

	담당	팀장	대표
결재			

재량근로시간제도 합의서

1. 회사 기본정보

사업장명	대표자	합의일자	총 근로자
		20 년 월 일	전체 명 / 동의 명

2. 노동조합/근로자대표 인적사항

성명	생년월일	성별	부서	직책	주소

3. 합의내용

근로기준법 「제58조」 [근로시간 계산의 특례] 규정에 의거 다음과 같이 재량근로시간제도를 운영하는 것에 대해 합의한다.

-다 음-

제1조 [적용 대상업무 및 근로자] 본 합의는 각 호에서 제시하는 업무에 종사하는 근로자에게 적용한다.

1. 본사 연구소에서 신상품 또는 신기술의 연구개발 업무에 종사하는 근로자
2. 본사 부속 정보처리센터에서 정보처리시스템의 설계 또는 분석의 업무에 종사하는 근로자

제2조 [업무의 수행방법]

① 제1조에서 정한 근로자에 대해서는 원칙적으로 그 업무수행의 방법 및 시간 배분의 결정 등을 본인에 위임하고 회사 측은 구체적지시를 하지 않는다. 다만, 연구과제의 선택 등 종사할 기본적인 업무 내용을지시하거나 일정 단계에서 보고할 의무를 지울 수 있다.

② 이 조 제1항에도 불구하고, 업무 수행과 직접 관련이 없는 직장 질서 또는 회사 내 시설 관리상의 지시는 할 수 있다.

제3조 [근로시간의 산정] 제1조에서 정한 근로자는 취업규칙에서 정하는 근로시간에 관계 없이 1일 (시간) (간주근로시간) 근로한 것으로 본다.

제4조 [연장근로수당] 제3조의 간주근로시간이 취업규칙에서 정한 소정근로시간을 초과하는 부분에 대해서는 연장근로로 취급하여 가산수당을 지급한다.

제5조 [휴일 및 야간근로]

① 제1조에서 정한 근로자가 회사에 출근하는 날에는 입·퇴실 시에 회사에서 정한 소정의 방법에 의한 근로시간을 기록해야 한다.

② 제1조에서 정한 근로자가 휴일 또는 야간(22:00~06:00)에 업무를 행하는 경우에는 미리 소속 부서장의 허가를 얻어야 한다.

③ 전항에 따른 허가를 받고서 휴일 또는 야간에 업무를 행한 경우 회사는 취업규칙에서 정한 바에 따라 가산수당을 지급한다.

제6조 [휴게, 휴일 및 휴가] 제1조에서 정한 근로자의 휴게, 휴일 및 휴가는 취업규칙에서 정하는 바에 따른다.

제7조 [재량근로의 적용 중지] 제1조에서 정한 근로자에 대하여 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 근로자에게 재량근로제를 적용하지 않을 수 있다.

1. 업무의 변경 등으로 인해 재량근로시간제를 적용하는 것이 적정하지 않다고 판단된 경우
2. 근로자가 재량근로제의 적용 중지를 신청한 경우

제8조 [유효기간]

시행시기로부터 1년간으로 하되 유효기간 만료 1개월 전까지 개정관련 별도 의견이 없는 경우에는 그 후 1년간 자동 갱신되는 것으로 하며, 그 후에도 또한 같다.

합의일자: 20 년 월 일

대표자: (서명)

근로자대표: (서명)

회사명:

(직인생략)