

제5장 단체교섭제도



Contents

1. 단체교섭의 의의
2. 단체교섭의 주체
3. 단체교섭의 기능
4. 단체교섭의 대상
5. 단체교섭의 유형
6. 단체교섭의 단계

團體交渉의 意義

단체교섭(collective bargaining)이란 노동조합과 사용자 또는 사용자 단체가 임금, 근로시간 및 근로조건에 대하여 상호 대등한 입장에서 협상하는 것.

→ 즉 이해관계가 대립하는 노동조합과 사용자 사이의 힘을 배경으로 한 거래(bargaining)와 협상(negotiation)이므로 교섭의 결렬이라는 사태를 피할 수 없음.

※ 단체교섭은 노사간에 이루어지는 대화통로라는 점에서 노사협의회와 같으나 그 성격은 다르다.

단체교섭 : 노사간 이해가 상반되는 임금과 근로조건, 기타 근로자의 대우에 관한 협상과정

노사협의회 : 생산성 향상, 복지증진, 고충처리 등 노사 공동의 이익을 증진하기 위한 협의과정.

團體交渉의 主體

1) 단체교섭의 당사자

① 노동조합측

노동자의 단체교섭권은 헌법상 개별 노동자의 기본권으로 보장받고 있으나, 실제로는 노동자단체인 노동조합을 통해서 행사된다.

→ 따라서 단체교섭의 당사자는 항상 노동조합이다.

② 사용자측

노동조합에 대한 단체교섭의 당사자가 되는 사용자는 근로계약에 의하여 근로자들을 채용한 계약상의 당사자이다

(사업주, 사업의 경영담당자)

2) 단체교섭의 담당자

단체교섭의 담당자라 함은 노사간의 단체교섭을 직접 담당하는 자를 말함.

① 노동조합측

노동조합법상 단위노동조합의 대표자 또는 단위노동조합으로부터 위임을 받은 자는 교섭할 권한이 있으므로 단체교섭의 담당자가 될 수 있다.

→ 2개 이상의 단위노동조합이 사용자단체와 교섭하는 경우에는 각 단위노동조합의 대표자 중에서 대표자를 선임하거나 또는 대표자가 연명으로 교섭을 담당할 수 있다.

② 사용자측

사용자 또는 사용자단체의 대표자는 단체교섭의 담당자가 됨.

→ 본부 또는 지점의 지배인이 단체교섭을 담당하는 경우에는 기업대리권으로서 단체교섭의 담당자가 될 수 있으며 주식회사의 노무부장 또는 과장도 일정한 범위의 대리권 또는 특별한 위임을 근거로 단체교섭의 담당자가 될 수 있다.

團體交渉의 機能

① 근로자의 욕구·불만을 조정하는 기능.

노동조합은 근로자의 욕구와 불만을 사용자와 단체교섭을 통해 해결함.

→ 단체교섭이 없으면 근로자의 욕구나 불만은 여러 가지 형태로 나타나 사기 저하는 물론 생산성 저하를 가져와 결근 및 이직 등의 원인이 됨.

② 근로조건을 통일적으로 형성하는 기능.

사용자는 개별종업원과 일일이 근로조건에 관해 소모적인 협상을 할 필요가 없어 복잡성을 면하고 비용을 줄일 수 있게 됨.

노동조합이 사용자와 단체교섭을 함으로써 개별근로자가 결정하는 것보다 노동조합이라는 힘을 배경으로 결정하면 통일적이며, 합리적인 대우를 받을 수 있음.

③ 경영의 합리적인 조정기능

무리한 요구를 교섭을 통하여 노사가 합리적으로 조정할 수 있기 때문에 단체교섭은 경영의 합리적인 조정기능의 열쇠가 됨.

④ 노사의 공동체의식을 조성시키는 기능

단체교섭을 통하여 노사간의 의사소통을 도모하고 서로 상대방을 이해하며 상호협력 무드가 조성되도록 함.

團體交渉의 對象

1. 교섭대상

미국의 경우 단체교섭의 영역을 교섭의무사항, 교섭임의사항, 교섭금지사항으로 구분하여 규정하고 있는데 우리나라는 구체적으로 무엇을 교섭사항으로 할 것인지에 관해서 명백하게 규정하고 있지 않다.

→ 따라서 미국의 제도에 비해 융통성이 있다는 장점이 있으나 단체교섭사항을 둘러싸고 분쟁을 일으킬 소지가 많다는 점이 지적되고 있다.

→ 일반적으로 근로자들의 임금·근로시간·휴일·휴가 등에 관한 사항과 노조활동 보장, 단체교섭 절차 및 단체협약의 체결, 기타 이와 관련된 사항이 주요 대상.

☞ 인사권·경영권에 관한 사항은 단체교섭의 대상이 될 수 있는가?

원칙적으로 인사·경영권의 본질적인 부분은 교섭사항이 아니지만 인사·경영권에 속하는 사항이라도 그것이 근로조건의 향상과 밀접한 관련을 갖고 있거나 노동조합과 직접적인 이해관계가 있는 사항이면 교섭대상.

2. 단체교섭 거부대상

노동조합은 사용자측과 단체교섭을 할 권한이 있고 사용자측은 이에 응해야 할 의무가 있다.

→ 그러나 단체교섭을 요구한다고 해서 무엇이든지 반드시 응해야 하는 것은 아니며 거부할 만한 정당한 이유가 있으면 응하지 않아도 됨.

1) 단체협약을 위반한 교섭요구

단체협약에 소정의 형식과 절차를 갖추어 교섭을 요구하도록 되어 있는 데도 불구하고 정해진 형식과 절차를 무시하고 교섭을 요구하는 경우.

2) 단체교섭 당사자로서의 권한이 없는 자의 교섭요구

단체교섭의 권한을 가지려면 노동조합의 대표자나 노동조합의 정식위원을 받은 자로서 통제력이 있는 상부단체의 노동조합이어야 함.

3) 단체교섭사항이 아닌 사항에 대한 교섭요구.

단체협약에서 정한 교섭사항의 범위를 넘어서거나 협약에 정하지 않았더라도 근로자의 지위향상이나 근로조건 개선과 무관한 사항에 대한 교섭요구.

4) 부당하고 무리한 교섭요구

노조측이 회사의 현재 사정으로는 도저히 지출할 수 없는 것을 요구할 때.

5) 단체교섭권의 남용

노동조합측이 정당한 권한을 넘어서선 물리적인 폭력이나 협박을 가하여 교섭 시 유리한 위치를 차지하려는 것은 단체교섭권의 남용으로 허용되지 않음.

☞ 사용자측의 다음과 같은 단체교섭 거부행위도 부당행위임.

- ① 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 단체협약 체결을 정당한 이유 없이 거부하거나 해태 하는 행위.
- ② 사용자가 교섭에 부당한 조건을 붙일 경우
- ③ 노동조합측의 요구사항에 사용자측은 납득할 수 있는 자료와 대안을 제시해야 함에도 무조건 거부회답만 하는 경우.
- ④ 단체교섭의 일시, 장소, 기간에 대해서 지나치게 일방적으로 요구하는 경우.
- ⑤ 교섭의 결과 협정이 성립되었는데도 협약서를 작성하지 않거나 서명을 거부하는 것
- ⑥ 조합의 교섭을 무시하고 개별근로자 혹은 상조회 등과 교섭하는 경우.

團體交渉 類型(方式)

1. 기업별 교섭

기업단위노조와 사용자간 단체교섭이 행해지는 것으로 한국이나 일본에서 흔히 볼 수 있는 교섭방식



장점)

임금교섭이나 근로조건의 결정에 있어서 회사사정에 익숙하여 무리한 요구를 하지 않기 때문에 노사분규를 예방할 수 있다.

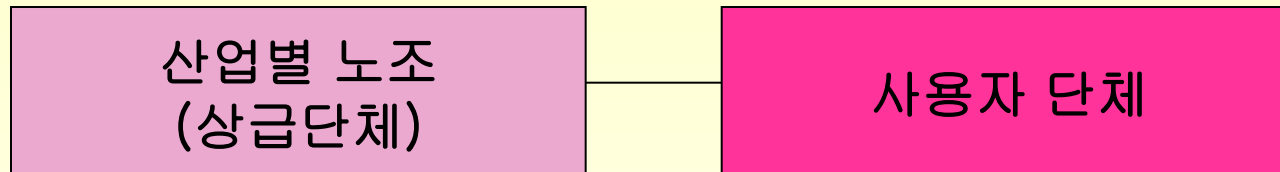
단점)

교섭에서 사용자와 종업원이라는 종속관계 때문에 대등한 입장에서 교섭하기 어렵다.

2. 산업별교섭(통일교섭)

산업별 노동조합과 이에 대응하는 사용자단체와의 교섭방식.

노동조합이 단체교섭에 있어 각 기업을 상대하여 각개격파하는 전략을 채용함에 따라 기업이 단합하여 공동으로 이에 대항하기 위해 나온 교섭형태.



장점)

산업차원의 교섭이므로 개별 기업간 교섭에서 오는 비용 제거

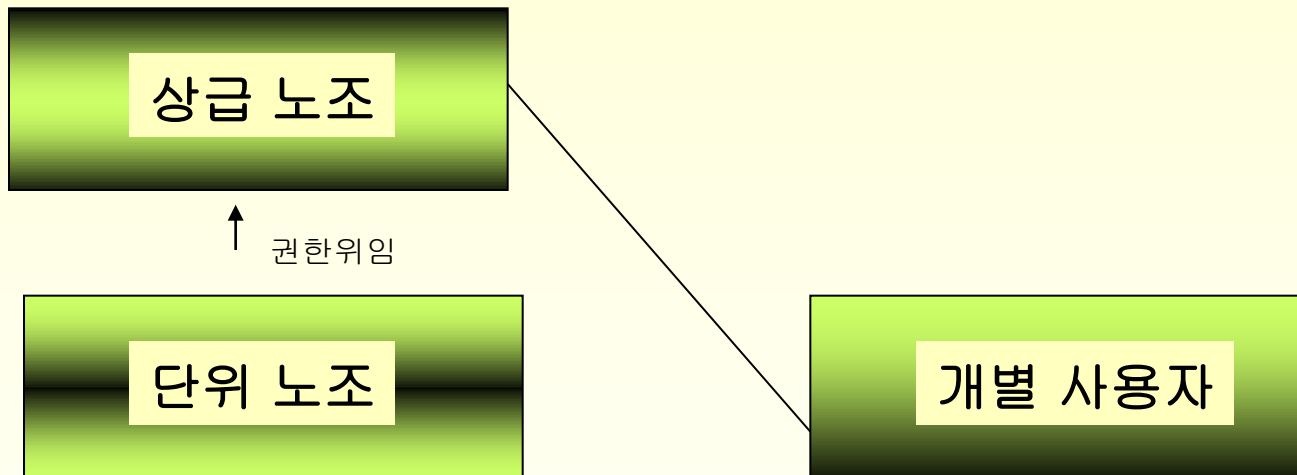
단점)

동일산업 내 기업별 차별적 조건 충족에 어려움

3. 대각선 교섭

단위노조의 상급 연합단체와 개별 기업의 사용자간에 이루어지는 교섭

산업별 교섭과 기업별 교섭의 절충방식으로 이 교섭의 장점은 개별기업과 산업별 상부단체와 대각적 교섭 시 노사간 대등성을 견지하고 요구조건을 산업별로 통일할 수 있음

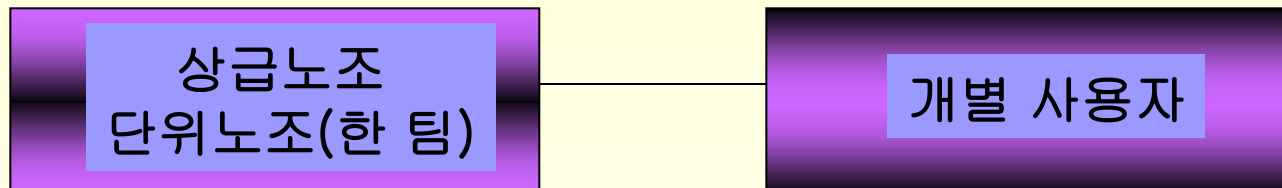


4. 공동교섭

기업별 노조가 상급노조와 공동으로 한 팀을 이루어 사용자와 교섭

산업별 표준화된 요구 안에다 개별 기업의 차별적 요구 안을 융통성 있게 처리

Ex. 항운노련과 지역단위 항운노조가 공동으로 사용자인 대한통운과 교섭

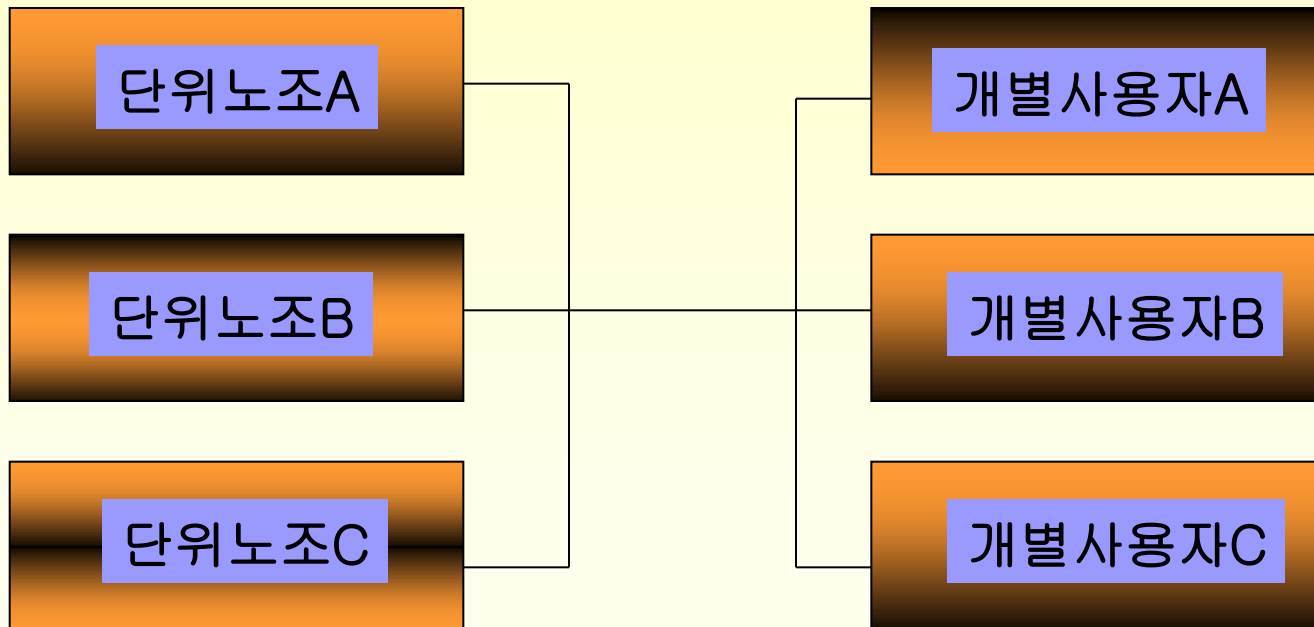


근로조건에 대한 전국적 표준을 정하여 특정지부가 기업에 지나친 양보를 하지 못하게 하는데 장점이 있다.

5. 집단교섭

유럽 각국에서 많이 볼 수 있는 형태로서 여러 개의 단위노조와 사용자단체가 집단으로 연합전선을 형성하여 교섭하는 방식

임금 외의 단체협약 사항에 관하여는 개별기업의 교섭으로 결정



團體交渉의 段階

단체교섭이 잘 이루어지기 위해서는 여러 단계를 거치게 됨.

1. 예비단계

단체교섭을 본격적으로 진행하기에 앞서 노사당사자간 합의 사항.

① 단체교섭의 개최시기

- ◆ 개최시기는 취업시간의 내외를 불문하고 형편에 따라 개최하는 것이 바람직함.

② 교섭담당자수의 결정

- ◆ 교섭담당자수가 다수보다는 소수가 적합.

③ 교섭 장소

- ◆ 기업 내 사무실, 회의실이 적당하며 사각형 테이블모양보다 원형테이블이 좋고, 주변환경을 부드럽게 꾸며 놓은 것이 좋다.

2. 초기단계

단체교섭의 초기단계에서는 먼저 각자의 요구 안을 제시, 요구 이유와 근거를 설명하는 가운데 상대방의 진의를 파악하는 정보입수 단계.

□ 단체교섭 진행 시 고려 사항

- ① 노사양측의 각 1인이 단체교섭 진행에 있어 대표권을 갖게 됨.
- ② 노사양측은 교섭 개시일 뿐만 아니라 교섭기간에 대해서도 서로 합의.
- ③ 제기된 안건들은 교섭일정에 맞춰 순서를 정하되, 첨예한 안건들은 나중에 미루고 비교적 쉽게 합의할 수 있는 것부터 교섭대상으로 삼는다.
- ④ 교섭위원들은 합의된 사항에 대하여 최종결정권을 갖도록 함.
- ⑤ 노사가 공히 인정한 회사경영에 대한 경제적 자료를 이용한다.
- ⑥ 복잡하거나 더 중요한 안건들은 경제적 비용이 수반되는 측면과 비경제적 요구로 나누어 처리한다.
- ⑦ 경제적 지출을 수반하는 안건들에 대해서는 개별적으로 처리할 것인지 묶어서 처리할 것인지를 결정한다.

3. 중간단계

초기단계에서 파악된 상대방의 진정한 요구내용을 토대로 노사양측이 양보할 수 있는 최대한도와 받아들일 수 있는 최저수준을 설정하여 본격적으로 주고 받기식의 협상에 돌입하는 단계.

이 단계에서는 실무회의, 축소회의, 조정위원회의, 소위원회, 정상회담, 분담위원회 등 여러 가지 회합방법이 활용됨.

□ 단체교섭 기법

- ① 교섭기한을 미리 설정한다.
- ② 상대방이 강할수록 소모법을 사용한다.
- ③ 각본에 의한 연계플레이를 한다. 강온전략 실시
- ④ 수집된 정보와 자료는 단계적으로 제시한다.
- ⑤ 양보사항과 관철사항을 적절히 활용한다.
- ⑥ 협상타결이 어려우면 의제를 바꾼다.
- ⑦ ‘가속력’을 이용한다. 대부분이 타결되면 소수 항목의 타결에 화술 등으로 교섭분위기를 타결 쪽으로 북돋운다.
- ⑧ 언어구사에 신중을 기한다.

4. 최종단계

단체교섭 내용이 노사 쌍방간의 기본목표에 근접하였다고 판단되면 양측 교섭 대표가 단체교섭을 최종 타결하게 되는 데 그 결정체로서 단체협약서가 탄생하게 된다.

- 양 당사자간 주장이 일치되지 못하고 합의점을 찾기 어려운 때에는 쟁의발생 신고를 하게 됨.

그 가운데 조정위원회, 소위원회, 정상회담 등 갖고 가능한 파업이나 직장폐쇄와 같은 노동쟁의의 발생을 방지하는데 노력하게 됨.