

간행물등록번호

B552146-국제협력팀-2025-0012-01

개정판

중국 진출기업 인사·노무관리 안내서



고용노동부

노사발전재단



중국은 세계 2위의 경제 규모와 방대한 산업생태계를 기반으로 한국 기업의 핵심 협력·투자 파트너로 자리매김해 왔습니다. 최근에는 디지털 경제, 신에너지, 반도체·전기차·배터리 등 전략 산업을 중심으로 산업 구조 전환이 본격화되면서, 인력 수요와 노동시장 운영 방식도 빠르게 변화하고 있습니다.

한국과 중국은 1992년 수교 이후 제조·서비스·소비 분야에서 긴밀한 협력체계를 구축해 왔으며, 코로나19 이후 인적·경제 교류가 회복되면서 중국 내 노동환경 변화에 대한 관심도 커지고 있습니다.

최근 중국 노동시장은 청년층 실업률의 상승, 지역 간 노동력 이동 둔화, 디지털 기술 인력 수요 증가, 고령화에 따른 산업별 인력 불균형이 두드러지고, 공회(工會)의 기업 내 역할 확대, 단체협상 활성화, 지방정부 중심의 근로감독 강화 등 노사관계 운영 방식도 크게 달라지고 있습니다.

특히, 최근 중국 정부가 추진하고 있는 노동계약법 개정 논의, 플랫폼·파견 노동 규제 강화, 해고·징계 절차 엄격화, 안전보건 감독 고도화, 사회보험·데이터 관리 규제 강화, 노동분쟁 판례의 실질적 영향력 확대 등 노동정책 전반의 변화는 우리 기업의 노무관리 전반에 직접적 영향을 미치는 핵심 요소들입니다.

이러한 변화에 따라, 중국에 진출한 우리 기업은 이제 단순 규제 준수 차원을 넘어, 지역별로 상이한 규제와 실시간으로 급변하는 행정 해석에 유의하여 인사관리 전략을 수립하여야 합니다.

노동계약 체결·갱신·해지 절차에 대한 요구가 강화되면서 계약 관리의 작은 오류도 분쟁으로 이어질 가능성이 높아졌고, 파견·플랫폼 노동 규제로 인해 인력 운영의 유연성이 제한되는 현상도 뚜렷해지고 있습니다.

아울러 공회 조직 및 활동에 대한 요구 강화와 단체교섭의 영향력 확대로 노사관계 관리가 곧 경영상 리스크로 직결되고 있고, 데이터·영업 비밀 관리 의무 강화로 HR·노무관리 영역에서도 정보보호 체계 구축이 필수 요소가 되고 있습니다. 더불어 구조조정·철폐와 같은 중대한 경영상의사결정에서는 절차적 정당성 확보가 기업의 법적책임을 좌우할 만큼 중요성이 높아지고 있습니다. 이처럼 중국의 노무 환경은 기업의 경영 안정성과 지속가능성을 위협할 수 있는 핵심 리스크로 작용하고 있으며 이에 대한 체계적인 대응이 그 어느 때보다 중요해지고 있습니다.

노사발전재단은 2001년부터 한국 기업이 해외에서의 경영환경에 직면하는 다양한 노동법제도 변화에 선제적으로 대응할 수 있도록, 국가별 최신 노동법과 현지화 전략을 담은 인사노무관리 안내서를 28개 국가를 대상으로 발간해 왔습니다. 이번 안내서는 중국 노동시장과 법제도의 최신 변화는 물론, 우리 기업이 현지에서 실제 경험한 주요 노동 분쟁 사례를 기반으로 쟁점과 발생 원인을 정리하고, 기업이 활용할 수 있는 실무적 대응 방안을 담았습니다.

이 안내서가 중국에 진출한 우리 기업은 물론, 새롭게 중국에 진출을 고려하는 기업 관계자 여러분께 변화하는 중국 노동환경 속에서 현지화 전략 수립과 준법경영, 안정적 노사관계 구축에 실질적인 도움이 되기를 바랍니다.

끝으로 본 발간물의 제작에 협력해 주신 고용노동부, 법무법인 세종, 중국 현지 전문가와 우리 기업 관계자 그리고 편집진의 노고에 깊이 감사드립니다.

2025. 12.

(재)노사발전재단 사무총장
박 종 필

A. 이론편: 중국 노동시장 환경 및 법규 이해

I 중국 노동시장 환경

1. 중국 노동시장 동향 및 특징	08
2. 중국 노사관계 주요 특징 및 문화적 이해	13
3. 공회의 역할과 기능	16
4. 중국 노동시장 관련 주요 통계	19
5. 2025년 이후 노동시장 주요 변화와 동향 (중장기 관점)	20

II 중국 노동법 체계 및 핵심 제도

1. 중국 노동법 체계 및 특징	26
2. 노동 관련 주요 법률 및 행정법규	29
3. 임금 및 복리후생	34
4. 근로시간, 휴게, 휴일, 휴가	39
5. 직업 안전 및 건강	48

B. 실무편: 노무관리 가이드 및 법적 리스크 관리

III 우리 진출 기업의 노무관리 현황 및 주요 이슈

1. 현지 진출 기업 인사·노무관리 실태 분석	58
2. 주요 노사 분쟁 사례 분석 및 시사점	62
3. 인사·노무관리 우수 기업 사례 및 성공적인 철수/구조조정 사례	72

B. 실무편: 노무관리 가이드 및 법적 리스크 관리

IV 노무관리 실무 가이드 및 법적 리스크 관리 방안

1. 직원 모집 및 채용 절차	76
2. 노동계약 체결 및 관리	83
3. 일상 노무관리	89
4. 교육 훈련 및 인력 개발	117
5. 비밀 유지 및 경업 제한	119
6. 퇴사 관리	122
7. 노무 파견 직원 활용 및 관리	137
8. 해외 파견자 및 현지 채용자 관리	139

V 결론 및 정책 제언

1. 연구 결과 요약 및 시사점	144
2. 우리 기업을 위한 노무관리 정책 제언	146

부 록

1. 중국 진출 기업 인사·노무 절차 Q&A	150
2. 국내 유관기관 지원 및 연락처	164



**Korea Labor
and
Employment
Service**

중국 노동시장 환경

- 중국 노동시장 동향 및 특징 ❶
- 중국 노사관계 주요 특징 및 문화적 이해 ❷
- 공회의 역할과 기능 ❸
- 중국 노동시장 관련 주요 통계 ❹
- 2025년 이후 노동시장 주요 변화와 동향(중장기 관점) ❺

I 중국 노동시장 환경

1 중국 노동시장 동향 및 특징

◇ 중국 노동시장은 과거 경제 성장의 주요 동력이었으나, 최근 인구구조 변화와 산업구조 고도화로 새로운 전환기를 맞이하고 있음. 과거 저렴하고 풍부한 노동력은 점차 약화되고 있으며, 이는 우리 진출 기업에게 상당한 영향을 미치고 있음.

1.1. 인구 변화 및 생산가능인구 감소

- 중국 총 인구수는 2022년 말 기준 14억 1,175만 명으로, 2021년 말 14억 1,260만 명 대비 85만 명이 감소하여 인구 감소가 시작되었음.
- 주로 '저출산'에 기인하며, 2022년 신생아 수는 956만 명으로 2021년 대비 106만 명 급감하였음.
- 15~49세 가임 여성 인구수가 2021년 대비 약 400만 명, 21~35세 여성은 약 500만 명 가까이 감소하였음.
- 이러한 저출산 추세는 15~64세 생산가능인구 감소로 직결되며, 이는 중국 경제의 '저성장 늪'으로 이어질 수 있다는 우려를 낳고 있음.
- 15~59세 인구는 2010년 대비 2020년에 4.81% 감소했으며, 전체 인구에서 차지하는 비중도 70.14%에서 63.35%로 하락하였음.
- 60세 이상 고령 인구는 같은 기간 약 53.35% 증가하며 급격한 고령화를 보이고 있음.
- 이는 법정 퇴직연령(法定退休年齡) 연장 논의가 불가피하게 추진될 수밖에 없는 배경이 되고 있음.

1.2. 노동 생산성 향상

- 인구 감소 및 고령화와는 별개로, 중국의 노동 생산성은 꾸준히 향상되고 있음.
- 전원노동생산율(全員勞動生產率)은 2015년 이후 계속 상승 추세를 보였으며, 2019년에는 전년 대비 6.2% 상승한 11만 5천 위안을 기록하였음.

- 이는 중국 정부가 강력하게 추진하는 '중국제조 2025'와 같은 제조업 혁신(스마트 팩토리, 공장 자동화, 기술 개발 등)의 효과로 분석됨.
- 2020년에는 코로나19 및 무역 분쟁의 영향으로 상승률이 2.4%에 그쳤지만, 장기적으로는 노동 생산성 향상이 인력난 문제의 일부를 상쇄할 수 있을 것으로 전망됨.

1.3. 취업자 수 및 지역별 동향

- 2020년 중국의 전체 취업자 수는 7억 5천 64만 명으로 전년 대비 0.5% 감소하였음.
- 도시 지역 취업자 수는 전체의 61.6%를 차지하며 꾸준히 증가하고 있으며, 3차 산업 취업자 비중도 2015년 42.3%에서 2020년 47.7%로 상승하였음.
- 이는 중국의 도시화가 가속화되면서 인구가 도시 및 서비스 산업으로 쏠리는 현상을 반영함.
- 주요 도시 지역의 신규 취업자 수는 2020년 코로나19의 영향으로 일시 감소했으나, 여전히 정부 목표치를 상회하며 고용 창출 역량을 보였음.
- 2021년 상반기 도시 지역 신규 취업자 수는 698만 명으로 전년 동기 대비 23.8% 증가하였음.

1.4. 실업률 관리 및 구직난/구인난 공존

- 중국 정부는 '도시 등기실업률(城鎮登記失業率)'과 '도시 조사실업률(城鎮調查失業率)'을 통해 실업률을 관리하고 있음.
- 2020년 등기실업률은 4.24%로 비교적 안정적인 수준을 유지하였음.
- 2021년 7월 도시 조사실업률은 5.1%로 전년 동월 대비 하락하며 고용시장의 호조세를 이어갔음.
- 중국 정부는 '14차 5개년 계획기간' 동안 도시 조사실업률을 5.5% 이내로 통제하겠다는 목표를 제시하였음.
- 그러나 중국 노동시장에는 '구직난'과 '구인난'이 동시에 존재하는 구조적 모순이 있음.
- 대학 졸업 예정자들의 취업난이 심화되는 반면, 제조업은 임금 인상을 해도 여전히 인력난을 겪고 있음.
- 이는 택배, 배달 등 인터넷 서비스 산업의 빠른 성장으로 젊은 노동 인구가 서비스업으로 이동하면서 제조업 인력난이 심화되기 때문임.
- 2025년 제조업 10대 중점 영역에서 3천만 명에 육박하는 인력 부족이 예상되며, 특히 고급 기술 인력 부족이 심화될 전망임.
- 2023년 1분기에는 오히려 구직난이 심화되는 현상도 포착되었으며, 이는 기업들의 탈(脫)중국, 글로벌 경기 악화 및 수요 둔화에 따른 수출 감소 등의 영향으로 해석됨.

1.5. 노동 보수(劳动报酬) 및 인건비 상승

- 중국의 노동 보수는 최근 10년간 연평균 10% 이상의 가파른 상승세를 보여왔음.
- 도시 지역 비사영단위(非私營單位) 취업자 평균 임금은 2020년 97,379위안(월평균 8,115위안)으로, 2011년 이후 연평균 증가율이 약 11.2%에 달함.
- 외국인 투자 기업의 평균 임금은 2020년 112,089위안(월평균 9,341위안)으로 높게 형성되어 있으며, 2011~2020년 연평균 증가율이 10.9%에 달함.
- 2025년 주요 도시 최저임금 고시 현황: (2025년 7월 25일 기준 최신 정보)
 - 상하이(上海): 2025년 최저임금은 2,690위안/월으로 고시됨. 이는 2023년 2,590위안에서 인상된 수치임.
 - 광저우(广州): 2025년 4월 1일 기준 최저임금은 2,480위안/월으로 고시됨.
 - 베이징(北京): 2025년 최저임금은 2,660위안/월로 고시됨.
 - (참고: 각 지방정부는 매년 자율적으로 최저임금을 조정, 고시하며, 통상 1~2년 주기로 인상하는 경향이 있음. 상위 정부 지침 및 지역 경제 상황을 고려하여 결정됨.)
- 최저임금 인상은 수습직원 급여, 연장근무수당(加班费), 경제보상금(经济补偿金), 휴업/의료 기간 급여 등 다양한 비용의 상승으로 이어짐.
- 이러한 인건비 상승은 경영 성과를 약화시키는 주요 요인으로 작용하며, 기업들은 인건비 상승을 리스크 관리의 상수로 인식하고 생산 계획, 임금 체계 개편, 노동 생산성 향상 등을 통해 대응해야 함.

1.6. 근로시간 및 사회보장

- 중국의 법정 근로시간(法定工作时间)은 1일 8시간, 주 40시간이며 주 5일제를 시행함.
- 2019년 기준 도시 지역 취업자의 주간 평균 근로시간은 46.8시간으로, 법정 근로시간 외에 약 6.8시간의 연장근무가 이루어지고 있음.
- 생산 및 운송 설비 조작, 상업/서비스직 종사자의 근로 시간이 특히 긴 편임.
- 사회보장제도(社会保障制度)는 양로보험(养老保险), 의료보험(医疗保险)(생육보험(生育保险) 통합), 실업보험(失业保险), 공상보험(工伤保险), 주택공적금(住房公积金)으로 구성되며, 기업은 법적 의무를 다해야 함.
- 2025년 주요 도시 사회보험률 고시 현황:
 - 상하이(上海):
 - 양로보험: 기업 16%, 개인 8%

- 의료보험(생육보험 포함): 기업 9.5%(생육 0.5% 포함), 개인 2%
 - 실업보험: 기업 0.5%, 개인 0.5%
 - 공상보험: 기업 0.16% ~ 1.52% (업종별 차등)
 - 주택공적금: 기업 5% ~ 7%, 개인 5% ~ 7%
- 광저우(广州):
- 양로보험: 기업 14%, 개인 8%
 - 의료보험(생육보험 포함): 기업 7.5%(생육 0.5% 포함), 개인 2%
 - 실업보험: 기업 0.8%, 개인 0.2%
 - 공상보험: 기업 0.2% ~ 1.9% (업종별 차등)
 - 주택공적금: 기업 5% ~ 12%, 개인 5% ~ 12%
- 베이징(北京):
- 양로보험: 기업 16%, 개인 8%
 - 의료보험(생육보험 포함): 기업 9.8%(생육 0.8% 포함), 개인 2%
 - 실업보험: 기업 0.8%, 개인 0.2%
 - 공상보험: 기업 0.2% ~ 1.9% (업종별 차등)
 - 주택공적금: 기업 12%, 개인 12%.
- (참고: 각 도시의 사회보험 납부율은 매년 조정될 수 있으며, 업종 및 기업 규모에 따라 요율이 다르게 적용될 수 있음. 정확한 최신 수치는 해당 도시의 사회보험국 또는 인력자원사회보장국 공식 고시를 확인해야 함.)
- 사회보험료율은 한국 대비 기업 부담이 큰 편이며, 특히 양로보험과 의료보험의 기업 납부 요율이 현저히 높음.
 - 2020년 11월부터 사회보험료 징수 기관이 세무국(税务局)으로 변경되면서 미납 또는 과소 납부에 대한 관리가 강화되었음.

1.7. 새로운 고용 형태 종사자 직업병 보호 제도 도입 및 확대

- 중국은 2025년 7월 1일부터 새로운 고용 형태 종사자(新就业形态人员) (주로 플랫폼 노동자)의 직업병(职业病) 보호 시범 프로그램을 확대 시행함. 이 제도는 플랫폼 노동자 보호를 확대하고 플랫폼 기업의 책임을 명확히 하며, 산재보험 기금의 누수를 방지하기 위한 목적을 가지고 있음. 이는 우리 기업 중 플랫폼 비즈니스 모델을 가지고 있거나 관련 산업에 진출하려는 기업에게 중요한 노무관리 고려 사항이 될 것임.

주요내용

- 보험 가입 의무: 플랫폼 기업은 규정에 따라 새로운 고용 형태 직업병 보험에 가입하고, 플랫폼을 통해 주문을 등록·접수하며 플랫폼 기업의 명의로 노무를 제공하는 종사자에 대한 보험료를 납부해야 함. 다만, 기존 공상보험조례(工伤保险条例)의 규정에 해당하는 근로자는 해당 조례를 따름.
 - 보험료 산정 및 납부: 산재보험료는 매월 신고·납부하며, 매월 말일로부터 15일 이내에 납부해야 함. 보험료는 플랫폼 기업의 총 주문 건수와 성·시 처리 기관이 정한 각 주문별 납부 기준을 곱한 금액으로 산정됨. 예를 들어, 여행업은 건당 0.01위안, 즉시 배송업은 건당 0.07위안, 시내 화물 운송업은 건당 0.18위안임.
 - 업무상 재해 인정 범위: 플랫폼 주문 업무 수행 중 발생한 사고, 플랫폼 기업 일상 경영 업무 수행 중 이동 또는 복귀 경로 교통사고(주된 책임이 없는 경우), 플랫폼 명령 작업 수행 중 급사, 재난 구호 활동 등 공공 이익 활동 중 피해, 군 복무 중 장애 인력의 플랫폼 근무 중 부상 재발 등이 포함됨. 고의 범죄, 음주/약물 복용, 자해/자살은 업무상 재해로 인정되지 않음.
 - 플랫폼 기업 책임: 사고 발생일로부터 30일 이내에 직업병 급여 신청을 제출해야 하며, 미신청 시 종사자, 친척, 공회(工會) 조직이 90일 이내에 직접 신청할 수 있음. 동일 사고에 대한 산재 인정과 직업 재해 확인의 이중 신청 및 동시 급여 수급은 불가함. 여러 플랫폼에서 주문을 접수한 경우 산재 발생 시 해당 주문 업무를 수행 중이던 플랫폼이 책임지며, 책임 판단이 어려운 경우 동일 경로에서 접수된 첫 번째 주문을 기준으로 함.
 - 급여 항목 및 생계 급여: 의료 급여, 재활비, 장애인 보조기구 비용, 생활 보호비(노동 능력 평가 위원회 확인 시), 장례 보조금, 부양 가족 연금, 일회성 직업병 사망 보조금, 1~10급 장애인 일회성 장애 수당, 1~4급 장애인 월별 장애 수당 등이 포함됨. 휴업이 필요한 경우 플랫폼 기업이 부담하는 생계 급여를 수급할 수 있으며, 이는 사고 당시 현지 월 최저 생계 급여를 기준으로 함.
 - 직업병 예방 책임: 플랫폼 기업은 직업병 예방에 대한 주된 책임을 다하고, 알고리즘 최적화, 노동 할당량 합리적 확정, 안전 보호 조치 완비, 안전 교육 및 관리를 해야 함.
-
- 이는 3년에 걸쳐 점진적으로 확대될 예정이며, 기존 7개 성(베이징, 상하이, 장쑤, 광둥, 하이난, 충칭, 쓰촨) 및 7개 플랫폼 기업을 포함. 2025년 7월 1일부터는 10개 성(텐진, 허베이, 랴오닝, 저장, 안후이, 푸젠, 산둥, 후베이, 광시, 닝샤)과 디디추싱(滴滴出行), SF익스프레스(顺丰同城), 디디후레이트(滴滴货运), 만방성성(满帮省省) 등 대규모 플랫폼 기업을 추가하여 시범 사업을 확대함.
 - 2026년에는 31개 성과 신장(新疆) 생산 건설 병단에서 시범 사업을 실시하며, 여행, 즉시 배송, 시내 화물 운송 등 3대 산업 플랫폼 기업을 전반적으로 포함함.
 - 2027년에는 직업 재해 위험도가 높고 노동 관리 강도가 높은 기타 산업 플랫폼 기업을 시범 사업에 포함하는 방안을 모색할 예정임.

- 중국의 노사관계는 서구 자본주의 국가와는 다른 독특한 특징을 가짐. 중국 공산당(中国共产党)의 지도 하에 공회(工會)가 형성되고 활동하며, 이는 노사 관계의 중요한 축을 이룸. 우리 기업은 이러한 현지 특성을 이해하고 존중하며 노사 관계를 구축해야 함. 말레이시아의 노사관계가 문화적 다양성과 종교적 특성을 고려해야 하는 것과 같이, 중국은 공산당의 일당 지배체제와 사회주의적 특성이 노사관계에 깊이 영향을 미침.

2.1. 서면 노동계약 의무화

- 중국은 「노동계약법(劳动合同法)」 제10조에 따라 노동 관계가 형성되면 서면 노동계약(书面劳动合同) 체결을 의무화함.
- 이를 위반할 경우 2배의 임금 지급 등 불이익이 발생할 수 있으므로, 고용일(雇用日)로부터 1개월 이내에 서면 계약을 체결하는 것이 필수적임.
- 서면 계약은 노동자뿐만 아니라 기업의 법적 이익을 보호하는 수단이기도 함.
- 2021년 조사에 따르면 우리 진출 기업의 96.7%가 서면 노동계약을 체결하고 있으나, 법정 기한 내에 체결하는 경우는 71.2%에 불과하여 주의가 필요함.

2.2. 사용자-개별 노동자 관계 중심의 노사 관계

- 한국과 달리, 중국에 진출한 우리 기업 대부분은 공회가 설치되지 않은 상태로, 노사 관계가 주로 사용자와 개별 노동자 간의 관계로 형성되어 있음.
- 중국의 공회는 공산당과 밀접한 관계를 맺고 있으며, 사측과 참여하게 대립하기보다는 이익을 조정하는 역할을 수행하는 경우가 많음.
- 따라서 우리 기업은 공회의 설치 및 운영을 무조건 저지하기보다, 공회와의 협력을 통해 경영 활동에 긍정적인 영향을 미치도록 모색하는 것이 바람직함.

2.3. 집체행동(集体行动)

- 중국에서 노동자의 집체행동(集体行动)(파업 등) 발생 건수는 전체적으로 많지 않음.
- 2020년 총 800건의 집체행동 중 외국자본이 투자한 기업(중외합자기업(中外合资企业), 외자기업(外资企业))에서의 발생 건수는 중국 국유 기업 대비 상대적으로 적음.
- 우리 진출 기업의 경우에도 2021년 조사에 따르면 11.1%만이 집체행동을 경험한 것으로 나타났음.
- 이는 우리 진출 기업의 노사 분쟁이 집체행동보다는 개별 노동자 차원의 분쟁 제기 및 해결 양상을 띠고 있음을 시사함.

2.4. 노동규장제도(劳动规章制度)

- ‘노동규장제도(劳动规章制度)’는 기업 내부의 노동자 사용 관리 및 권리의무를 명확히 하는 규범으로, 한국의 취업규칙과 유사함.
- 「노동계약법」 제4조는 사용자가 노동규장제도를 제정하고 정비하여 노동자의 권리 행사 및 의무 이행을 보장할 것을 의무화함.
- 비록 제정하지 않는다고 해서 직접적인 법적 처벌이 명시된 것은 아니지만, 노무 관리의 효율성을 높이고 노동 분쟁을 예방하며 해결 근거로 활용하기 위해 노동규장제도의 제정 및 시행은 필수적임.
- 노동규장제도의 제정 및 수정 시에는 ‘민주적 절차(民主程序)’(직원 대표 대회(职工代表大会) 또는 전체 직원의 토론, 공회 또는 직원 대표와의 협의)를 거쳐야 하며, 노동자에게 반드시 고지해야 함.

2.5. 중국의 노사문화

- 중국의 노사문화는 한국과 여러 면에서 차이를 보이며, 이러한 문화적 차이를 이해하는 것은 현지에서 발생하는 갈등과 충돌을 줄이는 데 중요함.
 - 집단주의와 개인주의: 중국은 전통적으로 집단주의 문화가 강하며, 이는 조직 내에서도 강한 유대감과 상호 의존성을 형성함. 반면 한국은 비교적 개인의 성과와 독립성을 중시하는 경향이 있음. 이러한 차이는 업무 지시, 성과 평가, 팀워크 방식 등에서 충돌을 야기할 수 있음.
 - 권위주의와 위계질서: 중국 기업 문화에서는 상사의 지시에 대한 복종과 위계질서가 강하게 작용함. 반면 한국은 수평적인 소통을 강조하는 분위기가 확산되고 있음. 중국 현지에서 상명하복(上命下服)의 문화가 강하다는 점을 이해하고, 관리자는 직원들과의 소통 방식에서 이를 고려해야 함.
 - 관계(关系)의 중요성: 중국에서는 공식적인 규칙보다 비공식적인 ‘관계’가 업무 처리나 문제 해결에 더 큰 영향을 미치는 경우가 많음. 이는 한국 기업의 객관적이고 절차 중심적인 업무 방식과 충돌할 수 있음.

- 면자(面子) 문화: '체면'을 중시하는 문화는 공개적인 비판이나 모욕을 피하고, 간접적인 소통 방식을 선호하게 만들. 한국 관리자가 직접적인 피드백을 주거나 공개적으로 지적할 경우, 중국 직원들은 '체면'을 손상받았다고 느낄 수 있으며 이는 갈등으로 이어질 수 있음.
- 공회(工會)의 역할 인식: 한국에서는 공회가 기업 경영에 대해 강한 교섭권이나 집체행동권을 행사하는 경우가 많아 부정적인 인식이 있을 수 있음. 그러나 중국의 공회는 정부의 통제 하에 있으며, 직원 복지 증진이나 노사 갈등 조정 역할에 중점을 두는 경향이 강함. 우리 기업은 이러한 공회의 특성을 이해하고 공회와의 협력을 통해 직원 만족도를 높이고 안정적인 노사 관계를 구축할 수 있음.
- 준법 경영(合規經營)의 중요성: 중국 정부는 노동법 및 관련 규정의 엄격한 적용을 강조하며 준법 경영을 요구하고 있음. '갑질'과 같은 이슈에 대한 경각심도 높아지고 있어, 우리 기업은 한국에서 통용되는 방식이 아닌 현지 법규와 문화를 존중하는 노무 관리 방식을 정착시켜야 함. 준법 경영에 대한 정기적인 내부 체크리스트 운영과 교육이 필수적임.

◇ 공회(工會)는 중국의 특수성을 이해하는 데 매우 중요한 조직이며, 그 역할과 기능은 우리 기업이 안정적인 노사 관계를 구축하는 데 핵심적인 요소임.

3.1. 공회의 역사 및 현황

- 중국의 공회 역사는 중국 공산당(中国共产党)과 밀접한 연관성을 가짐.
- 1925년 설립된 중화전국총공회(中華全國總工會)는 현재까지 중국의 유일한 합법적 공회 조직으로 자리매김하고 있음.
- 총공회는 전국 범위의 최상위 조직이며, 그 하부에 지방총공회(地方總工會), 산업공회(行業工會), 그리고 개별 기업에 설치되는 기층공회(基層工會)가 있음.
- 기층공회의 설치 및 가입이 법적으로 강제된 의무는 아니지만, 직원이 공회 결성을 방해하는 행위는 처벌 대상이 됨.
- 따라서 직원의 공회 설립 요구가 있을 경우, 기업은 이에 협조해야 함.
- 기업의 공회는 상급 공회의 승인을 받아 설치되어야 하며, 상급 공회는 조직 및 설치 업무에 조력할 수 있음.
- 2019년 기준 중국 전역에 2,610,841개의 기층공회가 설치되었으며, 총 공회 회원 수는 2억 8천 3백만 명을 넘어섬.
- 외국인 투자 기업에는 2019년 기준 37,154개사의 기층공회가 설치되어 있음.

3.2. 공회의 운영과 해산

- 공회 회원이 25명 이상일 경우 공회위원회(工會委員會)를 설치할 수 있으며, 위원회 구성원은 민주적으로 선출됨.
- 회사 주요 책임자의 친인척은 공회위원회 구성원이 될 수 없음.
- 직원 200인 이상 회사에는 전임직 공회 주석(工會主席)을 설치할 수 있음.
- 공회 운영에 필요한 경비는 공회 회원 회비와 회사가 매월 급여 총액의 2%를 기준으로 납부하는 경비 등으로 충당됨.

- 이 중 회사가 납부하는 경비의 60%는 회사 공회로 반환되고, 40%는 상급 공회로 귀속됨.
- 공회 경비는 직원 교육, 문화 체육 활동, 홍보 활동, 직원 권익 보호, 공회 업무, 직원 집단 복지 등에 사용될 수 있음.
- 다만, Gift card, 상품권 구매, 수당/보조금/상여금 납발, 고소비성 오락/건강 증진 활동, 공회 계좌의 비자금 사용 등은 금지됨.
- 「공회법」 제12조에 따라 어떠한 조직이나 개인도 임의로 공회 조직을 폐지하거나 통합할 수 없음.
- 다만, 회사가 경영 활동을 종료하여 청산하는 경우에는 해당 회사의 공회 조직도 폐지됨.

3.3. 공회의 역할

◇ 중국의 공회는 한국과 같은 자본주의 국가의 노동조합과는 성격이 다르게 평가됨. 총공회에 의해 통일적으로 관리되는 조직으로서, 사측과 첨예하게 대립하기보다는 회사와 직원 간의 이익을 조정하는 역할을 수행하는 경우가 많음. 「공회법」 제3장에서 정한 기층공회의 주요 역할은 다음과 같음:

- 노동자 권익 침해 행위에 대한 조사권: 직원 합법적 권익 침해 문제, 업무상 상해 및 사망 사고 등에 대한 조사를 진행하고, 관련 책임자의 책임을 추궁할 권리를 가짐.
- 노동자 권익 침해 행위에 대한 시정 요구: 사측이 민주 관리 제도를 위반하거나 직원 급여 삭감, 노동 안전 위생 조건 미제공, 노동 시간 임의 연장, 여성/미성년 직원 특수 권익 침해 등 법규를 위반할 경우 시정을 요구할 수 있음.
- 노동계약 체결 관계, 집체협상(集体协商) 및 집체협약(集体合同) 체결: 직원과 회사 간 노동계약 체결에 협조하거나 지도하며, 직원을 대표하여 사측과 집체협약을 체결할 수 있음.
- 노동계약 해지, 처분에 대한 의견 제시: 직원에 대한 처분이 부적절하다고 판단될 경우 의견을 제시할 수 있음.
- 직원 안전 관련 의견 제시: 생산 과정에서 중대한 사고 위험이 발견될 경우 이를 해결하도록 의견을 제시하고, 노동자의 생명 안전이 위협받는 상황에서는 위험 현장에서의 철수를 건의할 권리가 있음.
- 조업 중단, 태업 사안에 대한 조치: 직원을 대표하여 사측과 협상을 진행하고, 정상적인 생산 활동이 조속히 복구되도록 협력함.
- 노동 쟁의 조정 업무 참여: 노사 간 이익 조정 역할자로서 행동하며, 직원의 노동 쟁의 중재 신청이나 인민법원(人民法院) 제소를 지지하고 협력함.
- 노동 조건 및 노동 위생 시설, 복지 등에 관한 의견 제시: 직원을 위한 단체 복지 사업을 수행하고, 임금 및 노동 안전 위생, 노동 보험 업무를 전개함.
- 직원에 대한 교육 훈련 등: 문화, 기술 학습 및 직원 훈련, 문화 오락, 체육 활동을 전개함.

3.4. 우리 진출 기업의 공회 활용 방안

- 우리 진출 기업은 중국 공회를 지나치게 경계하기보다는, 현지 법인의 특성을 이해하고 긍정적인 측면을 활용하는 것이 바람직함.
- 정부 기관의 권고에 따라 공회가 설치되는 경우가 많으며, 공회는 회사 측에 우호적인 태도를 견지하며 직원에게 회사 입장을 전달하고 불필요한 마찰을 최소화하는 데 도움을 줄 수 있음.
- 공회 경비를 직원 복지에 활용하여 순기능을 발휘하도록 지원하는 것이 중요함.

◇ 본 섹션에서는 중국 노동 시장의 주요 통계를 통해 전반적인 동향을 파악함.

4.1. 주요 경제 지표 및 무역 동향

- 중국 경제는 전 세계 경제 회복을 견인하며 지속적인 성장을 보이고 있음.
- 2020년 GDP는 101조 5,986.2억 위안을 기록했으며, 1인당 GDP는 72,447위안(약 10,483.88달러)임.
- 무역 규모는 꾸준히 상승하여 2020년 무역수지는 5,310억 1백만 달러를 기록하였음.
- 2020년에는 중국이 글로벌 FDI(외국인직접투자, Foreign Direct Investment) 1위 국가를 차지하며 세계 경제 대국의 위상을 확고히 하였음.

4.2. 노동 보수(劳动报酬) 및 최저임금

- 2021년 기준 중국 외상 투자 기업의 연평균 급여는 12.6만 위안으로, 2015년 대비 65.2% 상승하였음.
- 이는 다른 주요 국가 대비 가파른 상승세임.
- 지역별 최저임금은 상하이(上海)가 2,590위안으로 가장 높으며, 15개 성·시(省·市)의 최저임금이 2,000위안을 넘어섬.
- 최저임금 인상은 수습직원 급여, 연장근무수당, 경제보상금, 휴업/의료 기간 급여 등 다양한 비용의 상승으로 이어짐.

4.3. 사회보험 및 주택공적금

- 중국의 사회보험 가입자 수는 꾸준히 증가하여, 양로보험 가입자는 2020년 9억 9천 8백만 명, 의료보험 가입자는 13억 6천만 명에 달함.
- 사회보험기금 수입액은 2015년~2020년 연평균 약 10.2% 증가했지만, 지출액은 같은 기간 연평균 약 15% 수준으로 상승하여 자원 확보 및 관리가 중요해지고 있음.
- 주택공적금 제도는 근로자의 주거 지원을 목표로 하며, 회사와 근로자가 매월 급여의 5%~12%를 적립함.
- 2020년 기준 365.38만 개의 기업이 주택공적금 제도에 가입하여 소속 임직원을 대상으로 납부하고 있음.

◇ 중국 노동시장은 인구구조 변화와 정부 정책 방향에 따라 중장기적인 변화를 겪을 것으로 예상되며, 이는 우리 기업의 노무 관리에 중요한 영향을 미칠 것임.

5.1. 노동자 법정 퇴직연령의 연장 추진

- 중국 당국은 사회보장 제도의 지속 가능성을 높이고 생산가능인구를 확보하기 위해 법정 퇴직연령의 점진적 연장을 적극적으로 추진하고 있음.
- ‘국가 14-5계획(国家十四五规划)’ 및 ‘2035년 비전 목표 요강’을 통해 이미 소폭 조정, 분류 추진, 총괄적 고려, 탄력적 시행이라는 원칙을 표명하였음.
- 정년 연장 계획: 중신증권(中信证券)의 2023년 보고서에 따르면 2025년부터 여성은 매년 4개월씩, 남성은 매년 2개월씩 정년이 연장되어 2055년에는 남녀 모두 65세로 연장될 것으로 전망됨.
- 장쑤성(江苏省) 사례: 장쑤성은 2022년 3월 1일 이후 「기업직원 기본양로보험 실시방법(江苏省企业职工基本养老保险实施办法)」을 발표하여, ‘노동자 본인 신청 → 회사 승인 → 관할 인력자원사회보장국(人力资源社会保障局) 등록(備案)’ 절차를 거쳐 최소 1년 이상 정년을 연장할 수 있게 했음. 이때 ‘회사 승인’이 필수 요건이라는 점에 유의해야 함.
- 우리 기업 대응 방안: 연공급(年功工资) 급여 체계를 운영하는 기업은 정년 연장에 따른 인건비 부담 증가에 대비하여 직무 전문성과 성과에 기초한 보상 체계를 수립해야 함. 직원의 정년 연장 신청 시 일관된 심의 절차와 기준을 마련하고 내부 규정에 포함하는 것이 권고됨.

5.2. 인건비 상승 지속 및 최저임금 인상

- 중국은 더 이상 저렴한 노동력을 강점으로 내세우기 어려움.
- 외국계 투자 기업의 연평균 급여는 지속적으로 상승하고 있으며, 최저임금 또한 꾸준히 인상되고 있음.
- 임금 상승 추이: 2015년부터 2021년까지 외국인 투자 기업의 연평균 급여는 65.2%(연평균 8.72%) 상승하였음.
- 최저임금 인상: 2023년 3월 기준 15개 성·시의 월 최저임금이 2,000위안을 초과했으며, 상하이와 2,590위안으로 가장 높음.
- 최저임금 인상은 수습직원 급여, 연장근무수당, 경제보상금, 휴업/의료 기간 급여 등 다양한 비용 상승으로 이어짐.

- 우리 기업 대응 방안: 인건비 상승은 리스크 관리의 상수로 인식하고, 생산 계획 면밀화, 임금 체계 개편(고정 기본급여에서 상여금, 각종 수당 분리), 노동 생산성 향상 또는 공정 개선을 통한 종업원 수 축소를 검토해야 함.

5.3. 출산·육아 지원 제도 확대 및 기업 비용 부담 증가

- 중국은 저출산 문제 해결을 위해 출산 및 육아 관련 지원 제도를 적극적으로 확대하고 있으며, 이는 기업의 비용 부담 증가로 이어질 수 있음.
- 출산 정책 변화: 2016년 '1가구 2자녀' 정책에서 2021년 '1가구 3자녀' 정책으로 전면 허용되었음.
- 육아 휴가(育儿假) 확대: 만 3세 이하 자녀를 둔 부모를 대상으로 유급 육아 휴가(베이징(北京)과 상하이인 부모 각자 각 5일, 장쑤성 등 기타 지역은 각 10일)가 시행되고 있음.
- 주요 지역별 추가 규정 (2024-2025년 기준):
 - 광저우(广州): '육아 가산휴가(育儿假)'가 2024년부터 도입되어, 자녀가 만 3세가 될 때까지 부모 각자 연간 10일의 유급 육아휴가를 사용할 수 있음.
 - 선전(深圳): 광저우와 유사하게 육아 가산휴가가 도입되었으며, 자녀 연령에 따라 부모 각자 연간 5~10일의 유급 휴가를 부여함.
 - 유연근무제(灵活工作制) 도입 추진: 상하이시는 육아 휴가 기간 중 탄력근무, 재택근무 활용을 허용하고 있으며, 산둥성(山东省)도 유연한 휴가 제도나 탄력적 근무 방식 도입을 지지함.
- 기업 비용 부담 메커니즘 도입: 중국 당국은 출산 휴가 중 노동자 사용 비용을 기업과 정부가 부담하는 메커니즘 도입을 촉구하고 있으며, 장쑤성에서는 둘째/셋째 자녀 출산 시 기업이 부담한 사회보험료(社会保险费)를 보조하는 정책을 시행함.
- 우리 기업 대응 방안: 인건비 부담을 최대한 억제하고 업무 공백을 최소화할 수 있는 합리적인 육아 휴가 제도를 주도적으로 마련해야 함. 소재지 지방 정부의 정책 도입 여부를 지속적으로 확인하여 보조금 수혜 혜택을 놓치지 않아야 함.

5.4. 여성 직원 권익 보호를 위한 사측 책임과 의무 강화

- 2023년 1월 1일부터 대폭 수정된 「부녀자권익보장법(妇女权益保障法)」이 시행되면서 여성 근로자 권익 보호에 대한 기업의 의무가 더욱 강화되었음.
- 성희롱 금지 및 제재 의무: 기업은 성희롱 예방 및 제지를 위한 규장 제도 제정, 책임 기관/책임자 지정, 교육 훈련, 안전 보호 조치, 신고 채널 설치 및 운영, 조사 처리 프로세스 구축/완비 등 8가지 강제 의무를 이행해야 함. 이를 위반 시 처벌을 받을 수 있으며, 주관 인원이나 경영 책임자도 처벌 대상이 될 수 있음.

- 채용 단계에서의 차별 금지 강화: 채용 조건에 ‘남성 우대’, ‘미혼’ 등 차별성 조건을 제시하거나, 임신/출산/육아 관련 질문/조사, 임신 검사 항목 지정, 결혼/생육 제한 등은 금지됨. 노동계약 또는 서비스 계약에 여성 직원 특수 보호 조항을 명시하고, 결혼/생육을 제한하는 약정을 할 수 없음.
- 사용 단계에서의 권리 보호 강화: 여성 직원을 대상으로 하는 부인과 질병 등 여성 특수 수요를 반영한 건강 검진의 정기 진행을 주문함. 결혼, 임신, 출산 휴가 등 상황을 이유로 급여 및 복지 대우를 낮추거나 승진, 진급 등을 제한할 수 없으며, 임신 및 합법적인 출산 휴가 기간 중 노동계약 기한이 만기 도래하는 경우 출산 휴가 완료일까지 계약이 자동 연장됨.
- 우리 기업 대응 방안: 관련 제도를 신속하게 보완하여 불필요한 경영 리스크가 발생하지 않도록 해야 함.

5.5. 새로운 고용 형태 관련 제도화 및 시사점

- 중국에서는 플랫폼 경제의 발전과 함께 등장한 새로운 고용 형태에 대한 제도화가 빠르게 진행되고 있으며, 이는 기업의 사회적 책임과 노무 관리에 새로운 시사점을 던지고 있음.
- 1.1.7.에서 상세히 다룬 바와 같이, 2025년 7월 1일부터 새로운 고용 형태 종사자(新就业形态人员)의 직업병 보호 시범 프로그램이 확대 시행됨.
- 이는 플랫폼 기업의 보험 가입 의무, 산재 인정 범위, 급여 항목, 직업병 예방 책임 등을 명확히 함.
- 이러한 변화는 우리 기업이 새로운 비즈니스 모델을 도입하거나 관련 산업에 진출할 때 반드시 고려해야 할 노무 관리 사항이며, 플랫폼 종사자에 대한 법적 책임과 보호 의무를 충실히 이행해야 함을 의미함.

중국 진출기업
인사·노무관리 안내서

Korea Labor
and
Employment
Service



**Korea Labor
and
Employment
Service**

중국 노동법 체계 및 핵심 제도

- 중국 노동법 체계 및 특징 ①
- 노동 관련 주요 법률 및 행정법규 ②
- 임금 및 복리후생 ③
- 근로시간, 휴게, 휴일, 휴가 ④
- 직업 안전 및 건강 ⑤

1

중국 노동법 체계 및 특징

- 중국의 노동법 체계는 헌법을 최상위 법규로 하여 법률, 행정법규, 사법해석, 부문규장, 지방성법규, 지방정부규장 등 여러 층위의 법규로 구성되어 있음. 각 층위의 법규는 상위 법규의 기본 원칙을 따르면서 하위 법규에서 구체적인 내용을 규정함.

1.1. 노동법 체계

- 중국 노동 분야의 법률 체계는 다음과 같은 순서로 구성되며, 각각의 법적 효력은 상위 법규가 하위 법규보다 높음:
 - 헌법(宪法):
 - 중화인민공화국 헌법은 최고 법적 효력을 가짐.
 - 전국인민대표대회(全国人民代表大会)에서 제정 및 개정됨.
 - 헌법 제42조부터 45조까지 국민의 노동 권리와 의무, 취업 교육, 휴식 권리, 퇴직 제도 및 사회 보장 등에 대한 내용을 규정함.
 - 법률(法律, Fǎlǜ):
 - 헌법에 근거하여 전국인민대표대회 또는 전국인민대표대회 상무위원회(全国人民代表大会常务委员会)에서 제정 및 개정함.
 - 법률의 지위와 효력은 헌법보다 낮지만, 행정법규, 사법해석, 부문규장, 지방성법규 및 지방정부 규장보다는 높음.
 - 행정법규(行政法规):
 - 중국 최고행정기관인 국무원(国务院, Guówùyuàn)에서 헌법과 법률에 근거하여 제정한 규범성 문건을 가리킴.
 - 그 지위와 효력은 헌법과 법률보다 낮지만, 사법해석, 부문규장, 지방성법규, 지방정부규장보다는 높음.

- **최고인민법원 사법해석(最高人民法院司法解释):**
 - 최고사법기관(최고인민법원 및 최고인민검찰원)에 의해 행해지는 법률 적용에 대한 해석을 가리킴.
 - 사법해석의 효력은 부문규장, 지방성법규, 지방정부규장보다 높음.
- **부문규장(部门规章):**
 - 공무원 산하의 각 행정부처에서 법률과 행정법규에 의해 제정한 규범성 문건임.
 - 부문규장과 지방정부규장은 동등한 효력을 가지며, 만약 양자 간 충돌이 발생한 경우 공무원에서 우선 적용에 대한 재결을 진행함.
- **지방성법규(地方性法规):**
 - 지방 전국인민대표대회 또는 전국인민대표대회 상무위원회에 의해 헌법, 법률, 행정법규에 근거하여 해당 행정구역 내의 구체적인 상황과 실제 수요에 따라 제정됨.
 - 지방성법규와 부문규장 간 충돌이 발생한 경우 공무원에서 지방성법규를 우선 적용할 것을 결정하게 되면 해당 지역에서 지방성법규를 우선 적용함.
 - 단, 공무원에서 부문규장을 우선 적용하는 것이 적절하다고 판단할 경우 전국인민대표대회 상무위원회에 상정하여 재결함.
- **지방정부규장(地方政府规章):**
 - 지방정부 상무회의 또는 전체회의에서 법률, 행정법규, 지방성법규에 의거하여 제정함.

1.2. 노동법 특징

◉ 중국 노동법은 다음과 같은 주요 특징들을 가짐. 이러한 특징들은 우리 기업이 중국에서 노동 관리를 할 때 반드시 이해하고 준수해야 할 중요한 요소들임.

- **중앙-지방 법규 병존:**
 - 노동 관련 법규는 중앙 법규와 지방 법규가 동시에 존재함.
 - 이는 중국의 넓은 영토와 지역별 경제사회 발전 수준의 차이, 민족 문화적 특성 등을 고려하여 중앙의 추상적인 기본법을 보완하고 현지 상황에 맞는 구체적이고 실무적인 내용을 적용하기 위함임.
 - 따라서 우리 기업은 중앙 법규뿐만 아니라 진출한 지역의 지방 법규까지 꼼꼼히 파악하고 준수해야 함.
- **노동계약주의:**
 - 노동계약의 서면 체결을 법으로 의무화하고 있음.
 - 노동관계 성립 시점 또는 이미 성립된 노동관계에서 서면 노동계약이 체결되지 않은 경우, 고용 일로부터 1개월 이내에 서면 노동계약을 체결해야 하며 이를 위반 시 법적 책임을 부담함.

- 노동계약 내용이 변경될 경우에도 반드시 서면 형식으로 변경 합의서를 체결해야 함.
- 해지 사유 법제화:
 - 노동계약 해지 사유를 법으로 명확히 규정하고 있음.
 - 사용자 또는 노동자 일방의 계약 해지가 가능한 구체적인 법정 사유가 명시되어 있으며 쌍방 간 합의된 경우를 제외하고는 반드시 법률에서 정한 계약 해지 사유 중 하나에 부합해야 함.
 - 그렇지 않을 경우 배상금 등 법적 책임을 부담할 수 있음.
- 지역별 임금 차이:
 - ‘노동에 따른 분배’, ‘동일 노동 - 동일 임금’ 제도를 시행하며, ‘최저임금 보장 제도’를 운영함.
 - 최저임금은 성급(省級) 인민정부가 제정하여 발표하며 지역별로 차이가 존재함.
 - 잔업비 계산 기준, 고온수당 지급, 휴가/병가 등 특수 기간의 임금이나 보조수당 지급 등 지역별로 다르게 규제하는 사항이 많음.
- 사회보험 및 주택공적금 의무화:
 - 기본양로보험, 기본의료보험(생육보험 포함), 실업보험, 공상보험, 주택공적금으로 구성됨.
 - 납부 기수와 보험 요율은 각 지역별로 정하여 시행함.
 - 사용자는 노동계약을 체결한 모든 직원을 위해 고용일로부터 30일 이내에 사회보험 등록 및 주택공적금 가입 절차를 진행하고, 합법적으로 보험료를 납부해야 함.
- 퇴직자 경제보상금(经济补偿金):
 - 한국의 퇴직금과 유사하게 회사를 떠나는 퇴직자에게 지급되지만, 중국의 경제보상금은 자발적 퇴직자에게는 지급되지 않는다는 점에서 차이가 있음.
 - 따라서 일반적으로 회계상 퇴직급여충당금을 설정하지 않으며, 실제 지급 시점에서 비용으로 처리됨.
- 노동규장제도(劳动规章制度):
 - 회사의 인사 관리 기준이자 노동 분쟁 시에는 중재위원회나 법정에서 유효한 근거 규정으로 인정됨.
 - 사용자는 임금, 업무 시간, 휴식과 휴가, 노동 위생 안전, 사회보험과 복지, 업무 교육, 노동 규율 등과 관련하여 회사 내부 규칙을 제정할 수 있음.
 - 단, 반드시 직원 대표 대회 또는 전체 직원과 논의 후 결정해야 하며, 전체 직원에게 공개해야 함.
 - 적법한 절차를 따르지 않고 제정 및 시행된 노동규장제도는 효력을 인정받지 못할 수 있음.

중국의 노동 관련 법률 및 행정법규는 매우 방대하며, 지속적으로 제정 및 개정되고 있음. 우리 기업은 이러한 변화에 대한 최신 정보를 파악하고 준수해야 함. 아래는 주요 노동 관련 법률 및 행정법규 목록임.

2.1. 노동법 (劳动法)

- 1995년 1월 1일 시행.
- 노동 관계를 조율하는 기본 법률임.

2.2. 노동계약법 (劳动合同法)

- 2008년 1월 1일 시행.
- 노동계약 당사자의 권리와 의무를 규정한 핵심 법률임.

2.3. 사회보험법 (社会保险法)

- 2011년 7월 1일 시행.
- 사회보험 가입과 대우를 규정한 법률임.

2.4. 공회법 (工会法)

- 1992년 4월 3일 시행.
- 중국 공회 조직의 권리와 의무를 규정한 법률임.

2.5. 직업병 방지법 (职业病防治法)

- 2002년 5월 1일 시행.
- 직업병 예방 및 치료에 관한 법률임.

2.6. 안전 생산법 (安全生产法)

- 2002년 11월 1일 시행.
- 노동 안전 생산에 관한 법률임.

2.7. 취업 촉진법 (就业促进法)

- 2008년 1월 1일 시행.
- 취업 및 고용 촉진에 관한 법률임.

2.8. 부녀자 권익 보장법 (妇女权益保障法)

- 1998년 10월 1일 시행.
- 여성의 권익 보장을 위한 법률이며, 2023년 1월 1일 대폭 수정되어 여성 직원 권익 보호, 특히 성희롱 방지 및 채용/사용 단계에서의 차별 금지에 대한 기업의 책임과 의무가 강화되었음.

2.9. 장애인 보장법 (残疾人保障法)

- 2008년 7월 1일 시행.
- 장애인의 권익 보장을 위한 법률임.

2.10. 노동계약법 실시조례 (劳动合同法实施条例)

- 2008년 9월 18일 시행.
- 「노동계약법」 실시에 관한 세부 사항을 규정한 행정법규임.

2.11. 직원 유급 연차휴가 조례 (职工带薪年休假条例)

- 2008년 1월 1일 시행.
- 직원의 유급 연차휴가에 관한 행정법규임.

2.12. 국무원의 직원 근무시간에 관한 규정 (国务院关于职工工作时间的规定)

- 1995년 5월 1일 시행.
- 직원의 근무시간에 관한 행정법규임.

2.13. 사회보험금 징수 잠행 조례 (社会保险费征缴暂行条例)

- 1999년 1월 22일 시행.
- 사회보험금 징수에 관한 행정법규임.

2.14. 실업보험 조례 (失业保险条例)

- 1999년 1월 22일 시행.
- 실업보험에 관한 행정법규임.

2.15. 공상보험 조례 (工伤保险条例)

- 2004년 1월 1일 시행.
- 공상보험에 관한 행정법규임.

2.16. 주택공적금 관리 조례 (住房公积金管理条例)

- 2002년 3월 24일 시행.
- 주택공적금 관리에 관한 행정법규임.

2.17. 여성 직원 노동 보호 특별 규정 (女职工劳动保护特别规定)

- 2012년 4월 28일 시행.
- 여성 직원의 노동 보호에 관한 행정법규임.

2.18. 노동 보장 감찰 조례 (劳动保障监察条例)

- 2004년 12월 1일 시행.
- 노동 보장 감찰에 관한 행정법규임.

2.19. 새로운 고용 형태 종사자 직업상해 보장 시범 프로그램 관련 통지 및 세칙 (新就业形态人员职业伤害保障试点相关通知及细则)

- 2025년 7월 1일 시행.
- 새로운 고용 형태 종사자(주로 플랫폼 노동자)의 직업상해(职业伤害) 보장에 관한 최신 법규임.

2.20. 개인정보보호법

(个人信息保护法, Personal Information Protection Law, PIPL)

- 2021년 11월 1일 시행.
- 개인정보 처리 활동을 규범화하고 개인정보 권익을 보호하기 위한 법률임.
- 데이터 처리의 합법성, 정당성, 필요성, 최소화, 투명성 원칙을 강조하며, 개인정보 처리 관련 전반적인 규율을 제시함.
- 주요 실무 내용:
 - 개인정보 수집 및 동의 절차:
 - 개인정보 처리 시 개인의 동의를 기본 원칙으로 함. 동의는 자발적이고 명확한 의사표시여야 하며, 개별적으로 취득해야 함.
 - 채용 시 이력서, 신체검사 결과, 배경조사 결과 등의 개인정보 수집 시 명확한 목적 고지 및 동의 필수
 - 퇴직 시 개인정보 삭제 또는 익명화 원칙. 보관이 필요한 경우 법적 근거 명시 및 동의 획득
 - 동의 예외: 법률에 따라 개인정보 처리가 필요한 경우, 긴급 상황에서 생명/재산 안전 보호를 위해 필요한 경우 등.
 - 개인정보 국외 이전 관련 보고 의무:
 - 중국 내 수집된 개인정보를 해외로 이전할 경우 PIPL 제38조에 따라 안전성 평가를 통과하거나, 개인정보 보호 인증을 받거나, 국가 인터넷정보판공실(国家互联网信息办公室)이 제정한 표준 계약을 체결해야 함.
 - 중요 데이터(重要数据) 및 핵심 정보 인프라 운영자가 개인정보를 해외로 이전하는 경우, 국가 인터넷정보판공실의 보안 평가를 반드시 받아야 함.
 - 실무 유의점: 주재원 인사 관리, 해외 본사로의 데이터 보고, 해외 클라우드 서버 이용 등에 있어 이 규정을 철저히 준수해야 함.
 - 국내외 클라우드 이용 가이드:
 - 중국 내 클라우드 서비스 이용 시에도 개인정보 및 데이터 보안 관련 규정을 준수해야 함.
 - 해외 클라우드 서비스 이용은 데이터 국외 이전으로 간주될 수 있으므로 PIPL 및 데이터보안법(数据安全法)의 해외 데이터 이전 관련 규정을 철저히 준수해야 함.
 - 원격근무 환경 점검: 코로나19 팬데믹 이후 원격근무 및 비대면 업무 환경이 확산되면서, 개인 기기 사용 시의 데이터 보안, 데이터 전송 및 보관 방식에 대한 관리 지침 마련이 필수적임.

2.21. IT/신산업 HR 신제도 및 플랫폼 업종 특수 실무

- 플랫폼 직업상해 보장 시범제도:

- 1.1.7.에서 상세히 다룬 '새로운 고용 형태 종사자 직업병 보호 제도 도입 및 확대'에 대한 내용을 IT 및 플랫폼 업종의 특수 이슈 관점에서 재정리 및 강조함.
- 적용 대상: 주로 온라인 배달, 라이브 커머스, 차량 공유, 온라인 교육 등 플랫폼을 통해 노무를 제공하는 새로운 고용 형태의 종사자.
- 기업의 의무 강화: 플랫폼 기업은 해당 종사자에 대한 직업상해 보험 가입 및 보험료 납부 의무를 지며, 업무상 재해 인정 범위 및 급여 항목 등 구체적인 내용이 법제화됨.
- 실무적 주의점:
 - 계약 관계 명확화: 플랫폼 기업과 종사자 간의 계약 관계가 고용 관계(劳动关系)인지, 노무 관계(劳务关系)인지, 혹은 기타 관계인지에 따라 적용되는 법규와 책임이 달라지므로 계약서 작성 시 명확한 정의가 필요함.
 - 알고리즘 관리: 플랫폼 알고리즘이 종사자의 노동 강도나 안전에 미치는 영향을 평가하고 합리적으로 조정해야 함. 과도한 업무 할당은 직업상해 위험을 높일 수 있음.
 - 원격근무 관리: IT 및 신산업 분야에서 증가하는 원격근무, 재택근무, 유연근무 등에 대한 명확한 내부 규정 마련이 필수적임. 근무 시간 인정, 안전 보건 관리, 데이터 보안, 장비 지원 등에 대한 가이드라인을 포함해야 함.
 - 라이브 커머스 등 특수 고용 형태: 크리에이터, BJ 등 라이브 커머스 종사자의 소득 분배, 계약 형태, 사회보험 적용 여부 등 특수한 노무 관리 이슈에 대한 법률 검토가 필요함.

- 중국에서는 근로자의 기본적인 생활 보장을 위해 다양한 임금 및 복리후생 제도를 법으로 규정하고 있음. 기업은 이러한 규정을 준수하면서도 효율적인 인력 관리를 위한 보상 체계를 구축해야 함.

3.1. 임금(工资) 체계 및 지급 기준

- 최저임금(最低工资) 준수:
 - 「노동법」 제48조에 의거, 중국은 최저임금 보장 제도를 실시함.
 - 노동계약에 약정된 노동자 임금과 정상적인 노동이 제공된 상황에서 지급되는 매월 임금이 현지 최저임금 기준보다 낮아서는 아니 됨.
 - 최저임금은 해당 지역의 사회평균임금 수준, 노동 생산성, 취업 현황, 지역 간 경제 발전 수준의 차이 등을 고려하여 관할 행정 기관에서 보통 1년 또는 2년을 주기로 발표함.
 - 2023년 3월 기준, 상하이의 월 최저임금은 2,590위안으로 가장 높으며, 15개 성·시의 최저임금이 2,000위안을 초과함.
- 임금 구성:
 - 노동 보수는 국가 관련 규정, 노동계약의 약정 또는 집체협약에 따라 사용자가 노동자에게 화폐로 지급함.
 - 「임금총액구성에 관한 규정(关于工资总额组成的规定)」 제4조에 의거, 노동 임금은 시간에 따른 임금, 생산물량에 따른 임금(计件工资), 장려금(奖金), 수당 및 보조금(补贴), 연장근무수당(加班加点工资) 및 특수한 상황에서 지급한 임금 등을 포함함.
 - 시간에 따른 임금: 시간 경과에 따른 임금 기준(지역 생활보조금 포함)과 근무시간에 따라 지급하는 노동 보수를 가리킴.
 - 생산물량 임금(计件工资): 이미 완료한 업무에 대하여 작업 건수의 단가에 따라 지급하는 노동 보수를 의미함.
 - 장려금: 초과 노동 보수와 수입 증가 및 지출 감소에 따른 노동 보수를 가리키며 생산장려금, 절약장려금, 노동경쟁 장려금 등을 포함함.
 - 수당 및 보조금: 노동자의 특별한 노동력 기여 등을 보상하거나 물가변동 영향을 받지 않도록 지급하는 각종 수당 및 보조금

- 연장근무수당: 법정 근무시간 초과하는 연장근무에 따른 수당으로 잔업비, 잔업수당 등으로 명명됨.
- 특수 상황에서 지급한 임금: 질병, 업무상 상해장애, 출산휴가, 계획생육휴가, 결혼 및 장례휴가, 가족방문휴가, 정기휴가, 휴업휴가, 국가 또는 사회의무 집행 등으로 인한 특수 상황을 이유로 지급하는 임금
- 임금 조정:
 - 임금 조정은 노동계약법에 의거하여 변경되는 경우, 회사와 노동자 간 쌍방 합의가 진행되어야 하며, 서면 형식으로 변경계약을 체결하는 것이 원칙임.
 - 일반적으로 임금이 인상되는 경우에는 노동 조건 악화가 아니므로 변경계약 미체결에 따른 위험이 거의 존재하지 않음.
 - 그러나 감봉의 경우 노동자 본인이 동의하여 서면으로 변경계약을 체결하면 문제가 없지만, 실무적으로 감봉에 동의하지 않아 분쟁의 소지가 될 가능성이 큼.
 - 합리적 근거에 따른 감봉은 회사의 고용자주권(雇用自主權) 행사에 해당하므로 노동자 본인의 불복을 이유로 그 권리를 포기할 필요는 없으나, 철저한 준비와 증거 확보가 필요함.
 - 준비 사항: 합법적이고 민주적으로 제정된 고과 제도와 임금 제도가 마련되어야 함. 해당 제도는 노동규장제도로 제정 및 시행됨. 상기 규장 제도를 근거로 공평하고 객관적인 고과 평가를 실시하고, 그 결과를 근거로 감봉을 진행함. 회사 측의 합법적 감봉 조치를 증명할 수 있는 입증 자료를 구비하여 보존해야 함.

3.2. 사회보험(社會保險) 및 주택공적금(住房公積金)

- ◻ 중국은 근로자의 기본적인 사회 안전망 구축을 위해 사회보험과 주택공적금 제도를 의무적으로 시행하고 있음.
- 사회보험 종류별 납부 주체 구분:
 - 양로보험(養老保險): 회사와 개인이 공동 납부함.
 - 의료보험(醫療保險)(생육보험(生育保險) 포함): 회사와 개인이 공동 납부함.
 - 실업보험(失業保險): 회사와 개인이 공동 납부함.
 - 공상보험(工傷保險): 회사가 전액 부담함.
 - 주택공적금(住房公積金): 회사와 개인이 공동 납부함.
 - 외국인 근로자: 한국인 주재원의 경우 「한-중 사회보험협정」에 따라 국민연금과 고용보험에 가입된 경우, 국민연금관리공단이 발급하는 증명서를 제출하여 양로보험과 실업보험 납부를 면제받을 수 있음(최대 13년). 현지 채용된 한국인 직원의 경우, 한국 국민연금 가입 증명서를 제출하면

중국에서 5년간 양로보험료 납부를 면제받을 수 있으며, 면제 기간은 연장 가능함. 다만, 현지 채용된 한국인의 실업보험 납부 의무는 면제되지 않음. 주재원이나 현지 채용된 외국인은 주택공적금 납부 대상이 아님.

• **납부 관리:**

- 사회보험 납부 관리: 중국의 사회보험료는 지역별로 상이하게 운영되나, 일반적으로 전년도(또는 전월) 월평균급여에 회사 및 개인이 부담해야 하는 보험요율을 곱해 산출된 금액을 납부함. 월평균급여가 현지 사회보험 납부 기수 최저액 미만이면 납부 기수 최저액을 기준으로 계산하며, 최고액을 초과하면 납부 기수 최고액을 기준으로 계산함. 각 지역은 전년도 사회평균임금 등을 기준으로 매년 4~7월에 연 1회 납부 기수 최저액과 최고액을 조정하여 발표함.
- 주택공적금 납부 관리: 매월 회사와 근로자가 각각 급여의 5%~12%를 적립함. 사회보험과 마찬가지로 지역별로 최저, 최고 기수가 설정되어 매년 발표됨. 적립 비율은 회사와 모든 노동자가 결정된 하나의 비율로 납부해야 하며, 노동자 개인별로 차등 적용할 수 없음. 적립 비율 인하가 필요한 경우 공회 또는 직원 대표 대회를 통해 논의하고 노동자 전체의 서면 동의를 받아 관할 주택공적금센터에 신청함.
- 유의사항: 노동자가 가입 및 납부를 거부하는 경우에도 사회보험과 주택공적금 가입 및 납부는 법이 정한 강제 의무이므로, 거부할 수 없음. 과소 또는 미납의 불법 행위는 지양해야 하며, 세무국이 사회보험료를 징수하므로 과거 과소 납부나 미납 행위가 있을 경우 불이익을 받을 수 있음.

3.3. 경제보상금(经济补偿金) 지급 및 산정

◊ 경제보상금은 노동계약이 해지되거나 종료될 때 사용자(用人单位)가 노동자에게 지급해야 하는 금전적인 보상을 의미함. 한국의 퇴직금과 유사하지만 지급 조건과 산정 방식에서 차이가 있으므로 주의해야 함.

• **경제보상금 지급 조건:**

- 사용자가 노동계약 해지를 제기하여 노동자와 쌍방 합의를 거쳐 해지하는 경우
- 사용자의 귀책사유로 인하여 노동자가 노동계약을 일방적으로 해지하는 경우
- 사용자가 일방적으로 노동계약을 해지하는 경우 (단, 노동자의 귀책사유로 인한 즉시 해지는 제외)
- 사용자가 경제성 감원(经济性裁员)을 진행하는 경우
- 노동계약 기간 만료로 인하여 고정기한 노동계약이 종료된 경우 (단, 사용자가 기존 노동계약에 약정된 조건을 유지하거나 더 나은 조건을 제시했음에도 노동자가 계약 갱신을 거부한 경우는 제외)
- 사용자가 파산선고를 받거나 영업집조(营业执照) 직권말소, 폐업명령, 취소 또는 사전해산을 진행하는 경우
- 기타 법률, 행정법규에서 정한 상황

- 경제보상금 산정 기준:

- 산정 방식: 경제보상금 = 노동계약 해지 또는 종료 전 12개월 평균 임금 × 근속연수.
 - 근속연수 6개월 미만인 경우 0.5개월로 계산.
 - 6개월 이상 1년 미만인 경우 1개월로 계산.
 - 실무적으로 법정 경제보상금은 'N'으로 표기하며, 추가 보상 시 'N+1' 등으로 표현하기도 함.

- 평균 임금 산정 기준:

- 경제보상금 산정 시 임금은 지급받아야 할 임금(应得工资)을 가리킴.
- 따라서 노동계약 해지 또는 종료 시점 직전 12개월 간의 급여, 보너스, 성과급, 수당, 잔업비 등 실제 지급액 모두 포함된 세전(税前) 임금을 기준으로 계산해야 함.
- 일부 기업이 기본급여나 최저임금만을 기준으로 계산하는 것은 명백한 위법행위임.
- 노동계약 해지 또는 종료 전 노동자의 12개월 평균임금이 현지 최저임금 기준보다 낮을 경우 현지 최저임금 기준으로 산정함.
- 노동자 실제 근무 기간이 12개월 미만인 경우 실제 근무 월수에 따라 평균 임금을 계산함.

- 고소득자 제한:

- 경제보상금 지급 기준액인 직전 12개월 평균 임금이 소재지 전년도 직원 월평균 임금의 3배를 초과하는 고소득자에 대해서는 경제보상금 지급 상한선이 '소재지 직전 연도 평균 임금의 3배'로 제한되며, 근속연수는 최고 12년까지만 인정됨.

3.4. 기타 복리후생 및 제 비용

◊ 경제보상금 외에도 다양한 복리후생 및 제 비용이 발생할 수 있으며, 특히 장애인 고용과 관련된 부담금이 발생할 수 있음.

- 장애인 고용부담금(残疾人就业保障金) 제도:

- 장애인을 고용해야 할 의무가 있는 사업주가 의무고용률에 못 미치는 장애인을 고용하는 경우 납부해야 하는 공과금 성격의 제도임.
- 공상(工商) 등기일(법인 설립 등기일)로부터 3년 이내, 재직 직원 총수가 20인 이하(20인 포함)인 소형 기업에 대해서는 고용부담금 징수가 면제됨.
- 2019년 12월 재정부가 발표한 통지(재정부 공고 2019년 제98호)에 의거, 2020년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지는 한시적으로 재직 직원 총수 30인 이하(30인 포함)인 기업에 대한 장애인 고용부담금 징수가 면제되었음.

- 장애인 고용 인정 조건:

- ▶ 「중화인민공화국 장애인증(中华人民共和国残疾人证)」에 시력, 청력, 언어, 지체(肢體), 지적, 정신 장애 및 다중(多種) 장애로 표시된 자 또는 「중화인민공화국 장애인군인증(中华人民共和国残疾军人证) (1~8급)」을 발급받은 자가 해당함.
- ▶ 장애인 인정 범위에 해당하고 동시에 「장애인 고용부담금 징수 사용 관리방법」 제7조에서 정한 다음 조건에 해당되어야 재직자로 인정받음.
 - ▶ 노동계약 체결 기간: 1년 이상의 노동 또는 서비스 계약 체결.
 - ▶ 임금 지급 수준: 실제 지급한 급여가 현지 최저임금보다 낮지 않음.
 - ▶ 사회보험 가입/납부: 사회보험에 가입하여 보험금 전액 납부.
- ▶ 「장애인증」 1~2급, 「장애인군인증」 1~3급 판정을 받은 중증 장애인을 채용하는 경우에는 2명의 장애인을 채용한 것으로 계산할 수 있음.
- ▶ 파견 장애인 근로자를 사용하는 경우, 노무 파견 회사와 사전 협의가 된 경우 해당 파견 장애인 근로자를 해당 회사의 재직자 수에 포함시킬 수 있음. 단, 노무 파견 회사와 회사가 중복하여 계산할 수는 없음.

- 장애인 고용부담금 징수비율과 징수액 산출 기준:

- ▶ 전년도 장애인 의무고용 미달 인원수와 해당 회사 직원의 연간 평균임금을 곱해 부담금을 산출함.
- ▶ 장애인 의무고용수는 「장애인취업조례」에서 정한 장애인 의무고용률인 1.5% 이상이어야 함. 성급 인민정부는 해당 지역의 실제 상황에 따라 법정 의무고용률을 상회한 수준으로 결정할 수도 있음.
- ▶ 현재 우리나라 기업이 주로 진출한 베이징, 상하이, 산둥, 광둥, 장쑤 지역의 의무고용률은 모두 1.5%임. 베이징의 경우 의무고용률이 1.7%이었으나 2019년 京財稅[2019] 1333호 문건을 발표하여 1.5%로 인하되었음.
- ▶ 2020년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지는 다음과 같은 감면 조치가 실행됨. 장애인 의무고용률 1% 미만에 대응되는 고용부담금은 10% 감면하여 90%를 납부하고, 의무고용률 1% 이상에 대응되는 고용부담금은 50% 감면하여 절반만 납부하도록 하였음.

- 장애인 고용부담금 납부 시기:

- ▶ 일반적으로 월간 단위로 납부한다고 규정하고 있으나, 실제 대다수 지역에서는 매년 특정 기간을 정해 전년도 장애인 고용부담금을 납부하고 있음. 예를 들어, 베이징의 경우에는 연간 단위로 고용부담금을 납부하고 신고납부 기한을 매년 8월 1일부터 9월 30일까지로 정함. 상하이는 2020년 장애인 고용부담금을 2020년 7월 30일부터 9월 30일까지 신고납부하도록 하였음.

- 중국 노동법은 근로자의 건강권과 휴식권을 보장하기 위해 근로시간, 휴게, 휴일, 휴가에 대한 명확한 규정을 두고 있음. 기업은 이러한 법정 기준을 준수하고 근로자의 권리를 침해하지 않도록 유의해야 함.

4.1. 근무시간제도 유형과 활용 현황

- 중국의 근무시간제도는 크게 표준근무시간제(标准工时制)와 특수근무시간제(特殊工时制)로 구분됨.
- 특수근무시간제는 다시 근무시간종합계산제(综合计算工时制)와 부정시근무시간제(不定时工作制)로 나뉨.
- 특수근무시간제를 시행하는 경우 관할 노동 행정부서의 승인을 받아야 유효함.

근무시간제 유형과 특징

- 표준근무시간제:
 - 주요 적용 대상: 대다수 일반 직원.
 - 주요 내용: 1일 8시간, 주 40시간 근무를 원칙으로 하며, 주 1회 휴식일 부여.
 - 비교: 기준 시간을 초과하는 경우 잔업으로 간주하며, 휴일 또는 공휴일 근무 시에도 잔업임.
- 근무시간종합계산제:
 - 주요 적용 대상: 교통, 철도, 우편 전신 등 연속 작업 종사자, 여행 및 건축 등 계절, 자연조건에 제한을 받는 업종 종사자, 기타 계절 등 요인으로 주문량이 일정하지 않은 업종 종사자.
 - 주요 내용: 업무 특수성, 계절적 제약성, 자연조건 등을 이유로 연속적 작업 진행이 필요할 경우 주(周), 월(月), 분기(分期), 연(年) 등 주기로 근무 시간을 계산하여 제도 활용 가능.
 - 비교: 확정 주기 내 총 노동 시간이 표준근무시간제 기준을 초과하는 경우, 법정 공휴일 잔업을 제외하고 통상적으로 150%의 잔업비를 지급함.
- 부정시근무시간제:
 - 주요 적용 대상: 연봉제 고위 관리직, 외근/영업 인원, 비생산성 당직 근무자(경비, 수위 등).
 - 주요 내용: 업무 특성이나 특수 수요 등으로 인해 고정 출퇴근 시간의 제한을 받지 않는 노동자에게 적용 가능.
 - 비교: 법정 공휴일 잔업을 제외하고, 통상 잔업비 지급 필요 없음.

근무 시간제 활용 현황:

- 대다수 회사가 표준근무시간제를 적용하며, 2020년 기준 전체 취업자 수 75,064만 명 중 약 2.0%에 해당하는 1,500만 명만이 특수근무시간제를 시행하고 있음.
- 우리 진출 기업의 83.7%가 표준근무시간제를 적용하고 있으며, 9.2%는 근무시간종합계산제, 7.2%는 부정시간무제도를 사용하고 있음.
- 특수근무시간제를 도입한 업체 중 44%가 관할 노동 관리 부서의 허가를 받지 않고 시행하고 있어 주의가 요구됨.

4.2. 법정 근로시간(法定工作时间) 및 연장근로(加班)

- 법정 근로시간:
 - 「노동법」에 따라 중국의 법정 근로시간은 1일 8시간, 주 40시간이며 매주 최소 1일 휴식일이 부여되어야 함.
 - 노사 협의에 따라 하루 1시간(특수 상황 3시간), 한 달 36시간 이내로 연장근로가 가능하며, 이에 법정 근로시간을 초과하지 않도록 연장근무 시간을 조정해야 함.
- 연장근로 예외 상황:
 - 다음과 같은 상황은 월 36시간 연장근로 제한을 받지 않거나 잔업으로 간주되지 않음.
 - 자연재해, 사고 발생 또는 기타 사유로 노동자의 생명 건강과 재산 안전을 위협받아 긴급한 처리가 필요한 경우.
 - 생산 설비, 교통 운수 선로, 공공 시설 고장으로 생산과 대중 이익에 영향을 초래, 적시에 긴급 복구를 해야 하는 경우 등.
 - 기타 법률, 행정법규에서 정한 상황.
 - 주말 잔업으로 간주되지 않는 상황(노동계약 표준근무시간제 약정): 매일 노동시간이 8시간을 넘지 않음, 매주 노동시간이 40시간을 넘지 않음, 매주 최소 1일 휴식일 부여.
- 법정 근로시간 초과 시의 리스크:
 - 「노동법」 제42조에 의거, 회사는 공회 및 노동자와 협상하여 근무 시간을 연장할 수 있으나 최대 매일 3시간, 매월 36시간을 초과할 수 없음.
 - 현실에서는 표준근무시간제를 적용하고 법정 근로시간을 위반하는 정황이 대부분 잔업으로 인해 발생하며, 많은 회사에서 월 36시간 이상을 잔업하고 있음.
 - 노동행정부서의 과징금 처벌 가능성: 「노동보장감찰조례」 제25조는 사용단위가 노동 보장 법률, 법규 또는 규장을 위반하여 노동자 근무 시간을 연장하는 경우, 경고하여 기한 내 시정을 명령하고 권리를 침해받은 노동자 1인당 100위안 이상 500위안 이하의 과징금에 처할 수 있다고 규정함.

- 사측 위법행위로 인한 배상 요구 가능성: 「노동법」 등 법규에서 정한 근로시간 상한선을 위반하는 경우 설사 노동자의 자발적 동의가 있었다 하더라도 이는 사측의 위법행위에 해당함. 이를 이유로 노동자가 건강과 휴식권을 침해받았다고 주장하며 중재 또는 소송을 제기하는 경우, 회사가 패소하여 법원에서 확정하는 배상액을 지불하게 될 가능성이 큼.
- 노동계약에 법정 근로시간 상한선 초과 약정이 있는 경우 계약 무효 가능성: 근로자의 자발적 동의를 확인하기 위해 노동계약에 근로시간 상한선을 초과해도 문제 삼지 않는다는 약정을 하는 경우가 있으나, 이는 현행 법률을 위반하여 약정한 조항이므로 중재 또는 소송을 통해 계약 무효로 재결 또는 판결될 수밖에 없음. 계약 무효로 인해 노동자가 건강 등 손해를 입었다고 주장하는 경우, 회사는 계약 무효로 인해 노동자에게 발생한 손실을 배상해야 할 의무가 있음.

4.3. 휴가

○ 중국의 휴가 제도는 근로자의 휴식권을 보장하고 특수한 상황에 대한 지원을 제공하며, 법정 공휴일, 개인 휴가, 유급 연차 휴가, 여성 노동자 3기 휴가, 가족 방문 휴가, 결혼 및 장례 휴가, 육아휴가(育儿假) 등 다양함.

• 법정 공휴일:

- 「전국 명절 및 기념일 휴가방법(全国年节及纪念日放假办法)」에 의거, 중국의 법정 공휴일은 다음과 같음.

- 전국민 휴무 공휴일:

- 신정(元旦): 1월 1일 (1일).
- 구정(春节): 음력 1월 1일~3일 (3일).
- 청명(清明节): 24절기 중 청명 당일 (1일).
- 노동절(劳动节): 5월 1일 (1일).
- 단오절(端午节): 음력 5월 5일 (1일).
- 추석(中秋节): 음력 8월 15일 (1일).
- 국경절(国庆节): 10월 1일~3일 (3일).

- 일부 국민 휴무 공휴일:

- 여성절(妇女节): 3월 8일 (여성 직원 0.5일).
- 청년절(青年节): 5월 4일 (만 14세 이상 28세 이하 청년 0.5일).
- 아동절(儿童节): 6월 1일 (만 14세 이하 아동 1일).
- 건국절(建军节): 8월 1일 (현역 군인 0.5일).

- 법정 공휴일에 근무하는 경우, 사용자는 노동자에게 추가 연장근무수당(300%)을 지급할 의무가 있음.

- 개인 휴가:

- 개인 휴가는 신청 및 승인에 의해 이행되어야 함.
- 노동자 본인이 신청서를 작성하여 부서 경리나 책임자의 승인을 받아 인사부에 전달하는 것을 원칙으로 함.
- 특수한 상황으로 인해 사전 또는 직접 신청이 어려운 경우에는 사후에 보충 수속을 진행하도록 요구함.
- 휴가 신청 승인 권한은 회사 상황과 노동자 직위 등을 고려하여 부서 경리나 책임자 또는 총경리가 행사하도록 함.
- 휴가 기간은 0.5일 또는 1일 단위로 진행하며, 업무 지장을 방지하기 위해 연속하여 최대 3일 내지 5일 또는 연간 연속 누계 일수가 지정 기한을 초과하지 않도록 정하는 것이 합리적임.
- 직무나 직위 특성을 고려하여, 휴가 기간 중 노동자 본인의 업무를 대리할 대리인을 지정하여 관련 업무를 처리하도록 규정화함.
- 신청 및 승인을 거쳐 진행되는 개인 휴가는 무급으로 처리됨을 규정제도에 명시하여 시행함.
- 신청 또는 승인 없는 개인 휴가, 사후 보충 수속 미처리, 사전 승인 없이 최장 연속 휴가 일수를 초과하는 등의 경우에는 무단결근으로 간주하여 처리함.

- 유급 연차휴가(带薪年休假):

- 적용 대상: 회사와 노동 관계가 성립된 노동자와 노무 파견 직원(劳务派遣人员.)이 유급 연차휴가 대상자임. 아르바이트나 파트타임, 실습생, 법정 퇴직 후 재고용된 노무계약 형태의 고용자는 연차휴가를 적용하지 않음.
- 연차휴가 일수: 해당 회사에서 연속 1년 근무하거나 또는 이전에 어느 직장에서 연속 1년 근무가 입증되는 경우에 연차휴가 권리가 발생함. '연속'은 중간에 하루라도 노동 관계가 중단되지 않고 계속되는 것을 의미함.
 - ▶ 「직원 연차유급휴가조례(职工带薪年休假条例)」 및 「기업직원 연차유급휴가 실시조례(企业职工带薪年休假实施办法)」에 따른 연차유급휴가 일수는 해당 회사에서의 근속연수와 입사 전 다른 회사의 근속연수를 합한 누적 근속연수를 기준으로 결정됨.
 - ▶ 누적 근속연수별 연차 일수:
 - ▷ 1년 이상 ~ 10년 이하: 5일
 - ▷ 10년 이상 ~ 20년 이하: 10일
 - ▷ 20년 이상: 15일.
 - ▶ 연차휴가에 포함되지 않는 휴가: 가족방문휴가(探亲假), 결혼 및 장례 휴가, 출산휴가 등.
 - ▶ 인사관리 실무에서 타 회사에서의 근속연수를 확인하는 가장 보편적인 방법은 직원에게 입증 책임을 부여하고 신규 채용 시 사회보험 납부증명서 등 증빙을 제출하여 본인의 근속연수를 증명하도록 하는 것임. 미제출 시 자사에서 근속연수만을 기준으로 연차휴가 일수를 적용함.

- 연차휴가 시행방법:

- 「직원 연차유급휴가조례」 제5조 제2항에 의거, 회사는 1개 연도 내에 노동자에게 연차유급휴가 일수를 전부 부여하거나 그 일부에 대하여 여러 차례 나누어 부여할 수 있음.
- 사용자는 생산 및 업무 특성에 따라 해당 연도를 이월하여 노동자에게 연차유급휴가를 부여할 수도 있음. 즉, 연차휴가 배정의 주도적 권한을 회사가 행사할 수 있음.
- 경영활동 영향을 최소화하기 위해 정상 가동이 제한되는 춘절, 국경절 등 장기 법정 공휴일이나 폭염/한파로 정상 조업이 어려운 시기, 비성수기 등에 통일적으로 연차휴가를 시행하는 것이 바람직함.
- 회사의 통일적 연차휴가 시행 방안이 합리적이면 노동자는 회사의 안내를 따라야 함. 단, 업무상 필요로 인해 연차휴가를 안배할 수 없거나 다음 연도로 이월하여 시행해야 하는 경우에는 노동자 본인의 동의가 필요함.

- 연차휴가 미사용에 따른 보상:

- 사용자가 업무상 사정으로 연차유급휴가를 부여할 수 없으면, 노동자 동의를 거쳐 연차유급휴가를 부여하지 않을 수도 있음.
- 그러나 노동자 1일 임금의 300% 기준으로 미소진 연차휴가 일수에 대한 연차수당을 별도 지급해야 함. 300%에는 근무한 당일의 임금 100%가 포함되어 있으므로 실제로는 200%를 추가 보상하는 셈임.
- 연차휴가 보상의 기준이 되는 1일 임금은 해당 노동자의 보상금 지급 전 12개월의 잔업비를 제외한 평균 임금임.
- 만일 연차휴가를 부여하지 않고 보상금도 지급하지 않는 경우에는 관할 부서에서 시정을 명령하고, 시정을 거부하는 경우에는 법정 보상금 200%에 기한 내 미지급 보상금 300%를 더해 총 500%를 지급해야 함.

- 연차휴가 관리 유의사항:

- 연말 미소진 연차휴가 관리: 원칙적으로 연차휴가는 연내에 사용하도록 관리해야 함. 미소진 연차휴가는 노동자 본인의 동의를 받아 다음 연도로 이월할 수 있으나 이월하지 않고 보상을 요구하거나 퇴사하는 경우 200% 보상이 불가피함. 따라서 매년 10월~11월 무렵, 직원의 연차휴가 사용 현황을 파악하여 연차휴가를 사용하지 않는 노동자에게 연차휴가 사용을 통지하고, 지정 기한까지 잔여 연차휴가의 사용이나 포기를 선택하도록 관리해야 함.
- 노동계약 해지 또는 종료 시 미소진 연차휴가 관리: 퇴사일까지 연차 일수를 소진하지 않은 경우에는 미사용 일수에 대해 200% 보상금을 지급해야 함. 퇴사가 결정된 직원에게는 연차휴가 사용을 통지하여 퇴사 전에 사용을 완료하도록 요구하고 관련 증거를 확보해 두는 것이 바람직함. 한편, 퇴직 전에 직원이 사용한 연차휴가 일수가 연간 사용 가능 일수를 초과하여도 임금에서 공제할 수 없음.

- 여성 노동자 3기(임신, 출산, 수유) 휴가:

- 여성 노동자 3기 휴가 일수: 「여성직원 노동 보호 특별 규정(女职工劳动保护特别规定)」 및 각 지역 「인구 및 계획생육 조례(人口与计划生育条例)」 등 규정에 따른 여성 직원 출산휴가에 관한 내용은 다음과 같음. 여성 노동자의 출산휴가 및 배우자 간호 휴가는 모두 유급휴가 조건으로 시행됨.

- 국가 표준: 출산 98일(산전휴가 15일 포함), 난산 시 15일 추가, 쌍둥이 이상 시 1인당 15일 추가. 유산 시 임신 기간에 따라 15일 또는 42일 부여. 수유 휴식은 1시간/일. 배우자 간호 휴가는 규정 없음.

- 주요 지역별 추가 규정(예시):

- 베이징: 출산 128일(사용자 동의 시 1~3개월 추가 가능), 배우자 간호 휴가 15일
- 상하이: 출산 128일, 배우자 간호 휴가 10일
- 광둥성: 출산 178일, 배우자 간호 휴가 15일
- 장쑤성: 출산 128일(사용자 동의 시 6개월 이하 추가 수유 휴가 가능), 배우자 간호 휴가 15일
- 산둥성: 출산 158일, 배우자 간호 휴가 7일

- 광둥성과 장쑤성에서는 계획생육(计划生育) 관련 특별 휴가도 별도 시행됨.

- 여성 3기 급여 지급:

- 「여성직원 노동 보호 특별 규정」에 의거, 회사는 여직원의 임신, 출산, 수유 등을 이유로 급여를 감액하거나 해고/노동계약 해지를 진행할 수 없음.

- 임신 및 수유 기간에 정상적으로 근무하는 경우에는 노동계약에 약정된 급여 기준에 따라 지급해야 함.

- 출산휴가 기간에는 생육보험금(生育保险金)이 지급되고, 회사는 별도로 급여를 지급할 필요가 없음. 단, 회사가 생육보험에 가입하지 않았거나 보험료를 적시에 납부하지 않은 경우, 생육보험금 혜택을 누릴 수 없으며 회사가 직접 지불해야 함.

- 생육보험금 대우:

- 여성 3기에 생육보험기금(生育保险基金)을 통해 생육의료비(生育医疗费)와 생육보조금(生育补助金)을 받을 수 있음.

- 주요 지역별 생육보조금 지급액(예시): 산둥성은 출산 전년도 개인 월평균 급여/30 * 출산휴가 일수. 베이징시는 출산 당월 급여/30 * 출산휴가 일수. 상하이시는 출산 또는 유산 당월 소재 단위 전년도 직원 월평균급여 * 출산휴가 일수. 광둥성, 장쑤성은 출산 전년도 고용단위 월평균 급여/30 * 출산휴가 일수.

- 주요 지역별 생육의료비 지급액(예시): 산둥성은 임신, 출산 기간에 발생한 의료 검사비, 조산비, 수술비, 입원비, 약품비, 치료비 등을 지급. 상하이시는 출산 3,600위안, 임신 4개월 이상 유산 600위안, 임신 4개월 미만 유산 400위안.

- 가족방문휴가(探亲假):
 - 가족방문휴가는 통상 사기업 직원에게 부여되지 않음. 이는 과거 계획경제체제 하에 국가기관이나 국유기업 근로자에게 부여되던 휴가이며, 현재는 교통 편의성 제고 등으로 형평성 문제가 제기되고 있음.
 - 국가기관, 인민단체, 국유기업, 사업단위(事业单位)에서 근무하는 노동자에게 부여됨.
 - 휴가 일수: 부모방문휴가는 미혼 노동자 매년 1회 20일, 기혼 노동자 매 4년 1회 20일. 배우자 방문휴가는 만 1년 근무한 기혼 노동자 매년 1회 30일.
- 결혼 및 장례 휴가:
 - 국유기업 노동자는 「국유기업 노동자 결혼 및 장례와 노정휴가 신청 문제에 관한 규정」에 따라 결혼 및 장례 휴가가 부여됨.
 - 사기업의 경우 각 지역 「인구 및 계획생육 조례」 및 광둥성 「기업직원 휴가대우, 사망위로금대우 집행규정(广东省企业职工假期待遇死亡抚恤待遇暂行规定)」에 따라 결혼 및 장례 휴가를 부여함.
 - 휴가 일수: 국가 표준은 1~3일. 베이징, 상하이는 결혼 휴가 10일. 장쑤성은 결혼 휴가 13일. 산둥성은 결혼 휴가 3일. 장례 휴가는 직계 가족 사망 시 1~3일.

4.4. 병가(病假) 및 의료기(医疗期) 관리

◇ 근로자의 질병 또는 비업무상 부상 시 휴식 및 치료를 보장하는 제도로, ‘병가’와 ‘의료기’는 개념과 적용 기간에서 차이가 있음.

- 병가와 의료기 개념 비교:
 - 병가: 질병이나 부상으로 인한 단기간의 휴식 시간을 의미함. 법정 기한에 대한 명확한 규정은 없음.
 - 의료기: 노동자가 질병을 앓거나 비업무상 부상으로 인해 업무를 중단하고 질병을 치료하기 위해 휴식하는 기간을 의미함. 의료기 중에는 노동자와 합의가 이루어지지 않는 이상 계약 기간 만료를 이유로 노동계약 종료 또는 사측의 일방적인 노동계약 해지가 불가함. 노동자의 근속연수를 기준으로 법정 기간이 설정되며, 법률에서 정한 급여를 지급해야 함.
- 병가 관리:
 - 회사는 병가의 남용이나 고의적인 장기 병가 신청을 방지하기 위해 규장제도에 병가 신청과 승인 조건, 절차를 분명하게 제정하여 시행해야 함.
 - 기본 사항: 입사 시점에서 신체 검사를 시행하여 건강한 노동자를 채용하고, 규장제도에 병가 관리 내용을 정해야 함. 병가 일수 제한과 초과 시의 규제, 병력카드나 치료,약품, 검사 결과를 입증하는 증명 문건 제출 의무, 병가 신청 및 승인 절차, 회사의 병가 진실성 여부에 대한 조사권

등을 규정해야 함.

- 엄격한 병가 신청 요건 설정: 병가신청서와 함께 일정 급수 이상의 병원에서 발급한 병가증명서, 병력기록카드, 진료비 납부증명서 등 증빙자료를 첨부할 것을 엄격하게 요구해야 함. 특히 병가증명서에 담당 의사의 성명, 연락처를 기재하여 병가의 진실성 여부나 관련 내용 심사에 참고할 수 있도록 하는 것이 좋음. 허위/고의/위조 등의 행위를 통해 병가를 신청한 경우 회사 규장제도를 엄중히 위반한 행위로 간주하여 노동계약의 해지가 가능함을 사전에 고지하고, 병가 신청자 본인의 서명 확인을 받아두어야 함. 병가 신청서 또는 증명 문건을 제출하지 않은 경우 개인 휴가로 간주하여 임금을 감액하거나 상황이 엄중한 경우 기타 징계 처리가 가능하도록 해야 함.
- 병가 승인 요건 설정: 원칙적으로 병가 시행 전에 노동자 본인이 인사부에 신청하는 것으로 함. 단, 직접 신청할 수 없는 경우 타인에게 위탁 처리가 가능하나 추후 증명 문건을 지참하여 인사부에 도착, 보충 설명서를 작성하여 제출하도록 하는 것이 좋음. 연속 병가 일수가 일정 기한(예시: 5일)을 초과하면 해당 직무나 직위에 따라 부서 책임자 또는 총경리의 승인을 받아 시행하는 것이 합리적임.
- 병가 급여: 일반적으로 아래 2개 상황을 기준으로 임금 지급 기준이 확정됨. 「노동법의 철저한 집행을 위한 약간 문제에 대한 의견(勞部發[1995]30號)」에 의거, 병가 중 임금은 현지 최저임금의 80%보다 낮아서는 안 됨. 회사 소재지 정부 기관에서 시행하는 별도 규정이 있거나, 회사와 근로자 간 체결한 개별 또는 집단 노동계약 또는 회사의 취업규칙 등에 별도 약정이 있는 경우에는 해당 약정이나 규정을 준수하도록 함.

• 의료기(医疗期) 관리:

- 의료기 적용 요건: 노동자가 질병이나 비업무상 부상으로 인해 일정 기간 휴식하지 않고 업무를 중단하고 치료를 받는 경우 의료기가 적용됨. 업무 정리 후 치료 기간이 일정 기간(예시: 1개월) 이상이거나 일정 기간(예시: 2개월) 내에 연속 누계 병가 일수가 회사 규장제도에서 정한 지정 일수(예시: 30일)를 초과하면 의료기를 적용할 수 있음. 의료기 처리가 필요한 대상 노동자가 병원의 병가증명 및 병력카드 등을 지참하여 인사부에 가서 의료기 협의 문건을 체결하도록 규정화해야 함.
- 법정 의료기 기간: 의료기는 질병이나 부상 정도와 관계없이 근속연수에 따라 법규정에 의거 정해짐. 「기업직공 질병 및 비업무상 부상 의료기 규정(企业职工患病或非因工伤医疗期规定)」에 의거, 노동자가 질병이나 비업무상 부상으로 업무를 중지하고 치료를 받는 경우, '실제 참여한 근속연수와 해당 회사의 근속연수'를 기준으로 최소 3개월에서 최대 24개월까지의 의료기를 부여해야 함. 암, 정신병 등 24개월 내 치유 불가능한 특수 질병인 경우에는 기업과 노동 주관부서의 승인을 받아 적절하게 의료기를 연장할 수 있음.
 - 국가의 법정 의료기 표준: 실제 참여 근속연수 10년 이하, 해당 회사 근속연수 5년 이하 시 3개월(계산 주기: 6개월). 실제 참여 근속연수 20년 이상, 해당 회사 근속연수 20년 이상 시 24개월(계산 주기: 30개월). 의료기 계산 주기는 병가 1일차 기준으로 누적 계산됨. 의료기 중 휴일, 법정 공휴일은 의료기 기간에 포함됨.

◇ 근로자의 안전과 건강은 기업의 중요한 책임이며, 중국 노동법은 직업 안전 및 건강과 관련된 다양한 규정을 명시하고 있음. 특히 최근에는 성희롱 방지 및 공상(工伤) 관리에 대한 기업의 책임이 더욱 강조됨.

5.1. 직업 안전 및 건강 관련 의무

- 안전 생산 조건 제공: 「안전 생산법」에 따라 기업은 근로자에게 안전한 작업 환경과 조건을 제공해야 함.
- 위험 고지 및 예방 조치: 「직업병 방지법」 제33조에 의거, 기업은 노동계약 체결 시 노동자에게 작업 과정 중 발생 가능한 직업병 위해와 결과, 직업병 방호 조치 및 대우 등에 관하여 고지해야 하며, 은폐하거나 기만해서는 아니 됨. 노동계약 이행 중 근무지 또는 업무 내용의 변경으로 인해 직업병 위해 업무를 진행하게 될 경우에도 노동자에게 사실대로 고지해야 하며, 기존에 체결된 노동계약에서 상응하는 계약 조항을 변경해야 함.
- 건강 검진 의무: 직업병 위험이 있는 작업에 종사하는 노동자에 대한 근무 전 건강 검진 진행은 법이 정한 강행 규정임. 건강 검진 없이 해당 노동자를 관련 작업에 배치할 수 없으며 이를 위반 시 과징금 등 처벌을 받음.
- 전염병 병원균 보유자에 대한 채용 거부 금지: 「취업 촉진법」, 「B형 간염 표면항원 보유자 취업권리 유지보호에 관한 의견」, 「취업복무와 취업관리규정」 등 법률 법규에 의해 전염병 병원균 보유자에 대한 취업 차별이 금지됨.

5.2. 성희롱 금지 및 예방

- 성희롱 금지 및 예방의 법제화:
 - 2012년 국무원은 「여성직업 노동 보호 특별 규정」 제11조에서 ‘근로 공간에서 고용주는 여성 노동자에 대한 성희롱을 예방하고 제지해야 한다’고 규정하여 중국 최초로 직장 내 성희롱 예방 및 제지 의무를 부여했으나, 구체적 의무나 상응하는 법적 책임이 명시되지 않았다는 한계가 있었음.
 - 2021년 1월 1일 시행된 중국 「민법전(民法典)」 제1010조는 성희롱의 개념을 비교적 구체화하고 기업의 성희롱 예방, 신고, 조사 처리 등 의무를 보다 진일보 확대하여 명문화함.
 - 2023년 1월 1일 대폭 수정된 「부녀자권익보장법」 시행으로 성희롱 예방 및 제지에 대한 기업의

강제 의무가 부여되었음. 기업은 성희롱을 금지하는 규정제도 제정, 관련 책임 기관/책임자 명확히 지정, 성희롱 예방 및 제지를 위한 교육 훈련 활동 전개, 필요한 안전 보위(保衛) 조치 도입, 신고 전화/우편함 설치 및 채널 운영, 조사 처리 프로세스 구축/완비, 손해를 입은 부녀자의 합법적 권리 보호 지원/협조, 기타 합리적인 성희롱 예방 및 제지 조치 도입 등 8가지 의무를 이행해야 함.

- 회사가 법률에서 정한 성희롱 예방 및 제지 조치를 시행하지 않아 부녀자 권익이 침해당하거나 사회적으로 좋지 않은 영향을 초래하는 경우, 「부녀자권익보장법」 제80조에 의거하여 처벌을 받게 됨. 관할 공안 기관에서 성희롱 가해자에게 비평 교육이나 훈계 문건 발급의 처벌을 할 수 있으며, 회사에는 주관 부처의 시정 명령이 내려지고, 시정 거부 또는 상황이 심각한 경우 직접적인 책임이 있는 인원에게 처벌이 가해질 수 있음.
- 지역별 성희롱 금지 및 예방 조치(예시):
 - 광동성 선전시는 「민법전」과 「선전경제특구 성별평등 촉진조례」에 의거하여, 2021년 1월 「선전시 성희롱 행위 방지 가이드(深婦通(2021)1號)」를 제정 발표함.
 - 성희롱 개념: 타인 의사에 반해 언어, 문자, 영상, 신체 행위 등 방식으로 성적 본질의 내용을 담고 있는 권익 침해 행위를 가하고, 해당 행위가 대상자에게 무례, 위협, 치욕을 유발하여 불안한 심리적 감정이나 적대감, 비우호적인 근무 환경을 초래하는 것.
 - 사업장 의무: 성희롱 방지 책임 부서 설치, 성희롱 방지 제도 제정(명확한 정의, 내부 신고 절차, 징계 조치, 보복 금지 조치 포함), 홍보 및 교육 전개, 예방 환경 조성, 신고/고발 수리 및 처리.
 - 신고 처리 절차: 책임 부서의 신고인 접견 → 가해자 응답 기회 제공 → 조사 진행 → 당사자에게 조사 상황 피드백 → 쌍방 당사자 간 조정 진행 → 조사 처리(사과, 전보, 좌천, 경고, 제명, 블랙리스트 지정 등 징계 처분) → 재심사 신청이나 제소 등 권리 고지.
- 성희롱 예방 및 방지제도 구축 및 이행 방안 마련 필요:
 - 중앙 및 지방 정부가 성희롱 근절을 위한 입법에 속도를 내고 있어, 성희롱 예방 및 제지에 관한 사측의 의무는 향후 더욱 강화될 전망이다.
 - 중국 현지에서 경영 활동을 영위하는 우리 기업들은 중앙 및 소재지의 입법 현황을 예의주시하여 내부의 성희롱 방지 제도와 관련 양식을 꼼꼼하고 합리적으로 구축해야 함.
 - 기존의 취업규칙이나 별건 규정을 통해 성희롱 행위 및 사건의 예방책, 처리 절차(신고 수리, 조사 처리 등) 및 피해자 보호 등에 관한 사항을 마련해야 함.

5.3. 공상관리(工伤管理)

○ 공상(工伤)은 업무 중 발생한 사고나 직업병으로 인한 상해를 의미하며, 이는 근로자의 건강과 직결된 중요한 관리 영역임. 기업은 공상 발생 시 법적 절차와 보상 의무를 정확히 이해하고 준수해야 함.

- 공상(工伤)의 개념:

- 공상은 업무 중 사고로 인한 부상이나 직업병 상태 등을 의미하나, 소속 노동자의 모든 부상이나 상해가 공상으로 인정되는 것은 아님.
- 의사의 진단서와 정부 유관 부처로부터 공상을 인정받아야 비로소 조건이 성립되어, 공상으로 인한 보상을 받을 수 있게 됨.
- 공상 사고가 직원의 업무상 과실 행위로 인해 발생하였다 하더라도, 법적 요건을 충족하면 공상으로 인정되며, 공상 배상 의무자인 사측의 책임이 면제되지 않음. 단, 사용자가 노동자의 고의 또는 중대 과실에서 기원한 공상 사고를 입증할 수 있는 경우는 제외함.
- 공상 개념의 성립 요건(모두 충족):
 - 소속 노동자의 공상 인정 또는 간주 상황에 해당하는 업무상 부상, 상해, 질병 발생.
 - 국가 및 회사 인정 의료 기관이 부상, 상해, 질병 발생 사실 및 치료 일수 진단서 발행.
 - 유관 정부 부문에서 신청 수리, 심사하여 공상 인정하는 서면 문건 발행.

- 공상 인정 대상:

- 「공상보험조례(工伤保險條例)」 유관 규정에 의거, 공상으로 인정, 간주 인정 또는 부인되는 상황이 다음과 같이 정해짐.
- 공상 인정 상황:
 - 작업시간 및 작업장소에서 업무상 원인으로 사고를 당해 부상을 입은 경우.
 - 작업시간 전후에 작업장소에서 업무 관련 예비 또는 마무리 업무를 처리하다가 사고를 당해 부상을 입은 경우.
 - 작업시간 및 작업장소에서 업무 직책을 수행하다가 폭력 등을 당해 상해를 입은 경우.
 - 직업병을 앓은 경우.
 - 업무상 외출 기간 중 업무상 원인으로 상해를 입거나 사고로 행방불명된 경우.
 - 출퇴근 도중 본인의 주요 책임이 아닌 교통사고 또는 도시 궤도 교통, 여객 운송 페리, 열차 사고를 당해 부상을 입은 경우.
 - 법률, 법규가 정한 기타 공상으로 인정해야 하는 상황인 경우.

- 공상 간주 상황:
 - 작업시간과 근무 직위에서 돌발적인 질병으로 사망하거나 48시간 내에 구조 조치를 취하였으나 효과가 없어 사망한 경우.
 - 재해 구조 등 국가나 공공의 이익을 위한 활동 중에 부상을 입은 경우.
 - 노동자가 군대에서 복무하고 전쟁 또는 공무 중 입은 부상으로 인해 장애가 생겨 상해장애군인증(伤残军人证)을 취득하였고, 회사에서 근무한 이후에 구상(旧伤)이 재발한 경우.
- 공상 불인정 상황:
 - 고의 범죄인 경우.
 - 음주 또는 마약 투여한 경우.
 - 자해 또는 자살인 경우.
- 공상 인정 절차:
 - 공상 인정 신청 및 결정: 공상 인정은 회사 또는 공상을 입은 노동자 본인이나 그의 직계 친족 또는 공회에서 신청할 수 있음. 관할 정부 기관은 신청을 수리한 날로부터 60일 이내에 인정 여부를 결정하고 서면으로 노동자 본인이나 그의 직계 친족 및 해당 회사에 통지해야 함. 사실 관계가 분명하고 권리·의무가 분명하게 확인되는 사안에 대한 신청을 수리하는 경우에는 15일 이내에 결정해야 함.
 - 신청 주제, 기간 및 제출 서류:
 - 신청 주제: 회사 또는 공상을 입은 노동자 본인이나 그의 직계 친족 또는 공회.
 - 신청 기간:
 - 회사: 사고로 인한 부상 발생일 또는 직업병 진단, 검증받은 날로부터 30일 이내.
 - 기타: 사고로 인한 부상 발생일 또는 직업병 진단, 검증받은 날로부터 1년 이내.
 - 신청 대상: 관할 사회보험 행정 부문.
 - 제출 서류: 공상 인정 신청표(사고 발생 시간, 장소, 원인, 부상 정도 등 정보 기입), 노동 관계 존재 증명 자료(일반적으로 노동계약서), 의료 진단 증명 또는 직업병 진단 증명(또는 직업병 진단 감정서), 노동자 본인 신분증, 기타 제출 요구 서류(교통사고 책임 인정서 등).
- 공상 인정 관련 유의사항:
 - 회사 측의 신청 의무 불이행 시 불이익: 회사가 상해 사고 발생일 또는 직업병 진단/검증을 받은 날로부터 30일 이내에 관할 사회보험 행정 부서에 공상 인정을 신청하지 않는 경우, 해당 기간 중 발생하고 「공상보험조례」에서 정한 공상보험 대우 등에 부합하는 관련 비용을 회사에서 부담해야 함. 따라서 명백하게 공상으로 인정되는 사고에 대해서 신청 의무를 적시에 이행하지 않아 회사의 비용 부담을 가중시키는 불이익이 발생하지 않도록 해야 함.

- 공상 인정 입증 책임: 노동자나 그의 직계 친족은 공상을 주장하나 회사가 공상을 인정하지 않은 경우, 회사가 공상이 아니라는 사실을 증명할 입증 책임을 짐. 만일 회사가 입증하지 못하는 경우에는 공상을 인정하는 결론이 남. 따라서 회사는 노동자의 부상이나 직업병 질환이 공상에 해당하는지, 또는 고의 범죄나 자해, 음주 등과 같은 공상 불인정 요건에 해당하는지를 입증할 수 있는 증거의 확보와 보존에 유의해야 함.

- 노동능력 감정(劳动能力鑑定):

- 노동능력 감정 대상: 경미한 공상 사고인 경우에는 공상 인정을 통해 치료 기간을 부여받고 공상 보험에서 치료 비용 등을 지급받으면 처리가 종료됨. 그러나 치료가 진행되었음에도 불구하고 장애가 남거나 노동능력에 영향을 주는 경우에는 부상이나 질병의 상태가 안정된 후 다시 한번 노동능력 감정을 받아야 함.

- 노동능력 감정 등급: 노동능력 감정은 노동 수행 기능 관련 장애 정도와 자립 생활 관련 장애 정도를 고려하여 등급이 내려지는 방식으로 처리됨. 노동 수행 기능 관련 장애 정도는 10등급으로 구분되고, 가장 경미한 장애가 10급, 가장 위중한 장애가 1급임. 자립 생활 관련 장애 정도는 3등급(완전 자립 생활 불가, 대부분 자립 생활 불가, 자립 생활 불가)으로 구분됨.

- 노동능력 감정 절차: 노동능력 감정은 회사, 노동자 본인이나 그의 친족이 구(區)가 설치된 시급 노동능력 감정위원회에 신청하며, 이때 공상 인정 결정 문서와 공상 치료 관련 자료를 제출해야 함. 신청을 수리한 노동능력 감정위원회는 의료 위생 전문가 중에서 3명 또는 5명을 임의 지명하여 전문가팀을 조직하고, 해당 전문가팀이 감정 의견을 냄. 이때 필요한 경우 자격을 구비한 의료 기관에 위탁하여 유관 진단을 진행할 수 있음. 노동능력 감정위원회는 신청 수리일로부터 60일 이내에 감정 결론을 내려야 하며, 불가피한 경우에는 30일 연장할 수 있음. 감정 결과는 적시에 감정을 신청한 회사와 개인에게 송달되어야 함. 만일, 감정을 신청한 회사나 개인이 감정 결과에 불복하는 경우에는 결과서를 통지받은 날로부터 15일 이내에 상급(성, 자치구, 직할시) 노동능력 감정위원회에 재감정을 신청할 수 있으며, 상급 위원회의 감정 결과가 최종 결론이 됨. 노동자 본인이나 친족, 소재 회사 등이 장애 정도에 변화가 생겼다고 판단해도 재감정을 신청할 수 있음. 단, 노동능력 검증 결론이 난 날로부터 1년 이내에 신청해야 함.

- 공상보험 혜택:

- 공상보험기금 사용: 회사는 소속 노동자를 위해 공상보험(산재보험)에 가입할 의무가 있고, 공상 보험에 가입하고 공상 인정을 받는 경우에는 치료비와 생활간호비, 공상보조금 등의 보험 대우를 누릴 수 있음. 단, 공상 인정 노동자의 치료가 업무상 부상으로 인해 유발된 질병이 아닌 경우에는 공상보험 혜택을 누릴 수 없고, 의료보험 제도를 활용해야 함.

- 공상보험기금을 활용한 치료 관련 규정: 공상 인정을 받은 노동자는 국가가 지정하고 계약을 체결한 의료 기관에서 치료해야 함. 단, 긴급 상황에서는 우선 근거리 의료 기관에서 응급 조치를 받을 수 있음. 치료 비용은 국가에서 정한 진료 항목과 약품, 입원 서비스 범위 내에서 지출되어야 보험금 혜택을 받을 수 있음. 입원 치료를 받는 경우의 식사보조비와 의료 기관이 증명을 받

급하고 관할 처리 기구가 동의하여 공상 인정 노동자가 타 지역에서 치료를 받아야 하는 경우의 교통 및 숙박비도 공상보험기금에서 지급하며, 구체적인 지급 기준은 관할 인민 정부에서 정함.

- 공상으로 휴직하고 치료받는 경우의 대우:

- 노동능력 감정 이전 치료 기간 중 대우: 업무상 사고를 당해 부상을 입거나 직업병을 앓아 휴직하고 치료를 받아야 하는 경우, 해당 휴직 기간 임금과 복리대우는 휴직 전과 동일하게 처리되어야 하며, 회사에서 월 단위로 지급해야 함. 휴직 기간은 일반적으로 12개월을 초과하지 않음. 다만, 부상 정도가 심각하거나 특수한 상황인 경우에 한하여 구(区)가 설치된 시급 노동능력 감정위원회의 확인을 받아 최장 12개월 연장할 수 있음.
- 노동능력 감정을 받은 후의 대우: 공상 인정 노동자의 노동능력 감정 후 장애 등급이 결정되면 기존과 동일한 대우를 중지하고, 공상보험 법률에 따른 상해장애 대우로 전환함. 공상 인정 노동자가 휴직 기간이 만료된 이후에도 계속하여 치료를 받아야 하는 경우에는 계속하여 공상 의료 대우를 누림.
- 자립 생활 불가능한 노동자에 대한 대우: 자립 생활이 불가능한 노동자가 휴직 기간에 간병을 필요로 하는 경우에는, 회사에서 해당 간병을 책임져야 함. 공상 인정 노동자가 상해장애 등급을 판정받고 동시에 생활 간호가 필요하다고 감정된 경우에는 공상보험기금에서 매월 생활간병비(生活护理费)를 지급함.

- 업무상 상해장애 판정에 따른 각종 지급액:

- 국가 규정에 따른 지급액과 지급 주체: 「공상보험조례」에서 정한 공상보험기금 및 회사가 부담해야 하는 각종 비용, 보조금의 명세와 지급 주체는 다음과 같음.
 - 공상보험기금 부담: 공상 치료기간 의료비, 건강 회복(재활) 비용, 상해장애 보조기구 설치 비용, 입원 숙박 보조비, 타지 진료에 필요한 교통 숙박비, 생활간병비, 1~4급 상해장애 보조금, 일회성 상해장애 보조금, 일회성 의료보조금, 장례 보조금, 부양가족 위로금, 업무상 사망 보조금, 노동능력 검증비.
 - 회사 부담: 휴직 치료 기간 중 급여 및 복직, 일회성 상해장애 취업 보조금.

- 주요 지역별 지급액과 지급 주체:

- 일회성 공상 의료 보조금 및 일회성 상해장애 취업 보조금: 노동능력 감정 5~10등급 노동자가 자발 또는 계약 기간 만료로 퇴사하는 경우에 지급하는 보조금으로 소재지의 전년도 노동자 월평균 임금을 기준으로 지급함. 일회성 공상 의료 보조금은 공상보험기금에서, 일회성 상해장애 취업 보조금은 회사에서 지급함. 법정 퇴직연령에 도달하였거나 퇴직 수속 처리한 경우에는 공상 의료 보조금과 취업 보조금을 지급하지 않음.
- 생활간병비: 2021년 5월 말 기준 주요 지역별 최소 생활간병비 기준(인/월)이 정해져 있음.
- 입원 숙박 보조비와 타지 숙박비: 주요 지역별 지급 기준이 정해져 있음.

- 공상 처리 관련 유의사항:

- 공상보험 미가입이나 보험료 미납의 불이익 심각: 공상보험에 가입되지 않았거나 보험료를 정상적으로 납부하지 않은 상황에서 공상 사고가 발생하는 경우에도 공상보험 관련 규정에 따라 모든 절차를 진행하고 공상 인정을 받은 노동자에게 모든 상응하는 보상을 진행해야 함. 이 경우 공상보험기금에서 보상 진행이 되지 않기 때문에 모든 보상을 회사가 부담해야 하며, 사측 비용 부담이 매우 가중될 수 있음. 따라서 현행 법규에 따라 공상보험 가입이 가능한 모든 노동자를 대상으로 공상보험에 가입하여 정상적으로 보험료를 납부해야 함. 또한 양로보험금 수령 등으로 인해 공상보험 가입 자격이 없는 노동자의 공상 사고도 예측 가능하므로 상업보험을 활용하여 사측의 부담을 최대한 최소화하는 조치를 강구해야 함.
- 사적 합의 후 분쟁 재발 가능성 검토: 공상보험에 가입되어 있지 않거나 경미한 상해를 입은 경우에는 사측이 노동자 또는 그의 친족과 사적 합의하여 문제를 봉합하려 시도하는 경우가 있음. 문제는 사적 합의한 배상 금액이나 보조금이 「공상보험조례」 등에서 정한 기준보다 낮은 경우 해당 사적 합의가 무효로 간주되어 회사가 다시 공상보험 관련 모든 보상을 진행해야 하는 위험에 처할 수 있다는 점임. 따라서 사적 합의의 유혹에 흔들리지 않고, 일단 공상 사고가 발생하면 공상 인정 절차와 노동능력 감정 절차를 진행하여 법이 정한 원칙으로 해당 노동자에게 보상하는 원칙을 준수할 것을 권고함.

중국 진출기업
인사·노무관리 안내서

Korea Labor
and
Employment
Service



**Korea Labor
and
Employment
Service**

경제 및 외국인 투자 현황

현지 진출 기업 인사·노무관리 실태 분석 ❶

주요 노사 분쟁 사례 분석 및 시사점 ❷

인사·노무관리 우수 기업 사례 및 성공적인 철수/구조조정 사례 ❸

1

현지 진출 기업 인사·노무관리 실태 분석

- 중국 현지에 진출한 우리 기업들의 노무관리 실태를 파악하는 것은 실질적인 가이드를 제공하는 데 매우 중요함. 과거의 다양한 분석 자료들을 바탕으로, 우리 기업들이 직면한 인사·노무관리의 주요 현황과 애로사항을 분석하고, 최신 동향을 반영한 시사점을 제시하고자 함.

1.1. 종업원 구성 및 관리 규정 현황

• 종업원 구성:

- 중국에 진출한 한국 기업들은 정규직을 기본으로 노무 파견(劳务派遣) 직원, 일용직, 수습직원(试用员工) 등을 보조적으로 활용하는 경향이 파악됨.
- 특정 조사에 따르면 응답 기업의 절반 이상(51.6%)이 정규직 직원만 고용하고 있었으며, 일부 기업(9.8%)은 정규직과 함께 노무파견직을, 다른 기업(9.2%)은 정규직과 일용직 형태의 고용을 병행하고 있는 것으로 나타남.

• 관리 규정 구비 현황:

- 과거 조사에 따르면 응답 기업의 대부분(89.5%)이 직원 채용, 관리, 해고 등을 위한 자체 관리 규정('직원수책(职工手册)', '취업규칙(企业规章制度)' 등 노동규장제도(劳动规章制度))를 가지고 있는 것으로 나타남.
- 그러나 약 10.5%의 기업은 이러한 관리 규정이 아예 없었으며, 약 28.1%의 기업은 법적 요구 사항에 맞는 적정 절차(예: 직원 대표 또는 공회(工会)와의 협의, 개별 직원의 서면 동의 및 확인)를 거치지 않고 관리 규정을 제정 및 시행하고 있는 것으로 파악됨.
- 이는 향후 노동 분쟁 발생 시 기업이 방어 논리를 펼치기 어려워질 수 있으므로, 관리 규정의 구비뿐만 아니라 적법한 제정 및 시행 절차 준수가 매우 중요함을 시사함.

1.2. 노동계약 체결 및 사회보험/주택공적금 납부 현황

- 노동계약 체결 현황:
 - 중국 노동법은 노동 관계 형성 시 고용일로부터 1개월 이내에 서면 노동계약 체결을 의무화하며, 이를 어길 시 2배의 임금 지급과 같은 불이익을 명시하고 있음.
 - 과거 조사에 따르면 응답 기업의 약 3.3%는 서면 노동계약을 전혀 체결하지 않고 있었으며, 2.6%는 법정 기한을 넘겨 30일 이후에 계약을 체결하는 것으로 파악됨.
 - 약 22.9%의 기업은 수습기간 종료 후 계약을 체결한다고 응답했는데, 수습기간이 대개 1개월 이상인 점을 고려하면 이 경우에도 법정 서면 계약 의무를 준수하지 않을 가능성이 높음.
- 사회보험 및 주택공적금 납부 현황:
 - 사회보험 및 주택공적금의 가입 및 납부는 기업의 법적 의무사항으로 규정됨.
 - 과거 조사 결과에 따르면 대다수 기업(87.6%)은 사회보험과 주택공적금을 모두 납부하고 있었으나, 일부 기업(9.8%)은 사회보험만 납부하거나, 극히 드물게 주택공적금만 납부하는 경우(0.2%)도 있었음.
 - 모두 납부하지 않는 기업도 소수(2%) 존재함.
 - 특히 수습직원에 대한 사회보험료(22%) 및 주택공적금(40%)을 납부하지 않는 사례가 적지 않게 파악됨.
 - 노동자가 원치 않는다는 이유로 사회보험료(13.4%)나 주택공적금(34.5%)을 납부하지 않는 경우도 있었는데, 이는 법적 의무 불이행으로 인한 경영 리스크로 이어질 수 있음.

1.3. 근로시간 및 임금 현황

- 근로시간 유형:
 - 과거 조사에 따르면 응답 기업의 대부분(83.7%)이 표준근무시간제를 적용하고 있었음.
 - 나머지 기업들은 근무시간종합계산제(9.2%)나 부정시근무제도(7.2%)를 활용했으나, 이 중 약 44%는 관할 노동 관리 부서의 허가를 받지 않고 시행하고 있는 것으로 나타나 법적 문제가 발생할 소지가 있음.
- 임금 지급 유형 및 방법:
 - 과거 조사에서 응답 기업 중 65.4%가 시간제 임금제도를 활용하고 있었으며, 생산물량 기준 임금 제도는 소수(5.9%)에 불과했음.
 - 대부분의 기업(93.5%)이 급여를 직원 개인 계좌로 직접 지급하는 방식을 채택함.
 - 임금 조정은 주로 연 1회(66%) 이루어지는 것으로 파악됨.

- 임금 조정 반영 요인:
 - 과거 조사에서 근로자 임금 조정 시 가장 중요하게 고려되는 요인은 업무 성과(4.33점)와 근무 태도(4.11점)로 나타남.
 - 재직연수와 근무 직종도 중요하게 고려되었으나, 연령이나 성별은 임금 조정에 미치는 영향이 상대적으로 적은 것으로 나타남.
- 인건비 부담 요인:
 - 과거 조사에서 대다수 기업(77.1%)은 전반적인 현지 인건비 상승 추세에 부담을 느끼는 것으로 파악됨.
 - 사회보험과 주택공적금의 최저 기수 인상 또한 상당수 기업(66%)에게 재정적 압박으로 작용하고 있었음.
 - 현지 최저임금 인상이나 고온 및 야간 수당 등 법정 수당 지급 관련 부담은 상대적으로 낮게 인식됨.

1.4. 인사관리 전담인력 및 관련 법규 숙지 수준

- 인사관리 전담인력:
 - 과거 조사에 따르면 응답 기업 중 59.2%만이 인사관리 전담인력을 보유하고 있었음.
 - 소수의 기업(3.9%)은 전문 위탁 관리 업체를 이용하고 있었으며, 나머지 기업에서는 관리자급 주재원(19.1%)이나 총무(11.8%) 등이 인사 업무를 겸임하고 있어 전문성 부족이 우려되는 상황임.
- 인사 관련 법규 숙지 수준:
 - 과거 조사에서 현지 법인 책임자나 인사·노무 전담인력의 관련 법규 숙지 수준에 대해 56.2%의 기업이 '숙지하고 있다'고 응답하였고, '그렇지 않다'는 3.9%에 불과함.
 - 기업 내부에서는 노동 관련 법규 정보 취득 및 내용 숙지에 대해 전반적으로 긍정적인 평가를 하고 있는 것으로 나타남.

1.5. 인력난/구직난 공존 현상 및 인력 수급 불균형 심화

- 2022년 4분기 특정 경기 조사에서는 주요 경영 애로사항 중 '인력난/인건비 상승'이 7.6%의 비중을 차지했음.
- 그러나 2023년 1분기 들어서는 인력난 우려에도 불구하고, 오히려 노동자들이 일자리를 찾기 어려운 '구직난' 현상이 심화되는 양상이 나타남.
- 이는 많은 기업의 탈(脫)중국 움직임, 글로벌 경기 둔화 및 수출 감소 등이 중국 내 인력 시장에 복합적으로 영향을 미친 결과로 해석됨.

- 인력 수급의 불균형으로 인해 전반적인 인건비 상승세가 다소 주춤하는 현상도 관찰됨.
- 단기적으로는 인력난이 경영의 큰 걸림돌이 되지 않을 수 있으나, 경기 악화에 따른 가동 축소, 중단, 철수 등 민감한 경영 이슈 발생 시 인력 구조조정의 고민이 더욱 중요해짐.

1.6. 기타 주요 노무관리 애로사항

- 과거 조사에 따르면 기업들이 느끼는 가장 큰 노무관리 애로사항은 적합한 신규 인력 채용(19.7%)이었음.
- 해고 등 유연한 인사관리의 어려움과 현지 문화 및 정서적 차이(각 12.7%) 또한 중요한 문제로 지적됨.
- 높은 이직률과 인건비 부담 가중(각 11.7%)도 기업 경영에 영향을 미치는 주요 애로사항이었음.
- 현지 법률 정보의 취득 및 활용에 어려움을 겪는 기업도 약 9.5%에 달하는 것으로 파악됨.
- 상대적으로 잔업 관리, 대량 감원, 노동계약 개별 해지나 연차 유급 휴가 관리와 같은 업무 부담은 낮게 인식됨.

III

- 중국 내 노동 분쟁은 꾸준히 증가하는 추세이며, 우리 진출 기업 또한 이러한 분쟁에서 자유로울 수 없음. 주요 분쟁 유형과 사례를 분석하여 효과적인 대응 방안과 시사점을 도출하고자 함.

2.1. 중국 노동 분쟁 발생 현황

• 노동 분쟁 발생 현황:

- 중국 노동 통계에 따르면 2021년 노동 분쟁 연간 중재 수리 건수는 125.2만 건으로, 2012년 64.1만 건 대비 약 95% 이상 증가하였음.
- 대부분 노동자 개인이 신청하였으며, 2021년 노동자 신청 건수는 약 120만 건에 달함.
- 집체 분쟁 건수는 약 7천 건을 조금 상회하는 데 그쳤음.
- 이는 노동자 본인이 권리 주장과 확보를 위해 매우 능동적이고 적극적으로 분쟁에 참여하고 있음을 나타냄.

• 분쟁 원인별 현황:

- 분쟁 원인은 주로 노동 보수(劳动报酬)와 관련되어 있으며, 2021년 52.4만 건의 분쟁이 보수 관련 사항으로 발생함.
- 29.4만 건은 노동계약 해지/종료로 인한 분쟁이었음.
- 노동 보수 및 노동계약의 해지 또는 종료와 관련한 분쟁은 지난 10년 전 대비 각각 132%, 128% 증가함.
- 사회보험 관련 안건은 뚜렷한 증가세가 확인되지 않으며, 세무국(税务局)이 사회보험료를 대리 징수하는 시스템이 작동함에 따라 향후 이와 관련된 분쟁 건수는 더욱 감소할 것으로 기대됨.

• 분쟁 처리 방법별 현황:

- 매년 노동 분쟁 처리 건수 기준으로 살펴본 주요 처리 방법은 '조정'임.
- 2019년 특정 조사에 따르면 전체 분쟁 처리 안건의 약 52%가 조정 방식으로 처리되었고, 약 40%가 중재위원회 판정으로 처리되었음.
- 조정을 통한 처리 비중은 2015년 대비 증가한 반면, 중재 판정을 통한 처리는 다소 감소한 것으로 나타남.

- 이는 사측과 노동자 간에 상대적으로 자유롭고 유연한 분쟁 해결이 가능한 조정 제도가 보편적으로 이용되고 있음을 보여줌.
- 분쟁 처리 결과별 현황:
 - 2019년 특정 조사에 따르면 노동 분쟁 처리 건수 중 약 60%가 사측 및 노동자 쌍방의 부분 승소로 처리되었고, 약 29%가 노동자 승소로 귀결되었음.
 - 사측 승소 비율은 약 11%에 불과함.
 - 이는 일반적으로 입증 책임이 회사에 부담되고, 중재기구와 사법기관이 상대적 약자인 근로자를 보호하려는 경향이 존재하며, 회사가 노동계약법 등 관련 법률이나 규정을 위반하여 부적절하게 대응한 근원적 잘못이 있다는 점 등이 주요 원인으로 꼽힘.

2.2. 우리 진출 기업의 노동 분쟁 현황 및 시사점

- 분쟁 발생 현황:
 - 중국의 연간 노동 분쟁 중재 수리 건수가 100만 건을 넘어서는 상황에서도, 특정 조사에 따르면 우리 진출 기업의 73.2%가 최근 3년간 분쟁을 경험하지 않았고, 3건 이내로 경험한 기업이 20.9%임.
 - 이는 우리 진출 기업이 상대적으로 노동 분쟁으로 인한 갈등 현상에 심각하게 노출되어 있지는 않은 것으로 추정됨.
 - 그러나 노동자가 스스로 법적 권한을 행하는 의식이 강화되고, 노동계약법 등 관련 법규정에 대한 이해도 역시 향상되고 있어 노동 분쟁의 증가 추세가 계속될 것으로 예상됨. 따라서 평상시 합법적인 노무 관리를 통해 분쟁 예방을 소홀히 해서는 안 됨.
- 분쟁 원인 및 시사점:
 - 중국 전체 노동 분쟁의 주요 원인이 '노동 보수'인 반면, 우리 진출 기업의 경우 잔업비나 고온 보조 수당 과소 지불, 임금 체불, 연차 휴가비 등 노동 보수와 관련하여 분쟁이 발생한 경우는 상대적으로 빈번하지 않은 것으로 나타남.
 - 우리 진출 기업에서 분쟁이 발생하는 주요 원인은 해고에 따른 경제보상금 또는 배상금 지급과 관련된 것으로 나타났고, 다음으로는 기타 복지 혜택 관련 분쟁으로 확인됨.
 - 특히 우리 진출 기업의 주된 해고 사유가 근무 태도 불성실, 경영 상황 악화, 업무 처리 미흡 등 인 것으로 조사된 바, 적법한 조치와 절차 없이 해고하는 경우에는 위법 해고에 따른 분쟁, 중재 또는 소송 패소 및 이에 따른 배상금 지급 등 위험이 동반될 가능성이 높음.

- 분쟁을 예방하고 사측의 불이익을 최소화하기 위해, 우리 진출 기업은 중앙과 소재 지방의 관련 노동 법률을 정확히 숙지하고, 이를 바탕으로 설계된 회사의 내규(취업규칙이나 직원수책 등)를 적법하게 제정 및 시행해야 함.
- 과거 조사 결과에 따르면 우리 진출 기업의 약 28.1%가 적절한 절차를 거치지 않은 규정제도를 시행하고 있고, 10.5%는 아예 규정제도가 없는 것으로 나타남. 이는 우리 진출 기업이 상대적으로 노무 관리의 핵심인 내부 관리 제도의 합법적 제정 및 시행을 소홀히 하고 있음을 보여줌.

• 분쟁 처리 방법 및 시사점:

- 매년 노동 분쟁 처리 건수 기준으로 살펴본 주요 처리 방법은 '조정'임.
- 2019년 특정 조사에 따르면 전체 분쟁 처리 건건의 약 52%가 조정 방식으로 처리되었고, 약 40%가 중재위원회의 판정으로 처리되었음.
- 특정 조사에 따르면 우리 진출 기업이 조정/화해 방식으로 분쟁을 해결하는 비중은 12.2%에 불과하였고, 41.5%가 개별적으로 협상하여 합의금을 지급하는 것으로 나타남.
- 법률 전문가를 고용해 법적 수단(소송이나 중재)을 강구하는 비중은 46.3%로 가장 선호하는 처리 방식임.
- 개별 협상과 합의금 지급은 신속한 해결이 가능하나, 분쟁 사안의 복잡성에 따라 적절한 대응 방안을 선택해야 함.
- 과거 조사에서 우리 진출 기업 중 약 19.5%의 기업은 노동 분쟁을 경험하고도 유사한 문제가 발생하지 않도록 내부 규칙이나 시스템을 변경하는 후속 조치를 취하지 않은 것으로 나타남. 이는 향후 유사한 분쟁에 노출될 위험 요인을 안고 경영 활동을 이어가는 좋지 않은 선택임.

2.3. 주요 노동 분쟁 사례 분석

◉ 우리 기업의 중국 현지 노무관리에서 발생했던 주요 노동 분쟁 사례들을 분석하여, 실제 기업들이 겪을 수 있는 문제점과 이에 대한 효과적인 대응 방안, 그리고 시사점을 도출하고자 함.

2.3.1. 직원수책 위반 및 무단 결근 직원의 해고 관련 분쟁 사례

- **사례 개요:** 베이징 소재 자동차 부품 제조업체 S사는 2019년 3월 직원의 무단 결근을 이유로 L씨를 해고함. L씨는 직무와 관련된 문제로 공안국에 구류 처벌을 받았으며, 인신의 자유가 제한된 상황에서 무단 결근을 사유로 한 해고가 '위법해고'라 주장하며 경제배상금 지급을 청구함.
- **사측 대응:** S사는 법무 담당자를 통해 대응하며, L씨와의 노동 관계가 존재하지만, 직원수책에 따른 정당한 해고 조치이므로 경제배상금 지급 의무가 없다고 주장함.
 - 해고 통지는 문자뿐만 아니라 정식 '규율 위반 처리 결정서'를 발급하여 진행했음을 입증함. 무단 결근뿐 아니라, 직무와 관련된 위법 행위 또한 회사의 규장제도를 심각하게 위반한 행위에 해당한다고 주장하며, 직원수책과 서명 수령 증빙, 출퇴근 기록 카드 등을 증거로 제시함.
- **해결 결과:** 중재위원회와 법원은 S사의 해고 조치가 부당한 위법행위가 아니므로 경제배상금 지급 의무가 없다고 재결 또는 판결함.
 - L씨는 직원수책 서명 인수 증빙에 직접 서명하였고, 사측 직원수책의 적법성과 진실성에 대한 L씨의 주장은 받아들여지지 않음.
 - L씨의 결근은 본인의 위법 행위로 인한 것이므로 무단 결근의 정당한 사유가 될 수 없으며, 직원수책에 명시된 무단 결근으로 인한 불이익 조치가 유효하다고 판단함.
- **시사점:** 기업이 적법한 내용으로 직원수책을 제정하고 배포, 시행하는 것이 매우 중요함. 직원이 직원수책 내용을 확인하고 수령했다는 서면 증빙을 확보하는 것이 향후 분쟁 발생 시 기업의 권리를 방어하는 데 핵심적인 역할을 함.

2.3.2. 작업지침 위반 및 소극적 태업 직원의 해고 관련 분쟁 사례

- **사례 개요:** 베이징 소재 K사는 2018년 직원 M씨가 규장제도를 위반하고 소극적 태업을 했다는 이유로 노동계약 해지를 통보함. M씨는 위법해고를 주장하며 경제배상금 지급을 청구함.
- **사측 대응:** K사는 법률 전문가의 조력을 받아 M씨의 규장제도 위반에 대한 구체적 증빙 자료를 제시하며, 과실 누적으로 인한 노동계약 해지이므로 위법해고가 아님을 적극 주장함.
 - M씨가 업무지침에 따르지 않고 태업하여 품질 문제가 발생했음을 입증하는 처리 결정서와 M씨의 서명 확인 면담 기록표를 제시함.
 - M씨가 허가 없이 작업에 지장을 주었음을 입증하는 결정서와 M씨의 서명 확인 문건을 제시함.
 - K사의 직원수책 및 직원상벌제도에 '소극적 태업으로 업무/품질에 영향을 주거나 생산 질서를 어지럽힌 경우 노동계약 해지 가능'이라는 명확한 약정이 있음을 입증함.
- **해결 결과:** 중재위원회와 법원은 회사 측이 제시한 입증 자료를 통해 M씨의 작업지침 위반과 소극적 태업을 인정함. 직원수책에 명시된 해고 사유와 M씨가 직원수책 내용을 확인했다는 점을 인정하여 노동계약 해지에 따른 배상금 청구의 근거가 부족하다고 판결함.
- **시사점:** 정상적인 생산 경영과 품질 유지를 위해 직원이 준수해야 할 내용을 규장제도로 제정하고 집행하는 것이 매우 중요함. 해당 문건의 수령 확인, 이행 동의에 대한 서명 확인 절차를 반드시 이행하고, 규장제도를 위반하는 직원에 대한 적시 처분과 정식 처리 문건 발급, 본인 위규 행위 확인 절차의 중요성을 인지해야 함.

2.3.3. 자진 사직 후 퇴사 무효 주장 관련 분쟁 사례

- **사례 개요:** 장수성 Y시에 소재하는 한국계 제조업체에 2006년 입사한 D씨가 2012년 자발적으로 사직서를 제출했음. 퇴사 후 D씨는 정신적 문제로 인해 사직서 제출 당시 민사행위능력이 없었으므로 퇴사가 무효이며 노동 관계를 계속 이행하겠다고 주장하며 소송을 제기함.
- **사측 대응:** 사측은 D씨가 입사 후 정상적으로 근무했으며, 평소 업무 태도와 정신 상태가 모두 정상이었다고 항변함. D씨가 주장하는 정신적 문제로 인한 민사행위능력 없음 주장을 뒷받침할 증거가 없음을 강조함.
- **해결 결과:** 법원은 인근 정신위생센터에 의뢰하여 D씨의 퇴사 시점 민사행위능력 유무에 대한 사법 검증을 진행함. D씨가 관련 병력 자료를 제출하지 못하여 사법 검증 결과가 도출되지 못하자, 법원은 D씨의 주장을 입증할 증거가 없거나 불충분한 경우 입증 책임 당사자가 불이익을 감당해야 한다는 원칙에 따라 사측의 손을 들어줌.
- **시사점:** 노동 분쟁 시 입증 책임의 중요성을 보여주는 사례임. 근로자가 근거 없이 무리한 주장을 하는 경우, 회사는 증거 없음이나 불충분의 상황을 확인하여 사측에 유리한 결론이 도출되도록 노력해야 함.

2.3.4. 서면 노동계약 미체결자의 배상금 지불 관련 분쟁 사례

- **사례 개요:** 산동성 Y시에 소재하는 H사는 회사 매각 과정에서 서면 노동계약 미체결 기간에 대한 법정 배상을 추가로 요구하는 직원들의 민원에 직면함. 회사 측은 이들을 비정규직으로 간주했으나, 이들은 전일제 직원으로 H사의 관리 제도와 업무 지시, 급여, 휴식 휴가, 노동 안전 지침 등을 정규 직과 동일하게 적용받아 노동 관계가 형성된 것으로 판단됨.
- **사측 대응:** 사측은 노동계약법에 따라 노동 관계 성립(사용 개시일)으로부터 1개월 이내에 서면 노동계약 체결 의무를 알지 못하여 추가 보상 지급 상황에 놓임. 다만, 보상 개월 수와 지급 기준에 대한 이견이 있어, 법률 전문가의 조력을 받아 관련 법률 및 중재위원회 판정/법원 판결 사례를 근거로 대응함.
 - 보상 개월 수: 「노동계약법」 제82조에 따라 회사는 최대 11개월 동안만 2배의 임금을 지불할 의무가 있음을 주장함.
 - '2배 임금' 적용 임금 기준: 2019년 산동성 고급인민법원 판결 문건에서 노동계약 해지 전 12개월의 평균 임금을 기준으로 배상이 진행된 사례를 확인하고, 이를 근거로 경제보상금 산출의 기준이 되는 평균 임금을 적용하겠다고 제시함.
- **해결 결과:** 사측이 법률 전문가의 도움을 받아 명확한 근거로 대응한 결과, 직원은 사측 주장에 동의하여 합의에 이룸. 노동 중재나 소송 없이 쌍방 합의를 통해 약 4.7만 위안의 급여 차액을 지급하기로 하고 종료됨.
- **시사점:** 법정 기한 내에 서면 노동계약을 체결하는 것이 매우 중요함을 보여주는 사례임. 법 규정의 모호함으로 인해 기업에 불리한 결과가 예상되는 경우, 소재 지방 법규는 물론 노동 중재 위원회 판정이나 인민 법원 판결 문건 등을 조사하여 손실 규모를 최소화하려는 노력이 필요함. 내부 인력이나 역량이 부족할 경우 외부 법률 전문가의 조력을 받는 것이 바람직함.

2.3.5. 주택공적금 미납 관련 분쟁 사례

- **사례 개요:** 텐진(天津) 전자부품 제조업체 B사는 2018년 직원 Z씨가 주택공적금 미납을 고발하여 관리센터로부터 미납금 보충 납부 명령을 받음. B사는 중앙 법률과 텐진시 관련 조례에서 정한 강제적 의무 조항에 해당하지 않는다고 주장하며 행정 심판을 청구함.
- **사측 대응:** B사는 「노동법」에는 주택공적금 납부 의무가 명시되지 않았고, 「주택공적금 관리 조례」 제15조는 납부 및 예치에 대한 규정이 존재하지 않으며, 「텐진시 주택공적금 관리 조례」 제4조의 개정 시점이 Z씨의 미납 기간에 적용되지 않는다는 근거를 제시함.
- **해결 결과:** 관리센터는 「주택공적금 관리 조례」 제20조, 제38조 및 「텐진시 주택공적금 관리 조례」 제41조, 제48조를 근거로 주택공적금 전액 납부가 사용자(用人单位)의 법정 의무임을 주장함. 「노동법」에 관련 조항이 없다는 점이 납부 의무를 면제하는 사유가 될 수 없다고 반박함. 법원은 관리센터의 손을 들어주며 B사의 청구를 기각함.
- **시사점:** 법이 정한 사용자의 의무는 반드시 합법적으로, 적시에, 완전히 이행해야 함. 다른 기업이 이행하지 않는다고 해서 법적 의무가 면제되거나 감면되지 않음을 인지해야 함.

2.3.6. 노무용역자의 산업재해 배상액 관련 분쟁 사례

- **사례 개요:** 산둥성 칭다오(靑島)에 소재하는 S사는 50세 넘어 퇴직한 여성 W씨와 노무 계약을 체결하고 사회보험 및 상업보험에 가입하지 않음. 2019년 작업 중 W씨가 왼손을 다쳐 완전 절단되는 사고가 발생하자, W씨는 의약비, 작업 시간 손실 비용, 상해장애배상금 등 총 15.2만 위안 지급을 요구함.
- **사측 대응:** S사는 W씨의 근무 중 상해는 업무상 과실이 아닌 본인의 업무 착오로 인한 것이므로 W씨도 일정 부분 책임이 있으며, 농촌 호구자(农村户口, nóngcūn hùkǒu)이므로 농촌 기준으로 배상해야 한다고 주장함. 작업 시간 손실 비용 지급 의무가 없으며, 노무 계약에서 약정한 1일 보수(78위안)를 기준으로 지급해야 한다고 주장함.
- **해결 결과:** 1심 법원은 「최고인민법원의 인신손해 배상 안전 심리에 법률을 적용하는 약간의 문제에 관한 해석」 제11조에 따라 고용주인 S사가 배상 책임을 부담해야 한다고 판단함. 쌍방의 과실 증명 부족과 W씨의 민사행위능력을 고려하여 S사와 W씨의 책임 비율을 70:30으로 판결함. W씨가 기업체 퇴직자이고 사회보험을 납부한 증거가 있으므로 '도시 기준'으로 배상액을 산정함. S사는 항소하였으나 기각되어 1심 판결에 따라 7.3만 위안을 추가 배상함.
- **시사점:** 공상보험에 가입하지 않거나 상업 보험에 가입하지 않은 경우, 산재 사고 발생 시 기업의 비용 부담이 매우 가중될 수 있음을 보여줌. 공상 인정 절차와 노동능력 감정 절차를 법이 정한 원칙대로 진행하는 것이 중요함. 작업장 내 산재 사고 시 기업의 책임이 면제될 수 있도록 관련 기록, 문건, 영상 등을 잘 구비하고 관리하는 내부 프로세스 구축이 필요함.

2.3.7. 산재 직원의 무단 결근에 대한 노동계약 해지 및 보상금 지급 관련 분쟁 사례

- **사례 개요:** 산둥성 칭다오(靑島)에 위치한 G사 직원 L씨는 2015년 입사 후 2016년 작업 중 공상(工伤)을 입어 9급 장애 판정을 받음. 산재 요양 기간 종료 후에도 회사에 복귀하지 않아, 회사는 기한 내 출근 통지서 등을 발송한 후 2017년 5월 노동계약 해지 수속을 진행함. L씨는 미지급 연차휴가비, 일회성 상해장애 보조금, 산재 요양 기간 중 급여 차액 등 총 13.7만 위안 지급을 요구하며 노동 중재를 신청함.
- **사측 대응:** G사는 L씨의 무단 결근 이후 적절한 절차로 노동 관계 해지 조치를 취했음을 증명하여 노동 관계의 합법적 해지와 경제보상금 지급 의무가 없음을 주장함.
 - 〈기한 내 출근 통지서〉 및 〈노동 관계 종료 및 기한 내 노동 관계 수속 처리 통지서〉를 EMS로 발송하여 L씨에게 송달되었음을 입증함.
 - 회사가 이미 공상(산재)보험에 가입되어 있어 의료비, 일회성 보조금 등은 공상보험기금에서 지급되어야 한다고 주장함.
- **해결 결과:** 노동 중재 위원회와 1심 법원은 산재 요양 기간 만료 후 무단 결근한 L씨를 대상으로 적절한 절차와 내용으로 노동계약이 해지되었음을 확인하고, 사용자 측의 경제보상금 지급 의무가

없다고 판결함.

- 공상보험 가입으로 의료비 등은 공상보험기금에서 지급하도록 함.
- 「산동성 공상보험조례」에 따라 일회성 상해장애취업보조금의 지급 의무는 사측에 있으므로, 해당 보조금과 과소 지급된 연차휴가비 및 산재 요양 기간 급여 차액을 지급하라고 판결함.
- **시사점:** 기업은 공상보험에 가입하여 산재 발생 시 비용 부담을 최소화해야 하며, 이는 법적 의무이므로 반드시 이행해야 함. 산재 인정 신청은 사고 발생일로부터 30일 이내에 적시에 진행하여 공상보험 활용 자격을 상실하지 않도록 해야 함. 산재 직원의 무단 결근 시 EMS 등기와 같은 증빙이 남는 송달 방식을 활용하여 법적 절차를 준수하고 관련 증거를 확보하는 것이 중요함.

2.3.8. 직·간접 고용 인원의 사회보험료 축소 납부 고발 분쟁 사례

- **사례 개요:** 베이징(北京) 소재 화장품 유통 회사 M사는 사업 철수 과정에서 과거 노무 파견 회사 소속으로 간접 고용했던 인원을 포함한 직원들이 사회보험료 및 주택공적금 축소 납부에 대한 민원을 제기함. 고임금 직원의 변칙적 고용이 문제의 원인으로 지적됨.
- **사측 대응:** M사는 노동 전문 컨설턴트를 통해 대응하며, 주택공적금 부담액은 납부를 우선 집계하고, 사회보험 부담액은 민원 철회를 조건으로 하는 위로금을 책정하여 개별 협상을 진행함. 사회보험 센터에 동반 출두하여 민원 철회 조치를 진행하고, 협상 과정 및 결과에 대한 보안을 유지하여 추가 민원 발생을 방지함.
- **해결 결과:** M사는 주택공적금 55만 위안, 사회보험금 민원 철회 위로금 30만 위안, 협상 대리인 성공 보수 30만 위안 등 총 115만 위안을 부담하며, 초기 집계된 총액(205만 위안) 대비 90만 위안을 절감하고 잠재적인 추가 민원 및 행정력 낭비를 예방함.
- **시사점:** 중국에서 기업 경영은 무조건 '정도 경영(正道經營)'이 답임. 법의 테두리를 벗어날 경우 엄중한 결과에 직면할 수 있으며, 사회보험 미가입이나 축소 납부, 변칙적 간접 고용 등은 법을 위반한 행위임. 눈앞의 이익에 급급하기보다는 모든 가입 의무자를 대상으로 사회보험료를 전액, 적시에 납부하는 준법 경영 자세가 필수적임.

2.3.9. 주주 결의에 의한 해산 청산 시 노동계약 종료 시점 분쟁 사례

- **사례 개요:** 상하이(上海) 소재 K사는 2014년 주주 결의로 기업 해산을 결정하고 직원들과 노동계약을 종료함. 직원 왕선생은 노동계약 해지 서명에도 불구하고 실제 청산이 진행되지 않았다면 노동계약이 계속 유지되었어야 한다며 위법 해고에 따른 경제배상금 지급을 청구함. 1심 법원은 회사 측이 청산 사실을 입증할 충분한 증거를 제시하지 못했다며 왕선생의 청구를 인용함.
- **사측 대응:** K사는 1심 판결에 불복하여 항소함. 「노동계약법」 제44조와 제46조에 따라 고용 단위가 경영 기한을 앞당겨 해산하기로 한 경우 노동계약은 종료되며 경제배상금만 지급하면 된다고 주

장함. 회사가 사전 해산을 하기로 했음을 증명하는 동사회 청산 결의서와 사회보험 가입자 수 정보 등을 제시함.

- **해결 결과:** 2심 법원은 K사의 손을 들어주며 왕선생의 청구를 모두 기각함. 노동자가 서면으로 이의를 제기하지 않았고, 경영진과의 의견 교환 내용만으로는 직접적인 이의 제기 입증 어렵다고 판단함. 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제43조에 따라 구두 변경 합의라도 1개월 이상 실제 이행되었고 법규를 위반하지 않는 경우 유효하다고 판단함.
- **시사점:** 회사를 청산하면서 노동자를 정리하고하는 문제는 간단하지 않으므로, 부당한 요구에는 단호히 대응해야 함. 노동 관계 종식을 입증하는 증거(해산 청산 설명문, 결의문, 통지 사실 입증 자료, 노동계약 해지 합의문, 근태 관리 기록물 등)를 사전에 충분히 확보해야 함.

2.3.10. 직무 및 급여 조정 관련 분쟁 사례

- **사례 개요:** 산동성 R시에 소재하는 화학 제조업체 J사의 직무 및 급여 조정 관련 분쟁 사례임. K씨는 2017년 품질 사고 발생 후 생산부장 직무에서 생산과장, 이후 고급 엔지니어로 강등되고 급여도 하향 조정됨. K씨는 직무 및 급여 조정이 서면 계약 없이 이루어졌고 본인이 동의한 바 없다고 주장하며 미지급 급여 및 경제보상금 지급을 청구함. 중재위원회는 K씨의 주장을 일부 인정하여 J사에 급여 및 경제보상금 지급을 명령했으나, J사는 이에 불복하여 소송을 제기함.
- **사측 대응:** J사는 최신 노동계약에서 K씨의 직위가 '생산부장'이 아닌 '생산 관리 직무'이며, 조정된 직무(생산과장, 고급 엔지니어)도 '생산 관리'에 해당함을 주장함. 노동계약에 명시된 사측의 직무 조정, 급여 분배 제도 확정, 노동 보수 조정 자주권을 행사했음을 주장함. DingTalk을 통해 직무 및 급여 조정 통지가 이루어졌으나 K씨가 적시에 서면으로 이견을 제시하지 않았으며, 경영진과의 채팅 내용은 회사 입장을 대표하지 못함을 지적함.
- **해결 결과:** 소송에서 J사가 승소하여 K씨의 미지급 급여 및 경제보상금 지급 청구가 모두 기각됨. 재판부는 K씨가 직무 및 급여 조정에 관해 서면으로 이의를 제기하지 않았고, 「최고인민법원 사법해석」 제43조에 따라 구두 변경 합의라도 1개월 이상 실제 이행되었고 법규를 위반하지 않는 경우 유효하다고 판단함.
- **시사점:** 노동계약서에 직무와 노동 보수 조건을 필수적으로 기재해야 하며, 변경 시 서면으로 변경 계약을 체결하는 것이 바람직함. 노동자가 적시에 서면으로 이의를 제기하는 것이 중요하며, 기업은 법적 책임이 없는 사안에 대해 법률 전문가의 조력을 받아 합리적인 판정을 이끌어내고 유사 상황 재발을 예방해야 함.

2.3.11. 글로벌 기업의 대량 해고 및 '악의 보상(惡意報償)' 사례

- **배경:** 코로나19, 경기 침체, 미·중 갈등 등으로 다수의 외국인 투자 기업이 중국 사업 축소나 철수를 결정하면서 대량의 노동자가 해고되는 상황이 지속되고 있음.
- **'악의 보상' 현상:** 중국에서는 일부 글로벌 투자 기업들이 사업 축소나 철수를 위해 근로자를 정리 하면서 '법정 기준'을 훨씬 초과하는 거액의 경제보상금을 지급하는 것을 두고 '악의 보상(惡意報償)'이라는 표현을 사용하기도 함. 이는 다른 로컬 기업이나 자금력이 부족한 중소형 외산 투자 기업들의 해고 관련 보상 수준을 높이는 결과를 초래할 수 있음.
- **주요 사례:**
 - Canon 광둥성 주하이(珠海) 공장: 2022년 1월, 32년간 운영한 공장의 조업 중단을 선언하고 노동 법규에서 정한 경제보상금 지급 기준을 훨씬 상회하는 보상안을 제시하여 '합의에 의한 노동계약 해지'를 추진함. 법정 경제보상금(N) + 1개월 + 특별 위로금(근속연수별 차등 지급) + 취업 지원금(근속연수별 차등 지급) + 특별 수당 + 춘절 위로금 등을 지급함.
 - Google 차이나 R&D 센터: 2023년 3월 1일 감원 통지 시, 통지 후 10일 이내 서명하는 직원에게 법정 경제보상금(N) + 9개월 추가 보상금 + 주식 보상금을 지급하고, 이후 서명 시 N + 3개월 추가 보상금만 지급하겠다고 발표함. 급여, 주식, 현금, 완충 기간(3개월 급여 및 사회보험) 등 초과 보상을 제시함.
 - 삼성 장쑤성 쑤저우(苏州) 현지 법인: 2020년 7월, PC 생산 라인 조업 중단으로 1천여 명 이상의 근로자를 대상으로 대량 해고를 통지함. 비공식적으로 '법정 기준'을 초과한 보상안을 제시하여 '양심 보조(良心補貼)'로 평가됨. 경제보상금(N + 1~3개월) + 근로 보상금 + 재취업 보조금 + 재취업 장려금 + 상반기 인센티브 + PC 등을 지급함.
- **시사점:**
 - 글로벌 기업들의 이러한 초과 보상 사례는 중소형 기업들에게 과도한 부담이 될 수 있으므로 맹목적인 답습은 지양해야 함.
 - 그러나 어떤 경우에도 「노동계약법」 등 관련 법규에서 정한 기업의 보상 의무는 합법적으로 이행해야 함.
 - 인근 기업 분위거나 직원 동향을 객관적으로 파악하고, 기업의 자금력을 충분히 반영하여 보상 방안을 수립하는 자세가 필요함.
 - 신속하고 원만한 해결을 위해 법정 기준을 상회하는 보상을 제시하는 경우도 있으나, 이는 기업의 자율적 판단 영역임.

◊ 복잡한 중국 노동환경에서 성공적인 철수나 구조조정을 위한 전략은 기업의 법적 리스크를 최소화하고 사회적 파장을 줄이는 데 기여함. 다음은 중국 현지에서 파악된 성공적인 구조조정 및 철수 사례와 그 특징들임.

3.1. 성공적인 구조조정/철수 사례의 주요 특징

- 철저한 사전 준비와 법 전문가의 조력:
 - 구조조정 또는 철수 결정 시 노동법 및 실무에 정통한 법 전문가의 도움을 받아 모든 절차를 면밀히 계획하고 준비함.
 - 법 전문가가 직원 설명회에서 관련 법규 및 보상안을 설명하고 질의응답에 응하여 회사의 결정이 합법적이고 합리적임을 주지시킴.
- 합리적인 보상 방안 제시:
 - 법정 경제보상금(N) 기준을 준수하되, 직원의 동요를 최소화하고 원만한 합의를 이끌어내기 위해 'N+α'와 같은 추가적인 보상을 고려함.
 - 추가 보상 수준은 기업의 재정 상황과 현지 시장의 관행을 종합적으로 고려하여 결정함.
 - 보상 금액의 불공평성 문제를 최소화하기 위해 객관적인 기준을 적용하고, 근속연수나 직무 특성 등을 반영한 합리적인 차등을 둠.
- 소통과 협력 채널 구축:
 - 공회 또는 직원 대표와의 사전 협의를 통해 감원 방안의 필요성을 설명하고 이해를 구함.
 - 각 부서 핵심 인력의 협조를 받아 사내 분위기를 조성하고, 회사 방안을 직원들에게 효과적으로 소통하고 설득하는 역할을 수행하도록 함.
 - 관할 노동 부서에도 감원의 필요성과 보상 방안을 미리 설명하여 충분한 이해와 지지를 확보함.
- 신속하고 체계적인 절차 진행:
 - 감원 절차가 지지부진하게 장기화되는 것을 방지하기 위해 노동계약 해지 합의 문건 등 필요 자료를 사전에 일괄 준비함.
 - 감원 방안 발표 후 특정 시간 내에 합의를 유도하고 서명을 완료하도록 독려함.

- 특정 기간 추가 근무가 필요한 노동자에게는 해지 협의 문건 체결 시 일부 보상금 지급, 최종 이직 시 잔여분 지급 등 인센티브를 제공하여 태업이나 규율 위반 행위를 방지함.

- **이직 지원 프로그램:**

- 재취업 프로그램 알선 등 이직 지원 노력을 통해 노동자들의 불만을 완화하고 사회적 파장을 줄임.

3.2. 중국 공장 정리해고

- **배경:** 장수성 소재 특정 자동차 부품 제조 기업이 정리해고를 앞두고 설비 이전 저지, 파업, 추가 보상 요구 등 잠재적 노사 갈등을 우려함.
- **해결 과정:**
 - 전문 로펌의 도움을 받아 약 1백 명에 가까운 노동자와 일주일 만에 협상 해지 협의서 체결을 완료하고, 노동자의 동요 없이 설비 이전도 추진함.
 - 보상 방안: 법정 경제보상금(N)보다 높은 수준(N*1.5)으로 보상을 제시하여 보상 금액의 불공평성을 없애고 노동자들이 실제 수령하는 금액이 많다는 느낌을 주어 불만을 잠재움.
 - 추가 근무 독려: 정리해고 발표 후 특정 기간 추가로 일해야 하는 노동자에게는 해지 협의 문건 체결 시 50%, 최종 이직일에 50%를 지급하는 조건을 제시하여 근무 기간 동안 태업이나 규율 위반 행위가 없도록 유도함.
 - 내부 소통 및 협력: 직원들과 밀접한 관계를 맺고 있는 각 부서 핵심 인력의 협조를 받아 사내 분위기를 조성하고, 회사 방안을 직원들에게 효과적으로 소통하고 설득하는 역할을 수행하도록 함. 직원 대회 하루 전 회의를 개최하여 각자에게 임무를 맡기고, 정리해고 안건 성공 완수 시 1개월 급여를 장려금으로 지급한다고 발표함.
 - 외부 기관 활용: 직원 대회에서 변호사가 공고문을 직접 낭독하고 보상안을 권위 있게 해설하며 질의응답에 응하여 회사가 마련한 보상 방안이 합법적이고 합리적이라는 인식을 심어줌. 사전에 노동 중재 위원회를 방문해 협의하고, 직원 대회 때 노동국 간부 및 노동 중재 위원을 초청하여 일부 장기 근속자들이 추가 보상 문제를 제기했을 때 노동국 간부가 근거 없는 주장이라 일축하는 에피소드도 발생함.
- **결과:** 총액 205만 위안의 잠재적 비용 부담을 115만 위안으로 줄이는 데 성공했으며, 잠재적 추가 민원 및 행정력 낭비를 예방함.
- **시사점:** 철저한 준비와 신속한 이행, 그리고 법률 전문가 및 현지 유관 기관과의 긴밀한 협력이 성공적인 구조조정의 핵심 요소임을 보여줌.



**Korea Labor
and
Employment
Service**

노무관리 실무 가이드 및 법적 리스크 관리 법안

직원 모집 및 채용 절차 ①

노동계약 체결 및 관리 ②

일상 노무관리 ③

교육 훈련 및 인력 개발 ④

교육 훈련 및 인력 개발 ⑤

비밀 유지 및 경업 제한 ⑥

노무 파견 직원 활용 및 관리 ⑦

해외 파견자 및 현지 채용자 관리 ⑧

- ◊ 기업의 인사·노무관리(人资劳务管理)는 법규 준수뿐만 아니라 현지의 문화적 특성과 실무 관행을 이해하는 것이 중요하다. 이 챕터에서는 중국 진출 기업이 효과적인 노무관리를 통해 법적 리스크를 최소화하고 안정적인 경영을 할 수 있도록 채용부터 퇴사에 이르는 전 과정의 실무 가이드라인과 유의사항을 제시함.

1

직원 모집 및 채용 절차

- ◊ 직원 모집 및 채용은 기업의 핵심 경쟁력을 좌우하는 중요한 단계임. 중국에서는 이 과정이 「노동법」, 「노동계약법(劳动合同法)」, 「취업촉진법(就业促进法)」 등 다양한 법률 및 규정의 적용을 받음.

1.1. 채용 조건 제정 및 확인

- 직원 모집 조건과 채용 조건의 개념 이해:
 - 모집 조건: 구직자에게 학력, 경력, 직함, 기술 자격, 연령 등 일반적으로 요구하는 기본적인 자격을 의미함. 불특정 다수의 잠재적 지원자를 대상으로 하므로 일반적으로 법적 구속력이 없음.
 - 채용 조건: 특정 직무 및 직위에 부합하는 구체적인 요구 사항으로, 고용주가 수습기간(试用期) 내 노동자의 적합성을 심사하는 기준이 됨. 고용주가 제정하더라도 노동자에게 고지하고 확인을 받아야 효력이 발생함.
- 채용 조건 제정의 중요성:
 - 「노동계약법」은 수습기간 내 노동계약을 해지하는 경우에 ‘수습기간 노동자가 채용 조건에 부합하지 않는다’는 사유를 활용할 수 있도록 규정함.
 - 이때 기업은 노동자가 채용 조건에 부합하지 않음을 입증할 책임이 있으므로, 명확하고 구체적인 채용 조건을 제정하고 이에 대한 노동자의 서면 확인을 받아두는 것이 합법적인 노동계약 해지 근거로 활용 가능함.

- 채용 조건 제정 및 확인 방법:
 - 채용 조건의 계량화: 객관적 조건(학력, 학위, 업무 경력, 기술 직책, 외국어 수준 등)과 주관적 조건(업무 수행 능력, 직업 도덕성 등)을 계량화하여 평가 기준으로 활용함.
 - 업무 수행 능력은 수습기간 내 업무 완수 능력, '질과 양' 측면에서 구체적인 지표를 설정할 수 있음.
 - 〈채용조건 확인서(录用条件确认书)〉 징구의 제도화:
 - 노동계약 체결 전 〈채용조건 확인서〉를 징구하거나 채용 조건을 노동계약에 직접 약정하는 것을 권고함.
 - 이를 통해 채용한 직원의 수습기간 중 채용 조건 불부합이 입증될 경우, 유연하게 노동계약을 해지할 수 있음.
 - 인사관리 부서는 신규 입사자를 대상으로 〈채용조건 확인서〉를 징구하여 적절히 보관하도록 제도화할 필요가 있음.
- 타 회사 직원을 스카우트하는 경우의 주의사항:
 - 「노동법」 제99조에 따라 타 회사와 노동계약을 해지하지 않은 노동자를 고용하여 기존 사용자에게 경제적 손실을 조성한 경우, 해당 사용자는 연대배상 책임을 질 의무가 있음.
 - 따라서 경력직 직원을 채용하는 경우, 사전에 기존 근무 회사와의 노동 관계가 종료되었고 의무 근무 기한이나 경업 제한(竞业限制) 등 조치가 설정되어 있지 않음을 반드시 서면으로 확인해야 함.

1.2. 채용 광고 제작

- 채용 광고의 기능:
 - 모집 조건을 요약하여 제작하며, 통상적으로 고용주 기본 현황, 모집 직책에 대한 요구 사항, 구직자가 갖춰야 할 기본 조건(학력, 경력, 기술 자격) 등을 포함함.
 - 고용주(用人单位)의 자주권이 행사되는 행위로 노동자와의 협상이 필요하지 않음.
 - 불특정 다수의 잠재적 구직자를 대상으로 채용 모집에 지원하도록 유도하는 콘텐츠로, 일반적으로 법적 구속력이 없음.
- 채용 광고 제작 시 유의 사항:
 - 포함되어야 하는 내용: 「취업복무와 취업관리규정(就业服务与就业管理规定)」 제11조에 의거, 최소한 고용주 기본 현황, 채용 인원 수, 업무 내용, 채용 조건, 노동 보수(劳动报酬), 복리 대우, 사회보험, 업무 직책에 대한 기본적인 요구 사항, 구직자가 갖춰야 할 기본 능력 및 모집 조건, 모집 방법 등을 포함해야 함.
 - 차별 금지: 허위 정보, 타 기업의 명예를 훼손하거나 뇌물 수수 등 불공정한 수단을 이용한 모집은 금지됨.

- 특히 「취업촉진법」 제62조는 취업 차별에 대해 노동자가 인민법원(人民法院, rén mín fǎ yuàn)에 소송을 제기할 수 있도록 명시함.
- 2021년 3월 1일부터 시행된 「온라인 채용 서비스 관리규정(网络招聘服务管理规定)」은 채용 정보에 민족, 인종, 성별, 종교적 신념 등에 따른 차별적 내용을 포함시키거나 호구(户口), 지역, 신분 등에 따라 인력 이동을 제한하는 조건을 부과하지 말아야 함을 분명히 함.
- 따라서 기업은 채용 광고 발표 시 성별, 민족, 종교 등에 관한 차별적 내용이 포함되지 않도록 유의해야 함. 특히 여성 채용 차별에 관한 기준은 「취업촉진법」 제27조와 2019년 2월 인력자원 사회보장부 등 9개 부처가 공동 발표한 <채용행위를 진일보 규범화하여 여성 취업을 촉진하는 것에 관한 통지>를 통해 구체화되었음.
 - 여성 근로자 채용 관련 제한 및 금지 사항:
 - ▷ 성별을 이유로 채용 거절 또는 여성에 대한 채용 기준 강화 금지.
 - ▷ 채용 시 노동계약에 여성 근로자의 결혼, 출산에 대한 제한 금지.
 - ▷ 채용 광고, 채용 과정 등에서 성별 제한 또는 우선 금지(여직원 노동 제한/금지 업무 제외).
 - ▷ 성별을 이유로 여직원 구직 취업 제한이나 채용 거절 금지.
 - ▷ 여성의 혼인 및 출산 여부에 대한 문의 금지.
 - ▷ 입사 검진 항목에 임신 테스트 항목 포함 금지.
 - ▷ 채용 조건에서 생육(生育)(임신, 출산, 수유) 제한 금지.
 - ▷ 여성 채용 조건의 차별적 강화 금지.

1.3. 면접

- 면접의 중요성:
 - 면접은 구직자의 개인 소양(책임감 등), 업무 능력, 표현 능력, 소통 능력, 분석 능력, 관리 능력 등을 전반적으로 살피고, 구직자가 회사에 적합한 인재인지를 종합적으로 평가하여 채용 여부를 결정하는 중요한 기회임.
 - 입사 이후 업무 능력이 기대에 미치지 못하거나, 구직자가 허위 정보를 제공하거나 불법 수단을 통해 입사하여 노동계약을 체결한 것이 적발되더라도, 계약을 해지하거나 계약의 무효를 주장하기가 어려운 뿐만 아니라 회사 측의 직간접적 손실도 피할 수 없게 됨.
- 면접 관련 유의 사항 - 알 권리 행사:
 - 알 권리 행사의 법적 근거: 「노동계약법」 제8조는 고용주가 노동자를 채용할 때 근무 내용, 근무 조건, 근무 장소, 직업 위해, 안전 생산 상황, 노동 보수 등을 고지하도록 요구함. 동시에 노동자도 노동계약과 직접적으로 관련된 기본 상황을 사실대로 고용주에게 설명하도록 요구함. 면접은

고용주가 노동자에 대한 알 권리(知情权)를 행사하는 최적의 기회이며, 이러한 기회를 활용하여 노동자의 채용 적합성을 충분히 검증해야 함.

- 알 권리 행사 관련 유의사항:

- 노동자가 주동적으로 고용주에게 자신의 기본 상황을 설명할 의무는 없으므로, 고용주는 직원 채용 면접이나 노동계약 체결 전에 노동자의 핵심 정보를 주동적으로 파악해야 함.
- 회사가 알 권리를 행사하여 파악하는 정보는 노동계약과 직접적으로 관련된 정보여야 하며, 업무와 무관하거나 노동자의 사적 프라이버시를 침해하지 않도록 주의해야 함.
- 증거 보존을 위해 구직자에게 본인이 서명한 이력서 제출을 요구하고, 정보의 진실성, 정확성, 완전성 및 법적 불이익 감당과 관련한 사항을 확인받아야 함.
- 만일 노동자가 입사 단계에서 허위 정보를 제공한 것이 상술한 이력서 또는 확인 문건을 통해 입증되는 경우, 회사는 경제보상금의 지급 없이 즉시 노동계약을 해지할 수 있음.

- 고용주의 알 권리 행사 범위:

- 고용주가 알 권리를 행사하는 목적은 노동계약과 관련된 노동자 정보를 파악하여 노동계약의 체결 여부를 결정하는 데 있음.
- 일반적으로 노동자에게 확인을 요청하는 내용은 신분, 학력, 취업 현황, 근무 경력, 직업 기능, 지식 기능, 노동 기능, 문화적 소질, 건강 상황, 경업 제한 약정 등이며, 노동자는 고용주 요구에 따라 위와 같은 내용을 진실되고 정확하게 알려줄 의무가 있음.
- 노동자가 고의로 허위 정보를 제공하거나 노동계약 체결에 영향을 주는 중요한 상황을 숨기는 행위는 일종의 사기에 해당하며, 이에 고용주는 해당 노동계약의 무효를 주장할 수 있고, 경제손실을 입은 경우에는 손해배상 주장도 가능함.
- 고용주의 알 권리(노동자의 고지 의무)에 대한 주요 지방 법규의 규정(예시):
 - ▷ 베이징시(北京市): 「베이징시 노동계약 규정(北京市劳动合同规定)」은 신분증과 학력, 취업 현황, 근무 경력, 직업 기능 등과 관련된 증명을 요구할 수 있도록 함.
 - ▷ 상하이시(上海市): 「상하이시 노동계약 조례(上海市劳动合同条例)」는 건강 상황, 지식 기능과 근무 경력 등 현황을 요구할 수 있도록 함.
 - ▷ 장쑤성(江苏省): 「장쑤성 노동계약 조례(江苏省劳动合同条例)」는 취업 현황, 건강 상황 등 현황, 거주 신분, 학력, 경력, 직업 기능 등 증명, 기존 고용주와의 경업 제한 약정 등을 요구할 수 있도록 함.
 - ▷ 산둥성(山东省): 「산둥성 노동계약 조례(山东省劳动合同条例)」는 건강 상황, 근무 경력, 지식 기능 등 기본 상황, 신분증, 거주증 등 관련 증서, 기존 고용주와의 경업 제한 약정 등을 요구할 수 있도록 함.
 - ▷ 광둥성(广东省): 별도의 규정은 없음.

1.4. 신체 검사

- 신체 검사의 중요성:
 - 구직자의 잠재적 질병이나 직업병(职业病) 유무를 검사하여 건강 상태를 객관적으로 확인하는 데 있음.
 - 일부 기업은 채용 비용 절감을 이유로 입사 전 신체 검사를 진행하지 않아, 노동계약 체결 이후 직원에게 잠재적인 질병이나 직업병 존재가 드러나 곤경에 빠지는 경우가 있음.
 - 중국 「노동법」은 고용주가 질환을 겪고 있는 노동자와의 노동계약 해지를 엄격히 제한하고 있음. 즉, 질환을 겪고 있는 노동자의 의료기(医疗期)에는 노동계약을 해지할 수 없고, 노동자에게 일정한 치료 기간을 부여해야 함.
 - 또한 치료 기간 만료 후 노동자가 기존 업무에 복귀할 수 없고, 근무지 이동도 불가하여 고용주가 노동계약 해지를 원할 경우 30일 전 미리 서면으로 통지하거나 또는 노동자에게 1개월치 급여를 추가 지급한 후 계약을 해지할 수 있음.
 - 채용 전 신체 검사 결과는 추후 해당 직원의 직업병 진단과 그에 따른 사측의 책임 범위 확정에도 상당한 영향을 줄 수 있음. 따라서 법적 의무 사항이 아니더라도 신체 검사를 제도화하여 노무 관리 위험 요인을 경감시킬 필요가 있음.
- 신체 검사 의무 대상:
 - 직업병 위해(危害) 작업에 종사하는 노동자에 대한 근무 전 건강 검진 진행은 법이 정한 강행 규정임.
 - 건강 검진 없이 해당 노동자를 관련 작업에 배치할 수 없으며 이를 위반한 경우에는 과징금 등 처벌을 받게 됨.
- 전염병 병원균 보유자에 대한 채용 거부 불가:
 - 고용주는 취업 차별에 관한 법률 규정을 위반할 수 없으며, 그중에서도 전염병 병원균 보유자를 차별할 수 없음. 「취업촉진법」, 「B형 간염 표면항원 보유자 취업권리 유지보호에 관한 의견」, 「취업복무와 취업관리규정」 등 법률 법규에 의해 전염병 병원균 보유자에 대한 취업 차별이 금지됨.

1.5. 채용 통지

- 채용 통지서 작성과 발송:
 - 채용 통지서는 고용주가 구직자에게 채용할 의사를 표시하는 문서로 채용 의향, 직책, 노동 보수 등 노동자에게 제공하는 각종 대우가 내용에 포함됨.
 - 일반적으로 채용 통지서 작성 단계에서는 다음 사항을 유의함.
 - ▶ 실효적 조건: 노동자가 입사 예정일 기한을 넘길 경우, 채용하지 않을 수 있다는 점을 명시함.
 - ▶ 위약 책임: 채용 통지서 수락 후 출근하지 않는 경우를 대비하여 위약 책임을 약정하고 노동자의 서명 확인을 받음.
 - ▶ 노동계약 체결 의무: 채용 통지서는 고용주의 채용 의사가 표시된 문서이나 노동계약은 아님. 노동계약의 별도 체결 의무를 약정하고, 채용 통지서와 노동계약이 불일치할 경우 노동계약을 기준으로 함을 통지해야 함.
- 채용 통지서의 법적 효력:
 - 회사마다 채용 통지서 내용이 다르지만 직책, 노동 보수, 근무 장소 등 기본 내용에 합의하여 의사 표시를 명확히 하고 노동자가 이를 승낙하면, 회사와 노동자 쌍방 모두에게 채용과 입사에 따른 구속력이 생긴.
 - 채용 통지서는 노동계약 체결 전까지 유효하며, 노동계약이 체결되지 않았더라도 쌍방 간 관계가 이미 형성된 것으로 간주됨.
 - 따라서 약속을 어긴 일방이 다른 일방의 직접 손실에 대한 배상 책임을 져야 할 상황에 처할 수도 있으므로, 고용주는 채용 통지서 발송 대상 및 시기, 내용에 최대한 신중을 기해야 함.
- 채용 통지서와 노동계약 구분 필요:
 - 실무 처리 과정에서 채용 통지서와 노동계약을 동일시하는 경우가 있음. 즉, 채용 통지서를 보내 특정 날짜에 출근하도록 한 후, 노동계약 체결 없이 바로 근무하게 하는 회사들이 이에 해당함.
 - 그러나 채용 통지서를 노동계약으로 간주하여 서면 노동계약이 체결되지 않으면 무고정기한 노동계약 체결 간주, 특정 기간 2배 급여 지급과 같은 불이익에 바로 노출될 수 있다는 점을 인지해야 함.

1.6. 현지 채용 단계별 유의사항

- 문화적 차이: 현지 채용 시 한국과 다른 중국의 고유한 문화적 관행을 이해하는 것이 중요함. 예를 들어, '관계'를 중시하는 문화는 채용 과정에서 지인 추천이나 비공식적 경로가 중요하게 작용할 수 있음을 시사함.
- 법적 절차의 투명성: 채용 과정 전반에 걸쳐 모든 법적 절차를 투명하게 준수해야 함. 특히 차별 금지 규정, 개인 정보 보호 등에 대한 법적 요구 사항을 면밀히 확인하고 지켜야 함.
- 차별 금지 기준: 「취업촉진법」 및 「부녀자권익보장법(妇女权益保障法)」 등에서 명시하는 성별, 민족, 종교, 건강 상태 등에 따른 채용 차별 금지 규정을 철저히 준수해야 함. 채용 공고 문구, 면접 질문, 신체 검사 항목 등 모든 단계에서 차별적 요소가 배제되도록 주의해야 함.
- 배경 조사(Reference Check) 허용 여부: 중국은 개인 정보 보호에 대한 법적 규제가 강화되고 있으므로, 구직자의 과거 경력이나 평판에 대한 배경 조사를 진행할 경우, 반드시 구직자의 사전 동의를 얻어야 함. 동의 없는 배경 조사는 법적 문제로 이어질 수 있음.
- 채용 공고 사이트 활용: 현지에서 주로 이용하는 채용 공고 사이트(예: Zhaopin.com, 51job.com 등)를 활용하여 인재를 모집할 경우, 해당 플랫폼의 정책 및 개인 정보 보호 규정을 준수해야 함.
- 채용 통지 방법: 채용 통지는 반드시 서면으로 진행하고, 노동자가 이를 수령했음을 증명할 수 있는 기록(예: 서명 확인, 등기우편, 전자 서명 등)을 남겨야 함. 통지서에는 채용 조건, 직무, 임금, 입사일 등 핵심 내용을 명확히 포함해야 함.

- ◊ 노동계약은 사용자와 노동자 간의 권리와 의무를 명확히 하는 가장 기본적인 문서임. 중국의 엄격한 노동계약법 규정을 준수하여 불필요한 분쟁을 예방하고 안정적인 노동 관계를 유지해야 함.

2.1. 고지 의무 이행

- 회사 측 고지 의무:
 - 고용주(用人单位)는 노동계약 체결 전까지 자발적으로 노동자에게 근무 내용, 근무 조건, 근무 지점, 직업 위해, 안전 생산 상황, 노동 보수 등을 고지해야 함. 이는 노동 관계 형성 및 이행과 관련된 주요 내용임.
 - 규정제도(规章制度), 휴식/휴가 제도, 사회보험, 출퇴근 제도 등 기타 정보도 노동자가 요구할 경우 마땅히 설명해야 할 의무가 있음.
 - 노동자는 고용주의 요구가 있는 경우에 한해 조건부로 고지할 수 있음.
- 회사 측 고지 의무 이행 시점:
 - 주로 면접 또는 채용 통지 또는 노동계약 체결 단계에서 고지 의무를 이행함.
 - 반드시 노동계약 체결 전까지는 사측의 고지 의무가 완전히 이행되어야 함.
 - 만일 사측이 허위로 고지 의무를 이행하여 사기행위를 구성하는 경우, 「노동계약법」 제26조 (1) 항에 의거하여 해당 노동자와 체결한 노동계약이 전부 또는 일부 무효로 간주됨.
 - 또한 동법 제86조에 의거, 무효로 확인된 사항으로 인해 노동자의 손해가 발생하는 경우 이에 대한 배상 책임을 져야 함.
 - 따라서 사측의 고지 의무는 반드시 진실되고 완전하며 정확하게 이루어져야 함.
- 회사 측 고지 의무 이행 증거 보존:
 - 사측이 고지 의무를 이행했다 하더라도 이를 입증하지 못하는 경우 고지 의무 불이행으로 간주되어 불이익이 초래될 수 있으므로 증거 수집과 보존에 주의를 기울여야 함.
 - 서면 채용 통지서 문건에 고지 의무 이행 관련 약정을 분명하게 기재하고, 채용 확정자의 서명 확인을 받아 보관하는 것이 가장 좋음.

- 또는 <고지사항서>와 같은 별도의 문서를 작성하여 사측의 고지 의무 이행을 확인하거나, 고지 내용을 노동계약에 약정하는 방법이 사용될 수 있음.
- 고지 방식을 막론하고, 고지 의무 이행 증거의 확보를 통한 잠재적 리스크 제거에 초점을 두어야 함.

2.2. 서면 계약 체결 및 거부 대응 방안

- 계약 체결 기본사항:
 - 노동계약은 반드시 서면으로 해당 노동자 사용을 개시한 날로부터 1개월 내에 체결하여 노동자와 회사가 각 1부씩 원본을 보관해야 함.
 - 이때 회사는 노동계약 체결을 이유로 노동자의 신분증 또는 기타 증명서를 압류할 수 없고, 담보 제공을 요구하거나 기타 명목으로 노동자로부터 재물을 수취할 수 없다는 점에 유의해야 함.
 - 상술한 조항을 위반하는 경우의 위험 요인은 본서 II장 2.1.2. 노동법 특징 중 ‘사회보험 및 주택공적금 의무화’ 부분에서 다룸.
- 서면 계약 체결 거부 대응 방안:
 - 노동자가 어떠한 사유로도 서면 노동계약의 체결을 차일피일 미룬다면, 의도적으로 사측의 위법 상황을 만들어 급여 2배 수령이나 퇴사 시 경제배상금(经济赔偿金) 요구 등과 같은 경제적 이익을 챙기려는 의도가 숨겨져 있을 가능성이 큼.
 - 따라서 서면 계약을 희망하지 않거나 미루는 노동자는 아예 고용하지 않는 것이 바람직함.
 - 그러나 현장에서는 사정상 불가피하게 이러한 노동자 채용이 필요한 경우가 있음. 이러한 경우에는 노동자 압박용으로 노동자 본인의 의사로 노동계약 체결을 원하지 않는다는 서면 확인을 받아 계약 체결 거부의 증거로 보존해야 함.
 - 노동자가 서면 확인서 체결도 거부하는 경우에는 노동자가 확인한 법률 문건 송달 주소지에 우편 송달 방식(송달 여부 확인할 수 있는 EMS 등기 방식 권고)으로 노동계약 체결 통지서를 송달하여 향후 발생 가능한 노동 분쟁에 대비해야 함.

2.3. 노동계약 약정 방안

- 필수 약정 사항:
 - 「노동계약법」 제17조는 노동계약서에 고용주 명칭/주소와 법정대표인(法定代表人) 또는 주요 책임자, 노동자 성명/주소와 신분증 또는 기타 유효한 신분증 번호, 계약 기간, 업무 내용, 근무 장소, 근무 시간, 휴식/휴가, 노동 보수, 사회보험, 노동 보호/노동 조건과 직업 위해 보호, 법이 정하는 기타 사항을 반드시 약정하도록 정함.

- 이외에도 수습기간, 교육 훈련, 비밀 유지, 경업 제한(竟業限制), 기타 보험과 복리 대우 등에 대한 약정이 가능함.

- 계약 당사자 정보:

- 계약 당사자 확인: 노동계약을 체결하는 당사자, 즉 회사와 노동자 본인의 성명/명칭, 주소, 유효 증명(영업집조(營業執照) 또는 신분증) 번호 등이 반드시 기재되어야 함. 실무적으로는 노동계약 체결 당사자의 서명이나 날인(捺印)이 누락된 계약이 종종 존재함. 추후 서면 계약이 체결되지 않은 것으로 간주되는 불상사를 예방하기 위해 서명 또는 날인 여부를 잊지 말고 챙겨야 함.

- 노동자의 법률 문건 송달 주소지 약정: 회사는 노동자 관련 통지 또는 고지 문건, 결정 문건 등을 송달해야 할 업무를 처리하게 되므로, 이를 위해 노동계약서에 해당 송달을 수령할 주소를 약정하도록 해야 함. 회사가 법적 송달 절차를 충분히 이행하지 않았거나 이행했지만 송달을 입증할 증거를 제시하지 못하는 경우, 노동 중재나 소송 과정에서 패소로 이어질 가능성이 크기 때문에 노동계약에 송달 주소 약정이 꼭 필요함. 또한 계약에서 약정된 송달 주소지가 변경되는 경우, 노동자가 특정 기한(예: 1일 이내)에 회사에 서면으로 통지하고, 이를 통지하지 않은 경우에는 송달받지 못한 책임을 해당 노동자가 진다는 약정을 추가해야 함.

- 노동자의 긴급 연락인 약정: 노동자의 와병이나 사고로 인한 치료 등으로 인해 회사가 직접 해당 노동자와 연락할 수 없는 특수한 상황이 발생할 수 있음. 이때 노동자가 노동계약에서 지정한 긴급 연락인에게 결정이나 통지를 송달하는 경우에는 그 법적 효력을 인정받을 수 있음. 노동계약에 긴급 연락인의 성명, 신분증 번호, 통신 주소, 연락 전화를 약정하고 해당 연락인에게 노동자의 전권을 대리하는 권한을 부여한다는 약정을 추가해야 함.

- 노동계약 기간:

- 일반적으로 대다수 기업은 고정기한 노동계약을 중심으로 계약을 체결하고, 법정 요건에 따라 불가피하게 무고정기한 노동계약 체결 의무가 발생하는 노동자(예: 회사에서 만 10년 이상 연속 근무하거나 2회를 초과하는 고정기한 노동계약을 체결한 자)를 대상으로 무고정기한 노동계약을 체결하고 있음.

- 고정기한 노동계약 체결자의 경우에는 수습기간과 무고정기한 노동계약 도래 지연 등의 요인을 고려하여 계약 기간을 설정하는 것이 바람직함. 예를 들어, 수습기간에 비교적 장기간 업무 능력 확인이 필요한 경우에는 1차 1년 이상 3년 미만(수습기간 2개월 적용), 2차 7년에서 9년까지로 계약 기간을 설정하는 것이 좋음. 또는 1차 3년 이상 N년까지(수습기간 6개월 적용), 2차 만 10년 미만의 N년까지로 계약 기간을 설정할 수도 있음. 수습기간 적용이 불필요하거나 짧아도 무방한 경우라면 1차 1년 미만(수습기간 1개월)으로 계약하고, 2차 계약은 노동자 업무 태도나 직무 내용 등을 고려하여 계약 기간을 약정할 수 있음.

- 무고정기한 노동계약 체결 대상자라 하더라도 노동자 본인이 동의하는 경우에는 고정기한 노동계약 체결이 가능함. 「노동계약법」 제14조에서 이를 인정함.

- 상하이와 같은 일부 지역에서는 연속 2회 고정기한 노동계약 만기 후 사측의 계약 종료권 행사가 인정되기도 함. 이러한 지역에서는 2차 고정기한 노동계약 만기 이후 노동자의 의사를 무조건 따라 무고정기한 노동계약을 체결하지 않아도 되므로 1~2차 고정기한 노동계약 기간 설정에 있어 베이징, 산둥, 장쑤, 광둥 지역 대비 유연한 접근이 가능함.

2.4. 노동계약 효력

- 노동계약 유효기간:
 - 노동계약의 효력은 일반적으로 회사와 노동자가 서명날인한 날부터 발생하여 해당 계약이 해지 또는 종료되는 날까지 유효함.
 - 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석(最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释)」 제34조에 의거, 노동계약 기간이 만료되었으나 노동자가 계속하여 회사에서 근무하고, 회사가 이에 대한 이의를 제기하지 않는 경우에는 쌍방이 기존 조건을 기준으로 노동계약을 이행하고 있다고 간주됨.
 - 또한 회사가 무고정기한 노동계약을 체결해야 하는 노동자와 노동계약을 체결하지 않은 경우에도 쌍방 간 무고정기한 노동계약 관계가 인정되고, 기존 노동계약을 기준으로 쌍방 간 권리와 의무가 확정됨.
- 노동계약 무효 간주:
 - 「노동계약법」 제26조에 의거, 다음과 같은 상황이 존재하는 경우 계약의 일부 또는 전부가 무효로 간주될 수 있음.
 - 무효 간주 상황(「노동계약법」 제26조):
 - 사기, 협박 수단 또는 타인의 위기를 이용하여 상대방의 진실된 의사에 반하는 상황에서 노동계약을 체결 또는 변경하는 경우.
 - 회사가 자신의 법적 책임을 면제하거나 노동자의 권리를 배제하는 경우.
 - 법률, 행정법규의 강제 규정을 위반하는 경우.
 - 처리 규정(「노동계약법」 제26조 내지 28조):
 - 분쟁 시 계약 무효는 노동 쟁의 중재 기구 또는 인민법원에서 확인.
 - 일부 무효라도 기타 유효 조항은 효력 유지.
 - 무효로 확인되는 경우, 제공된 노동에 대한 보수 지급 필요. 보수액은 동일 또는 유사 직무 근무자 보수를 참고하여 확정.

- 외국인 노동계약의 효력:
 - 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제33조에 의거, 회사와 주재원 간 노동계약이 체결되었다 하더라도 사법 기관의 노동 관계 존재 여부의 판단은 합법적 취업 허가 증명서(예: <외국 전문가증>(外国专家证) 보유와 <외국인의 재중국 업무허가증>(外国人来华工作许可证) 취득 유무)에 따라 내려짐.
 - 합법적 취업 허가 증명 문건을 구비하고, 사측과 노동계약을 체결한 외국인 주재원과 분쟁이 발생하는 경우에는 중국 노동 관련 법률에 의거, 중국 사법 기관에서 소송이 진행될 수 있음에 유의하여 현지 법률과 법규를 예외 없이 준수하는 방식으로 관리해야 함.

2.5. 노동계약 변경

- 회사 측 정보 또는 기구 변경의 영향:
 - 노동계약 이행 중 회사 명칭, 법정대표인, 주요 책임자나 주주 등이 변경된다 하더라도 기존 노동계약 이행에는 영향을 주지 않음.
 - 또한 회사가 합병 또는 분리되더라도 기존 노동계약은 계속하여 유효하며 기존 회사의 권리와 의무를 승계한 회사가 계속하여 계약을 이행해야 함.
 - 만일 회사 측 정보 또는 기구 변경을 사유로 노동계약을 중도 해지하거나 이행하지 않는 경우, 이는 사측의 위약을 구성하며 그에 따른 배상 책임을 부담해야 함.
- 노동계약 변경 의무:
 - 노동계약 약정 내용이 변경되는 경우에는 서면으로 변경계약을 체결하고, 회사와 노동자가 각 1 부씩 보관해야 함.
 - 변경계약을 체결해야 하는 사항: 「노동계약법」 제17조에서 노동계약 필수 기재 조항으로 회사 명칭·주소·법정대표인 또는 주요 책임자, 노동자 성명·주소·신분증 번호, 노동계약 기간, 근무 내용, 근무 장소, 근무 시간 및 휴식·휴가, 노동 보수, 사회보험, 노동 보호·노동 조건·직업 위해 예방을 규정함. 이 중 회사 명칭, 법정대표인, 책임자의 변경은 노동계약 이행에 영향을 주지 않음을 앞서 살펴보았음. 이를 제외한 상술한 필수 기재 사항이 변경되는 경우에는 별도의 서면계약을 체결할 필요가 있음.
- 직무 조정으로 인한 계약 변경 시 유의사항:
 - 회사가 합법적이고 합리적으로 노동계약 또는 취업규칙에서 약정한 직무 조정권(职务调整权)을 행사하여 직무를 조정하고 노동자가 이에 불응하지 않으면 문제가 없음. 불응하는 경우를 대비하여 노동계약에 직무 내용을 합리적인 수준에서 포괄적으로 약정하고, 취업규칙에 이유 없는 직무 조정 거부는 엄중한 규율 위반 행위에 해당하여 사측의 징계 처분이나 계약 해지가 가능하도록 설계하는 것이 바람직함.

- 실무적으로 노동계약이나 취업규칙에 약정되지 않고, 사측의 일방적 직무 조정이 진행되는 경우가 있음. 이는 객관적 상황의 중대한 변화, 또는 업무 수행 불능, 의료기 종료 후 기존 업무 수행 불능의 경우가 이에 해당함.
- 객관적 상황의 변화로 인한 직무를 포함한 노동계약 변경: 「노동계약법」 제40조 (3)항에 의거, 노동계약 체결 당시 기준이 되었던 객관적 상황에 중대한 변화가 발생하여 노동계약을 이행할 수 없게 되고, 이에 회사와 노동자 간 협상을 진행하였음에도 불구하고 노동계약 변경에 대한 합의에 이르지 못하는 경우, 회사는 사전 30일 이전에 통지 또는 1개월분의 추가 임금을 지불한 후 노동계약을 해지할 수 있으며, 노동자에게 경제보상금을 지불해야 함. 만일 객관적인 중대한 변화가 발생하지 않은 상황에서 회사 측이 일방적으로 노동계약 변경을 주장하고 노동자가 이에 동의하지 않아 계약이 해지되는 경우, 회사의 위법 해고로 간주되어 경제배상금을 지불해야 할 가능성이 커짐.
 - ‘객관적 상황의 중대한 변화’ 판단 기준: 「노동법 약간 조문에 관한 설명」 제26조에서는 ‘객관적 상황’을 불가항력 또는 기업 이전, 합병, 자산 양도 등과 같은 상황에 의해 노동계약 전부 또는 일부를 이행할 수 없는 경우를 의미함. 파산 임박으로 인한 법정 정리 진행 또는 생산 경영 상황에 심각한 곤란은 객관적 상황에서 배제된다고 명시함. 이에 실적 부진이나 경영 전략을 위한 조직 개편 등을 객관적 상황으로 주장하여 인정받기는 어려운 상황임.
- 업무 수행 불능으로 인한 직무 조정과 노동계약 변경 체결: 「노동계약법」 제40조 (1)항(‘질병이나 비업무상 상해로 의료기가 종료되었으나 기존 업무에 종사할 수 없는 경우’) 및 (2)항(‘업무 수행 능력 불충분으로 직무를 조정하는 경우’)을 제시하여 이러한 경우 사측의 직무 조정이 가능하도록 함. 이러한 직무 조정은 사측의 노동계약 일방 해지 사유와도 밀접한 관계가 있기 때문에 주의를 기울여 처리해야 함.
 - ‘업무 수행 불능’의 개념 정의: 「최고인민법원 사법해석」 제26조에서는 ‘업무 수행 불능’을 노동계약에서 약정한 임무 또는 동일 노동 또는 동일 직무에 종사하는 인원의 업무량을 완성할 수 없는 경우라 규정함.
- 구두 변경 합의도 1개월 이상 이행하면 유효한 것으로 간주: 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제43조에 의거, 노동계약 변경에 대해 합의를 하였으나 서면으로 계약을 체결하지 않은 상태에서 구두로 변경에 합의한 노동계약을 1개월 이상 실제 이행하였고, 변경된 내용이 법률, 행정 규정 및 선량한 미풍양속을 위반하지 않는 경우에는 서면 변경계약을 체결하지 않았다는 이유로 계약 변경 무효를 주장해도 인민법원이 이를 지지하지 않음. 따라서 구두 변경 합의 후 1개월 이상 실제 이행되었다면 노동자 역시 노동계약 변경에 합의한 것으로 간주됨.

- 일상적인 노무관리는 직원의 근로 생활 전반에 걸쳐 이루어지며, 이는 법적 분쟁 예방과 직원의 안정적인 고용 관계 유지에 핵심적인 역할을 함. 정확한 근태 관리, 임금 지급, 휴가 부여 등은 기업의 준법 경영을 위한 필수 요소임.

3.1. 노동자 명부 관리

- 작성 의무: 「노동계약법」 제7조에 의거, 고용주(用人单位)는 노동자 명부(职工名册)를 작성, 관리하여 조사에 대비할 의무가 있음.
- 기재 사항: 「노동계약법 실시조례」 제8조에 의거, 노동자 명부에는 노동자 성명, 성별, 신분증 번호, 호적 등기 주소, 현(現) 주소, 연락처, 고용 방식, 고용 개시일, 노동계약 기간 등을 명시해야 함.
- 위반 시 제재: 노동자 명부를 구비하지 않았거나 기재 사항이 충분하지 않은 경우에는 노동 행정 부서에서 기한 내 시정을 명령함. 만일 기한 내 시정이 이루어지지 않을 경우 회사는 2천 위안 이상 2만 위안 이하의 과징금을 부담하게 됨.

3.2. 수습 직원 관리

- 수습 기간과 일반 원칙:
 - 수습 적용 기간 및 급여 지급 수준:
 - 노동 기간 3개월 이상 1년 미만: 수습 기간 1개월 이하.
 - 노동 기간 1년 이상 3년 미만: 수습 기간 2개월 이하.
 - 노동 기간 3년 이상/무고정기한 노동계약 체결: 수습 기간 6개월 이하.
 - 일반 원칙:
 - 수습 기간 약정 예외: 노동계약 기간이 3개월 이하, 일정 업무 완성기한 노동계약 체결, 비전 일제 노동제(Part-Time) 적용 시 수습 기간을 약정할 수 없음.
 - 동일 사용자와 노동자 간 수습 기간 1회만 약정 가능.
 - 수습 기간은 노동계약 기간에 포함됨.
 - 노동계약에 수습 기간만 약정한 경우 해당 수습 기간을 노동 기간으로 간주함.

- ▶ 수습 기간 임금은 사용자 측 동일 포지션 최저임금 또는 노동계약에 약정한 급여의 80% 이상, 또한 사용자 소재지 최저임금 기준 이상이어야 함.
 - ▶ 「노동계약법」을 위반하여 노동자와 수습 기간을 약정한 경우 노동 행정 부서에서 시정 명령을 내림. 법을 위반하여 약정한 수습 기간이 이미 이행된 경우 사용자는 법정 수습 기간 만료 후, 월 임금 기준으로 법정 수습 기간 초과 부분에 대해 노동자에게 배상금을 지급해야 함.
- 수습 기간 노동계약 별도 체결 금지:
 - 「노동계약법」 제19조에 따라 노동계약에 수습 기간만 약정되어 있는 경우, 해당 수습 기간은 성립되지 않고 노동계약 기간으로 간주됨.
 - 따라서 1개월 또는 6개월 등과 같이 수습 기간에만 적용되는 별도 노동계약을 체결하는 경우, 해당 계약은 1회차 고정기한 계약이 체결, 이행된 것으로 간주되어 무고정기한 노동계약 체결 시점을 앞당기는 불이익이 초래됨.
- 사회보험 가입 의무:
 - 수습 기간도 노동계약 기한에 포함되므로 사회보험 가입과 납부 의무를 이행해야 함.
 - 수습 기간에 해당 의무를 이행하지 않는 경우, 「노동계약법」 제38조에서 정한 노동자의 노동계약 해지 권리 행사가 가능하며, 회사는 「노동계약법」 제46조에 의거하여 경제보상금을 지급해야 함.
- 수습 기간에 노동계약 해지:
 - 노동자는 3일 전에 회사에 통지하고 노동계약을 해지할 수 있음.
 - 회사는 다음 조건에서만 노동계약을 해지할 수 있으며 해지 이유를 노동자에게 설명할 의무가 있음.
 - ▶ 해지 가능 상황(「노동계약법」 제39조):
 - ▷ 수습 기간 중에 채용 조건에 부합되지 않음이 증명된 경우.
 - ▷ 사용자의 규장제도를 심각하게 위반한 경우.
 - ▷ 중대한 직무상 과실, 사리(私利) 추구와 부정 행위로 사용자에게 중대한 손해를 끼친 경우.
 - ▷ 동시에 다른 사용자와 노동 관계를 맺음에 따라 본 사용자의 업무 임무 완성에 심각한 영향을 미치거나 또는 사용자의 시정 요구를 거부하는 경우.
 - ▷ 사기, 협박 등 수단 또는 사용자의 위급함(危急)을 이용하여 사용자의 진실된 의사에 반하여 노동계약이 체결되었거나 변경되어 노동계약이 무효화된 경우.
 - ▷ 법에 의거, 노동자가 형사 책임을 추궁받는 경우.
 - ▷ 이 경우 즉시 해지 가능하며 경제보상금은 미지급됨.

- 해지 가능 상황(「노동계약법」 제40조 1항, 2항):
 - 노동자가 질병이나 비(非)산재 부상으로 인해 규정된 의료 기간 만료 후에도 기존 업무에 종사할 수 없고, 또한 사용자가 조정해준 업무에도 종사할 수 없는 경우.
 - 노동자가 업무 수행이 불가능하고, 연수 훈련 또는 업무 조정을 통해서도 여전히 업무를 수행할 수 없는 경우.
 - 이 경우 30일 전 통지 또는 1개월 급여 추가 지급 후 해지 가능하며 경제보상금이 지급됨.
- 상술한 사유를 이유로 해지하지 않는 경우에는 위법 해고를 구성하여 경제보상금 지급 의무가 발생함.
- 이에 가급적 수습 기간에는 ‘채용 조건 불부합’ 또는 ‘규장제도의 심각한 위반’ 등을 입증하여 노동계약을 합법적으로 해지하고 경제보상금 등 추가 비용이 발생하지 않도록 조치하는 것이 바람직함. 단, 채용 조건 불부합을 증명하기 위해 채용 조건에 대한 사전 서면 확인서를 받아두고, 수습 기간 중 업무 평가 자료를 기준으로 해당 채용 조건에 부합되지 않음을 객관적으로 입증해야 함.
- 수습직원의 정규직 전환:
 - 수습 기간 중 상세한 업무 평가를 통해 채용 조건에 부합됨이 입증(채용 조건 고지서에서 확인한 정규직 전환 고과 평가 방법 등 활용)되면 기존에 체결한 노동계약에 따라 수습 기간을 종료하고 정규직으로 전환함.
 - 수습 기간의 재약정이나 일방적 연장은 허용되지 않음에 주의해야 함.

3.3. 근무 시간 관리

- 근무 시간제 유형과 특징:
 - 표준근무시간제(标准工时制), 부정근무시간제(不定时工作制), 종합근무시간제(综合计算工时制)를 단독 또는 결합하여 시행할 수 있음.
 - 단, 부정근무시간제와 종합근무시간제를 사용하는 경우에는 반드시 관할 노동 부서의 사전 승인을 받아야 함.
 - 본 장에서는 대다수 기업이 채택하고 있는 표준근로시간제를 기준으로 설명함.
 - 근무 시간제 유형과 특징 요약:
 - 표준근무시간제:
 - 주요 적용 대상: 대다수 일반 직원.
 - 주요 내용: 1일 8시간, 주 40시간 근무를 원칙으로 하며, 주 1회 휴식일 부여.

- ▶ 비교: 기준 시간을 초과하는 경우 잔업(加班)으로 간주하며, 휴일 또는 공휴일 근무 시에도 잔업임.
- 근무시간종합계산제:
 - ▶ 주요 적용 대상: 교통, 철도, 우편 전신 등 연속 작업 종사자, 여행 및 건축 등 계절, 자연 조건에 제한을 받는 업종 종사자, 기타 계절 등 요인으로 주문량이 일정하지 않은 업종 종사자.
 - ▶ 주요 내용: 업무 특수성, 계절적 제약성, 자연조건 등을 이유로 연속적 작업 진행이 필요할 경우 주(周), 월(月), 분기(分期), 연(年) 등 주기로 근무 시간을 계산하여 제도 활용 가능.
 - ▶ 비교: 확정 주기(周期) 내 총 노동 시간이 표준근무시간제 기준을 초과하는 경우, 법정 공휴일 잔업을 제외하고 통상적으로 150%의 잔업비를 지급함.
- 부정시간근무시간제:
 - ▶ 주요 적용 대상: 연봉제 고위 관리직, 외근/영업 인원, 비생산성 당직 근무자(경비, 수위 등).
 - ▶ 주요 내용: 업무 특성이나 특수 수요 등으로 인해 고정 출퇴근 시간의 제한을 받지 않는 노동자에게 적용 가능.
 - ▶ 비교: 법정 공휴일 잔업을 제외하고, 통상 잔업비 지급 필요 없음.
- 표준근무시간제 적용 시 법정 근로시간:
 - 법정 근로시간:
 - ▶ 「노동법」에 따라 중국의 법정 근로시간은 1일 8시간, 주 40시간이며 매주 최소 1일 휴식일이 부여되어야 함.
 - ▶ 노사 협의에 따라 하루 1시간(특수 상황 3시간), 한 달 36시간 이내로 연장근로가 가능하며, 이에 법정 근로시간을 초과하지 않도록 연장근무 시간을 조정해야 함.
 - 연장근로 예외 상황:
 - ▶ 다음과 같은 상황은 월 36시간 연장근로 제한을 받지 않거나 잔업으로 간주되지 않음:
 - ▶ 자연재해, 사고 발생 또는 기타 사유로 노동자의 생명, 건강과 재산 안전을 위협받아 긴급한 처리가 필요한 경우.
 - ▶ 생산 설비, 교통 운수 선로, 공공 시설 고장으로 생산과 대중 이익에 영향을 초래, 적시에 긴급 복구를 해야 하는 경우 등.
 - ▶ 기타 법률, 행정법규에서 정한 상황.
 - ▶ 주말 잔업으로 간주되지 않는 상황(노동계약 표준근무시간제 약정): 매일 노동시간이 8시간을 넘지 않음, 매주 노동시간이 40시간을 넘지 않음, 매주 최소 1일 휴식일 부여.

- 법정 근로시간 초과 시의 리스크:
 - 「노동법」 제42조에 의거, 회사는 공회(工會) 및 노동자와 협상하여 근무 시간을 연장할 수 있으나 최대 매일 3시간, 매월 36시간을 초과할 수 없음.
 - 현실에서는 표준근무시간제를 적용하고 법정 근로시간을 위반하는 정황이 대부분 잔업으로 인해 발생하며, 많은 회사에서 월 36시간 이상을 잔업하고 있음. 잔업비라는 경제적 급부가 제공되기 때문에 노동자 역시 잔업 시간이 법정 시간을 초과한다는 문제를 제기하는 경우는 거의 없음.
 - 그러나 퇴사 시점이나 회사와 분쟁이 발생하는 경우, 노동자는 법정 근로시간을 초과한 회사의 위법 행위를 이유로 배상을 주장할 수 있고, 행정 기관에 투서하는 경우 회사에 과징금이 부과될 가능성이 있음.
 - 노동행정부서의 과징금 처벌 가능성: 「노동보장감찰조례(劳动保障监察条例)」 제25조는 사용단위가 노동 보장 법률, 법규 또는 규장을 위반하여 노동자 근무 시간을 연장하는 경우, 경고하여 기한 내 시정을 명령하고 권리를 침해받은 노동자 1인당 100위안 이상 500위안 이하의 과징금에 처할 수 있다고 규정함. 이에 법정 근로시간 위반 행위로 적발되는 경우 시정은 물론 적지 않은 과징금을 납부해야 할 위험이 따름.
 - 사측 위법행위로 인한 배상 요구 가능성: 「노동법」 등 법규에서 정한 근로시간 상한선을 위반하는 경우 설사 노동자의 자발적 동의를 있었다 하더라도 이는 사측의 위법 행위에 해당함. 이를 이유로 노동자가 건강과 휴식권을 침해받았다고 주장하면서 중재 또는 소송을 제기하는 경우, 회사가 패소하여 법원에서 확정하는 배상액을 지불하게 될 가능성이 큼.
 - 노동계약에 법정 근로시간 상한선 초과 약정이 있는 경우 계약 무효 가능성: 어떤 회사에서는 근로자의 자발적 동의를 확인하기 위해 노동계약에 근로시간 상한선을 초과해도 문제 삼지 않는다는 약정을 하는 경우가 있음. 그러나 이는 현행 법률을 위반하여 약정한 조항이기 때문에 중재 또는 소송을 통해 계약 무효로 재결 또는 판결될 수밖에 없음. 계약 무효로 인해 노동자가 건강 등 손해를 입었다고 주장하는 경우, 회사는 계약 무효로 인해 노동자에게 발생한 손실을 배상해야 할 의무가 있음.

3.4. 잔업(加班) 관리

- 사전 신청과 승인 프로세스 구축:
 - 사전 신청 의무화: 잔업은 사전 신청 방식으로 승인을 받아 진행하도록 함. 노동자가 정해진 시간 내에 잔업 신청을 서면으로 제출하지 않은 경우, 회사는 해당 근로시간의 잔업을 무효로 간주할 수 있음.
 - 신청 및 승인 프로세스: 일반적 잔업 승인은 다음 절차로 진행됨. 특수한 사정으로 인해 사전 승인을 받지 않고 잔업을 해야 하는 경우에는 부서 경리나 책임자, 인사부 경리에게 별도의 서면 설명 자료를 추가하여 잔업 익일(또는 가장 빨리 도래하는 근무일) 특정 시간 전에 서면 승인 절차를 완료한 잔업 신청표를 보완하여 제출하도록 예외 규정을 둘 수 있음.

- 일반적 잔업 승인 프로세스:

- 1단계: 반장/라인장이 신청.
- 2단계: 부서 주임/주관이 잔업 신청표 작성(잔업 시간, 장소, 사유 기재하여 2부 작성).
- 3단계: 부서 경리/책임자 심사 의견에 서명(잔업 신청표 1부 직원에게 교부, 서명 확인 수취).
- 4단계: 잔업 부서 경리나 책임자가 승인한 잔업 신청표를 인사부에 제출(당일 또는 휴일 전 최종 근무일 오후 5시(회사 업무 상황에 따라 확정)까지 승인 절차 완료된 신청표를 인사부에 제출하도록 요구).

- 잔업 불인정 사례: 회사가 정한 잔업 심사 승인 수속을 밟지 않고 임의로 잔업, 정상 업무 시간에 업무를 완료하지 않고 고의적으로 연장 근무하거나 또는 휴일이나 법정 휴일에 근무하는 경우, 회사가 강제하지 않고 노동자가 자발적으로 신청하여 참가하는 여행/활동/기타 활동에 참여하는 경우에는 잔업으로 인정하지 않을 수 있음.

• 잔업 시간 및 대우 관리:

- 잔업 시간 최소 단위 시행: 잔업을 승인하면서 최소 30분, 1시간 단위로 잔업을 신청하도록 하고, 최소 단위 미만으로 연장 근무하는 경우에는 잔업 조건에 해당되지 않도록 관리해야 함. 또한 잔업 신청표에서는 잔업 근무가 필요한 시간을 객관적이고 정확하게 예측하여 기재하도록 하고, 실제 잔업 시간이 예측된 시간과 상술한 최소 단위 이상으로 차이가 발생하는 경우 부서 경리나 책임자가 잔업 시간을 다시 검사하고 평가하여 보고하도록 요구해야 함.

- 잔업 시간에 대한 대우: 노동자가 잔업을 하는 경우 현행 법률 규정에 따라 대체 휴가일을 부여하거나 잔업비를 추가 지급해야 함. 즉 평일이나 법정 휴일 연장근무 시에는 잔업비를 지급해야 하고, 휴일 연장근무 시에는 대체 휴가를 부여하거나 잔업비를 지급하는 것 중 하나를 선택할 수 있음.

• 표준근무시간제에 따른 잔업비 계산 방법:

- 평일 연장근무: 대체 휴가 불가, 잔업비 기수 × 연장근무 시간 × 150%.
- 휴일 연장근무: 대체 휴가 가능, 잔업비 기수 × 연장근무 시간 × 200%.
- 법정 휴일 연장근무: 대체 휴가 불가, 잔업비 기수 × 연장근무 시간 × 300%.
- 잔업비 기수는 잔업 1시간에 해당하는 임금액으로 '임금 기수 / 21.75일 / 8시간'으로 산출됨. 잔업비를 계산하면서 임금 기수를 적용하는 방식은 지역별로 상이함.
- 연장근무수당 지급 조건:
 - 중앙 법규 및 광동성, 상하이: 사용자가 노동계약에 따라 지급하는 기본 급여.
 - 베이징: 노동계약에 약정된 임금 기준. 약정이 없는 경우 정상 노동 제공하여 받아야 할 임금.

- 장부성: 노동계약에 약정된 임금 기준. 약정이 없는 경우에는 직전 12개월 평균 임금. 근무 기간 12개월 미만인 경우 실제 근무 기간 월 평균 임금.
- 산동성: 임금 기수 = 전월 실제 급여 - 전월 연장근무수당(잔업비).
- 근무시간종합계산제에 따른 잔업비 계산 방법:
 - ▷ 종합 근무 시간 주기 내에 실제로 일한 시간이 법정 근무 시간을 초과하는 경우, 해당 초과 시간을 잔업으로 간주하여 정상 급여의 150%를 기준으로 잔업비를 지급함. 단, 법정 휴일에 잔업하는 경우에는 정상 급여의 300%를 기준으로 잔업비를 지급해야 함. 근무시간종합계산제에서 법정 근무 시간 초과 여부는 '월 평균 노동 일수 20.83일'을 기준으로 확인함.
 - ▷ 근무시간종합계산제 시행 시 주기별 법정 근무 시간:
 - ▷ 주간 주기: 40시간 (5일 × 8시간).
 - ▷ 월간 주기: 167시간 (20.83일 × 8시간).
 - ▷ 분기 주기: 500시간 (62.5일 × 8시간).
 - ▷ 연간 주기: 2,000시간 (250일 × 8시간).
- 개수불(個數拂) 급여 지급 시의 잔업비 계산:
 - ▷ 개수불 급여제는 생산물량(計件) 급여로도 명명되며 작업량, 즉 생산 개수를 기준으로 급여를 확정하는 방식임.
 - ▷ 회사가 노동자와 협의하여 매일 생산량과 단가를 결정하고, 잔업하여 협의된 1일 생산량을 초과하여 제작하는 개당 잔업비를 지급함.
 - ▷ 평일 잔업 시에는 개당 단가의 150%, 휴일에는 200%, 공휴일에는 300%를 기준으로 잔업비를 계산하여 지급함.
- 잔업 규정 위반 시 처벌 기준 마련:
 - 회사의 잔업 지시 거부, 잔업 시간 중 업무 태만, 부당한 잔업비 수취 등의 상황을 고려하여 구체적인 처벌 기준을 마련하고 이를 규정제도에 포함시켜 지키도록 하는 것이 좋음.
 - 처벌 기준 예시:
 - ▷ 잔업 지시 거부: 부당한 거부 시에는 상급자 업무 지시 불이행을 이유로 실적 상여금 공제.
 - ▷ 업무 태만: 업무 성과 미달성 또는 기타 문제 야기 시에는 잔업비 지급 등 대우 취소.
 - ▷ 부당한 수단 활용: 정상 근무 시간에 고의로 태만하게 근무하여 잔업하거나 부정당하게 업무를 증가시켜 잔업을 하고 잔업비를 부당 수취하는 경우 잔업비 지급을 취소하고 경고 처분 등.

- **잔업 증빙 자료 서명 확인과 보존:**

- 잔업과 관련된 주요 분쟁은 주로 잔업비에서 발생함. 즉, 잔업비 계산에 적용되는 임금 기수, 잔업 시간에 대한 회사와 노동자의 의견이 일치하지 않아 발생하는 분쟁이 대부분임.
- 그러나 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제42조는 노동자가 잔업비를 주장하는 경우에는 잔업 사실의 존재에 대한 거증 책임을 져야 한다고 규정하고 있음. 사용자가 잔업 사실의 존재에 관한 증거를 장악하고 있다는 증거가 있으나 제고를 거부하는 경우, 사용자가 후과(後果)를 부담하도록 하였음. 이와 유사한 약정은 「노동쟁의조정중재법」 제6조와 제39조에도 명시되어 있음.
- 상술한 약정은 노동자의 거증 책임을 의무화하긴 하였으나 잔업 관련 기록, 즉 잔업 시간, 보수 등 관련 자료(출퇴근 시간 기록카드, 잔업 신청표 또는 서면 잔업 통지서, 근무 기록, 근태 기록, 임금 지급 명세서 등)를 장악하고 있는 회사에 증거 제출을 요구할 수 있고, 이에 응하지 않는 경우 회사 측에 불리한 판정이나 판결이 내려질 수 있다는 점을 분명히 하였음. 실무적으로 잔업 관련 기록은 회사가 장악하고 있다고 간주될 가능성이 높기 때문에, 잔업 관련 거증 책임이 사실상 사측에 부과된 것으로 보임.
- 따라서 추후 잔업 관련 분쟁에서 거증 책임을 이행하고 사측의 손실을 최소화하기 위해 노동자 본인이 확인한 작업 신청서, 임금 명세서, 근태 기록표 등을 서면으로 필수적으로 확보하여 보관해야 함.

3.5. 근태 관리

- **근태 관리 대상:**

- 일반적으로 근무 시간, 지각, 조퇴, 무단 결근, 외출, 출장과 관련한 근태를 관리하며, 주요 관리 내용과 방식은 다음과 같음:
 - 근무 시간: 일상 근무 시간, 점심/휴식 시간, 교대 근무 시간 및 특수 업무자(운전 기사 등) 근무 시간 등을 정하여 실행.
 - 지각: 근무 시간 기준으로 지각 요건 정하여 실행.
 - 조퇴: 근무 시간 기준으로 조퇴 요건 정하여 실행.
 - 결근: 무단 결근 상황 정하여 실행(예: 휴가 또는 휴가 연장 신청을 하지 않거나 승인받지 않고 결근하는 경우, 사내 폭력 등 규율 위반으로 상해를 입어 업무가 중단되는 경우, 임의로 근무지 이탈 또는 개인 활동을 하는 경우, 허위 사유로 휴가 신청하여 휴가를 시행하는 경우, 부당한 수단으로 휴가 증명을 편취, 위조 등을 한 경우, 회사의 정당한 직무 또는 부서 조정에 복종하지 않고 기한을 경과하여 근무 위치에서 업무를 개시하지 않은 경우 등).
 - 외출: 부서 경리나 책임자 승인 하에 외출.
 - 출장: 부서 경리나 책임자 승인 하에 출장 수행.

- 근태 관리 방식:
 - 대부분 근태 기록기나 소프트웨어 프로그램에 기록된 데이터를 중심으로 관리하고, 기기 고장이 나 전산 장애 또는 출장 등 특수한 상황에서는 노동자 본인이 자필로 기재하고 부서 경리나 책임자가 승인한 기록으로 대체함.
 - 근태 기록기 활용하는 회사의 근태 관리 사례:
 - 설치 장소: 수위실 또는 건물 입구 등 정상 체크를 감독 관리할 수 있는 위치에 설치.
 - 체크 횟수: 출근 1회, 퇴근 1회. 잔업을 하는 경우는 잔업 신청표 등 문건 기준.
 - 체크 방법: 본인이 직접 체크. 타인이 대리 체크하고 적발되는 경우 징계 처리.
 - 카드 분실/훼손: 출근 전 인사부 보고. 도착 보고 시간에 출근한 것으로 간주.
 - 무기록자 처리: 무단 결근 간주.
 - 외근: 부서 경리나 책임자가 서명한 근태 설명 자료 제출.
 - 출장: 월말 근태 관리표에 사유 기재하고 부서 경리나 책임자가 서명 확인.
- 근태 관리 주기와 내부 프로세스:
 - 보통 1개월 단위(매월 1일 ~ 마지막 일)로 관리함. 익월 5일 또는 10일 이내에 전월의 근태 상황을 파악하여 <월간 근태 기록표>와 같은 서식으로 작성된 문건을 작성하여 노동자의 서명 확인을 받음.
 - 이후 각 부서 경리나 책임자의 승인을 받아 인사부에 제출하고, 인사부는 회사 전체 부서의 근태 기록표를 확인하여 그 결과를 각 부서에 통지함.
 - 근태 기록표는 장애에 발생할 수 있는 노동 분쟁에 있어 사측의 입증을 뒷받침하는 강력한 증거로 작용할 수 있으므로 인사부의 책임 하에 최소 2년 이상 보존 관리해야 함.
- 근태 우수자 상여 제도 활용:
 - 만근 상여금(月全勤獎金)이라는 상여 제도를 도입하는 회사가 많음.
 - 당월에 지각, 조퇴, 휴가(종류 불문), 결근 기록이 없는 노동자를 대상으로 정액을 지급하는 포상 방식임.
 - 단, 신규 입사자나 퇴사자의 경우 당월 1일부터 마지막 날까지 정상적으로 근무하지 않은 경우에는 만근 상여금 지급 대상에 포함시키지 않는 것이 합리적임.
- 근태 불량자 징계 제도 활용:
 - 노동자의 지각, 결근과 같은 경미한 행위는 일상 관리 과정에서 흔하게 발생함. 따라서 정확한 징계 원칙을 규정제도를 통해 제정하고 시행해야 함.

- 일반적으로 지각, 무단 결근이 누적되는 경우에는 그 경중에 따라 구두 경고, 서면 경고, 사측 규정제도의 엄중한 위반으로 인한 계약 해지 등과 같은 단계적 징계를 진행함.
- 근태 불량자에 대한 징계 제도 예시:
 - 지각/조퇴(승인받은 경우 제외): 매회 지각/조퇴 시 0.5일 개인 휴가 처리. 연간 3회 이상: 구두 경고. 연간 5회 이상: 1회차 서면 경고. 연간 7회 이상: 2회차 서면 경고. 연간 10회 이상: 규정제도 엄중 위반 행위, 계약 해지.
 - 서면 경고장에 해당 노동자의 서명 확인 요구. 거부하는 경우 기타 방식으로 송달 및 규정제도에 의한 추가 징계 진행.
 - 징계로 인해 만근 상여금 등 급여 지불액에 영향을 주는 경우 임금 명세서에 징계 내용 기재하고 노동자 서명 요구. 5일 이내 서면 이의 제기 없는 경우 동의하는 것으로 간주한다는 문구도 표기.
 - 징계 사항은 모두 업무 고과에 반영.
 - 규정제도 엄중 위반 행위로 노동계약을 해지하면 경제보상금 지급 의무 없음.
 - 무단 결근: 매회 무단 결근 시 1일 급여 공제. 무단 결근 1일/월 이상: 구두 경고. 무단 결근 2일/월 이상: 서면 경고. 무단 결근 3일/월 또는 5일/년 이상: 규정제도 엄중 위반 행위, 계약 해지.

3.6. 임금(工资) 관리

- 임금 지불 기본 원칙:
 - 최저임금(最低工资) 보장: 「노동법」 제48조에 의거, 중국은 최저임금 보장 제도를 실시하며, 노동계약에 약정된 노동자 임금과 정상 노동이 제공된 상황에서 지급되는 매월 임금이 현지 최저임금 기준보다 낮아서는 아니 됨. 최저임금은 해당 지역의 사회 평균 임금 수준, 노동 생산성, 취업 현황, 지역 간 경제 발전 수준의 차이 등을 고려하여 관할 행정 기관에서 보통 1년 또는 2년을 주기로 발표하고 있음.
 - 동일 노동 - 동일 보수 원칙 견지: 「노동계약법」 제46조에 의거, 동일한 노동에 대한 동일한 보수 지급 원칙이 지켜져야 함. 이는 같은 가치를 지닌 노동에 대하여 성별, 연령, 신분 등에 따라 차별하지 말도록 해석되어야 하며, 노동자 개인의 업무 능력 및 실적 등을 고려하지 않고 동일 직무 종사자에 대한 임금이 일률적으로 같아야 함을 의미하지 않음.
 - 화폐 지급 원칙 준수: 「임금지불임시규정(工资支付暂行规定)」 제5조에 의거, 임금은 응당 법정 화폐, 즉 인민폐(人民币)로 지급되어야 하며 현물, 유가증권 등 화폐 대체물로 지불할 수 없음.
 - 매월 최소 1회 지급 원칙 준수: 「노동법」 제50조 및 「임금지불임시규정」 제7조에 의거, 임금은

매월 노동계약에서 약정한 일자에 노동자 본인에게 지급되어야 함. 급여 지급일이 휴일 또는 법정 휴일인 경우에는 최근의 근무일에 미리 지급함. 급여는 최소 매월 1회 지불해야 하며 주(周), 일(日), 시간제 급여제를 실시하는 업체의 경우에는 주(周), 일(日), 시간 기준으로 지급할 수도 있음. 한편, 일회성 임시 노동이나 어떠한 구체적 업무를 완료해야 하는 노동자에 대해서는 유관 계약에서 약정하고 해당 임무가 완료된 후에 급여를 지급할 수 있음.

• 임금 구조 설계와 시행:

- 임금 구조 설계 필요성: 노동계약법에서는 노동 보수, 즉 임금을 필수 기재 사항으로 명시하였으나 구체적으로 어떻게 약정해야 하는지에 대해서는 명료하게 정해주지 않았음. 이에 회사는 최저임금 제도 등 강행 규정을 준수하는 테두리 안에서 자율권을 행사하여 임금 구조를 설계할 수 있으며, 노동자 업무 성과가 급여에 합리적으로 반영하고 직위 또는 직무 조정 등 변수에 따른 유연성을 확보할 수 있는 체계화된 임금 구조를 마련하는 것이 바람직함. 더불어 회사의 취업규칙 등 규정 제도를 통해 임금 구성 관련 개념 정의, 지급 조건을 분명하게 정해 놓아야 함. 즉, 어떠한 상황에서 어떠한 임금이 얼마나 지급되고 어떠한 기준으로 조정되는지를 노동자가 이해할 수 있도록 충분하고 분명하게 제시되어야 함.

- 임금총액 구성 요소: 「임금총액구성에 관한 규정(关于工资总额组成的规定)」 제4조에 의거, 노동 임금은 시간에 따른 임금(计时工资), 생산물량에 따른 임금(计件工资), 장려금(奖金), 수당(津贴) 및 보조금(补贴), 연장근무수당(加班加点工资) 및 특수한 상황에서 지급한 임금 등을 포함함. 회사는 각자의 경영 활동에 적합하게 적용할 임금을 선택하고, 개별 임금 항목에 대한 지급 기준을 마련해야 함.

• 임금 구성 항목과 예시:

- ▷ 시간제 임금(计时工资): 노동 시간 기준으로 지급(시간/일/월 임금제 등).
- ▷ 생산물량 임금(计件工资): 작업 건수 단가를 기준으로 지급(개수불 또는 작업 건수 임금으로 명명).
- ▷ 장려금(奖金): 생산 경영을 장려하기 위해 지급(생산 장려금, 절약 장려금, 노동 경쟁 장려금, 성과급 등).
- ▷ 수당(津贴): 노동자의 특별한 노동력 기여 등을 보상하기 위해 지급(직위 수당, 자격증 수당, 출장 수당, 고온/야간 작업 수당, 만근 수당 등).
- ▷ 보조금(补贴): 임금 수준이 물가 변동 영향을 받지 않도록 지급(주거 보조, 통신 보조, 교통 보조 등).
- ▷ 연장근무수당(加班加点工资): 법정 근무 시간을 초과하는 연장근무에 따른 수당(잔업비, 잔업수당 등으로 명명).
- ▷ 특수 임금: 질병, 상해장애, 임신/출산/수유, 경조사, 가족 방문 휴가, 연차휴가 등 특수 상황으로 지급(경조사 지원금, 가족방문비, 유급 연차휴가 보상금 등).

- **조업 중지 기간의 임금 지급:** 「임금지불임시규정」 제12조는 비(非)근로자 사유로 인해 조업이나 생산이 1개 임금 지불 주기 이내에서 중지되는 경우, 사용자가 노동계약에서 정한 기준으로 임금을 지불하도록 요구함. 조업 또는 생산 중지 기간이 1개 임금 지불 주기를 초과한 상황에서 근로자가 정상적으로 노동을 제공한 경우에는 노동 보수가 현지의 최저임금 기준보다 낮아서는 안 되고, 정상적으로 노동을 제공하지 못한 경우에는 국가 유관 규정에 따라 처리하도록 함. 동 조항은 회사가 전부 조업이나 생산을 중단해야 한다는 조건을 제한하지는 않음.
- **사회보험:** 「사회보험법」 제2조에 의거, 중국은 기본양로보험(基本养老保险), 기본의료보험(基本医疗保险), 공상보험(工伤保险), 실업보험(失业保险), 생육보험(生育保险) 등 사회보험 제도를 구축하여 국민이 연로(年老), 질병, 실업, 생육 등 상황에서 국가와 사회로부터 물질적 도움을 받을 수 있는 보장 권리를 부여하고 있음. 기본양로보험, 기본의료보험, 실업보험은 사용자와 노동자가 관련 법률, 법규 등 규정에 따라 공동으로 납부하고, 공상보험 및 생육보험은 사용자가 전액 부담함.
- **노동안전 및 노동위생:** 「노동안전법(安全生产法)」 제49조에 의거, 노동계약에 노동자의 노동 안전, 직업 위해 등을 명확히 기재해야 하며, 또한 사용자는 노동자를 위해 공상(산재)보험에 가입해야 함. 나아가 「직업병방지법(职业病防治法)」 제33조에 의거, 노동계약 체결 시 사용자는 노동자에게 작업 과정 중 발생 가능한 직업병 위해와 결과, 직업병 방호 조치와 대우 등에 관하여 고지해야 하며, 은폐하거나 기만하여서는 아니 됨. 노동계약 이행 중 근무지 또는 업무 내용의 변경으로 인하여 직업병 위해 업무를 진행하게 될 경우에도 노동자에게 사실대로 고지해야 하며, 기존에 체결된 노동계약에서 상응하는 계약 조항을 변경해야 함.

• **임금 조정:**

- 임금 조정은 노동계약법에 의거하여 변경되는 경우, 회사와 노동자 간 쌍방 합의가 진행되어야 하며, 서면 형식으로 변경계약을 체결하는 것이 원칙임.
- 일반적으로 임금이 인상되는 경우에는 노동 조건 악화가 아니므로 변경계약 미체결에 따른 위험이 거의 존재하지 않음.
- 단, 감봉의 경우 해당 노동자가 동의하여 서면으로 변경계약을 체결하면 문제가 없겠지만, 실무적으로는 감봉에 동의하지 않아 분쟁의 소지가 될 가능성이 큼.
- 합리적 근거에 따른 감봉은 회사의 고용자주권(雇用自主权) 행사에 해당하므로 노동자 본인의 불복을 이유로 그 권리를 포기할 필요는 없으나, 다음의 철저한 준비가 필요함.
 - 합법적이고 민주적으로 제정된 고과 제도와 임금 제도가 마련되어야 함. 이런 제도는 통상적으로 회사의 규정제도(직원수책, 취업규칙 등으로 명명됨)로 제정 및 시행됨.
 - 상술한 규정제도를 근거로 공평하고 객관적인 고과 평가를 실시하고, 그 결과를 근거로 감봉을 진행함.
 - 회사 측의 합법적 감봉 조치를 증명할 수 있는 입증 자료를 구비하여 보존함. 여기에는 규정

제도 제정 시 참석자 전원이 서명한 회의록, 노동자 본인이 서명하여 확인한 규장제도나 개별 제도 고지 또는 열람 문건, 노동자 본인이 서명하여 확인한 고과 평가 결과 자료와 임금 조정 통지서 등이 포함됨.

• 임금 인상 요구에 따른 대응 전략:

- 성과 중심의 임금 인상 방안 운영: 공정하게 투명한 고과 평가 방안과 성과 보상 체제, 승진 체제를 구축하여 임금 인상 협상의 기준으로 삼는 것이 합리적임. 근속연수나 연령에 따른 연공서열제(年功工資)만 적용, 최저임금 인상에 따른 급여 조정, 개인별 성과를 고려하지 않고 동일 직무에 대한 동일한 수준의 임금 인상 등과 같은 관행적 방식으로는 노동자의 임금 인상 요구에 적절하게 대응하기 어려움. 따라서 개별 노동자의 성과 평가를 중심으로 임금 인상 제도 마련과 운영이 필수적임.
- 지역별 임금 인상 가이드라인(工資指導線)의 활용: 2020년 코로나19로 인해 노동자 임금 상승이 억제되었으나 올해는 대부분 지역에서 최저임금을 인상하였고 노동자들의 임금 상승 요구도 높아지고 있음. 회사 측은 임금의 합리적 인상을 통해 인건비 부담이 지나치게 가중되지 않도록 유의해야 하며, 이때 지역별 임금 가이드라인을 활용하면 노동자의 지나친 인상 요구에 합리적으로 대응할 수 있음. 지방 정부가 발표하는 임금 인상 가이드라인은 회사나 노동자가 의무적으로 준수해야 하는 강제 사항은 아니지만, 해당 지역의 경제 발전과 주민 소득 등을 고려하여 제시되었기 때문에 지나친 임금 인상을 주장하는 노동자를 대상으로 객관적이고 합리적인 인상 수준을 설득하는 데 유용한 자료가 될 것으로 예상됨.
- 단체 교섭 제도 적극 추진에 따른 대응: 대다수 회사에서는 노동자 개인 간 개별 협상을 통해 임금을 결정하거나, 또는 사측이 기본적인 인상 방안을 마련한 후 협상의 방식을 취해 확정하며, 단체 교섭을 통해 임금 인상에 대응하는 진출 기업은 많지 않음. 그러나 중국 정부는 임금의 합리적 인상과 지급 보장 메커니즘 정비의 측면에서 임금 결정 시 단체 협상 제도 활용을 적극적으로 추진한다는 입장을 견지하고 있음. 즉, 노동자의 임금 수준 및 인상을 노사 간 교섭을 통해 자주적으로 결정할 수 있도록 단체 협상 제도를 활용하겠다는 의지를 분명히 하고 있음. 정부 주도 하의 단체 협상 압박을 받거나 회사 내부적 필요로 인해 단체 교섭을 통해 임금 조정을 진행하는 경우 현행 법률은 「임금단체협상 시범시행방법」 등 중앙 규정 또는 관련 지방 규정을 준수하여 진행해야 하며, 다음과 같은 대응이 필요함.
 - 과거 일본계 자동차 부품 공장의 수백 명 노동자가 임금 인상과 복지 처우 개선을 요구하여 파업을 진행하여 결국 임금 인상 목적의 단체 교섭이 진행된 바 있음. 임금에 불만을 품은 노동자가 파업이라는 극단적 행위를 통해 권리를 주장하여 사측에 손해를 입은 후에 비로소 옮겨져 먹기식 단체 교섭이 진행되지 않도록, 직원 대표가 임금 인상과 관련한 의견을 제시할 수 있는 교섭 창구를 마련해놓거나 정기적으로 직원 대표의 의견을 청취하는 제도를 마련하는 것이 좋음.
 - 노동자 측 협상 대표가 법정 자격(「공회(노동조합) 대표」 또는 「직원 과반수 이상 동의로 선출된 직원 대표」)을 구비하였는가를 확인함. 해당 자격을 구비하지 않은 경우, 해당 법적 자격을 구

비한 자를 협상 대표로 선임할 것을 노동자 측에 요구해야 함.

- 임금 단체 교섭에서 협의할 사항은 단체 협약 기간, 임금 분배 제도/기준 및 분배 방식, 직원의 연간 평균 임금 수준과 조정 폭, 상여금/수당/보조금 등 분배 방법, 임금 지불 방법, 임금 계약의 변경/해지 절차, 임금 계약의 종료 조건, 임금 계약의 위약 책임 등임. 법률이 정한 의무 교섭 사항에 해당하지 않고 사측에 불리한 교섭 요구안이 포함되어 있는 경우, 교섭 대상에서 제외시키는 노력이 필요함.
- 관련 법률이나 규정에서 정한 합법적인 단체 교섭 절차와 관련 부처 등기(備案) 등 절차를 완전하게 이행하여 단체 협약 체결 및 유효한 이행을 보장해야 함. 절차상 하자로 인해 힘겹게 이루어진 교섭 결과가 무용지물이 되거나 또 다른 분쟁의 씨앗이 되지 않도록 유의해야 함.

• 임금 지급 유의사항:

- 임금 지급 기록 서면 작성과 보관: 「임금지불임시규정」 제6조에 의거, 회사는 서면으로 노동자 급여액, 지불 시기를 기록하고 해당 노동자의 성명과 서명을 확인한 후, 2년 이상 보관해야 할 의무가 있음. 만일 이를 보관하지 않아 노동 분쟁의 증거 자료로 제시하지 못하는 경우, 이에 대한 후과는 모두 회사가 부담해야 함.
- 노동자 사유로 인한 경제적 손실액 공제 가능: 「임금지불임시규정」 제16조에 따라 노동자 본인의 원인으로 회사에 경제적 손실을 야기하고 노동계약에 약정이 있는 경우에 경제 손실에 대한 배상을 요구할 수 있음. 노동자 본인의 임금에서 경제 손실액을 공제할 수 있음. 그러나 회사의 징계성 과징금(지각이나 조퇴 등으로 인한 과징금 또는 회사 내 폭력 행위로 인한 과징금)은 회사의 경제적 손실을 야기하는 인과 관계를 입증하기 어려운 경우가 대다수이며, 이에 따라 징계성 과징금을 임금에서 공제할 때에는 매우 주의해야 함. 또한 노동자가 야기한 경제적 손실에 대한 매월 최대 공제 가능액은 노동자 본인의 당월 임금의 20%임. 더불어 공제 후 잔액이 현지의 월간 최저임금보다 적은 경우에는 최저임금을 급여로 지불해야 함.
- 회사의 대리 징수, 대리 납부 의무 이행 필요: 「개인소득세법(個人所得稅法)」과 사회보험 및 주택 공적금 관련 법규에 의거, 회사는 노동자 급여 지급 전 개인소득세, 각종 사회보험 비용과 주택 공적금, 법원에서 판결한 부양 또는 양육비 등을 대리 공제하여 납부 또는 지급하는 의무를 이행해야 함. 이러한 대리 공제 및 납부 행위는 「임금지불임시규정」 제15조에 가능하도록 약정되어 있어 위법 행위를 구성하지 않음.

• 세금 연동 및 납부 절차:

- 급여 지급과 세금 공제의 연동 관리: 급여 지급 시 「중화인민공화국 개인소득세법」에 따라 원천징수 대상 금액(기본급·성과급·수당·보조금 등)에 대해 세금을 공제·납부해야 함.
- 원천징수 및 납부 시점: 급여 지급월의 익월 15일 이내 관할 세무당국에 원천징수세액을 신고·납부해야 하며, 기한 경과 시 연체금 및 과태료 부과 가능.
- 연간 정산(연말정산): 과세연도 종료 후 익년 3~6월 사이 종합소득 정산 신고를 진행해야 함. 연

말정산 시 사회보험 본인부담분·주택공적금·자녀교육비 등 법정 공제항목의 증빙을 제출하여 세액 조정 가능.

- 관리 유의사항:

- ① 급여명세서에 세전·세후 금액 및 공제내역을 명확히 구분 기재할 것
- ② 회계·세무 부서 간 협조를 통해 월별 급여 및 세금 납부 일정표를 운영할 것
- ③ 외국인 근로자의 경우 복리성 비과세 항목(주택, 교육, 언어훈련 등) 적용 기간을 매년 확인할 것

3.7. 소득세 및 세법상 거주자 판정

• 적용 범위 및 관련 법령

- 관련 법령: 「중화인민공화국 개인소득세법」, 동 시행조례 및 관련 고시, 한·중 이중과세방지협정(근로소득 조항)
- 원천징수 의무: 사용자는 근로소득 지급 시 개인소득세를 원천징수·납부할 법적 의무가 있음.

• 세법상 거주자 판정(183일 기준)

- 기본 원칙: 과세연도(1.1.~12.31.) 중 중국 내 체류일이 183일(=182일 초과) 이상이면 '세법상 거주자'로 간주.
- 산정 방식: 입·출국일 모두 1일로 산정(부분일 포함).
- 판정 영향:
 - 183일 미만: 일반적으로 비거주자 과세(중국 원천소득 범위 내), 조세조약 적용 요건 충족 시 추가 제한 과세 가능.
 - 183일 이상: 거주자 과세 원칙에 따라 중국 내 과세 의무가 확대(근로소득 전액에 대한 중국 과세가 원칙).

• 과세소득 범위 및 소득 구성

- 금전 급여(기본급·성급급·상여), 각종 수당·보조금(직책·자격·교통·통신 등), 현물 급여(주거, 식사, 차량, 교육 지원 등) 포함.
- 해외 계좌로 일부 지급·송금하더라도 중국에서 제공된 근로 대가라면 중국 과세 대상에 포함될 수 있음(원천소득 판단 유의).

• 세율 체계 및 공제 개요

- 세율: 근로소득에 대해 누진세율(약 3%~45%) 적용.
- 공제: 표준공제·5대 사회보험 본인 부담분 등 법정 공제 가능
- 외국인 근로자에 대한 특정 복리성 비과세 항목(예: 주택·자녀교육·언어훈련 등)은 현행 규정상 한시 적용 기한을 수시 확인하여 운영해야 함(지역·시기별 집행 유의).

- 원천징수 및 연간 정산(연말정산)
 - 월별 처리: 급여 지급월의 익월 15일 이내 원천징수세액 납부(지역 세무당국 실무 일정 준수).
 - 연간 정산: 통상 익년 3~6월 사이 종합소득 정산 신고(납세자 또는 대리신고).
 - 증빙 관리: 급여명세·원천징수 영수증·사회보험 납부내역 등 5년 이상 보관 권장.
- 한 중 조세조약(근로소득) 적용
 - 조세조약 요건 충족 시 단기 파견(183일 이하)·비거주자 등에 대해 중국 과세가 제한될 수 있음 (사용자 소재·보수 지급 주체·고용관계 실질에 대한 요건 충족 필요).
 - 외국 납부세액 공제: 동일 소득에 대해 한국에서 납세한 세액은 중국에서 일정 한도 내 세액 공제 가능(중복 과세 방지). 관련 영수증·납세증명 확보 필수.
- 파견 형태별 유의사항(주재원 vs 현지 채용)
 - 주재원(한국 법인 소속·중국 업무 수행): 실제 지휘·감독 주체, 보수 지급 주체, 비용 귀속, 근로 제공 장소를 종합 판단하여 원천소득 및 과세지 결정. 인사·평가·근로 지휘가 중국 사용자의 통제 하에 이뤄지는 경우 중국 과세 리스크 증대.
 - 현지 채용(중국 법인과 직접 계약): 중국 원천소득 전액 중국 과세가 원칙. 고용계약·급여 지급·사회보험 체계를 중국 법규에 정합화.
- 사회보험·주택공적금과의 연동
 - 사회보험 본인 부담분은 소득세 과세표준 계산 시 법정 공제로 반영.
 - 한 중 사회보장협정에 따라 연금(양로)보험 면제 적용 시에는 해당분 공제 구조·증빙 처리도 함께 조정.
- 문서화·증빙 및 내부통제
 - 체류일수: 여권 출입국 기록, 체류·거류허가 사본, 출장 기록 등 객관 자료로 일 단위 관리.
 - 고용·지휘관계: 파견계약/이중계약(본사·현지), 업무 지시 체계, 급여 원천, 비용 부담 자료를 상시 정비.
 - 세무자료: 원천징수 이행 기록, 납부서, 연말정산 신고서, 공제 증빙(사회보험·주택공적금, 교육·주거 등) 체계적 보관.
- 위반 시 리스크
 - 미원천·미납부: 가산세·연체금·과태료 및 세무조사 리스크.
 - 잘못된 체류일 계산·조약 오남용: 추징·가산세 및 조약 혜택 박탈, 향후 혜택 제한.
 - 문서 미비: 소명 실패에 따른 불리한 과세처분 가능.

- 실무 체크리스트(내부 규정 반영 권장)
 - ① 체류일수 월별 집계(입·출국일 포함), ② 파견·현지 채용 구분 및 지휘·보수 구조 명확화, ③ 급여·수당 항목별 과세/비과세 매트릭스(지역 집행 기준 반영), ④ 원천징수·납부 달력(익월 15일 마감 관리), ⑤ 연말정산 일정 관리(3~6월), ⑥ 조세조약 적용 점검표(183일·보수 지급·사용자 요건), ⑦ 증빙 보관(최소 5년) 기준.
- 참고(TIP)
 - ▶ 파견 기간 설계 시 183일 임계치를 넘는지 사전 시뮬레이션을 실시하고, HR·세무대리인과 일정·급여 지급 구조를 함께 조정할 것.
 - ▶ 외국인 복리성 비과세 항목의 적용기한(중앙·지방 고시)을 매년 재확인하여 급여 설계와 원천징수에 즉시 반영할 것.
 - ▶ 해외 계좌 지급, 본사 보전(recharge) 등 복합 구조는 원천소득 귀속과 사용자 실질을 흔히 드러내므로 문서화에 특히 유의.

3.8. 휴가 관리

- 법정 공휴일(法定公休日):
 - 「전국 명절 및 기념일 휴가방법(全国年节及纪念日放假办法)」에 의거, 중국의 법정 공휴일이 지정되어 있음.
 - 특히 노동 관련 법률에 의거, 전국민이 휴무하는 법정 공휴일에 근무하는 경우, 사용자가 노동자에게 추가 연장근무수당을 지급할 의무가 있음.
 - 중국 법정 공휴일:
 - ▶ 전국민 휴무 공휴일:
 - ▷ 신정(元旦): 1월 1일 (1일).
 - ▷ 구정(春节): 음력 1월 1일~3일 (3일).
 - ▷ 청명(清明节): 24절기 중 청명 당일 (1일).
 - ▷ 노동절(劳动节): 5월 1일 (1일).
 - ▷ 단오절(端午节): 음력 5월 5일 (1일).
 - ▷ 추석(中秋节): 음력 8월 15일 (1일).
 - ▷ 국경절(国庆节): 10월 1일~3일 (3일).
 - ▶ 일부 국민 휴무 공휴일:
 - ▷ 여성절(妇女节): 3월 8일 (여성 직원 0.5일).
 - ▷ 청년절(青年节): 5월 4일 (만 14세 이상 28세 이하 청년 0.5일).
 - ▷ 아동절(儿童节): 6월 1일 (만 14세 이하 아동 1일).
 - ▷ 건국절(建军节): 8월 1일 (현역 군인 0.5일).

- 개인 휴가:

- 개인 휴가 일반 규정: 개인 휴가는 모두 신청과 승인에 의해 이행되도록 해야 함. 노동자 본인이 직접 신청서를 작성하여 부서 경리나 책임자의 승인을 받아 인사부에 전달하여 시행하는 것을 원칙으로 함. 특수한 상황으로 인해 사전 또는 직접 신청이 어려운 경우에는 사후에 보충 수속을 진행하도록 요구함. 휴가 신청 승인 권한은 회사 상황과 노동자 직위나 직무 등을 고려하여 부서 경리나 책임자 또는 총경리가 행사하도록 함.
- 휴가 기간 제한 설정: 휴가 신청은 0.5일 또는 1일 단위로 진행하도록 하고, 업무 지장을 방지하기 위해 연속하여 최대 3일 내지 5일 또는 연간 연속 누계 일수가 지정 기한을 초과하지 않도록 정하는 것이 합리적임.
- 직무 대리인 지정 요구: 직무나 직위 특성을 고려, 휴가 기간 중 노동자 본인의 업무를 대리할 대리인을 지정하여 관련 업무를 처리하도록 규정화함.
- 무급 휴가 시행: 신청 및 승인을 걸쳐 개인 휴가를 진행한다 하더라도, 개인 휴가는 무급으로 처리됨을 규정제도에 명시하여 시행함.
- 규정 위반 시 처벌: 신청 또는 승인 없는 개인 휴가, 사후 보충 수속을 처리하지 않은 경우, 사전 승인 없이 최장 연속 휴가 일수를 초과하는 등의 경우에는 무단 결근으로 간주하여 처리함.

- 유급 연차휴가(帶薪年休假):

- 연차휴가 적용 대상: 회사와 노동 관계가 성립된 노동자와 노무 파견 직원(勞務派遣人員)이 유급 연차휴가 대상자임. 아르바이트나 파트타임, 실습생, 법정 퇴직 후 재고용된 노무계약 형태의 고용자는 연차휴가를 적용하지 않음.
- 연차휴가 일수: 해당 회사에서 연속 1년 근무하거나 또는 이전에 어느 직장에서도 연속 1년 근무가 입증되는 경우에 연차휴가 권리가 발생함. 여기서 말하는 '연속'은 중간에 하루라도 노동 관계가 중단되지 않고 계속되는 것을 의미함. 「직원 연차유급휴가조례(職工帶薪年休假條例)」 및 「기업직원 연차유급휴가 실시조례(企业职工帶薪年休假实施办法)」에 따른 연차유급휴가 일수는 해당 회사에서의 근속연수와 입사 전 다른 회사의 근속연수를 합한 누적 근속연수를 기준으로 결정됨.
 - 누적 근속연수별 연차 일수:
 - 1년 이상 ~ 10년 이하: 5일.
 - 10년 이상 ~ 20년 이하: 10일.
 - 20년 이상: 15일.
 - 연차휴가에 포함되지 않는 휴가: 가족방문휴가(探親假), 결혼 및 장례 휴가, 출산휴가 등.
 - 인사 관리 실무에서 타 회사에서의 근속연수를 확인하는 가장 보편적인 방법은 직원에게 입증 책임을 부여하고 신규 채용 시 사회보험 납부 증명서 등 증빙을 제출하여 본인의 근속연수를 증명하도록 하는 것임. 미제출 시 자사에서 근속연수만을 기준으로 연차휴가 일수를 적용함.

- 연차휴가 시행 방법: 「직원 연차유급휴가조례」 제5조 제2항에 의거, 회사는 1개 연도 내에 노동자에게 연차유급휴가 일수를 전부 부여하거나 그 일부에 대하여 여러 차례 나누어 부여할 수도 있음. 또한 사용자는 생산 및 업무 특성에 따라 해당 연도를 이월하여 노동자에게 연차유급휴가를 부여할 수도 있음. 즉, 연차휴가 배정의 주도적 권한을 회사가 행사할 수 있음. 경영 활동 영향을 최소화하기 위해 정상 가동이 제한되는 춘절, 국경절 등 장기 법정 휴일이나 폭염/한파로 정상 조업이 어려운 시기, 비성수기 등에 통일적으로 연차휴가를 시행하는 것이 바람직함. 회사의 통일적 연차휴가 시행 방안이 합리적이면 노동자는 회사의 안배를 따라야 함. 단, 업무상 필요로 인해 연차휴가를 안배할 수 없거나 다음 연도로 이월하여 시행해야 하는 경우에는 노동자 본인의 동의가 필요함.
- 연차휴가 미사용에 따른 보상: 사용자가 업무상 사정으로 연차유급휴가를 부여할 수 없으면, 노동자 동의를 거쳐 연차유급휴가를 부여하지 않을 수도 있음. 그러나 노동자 1일 임금의 300% 기준으로 미소진 연차휴가 일수에 대한 연차수당을 별도 지급해야 함. 300%에는 근무한 당일의 임금 100%가 포함되어 있으므로 실제로는 200%를 추가 보상하는 셈임. 연차휴가 보상의 기준이 되는 1일 임금은 해당 노동자의 보상금 지급 전 12개월의 잔업비를 제외한 평균 임금임. 만일 연차휴가를 부여하지 않고 보상금도 지급하지 않는 경우에는 관할 부서에서 시정을 명령하고, 시정을 거부하는 경우에는 법정 보상금 200%에 기한 내 미지급 배상금 300%를 더해 총 500%를 지급해야 함.
- 연차휴가 관리 유의사항:
 - 연말 미소진 연차휴가 관리: 원칙적으로 연차휴가는 연내에 사용하도록 관리해야 함. 미소진 연차휴가는 노동자 본인의 동의를 받아 다음 연도로 이월할 수 있으나 이월하지 않고 보상을 요구하거나 퇴사하는 경우 200% 보상이 불가피함. 따라서 매년 10월~11월 무렵, 직원의 연차휴가 사용 현황을 파악하여 연차휴가를 사용하지 않는 노동자에게 연차휴가 사용을 통지하고, 지정 기한까지 잔여 연차휴가의 사용이나 포기를 선택하도록 관리해야 함.
 - 노동계약 해지 또는 종료 시 미소진 연차휴가 관리: 퇴사일까지 연차 일수를 소진하지 않은 경우에는 미사용 일수에 대해 200% 보상금을 지급해야 함. 퇴사가 결정된 직원에게는 연차휴가 사용을 통지하여 퇴사 전에 사용을 완료하도록 요구하고 관련 증거를 확보해두는 것이 바람직함. 한편, 퇴직 전에 직원이 사용한 연차휴가 일수가 연간 사용 가능 일수를 초과하여도 임금에서 공제할 수 없음.
- 여성 노동자 3기(임신, 출산, 수유) 휴가:
 - 여성 노동자 3기 휴가 일수: 「여성직원 노동 보호 특별 규정(女职工劳动保护特别规定)」 및 각 지역 「인구 및 계획생육 조례(人口与计划生育条例)」 등 규정에 따른 여성 직원 출산휴가에 관한 내용은 다음과 같음. 여성 노동자의 출산휴가 및 배우자 간호 휴가는 모두 유급휴가 조건으로 시행되고 있음.
 - 주요 지역별 여성 직원 3기(임신, 출산, 수유) 관련 휴가 일수:

- ▶ 국가 표준: 출산 98일(산전휴가 15일 포함), 난산 시 15일 추가, 쌍둥이 이상 시 1인당 15일 추가. 유산 시 임신 기간에 따라 15일 또는 42일 부여. 수유 휴식은 1시간/일. 배우자 간호 휴가는 규정 없음.
 - ▶ 베이징(北京): 출산 128일(사용자 동의를 거쳐 1~3개월 추가 가능), 배우자 간호 휴가 15일.
 - ▶ 상하이(上海): 출산 128일, 배우자 간호 휴가 10일.
 - ▶ 광둥성(广东省): 출산 178일, 배우자 간호 휴가 15일.
 - ▶ 장쑤성(江苏省): 출산 128일(사용자 동의를 거쳐 6개월 이하 추가 수유 휴가 가능), 배우자 간호 휴가 15일.
 - ▶ 산둥성(山东省): 출산 158일, 배우자 간호 휴가 7일.
 - ▶ 광둥성과 장쑤성에서는 계획생육(计划生育) 관련 특별 휴가도 별도 시행되고 있음.
- 여성 3기 급여 지급: 「여성직원 노동 보호 특별 규정」에 의거, 회사는 여직원의 임신, 출산, 수유 등을 이유로 급여를 감액할 수 없고, 또한 해고나 노동계약 해지를 진행할 수 없음. 이러한 행위가 발생하는 경우 모두 위법 행위를 구성하여 관련 배상을 진행해야 하므로 주의가 필요함. 원칙적으로 임신 및 수유 기간에 정상적으로 근무하는 경우에는 노동계약에 약정된 급여 기준에 따라 지급해야 함. 다만, 출산휴가 기간에는 생육보험금(生育保险金)이 지급되고, 회사는 별도로 급여를 지급할 필요가 없음. 그러나 회사가 생육보험에 가입하지 않았거나 보험료를 적시에 납부하지 않은 경우에는 생육보험금 혜택을 누릴 수 없고, 회사가 직접 지불해야 함.
- 생육보험금 대우: 여성 3기에 생육보험기금(生育保险基金)을 통해 생육의료비(生育医疗费)와 생육보조금(生育补助金)을 받을 수 있음.
- ▶ 주요 지역의 생육보조금 지급액(예시):
 - ▶ 산둥성: 출산 전년도 개인 월평균 급여/30 × 출산휴가 일수.
 - ▶ 베이징시: 출산 당월 급여/30 × 출산휴가 일수.
 - ▶ 상하이시: 출산 또는 유산 당월 소재 단위 전년도 직원 월평균 급여 × 출산휴가 일수.
 - ▶ 광둥성: 출산 전년도 고용단위 월평균 급여/30 × 출산휴가 일수.
 - ▶ 장쑤성: 출산 전년도 고용단위 월평균 급여/30 × 출산휴가 일수.
 - ▶ 주요 지역의 생육의료비 지급액(예시):
 - ▶ 산둥성: 임신, 출산 기간에 발생한 의료 검사비, 조산비, 수술비, 입원비, 약품비, 치료비 등을 지급.
 - ▶ 상하이시: 출산 3,600위안, 임신 4개월 이상 유산 600위안, 임신 4개월 미만 유산 400위안.

- 가족방문휴가(探亲假):
 - 가족방문휴가는 통상 사기업 직원에게 부여되지 않음. 이는 과거 계획경제체제 하에 국가기관이나 국유기업 근로자에게 부여되던 휴가이며, 현재는 교통 편의성 제고 등으로 형평성 문제가 제기되고 있음.
 - 국가기관, 인민단체, 국유기업, 사업단위(事业单位)에서 근무하는 노동자에게 부여됨.
 - 휴가 일수: 부모방문휴가는 미혼 노동자 매년 1회 20일, 기혼 노동자 매 4년 1회 20일. 배우자 방문휴가는 만 1년 근무한 기혼 노동자 매년 1회 30일.
- 결혼 및 장례 휴가:
 - 국유기업 노동자는 「국유기업 노동자 결혼 및 장례와 노정휴가 신청 문제에 관한 규정」에 따라 결혼 및 장례 휴가가 부여됨.
 - 사기업의 경우 각 지역 「인구 및 계획생육 조례」 및 광둥성 「기업직원 휴가대우, 사망위로금대우 집행규정」에 따라 기업 노동자에게 결혼 및 장례 휴가를 부여함.
 - 휴가 일수: 국가 표준은 1~3일. 베이징, 상하이는 결혼 휴가 10일. 장쑤성은 결혼 휴가 13일. 산둥성은 결혼 휴가 3일. 장례 휴가는 직계 가족 사망 시 1~3일.

3.9. 공상 관리

◉ 근로자의 질병 또는 비업무상 부상 시 휴식 및 치료를 보장하는 제도로, ‘병가’와 ‘의료기’는 개념과 적용 기간에서 차이가 있음.

- 병가(病假)와 의료기(医疗期) 개념 비교:
 - 병가: 질병이나 부상으로 인한 단기간의 휴식 시간을 의미함. 법정 기한에 대한 명확한 규정은 없음.
 - 의료기: 노동자가 질병을 앓거나 비업무상 부상으로 인해 업무를 중단하고 질병을 치료하기 위해 휴식하는 기간을 의미함. 의료기 중에는 노동자와 합의가 이루어지지 않는 이상 계약 기간 만료를 이유로 노동계약 종료 또는 사측의 일방적인 노동계약 해지가 불가함. 노동자의 근속연수를 기준으로 법정 기간이 설정되며, 법률에서 정한 급여를 지급해야 함.
- 병가 관리:
 - 회사는 병가의 남용이나 고의적인 장기 병가 신청을 방지하기 위해 기업의 자주권을 행사하여 규정제도에 병가 신청과 승인 조건, 절차를 분명하게 제정하여 시행해야 함.
 - 기본 사항: 입사 시점에서 신체 검사를 시행하여 건강한 노동자를 채용하고, 규정제도에 병가 관리 내용을 정해야 함. 병가 일수 제한과 초과 시의 규제, 병력카드나 치료, 약품, 검사 결과를 입증하는 증명 문건 제출 의무, 병가 신청 및 승인 절차, 회사의 병가 진실성 여부에 대한 조사권 등을 규정해야 함.

- 엄격한 병가 신청 요건 설정: 병가 신청서와 함께 일정 급수 이상의 병원에서 발급한 병가 증명서, 병력 기록카드, 진료비 납부 증명서 등 증빙 자료를 첨부할 것을 엄격하게 요구해야 함. 특히 병가 증명서에 담당 의사의 성명, 연락처를 기재하여 병가의 진실성 여부나 관련 내용 심사에 참고할 수 있도록 하는 것이 좋음. 허위/고의/위조 등의 행위를 통해 병가를 신청한 경우 회사 규정 제도를 엄중히 위반한 행위로 간주하여 노동계약의 해지가 가능함을 사전에 고지하고, 병가 신청자 본인의 서명 확인을 받아두어야 함. 병가 신청서 또는 증명 문건을 제출하지 않은 경우 개인 휴가로 간주하여 임금을 감액하거나 상황이 엄중한 경우 기타 징계 처리 가능하도록 해야 함.
- 병가 승인 요건 설정: 원칙적으로 병가 시행 전에 노동자 본인이 인사부에 신청하는 것으로 함. 단, 직접 신청할 수 없는 경우에는 타인에게 위탁 처리가 가능하나 추후 증명 문건을 지참하여 인사부에 도착, 보충 설명서를 작성하여 제출하도록 하는 것이 좋음. 연속 병가 일수가 일정 기한(예시: 5일)을 초과하면 해당 직무나 직위에 따라 부서 책임자 또는 총경리의 승인을 받아 시행하는 것이 합리적임.
- 병가 급여: 일반적으로 아래 2개 상황을 기준으로 임금 지급 기준이 확정됨. 단, 「노동법의 철저한 집행을 위한 약간 문제에 대한 의견」(勞部發[1995]30號)에 의거, 병가 중 임금은 현지 최저임금의 80%보다 낮아서는 안 됨. 만일 회사 소재지 정부 기관에서 시행하는 별도 규정이 있거나, 회사와 근로자 간 체결한 개별 또는 집단 노동계약 또는 회사의 취업규칙 등에 별도 약정이 있는 경우에는 해당 약정이나 규정을 준수하도록 함.

• 의료기(医疗期) 관리:

- 의료기 적용 요건: 노동자가 질병이나 비업무상 부상으로 인해 일정 기간 휴식하지 않고, 업무를 중단하고 치료를 받는 경우에는 의료기가 적용됨. 업무 정리 후 치료 기간이 일정 기간(예시: 1개월) 이상이거나 일정 기간(예시: 2개월) 내에 연속 누계 병가 일수가 회사 규정제도에서 정한 지정 일수(예시: 30일)를 초과하면 의료기를 적용할 수 있음. 의료기 처리가 필요한 대상 노동자가 병원의 병가 증명 및 병력카드 등을 지참하여 인사부에 가서 의료기 협의 문건을 체결하도록 규정화해야 함.
- 법정 의료기 기간: 의료기는 질병이나 부상 정도와 관계없이 근속연수에 따라 법규정에 따라 정해짐. 「기업직공 질병 및 비업무상 부상 의료기 규정(企业职工患病或非因工负伤医疗期规定)」에 의거, 노동자가 질병이나 비업무상 부상으로 업무를 중지하고 치료를 받는 경우, '실제 참여한 근속연수와 해당 회사의 근속연수'를 기준으로 최소 3개월에서 최대 24개월까지의 의료기를 부여해야 함. 단, 1995년 발표된 「특수질병 의료기에 관한 통지」에 따라 암, 정신병, 반신불수 등 24개월 내 치유 불가능한 특수 질병인 경우에는 기업과 노동 주관 부서의 승인을 받아 적절하게 의료기를 연장할 수 있음.
 - 국가의 법정 의료기 표준: 실제 참여 근속연수 10년 이하, 해당 회사 근속연수 5년 이하 시 3개월(계산 주기: 6개월). 실제 참여 근속연수 20년 이상, 해당 회사 근속연수 20년 이상 시 24개월(계산 주기: 30개월). 의료기 계산 주기는 병가 1일차 기준으로 누적 계산됨. 의료기 중 휴일, 법정 공휴일은 의료기 기간에 포함됨.

- 상하이시 특례: 상하이시는 해당 회사의 근속연수만을 기준으로 1년 미만 근무하는 경우에는 3개월, 이후부터는 매 1년마다 1개월씩 추가하여 최대 24개월 의료기 혜택을 누릴 수 있도록 하는 규정을 시행하고 있음. 타 회사에서의 근속연수까지 부담해야 하는 국가나 타 지역의 규정 대비 훨씬 합리적인 규정이라 보임.
- 의료기 급여: 의료기에는 업무가 중단되기 때문에 회사가 정상 급여를 지급하지 않을 수 있으나, 급여 전액을 지급하지 않는 것은 위법에 해당하므로 유의해야 함. 「기업직공 질병 또는 비업무상 부상 의료기 규정」 제5조에서는 의료 기간 중 병가급여(病假工资), 질병구제비(疾病救济费)를 유관 규정에 따라 명확하게 시행하길 요구하고 있음.
 - 국가의 병가급여 및 질병구제비: 의료기 6개월 이내에는 병가급여가, 6개월 초과 시에는 질병구제비가 지급됨. 질병구제비는 업무에 복귀하거나 상해장애 또는 사망 판정 시까지 지급됨. 구체적인 지급 기준은 「노동보험조례 실시세칙」 제17조~제18조에서 정한 의료 기간 중 병가급여 및 질병구제비 지급 기준에 근거함.
 - 주요 지역의 의료기 급여: 산동성은 본인 급여의 70%(병가급여) 및 60%(질병구제비)를 지급하며 최저임금의 80% 이상이어야 함. 베이징, 장쑤성, 광둥성은 최저임금의 80% 이상만 지급하면 되므로 기업에 유리함. 상하이시는 국가 기준과 동일하게 지급됨.
 - 유의사항: 본인 급여의 정외(기본임금 vs 평균임금)에 따라 지급 기준이 달라질 수 있으며, 최소 지급 기준(최저임금의 80% 이상)을 명확히 약정하여 분쟁을 예방해야 함.

3.10. 사회보험(社會保險) 및 주택공적금(住房公積金) 관리

- 노동자 주요 시점별 처리 업무:
 - 회사는 소속 노동자를 위해 사회보험과 주택공적금 가입 및 납부 의무가 있음. 따라서 회사는 직원 입사 이후 사회보험, 주택공적금 가입 업무가 누락 없이 처리되도록 관리해야 함.
 - 또한 노동자가 퇴사 또는 퇴직하는 경우에는 신속하게 사회보험, 주택공적금 가입 인원 감원 신청과 이전 처리를 신속하게 처리해야 함.
- 사회보험 종류별 납부 주체 구분:
 - 회사가 고용한 직원의 국적에 따른 납부 주체는 다음 표와 같음.
 - 한국인 주재원의 경우 「한-중 사회보험협정」에 따라 국민연금과 고용보험에 가입된 경우에 국민연금관리공단이 발급하는 증명서를 관할 사회보험센터에 제출하여 최대 13년간 양로보험(養老保險)과 실업보험(失業保險) 납부를 면제받을 수 있음.
 - 중국 현지에서 채용된 한국인 직원의 경우, 한국 국민연금 가입 증명서를 제출하면 중국에서 5년간 양로보험료 납부를 면제받을 수 있고, 면제 기간은 연장 가능함. 다만, 현지 채용된 한국인의 실업보험 납부 의무는 면제되지 않음.
 - 한편, 주재원이나 현지 채용된 외국인인 주택공적금 납부 대상이 아님.

- **납부 관리:**

- **사회보험 납부 관리:** 중국의 사회보험료는 지역별로 상이하게 제도가 운영되고 있으나, 일반적으로 전년도(또는 전월) 월평균 급여에 회사 및 개인이 부담해야 하는 보험요율을 곱해 산출된 금액을 납부함. 단, 월평균 급여가 현지 사회보험 납부 기수 최저액 미만인 경우에는 납부 기수 최저액을 기준으로 계산함. 또한 월평균 급여가 현지 사회보험 납부 기수 최고액을 초과하면 납부 기수 최고액을 기준으로 계산함. 대개 중국의 각 지역에서는 대체로 전년도 사회 평균 임금 등을 기준으로 매년 4~7월에 연 1회 사회보험 납부 기수 최저액과 최고액을 조정하여 발표하고 있음.
- **주택공적금 납부 관리:** 주택공적금은 매월 회사와 근로자가 각각 급여의 5%~12%를 적립함. 사회보험과 마찬가지로 지역별로 최저, 최고 기수가 설정되어 매년 발표됨. 이 중 적립 비율은 회사와 모든 노동자가 결정된 하나의 비율로 납부해야 하며, 노동자 개인별로 차등하여 적용할 수 없음. 주택공적금 적립 비율은 허용 범위(5%~10%) 내에서 인하를 신청할 수 있음. 회사의 경영난 등으로 인해 적립 비율 인하가 필요한 경우에는 공회(工会) 또는 직원 대표 대회에서 공개하여 토론하고, 노동자 전체의 서면 동의를 받아 관할 주택공적금센터에 신청하면 됨. 베이징의 경우 코로나19 사태 영향을 고려, 2020년 7월부터 2021년 6월까지 직원 서면 동의 등의 자료 제출 없이 신청만 하면 주택공적금 적립 비율 인하를 자동 승인하는 한시적 조치를 하기도 하였음. 주재원 또는 현지 채용한 한국인 직원은 주택공적금 강제 납부 대상에 해당하지 않음. 2006년 발표한 <주택공적금 관리 몇 가지 구체 문제에 대한 통지>에 주택공적금 납부 대상 인원에서 외국, 홍콩, 마카오, 대만 인원을 포함하지 않음이 규정되어 있기 때문임. 하지만 회사와 외국인 직원이 합의하는 경우, 일부 지역에서는 주택공적금 가입과 납부가 가능함. 상하이, 텐진 등 지역에서 취업 허가증이나 거주 허가증 등을 구비한 외국인 근로자를 대상으로 주택공적금 가입과 납부를 허용하는 정책을 시행하고 있음.

- **유의사항:**

- 노동자가 가입 및 납부를 거부하는 경우 강경한 대응 필요: 사회보험과 주택공적금 가입 및 납부는 법이 정한 강제 의무이고, 회사와 노동자가 협상하거나 일방의 권리 행사를 통해 거부할 수 있는 사항이 아님. 따라서 회사 또는 노동자가 자발적 의사로 전부 또는 일부를 납부하지 않는 경우, 이는 모두 위법 행위를 구성함. 사측의 의사에 반하여 매월 일정 금액이 공제되는 사회보험과 주택공적금 가입과 납부를 원하지 않더라도 원칙적으로 이를 허가해서는 안 됨.
- 과소 또는 미납의 불법 행위 지양: 일부 회사에서는 비용 부담을 경감시키기 위해 현지 최저임금이나 기본 임금 기준으로 사회보험료나 주택공적금을 과소 납부하곤 하였음. 최근에는 사회보험료 징수 기관이 세무국(税务局)으로 변경되어 이런 시도 자체가 어렵게 되었으나, 과거 과소 납부 또는 미납 행위가 있는 업체는 직원 퇴사 이후에도 보충 납부 청구를 받는 등 어려움을 겪을 수 있음. 2000년대 초반과 달리 중국의 노동자 권리 의식이 더욱 강화되고 있고, 세무국, 사회보험센터, 주택공적금센터의 징수 체계도 더욱 선진화되고 체계화되었다는 점에 주목하여 과소 또는 미납과 같은 위법 행위가 발생하지 않도록 관리해야 함.

- 한·중 사회보장협정 적용 및 파견 근로자 유의사항

- 적용 근거 및 목적

- 「대한민국 정부와 중화인민공화국 정부 간 사회보장협정」(2012.1.16 발효)에 따라 양국 파견 근로자의 사회보험 이종 가입 방지 및 가입 기간 합산을 보장함.
- 협정은 양로보험(연금보험)에 한정하여 적용되며, 의료·산재·실업보험 등 기타 사회보험은 각국 국내법에 따름.

- 면제 대상 및 요건

- 대한민국에서 국민연금에 가입 중인 주재원이 중국에 5년 이내 기간으로 파견된 경우, 중국의 양로보험(연금보험) 가입이 면제됨.
- 다만, 중국 내 현지 법인에 채용되어 근로계약을 직접 체결한 경우에는 면제 대상에서 제외되며, 중국 사회보험 가입 의무 발생.
- 면제 대상자는 파견 시 국민연금공단이 발급하는 '사회보장 가입 증명서(Certificate of Coverage)'를 중국 사회보험 당국에 제출해야 함.

- 사회보험 중복 납부 방지 실무

- 파견 근로자(한국 법인 소속): 한국에서 국민연금을 계속 납부하며, 중국에서는 양로보험 납부 면제. 단, 의료·산재·실업보험은 중국 내 규정에 따라 납부 대상이 될 수 있음.
- 현지 채용 근로자(중국 법인 소속): 중국 법규에 따라 모든 사회보험(5대 보험 + 주택공적금) 가입 및 납부 의무 발생.
- 협정 적용을 위해서는 파견 전 사전 증명서 발급 및 중국 측 관할 사회보험기관 제출이 필수.

- 유의사항

- 협정은 연금보험에 한정되므로, 중국에서의 의료보험·산재보험 등은 별도 의무 발생 가능.
- 일부 지방정부는 외국인 근로자 사회보험 가입을 실무상 의무화하고 있으므로, 지역별 집행기준 확인 필수.

3.11. 성희롱(性騷擾) 금지 및 예방 관리

- 성희롱 금지 및 예방의 법제화:

- 2012년 국무원은 「여성직원 노동 보호 특별 규정」 제11조 '근로 공간에서 고용주는 여성 노동자에 대한 성희롱을 예방하고 제지해야 한다'고 규정하여 중국 최초로 입법 측면에서 직장 내 성희롱 예방 및 제지 의무를 부여함. 그러나 구체적 의무나 상응하는 법적 책임을 정하지 못했다는 한계가 지적됨.

- 2021년 1월 1일 시행된 중국 「민법전(民法典)」 제1010조는 '다른 사람의 의사에 반해 언어, 문자, 사진·영상, 신체적 행위 등의 방법으로 성희롱하는 경우 피해자는 가해자에게 민사 배상을 청구할 권리가 있다. 기관·기업·학교 등의 조직은 합리적인 예방, 신고 수리, 조사 처리 등의 조치를 통해 직권이나 상하 관계 등을 이용해 성희롱하는 행위를 방지하고 제지해야 한다'고 규정하여 성희롱의 개념을 비교적 구체화하고 기업의 성희롱 예방, 신고, 조사 처리 등 의무를 보다 진일보 확대하여 명문화함.
- 2023년 1월 1일 대폭 수정된 「부녀자권익보장법」 시행으로 성희롱 예방 및 제지에 대한 기업의 강제 의무가 부여되었음. 기업은 성희롱을 금지하는 규정제도 제정, 관련 책임 기관/책임자 명확히 지정, 성희롱 예방 및 제지를 위한 교육 훈련 활동 전개, 필요한 안전 보위(保衛) 조치 도입, 신고 전화/우편함 설치 및 채널 운영, 조사 처리 프로세스 구축/완비, 손해를 입은 부녀자의 합법적 권리 보호 지원/협조, 기타 합리적인 성희롱 예방 및 제지 조치 도입 등 8가지 의무를 이행해야 함.
- 회사가 법률에서 정한 성희롱 예방 및 제지 조치를 시행하지 않아 부녀자 권익이 침해당하거나 사회적으로 좋지 않은 영향을 초래하는 경우, 「부녀자권익보장법」 제80조에 의거하여 처벌을 받게 됨. 우선, 관할 공안 기관에서 성희롱을 한 자에게 비평 교육이나 훈계 문건 발급의 처벌을 하고, 회사를 대상으로는 법에 의한 처벌을 내릴 수 있음. 동일 조항에 의거하여 회사는 우선 주관 부처의 시정 명령을 받게 됨. 만일 시정을 거부하거나 상황이 심각한 경우에는 직접적인 책임이 있는 주관 인원 또는 기타 직접적인 책임이 있는 자가 처벌을 받게 됨. 결과적으로 직간접적으로 책임이 있는 인사 담당 책임자, 경영 총괄 책임자 등이 처벌 대상이 될 수 있으므로 사측의 성희롱 예방/제지 관련 의무 사항을 경시하거나 차일피일 도입을 미루는 우를 범하지 말아야 함.

• 지역별 성희롱 금지 및 예방 조치(예시):

- 광둥성 선전시(深圳市)는 「민법전」과 「선전경제특구 성별평등 촉진조례」에 의거하여 2021년 1월 <선전시 성희롱 행위 방지 가이드>(深如通(2021)1號)를 제정 발표함.
 - 성희롱 개념: 타인 의사에 반해 언어, 문자, 영상, 신체 행위 등 방식으로 성적 본질의 내용을 담고 있는 환영받지 못하는 권익 침해 행위를 가하고, 해당 행위가 당사자에게 무례, 위협, 치욕을 유발하여 불안한 심리적 감정이나 적대감, 비우호적인 근무(학습) 환경을 초래하는 것.
 - 성희롱 유형: 가해자가 권력, 지위와 우위를 이용하여 성에 관한 행위를 자행하거나, 성적 이유로 피해자를 적대적/비우호적/무례한 근무 환경에 방치하는 것.
 - 성희롱 예외: 쌍방 자발적 의사에 기초한 교제, 데이트; 의도가 없는 우연한 신체적 접촉; 우발적이거나 고립된 성적 언어; 사회 또는 문화적으로 수용 가능한 기타 언어 및 행위.
 - 사업장 의무: 성희롱 방지 책임 부서 설치(기업의 남녀 성비 기준으로 구성원 설치), 성희롱 방지 제도 제정(명확하고 공개적인 입장 표시, 성희롱에 대한 분명한 정의, 명료한 내부 신고 절차, 상응하는 징계 조치, 보복 금지 조치 포함), 홍보 및 교육 전개, 예방 환경 조성, 신고/고발 수리 및 처리.

- 성희롱 신고 처리 절차: 책임 부서의 신고인 접견 → 가해자 응답 기회 제공 → 조사 진행 → 당사자에게 조사 상황 피드백 → 쌍방 당사자 간 조정 진행(당사자의 조정 의사가 없거나 직급상 상하 또는 종속 관계 있는 경우 조정하지 않음) → 조사 처리(사건 경중에 따라 사과, 전보, 좌천, 경고, 제명, 블랙리스트 지정 등 징계 처분) → 재심사 신청이나 제소 등 권리 고지.
- 성희롱 예방 및 방지 제도 구축 및 이행 방안 마련 필요:
 - 중앙 및 지방 정부가 성희롱 근절을 위한 입법에 속도를 내고 있는 양상이어서, 성희롱 예방 및 제지에 관한 사측의 의무는 향후 더욱 강화될 전망이다.
 - 중국 현지에서 경영 활동을 영위하고 있는 우리 기업들은 중앙 및 소재지의 입법 현황을 예의주시하여 내부의 성희롱 방지 제도와 관련 양식을 꼼꼼하고 합리적으로 구축해야 함.
 - 기존의 취업규칙이나 별건 규정을 통해 성희롱 행위 및 사건의 예방책, 처리 절차(신고 수리, 조사 처리 등) 및 피해자 보호 등에 관한 사항을 마련해야 함.
- 최근 법 집행 동향 및 실무상 대응 포인트
 - 최근 중국 당국은 「부녀자권익보장법」 개정(2023년 1월 시행) 이후 기업의 성희롱 예방조치 미이행을 사용자 책임으로 직접 귀속시키는 사례가 증가하고 있음.
 - 특히 인사관리자 또는 중간관리자의 부적절한 언행이 발생한 경우, 단순 개인행위로 보지 않고 “기업의 관리감독상 과실(监管过失)”로 인정하는 경향이 강화됨.
 - 이에 따라 기업은 단순한 예방교육 외에도 성희롱 발생 시의 보고·조사·조치 절차를 문서로 체계화하고, 본사 차원의 Compliance 관리 항목에 포함시킬 필요가 있음.
- 리스크 예방형 조직문화 구축 방향
 - HR 및 관리자 교육 시 “무의식적 차별·성적 언행” 등 경계 영역 사례 중심 교육을 병행하여, 문화·언어 차이에서 비롯된 오해 가능성을 사전에 차단해야 함.
 - 외국인 관리자(주재원 등)는 중국 내 사회·문화적 맥락 차이를 충분히 이해해야 하며, 회식·출장 등 비공식 자리에서의 언행도 기업 내 행동강령(Conduct Code)에 포함시켜 관리하는 것이 바람직함.
 - 내부신고 제도의 실효성을 높이기 위해, 익명신고 채널과 본사 HR·법무의 공동관리 체계를 운영하는 것이 권장됨.
 - 성희롱 사건 발생 후 기업이 신속히 조사·조치를 수행하고 문서화했다면, 사후적 법적 책임이 경감되는 사례가 다수 존재하므로, ‘예방’뿐 아니라 ‘신속 대응’ 체계도 병행 구축이 필요함.

3.12. 중국 내 금지사항 및 행동규범

- 문화적·사회적 금기사항
 - 종교·정치 관련 발언 또는 특정 소수민족 비하 언행 금지.
 - 공개 장소에서의 시위·서명운동·집단행동 참여 금지.
 - 음주 회식, 사고 모임 등에서 성적 농담, 신체 접촉 등 오해 소지가 있는 언행 금지.
 - SNS나 메신저를 통한 사적 대화 중 비속어, 외모 언급, 가족 관련 언급 금지.
 - 사진·영상 촬영 시 사전 동의 필수. 무단 촬영·업로드는 개인정보보호법 위반 가능.
- 법적 금기사항
 - 외환 및 현금 반출입 한도 초과, 미신고 송금 행위는 외환관리조례 위반으로 형사처벌 대상.
 - 무허가 VPN·금지 애플리케이션 사용, 외국 뉴스 사이트 접속 등은 사이버보안법 위반 소지.
 - 허가 없는 조사활동(시장조사, 촬영, 인터뷰 등)은 국가안전법·통계법 위반으로 간주 가능.
 - 공공장소에서의 폭언, 폭행, 기물 파손 등은 공안처벌법에 따라 즉시 구류 또는 벌금 부과.

3.13. 노무 관련 법령 위반 사례

- 각 법령 관련 위반 사례
 - 노동계약법: 서면 계약 미체결, 근로자 해고 절차 미이행, 기간제 남용 등.
 - 사회보험법: 사회보험 미가입, 납부 누락, 외국인 근로자 보험 미처리 등.
 - 부녀자권익보장법: 성희롱·성차별적 인사관리, 임신·출산기 해고 사례.
 - 개인정보보호법: 인사서류·CCTV 영상 오남용, 직원정보 제3자 제공.
 - 안전생산법 및 공상보험조례: 산재 미신고, 안전조치 미비로 인한 사고 발생.

- 노동자 교육 훈련은 기업의 인적 자원 개발에 필수적이며, 이는 서비스 기간 약정(服務期約定)이나 위약 책임(違約責任)과 밀접하게 연관됨. 기업은 법적 기준을 준수하며 교육 훈련 제도를 효과적으로 운영해야 함.

4.1. 서비스 기간 약정

- 사용자와 노동자가 교육 훈련 계약을 체결하는 주목적은 교육 비용을 지원한 사용자 권리를 보호하는 데 있음.
- 현행 「노동계약법」 제22조 제1항에 의거, 사용자가 노동자에게 전문 교육 비용을 지원하여 전문 기술 교육을 하는 경우에는 노동자와 계약을 체결하여 서비스 의무 기간을 약정할 수 있음.
- 일반적으로 3년, 5년 기간의 계약이 체결되고, 사용자와 노동자 쌍방 간 불필요한 분쟁을 예방하기 위해 전문 기술 교육 훈련 참여 전에 서비스 기간, 기간 내 퇴사하는 경우의 서비스 비용 분담 비율과 원칙, 기타 배상 책임 등을 협의하여 서면 체결함.

4.2. 수습 직원 교육 훈련 계약 유의사항

- 수습 기간 중인 직원을 대상으로 교육 훈련 계약을 체결하는 경우 「노동부 판공청의 수습기간에 노동계약 해지 처리 의거 문제에 관한 회신」 제3조에 근거하여 수습 기간 중 사용자는 노동자에게 위약금을 청구할 수 없는 점에 유의해야 함.
- 이에 직원을 대상으로 하는 전문 기술 교육 훈련은 수습 기간이 만료된 노동자를 상대로 진행하는 것이 바람직함.
- 수습 직원에 대한 전문 기술 교육 훈련이 반드시 필요한 경우, 노동계약을 변경하여 수습 기간을 단축하는 방식을 채택할 수 있음. 또는 사용자가 수습 직원에게 전문 교육 비용을 대여(금전 소비 대차 계약 체결)하여 전문 기술 교육 훈련을 받도록 할 수 있음. 해당 금전 소비 대차 계약에 일정 기간 동안 회사에서 근무하는 경우에는 사용자가 채권을 포기한다는 내용의 특약을 약정하여 간접적으로 서비스 기간을 설정하는 효과를 볼 수 있음.

4.3. 서비스 기간 위반에 따른 노동자의 위약 책임

- 위약금 청구 대상: 「노동계약법」 제22조 제2항에 의거, 노동자가 '전문 기술 교육 훈련'을 받고 서비스 기간 약정을 위반한 경우, 사용자는 노동자를 대상으로 위약금을 청구할 수 있음. 모든 교육 훈련을 대상으로 위약금을 약정할 수 없다는 점에 주의해야 함.
- 위약금 청구 범위: 위약금은 사용자가 제공한 교육 훈련비를 초과할 수 없고, 또한 서비스 기간 미이행 부분에 상응하여 분담하는 교육 훈련비를 초과할 수 없음.

4.4. 노동계약과 서비스계약 기간 불일치 처리 방안

- 「노동계약법 실시조례」 제17조에 의거, 회사와 노동자가 약정한 서비스 기간의 만료일이 도래하지 않은 경우에는 노동계약 기간이 서비스 기간 만료일까지 연장됨. 단, 쌍방 간 별도 약정이 있는 경우 해당 약정을 따라야 함.
- 실무적으로 서비스 기간 만료일이 도래하지 않는 경우에는 노동계약 기간을 연장하는 변경계약을 체결하여 서비스 기간 만기일까지 계약 관계가 정확하게 형성 및 이행되도록 관리하는 것이 합리적임.

◇ 기업의 상업 비밀(商業秘密) 보호와 핵심 인력의 경쟁사 이직 제한은 기업 경쟁력 유지에 필수적임. 중국 노동법은 비밀 유지 의무와 경업 제한에 대한 명확한 규정을 두어 이를 보호함.

5.1. 비밀 유지 및 경업 제한 약정 근거

- 「노동계약법」 제23조에 의거, 사용자와 노동자는 노동계약에 사용자의 영업 비밀과 지식재산권 관련 비밀 사항을 유지할 것을 약정할 수 있음.
- 또한 「노동계약법」 제24조 제1항에 의거하여 고급 관리 직원, 고급 기술 인원 및 기타 비밀 유지 의무를 준수해야 하는 인원을 대상으로 경업 제한 약정을 할 수 있음.
- 단, 노동계약 해지 또는 종료 후 경업 제한 기한 내에 매월 노동자에게 보상을 지급해야 하며, 만일 노동자가 경업 제한 약정을 위반하는 경우에는 사용자에게 위약금을 지급해야 함.

5.2. 비밀 유지 및 경업 제한 약정 방법

- 비밀 유지 약정 방법:
 - 노동계약에 비밀 유지 조항 약정: 사용자와 노동자는 노동계약에 비밀 유지 조항을 약정하여 비밀 유지 사항에 관하여 구체적으로 약정할 수 있음. 단, 비밀 유지 조항은 노동계약 필수 기재 사항이 아니라 임의 기재 사항에 해당하므로 최대한 노동계약에 해당 조항을 명확하게 기재하는 것이 적절함.
 - 비밀 유지 계약 체결: 경우에 따라 노동계약에 비밀 유지 조항을 세부적으로 약정하기 어려운 경우, 별도로 비밀 유지 계약을 체결하는 방식으로 노동자에 비밀 유지 의무를 부과함.
 - 규정제도 제정: 사용자는 비밀 유지 관련 내용을 내부 기본 규정제도 중 하나의 챕터로 제정하거나 비밀 유지에 관한 규정제도를 별도로 제정할 수도 있음.
- 경업 제한 약정:
 - 경업 제한 대상: 회사는 비밀 유지를 위해 고급 관리 직원, 고급 기술 인원 및 기타 비밀 유지 의무를 준수해야 하는 노동자와 경업 제한 계약을 체결할 수 있음. 이 중 사측의 고급 관리 직원은 「회사법(公司法)」 제216조 제1항에서 정한 경리(經理), 부총경리(副總經理), 재무 책임자 및

상장회사 동사회 비서(董事會秘書) 및 회사 정관에서 규정한 기타 인원을 의미함. 통상적으로 사용자와 노동자는 법에 따라 경업 제한 범위, 지역, 기간을 약정함.

- 경업 제한 범위와 기간: 「노동계약법」 제24조 제2항에 의거, 노동계약 해지 또는 종료 후 경업 제한 적용 대상에 포함된 인원이 기존 사용자와 동종 제품을 생산 또는 경영하거나 동종 업무와 경쟁 관계에 있는 기타 사용자에게 취업 시 제한을 받게 되며, 또한 자체적으로 개업하여 동종 제품을 생산 또는 경영하거나 동종 업무에 종사할 경우에도 역시 제한을 받음. 단, 해당 경업 제한 기간은 2년을 초과할 수 없음.
- 경업 제한 보상: 「노동계약법」 제23조 제2항에 의거, 노동계약 해지 또는 종료된 후 경업 제한 기간 내에 사용자는 매월 노동자에게 경제적 보상을 해야 함. 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제36조에 따라 경업 제한 기간 중에는 월간 기준으로 노동계약 해지 또는 종료 전 12개월 평균 임금의 30%를 해당 노동자에게 지급해야 함. 동 사법해석 제38조에 따라 노동계약 또는 비밀 유지 계약에 경업 제한 및 보상액 지급을 약정하였으나 사용자의 원인으로 인하여 3개월간 지급되지 않는 경우, 노동자가 경업 제한 약정을 해지할 수 있음. 또한 동 사법해석 제 39조에 따라 사용자가 경업 제한 계약을 해지하고자 하는 경우, 노동자는 3개월 경업 제한 기간에 해당하는 보상액을 청구할 수 있음.
- 경업 제한 위반에 따른 위약금: 「노동계약법」 제23조 제2항에 따라 노동자가 경업 제한 약정을 위반하는 경우 사용자에게 위약금을 지급해야 함. 또한 상술한 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제40조에 따라 노동자가 경업 제한 약정을 위반하여 위약금을 지급한 후에도 기존 약정에 따라 계속하여 경업 제한 의무를 이행해야 함.

5.3. 비밀 유지 또는 경업 제한 위반 대응 방안

◊ 노동자가 사측과 체결한 계약을 위반하여 비밀을 누설하거나 경업하는 경우에는 대개 협상을 통한 해결, 민사소송이나 노동 중재를 통한 해결, 행정기관 신고, 형사 고발과 같은 방식으로 대응하면 됨. 사측이 처한 상황과 증거 입증 가능성, 피해 금액 등을 종합적으로 고려하여 적절한 대응 방안을 선택하면 됨.

- 협상을 통한 대응: 사용자는 노동자(기타 권리 침해자 포함)와의 조정, 합의 등을 통해 침해 정지, 원상 복구 및 손해배상을 요구할 수 있음. 소송, 신고, 고발 등 법적 구제 방식을 채택할 경우 영업 비밀 누설에 대한 추가 피해가 발생할 수 있으므로 우선 협상을 통해 해결하는 것이 적절함.
- 민사소송을 통한 대응: 「민법전」, 「부정경쟁방지법(反不正當競爭法)」 등에 따라 사용자의 영업 비밀이나 권리를 침해받은 경우 민사소송을 통해 권리를 구제받을 수 있음.
- 노동 중재를 통한 대응: 노동계약에 비밀 유지 또는 경업 제한에 관한 조항이 존재하는 경우, 사용자는 노동 중재를 통해 권리를 구제받을 수 있음.
- 행정기관 신고: 「부정경쟁방지법」 제21조에 의거, 영업 비밀을 침해한 경우 감독 부서에서 위법 행

위 정지 명령을 내리고, 위법 소득을 몰수하며, 10만 위안 이상 100만 위안 이하의 과징금에 처하고, 정황이 엄중한 경우 50만 위안 이상 500만 위안 이하의 과징금에 처함. 이에 영업 비밀 침해가 발생한 경우 사용자는 영업 비밀 침해 행위에 관한 관련 증거를 수집하여 현지 시장감독관리부처(市场监督管理部门)에 신고하는 방식으로 권리를 구제받을 수 있음.

- **형사 고발:** 영업 비밀 침해에 대한 피해액이 크고 정황이 엄중한 경우, 현지 관할 공안(公安, 경찰서)에 신고하는 형사 고발 방식으로 권리를 구제받을 수 있음. 노동자와 신규 취업한 회사 간의 노동 관계 존재 여부와 관계없이 처벌이 가능하여 계약을 위반한 노동자를 압박할 수 있는 매우 유용한 수단임. 「형법(刑法)」 제219조에서 비밀 유지 의무 또는 영업 비밀 권리자의 비밀 유지 요구를 위반하여 영업 비밀을 누설 또는 사용하거나 제3자에 사용을 허가한 경우, 이는 영업 비밀 침해죄에 해당한다고 규정하고, 다음의 처벌 기준을 제시하고 있음.
 - 정황이 엄중한 경우 3년 이하 유기징역 및/또는 과징금.
 - 정황이 특별히 엄중한 경우 3년 이상 10년 이하 유기징역 및 과징금.
 - 제3자가 영업 비밀 침해자의 상기 위법 행위를 묵인하고 그와 함께 영업 비밀 권리자 또는 합법적으로 영업 비밀 사용을 허가받은 자의 권리를 침해한 경우에는 그 제3자에 대한 과징금, 직접 관리자와 기타 직접 책임자에 대한 형사 처벌.
 - 상술한 제3자는 회사, 경영 조직 등 비자연인(非自然人)을 의미하며, 해당 제3자(노동자가 신규 취업한 회사 등)와 영업 비밀 침해자(노동자) 간의 실질적 노동 관계 존재 여부와 관계없이 형사 처벌이 가능함.

- 노동자 퇴사는 노동 관계의 최종 단계로, 법적 분쟁을 예방하고 원만한 관계를 유지하기 위한 철저한 절차 준수가 필요함. 회사는 퇴사 유형에 따른 법적 의무와 유의 사항을 명확히 이해해야 함.

6.1. 퇴사 처리 절차 9651

- 회사와 노동자 간 이직 수속은 이직 사유를 기준으로 '사직형 이직'과 '해고형 이직'으로 구분될 수 있음. 사직형 이직이란 노동자 본인의 자발적 의사로 노동계약을 종료 또는 해지하는 경우를, 해고형 이직이란 사측의 일방적인 노동계약 종료 또는 해지 요구로 인한 이직이 발생하는 것을 의미함. 인사 관리자는 이직에 따른 절차적 또는 문서적 하자가 발생하지 않도록 유의하여, 이직으로 인한 분쟁 발생 가능성을 최소화해야 함.

- 대상자에게 통지:

- 서면 통지: 노동자 또는 회사 중 어느 쪽에서 노동계약 해지 또는 종료를 희망하는가에 관계없이, 또한 법적인 서면 통지 의무의 존재 유무와 관계없이 이직 업무를 체계적으로 관리하고 관련 분쟁이나 리스크 요인을 최소화하기 위해 그 의사를 서면으로 제공하거나 상대방에게 서면으로 의사를 표현할 것을 주문해야 함. 구두로만 통지하는 경우 추후 노동 중재나 법원 소송 과정에서 증거로 인정받기 어렵기 때문임. 또한 노동계약 해지나 종료와 관련된 분쟁이 발생하는 경우 중재 신청 기간은 '당사자가 권리 침해를 인지 또는 응당 알아야 하는 시기'로부터 1년임. 사측이 노동자에게 서면으로 통지하지 않는 경우, 상기 노동 중재 신청 기간을 확정하기 위해 노동자가 언제든지 중재를 제기할 수 있어 분쟁의 장기화가 불가피해질 것임. 통지 시기는 중앙 또는 지방성 법률에서 정한 원칙을 준수하고, 법정 기한이 없더라도 서면으로 최소 1~2주 이전에 통지하여 분쟁의 불씨를 제거해두는 것이 바람직함. 또한 공회가 설치된 회사의 경우, 사측의 일방적 해고 관련하여 공회에도 고지하고 의견을 청취할 의무가 있다는 점에 반드시 유의해야 함. 이러한 법적 고지 의무를 위반하는 경우, 절차상 불법 행위로 인해 노동계약 해지가 무효가 될 수 있기 때문임.
- 송달 방식: 직원이 자발적으로 퇴사하는 경우에는 회사 지정 양식의 '사직서(辭職信)' 제출을 의무화하여 서면으로 퇴사 의향을 확인함. 회사가 해고하는 경우에는 노동계약 종료 또는 해지 통지를 어떻게 송달하고 접수하였는지에 대한 주의가 필요함. 일반적인 송달 방식은 다음과 같고 노동자에게 송달된 후에 비로서 회사 측 통지 내용의 효력이 발효됨.

- ▶ 일반적인 송달 방식:
 - ▶ 직접 송달: 노동자 본인에게 직접 전달. 사측 보관용 통지서에 노동자 서명과 수령 일시 수기 작성으로 수령 확인.
 - ▶ 우편 송달: 노동계약에 약정된 주소 또는 노동자가 정식으로 통보한 변경된 주소로 송달. 직접 송달이 불가능한 경우에 사용. 노동자의 송달 주소 변경 미고지로 인한 송달 불가 시에는 송달로 간주하고 노동자가 책임 부담. EMS와 같이 송달 증빙, 영수증, 수취인 서명 확인 증명서 제공이 가능한 정식 우편 배달업체를 통해 송달.
 - ▶ 공고 송달: 소재지에서 영향력을 갖춘 신문·잡지에 공고하는 방식. 직접 또는 우편 송달이 불가능한 경우 사용. 공고 기한을 정하고, 해당 기간 종료되면 송달된 것으로 간주.
 - ▶ 유치(留置) 송달: 이직 통지서를 주소지에 전달하고 제3자를 증인으로 활용하여 공고하는 방식. 본인 또는 가족이 이직 통지서 수령을 거부하는 경우에 사용할 수 있음.
- ▶ 최근에는 이메일 통지, 사내 공지, SNS 메시지 등을 통해 통지되는 경우도 있음. 이러한 통지 방식을 활용하는 경우에는 노동자 본인이 해당 통지를 받았다는 증명 자료(서면 문건, 사진, 동영상 자료 등) 확보가 매우 중요하다는 점을 기억해야 함.
- 인수인계 진행: 「노동계약법」 제50조에서는 노동자가 쌍방의 약정에 따라 업무를 인계인수(移交)해야 한다는 점과 경제보상금을 업무 인계인수가 완료되는 시점에 지불한다는 점을 분명하게 규정하고 있음. 이에 회사 측은 정당한 업무 인계인수가 완료되지 않았음을 이유로 경제보상금 지급을 유예할 수 있고, 이는 위법 행위에 해당하지 않음. 실무적으로 업무 인계인수와 관련된 ‘쌍방의 약정’이 존재하느냐가 분쟁 원인이 될 수 있음. 이러한 원인을 제거하기 위해 노동계약의 기타 조항이나 규정제도를 통해 이직 단계에서의 인계인수 의무, 절차, 위반 책임 등을 약정해놓아야 함. 인계인수는 업무 이외의 컴퓨터, 작업복, 공구 등과 같은 재물 또는 비품, 미정산 가지급금이나 가수금 등 금전 분야에 대해서도 진행되어야 함. 인수인계의 결과물은 문서 형식의 인수인계 증명으로 확인되어야 하고, 인수자와 인계자가 모두 서명하여 이를 확인하도록 해야 함.
- 노동계약 종료 또는 해지 협의서 체결: 어떠한 사유로든 직원의 노동계약이 종료 또는 해지되는 경우에는 합의 내용을 서면으로 확인한 합의서(協議書)를 체결하여 증거로 보관해야 함. 노동계약 및 노동 관계의 정식 종료를 위해 노동계약 종료 또는 해지 협의서를 체결·보관하여 향후 해당 노동자와의 사이에서 발생할 수 있는 법적 분쟁이나 기타 위험 요인에 대비해야 함. 실무적으로 계약 종료 또는 해지일 현재 노동 관계가 즉시 종료되고, 회사와 노동자 간에 미해결되거나 미완료된 사항이 없고, 노동 보수(잔업비 등을 포함한 임금)와 경제보상금 지급과 이의 없음 등 사측에 유리한 내용이 포함되도록 협의서를 작성하는 것이 좋음. 다만, 사측에 유리한 협의서가 체결되었다 하더라도, 회사 측의 위법 행위(예를 들어, 사회보험 미가입이나 과소납, 잔업비 과소 지급 등)가 있었던 경우, 해당 노동자는 여전히 법이 보장한 노동 중재나 제소 권리를 행사하여 추가 지급이나 배상 등을 청구할 수 있음. 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제35조에서 노동자와 사용자가 노동계약 해지 또는 종료 관련 수속 처리, 임금보수, 잔업비, 경제보상 또는 배상금 등 지급에 대해 합의한 협의서가 법률, 행정법규의 강제성 규정을 위반하지 않고 사기 또는 협박 또

는 타인의 위기(危急)를 활용한 정황이 없는 경우 유효하다고 인정하나 협의서에 중대한 오해가 있거나 중대하게 불공정한 정황이 존재하여 당사자가 철회를 요구하는 경우, 인민법원이 해당 철회 요구를 지지한다고 명시하고 있기 때문이다.

- 급여 등 각종 보수 정산 지급: 노동계약 종료 또는 해지되는 시점에서 미지급 급여, 수당, 인센티브, 상여금 등 일체가 일시에 지급되어야 함. 퇴사 이후 수당, 잔업비, 인센티브 등 정산 금액에 대한 이의를 제기하고 중재를 신청하는 사례가 흔히 발생하기 때문에 서면으로 정산 금액에 문제가 없고, 이를 모두 정상적으로 수령하였다는 증빙을 확보해두어야 함. 한편, 경제보상금은 위의 급여성 보수와 달리 업무 인계인수가 완료되는 시점에 지불해야 함. 퇴사 노동자가 회사에 배상할 금액이 있는 경우에는 어떻게 처리해야 할까? 예를 들어, 노동자가 30일 이전 사전 통지하지 않고 퇴사하거나 기타 업무상 원인으로 회사에 손실을 야기한 경우, 회사는 노동계약의 약정에 따라 노동자에게 손실 배상을 요구할 수 있음. 「임금지불임시규정」 제16조에 의거, 회사가 입은 경제적 손실 중 급여의 20%까지 직접 급여에서 공제할 수 있음. 다만, 공제 후 급여가 현저 최저 급여보다 낮은 경우에는 최저 급여가 유지되는 금액까지 허용됨.

- 이직 증명서 발급, 사회보험 및 주택공적금 해지 신청:

- 노동 관계 해지 또는 종료 증명서 발급: 「노동계약법」 제50조에 의거, 회사는 노동계약을 해지 또는 종료하는 시점에서 해당 노동자에게 서면으로 노동계약 해지 또는 종료에 따른 증명문건, 즉 이직 증명서(离职证明, lízhí zhèngmíng)를 발급해야 함. 동 증명 문건에는 「노동계약법 실시조례」 제24조에 의거하여 노동계약 기간, 노동계약 해지 또는 종료 일시, 근무 직무, 해당 회사의 재직연수가 필수적으로 기재되어야 함. 회사는 노동계약 해지 또는 종료 증명문건을 최소 2년간 보관하여 조사에 대비할 의무가 있음. 회사가 상술한 증명문건 발급을 거부하는 경우, 「노동계약법」 제89조에 의거하여 관할 노동 행정 부서의 시정 명령을 받을 수 있음. 또한 증명문건 미발급으로 인해 노동자 손해가 발생하는 경우에는 이에 대한 배상 책임을 부담해야 함.
- 사회보험 및 주택공적금 이전 수속 처리: 「노동계약법」 제50조에 의거, 회사는 노동계약을 해지 또는 종료하고 15일 내에 당안(档案, dǎng'àn) 및 사회보험, 주택공적금 이전 수속을 처리해야 함. 즉, 관할 사회보험 및 주택공적금 센터에 직원 퇴사에 따른 인원 감소 및 유관 비용 납부 절차를 완료해야 함. 과거 적시에 사회보험, 주택공적금 이전 수속을 하지 않고 퇴사한 노동자도 새로운 회사에 입사하지 않은 상태로 시간이 흘러, 이미 퇴사한 직원이 회사의 사회보험 및 주택공적금 가입자로 유지되고 있어 조사와 해명을 요구한 사례도 있고, 시간이 흘러 이전 수속을 처리하기 위해 이미 퇴사한 직원을 찾아 서명을 받는 등 실무적인 애로가 발생한 사례가 종종 있었음. 이러한 불편함과 위험 요인을 미리 예방하기 위해, 퇴사 업무가 발생하면 15일 이내에 사회보험 및 주택공적금 이전도 완료되도록 제도화하는 것이 바람직함.

6.2. 노동계약 해지 또는 종료 구분

○ 회사와 노동자 간 노동 관계는 노동계약의 해지 또는 종료를 통해 종결됨. 노동계약의 종료는 노동계약의 법률 효력이 법에 의거하여 소멸되고, 노동계약에 따른 회사와 노동자의 권리와 의무가 더 이상 존재하지 않는 상황을 의미하며, 노동계약 기간의 만료 또는 법정 노동계약 종료 상황의 발생이 원인으로 작용함. 노동계약의 해지는 노동계약의 효력이 발효된 이후 모든 계약이 이행 완료되기 전에 당사자 일방 또는 쌍방이 법에 따라 노동 관계를 사전에 소멸시키는 법률 행위를 의미함. 이러한 노동계약의 해지는 일방 행위일 수도 있고 쌍방 행위일 수도 있음. 일방 행위는 노동계약 당사자가 상대방의 동의 없이 노동계약을 해지하는 것을 의미하고, 쌍방 행위는 누가 먼저 해지를 요구하였든 간에 계약 쌍방의 합의 하에 해지하는 경우를 의미함.

- 노동계약 종료와 해지의 특징 및 주요 사유:

- 노동계약 종료:

- 특징: 노동계약 법률 효력이 법적으로 소멸. 쌍방 권리와 의무가 더 이상 존속하지 않음.
- 주요 사유: 기간 만료. 법정 종료 상황 출현.

- 노동계약 해지:

- 특징: 노동 관계를 사전에 소멸하는 법률 행위.
- 주요 사유: 일방적 해지. 쌍방 합의 해지.

- 회사 입장에서는 직원과 어떠한 형식으로 노동계약을 종료 또는 해지하느냐에 따라 노출되는 법률 리스크가 상이하기 때문에 각 상황에 따른 법률 리스크 점검과 대응책 마련이 필요함. 이에 계약 종료 또는 해지의 유형을 구분하면 다음과 같음.

6.3. 노동계약 종료 관리

- 노동계약 종료 상황별 경제보상금(經濟補償金) 지급 의무:

- 「노동계약법」 제44조와 제46조에 따라 다음과 같은 상황에서 노동계약 종료 가능하며, 상황별로 경제보상금 지급 유무가 달리 적용됨.

- 노동계약 종료 상황 및 경제보상금 지급 의무:

- 계약 기간 만료:

- 회사가 기존 노동계약에서 정한 조건보다 불리한 조건을 제시하고, 노동자가 연장 계약 체결을 거부하는 경우: 지급 의무 있음.

- 회사가 기존 노동계약에서 정한 조건과 동일 또는 유리한 조건을 제시하였으나 노동자가 연장 계약 체결을 거부하는 경우: 지급 의무 없음.
 - 회사 법인 자격 상실:
 - 법에 의한 파산 선고를 받은 경우: 지급 의무 있음.
 - 영업집조 말소, 폐쇄 명령, 취소되거나 회사가 사전 해산을 결정하는 경우: 지급 의무 있음.
 - 노동자 신분 자격 상실:
 - 법에 의한 기본양로보험 혜택을 개시하는 경우: 지급 의무 없음.
 - 사망하거나 인민법원에 의한 사망 또는 실종 선고: 지급 의무 없음.
 - 기타: 기타 법률, 행정법규에서 정한 상황: 상황에 따라 판단.
- 노동계약 종료 불가 대상:
 - 「노동계약법」 제45조에 의거하여 다음의 상황에 해당하는 노동자의 경우에는 노동계약 기간이 만료되더라도 해당 상황이 해소되는 시점까지 계약 종료를 연기해야 함. 단, 연장 기간에 대한 재계약을 체결할 필요는 없고, 기존 노동계약 조건을 그대로 유지하면서 계약 기간만 연장된 종료 시점까지 순연하면 됨.
 - 아래와 같은 상황에 처한 노동자를 노동계약 기간 만료를 이유로 계약을 종료하는 경우, 이는 회사 측의 위법 해고를 구성하고 그에 따른 배상 의무가 발생함. 단, 아래 상황이라 하더라도 해당 노동자와 회사가 협상하여 노동계약을 해지하는 것은 가능함. 일반적으로 이러한 경우에는 노동자가 법적으로 향유할 수 있는 의료, 임신, 출산, 수유 등 잔여 기간에 해당하는 경제적 보상을 추가로 지급하고 노동계약을 해지하게 됨.
 - 계약 기간 만료에 따른 종료 관리:
 - 회사 측이 노동계약 갱신 의사가 없는 경우: 갱신 거부 의향은 반드시 '서면' 통지. 계약 만기 도래 시점에 회사가 노동자와의 계약 연장을 희망하지 않는 경우, 노동계약 만기일 이전에 노동자에게 서면으로 사측의 노동계약 갱신 거부 의사를 송부한 후, 사측의 계약 해지 절차에 따라 계약 만기일에 노동계약을 종료하고 퇴사 수속을 처리하면 됨. 「노동계약법」이나 그 실시조례에서는 계약 만기에 따른 노동계약 종료에 대한 사전 통지 의무 기간을 약정하지 않고 있음. 그러나 일부 지역에서는 지방성 법률 문건을 통해 사전 통지 의무를 설정하는 경우가 있어 주의가 필요함. 베이징의 경우 사전 30일 이전에 계약 종료 또는 재계약 의사를 서면으로 통지하도록 하였고, 이를 위반하는 경우 1일 급여/일의 배상금 지급을 규정함. 1일 급여는 해당 노동자의 직전 월 평균 급여를 기준으로 계산함.
 - 사전 통지 의무가 있는 지역에서의 처리 방안: 통지 의무 미이행 시에는 최대 1개월분 급여를 배상금으로 지급해야 하는 상황에 처할 수 있음. 따라서 계약 기간 만료일 30일 이전에 반드시 서면으로 노동계약 만기 통지서를 발송하여 계약 종료를 고지함. 동 만기 통지서는 노동자

본인에게 송달하고 수취가 완료되었음을 확인하는 증명 문건을 확보해 두어야 함. 그러나 1개월 전에 사전 통지하는 경우 병가 또는 임신 등 계약 종료 불가 상황을 고의적으로 발생시킬 가능성도 있고 태업이나 근무 소홀, 노동 분쟁에 대비한 증거 수집, 다른 직원 선동 등과 같은 노동 관리 위험을 유발할 수도 있음. 따라서 이러한 위험 요인이 우려되는 노동자의 경우에는 1개월 급여를 추가 지급하더라도 사전 통지 의무를 이행하지 않고 계약 만기일에 신속하게 노동계약 종료 협의를 체결하고 인수인계하여 퇴사 처리를 진행하는 것이 합리적임.

- 사전 통지 의무가 없는 지역에서의 처리 방안: 실무적 이유, 즉 미사용 연차 소진이나 인수인계 등을 위해 최소 1~2주 전에는 계약 종료 의사를 통보하는 것이 좋음. 노동자는 감정이 있는 인격체이기 때문에 1~2일 전 임박하게 통보하면 기분이 상하고 회사 측의 위법 또는 편법 행위가 있는지를 따져 분쟁을 유발하는 도화선이 될 수 있으므로 긴박하고 감정을 상하게 하는 통지는 지양해야 함. 한편, 계약 만기일에는 역시 신속하게 종료 협의를 체결하고 퇴사 절차를 완료하는 것이 좋음.
- 노동자가 노동계약 갱신 의사가 없는 경우: 갱신 거부 의향은 반드시 '서면' 확인. 계약 만기 도래 시점에 회사가 기존과 동일 또는 더 나은 조건으로 노동계약 갱신 의사를 표현하였음에도 불구하고 노동자가 거부하고 노동계약이 종료되는 경우에는 경제보상금을 지급하지 않음. 단, 회사는 추후 불필요한 분쟁을 예방하기 위해 노동자가 스스로 사측의 갱신 요구를 거부하였다는 서면 증거를 확보해야 함. 이를 위해 노동계약 만기일 이전에 노동자에게 서면으로 사측의 노동계약 갱신 의향서를 송부하고, 해당 의향서에서 정한 기한까지 갱신 여부에 대한 서면 회신을 요구하고, 이를 증빙으로 확보한 후 노동계약 종료와 경제보상금 지급 의무 없음의 근거로 삼아야 함.
- 계약 만료일 이후 계속 근무하는 경우의 처리 방안: 고정기한 노동계약에서 정한 기한이 만료되었으나 계속하여 회사에서 근무하기로 결정된 경우에는 계약 기간 만료일 익일부터 기산하여 다음 회차 고정기한 노동계약이나 무고정기한 노동계약을 서면으로 체결해야 함. 만일 계약 기간 만료일이 경과한 상태에서 노동자가 계속 근무하고, 회사도 이에 대한 이의 표시를 하지 않는 경우에는 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제34조에 의거하여 쌍방이 기존 계약 조건으로 노동계약을 계속 이행한다고 간주되고, 회사나 노동자 일방이 노동 관계 종료를 주장하는 경우에 인민법원이 이를 인정하게 됨. 그러나 이와 같은 상황에서 고용을 종료하고자 하는 경우에는 계약의 중도 해지로 간주되어 경제보상금 부담이 늘어날 수 있음. 또한 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제34조에서는 「노동계약법」 제14조에 의거하여 무고정기한 노동계약 체결 대상자에 대한 무고정기한 계약을 체결하지 않은 경우, 쌍방 간에 무고정기한 노동계약 관계가 존재하는 것으로 간주되되 기존 노동계약을 기준으로 쌍방의 권리와 의무를 확정하도록 하였음. 따라서 노동계약 미체결 상태가 1개월을 초과하는 경우의 2배 임금 지급 의무와 무고정기한 노동계약 체결 간주 상황을 회피하기 위해 조속한 계약 체결이 필요하며, 노동자가 계약 체결을 회피하는 경우에는 서면 통지를 통해 갱신 계약 미체결 사유가 노동자에게 있다는 점을 분명히 고지해야 함.
- 회사 법인 자격 상실에 따른 노동계약 종료: 중국 법인이 파산 선고를 받거나 영업집중가 말소 또는 취소되는 경우, 회사의 최고 기구인 주주나 동사회에서 경영 기한 만료 전 사전 해산을 결정하는 경우에는 회사 법인 자격이 상실되므로 노동계약을 종료하게 됨. 일반적으로 중국 법인이

경험할 수 있는 사례는 '회사의 최고 기구인 주주나 동사회가 사전 해산을 결정'하여 노동계약을 종료하는 경우임. 한편, 회사의 영업집조 말소 수속 여부와 관계없이 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제48조에 의거하여 회사의 경영 기한 만료되어 더 이상 경영 활동을 지속하지 않고, 이에 따라 노동계약을 계속 이행할 수 없는 경우에는 노동자에게 경제보상금을 지급해야 함.

- 노동자 신분 상실에 따른 노동계약 종료:

- ▶ 법정 퇴직연령 도달과 양로보험 수급 개시를 이유로 종료: 「노동계약법」 제44조에서는 '기본 양로보험 대우를 받기 시작'하는 경우, 「노동계약법 실시조례」 제21조에서는 '법정 퇴직연령에 도달'하는 경우 각각 노동계약이 종료된다고 규정하고 있음. 기본양로보험 대우는 법정 퇴직연령에 달하고 양로보험 누적 기간이 15년 이상인 노동자가 누릴 수 있는 권리임. 이에 일반적으로 기본양로보험 대우 향유와 법정 퇴직연령 도달 중 후자가 먼저 도래하며, 사측은 법정 퇴직연령 도달을 이유로 노동계약이 종료되었다고 주장할 수 있음.
- ▶ 법정 퇴직연령 도달자에 대한 경제보상금 지급 의무: 앞서 살펴본 바와 같이 법정 정년 퇴직연령의 도달하고 기본양로보험 대우를 누리기 시작하면 노동계약 기한이 남아 있더라도 노동계약이 자동 종료되며, 노동자는 매월 양로보험을 수령하게 됨. 이에 따라 회사는 경제보상금 지급 의무가 면제됨.
- ▶ 노무관계(劳务关系)로 전환하여 계속 사용 가능: 사측의 필요상 해당 인력을 계속 사용해야 할 필요가 있고 해당 인력 본인도 계속 근무를 희망하는 경우에는 노무 계약을 체결하여, 기존의 노동 관계에서 노무 관계로 전환해야 함. 노무 계약으로 전환되는 경우에는 더 이상 노동계약법의 관할을 받지 않기 때문에 상호 협의하여 계약 내용을 약정할 수 있고, 회사 측은 더 이상 경제보상금 지급, 사회보험료 및 주택공적금 가입 납부의 의무를 이행할 필요가 없어짐. 단, 산재 발생 등과 같은 리스크를 고려하여 상업 손해 보험에 가입하는 것이 좋음.
- ▶ 법정 퇴직연령에 도달하였으나 양로보험 수급을 개시하지 못하는 경우 대응: 중국의 양로보험은 최소 만 15년을 납입하여야 수급할 수 있음. 일부 인원의 경우 법정 퇴직연령에는 도달하였으나 상기 납입 기한을 충족하지 못해 양로보험 수급을 개시하지 못하고 이에 퇴직수속 진행을 거부하는 경우가 있음. 최고인민법원 민사심판 제1청의 법정 퇴직연령 도달 노동자(농민공(农民工) 포함)와 사업주 간에 노동 관계 종료 확정 기준 문제에 대한 회답(最高人民法院民事审判第一庭关于达到或者超过法定退休年龄的劳动者(含农民工)与用人单位之间劳动关系终止的确定标准问题的答复)에서는 '법정 퇴직연령 도달 또는 초과한 노동자(농민공 포함)와 사용자 간의 노동 관계 종료는 노동자가 양로보험 대우를 향유하였느냐, 또는 기본양로금을 수령하는지를 기준으로 해야 한다'고 정함. 그러나 실무적으로 상하이, 저장성, 광둥성 등 법원의 관련 판례에서는 이러한 상황의 관계를 노무 관계로 보고 판결한 사례를 찾아볼 수도 있음. 따라서 중국 법원 관할지의 판례가 이러한 상황에서 노동 관계 또는 노무 관계 중 어떠한 관계로 보는지에 대한 확인과 대응이 필요함. 실무적으로는 「노동계약법 실시조례」 제21조에 의거하여 노동자의 법정 퇴직연령 도달을 이유로 노동계약 종료권을 행사하고, 해당 노동자와 협상하여 「노동계약법」 제46조에서 정한 경제보상금을 지급하는 방식으로 노동 관계를 종료할 수 있을 것임. 「노동계약법」 제44조에 따르면 '노동

자가 법에 따라 기본안로보험 대우 향유 개시' 조건에 부합되어야 경제보상금 지급 의무가 없으며, 회사가 '법정 퇴직연령 도달'을 이유로 노동계약을 종료하는 경우에는 경제보상금 지급 의무가 없다고 약정되어 있지 않기 때문임.

- 사망 또는 실종으로 인한 노동계약 종료: 노동자 개인의 사망 또는 실종 시 법정 계약 주체가 존재하지 않으므로 노동계약이 당연히 종료됨. 노동자 본인 사망의 경우 그 원인이 업무상 사유로 인한 사망인지 아닌지에 따라 사측의 보상 항목과 방법이 달라지므로 사망 원인과 사회보험 가입 여부 등을 고려하여 보상 책임을 이행해야 함.

6.4. 노동계약 해지 관리

◇ 노동계약의 해지(劳动合同解除)는 사용자 또는 노동자의 의사에 따라 노동 관계가 종료되는 중요한 절차임. 합법적인 절차를 준수하고 필요한 증거를 확보하여 잠재적 분쟁을 예방해야 함.

1) 회사 측 일방 해지

회사 측이 일방적으로 노동 관계를 종료하는 해고(解雇)에 해당하며, 「노동계약법」 제39조와 제40조에 의거, 다음 상황에서 즉시 또는 1개월 전 통지나 추가 급여를 지급하여 해고가 가능함.

- 노동자의 귀책(归责)이나 과실이 있는 경우(「노동계약법」 제39조):
 - 통지 의무 없음: 노동자에 대한 사전 통지 의무가 없음.
 - 경제보상금(经济补偿金) 미지급: 경제보상금 지급 의무가 없음.
 - 해지 가능 사유:
 - 수습 기간 중 채용 조건에 부합되지 않음이 증명된 경우.
 - 회사 노동규장제도(劳动规章制度)를 엄중하게 위반하는 경우.
 - 심각한 직무상 과실, 사리(私利) 추구하고 부정행위로 인해 사측에 중대한 손실을 초래한 경우.
 - 회사 이외 타사와 동시에 노동 관계를 형성하여 회사 업무 수행에 중대한 영향을 초래하거나 사측의 건의에도 불구하고 시정하지 않은 경우.
 - 사기나 협박 또는 긴급 상황을 이용하여 상대방의 진실된 의사와 위배되는 상황에서 노동계약 체결 또는 변경하여 노동계약이 무효가 된 경우.
 - 법에 의한 형사 책임을 추궁당하는 경우.
- 노동자의 귀책이나 과실이 없는 경우(「노동계약법」 제40조):
 - 통지 의무 있음: 노동자에 30일 전 서면 통지 또는 1개월 급여 추가 지급 후 해고 가능.

- 경제보상금 지급: 경제보상금 지급 의무가 있음.
- 해지 가능 사유:
 - 질병이나 비업무상 상해로 규정된 의료기(医疗期) 만료 후에도 기존 업무에 종사할 수 없고, 사측의 별도 배정 업무도 수행할 수 없는 경우.
 - 직무 수행이 불가하여 교육 훈련이나 직무 조정을 하였으나 여전히 직무 수행이 불가한 경우.
 - 노동계약 체결 시 기준이 되었던 객관적 상황에 중대한 변화가 발생하여 노동계약을 이행할 수 없게 되었고, 회사 측과 노동자가 협상하였으나 합의에 이르지 못한 경우.

실무적으로는 노동자의 귀책사유가 없는 상황에서 사측의 일반적 계약 해지에 보다 많은 주의를 기울여야 함. 이에 아래에서는 「노동계약법」 제40조에서 정한 3개의 해지 사유를 기준으로 구체적인 요건과 주의사항 등을 살펴봄.

- 질병 또는 비업무상 상해로 인한 법정 의료기 종료 후 업무 종사 불가:
 - ‘업무 종사 불가’에 따른 계약 해지 요건(모두 충족 필요):
 - 질병 또는 비업무상 상해가 발생하고.
 - 이에 확정된 법정 의료기가 종료하였으나.
 - 의료기 시행 전에 종사한 기존 업무에 종사할 수 없어.
 - 사측이 별도 배정한 업무에도 종사할 수 없음.
 - ‘업무 종사 불가’를 이유로 계약 해지 시 주의사항:
 - 법정 의료기의 완전한 종료 여부를 확인해야 함. 의료기 종료 전 계약 해지는 「노동계약법」 제42조 (3)항을 위반하여 사측의 위법 해고를 구성할 수 있음.
 - 의료기 만료 후 ‘기존 업무 종사 불가’가 확인되더라도, 바로 해지하기보다는 합리적으로 다른 업무를 배정하고, 해당 업무에도 종사할 수 없음을 확인해야 함.
 - 회사는 장기 의료기 시행 직원을 대상으로 <의료기 계약>을 체결하여 의료기 및 업무 복귀 관련 사항, 의료기 종료 후 업무 복귀 불가에 따른 다른 업무 배정, 노동능력 검증 등 사항을 분명하게 약정하는 방안을 검토할 수 있음.
 - 의료기가 종료되면 <의료기 종료에 따른 업무 복귀 통지>, <업무 직무 조정 통지>, <노동능력 검증 통지> 등 문건을 적시에 유효하게 송달하고, 관련 증거의 수집과 보존(保全)에 유의하여 객관적이고 충분한 서면 증명 자료를 확보해야 함.
 - 특정 상황(예: 노동능력 완전 상실)에서는 노동 검증 위원회의 검증 결과에 따라 직무에서 퇴출하고 노동 관계를 해지하며, 경제보상금 및 의료 보조비 지급에 유의해야 함.

- 업무 수행 불능으로 인한 직무 조정과 노동계약 변경 체결:
 - ‘업무 수행 불능’의 개념 정의: 「최고인민법원 사법해석」 제26조는 ‘업무 수행 불능’을 노동계약에서 약정한 임무 또는 동일 노동 또는 동일 직무에 종사하는 인원의 업무량을 완성할 수 없는 경우라 규정함.
 - ‘업무 수행 불능’에 따른 계약 해지 요건(모두 충족 필요):
 - 기존 직무를 수행할 수 없고.
 - 교육 훈련이나 직무 조정을 진행하였음에도 불구하고.
 - 여전히 직무 수행이 불가능.
 - ‘업무 수행 불능’을 이유로 계약 해지 시 주의사항:
 - 기존 또는 조정 후 직무 수행을 위한 필수 조건, 직무 수행 평가 조건 및 평가 지표, 평가 결과를 입증할 수 있는 증명 자료를 확보해야 함.
 - 노동자가 사측의 증명 자료를 분명하게 확인하고 이에 대한 이의를 제기하지 않았거나 이의 제기에도 회사 측의 충분한 설명과 증거 제시가 진행되었음을 입증할 수 있어야 함.
 - 업무 수행 불가 확인 시 바로 해지하면 위법 해고에 해당하므로, 반드시 직무 교육 진행이나 직무 조정 중 최소 하나를 선택하여 조치해야 함.
 - 직무 조정 시 해당 노동자의 자질, 경력, 업무 수준과 능력을 고려해야 함. 노동자 능력으로 감당할 수 없거나, 모욕성 조치로 해석될 수 있는 직무 조정은 피해야 함.
 - 사례: ‘평가하위권자(未位淘汰)’를 ‘업무 수행 불능’ 이유로 노동계약 해지 시 위법임. 최고인민법원도 ‘평가하위권자 탈락’이나 ‘공개 경쟁을 통한 직무 결정’과 같은 방식으로 노동계약을 일방적으로 해지하는 경우, 노동자의 계약 계속 이행이나 배상금 지급 청구를 지지한다고 명확히 밝힘.
- 객관적 상황의 중대한 변화:
 - ‘객관적 상황의 중대한 변화’의 개념 정의: 「노동법 약간 조문에 관한 설명」 제26조는 ‘객관적 상황’을 불가항력(不可抗力) 또는 기업 이전, 합병, 자산 양도 등과 같은 상황에 의해 노동계약 전부 또는 일부를 이행할 수 없는 경우를 의미함.
 - 파산 임박으로 인한 법적 정리 진행 또는 생산 경영 상황에 심각한 곤란은 객관적 상황에서 배제된다고 명시함. 이에 실적 부진이나 경영 전략을 위한 조직 개편 등을 객관적 상황으로 주장하여 인정받기는 어려운 상황임.
 - ‘객관적 상황의 중대한 변화’에 따른 계약 해지 요건(모두 충족 필요):
 - 노동계약 체결 시 기준이 되었던 객관적 상황의 중대한 변화가 발생해.
 - 위의 이유로 기존 노동계약을 이행할 수 없어.

- 사측이 근무 장소, 직무, 보수 등 변경 조건을 제시하여 노동자와 협상하였으나.
- 계약 변경에 대한 합의 도출에 실패.
- '객관적 상황의 중대한 변화'를 이유로 계약 해지 시 주의사항:
 - 노동계약 체결 당시 기준이 되었던 객관적 상황의 중대한 변화에 해당하는지를 판단해야 함. 불가항력이나 기업 이전, 합병, 자산 양도 등 노동계약 전부 또는 일부를 이행할 수 없는 경우는 이에 해당함.
 - 하지만 파산 절차 진행에 따른 정리, 생산 경영 상황의 심각한 곤란으로 인한 감원이 필요한 경우는 이에 해당하지 않아 시장 경쟁 심화, 기업 내부 방침에 따른 구조조정 등은 객관적 상황의 중대한 변화에 해당하지 않음에 주의해야 함.
 - 객관적 상황 변화에 대한 증거는 필수적으로 수집 및 보관해야 함.
 - 객관적 상황의 변화를 이유로 즉시 계약을 해지해서는 안 되며, 노동자에게 새로운 조건을 제시하여 협상 의무를 다하였으나 합의에 도달하지 못하였다는 사실과 이를 입증할 수 있는 증거가 구비되어야 함.
 - 사례: 분사무소(分公司) 폐지에 따른 노동계약 해지 여부는 지역별 해석이 상이함. 일부 지역에서는 분사무소 폐지로 고용 단위 법정 자격이 소멸되어 계약 종료가 가능하다고 해석하나, 다른 지역에서는 본사가 존속하므로 권리·의무를 승계한 후 '객관적 상황의 중대한 변화'로 간주하여 협상 후 계약 해지 또는 계속 이행을 결정해야 한다고 해석함.

2) 노동자 일방 해지

노동자의 의사에 따라 노동 관계가 종료되는 퇴직 상황을 의미하며, 노동자가 노동계약 해지를 요구하고 사측이 이를 수리하는 방식으로 관리됨.

- 노동자가 일방적으로 노동계약 해지를 주장할 수 있는 상황:
 - 노동자가 자발적으로 퇴사를 희망하거나 「노동계약법」 제38조에서 약정한 상황이 출현한 경우에 노동계약 해지를 요구할 수 있음.
 - 회사가 노동계약에서 정한 노동 보호 또는 노동 조건을 제공하지 않은 경우.
 - 노동 보수(劳动报酬)를 적시에 전액 지급하지 않는 경우.
 - 합법적으로 노동자의 사회보험료를 납부하지 않는 경우.
 - 회사 노동규장제도가 법률, 법규 규정을 위반하여 노동자의 권익을 해친 경우.
 - 사기나 협박 또는 긴급한 상황을 이용하여 상대방의 진실된 의사와 위배되는 상황에서 노동계약 체결 또는 변경하여 그 노동계약이 무효가 된 경우.
 - 회사가 자신의 법적 책임을 면제하고 노동자의 권리를 배제하여 노동계약이 무효가 된 경우.

- 법률, 행정법규의 강제 규정을 위반하여 노동계약이 무효가 된 경우.
 - 기타 법률, 행정법규에서 정한 노동자가 노동계약을 해지할 수 있는 상황.
 - 회사의 폭력, 위협 또는 불법적인 인신 자유 제약 수단을 활용해 노동자의 노동을 강요한 경우
 - 회사가 구장제도를 위반하여 불법적으로 작업 지휘하거나 노동자 신체 안전에 위협이 되는 위험 작업을 강요한 경우.
- 상기 사유로 인해 회사 측과 의견이 다른 경우, 중재 또는 소송을 통해 노동분쟁중재기구(劳动争议仲裁机构) 또는 인민법원에서 계약 무효를 확인받아야 함.
 - 또한 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제41조에 의거, 무효한 노동계약의 책임이 회사에 있고, 이로 인해 노동자가 손해를 입었다면 계약 무효로 인한 야기된 경제적 손실을 부담해야 할 의무도 발생함.
- 노동자의 사전 통지 의무:
 - 일반 직원은 30일 이전, 수습 직원은 3일 전에 서면으로 사측에 통지하여 일방적으로 노동계약을 해지할 수 있음.
 - 단, 사측의 폭력, 위협, 불법적 신체 자유 탄압, 강제 노동 강요, 불법 작업 지휘, 위험한 작업을 강요하여 노동자 신변을 위협하는 경우에는 사전 고지 없이 즉시 노동계약을 해지할 수 있음.
 - 노동자의 일방 계약 해지에 따른 경제보상금 지급 의무:
 - 개인 사유로 인한 자발적 퇴사: 원칙적으로 이직 등 개인 사유를 이유로 자발적 퇴사하고 노동계약을 해지하는 경우에는 회사가 경제보상금을 지급할 의무가 없음. 이러한 경우 사측의 부당행위가 아닌 노동자 개인의 사유로 인한 자발적 퇴사임을 입증하기 위해 ‘사직 신청서(辞职申请书)’에 개인 사유를 명기하고, 사측의 부당행위가 없음을 확인하는 증빙을 확보해두는 것이 좋음.
 - 회사 측의 부당행위로 인한 퇴사: 「노동계약법」 제38조에서 정한 임금이나 잔업비 등 노동 보수 미지급, 사회보험료 미납부, 사측의 일방적인 노동 조건(직무, 장소 등) 조정 등 회사 측의 부당 노동 행위가 존재하는 가운데, 노동자가 퇴사 사유를 회사의 부당행위로 주장하면 「노동계약법」 제46조에 의거하여 경제보상금 지급을 청구할 수 있음.
 - 회사 측이 부당행위를 인정하지 않는 경우, 대부분 노동자가 노동 중재를 신청하여 경제보상금을 청구하고 있으므로 항시 준법 경영하여 부당행위로 인한 꼬투리를 잡히지 말아야 함.
 - 특히 회사 이전이나 경영 상황 악화 등으로 인해 근무 장소 또는 근무 직무나 보수 수준 등 노동 조건이 조정되고 이에 불만을 품어 퇴사를 희망하지만, 자발적 퇴사에 의한 경제보상금을 포기하지 않으려고 사측의 부당행위(합의된 노동 조건 미제공)를 이유로 경제보상금을 청구하는 사례가 늘어나고 있어 주의가 필요함.

- 회사 측 부당행위에 따른 배상금 지급 의무:
 - 「최고인민법원 노동분쟁사건 심리 사법해석」 제45조는 아래 상황에서는 경제보상금 이외에 노동자가 입은 손실을 추가 배상할 수 있도록 약정함.
 - 폭력, 위협 또는 인신 자유를 제약하는 불법 수단을 활용하여 노동을 강요한 경우.
 - 노동계약 약정에 따라 보수를 지급하지 않거나 노동 조건을 제공하지 않은 경우.
 - 노동자 임금을 떼어먹거나 이유 없이 지급을 미루는 경우.
 - 노동자의 연장근무시간 임금보수 지급을 거부하는 경우.
 - 현지 최저임금보다 적게 노동자 임금을 지급하는 경우.

6.5. 경제성 감원(经济性裁员) 관리

◉ 경제성 감원은 경영상의 이유로 인력을 감축하는 것을 의미하며, 중국 노동법은 엄격한 요건과 절차를 규정함.

- 경제성 감원 가능 사유:
 - 회사가 「기업파산법」 규정에 따라 파산 선고를 받은 경우.
 - 회사의 경영 상황이 심각한 곤란에 처하여 관할 정부 부서로부터 엄중한 생산 경영 상황에 처했다는 인정을 받은 경우(단, 일반적인 경영 어려움은 인정되지 않음).
 - 생산 전환, 중대한 기술 혁신 또는 경영 방식 조정이 이루어졌으나, 노동계약 변경에 대한 협의가 이루어지지 않아 인력 감축이 필요한 경우.
 - 기타 노동계약 체결 시 기준으로 되었던 객관적 경제 상황에 중대한 변화가 발생하여 노동계약을 이행할 수 없게 된 경우(4.2.5. '노동계약 변경'의 '객관적 상황의 중대한 변화'와 동일).
- 경제성 감원 시 사전 통지 및 의견 청취 절차:
 - 감원 규모가 20명 이상이거나 노동자 총수의 10% 이상인 경우.
 - 감원 30일 전 공회(工会) 또는 전체 노동자에게 사전 통지하고.
 - 감원 방안에 대한 의견을 청취해야 함.
 - 감원 방안에는 감원 사유, 감원 인원, 감원 시기, 감원 범위, 보상 방안 등이 포함되어야 함.
- 감원이 제한되는 노동자:
 - 「노동계약법」 제42조에 의거, 다음 상황에 해당하는 노동자는 경제성 감원 대상에 포함될 수 없음.
 - 직업병 또는 업무상 상해로 노동능력 상실이 확인되거나 일부 상실이 확인된 노동자.

- 질병이나 비업무상 상해로 인한 의료기 중인 노동자.
 - 여성 노동자의 임신, 출산, 수유 기간 중인 경우.
 - 회사에서 만 15년 이상 연속 근무하고 법정 정년까지 5년 미만이 남은 노동자.
 - 법률, 행정법규에서 정하는 기타 상황인 경우.
- 감원 대상자 선정 우선 원칙:
 - 다음 상황에 해당하는 노동자를 우선적으로 감원할 수 없음(감원 규모에 따라 탄력적 적용):
 - 장기 고정기한 노동계약 또는 무고정기한 노동계약을 체결한 노동자.
 - 독신으로 부양 가족이 있고, 다른 가족이 없고, 피부양 가족이 있는 노동자.
 - 기타 법률, 행정법규에서 정한 상황.
 - 회사 측의 규정제도에 감원 대상자 선정 기준을 명확히 하고, 이를 엄격하게 준수하는 것이 중요함.
 - 경제성 감원에 따른 보상 방안:
 - 감원된 노동자에게 「노동계약법」 제46조에 따라 경제보상금을 지급해야 함.
 - 경제보상금 산정 기준은 해지 또는 종료 전 12개월 평균 임금 × 근속연수임(자세한 내용은 2.3.3. '경제보상금 지급 및 산정' 참조).
 - 실무적 대응 방안:
 - 합의에 의한 노동계약 해지 유도: 경제성 감원의 법적 요건과 절차가 매우 복잡하고 엄격하므로, 실무적으로는 노동자와의 합의를 통한 노동계약 해지를 유도하는 것이 일반적임. 이는 불필요한 법적 분쟁을 피하고 신속한 인력 구조조정을 가능하게 함.
 - 상위 규정 및 지역 특성 파악: 경제성 감원 관련 규정은 중앙 법규 외에 지방별로 세부 규정이 있을 수 있으므로, 해당 지역의 최신 규정을 반드시 확인해야 함.
 - 증거 보존: 감원 결정에 대한 주주회 또는 동사회 결의, 공회 또는 직원 대표와의 협의 기록, 사전 통지 증빙, 보상금 지급 증빙 등 모든 관련 서류를 철저히 보존해야 함.

6.6. 경제보상금(经济补偿金)/배상금(賠償金) 관리

◉ 노동 관계 종료 시 지급되는 금전적 보상은 경제보상금과 경제배상금으로 구분되며, 이는 지급 사유와 산정 방식에서 차이가 있으므로 정확히 이해하고 관리해야 함.

- 경제보상금(经济补偿金):

- 지급 사유: 주로 노동계약법 제46조에 명시된, 회사의 책임으로 노동계약이 해지되거나 종료될 때 지급됨(예: 회사 해산, 회사 측 일방 해지 중 노동자 귀책 없는 경우, 고정기한 계약 만료 시 회사 측 갱신 거부 또는 갱신 제안에도 노동자가 거부하지 않은 경우 등).
- 산정 방식: 노동계약 해지 또는 종료 전 12개월 평균 임금 × 근속연수(자세한 내용은 2.3.3. 참조).
- 지급 주체: 회사.
- 법적 성격: 사용자의 법적 의무로, 노동 관계 해지/종료에 대한 최소한의 경제적 보상임.

- 경제배상금(经济賠償金):

- 지급 사유: 사용자가 법률을 위반하여 노동계약을 해지하거나 종료한 경우(즉, 위법 해고)에 지급됨. 「노동계약법」 제87조에 명시되어 있음.
- 산정 방식: 경제보상금의 2배로 계산함. 즉, (노동계약 해지 또는 종료 전 12개월 평균 임금 × 근속연수) × 2.
- 지급 주체: 회사
- 법적 성격: 위법 행위에 대한 징벌적 성격의 손해배상금임.

- 기타 배상금:

- 미체결 노동계약에 대한 2배 임금: 사용자가 노동자 사용 개시일로부터 1개월 이내에 서면 노동계약을 체결하지 않은 경우, 1개월이 지난 날부터 서면 노동계약을 체결한 날까지 노동자에게 매월 2배의 임금을 지급해야 함(최대 11개월).
- 무고정기한 노동계약 미체결에 대한 2배 임금: 사용자가 무고정기한 노동계약을 체결해야 하는 상황임에도 노동자와 체결하지 않은 경우, 그 날부터 매월 2배의 임금을 지급해야 함.
- 연차 유급 휴가 미사용 보상: 사용자가 노동자에게 연차 유급 휴가를 부여하지 않은 경우, 노동자 1일 임금의 300%를 기준으로 미소진 일수에 대한 연차 수당을 지급해야 함(300%에는 근무한 당일 임금 100% 포함, 실제 200% 추가 보상).
- 기타 법률 위반에 따른 손실 배상: 사용자의 기타 노동법 위반 행위로 인해 노동자에게 경제적 손실이 발생한 경우, 해당 손실에 대한 배상 책임이 발생할 수 있음.

- 노무 파견(劳务派遣)은 인력 아웃소싱 형태로, 회사가 직접 고용하지 않고 노무 파견 회사(劳务派遣单位)로부터 인력을 공급받아 사용하는 방식임. 중국에서는 「노동계약법」 및 「노무파견 집행 규정」에 따라 엄격하게 관리됨.

7.1. 노무 파견 개념과 법적 근거

- 개념: 노무 파견은 노무 파견 회사, 사용 기업(用人单位), 파견 노동자(被派遣劳动者) 등 3자 간의 관계에서 발생함. 노무 파견 회사는 파견 노동자와 노동계약을 체결하고, 사용 기업은 파견 노동자를 사용하여 노무를 제공받는 형태임. 파견 노동자의 임금은 사용 기업이 노무 파견 회사에 지급하면, 노무 파견 회사가 노동자에게 지급함.
- 법적 근거: 「노동계약법」 제57조부터 제67조까지 노무 파견에 대한 내용을 규정하며, 2014년 3월 1일부터 「노무파견 집행 규정(劳务派遣暂行规定)」이 시행되면서 파견 노동자 사용이 더욱 엄격하게 제한됨.

7.2. 노무 파견 계약서 필수 약정 사항

- 노무 파견 회사와 사용 기업 간 체결하는 노무 파견 계약서에는 「노동계약법」 제58조에 의거, 다음 사항을 반드시 약정해야 함.
 - 파견 노동자의 직무, 인원 수, 파견 기간, 근무 지점
 - 노동 보수 및 사회보험료 기준, 지급 방식
 - 노무 파견 회사의 관리 비용 기준 및 지급 방식
 - 노동자에 대한 노동 보호 및 노동 조건
 - 파견 노동자의 권리, 의무, 위약 책임 등

7.3. 파견 노동자 사용 가능 직무와 규모

- 파견 가능 직무 제한: 「노동계약법」 제66조 및 「노무파견 집행 규정」 제4조에 의거, 파견 노동자는 다음 3가지 직무에서만 사용할 수 있음.
 - 임시적 직무(임시적으로 필요하며, 6개월을 초과하지 않는 직무)
 - 보조적 직무(주요 업무가 아닌 보조 업무)
 - 대체적 직무(원래 직원이 출산휴가, 병가 등 사유로 자리를 비워 대체가 필요한 직무)
- 파견 노동자 사용 규모 제한: 「노무파견 집행 규정」 제4조에 의거, 사용 기업이 사용하는 파견 노동자 수는 총 노동자 수의 10%를 초과할 수 없음. 총 노동자 수는 사용 기업의 파견 노동자와 직접 고용한 노동자를 합한 총 인원임.
 - 규정 시행 전부터 파견 노동자를 10% 이상 사용하고 있던 기업은 2016년 2월 29일까지 이 비율을 10% 이내로 조정해야 했음.

7.4. 파견 노동자 사용 유의사항

- 불법 파견의 위험: 법정 파견 가능 직무가 아닌 직무에 파견 노동자를 사용하거나, 파견 노동자 비율을 10% 이상으로 사용하는 경우 '불법 파견'으로 간주되어 과징금 등 처벌을 받거나, 파견 노동자가 사용 기업의 직접 고용 직원으로 간주되어 회사에 직접 고용에 따른 책임이 발생할 수 있음.
- 파견 노동자에 대한 차별 금지: 「노동계약법」 제63조에 의거, 사용 기업은 파견 노동자를 직접 고용 직원과 동일하게 대우해야 함. 즉, 노동 보수, 복리 대우, 사회보험 등에서 차별을 두어서는 아니 됨.

7.5. 파견 노동자 사용 중지 및 경제보상금 지불

- 노무 파견 계약 종료/해지 시: 노무 파견 계약이 종료되거나 해지될 경우, 노무 파견 회사와 파견 노동자 간의 노동계약도 종료될 수 있으며, 이때 파견 노동자에게 경제보상금이 지급될 수 있음. 경제보상금 지급 의무는 노무 파견 회사에 있음.
- 사용 기업의 책임: 만일 사용 기업의 귀책사유로 인해 노무 파견 계약이 종료되거나 해지되어 파견 노동자가 손해를 입은 경우, 사용 기업도 연대 책임을 질 수 있음.

- 중국 현지 법인에는 한국 본사에서 파견된 주재원과 현지에서 채용된 직원 등 다양한 국적의 인력이 혼재되어 있음. 이들 간의 합리적이고 공정한 인사 관리는 조직의 안정성과 효율성을 높이는 데 필수적임.

8.1. 권한 및 책임

- 본사 파견자(주재원):
 - 주로 현지 법인의 경영 관리, 핵심 기술 이전, 본사와의 소통 창구 역할 등을 수행함.
 - 본사의 지시와 현지 법인의 보고 라인을 동시에 따르는 경우가 많으며, 현지 법인의 고위직을 겸하는 경우가 일반적임.
 - 책임은 본사의 정책과 현지 법인의 성과에 모두 연결됨.
- 현지 채용자:
 - 현지 법인의 일상적인 업무 수행, 현지 시장 및 문화 이해 기반의 실무 담당.
 - 주로 현지 법인의 직무 기술서 및 조직 구조에 따라 권한과 책임이 부여됨.
 - 현지 법인의 성과에 직접적인 책임이 있음.

8.2. 커뮤니케이션 채널

- 본사 파견자(주재원):
 - 본사와의 직접적인 보고 및 소통 채널을 가짐.
 - 현지 법인 내에서는 현지 직원들과의 원활한 소통을 위해 노력해야 하나, 본사와의 소통 방식과 현지 소통 방식 간의 차이에서 어려움을 겪을 수 있음.
- 현지 채용자:
 - 주로 현지 법인의 내부 보고 체계를 따름.
 - 본사와의 직접적인 소통은 제한적이며, 파견자를 통해 이루어지는 경우가 많음.

- 유의사항: 본사 파견자와 현지 채용자 간의 정보 비대칭 해소를 위해 투명하고 일관된 커뮤니케이션 채널을 구축하는 것이 중요함. 정기적인 회의, 공유 문서 시스템 등을 활용하여 모든 직원이 필요한 정보를 공유할 수 있도록 해야 함.

8.3. 인사 평가 기준

- 본사 파견자(주재원):
 - 본사의 평가 기준과 현지 법인의 평가 기준이 혼합되어 적용되는 경우가 많음.
 - 본사 목표 달성 여부, 현지 법인 성과 기여도, 현지 시장에서의 리더십 등이 평가 요소로 작용함.
 - 중국 현지 문화 이해도 및 현지 직원과의 협업 능력도 중요한 평가 요소가 될 수 있음.
- 현지 채용자:
 - 주로 현지 법인의 성과 관리 시스템과 평가 기준에 따라 평가됨.
 - 직무 역량, 목표 달성도, 팀워크, 규율 준수 등이 주요 평가 요소임.
- 유의사항: 본사 파견자와 현지 채용자 간의 평가 기준 차이로 인한 불만을 최소화하기 위해 평가 기준의 투명성을 확보하고, 평가 결과에 대한 명확한 피드백과 개선 방안 제시가 필수적임.

8.4. 보고 체계

- 본사 파견자(주재원):
 - 현지 법인의 총괄 책임자인 경우, 현지 법인 내 모든 보고를 받으며, 본사에 직접 보고함.
 - 본사 기능 부서(예: 재무, 인사)에 대한 간접 보고 라인도 존재할 수 있음.
- 현지 채용자:
 - 현지 법인의 조직 구조에 따라 상위 관리자에게 보고하며, 궁극적으로는 본사 파견자를 통해 본사에 보고됨.
- 유의사항: 명확한 보고 라인과 의사결정 체계를 구축하여 혼란을 방지하고, 보고 누락이나 중복을 피해야 함. 현지 직원들이 본사에 직접 건의할 수 있는 별도의 채널(예: 익명 게시판, 고충처리 담당자)을 마련하는 것도 효과적일 수 있음.

8.5. 복무 규율 등

- **본사 파견자(주재원):**
 - 기본적으로 본사의 복무 규율을 따르면서도, 중국 현지 법인의 규율을 준수해야 함.
 - 출장, 휴가, 복리후생 등에서 본사의 규정과 현지 법인의 규정 간에 차이가 발생할 수 있으므로, 명확한 기준 마련이 필요함.
- **현지 채용자:**
 - 현지 법인의 직원수책 및 취업규칙에 명시된 복무 규율을 따름.
- **유의사항:** 본사 파견자와 현지 채용자 간의 복무 규율 적용에 있어 형평성 문제를 야기하지 않도록 주의해야 함. 특히 동일한 직무나 직위에서 불필요한 차등이 발생하지 않도록 명확한 기준을 마련하고, 모든 직원에게 투명하게 고지해야 함. 정기적인 교육을 통해 현지 규율에 대한 이해도를 높이고, 위반 시 일관된 원칙으로 처리하여 공정성을 확보해야 함.



**Korea Labor
and
Employment
Service**

결론 및 정책 제언

연구 결과 요약 및 시사점 ❶

우리 기업을 위한 노무관리 정책 제언 ❷

1

연구 결과 요약 및 시사점

◉ 본 안내서는 중국에 진출했거나 진출 예정인 우리 기업들이 변화하는 중국 노동시장 환경에 효과적으로 대응하고, 노무 관련 법적 리스크를 최소화하며, 안정적인 인사·노무 전략을 수립할 수 있도록 최신 정보와 실무적인 대응 방안을 제시하는 데 중점을 두었음. 연구 결과를 요약하고 시사점을 도출하면 다음과 같음.

• 변화하는 인구구조와 노동시장 역학 관계의 심화:

- 중국은 인구 감소와 급격한 고령화 현상에 직면하고 있으며, 이는 생산가능인구의 지속적인 감소로 이어짐. 장기적으로 노동력 부족 심화 및 인건비 상승 압력이 지속될 것임.
- 노동 생산성은 향상되고 있으나, 제조업 등 특정 산업에서는 여전히 숙련공 부족 등 인력난을 겪음. 동시에 대졸자들의 취업난이 심화되는 '구직난과 구인난 공존'의 구조적 모순이 심화되고 있음.
- 인건비는 꾸준히 상승하고 있으며, 특히 2023년 기준 15개 성·시의 최저임금이 2,000위안을 초과하는 등 지역별 임금 격차와 상승 압력이 여전히 강함.
- 시사점: 기업은 더 이상 저렴한 노동력을 기대하기 어려우므로, 고부가가치 산업으로의 전환, 자동화 및 스마트 팩토리 도입을 통한 생산성 향상, 그리고 인력 구조 재편에 대한 장기적 전략을 수립해야 함.

• 사회보장 제도의 확대 및 기업 책임의 전방위적 강화:

- 법정 퇴직연령(法定退休年龄) 연장 논의가 구체화되고 있으며, 이는 연금 시스템의 지속 가능성 확보와 생산가능인구 유지를 위한 불가피한 조치로 분석됨. 기업은 고령 근로자 관리에 대한 대비가 필요함.
- 저출산 문제 해결을 위한 출산·육아 지원 제도가 확대되고 유연근무제(灵活工作制) 도입도 추진되어 기업의 노무 관리에 새로운 유연성과 책임이 요구됨.
- 여성 직원 권익 보호를 위한 사측의 책임과 의무가 「부녀자권익보장법」 개정으로 대폭 강화되었으며, 성희롱(性骚扰) 예방 및 제지에 대한 기업의 구체적인 의무가 법제화되어 기업의 준법 경영 범위가 확대되었음.
- 특히 2025년 7월 1일부터 새로운 고용 형태 종사자(新就业形态人员)를 위한 직업상해 보장 시범

프로그램이 확대 시행되어, 플랫폼 기업의 보험 가입 의무와 책임이 명확해졌음. 이는 디지털 경제 시대의 새로운 노동 형태에 대한 정부의 관리 감독 강화 추세를 보여줌.

- 시사점: 기업은 사회적 책임(CSR) 및 ESG 경영에 대한 인식을 강화하고, 관련 법규 변화를 선제적으로 파악하여 내부 정책에 반영해야 함. 특히 인력 운영의 유연성과 동시에 직원 복지 및 안전에 대한 투자를 늘려야 함.
- 노사 관계의 특수성과 분쟁의 증가, 그리고 기업의 취약성:
 - 중국의 노사관계는 공산당(中国共产党)의 지도 하에 공회(工会)가 형성되고 활동하며, 한국과 달리 사용자-개별 노동자 관계 중심의 노사관계가 지배적임.
 - 집체행동(集体行动) 발생 가능성은 상대적으로 낮으나, 노동 분쟁 연간 중재 수리 건수는 꾸준히 증가하고 있으며, 주로 노동 보수(劳动报酬)와 노동계약 해지/종료 관련 분쟁이 많음.
 - 노동 분쟁 처리 시 사측 승소율이 낮고(약 11%), 노동자가 부분 또는 완전 승소하는 경우가 대부분이므로, 기업은 적극적인 대응과 입증 자료 확보에 주력해야 함. 이는 중국 사법 시스템이 노동자 보호에 중점을 두는 경향 때문임.
 - 서면 노동계약 의무화에도 불구하고 미체결 또는 지연 체결 사례가 여전히 존재하며, 사회보험 및 주택공적금 납부 의무 불이행 사례도 파악되어 경영 리스크로 작용함.
 - 글로벌 기업의 중국 사업 철수 시 '악의 보상(恶意报偿)'이라 불릴 정도의 높은 보상 사례가 나타나, 이는 다른 로컬 기업이나 중소형 외상 투자 기업들의 해고 관련 보상 수준을 높이는 결과를 초래할 수 있다는 시사점을 제공함.
 - 시사점: 기업은 법적 리스크 관리의 최전선에 노무 관리가 있음을 인지하고, 초기부터 준법 경영 시스템을 확립해야 함. 분쟁 발생 시에는 노동 분쟁의 특성과 사법 기관의 경향을 이해하고, 충분한 증거를 기반으로 합리적이고 전문적인 대응 전략을 수립해야 함.
- 노무관리 실무의 체계화 및 디지털 전환의 필요성:
 - 채용 단계부터 명확한 채용 조건 제정 및 확인, 차별 금지 원칙 준수, 신체 검사 및 채용 통지서 관리 등 철저한 사전 준비가 필요함.
 - 노동계약 체결 시 고지 의무 이행, 서면 계약 의무 준수, 계약 내용의 명확한 약정(직무, 근무 장소, 노동 보수 등)을 통해 분쟁 소지를 줄여야 함.
 - 일상 노무관리에서는 노동자 명부, 근태, 임금, 휴가, 사회보험, 직업 안전 및 성희롱 예방 등 각 영역에 대한 규정제도를 합법적이고 합리적으로 수립하고 일관되게 적용하는 것이 중요함.
 - 특히 퇴사 관리 시에는 노동계약 해지/종료의 법정 사유와 절차를 정확히 이해하고, 경제성 감원(经济性裁员) 등 대량 해고 시에는 법률 전문가의 조력을 받아 합법적이고 신속한 절차를 이행하며 충분한 증거를 확보해야 함.
 - 시사점: 인사·노무관리의 모든 과정을 디지털화하고 시스템을 활용하여 효율성을 높이고 증거 보존을 용이하게 해야 함. 인력 관리 소프트웨어(HRM/HRIS) 도입, 전자 서명 시스템 활용 등을 적극 검토하여 휴먼 에러를 줄이고 데이터 기반의 의사결정을 지원해야 함.

◉ 변화하는 중국 노동환경 속에서 우리 진출 기업의 안정적인 경영과 노사 관계 안정을 위해 다음과 같은 노무관리 정책 제언을 함.

- **준법 경영의 생활화 및 내부 시스템의 선진화:**
 - 법규 모니터링 및 업데이트: 중국 노동 관련 법규는 중앙과 지방 정부에 따라 계속해서 강화되고 있으며, 특히 노동자의 권리 보호에 대한 사법 기관의 경향은 명확함. 기업은 최신 노동 법규 및 지역별 세부 규정에 대한 지속적인 모니터링 시스템을 구축하고, 변경사항을 즉시 내부 정책에 반영해야 함.
 - 노동규장제도(劳动规章制度)의 적법성 확보: 직원수책 등 내부 노동규장제도를 법률에 부합하도록 적법하게 제정하고, 민주적 절차(민주절차, 民主程序)를 거쳐 모든 직원에게 명확히 고지 및 확인하는 과정을 제도화해야 함. 규장제도는 기업 방어의 핵심 근거가 되므로 법률 전문가의 검토를 필수적으로 받아야 함.
 - 디지털 기반의 증거 관리 시스템 구축: 인사 관리 전반에 걸쳐 모든 중요 절차(채용, 평가, 징계, 해고 등)에 대한 서면 기록 및 증빙 자료 확보를 의무화하고, 이를 체계적으로 관리할 수 있는 디지털 시스템(예: 전자 문서 시스템, HRM 시스템 내 기록 관리 기능)을 도입해야 함. 이는 분쟁 발생 시 입증 책임에 효과적으로 대응하기 위함임.
 - 내부 교육 및 역량 강화: 현지 법인 책임자 및 인사·노무 담당자를 대상으로 중국 노동법규, 최신 판례, 그리고 실제 노무관리 사례에 대한 정기적인 교육을 실시하여 전문성과 실무 역량을 지속적으로 강화해야 함. 특히 본사 주재원과 현지 채용 관리자 간의 노무 관리 철학 및 실무 역량 격차를 해소하기 위한 교육 프로그램도 필요함.
- **현지 문화 및 노사 관계 특성 이해 증진 및 전략적 활용:**
 - 현지 문화 적응 교육: 중국의 독특한 노사문화(집단주의, 관계(关系) 중시, 면자(面子) 문화, 공회의 특성 등)에 대한 이해를 높이는 교육 프로그램을 운영하여, 현지 직원들과의 불필요한 마찰을 줄이고 상호 존중하는 기업 문화를 조성해야 함.
 - 공회(工会)와의 건설적 관계 구축: 공회를 기업 경영 활동의 파트너로 인식하고, 직원 복지 증진이나 노사 갈등 조정 역할을 수행할 수 있도록 적극적으로 활용하는 방안을 모색해야 함. 공회와의 정기적인 소통 채널을 구축하고, 협력적 노사 관계를 통해 기업의 사회적 이미지를 제고하고 직원들의 소속감을 높일 수 있음.
 - 직원 고충 처리 시스템 활성화: 직원들이 고충을 자유롭게 표현하고 해결할 수 있는 투명하고 신뢰할 수 있는 고충 처리 채널(예: 익명 게시판, 고충처리 담당자, 상담 프로그램)을 마련하여 불만이 증폭되기 전에 선제적으로 대응해야 함.

- 전략적 인력 운영 및 리스크 선제적 관리:

- 유연한 임금 및 보상 체계 전환: 인건비 상승, 정년 연장 등 장기적인 노동시장 변화에 대응하여, 연공급 위주의 임금 체계를 직무 전문성과 성과 기반의 보상 체계로 전환하는 것을 적극 검토해야 함. 이는 인력 효율성을 높이고 우수 인재 유치 및 유지에 기여할 수 있음.
- 생산성 향상 및 자동화 투자: 인건비 부담을 경감시키고 경쟁력을 확보하기 위해 노동 생산성 향상을 위한 기술 투자 및 공정 개선(자동화, 스마트 팩토리 등) 노력을 지속해야 함.
- 새로운 고용 형태에 대한 법규 이해 및 준수: 플랫폼 노동자 등 새로운 고용 형태와 관련된 법규 변화에 대한 이해를 높이고, 해당 고용 방식을 활용할 경우 발생할 수 있는 기업의 책임과 의무를 철저히 준수해야 함. 관련 위험을 예측하고 관리하는 시스템을 구축하는 것이 중요함.
- 노동 분쟁 전문 대응: 노동 분쟁 발생 시 과거 사례 분석을 통해 얻은 시사점을 바탕으로 초기 대응부터 법률 전문가의 조력을 받아 체계적으로 대응해야 함. 합리적인 보상 및 합의 방안을 모색하여 불필요한 비용 및 시간 낭비를 최소화하고, 기업 이미지 손상을 방지해야 함.
- 사업 철수 및 구조조정의 철저한 준비: 사업 철수나 대량 감원과 같은 민감한 사안 발생 시에는 중국 노동법의 엄격한 규정을 충분히 이해하고, 철저한 사전 준비, 법률 전문가와의 긴밀한 협력, 그리고 투명하고 신속한 절차 이행을 통해 법적 리스크와 사회적 파장을 최소화해야 함. 이 과정에서 직원에 대한 최소한의 배려와 이직 지원 노력은 필수적임.



**Korea Labor
and
Employment
Service**

부 록

- 중국 진출 기업 인사·노무 절차 Q&A ❶
- 국내 유관기관 지원 및 연락처 ❷

1. 채용공고 및 모집 - 현지 채용 채널과 공고 작성 요령

Q

중국 현지에서 직원을 채용하려고 합니다. 채용 공고는 어디에 내고, 어떤 채용 채널을 활용하면 좋을까요? 또 채용 시 유의사항이 있다면 알려주세요.

A

저희 회사도 중국 진출 초기에 현지 채용 사이트와 네트워크를 적극 활용했습니다. 중국에서 대표적인 구인 플랫폼으로 51job(前程无忧), Zhaopin(智联招聘), ChinaHR 등이 널리 쓰입니다. 최근에는 중국판 링크드인이라 불리는 링잉(领英, LinkedIn)도 전문인력 채용에 활용되고 있습니다. 이 밖에 업종별 WeChat(위챗) 그룹이나 한국 상회 게시판 등을 통해 현지인과 교포 인재를 구하는 방법도 있습니다. 채용 공고 작성 시에는 반드시 중국어로 회사 소개, 모집 직무, 자격 요건을 상세히 적고, 근무지와 급여 범위 등도 투명하게 명시하는 것이 좋습니다. 현지 구직자들에게 회사 규모가 작다면 안정성을 강조하는 등 어필 포인트를 담는 것도 필요합니다.

현지 채용 실무에서는 법규 준수를 잊지 말아야 합니다. 채용 과정에서 차별적인 조건은 광고나 면접 시에 피해야 합니다. 예를 들어 중국에서도 남녀고용평등법 등에 따라 성별이나 결혼·출산 계획을 이유로 채용을 제한하거나 질문하는 행위가 금지되어 있습니다. 따라서 면접에서 “결혼은 했나요?”, “언제 아이를 가질 건가요?” 같은 질문은 하지 않습니다. 또한 법률상 구직자가 반드시 제출해야 하는 특정 서류는 없지만, 학력·경력 증명서 등 지원 직무에 필요한 자격을 확인하는 자료는 요청할 수 있습니다. 계약 체결 시에는 신분 확인을 위해 신분증 사본을 받아두는 게 일반적입니다. 중요한 점은 신분증 원본을 회사가 보관하거나, 채용을 빌미로 금전적인 보증금을 요구하는 행위는 엄격히 금지됩니다. 이는 중국 노동법 및 주민신분증법 위반으로 처벌 대상이 될 수 있으므로 하지 말아야 할 행동입니다. 소규모 기업의 경우 채용 단계에서 표준 이력서 양식이나 지원서 양식을 마련해두면 지원자 정보를 체계적으로 받는 데 도움이 됩니다. 마지막으로, 채용 진행 상황과 결과를 지원자에게 투명하게 안내하여 기업 이미지도 관리하시기 바랍니다.

2. 면접 및 선발 - 면접 진행 방식과 합격자 선정 요령

Q

지원자들을 대상으로 면접을 볼 때 현지에서 효과적인 진행 방법은 무엇인가?
면접 시 확인해야 할 사항이나 주의점도 알려주세요.

A

중국 지사 채용 면접은 지원자의 역량과 현지 적응력을 모두 평가하는 자리입니다. 먼저 면접 단계를 계획해야 하는데, 보통 1~2회의 대면 면접을 진행합니다. 1차는 인사 담당자나 부서 책임자가 기술 역량과 경력을 확인하고, 2차는 경영진이나 한국 본사 담당자가 인성 및 조직 적합성을 보는 식입니다. 한국어 가능자를 뽑는다면 한국어 인터뷰도 추가할 수 있습니다. 소규모 기업이라 전담 인사가 없다면, 현지 부서장이나 외부 HR 컨설턴트의 도움을 받아 면접을 진행하기도 합니다. 면접에서는 지원자의 이직 사유, 전문성, 업무 스타일 등을 묻고, 가능한 구체적인 사례를 들어 답변하게 해 역량을 파악합니다. 필요하다면 간단한 실무 테스트나 과제를 부여해보는 것도 실력 검증에 도움이 됩니다.

면접 시 유의사항으로, 앞서 말씀드렸듯 개인적이고 민감한 질문은 피해야 합니다. 중국 정부 지침에 따르면 여성의 혼인 여부나 임신 계획 등을 물어보는 것은 채용 차별로 간주되므로 삼가야 합니다. 또한 연령, 출신 지역 등 직무와 무관한 사항을 묻거나 차별해서는 안 됩니다. 예상 연봉이나 입사 가능 시기 등은 물어봐도 되지만, 만약 지원자가 이전 직장에 재직 중이라면 현 직장의 퇴사 절차도 고려해 충분한 시간을 주는 것이 좋습니다. 면접을 진행하면서 회사 소개와 직무 설명을 명확히 해주는 것도 중요합니다. 중국 지원자들은 근로 조건을 중시하므로, 근무 시간, 급여 구조, 복리후생 등을 솔직히 안내하면 입사 결정에 도움이 됩니다.

면접 후 평가 과정도 체계적으로 하는 것이 좋습니다. 면접관별로 평가표를 만들어 지원자의 강점과 보완점을 기록해주세요. 소규모 기업이라도 이런 기록이 있으면 객관적인 채용 결정에 도움이 됩니다. 최종 합격자를 선정했다면 구두로 합격 통보를 한 뒤, 서면으로 공식 합격 오퍼(letter)를 발송합니다. 오퍼에는 직책, 연봉, 입사일, 수습 기간 여부 등을 명시하고 서명을 받습니다. 마지막으로, 배경 조사도 가능한 범위에서 실시하면 좋습니다. 중국에서는 지원자의 학력이나 경력 진위를 확인하기 위해 학력 인증 사이트(chsi.com.cn)나 사회보험 납부 기록 등을 조회하기도 합니다. 작은 회사라 전문 조사 인력이 없다면 최종 합격자의 추천인 연락처를 받아 이전 상사에게 간단한 평판조회를 하는 것도 권장됩니다. 이러한 과정을 거치면 적합한 인재를 선발하면서도 추후 문제 발생을 예방할 수 있습니다.

3. 근로계약 체결 - 계약서 작성과 법적 필수 내용



채용한 직원과 근로계약을 체결할 때 어떤 절차와 요건을 챙겨야 할까요?
근로계약서에 포함해야 할 내용과 주의사항도 알고 싶습니다.



중국에서는 근로계약서 작성이 필수입니다. 법적으로 직원이 입사한 날로부터 1개월 이내에 반드시 서면 노동계약을 체결해야 합니다. 이를 어길 경우 1개월이 지나기 시작한 시점부터 계약서를 작성할 때까지 매월 두 배의 임금을 직원에게 지급해야 하는 페널티가 발생합니다. 만약 입사 후 1년 이내에도 계약서를 작성하지 않았다면, 법적으로 그 직원과는 기한의 정함이 없는(무기한) 노동계약을 체결한 것으로 간주되어버립니다. 따라서 첫 출근일에 근로계약서를 바로 작성해서 교부하는 것이 안전합니다. 저희 회사도 모든 직원을 첫 날에 계약서에 도장을 찍도록 하고, 직원 보관용 한 부를 반드시 전달해주었습니다. 계약서는 일반적으로 중문(中文)으로 작성하며, 필요한 경우 한·중 이중언어로 병기할 수 있습니다. 다만, 분쟁 시에는 중국어본이 기준이 되므로, 번역에 유의해야 합니다.

근로계약서 내용은 중국 노동계약법에 정해진 필수 기재사항을 모두 포함해야 합니다. 구체적으로, ① 회사의 이름(법인명), 주소, 법정대표자, ② 직원의 성명, 주소, 신분증 번호, ③ 계약 기간(시작일과 종료일 또는 무기한 여부), ④ 업무 내용과 근무 장소, ⑤ 근무 시간 및 휴일, ⑥ 임금(기본급, 수당 등) 및 지급 방식, ⑦ 사회보험 가입 사항, ⑧ 노동 보호 및 작업 조건 등을 명시합니다. 이 밖에 수습 기간, 비밀 유지, 경업 금지(겸직 금지) 등의 약정을 넣을 수도 있습니다. 중국 법상 수습 기간(시험 채용, 시용 기간)을 둘 경우, 계약 기간에 따라 그 최대 한도가 정해져 있습니다. 예를 들면 3개월 미만 계약에는 수습 불가, 3개월~1년 계약은 최대 1개월, 1~3년 계약은 최대 2개월, 3년 초과 또는 무기한 계약은 최대 6개월까지 수습 기간을 정할 수 있습니다. 수습 기간 동안에는 직원에게 정식 근로자의 80% 이상 임금을 지급해야 하며, 수습 종료 시 평가를 통해 정규 전환 여부를 결정합니다. 수습 기간을 활용해 직원의 적응력과 능력을 최종 확인하되, 중국 법상 수습 해고는 채용 요건에 현저히 미달한다는 객관적 증거가 있을 때만 가능하니 평가 기준을 사전에 문서로 제시해야 합니다.

계약 체결 시에는 회사 인감(법인 도장)을 찍고, 직원 본인 서명 또는 지장을 받습니다. 계약서 원본 2부를 작성하여 회사와 직원이 각각 1부씩 보관하세요. 참고로 중국에서는 정부에서 제공하는 표준 노동계약서 양식이 지역별로 존재하기도 합니다. 작은 기업이라면 이러한 표준 양식을 활용하여 회사 정보와 조건만 기입하는 편이 수월합니다. 계약서는 필요

한 조항을 빠짐없이 포함해야 하고, 추후 분쟁 예방을 위해 공정한 내용으로 작성해야 합니다. 예컨대 법정 퇴직금(경제보상금)을 지급하지 않는다는 등 법에 어긋나는 조항을 넣으면 해당 조항은 무효가 되니 주의해야 합니다. 계약 체결 후 사회보험 가입 절차도 신속히 진행해야 합니다. 중국인은 고용관계 성립일(입사일)로부터 30일 이내에, 외국인 직원은 취업증 발급 완료일로부터 30일 이내에 회사 소재지 관할 사회보험센터에 사회보험 등기(가입 신고)를 해야 합니다. 이를 놓치면 추후 사회보험 미납에 따른 벌금이나 추징 위험이 있으므로, 계약 직후 곧바로 사회보험 및 공적금(주택적립금) 가입을 완료하시기 바랍니다. 마지막으로, 근로자에게 노동계약서 사본을 꼭 전달하고, 회사는 계약서와 관련 서류를 정리하여 인사 파일을 만들어두십시오.

4. 근무 및 관리 - 근태·임금·사회보험 등 일상 인사 관리

Q

직원이 입사한 후 근무 관리는 어떻게 하면 될까요? 근태관리, 임금 지급, 사회보험 처리 등 중국에서 인사·노무관리 실무상 쟁거야 할 점을 알려주세요.

A

직원이 근무를 시작하면 일상적인 인사관리를 체계화해야 합니다. 먼저 근태관리부터 살펴 보면, 중국의 법정 근로시간은 주 40시간(하루 8시간)이 원칙입니다. 야근 등 연장근무를 시킬 경우 제한과 수당 규정을 지켜야 합니다. 법규상 하루 8시간을 초과한 근무에는 통상 시급의 1.5배 이상의 연장근로수당을 지급해야 합니다. 주말(휴무일) 근무 시에는 2배, 법정공휴일 근무 시에는 3배의 임금을 지급하도록 규정되어 있습니다. 그리고 연장근무는 하루 3시간, 한 달에 36시간을 초과하면 안 됩니다. 중국은 근로자에게 최소 주 1회 이상 연속된 휴일을 보장해야 하므로, 주중에 못 쓴 경우 주말 중 하루는 반드시 쉬게 해야 합니다. 소규모 업체라서 별도 전자 근태 시스템이 없다면, 출퇴근 기록부를 비치해두거나 엑셀 양식으로 직원들이 출근 시간을 기록하도록 해보세요. 출퇴근 기록 및 휴가 사용 현황은 분쟁 발생 시 중요한 증거자료이므로 꼼꼼히 보관해야 합니다.

임금 관리도 중요한 부분입니다. 중국에서는 통상 월급제를 적용하며 매달 1회 이상 정기 급여 지급이 이루어져야 합니다. 예를 들어 대부분 기업이 매월 말일이나 익월 10일 이전에 전월 급여를 지급합니다. 급여 지급 시에는 반드시 임금명세서(급여명세표)를 직원에게 교부해야 하며, 회사는 임금 지급 기록을 2년간 보관하도록 규정되어 있습니다. 임금명세서에는 기본급, 각종 수당, 초과근무수당, 사회보험 공제 내역 등이 상세히 표기되어야 합니다. 작은 회사의 경우 급여명세 양식을 미리 만들어두고 매달 업데이트하여 교부하면 편리합니다. 중국 법정 최저임금을 준수하면서 급여를 책정해야 하고, 만약 야간근무, 고온수

당 등 특별수당 지급 대상이라면 관련 규정을 따라야 합니다. 매달 급여 지급과 동시에 사회보험료 원천공제도 이루어지는데, 직원 부담분을 월급에서 떼고 회사 부담분과 함께 매월 사회보험 관리기관에 납부해야 합니다. 이때 사회보험 납부 신고를 하고 정해진 기한 내 완납해야 합니다. 또한 주택공적금(住房公積金)도 지역별 규정에 따라 월간 납부해야 하므로 놓치지 않아야 합니다. 사회보험과 공적금 납부는 보통 인사나 재무 담당자가 전담하지만, 인사가 없는 작은 회사는 노무 대행 서비스나 회계법인의 도움을 받아 처리하기도 합니다.

휴가 관리 측면에서는 중국 노동법에 따른 각종 휴가 제도를 숙지해야 합니다. 연차 유급 휴가의 경우, 한 직장에서 1년 이상 근무하면 최소 5일의 연차휴가를 부여해야 하고 근속 연수에 따라 늘어납니다. 10년 이상이면 10일, 20년 이상이면 15일의 연차가 주어집니다. 연차휴가는 원칙적으로 사용 권장하며, 만약 직원이 연차를 쓰지 못한 채 누적되었을 경우 미사용 일수에 대해 보상을 해야 합니다. 회사가 휴가를 제공하지 않았을 때는 하루 기준 임금의 300%를 보상하도록 규정되어 있고, 연차를 일부 쓰고 일부만 남긴 경우 남은 날에 대해 200%의 추가 수당을 지급하면 됩니다. 쉽게 말해, 연차를 사용하지 못한 직원에게는 통상 임금 외에 추가로 두 배 임금을 지급해야 한다고 이해하시면 됩니다. 그러므로 매년 연차 사용을 독려하여 퇴직 시 대량 보상하는 일이 없도록 관리하는 것이 좋습니다. 이 밖에도 병가(병휴가), 결혼휴가, 출산·육아휴가 등 법정 휴가가 상당히 상세히 정해져 있습니다. 예를 들어 유급 병가는 근속기간에 따라 3개월부터 최대 24개월까지 가능하고, 기간에 따라 60%~100% 범위의 병가급여를 지급하게 되어 있습니다. 출산휴가의 경우 국가법상 기본 98일 이상 유급으로, 지역에 따라 최대 180일 이상 부여하고 있습니다. 이런 법정 휴가 제도는 회사 규모와 관계없이 적용되므로, 법에서 정한 최소 기준으로 준수해야 합니다. 휴가 사용이나 병가로 인한 결근 시에는 휴가원 양식을 받아 서명 보관해두면 추후 근태관리에 명확한 근거가 됩니다.

그밖에 사규(社規)라고 불리는 취업규칙(사내 규정)도 정비해두길 권합니다. 규모가 크지 않아도 회사 내 규율과 절차를 문서로 만들어두면, 직원 관리가 수월하고 분쟁을 예방할 수 있습니다. 취업규칙에는 근무시간, 휴가 절차, 보수 지급일, 상벌 규정 등을 담아두는데, 중국에서는 이 사규를 모든 직원에게 서면 공지하고 직원 서명을 받아두어야 효력이 있습니다. 작은 회사라 정식 사규 제정이 어렵다면, 인사 안내서 정도로 근로조건과 회사 방침을 문서화하여 직원들에게 공유하시기 바랍니다. 마지막으로, 직원들의 인사기록카드를 만들어 인적사항, 경력, 교육훈련 이수, 인사 평가 결과 등을 기록해두면 체계적인 인사관리에 도움이 됩니다. 이런 자료는 추후 승진이나 보상 결정, 혹은 분쟁 시에 중요한 참고자료가 됩니다. 요약하면, 근로계약 체결 후에는 출퇴근 관리, 임금·사회보험 처리, 휴가와 복무 규율 관리 등 제반 업무를 꾸준히 이행해야 합니다. 초기에는 다소 복잡해 보여도, 표준화된 양식과 체크리스트를 활용하면 작은 기업도 충분히 감당할 수 있으니 꼭 챙기시기 바랍니다.

5. 퇴직 및 퇴사 처리 - 사직 및 해고 절차와 인수인계

Q

직원이 퇴사를 원하거나 회사에서 퇴직을 진행해야 할 때 어떤 절차로 처리해야 하나요? 사직서 받기부터 인수인계 등 퇴사 시 유의사항을 단계적으로 알려주세요.

A

직원 퇴직 시에는 먼저 퇴직 사유를 확인해야 합니다. 직원이 자발적으로 그만두는 경우(사직)와 회사 측에서 계약을 종료하는 경우(해고)의 절차와 대응이 다르기 때문입니다. 직원의 자진 퇴사라면, 중국 노동법상 본채용 직원은 최소 30일 전에 사직 의사를 서면 통지해야 합니다. 수습 기간 중인 직원이라면 3일 전 통보로도 퇴사가 가능합니다. 따라서 사직 희망자가 있다면 사직서(辞职信)를 받아두되, 사직서에는 제출일자와 퇴직 희망일자를 명시하게 합니다. 실무상 직원이 즉시 그만두겠다고 나오기도 하는데, 이 경우 회사와 협의하여 통보 기간(30일)을 채우며 인수인계를 하거나, 회사에서 통보 기간만큼 임금을 대신 지급하고 바로 퇴사를 승인하기도 합니다. 사직서 양식은 간단한 자유 형식으로 해도 되지만, 회사명과 직원명, 퇴직 사유, 제출일, 효력 발생일을 명기하도록 지도하세요. 이렇게 직원이 자의로 퇴사하는 경우 법적으로 퇴직금(경제보상금) 지급 의무는 없지만, 대신 남은 연차 수당 등 기타 정산을 해주면 됩니다(정산에 대해서는 다음 질문에서 자세히 설명하겠습니다).

한편, 회사 측이 직원을 내보내야 하는 경우(해고 또는 계약 종료)에는 보다 신중한 절차가 필요합니다. 중국 노동법은 근로자 보호 성향이 강해 회사가 임의로 해고할 수 있는 상황을 제한하고 있습니다. 우선 계약 기간 만료로 직원과 재계약을 하지 않는 경우를 생각해 보죠. 이때 회사가 계약 종료를 결정했다면 만료 최소 30일 전에 서면 통지하는 것이 좋습니다. 특히 무기계약 직원이나 임신·산후 중인 직원 등은 함부로 계약 만료 종료를 해서는 안 되므로 전문가 자문이 필요합니다. 계약 만료로 퇴사하게 된 직원에게는 법정 퇴직금을 지급해야 한다는 점도 유념하세요. 다음으로 징계해고의 경우입니다. 직원이 심각한 규정 위반이나 범죄 행위를 저질렀다면 즉시 해고할 수 있습니다. 예컨대 지각 몇 번이나 일반 실수만으로는 안 되고, 기밀 유출, 직무 태만으로 중대한 손해 초래, 범죄행위 등이어야 합니다. 이러한 중대한 위반으로 인한 즉시해고 시에는 퇴직금이 지급되지 않고 바로 계약 해지가 가능합니다. 다만, 회사는 해고 사유와 증거를 서면 통지로 남겨야 분쟁 시 입증에 유리합니다. 한편, 업무능력 부족이나 건강상의 사유 등으로 정당한 이유 해고를 할 때는 적어도 30일 전 통지하거나 1개월분 월급을 대신 지급해야 합니다. 예를 들어 지속적인 성과 부진으로 해고하려면, 개선 기회를 부여한 기록과 함께 30일 전 통보를 해야 합법적인 해고가 됩니다. 그리고 이러한 회사발 퇴직의 경우에는 대부분 법정 퇴직금 지급 대상이 됩니다. 요약하면, 회사 사정으로 직원과 이별해야 할 때는 우선 노동법상의 해고 사유

해당 여부를 검토하고, 통지 기간 준수 및 정부 신고 의무(필요한 경우)를 이행해야 합니다. 선불리 직원에게 나가라고 했다가는 노동 분쟁 소지를 크게 만들 수 있으니 반드시 법률 자문을 거쳐 절차를 밟으시는 게 좋습니다.

퇴직 유형에 따른 사전 정리가 끝나면, 공통적으로 퇴사 실무 절차를 진행합니다. 우선 인수인계가 중요합니다. 해당 직원의 담당 업무나 거래처, 각종 계정 권한 등을 체계적으로 이양하도록 합니다. 인수인계서 양식을 활용해 업무 리스트를 작성하고, 퇴사자와 인수자(혹은 상급자) 모두 서명하도록 하면 책임 범위가 명확해집니다. 또한 회사 자산 회수 절차를 밟아야 합니다. 직원에게 지급된 노트북, 업무용 휴대폰, 출입카드, 차량 등 회사 물품과 중요 문서를 모두 반납받고 체크리스트에 표시합니다. 이메일 계정 및 각종 시스템 접근 권한 철회도 퇴사일에 맞춰 진행해야 합니다. IT부서나 총무 담당자가 없다면, 관리자가 직접 이러한 항목들을 챙겨서야 합니다. 필요 시 비밀번호 변경이나 보안 조치도 함께 취합니다. 특히 영업직 퇴사자의 경우 고객 정보를 갖고 나갈 수 있으므로 고객 명부 변경 및 권한 차단도 당일 실시합니다. 마지막 출근일에는 퇴직 면담(Exit Interview)을 간단히 진행하여 퇴사 이유나 회사에 건의사항을 듣고, 회사 자산 반납 여부, 인수인계 완료 여부를 최종 확인합니다.

행정 절차로는, 우선 퇴직확인서나 퇴직통지서를 당사자에게 교부합니다. 이는 회사가 해당 일자로 직원과의 관계를 정리한다는 공식 서면으로, 사직의 경우 직원이 제출한 사직서를 승인한다는 형태로, 해고의 경우 해고 사유와 일자리를 명시한 형태로 작성합니다. 또한 노동계약 해지 증명서(离职证明)를 발행해야 합니다. 중국 노동계약법 제50조에 따라 회사는 노동계약 종료 시 근로자에게 퇴직/해지 증명서를 발급해주도록 되어 있습니다. 이 문서에는 재직기간, 직위, 퇴직일, 퇴직 사유 등이 기재됩니다. 퇴직 증명서를 받아야 직원은 이후 새 회사 입사 시 이전 직장에서 정상 퇴사했음을 증명할 수 있으므로, 관행적으로도 마지막 날에 건네줍니다. 아울러 사회보험 상실 신고도 잊지 말아야 합니다. 직원이 퇴사하면 회사는 해당 직원에 대한 사회보험 관계를 말소 처리해야 하는데, 이를 퇴직일로부터 30일 내 관할 사회보험센터에 신고해야 합니다. 주택공적금도 마찬가지로 퇴직자 명의 계좌 정리를 해야 하므로, 일괄 처리합니다. 작은 회사라면 이러한 행정 처리를 놓치기 쉬우니, 퇴사 처리 체크리스트를 만들어 사용하시는 걸 권합니다. 체크리스트에는 사직서 수령, 인수인계 완료, 회사 자산 회수, 퇴직 증명서 발급, 사회보험/공적금 말소, 출입 권한 제거, 최종 정산 지급 등 항목을 넣고 점검하면 빠뜨림 없이 진행할 수 있습니다. 모든 절차가 끝나면 송별 인사를 나누고 원만하게 직원과 작별하는 것이 좋습니다. 중국에서는 퇴사자가 동료들과 작별 식사를 하는 문화도 있으니, 회사 여건이 된다면 소소하게 마련해주는 것도 직원들의 사기를 높일 수 있습니다.

6. 퇴직금 정산 및 지급 - 최종 급여와 경제보상금 계산

Q

퇴직하는 직원에 대한 퇴직금 또는 최종 정산금은 어떻게 계산하고 지급해야 하나요?
퇴직 정산 시 포함해야 할 항목과 유의사항을 알려주세요.

A

퇴직 시 정산금은 크게 마지막 달 급여, 미지급 수당/보너스, 미사용 연차 수당, 그리고 퇴직금(경제보상금)으로 구성됩니다. 먼저 퇴직금(경제보상금) 지급 여부를 살펴보겠습니다. 중국에서는 직원의 자발적 사직의 경우 법정 퇴직금 지급 의무가 없습니다. 반면, 회사 측의 이유로 퇴직(예: 해고, 권고사직, 계약 만료로 회사가 재계약 거부 등)하거나 상호 합의 하에 퇴직시키는 경우에는 법정 경제보상금을 지급해야 합니다. 법정 퇴직금 계산 공식은 명확히 규정되어 있습니다. 직원의 근속연수 1년에 대해 1개월치 임금을 지급하는 것이 원칙입니다. 정확히는 직전 12개월간 지급된 총임금을 기준으로 산출한 평균 월임금 × 근속연수로 계산합니다. 여기서 근속연수 산정 시 특별한 규칙이 있는데, 6개월 미만 근무는 0.5년으로 올리고, 6개월 이상 1년 이하는 1년으로 간주합니다. 예를 들어 4년 3개월 근무했다면 4.5년으로 계산하고, 4년 7개월 근무했다면 5년으로 반올림합니다. 이렇게 계산된 연수(年數)에 월평균 임금을 곱하면 지급해야 할 퇴직금 총액이 나옵니다. 다만, 상한선도 있습니다. 근로자의 평균임금이 해당 지역 사회평균임금의 3배를 초과하는 경우에는 3배 금액을 월임금으로 간주하고, 또 근속연수가 매우 길더라도 최대 12년분까지만 계산합니다. 쉽게 말해, 고소득 장기근속자의 경우 법에서 퇴직금을 최대 36개월치 임금(지역 평균임금의 3배 × 12년)까지로 제한하고 있습니다. 물론 회사 규정으로 이 상한을 초과하여 더 주는 것은 문제되지 않습니다. 퇴직금은 기본적으로 세전 금액이며, 중국 소득세법상 법정 기준으로 산정된 경제보상금에는 세제 혜택이 있어 일반 급여소득보다 세금이 적거나 면제되는 부분도 있습니다.

이제 퇴직 시 최종 급여정산의 다른 항목들을 보겠습니다. 퇴사일이 속한 달의 월급은 마지막 근무일까지 일할 계산하여 지급합니다(일반적으로 해당 월의 나머지 날짜에 대해선 근무를 안 했으므로 제외). 그리고 미사용 연차휴가 보상금을 포함해야 합니다. 앞서 설명드린 대로 남은 연차 1일당 일일 임금의 200%를 추가로 산정해 지급하면 됩니다. 예를 들어 연차 5일이 남은 채 퇴직하면 5일치 통상임금의 200%에 해당하는 금액(통상임금의 2배)을 보상합니다. 또한 지급되지 않은 성과급이나 커미션이 있다면 정산에 포함해야 합니다. 일부 회사는 연말에 상여금(보너스)을 지급하는데, 퇴사 시점에 이미 달성한 성과에 대한 인센티브나 해당년도 성과급의 일부가 있다면 회사 규정에 따라 기간 비례분을 줄 수도 있습니다. 실제로 중국 판례상 연말 보너스의 경우 회사 규정에 지급 조건이 명시되지

않았다면 퇴직자도 근무기간만큼 보너스 청구권이 인정되므로, 가급적 규정에 따라 처리하는 것이 좋습니다. 초과근무수당(잔업비) 미정산분도 있다면 계산하여 지급합니다. 예컨대 당월에 발생한 야근수당이나 영업 실적에 따른 커미션이 급여에 아직 반영되지 않았으면 퇴직 정산금에 포함시키세요. 경비 정산처럼 직원이 선지출하고 상환받아야 할 금액이 있는지도 확인해야 합니다. 퇴사자가 회사에 빚진 금액이 있다면(예: 이전에 무단 대출한 금품이 확인된 경우 등) 정산금에서 상계하는 것도 가능합니다만, 법적으로 임금에서 공제할 수 있는 항목은 엄격히 제한되어 있으므로 임의 공제는 주의해야 합니다.

정산금 총액이 산출되면 지급 방식과 일정을 정합니다. 이상적인 것은 퇴직 당일에 현금 또는 계좌이체로 정산금 전액을 지급하고 영수 확인을 받는 것입니다. 대부분 기업은 퇴사 처리일에 맞춰 급여 계산을 마치고 퇴직 당일에 최종 정산 지급을 완료합니다. 다만, 실무에서 급여 정산은 월 단위로 이루어지므로, 퇴사 처리가 월말이 아닌 경우 다음 급여일에 지급하기도 합니다. 이때는 당사자에게 지급일을 안내하고 동의를 받는 게 좋습니다. 정산서(퇴직정산 내역서)를 한글 및 중문으로 만들어 직원에게 내밀고, 총액과 세부내역을 확인 받아 사인을 받으면 추후 분쟁 예방에 큰 도움이 됩니다. 정산 내역서에는 기본급 잔여분, 연차수당, 상여/커미션 정산, 퇴직금, 공제 항목 등을 모두 기재합니다. 가능하면 “기타 일체 청구사항이 없음”이라는 문구도 넣어두면 이후 추가 요구를 방지할 수 있습니다. 마지막으로, 급여 명세와 퇴직금 계산 근거 자료(예: 평균임금 산출표)도 인사 기록으로 보관해 두세요. 퇴직 정산은 노무 관리의 마지막 단계인 만큼, 법정 기준에 맞게 빠짐없이 지급하여 깨끗이 관계를 마무리하는 것이 중요합니다.

7. 사후관리 - 퇴직 이후 행정 처리와 기록 관리



**직원이 퇴사한 후에 인사팀에서 해야 할 후속 관리 업무는 무엇인가요?
퇴직증명서 발급, 사회보험 정리 등 사후 조치에 대해 알고 싶습니다.**



직원이 떠난 후에도 인사 담당자의 일이 완전히 끝난 것은 아닙니다. 우선 앞서 언급한 퇴직증명서(이직증명서)를 제때 발급했는지 다시 확인합니다. 중국 노동계약법 제50조에 따르면 회사는 노동계약이 끝났을 때 근로자에게 계약 해지(또는 종료) 증명서를 15일 이내 발급해야 하고, 만약 이를 발급해주지 않아 근로자에게 손해가 발생하면 배상책임이 생길 수 있습니다. 다행히 대부분 직원은 퇴사 당일에 이 증명서를 받아가기 때문에 기간을 어길 일은 드물지만, 누락되지 않도록 챙기셔야 합니다. 또한 인사기록 정리를 합니다. 퇴사한 직원의 개인 파일철(劳动档案)을 정돈하여 보존 기간 동안 보관하세요. 임금대장이나 근로계약서 사본 등은 최소 2년 이상 보관하도록 규정되어 있으므로, 관련 문서를 폐기하지 말고 파일하거나 스캔하여 저장합니다. 추후 해당 직원이 경력증명을 요청하거나 노동청에서 근로감독을 나왔을 때 자료 제출 요구가 있을 수 있으니, 근로계약서와 임금 지급 기록, 사회보험 납부 증빙 등은 잘 보관해두는 것이 좋습니다. 일반적으로 퇴사자 파일철은 회사 내규에 따라 2년, 5년 등 기간을 정해두는데, 가능하다면 영구 보관이 안전합니다.

사회보험 및 세금 정산도 마무리해야 합니다. 우선 해당 직원의 사회보험 상실 신고가 제대로 처리되었는지 확인합니다. (이미 앞서 5번 문항에서 언급했지만 중요하니 재확인합니다.) 사회보험법상 고용관계가 종료되면 30일 내 사회보험 관계 말소를 신청해야 하고, 이를 통해 해당 직원의 사회보험 계정은 더 이상 우리 회사에 귀속되지 않게 됩니다. 만약 퇴사자가 다른 회사로 이직한다면, 새로운 회사에서 그 직원의 사회보험 계정을 이어서 사용하게 되므로, 우리가 말소 신고만 하면 됩니다. 주택공적금도 동일하게 직원 퇴사 처리 후 회사 계정에서 분리됩니다. 일부 도시는 퇴사자에 대한 공적금 계정을 바로 폐쇄하지 않고 휴면 상태로 두었다가 아직 시 이전해주는 경우도 있으니, 지역 절차에 따라 진행합니다. 또한 국가/지방세 신고 측면에서는, 퇴사 월의 급여와 퇴직금에 대한 원천징수 세금 신고를 정확히 해야 합니다. 중국에서는 연말에 근로자가 개인소득세 연말정산을 하기 때문에, 그 해 중도에 퇴사한 직원에게 당해 근로소득 원천징수 증명을 발급해주는 것이 좋습니다. 이를 위해 퇴사자의 소득과 공제 내역을 연말정산 시스템에 등록하거나, 요청 시 관련 서류(예: 소득 및 납세증명)를 인사부에서 발급해줍니다.

퇴사한 직원 관리도 요즘은 기업 평판에 영향을 줄 수 있어 신경 쓰는 편입니다. 예를 들어 퇴사자가 회사에 물품을 두고 갔거나, 추후 경력증명서를 요구하는 경우 신속히 대응해주는 것이 좋습니다. 한국계 중소기업이라면 퇴사자와 인간관계도 중요하므로, WeChat 등으로 가벼운 안부 연락을 이어가며 좋은 인상을 남기는 경우도 있습니다. 또한 만약 해당 직원이 전직 금지(경업 금지) 계약을 체결했던 핵심 인력이라면, 퇴직 이후에도 일정 기간 경업 금지 보상을 지급해야 합니다. 중국 법상 경업 금지 약정을 맺었다면 퇴직 후 약정 기간 동안 매달 전직 금지 보상을 지급해야 효력이 유지되며, 일반적으로 월평균 임금의 30% 이상을 보상금으로 책정합니다. 작은 회사에서는 경업 금지 대상자가 거의 없겠지만, 만약 있다면 잊지 말고 월별 지급 일정을 관리해야 합니다. 마지막으로, 퇴사 직원이 노동 중재나 소송 등 분쟁을 제기하지 않는지도 모니터링이 필요합니다. 중국에서는 퇴직 후 1년 이내에 노동중재를 신청할 수 있고, 임금채권의 경우 소멸시효가 더 길 수도 있습니다. 회사로서는 퇴사 시 모든 서류와 금전 정산을 깔끔히 했으므로 문제될 것은 없겠지만, 혹시라도 통지가 오면 법무 조치를 준비해야 합니다. 이런 상황을 예방하려면 퇴사 처리 시 직원의 동의와 서명을 충분히 받아두고, 대화 기록을 남겨두는 것이 최선입니다.

요약하면, 퇴사 후 인사 부서의 할 일은 증명서 발급, 공적 서류 처리, 기록 보존, 사후 교류 등으로 정리할 수 있습니다. 퇴직자가 쓰던 회사 이메일 전달 설정이나 거래처 공지 같은 세부 사항도 놓치지 않고 챙긴다면, 남은 직원들의 업무 공백을 최소화하고 대외 신뢰도도 지킬 수 있습니다. 작은 기업에서는 한 명이 나가도 업무 영향이 크므로, 퇴사 후에도 내부적으로 업무 공백을 잘 메우는 것이 또 하나의 과제입니다. 이를 위해 퇴사자의 업무를 분담시키고 관련 자료를 공유하는 등 후속 조치를 취해야 합니다. 이렇듯 퇴사 이후까지 마무리를 잘 지으면, 회사 입장에서든 안전하게 노동관계를 종료했다고 안심할 수 있을 것입니다.

8. 사업 철수 시 인사·노무 절차 - 중국 사업 철수 단계별 직원 처리

Q

만약 우리 회사가 중국 사업을 철수하게 된다면, 현지 직원들을 대상으로 어떤 절차를 밟아야 하나요? 사업 철수 시 인사·노무 프로세스를 단계별로 설명해주세요.

A

중국 사업 철수 시에는 모든 직원을 한꺼번에 정리해야 하므로, 앞서 개별 퇴직 처리와는 또 다른 대량 정리하고 절차를 고려해야 합니다. 아래에 단계별 주요 절차를 정리해드리겠습니다.

1단계: 철수 계획 수립 및 정부 협의 - 우선 본사 차원에서 사업 철수 결정이 내려지면, 철수 일정표와 직원 처리 계획을 수립해야 합니다. 중국 노동법상 회사의 해산(철수)은 노동계약 종료 사유에 해당합니다. 즉, 회사가 영업을 종료하고 법인을 해산하면 근로자들과의 계약을 일방적으로 종료할 수 있습니다. 하지만 대량 해고(경영상 감원)에 준하는 상황이므로, 사전에 현지 노동당국에 보고 및 협의를 하는 것이 바람직합니다. 법률적으로는 20인 이상이나 전체의 10% 이상 인원 감축 시 30일 전 노조 또는 전 직원에게 설명하고 노동국에 신고하도록 되어 있습니다. 작은 기업이라 인원이 많지 않더라도, 현지 노동국(노동청)에 철수 및 직원 해고 계획을 상담/신고해두면 향후 분쟁 시 행정지도나 지원을 받을 수 있습니다. 또한 사전에 노동국의 승인이나 동의를 받으면 절차에 정당성을 부여할 수 있습니다. 일부 지역에 따라 다르지만, 노동 부서의 사전 승인을 요구하는 지방 규정도 있으므로, 관할 부문과 긴밀히 소통하세요. 이 과정에서 회사는 철수 이유, 해고 대상 인원, 시행 일정, 퇴직금 지급 계획 등을 문서로 준비하게 됩니다.

2단계: 내부 공지 및 협의 - 정부 협의와 동시에 또는 직후에, 직원들에게 사업 철수와 고용관계 종료 계획을 공식 통지해야 합니다. 가능하면 최소 30일 전에 전체 직원 회의를 열거나 공문을 배포하여, 언제부로 회사를 철수하며 직원들의 노동계약도 종료될 것인지를 설명합니다. 이때 직원들이 불안해할 수 있으므로 진솔한 사유 설명과 함께, 합당한 보상 약속을 하는 것이 중요합니다. 일반적으로 “사업 철수로 불가피하게 전원 퇴직 처리하며, 법정 퇴직금 및 추가 위로금을 지급하겠다”는 내용을 안내합니다. 직원 대표나 노조가 있다면 그들과 상담(협의)도 거칩니다. 집단협의를 작성해 직원 전체에 적용되는 조건(예: 퇴직금 외 추가 위로금 1개월분)을 명시하고 서명받으면 가장 좋습니다. 규모가 작아 노조는 없어도, 직원들에게 동의서나 합의서를 받아두는 것이 안전합니다. 합의서에는 퇴직 합의 내용과 지급 금액을 기재하고, 이를 받는 대가로 추후 이의 제기나 청구를 하지 않는다는 조항을 넣기도 합니다. 직원들과의 소통은 최대한 투명하고 일찍 할수록 좋습니다. 갑작스러운 통보는 직원들의 집단 반발을 살 수 있으니, 경영상 어려움이나 본사의 결정 배경

을 충분히 설명하고 이해를 구하세요. 이 단계에서는 직원들이 가장 민감해하는 퇴직금 수준을 협의하게 되는데, 법정 기준 이상으로 별도 위로금을 조금 얹어주는 것이 원만한 합의를 이끌어내는 데 유용합니다. 실제 현장에서는 법정 퇴직금의 2배를 요구하는 경우도 있는데, 회사 사정이 허락지 않으면 무리하게 들어주기보다 법정 기준선에서 협상해야 합니다. 향후 재취업 알선이나 추천서 제공 등 비금전적 지원 약속도 도움이 될 수 있습니다.

3단계: 해고 통지 및 문서 작업 - 직원들과의 사전 협의가 끝나면, 개별 해고 통지서(解雇通知書)를 발급합니다. 이 통지서에는 해고 일자(퇴직일), 해고 사유(사업 철수로 인한 노동계약 종료), 지급할 경제보상금 금액 등을 명시합니다. 모든 직원을 해산으로 해고하는 것이므로 사유는 동일하고, 법적으로 정당한 사유입니다. 통지서는 직원에게 서면 교부하고, 한 부는 회사가 보관합니다. 가능하면 직원 서명을 받아 수령 증빙을 남기세요. 동시에 각 직원과 퇴직 합의서도 작성해둡니다. 퇴직 합의서에는 통지서와 동일한 내용에 직원이 동의한다는 서명을 받습니다. 이러한 문서 작업은 훗날 노동쟁의가 발생해도 회사가 적법 절차를 따랐음을 증명해줍니다. 그리고 해당 해고 효과일(퇴직일)에 맞춰 모든 직원의 노동계약을 일괄 종료한다는 것을 회사 결재로 남겨둡니다. 참고로, 회사가 법인 해산을 결정했다면 실제 청산 절차에 들어가기 전이라도 직원들과의 노동관계를 미리 정리할 수 있습니다. 오히려 청산 절차 개시 후까지 직원을 끌고 가면 비용이 커지므로, 실무적으로는 해산 결의 직후 직원 정리를 선행하는 편입니다.

4단계: 퇴직금 및 임금 정산 지급 - 퇴직일 시점에 맞춰 모든 직원에게 퇴직금과 최종 임금을 지급합니다. 퇴직금(경제보상금)은 앞서 설명한 공식대로 근속연수별로 계산하되, 사업 철수의 경우 회사 사정에 의한 해고이므로 모든 직원이 지급 대상입니다. 한꺼번에 많은 금액이 나가기 때문에 본사와 재무팀에서 충분한 자금을 확보해야 합니다. 보통 법정 퇴직금 외에 추가 위로금을 약정했다면 그 부분도 함께 지급합니다. 최종 급여 및 미사용 연차 수당 등 기타 정산도 동시에 이루어집니다. 직원별 퇴직 정산 내역서를 작성하여 명세를 교부하고, 영수 확인 서명을 받습니다. 가급적 퇴직일 당일 또는 그 주 안에 모든 금액을 정산하세요. 중국 법은 퇴직 정산 지급 기한을 명시적으로 규정하지는 않지만, 지연될 경우 집단 민원이 발생할 수 있습니다. 은행 이체 증빙도 모두 확보하여, 누가 언제 얼마나 받았는지 기록해둡니다. 만약 직원 일부가 합의에 응하지 않아서 퇴직금 지급을 거부하는 경우에는, 법정 기준 금액을 일방적으로 계산해 공탁하거나, 해당 금액을 통장에 이체하고 통지하는 방법으로 대응할 수 있습니다. 그러나 웬만하면 모든 직원과 원만한 합의하여 수령하게 하는 것이 최선입니다. 한편, 6개월 내 회사가 다시 채용을 할 가능성이 있다면, 중국 노동법상 이전에 해고된 인원을 우선 재고용하도록 권고되어 있다는 점도 참고하세요. 사업 철수면 재채용은 없겠지만, 혹여 향후 다른 형태로 사업을 재개할 때 기존 직원에게 먼저 제안하면 법적 안정성이 높아집니다.

5단계: 각종 행정 절차 마무리 - 직원들과의 관계를 정리한 다음에는, 행정기관에 관련 신

고와 청산 작업을 진행합니다. 우선 사회보험 인원 정리 신고를 하여 전 직원의 사회보험을 상실 처리합니다. 대량으로 한번에 퇴사시키는 것이므로 사회보험센터에서도 사유를 물을 수 있는데, 회사 해산으로 인한 일괄 퇴직임을 설명하면 됩니다. 주택공적금 관리센터에도 동일하게 모든 직원 퇴직 처리 신고를 합니다. 그리고 노동국(노동보장국)에도 최종적으로 사업 폐지로 인한 노동관계 종료 보고를 합니다. 이것은 의무 사항은 아니지만, 보고해 두면 추후 회사 청산 승인 과정에서 노동 분야 문제 없음을 확인받는 데 도움이 됩니다. 실제로 중국에서 법인 청산하려면 세무, 관공서 등에서 잔고 증명을 받아야 하는데, 노동청으로부터 “미해결 노동쟁의나 미정산 임금 없음” 등의 확인을 요구받기도 합니다. 따라서 미리 노동 부서에 “우리 직원 몇 명 모두 퇴직 정산 완료했다”는 공문을 넣어두면 좋습니다. 이후 법인 청산 절차(산업상업행정국에 해산 등기, 세무서 정산, 공상국 말소 등)를 밟으면서, 인사·노무 관련해서는 앞 단계에서 정리한 자료(퇴직 합의서, 지급 영수증 등)를 보관하여 제출 요구 시 대응하면 됩니다.

사업 철수 시에는 이렇게 노사관계 정리가 가장 민감한 이슈가 됩니다. 집단해고인 만큼 직원들의 반발이나 집단행동 가능성에도 대비해야 하지요. 중국에서는 파업 등이 법으로 명확히 규정되지 않아 발생하면 정부 중재에 의존해야 하는데, 이를 방지하려면 초기 단계부터 직원들과 충분히 소통하고 신뢰를 형성하는 게 중요합니다. 가능하다면 철수 결정 전 비공식적으로 핵심 직원들과 상의하여 분위기를 파악하고, 직원 대표에게 양해를 구해 루머나 분노가 확산되지 않도록 하는 게 좋습니다. 저희 회사가 예전에 한 지점을 철수할 때도, 소문이 나서 직원들이 동요하는 바람에 애를 먹은 적이 있습니다. 그 교훈으로, 이후에는 철수 결정 즉시 공신력 있는 관리자가 직접 설명하고 충분한 보상을 약속하니 비교적 순조롭게 마무리할 수 있었습니다. 한국 본사 임원이 내려와 직원들을 격려하고 사과의 뜻을 전하는 것도 효과적이었습니다. 이렇게 진심을 다하면 직원들도 마지막까지 협조해주고 법적 분쟁 없이 원만히 헤어질 수 있습니다.

정리하면, 중국 사업 철수 시 인사·노무 절차는 사전 계획 - 직원 협의 - 통지 - 보상 지급 - 행정 정리의 단계로 진행됩니다. 각 단계마다 법규 준수와 직원 커뮤니케이션이 핵심입니다. 특히 금전 문제는 법정 기준을 지키면서도 가능한 한 성의 있게 챙겨주는 모습을 보이면, 직원들도 이해하고 받아들이는 경우가 많습니다. 마지막으로, 회사 철수 뒤에도 남은 업무가 있는데, 바로 철수 후 보험/세무 정산 및 잔무 처리입니다. 이 부분은 인사팀보다는 청산 담당자가 할 일이지만, 인사 서류는 끝까지 챙겨서 혹시 모를 상황에 대비해야 합니다. 예컨대 철수 후 근로자들이 실업급여를 신청할 수도 있는데, 그때 필요한 퇴직증명서나 사회보험 이체 서류를 인사 담당자가 미리 잘 발급해주면 직원들이 고마워하기도 합니다. 사업 철수는 힘든 결정이지만, 인사·노무 절차를 법적으로 흠 없이 밟고 직원들과 신뢰를 유지하면서 마무리한다면, 향후 다른 곳에서 회사를 다시 시작할 때도 좋은 평판으로 도움이 될 것입니다.

2

국내 유관기관 지원 및 연락처

기관명	주요 기능 및 역할	연락처/웹사이트
(재)노사발전재단	해외 진출 기업의 현지 노무관리 지원, 글로벌 HR 정보 제공, 노동 분쟁 예방 컨설팅	02-6021-1000 / https://www.nosa.or.kr/portal
KOTRA(대한무역투자진흥공사)	해외 투자 및 진출 지원, 현지 시장 정보 제공, 무역관을 통한 노무/법률 상담 지원	1600-7119 / www.kotra.or.kr
KOSME(중소벤처기업진흥공단)	중소기업 정책자금 지원, 현지화 및 글로벌 인재 양성, 수출 인큐베이터(BI) 입주 기업 지원	1357 / www.kosme.or.kr
대한상공회의소 북경사무소	현지 기업 교류 및 법제 정보 제공, 정책 건의, 한-중 경제 협력 지원	+86-10-8453-9756 / https://china.korcham.net
주중 대한민국 대사관/총영사관	재외국민 보호, 현지 노동 분쟁 등 긴급 사안 발생 시 영사 조력 및 법률 정보 제공	+86-10-8531-0700 / https://overseas.mofa.go.kr/cn-ko/index.do

중국 진출기업 인사·노무관리 안내서

인쇄	2025년 12월
발행처	(재)노사발전재단
발행인	박종필 사무총장
저자	원상호 변호사 원중재 변호사 강려원 변호사
전화	02-6021-1000
홈페이지	www.nosa.or.kr
ISBN	979-11-92791-25-8
디자인·인쇄	사단법인 에스디워크(서울지사)

본 책자의 내용은 (재)노사발전재단의 공식 입장과 다를 수 있습니다.
이 책은 신저작권법에 따라 보호받는 저작물입니다.
내용의 일부와 전부를 무단 게재하거나 복제하는 것을 금합니다.