 진행 중이다. 회사는 노동자를 정직조치했고 이 기간 동안 평소 임금의

75%만을 지급했다. 적법한가.

- A. 노동법 155(2)에 따르면 고용종결과 관련한 제소가 이뤄진 후 그 결정이 나올 때까지 회사와 노동자 모두는 자신들의 의무를 이행해야 한다. 155(3)에 따라 회사는 노동자에게 정직을 요구할 수 있다. 하지만 이 경우에도 회사는 평소 노동자가 받는 임금을 그대로 지급해야 한다. 따라서 회사가 임금의 75%만을 지급했다면 이는 부당하다.

- Q. 건설업계에서 17년간 일한 노동자다. 사회보장보험 분담금이 월급수준에 맞지 않는다. 노후분담금이 현재 받는 월급보다 훨씬 적게 나와 있는데, 이 경우 어떻게 대처해야 하나.

- A. 1993년 사회보장보험 규칙에 따르면 노후분담금은 월급의 5.7%이며, 이 중 회사 분담금이 3.7%, 노동자 분담금이 2.0%다. 따라서 전체 분담금이 월급의 5.7%보다 적을 경우 회사가 분담금을 잘못 계산했거나, 회사의 부담을 줄이기 위해 월급을 적게 신고했을 가능성이 있다. 이 경우 사회보장보험공사에 그 사실 여부를 문의해야 한다. 회사가 의도적으로 잘못 계산했다면 이 문제를 노동 관련 부처에 제소할 수 있다.

- Q. 아웃소싱업체 소속이고, 현재 타 회사에서 파견근무를 하고 있다. 이 경우 어느 회사의 규정에 따라야 하나. 또 문제가 생길 경우 어디에 해결을 요청해야 하나.

- A. 노동 관련 계약은 아웃소싱회사와 노동자를 필요로 하는 회사 사이에 맺어진다. 노동자는 아웃소싱회사와 노동관계를 맺는 것이다. 노동자

에게 적용되는 사규는 아웃소싱회사의 것이다.

Q. 회사가 테러와 같은 갑작스런 사태로 인해 계속 적자를 보고 있다. 이 경우 회사는 노동자와의 고용관계를 종결할 수 있는가.

A. 노동법은 '강요된 상황' (force majeure)으로 발생하는 문제도 다루고 있다. 그러나 관련된 정확한 규정은 없다. 일반적으로 '강요된 상황'은 홍수·지진과 같은 자연재해, 질병, 전쟁 등을 의미한다. 가장 좋은 방법은 이러한 문제와 관련한 대처방식을 사규 혹은 노동계약에 포함시키는 것이다.

경제활동과 관련돼 발생할 수 있는, 통제할 수 없는 상황, 예를 들어 90년대 후반의 경제위기는 각 경제주체 및 회사에 상이한 효과를 발생시켰다. 이 과정에서 손해를 본 경우도 있고 이익을 남긴 경우도 있다. 따라서 이러한 경제적 상황은 '강요된 상황'이라고 규정하기 어렵다. 따라서 외부조건의 급격한 변화로 인해 회사가 손해를 보는 상황이 지속될 경우 양자협의를 통해 혹은 정부의 중재를 통해 문제를 해결하는 것이 바람직하다.

부록 3: 노무 관련 Q&A(II)

■자료 출처

인도네시아국제은행(Bank Internasional Indonesia), 『인도네시아 신노동법해설 및 사례 연구』, 2005, 부분발췌.

■자료 설명

이 자료는 NNA사에서 일본 기업인을 위해 2004~2005년 사이에 연재한 내용을 한국어로 번역해 발간한 자료다. <부록 2>의 Q&A와 달리 이 책에서는 경영자의 입장과 시각에서 제기한 질문이 많이 포함돼 있다.

Q. 불법파업을 주도한 노조간부가 회사에서 발부한 경고장에 서명을 거부할 경우 어떤 조치를 취해야 하는가.

A. 불법파업의 경우만이 아니라 근로자가 경고장 수취를 거부할 경우에도 증인을 배석시켜 본인 앞에서 경고장의 내용을 읽도록 하고, 거부 내용을 명기한 다음 증인에게 서명을 받음으로써 정상 발부된 것으로 간주된다. 이 경우 증인은 반드시 2인 이상이어야 하며, 이는 후일 징계해고의 요건이 된다.

더욱 확실한 방법은 지방노동 관련 기관의 담당자를 불러 현장을 확인시키는 것이며, 발부된 경고장에 대해서도 노동부에 보고해 두면 증빙이 강화된다.

Q. 불법파업을 주도한 노조간부에게 경고장을 발부한 후 연말 상여금 지급 평가에서 최저로 평가했다. 문제가 있는 조치인가.

A. 문제가 없다. 상여금 평가는 징계와는 관계가 없다. 상여금은 일정기

간 동안의 근로자의 성과나 근무태도를 평가해 반영하는 것이기 때문에 법규를 위반한 근로자는 낮은 평가를 받게 된다. 단, 상여금의 평가기준과 결과가 자의적이고 불평등해서는 안 된다. 제3자에게 명확하게 설명할 수 있는 평가기준과 결과가 제시돼야 하며, 이는 근로자에게도 마찬가지다.

Q. 불법파업 근로자가 계약직일 경우에도 해고가 가능한가.

A. 파업의 원인이 중요하다. 파업으로 인한 손실이 크더라도 회사 측의 법규 위반으로 인해 파업이 발생했다면 해고할 수 없으며 오히려 노동부로부터 시정을 요구받을 수 있다. 예를 들어 신노동법에 따를 경우 회사의 생산라인에 계약직을 투입하는 것은 법에 위배된다. 이러한 사실이 문제시될 경우 정규직으로의 지위 변경은 물론 계약직 기간 동안의 퇴직금을 지급해야 한다.

회사 측에 전혀 실수가 없고 근로자가 불법파업을 진행했다면 계약직 사원도 해고가 가능하며, 그 수속은 정규직과 동일하다.

Q. 노사합의서에 파업을 하지 않겠다는 규정을 포함할 수 있는가.

A. 근로자의 기본 권리라 하더라도 노조와 경영자가 합의하면 규정화할 수 있다. 노조원의 자격 제한도 합의가 이뤄지면 가능하다. 예컨대 다음과 같은 구절을 삽입할 수 있다. ‘노사 쌍방은 뽀짜실라 정신에 입각해 무사와라를 존중하고 파업이나 직장폐쇄와 같은 실력행사를 하지 않는다.’

Q. 근로자가 주택임대·교육비 등으로 가불한 1,000만 루뎌아를 2년 동안 급여에서 공제하고자 한다. 어떤 점에 조심해야 하는가.

A. 1981년 8호 법령 26조에 따르면 다음과 같은 제한 규정이 있다.

- 1) 회사에 대한 근로자의 채무를 급여에서 공제할 경우 매월 급여의 20%를 상회해서는 안 된다.
- 2) 상기 규정은 회사가 아닌 제3자일 경우, 즉 신용카드사나 은행일 경우에도 유효하다.
- 3) 상기 금액을 2년간 변제할 경우 26개월분[24개월+THR(종교경축 일상여금)]을 급여에서 공제하기 때문에 매월 급여는 192만3,076 루뎌아[1,000만루뎌아/26개월/0.2(20%)] 이상이어야 한다. 그 이하일 경우 2년 내 급여 공제는 불가능하다.

Q. 회사 사정에 의해 임금지불이 늦어지면 어떤 문제가 있는가.

A. 정부 규정에 따르면 임금체불이 발생할 경우 급여 지불이 약속된 날 부터 4~8일까지는 하루 5%씩 증액한 금액이, 8일 이후에는 하루 1%씩 증액한 금액이 지불돼야 한다. 그리고 1개월 동안 최고 50%까지 증액된 급여가 지불돼야 한다. 1개월이 지나도 급여를 지불하지 않을 경우 회사는 위의 증액된 급여 외에도 회사가 개설한 은행의 이자율 만큼 추가해 지급해야 한다.

Q. 사규의 내용 중 자세하게 규정해야 할 항목과 애매하게 규정하는 게 좋은 항목은 무엇인가.

A. 임금과 해고 관련 조항은 자세하게 규정해야 한다. 예를 들면 다음과 같다.

- (1) 임금 구성 : 잔업수당 · 사회보장보험금 · THR · 퇴직금 등의 산정 기초가 되는 고정급(기본급+고정수당)의 구성요소가 무엇인지를 명확하게 해 줘야 한다.
- (2) 수당과 지급조건 : 누구에게 어떤 조건으로 치료비를 지급하는지 등을 기재해야 한다. 예를 들면 부양가족인 부인이 다른 회사에 취업하고 있는 경우 의료수당을 지급할지 여부를 명시하는 것이 좋다.
- (3) 위반행위의 분류 : 1차 경고에서 3차 경고까지의 3단계와 즉시해고 가능한 중대한 위반행위는 자세하게 규정해 줘야 한다.
- (4) 퇴직금 : 신노동법의 퇴직금 지급조건이 난해하므로 사규에 정리하는 것이 바람직하다.

변경 가능성이 높은 항목은 모호하게 규정해 필요에 따라 개정하는 것이 좋다.

- (1) 의료수당 : 당장 결정할 수 없는 것이라면 ‘별도로 정한다’고 명시하면 충분하다.
- (2) 승급 · 승진의 조건 : 감봉 · 강등의 조건은 세세하게 규정하고 승급 · 승진의 조건은 포괄적으로 제시하는 것이 필요하다.

Q. 사규를 작성 · 승인받기 전에 채용한 계약직 직원에게 노동부에서 새로 승인한 사규를 공지했더니, 세세한 조건에 동의할 수 없다며 사규에 따른다는 서류에 서명을 하지 않았다. 어떻게 대응하면 좋은가. 또 이러한 이유로 해고할 수는 없는가.

A. 노동부의 승인을 획득한 사규라면 의향서에 서명을 하지 않아도 직원은 이에 따르지 않으면 안 된다. 단, 채용시에 약속한 노동조건보다

나쁜 조건일 경우 문제가 된다. 따라서 본인과 긴밀한 협의가 필요하다. 만약 승인을 받지 않은 사규라면 법령에 반하는 규정이 있을 수 있기 때문에 강제할 수 없다.

서류에 서명하지 않는다는 이유만으로 해고할 수는 없다. 이러한 문제를 예방하기 위해서는 승인 전에 직원의 의견을 종합해 반영할 필요가 있다.

Q. 노동조합이 노사협약서 초안을 제출했다. 이를 바탕으로 협의하게 될 경우 노동자의 의도대로 진행돼 불리해질 수 있다고 생각된다. 어떤 대안이 있는가.

A. 노사협약서의 작성은 노조가 초안을 작성하기 전에 회사 측이 드래프트를 제시하는 것이 최상이다. 따라서 노조가 설립되면 곧바로 노사협약서 작성을 개시해야 한다.

때로 노조는 상부조직으로부터 협약서 모델을 제공받아 미리 준비하는 경우가 있다. 이 경우 일단 그 초안을 받아 수용가능한 내용을 찾아본 후 그 초안이 기초가 된 것처럼 회사 측 초안을 작성하면 된다. 이 경우 조합의 초안보다 자세하게 규정할 필요가 있으며, 이를 가지고 노조와 협의를 통해 설득해 나가야 한다.

Q. 일용직 직원이 일요일이나 명절에 출근할 경우 계약한 일급 이외에 추가 수당을 지급해야 하는가.

A. 일요일 출근의 경우 다음과 같은 점이 고려돼야 한다.

(1) 1일만 고용되는 경우는 평일 출근과 같다(다만 7시간을 넘으면 잔

업수당을 지불한다).

(2) 7일 이상의 계약으로서 일요일이 휴일이 돼 있었음에도 불구하고 출근명령이 내려진 경우에는 잔업·휴일 출근으로 간주된다.

(3) 7일 이상의 계약이지만 일요일이 휴일로 돼 있지 않다면 평일 출근으로 간주된다.

공휴일 출근의 경우 휴일출근 급료가 지급돼야 한다. 일용직의 휴일 출근 임금은 약속된 일급에 휴일출근 급료가 추가되는 방식으로 계산된다.

Q. 실습생을 계약직 사원과 동일하게 사용할 수 있는가.

A. 실습생은 근로자가 아니라 학생이므로 계약사원처럼 조건부 업무내용이나 계약기간·횟수에 관한 제한이 없다. 반면 커리큘럼 작성, 지도원 설치, 평가 실시, 노동부에 보고 등이 의무사항으로 법령으로 규정돼 있으므로 그 관리가 매우 복잡하다. 자세한 내용은 실습생의 파견허가를 가진 민간 교육기간이나 직업훈련원에 문의하면 된다.

Q. 근무시간이 평일(8:30~17:00, 휴식 1시간) 7.5시간×5일, 토요일(8:30~12:00) 3.5시간, 합계 41시간이 되는 것도 가능한가.

A. 인도네시아에서는 주 6일제(1일 7시간, 주 40시간) 혹은 주 5일제(1일 8시간, 40시간)가 기본이다. 따라서 주 6일제의 변형 패턴으로 간주되는 평일 0.5시간은 고정 잔업시간으로 취급된다.

Q. 노사협의서의 개정을 준비하고 있다. 복리후생 수준을 하향조정할 수는 없는가.

A. 노조뿐만 아니라 공무원도 이러한 조정이 불가능하다고 주장하지만, 그런 규정은 노동법의 어디에도 없다. 조합이 인정하면 복리후생비를 내리는 것도 가능하므로 충분한 설명 등 최선을 다해야 한다. 그러나 합의에 이르지 못할 경우는 노동부 조정이 이뤄지기 때문에 조정관을 납득시킬 만한 합리적인 이유가 있어야 한다.

Q. 장관령 2003년 232호 제6조 제2항에는 업무복귀 명령을 연속 2회, 7일간의 유예기간 중에 서면으로 실시하는 것으로 돼 있다. 이 기준에 따른 적법한 절차는 무엇인가. 또 연속 2회는 연속하는 2근무일의 2회라는 의미인가. 그렇지 않으면 7일의 유예기간 중이면 언제라도 좋은 것인가.

A. 1) 제6조 2항으로 말하는 7일간이라는 말은 제3조(파업실시 7일전까지 고지)에 대응한 것이 아니다. 파업에 들어간 후 7일간을 의미한다. 즉 회사 측이 직장 복귀를 호소했음에도 불구하고, 7일간 불법 파업을 계속할 경우에는 자진퇴사로 간주해 해고할 수 있다는 것이다.

2) 직장복귀의 호소는 몇 차례도 가능하다. 여기서 말하는 호소장은 무단결근의 경우로 여겨지기 때문에 첫 번째 복귀 호소장으로부터 3근무일 뒤에 발행하는 것이 된다(신노동법의 주석 제168조 제1항).

Q. 회사에서 노동부 감사가 있었는데 고용계약서에 한국인 관리자가 서명을 했다는 지적을 받아 거액의 벌금을 요구받았다고 한다. 이는 어떤 위반인가.

A. 신노동법상의 ‘인사·노무를 외국인이 직접 담당해서는 안 된다’는 규정을 위반한 것이다. 인사책임자로 현지인이 사인을 하고 그 옆에 한국인 사장·부사장이 사인을 했다면 문제가 되지 않는다. 사장과 부사장은 총괄하는 역할이기 때문에 단독으로 서명을 해도 인정되는 경우가 있다. 그러나 주 서명란에 한국인이 서명을 하는 일은 가능한 회피하는 것이 현명하다.

부록 4: 성공적인 노사관리사례 I

[회사명: PT. STARNESIA GARMENT]

- 전 종업원을 대상으로 1990년 이래 지속적으로 100여 차례에 걸쳐 가정방문 실시해 종업원 및 가족으로부터 큰 호응을 얻었다.
- 병원이 없는 지역은 의사를 대동해 종업원 가족을 위한 의료활동을 실시하고 가정방문시 상비의약품을 준비해 방문시 나눠 줬다.
- 지역 촌장을 만나 우물시설·전기시설 등 마을의 열악한 부문을 토의하고 성의껏 지원했다.
- 종업원을 대동하고 이슬람사원 건립지역을 방문해 건축헌금을 냈다.
- 종업원 부모들과의 대화의 시간을 갖고 그들의 애로사항 및 건의 사

항을 수렴했다. 아울러 회사 홍보도 자연스럽게 진행할 수 있었다. 특히 문제 사원 및 관심 대상 종업원을 구분해 이들 가정에 특별방문을 실시해 대화를 나눠 매우 성공적인 효과를 얻었다.

○ 결과적으로 이러한 조치는 작업장이 아닌 장소에서 노사 간의 만남을 시도해 서로 이해할 수 있는 폭을 넓혔다. 또 공식석상에서 듣지 못하는 애로사항과 고충을 직접적으로 들을 수 있었다. 종업원들에게 당사 직원으로서의 자부심을 느끼게 했다. 실제로 가정방문시 만났던 종업원들이 문제 사원이 된 경우는 없었다.

○ 종업원들의 가정과 생활환경을 직접적으로 견학함으로써 한국인들의 현지종업원에 대한 이해의 폭이 넓어졌다.

○ 의약품 및 의료시설이 빈약한 당사 인근지역에서 의료활동은 종업원의 건강에 대한 회사 측의 큰 배려로, 종업원들로부터 좋은 평가를 받았다.

○ 노사 화합과 함께 지역사회에 많은 공헌을 했다는 호평을 받았다.



부록 5: 성공적인 노사관리사례Ⅱ

[가나다사의 최근 성공적인 노무관리사례]

○ 작업환경 개선내용

- 화장실 : 화장실을 개선하고 청결을 유지하도록 했다. 비누와 수건을 항상 비치하고 종업원에게 화장실을 청결히 사용토록 주지시켰다.
- 세면대 : 식당입구에 앞면에 세라믹 타일로 손 씻는 곳을 설치해 식사 전에 손을 씻을 수 있도록 했다. 또 종업원들이 복장이나 두발상태가 단정한지 스스로 확인할 수 있도록 했다.
- 미니공원 : 공장부지 유휴공간에 자연을 만끽할 수 있는 아담한 정원을 조경해 종업원에게 휴식시간이나 점심시간 아늑한 쉼터로 활용, 정신적인 안정감을 갖도록 유도했다. 일부에 그늘공간을 확보하고 의자를 설치해 종업원들끼리 앉아 대화할 수 있도록 했다.
- 실내작업장 환경개선 : 실내공장에 새롭게 페인트칠을 하고 군데군데 큰 장식용 화분과 나무를 배치해 좀 더 편안한 분위기를 조성했다.
- 건강관리 의료시설 강화 : 사내에 의사와 간호사를 확보해 종업원들을 대상으로 정기검진을 실시하고, 평상시에도 아픈 환자가 생기면 의무실에서 약을 복용하고 휴식할 수 있도록 했다. 아울러 각종 질병을 예방하기 위해 교육이나 상담을 실시했다.

○ 캐치프레이즈(“WE CAN DO IT”)로 종업원의 자신감과 회사에 대한 자부심 고양했다. 아침 조회 때 한국인관리자들을 포함한 전 종업원

이 일치단결해 구호를 외치고 다짐한다. 또 실내 작업장 벽에도 캐치 프레이즈를 크게 붙여 종업원들이 쉽게 볼 수 있도록 했다.

- 생산성향상상, 교육우수이수자상뿐만 아니라 청결상·도움상·모범상 등 다양한 상을 만들어 매달 우수한 팀에게 적절한 평가와 보상으로 동기부여토록 했다. 팀별·개인별 시상을 두고 가능한 많은 종업원들에게 수상의 기회가 돌아가도록 했다.
- 사보 등의 발간물에 대한 기고를 요청해 종업원들의 글이 사보에 실리도록 했다. 또 간단한 원고료를 지급했다.
- 사내 환경포스터 경영대회를 개최해 환경에 대한 마인드를 높였다.
- 절대다수의 빈곤층이 사실상 노동인구인 점을 감안해 볼 때 그들의 영양상태는 대단히 부실하다. 현장에 일시적인 정전으로 인해 어두워졌을 때 체력이 약한 사원들이 갑자기 혼절하는 경우도 있었다. 이후 전 사원을 대상으로 영양상태를 조사하고 반드시 점심식사를 하도록 계몽 홍보활동을 추진하고 있다. 심지어는 실제 더운 날씨로 인해 식당까지 오기 싫어 굶는 사원도 있었다.
- 회사 앞 음식점인들 대상으로 음식위생과 안전에 대한 교육을 1년에 2회 실시했다.



○ 야간 중 · 고등학교를 개설하고 우수 졸업자에게 포상했다.

부록 6: 산업재해로 인한 영구 신체장애시 보상 기준비율 (장애급여기준비율)

(PER.04/MEN/1993 기준)

아래 부위에 있어서의 영구장애	비율(%)×월급
어깨관절 아래 부분의 오른팔	40
어깨관절 아래 부분의 왼팔	35
팔꿈치관절 아래 부분의 오른팔	35
팔꿈치관절 아래 부분의 왼팔	30
손목 아래 부분의 오른손	32
손목 아래 부분의 왼손	28
둔부 아래의 양쪽 다리 모두	70
둔부 아래의 한쪽 다리	35
발목 아래의 양쪽 다리 모두	50
발목 아래의 한쪽 다리	25
양쪽 눈	70
한쪽 눈 혹은 가까운 거리의 (사물을 보는데 있어서의) 복시(複視)증	35
양 쪽 귀의 청력	40
한 쪽 귀의 청력	20
오른손 엄지손가락	15
왼손 엄지손가락	12
오른손 집게손가락	9
왼손 집게손가락	7
오른손의 다른 손가락	4
왼손의 다른 손가락	3
오른손 집게손가락 첫마디	4.5
왼손 집게손가락 첫마디	3.5
오른손 다른 손가락 첫마디	2
왼손 기타 손가락 첫마디	1.5
한 쪽 발 엄지발가락	5

한 쪽 발 집게발가락	3
기타 발가락 중 한 개	2

기타 장애	비율(%)×월급
두피(頭皮)가 벗겨짐	10~30
발기부전(勃起不全)	30
한 쪽 다리가 짧게 났을 때	
5cm 이하	10
5~7.5cm	20
7.5cm이상	30
양쪽 귀 청력기능저하 (每 10데시벨 당)	6
한쪽 귀 청력기능저하 (每 10데시벨 당)	3
한쪽 귀 귓바퀴(귓불) 상실	5
양쪽 귀 귓바퀴(귓불) 상실	10
코구멍 주변 부위 상실	30
코에 구멍이 남	15
키스능력 상실	10
육체적인 노동능력 상실	
50~70%	40
24~50%	20
10~25%	5
정상적인 사고(思考)기능 상실	70
시력기능의 상실(매 10% 상실당)	7
양쪽 시력이 각각 다를 때 : (3×가장 좋을 때 %)+가장 나쁠 때 %	7
색깔을 구분할 수 없게 났을 때	10

부록 7 : 고용계약서(Perjanjian Kerja) 예시

〈사례 3〉 클리포드 기어츠가 제시한 자바 노동과정의 특성 : 일감 나누기	
PERJANJIAN KERJA Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun telah diadakan perjanjian kerja antara : I. Direksi PT AAA, dalam hal ini diwakili oleh BBB, selaku Human Resources Affairs/Adm. Manager, yang bertindak untuk dan atas nama Perseroan Terbatas tersebut, berkantor di Jalan CCC, Jakarta 10330: yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerja ini disebut sebagai PERUSAHAAN. II. DDD yang beralamat di EEE, warga negara Indonesia; yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerja ini disebut sebagai KARYAWAN. Menerangkan bahwa kedua belah pihak telah sepakat mengadakan perjanjian kerja dengan syarat-syarat sebagai berikut :	노동 계약서 금일 000년00월00일 (아래의 I과 II 사이에) 노동 계약서를 맺음: I. AAA 회사, 이 문제와 관련해 AAA주식회사의 이름하에, AAA 회사를 위해 일하는 인사관리 매니저 BBB가 이 회사를 대표함, AAA 회사의 주소는 자카르따의 CCC길, 10330: 이후 이 계약서상에 '회사'라고 명명됨. II. 인도네시아 국적을 갖는 EEE에 거주하는 DDD: 이후 이 계약서 상에서 '노동자'라고 명명됨. 양측은 아래의 조건하에서 노동 계약서를 작성하는 데 이미 합의했음을 명백하게 함:
PASAL 1 JABATAN Perusahaan bersedia menerima Karyawan untuk mengisi :	1 조 직무(직책) 회사는 노동자를 아래의 자리를 채우기 위해 채용할 준비가 돼 있다:

* JABATAN : * Bertanggung-jawab langsung kepada : Uraian Pekerjaan (Job Descriptions) yang memuat rincian tugas dan tanggung-jawab Karyawan akan diberikan oleh atasan langsung karyawan sebagai pedoman umum bagi Karyawan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. * Tanggal dimulainya hubungan kerja:	* 직책 : * 직무(직접 책임지는 일) : 노동자의 의무와 책임을 자세히 담고 있는 직무 관련 설명(job description)이 노동자의 직접 상과에 의해 제공될 것이며, 이는 노동자가 자신의 의무와 책무를 수행하는데 있어 전체적 가이드라인으로 이용된다.
PASAL 2 MASA PERCOBAAN Karyawan akan menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal dimulainya hubungan kerja yaitu tanggaldan berakhir pada tanggal dengan jabatan tersebut di atas. Selama masa percobaan, masing-masing pihak atas keputusannya sendiri dapat mengakhiri perjanjian kerja ini tanpa pemberitahuan sebelumnya dan tanpa konsekwensi apapun pada akhir masa kerja. Setelah selesai masa percobaan dan apabila menurut penilaian Perusahaan, Karyawan dapat memenuhi persyaratan	* 노동 관계의 시작일: 2조 수습기간 노동자는 노동관계가 시작된 날, 즉 ...에서 3개월 동안 즉 ...까지 수습기간을 수행할 것이다. 수습기간 동안, 양 측은 자신들의 결정에 기초해 공지 없이, 노동종료일에 어떠한 결과 없이 이 계약을 종료시킬 수 있다. 수습기간이 끝나고 회사 측의 평가에 따라 노동자가 회사의 규정에 부합하는 노동능력과 조건을 충족시킬 경우, 노동자는 정식직원으로서 전환될 수 있다. 정식직원으로서의 전환(결정)은 서면으로 제공될 것이다.



ketrampilan bekerja sesuai dengan ketentuan Perusahaan, maka Karyawan dapat diangkat menjadi karyawan tetap. Pengangkatan sebagai karyawan tetap akan diberikan secara tertulis.	
PASAL 3 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA Setelah diangkat sebagai karyawan tetap, Karyawan maupun Perusahaan dapat mengakhiri Perjanjian Kerja ini dengan pemberitahuan tertulis paling sedikit 1 (satu) bulan, kecuali ada persetujuan lain dari kedua belah pihak. Namun demikian, Perusahaan mempunyai hak untuk mengakhiri hubungan kerja tanpa pemberitahuan sebelumnya, apabila Karyawan melakukan kelalaian, konduite yang tidak baik, penyimpangan/ penyelewengan atas perjanjian kerja atau tindakan/perbuatan yang merugikan Perusahaan.	3조 노동관계 종결 정식직원으로 전환된 후 노동자와 회사 모두는 양측이 따로 결정한 규정이 없을 경우 최소 한 달 이전에 서면 통지문과 함께 이 노동계약을 종결시킬 수 있다. 하지만 종업원이 근무태만, 적절하지 않은 행동, 노동계약에 어긋나는 행동 혹은 회사에 피해를 기치는 행동을 했을 때, 회사는 사전 공지 없이 노동관계를 종결시킬 권리를 갖고 있다.
PASAL 4 JAM KERJA Jam kerja normal Perusahaan adalah: Senin s.d. Jum'at Masuk kerja : 08.00 wib Pulang Kerja : 17.00 wib Istirahat : 12.00 s.d. 13.00 wib atau selama 1 (satu) jam dengan waktu	4조 근무시간 회사의 정상적 근무 시간은: 월요일에서 금요일 출근 : 아침 8시 퇴근 : 17시 휴식 : 12~13시 혹은 근무 요

istirahat yang disesuaikan dengan tuntutan pekerjaan. Karyawan harus mampu menyesuaikan jam kerjanya dengan pekerjaan yang dibebankan oleh Perusahaan. Untuk posisi Karyawan sesuai dengan Perjanjian Kerja ini, jika lembur diperlukan sehubungan dengan beban kerja, maka Karyawan tidak memperoleh kompensasi dalam bentuk apapun.	구에 부합하도록 변경시킨 후 1시간 동안 노동자는 회사가 부여한 일과 근무시간을 조화롭게 조절할 수 있어야 한다. 이 계약서에 부합하는 노동자의 위상을 (충족시키기) 위해 초과노동이 필요하다면, 노동자는 그 어떤 형태의 보상도 얻을 수 없다.
PASAL 5 REMUNERASI Selama perjanjian ini berlangsung, Karyawan menerima penghasilan dan fasilitas lainnya dari Perusahaan sesuai dengan jabatan/pekerjaannya sebagai berikut : * Gaji bulanan tetap sebesar Rp. yang mencakup tunjangan makan, perumahan dan transport. * Gaji bulanan Karyawan akan ditinjau dari waktu ke waktu sesuai dengan prestasi kerja Karyawan dan disesuaikan dengan perhitungan biaya hidup yang berlaku di Indonesia. * THR(Tunjangan Hari Raya) sebesar 1 (satu) bulan gaji akan diberikan sekali	5조 보수 이 계약이 유효한 동안, 노동자는 아래와 같이 자신의 직책 · 직무에 부합하도록 회사로부터 급여와 다른 혜택을 받는다: * 고정급 Rp ... 식대 · 주거비 · 교통비가 포함 * 노동자의 월급은 노동자의 노동 평가에 부합하도록 수시로 (재) 평가될 것이며, 인도네시아에서 적용되는 생활비 계산에 부합하도록 변경될 것이다. * 수습기간 이후 근로기간이 1년 이 된 후, 월급의 1달치에 해당하는 종교경축일 상여가 '이돌 피트리'를 앞두고 1년에 한 차례 주어질 것

setahun menjelang Hari Raya Idul Fitri setelah masa percobaan selesai dan menjalani masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun. Karyawan tetap yang masa kerjanya kurang dari 1 (satu) tahun, maka pembayaran THR akan diperhitungkan secara proporsional sesuai masa kerjanya. * Bonus akan diberikan, apabila Perusahaan memperoleh keuntungan yang besarnya akan ditentukan kemudian. * Pajak Penghasilan akan ditanggung oleh Perusahaan. * Perusahaan menyadari sepenuhnya bahwa karyawan adalah asset perusahaan yang paling penting. Salah satu wujud nyata perhatian Perusahaan kepada karyawannya adalah melindungi karyawannya dengan mengikutsertakan dalam Program Jamsostek, dimana semua biaya yang berkaitan dengan Program Jamsostek akan ditanggung oleh Perusahaan.	이다. 근로기간이 1년이 되지 않는 정규직원에게는 근로기간에 비례해 계산된 상여가 제공된다. * 만약 회사가 이윤을 얻게 될 경우 보너스가 주어질 것이며, 그 규모는 이후에 결정될 것이다. * 소득세는 회사에 의해 지불될 것이다. * 회사는 노동자가 회사의 가장 중요한 자산임을 명확하게 인식하고 있다. 노동자에 대한 회사의 관심을 보여 줄 명확한 것 중의 하나는 노동자로 하여금 사회보장프로그램에 참여하도록 보호하는 것이다. 사회보장프로그램 관련 비용 모두는 회사에 의해 지불될 것이다.
PASAL 6 PENGOBATAN Biaya pengobatan Karyawan dan keluarganya seperti tercantum dalam peraturan perusahaan. Biaya pengobatan	6조 의약비 노동자와 그 가족의 의약비는 사규에 제시돼 있다. 의약비는 수습기간이 종료된 후부터 제공된다.

diberikan setelah masa percobaan selesai. * Biaya pengobatan tersebut tidak berlaku untuk : Pengobatan/perawatan/konsultasi dokter selama pra/pasca kehamilan	* 이 의약비는 다음의 경우에는 해당되지 않는다 : 임신 전후의 투약 · 간호 · 검진
PASAL 7 ISTIRAHAT SAKIT, CUTI DAN IJIN MENINGGALKAN PEKERJAAN A. Istirahat Sakit 1. Karyawan yang tidak dapat masuk kerja selama 1 (satu) hari, karena sakit harus memberitahukan kepada Perusahaan melalui telepon/surat. 2. Karyawan yang tidak dapat melakukan pekerjaan karena sakit lebih dari 1 (satu) hari harus menyampaikan Surat Keterangan Dokter kepada Perusahaan. 3. Surat Keterangan Dokter yang tersebut harus disampaikan kepada Perusahaan sebelum istirahat sakit dimulai. 4. Apabila Karyawan tidak mengindahkan ketentuan-ketentuan, maka Karyawan dianggap mangkir dan hal ini akan mempengaruhi konduite Karyawan. 5. Karyawan yang tidak masuk kerja dalam waktu 5 (lima) hari kerja terus	7조 병가 · 연가 · 휴가 허가 A. 병가 1. 병으로 인해 하루 출근하지 못하는 노동자는 전화나 편지를 통해 이 사실을 회사에 알려야 한다. 2. 병으로 인해 하루 이상 출근할 수 없는 노동자는 회사에 의사의 소견서를 제출해야 한다. 3. 위의 의사의 소견서는 병가가 시작되기 전에 전달돼야 한다. 4. 노동자가 이런 조건을 충족시키지 않을 경우 노동자는 결근으로 간주될 것이며 이는 노동자의 근무에 영향을 미칠 수 있다. 5. 적법한 증거와 함께 서명으로 소명서를 제출하지 않은 채 노동자가 5일을 계속해서 출근하지 않는다면, 이 노동자는 노동부 장관령 No. 04/Men/1986에 기초해 자

menerus tanpa disertai keterangan secara tertulis dengan bukti-bukti yang sah, maka karyawan tersebut dinyatakan telah mengundurkan diri atas permintaan sendiri sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 04/MEN/1986 dan akan diproses sesuai prosedur UU No. 12/1964.	진 사퇴한 것으로 확정되며, UU No.12/1964에 제시된 절차에 따라 처리될 것이다.
B. Cuti Tahunan 1. Karyawan setelah bekerja 12 (dua belas) bulan untuk setiap tahun berhak atas cuti tahunan dengan mendapat gaji penuh selama 12 (dua belas) hari kerja. 2. Hak cuti tahunan gugur apabila setelah 6 (enam) bulan sejak timbulnya hak cuti tahunan tidak digunakan oleh Karyawan (enam bulan) atau apabila tidak diterima oleh Perusahaan. 3. Apabila karena kepentingan Perusahaan, Karyawan belum dapat mengambil cuti tahunannya, maka cuti tahunan itu dapat diundurkan pengambilannya selambat-lambatnya 6 (enam) bulan lagi.	B. 연가 1. 매년 12개월을 근무한 후 노동자는 12일 동안 유급휴가의 권리가 있다. 2. 회사가 수용할 수 있는 이유 없이 그 권리가 발생한 후 6개월 내에 연가의 권리가 사용되지 않으면 철회된다. 3. 만약 회사의 중대한 일로 인해 노동자가 연가를 사용하지 못했다면 이 연가를 사용하는 기간은 다음 6개월로 연장된다.
C. Ijin Meninggalkan Pekerjaan Karyawan diijinkan meninggalkan pekerjaan dengan gaji penuh dalam hal-hal sebagai berikut : 1. Perkawinan pertama karyawan	C. 휴가 허가 노동자는 다음과 같은 경우 유급 휴가를 허가받을 수 있다. 1. 본인 결혼 : 3일 2. 본인 부인 출산 : 2일

sendiri: 3 hari 2. Isteri karyawan melahirkan anak: 2 hari 3. Suami/Isteri/anak karyawan meninggal dunia: 3 hari 4. Orang tua/mertua karyawan meninggal dunia: 2 hari 5. Saudara kandung karyawan meninggal dunia: 1 hari 6. Perkawinan anak karyawan: 2 hari 7. Perkawinan saudara kandung karyawan: 1 hari 8. Khitanan/baptisan anak karyawan: 1 hari Hal-hal tersebut di atas harus dibuktikan dengan surat-surat yang sah dari yang berwajib pada waktunya.	3. 본인남편 · 부인 · 자녀 사망 : 3일 4. 본인 부모 · 장인장모(시모시부) 사망 : 2일 5. 친형제 사망 : 1일 6. 자녀 결혼 : 2일 7. 친형제 결혼 : 1일 8. 자녀 할례/세례 : 1일 위의 사실은 매번 관계기관으로부터 발행된 적법한 자료와 함께 증명돼야 한다.
PASAL 8 KEWAJIBAN KARYAWAN 1. Karyawan harus melaksanakan tugas dan kewajibannya sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung-jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku pada Perusahaan dan sesuai dengan instruksi-instruksi yang diberikan 2. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan.	8조 노동자의 의무 1. 노동자는 회사의 규정에 부합하도록 완전한 책임감 · 주체의식 · 충성심을 갖고 자신에게 주어지는 명령에 부합해 그 의무와 책무를 훌륭하게 수행해야 한다. 2. 회사의 목표를 위해 정직하고, 엄격하고, 현명하고 열의를 가지고 일해야 한다. 3. 회사의 소유물건을 잘 관리하고 이용한다.

3. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perusahaan dengan sebaik-baiknya.

4. Berpakaian rapi dan sopan; bersikap dan bertingkah-laku sopan santun; dan hormat-menghormati antar sesama karyawan dan terhadap atasan dan masyarakat.

5. Memegang teguh rahasia perusahaan dan tidak menyampaikan kepada pihak lain yang tidak berhak.

4. 깨끗하고 품위 있는 복장을 착용한다; 예절에 맞는 태도를 취하고 행동한다; 같은 노동자와 상관·주민을 공경한다.

5. 회사의 기밀을 누출하지 않으며 그에 대한 권리를 갖고 있지 않은 측에 기밀을 전달하지 않는다.

PASAL 9

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Perselisihan yang terjadi sehubungan dengan perjanjian kerja ini akan diselesaikan secara damai dan kekeluargaan.

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), tanpa meterai sesuai dengan peraturan yang berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Jakarta, tanggal

Disetujui dan diterima oleh:

BBB	DDD
Human Resources	
Mgr.	Karyawan

9조 분쟁해결

이 노동계약과 관련해 발생하는 분쟁은 평화적으로 그리고 가족적으로 해결한다.

이 계약서는 2부 작성됐으며, 적용되는 규칙을 첨부하지 않았더라도 동일한 법적 효력을 갖는다.

자까르따, 날자

합의되고 수용됨:

BBB	DDD
인사부 매니저	노동자

부록 8: 회사 규정 (Peraturan perusahaan)

○ 아래에 제시된 내용은 사규에 일반적으로 포함되는 내용을 일부 요약·정리한 것이다. 사규에는 분쟁의 소지가 있는 문제가 노동법에 기초해 자세히 명시돼 있다. 보다 구체적인 사규를 검토하려면 기존 회사의 사규나 웹상에서 검색 가능한 샘플을 참조하면 된다.

주요 내용		
1장 총칙	1조	회사·경영진·직원에 대한 정의 규정
	2조	사규의 목적
	3조	사규의 범위, 사규에서 정하지 않는 문제 관련 규정
2장 노동관계	4조	노동계약과 노동계약의 종류
	5조	기한부고용 계약 관련 규정 (고용관계 종결 관련 규정 포함)
	6조	무기한부고용 계약 관련 규정
	7조	채용관련 규정
3장 직원의 권리와 의무	8조	직원의 권리 (승진·임금·보너스·휴식·의료·사회보장 등에 대한 규정)
	9조	직무와 연관된 의무
	10조	직무수행 방식 (회사 기물 이용, 복장, 보고 등)
	11조	비밀유지 (평상시 및 퇴사 후)
4장 직원의 금지 조항	12조	회사소유 물건 이용의 규정, 제약
	13조	화재 방지 노력 (회사에 손해를 끼쳤을 시 제재 규정, 배상 및 해고관련 규정)
	14조	금품수수 금지, 금품 수수 정의
	15조	겸직금지 규정, 겸직이 가능한 영역
5장 직위	16조	직원의 직위 결정 규정
	17조	직위이동 규정(승진·변경·강등)
	18조	직위이동 절차(수습기간에 대한 규정, 임금 규정)

주요 내용		
6장 직원의능력개발	19조	직무평가 관련 규정
	20조	교육 및 훈련 관련 규정
7장 임금	21조	임금결정 절차 및 방식
	22조	임금의 종류, 상여금에 대한 자세한 규정
	23조	임금 지불방식
	24조	병가시 임금 규정
8장 건강 · 복지	25조	사회보장 프로그램 관련 규정
	26조	종교 경축일 상여금 관련 규정
	27조	건강관리 상여금 관련 규정
	28조	사망 상여금 및 위로금 규정
	29조	결혼선물 규정
	30조	출산선물 규정
	31조	용자 관련 규정
	32조	연말보너스 규정
	33조	인센티브 관련 규정
	34조	근무연한에 따른 상여금 규정
9장 출장	35조	출장 관련 규정
10장 근무시간	36조	근무일과 근무시간에 대한 규정
	37조	휴일 관련 규정
	38조	잔업 관련 규정
	39조	잔업수당 규정
	40조	병가시 규정
	41조	유급휴가 관련 규정
	42조	허가 없는 결근 관련 규정
	43조	유급휴가와 관련된 일반적 규정
11장 유급휴가	44조	연가
	45조	장기휴가
	46조	출산휴가
	47조	생리휴가
	48조	휴가 관련 절차
	49조	제재 관련 일반 사항
12장 제재	50조	경고장 관련 조항

주요 내용		
13장 고용관계종료	51조	정직 관련 조항
	52조	고용관계 종료와 관련된 일반 사항(종결의 이유)
	53조	자진 사퇴에 따른 고용관계 종료
	54조	퇴직 연한에 따른 고용관계 종료
	55조	사규 및 단체협약을 위반에 따른 고용관계 종료
	56조	회사 동료 간 혼인에 따른 고용관계 종료
	57조	장기치료에 따른 고용관계 종료
	58조	직원의 사망에 따른 고용관계 종료
	59조	직원에 대한 회사의 잘못된 요구로 인해 직원이 요청한 고용관계 종료
	60조	결근에 따른 고용관계 종료
	61조	관계당국에 체포됨에 따른 고용관계 종료
	62조	엄중한 잘못에 따른 고용관계 종료
	63조	회사의 지위 변동에 따른 고용관계 종료
	64조	회사의 효율성 제고 목적을 위한 고용관계 종료
	65조	회사의 폐업에 따른 고용관계 종료
	66조	보상 : 퇴직금, 근속수당, 보상금 관련 규정
	67조	종결 이유에 따른 보상금 계산
	68조	직무 연한에 따른 보상금 계산
14장	69조	부칙 및 발문

부록 9: 인도네시아 기본정보

- 국명 : 인도네시아 (Indonesia)
- 위치 : 동남아시아
- 면적 : 190만km²(한반도의 9배)
- 기후 : 열대성 몬순기후, 고온 무풍다습
- 수도 : 자카르타(인구 약 937만명, 면적 664km²)

- 인구 : 2억 2,800만 명(2008년 추산치)
- 주요도시 : 자카르타 · 반둥 · 스마알 · 수라바야 · 메단
- 종족 : 자바족(45%), 순다족(13.6%), 아체족 · 바탐족 · 발리족 등 300여 종족
- 언어 : 인도네시아어
- 종교 : 이슬람교(85%), 개신교 · 천주교 · 불교 · 힌두교 · 유교
- 건국(독립)일 : 8월17일
- 정부형태 : 대통령 중심제
- 역대 국가원수(실권자) : 수카르노 · 수하르토 · 하비비 · 압두라흐만 와히드 · 메가와티 수카르노뽀트리 · 수실로 Bambang Yudhoyono (2004~2014)
- 입법부 : 국가 최고정책기구인 국민협의회(692명)와 국회의원(560명), 지역대표의원(132명)으로 구성
- 주요정당 : 민주(주의자)당(PD) · 골카르당(P Golkar) · 인도네시아민주투쟁당(PDIP) · 번영정의당(PKS) · 국가위임당(PAN) · 개발통일당(PPP) · 국민부흥당(PKB)

[한국-인도네시아 관계]

(1) 외교관계

- 49. 12 한국, 인도네시아 승인
- 66. 8 영사관계 수립

○ 66. 12 주자까르파 총영사관 개설

○ 73. 9 대사급 외교관계 수립

(2) 주요 협정 체결

○ 71. 8 경제 및 기술협력과 통상증진에 관한 협정

○ 81. 7 건설협력 양해각서

○ 87. 6 임업협정

○ 89. 9 항공협정

○ 89. 11 이중과세방지협정

○ 91. 2 투자보장협정

○ 96. 12 법무자료교환협정

○ 97. 11 대외경제협력기금(EDCF)협정

○ 99. 4 건설협력 약정

(3) 양국 간 정기 고위급 회의

○ 한·인도네시아 자원협력위원회(각료급)

○ 한·인도네시아 통상장관회담(각료급)

○ 한·인도네시아 임업협력위원회(각료급)

○ 한·인도네시아 군사정보교류회의(국방부)

○ 한·인도네시아 민간경제협력위원회(민간부문)



(4) 교역 및 투자

- 교역규모 : 대한민국 수출 42억달러, 수입 44억달러(2008년)
- 교역품 : 석유류 · 유화제품 · 가죽제품 · 일반기계 · 철강판 · 에너지 · 목재 · 펄프 · 화학제품 등
- 투자교류 : 182건 3억달러(2008년 실현기준),

(5) 교민 : 3만여명 정도로 추정

부록 10: 인도네시아 입출국시 및 체류시 유의사항

- 인도네시아 입출국시 접하게 되는 이민성 직원은 인도네시아에 대한 첫인상을 형성하는 데 있어 중요한 요소다. 인도네시아 이민성 직원은 불친절, 트집 잡기, 금품요구 등으로 인해 외국인 사이에 악명을 떨치고 있다. 최근 이민성 직원의 금품수수 금지, 민원에 대한 친절한 대응 등 정부 차원에서 다각적인 노력이 이뤄지고 있지만 이러한 노력이 어느 정도의 성과를 가져올지 여부는 불투명하다.
- 공항에서의 출입국 과정 그리고 체류 과정에서 직면하는 당황스러움과 어려움을 회피하기 위한 가장 중요한 측면은 관련 규정, 특히 문제를 야기할 소지가 있는 부분을 명확하게 이해하고 있어야 한다. 이를 통해 유연하게 대처할 수 있다.

- 아래에는 주인도네시아 대사관에서 공지한 ‘공항입출국시 및 체류시 교민 여러분이 유의해야 할 사항’ 이 요약돼 있다(2009년 9월 현재). 대사관 공지사항 중 필요한 부분에는 추가 설명을 덧붙였다.

(1) 여권 관련

- 여권의 유효 기간은 반드시 6개월 이상이어야 함.
- 여권 페이지의 비자 부착란에 입국 심사인을 받을 공간이 충분히 남아 있어야 함.

(2) 도착비자 (visa on arrival) 관련

- 도착비자 개념 및 활동가능한 범위를 정확하게 인식해야 함.
- 도착비자를 받을 경우 관광 · 방문 · 상용 · 회의참석 등의 활동이 가능함.
- ‘상용’ 목적이라는 개념의 해석이 모호하지만, 일반적으로는 영리활동을 수반하지 않는 범위의 비즈니스를 포함.
 - 도착비자로 특정 회사를 방문했다는 사유만으로 법 위반이라고 단속하는 경우가 있으나 회사 방문 후 상담 · 시찰 등이 가능하다는 이민청의 유권해석이 있음.

- 취업비자 절차가 까다롭다는 이유로 도착비자나 단기 상용비자를 받아 출입국하는 것은 체류자격 외 활동을 하고 있다는 의심을 받게 되므로 조사대상이 될 가능성이 많음(소급조사가 가능하므로 '이번만 적발되지 않으면 된다'는 식의 생각은 매우 위험한 발상임).

○ 도착비자는 연장 혹은 기타 자격의 비자로 변경 허가되지 않으며 체류기간은 인도네시아 공항에 도착한 당일을 포함한다.

(3) 출국 관련

- 체류허가 기간을 넘기고 출국해야 할 경우(60일 이전과 이후)
 - 도착비자나 사회문화비자를 소지한 경우 60일 이내 기한 초과시 20달러를 1일로 환산해 부과된 벌금 납부 후 출국조치
 - 60일이 초과된 경우 공항에서 벌금납부가 원칙적으로 불가능함(이민국 조사 후 필요조치 이행 후 출국가능).
- 입국신고서 분실시
 - 출국심사시 [입국시 작성했던] 입국신고서를 분실했을 경우 과태료 납부를 요구받는 경우가 있으나 당황하지 말고 재작성해 제출하면 됨(과태료 조항 없음).

(4) 체류 관련



○ 방문비자로 입국시 유의사항

- 방문 · 상용 목적의 비자도 사회문화 비자로 통합돼 발급되며 반드시 초청자나 스폰서가 필요함. 이에 따라 연장신청시에도 최초 초청자나 스폰서의 동의가 필요하므로 연장신청시 유의해야 함(특히 대행업체에 의뢰할 경우 처리방향에 대해 충분한 안내를 받아야 함).
- 상용비자의 경우 2개월 체류 후 연장신청시 대부분 체류목적을 의심받게 되므로 2개월 이상 장기 체류하며 상용활동을 할 경우 특히 이점에 유의해야 함(일단 연장조치를 해 준 후 사후에 조사를 하는 사례가 많음).

○ 체류지 신고 관련

- 도착비자나 사회문화비자(2개월 이내)를 소지하고 입국했을 경우 숙소를 제공한 자는 반드시 24시간 이내에 관할 경찰서(동, 통장)에 신고하도록 돼 있음. 호텔 투숙 경우 숙박카드를 작성해야 함(출입국관리법제60조).
- 출입국관리법상 규정이나 경찰이 다른 사유로 입건한 후 특이사항 없을 경우 위 조항을 문제 삼는 경우가 많음.

○ KITAS 소지자의 연장 시기나 재입국 허가 관련

- KITAS기한 연장 신청시 여권의 유효기간이 1년 이상 유효해야 연장이 가능하나 대한민국여권은 전자여권으로 갱신 신청(연장제도 폐지)해야 하므로 최소 2주일 이상 기한을 두고 여권신청을 해야 함.
- KITAS는 체류기간 허가를 받는 것일 뿐 그 기간 내에 외국에 나갈

경우 반드시 재입국허가(reentry permit)를 받아야 함(평소 외국에 나갈 일이 없다고 생각해 신청하지 않다가 연휴기간이나 급한 일이 발생해 일시 출국할 경우 낭패를 겪는 사례가 빈번하게 발생).

- 재입국 허가를 받고 허가기간 내에 입국하지 못할 경우 원래 체류허가 (KITAS) 자체가 무효가 되므로 반드시 기한 내에 입국해야 하며 기한 내 입국이 불가능할 경우 관할 인도네시아 대사관에 사전 연장 허가 신청을 해야 함.

○ 두 가지 이상 직책 겸직 관련

- KITAS상 허가받은 직책 이외 다른 직책을 겸직할 경우 처벌대상이 되며, 간혹 가정주부들이 직업활동을 해도 단속대상이 됨.
- 교민 정서상 같은 회사 내에서 임시로 다른 직책을 겸한다고 문제될 게 없을 것이라는 생각은 매우 위험한 발상임. 관련 조항 위반을 집중 단속하고 있고, 처벌도 엄격하게 이뤄지고 있음.

○ EPO(출국허가) 관련

- 체류기간 종료 후 또한 회사 변경 등 사유로 출국허가(EPO)를 받아 출국할 경우 통상 일주일 정도의 유예기간이 부여되나, 그 기한을 넘긴 후 출국할 경우는 벌칙조항이 달라짐(일반적으로 체류기간을 넘긴 경우 1일 20달러만 납부하면 된다고 생각하나 KITAS소지자가 출국 허가를 받은 경우 막대한 벌금을 요구할 수 있음).

○ 재외국민 등록 관련

- 재외국민 등록은 90일 이상 체류하는 국민이면 반드시 이행해야 하는 의무사항이며 유사시 연락망, 국내 재산권 행사, 재판, 자녀 특례 입학 문제, 국민연금 수급권자 확인, 특히 제3국 영주권 신청시 체류 국가의 신원증명 기초 자료로 활용됨.
- 귀국 후 재외국민등록부가 필요해 소급해 등록할 경우 제출서류에 어려움을 겪는 경우가 발생함.

부록 11: 관공서 업무시간 및 휴일

(1) 업무시간

- 관공서 : 월~목요일 08:00~16:00, 금~토요일 08:00~11:00
- 은행 : 월~금요일 09:00~14:30
- 우체국 : 월~금요일 09:00~15:00
- 박물관 : 09:00~14:00
- 일반상점 : 10:00~20:00
- 백화점 : 10:00~21:00
- 이슬람은 매주 금요일 12:00~1:00은 기도시간임.
- 비즈니스 출장시 금요일 오후와 토요일은 미팅계획을 피해야 함.

(2) 인도네시아 주요 휴일

- 이슬람관련
- 따훈 바루 히즈라(Tahun Baru Hijrah, 이슬람 신년)
- 마우리드 나비(Maulid Nabi, 무함마드의 탄생일)

- 이스라 미라지(Isra Miraj, 무함마드의 승천일)
- 이돌 피뜨리 혹은 르바란(Idul Fitri, Lebaran, 라마단 금식월 후)
- 이돌 아다(Idul Adha, 회교 희생제일의 날)

○ 기독교 관련

- 와팻 이사 알마시(Wafat Isa Almasih, 예수 수난일[聖금요일])
- 빠스까(Paskah, 부활절)
- 켄나익칸 이사 알마시(Kenaikan Isa Almasih, 예수 승천일)
- 나팔(Natal, 크리스마스)

○ 힌두교 관련

- 녀삐(Nyepi, 힌두 신년)

○ 불교 관련

- 와이삭(Waisak, 석가탄신일)

○ 기타 휴일

- 따훈 바루(Tahun Baru, 신정)
- 임렉(Imlek, 구정)
- 독립기념일

부록12:

인도네시아의 주요 언론, 신문과 비즈니스 저널 목록

(1) 방송매체

○ TV : 1국영 다민영 방송체제, PAL방식

– 국영TV : TVRI

– 민영TV : 10여개 채널, 각 지역 방송

– 대다수 민영 TV는 자체 뉴스프로를 제작 방송하는 한편, 국영TV의 저녁 7시 국내뉴스, 밤 9시 월드뉴스를 릴레이 방송하도록 의무화돼 있음.

○ 라디오 : 1국영 중심체제

– 국영라디오(RRI)는 유일한 전국망 라디오 방송으로 국영 TV와는 별개로 운영됨.

– 전국적으로 850여개 지방자치단체운영 방송국과 사립지역 방송국이 있으며, 뉴스는 국영 라디오 방송을 의무적으로 중계하도록 돼 있음.

– 1997년 9월 신규방송법이 제정된 이후 민영TV의 자율성과 방송권역이 확대됐음.

(2) 신문매체

○ 정부의 간접통제 체제를 유지해 왔으나 최근에는 많이 통제가 완화되고 있음.

- 전국적으로 76종의 일간지, 166종의 주간신문, 주간지, 월간지 등 정기간행물이 발행되고 있음.
- 자카르타에서는 20종의 일간지가 발행됨.
- 중앙일간지는 KOMPAS(60만부), SUARA PERBARUAN(30만부), MEDIA INDONESIA (20만부)를 제외하고는 보통 2만~15만부 정도 발행하고 있음.
- 영자지는 The Jakarta Post(4만부), The Indonesia Observer(3만부), The Indonesia Times(2만부)등 3종이 있음.

○ 주요 일간신문

- Bisnis Indonesia (인도네시아어)
- Herald International Tribune (영어)
- Kompas (인)
- Media Indonesia (인)
- Moneter Indonesia (인)
- Neraca Harian Ekonomi (인)
- Suara Pembaruan (인)
- Jakarta Post (영)
- The Asian Wall Street Journal (영)
- The Indonesian Observer (영)
- Sriwijaya Post : <http://www.indomedia.com/sripo/> (인도네시아어)
- Gema Olah Raga : <http://www.mediago.co.id/> (영어)

- Suara Kaltim : <http://smd.mega.net.id/suarakaltim/> (인)
- Jawa Pos : <http://www.jawapos.co.id/> (인)
- Kompas : <http://www.kompas.com/kompas-cetak/> (인, 영, 네
텔란드어)
- Media Indonesia : <http://www.mediaindo.co.id/> (인)
- Tabloid BOLA : <http://www.bolanews.com/> (인)
- Pikiran Rakyat : <http://www.pikiran-rakyat.com/> (인)
- Riau Pos Online : <http://www.riaupos-online.com/> (인)
- Suara Merdeka : <http://www.suaramerdeka.com/> (인)
- Suara Pembaruan : <http://www.suarapembaruan.com/> (인)
- Surabaya Post : <http://www.surabayapost.co.id/> (인)
- Pos Kupang : <http://www.indomedia.com/poskup/> (인)
- Harian Bernas : <http://www.indomedia.com/bernas/> (인)
- Serambi Indonesia : <http://www.indomedia.com/serambi/> (인)
- Indonesia Daily News : <http://www.indo-news.com/> (영, 인)
- Manuntung Online : <http://www.manuntung.co.id/> (영)
- Surya : <http://www.surya.co.id/> (인)
- Detik : <http://202.158.66.10/> (인)
- Kontan : <http://www.kontan-online.com/> (인)
- Mandiri Online :
<http://www.mandiri.com/ASPs/Home1.asp> (인)
- Poskota : <http://www.poskota.co.id/> (인)
- The Jakarta Post :

http://www.thejakartapost.com:8890/myrender?menu_name=frontpage(영)

(3) 주간잡지

Forum (주간)

Gatra (주간)

Tajuk (주간)

Tempo (주간)

(4) 경영 · 경제 관련 잡지

Business News (주 2회 발행, 영어 · 인도네시아)

Eksekutif (월간)

Indocommercial (월간, 영 · 인)

Indochemical (월간, 영 · 인)

Indonesian Commercial Newsletter (월간, 영 · 인)

Info Bank (월간, 영)

Info Bisnis (월간, 인)

Kontan (주간, 인)

Prospektif (주간, 인)

Warta Eknomi (주간, 인)

– EKSEKUTIF : <http://www.go-indonesia.com/eksekutif>(영)

– Forum Keadilan : <http://www.forum.co.id/>(인)

– Gatra Online : <http://www.gatra.com/>(인)

– Intisari Online : <http://www.indomedia.com/intisari/>(인)

– Travel Club : <http://www.go-indonesia.com/travelclub/>(영)

- Popular : <http://www.popular-maj.com/>(인)
- Panji Masyarakat : <http://www.panjimas.co.id/>(인)
- Properti Ind : <http://www.properti.co.id/index.htm>(인)
- Online Chip : <http://www.chip.co.id/>(인)
- Properti : <http://www.properti.co.id/index.htm>(인)
- InfoBank : <http://www.infobank-online.com/>(인)
- MKI Online : <http://www.idi.or.id/mki/>(인)
- WartaEkonomi : <http://www.wartaekonomi.com/>(인)
- Kampus & Kita Online :
<http://bubu.com/kampus/juni99/index.htm>(인)
- Hidayatullah : <http://www.hidayatullah.com/>(인)
- Tajuk : http://www.tajuk.com/edisi09_th3/(인)

○ 전문잡지

- Indonesia Business : <http://www.indobiz.com/>(영)
- News & Views Ind. : <http://www.newsindonesia.com/>(영)
- AsiaGty@Indonesia :
<http://www.asiagateway.com/Indonesia/>(영)
- OASE CAIRO :
<http://www.geocities.com/CollegePark/Union/2956/>(인)
- LPSIOnline : <http://www.webhideout.com/>(영)
- JakartaNet : <http://202.158.66.10/> (인)
- Indosiar : <http://www.indosiar.com/>(인)



- Kisdi Interaktif : <http://www.kisdi.com/>(인)
- Jendela Bulletin :
<http://www.geocities.com/Broadway/4516/jendela.html>(인)

(5) 인도네시아 Internet Service Providers (ISPs)

IBM Internet Connection
PT. Sistelindo Mitralintas
Landmark Center I, 19th & 32nd Floor
Jl. Jend, Sudirman No.1
Jakarta 12910
Tel : (62-21) 523-8128
Fax : (62-21) 522-3432
E-mail : sistelindo@ibm.net
Internet : <http://www.ibm.net>

CBnet
PT. Cyberindo Aditama
Maggala Wanabakti IV, 6th Floor, Suite 808 A
Jl. Hendral Gatot Subroto, Senayan
Jakarta Selatan
Tel : (62-21) 574-2488
Fax : (62-21) 574-2841
E-mail : sales@cbn.net.id
Internet : <http://www.cbn.net.id>

RADNET
PT. Rahajasa Media Internet
Plaza 89, 6th Floor, Suite 601
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. x-7/6
Jakarta 12950
Tel : (62-21) 252-6363
Fax : (62-21) 252-4777
E-mail: info@rad.net.id

부록 13 : 인도네시아 주요 병원 및 의료시설 (자카르타)

AEA Inter
national/SOS Medika Clinic
J1. Puri Sakti 10
Cipete, Jakarta Selatan
Tel : 750-5980 thru 86 -Medical Center and Appointments
750-5973 - Client Service and Information
750-6001 - Emergencies and Alarm Center
Fax : 750-6002, 750-6003

Medikaloka Health Care Center
Graha Irama Building
MEzzanine 1st and 2nd Floor
J1 H.R. Rasuna Said, Block X-1, Kav. 1-2
Jakarta Selatan
Tel : 526-1118
Fax : 526-1119, 526-1438



AEA Kuningan
Setia Bui Building- II , Ground Floor
J1, H.R. Rasuna Said
Kuningan, Jakarta
Tel : 520-1034, 525-5367
Fax : 520-7524

R.S. Pondok Indah
J1, Metro Duta Kav. UE
Pondok Indah, Jakarta Selatan
Tel : 765-7525
Fax : 750-2324
Emergency : 750-2324

R.S. Jantung Harapan Kita (국가암센터)
J1, Letjen S. Parman Kav.87
Jakarta Barat
Tel : 568-4085, 568-4093
Fax : 568-4130

R.S. Cipto Mangunkusumo (Central Hospital)
J1. Diponegoro 69
Jakarta Pusat
Tel : 330-808
Fax : 314-8991
Emergency : 314-4029, 390-5839

R.S. MMC Kuningan
J1 H.R. Rasuna Said Kav. C-21
Kuningan, Jakarta Selatan
Tel : 520-3435 thru 3450
Fax : 520-3417
Emergency : 527-3473

Clinic MMC Hotel Wisata
Wisata International Office Tower, 1st Floor
J1. Kebon Kacang Raya No.1
Jakarta Pusat 10240
Tel : 230-0407, 326-670 (direct)
Fax : 230-0578

R.S. Medistra
J1, Jend. Gatot Subroto Kav. 59
Jakarta Selatan
Tel : 521-0200
Fax : 521-0184



부록 14: 인도네시아 노동관련 및 경제 유관기관

구 분	주 소	전 화
노동부 중앙부서 (Department of Manpower)	Jl. Gatot Subroto Kav. 51	525-5733 525-5688
North Jakarta	Jl. Gereja Tugu Sempur Barat	441-7015
East Jakarta	Jl. Pahlawan Revolusi	861-7100 862-3121
West Jakarta	Jl. Letjend S. Parman No. 2	567-3966 567-3965
South Jakarta	Jl. Raya Warung Buneit	798-0311 726-0855
Tangerang City	Jl. Perintis Kemerdekaan	552-4823
Bekasi City	Jl. Jend A. Yani	880-2822

Indonesian Chamber of Commerce & Industry (KADIN)

Menara Kadin, 29th Floor

Jl. H.R. Rasuna Said X-5 Kav. 2-3

Jakarta 12940

Tel : (62-21) 916-5535, 916-5538, 527-4485

Fax : (62-21) 527-4486

Importers Association of Indonesia (GINSI)

Gedung Bank Niaga, 1st Floor

Jl. M.H. Thamrin 55

Jakarta 10350

Tel : (62-21) 391-1057

Fax : (62-21) 391-1060

National Agency for Export Development

Jl. Gajah Mada No. 8

Jakarta 10130

Tel : (62-21) 634-1082

Fax : (62-21) 633-8360

Asian Development Bank (ADB)

6 ADB Avenue, Mandaluyong City

0401 Metro Manila, Philippines

Mailing Address

P.O. Box 789

Manila Central Post Office

0980 Manila, Philippines



부록 15: 인도네시아 노무관련 컨설팅 및 법률회사

(1) 노무관련 컨설팅회사

Ganesha Aggies Jaya
Jakarta 12160
Tel : (62-21) 7279-3904
Fax : (62-21) 739-5049
E-mail : ganeshal@cbn.net.id

Indonesia Executive Search (I.E.S.)
Graha Irama, 9th floor
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. X-1 No. 1-2
Jakarta 12950
Tel : (62-21) 526-1250
Fax : (62-21) 525-5529
E-mail : dansearch@ibm.net

(2) 인도네시아 주요 법률회사

Hadiputranto, Hadinoto & Partners
Bursa Efeck Jakarta Tower II , 21st Floor
J1, Jendral Sudirman Kav. 52-53
Jakarta Selatan
Tel : (62-21) 515-515-5090, 515-5091, 515-5092
Fax : (62-21) 515-4840, 515-4845

Lontoh & Kailimang
J1. Jatibaru 45
Jakarta 10250
Tel : (62-21) 310-1721
Fax : (62-21) 314-4485
E-mail : lonka@indo.net.id

Soewito, Suhardiman, Eddymurthy & Kardono
Wisma Bank Dharama, 14th F1, Suite 1403
Jakarta 12920
Tel : (62-21) 521-2038 E-mail : ssek@ssek.com

Ali Budiardjo, Nuroho, Reksodiputro

Graha Niaga, 24th Floor

J1. Jendral Sudirman Kav. 58,

Jakarta 12190

Tel : (62-21) 250-5125(11 lines), 250-5136

Fax : (62-21) 250-5121, 250-5122, 250-5392, 250-5001

E-mail : abnrco@abnr.co.id PT. CB Indonesia

PT. CB Indonesia

16th F1. Central Plaza

J1. Jendral Sudirman Kav. 47

Jakarta 12930

Tel : (62-21) 525-1985, 570-1425, 525-3340

Fax : (62-21) 525-0734

E-mail : cbindon@ibm.net



해외진출기업 HRM 시리즈(26)

인도네시아 진출기업 노무관리 안내서(재개정판)

초판 인쇄 2003년 10월 5일

초판 발행 2003년 10월 12일

개정판 인쇄 2006년 12월 31일

개정판 발행 2006년 12월 31일

재개정판 인쇄 2009년 11월 26일

재개정판 발행 2009년 12월 1일

펴낸이 | 박인상

펴낸곳 | 국제노동협력원

(Korea International Labour Foundation)

등 록 | 제22-1319호(1998년 5월 1일)

주 소 | 서울특별시 마포구 신수동 1-3 서강빌딩 3층

전 화 | (02)3272-8784~6

팩 스 | (02)3272-8846

Email | koilaf@koilaf.org

Homepage | www.koilaf.org

ISBN 978-89-89583-70-7 93330