

kotra자료 11-010

필리핀 노동법

(핵심 번역본)

2011.3

kotra

Korea Trade-Investment
Promotion Agency

필리핀 노동법 (핵심 번역본)

KOTRA 마닐라 KBC

주: 동자료의 저작권은 KOTRA에게 있으며, 저작권법에 의한 보호를 받는 저작물이므로 무단 전재와 무단 복제를 금합니다.

목 차

1. 임금/3대 고용보험 규정
2. 근로 시간/초과(야간, 휴일) 근무 규정
3. 해고/퇴직 규정
4. 노조/파업 규정
5. 비거주 외국인 (Non-resident Aliens) /가사보조인 /미성년자의 고용
6. 기타 (FAQ)

【필리핀 노동법 (Labor Code of the Philippines)】

- Presidential Decree No441로 최초 제정 (1974년)
- 이후 하기 법령으로 개정
Presidential Decree Nos. 570-A, 626, 643, 823, 819, 849, 850, 866-A, 891, 1367, 1368, 1391, 1412, 1641, 1691, 1693, 1920, 1921, 201: Batas Pambansa Blg. 32, 70, 130, 227
Executive Order Nos. 47, 111, 126, 179, 180, 203, 247, 251, 252, 307
Republic Act Nos: 6640,6657, 6715, 6725, 6727, 7641, 7655, 7700, 7730, 7796, 8042, 8188, 8558, 9347, 9481
- 이외 노동법시행령(Omnibus Rules on Implementing The Labor Code) 및 부속서 (Appendices), 이외 각종 관련 규정, 지침으로 구성

1. 임금 / 3대 고용보험 규정

□ 최저임금(Minimum Wage Rates)

- 필리핀의 최저 임금은 지역/업종별로 상이하며 Regional Tripartite Wages and Productivity Board(지역삼자임금생산성위원회)에 의해 규정됨.
(Presidential Decree No.441, BookIII, TitleII, ChapterII, Article 99)
- 동 임금(최저임금) 관련 규정은 소작농, 가내재봉업, 가내수공업 종사자에게는 적용되지 않음. (Presidential Decree No.441, BookIII, TitleII, ChapterII, Article 98)
- * 가사보조인에 대해서는 별도 최저임금 적용, 지역별로 550~800P (별도 참조)

필리핀 1일 최저 임금 (지역/업종별, 2011. 1월 기준)

지역	비농업부문 (단위: 페소)	농업부문	
		플랜테이션 (단위: 페소)	비플랜테이션 (단위: 페소)
수도권지역 (National Capital Region)(마닐라 포함)	404	367	367
코딜레라 행정구 (바기오 포함) (Cordillera Administrative Region)	255.00 - 272.00	238.00 - 254.00	238.00 - 254.00
Region I	228.00 - 248.00	280.00	200.00
Region II	227.00 - 235.00	215.00 - 223.00	215.00 - 223.00
Region III	265.00 - 316.00	250.00 - 286.00	230.00 - 270.00
Region IV-A	253.00 - 337.00	233.00 - 312.00	213.00 - 292.00
Region IV-B	252.00 - 264.00	210.00 - 219.00	190.00 - 199.00
Region V	204.00 - 247.00	215.00 - 225.00	195.00 - 205.00
Region VI	223.00 - 265.00	233.00	223.00
Region VII	240.00 - 285.00	220.00 - 267.00	220.00 - 267.00
Region VIII	238.00	213.00-219.00	198.50
Region IX	255.00	230.00	210.00
Region X	254.00 - 269.00	242.00 - 257.00	242.00 - 257.00
Region XI	286.00	276.00	276.00
Region XII	255.00	235.00	230.00
Region XIII	243.00	233.00	213.00
Region ARMM	222.00	222.00	222.00

자료: National Wages and Productivity Commission, Department of Labor and employment
http://www.nwpc.dole.gov.ph/pages/statistics/stat_current_regional.html

□ 임금지급(Payment of Wages)

- 임금은 반드시 법정통화로 지급 되어야 함. 직원이 약속어음(Promissory Notes), 상품권(Voucher Coupon), 차용증(Chit) 등으로 수령을 원하는 경우도 고용주는 반드시 법정통화로 지급해야 함. 단 동법 발효시점에 관행인 경우, 노동부장관이 정한 규정에 합치되는 경우, 단체협약에 명시된 경우에 한해 수표 또는 우편환(Money Order)으로 임금 지급 가능 (Presidential Decree No.441, BookIII, TitleII, ChapterIII, Article 102)

- 임금은 2주마다 1회 또는 월 2회 분할 지급 되어야 하며, 1~2회차 지급일 간격이 16일을 초과할 수 없음. 단 불가항력 또는 고용주 통제 밖의 상황으로 임금 지급 기한이 초과된 경우 해당 상황 종료 즉시 임금 지급 되어야함. 임금지급은 월 2회가 일반적이며, 최소 월 1회 이상 지급 되어야 함.

관련 단체협약 또는 중재 조항 부재 시, 2주 이상 소요되는 특정 업무(task) 수행 직원의 임금 지급은 (1) 임금 지급일 사이 기간이 16일을 초과하지 않도록 지급하며, 지급액은 업무 진행 정도에 비례 (2) 최종 임금 지불은 업무 완결시 이루어짐.

(Presidential Decree No.441, BookⅢ, TitleⅡ, ChapterⅢ, Article 103)

- 임금은 반드시 직원에게 직접 지급 되어야 함, 불가항력 상황 발생 또는 노동부 장관이 규정한 예외 상황 발생 경우 노동자가 서면으로 위임한 위임자에게 임금 지급 가능. 이외 직원이 사망한 경우는 상속권자에게 지급하며, 이 때 무유언 사망자에 대한 소송 절차는 생략 가능.

(Presidential Decree No.441, BookⅢ, TitleⅡ, ChapterⅢ, Article 105)

- 정직원 수 10명 이하 소규모 서비스 업체를 제외한 모든 기업은 정규 공휴일에도 일급과 동일한 유급 휴일 수당을 지급해야 함. 공휴일에 피고용인에게 근무하도록 요구할 경우 정상 임금의 30%를 추가로 지급해야 함.

(Presidential Decree No.441, BookⅢ, TitleⅡ, ChapterⅢ, Article 94)

- 모든 정규직 근로자들은 만 1년을 초과하는 근로기간에 대해서 1년에 최소 5일간의 유급 휴가가 주어짐. 단 노동부장관이 해당 사업체의 재정적 파탄, 부도위기에 처했음을 인정한 경우 또는 10인 이하 사업체 등에 대해서는 이를 적용하지 않음.

(Presidential Decree No.441, BookⅢ, TitleⅡ, ChapterⅢ, Article 95)

□ <연말보너스(13th month pay) 규정>: Presidential Decree No.851 (1975.12.16 발효)

- 모든 고용주는 고용 상태에 관계없이 월 1000페소 미만 기본급을 받는 직원에게 매년 12월 24일 이전에 본봉의 1/12에 해당하는 연말보너스(13th month pay)를 지급해야 함.(월 1000페소 이상 본봉 수령 직원에게도 일반적으로 지급함.) 단 연말보너스의 절반은 학기 시작 전(Before the opening of the school year; 통상적으로 6월 중순) 지급하고, 나머지 절반은 12월 24일 이전 지급 가능. 또한 노사협약 등에 의거 분할 지급 및 지급시기 정하는 것도 가능.

- 동일 직장에서 1개월 이상 근무시 모든 직원은 연말보너스 수혜 가능. 단, 아래 직원은 연말 보너스 수혜대상에서 제외됨.

- 고용주가 사업상에 심각한 손실을 보고 있거나, 비영리기관 종사자, 또는 2년 연속 40% 이상 수익(income) 이 감소한 직장 근로자 (1.15일 까지 관할 지역 노동 사무3소에 공제 신청 해야 함. 신청 후 24시간 내에 지역사무소에서 노동부로 서류 이관)
- 공무원. 정부, 정부산하 정치단체, 공기업(Government-owned and Controlled Corporations) 직원 (단 정부산하 사기업(Corporations Operating Essentially as Private Subsidiaries of

the Government) 직원은 예외)

- 동법 발효전 이미 해당연도 연말보너스(13th-Month Pay Law)이상을 수혜 받은 직원
 - 가사 보조인(Household Helpers), 개인 기사, 튜터 등 개인 고용인
 - 순전히(purely) Commission, boundary, task 베이스로 채용된 자, 특정 업무 수행시 일정액의 보상을 받기로 한자, 근무시간에 관계없이 성과에 따라 보상 받기로 한자 (단 생산 단위당 급여 받는 자(who are paid on piece rate basis)와 일정액의 급여가 보장된 자, 일정액의 보장된 급여에 더해 commission을 받기로 한자는 예외, 지급)
 - 설립 된지 1년 미만 기업 근로자 (단 지사, 자회사의 경우 여전히 지급 의무)
- 연말보너스(13th month pay)는 해당년도 (calendar year)에 수령한 본봉 1/ 12로 계산. 연말보너스 계산위한 본봉(basic salary)에는 생계비(Cost of Living Allowances, P.D. 525 또는 Letter of Introduction No.174에 규정된), 이익분배금, 각종 수당은 제외됨. 이외 사용되지 않은 휴가, 병가의 현금환산분, 초과근무수당, 야간, 휴일근무수당도 제외, 단 고용계약서, 또는 단체협약서에 이들을 연말보너스 계산시 본봉에 포함시키기로 한 경우는 이를 인정
- 연말보너스(13 month pay)는 Christmas bonus, mid year bonus, profit-sharing profit 등으로 대신할 수 있으며, 단 어떤 경우도 지급액이 해당년도 본봉의 1/12 보다 많아야 함. (Bureau of Working Condition은 연말보너스가 월평균 임금보다 낮아서는 안 된다고 규정, <http://www.dole.gov.ph/secondpage.php?id=1026>) 만약 기존 지급액이 1년 치 월급의 1/12보다 작은 경우, 부족분을 12.24일 이전에 연말보너스 형태로 지급해야 함.
(C.3.b.c. Rationale for Exemption of Employers Giving the Equivalent of 13th-Month Pay, C. 13th-Month Pay, 4. Wages, Working with Labor Laws (p.88-89))
- * 즉 특정년도 6월에 고용된 직원이 12월까지 근무시 근무한 기간에 비례하여 연말 보너스를 받게 됨. (6~12월 까지 본봉 합계 1/12)
- ** 즉 1년 근무시 월본봉만큼, 1년 미만 근무시 월본봉X근무월수/12 만큼 지급 (C.3 Amount of 13th-Month Pay, C. 13th-Month Pay, 4. Wages, Working with Labor Laws)
- 규정된 연말보너스 지급 시점 이전 퇴직/사직하는 직원 연말보너스는 해당년도 (Calendar Year) 근무 기간에 비례하여 지급. 예로, 9월에 퇴직한 직원의 경우, 연말 보너스로 당해 1월에서 9월까지 받은 임금의 1/12 지급
- 연말보너스 지급 의무가 있는 모든 고용자는 매년 1월 15일까지 지역 노동사무소 (regional labor office)에 지급 사실을 신고해야함.
(신고서에는 기업명, 주소, 업종, 업태, 종업원 수, 연말보너스 수혜종업원수, 1인당 지급액, 총 지급액, 담당자 직위 및 연락처 제출)
고용주가 12.24일까지 연말보너스를 미지급한 경우 해당 근로자는 가까운 노동부 (Department of Labor and Employment) 사무소에 신고해야 함.

- 복리후생비(Fringe Benefit), 초과근무수당, 상여금, SSS, 의료보험, 민간은퇴보험료 산정 위한 정규임금 산정시 연말보너스 포함되지 않음.
- 연말보너스와 달리 크리스마스보너스 지급은 법으로 규정하지 않고, 노사 간의 단체 교섭(Collective Bargaining Agreement)이나 고용주 자율에 맡김.
(<http://www.dole.gov.ph/secondpage.php?id=1026>)

** Omnibus Rules Implementing the Labor Code, Appendices, Z, AA, BB, CC, p427, Presidential Decree No. 851

□ 봉사료(Service Charge) 의 분배

- 호텔, 식당, 및 유사 업체에서 손님이 지급한 봉사료(Service Charge)는 전체 직원에게 85%, 경영진에게 15% 비율로 분배 되어 함. 직원 분배된 85%는 전체 직원에게 균등 분배 되어 함.
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, Title I, ChapterⅢ, Article 96)

** 3대 고용보험 관련 규정

□ 사회보장제도 (Social Security System)

- 필리핀은 퇴직, 질병, 사망, 출산 등 대비한 각종 복지제도 수행 위해 사회보장시스템 (SSS) 운영 중이며, SSS는 Social Security Commission에 의해 운영됨.
- 자영업자(self-employed)를 포함한 모든 근로자는 SSS에 가입시켜야 하며, 단 60세 이상 직원, 월 급여 1,000페소 이하 가사보조인(domestic helper)은 가입 의무 면제, 전업주부, 해외에 채용된 해외근무 필리핀 근로자에 대해서는 선택적 가입 가능. 이외 SSS 가입 면제 경우는 아래와 같음.
 - 외국 선사에 고용되어 필리핀 영해 밖에서 활동하는 선원, 필리핀 정부 및 산하기관 고용시, 외국정부, 국제기구 근무시, 그러나 필리핀 국내외에서 필리핀인을 고용하는 외국정부, 국제기구는 필리핀 정부와 이들에게 SSS 또는 이에 준하는 은퇴혜택을 제공하기 위한 협약을 체결할 수 있음.
- 직원 채용즉시 SSS 발효되며, 자영업자 경우 SSS 가입 즉시 효력 발생. 고용주는 직원 채용 후 30일내에 SSS Form R-1A(Employment Report)를 제출해야 하며, 직원 신상 변동시 SSS에 보고해야 함. 직원 채용 후 사회보장 부담금 납입하지 않은 경우 미납금에 더해 3% 벌과금도 납부해야 함(이외 벌금, 징역형 가능)
 - * SSS Form R-1A 다운 : <http://www.formphilippines.com/forms/sss25.pdf>
- 고용주는 직원 고용한 해당월의 마지막 날(30일 또는 31일) 첫 SSS 부담금을 지불하고 이 후 매월 피고용인의 2번째 임금 지급 후(통상 필리핀에서는 15일, 30일 두 차례에 걸쳐 월급 지급) 10일 이내에 SSS 부담금을 납부해야 함.
- 사회보장부담금은 근로자의 경우 매월 급여에서 공제되며, 고용주는 부담금 직접 납부. 급여 수준별 SSS 부담금은 아래와 같음.
- 외국인투자기업의 SSS 신고서는 SEC 등록증 상의 필리핀 대표 서명이 첨부된 SSS Form R-1, R1A와, 정관, 사업자등록증(Business Permit) 사본을 제출해야 함.

Monthly Contribution Table (단위: 페소)

(2009년 6월 30일 기준)

임금	부담금						
	사회보장(Social Security)			EC	총 부담금		
	고용주	직원	합계	고용주	고용주	직원	합계
1,000-1,249.99	70.7	33.30	104	10	80.70	33.30	114
1,250-1,749.99	106.00	50.00	156	10	116.00	50.00	166
1,750-2,249.99	141.30	66.70	208	10	151.30	66.70	218
2,250-2,749.99	176.70	83.30	260	10	186.70	83.30	270
2,750-3,249.99	212.00	200.00	312	10	222.00	200.00	322
3,250-3,749.99	247.30	116.70	364	10	257.30	116.70	374
3,750-4,249.99	282.70	133.30	416	10	292.70	133.30	426
4,250-4,749.99	318.00	150.00	468	10	328.00	150.00	478
4,750-5,249.99	353.30	166.70	520	10	363.30	166.70	530
5,250-5,749.99	388.70	183.30	572	10	398.70	183.30	582
5,750-6,249.99	424.00	200.00	624	10	434.00	200.00	634
6,250-6,749.99	459.30	216.70	676	10	469.30	216.70	686
6,750-7,249.99	494.70	233.30	728	10	504.70	233.30	738
7,250-7,749.99	530.00	250.00	780	10	540.00	250.00	790
7,750-8,249.99	565.30	266.70	832	10	575.30	266.70	842
8,250-8,749.99	600.70	283.30	884	10	610.70	283.30	894
8,750-9,249.99	636.00	300.00	936	10	646.00	300.00	946
9,250-9,749.99	671.30	316.70	988	10	681.30	316.70	998
9,750-10,249.99	706.70	333.30	1,040	10	716.70	333.30	1,050
10,250-10,749.99	742.00	350.00	1,092	10	752.00	350.00	1,102
10,750-11,249.99	777.30	366.70	1,144	10	787.30	366.70	1,154
11,250-11,749.99	812.70	383.30	1,196	10	822.70	383.30	1,206
11,750-12,249.99	848.00	400.00	1,248	10	858.00	400.00	1,258
12,250-12,749.99	883.30	416.70	1,300	10	893.30	416.70	1,310
12,750-13,249.99	918.70	433.30	1,352	10	928.70	433.30	1,362
13,250-13,749.99	954.00	450.00	1,404	10	964.00	450.00	1,414
13,750-14,249.99	989.30	466.70	1,456	10	999.30	466.70	1,466
14,250-14,749.99	1,024.70	483.30	1,508	10	1,034.70	483.30	1,518
14,750-	1,060.00	500	1,560	30	1,090.00	500	1,590

자료: http://www.sss.gov.ph/sss/uploaded_images/publications/sssguidebook09_new.pdf Guidebook

(Social Security Law(R.A.1161) as amended by Social Security Law of 1997(R.A.8282))
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, Appendices, F~H)

□ 국민건강보험(National Health Insurance Program, Phil Health 관련 규정)

- National Health Insurance Act of 1995, R.A.7875에 의거 모든 고용주와 근로자는 국민 의료보험공단인 Philhealth(Philippine Health Insurance Corp.)에 가입해야 함. 단 특정 지방(provinces and cities)의 경우, 해당 기업이 적절한 의료서비스를 제공할 수 있는 경우 가입 의무 면제됨.
- 고용주와 피고용인은 Phil Health 기준대로 매월 10일까지 Philhealth 또는 지정은행에 의료보험 분담금을 납부해야 하며 직원 분담금은 매월 급여에서 공제됨. 총 의료 보험료는 직원 월급의 3%를 넘지 않으며 이를 고용주와 직원이 각각 50%씩 분담함. 자영업자의 경우 연간 순익의 3%를 초과하지 않는 금액을 의료보험료로 납부.
- 고용주는 Philhealth에 등록 Philhealth Employer Number (PEN)를 취득하고, 고용 근로자에 대해 지역 Phil Health 사무소에 등록, Philhealth Identification Number(PIN)를 발급받게 하고 의료보험증(Health Insurance ID Card)을 발급받아 해당 직원에게 제공해야 함.
- 고용주는 매월 15일까지 의료보험료 납부 내역(Remittance Report(RF-1))을 PhilHealth에 제출해야 하며, 분담금 납부, 통보 의무가 이행되지 않은 경우 의료보험 혜택이 박탈 될 수 있고 고용주가 이에 대해 책임이 있음.
- 고용주는 직원 신규 채용시 해당 내역을 30일내에, 해고/사직시도 30일내에 Remittance Report(RF-1)를 작성 PhilHealth에 제출해야 하며, 기업정보(주소, 기업명 변경, 일시/영구적 중단 등) 변경사항 발생하는 경우도 Phil Health에 즉각 통보해야 함.

자료: http://www.philhealth.gov.ph/forms/others/employer_duties.pdf

(National Health Insurance Act of 1995, R.A.7875)
(RA 7875 The Implementing Rules and Regulations)
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, Appendices, J)

Phil Health Monthly Premium Contribution Table (단위: 페소)

	임금 수준	해당 최소임금	월간 보험금	직원 부담액	고용주 부담액
1	4,999.99 and below	4,000.00	100.00	50.00	50.00
2	5,000.00 - 5,999.99	5,000.00	125.00	62.50	62.50
3	6,000.00 - 6,999.99	6,000.00	150.00	75.00	75.00
4	7,000.00 - 7,999.99	7,000.00	175.00	87.50	87.50
5	8,000.00 - 8,999.99	8,000.00	200.00	100.00	100.00
6	9,000.00 - 9,999.99	9,000.00	225.00	112.50	112.50
7	10,000.00 - 10,999.99	10,000.00	250.00	125.00	125.00
8	11,000.00 - 11,999.99	11,000.00	275.00	137.50	137.50
9	12,000.00 - 12,999.99	12,000.00	300.00	150.00	150.00
10	13,000.00 - 13,999.99	13,000.00	325.00	162.50	162.50
11	14,000.00 - 14,999.99	14,000.00	350.00	175.00	175.00
12	15,000.00 - 15,999.99	15,000.00	375.00	187.50	187.50
13	16,000.00 - 16,999.99	16,000.00	400.00	200.00	200.00
14	17,000.00 - 17,999.99	17,000.00	425.00	212.50	212.50
15	18,000.00 - 18,999.99	18,000.00	450.00	225.00	225.00
16	19,000.00 - 19,999.99	19,000.00	475.00	237.50	237.50
17	20,000.00 - 20,999.99	20,000.00	500.00	250.00	250.00
18	21,000.00 - 21,999.99	21,000.00	525.00	262.50	262.50
19	22,000.00 - 22,999.99	22,000.00	550.00	275.00	275.00
20	23,000.00 - 23,999.99	23,000.00	575.00	287.50	287.50
21	24,000.00 - 24,999.99	24,000.00	600.00	300.00	300.00
22	25,000.00 - 25,999.99	25,000.00	625.00	312.50	312.50
23	26,000.00 - 26,999.99	26,000.00	650.00	325.00	325.00
24	27,000.00 - 27,999.99	27,000.00	675.00	337.50	337.50
25	28,000.00 - 28,999.99	28,000.00	700.00	350.00	350.00
26	29,000.00 - 29,999.99	29,000.00	725.00	362.50	362.50
27	30,000.00 and up	30,000.00	750.00	375.00	375.00

자료 : http://www.philhealth.gov.ph/employers/contri_tbl.htm

□ Pag-IBIG (Home Development and Mutual Fund, 주택개발뮤추얼펀드) 분담금

- 필리핀 정부는 근로자의 주택자금 대출 등을 목적으로 Pag-IBIG 펀드 설립 운영 중, 동 펀드 가입시 저축, 단기 대출, 주택자금 대출 등의 혜택을 누릴 수 있음.
- Pag-IBIG 펀드 필수(mandatory) 가입 대상자
 - 사회보장제도(SSS) 및 Government Service Insurance System(GSIS) 의무가입 대상자
 - 국방, 소방, 치안서비스(교도, 경찰 등) 종사자
 - 외국에서 일하는 근로자(OFW), 국내외 기업으로부터 고용되어 필리핀에서 일하는 필리핀 근로자
- Pag-IBIG 선택적 가입자 (자율 가입자)
 - 18세 이상 65세 미만 의무가입 대상에 해당되지 않는 근로자로 아래에 해당하는자 포함.
 - Pag-IBIG 멤버의 비근로 배우자
 - 필리핀내 외국정부, 국제기구, 또는 그 산하 기관에 종사하는 필리핀 근로자 (관련 협약 부재시)
 - 종교단체 지도자, 관계자
 - 사직했거나 자영업을 그만뒀지만 분담금 지속 납부를 원하는 경우
 - GSIS 혜택을 받지 못하는 공무원 (Barangay 직원 등)
 - RA9679에 의해 Pag-IBIG 펀드 가입 의무가 면제 또는 박탈된 자로부터 고용된 직원
 - 만 18세 미만, 65세 이상 근로자
- 고용주는 영업개시후 30일내에 Pagibig에 사업, 근로자 정보를 제공해야 하며, 신규 직원 채용시도 역시 30일내에 Pagibig에 등록시켜야 함. 이밖에 의무 가입 대상에 해당하는 자영업자의 경우도 영업 개시 후 30일내에 등록 하여야 함.
- 고용주(기업) 명이 변경된 경우 신규 사업자등록증 또는 변경된 정관(Articles of Incorporation)을 첨부 제출해야 함.

자료 : <http://www.pagibigfund.gov.ph/aboutus.aspx>

"Corporate profile - History of the HDMF - HDMF Law of 2009"

Pag-IBIG 펀드 월 분담금(monthly contribution) 규모

Monthly Compensation (월 급여)	% of 월 분담금	
	근로자 분담금 비율	고용주 분담금 비율
P1,500 이하	1%	2%
P1,500 초과시	2%	2%

자료: HDMF Circular No. 275, Implementing Guidelines on Employer Registration, Contribution, and Remittance under RA 9679

2. 근무시간(Hours of Work) / 초과(야간, 휴일) 근무 규정

□ 적용범위

- 동 근무시간 관련 규정은 모든 영리/비영리 기업/기관에 적용되며, 단 아래 해당 기관 직원에게는 적용되지 않음.
- 공무원: 정부(National Government), 정부산하단체(Political Subsidiary of the National Government), 공기업(Government -owned and/or Controlled Corporations) 근무자
- 경영진(관리직): Managerial Employee로 주요 업무가 기업 및 부서관리인 자. 정기적으로 두 명 이상의 직원을 관리하는 자. 관리정책을 수립하고 집행하거나 직원의 해고, 채용, 전근, 정직, 복직, 면직, 배치, 징계 할 수 있는 권한을 갖거나, 해고, 고용, 진급 등을 건의할 수 있는 자 (3개 조건 모두 충족시에만 경영진으로 인정).
- 경영관련 직원: Officer or Members of a Managerial Staff로, 주요 직무가 고용주의 경영정책과 직접적으로 연관된 자(Directly Related to Management Policy). 독립적 판단 하에 관리 행위를 할 수 있는 자. 직접적으로 사장, 또는 회사 및 자신이 속한 부서의 경영진(Managerial Employee)을 보좌하는 자. 기술관련 전문가로 관련 부문을 감독하는 자. 전문적인 일을 감독하는 자. 위에 언급된 직무 또는 연관된 직무가 아닌 일에 자신의 근무 시간 중 20%이상을 소요하지 않는 자.
- 일반가정에 고용된 자: 가정부 등 가정내 편의, 안전 등 목적으로 개인적으로 고용한 자
- 시간 단위로 돈을 받지 않고, 업무량, 성과에 따른 급여 수급자(ex. Takay, Pakiao). 단, 이 경우 해당 근무자의 업무량 및 성과는 본 법률 Section 8, Rule VII, Book III에서 제시한 기준 또는 노동부 장관이 정한 동일 항목에서 제시한 기준과 부합해야 함.
- 비농업부문에 종사하나, 외근이 많아 근무시간을 계산하기 힘든 자
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookIII, Rule I, Section 1~2)

□ 근로시간(Normal Hours of Work) / 휴가 규정

- 근로시간은 직원이 직장에 있는 시간 및 직원이 일하는 시간을 뜻함. 근무시간 중의 짧은 휴식 시간은 근무 시간으로 간주
- 근무시간은 8시간/일, 48시간/주 이하여야 함.
(Presidential Decree No.441, BookIII, Title I, Chapter I, Article 83, 84)
- 모든 기관 및 기업은 일요일 및 휴일에도 사업상 운영 가능하나, 고용주는 직원이 6일 연속 근무시 하루(24시간) 이상의 휴일을 제공해야 함.(Section 2, Rule I, Book III. Omnibus Rules Implementing the Labor Code에서 제시한 직원 제외). 이 경우 고용주는 직원 휴일을 노사 단체 협약 및 노동부 장관이 제시한 규정에 의해 정해야 함.
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, Book III, Rule III, Section 2, 3)
(Presidential Decree No.441, BookIII, Title I, Chapter I, Article 91)

- 종교적 이유로 직원이 주중 특정일을 휴일로 정하고 싶어 하는 경우, 고용주는 이를 존중해야 하며, 단, 직원은 희망 휴일 최소 7일 전에 고용주에게 서면 통보해야 함.
- 위에서 언급한 휴일에 대한 직원 선택이 불가피하게 회사 운영에 지장을 주고, 고용주 입장에서 별다른 대안이 없는 경우도 고용주는 직원에게 최소 한 달에 두 번은 직원 희망한 요일에 휴일을 제공해야 함.
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, Book III, Rule III, Section 4)
- 인구 100만 명이 넘는 도시의 의료계통 직원은 주 5일 근무하며, 일일 근무 시간은 식사 시간을 제외하고 하루 8시간. 단 응급상황 시, 주 6일, 또는 주 48시간 근무 시, 고용주는 직원의 초과 근무 시간에 대해 본봉의 130% 이상을 지급해야 함. 의료분야 종사자는 의사, 간호사, 영양사, 약사, 연구원, 준 의료 종사자, 심리학자, 사회복지사, 조산원, 간병인 등을 모두 포함. (Presidential Decree No.441, BookIII, Title I, Chapter I, Article 83)
- Service Incentive Leave: 1년 이상 근무 직원에게는 연간 5일간 유급휴가 제공됨. 단 직원 수가 10인 이하(regularly employing 기준)이거나 노동부장관에 의해 경영, 재무상태가 심각한 상태에 직면한 것을 인정받은 기업 직원에게는 동 혜택이 적용되지 않음.
(Presidential Decree No.441, BookIII, Title I, ChapterIII, Article 95-(a)(b))
- Presidential Decree No.441, BookIII, TitleIII, chapter I, Article 133-(a) Maternity Leave Benefit은 Social Security Law 조항으로 대체됨.
 - 출산 전 12개월간 최소 3개월 이상 보험금을 납부한 여성 근로자는 자연 분만 시 60일, 제왕 절개 시 78일의 유급 출산 휴가를 신청할 수 있으며 휴가 기간 동안 고용주는 피고용인에게 본봉의 100%를 선지급 후 SSS에서 후환급 받음.
 - 휴가 신청시 미리 고용인에게 임신 사실과 출산 예정일을 알려 고용인이 정해진 규정에 따라 SSS에 알리도록 해야 함.
 - 고용주 승인하에 휴가 신청 후 30일 이내에 휴가 기간에 대한 임금 전액 지급 가능
 - 유급 출산 휴가 기간 동안 출산을 위해 100%의 임금이 지급되므로 그 기간에 발생하는 기타 질병에 대해서는 보험금 지급 제약 존재
 - 총 유급 출산 휴가 신청 횟수는 유산의 경우를 포함하여 4회로 제한됨.
 - 고용주가 SSS를 지불하지 않았거나 그러한 사실이 임신 이전에 통보되지 않은 경우 고용주는 피고용인이 온전한 유급 출산 휴가 혜택을 누릴 수 있도록 SSS에 벌과금을 납부해야함.
 (Social Security Law of 1997, Republic Act No.8282 Sec 14-A. Maternity Leave Benefit)
- 남성 근로자도 합법적인 반려자의 출산 또는 유산의 경우 7일간 유급 휴가를 신청할 수 있으며, 총 유급 출산 휴가 신청 횟수는 4회로 제한됨. 이를 악용하거나 어기는 개인 및 법인, 제휴사, 협회 등의 조직은 25,000페소 이상의 벌금 또는 30일 이상의 징역형에 처해질 수 있으며, 조직의 경우 선고 대상은 사장, 부사장, 전문 경영인 등 이에 대한 책임을 지는 모든 관계자를 포함.
(Paternity Leave Act of 1997, Republic Act No.8187 Paternity Leave Benefit)

- 편부모의 경우 부모의 역할과 책임을 다하는데 있어 필요할 경우 7일간의 유급 휴가 신청 가능
(Solo Parents' Welfare Act, Republic Act 8972)
- 법원에 보호 명령을 신청한 육체적·성적·정신적으로 학대당한 여성 근로자의 경우 10일간의 유급 휴가를 별도로 누릴 수 있으며, 법원 보호 명령에 따라 10일 이상의 안정기가 필요할 경우 무급 휴가를 추가 신청할 수 있음.
(Anti-Violence Against Women and their Children Act of 2004, Republic Act 9262)
- 지난 12개월동안 최소 6개월 이상 지속적으로 근무한 여성 근로자가 부인병 관련 수술을 받을 경우 2개월간의 특별 유급 휴가를 신청할 수 있음.
(Magna Carta for Wamen, Republic Act No. 9710)

□ 식사시간(meal periods): 1시간 이상

- 일반적으로 모든 근로자는 최소 60분의 식사 시간을 보장 받음. 단, 아래의 경우 20분 이상의 유급 식사 시간이 주어지는 조건하에 예외적으로 합법으로 간주.
 - 육체적 노동 또는 격렬한 활동이 아닌 것.
 - 일일 16시간 이상 영업하는 곳.
 - 긴급 상황 또는 기계, 장비, 설비 등의 심각한 손상을 막기 위해 급히 조치가 필요한 경우.
 - 부패되는 물건의 심각한 손실을 막아야 하는 경우.
 - 피고용인이 식사 시간을 줄여 퇴근 시간을 앞당기고자 하는 경우.

□ 휴일(정규휴일, 특별휴일, 휴무일) 근무 수당

- 모든 근로자에게는 공휴일(regular holiday)에도 정규일일급여가 지급되어야 함. 단, 직원 수 10인 이하의 소매, 서비스 기업은 예외 인정
(Presidential Decree No.441, BookIII, Title I, Chapter I, Article 94(a))
- 휴일(holiday)은 New Year's Day, Maundy Thursday, Good Friday, 4.9일, 5.1일, 6.12일, 7.4일, 11.30일, 12.25일, 12.30일 및 총선일(the day designated by law for holding a general election) 포함.
(Presidential Decree No.441, BookIII, Title I, ChapterIII, Article 94-(c))
 - 그러나 EQ No.203(Revised Administrative Code of 1987)은 7.4일, 총선일을 공휴일(regular holiday)에서 제외하고, 11.1일(All Saints Day), 12.31일(the Last Day of the Year)을 전국 특별휴일(Nationwide Special Day)로 지정
 - 여기에 RA 9177(2002.11.2일 발표)은 이슬람 라마단 기념일인 Eidul Fitr을 전국공휴일(national regular holiday)로 지정했으며, Eidul Adha는 민다나오 무슬림자치구(Autonomous Region of Muslim Mindanao)의 지역공휴일로 선포하였음.
 - 이외 RA9256(2004.2.25일 발표)은 8.21일(Ninoy Aquino Day)을 전국적특별비근무일

(Nationwide Special Non-working Day)로 지정했음.

** 상기와 같이 필리핀 공휴일은 추가/삭제가 빈번한바, 매년 대통령이 발표하는 Proclamation(공고문) 확인 필요

□ **초과근무/과소근무 시간 상계 금지 규정 (Undertime not offset by overtime)**

- 직원이 규정시간보다 적게 근무했다고 해서 타 근무일의 초과근무 시간과 이를 상계처리할 수 없으며, 반대로 직원이 초과 근무한 경우도 고용주가 평일 휴일을 제공함으로써 초과근무수당 지급 의무를 피할 수 없음.
- 어떤 근로자도 자신의 의사에 반하여 초과 근무를 하도록 강요당할 수는 없으나, 다음의 경우는 예외로 함.
 - ① 전시 상황 등 국회 또는 대통령에 의해 전국적, 국부적 비상령이 선포 된 경우.
 - ② 화재, 홍수, 태풍, 지진, 전염병 등의 재난으로 인해 국민의 안전이 위협받는 급박한 상황 또는 인명 및 재산 손실을 방지하기 위한 경우,
 - ③ 고용인의 막대한 손실 또는 기타 여러 문제를 방지하기 위해 기계, 설비 및 장치에 급히 조치가 필요한 경우.
 - ④ 부패되는 물건의 심각한 손실을 막아야 하는 경우.
 - ⑤ 8시간 전에 시작된 업무가 기업 운영상 심각한 장애 및 손실을 방지하기 위해 완결 또는 지속 되어야 하는 경우.
 - ⑥ 날씨 및 환경적 요인에 의해 크게 좌우 되는 업무의 경우.

휴일수당 / 초과근무 수당의 적용

(기본급이란 피고용인으로 인해 초래된 물적 손실 또는 감가상각을 제외한 순수 월급 의미)

□ 휴일수당

- 휴무일(on his scheduled rest day): 130% X 본봉(regular wage)
 - 정해진 휴무일이 일요일인데 근무하는 경우도 130% X 본봉 지급
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, Title I Chapter I, Article 93(a))
- 휴무일(rest day)이 정해져 있지 않은 직원이 일요일 또는 휴일(holiday) 근무시 : 130% X 본봉 지급
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, Title I Chapter I, Article 93(b))
- 특별휴일(special holiday) 근무시: 130% X 본봉 지급
- 특별휴일(special holiday) 이면서 정해진 휴무일(scheduled rest day) 근무시 : 130% X 본봉
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, Title I Chapter I, Article 93(c))
- 정규휴일 (regular holiday) 근무시: 200% X 본봉
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, Title I Chapter I, Article 94(b))
- 정규휴일(regular holiday)이면서 정해진 휴무일(scheduled rest day) 근무시 : 260% X 본봉
- * 노사협약 또는 기타 고용관련 계약서에 의거 상기보다 높은 기준의 휴일 근무수당 지급을 규정한 경우 동 규정에 따라야 함.
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, Book Ⅲ, Rule Ⅲ, Section 7(e))

□ 초과근무수당

- 평일: 8시간을 초과하는 근로시간 (125% 이상 X 본봉)
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, Title I, Chapter I, Article 87)
- 휴일, 특별휴일 또는 공휴일(Sunday, Holiday, Rest day, Special Holiday)
: 8시간을 초과하는 근로시간 (130% 이상 X 휴일급여)
 - 휴일에 8시간 이상 근무했을 경우 최초 8시간에 대해서는 휴일수당이 적용,
초과 시간에 대해서는 휴일 급여의 130% 이상 지급됨
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, Title I, Chapter I, Article 87)

□ 야간 근무 수당: 10PM~6AM시중 근무한 시간에 대해 야간근무수당 지급

- 5인 이하 소매 및 서비스 기업 종사자, 계약직 및 Commission basis 근무자, 업무 소요 시간에 관계없이 업무성과에 따라 일정액을 지급 받는 피고용인은 야간 근무 수당 적용 대상이 아님.
- 10pm-6am 사이에 통상 근무하는 근로자에게는 야간 근무 수당으로 임금의 10%를 추가로 지급
- 일일 근무 시간 종료 후, 10pm-6am 사이에 추가로 야간 근무를 할 경우 초과 근무 수당(본봉x최소 125%)와 야간 근무 수당(초과 근무 수당 x 10%)을 합쳐 시간당 본봉의 137.5%를 지급해야 함.

(Presidential Decree No.441, BookⅢ, Title I, Chapter I, Article 88)

□ 임금 지급, 승진 등에 있어 성차별 금지

- 같은 수준의 업무를 보는 남녀를 성차별하여 임금 또는 그 외 어떤 형태의 보상이든지 차이를 두어서는 안 됨.
- 승진, 업무 교육, 학업, 장학금 등 어떤 면에 있어서든 남자 직원과 여자 직원에게 동등한 권리를 보장해야 함.
(Presidential Decree No.441, BookⅢ TitleⅢ, Article 135)
- 위 사항 위반할 시 1,000~10,000페소의 벌금형 또는 3개월~3년의 징역형 선고. 성차별 대우를 받은 피해자는 물질적 피해 및 정신적 피해 보상금을 별도로 청구할 수 있음.
(Presidential Decree No.441, BookⅦ Title I, Article 288)

3. 해고(Termination) / 퇴직 규정

□ 적용범위 및 직원 분류(정규직/비정규직/견습직)

- 동 조항은 모든 영리/비영리 기업/기관에 적용됨.(교육, 의료, 자선, 종교단체 포함), 단 정부기관, 정부산하 정치단체, 공기업(Government, Political Subdivision of the Government, Government-owned or Controlled Corporations) 정규직원(regular employment)에게는 적용되지 않음.

(Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 278)

(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 1) p165

- 정규직(Regular Employment): 서면, 구두 고용계약서 작성 여부와 관계없이 해당 직원이 일상적으로 회사에 필요한 업무(activities which are usually necessary or desirable in the usual business)를 수행한 경우 정규직원으로 간주됨.

단 해당 고용이 특정 프로젝트에 국한되거나 직원 채용시점에 해당 업무 종결시까지 고용을 인지하고 채용된 경우(the employment has been fixed for a specific project or undertaking the completion or termination of which has been determined at the time of the engagement of the employee) 또는 특정 기간에만 한시적으로 고용(seasonal) 된 경우는 정규직으로 인정되지 않음.

* 1년 이상 근무한 직원(연속/비연속 상관없이)의 경우 해당 업무가 존재하는 동안은 정규직으로 간주됨. (Provided that any employee who has rendered at least one year of service, whether such service is continuous or broken, shall be considered a regular employee with respect to the activity in which he is employed and his employment shall continue while such activity exist-).

- 비정규직(Casual): 상기 정규직으로 인정되지 못하는 근로자는 비정규직 직원으로 분류, 즉 임시로 발생한 업무, 채용시 근무기간이 근로자에게 명시된 경우 비정규직으로 분류

* 단 상기 언급된 바와 같이 1년 이상 근무한 직원(연속/비연속 상관없이)의 경우 해당 업무가 존재하는 동안은 정규직으로 간주

- 상기 정규, 비정규직 구분에 관계없이 이들 직원에게는 동등하게 비정규직직원에게 제공되는 직원으로서의 권리와 혜택, 의무가 동등하게 부여됨.

- 견습직(Probationary):

- 고용주가 직원 자격 검증 위한 기간(trial period) 갖기 원하는 경우 견습직 채용 가능
- 견습 기간은 별도 견습직채용계약(apprenticeship agreement)에 6개월 이상으로 명시하지 않은 이상 근무개시일로부터 6개월 넘길 수 없음.

(견습직은 해당 업무가 노동부가 정한 배우고 익힐 수 있는 (learnable and apprenticeship) 기준에 해당 될 때 채용되며, 견습 기간도 배우고 익히는 기간으로 한정됨. 해당 업무가 관련 기준에 부합하지 않은 경우 견습 기간은 6개월 이하로 제한)

- 견습 직원은 합당한 사유에 의해 또는 정규직 직원이 갖춰야할 자격에 미달한 경우(동 자

격기준은 견습 직원 채용시 고용주에 의해 견습 직원에게 알려져야 함)에만 해고될 수 있음.

- 견습 기간 종료 후 근무시 자동적으로 정규직 직원으로 간주됨.
(고용자는 견습 직원 채용시 정규직 전환 기준을 통지해야 하며, 그렇지 않은 경우 견습 기간 종료 후 자동적으로 정규직으로 전환됨.)
(Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 281)
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 6)

□ 적법한 해고사유(Just Causes for Termination)

- 고용 보장: 정규직원에게 고용주는 동 법에 의한 정당한 사유에 해당되지 않는 한 직원 해고 불가능. 만약 부당해고 발생시 해당직원은 급여, 직위, 복지, 수당 등 모든 혜택이 해고 전 상태로 복귀 되어야하며, 부당해고 발생 기간 중 급여, 복지, 수당(full back wage) 역시 지급되어야 함. 만약 해당직위가 없어진 경우 해당직위와 동등한 직위로 복직 되어야 함.
(Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 279)
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule 1, Section 3.)
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule 1, Section 4(a))
- 해고직원의 복직 대상 기업이 고용주 과실 외 타원인으로 폐쇄, 폐업한 경우 해당 직원에게 근무연수 X 각 해당연도 월 급여 이상이 지급되어야 함. (예: 2000~2001년 근무한 경우, 2000년 한 달 치 월급과 2001년 한 달 치 월급의 합 지급). 6개월 이상 근무시 1년 근무로 간주.
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule 1, Section 4(b))
- 견습직(Probationary Worker) 해고시도 적법한 사유가 제시 되어야 함. 단 당초 제시된 기준을 충족하지 못한 경우도 해고 사유가 됨. 이 경우도 해고 전 적당한 기간(Reasonable Time)을 두고 문서로서 해고사실을 통보해야 함.
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule 1, Section 2(b))
- 계약 행위에 의한 직원 고용시(covered by contracting or subcontracting agreement) 적법한 사유(just or authorized cause)가 없는 한 계약기간 만료 전 해고할 수 없음. 또 어떤 사유로 해고시도 사전 해고 통보 등 해고에 필요한 절차(due process)를 밟아야 함.
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule 1, Section 2(c))
- 아래(적법한 해고사유) 중 한 가지 이상에 해당되는 경우 고용주는 직원 해고 가능
 - 심각한 과실(Serious Misconduct) 또는 고용주 또는 대리인(관리자)의 업무관련 합법적 지시를 의도적으로 이행하지 않은(willful disobedience) 경우
 - 총체적이고 상습적인 근무 태만 (gross and habitual neglect) 시
 - 직원이 사기행위를 저질렀거나 고용주 또는 그 대리인과 약속을 위반한 경우
(fraud or willful breach of the trust reposed in the employee)

- 직원이 고용주 및 가족, 대리인에게 범죄(Crime) 또는 공격행위(offense)를 가한 경우.
 - 위에 준하는 상황 발생시 (Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 282)
- 위에서 (Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 282) 제시한 합당한 사유로 해고된 직원은 노동법에 규정한 퇴직금을 수혜하지 못하나, 노사단체협약, 또는 해당 직원과 고용주간 고용계약서에 명시, 제시된 권리, 이익은 수혜할 수 있으며, 이외 고용주가 자발적으로도 퇴직금 및 각종 혜택 부여 가능
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 7)

□ **Article 282, Title I, BookVI, Presidential Decree No.441 해설**

- 심각한 과실(Serious Misconduct)
직원이 의무를 이행하지 않거나 금지행위를 저지른 경우 또는 정해진 규정을 어긴 경우 의미. 상관에 대해 모욕, 비난, 성적 모독, 욕설 가했거나 근무 중 음주행위도 해고를 정당화하는 심각한 과실로 간주 됨. 이는 직원의 사소한 판단 착오로 인해 발생한 것이 아니고 의도적으로 행해진 행동에 대해 적용. 심각한 과실로 직원 해고 위해서는 아래 사항이 충족 되어야 함.
 - 과실은 반드시 직원 의무이행과 연관 되어있어야 함.
 - 과실은 반드시 중대 과실이어야 하며, 이로 인해 직원과 고용주가 더 이상 함께 근무하기 힘든 상황이 전제 되어야 함.
- 의도적 불복종, 지시불이행(Willful Disobedience or Insubordination)
적법한 상관의 명령. 지시를 의도적으로 따르지 않거나 불이행한 직원 해고 위해서는 아래 요건이 충족되어야 함.
 - 불복종행위가 반드시 의도적이어야 하며 그 의도가 올바르지 않고 불법적이어야 함.
 - 직원이 따르지 않은 상관 지시는 반드시 합리적, 합법적이어야 함. 또한 해당 지시가 직원에게 전달되었어야 하며, 직원 업무와 연관 되어있어야 함.
- 총체적, 습관적 근무태만(Gross and Habitual Neglect of Duties)
 - 총체적 근무태만(Gross Negligence)은 자산/사람 안전에 대한 주의 태만 의미. 이는 해당직원이 자신의 태만으로 벌어진 결과에 대해 신경 쓰지 않는다는 사실과, 손실을 막고자 하는 노력이 부재함을 의미. 이는 직원의 지각 및 장기 결근도 해당.
 - 습관적 의무 불이행(Habitual neglect)은 특정기간 동안 직원이 자신의 의무를 반복적으로 수행하지 않는 상태 의미. 단 습관적 의무불이행으로 직원 해고위해서는 해당 과실이 사소한 것이 아니어야 함.
- 사기 또는 의도적 배임 행위시(fraud or willful breach of the trust)
 - 사기 및 의도적 배임은 직원이 자신의 직책 및 지위에 요구되는 신뢰를 어긴채 행한 과오 및 불법행위를 지칭하며함. 이는 직원 행동과 연계 되어있어야 함.
 - 직원이 합당한 사유 없이 의도적으로 배임행위 저질렀을 때. 직원 행동의 주의 여부 기준으로 고의성 여부를 판단하게 됨. 고의성 여부 판단시 고용주의 의심, 변덕, 횡포는 배제하고 충분한 근거에 바탕을 두어야 함.
 - 의도적 배임을 사유로 해고하기 위해서는 직원의 행위가 고용주에 대한 신뢰를 깨는 결과가 초래 되어야 함. 이는 주로 고용주가 신임해 고용한 직원이 고용주의 사적재산을 다루거나 관리할 때 발생. 그러나 직원 해고 위해서는 직원 과실이 업무와 연관

되어야 하며, 해당사건으로 더 이상 고용주가 직원과 함께 일하기 힘든 상황이 전제되어야 함.

▫ 범죄(Crime) 및 공격행위(Offense)

- 직원이 고용주 및 가족, 또는 그 대리인에게 범죄, 공격행위를 저질렀을 때, 형법상 공격행위 또는 범행(Offense)은 범죄(Crime)보다 나쁘지 않으나, 그 처벌은 죄와 동일

▫ 고용주는 해고보다 약한 수준의 처벌을 가할 수 있음.

- 직원이 타직원을 상대로 범행 또는 위법행위를 저지른 경우 무급, 정직 등 해고보다 약한 처벌 가능. 이 경우 범행의 가중 및 직원 근무년수 등 제반 상황을 고려해야 함.

** 기업은 상기 사항을 근거로 사규(社規)를 제정해 사용하는 것이 바람직함.

- 해고 시 반드시 아래 적법한 절차를 준수해야 함.

• 해당직원에게 해고 관련 서면통보(Written Notice)가 이뤄져야 하며 이때 해고 사유를 명시하고, 직원에게 직원의 상황 및 처지를 해명할 수 있는 적합한 기회를 부여했다는 사실도 명기해야 함.

• 직원이 회사가 제시한 증거에 대해 반박하거나 반박 증거를 제시하는 등 회사 처분에 반박하는 경우 법률고문 입회하에 반박기회(hearing or conference)가 부여되어야 함.

• 서면 해고 통보서(Written Notice)에는 모든 상황과 사유가 충분히 고려된 후에 직원 해고가 결정된 것임을 명시해야 함.

(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 2(d))

- 고용절감장치 설치시(Installation of Labor Saving Devices), 과잉직원 보유시(Redundancy), '1개월치 월급' 또는 '근무연수 X 각 해당연도 1개월 분 봉급' 중 총 액수가 많은 방법으로 지급하며 해고 가능(6개월 이상 근무 시 1년 근무로 간주).

- 기업 부도/손실 방지 위해 지출 감소시(Retrenchment to Prevent Losses or the Closing or Cessation of Operation of the Establishment or Undertaking) '1개월치 월급' 또는 '근무연수 X 각 해당연도 ½ 개월 분 봉급' 중 총 액수가 많은 방법으로 지급하며 해고 가능(6개월 이상 근무 시 1년 근무로 간주).

- 단, 필리핀 노동법 관련규정에 부합하고 약의가 없어야 하며, 최소 1개월 전 노동부 및 직원에게 해고사실을 서면 통보해야 함.

(Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 283)

(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 2)

- 질병으로 고통 받고 있는 경우, 해당질병의 지속근무가 법적으로 금지되어 있는 경우, 해당 직원의 지속 근무가 자신의 건강 및 동료의 건강을 해할 수 있는 경우 해고사유 됨. 그러나 이경우도 '적절한 의학적 치료에도 불구하고 6개월내 치료되기 어렵다'는 공인된 의료기관의 소견서가 확보되어야 함. 해고시 '한달치 월급' 또는 '근무연수 X 각 해당연도 ½ 개월 분 봉급' 중 총 액수가 많은 방법으로 지급. (예: 2000~2001년 근무한 경우, 2000년 ½ 개월 분 봉급과 2001년 ½ 개월 분 봉급의 합 지급). 6개월 이상 근무시 1년 근무로 간주. 6개월내 치료 가능시 고용주는 해고할 수 없으며, 휴직을 권고할 수 있음. 건강회복으로 복직시 복직 직원에 대해서는 휴직 이전의 직위와 혜택이 제공되어야 함.

(Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 284)

(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 8)

□ 퇴직금(Termination Pay 또는 Seperation Pay)

- 퇴직금 계산시 기준급여는 가장 최근 급여(latest salary rate)임. 단 만약 고용주가 퇴직금 감액 목적으로 급여 삭감한 경우, 삭감 전 급여가 기준 급여가 됨.

(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 10)

- 어떤 경우도 퇴직금은 직원 1개월분 급여보다는 많아야 함.

(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 9(c))

- 고용절감장치 설치시(Installation of Labor Saving Devices), 과잉직원 보유(Redundancy) 사유로 직원 해고시 퇴직금은 '근무년수 x 매해 월급' (예: 2009~2010년 근무시, 2009년 1개월분 월급과 2010년 1개월분 월급 합에 해당하는 금액) 이상을 지급해야 함. 퇴직금 계산시 6개월 이상 기간은 1년으로 계산

(Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 283)

(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 9(a))

- 회사 폐쇄, 손실 방지 위한 긴축경영(Retrenchment to Prevent Loss), 회사 운영 중단시, 인수된 경우, (단 인수 경우는 심각한 사업상의 손실이나 재정적자가 원인인 아닌 경우), 상기 질병으로 인한 해고시 퇴직금은 '근무년수 x 매해 월급의 1/2'(예: 2009~2010년 근무시, 2009년 1개월분 월급 1/2와 2010년 1개월분 월급 1/2의 합) 이상을 지급해야 함. 퇴직금 계산시 6개월 이상은 1년으로 계산

(Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 283, 284)

(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 9(b))

□ 직원에 의한 자진퇴직 (Termination by Employee) 규정

- 직원은 정당한 사유 없이도 퇴사 1개월 전 고용주에 서면 통보 후 퇴사 가능. 만약 적법한통보가 이뤄지지 않은 경우 이로 인해 발생한 손실에 대해 근로자에게 책임을 전가할 수 있음.

- 단, 아래 사안 발생시 근로자는 고용주에게 별도 통보 없이 자진 퇴직 가능

- 고용주 및 대리인으로부터 심각하게 모욕당한 경우
- 고용주 및 대리인이 비인격적이고 참기 힘든 대우를 가한 경우.
- 고용주 및 대리인이 직원 및 그 가족에게 범법 공격행위를 가한 경우
- 위에 준하는 사태 발생시 (Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 285)p78

□ 정년퇴직(Retirement) 관련 규정

- 모든 직원은 단체협약 또는 고용계약서에 명시된 일정 나이가 되면 정년퇴직할 수 있

음. 노사단체협약 또는 기타 규정에 별다른 명시가 없는 경우 일반적인 정년퇴직 연령은 60세임(employee maybe retired upon reaching the age of 60 years). 단 65세에 이르면 강제 퇴직되어야 함(compulsory retirement age). 직원 퇴직시 고용주는 현행법 또는 노사협약 또는 관련 계약에 명시된 퇴직금(retirements benefits)을 지급해야 하며, 단 노사협약 또는 어떤 계약에 의한 퇴직금이 현행법에 규정된 액수 보다 작아서는 안 됨.

- 정년이나 퇴직금 관련 규정이 없는 경우 65세까지 근무 가능하며, 5년 이상 근무한 정년 퇴직자는 '근무년수 X 월급여의 1/2 이상' 을 정년퇴직금(retirement pay)을 지급받게 됨. 6개월 이상 근무기간은 1년으로 계산함.
- 계약서상 추가 포함사항이 없는 한 '근무년수 X 월급여의 1/2 이상'에서 의미하는 '월급여의 1/2' 이란 '15일치 월급+연말보너스/12 + 5일간의 유급 휴가분', 즉 '15일분 + 2.5일분 +5일분'으로 총 연간 22.5일분의 임금을 의미함. (연말 보너스x1/12=연봉x1/12 x 1/12 = 약 30일분 월급 x 1/12=2.5일)
- 지하광산 노동자의 경우 50세에 정년퇴직 가능하며, 단 60세가 되면 강제적으로 정년퇴직이 이뤄져야함. 5년 이상 근무시 상기 퇴직금 수령 권한 부여됨.
- 10인 이하 고용한 소매, 서비스, 농업 관련 기업은 상기 정년퇴직 관련 규정에 저촉 받지 않음.
(Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 287)
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookVI, Rule I, Section 13)
- 정년퇴직 관련 조항(Article 287, TitleII, BookVI, Presidential Decree No.441) 위반 시 1,000~10,000페소 이하 벌금, 또는 3개월~3년 이하 징역형에 처해질 수 있음. 징역 및 벌금형 동시 선고도 가능. 위반 고용자가 외국인(Alien) 벌금형과 동시에 필리핀에서 추방됨. (Presidential Decree No.441, BookVI, Title I, Article 288)

4. 노조 / 파업 규정

- 회사법(Corporatino Code)에 의거 설립된 모든 사업체 또는 정부 법인에 속한 근로자는 고용인에 대해 조합 형성 및 단체 교섭 권리가 있음. 단, 회사 정책을 제정 및 수행하거나 고용, 이동, 정직, 임시 해고, 소환, 인사 교육 등을 담당하는 관리직 근로자는 노동 조합을 형성하지 못할 뿐만 아니라 조합에 가입 또는 조력 하지 못함.
- 주 업무가 관리 및 독립적인 판단을 요하는 중간 관리직 근로자는 조합을 형성할 수 있을지는 모르나 평직원 노조에 가입할 수는 없음.
(Arts. 212 & 245, Labor Code)

□ 노조 등록 요건

- 합법적 노조 등록 위한 요건은 아래와 같음.
 - 50페소의 등록비 (registration fee)
 - 노조간부 및 조합원 성명, 주소
 - 개별 기업 노조 설립시 해당기업 전체 직원의 20%이상 가입 필요
 - 1년 이상 운영 노조는 노조의 연간 재무제표 제출 필요
 - 노조 규정, 조합원 명부, 비준동의서 사본 4부
- (Presidential Decree No.441, Book V, TitleIV, Article 234)

□ 노조의 합법적 권리

- 단체교섭시 노조원을 대리할 수 있는 권리
- 단체교섭시 근로자를 대리할 단독자격이 부여됨.(certified as the exclusive representative)
- 고용주로부터 재정지원을 받을 수 있는 권리, 단 그러기 위해서는 서면 요구서를 제출하고 그로부터 30일내에 또는 노사협약 만기 60일 전, 또는 노사협상 중에 연간감사재무제표(대차대조표, 손익계산서 포함) 제출해야 함.
- 노조 및 조합원 혜택 위해 자산을 소유할 수 있는 권리
- 노조 명의로 고소하거나 고소당할 수 있음.
- 합법적 범위에서 노조 및 조합원 위해 주택복지, 협동조합 운영 등 활동 가능
- 일반법 또는 특별법 조항에 위배되지 않는 한, 국내외 공제회 및 상응하는 기구로부터 받은 노동조합의 보조금, 기부금, 기증품 등의 수입 및 자산이 합법적인 목적에 따라 사용될 시 세금 및 각종 의무, 평가 면제 됨. 이 면제 혜택은 특별법에 변동사항이 있을 시 철폐될 수 있음. (Presidential Decree No.441, Book V, TitleIV, Article 242(a)~(f))

□ 파업, 시위, 직장폐쇄 규정 (Strikes, Picketing and lock-out)

- 동규정은 자유로운 노조활동과 단체교섭을 장려하기 위해 제정됨.
- 근로자는 단체교섭, 상호이익, 보호 증진위해 단체행동권이 보장됨. 국익에 반하지 않는 한 합법적으로 설립된 노조는 파업(strike), 시위(picketing)가 가능하며, 이에 대해 고용주

는 직장폐쇄(lock-out) 조치를 취할 수 있음. 그러나 노조 내부 분쟁 또는 노조 간 분쟁으로 파업하거나 직장폐쇄 할 수 없음.

- 노사협상 결렬시 노조는 파업 30일전, 고용주도 직장폐쇄 30일전에 노동부에 신고하면 각각 파업, 직장폐쇄 가능. 단 부당 노동행위가 있었던 경우 15일전 신고 후 파업 가능하며, 만약 공인된 노조가 구성되지 않은 경우 해당 근로자를 대표하는 합법적 노동자 단체가 파업신고서를 제출할 수 있음. 그러나 만약 합법적으로 선출된 노조간부가 해고되었거나 노조의 존속이 위협받는 경우 노조는 신고 및 냉각기간 없이 즉각적인 파업에 돌입할 수 있음.
- 파업신고는 반드시 노동부가 정한 관련 시행령에 따라 이뤄져야 함.
- 노동부 신고 후 실제 파업까지 30일간의 냉각기간(Cooling-off Period) 동안 노동부 장관은 자체적으로 문제가 해결될 수 있도록 모든 중재, 조정 노력을 기울여야 함. 그럼에도 불구하고 이견이 좁혀지지 않은 경우 파업, 직장 폐쇄 조치 가능
- 파업 선언 결정은 비밀투표 통해 조합원 과반수 찬성이 있어야 승인됨. 직장폐쇄 조치 역시 이사회 과반수의 동의를 받아야 함. 노동부는 자체적으로 또는 관련 당사자 요청에 의거 비밀투표 진행을 감독할 수 있으며, 어떤 경우도 노조, 고용주측은 파업, 직장폐쇄 7일전에 투표 사실을 노동부장관에게 신고해야 함.
- 노동부장관이 판단하여 해당업종의 파업, 직장폐쇄가 국익에 필수적인 산업에 해당될 때, 노동부장관은 분쟁에 대한 판결을 내리거나 관련위원회 통해 강제 중재에 나설 수 있음. 이미 파업, 직장폐쇄 조치에 돌입한 경우 직원들은 즉시 작업장에 복귀해야 하며, 고용주는 사업장을 재개동해야 함. 이의 이행을 위해 노동부 장관은 경찰력의 도움을 받을 수 있음.
국익과 같은 맥락에서 환자의 생명, 건강 보호 위해 병원, 의료기관 파업, 폐쇄 방지, 또는 그 것이 합법적으로 행해진 경우라면 그 영향을 최소화하기 위해 근로자, 경영자 뿐 아니라 정부기관의 가능한 모든 노력이 기울여져야함. 만약 의료기관의 지속적 운영에 영향을 미치는 노사분쟁 발생시, 파업한 노조나 직장 폐쇄한 경영진은 환자들의 생명과 건강이 적절히 보호 받을 수 있도록 필수적인 의료 인력을 잔류시켜야 함. 이 경우 노동부 장관은 파업 또는 직장폐쇄 조치를 인지한 후 24시간 내에 관련 사법권을 행사하거나 관련 위원회에 통해 강제 중재에 나서야 함. 동 노동부 장관 및 위원회 결정은 양 당사자에 대해 구속력을 가짐. 동 결정사항은 즉각적인 징계 조치(근로자의 경우 해고, 정직, 고용주의 경우 밀린 임금, 손해 배상금의 지급, 형사 고소 등 포함)를 포함 할 수 있음.
상기 조항에도 불구하고 필리핀 대통령은 해당 업종이 국익에 필수적인지 여부를 판단하는데 의견을 행사하며, 사태해결 위해 언제라도 중재에 나서거나 사법적 판단을 가할 수 있음. 강제 중재 전 언제라도 노사 양측은 자발적 중재기구에 의해 화해에 나설 수 있음.
- 노동부 장관, 관련 위원회, 또는 자발적 중재기구는 사법적 판단, 또는 분쟁 제출 후 30일 내에 분쟁을 해결해야 함. 대통령, 노동부장관, 위원회, 자발적중재기구의 조치는 최종 결정이며, 동 결정은 노사 양측에 통보 후 10일 이내에 이행되어야 함.

(Presidential Decree No.441, Book V, TitleIV, Article 263 (a)~(i))

5. 비거주외국인 / 가사보조인(househelpers) / 미성년자의 고용

□ 비거주 외국인 (Non-resident Aliens) 의 고용

- 필리핀에서 구직하고자 하는 외국인 또는 외국인을 고용하고자 하는 기업은 반드시 해당 외국인에게 노동부로부터 고용허가서 (AEP; Alien employment permit)를 취득해야 함.
- 비거주 외국인에 대한 고용허가서는 해당 직종에 맞는 필리핀인 구직자가 없을 경우(자격갖췄거나 일하고자 하는 필리핀 인력을 구할 수 없다고 판단될 때)에 한해 발급됨.
- 경제특구(PEZA 등, preferred area of investments)에 등록된 기업이 비거주외국인을 채용하고자 하는 경우 해당 경제특구 관리기관의 추천에 의거 노동허가서가 발급될 수 있음.
(Presidential Decree No.441, BookI TitleII, Article 40)
- 고용 허가서 발급 후 해당 외국인 근로자는 노동부 허가 없이 무단으로 전직 불가능
. (Presidential Decree No.441, BookI TitleII, Article 41)
- 위 비거주 외국인 고용 관련 법규 또는 하위 규정 위반할 시 1,000~10,000페소의 벌금형 또는 3개월~3년의 징역형 선고.
(Presidential Decree No.441, BookVII TitleI, Article 288)

□ 가사보조인

- 동 조항은 full-time, part-time 방식의 모든 가사보조인(house helper, domestic servant)에게 적용되며, 여기에는 성별에 관계없이 가정내 또는 인근에서 고용주 및 가족을 위해 필요한 서비스를 제공하는 직원 의미
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookIII, RuleXIII, Section 1)
- 가사보조인의 최초 고용계약 기간은 2년을 넘어서는 안 되며, 계약 종료시 1년 단위 갱신 가능.
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookIII, RuleXIII, Section 4)
(Presidential Decree No.441, BookIII, TitleIII, chapterIII, Article 142)
- 계약 기간이 정해져 있는 경우 고용주는 정당한 사유 (just cause) 없이 계약 기간 중 고용원을 해고할 수 없음. 만약 가사보조인이 부당하게 해고된 경우 (unjustly dismissed), 해고시점까지 급여에 15일치 급여가 추가 지급되어야 함. 반대로 가사보조인이 정당한 사유 없이 사직하는 경우 15일 이하 근무기간에 대한 급여는 지급되지 않을 수 있음.
(Presidential Decree No.441, BookIII, TitleIII, chapterIII, Article 149)
- 계약 등에 의해 근무기간이 정해져 있지 않은 경우, 가사보조인과 고용인 모두는 해고/사직 5일전에 사전 통보 후 고용 관계를 종료할 수 있음.
(Presidential Decree No.441, BookIII, TitleIII, chapterIII, Article 150)
- 가사보조인의 지역별 최저임금(월급)은 아래와 같음. 고용원은 가사보조인의 처우 개선 위해 계약내용을 3년마다 검토해야 함. 월 1,000페소 이상 급여 받는 가사 보조인 채용 시 사회보장제도(Social Security System)에 가입, 관련 혜택을 받도록 해야 함.

(Presidential Decree No.441, BookⅢ, TitleⅢ, chapterⅢ, Article 143~144) p32
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookⅢ, RuleXⅢ, Section 5) p130

지역	최저임금(월) (단위: 페소)
Manila, Quezon City, Passay City, Caloocan City, Makati City, San Juan, Mandaluyong, Paranaque, Las Pinas, Pasig, Marikina, Rizal Province	800
Chartered Cities, First-Class Municipalities	650
Other Municipalities	550

- 가사보조인이 18세 이하인 경우 고용주는 해당 보조인이 초등학교 이상 교육 받을 수 있는 기회 제공해야 하며, 별다른 조항이 없는 한 관련 학비는 가사 보조인 급여에 포함됨.
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, TitleⅢ, chapterⅢ, Article 146) p33
(Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookⅢ, RuleXⅢ, Section 11)

- 가사 보조인이 사망할 경우 고용주는 적당한 수준의 장례를 치를만한 장례금을 부담해야 함. (Omnibus Rules Implementing the Labor Code, BookⅢ, RuleXⅢ, Section 11)

- 가사 서비스는 고용주의 가정 내 및 인근에서 행해지는 서비스를 지칭하며, 고용주 가족들 편의 위한 서비스 포함. 개인 자동차 기사 역시 이 가사노동 직업군에 속함.
(A.1. Meaning of Domestic or Household Service, 7. Working Conditions for Special Groups of Employees, Working with Labor Laws p.143)
- 가사노동자의 자녀 및 친척이 직원과 함께 고용주의 집에서 거주하더라도, 고용주와 가사 서비스 제공 계약을 하지 않은 경우, 가사 서비스 제공하지 않아도 됨. (A.1. Meaning of Domestic or Household Service, 7. Working Conditions for Special Groups of Employees, Working with Labor Laws p.143)

□ 미성년자 고용 (Employment of Minors)

- 15세 미만 청소년은 부모 또는 보호자 책임 하에 일하지 않는 한 고용되지 않으며, 근로 행위가 학업에 지장을 줘서도 안 됨.
- 15~18세 사이 청소년은 노동부장관이 규정한 시간 한도 내에서 고용될 수 있음.
(Presidential Decree No.441, BookⅢ, TitleⅢ, ChapterⅡ, Article 139)

6. 기타 (FAQ)

Q. 비정규 직원을 6개월 이상 채용하면 정규직으로 전환된다고 하는데 이를 피하기 위한 방법은 없습니까?

A. 직원 채용 지위는 정규직(Regular), 비정규직(Casual), 견습직(Probationary) 으로 구분되며, 정규직의 경우 해고가 어렵고, 퇴직금, 각종 혜택 지급 의무가 따르므로 기업들은 비정규직, 견습직 직위를 유지하고자 하는 경우가 있습니다. 그러나 견습직의 경우 사전에 노사 간 협의가 없는 한(사전 협의에 의해 견습기간 6개월 이상 설정 가능?), 6개월이 지나면 정규직으로 간주되며, Casual 직원 경우 직원의 비정규직 지위 유지 위해 기업은 해당 직원을 해고 후 일정기간 휴직 후 재채용하거나 직원 파견회사를 활용하는 경우가 있는데, 이는 모두 위법 사항으로 추후 문제를 야기할 수 있습니다. 이 때문에 필리핀 기업들은 비정규직, 견습직 직원 경우 6개월이 되기 전에 해고 후 신규 직원을 채용하고 있는 실정입니다.

(노동법, ART 280, 281 참조)

Q. 직원의 업무 능력 부족으로 해고하는 경우 퇴직금 지급율은 어떻게 됩니까?

A. 필리핀 노동법상 직원 퇴직은 자진퇴직, 정당한 사유에 의한 해고, 은퇴, 감원감축, 질병, 부도 등에 의한 퇴직을 규정하고 있습니다.

자진퇴직이나 정당한 사유에 의한 해고인 경우 퇴직금 지급의무가 면제되며, 은퇴인 경우 근무연수 X 0.5개월치 급여 이상을 퇴직금으로 지급, 감원감축 경우 근무연수X1개월치 급여, 질병, 부도에 의한 퇴직 경우 근무연수X0.5개월치 급여를 퇴직금으로 지급합니다.

즉 단순히 직원의 업무 능력이 떨어진다는 것은 정당한 사유에 의한 해고가 될 수 없으며, 따라서 이 경우 직원을 설득하여 퇴직금을 지급하고, 직원 동의하에 해고하는 방안이 최선이라 하겠습니다. 이 경우 근무연수X1개월치 급여 지급하고 이 같은 사실을 문서로 명기해야 추후 발생할 수 있는 문제를 최대한 예방할 수 있습니다. (노동법, ART 282 ~ 287 참조)