

2014

베트남

노동법령집

Labor Law



## I. 노동법

1. 노동법\_02  
(10/2012/QH13, 2012.6.18)
2. 근로계약에 관한 시행령\_63  
(44/2013/ND-CP, 2013.5.10)
3. 근로계약에 관한 시행규칙\_70  
(30/2013/TT-BLDTBXH, 2013.10.25)
4. 임금에 관한 시행령\_85  
(49/2013/ND-CP, 2013.5.14)
5. 국가임금위원회 설치에 관한 총리 결정서\_90  
(1055/QD-TTg, 2013.7.3)
6. 지역별 최저임금에 관한 시행령\_93  
(182/2013/ND-CP, 2013.11.14)
7. 지역별 최저임금에 관한 시행규칙\_98  
(33/2013/TT-BLDTBXH, 2013.12.16)
8. 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한  
시행령\_102  
(45/2013/ND-CP, 2013.5.10)
9. 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한  
시행령\_113  
(102/2013/ND-CP, 2013.9.5)
10. 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한  
시행규칙\_124  
(03/2014/TT-BLDTBXH, 2014.1.20)
11. 근로자 파견활동 허가 및 보증금 예치, 근로자  
파견 허가 업무 목록에 관한 시행령\_150  
(55/2013/ND-CP, 2013.5.22)
12. 근로자 파견에 관한 시행규칙\_163  
(01/2014/TT-BLDTBXH, 2014.1.8)
13. 단위 사업장에서의 민주적 규정 이행에 관한  
시행령\_174  
(60/2013/ND-CP, 2013.6.19)
14. 노동쟁의에 관한 시행령\_182  
(46/2013/ND-CP, 2013.5.10)

15. 노동쟁의에 관한 시행규칙\_188  
(08/2013/TT-BLDTBXH, 2013.6.10)
16. 파업이 금지되는 기업 목록 및 이들 기업  
근로자집단의 요구사항 해결에 관한 시행령\_198  
(41/2013/ND-CP, 2013.5.8)
17. 노동, 사회보험, 해외 인력송출 분야의 규정 위반에  
대한 행정처벌 시행령\_204  
(95/2013/ND-CP, 2013.8.22)

## II. 노동조합법

1. 노동조합법\_232  
(12/2012/QH13, 2012.6.20)
2. 노동조합의 권한 및 책임에 관한 시행령\_241  
(43/2013/ND-CP, 2013.5.10)
3. 노동조합 재정에 관한 시행령\_246  
(191/2013/ND-CP, 2013.11.21)
4. 노동조합 재정 징수담당 및 수입배분에 관한  
베트남노동총연맹 결정서\_251  
(1935/QD-TLD, 2013.11.29)
5. 노동조합비 납부에 관한 베트남노동총연맹 안내문\_257  
(1803/HD-TLD, 2013.11.29)

## III. 사회보험법 및 직업훈련법

1. 사회보험법\_260  
(71/2006/QH11, 2006.6.29)
2. 실업급여를 수급중인 근로자에 대한 직업훈련 지원  
수준에 관한 총리 결정서\_292  
(55/2013/QD-TTg, 2013.10.3)
3. 직업훈련법\_294  
(76/2006/QH11, 2006.12.25)

# | 베트남 법령집 발간사

베트남은 1986년 제6차 전당대회에서 대내개혁과 대외개방을 근간으로 하는 도이모이(Doi Moi)정책을 채택한 이후, 눈부신 성장을 거듭하고 있습니다. 특히, 최근 베트남 내 외국인 직접투자는 총 생산의 약 20%를 차지할 정도로 베트남 경제에 큰 영향을 끼치고 있으며, 향후 베트남의 안정적인 경제발전을 위해 추가적인 외국인투자자본의 유입은 필수적이라고 할 수 있을 것입니다. 이에 베트남 정부는 빠르게 변화하는 노동시장의 유연성 강화와 노동환경의 변화를 위한 관련법 개정에도 들어갔고, 2012년 6월 노동법 및 노동조합법이 전면 개정 되었습니다.

베트남 노동법 개정은 1994년 제정 후 경제발전으로 인한 사회 및 노동환경 변화를 반영하고, 노동법 내용을 체계화시키고 수상령 등 하위법령의 일부조항을 노동법 조항으로 상향조정과 함께 노동법과 관련된 다른 법령 내용과의 정합성 강화를 위해 최초로 전면으로 개정되었기에 베트남 정부가 이번 법 개정에도 두는 의미는 상당하다고 할 것입니다.

특히, 최저임금의 지속적 상승, 초과 근로 시간의 엄격한 제한, 여성근로자 보호 강화, 노동시장의 유연성 강화, 노동조합 지원 강화, 노동법 위반에 대한 행정 처벌 강화 등 변화된 노동환경에 대한 베트남 정부의 의지를 나타내고 있어 개정된 노동법 및 노동조합법의 빠르고 정확한 이해를 통한 진출기업들의 철저한 대비가 큰 도움이 될 것으로 예상하고 있습니다.



최근 들어 국제사회는 개발도상국의 근로환경 개선과 노동법 준수 그리고 노동인권 보호에 세밀한 관심을 보이면서 기존의 선인적 내용을 담은 국제기준과는 달리 Better Work와 같은 구체적인 사항들의 이행을 주문하고 있는 상황이기에 진출기업들은 베트남 노동법 전면 개정의 배경과 취지를 파악하여 새로운 노무관리체계 마련에 보다 많은 관심을 가져야 할 것으로 생각합니다.

본 책자에서는 2012년도 6월에 4차 개정된 노동법, 노동조합법, 그리고 사회보험법 및 직업훈련법의 전문을 번역하여 수록하였습니다. 노무관리에 가장 기본이 되는 현지 노동법 전문으로 아무쪼록 베트남에 진출해 있는 우리 기업들과 앞으로 진출하고자 하는 기업들에게 적극적으로 활용되기를 바랍니다. 아울러 본 법령집의 출간을 위해 오랜 시간 집필에 온힘을 쏟아주신 최태호 영사님에게 깊은 감사를 드립니다.

2014년 4월  
노사발전재단  
사무총장 엄 현 택



## | 머리말

2012년 6월 베트남 노동법과 노동조합법이 전면 개정되었다. 두 법 모두 최초의 전면 개정인 만큼, 그간의 경제발전, 사회·노동환경 변화를 반영하고 법률 내용을 체계화하는데 중점을 두고 있다. 노동조합법은 2013년 1월 1일부터, 노동법은 2013년 5월 1일부터 시행되고 있고, 시행령과 시행규칙 등 하위법령도 제·개정되어 공포되고 있다.

개발도상국인 베트남의 특성상 노동법령 개정은 규제완화보다는 규제를 신설하는 방향으로 추진되는 측면이 있는 반면, 이전에는 법률에 규정하지 않았던 영역을 구체화하는 측면도 함께 가지고 있다. 이번에 전면 개정된 두 법도 초과근무시간 제한 강화, 출산휴가기간 증가, 노동조합 지원금 납부 등 기업에게 부담을 가중시키는 규정을 포함하는 한편, 근로자 파견제도, 단시간근로자 규정 등 고용의 유연성을 높일 수 있는 신설 제도를 함께 규정하고 있다.

2012년 8월부터 주호치민 대한민국 총영사관에 노무·투자 담당 영사로 근무하면서 베트남 진출 한국기업들과 대화하는 과정에 느낀 것은 기업들이 베트남 노동법을 잘 모른다는 것이었다. 기업들의 질문은 대부분 “내가 누구에게 들었는데...”, “내가 어디서 얼핏 봤는데...”로 시작되었다. 이렇듯 기업들이 알고 있는 지식들은 베트남 노동법령에 기초하지 않는 경우가 많았고, 이로 인해 “베트남에서는 노동법에 따라 기업의 노동조합 설립이 의무화되어 있다”, “2개월치 임금만 보상해 주면 근로자를 해고할 수 있다”는 등 정확하지 않은 지식을 가지고 있는 경우도 적지 않았다.

이러한 문제점을 해소하고 베트남 진출 한국기업들이 정확한 베트남 노동법 지식을 가지고 인사노무관리를 할 수 있도록 돕기 위해서는 기업들이 베트남 노동법령을 쉽게 접할 수 있도록 할 필요가 있었다. 다행히 본인이 주호치민 대한민국 총영사관에 부임하는 시점에 베트남 노동법과 노동조합법이 전면 개정되어, 업무지식을 숙지하는 것을 겸하여 베트남 노동법령을 한국어로 번역하는 작업을 직접 진행하였다.



베트남어 실력이 입문수준에 불과함에도 불구하고, 느린 속도이지만 베트남어 사전을 찾아가면서 번역작업을 진행할 수 있었던 것은 몇 가지 원인에 근거한다. 첫 번째는, 한국 고용노동부에서 약 15년간 근무한 경험이 한국의 노동법령과 유사한 체계와 내용을 가진 베트남 노동법령을 이해하는데 많은 도움이 되었다. 두 번째는, 지난 1년 8개월 동안 베트남 진출 한국기업들의 질의에 답변하는 과정에서 기업의 생생한 인사노무 사례와 법령 내용을 연계하면서 이해할 수 있었다.

마지막으로는, 주호치민 총영사관에 근무하는 행정원 Lieu와 조현주씨, 그리고 주호치민 총영사관에서 근무하다가 지금은 한국에서 베트남어 통·번역 전문가로 활동하고 있는 정현정씨의 많은 도움이 있었다.

그럼에도 불구하고, 실제 베트남 노동법령을 한국어로 번역하는 것은 생각보다 많은 인내심을 요하는 작업이었다. 무슨 내용인지는 알겠는데 활자화하여 한국어로 표현하기 어려울 때도 있었고, 몇 번을 읽어 보아도 무슨 뜻인지 이해하기 어려운 조항들도 많았다. 베트남 진출 한국기업들에게 도움이 되는 자료를 만들겠다는 확고한 목표가 없었다면 베트남 노동법령 번역작업을 완료하기는 쉽지 않았을 것 같다.

부디 이 책이 베트남 진출 한국기업들에게 베트남 노동법령에 관한 이해의 폭을 넓히는데 일조하고, 정확한 베트남 노동법령 내용에 기초한 인사노무관리를 수행하는데 도움이 될 수 있기를 바란다.

베트남 진출 한국기업들에 대한 적극적인 지원을 강조하시면서 늘 말보다는 행동으로 솔선수범하시는 오재학 총영사님의 배려와 조언이 있었기에 이 책의 탄생이 가능했다. 이 자리를 빌려 감사의 말씀을 올린다. 아울러, 이 자그만 책이 발간될 수 있도록 도와주신 노사발전재단 사무총장님과 국제노사협력본부 직원 여러분들께 진심으로 감사드립니다. 마지막으로 번역작업으로 인해 지난 몇 개월 동안 저녁식사와 주말을 같이 하지 못한 아내와 수지, 수연에게도 사랑하는 마음을 전한다.

2014년 4월  
호치민에서 최태호





2014

베트남노동법령집

L a b o r L a w

❖❖ 노동법



노사발전재단



## 노동법

의결 51/2001/QH10에 따라 개정 및 보충된 베트남 사회주의 공화국의 1992년도 헌법에 의거하여, 국회는 노동법을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용 범위

노동법은 근로기준, 근로관계 및 근로관계와 직접적으로 관련된 기타 관계에서의 근로자, 사용자, 근로자 대표조직 및 사용자 대표조직의 권리, 의무 및 책임, 국가의 노동행정에 대하여 규정한다.

#### 제2조 적용 대상

1. 베트남 근로자, 직업훈련생, 견습생 및 기타 이 법에서 규정하고 있는 근로자
2. 사용자
3. 베트남에서 근무하는 외국인근로자
4. 기타 근로관계와 직접적인 관련이 있는 기관, 조직 및 개인

#### 제3조 용어의 정의

이 법에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “근로자”는 15세 이상의 근로능력이 있는 자로서 근로계약에 따라 근로를 제공하고 임금을 지급 받으며 사용자의 관리를 받는 자를 말한다.
2. “사용자”는 근로계약에 따라 근로자를 고용하는 기업, 기관, 조직, 협동조합, 가구 또는 개인이다. 개인 사용자의 경우 완전한 민사행위능력이 있어야 한다.
3. “근로자집단”은 같은 사용자를 위하여 또는 사용자의 조직 구조 속의 하나의 부서에서 근무하는 근로자의 조직된 집합이다.
4. “단위 근로자집단 대표조직”은 단위 노동조합의 집행위원회를 의미한다. 단위 노동조합이 없을 경우에는 직속 상위 노동조합의 집행위원회를 의미한다.
5. “사용자대표조직”이란 근로관계에 있어 사용자를 대표하며 사용자의 권리와 이익을 보호하기 위해 법적으로 설립된 조직을 의미한다.

6. “근로관계”란 근로자와 사용자 간에 고용 및 임금의 지급과 관련하여 발생하는 사회적 관계를 의미한다.
7. “노동쟁의”는 근로관계에서 당사자들 사이에 발생하는 권리, 의무 및 이익에 관한 분쟁이다.  
노동쟁의는 근로자와 사용자간의 개별적 노동쟁의와 근로자집단과 사용자간의 집단적 노동쟁의를 포함한다.
8. “권리에 관한 집단적 노동쟁의”는 노동법령, 단체협약, 취업규칙, 노동규정이나 기타 법률적인 합의의 다른 해석 및 집행으로 인하여 발생하는 근로자집단과 사용자의 분쟁이다.
9. “이익에 관한 집단적 노동쟁의”는 근로자집단과 사용자가 협상하는 과정에서 근로자 집단이 노동법령, 단체협약, 취업규칙, 노동규정들, 기타 법률적인 합의와 비교하여 새로운 근로조건의 수립을 요구할 때에 발생하는 분쟁이다.
10. “노동강제”란 다른 사람들의 의사에 반하여 근로를 제공하도록 하기 위해 위력, 위력 사용의 위협 또는 기타 수단을 사용하는 것을 의미한다.

#### 제4조 근로에 대한 국가 정책

1. 근로자의 합법적인 권리 및 이익을 보장하고, 근로자가 노동법에 규정된 것보다 유리한 조건을 갖도록 보장하는 합의를 장려하며, 근로자가 생산 및 경영의 발전을 위하여 주식을 구입·출자할 수 있도록 하는 정책을 마련한다.
2. 사용자의 합법적 권리와 이익을 보장하고, 근로가 합법적·민주적이고 공평하고 문명화된 방법으로 관리되도록 하며, 사회적 책임을 향상시킨다.
3. 고용 기회를 확대하기 위한 고용창출 활동, 자영업 활동, 직업훈련 및 기술 습득을 추진하고, 다수의 고용을 창출하는 생산 및 경영 활동을 촉진한다.
4. 노동력의 개발 및 배분에 대한 정책, 근로자의 직업훈련 및 기술향상에 대한 정책, 국가의 산업화·현대화 요구를 충족시키는 고도의 직업적 전문성이 있는 근로자에 대한 우대정책을 마련한다.
5. 노동시장 개발 정책 및 노동 수요와 공급을 연계하기 위한 다양한 정책을 마련한다.
6. 조화롭고 안정되며 진보적인 근로관계를 구축하기 위해 근로자와 사용자의 대화 및 단체교섭 참여를 지도한다.
7. 국가는 성적 평등의 원칙을 보장한다. 여성근로자, 장애인근로자, 고령근로자, 미성년 근로자를 보호하는 근로제도 및 사회정책을 도입한다.

#### 제5조 근로자의 권리와 의무

1. 근로자는 다음과 같은 권리를 가진다.
  - a) 차별 없이 일할 권리, 직업을 선택할 권리, 직업훈련을 받을 권리
  - b) 사용자와의 계약에 기초하여 자신의 능력에 합당한 임금을 받을 권리, 근로 보호를 받으며, 안전하고 위생적인 작업환경에서 근무할 권리, 법정휴가, 유급연차휴가 및 단체 복리후생을 받을 권리
  - c) 법률에 따라 노동조합, 직능단체 및 기타 조직을 설립·가입·활동할 권리, 근로자의 합법적 권리와 이익의 보호를 위해 사용자에게 대화를 요구하고 대화에 참여하며, 민주적 규정을 이행하고, 근무지에서 상담을 받을 권리, 사용자의 내규에 따라 경영에 참여할 권리

- d) 법률 규정에 따라 근로계약을 일방적으로 해지할 권리
- ㉔ 파업할 권리
- 2. 근로자는 다음과 같은 의무를 가진다.
  - a) 근로계약 및 단체협약을 이행할 의무
  - b) 노동규율 및 취업규칙을 이행하고, 사용자의 합법적인 관리에 따른 의무
  - c) 사회보험 및 의료보험에 관한 법률 규정을 이행할 의무

### 제6조 사용자의 권리와 의무

- 1. 사용자는 다음과 같은 권리를 가진다.
  - a) 생산 및 경영의 필요에 따라 근로자를 고용·배치·관리할 권리, 근로자를 포상하고 노동규율의 위반을 징계할 권리
  - b) 법률 규정에 따라 직능단체 및 기타 조직을 설립·가입·활동할 권리
  - c) 근로자집단에게 대화·교섭·단체협약 체결을 요구할 권리, 노동쟁의 및 파업의 해결에 참여할 권리, 근로관계 쟁점 및 근로자의 물질적·정신적 생활 향상에 관하여 노동조합과 교류할 권리
  - d) 일시적으로 직장을 폐쇄할 권리
- 2. 사용자는 다음과 같은 의무를 가진다.
  - a) 근로계약, 단체협약, 기타 근로자와의 합의를 이행할 의무, 근로자의 명예와 존엄성을 존중할 의무
  - b) 기업 내 근로자집단과의 대화 체제를 확립하고 대화를 실행하며, 민주적인 내부규정을 엄격하게 이행할 의무
  - c) 인사관리장부 및 급여관리장부를 작성하고, 권한 있는 기관의 요청이 있을 시 이를 제출할 의무
  - d) 사업 운영 개시일로부터 30일 이내에 근로자의 고용을 지역 국가노동관서에 신고하고, 운영하는 동안 근로상태에 변동 사항이 있을 경우 정기적으로 보고할 의무
  - ㉔ 노동법률, 사회보험 및 의료보험에 관한 법률의 규정을 준수할 의무

### 제7조 근로관계

- 1. 근로자 또는 근로자집단과 사용자의 근로관계는 법적인 권리 및 이익에 대한 상호 존중의 원칙하에 자발성, 평등, 선의, 협력을 토대로 대화, 교섭 및 합의를 통하여 형성되어야 한다.
- 2. 노동조합과 사용자대표조직은 조화롭고 안정적인 근로관계의 조성, 노동법 준수의 감독, 근로자와 사용자의 법적인 권리 및 이익의 보호를 위해 국가기관과 협력한다.

### 제8조 금지 행위

- 1. 고용, 노동의 관리·사용에 있어서 성별, 민족, 피부색, 사회 계층, 혼인여부, 신념, 종교, HIV 감염, 장애, 노동조합의 설립·가입·활동을 근거로 차별하는 행위
- 2. 사업장에서 근로자를 학대하거나 성희롱 하는 행위
- 3. 노동강제

4. 직업훈련 또는 견습 활동을 이용하여 이익 추구 또는 노동력 착취를 하거나, 직업훈련생 또는 견습생에게 불법행위를 하도록 유인 또는 강요하는 행위
5. 직업훈련 과정을 이수하거나 국가기술자격을 취득한 근로자가 필요한 업무 분야에 있어서 직업훈련 과정을 이수하지 않았거나 국가기술자격을 취득하지 않은 근로자를 고용하는 행위
6. 근로자를 기망하기 위하여 유인, 허위 약속 또는 허위 광고를 하는 행위 또는 법률에 반하여 고용서비스 또는 계약에 따라 근로자를 해외로 송출하는 활동을 이용하는 행위
7. 불법적으로 미성년자를 고용하는 행위

## 제2장 고용

### 제9조 고용 및 고용 창출

1. 고용은 법으로 금지되지 않은 소득을 얻기 위한 활동을 의미한다.
2. 국가, 사용자 및 사회는 근로능력을 소유한 모든 사람에게 근로기회를 제공하고, 고용을 창출할 책임이 있다.

### 제10조 근로자의 일할 권리

1. 근로자는 법률로 금지되지 않는 한 어느 곳에서나 어떤 사용자에 의해 고용될 권리가 있다.
2. 구직자는 자신의 희망, 직업능력 및 건강상태에 적합한 직업을 찾기 위하여 사용자를 직접 접촉하거나 고용서비스 기관을 통하여 접촉할 수 있다.

### 제11조 사용자의 근로자 고용권리

사용자는 직접 근로자를 채용하거나 고용서비스 기관 또는 근로자 파견사업자를 통하여 근로자를 채용할 권리가 있으며, 생산 및 경영의 수요에 따라 근로자 수를 증감할 권리가 있다.

### 제12조 고용에 대한 국가 정책

1. 국가는 5개년 및 연간 사회경제 발전계획에 고용 증대 목표를 설정하여야 한다. 해당 기간의 사회·경제적 상황에 근거하여, 정부는 국회가 직업교육 및 고용에 관한 국가 프로그램을 결정할 수 있도록 보고하여야 한다.
2. 실업보험에 관한 정책 및 자영업 근로자를 장려하고, 사용자가 여성, 장애인 또는 소수민족을 고용하도록 지원하는 정책을 수립한다.
3. 고용창출을 위하여 국내외 조직과 개인들이 생산 및 경영 활동에 투자하도록 장려하고, 우호적인 조건을 마련한다.
4. 사용자 및 근로자가 해외 노동시장을 개척하고 확장할 수 있도록 지원한다.

- 고용창출 및 법률에 규정된 그 밖의 활동에 대하여 우대 조건의 대출을 제공하기 위한 국가고용기금을 설립하여야 한다.

#### 제13조 고용 프로그램

- 성(省) 및 직할시의 인민위원회(이하 “성급 인민위원회”라고 한다)는 해당 지역 고용 프로그램을 마련하여 동급의 인민의회가 결정할 수 있도록 보고하여야 한다.
- 국가기관, 기업, 사회·정치조직, 사회조직 및 사용자는 자신의 의무 및 권한 범위 내에서 고용 프로그램에 참여할 책임이 있다.

#### 제14조 고용서비스 기관

- 고용서비스 기관은 근로자에게 상담, 직업소개 및 직업훈련을 제공하고, 사용자의 요청에 따라 노동력을 모집·공급하며, 노동시장에 대한 정보를 수집·제공하며, 법률에서 정한 다른 임무들을 수행한다.
- 고용서비스 기관은 고용서비스 센터와 고용서비스 제공기업으로 구성된다.  
고용서비스 센터는 정부 규정에 따라 설치·운영된다.  
고용서비스 제공기업은 기업법의 규정에 따라 설립·운영되고, 고용서비스를 제공하기 위해서는 성급 국가노동관서의 허가를 받아야 한다.
- 고용서비스 기관은 수수료를 받을 수 있고, 세금 및 수수료에 대한 법률 규정에 따라 세금을 감경 또는 면제 받을 수 있다.

## 제3장 근로계약

### 제1절 근로계약 체결

#### 제15조 근로계약

근로계약이란 근로자와 사용자 간의 임금을 지급 받는 근로, 근로조건, 근로관계에 대한 각 당사자의 권리와 의무를 정한 계약이다.

#### 제16조 근로계약의 형식

- 이 조 제2항의 경우를 제외하고 근로계약은 서면으로 체결되어야 하며, 2부를 작성하여 근로자가 1부, 사용자가 1부를 보관한다.
- 당사자들은 3개월 미만의 임시직에 대하여 구두로 근로계약을 체결할 수 있다.

### 제17조 근로계약 체결의 원칙

1. 자발성, 평등, 선의, 협력 및 신뢰
2. 법률, 단체협약 및 사회도덕을 위반하지 않는 범위 내에서 자발적인 근로계약의 체결

### 제18조 근로계약 체결 의무

1. 근로자가 근무를 시작하기 전에, 근로자와 사용자는 직접 근로계약을 체결하여야 한다.  
근로자가 15세 이상 18세 미만인 경우 근로계약의 체결은 법정대리인의 동의를 받아야 한다.
2. 근로기간이 12개월 미만인 계절적 작업 또는 특정 작업인 경우, 근로자집단은 근로자집단 소속의 근로자 1인에게 근로계약을 체결할 권한을 위임할 수 있다. 이 경우의 근로계약은 근로자 개개인과 체결한 것과 같은 효력을 갖는다.  
권한을 위임 받은 자가 체결한 근로계약에는 각 근로자의 성명, 연령, 성별, 거주 주소, 직업을 기록하고 각 근로자가 서명한 목록이 첨부되어야 한다.

### 제19조 근로계약 체결 전 정보제공 의무

1. 사용자는 근로자에게 수행할 업무, 근무지, 근로조건, 근로시간, 휴식시간, 노동안전, 노동위생, 임금, 임금 지급방법, 사회보험, 의료보험, 경영비밀 보호 규정 및 근로자가 요구하는 근로계약 체결과 직접적으로 관련된 기타 정보를 제공하여야 한다.
2. 근로자는 사용자에게 근로자의 성명, 나이, 성별, 거주 주소, 교육 수준, 직업기술 수준, 건강 상태 및 사용자가 요구하는 근로계약 체결과 직접적으로 관련된 기타 정보를 제공하여야 한다.

### 제20조 근로계약 체결 및 이행 시 사용자의 금지 사항

1. 근로자의 신분증, 졸업증 및 자격증의 원본을 보관하는 행위
2. 근로계약 이행을 보장하기 위하여 근로자에게 금전, 자산 등을 담보로 제공할 것을 요구하는 행위

### 제21조 다수의 사용자와의 근로계약 체결

근로자는 다수의 사용자와 근로계약을 체결할 수 있으나, 자신이 체결한 계약은 모두 완전하게 이행하여야 한다.

다수의 사용자와 근로계약을 체결한 경우, 근로자의 사회보험 및 의료보험 가입 문제는 정부 규정에 따른다.

### 제22조 근로계약의 종류

1. 근로계약은 다음의 형식 중 하나로 이루어져야 한다.
  - a) 기간의 정함이 없는 근로계약  
기간의 정함이 없는 근로계약은 양 당사자들이 계약기간 및 계약 만료일을 정하지 않은 계약이다.
  - b) 기간의 정함이 있는 근로계약  
기간의 정함이 있는 근로계약은 양 당사자들이 계약기간을 12개월에서 36개월 이내로 정한 계약이다.

- c) 12개월 미만의 계절적 작업 또는 특정 작업에 대한 근로계약
2. 이 조 제1항제b호 및 제c호에 규정된 근로계약의 기간이 종료되고, 근로자가 근로를 계속하는 경우, 양 당사자는 계약 종료일로부터 30일 이내에 새로운 근로계약을 체결하여야 한다. 만약 새로운 근로계약이 체결되지 않는 경우에는 이 조 제1항제b호의 근로계약은 기간의 정함이 없는 근로계약이 되고, 이 조 제1항제c호의 근로계약은 계약기간을 24개월로 정한 근로계약이 된다. 양 당사자가 기간의 정함이 있는 새로운 근로계약을 체결하는 경우, 양 당사자는 1회에 한하여 연장할 수 있으며, 만약 그 이후 근로자가 근로를 계속한 경우에는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하여야 한다.
3. 12개월 이상 계속될 특정 작업을 행하게 할 목적으로, 12개월 미만의 계절적 작업 또는 특정 작업에 대한 근로계약을 체결하는 것은 금지된다. 다만, 군복무중인 근로자, 질병으로 인한 휴직자, 육아 휴직자, 산업재해를 당한 근로자 또는 기타 일시 휴직자를 임시적으로 대체하는 경우는 예외로 한다.

### 제23조 근로계약의 내용

1. 근로계약은 다음과 같은 주요 내용을 포함하여야 한다.
- a) 사용자 또는 법적 대표자의 이름 및 주소
  - b) 근로자의 성명, 생일, 성별, 거주 주소, 주민등록번호 또는 기타 합법적 서류
  - c) 업무내용 및 근무지
  - d) 근로계약의 기간
  - ㄸ 임금, 임금 지급 방식 및 지급 시기, 수당 및 기타 추가 지급 항목
  - e) 임금 인상 및 승진 체계
  - g) 근로시간 및 휴식시간
  - h) 근로자를 위한 노동보호장비
  - i) 사회보험 및 의료보험
  - k) 직업훈련, 기술향상 과정
2. 근로자가 법률에서 규정하고 있는 경영 비밀 또는 기술 비밀과 직접적으로 관련이 있는 업무를 하는 경우, 사용자는 근로자와 경영 비밀 및 기술 비밀의 내용 및 보호 기간, 근로자가 위반할 경우의 권리 및 배상에 관하여 서면 합의를 할 권리가 있다.
3. 농업, 임업, 수산업, 제염업에 종사하는 근로자와 사용자는 작업의 종류에 따라 근로계약의 주요 내용의 일부를 제외할 수 있으며, 근로계약의 이행이 천재지변, 화재, 날씨의 영향을 받을 경우의 해결 방법에 대한 합의를 추가할 수 있다.
4. 국가투자기업의 사장으로 고용된 근로자와의 근로계약의 내용은 정부 규정에 의한다.

### 제24조 근로계약의 부록

1. 근로계약의 부록은 근로계약의 일부이며 근로계약과 동일한 효력을 갖는다.
2. 근로계약의 부록은 계약 조항의 자세한 내용을 규정하거나 근로계약을 변경·보충한다.  
근로계약의 일부 조항을 상술한 근로계약의 부록이 근로계약의 내용과 다르게 해석되는 경우, 그 해석은 근로계약의 내용에 따라야 한다.

근로계약을 변경 및 보충하는 근로계약의 부록은 그 변경 또는 보충하는 조항 및 그러한 변경 및 보충 조항의 효력 발생일을 명시하여야 한다.

### 제25조 근로계약의 효력

근로계약은 양 당사자들의 다른 합의 또는 법률의 다른 규정이 없는 한 당사자들이 계약을 체결한 날로부터 효력을 발생한다.

### 제26조 수습

1. 사용자와 근로자는 수습 업무, 수습 기간 동안 양 당사자들의 권리, 의무에 대하여 합의할 수 있다. 수습 업무에 합의한 경우, 양 당사자들은 수습계약을 체결할 수 있다.

수습계약의 내용은 이 법 제23조제1항제a호, 제b호, 제c호, 제d호, 제d호, 제g호 및 제h호에 규정된 내용을 포함한다.

2. 계절적 근로계약에 따라 근무하는 근로자는 수습을 하지 못한다.

### 제27조 수습 기간

수습 기간은 업무의 성질 및 복잡성을 고려하여 결정되어야 하지만, 하나의 업무에 1회에 한한다. 그리고, 다음의 조건을 충족해야 한다.

1. 전문대학 이상의 전문 지식 또는 기술을 요하는 업무에 대한 수습 기간은 60일을 초과하지 않아야 한다.
2. 중급 수준의 전문 지식 또는 기술을 요하는 업무 또는 기술 근로자, 전문 인력에 대한 수습 기간은 30일을 초과하지 않아야 한다.
3. 기타 다른 업무에 대한 수습 기간은 6일을 초과하지 않아야 한다.

### 제28조 수습 기간의 임금

수습 기간 동안 근로자의 임금은 양 당사자들의 합의에 따르지만, 적어도 해당 업무에 대한 임금의 85% 이상이어야 한다.

### 제29조 수습 기간의 종료

1. 수습 업무가 요구 사항을 달성하는 경우에는 사용자는 근로자와 근로계약을 체결하여야 한다.
2. 수습 기간 동안 근로자의 수습 업무가 양 당사자들 사이에 합의한 요구 사항을 달성하지 못하는 경우, 각 당사자는 사전 통지 없이 그리고 보상 없이 수습합의를 취소할 권리가 있다.

## 제2절 근로계약의 이행

### 제30조 근로계약에 따른 업무 수행

근로계약에 따른 업무는 그 계약을 체결한 근로자에 의하여 수행되어야 한다. 근무지는 근로계약 또는 양 당사자들의 합의에 따라 정해져야 한다.

### 제31조 근로계약과 다른 직무로의 배치전환

1. 천재지변, 화재, 전염병으로 인하여, 산업재해 또는 직업병을 예방 및 극복하기 위한 조치의 이행으로 인하여, 전기 또는 수도시설의 불량으로 인하여 또는 생산 및 경영상의 필요로 인하여 예상하지 못한 어려움이 발생하는 경우, 사용자는 근로자를 근로계약과 다른 직무로 배치전환할 수 있다. 그러나 해당 근로자의 동의가 없는 한 그 기간은 연간 60일을 넘지 못한다.
2. 근로자를 근로계약과 다른 직무로 배치전환할 경우, 사용자는 적어도 3일 전에 근로자에게 이를 통보하여야 하고, 배치전환 기간을 명확하게 통보하여야 한다. 배치전환하는 직무는 근로자의 건강과 성별에 적합하여야 한다.
3. 이 조 제1항에 따라 업무를 수행하는 근로자는 새로운 직무에서 정해진 임금을 지급 받는다. 새로운 직무의 임금이 전직의 임금보다 적은 경우, 근로자는 최초 30일의 기간 동안 전직의 임금을 지급 받을 수 있다. 새로운 직무의 임금은 전직 임금의 85% 이상이어야 하고 정부가 정하는 지역 최저임금보다 낮아서는 안 된다.

### 제32조 근로계약의 이행이 정지되는 경우

1. 근로자가 군복무를 하여야 하는 경우
2. 근로자가 형사소송법에 따라 일시적으로 유치, 감금된 경우
3. 근로자가 교정시설, 약물치료소, 교육기관 입소에 대한 강제적인 결정을 따라야 하는 경우
4. 이 법 제156조에 규정된 임신한 여성 근로자의 경우
5. 기타 양 당사자가 합의한 경우

### 제33조 근로계약 이행 정지 기간이 만료된 근로자의 복직

이 법 제32조에 따른 근로계약 이행 정지 기간이 종료된 날로부터 15일 이내에 양 당사자가 달리 합의하지 않는 한 근로자는 근무지로 출근하여야 하며, 사용자는 근로자를 복직시켜야 한다.

### 제34조 단시간근로자

1. 단시간근로자란 노동법, 단체협약, 산업별 단체협약 또는 사용자의 규칙에 규정된 일반적인 일간 또는 주간 근무시간보다 적은 시간을 근무하는 근로자를 의미한다.
2. 근로자는 사용자와 근로계약의 체결 시에 단시간근로에 대하여 합의할 수 있다.
3. 단시간근로자는 정규 근로자와 유사한 임금, 권리와 의무를 가진다. 단시간근로자는 차별대우 없이 공평한 기회를 가질 수 있으며, 노동안전 및 노동위생을 보장 받을 수 있다.

## 제3절 근로계약의 변경, 보충 및 종료

### 제35조 근로계약의 변경 및 보충

1. 근로계약 이행 과정에서 근로계약의 내용을 변경 또는 보충하고자 하는 당사자는 변경 및 보충할 사항을 적어도 3영업일 전에 상대방에게 통지하여야 한다.
2. 근로계약 내용의 변경 또는 보충은 근로계약의 부록 또는 새로운 근로계약을 체결하는 형태로 행하여진다.
3. 양 당사자가 근로계약 내용의 변경 또는 보충에 대한 합의에 이르지 못한 경우에는 기존에 체결된 근로계약이 계속적으로 이행되어야 한다.

### 제36조 근로계약이 종료되는 경우

1. 근로계약 기간이 만료한 경우. 다만, 이 법 제192조제6항에 규정된 경우는 제외한다.
2. 근로계약에서 정한 직무가 완료된 경우
3. 양 당사자들이 계약해지에 동의한 경우
4. 근로자가 사회보험료 납부 기간 요건을 충족하고, 이 법 제187조에 규정된 연금 수령 연령에 도달한 경우
5. 근로자가 징역형 또는 사형을 선고 받거나 법원의 법적 효력이 있는 결정에 의해 근로계약상의 직무를 수행하는 것이 금지되는 경우
6. 근로자가 사망한 경우 또는 법원에 의하여 민사행위능력의 상실, 실종 또는 사망 선고가 내려지는 경우
7. 개인인 사용자가 사망한 경우 또는 법원에 의하여 민사행위능력의 상실, 실종 또는 사망 선고가 내려지는 경우, 개인이 아닌 사용자가 영업을 종료한 경우
8. 근로자가 이 법 제125조제3항에 따라 해고의 징계를 받은 경우
9. 이 법 제37조에 따라 근로자가 일방적으로 근로계약을 해지하는 경우
10. 이 법 제38조에 따라 사용자가 일방적으로 근로계약을 해지하는 경우, 사용자가 구조·기술 또는 경제 사정의 변화, 기업 또는 협동조합의 합병 또는 분리·분할로 인하여 근로자를 해고하는 경우

### 제37조 근로자의 일방적인 근로계약 해지권

1. 기간의 정함이 있는 근로계약 또는 12개월 미만의 계절적 작업 또는 특정 작업의 근로계약에 따라 일하는 근로자는 다음의 경우 계약기간 만료 이전에 일방적으로 근로계약을 종료할 수 있다.
  - a) 근로계약에서 합의된 직무 또는 근무지에 배치되지 않거나, 근로조건이 보장되지 않는 경우
  - b) 근로계약에서 합의된 임금이 전액 지급되지 않거나 약정 기일에 지급되지 아니한 경우
  - c) 학대, 성희롱 또는 노동강제를 당한 경우
  - d) 자신 또는 그 가족이 곤란에 처해 근로계약의 이행을 계속할 수 없는 경우
  - ㄸ 민선기관의 전임직에 선출된 경우 또는 국가기관의 공무에 임명된 경우
  - e) 임신한 여성근로자가 권한 있는 진찰 또는 치료 기관의 지시에 따라 업무를 중단하여야 하는 경우

- g) 근로자가 질병 또는 사고로, 기간의 정함이 있는 근로계약에 따라 근무하는 때에는 90일 동안, 12개월 미만의 계절적 작업 또는 특정 작업의 근로계약에 따라 근무하는 때에는 계약기간의 4분의 1 이상의 기간 동안 계속하여 치료를 받았으나 근로능력이 회복되지 않은 경우
- 2. 이 조 제1항에 따라 일방적으로 근로계약을 해지하는 경우, 근로자는 다음의 기간 전에 사용자에게 통지하여야 한다.
  - a) 이 조 제1항제a호, 제b호, 제c호 및 제g호에 규정된 경우에는 3영업일 전
  - b) 이 조 제1항제d호 및 제h호에 규정된 때에는 기간의 정함이 있는 근로계약의 경우 30일 전, 12개월 미만의 계절적 작업 또는 특정 작업 근로계약의 경우 3영업일 전
  - c) 이 조 제1항제e호에 규정된 경우에는 이 법 제156조에 따른 기간 안에 사용자에게 통지하여야 한다.
- 3. 기간의 정함이 없는 근로계약에 따라 근무하는 근로자는 근로계약을 일방적으로 해지할 수 있으나, 이 법 제156조에 규정된 경우를 제외하고는 사용자에게 적어도 45일 전에 사전 통지해야 한다.

### 제38조 사용자의 일방적인 근로계약 해지권

- 1. 사용자는 다음의 경우에 근로계약을 일방적으로 해지할 수 있다.
  - a) 근로자가 자주 근로계약에 따른 직무를 완성하지 못한 경우
  - b) 근로자가 질병 또는 사고로, 기간의 정함이 없는 근로계약에 따라 근무하는 때에는 12개월의 기간 동안, 기간의 정함이 있는 근로계약에 따라 근무하는 때에는 6개월의 기간 동안, 12개월 미만의 계절적 작업 또는 특정 작업의 근로계약에 따라 근무하는 때에는 계약기간의 절반 이상의 기간 동안 계속하여 치료를 받았으나 근로능력이 회복되지 않은 경우  
다만, 근로자가 건강을 회복하게 된 경우, 새로운 근로계약을 체결하는 것이 고려될 수 있다.
  - c) 천재지변, 화재, 법률 규정에 따른 그 밖의 불가항력적인 상황에 처하여, 모든 수단을 동원하여 복구 노력을 했음에도 불구하고 사용자가 불가피하게 생산을 줄이고 인원을 감축해야 하는 경우
  - d) 이 법 제33조에 규정된 기간이 도과한 후 근로자가 근무지에 나타나지 않은 경우
- 2. 사용자는 근로계약을 일방적으로 해지할 경우 다음의 기간 전에 근로자에게 통지하여야 한다.
  - a) 기간의 정함이 없는 근로계약의 경우 45일 전
  - b) 기간의 정함이 있는 근로계약의 경우 30일 전
  - c) 이 조 제1항제b호에 규정된 경우 및 12개월 미만의 계절적 작업 또는 특정 작업에 대한 근로계약의 경우 3일 전

### 제39조 사용자가 일방적으로 근로계약을 해지할 수 없는 경우

- 1. 근로자가 질병, 산업재해 또는 직업병이 있어, 권한 있는 진찰 또는 치료 기관의 결정에 따라 치료를 받는 경우, 다만, 이 법 제38조제1항제b호에 규정된 경우는 제외한다.

2. 근로자가 연차휴가 중이거나 개인 휴가 또는 기타 사용자의 동의를 얻은 휴가를 사용하고 있는 경우
3. 근로자가 이 법 제155조제3항에 규정된 여성근로자인 경우
4. 근로자가 사회보험법 규정에 따른 출산급여 혜택을 받는 휴가 중인 경우

#### 제40조 일방적인 근로계약 해지의 철회

각 당사자는 통지 기간 만료 전에 근로계약의 일방적 해지를 철회할 수 있다. 다만, 철회는 상대방에게 문서로써 통지하여야 하고 상대방의 동의를 요한다.

#### 제41조 법률을 위반한 일방적인 근로계약 해지

법률을 위반한 일방적인 근로계약 해지란 이 법 제37조, 제38조 및 제39조에 반하여 근로계약을 해지한 경우를 의미한다.

#### 제42조 법률을 위반하여 일방적으로 근로계약을 해지한 사용자의 의무

1. 당초의 근로계약에 따라 근로자를 복직시켜야 하고, 근로자가 근로하지 못한 기간의 임금, 사회보험료 및 의료보험료 및 최소한 근로계약에 따른 2개월분의 임금을 가산하여 지급해야 한다.
2. 근로자가 계속 근무하는 것을 희망하지 아니하는 경우, 사용자는 이 조 제1항에 규정된 보상금에 더하여, 이 법 제48조에 규정된 퇴직금을 지급하여야 한다.
3. 만일 사용자가 근로자의 복직을 원하지 아니하고 근로자도 이에 동의한 경우, 이 조 제1항에 규정된 보상금 및 이 법 제48조에 규정된 퇴직금 외에, 양 당사자는 근로계약을 종료하기 위한 별도의 보상금을 합의할 수 있다. 다만, 별도의 보상금은 근로계약에 따른 2개월분의 임금 이상이어야 한다.
4. 근로계약에 규정한 직무·지위가 없어졌으나 근로자가 계속 근무하기를 희망하는 경우, 이 조 제1항에 규정된 보상금 외에 양 당사자는 근로계약의 변경 및 보충을 위한 협의를 하여야 한다.
5. 사전 통지 기간에 관한 규정을 위반한 경우, 근로자에게 사전 통지를 받지 못한 기간의 근로자의 임금이 상당하는 금액을 보상금으로 지급하여야 한다.

#### 제43조 법률을 위반하여 일방적으로 근로계약을 해지한 근로자의 의무

1. 퇴직금을 지급받을 수 없으며, 한 달 임금의 2분의 1에 해당하는 금액을 보상금으로 사용자에게 지급하여야 한다.
2. 사전 통지 기간에 관한 규정을 위반한 경우, 사용자에게 사전 통지를 받지 못한 기간의 근로자의 임금이 상당하는 금액을 보상금으로 지급하여야 한다.
3. 이 법 제62조에 따른 직업훈련 비용을 사용자에게 반환하여야 한다.

#### 제44조 구조, 기술 또는 경제 사정의 변화로 인한 사용자의 의무

1. 다수의 근로자들의 고용에 악영향을 미치는 구조 또는 기술의 변화가 있는 경우, 사용자는 이 법 제46조에 따라 노동사용계획을 수립하고 시행해야 한다. 만일 새로운 직무가 발생하면, 우선 계속적인 고용을 위하여 근로자에 대한 재교육을 하여야 한다.  
사용자가 새로운 일자리를 제공할 수 없어 근로자를 해고하여야 하는 경우, 근로자에게 이 법 제49조에 따라 해고수당을 지급하여야 한다.

2. 경제적 사정으로 인하여 다수의 근로자가 해고, 실업의 위기에 처한 경우, 사용자는 이 법 제46조에 따라 노동사용계획을 수립하고 시행하여야 한다.  
사용자가 새로운 일자리를 제공할 수 없어 근로자를 해고하여야 하는 경우, 이 법 제49조에 따라 해고수당을 근로자에게 지급하여야 한다.
3. 이 조에 따라 다수의 근로자를 해고하는 것은 먼저 단위 근로자집단 대표조직과 논의를 하고, 성급 국가노동관서에 30일 전에 통지한 후에 이루어져야 한다.

#### 제45조 기업 또는 협동조합의 합병 또는 분리·분할 시 사용자의 의무

1. 기업 또는 협동조합의 합병 또는 분리·분할의 경우, 사용자의 지위를 승계한 자는 현재 근로자를 계속적으로 사용할 책임이 있으며, 근로계약을 변경 및 보충하여야 한다.  
사용자의 지위를 승계한 자가 현재 근로자를 전부 고용할 수 없는 경우 이 법 제46조에 따라 노동사용계획을 수립하고 시행하여야 한다.
2. 기업의 자산에 대한 소유권 또는 사용권을 이전하는 경우, 양도하는 사용자는 이 법 제46조에 따른 노동사용계획을 수립해야 한다.
3. 사용자가 이 조에 따라 근로자를 해고하는 경우에는 근로자에게 이 법 제49조에 따라 해고수당을 지급하여야 한다.

#### 제46조 노동사용계획

1. 노동사용계획은 다음의 사항을 포함하여야 한다.
  - a) 계속 사용할 근로자 및 추가 고용을 위하여 재훈련을 받을 근로자의 명단과 인원 수
  - b) 퇴직하는 근로자의 명단과 인원 수
  - c) 단시간근로로 전환되는 근로자 및 해고되는 근로자의 명단과 인원 수
  - d) 계획을 시행하기 위한 조치 및 자금 마련 계획
2. 노동사용계획 수립에는 단위 근로자집단 대표조직이 참여하여야 한다.

#### 제47조 근로계약 종료 시 사용자의 책임

1. 기간의 정함이 있는 근로계약이 만료되기 15일 전에 사용자는 근로자에게 계약 만료일을 서면으로 통지하여야 한다.
2. 근로계약 종료일로부터 7영업일 이내에 각 당사자는 상대방의 권리와 관련된 미지급 금액을 모두 정산할 책임이 있다. 필요한 경우 이 기한은 연장할 수 있으나 30일을 초과할 수 없다.
3. 사용자는 사회보험증에 대한 확인절차를 완료하고 근로자에게 반환할 책임이 있으며, 사용자가 보관하고 있는 근로자의 다른 서류를 확인하고 반환할 책임이 있다.
4. 기업 또는 협동조합이 영업을 종료하거나 해산 또는 파산한 경우, 임금, 퇴직금, 사회보험료, 의료보험료, 실업보험료, 근로계약 또는 단체협약에 따른 근로자의 기타 이익은 우선 지급된다.

#### 제48조 퇴직금

1. 이 법 제36조제1항, 제2항, 제3항, 제5항, 제6항, 제7항, 제9항 및 제10항의 규정에 따라 근로계약이 종료된 경우, 사용자는 12개월 이상 근무한 정규

- 근로자에게 퇴직금을 지급할 의무가 있다. 퇴직금은 근무연수 1년당 1개월분 임금의 2분의 1로 한다.
2. 퇴직금 계산을 위한 근무 기간은 근로자가 사용자를 위해 실제 근무한 기간에서 사회보험법에 따른 실업보험 납부 기간 및 사용자로부터 이미 퇴직금을 지급받은 근무 기간을 뺀 기간이다.
  3. 퇴직금 계산을 위한 임금은 근로자의 근로계약이 종료되기 직전 6개월의 근로계약에 따른 평균 임금이다.

#### 제49조 해고수당

1. 사용자는 이 법 제44조 및 제45조에 따라 12개월 이상 근무하고 해고된 정규 근로자에게 해고수당을 지급하여야 한다. 해고수당은 근무연수 1년당 1개월분의 임금으로 하나, 최소 2개월분의 임금이어야 한다.
2. 해고수당 계산을 위한 근무 기간은 근로자가 사용자를 위해 실제 근무한 기간에서 사회보험법에 따른 실업보험 납부 기간 및 사용자로부터 이미 퇴직금을 지급받은 근무 기간을 뺀 기간이다.
3. 해고수당 계산을 위한 임금은 근로자가 해고되기 직전 6개월의 근로계약에 따른 평균 임금이다.

### 제4절 근로계약의 무효

#### 제50조 근로계약의 무효

1. 다음의 경우 근로계약의 전부가 무효로 된다.
  - a) 근로계약의 전체 내용이 법률에 반하는 경우
  - b) 근로계약이 권한 없는 자에 의해 체결된 경우
  - c) 양 당사자가 체결한 근로계약의 직무가 법에 의해 금지된 직무인 경우
  - d) 근로계약의 내용이 근로자의 노동조합 설립·가입·활동 권리를 제한하거나 방해하는 경우
2. 근로계약 내용의 일부가 법률을 위반하였으나 계약의 나머지 내용에 영향을 미치지 않는 경우, 근로계약의 일부가 무효로 된다.
3. 근로계약 내용의 전부 또는 일부가 근로자의 권리를 현행 노동법, 취업규칙, 단체협약, 노동규정보다 불리하게 규정되거나, 근로계약의 내용이 근로자의 다른 권리들을 제한하는 경우 그러한 내용 전부 또는 일부는 무효가 된다.

#### 제51조 근로계약의 무효 선언 권한

1. 근로감독관, 인민법원은 근로계약의 무효를 선언할 권한을 갖는다.
2. 정부는 근로감독관, 인민법원이 근로계약을 무효로 선언하는 순서 및 절차에 관한 규정을 마련한다.

#### 제52조 무효인 근로계약의 처리

1. 근로계약의 일부가 무효로 선언된 경우 다음의 방법에 따라 처리한다.
  - a) 당사자들의 권리, 의무와 이익은 단체협약 또는 법률의 규정에 따라 결정한다.

- b) 당사자들은 무효로 선언된 근로계약의 내용을 단체협약 또는 노동법에 부합하도록 변경 및 보충하여야 한다.
- 2. 전부가 무효로 된 근로계약은 다음의 방법에 따라 처리한다.
  - a) 이 법 제50조제1항제b호에 규정된 권한 없는 자에 의한 근로계약 체결의 경우, 국가노동관서는 근로계약을 다시 체결하도록 지도한다.
  - b) 근로자의 권리, 의무 및 이익은 단체협약 또는 법률의 규정에 따라 결정한다.
- 3. 정부는 이 조에 대한 상세 규정을 마련한다.

## 제5절 근로자 파견

### 제53조 근로자 파견

- 1. 근로자 파견이란 근로자 파견활동 허가를 받은 파견사업자에 고용된 근로자가 다른 사용자를 위하여 근무하고, 그 다른 사용자의 지시를 받되 파견사업자와의 근로관계는 유지되는 것을 말한다.
- 2. 근로자 파견활동은 조건부 사업이고, 일부 일정한 업무에 대해서만 허용된다.

### 제54조 파견사업자

- 1. 파견사업자는 보증금을 예치하고, 근로자 파견활동을 위한 허가를 받아야 한다.
- 2. 근로자 파견의 기간은 12개월을 초과할 수 없다.
- 3. 정부는 파견활동의 허가, 보증금 예치 및 근로자 파견이 허용되는 업무 목록에 대한 규정을 마련하여야 한다.

### 제55조 근로자 파견계약

- 1. 파견사업자와 파견근로사용자는 서면으로 근로자 파견계약을 체결해야 한다. 그 계약서는 2부를 작성하여야 하고, 각 당사자가 1부씩 보관한다.
- 2. 근로자 파견계약은 다음의 사항을 포함하여야 한다.
  - a) 근로자의 근무지, 파견근로가 사용되는 직위, 상세한 직무 내용 및 파견근로자에 대한 상세한 요구 사항
  - b) 파견 기간과 근로자의 근무시작일
  - c) 근로시간, 휴식시간, 사업장에서의 노동안전 및 노동위생 조건
  - d) 각 당사자의 근로자에 대한 의무
- 3. 근로자 파견계약은 파견사업자가 근로자와 체결한 근로계약보다 근로자의 권리와 이익에 대한 불리한 합의를 포함할 수 없다.

### 제56조 파견사업자의 권리와 의무

- 1. 파견근로사용자의 요구 사항들과 근로자와 체결한 근로계약서의 내용이 부합하는 근로자를 제공한다.
- 2. 근로자에게 근로자 파견계약의 내용에 대하여 통보한다.
- 3. 이 법 규정에 따라 근로자와 근로계약을 체결한다.
- 4. 파견근로사용자에게 근로자의 이력과 요구 사항을 알려준다.

5. 이 법 규정에 따른 사용자의 의무를 이행한다. 법률에 따라 임금, 공휴일 및 연차휴가 기간의 임금, 작업 중단시 임금, 퇴직금, 해고수당, 의무적 사회보험, 의무적 의료보험 및 실업보험 등을 지급한다.  
파견근로자가 동일한 학력을 갖고, 동일한 직무 또는 유사한 가치가 있는 직무에 근무하는 파견근로사용자의 근로자보다 적지 않은 임금을 받도록 보장한다.
6. 파견근로자의 인원 수, 파견근로사용자 및 파견 수수료를 기록한 서류를 작성하고, 이를 성급 국가노동관서에 보고한다.
7. 파견근로사용자가 노동규율 위반을 이유로 근로자를 되돌려 보내는 경우, 노동규율을 위반한 해당 근로자를 징계할 수 있다.

#### 제57조 파견근로사용자의 권리와 의무

1. 파견근로자에게 파견근로사용자의 취업규칙 및 다른 규정을 알려주고 지도한다.
2. 근로조건에 관하여 파견근로자와 파견근로사용자의 근로자를 차별하지 않는다.
3. 근로자 파견계약에서 정한 범위 외의 추가 근무 또는 야간 근무를 위해서는 파견근로자와 합의한다.
4. 파견근로자를 다른 사용자에게 재파견할 수 없다.
5. 파견사업자와 파견근로자의 근로계약이 종료되지 않은 상태에서 파견근로자를 정식으로 고용하기 위해서는 파견근로자 및 파견사업자와 합의한다.
6. 근로자가 합의한 요구 사항을 갖추지 못하였거나 노동규율을 위반할 경우, 근로자를 파견사업자에게 되돌려 보낼 수 있다.
7. 징계조치 심사를 위하여 파견사업자에게 파견근로자의 노동규율 위반에 관한 증거를 제공할 수 있다.

#### 제58조 파견근로자의 권리와 의무

1. 파견사업자와 체결한 근로계약에 따른 업무를 수행한다.
2. 파견근로사용자의 취업규칙, 노동규율, 단체협약 및 합법적인 관리·감독에 따라야 한다.
3. 동일한 학력을 갖고, 동일한 직무 또는 유사한 가치가 있는 직무에 근무하는 파견근로사용자의 근로자보다 적지 않은 임금을 받을 수 있다.
4. 파견근로사용자가 근로자 파견계약을 위반하는 행위를 할 경우, 파견사업자에게 이의를 제기할 수 있다.
5. 이 법 제37조에 따라 파견사업자와의 근로계약을 일방적으로 해지할 권리를 행사할 수 있다.
6. 파견사업자와의 근로계약이 종료된 후, 파견근로사용자와 근로계약을 체결할 수 있다.

## 제4장 직업훈련, 직업교육, 직무기능의 향상

### 제59조 직업훈련 및 직업교육

1. 근로자는 자신의 고용 희망에 따라 직업과 사업장에서의 직업훈련을 선택할 수 있다.
2. 국가는 일정한 요건을 갖춘 사용자가 직업교육에 관한 법률에 따라 기업에서 현재 근무하는 근로자의 직업훈련, 재훈련, 직무기술 향상을 위하여 또는 기타 직업훈련생에게 직업교육을 제공하기 위하여 직업훈련시설을 설치하거나 사업장 내에 직업교육 과정을 개설하는 것을 지원한다.

### 제60조 직업훈련 및 직무기술 수준의 향상에 관한 사용자의 책임

1. 사용자는 근로자에게 직업훈련 및 기술·기능 수준 향상과정을 제공하기 위한 연간 계획을 마련하여야 하고, 이를 위한 예산을 준비하여야 한다. 그리고, 자신을 위한 다른 직무로 이전시키기 전에 직업훈련을 제공하여야 한다.
2. 사용자는 직업훈련 및 기술·기능 수준 향상에 대한 결과를 연례 노동 보고서에 포함하여 성급 국가노동관서에 보고하여야 한다.

### 제61조 사용자를 위해 근무하는 직업훈련생 및 견습생

1. 사용자가 자신을 위해 근무하게 하기 위하여 직업훈련생, 견습생을 모집하는 경우에는 직업훈련 활동을 등록할 필요가 없고, 훈련 비용을 받을 수 없다.  
이 경우 직업훈련생과 견습생은 노동보훈사회부가 정한 일부 직업을 제외하고는, 적어도 14세 이상이어야 하고, 직무에서 요구되는 충분한 건강상태를 갖추어야 한다.  
양 당사자들은 직업훈련계약을 체결하여야 하며, 2부를 작성하여 각 당사자가 1부씩 보관한다.
2. 직업훈련, 견습 기간 중에 직업훈련생 또는 견습생이 규격에 맞는 상품을 직접 생산하거나 생산에 참여한 경우, 사용자는 양 당사자가 합의한 수준의 임금을 지급하여야 한다.
3. 직업훈련, 견습 기간 만료 시에 이 법에 규정된 조건이 충족된 경우, 양 당사자들은 근로계약을 체결하여야 한다.
4. 사용자는 근로자가 국가기술자격증을 취득할 수 있도록 근로자가 기술·기능 평가에 참여하는 것을 장려할 책임이 있다.

### 제62조 사용자와 근로자의 직업훈련계약 및 직업훈련 비용

1. 근로자가 베트남 또는 해외에서 사용자의 비용(사용자의 동업자가 자금을 지원하는 경우를 포함한다)으로 직업훈련, 기술·기능 향상 또는 재훈련을 하는 경우, 양 당사자들은 직업훈련계약을 체결하여야 한다.  
직업훈련계약은 2부를 작성하여야 하고, 각 당사자가 1부씩 보관한다.
2. 직업훈련계약은 다음의 내용을 포함하여야 한다.
  - a) 훈련 대상 직무
  - b) 훈련 장소 및 기간
  - c) 훈련 비용

- d) 훈련을 받은 후 기업에서 근무하여야 하는 기간
  - ㄹ) 훈련 비용 상환 책임
  - e) 사용자의 책임
3. 직업훈련 비용은 훈련강사, 교육자료, 교육기관의 수업, 기구, 장비 및 실습자재 등에 드는 비용, 직업훈련생을 지원하기 위해 지급되는 비용, 훈련 기간 동안 지급되는 임금, 사회보험, 의료보험을 포함한다. 근로자가 외국에서 훈련을 받은 경우에는 훈련 비용에 여행비용, 근로자가 외국에서 생활하는 기간 동안의 생활비도 포함된다.

## 제5장 노사간 대화, 단체교섭, 단체협약

### 제1절 노사간 대화

#### 제63조 노사간 대화의 목적 및 형태

1. 노사간 대화는 사업장에서 근로관계를 구축하기 위하여 사용자 및 근로자 사이에 정보 공유 및 상호 이해 증진을 목적으로 한다.
2. 노사간 대화는 단위 사업장에서 민주적 규정의 실현을 보장하기 위하여 근로자와 사용자 사이에 또는 근로자집단의 대표자와 사용자 사이에 직접 교류를 통해 이루어진다.
3. 근로자와 사용자는 정부의 규정에 따라 단위 사업장에서 민주적 규정을 이행할 의무가 있다.

#### 제64조 노사간 대화의 내용

1. 사용자의 생산 및 경영 현황
2. 근로계약, 단체협약, 취업규칙, 노동규정 및 기타 사업장에서 합의한 사항의 이행
3. 근로조건
4. 근로자와 근로자집단의 사용자에 대한 요구사항
5. 사용자의 근로자 및 근로자집단에 대한 요구사항
6. 기타 양 당사자들이 공통적으로 관심을 가지는 사항들

#### 제65조 노사간 대화의 수행

1. 노사간 대화는 3개월에 한번씩 정기적으로 또는 당사자 일방의 요청이 있는 경우에 실시된다.
2. 사용자는 노사간 대화를 수행하기 위하여 장소, 기타 물질적 조건을 준비할 책임이 있다.

## 제2절 단체교섭

### 제66조 단체교섭의 목적

단체교섭은 근로자집단과 사용자가 다음 문제에 대하여 논의하고 교섭하는 것을 의미한다.

1. 조화롭고 안정적이며 진보적인 근로관계의 형성
2. 단체협약 체결의 기초가 될 새로운 근로조건 설정
3. 근로관계에서 각 당사자의 권리와 의무를 이행함에 있어서의 문제 해결

### 제67조 단체교섭의 원칙

1. 단체교섭은 선의, 평등, 협력, 공개, 투명성의 원칙에 따라 이루어진다.
2. 단체교섭은 정기적 또는 부정기적으로 이루어진다.
3. 단체교섭은 양 당사자가 합의한 장소에서 이루어진다.

### 제68조 단체교섭 요청권

1. 각 당사자는 단체교섭을 요청할 권리가 있으며, 요청을 받은 당사자는 교섭을 거부할 수 없다. 양 당사자들은 그러한 요청을 받은 날로부터 7영업일 이내에 교섭 회의 시작 시간을 합의하여야 한다.
2. 일방 당사자가 합의된 교섭 시작 시간에 교섭 회의에 참가할 수 없는 경우, 그 당사자는 연기를 제안할 권리가 있으나, 교섭 시작 시간은 단체교섭 요청을 받은 날로부터 30일을 초과할 수 없다.
3. 일방 당사자가 교섭을 거부하거나 이 조에 규정된 기간 안에 교섭을 실시하지 않을 경우, 다른 당사자는 법률 규정에 따라 노동쟁의 해결을 요청하는 절차를 진행할 권리가 있다.

### 제69조 단체교섭 대표

1. 단체교섭 대표는 다음과 같이 정한다.
  - a) 근로자집단 측은 기업별 단체교섭에서는 단위 근로자집단 대표조직이고, 산업별 단체교섭에서는 산업별 노동조합의 집행위원회 대표이다.
  - b) 사용자 측은 기업별 단체교섭에서는 사용자 또는 사용자의 대리인이고, 산업별 단체교섭에서는 해당 산업별 사용자대표조직의 대표자이다.
2. 각 당사자의 교섭 회의 참석 인원수는 양 당사자가 합의한다.

### 제70조 단체교섭의 내용

1. 임금, 상여금, 수당 및 임금 인상
2. 근로 시간, 휴식 시간, 초과근무, 교대 시간 사이의 휴식
3. 근로자에 대한 고용 보장
4. 노동안전 및 노동위생의 보장, 취업규칙의 이행
5. 기타 양 당사자들이 공통적으로 관심을 가지는 사항들

### 제71조 단체교섭의 절차

1. 단체교섭 준비 절차는 다음과 같이 정한다.

- a) 첫 번째 교섭 회의를 시작하기 최소 10일 전에, 사용자는 근로자집단의 요청에 따라 사용자의 경영비밀 및 기술비밀을 제외한 생산 및 경영 활동 현황에 대한 정보를 제공하여야 한다.
  - b) 근로자집단의 의견 수렴  
근로자집단의 교섭 대표는 근로자집단으로부터 직접적으로 또는 근로자 대표자 회의를 통하여 간접적으로, 사용자에 대한 근로자의 제안 및 근로자집단에 대한 사용자의 제안에 관한 의견을 수렴한다.
  - c) 단체교섭 내용의 통지  
단체교섭을 요구한 당사자는 첫 번째 교섭 회의가 시작되기 최소 5영업일 전에, 단체교섭을 진행할 예정인 내용들을 상대방에게 서면으로 통지하여야 한다.
2. 단체교섭 진행 절차는 다음과 같이 정한다.
- a) 단체교섭 회의의 개최  
사용자는 양 당사자들이 합의한 시간과 장소에서 단체교섭 회의를 개최하여야 한다.  
단체교섭의 진행사항은 회의록에 기록되어야 하고, 회의록에는 양 당사자들이 합의한 내용, 합의한 사항에 관한 협약 체결 예정시간, 이견이 있는 사항이 명시되어야 한다.
  - b) 단체교섭의 회의록에는 근로자집단의 대표자, 사용자, 회의록 작성자의 서명이 있어야 한다.
3. 단체교섭 회의의 종료일로부터 15일 이내에 근로자집단의 교섭 대표자는 근로자 집단에 단체교섭 회의록을 공개하여야 하고, 합의된 내용에 대해 표결로 근로자집단의 의견을 수렴한다.
4. 교섭이 실패하는 경우, 일방 당사자는 교섭을 계속할 것을 요청하거나 이 법률 규정에 따라 노동쟁의를 해결하는 절차를 진행할 수 있다.

#### 제72조 단체교섭에 대한 노동조합, 사용자대표조직 및 국가노동관서의 책임

- 1. 단체교섭에 참여하는 사람에 대한 단체교섭 기술 교육을 도모하여야 한다.
- 2. 단체교섭 일방 당사자의 요청이 있는 경우, 단체교섭 회의에 참석하여야 한다.
- 3. 단체교섭과 관련된 정보를 제공하고 교환하여야 한다.

### 제3절 단체협약

#### 제73조 단체협약

- 1. 단체협약은 양 당사자가 단체교섭을 통하여 합의한 근로조건에 대한 근로자집단과 사용자 사이의 서면 합의이다.  
단체협약은 기업별 단체협약, 산업별 단체협약 및 정부가 정한 기타 형태의 단체협약을 포함한다.
- 2. 단체협약의 내용은 법률 규정에 반하지 않아야 하고, 법률 규정과 비교하여 근로자에게 유리하여야 한다.

### 제74조 단체협약의 체결

1. 단체협약은 근로자집단의 대표자와 사용자 또는 사용자의 대리인과 체결된다.
2. 단체협약은 양 당사자가 단체교섭 회의에서 합의를 하고, 다음과 같은 조건을 충족할 때에 체결된다.
  - a) 기업별 단체협약의 경우, 단체교섭을 통해 합의된 사항에 대하여, 근로자집단 소속 근로자들의 과반수 찬성
  - b) 산업별 단체협약의 경우, 단체교섭을 통해 합의된 사항에 대하여, 단위 노동조합 집행위원회 대표자들의 과반수 찬성 또는 단위 노동조합의 상위 노동조합의 찬성
  - c) 기타 형태의 단체협약의 경우에는 정부 규정에 따른다.
3. 단체협약이 체결된 경우, 사용자는 자신의 모든 근로자들이 알 수 있도록 공표하여야 한다.

### 제75조 국가노동관서에 단체협약 제출

단체협약의 체결일로부터 10일 이내에 사용자 또는 사용자의 대리인은 단체협약 1부를 다음의 기관에 제출하여야 한다.

1. 기업별 단체협약인 경우에는 성급 국가노동관서
2. 산업별 단체협약, 기타 형태의 단체협약인 경우에는 노동보훈사회부

### 제76조 단체협약의 효력발생 시기

단체협약의 효력발생일은 합의서에 명시된다. 만약 단체협약에 효력발생일이 명시되지 않은 경우, 양 당사자가 단체협약에 서명한 날로부터 효력이 발생한다.

### 제77조 단체협약의 변경 및 보충

1. 당사자들은 다음의 기간에 단체협약의 변경 및 보충을 요구할 권리가 있다.
  - a) 1년 미만 기간의 단체협약의 경우, 시행일로부터 3월 이후
  - b) 1년부터 3년까지 기간의 단체협약의 경우, 시행일로부터 6월 이후
2. 법령의 변경으로 인하여 단체협약이 법률 규정에 합치하지 않을 경우, 양 당사자들은 새로운 법률 규정의 시행일로부터 15일 이내에 그 단체협약을 변경 및 보충하여야 한다.

단체협약의 변경 및 보충을 진행하는 기간 동안 근로자의 권리는 법률의 규정에 따른다.
3. 단체협약의 변경 및 보충 절차는 단체협약 체결 절차와 동일하게 진행된다.

### 제78조 무효인 단체협약

1. 단체협약은 하나 또는 일부 조항이 법률에 반할 경우 부분적으로 무효가 된다.
2. 단체협약은 다음의 경우 전부 무효가 된다.
  - a) 단체협약의 내용 전부가 법률에 반하는 경우
  - b) 단체협약에 서명한 자가 정당한 권한을 갖지 아니한 경우
  - c) 단체협약의 체결이 단체교섭 절차를 따르지 않은 경우

### 제79조 사법부의 단체협약 무효 선고

인민법원은 단체협약의 무효를 선고할 권한을 갖는다.

#### 제80조 무효인 단체협약의 처리

단체협약이 무효로 선고된 경우, 전부 또는 일부가 무효에 해당되는 단체협약에 규정된 각 당사자의 권리, 의무, 이익은 법률 규정 및 근로계약의 합법적인 합의에 따라 해결된다.

#### 제81조 단체협약 만료

단체협약이 만료되기 전 3개월 이내에 양 당사자들은 현재 단체협약 기간을 연장하거나 새로운 단체협약 체결에 대하여 교섭할 수 있다.

단체교섭이 진행되는 동안 단체협약이 만료된 경우, 최대 60일 이내의 범위에서 기존 단체협약이 계속 시행된다.

#### 제82조 단체교섭 및 단체협약 체결 비용

사용자는 단체교섭, 단체협약의 체결·변경·보충·제출·공포에 필요한 모든 비용을 부담한다.

### 제4절 기업별 단체협약

#### 제83조 기업별 단체협약의 체결

1. 기업별 단체협약을 체결하는 당사자는 다음과 같이 정한다.
  - a) 근로자집단 측 당사자는 단위 근로자집단의 대표자
  - b) 사용자 측 당사자는 사용자 또는 사용자의 대리인
2. 기업별 단체협약은 5부를 작성하여, 다음과 같이 처리한다.
  - a) 각 서명 당사자가 1부씩 보관한다.
  - b) 이 법 제75조에 따라 국가기관에 1부를 제출한다.
  - c) 단위 노동조합의 상위 노동조합에 1부를 제출하고, 사용자가 소속된 사용자 대표조직에 1부를 제출한다.

#### 제84조 기업별 단체협약의 이행

1. 사용자와 근로자(단체협약의 시행 이후 근무를 시작한 근로자를 포함한다)는 단체협약을 이행할 책임이 있다.
2. 단체협약 효력 발생 전에 체결된 근로계약에서 정한 당사자들의 권리, 의무, 이익이 단체협약의 규정보다 불리한 경우, 그 단체협약의 규정이 적용된다. 사용자의 노동규정이 단체협약에 부합하지 않는 경우, 단체협약의 효력 발생일로부터 15일 이내에 단체협약에 부합하게 변경하여야 한다.
3. 일방 당사자는 다른 당사자가 단체협약을 완전히 이행하지 않거나 위반하고 있다고 생각하는 경우, 상대방에게 단체협약의 적절한 이행을 요구할 권리가 있고, 양 당사자들은 함께 해결 방안을 모색하여야 한다. 만일 이 문제가 해결되지 않는 경우에는 각 당사자는 법률에 따라 노동쟁의 해결을 요청할 권리가 있다.

### 제85조 기업별 단체협약의 유효기간

기업별 단체협약의 유효기간은 1년부터 3년까지로 한다. 다만, 최초로 단체협약을 체결하는 기업의 경우에는 1년 미만으로 체결할 수 있다.

### 제86조 기업의 인수·합병, 분리·분할, 소유권·경영권·재산사용권 양도의 경우 단체협약의 이행

1. 기업의 인수·합병, 분리·분할, 소유권·경영권·재산사용권 양도가 있는 경우, 이를 승계한 사용자와 근로자집단의 대표자는 노동사용계획에 기초하여 기존 단체협약을 계속 이행, 변경, 보충할지 아니면 새로운 단체협약을 체결할지 여부를 결정하여야 한다.
2. 사용자의 사업 운영의 종료로 인해 단체협약의 효력이 종료된 경우, 근로자의 이익은 노동법에 따라 해결한다.

## 제5절 산업별 단체협약

### 제87조 산업별 단체협약의 체결

1. 산업별 단체협약의 체결 당사자는 다음과 같이 정한다.
  - a) 근로자집단 측 당사자는 산업별 노동조합 위원장
  - b) 사용자 측 당사자는 산업별 단체교섭에 참여하는 사용자대표조직의 대표자
2. 산업별 단체협약은 4부를 작성하여, 다음과 같이 처리한다.
  - a) 각 서명 당사자가 1부씩 보관한다.
  - b) 이 법 제75조에 따라 국가기관에 1부를 제출한다.
  - c) 단위 노동조합의 상위 노동조합에 1부를 제출한다.

### 제88조 기업별 단체협약과 산업별 단체협약의 관계

1. 기업에서의 근로자의 권리, 의무 및 합법적인 이익에 관한 기업별 단체협약 또는 사용자 규정의 내용이 산업별 단체협약의 규정보다 불리한 경우, 기업별 단체협약은 산업별 단체협약의 효력 발생일로부터 3월 이내에 변경 및 보충되어야 한다.
2. 기업별 단체협약이 없고 산업별 단체협약의 적용을 받는 기업은 산업별 단체협약상의 규정보다 근로자에게 유리한 내용의 기업별 단체협약을 추가로 체결할 수 있다.
3. 산업별 단체협약 체결에 참여하지 않은 해당 산업의 기업들은 산업별 단체협약을 이행할 것이 권장된다.

### 제89조 산업별 단체협약의 유효기간

산업별 단체협약의 유효기간은 1년부터 3년까지로 한다.

## 제6장 임금

### 제90조 임금

1. 임금은 사용자가 근로계약에서 합의한 업무를 수행하는 것에 대하여 근로자에게 그 대가로 지급하는 금원이다.  
임금은 업무 또는 직위에 따른 임금, 수당 및 기타 추가 지급항목을 포함한다.  
근로자의 임금은 정부가 정한 최저임금보다 낮아서는 안된다.
2. 근로자에게 지급되는 임금은 노동생산성 및 근로의 질에 따라 결정된다.
3. 사용자는 동일 가치의 노동을 수행하는 근로자에 대하여 성별에 따른 차별이 없는 임금 지급을 보장하여야 한다.

### 제91조 최저임금

1. 최저임금은 일반적인 근로환경에서 가장 단순한 업무를 수행하는 근로자에게 지급되는 최저 수준의 임금이며, 근로자와 그 가족의 최소한의 생계를 보장하여야 한다.  
최저임금은 월, 일, 시간에 따라 결정되며 지역과 산업에 따라 정해진다.
2. 정부는 국가임금위원회의 권고를 기초로 하여 근로자와 그 가족의 최소한의 생계비, 사회·경제적 상황 및 노동시장의 임금 수준을 고려하여, 지역별 최저임금을 공표한다.
3. 산업의 최저임금은 산업별 단체교섭을 통하여 정하고, 산업별 단체협약에 명시한다.  
다만, 이는 정부가 공표한 지역별 최저임금보다 낮아서는 안된다.

### 제92조 국가임금위원회

1. 국가임금위원회는 정부의 자문기관으로서 노동보훈사회부, 베트남노동총연맹, 중앙 사용자대표조직의 대표들로 구성된다.
2. 정부는 국가임금위원회의 기능, 임무, 조직 구조에 관한 세부 규정을 마련한다.

### 제93조 임금표, 임금등급 및 노동기준의 수립

1. 사용자는 정부가 정한 임금표, 임금등급 및 노동기준의 수립에 관한 원칙을 기초로 하여 근로자의 모집 및 채용, 근로계약서에 기재될 임금 합의, 근로자의 임금 지급에 관한 기준이 될 임금표, 임금등급 및 노동기준을 수립할 책임이 있다.
2. 사용자는 임금표, 임금등급 및 노동기준을 수립할 때 단위 근로자집단 대표조직의 의견을 청취하여야 하고, 이를 시행하기 전에 사업장에 공개적으로 공표하여야 하며, 사용자의 생산시설 및 사업장이 위치한 군(郡)·현(縣)급 국가노동관서에 제출하여야 한다.

### 제94조 임금 지급 방식

1. 사용자는 시간급 지급, 생산량에 따른 지급 또는 업무완성에 따른 지급 방식을 선택할 권리가 있다. 선택된 임금 지급 방식은 일정 기간 동안 유지되어야 하며, 지급 방식을 변경하는 경우 사용자는 적어도 10일 전에 근로자에게 통지하여야 한다.

2. 임금은 현금으로 또는 근로자의 개인 은행계좌를 통해 지급된다. 은행계좌를 통해 지급하는 경우, 사용자는 은행계좌의 개설 및 유지와 관련된 수수료에 대해서 근로자와 합의하여야 한다.

### 제95조 임금 지급 시기

1. 시급, 일급 또는 주급제 근로자는 근무한 시간, 일, 주에 따라 또는 당사자 쌍방의 합의가 있는 경우에는 일정기간 합산하여 임금을 지급받을 수 있다. 다만, 일정기간 합산하여 임금을 지급받는 경우에는 적어도 15일에 1회 이상 지급되어야 한다.
2. 월급제 근로자는 월 1회 또는 2회에 걸쳐 임금을 지급받을 수 있다.
3. 생산량에 따른 지급, 업무완성에 따른 지급 방식으로 임금을 지급받는 근로자는 상호 합의한 바에 따라 임금을 지급받을 수 있다. 업무가 수 개월 동안 진행되어야 하는 경우, 매월 수행한 업무의 양에 따라 임금을 미리 지급받을 수 있다.

### 제96조 임금 지급의 원칙

임금은 직접, 전액, 적시에 근로자에게 지급하여야 한다.

임금 지급이 지연되는 특별한 경우에도 지연기간은 1개월을 넘을 수 없고, 사용자는 근로자에게 최소한 임금 지급 시점의 베트남 중앙은행이 고시한 예금 이자율에 따른 이자 상당액을 추가로 지급하여야 한다.

### 제97조 초과근무 및 야간근무의 임금

1. 초과근무를 한 근로자는 다음의 단위 임금 또는 수행 업무에 따라 계산된 임금을 지급받을 수 있다.
  - a) 평일에는 150% 이상
  - b) 주휴일에는 200% 이상
  - c) 공휴일 및 유급휴가는 300% 이상. 다만, 근로자에 대한 공휴일 및 유급휴가의 해당일 임금은 포함되지 않는다.
2. 야간에 근무한 근로자는 단위 임금 또는 통상 주간근무에 지급되는 임금의 30% 이상을 추가로 지급받는다.
3. 야간에 초과근무를 한 근로자는 제1항 및 제2항에 규정된 금액 이외에 단위 임금 또는 통상 주간근무에 지급되는 임금의 20% 이상을 추가로 지급받는다.

### 제98조 작업 중단 시 임금

근로자가 작업을 중단해야만 하는 경우, 근로자는 다음과 같이 임금을 지급받는다.

1. 사용자의 과실로 인해 작업이 중단되는 경우, 근로자는 임금 전액을 지급받는다.
2. 근로자의 과실로 인해 작업이 중단되는 경우, 해당 근로자는 임금을 지급받지 못한다. 작업이 중단된 동일 사업장 내 다른 근로자는 당사자 쌍방의 합의에 따라 임금을 지급 받되, 정부가 정한 지역별 최저임금보다 낮을 수 없다.
3. 사용자 또는 근로자의 책임이 아닌 정전, 단수, 천재지변, 화재, 전염병, 질병, 관계 국가기관의 요구에 따라 사업장을 이전해야 할 객관적 사유, 경제적 사유로 작업이 중단되는 경우, 작업 중단 시의 임금은 당사자 쌍방의 합의에 따르되 정부가 정한 지역별 최저임금보다 낮을 수 없다.

### 제99조 노동중간계약자를 통한 임금 지급

1. 노동중간계약자 또는 유사한 중간 역할을 사용하는 경우, 주 고용주인 사용자는 이들의 성명, 주소 등에 대한 명부를 이들의 근로자 명부와 함께 보관하여야 하며, 이들이 임금 지급, 노동안전 및 노동위생에 관한 법률의 규정을 준수하는지를 확인하여야 한다.
2. 노동중간계약자 또는 유사한 중간 역할자가 근로자에게 임금의 일부 또는 전부를 지급하지 않거나 근로자의 다른 이익들을 보장하지 않을 경우, 주 고용주인 사용자가 임금을 지급하고 근로자의 이익을 보장하여야 한다.  
이 경우에, 주 고용주인 사용자는 노동중간계약자 또는 유사한 중간 역할자에게 배상을 요구하거나, 법률 규정에 따라 관계 국가기관에 분쟁해결을 요청할 수 있다.

### 제100조 임금의 선지급

1. 근로자는 상호 합의한 조건에 따라 임금을 선지급 받을 수 있다.
2. 사용자는 근로자가 국민의 의무 이행을 위해 1주일 이상의 기간 동안 일시적으로 근무를 중단하는 경우 해당 일수의 임금을 선지급하여야 한다. 다만, 이 금액은 1월분의 임금을 초과할 수 없고, 근로자는 병역의무의 경우를 제외하고는 선지급된 금액을 반환하여야 한다.

### 제101조 임금 공제

1. 사용자는 이 법 제130조 규정에 따라 사용자의 기구 또는 설비 손상에 대한 손해배상을 받는 경우에만 근로자의 임금을 공제할 수 있다.
2. 근로자는 자신의 임금 공제 사유를 알 권리가 있다.
3. 임금의 공제는 의무적 사회보험, 의료보험, 실업보험, 소득세를 납부한 후의 근로자 월 임금의 30%를 초과할 수 없다.

### 제102조 수당, 보조금, 승급 및 임금 인상에 관한 규정

근로자에게 적용되는 수당, 보조금, 승급, 임금인상, 그 밖의 근로 유인제도는 근로계약, 단체협약 또는 사용자가 정하는 규칙에 규정된다.

### 제103조 상여금

1. 상여금은 연간 생산 및 사업의 성과, 근로자의 작업 완성도에 기초하여 사용자가 근로자에게 지급하는 금원을 말한다.
2. 사용자는 단위 근로자집단 대표조직과의 협의를 거쳐 상여금 지급 규정을 결정하고, 이를 사업장에 공개적으로 공표하여야 한다.

## 제7장 근로시간 및 휴식

### 제1절 근로시간

#### 제104조 정규 근로시간

1. 근로시간은 1일 8시간, 1주 48시간을 초과할 수 없다.
2. 사용자는 근로시간을 일 또는 주 단위로 정할 수 있다. 주 단위로 정할 경우 정규 근로시간은 1일 10시간, 1주 48시간을 초과할 수 없다.  
국가는 사용자가 1주 40시간 근무를 실행할 것을 권장한다.
3. 노동보훈사회부가 보건부와 협의하여 고시하는 특별하게 과중·유해·위험한 작업에 종사하는 근로자의 근로시간은 1일 6시간을 초과할 수 없다.

#### 제105조 야간 근로시간

야간 근로시간은 22시부터 익일 오전 6시까지로 한다.

#### 제106조 초과근무

1. 초과근무란 법률, 단체협약 또는 취업규칙에서 정한 정규 근로시간 외에 추가적으로 근무하는 시간을 말한다.
2. 사용자는 다음의 조건들이 충족되는 경우, 근로자에게 초과근무를 시킬 수 있다.
  - a) 근로자의 동의를 있어야 한다.
  - b) 초과근무시간은 1일 정규 근로시간의 50%를 초과하지 않고, 주 단위로 근무하는 근로자의 경우 정규 근로시간과 초과근무시간을 합한 시간이 1일 12시간을 초과하지 않아야 한다. 초과근무시간은 1개월에 30시간을 초과할 수 없고 1년에 200시간을 초과하지 않아야 한다. 다만, 정부가 규정하는 특별한 경우에는 이를 초과할 수 있으나, 그 경우에도 1년에 300시간을 초과하지 않아야 한다.
  - c) 1개월 동안에 연속적으로 초과근무를 한 경우, 사용자는 근로자가 쉬지 못한 시간에 대한 보상휴가를 제공하여야 한다.

#### 제107조 특별한 경우의 초과근무

사용자는 다음의 경우에 언제든지 근로자에게 초과근무를 요구할 수 있고, 근로자는 이를 거절할 수 없다.

1. 법률이 정하는 바에 따라 국방과 안보의 위기 상황에서 국방과 안보의 의무를 부과하는 동원령을 수행하는 경우
2. 천재지변, 화재, 전염병 또는 재난의 예방 및 극복을 위하여 기관, 조직, 개인의 생명과 재산을 보호하는 업무를 수행하는 경우

## 제2절 휴식시간

### 제108조 근로시간 중 휴식

1. 이 법 제104조에 따라 8시간 또는 6시간을 계속하여 근로한 근로자는 최소 30분 이상의 휴식시간을 가질 수 있고, 이는 근로시간에 산입된다.
2. 야간에 근무하는 근로자는 최소 45분 이상의 휴식시간을 가질 수 있고, 이는 근로시간에 산입된다.
3. 이 조 제1항 및 제2항에 규정된 근로시간 중 휴식시간 외에, 사용자는 휴식 시간의 시점을 결정하고 이를 취업규칙에 규정하여야 한다.

### 제109조 교대근로자의 휴식

교대로 근무하는 근로자는 교대작업을 시작하기 전에 최소한 12시간의 휴식시간을 가질 수 있다.

### 제110조 주휴일

1. 근로자는 1주에 최소한 연속 24시간의 휴식시간을 가질 수 있다. 근로 주기상 근로자가 주휴일을 가질 수 없는 특별한 경우, 사용자는 근로자가 최소한 월 평균 4일의 휴일을 가질 수 있도록 보장하여야 한다.
2. 사용자는 근로자의 주휴일을 일요일 또는 주중의 다른 날로 정할 수 있으나, 이를 취업규칙에 규정하여야 한다.

### 제111조 연차휴가

1. 한 사용자를 위하여 12개월 동안 온전히 근무한 근로자는 다음과 같이 근로계약에 따라 연차 유급휴가를 가질 수 있다.
  - a) 통상적인 근로환경에서 근무하는 근로자의 경우 12영업일
  - b) 노동보훈사회부가 보건부와 협의하여 고시하는 과중·유해·위험한 작업에 종사하거나 생활조건이 열악한 지역에서 근무하는 근로자, 미성년근로자 또는 장애인근로자의 경우 14영업일
  - c) 노동보훈사회부가 보건부와 협의하여 고시하는 특별하게 과중·유해·위험한 작업에 종사하거나 생활조건이 특별하게 열악한 지역에서 근무하는 근로자의 경우 16영업일
2. 사용자는 근로자들과 협의한 후 연차휴가 일정을 정할 권리가 있고, 이 연차휴가 일정은 근로자들에게 사전에 통지되어야 한다.
3. 근로자는 사용자와 합의하여 연차휴가를 여러 차례로 나누어 사용하거나, 최대 3년분의 연차휴가를 합하여 사용할 수 있다.
4. 연차휴가를 사용할 때 근로자가 도로, 철도 또는 해상 운송수단을 이용하고 왕복 이동기간이 2일 이상인 경우, 연차휴가 일수 외에 이동기간을 더하여 3일째부터 연차휴가가 정산되고 이는 1년에 1회에 한한다.

### 제112조 근속연수에 따른 연차휴가의 가산

한 사용자를 위하여 계속 근로한 연수 매 5년마다, 이 법 제111조제1항에 규정된 연차휴가 일수에 1일을 가산한다.

### 제113조 연차휴가 시 임금 사전 지급 및 여행경비 지급

1. 근로자가 연차휴가를 사용하는 경우, 근로자는 최소한 휴가일수에 대한 임금 상당액을 사전에 지급받을 수 있다.
2. 양 당사자들은 여행경비와 이동기간에 대한 임금에 관하여 합의하여야 한다. 산악지역, 원격지, 국경지역 또는 도서지역에서 근무하는 저지대 근로자와 저지대에서 근무하는 산악지역, 원격지, 국경지역 또는 도서지역의 근로자에 대해, 사용자는 여행경비와 이동기간에 대한 임금을 지급하여야 한다.

### 제114조 사용하지 않은 연차휴가에 대한 임금 지급

1. 근로자가 퇴직, 실직 또는 기타 다른 사유로 인해 연차휴가의 일부 또는 전부를 사용하지 못한 경우, 사용하지 않은 연차휴가 일수에 대하여는 현금으로 받을 수 있다.
2. 12개월 미만 근무한 근로자는 근로기간에 비례하는 일수의 연차휴가가 부여된다. 휴가를 사용하지 않은 경우 현금으로 받을 수 있다.

## 제3절 공휴일, 경조휴가 및 무급휴가

### 제115조 공휴일과 명절

1. 근로자는 다음과 같은 공휴일과 명절에 유급휴가를 가진다.
  - a) 신정(양력) : 1일 (양력 1월 1일)
  - b) 구정(음력) : 5일
  - c) 전승기념일 : 1일 (양력 4월 30일)
  - d) 국제노동일 : 1일 (양력 5월 1일)
  - ㄸ 건국기념일 : 1일 (양력 9월 2일)
  - e) 흥왕기념일 (음력 3월 10일)
2. 베트남에서 근무하는 외국인근로자는 이 조 제1항에 규정된 공휴일과 명절 외에 자국의 전통 설날과 건국기념일 1일의 휴가를 가진다.
3. 이 조 제1항에 규정된 공휴일과 명절이 주휴일과 겹치는 경우, 근로자는 익일에 휴가를 가진다.

### 제116조 경조휴가 및 무급휴가

1. 근로자는 다음과 같은 경우 유급으로 경조휴가를 가질 수 있다.
  - a) 결혼 : 3일
  - b) 자녀의 결혼 : 1일
  - c) 친부모(배우자의 친부모를 포함한다), 배우자 또는 자녀의 사망 : 3일
2. 근로자는 조부모·외조부모·친형제자매의 사망, 부 또는 모의 결혼, 친형제자매의 결혼 시 1일의 무급휴가를 가질 수 있고, 이를 사용자에게 통지하여야 한다.
3. 이 조 제1항과 제2항에 규정된 것 이외에 근로자는 사용자와 합의하여 무급휴가를 가질 수 있다.

## 제4절 특수업무 종사자의 근로시간 및 휴식

### 제117조 특수업무 종사자의 근로시간 및 휴식

도로·철도·해상·항공 운송, 해양 석유·가스 탐사와 채굴, 해상 근로, 예술분야 근로, 방사선·원자력 기술, 고주파 기술 응용, 잠수 또는 지하 탄광 업무, 계절 근로 또는 주문에 따른 제품 생산 근로자, 1일 24시간 계속 근로와 같은 특수업무 종사자의 근로시간 및 휴식에 대한 구체적인 규정은 관계부처 및 분과가 노동부훈사회부와 합의하여 정하여야 하며, 이 법 제108조의 규정을 준수하여야 한다.

## 제8장 노동규율 및 물적 책임

### 제1절 노동규율

#### 제118조 노동규율

노동규율이란 취업규칙 중 근로시간·기술의 준수 및 생산·경영 관리에 관한 규율이다.

#### 제119조 취업규칙

1. 10인 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 문서로 작성된 취업규칙을 가지고 있어야 한다.
2. 취업규칙의 내용은 노동법 또는 다른 관련 법령의 규정을 위반해서는 안되고, 다음과 같은 사항의 주요내용을 포함하여야 한다.
  - a) 근로시간 및 휴식시간
  - b) 사업장에서의 질서
  - c) 사업장 내의 노동안전 및 노동위생
  - d) 사용자의 재산, 경영 비밀, 기술 기밀 및 지적재산권의 보호
  - ㄸ) 근로자의 취업규칙 위반행위, 노동규율 위반에 대한 징계조치 및 물적 책임
3. 사용자는 취업규칙을 공표하기 전에, 단위 근로자집단 대표조직과 협의하여야 한다.
4. 취업규칙은 근로자에게 통지되어야 하고, 그 주요내용은 사업장 내의 필요한 장소들에 게시되어야 한다.

#### 제120조 취업규칙의 등록

1. 사용자는 성급 국가노동관서에 취업규칙을 등록하여야 한다.

2. 사용자는 취업규칙 공표일로부터 10일 이내에 취업규칙 등록 서류를 제출하여야 한다.
3. 취업규칙에 법률을 위반하는 규정이 있는 경우, 취업규칙 등록 서류를 접수한 날로부터 7영업일 이내에 성급 국가노동관서는 사용자에게 취업규칙을 변경·보완하도록 통지하고 안내하여야 한다.

#### 제121조 취업규칙 등록 서류

취업규칙 등록 서류는 다음을 포함한다.

1. 취업규칙 등록 신청서
2. 노동규율 및 물적 책임에 관하여 규정한 사용자의 문서들
3. 단위 근로자집단 대표조직의 의견서
4. 취업규칙

#### 제122조 취업규칙의 효력 발생

취업규칙은 성급 국가노동관서가 취업규칙 등록 서류를 수령한 날로부터 15일 이후에 효력이 발생한다. 다만, 이 법 제120조제3항의 경우에는 그러하지 아니하다.

#### 제123조 노동규율 위반에 대한 징계조치 원칙 및 절차

1. 노동규율 위반에 대한 징계조치 시에는 다음과 같은 사항을 따라야 한다.
  - a) 사용자는 근로자의 책임을 입증하여야 한다.
  - b) 단위 근로자집단 대표조직이 참여하여야 한다.
  - c) 해당 근로자가 참석하여야 하고, 직접 자신을 변호하거나 변호사 또는 대변인에게 변호를 요청할 수 있다. 18세 미만인 자의 경우에는 부모 또는 법정대리인이 참석하여야 한다.
  - d) 노동규율 위반에 대한 징계조치 시에는 보고서가 작성되어야 한다.
2. 하나의 노동규율 위반행위에 대하여 동시에 여러 유형의 징계조치를 적용하는 것은 금지된다.
3. 근로자가 동시에 다수의 노동규율 위반행위를 한 때에는 가장 중한 위반행위에 대해 가장 높은 수준의 징계조치만을 적용하여야 한다.
4. 다음의 기간 중에 있는 근로자에 대하여는 징계조치를 할 수 없다.
  - a) 근로자의 병가·요양휴가 및 사용자의 동의를 얻은 휴가 기간
  - b) 근로자가 일시적으로 구금 또는 유치된 기간
  - c) 근로자가 이 법 제126조제1항에 규정된 위반행위에 대하여 조사·입증 및 판결의 권한을 가진 기관의 결과를 기다리는 기간
  - d) 여성근로자의 임신 기간 및 출산휴가 기간, 근로자가 12개월 미만의 자녀를 양육하는 기간
5. 정신질환이 있거나 인식능력 또는 행동조절능력을 상실한 기간 중에 노동규율을 위반한 근로자에 대해서는 징계조치를 할 수 없다.

#### 제124조 노동규율 위반에 대한 징계조치 시효

1. 노동규율 위반에 대한 징계조치 시효는 위반행위가 있었던 날로부터 6개월이다. 위반행위가 사용자의 재정, 재산, 경영비밀 또는 기술 기밀의 누설과 직접적으로 관련있는 경우의 징계조치 시효는 최대 12개월이다.

2. 제123조제4항제a호, 제b호 및 제c호에 규정된 기간의 종료 시 근로자에 대한 징계조치 시효가 만료되지 아니한 경우, 사용자는 즉시 징계조치를 실행한다. 이미 징계조치 시효가 만료된 경우에는 그 기간이 종료한 날로부터 60일을 초과하지 않는 범위에서 징계조치 시효가 연장된다.  
제123조제4항제d호에 규정된 기간의 종료 시 징계조치 시효가 만료된 경우에는 그 기간이 종료한 날로부터 60일을 초과하지 않는 범위에서 징계조치 시효가 연장된다.
3. 노동규율 위반에 대한 징계조치 결정은 이 조 제1항과 제2항에 규정된 기한 내에 행해져야 한다.

### 제125조 노동규율 위반에 대한 징계조치 유형

1. 견책
2. 최대 6월 간 임금인상 연기, 보직해임
3. 해고

### 제126조 징계해고의 적용

사용자는 다음의 경우 징계해고를 할 수 있다.

1. 절도, 횡령, 도박, 고의적인 상해 행위, 사업장 내 마약 사용, 기술 및 경영비밀의 누설, 사용자의 지적재산권 침해, 사용자의 재산·이익에 극히 중대한 손해를 가하거나 가할 것임을 협박하는 행위를 한 근로자
2. 임금인상 연기의 징계를 받고 그 징계기간에 재위반행위를 하거나, 보직해임의 징계를 받고 재위반행위를 한 근로자  
재위반행위란 근로자가 징계조치를 받았던 노동규율 위반행위를 반복하는 것을 말한다. 다만, 해당 징계조치가 이 법 제127조의 규정에 따라 말소되지 않은 경우에 한한다.
3. 정당한 이유 없이 월 총 5일 또는 연 총 20일 이상 무단 결근한 근로자  
천재지변, 화재, 권한 있는 의료기관의 증명서가 있는 자신 또는 친족의 질병, 기타 취업규칙에 규정된 사유가 있는 경우에는 정당한 이유가 있는 것으로 본다.

### 제127조 징계조치의 말소, 징계기간의 단축

1. 견책의 징계를 받은 근로자는 그 징계를 받은 날로부터 3월, 임금인상 연기의 징계를 받은 근로자는 그 징계를 받은 날로부터 6월이 경과하고, 근로자의 재위반행위가 없는 경우 징계조치는 자동으로 말소된다. 보직해임의 징계를 받은 근로자가 그 징계를 받은 날로부터 3년이 경과한 후 노동규율을 재위반하더라도, 해당 근로자는 재위반행위를 행한 것으로 간주되지 않는다.
2. 임금인상 연기의 징계를 받은 근로자가 징계기간의 절반이 경과하고 개선의 정을 보일 경우, 사용자는 징계기간을 단축할 수 있다.

### 제128조 노동규율 위반에 대한 징계조치 시 금지사항

1. 근로자의 신체 또는 품위를 침해하는 행위
2. 노동규율 위반에 대한 징계조치 대신 벌금을 부과하거나 임금을 삭감하는 행위
3. 취업규칙에 위반행위로 규정되지 아니한 행위에 대한 징계조치

### 제129조 일시적 근무정지

1. 사용자는 근로자의 위반행위가 그 성격상 복잡하고 해당 근로자가 근무를 계속한다면 조사에 어려움을 야기할 우려가 있다고 판단하는 경우, 근로자의 근무를 정지시킬 수 있다. 다만, 그러한 일시적 근무정지는 단위 근로자집단 대표조직과의 사전 협의를 거쳐야 한다.
2. 일시적 근무정지는 15일을 초과할 수 없고, 특별한 경우에도 90일을 초과할 수 없다. 일시적 근무정지 기간에 대하여 근로자는 근무정지 전 임금의 50%를 미리 지급받는다.  
사용자는 근무정지 기간의 경과 후 근로자를 복직시켜야 한다.
3. 근로자가 노동규율 위반에 대한 징계조치를 받은 경우에도 근로자는 미리 지급받은 임금을 반환할 필요가 없다.
4. 근로자가 노동규율 위반에 대한 징계조치를 받지 아니한 경우, 사용자는 근무정지 기간에 대한 임금 전액을 지급하여야 한다.

## 제2절 물적 책임

### 제130조 손해의 배상

1. 근로자가 작업 도구 또는 설비를 손상시키거나 기타 사용자의 재산에 손해를 가하는 행위를 하는 경우, 근로자는 법률 규정에 따라 그 손해를 배상하여야 한다.  
근로자의 부주의로 손해가 발생하고 그 손해액이 사용자의 사업장에 적용되는 정부 공표 지역별 최저임금의 10개월분을 초과하지 않는 경우, 근로자는 최대 3개월분의 임금을 배상하여야 하고, 이는 이 법 제101조제3항의 규정에 따라 월급에서 공제된다.
2. 근로자가 사용자의 작업 도구, 설비, 재산 또는 사용자가 관리하도록 한 재산을 분실하거나 허용량을 초과하여 자재를 사용하는 경우, 근로자는 손해의 전부 또는 일부를 시가에 따라 배상하여야 한다. 책임에 관한 계약이 있는 경우에는 책임에 관한 계약에 따라 배상한다. 필요하고 가능한 모든 조치를 취하였음에도 막을 수 없었고 예상하지 못한 객관적 사건인 천재지변, 화재, 테러, 전염병, 질병 및 재난에 의한 손해는 배상하지 아니한다.

### 제131조 손해배상 처리의 원칙, 순서 및 절차

1. 손해배상의 범위에 대한 검토와 결정은 근로자의 책임, 실제 손해의 정도, 근로자의 가정환경 및 재산상황이 고려되어야 한다.
2. 손해배상 처리의 순서, 절차 및 제한은 이 법 제123조 및 제124조가 준용된다.

### 제132조 징계조치와 물적 책임에 대한 이의제기

노동규율 위반에 대한 징계조치 또는 일시적인 근무정지 조치를 받거나 물적 책임제도에 따라 손해배상 책임이 부과된 근로자가 이에 불복하는 경우, 법률 규정에 따라 사용자 또는 관할 기관에 이의를 제기하거나 법에서 정한 절차에 따라 노동쟁의 해결을 요청할 수 있다.

## 제9장 노동안전 및 노동위생

### 제1절 노동안전 및 노동위생 일반 규정

#### 제133조 노동안전 및 노동위생에 관한 법령 준수

노동, 생산과 관련된 모든 기업, 기관, 조직, 개인은 노동안전 및 노동위생에 관한 법률을 준수하여야 한다.

#### 제134조 노동안전 및 노동위생에 대한 국가 정책

1. 국가는 과학적 연구에 투자하고 노동안전 및 노동위생을 위한 도구, 설비 및 개인보호장비를 생산하는 시설의 발전을 지원한다.
2. 국가는 노동안전 및 노동위생에 관한 서비스 개발을 장려한다.

#### 제135조 노동안전 및 노동위생에 관한 프로그램

1. 정부는 노동안전 및 노동위생에 관한 국가 프로그램을 수립한다.
2. 성급 인민위원회는 해당 인민의회에 노동안전 및 노동위생에 관한 지역 프로그램을 제출하여 승인을 받고, 이를 사회·경제발전계획에 반영시켜야 한다.

#### 제136조 노동안전 및 노동위생에 관한 국가기술규정

1. 노동보훈사회부는 부처, 분과, 지방과 협력하고 주관하여 노동안전 및 노동위생에 관한 국가기술규정을 작성·발표하고, 실행될 수 있도록 지도한다.
2. 사용자는 국가기술규정, 지역기술규정 상의 기준을 기초로 하여 각 기계, 설비 및 사업장에 적합한 노동안전 및 노동위생을 보장하기 위한 내규 및 업무 절차를 수립한다.

#### 제137조 사업장 내 노동안전 및 노동위생의 보장

1. 엄격한 노동안전 및 노동위생이 요구되는 기계·설비·자재·물질의 생산·사용·보관·유지를 위하여 시설을 신축·확장·개조하는 경우, 투자자 및 사용자는 근로자들의 사업장 및 환경의 노동안전 및 노동위생을 보장하기 위한 조치에 대한 계획을 수립하여야 한다.
2. 기계·설비·자재·에너지·전기·화학물질·식물보호물질을 생산·사용·보관·운송하는 경우, 기술의 변경 또는 신기술의 수입은 노동안전 및 노동위생에 관한 국가기술규정 또는 공표·적용되고 있는 사업장 내 노동안전 및 노동위생에 관한 기준에 따라 실행되어야 한다.

#### 제138조 노동안전 및 노동위생에 관한 근로자 및 사용자의 의무

1. 사용자는 다음과 같은 의무가 있다.
  - a) 사업장이 관계 기술규정에서 명시한 공간, 환기, 먼지, 증기, 유독가스, 방사능, 전자기장, 온도, 습도, 소음, 진동, 그 밖의 유해 요소에 관한 요건을 충족하도록 보장하고, 그 요소들을 정기적으로 검사·측정하여야 한다.

- b) 기계, 설비, 작업장에 대한 노동안전 및 노동위생에 대한 조건들이 노동안전 및 노동위생에 관한 국가기술규정 또는 공표·적용되고 있는 사업장 내 노동안전 및 노동위생에 관한 기준을 충족하도록 보장한다.
  - c) 위험·유해 요소를 제거 및 최소화하고, 근로자의 근로조건, 건강관리를 개선하는 조치를 제공하기 위해 사업장 내 위험·유해 요소를 검사 및 평가한다.
  - d) 기계, 설비, 작업장, 창고에 대한 정기적인 검사를 실시하고, 이를 유지한다.
  - ㄷ) 기계, 설비, 사업장의 노동안전 및 노동위생에 관한 표지를 마련하고, 사업장 내에 잘 보이고 읽기 쉬운 장소에 게시한다.
  - e) 노동안전 및 노동위생을 보장하기 위한 활동을 계획하고 실행하는 때에는 단위 근로자집단 대표조직의 의견을 청취하여야 한다.
2. 근로자는 다음과 같은 의무가 있다.
- a) 자신에게 부여된 업무, 임무와 관련된 노동안전 및 노동위생에 관한 규정, 절차, 내규를 준수한다.
  - b) 사업장 내 노동안전 및 노동위생 보장을 위해 제공된 개인보호장비 및 기타 보호장치를 사용하고 유지한다.
  - c) 산업재해, 직업병, 유해·위험한 사고 발생 가능성을 발견하는 즉시 이를 책임자에게 보고하고, 사용자의 지시에 따라 응급조치와 산업재해의 피해 복구에 참여한다.

## 제2절 산업재해 및 직업병

### 제139조 노동안전 및 노동위생 업무 담당자

1. 사용자는 노동안전 및 노동위생 업무 담당자를 지정하여야 한다. 산업재해 및 직업병 발생 가능성이 높은 분야에 속하고 10인 이상의 근로자를 사용하는 생산·경영 시설의 경우, 사용자는 관련 전문지식을 가진 자를 노동안전 및 노동위생 업무 담당자로 지정하여야 한다.
2. 노동안전 및 노동위생 업무 담당자는 노동안전 및 노동위생에 관한 교육을 받아야 한다.

### 제140조 사고 처리 및 응급 조치

1. 사고 처리 및 응급 조치에 관하여 사용자는 다음의 책임이 있다.
  - a) 사고 처리 및 응급 조치에 관한 방침을 수립하고, 이에 대한 정기적인 훈련을 실시한다.
  - b) 사고 및 산업재해의 발생 시 적시에 구조조치와 응급처치가 행해지도록 기술 및 의료 시설을 갖춘다.
  - c) 즉시 치료 조치를 실행하거나 산업재해 및 직업병의 발생 위험이 있는 기계, 설비 및 사업장의 즉각적인 운영 중단을 지시한다.
2. 산업재해 및 직업병의 발생 위험이 명백하거나, 근로자의 생명 또는 건강에 대한 중대한 위험이 존재하는 경우, 근로자는 업무수행을 거부하거나 사업장에서 퇴거할 수 있고, 직접적으로 책임을 지는 자에게 즉시 보고하여야 한다. 이 때 근로자는 임금 전액을 지급받을 수 있고, 이는 노동규율 위반행위로 간주되지

않는다. 사용자는 위험이 제거되기 전에는 근로자에게 업무를 계속하도록 하거나 사업장에 복귀하도록 강요할 수 없다.

#### 제141조 위험·유해 요소가 있는 조건에서 근무하는 근로자에 대한 현물급여

사용자는 노동보훈사회부 규정에 따라 위험하거나 유해한 업무를 수행하는 근로자에게 현물급여를 제공하여야 한다.

#### 제142조 산업재해

1. 산업재해란 업무나 작업의 수행 과정 중에 근로자의 신체 일부 또는 신체 기능을 손상시키거나 근로자의 사망을 초래하는 사고를 말한다.  
이 규정은 직업훈련생, 견습생, 수습직원에게도 적용된다.
2. 산업재해를 당한 사람은 적시에 응급처치 및 적절한 치료를 받아야 한다.
3. 사업장에서의 모든 산업재해 및 직업병, 기타 심각한 사고는 정부 규정에 따라 신고, 조사 및 기록되어야 하고, 통계자료로 보관되고, 정기적으로 보고되어야 한다.

#### 제143조 직업병

1. 직업병이란 근로자에게 영향을 미치는 유해한 근무환경에 의해 발생하는 질병을 말한다.  
보건부는 베트남노동총연맹 및 사용자대표조직의 의견을 청취한 후 노동보훈사회부와 협의하여 직업병 목록을 고시한다.
2. 직업병 피해 근로자는 충분한 치료와 정기적인 건강검진을 받아야 하고, 개별적인 의료기록을 가지고 있어야 한다.

#### 제144조 산업재해 및 직업병 피해 근로자에 대한 사용자의 책임

1. 의료보험 가입 근로자에 대해서는 자기부담금을 사용자와 근로자가 부담하고, 사용자는 의료보험 지급 범위에 포함되지 않는 제반 비용을 지급하여야 한다. 의료보험 미가입 근로자에 대해서는 응급처치부터 안정된 치료까지 전 과정에서 발생한 일체의 의료비를 지급하여야 한다.
2. 산업재해 및 직업병 피해 근로자에게 치료를 위한 휴직기간을 주어야 하고, 그 기간 동안 근로자에게 근로계약에 따른 임금 전액을 지급하여야 한다.
3. 산업재해 및 직업병 피해 근로자에게 이 법 제145조에 규정된 바에 따라 보상을 하여야 한다.

#### 제145조 산업재해 및 직업병 피해 근로자의 권리

1. 의무적 사회보험에 가입된 근로자는 사회보험법 규정에 따른 산업재해 및 직업병 급여제도의 혜택을 받을 수 있다.
2. 근로자가 의무적 사회보험 가입대상자에 해당하나 사용자가 사회보험조직에 사회보험료를 납부하지 않은 경우, 사용자는 근로자에게 사회보험법 규정에 따른 산업재해 및 직업병 급여제도에서 지급하는 금액에 상응하는 금액을 지급하여야 한다. 이 때 일시 지급 또는 매월 지급 여부는 당사자 쌍방의 합의에 따른다.
3. 근로자의 책임 없이 발생한 산업재해 및 직업병으로 근로자가 근로능력을 5% 이상 상실한 경우 사용자는 다음과 같은 비율로 보상한다.

- a) 근로자의 근로능력 상실률이 5~10%인 경우 근로계약에 따른 임금 1.5개월분 이상을 보상한다. 근로능력 상실률이 11~80%인 경우 10%를 초과하는 근로능력 상실률 1%당 근로계약에 따른 임금 0.4개월분을 가산하여 보상한다.
  - b) 근로능력 상실률이 81% 이상인 근로자 또는 산업재해로 사망한 근로자의 유가족에게는 근로계약에 따른 임금 30개월분 이상을 보상한다.
4. 산업재해 또는 직업병이 근로자에게 책임 있는 사유로 인한 경우, 근로자는 이 조 제3항에 규정된 금액의 40% 이상을 지급받는다.

**제146조 노동안전 및 노동위생에서의 금지행위**

- 1. 현물급여 대신 현금 지급
- 2. 산업재해 및 직업병에 대한 은폐, 허위 신고 및 보고

**제3절 산업재해 및 직업병의 예방**

**제147조 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 기계, 설비 및 자재의 검정**

- 1. 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 모든 기계, 설비 및 자재는 사용개시 전에, 그리고 사용 중에 정기적으로 노동안전 기술검정기관의 검정을 받아야 한다.
- 2. 노동보훈사회부는 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 기계, 설비 및 자재의 목록을 고시하여야 한다.
- 3. 정부는 노동안전 기술검정기관의 자격 조건을 규정하여야 한다.

**제148조 노동안전 및 노동위생에 관한 계획**

사용자는 매년 생산과 경영에 관한 계획을 수립할 때, 노동안전 및 노동위생, 근로환경 개선에 관한 조치를 포함한 계획을 함께 수립하여야 한다.

**제149조 근로 중인 개인을 보호하는 장비**

- 1. 위험·유해한 작업을 수행하는 근로자는 사용자로부터 충분한 개인보호장비를 제공받고, 노동보훈사회부의 규정에 따라 작업 중에 이를 사용하여야 한다.
- 2. 개인보호장비는 품질 기준을 충족하여야 한다.

**제150조 노동안전 및 노동위생에 관한 교육**

- 1. 사용자와 노동안전 및 노동위생 업무 담당자는 노동안전 및 노동위생에 관한 교육과정을 이수하여야 하고, 검사와 시험을 거쳐 노동안전 및 노동위생 교육운영기관으로부터 증명서를 발급받아야 한다.
- 2. 사용자는 근로자, 직업훈련생, 견습생의 채용 및 인사배치 시에 노동안전 및 노동위생 교육을 진행하여야 하고, 사용자가 관리하는 시설을 방문하거나 시설에서 작업하는 이들에게 노동안전 및 노동위생에 관한 규정을 안내하여야 한다.
- 3. 엄격한 노동안전 및 노동위생 기준이 적용되는 업무를 수행하는 근로자는 노동안전 및 노동위생에 관한 교육과정을 이수하여야 하고, 검사와 시험을 거쳐 증명서를 발급받아야 한다.

4. 노동보훈사회부는 노동안전 및 노동위생 교육운영기관의 자격 조건을 규정하고, 노동안전 및 노동위생 교육프로그램의 기준을 마련하며, 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 업무 목록을 작성하여야 한다.

#### 제151조 노동안전 및 노동위생에 관한 정보

사용자는 근로자를 위하여 산업재해, 직업병, 위험·유해한 요소들, 사업장 내 노동안전 및 노동위생 보장조치들의 상황에 관한 충분한 정보를 제공하여야 한다.

#### 제152조 근로자의 건강관리

1. 사용자는 근로자의 채용 및 배치 시에 각 업무별로 요구되는 건강 기준을 준수하여야 한다.
2. 사용자는 매년 직업훈련생, 견습생을 포함한 근로자에 대하여 정기 건강검진을 실시하여야 한다. 부인과 검진을 받아야 하는 여성근로자, 과중·유해한 업무를 수행하는 근로자, 장애인근로자, 미성년근로자 및 고령근로자에 대하여는 적어도 6개월에 1회 이상 건강검진을 실시하여야 한다.
3. 직업병의 위험이 있는 환경에서 근무하는 근로자는 보건부의 규정에 따라 직업병에 관한 의료진단을 받아야 한다.
4. 산업재해 및 직업병 피해 근로자는 법률에 따라 부상 또는 질병의 정도와 근로능력 상실률을 판단하는 의료진단을 받아야 하고, 치료, 요양 및 직업재활훈련을 받아야 한다.
5. 근로자가 산업재해 및 직업병 피해를 입은 후에도 근무를 계속하는 경우, 사용자는 노동부 산하 의료진단위원회의 결정에 따라 당해 근로자의 건강상태에 적합한 업무에 배치하여야 한다.
6. 사용자는 보건부의 규정에 따라 근로자의 개별건강기록과 종합관리기록을 관리하여야 한다.
7. 사용자는 유독하거나 전염성 요소가 있는 환경에서 근무하는 근로자에게 근무 종료 후 해독 및 소독 조치를 제공하여야 한다.

## 제10장 여성근로자에 관한 특별규정

#### 제153조 여성근로자에 관한 국가 정책

1. 여성에게 남성과 동등한 근로권을 보장한다.
2. 사용자가 여성근로자를 정규직으로 근무할 수 있는 조건을 만들고, 탄력적근로시간제, 단시간근무제 및 재택근무제를 널리 적용하도록 장려한다.
3. 여성근로자의 고용기회를 창출하고 근로조건을 개선시킨다. 여성근로자가 전문성을 효율적으로 향상시키고 직장과 가정생활을 조화롭게 병행할 수 있도록 지원하기 위하여 직업능력 수준 및 의료서비스를 향상시키고 물질적·정신적 복지를 증진시킨다.

4. 다수의 여성근로자를 사용하는 사용자에게 대하여 세법에 따른 감세혜택을 제공한다.
5. 여성근로자에게 적합한 다양한 형태의 훈련을 확대함으로써 여성근로자가 현재 직업 외에 다른 일도 할 수 있도록 하고, 모성기능 및 신체적·생리적 특성에 적합한 취업을 용이하게 하도록 한다.
6. 다수의 여성근로자가 근무하는 지역에 보육시설, 유아원을 설치하기 위한 계획과 조치를 마련한다.

#### 제154조 여성근로자에 관한 사용자의 의무

1. 채용, 사용, 교육, 근로시간, 휴식시간, 휴일, 급여 및 그 밖의 제도에 있어서 남녀평등을 보장하고 이를 증진시킨다.
2. 여성근로자의 권리와 이익에 관한 의사결정 시 여성근로자들 또는 그 대표의 의견을 청취한다.
3. 사업장 내에 충분하고 적합한 목욕탕 및 화장실을 갖춘다.
4. 여성근로자를 위하여 보육시설, 유아원을 설치하거나 보육시설, 유아원의 보육비 일부를 보조·지원한다.

#### 제155조 여성근로자의 모성 보호

1. 사용자는 다음의 경우 여성근로자에게 야간근무, 초과근무, 원격지 출장근무를 시킬 수 없다.
  - a) 임신 7개월 이상인 경우 또는 산악지역, 원격지, 국경지역, 도서지역 근무자가 임신 6개월 이상인 경우
  - b) 12개월 미만의 자녀를 양육하는 경우
2. 극히 과중한 업무를 하는 여성근로자는 임신 7개월부터 경한 업무로 배치 전환하거나 1일 근로시간을 1시간 단축하고, 임금은 전액 지급한다.
3. 사용자는 여성근로자의 혼인, 임신, 출산휴가, 12개월 미만인 자녀 양육을 이유로 여성근로자를 해고하거나 일방적으로 근로계약을 해지할 수 없다. 다만, 개인 사용자가 사망하거나, 법원에 의한 행위무능력 선고, 실종선고, 사망선고를 받거나 개인이 아닌 사용자가 그 사업을 종료하는 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 여성근로자가 임신중인 때, 사회보험법 규정에 따른 출산급여 혜택을 받는 휴가 중인 때 또는 12개월 미만인 자녀를 양육 중인 때에는, 여성근로자에게 노동규율 위반에 대한 징계조치를 부과할 수 없다.
5. 여성근로자는 생리기간 중에 매일 30분의 휴식시간을 가진다. 12개월 미만인 자녀를 양육하는 여성근로자는 1일 60분의 휴식시간을 가지고, 근로계약에 따른 임금 전액을 지급받는다.

#### 제156조 임신한 여성근로자의 근로계약 일방적 해지, 정지의 권리

임신한 여성근로자가 근무를 계속하는 것이 태아에게 부정적인 영향을 미친다는 사실을 권한 있는 의료기관의 증명서로 입증하면, 해당 근로자는 근로계약을 일방적으로 해지하거나 근로계약의 이행을 정지할 수 있다. 이 경우 해당 여성근로자가 사용자에게 사전에 통지해야 하는 기한은 의료기관이 결정하는 기한에 따른다.

#### 제157조 출산휴가

1. 여성근로자는 출산 전후에 6개월의 출산휴가를 가진다.

여성근로자가 동시에 두 명 이상의 자녀를 출산하는 경우, 휴가 기간은 추가 자녀 1인당 1개월씩 가산된다.

산전 휴가는 최대 2개월을 초과할 수 없다.

2. 출산휴가 중인 여성근로자는 사회보험법 규정에 따른 출산급여제도의 혜택을 받는다.
3. 이 조 제1항에 규정된 출산휴가 기간의 종료 시, 여성근로자는 필요한 경우 사용자와 합의하여 추가적으로 1개월의 무급휴가를 가질 수 있다.
4. 이 조 제1항에 규정된 출산휴가 기간 종료 전이라도, 출산휴가 기간이 4개월을 경과한 여성근로자는 필요한 경우, 사용자의 동의 및 조기 업무복귀가 여성근로자의 건강에 해롭지 않다는 권한 있는 의료기관의 증명서를 받아 사업장에 조기 복귀할 수 있다.

이 경우 여성근로자는 사용자로부터 근로에 대한 급여를 지급받는 외에, 사회보험법 규정에 따른 출산급여를 계속하여 지급받는다.

#### 제158조 출산휴가 중인 여성근로자의 직무 보장

여성근로자가 이 법 제157조제1항 및 제3항에 규정된 출산휴가의 종료 후 업무에 복귀하는 때에 해당 여성근로자는 기존 직무를 보장받는다. 기존 직무가 없어진 경우, 사용자는 해당 여성근로자에 대해 출산휴가 전 급여수준 이상의 급여를 지급받는 다른 직무에 배치하여야 한다.

#### 제159조 자녀 간호, 임신검진, 가족계획조치를 위한 휴가 시 수당

임신검진, 유산·낙태·사산에 대한 의료시술, 피임 등 가족계획 목적의 다양한 조치, 7세 미만의 질병자녀 간호, 6개월 미만의 입양아 양육을 위하여 여성근로자가 휴가를 가지는 경우, 사회보험법에 따른 사회보험급여를 지급받는다.

#### 제160조 여성근로자 사용이 금지된 업무

1. 노동보훈사회부가 보건부와 협의하여 고시하는 임신기능 및 육아에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 업무
2. 일상적으로 수중에서 행하는 업무
3. 일상적으로 광산에서 행하는 업무

## 제11장 미성년근로자 및 기타 형태의 근로자에 대한 특별규정

### 제1절 미성년근로자

#### 제161조 미성년근로자

미성년근로자란 18세 미만의 근로자를 말한다.

#### 제162조 미성년근로자의 사용

1. 사용자는 미성년근로자의 심신의 발전 및 인격함양을 보장하기 위하여 그들의 건강에 적합한 업무에만 사용할 수 있고, 미성년근로자의 사용과정에서 그들의 근로, 임금, 건강 및 교육에 관하여 주의하고 배려할 책임이 있다.
2. 미성년근로자를 사용할 경우, 사용자는 근로자의 성명, 생년월일, 현재의 업무, 정기 건강검진 결과를 기록한 별도의 관리 기록을 작성하여야 하고, 관계 국가기관의 요청이 있을 경우 이를 제출하여야 한다.

#### 제163조 미성년근로자 사용의 원칙

1. 사용자는 노동보훈사회부가 보건부와 협의하여 고시하는 과중·유해·위험한 업무 또는 미성년근로자의 인격형성에 부정적 영향을 미치는 업무에 미성년근로자를 사용할 수 없다.
2. 15세 이상 18세 미만의 미성년근로자의 근로시간은 1일 8시간, 1주 40시간을 초과할 수 없다.  
15세 미만의 미성년근로자의 근로시간은 1일 4시간, 1주 20시간을 초과할 수 없고, 초과근무 및 야간근무를 할 수 없다.
3. 15세 이상 18세 미만의 미성년근로자는 노동보훈사회부가 규정한 일정한 업무와 직업에 한하여 초과근무 및 야간근무를 할 수 있다.
4. 미성년근로자를 인격 형성에 부정적인 영향을 미치는 알코올, 증류주, 맥주, 담배, 그 밖의 중독성 물질의 생산 및 판매에 사용할 수 없다.
5. 사용자는 미성년근로자 및 15세 미만의 근로자에게 직업 및 문화 교육에 참여할 기회를 제공하여야 한다.

#### 제164조 15세 미만의 근로자 사용

1. 사용자는 13세 이상 15세 미만의 근로자를 노동보훈사회부가 고시하는 경한 업무에 한하여 사용할 수 있다.
2. 13세 이상 15세 미만의 근로자를 사용하는 경우, 사용자는 다음의 규정을 준수하여야 한다.
  - a) 근로계약은 법정대리인과 서면으로 체결하여야 하며, 13세 이상 15세 미만의 근로자의 동의를 있어야 한다.
  - b) 근로시간은 근로자의 학교 수업시간에 부정적 영향을 미치지 않도록 정하여야 한다.

- c) 근로자의 연령에 적합한 근로조건, 노동안전 및 노동위생을 보장하여야 한다.
- 3. 노동보훈사회부가 규정한 일정한 업무 외에는 13세 미만 근로자를 사용할 수 없다.  
13세 미만 근로자를 사용하는 경우, 사용자는 이 조 제2항 규정을 준수하여야 한다.

**제165조 미성년근로자의 사용이 금지되는 업무 및 사업장**

- 1. 미성년근로자를 다음의 업무에 사용할 수 없다.
  - a) 미성년자의 신체적 능력을 넘어서는 무거운 물체를 운반하거나 들어 올리는 업무
  - b) 화학물질, 가스, 폭발물의 생산, 사용 또는 운송
  - c) 설비, 기계의 유지·보수
  - d) 건축물의 폭파
  - ㄸ 금속 용해, 취입성형, 주조, 압연, 절단, 용접
  - e) 잠수, 연근해 어업
  - g) 기타 미성년근로자의 건강, 안전 또는 윤리관을 해하는 업무
- 2. 미성년근로자를 다음의 사업장에서 사용할 수 없다.
  - a) 수중, 지하, 동굴 내부, 터널 내부
  - b) 건설현장
  - c) 도축장
  - d) 카지노, 바, 디스코홀, 가라오케, 호텔, 모텔, 사우나, 마사지 업소
  - ㄸ 기타 미성년근로자의 건강, 안전 또는 윤리관을 해하는 사업장
- 3. 노동보훈사회부는 이 조 제1항제g호, 제2항제g호에 해당하는 사항의 목록을 고시하여야 한다.

**제2절 고령근로자**

**제166조 고령근로자**

- 1. 고령근로자란 이 법 제187조에서 규정한 연령에 달한 후에 계속 근로하는 자를 말한다.
- 2. 고령근로자는 1일 근로시간을 단축하거나 단시간근무제를 활용할 수 있다.
- 3. 정년퇴직 전 마지막 연도에, 고령근로자는 정상 근로시간을 단축하거나 단시간 근무제를 활용할 수 있다.

**제167조 고령근로자의 사용**

- 1. 사용자는 필요한 경우, 건강한 고령근로자와 합의하여 이 법 제3장의 규정에 따라 근로계약 기간을 연장하거나 새로운 근로계약을 체결할 수 있다.
- 2. 정년퇴직 후 새로운 근로계약에 따라 근무하는 경우, 고령근로자는 퇴직연금 제도의 혜택에 더하여 근로계약에 규정된 임금을 지급받을 수 있다.
- 3. 사용자는 정부 규정에 따른 특별한 경우를 제외하고는, 고령근로자의 건강에 부정적 영향을 미치는 과중·유해·위험한 업무에 사용할 수 없다.
- 4. 사용자는 사업장에서 고령근로자의 건강에 관하여 주의하고 배려할 책임이 있다.

### 제3절 해외취업 베트남 근로자, 베트남 내의 외국조직 또는 외국인에게 고용된 베트남 근로자, 베트남에서 근무하는 외국인근로자

#### 제168조 해외취업 베트남 근로자, 베트남 내의 외국조직 또는 외국인에게 고용된 베트남 근로자

1. 국가는 베트남 국민의 해외취업을 위하여 기업, 기관, 조직, 개인이 노동시장을 개척·확장하도록 장려한다.  
해외취업 베트남 근로자는 베트남 법률과 근무지 국가의 법률을 준수하여야 한다. 다만, 베트남이 회원국으로 가입한 국제협정에서 달리 정한 바가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 베트남 내 산업단지, 경제지구, 수출가공지구의 외국기업, 베트남 내 외국기관·조직 또는 국제기구에서 근무하거나 베트남 내 외국인 개인을 위하여 근무하는 베트남 국민은 베트남 법률을 준수하여야 하고 법률에 의한 보호를 받는다.

#### 제169조 베트남에서 근무하는 외국인근로자의 조건

1. 베트남에서 근무하는 외국인근로자는 다음의 조건을 충족하여야 한다.
  - a) 민법상 완전한 행위능력을 갖출 것
  - b) 업무요건에 부합하는 전문적인 자격, 기술 및 건강을 갖출 것
  - c) 베트남 법률이나 외국 법률의 규정에 의한 죄를 범하였거나 형사범죄로 기소된 자가 아닐 것
  - d) 이 법 제172조에 규정된 경우 외에는 베트남의 관계 국가기관으로부터 노동허가증을 발급받을 것
2. 베트남에 근무하는 외국인근로자는 베트남이 회원국으로 가입한 국제협정에 달리 정한 바가 없는 한, 베트남 노동법을 준수하여야 하고 베트남 법률에 의한 보호를 받는다.

#### 제170조 외국인근로자의 채용을 위한 조건

1. 국내 기업, 기관, 조직, 개인, 도급업자는 베트남근로자로 그 생산 및 경영 수요를 충족시킬 수 없는 때에 한하여 외국인근로자를 관리자, 운영 책임자, 전문가, 기술자로 채용할 수 있다.
2. 외국 기업, 기관, 조직, 개인, 도급업자가 베트남 영토 내에서 외국인근로자를 채용할 때에는, 사전에 관계 국가기관에 대하여 노동력 수요를 설명하고 관계 국가기관으로부터 서면 동의를 받아야 한다.

#### 제171조 베트남에서 근무하는 외국인근로자를 위한 노동허가증

1. 외국인근로자는 출입국 절차에서 또는 관계 국가기관이 요구하는 경우, 노동허가증을 제시하여야 한다.
2. 노동허가증 없이 베트남에서 근무하는 외국인근로자는 정부 규정에 따라 베트남 영토로부터 강제출국된다.
3. 노동허가증 없는 외국인근로자를 사용하는 사용자는 법률에 규정된 바에 따라 처리된다.

### 제172조 노동허가증이 불필요한 외국인근로자

1. 유한책임회사의 출자자 또는 소유자
2. 주식회사의 이사회 구성원
3. 베트남에 있는 대표사무소의 소장, 국제기구나 비정부기구 프로젝트의 장
4. 베트남에서 3개월 미만의 기간 동안 서비스를 제공하는 자
5. 현재 베트남 소재 베트남 국민 또는 외국인 전문가가 해결하지 못하는 생산 또는 경영에 영향을 미치거나 미칠 우려가 있는 문제 및 기술·과학적으로 복잡한 상황을 처리하기 위하여 베트남에서 3개월 미만의 기간 동안 체류하는 자
6. 변호사법에 따라 베트남에서 활동할 수 있는 자격증을 발급받은 외국인 변호사
7. 베트남이 회원국으로 가입한 국제협정의 규정에 의한 경우
8. 베트남에서 공부하면서 근로하는 학생. 다만, 사용자는 7일 전에 성급 국가노동관서에 사전 통지하여야 한다.
9. 기타 정부 규정에 의한 경우

### 제173조 노동허가증의 유효기간

노동허가증의 유효기간은 최대 2년을 초과하지 못한다.

### 제174조 노동허가증의 효력 소멸 사유

1. 노동허가증의 유효기간 만료
2. 근로계약의 종료
3. 근로계약의 내용이 발급받은 노동허가증의 내용과 일치하지 않는 경우
4. 경제, 무역, 금융, 은행, 보험, 과학기술, 문화, 스포츠, 교육, 의료 영역에서의 계약이 해지되거나 만료된 경우
5. 베트남으로 외국인근로자 파견을 중단한다는 해당국의 통지가 있는 경우
6. 노동허가증의 철회
7. 베트남 측 기업·조직·동업자 또는 비정부기구가 활동을 종료한 경우
8. 구금되거나 사망하거나 법원에 의하여 사망신고 또는 실종선고를 받은 외국인근로자

### 제175조 노동허가증의 발급, 재발급 및 취소

베트남에서 근무하는 외국인근로자에 대한 노동허가증의 발급, 재발급 및 취소에 관한 구체적인 요건은 정부가 정하는 바에 따른다.

## 제4절 장애인근로자

### 제176조 장애인근로자에 관한 국가 정책

1. 국가는 장애인의 자영업 및 일할 권리를 보호하고, 장애인법에 따라 장애인을 위한 일자리를 창출하고 장애인을 고용하도록 사용자를 장려하고 유인하는 정책을 추진한다.
2. 정부는 장애인을 고용하는 사용자에 대하여 국가의 기금으로부터 우대 대출의 혜택을 제공하는 정책을 수립한다.

### 제177조 장애인근로자의 고용

1. 사용자는 장애인근로자에게 적합한 근로조건, 작업공구, 노동안전 및 노동위생을 보장하고, 정기적으로 장애인근로자에 대한 건강검진을 실시하여야 한다.
2. 사용자가 장애인근로자의 권리 및 이익과 관련된 결정을 하는 때에는 장애인근로자의 의견을 청취하여야 한다.

### 제178조 장애인근로자의 고용에 있어 금지되는 행위

1. 근로능력의 51% 이상을 상실한 장애인근로자에게 초과근무 또는 야간근무를 시킬 수 없다.
2. 사용자는 노동보훈사회부가 보건부와 협의하여 고시하는 과중·유해·위험한 업무 또는 유독 물질에 노출되는 업무에 장애인근로자를 사용할 수 없다.

## 제5절 가사사용인

### 제179조 가사사용인

1. 가사사용인이란 하나 또는 다수의 가정에서 정기적인 가사노동에 종사하는 근로자를 말한다.  
가사노동이란 일반가사, 관리인 업무, 보육, 환자 및 노인 간호, 운전, 정원관리 및 기타 가정을 위해 일하는 영업활동과 무관한 업무를 수행하는 것을 말한다.
2. 업무완성 방식에 따라 가사노동을 수행하는 자에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다.

### 제180조 가사사용인의 근로계약

1. 사용자는 가사사용인과 서면에 의한 근로계약을 체결하여야 한다.
2. 가사사용인의 근로계약 기간은 양 당사자가 상호 합의한 바에 따른다. 각 당사자는 상대방에 대하여 15일 전에 사전 통지하고, 언제든지 일방적으로 근로계약을 해지할 수 있다.
3. 양 당사자는 급여의 지급방법, 급여 지급시기, 1일 근로시간, 숙박시설에 대하여 합의하고 근로계약서에 명시한다.

### 제181조 가사사용인을 고용한 사용자의 의무

1. 근로계약서에 명시된 합의사항을 완전히 이행한다.
2. 가사사용인이 스스로 보험에 가입할 수 있도록 가사사용인에게 법률에 따른 사회보험료 및 의료보험료를 지급한다.
3. 가사사용인의 명예와 인격을 존중한다.
4. 합의가 있는 경우, 가사사용인에게 청결하고 위생적인 숙식장소를 제공한다.
5. 가사사용인이 교육을 받거나 직업훈련에 참여할 수 있는 기회를 제공한다.
6. 가사사용인이 일을 그만두고 거주지로 돌아가는 경우에는 여비를 지급한다. 다만, 가사사용인이 계약기간 만료 전에 근로계약을 해지한 경우에는 그러하지 아니하다.

### 제182조 가사사용인의 의무

1. 근로계약서에서 명시된 합의사항을 완전히 이행한다.
2. 사용자의 재산에 손해를 발생시키거나 손실을 입힌 때에는 합의 또는 법률 규정에 따라 이를 배상한다.
3. 사고발생의 위험이 있거나, 사용자의 안전, 건강, 생명, 재산에 대한 위험이 있는 때에는 이를 즉시 사용자에게 통보한다.
4. 사용자가 학대, 성희롱, 노동강제, 기타 다른 위법행위를 한 경우에는 권한 있는 기관에 고발한다.

### 제183조 사용자에게 엄격히 금지된 행위

1. 가사사용인에 대한 학대, 성희롱, 노동강제, 물리력의 행사는 금지된다.
2. 근로계약에 명시되지 아니한 업무를 부여하는 행위는 금지된다.
3. 가사사용인의 신분증을 보관하는 행위는 금지된다.

## 제6절 기타 근로자

### 제184조 예술 및 스포츠 분야의 근로자

예술 및 스포츠 분야의 직업에 종사하는 자는 정부 규정에 따라 직업훈련의 연령, 근로계약의 체결, 근로시간, 휴식시간 및 휴가, 임금, 수당, 상여금, 노동안전 및 노동위생에 관한 적절한 규정을 적용받을 권리가 있다.

### 제185조 재택근로자

1. 근로자는 사용자와 정기적인 재택근무를 하기로 합의할 수 있다.
2. 상품 가공의 형태로 재택근무를 하는 근로자는 이 법의 적용을 받지 아니한다.

## 제12장 사회보험

### 제186조 사회보험과 의료보험의 가입

1. 사용자와 근로자는 의무적 사회보험, 의무적 의료보험 및 실업보험에 가입하여야 하며 사회보험법 및 의료보험법에 규정된 제도의 혜택을 받을 권리가 있다.  
사용자와 근로자는 근로자를 위하여 다른 형태의 사회보험에 가입하도록 장려된다.
2. 근로자가 사회보험급여를 지급받는 휴가기간 동안, 사용자는 해당 근로자에게 급여를 지급하지 않는다.
3. 근로자가 의무적 사회보험, 의무적 의료보험 및 실업보험의 가입대상이 아닌 경우, 사용자는 근로자에게 노동에 따른 임금을 지급하는 외에 임금지급일에

의무적 사회보험, 의무적 의료보험 및 실업보험의 보험료에 상응하는 금액, 법에 따른 연차휴가 수당을 지급한다.

#### 제187조 퇴직연금 수령 연령

1. 사회보험법에 따른 사회보험료 납부 기간 요건을 충족한 근로자는, 남성근로자의 경우 만 60세, 여성근로자의 경우 만 55세가 된 때부터 연금을 받을 권리가 있다.
2. 극도로 과중·유해·위험한 업무에 종사하였거나, 정부가 규정한 산악, 원격지, 국경 또는 도서 지역에서 과중·유해·위험한 업무를 수행하여 근로능력이 감소한 근로자는 이 조 제1항에 규정된 연령보다 먼저 퇴직할 수 있다.
3. 고급기술전문가, 관리업무 담당 근로자, 기타 특별한 경우에는 이 조 제1항에 규정된 연령보다 최대 5년 늦게 퇴직할 수 있다.
4. 정부는 이 조 제2항, 제3항에 관한 세부사항을 정한다.

## 제13장 노동조합

#### 제188조 노사관계에서 노동조합의 역할

1. 단위 노동조합은 노동조합원과 근로자들의 적법하고 정당한 권리와 이익을 대변·보호하고, 기업, 기관 및 조직에서 단체협약, 임금표, 임금등급, 노동기준, 급여 및 상여금 지급규정, 취업규칙, 민주적인 규정에 참여·협상·체결 및 이행 여부를 감독한다. 단위 노동조합은 노동쟁의 해결에 참여·지원하며, 기업, 기관 및 조직에서 조화롭고 안정적인 진보적인 노사관계 형성을 위하여 사용자와 대화하고 협력한다.
2. 직속 상위 노동조합은 단위 노동조합이 이 조 제1항에 규정된 기능과 의무를 수행하도록 지원하고, 근로자에게 노동법과 노동조합법에 대한 정보제공, 교육 및 이해를 증진시킨다.
3. 단위 노동조합이 설립되지 아니한 사업장에 대해서는, 직속 상위 노동조합이 이 조 제1항에 규정된 책임을 이행하여야 한다.
4. 각 급 노동조합은 동급의 국가노동관서 및 사용자대표조직과 함께 노동문제에 관한 정보를 교환하고 이를 해결하는데 참여한다.

#### 제189조 기업, 기관 및 조직 내의 노동조합의 설립, 가입 및 활동

1. 기업, 기관 및 조직에서 근무하는 근로자는 노동조합법에 따라 노동조합을 설립하고, 가입하거나 활동할 권리가 있다.
2. 직속 상위 노동조합은 기업, 기관 및 조직에 단위 노동조합을 설립하거나 근로자가 노동조합에 가입하도록 유도할 권리와 책임이 있고, 사용자와 국가노동관서에 대하여 단위 노동조합의 설립을 위한 여건들을 조성·지원하도록 요구할 권리가 있다.

3. 노동조합법의 규정에 따라 단위 노동조합이 정당하게 설립된 때에는 사용자는 이를 승인하고, 노동조합 활동에 우호적인 여건을 조성하여야 한다.

**제190조 노동조합 설립, 가입 및 활동과 관련하여 엄격히 금지되는 사용자의 행위**

1. 근로자가 노동조합을 설립하고, 가입하거나 활동하는 것을 방해하거나 장애를 일으키는 행위
2. 노동조합의 설립, 가입 및 활동을 근로자에게 강요하는 행위
3. 근로자에게 노동조합의 활동에 참여하지 않거나 노동조합을 탈퇴하도록 요구하는 행위
4. 근로자의 노동조합 설립, 가입 및 활동을 방해하기 위하여 임금, 근로시간 또는 기타 근로관계에서의 권리와 의무에 대하여 차별하는 행위

**제191조 노사관계에서 단위 노동조합 간부의 권리**

1. 노동 및 고용문제에 관하여 대화하고 정보를 교환하며 교섭하기 위하여 사용자와 만날 수 있다.
2. 해당 노동조합 간부가 대표하는 책임의 범위 내에서 근로자를 만나기 위하여 사업장을 방문할 수 있다.
3. 단위 노동조합이 설립되지 아니한 사업장의 경우, 이 조에 규정된 권리는 직속 상위 노동조합 간부가 행사할 수 있다.

**제192조 노동조합에 대한 사용자의 책임**

1. 근로자가 노동조합을 설립하고, 가입하거나 활동하기에 우호적인 여건을 조성한다.
2. 직속 상위 노동조합이 기업, 기관 및 조직 내의 근로자들에게 정보를 제공하고, 노동조합원이 되도록 설득하며, 조합원 수를 증가시킬 수 있도록 우호적인 여건을 조성·협력한다. 그리고 직속 상위 노동조합이 기업, 기관 및 조직에 단위 노동조합을 설립하고, 전임 노동조합 간부를 둘 수 있도록 우호적인 여건을 조성·협력한다.
3. 단위 노동조합이 이 법 제193조 규정에 따른 활동을 할 수 있는 여건을 보장한다.
4. 민주적인 규정 및 각 당사자의 기능과 책임에 부합하는 활동 조정 규정의 작성과 시행을 위하여 단위 노동조합과 협력한다.
5. 근로자의 권리, 의무 및 근로자에게 적용되는 정책·제도에 관한 규정을 공표하는 때에는 사전에 단위 노동조합 집행위원회와 협의한다.
6. 비전임 노동조합 간부의 임기 중 그의 근로계약이 만료한 때에는 임기의 만료 시까지 기존 근로계약이 연장된다.
7. 사용자가 비전임 노동조합 간부인 근로자와의 근로계약을 일방적으로 해지하거나 업무를 변경하거나 징계 또는 해고하는 때에, 사용자는 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회와 서면으로 합의하여야 한다.  
그와 같은 합의에 이르지 못하는 경우, 양 당사자는 권한 있는 기관 또는 조직에 보고하여야 한다. 사용자가 지역 국가노동관서에 통지를 한 날로부터 30일이 지나면, 사용자는 결정권을 가지며 자신의 결정에 대하여 법적 책임을 진다.

사용자의 결정에 불복하는 경우, 단위 노동조합 집행위원회와 근로자는 법률에서 규정한 절차와 순서에 따라 노동쟁의의 해결을 요청할 권리가 있다.

### 제193조 기업, 기관 및 조직 내에서의 노동조합 활동 여건의 보장

1. 사용자는 단위 노동조합을 위한 활동 공간을 마련하고, 정보를 제공하며, 노동조합의 활동을 위하여 필요한 여건을 보장하여야 한다.
2. 비전임 노동조합 간부는 노동조합법에 따라 근로시간을 노동조합 활동에 사용할 수 있고, 사용자로부터 급여를 지급받는다.
3. 기업, 기관 및 조직의 전임 노동조합 간부는 노동조합으로부터 급여를 받고, 단체협약 또는 사용자의 규정에 따라 그 기업, 기관 및 조직에서 근무하는 다른 근로자들과 동일한 집단적 복지를 보장받는다.

## 제14장 노동쟁의의 해결

### 제1절 총 칙

#### 제194조 노동쟁의의 해결 원칙

1. 노동쟁의의 해결을 위하여 당사자들이 직접 교섭하고, 자율적인 결정에 따라 합의한다는 원칙을 존중하고 보장한다.
2. 양 쟁의당사자들의 권리와 이익 및 사회 일반의 이익을 존중하고, 법률을 준수하는 것을 기초로 하여 조정과 중재가 이루어지도록 보장한다.
3. 공개성, 투명성, 객관성, 적시성, 신속성 및 적법성의 원칙에 따라 해결한다.
4. 노동쟁의 해결 절차에 각 당사자의 대표가 참여하도록 보장한다.
5. 양 당사자들의 조화로운 이익을 도모하고, 생산 및 경영을 안정시키며, 사회질서와 안전을 보장하기 위하여 양 당사자들은 우선적으로 직접 교섭을 통하여 노동쟁의를 해결하여야 한다.
6. 양 당사자들 중 어느 일방이 교섭을 거부한 경우, 교섭을 하였으나 합의가 불성립된 경우, 교섭을 통해 합의에 이르렀으나 어느 일방이 합의내용을 이행하지 아니한 경우, 상대방 당사자가 요청서를 제출하면 분쟁을 해결할 권한이 있는 기관, 조직 또는 개인에 의한 노동쟁의 해결 절차가 진행된다.

#### 제195조 노동쟁의 해결 권한이 있는 기관, 조직 및 개인의 책임

1. 국가노동관서는 노동쟁의 해결에 대한 안내 및 지원을 위하여 노동조합, 사용자 대표조직과 협력할 책임이 있다.
2. 노동보훈사회부는 노사조정관, 노사중재자의 노동쟁의 해결 전문능력을 향상시키기 위한 연수를 실시하여야 한다.
3. 권리에 관한 집단적 노동쟁의가 발생하는 경우, 관계 국가기관이 주도하여 즉시 이를 해결하여야 한다.

### 제196조 양 쟁의당사자들의 권리와 의무

1. 노동쟁의 해결과정에서 양 쟁의당사자들은 다음의 권리를 가진다.
  - a) 직접 또는 대표를 통하여 노동쟁의 해결과정에 참여할 권리
  - b) 노동쟁의 신청을 철회하거나 노동쟁의 내용을 변경할 권리
  - c) 노동쟁의를 해결하는 자가 객관성 또는 공정성이 없다고 믿을 만한 이유가 있는 경우 그 자의 변경을 요청할 권리
2. 노동쟁의 해결과정에서 양 쟁의당사자들은 다음의 의무를 부담한다.
  - a) 자신의 주장을 증명하기 위한 관련 서류 및 증거 일체를 즉시 제공할 의무
  - b) 양 당사자들의 합의사항, 법적 효력 있는 결정이나 판결을 엄정하게 이행할 의무

### 제197조 노동쟁의 해결 권한이 있는 기관, 조직 및 개인의 권리

노동쟁의 해결 권한이 있는 기관, 조직 및 개인은 자신의 책임과 권한 범위 안에서 양 쟁의당사자, 관련된 기관이나 조직 및 개인에 대하여 자료나 증거의 제공을 요청할 수 있고, 감정을 받을 수 있으며, 증인 또는 관련자의 참석을 요청할 수 있다.

### 제198조 노사조정관

1. 현(縣), 군(郡), 그리고 성에 속한 시(市)급의 국가노동관서는 노동쟁의 및 직업훈련 계약에 관한 분쟁을 조정할 노동조정관을 임명한다.
2. 정부는 노사조정관 임명을 위한 기준과 권한에 관한 사항을 정한다.

### 제199조 노동중재협의회

1. 노동중재협의회는 성급 인민위원회 위원장의 결정으로 설치된다. 노동중재협의회는 구성원은 국가노동관서의 기관장을 의장으로 하고, 노동중재협의회 사무국장, 성급 노동조합과 사용자대표조직의 대표자들을 포함한다. 노동중재협의회 구성원 수는 홀수이어야 하며, 최대 7명을 초과할 수 없다.  
노동중재협의회 의장은 필요한 경우 관계 기관 및 조직의 대표자나 지역 내 노사관계 분야의 유경험자를 참석시킬 수 있다.
2. 노동중재협의회는 다음의 집단적 노동쟁의에 대하여 조정을 진행한다.
  - a) 이익에 관한 집단적 노동쟁의
  - b) 정부가 규정한 파업금지 사업체 목록에 속한 사업체에서 발생한 집단적 노동쟁의
3. 노동중재협의회는 비밀투표에 의한 다수결 방식으로 의결한다.
4. 성급 인민위원회는 노동중재협의회 활동에 필요한 제반 여건을 보장하여야 한다.

## 제2절 개별적 노동쟁의의 해결 권한 및 절차

### 제200조 개별적 노동쟁의에 대한 해결 권한이 있는 기관 및 개인

1. 노사조정관
2. 인민법원

### 제201조 노사조정관에 의한 개별적 노동쟁의 해결의 순서 및 절차

1. 개별적 노동쟁의는 법원에 의한 해결을 구하기에 앞서 노사조정관에 의한 조정절차를 거쳐야 한다. 다만, 다음의 개별적 노동쟁의에 대해서는 조정절차를 거치지 않아도 된다.
  - a) 노동규율 위반에 대한 징계하고 관련 쟁의 또는 근로계약의 일방적 해지에 관한 쟁의
  - b) 근로계약의 해지에 따른 손해배상 또는 보조금의 지급에 관한 쟁의
  - c) 가사사용인과 사용자 간의 쟁의
  - d) 사회보험법에 따른 사회보험 또는 의료보험법에 따른 의료보험에 관한 쟁의
  - ㄹ) 계약에 따라 해외에 인력을 송출하는 사업체·전문기관과 근로자 사이에 발생하는 손해배상에 관한 쟁의
2. 노사조정관은 조정요청을 받은 날로부터 5영업일 이내에 조정을 완료하여야 한다.
3. 양 쟁의당사자들은 모두 조정회의에 출석해야 한다. 다만, 양 쟁의당사자는 조정회의에 참석할 권한 있는 대리인을 지명할 수 있다.  
노사조정관은 양 당사자들이 협상을 하도록 지도하여야 한다. 양 당사자의 합의가 성립하면 노동조정관은 조정성립서를 작성한다.  
양 당사자가 합의에 도달하지 못한 경우, 노동조정관은 조정안을 제시하여 양 당사자들이 검토하도록 한다. 양 당사자가 조정안에 동의할 경우, 노사조정관은 조정성립서를 작성한다.  
양 당사자가 조정안에 동의하지 않거나, 어느 일방이 2차에 걸쳐 적법한 소환을 받았음에도 정당한 이유 없이 조정회의에 참석하지 않은 경우 노사조정관은 조정불성립서를 작성한다.  
참석한 쟁의당사자와 노사조정관은 조정서에 서명한다.  
조정성립서 또는 조정불성립서 사본은 문서 작성일로부터 1영업일 이내에 양 쟁의당사자에게 송부되어야 한다.
4. 조정이 불성립하거나 조정 성립 후 어느 일방이 조정성립서에 따른 합의를 이행하지 않거나 이 조 제2항의 규정에 따른 해결기한이 경과하였음에도 노사조정관이 조정을 진행하지 아니하는 경우, 각 쟁의당사자는 인민법원에 노동쟁의 해결을 요청할 수 있다.

### 제202조 개별적 노동쟁의의 해결 요청 기한

1. 노사조정관에게 개별적 노동쟁의에 대한 조정을 요청할 수 있는 기한은 쟁의 당사자가 자신의 합법적인 권리와 이익이 침해된 행위가 있음을 안 날로부터 6개월이다.
2. 법원에 대해 개별적 노동쟁의의 해결을 요청할 수 있는 기한은 쟁의당사자가 자신의 합법적인 권리와 이익이 침해된 행위가 있음을 안 날로부터 1년이다.

### 제3절 집단적 노동쟁의 해결 권한 및 절차

#### 제203조 집단적 노동쟁의에 대한 해결 권한이 있는 기관, 조직 및 개인

1. 권리에 관한 집단적 노동쟁의에 대한 해결 권한이 있는 기관, 조직 및 개인은 다음과 같다.
  - a) 노사조정관
  - b) 현, 군, 그리고 성에 속한 시의 인민위원회 위원장 (이하 '현급 인민위원회 위원장'이라 한다)
  - c) 인민법원
2. 이익에 관한 집단적 노동쟁의에 대한 해결 권한이 있는 기관, 조직 및 개인은 다음과 같다.
  - a) 노사조정관
  - b) 노동중재협의회

#### 제204조 단위사업장에서의 집단적 노동쟁의의 해결 절차

1. 단위사업장에서의 집단적 노동쟁의의 해결 절차는 이 법 제201조의 규정에 따른다. 조정서는 집단적 노동쟁의의 종류를 구체적으로 명시하여야 한다.
2. 조정이 불성립하거나, 조정 성립 후 어느 일방이 조정성립서에 따른 합의를 이행하지 아니하는 경우에는 다음이 적용된다.
  - a) 권리에 관한 집단적 노동쟁의의 경우, 당사자는 현급 인민위원회 위원장에게 그 해결을 요청할 수 있다.
  - b) 이익에 관한 집단적 노동쟁의의 경우, 당사자는 노동중재협의회에 그 해결을 요청할 수 있다.
3. 이 법 제201조제2항의 규정에 따른 쟁의해결 기한이 경과하였음에도 노사조정관이 조정을 진행하지 아니하는 경우, 쟁의당사자는 현급 인민위원회에 쟁의해결 신청서를 제출할 수 있다.  
 현급 인민위원회 위원장은 집단적 노동쟁의 해결 요청을 받은 날로부터 2영업일 이내에 권리 또는 이익에 관한 쟁의의 종류를 결정한다.  
 권리에 관한 집단적 노동쟁의의 경우, 쟁의해결은 이 조 제2항과 제205조에 따라 진행한다.  
 이익에 관한 집단적 노동쟁의의 경우, 쟁의해결을 요청하는 당사자에게 즉시 이 조 제2항제b호에 따른 절차에 의하도록 안내한다.

#### 제205조 현급 인민위원회 위원장에 의한 권리에 관한 집단적 노동쟁의 해결

1. 현급 인민위원회 위원장은 권리에 관한 집단적 노동쟁의의 해결요청서를 접수한 날로부터 5영업일 이내에 노동쟁의를 해결하여야 한다.
2. 권리에 관한 집단적 노동쟁의 해결을 위한 회의에는 양 쟁의당사자의 대표가 모두 참석하여야 한다. 현급 인민위원회 위원장은 필요한 경우 관계 기관 또는 조직의 대표자를 참석시킬 수 있다.  
 현급 인민위원회 위원장은 노동쟁의를 심리하고 해결함에 있어 노동법과 단체협약, 등록된 취업규칙, 기타 법적 규정 및 합의사항에 의거한다.

3. 양 당사자가 현금 인민위원회 위원장의 결정에 동의하지 아니하는 경우 또는 기한이 만료하였음에도 현금 인민위원회 위원장이 쟁의를 해결하지 아니한 경우, 양 당사자는 법원에 해결을 요청할 수 있다.

### 제206조 노동중재협의회에 의한 이익에 관한 집단적 노동쟁의 해결

1. 노동중재협의회는 조정요청서가 접수된 날로부터 7영업일 이내에 조정을 완료하여야 한다.
2. 노동중재협의회 회의에는 양 쟁의당사자들의 대표가 모두 참석하여야 한다. 노동중재협의회는 필요한 경우 관련 있는 다른 기관, 조직 또는 개인의 대표가 참석하도록 초청할 수 있다.  
노동중재협의회는 당사자가 스스로 협상하도록 지원하여야 한다. 양 당사자가 합의에 도달하지 못한 경우, 노동중재협의회는 조정안을 제시하여 양 당사자가 검토하도록 한다.  
양 쟁의당사자들이 스스로 합의에 도달하였거나 조정안을 승낙한 경우, 노동중재협의회는 조정성립서를 작성하고 동시에 양 당사자들 사이에 합의가 이루어졌음을 확인하는 결정을 내린다.  
양 쟁의당사자들이 합의하지 못하였거나 어느 일방이 2차에 걸쳐 적법한 소환을 받았음에도 정당한 이유 없이 회의에 참석하지 아니한 경우, 노동중재협의회는 조정불성립서를 작성한다.  
참석한 쟁의당사자와 노동중재협회의의 의장 및 사무국장은 조정서에 서명한다. 조정성립서 또는 조정불성립서 사본은 문서 작성일로부터 1영업일 이내에 양 쟁의당사자에게 송부되어야 한다.
3. 노동중재협의회가 조정성립서를 작성한 날로부터 5일이 경과할 때까지 어느 일방이 성립된 합의를 이행하지 아니한 경우, 근로자집단은 파업을 위한 절차를 진행할 수 있다.  
노동중재협의회가 조정불성립서를 작성한 경우, 그로부터 3일이 지나면 근로자집단은 파업을 위한 절차를 진행할 수 있다.

### 제207조 권리에 관한 집단적 노동쟁의의 해결요청 기한

권리에 관한 집단적 노동쟁의의 해결요청 기한은 쟁의당사자가 자신의 합법적인 권리와 이익이 침해된 행위가 있음을 안 날로부터 1년이다.

### 제208조 집단적 노동쟁의 해결 절차 도중 일방적인 행동 금지

양 쟁의당사자는 이 법에 따른 기한 내에 권한 있는 기관, 조직 및 개인에 의한 집단적 노동쟁의 해결 절차가 진행 중인 때에는 상대방에 대하여 일방적인 조치를 행할 수 없다.

## 제4절 파업 및 파업의 해결

### 제209조 파업

1. 파업이란 노동쟁의 해결 과정에서 근로자집단이 자신의 요구사항을 관철시키기 위하여 행하는 일시적·자발적·조직적인 근무의 중단이다.
2. 파업은 이익에 관한 집단적 노동쟁의에 한하여, 이 법 제206조제3항에 따른 기한이 종료된 이후에만 행할 수 있다.

### 제210조 파업의 조직 및 지도자

1. 단위 노동조합이 있는 경우, 단위 노동조합의 집행위원회가 파업을 조직하고 지도하여야 한다.
2. 단위 노동조합이 없는 경우, 근로자의 요청에 따라 상위 노동조합 집행위원회가 파업을 조직하고 지도한다.

### 제211조 파업 순서

1. 근로자집단의 의견청취
2. 파업의 결정
3. 파업의 시행

### 제212조 근로자집단의 의견청취 절차

1. 단위 노동조합이 있는 근로자집단의 경우 단위 노동조합 집행위원회의 구성원과 생산부서 장의 의견을 청취한다. 단위 노동조합 대표조직이 없는 경우에는 생산부서의 장 또는 근로자의 의견을 청취한다.
2. 의견청취는 투표 또는 서명에 의한 방법으로 실시할 수 있다.
3. 파업에 관한 의견 청취의 내용은 다음을 포함한다.
  - a) 이 법 제213조제2항제b호, 제c호 및 제d호에 규정된 내용에 관한 노동조합 집행위원회의 계획
  - b) 파업에 대하여 찬성 또는 반대하는 근로자의 의견
4. 파업을 위한 의견청취를 실시하는 시간과 방법은 노동조합 집행위원회가 결정하며 최소 1일 전에 사용자에게 통지되어야 한다.

### 제213조 파업 개시 시점의 통지

1. 노동조합 집행위원회의 안에 대하여 의견청취자의 과반수 이상이 찬성하는 경우, 노동조합 집행위원회는 서면으로 파업을 결정한다.
2. 파업 결정은 다음과 같은 내용을 포함하여야 한다.
  - a) 파업에 대한 의견청취의 결과
  - b) 파업의 개시 시점 및 파업 장소
  - c) 파업시행의 범위
  - d) 근로자집단의 요구사항
  - ㄷ 노동조합 집행위원회 대표자의 성명 및 해결을 위해 연락할 주소
3. 노동조합 집행위원회는 파업개시일로부터 최소 5영업일 전에 사용자에게 파업결정서를 전달하여야 하며, 동시에 성급의 국가노동관서 및 성급 노동조합에게도 각각

사본 1부를 보내야 한다.

4. 사용자가 파업개시 시점까지 근로자집단의 요구사항을 승낙하지 아니할 경우, 노동조합 집행위원회는 파업을 조직하고 지도한다.

#### 제214조 파업이전 또는 파업기간 중 당사자들의 권리

1. 당사자들은 집단적 노동쟁의의 내용을 해결하기 위하여 협의를 계속하거나 성급 국가노동관서, 성급 노동조합 집행위원회, 성급 사용자대표조직에 대하여 합동으로 조정을 요청할 권리가 있다.
2. 노동조합 집행위원회는 다음과 같은 권리를 가진다.
  - a) 파업개시 전에는 파업결정을 취소하고, 파업개시 후에는 파업을 중단할 권리
  - b) 인민법원에 파업이 합법임을 선언하도록 요청할 권리
3. 사용자는 다음과 같은 권리를 가진다.
  - a) 요구사항의 전부 또는 일부를 승낙하고, 이를 노동조합 집행위원회 및 파업 지도부에 서면으로 통지할 권리
  - b) 정상적인 가동의 유지 불능 또는 재산 보호를 이유로 파업기간 동안 임시로 직장을 폐쇄할 권리
  - c) 인민법원에 파업이 불법임을 선언하도록 요청할 권리

#### 제215조 불법파업

1. 이익에 관한 집단적 노동쟁으로부터 발생하지 아니한 파업
2. 동일한 사용자를 위하여 함께 근무하지 않는 근로자들에 의하여 조직된 파업
3. 집단적 노동쟁의가 이 법의 규정에 따른 기관, 조직 및 개인에 의한 해결 절차를 거치지 아니하였거나, 해결 절차가 아직 진행 중인 경우의 파업
4. 정부가 규정한 파업금지대상 기업에서 발생한 파업
5. 파업을 연기하거나 중단하라는 결정이 있는 경우

#### 제216조 임시 직장폐쇄 결정의 공고

사용자는 임시 직장폐쇄일로부터 최소 3영업일 전에 사업장에 임시 직장폐쇄 결정을 공개적으로 게시하고, 다음의 기관과 조직에 대하여 이를 통지하여야 한다.

1. 노동조합 집행위원회 및 파업 지도부
2. 성급 노동조합
3. 사용자대표조직
4. 성급 국가노동관서
5. 본사가 소재한 현급 인민위원회

#### 제217조 임시 직장폐쇄가 금지되는 경우

1. 파업결정서에 기재된 파업개시 시간으로부터 12시간 이내
2. 근로자집단이 파업을 중단한 이후

#### 제218조 파업기간 중 근로자의 임금 및 기타 법적 권리

1. 파업에 참가하지 않았으나 파업으로 인하여 작업이 중단된 근로자는 이 법 제98조제2항에 따른 작업중단 시 임금을 받을 수 있고, 노동법 규정에 따른 기타 권리를 갖는다.

2. 파업 참가 근로자는 양 당사자들이 달리 정한 바가 있는 때를 제외하고는, 임금을 받지 못하고 법률에 규정된 기타 권리를 갖지 못한다.

#### 제219조 파업 전후 및 파업 도중 금지된 행위

1. 파업권 행사를 방해하거나, 근로자에게 파업을 하도록 촉구·유도·강요하거나, 파업에 참가하지 않는 근로자의 출근을 방해하는 행위
2. 폭력을 행사하거나 사용자의 기계, 설비 및 재산에 손해를 입히는 행위
3. 공공질서와 안전을 침해하는 행위
4. 파업준비 또는 파업참가를 이유로 근로자나 파업 주도자와의 근로계약을 해지하거나, 노동규율에 따라 징계하거나, 업무를 배치전환하거나 다른 장소에서 일하도록 하는 행위
5. 파업 참가 근로자 또는 파업 주도자에 대하여 보복하는 행위
6. 법률 위반의 다른 행위를 할 목적으로 파업을 이용하는 행위

#### 제220조 파업이 금지된 경우

1. 정부가 규정한 목록에 따라 국방, 사회안전, 건강 또는 공공질서를 위협할 수 있는 국가 경제에 필수적인 역할을 담당하는 기업에서는 파업이 금지된다.
2. 국가기관은 근로자집단의 정당한 요구사항을 적시에 지원하고 해결하기 위하여 근로자집단과 사용자의 의견을 청취하기 위한 회의를 정기적으로 개최하여야 한다.

#### 제221조 파업 연기 또는 중단 결정

파업이 국민경제나 공익에 중대한 침해를 줄 우려가 있다고 판단되는 때에는 성급 인민위원회 위원장은 파업의 연기 또는 중단을 결정하고, 권한 있는 국가기관 또는 조직에 해결을 요청할 수 있다.

정부는 파업의 연기 또는 중단 및 근로자집단의 이익 해결에 관한 세부사항을 정한다.

#### 제222조 순서 및 절차를 위반한 파업에 대한 처리

1. 파업의 조직과 지도 과정이 이 법 제212조, 제213조를 따르지 아니한 경우, 성급 인민위원회 위원장은 파업이 순서 및 절차를 위반하였음을 선언하는 결정을 하고, 이를 즉시 현급 인민위원회 위원장에게 통지한다.
2. 현급 인민위원회 위원장은 성급 인민위원장으로 부터 전 항의 통지를 받은 때로부터 12시간 이내에 동급의 국가노동관서, 노동조합 및 직접 관계가 있는 다른 기관·조직과 협조하여 사용자, 단위 노동조합 집행위원회 또는 상위 노동조합을 만나 당사자의 의견을 듣고 당사자들이 해결 방법을 찾아 생산 및 경영 활동을 정상화하도록 지원하여야 한다.

## 제5절 파업의 적법성에 대한 법원의 심리

### 제223조 파업의 적법성에 대한 법원의 심리 요청

1. 파업기간 중 또는 파업종료일로부터 3개월 이내에 각 당사자는 법원에 파업의 적법성에 대한 심리를 요청하는 문서를 제출할 수 있다.
2. 요청서는 다음과 같은 주요내용을 포함하여야 한다.
  - a) 요청서 작성 연월일
  - b) 요청서를 접수하는 법원의 명칭
  - c) 요청자의 성명 및 주소
  - d) 파업지도부의 성명 및 주소
  - ㄸ 근로자집단이 파업을 진행하고 있거나 진행하였던 사용자의 성명과 주소
  - e) 법원에 의한 해결을 요청하는 내용
  - g) 사안 해결을 위하여 요청자가 필요하다고 생각하는 기타 정보
3. 요청자는 파업결정서, 집단적 노동쟁의에 대한 해결 권한이 있는 기관 또는 조직의 결정이나 조정서, 기타 파업의 적법성 심리와 관련 있는 자료나 증거의 사본을 요청서에 첨부하여 제출하여야 한다.

### 제224조 파업의 적법성에 대한 법원의 심리 요청서의 제출 절차

요청서 제출 및 접수 절차, 파업의 적법성에 대한 법원의 심리와 결정을 위한 자료와 증거의 제출 의무는 민사소송법 규정에 의한 요청서 제출 및 접수 절차, 자료와 증거의 제출 의무와 동일하게 진행된다.

### 제225조 파업의 적법성 심리의 권한

1. 파업의 적법성 심리는 파업 발생지를 관할하는 성급 인민법원이 관장한다.
2. 파업의 적법성에 대한 항소심은 최고인민법원이 관장한다.

### 제226조 파업의 적법성을 심리하는 재판부의 구성

1. 파업의 적법성을 심리하는 재판부는 3인의 재판관으로 구성한다.
2. 파업의 적법성 결정에 대한 항소심 재판부는 최고인민법원장이 임명한 3인의 재판관으로 구성한다.
3. 파업의 적법성을 심리하는 재판부를 구성하는 재판관의 변경은 민사소송법 규정에 따른다.

### 제227조 파업의 적법성 심리 요청에 대한 해결 절차

1. 성급 인민법원장은 요청서를 접수한 즉시 파업의 적법성을 심리하는 재판부를 구성하고, 요청서에 대한 결정을 주재할 재판관을 임명한다.
2. 요청서에 대한 해결을 주재하도록 임명된 재판관은 요청서를 접수한 날로부터 5영업일 이내에 해당 사건을 심리에 회부할 것인지 여부를 결정하여야 한다. 파업의 적법성에 관한 심리공판 개최 결정은 노동조합 집행위원회, 사용자, 관련 기관 및 조직에 통지되어야 한다.
3. 파업의 적법성을 심리하기로 하는 결정이 있을 때로부터 5영업일 이내에 재판부는 파업의 적법성 심리공판을 열어야 한다.

### 제228조 파업의 적법성 심리의 중단

법원은 다음의 경우 파업의 적법성 심리를 중단한다.

1. 요청자가 요청을 철회한 경우
2. 양 쟁의당사자가 파업의 해결에 대하여 합의하고, 법원에 심리 중단 요청서를 제출한 경우
3. 요청자가 2차에 걸쳐 적절한 절차에 따른 출석통보를 받았음에도 불구하고 정당한 이유 없이 출석하지 않은 경우

### 제229조 파업의 적법성에 대한 심리공판 참석자

1. 파업의 적법성 심리를 주재하도록 임명된 재판부(재판관이 재판장이 된다), 심리공판에 관한 기록을 작성할 법원 서기
2. 근로자집단 및 사용자의 대표
3. 법원의 요청이 있는 경우 다른 기관 또는 조직의 대표

### 제230조 파업의 적법성에 대한 심리공판의 연기

1. 파업의 적법성 심리를 주재하도록 임명된 재판관 또는 재판부는 심리 연기에 관한 민사소송법의 규정을 준용하여 파업의 적법성에 대한 심리공판의 연기를 결정할 수 있다.
2. 파업의 적법성에 대한 심리공판의 연기 기한은 3영업일을 초과할 수 없다.

### 제231조 파업의 적법성에 대한 심리공판 절차

1. 파업의 적법성에 대한 심리공판의 재판장은 파업의 적법성 심리공판의 개최를 선언하고, 요청서의 내용을 요약하여 발표한다.
2. 근로자집단과 사용자의 대표는 자신의 의견을 진술한다.
3. 파업의 적법성에 대한 심리공판의 재판장은 심리공판에 참석한 기관, 조직의 대표에게 의견 제시를 요청할 수 있다.
4. 파업의 적법성을 심리하는 재판부는 토론을 거쳐 다수결 방식으로 결정한다.

### 제232조 파업의 적법성에 대한 결정

1. 파업의 적법성에 대한 법원의 결정은 결정의 이유와 근거를 명시하여야 한다.  
파업의 적법성에 대한 법원의 결정은 법정에서 공개적으로 선고되어야 하고, 즉시 노동조합 집행위원회, 사용자, 동급의 인민검찰청에 송부되어야 한다. 근로자집단과 사용자는 법원의 결정을 이행할 책임이 있으며, 이 법에 규정된 절차에 따라 항소를 제기할 수 있다.
2. 법원이 불법파업 결정을 선고한 때에는 파업에 참가한 근로자는 파업을 종료하고 업무에 복귀하여야 한다.

### 제233조 위반에 대한 처벌

1. 법원이 불법파업이라고 결정하였음에도 불구하고 근로자가 파업을 종료하고 업무에 복귀하지 않은 경우, 그 위반의 정도에 따라 노동법에 따른 징계를 받을 수 있다.  
불법파업이 사용자에게 손해를 야기한 경우, 파업을 지도한 노동조합 집행위원회는 법률에 따라 손해를 배상하여야 한다.

2. 공공질서를 저해하거나 사용자의 기계·설비·재산에 손해를 가할 목적으로 파업을 이용하는 자, 파업권 행사를 방해하거나 근로자로 하여금 파업을 하도록 촉구·유도·강요한 자 또는 파업 참가 근로자나 파업 지도자에 대하여 보복행위를 행한 자는 그 위반의 정도에 따라 행정처벌을 받거나 형사책임이 부과되고, 손해를 야기한 경우에는 법률의 규정에 따라 손해를 배상하여야 한다.

#### 제234조 파업의 적법성 결정에 대한 항소심의 순서 및 절차

1. 노동조합 집행위원회 또는 사용자는 파업의 적법성에 대한 결정서를 받은 날로부터 15일 이내에 최고인민법원에 항소할 수 있다.
2. 최고인민법원은 파업의 적법성 판단에 대한 항소장이 접수되는 즉시 파업의 적법성을 결정한 하급심 법원에 대하여 이를 심리·해결하기 위한 사건기록 일체를 송부하도록 서면으로 요청하여야 한다.
3. 파업의 적법성을 결정한 하급심 법원은 최고인민법원의 서면요청을 접수한 날로부터 3영업일 이내에 최고인민법원의 심리 및 해결을 위하여 사건기록 일체를 송부하여야 한다.
4. 재판부는 하급심 법원으로부터 사건기록을 받은 날로부터 5영업일 이내에 파업의 적법성 여부를 결정해 달라는 항소에 대하여 결정한다. 최고인민법원의 결정은 파업의 적법성에 대한 최종적인 결정이다.

## 제15장 국가의 노동관리

#### 제235조 국가의 노동관리 내용

국가의 노동관리는 다음과 같은 사항을 포함한다.

1. 노동 관련 법규를 공포하고 그 시행을 감독한다.
2. 노동의 수요와 공급 및 그 변동에 대하여 모니터링을 하고, 통계를 유지하며, 정보를 제공한다. 정책, 인적자원 관리·기획, 직업훈련의 제공, 기술 개발, 국가기술자격 체계의 형성, 사회 모든 영역에서 인력의 배분과 고용에 관하여 결정한다. 직업훈련을 받았거나 국가기술자격증을 갖춘 근로자들만이 종사할 수 있는 산업과 직업의 목록을 규정한다.
3. 노동에 관한 과학적 연구를 조직화하여 실시하고, 노동, 노동시장, 근로자의 생활수준 및 소득에 관한 통계 및 정보를 수집한다.
4. 조화롭고 안정되며 진보적인 노사관계의 발전을 지원하는 내용의 제도를 발전시킨다.
5. 고소·고발 사건에 대하여 조사·감독·해결하고, 노동법 위반행위를 처리하며, 법에 따라 노동쟁의를 해결한다.
6. 노동에 대한 국제협력을 실현한다.

### 제236조 국가의 노동관리 권한

1. 정부는 전국에 걸쳐 국가의 노동관리를 확일적으로 관장한다.
2. 노동보훈사회부는 국가의 노동관리 실시에 관하여 정부보다 앞서 책임을 진다.  
정부 부처 및 그 동급 기관은 자신의 권한 및 의무 범위 내에서 노동보훈 사회부가 국가의 노동관리를 실시하는데 협력하여야 한다.
3. 각 급의 인민위원회는 각각의 관할 구역 내에서 국가의 노동관리를 실현한다.

## 제16장 근로감독 및 노동법 위반행위에 대한 제재

### 제237조 근로감독관의 책임

노동보훈사회부의 근로감독관 및 지방 노동보훈사회국의 근로감독관의 주요 업무는 다음과 같다.

1. 노동법 규정의 준수 여부 감독
2. 산업재해, 노동안전 및 노동위생 기준 위반에 대한 조사
3. 근로조건, 노동안전 및 노동위생에 관한 기술적 기준 및 규정에 대한 적용 안내
4. 법률에 따른 노동 관련 고소와 고발의 해결
5. 노동법 위반사항에 대하여 권한 범위 내에서 처리, 권한이 있는 다른 기관에 처리 요청

### 제238조 근로감독

1. 노동보훈사회부의 근로감독관 및 지방 노동보훈사회국의 근로감독관은 노동에 관한 전문 감독 기능을 수행한다.
2. 방사능, 탐험, 석유·가스의 탐사 및 채굴, 철도·수로·도로·항공 등 교통수단, 기타 군사부대 영역에서의 노동안전 및 노동위생 감독은 해당 분야의 국가기관이 근로감독관과 협조하여 수행한다.

### 제239조 노동 분야에서의 위반행위의 처리

이 법을 위반한 자는 그 위반의 정도와 성격에 따라 징계 및 행정처벌을 받거나 형사책임이 부과되고, 손해를 야기한 경우에는 법률 규정에 따라 손해를 배상하여야 한다.

## 제17장 시행 조항

### 제240조 이 법의 효력

1. 이 법은 2013년 5월 1일부터 시행한다.  
1994년 6월 23일자 노동법, 노동법 개정 법률 35/2002/QH10, 74/2006/QH11 및 84/2007/QH11은 이 법 시행일로부터 효력을 상실한다.
2. 이 법 시행일로부터 다음과 같은 효력이 발생한다.
  - a) 이미 시행 중이고 이 법 규정보다 근로자에게 더 유리한 근로계약, 단체협약, 기타 법적 합의는 계속하여 이행된다. 이 법 규정에 부합하지 않는 계약은 변경 및 보충되어야 한다.
  - b) 사회보험법 71/2006/QH11에 규정된 출산급여 혜택을 받는 휴가 기간에 관한 조항은 이 법의 조항에 따라 실행된다.  
이 법 시행일 전에 출산휴가에 들어가고 사회보험법에 규정된 바에 따라 2013년 5월 1일에도 출산휴가 중인 여성에 대하여는, 이 법의 규정에 따른 출산휴가 기간이 적용된다.
3. 국가 간부, 공무원, 인민군, 인민 공안, 기타 사회 조직 및 조합 회원에 적용되는 노동 제도는 다른 법규에 의해 규정되나, 적용 대상에 따라서는 이 법의 일부 조항들도 적용된다. 정부는 국가 간부, 공무원, 인민군 및 인민공안에게 적용되는 구체적인 급여 정책을 공포한다.

### 제241조 10인 이하의 근로자를 사용하는 곳에 대한 효력

10인 이하의 근로자를 고용한 사용자도 이 법 규정들을 이행하여야 한다. 다만, 정부 규정에서 정한 일부 기준 및 절차가 축소 또는 면제된다.

### 제242조 세부규정과 시행지침

정부와 권한 있는 기관은 이 법의 조항들을 실행하기 위한 세부규정 및 시행지침을 마련한다.

이 법은 2012년 6월 18일, 베트남 사회주의 공화국 제13대 국회 제3회기에서 채택되었다.

국회의장  
Nguyen Sinh Hung

# 근로계약에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

2005년 11월 29일자 기업법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 근로계약에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는 시행령을 공포한다.

## 제1장 총 칙

### 제1조 적용 범위

이 시행령은 다수의 사용자와 근로계약을 체결한 근로자의 의무적 사회보험, 실업보험 및 의무적 의료보험 가입, 국가투자기업 사장으로 고용된 근로자의 근로계약 내용, 근로감독단에 의한 근로계약 무효 선언 순서·절차 및 무효인 근로계약의 처리에 관한 노동법 규정의 세부 시행사항을 규정한다.

### 제2조 적용 대상

1. 노동법 제3조제1항에 규정된 근로자
2. 노동법 제3조제2항에 규정된 사용자
3. 이 시행령 제1조에 규정된 내용과 관련된 기관, 조직 및 개인

### 제3조 용어의 정의

이 시행령에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “국가투자기업”은 국가가 자본금의 100% 미만을 소유한 기업법에 따라 운영되는 기업을 말한다.
2. “국가투자기업 사장으로 고용된 근로자”는 베트남인 또는 외국인으로서 법 규정에 따른 자격과 요건을 충족하는 자를 말한다. (이하 “사장으로 고용된 자”라 한다)
3. “근로감독단의 장”은 근로감독 업무를 수행하는 근로감독단의 장을 말하며, 노동보훈사회부 및 지역 노동보훈사회국의 근로감독단의 장, 노동보훈사회부의 국(局) 및 총국(總局)의 전문 근로감독단의 장을 포함한다.

## 제2장 다수의 사용자와 근로계약을 체결한 근로자의 의무적 사회보험, 실업보험 및 의무적 의료보험 가입

### 제4조 사용자와 근로자의 의무적 사회보험, 실업보험 및 의무적 의료보험 가입 책임

1. 사용자와 근로자는 다음과 같이 의무적 사회보험, 실업보험에 가입할 책임이 있다.
  - a) 다수의 사용자와 근로계약을 체결한 근로자이고, 사용자와 근로자가 의무적 사회보험 및 실업보험의 가입대상인 경우, 최초 근로계약을 체결한 사용자와 근로자는 법 규정에 따라 의무적 사회보험 및 실업보험에 가입할 책임이 있다.

최초 이외의 근로계약을 체결한 사용자는 법 규정에 따라 사용자의 책임에 해당하는 의무적 사회보험 및 실업보험 납부금액 만큼을 근로자에게 임금지급일에 지급하여야 한다.
  - b) 의무적 사회보험 및 실업보험에 가입하고 있는 사용자와 근로자의 근로계약이 종료되거나 변경됨에 따라 사용자와 근로자가 더 이상 의무적 사회보험 및 실업보험의 가입대상이 아니게 된 경우에는, 그 다음번 근로계약을 체결한 의무적 사회보험 및 실업보험 가입대상인 사용자와 근로자가 법 규정에 따라 의무적 사회보험 및 실업보험에 가입할 책임이 있다.
2. 사용자와 근로자는 다음과 같이 의무적 의료보험에 가입할 책임이 있다.
  - a) 다수의 사용자와 근로계약을 체결한 근로자이고, 사용자와 근로자가 의무적 의료보험의 가입대상인 경우, 임금이 가장 높은 근로계약을 체결한 사용자와 근로자가 의료보험법에 따른 의무적 의료보험에 가입할 책임이 있다.

근로계약을 체결한 그이외의 다른 사용자는 법 규정에 따라 사용자의 책임에 해당하는 의료보험 납부금액 만큼을 근로자에게 임금지급일에 지급하여야 한다.
  - b) 의무적 의료보험에 가입하고 있는 사용자와 근로자의 근로계약이 종료되거나 변경됨에 따라 사용자와 근로자가 더 이상 의무적 의료보험의 가입대상이 아니게 된 경우에는, 나머지 근로계약 중 임금이 가장 높은 근로계약을 체결한 의무적 의료보험 가입대상인 사용자와 근로자가 법 규정에 따라 의무적 의료보험에 가입할 책임이 있다.
3. 이 조 제1항제b호 및 제2항제b호의 규정에 의한 의무적 사회보험, 실업보험 및 의무적 의료보험의 가입 책임 변경은 다음 사항에 따른다.
  - a) 사용자와 근로자는 법 규정에 따라 근로계약상의 의무적 사회보험, 실업보험 및 의무적 의료보험에 관한 내용을 변경·보충할 책임이 있다.
  - b) 차순위 근로계약의 사용자가 근로자의 보험 관련 책임을 이행하도록, 근로자는 사용자에게 통보하고 사회보험증, 의료보험카드 및 기타 관련서류들을 제출할 책임이 있다.
4. 근로자는 나머지 사용자들에게 체결, 변경·보충 또는 종료된 근로계약을 통보하고 근로계약서 사본을 제출할 책임이 있다.

### 제5조 산업재해 또는 직업병 피해 근로자에 대한 사용자의 책임

1. 의무적 사회보험에 가입한 사용자와 체결된 근로계약상의 업무·직무를 수행하는 과정에서 근로자가 산업재해 또는 직업병 피해를 입은 경우, 사용자와 사회보험조직은 근로자가 법 규정에 따른 제도의 혜택을 받을 수 있도록 조치한다. 사용자는 근로자가 산업재해를 당하거나 직업병 확정을 받은 날로부터 2영업일 이내에 해당 근로자와 근로계약을 체결한 나머지 다른 사용자들에게 근로자의 건강상태에 대하여 문서로 통지할 책임이 있다.
2. 의무적 사회보험, 실업보험 및 의무적 의료보험 가입하지 않은 사용자와 체결된 근로계약상의 업무·직무를 수행하는 과정에서 근로자가 산업재해 또는 직업병 피해를 입은 경우, 사용자는 다음과 같은 책임이 있다.
  - a) 노동법 제144조제1항의 규정에 따라 근로자의 응급처치부터 안정적인 치료 등 회복할 때까지의 일체의 비용을 지급하여야 한다.
  - b) 산업재해, 직업병으로 인해 치료 기간동안 출근하지 못한 근로자에게 근로계약에 명시된 임금을 지급하여야 한다.
  - c) 노동법 제145조제3항 또는 제4항의 규정에 따른 보상금 또는 수당을 근로자에게 지급하여야 한다.
  - d) 근로계약을 체결한 나머지 다른 사용자들에게 근로자의 건강상태에 대하여 문서로 통지하여야 한다.
3. 근로계약상의 사용자들은 노동법 제38조제1호제b호에 규정된 사항을 제외하고는, 산업재해 및 직업병으로 인해 치료를 받고 있는 근로자의 근로계약을 일방적으로 해지할 수 없다.  
근로자가 건강한 회복한 경우, 사용자와 근로자는 법 규정에 따라 체결된 근로계약을 계속 이행하거나, 근로계약 내용의 변경·보충 또는 근로계약 종료를 상호 합의할 수 있다.

## 제3장 국가투자기업 사장으로 고용된 근로자에 대한 근로계약 내용

### 제6조 국가가 자본금 100%를 소유한 국영기업의 사장으로 고용된 근로자에게 적용되는 근로계약 내용

1. 국영기업의 상호 및 주소, 기업회장 및 사원총회(Members' Council) 의장의 이름, 생년월일, 주민등록번호
2. 사장으로 고용된 자의 성명, 생년월일, 성별, 국적, 전문 자격, 직무, 거주 주소, 주민등록번호 또는 기타 법적서류
3. 양 당사자는 12개월에서 36개월까지의 근로계약 기간을 정한다.  
사용자와 사장으로 고용된 자가 근로계약의 종료, 근로계약 기간의 연장 또는 새로운 근로계약을 체결하는 시한은 양 당사자의 합의에 의하지만, 근로계약이

- 만료되기 45일 전에 하여야 한다. 근로계약 기간의 연장은 양 당사자의 합의에 의하지만, 12개월을 초과할 수 없다.
4. 사장으로 고용된 자가 해야 하는 직무, 하지 말아야 할 직무, 직무수행 책임은 법 규정에 따른다.
  5. 사장으로 고용된 자의 근무지
  6. 사장으로 고용된 자의 기술 및 경영 비밀 보호에 대한 내용·시한·책임, 그리고 이를 위반한 경우에 대한 처리
  7. 사용자의 권리와 의무는 다음 사항을 포함한다.
    - a) 사장으로 고용된 자가 직무를 수행할 수 있도록 자본, 자산 및 기타 자원 보장
    - b) 사장으로 고용된 자가 직무를 수행할 수 있도록 정보 제공
    - c) 사장으로 고용된 자의 직무수행 결과를 감시·감독 및 평가
    - d) 사장에 대한 노동규정 발행
    - ㄷ 법 규정에 따른 기타 권리와 의무
    - e) 양 당사자 간에 합의한 기타 권리와 의무
  8. 사장으로 고용된 자의 권리와 의무는 다음 사항을 포함한다.
    - a) 합의된 직무를 이행
    - b) 합의된 직무를 이행하는 과정에서 발생한 문제점 보고 및 해결방안 제안
    - c) 자본, 자산, 근로자 및 기타 자원의 사용·관리 상황 보고
    - d) 법 규정에 따른 기타 권리와 의무
    - ㄷ 양 당사자 간에 합의한 기타 권리와 의무
  9. 사장으로 고용된 자의 이익은 다음 사항을 포함한다.
    - a) 연봉, 선급금 및 임금 지급, 임금 인상
    - b) 상여금, 선급금 및 상여금 지급
    - c) 근로시간 및 휴식시간
    - d) 법 규정에 따른 사회보험, 실업보험 및 의료보험
    - ㄷ 합의된 직무를 이행하기 위한 직업훈련, 기술 향상 과정
    - e) 직무 수행을 위한 시설·장비, 교통수단, 통신수단 및 기타 추가사항
    - g) 양 당사자 간에 합의한 기타 사항
  10. 근로계약 내용의 변경·보충, 근로계약의 일방적 해지에 관한 조건 및 절차
  11. 근로계약이 해지될 때 사용자와 사장으로 고용된 자의 권한 및 책임
  12. 노동규율, 물적 책임, 노동분쟁 및 고소의 해결
  13. 기타 합의한 사항

#### 제7조 국가투자기업 사장으로 고용된 근로자에게 적용되는 근로계약 내용

국가투자기업의 사장으로 고용된 자의 근로계약 내용은 사원총회 또는 이사회와 사장으로 고용된 자의 합의에 의하여 이 시행령 제6조의 규정을 적용한다.

## 제4장 근로감독단의 근로계약 무효 선언 순서·절차 및 무효인 근로계약의 처리

### 제1절 근로감독단의 근로계약 무효 선언 순서 및 절차

#### 제8조 근로감독단의 근로계약 무효 선언 권한

성급 노동보훈사회국 근로감독관의 장이 근로계약 무효를 선언할 권한을 가진다.

#### 제9조 근로감독단의 근로계약 무효 선언 순서 및 절차

1. 노동 관련 고소·고발의 조사·해결 과정에서 근로계약 내용이 노동법 제50조에 규정된 사항에 해당하여 위반한 것을 적발한 경우, 근로감독단의 장, 근로감독관 또는 전문 근로감독관 업무를 부여받은 자는 위반사항에 대한 서류를 작성하고, 사용자와 근로자에게 위반한 근로계약 내용을 변경·보충하도록 제안한다.
2. 위반사항에 대한 서류를 받은 날로부터 5영업일 이내에, 사용자와 근로자는 위반한 근로계약 내용을 변경·보충하여야 한다.
3. 위반한 근로계약 내용의 변경·보충 기간 만료일로부터 3영업일 이내에 양 당사자가 위반한 근로계약 내용을 변경·보충하지 않은 경우, 근로감독단의 장, 근로감독관 또는 전문 근로감독관 업무를 부여받은 자는 기업의 본사가 소재한 성급 노동보훈사회국 근로감독관의 장에게 위반사항에 대한 서류, 근로계약서 사본을 제출한다.
4. 위반사항에 대한 서류를 받은 날로부터 3영업일 이내에, 성급 노동보훈사회국 근로감독관의 장은 이를 검토하고 근로계약 무효 선언 결정서를 발행한다.
5. 근로계약 무효 선언 결정서는 사용자, 무효인 근로계약과 관련된 근로자들, 근로자집단 대표조직, 기업의 본사가 소재한 국가노동관서에 통보되어야 한다.

### 제2절 무효인 근로계약의 처리

#### 제10조 일부가 무효로 된 근로계약의 처리

1. 근로계약 일부 무효 선언 결정서를 받은 날로부터 3영업일 이내에, 사용자와 근로자는 법에 따라 근로계약 부록 또는 새로운 근로계약을 체결하여 근로계약 내용을 변경·보충하여야 한다.
2. 근로계약 일부 무효가 선언된 날로부터 양 당사자가 무효로 선언된 사항을 변경·보충할 때까지, 근로자의 권리와 이익은 노동법, 단체협약(있을 경우), 노동규정에 따른다.  
무효인 근로계약상의 임금이 현행 노동법, 단체협약, 노동규정보다 낮은 경우, 양 당사자는 이 조 제1항의 규정에 따라 다시 합의하여야 한다. 사용자는 합의된 임금과 무효인 근로계약상의 임금간의 차액을 12개월을 넘지 않는 범위 내에서 근로자의 실제 근무기간에 대하여 지급한다.

### 제11조 전부가 무효로 된 근로계약의 처리

1. 권한 없는 자에 의해 근로계약이 체결되어 근로계약 전부 무효가 선언된 날로부터 15영업일 이내에, 기업의 본사가 소재한 국가노동관서는 양 당사자가 근로계약을 다시 체결하도록 지도한다.
2. 근로계약의 전체 내용이 법률을 위반한 근로계약은 근로계약 전부 무효 선언 즉시 근로계약은 무효가 된다.
3. 근로계약 내용의 전부가 근로자의 권리를 현행 노동법, 단체협약, 노동규정보다 불리하게 규정하여 근로계약 전부 무효가 선언된 날로부터 3영업일 이내에, 사용자와 근로자는 법에 따라 새로운 근로계약을 체결할 책임이 있다.  
근로계약 전부 무효가 선언된 날로부터 양 당사자가 새로운 근로계약을 체결할 때까지, 근로자의 권리와 이익은 이 시행령 제10조제2항의 규정에 따른다.
4. 양 당사자가 체결한 근로계약의 직무가 법에 의해 금지된 직무이어서 근로계약 전부 무효가 선언된 날로부터 3영업일 이내에, 사용자와 근로자는 법에 따라 새로운 근로계약을 체결할 책임이 있다.  
새로운 근로계약을 체결하지 않은 경우, 사용자는 근로자에게 양 당사자 간에 합의된 금액을 지급하여야 한다. 그 금액은 근로계약 전부 무효가 선언된 시점에 정부에 의해 공표된 지역별 월 최저임금을 기준으로 하여 최소한 근무연수 1년당 1개월분 이상이어야 한다.
5. 근로계약의 내용이 근로자의 노동조합 설립·가입·활동 권리를 제한하거나 방해하여 근로계약 전부 무효가 선언된 날로부터 3영업일 이내에, 사용자와 근로자는 법에 따라 새로운 근로계약을 체결할 책임이 있다.

### 제12조 근로계약 무효 선언 결정에 대한 제소 및 고발

사용자 또는 근로자가 근로계약 무효 선언 결정에 대해 동의하지 않는 경우, 사용자 또는 근로자는 법원에 제소하거나 법 규정에 따른 권한 있는 국가기관에 고발할 수 있다.

## 제5장 시행 규정

### 제13조 시행효력

1. 이 시행령은 2013년 7월 1일자로 시행효력을 갖는다.
2. 근로계약에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는 2003년 5월 9일자 시행령 44/2003/ND-CP 및 이 시행령의 규정에 반하는 종전 규정들은 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.

**제14조 이행 책임**

1. 노동보훈사회부 장관은 이 시행령의 시행을 안내한다.
2. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장, 관련 기관·기업·조직 및 개인은 이 시행령을 이행하여야 한다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 근로계약에 관한 시행규칙

2012년 12월 20일자 노동보훈사회부의 기능, 임무, 권한 및 조직구조에 관한 정부 시행령 106/2012/ND-CP에 근거하여

2013년 5월 10일자 근로계약에 관한 정부 시행령 44/2013/ND-CP에 근거하여 노동·임금국장의 제의에 따라

노동보훈사회부 장관은 2013년 5월 10일자 근로계약에 관한 정부 시행령 44/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 시행규칙을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용 범위

이 시행규칙은 2013년 5월 10일자 다수의 사용자와 근로계약을 체결한 근로자의 의무적 사회보험, 실업보험 및 의무적 의료보험 가입, 국가투자기업 사장으로 고용된 근로자의 근로계약 내용, 근로감독단에 의한 근로계약 무효 선언 순서·절차 및 무효인 근로계약의 처리를 규정·안내하는 근로계약에 관한 정부 시행령 44/2013/ND-CP(이하 “시행령 44/2013/ND-CP”라고 한다)의 일부 조항의 세부 시행사항을 규정한다.

#### 제2조 적용 대상

1. 노동법 제3조제1항에 규정된 근로자
2. 노동법 제3조제2항에 규정된 사용자
3. 이 시행규칙 제1조에 규정된 내용과 관련된 기관, 조직 및 개인

## 제2장 다수의 사용자와 근로계약을 체결한 근로자의 의무적 사회보험, 실업보험 및 의무적 의료보험 가입

### 제3조 첫 번째 근로계약과 그 다음번 근로계약

1. 첫 번째 근로계약을 체결한 사용자와 근로자는 시행령 44/2013/ND-CP 제4조 제1항제a호의 규정에 따라 근로자가 체결한 근로계약서 중 첫 번째 근로계약 체결 시점에 의무적 사회보험 및 실업보험에 가입할 책임이 있다.
2. 그 다음번 근로계약을 체결한 사용자와 근로자는 시행령 44/2013/ND-CP 제4조제1항제b호의 규정에 따라 의무적 사회보험 및 실업보험을 가입하고 있는 사용자와 근로자의 근로계약이 종료되거나 변경된 다음날부터 종전과 연계하여 의무적 사회보험 및 실업보험에 가입할 책임이 있다.

### 제4조 새로운 근로계약 체결, 근로계약의 변경·보충 또는 종료 시 근로자의 통보

1. 근로자는 새로운 근로계약을 체결하거나, 기존 근로계약의 변경·보충 또는 종료한 날로부터 5영업일 이내에 새로운 근로계약 또는 변경·보충·종료된 근로계약 사본과 함께 이 시행규칙 부록 1의 서식을 통보할 책임이 있다.
2. 사용자와 근로자가 의무적 사회보험, 실업보험, 의무적 의료보험 가입책임이 변경되는 새로운 근로계약을 체결하거나, 기존 근로계약의 변경·보충 또는 종료한 날로부터 30일 이내에, 근로자는 규정에 따라 의무적 사회보험, 실업보험, 의무적 의료보험 가입책임이 있는 근로계약의 사용자에게 요청서류를 제출할 책임이 있다.  
 의무적 사회보험, 실업보험, 의무적 의료보험 가입책임이 있는 근로계약의 사용자에게 제출할 요청서류는 다음과 같다.
  - a) 이 시행규칙 부록 2의 서식에 따른 의무적 사회보험, 실업보험, 의무적 의료보험 가입 요청서
  - b) 의무적 사회보험, 실업보험 가입책임이 변경된 경우, 시행령 44/2013/ND-CP 제4조제1항제b호의 규정에 따라 그 다음번 근로계약의 사용자에게 사회보험증, 기타 관련 서류(있을 경우)를 전달한다.
  - c) 의무적 의료보험 가입책임이 변경된 경우, 시행령 44/2013/ND-CP 제4조제2항 제b호의 규정에 따라 나머지 근로계약 중 임금이 가장 높은 근로계약의 사용자에게 의료보험카드와 기타 관련 서류(있을 경우)를 전달한다.

### 제5조 산업재해 또는 직업병 피해 근로자에 대한 사용자의 통보

근로자가 산업재해를 당하거나 직업병 판정을 받은 경우, 사용자는 시행령 44/2013/ND-CP 제5조제1항 및 제5조제2항제d호의 규정에 따라 나머지 다른 근로계약을 체결한 사용자들에게 근로자의 건강상태를 이 시행규칙 부록 3의 서식을 통해 통보할 책임이 있다.

## 제3장 국가투자기업 사장으로 고용된 근로자에 대한 근로계약 내용

### 제6조 국가가 자본금 100%를 소유한 국영기업의 주소

시행령 44/2013/ND-CP 제6조제1항의 규정에 의한 국가가 자본금 100%를 소유한 국영기업의 주소는 사업자등록증에 따른 기업의 본사 주소로 한다.

### 제7조 사장으로 고용된 외국인의 거주 주소 및 기타 법적서류

시행령 44/2013/ND-CP 제6조제2항의 규정에 의하여 사장으로 고용된 외국인의 거주 주소 및 기타 법적서류는 다음과 같다.

1. 베트남 및 외국의 거주 주소
2. 기타 법적서류에는 여권 사본, 권한 있는 국가기관이 발급한 외국인 노동허가증, 기타 관련 서류(있을 경우)를 포함한다.

### 제8조 사장으로 고용된 외국인의 근로계약 기간

사장으로 고용된 외국인의 근로계약 기간은 양측이 12개월부터 36개월 사이에서 결정하여야 하나, 권한 있는 국가기관이 발급한 외국인 노동허가증 상의 기간을 초과할 수 없다.

### 제9조 근로계약 기간의 연장

사용자와 사장으로 고용된 자는 상호간에 합의하여 근로계약 부록 체결을 통해 근로계약 기간을 12개월을 초과하지 않는 범위 내에서 1번 연장할 수 있다. 연장된 근로계약 기간이 만료된 경우, 양측은 새로운 근로계약을 체결하여야 한다. 사장으로 고용된 외국인에 대한 근로계약 연장 기간은 권한 있는 국가기관이 발급한 외국인 노동허가증 상의 기간을 초과할 수 없다.

## 제4장 근로감독단의 근로계약 무효 선언 순서 및 절차

### 제10조 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고서

1. 근로감독단의 장, 근로감독관 또는 전문 근로감독관 업무를 부여받은 자는 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대하여 이 시행규칙 부록 4의 서식에 따라 보고서를 작성한다.
2. 다수의 근로계약들이 같은 법률 위반 내용을 가지고 있는 경우, 근로감독단의 장, 근로감독관 또는 전문 근로감독관 업무를 부여받은 자는 위반한 근로계약의 리스트를 첨부하여 하나의 보고서를 작성한다.

### 제11조 위반 내용이 있는 근로계약의 변경·보충에 대한 조사

시행령 44/2013/ND-CP 제9조제2항에 따른 사용자와 근로자의 위반 내용이 있는 근로계약의 변경·보충 기한이 만료된 경우, 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고서를 작성했던 근로감독단의 장, 근로감독관 또는 전문 근로감독관 업무를 부여받은 자는 위반 내용이 있는 근로계약의 변경·보충 상태를 조사하여야 한다.

### 제12조 근로계약 무효 선언 결정

1. 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고서를 작성한 노동보훈사회국 근로감독관의 장은 이 시행규칙 부록 5의 서식에 의한 근로계약의 일부 무효 선언 결정서 또는 부록 6의 서식에 의한 근로계약의 전부 무효 선언 결정서를 발행한다.
2. 다수의 근로계약들이 같은 법률 위반 내용을 가지고 있는 경우, 노동보훈사회국 근로감독관의 장은 일부 또는 전부 무효인 근로계약의 리스트를 첨부하여 하나의 근로계약 일부 또는 전부 무효 선언 결정서를 발행한다.
3. 근로계약 무효 선언 결정서는 사용자, 근로자 또는 근로자집단과 체결한 근로계약의 각 근로자들, 단위 노동조합 집행위원회 또는 단위 노동조합이 설립되지 않은 경우에는 직속 상위 노동조합의 집행위원회, 기업의 본사 또는 부서, 지점, 생산·경영시설이 소재한 현급 인민위원회에 통보되어야 한다.

## 제5장 무효인 근로계약의 처리

### 제13조 무효인 근로계약상의 임금과 다시 합의된 임금간의 차액 보상 수준

시행령 44/2013/ND-CP 제10조제2항의 무효인 근로계약상의 임금과 다시 합의된 임금간의 차액 보상 수준은 다음 공식에 따라 결정할 수 있다.

$$M_{HT} = (M_{TL2} - M_{TL1}) \times t$$

- MHT : 무효인 근로계약상의 임금과 다시 합의된 임금간의 차액 보상 수준
- MTL1 : 무효로 선언된 근로계약서 상에 양측이 합의한 월 임금(급여, 상여금, 기타 보조금 등 포함)
- MTL2 : 양측이 다시 합의한 후 근로계약서 상에 반영된 월 임금(급여, 상여금, 기타 보조금 등 포함)  
근로계약서 상의 임금이 월 임금 지급방식이 아닌 다른 지급방식인 경우에는, 월 단위 임금으로 환산하여야 한다.
- t : 근로계약이 무효로 선언된 시점 이전에 무효로 선언된 근로계약서 상의 임금을 지급받으며 근로자가 사용자에게 실제로 근무한 개월수. 근무한 개월수가 12개월 이상인 경우에는 최대 12개월만 보상한다. 실제 근무한 일수를 개월수로 계산할 때, 남은 15일 미만은 계산하지 않고 15일 이상은 1개월로 계산한다.

#### 제14조 권한 없는 자에 의해 체결되어 전부가 무효로 된 근로계약

1. 시행령 44/2013/ND-CP 제11조제1항에 규정된 권한 없는 자에 의해 체결된 근로계약은 다음의 대상 중 어느 하나에 해당하지 않는 자에 의해 체결된 근로계약이다.
  - a) 사용자 측
    - 기업 정관에서 규정한 법률에 따른 대표자 또는 기업법에 따라 실시되는 기업활동의 권한에 관한 법률에 따라 대표자의 권한을 위임 받은 자
    - 협동조합 및 협동조합 연합의 정관에서 규정한 법률에 따른 대표자 또는 협동조합 법률에 따라 실시되는 협동조합 및 협동조합 연합 활동의 권한에 관한 법률에 따라 대표자의 권한을 위임 받은 자
    - 기관·부서·조직의 최고 책임자 또는 근로계약 제도에 따라 근로자를 사용하는 국가기관·행정기관·정치조직·정치사회조직의 최고 책임자의 권한을 위임 받은 자
    - 조직의 최고 책임자 또는 기관·조직·지점·베트남 내의 외국 또는 국제 대표사무소의 최고 책임자의 권한을 위임 받은 자
    - 호주(戶主) 또는 근로자를 사용·고용하는 가족의 대표자
    - 근로자를 직접 사용하는 개인
  - b) 근로자 측
    - 18세 이상의 근로자
    - 15세 이상 18세 미만인 미성년자로서 근로자의 법정대리인의 서면 동의서가 있는 자
    - 15세 미만의 근로자의 동의 및 15세 미만 미성년의 법정대리인
    - 성명, 나이, 성별, 거주 주소, 직업을 기록하고 각 근로자가 서명한 목록을 첨부하여 서면으로 근로자들의 근로계약 체결을 위임 받은 근로자
2. 권한 없는 자에 의해 근로계약이 체결되어 근로계약 전부 무효가 선언된 날로부터 15일 이내에, 기업의 본사 또는 부서, 지점, 생산·경영시설이 소재한 현금 인민위원회는 노동보훈사회소를 지도하여 권한이 있는 사용자와 근로자가 근로계약을 다시 체결하도록 안내한다.
3. 권한 있는 사람이 다시 체결하는 근로계약의 내용은 양측이 별도로 합의한 경우를 제외하고는, 무효로 선언된 근로계약에서 사용자와 근로자가 합의했던 내용이다.
4. 권한 있는 자에 의해 체결된 근로계약은 체결한 날로부터 효력이 발생한다.
5. 권한 있는 자에 의해 근로계약이 다시 체결될 때까지 권한 없는 자에 의해 체결된 근로계약에 따라 근무를 시작한 기간에 대해서는, 양 당사자의 권리와 이익은 권한 없는 자에 의해 체결된 근로계약에서 합의된 바에 따라 시행한다.  
권한 있는 자에 의해 근로계약이 다시 체결될 때까지 권한 없는 자에 의해 체결된 근로계약에 따라 근무를 시작한 기간에 대해서는, 노동 관련 법률에 따른 혜택을 부여함에 있어 사용자에게 계속 근무한 기간으로 계산한다.

#### 제15조 법 규정에 의해 금지된 직무이어서 근로계약 전부 무효가 선언되었을 때 근로자와 새로운 근로계약을 체결하지 못한 경우 사용자의 책임

1. 사용자는 근로자에게 양 당사자 간에 합의된 금액을 지급할 책임이 있으며, 그 금액은 근로계약 전부 무효가 선언된 시점에 정부에 의해 공표된 근로자가 근무하는 사용자의 부서, 지점, 생산·경영시설이 소재한 지역의 월 최저임금을

기준으로 하여 최소한 근무연수 1년당 1개월분 이상이어야 한다. 근로자의 근무기간은 무효로 선언된 근로계약에 따른다. 근로자의 수습기간, 직업훈련(교육) 기간, 견습기간, 사회보험법 규정에 따른 휴가기간, 노동법 제116조제1항에 따른 유급휴가기간, 사업자의 동의를 받은 무급휴가기간, 노동조합법에 따른 노동조합 활동을 위한 휴가기간, 작업중단 기간, 근로자의 귀책사유가 아닌 휴식시간, 권한 있는 국가기관이 무죄판결 결정을 내린 임시 유치·감금기간은 사용자에게 근무한 기간으로 계산한다.

근로자의 실제 근무기간은 연 단위로 계산하며, 개월수를 연 단위로 계산할 때 남는 잔여 개월수가 6개월 이하인 경우에는 1/2년으로, 6개월을 초과하는 경우에는 1년으로 계산한다.

2. 근로자가 종전의 다른 근로계약에 따라 12개월 이상 근무하였으나, 퇴직금, 해고수당을 지급받지 못한 경우, 사용자는 이 조 제1항의 규정에 따른 금액과 함께 종전의 다른 근로계약에 따라 근로자가 근무한 기간에 대하여 노동법 규정에 따른 퇴직금을 지급할 책임이 있다.

퇴직금 계산을 위한 임금은 법 규정에 의해 금지된 직무이어서 근로계약이 전부 무효로 선언되기 직전 6개월의 평균 임금이다. 법 규정에 의해 금지된 직무이어서 근로계약이 전부 무효로 선언되기 직전 6개월의 평균 임금이 근로계약 전부 무효가 선언된 시점에 정부에 의해 공표된 지역별 최저임금보다 낮은 경우에는 최저임금을 기준으로 계산한다.

#### 제16조 근로계약의 전부 무효가 선언된 때부터 새로운 근로계약을 체결할 때까지의 근무기간에 대한 근로자의 권한 및 이익

1. 근로계약의 전부 무효가 선언된 때부터 새로운 근로계약을 체결할 때까지의 근무기간에 대한 근로자의 권한과 이익은 다음과 같이 실행한다.
  - a) 전부 무효가 선언된 근로계약에 명시된 근로자의 권한 및 이익에 관한 내용이 노동법, 노동규정, 단체협약(있을 경우)보다 낮지 않은 경우, 양측의 권한과 이익은 무효로 선언된 근로계약에 합의된 내용에 따른다.
  - b) 전부 무효가 선언된 근로계약에 명시된 근로자의 권한 및 이익에 관한 내용이 노동법, 노동규정, 단체협약(있을 경우)보다 낮은 경우, 양측의 권한과 이익은 노동법, 노동규정, 단체협약의 내용에 따른다. 근로계약에 규정된 임금이 현행 노동법, 노동규정, 단체협약보다 낮은 경우, 사용자는 이 시행규칙 제13조의 규정에 따른 금액을 보상할 책임이 있다.
2. 새로운 근로계약이 다시 체결될 때까지 전부 무효로 선언된 근로계약에 따라 근로자가 근무한 기간은 노동법 규정에 근거하여 근로자가 사용자에게 근무한 기간이다.

## 제6장 시행 규정

### 제17조 시행효력

1. 이 시행규칙은 2013년 12월 10일자로 시행효력을 갖는다.  
이 시행규칙에서 규정한 제도들은 2013년 7월 1일자로 적용한다.
2. 이 시행규칙은 근로계약에 관한 2003년 5월 9일자 정부 시행령 44/2003/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 2003년 9월 22일자 시행규칙 21/2003/TT-BLDTBXH, 시행규칙 21/2003/TT-BLDTBXH을 일부 개정·보충한 2009년 5월 6일자 시행규칙 17/2009/TT-BLDTBXH를 대체한다.
3. 국가투자기업 사장으로 고용된 근로자의 근로계약에 이 시행규칙과 상반된 내용이 있을 경우, 사용자와 근로자는 이 시행규칙 규정의 내용에 맞게 근로계약을 변경·보충한다.

### 제18조 시행책임

장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 산하 성·시 인민위원회 위원장, 관련 기관·기업·조직 및 개인은 이 시행령을 이행하여야 한다.  
이행 과정에서 발생하는 애로사항이 있으면, 각 기관, 부서, 조직 및 기업은 신속한 안내 및 보충을 노동보훈사회부에 요청한다.

노동보훈사회부 장관 대서(代署) 차관  
Pham Minh Huan

## 부록 1

새로운 근로계약 체결, 기존 근로계약의 변경·보충 또는 종료 통보서  
(노동보훈사회부의 2013년 10월 25일자 시행규칙 30/2013/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

**베트남 사회주의 공화국**  
**독립 - 자유 - 행복**

---

### 통 보

.....에 대해 (1)

수신 : .....(2).....

성명 : .....

주소 : .....

본인은 다음의 근로계약들에 따라 근무를 하고 있다.

번호	근로계약 번호	기관, 조직, 기업명	체결일	근로계약 종류
1				
2				
3				

나는 근로계약에 따라 .....(1)..... 했다.

번호	근로계약 번호	기관, 조직, 기업명	새로운 근로계약 체결일 (또는 근로계약 변경·보충 또는 종료)	근로계약 종류
1				
2				
3				

다른 사용자가 알 수 있도록 나는.....(1).....근로계약을 첨부하여 통보한다.

20.....년 .....월 .....일

통 보 자

(서명)

성 명

비고 :

- (1) 새로운 근로계약 체결, 기존 근로계약의 변경·보충 또는 종료
- (2) 근로자가 일하고 있는 모든 근로계약의 사용자

## 부록 2

의무적 사회보험, 실업보험, 의무적 의료보험 가입 요청서  
(노동부훈사회부의 2013년 10월 25일자 시행규칙 30/2013/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

### 베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복

#### 요 청 서

.....(1)..... 가입건에 대해서  
수신 : .....(2).....

성명 : .....

주소 : .....

저는 ....(3)....와의 .....년 .....월 .....일 근로계약에 따라 .....(1)....를 가입했습니다.  
위의 근로계약은 .....년 .....월 .....일부터 .....(4).... 하여, .....년 .....월 .....일부터  
.....(1)....의 가입이 해지되었습니다.

규정에 따라 ....(2)....에게 .....년 .....월 .....일부터 저를 위하여 .....(1).... 가입  
절차를 진행하고 근로계약 내용을 변경·보충할 것을 요청합니다.

.....(5)....와 .....(4)....한 근로계약서를 첨부·송부합니다.

20.....년 .....월 .....일

요 청 자

(서명)

성 명

비고 :

- (1) 의무적 사회보험, 실업보험 또는 의무적 의료보험
- (2) 의무적 사회보험, 실업보험 또는 의무적 의료보험에 가입 책임이 있는 근로계약의 사용자 성명
- (3) 변경·보충 또는 종료된 근로계약의 사용자 성명
- (4) 기존 근로계약의 변경·보충 또는 종료, 또는 의무적 의료보험 가입 요청한 경우보다 임금이 낮은 경우
- (5) 의무적 사회보험 가입 요청의 경우에는 사회보험증, 의무적 의료보험 가입 요청의 경우에는 의료보험카드와 기타 관련 서류(있을 경우)

### 부록 3

#### 산업재해 또는 직업병 피해 근로자에 대한 통보서 (노동보훈사회부의 2013년 10월 25일자 시행규칙 30/2013/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

기관명 (1)	베트남 사회주의 공화국
번호 : /TB-(2)	독립 - 자유 - 행복 (3) , 20 년 월 일

#### 통 보

.....(4)..... 근로자에 대해  
수신 : .....(5).....

.....(1)... 통보 :  
Mr/Mrs : .....(6).....  
주소 : .....  
기업에서 근무하는 과정에서 .....(4).....가(이) 있어서, 다음과 같은 .....(7).....  
건강상태가 되었다. 현재 .....(8).....에서 치료중이다(있을 경우).  
.....(5).....에게 통보하여 알린다.  
자세한 사항은 Mr/Mrs .....의 주소 ....., 전화번호 .....로 연락 주십시오.

대 표 자  
(서명)  
성 명

수신처 :  
- 위와 동일  
- Lưu: VT,.....

- 비고 :
- (1) 근로자가 산업재해를 당하거나 직업병 판정을 받은 기업 · 기관 · 조직명
  - (2) 근로자가 산업재해를 당하거나 직업병 판정을 받은 기업 · 기관 · 조직명 약자
  - (3) 기업 · 기관 · 조직의 본사 또는 부서, 지점, 생산 · 경영시설이 소재한 지명
  - (4) 산업재해 또는 직업병
  - (5) 근로자가 체결한 근로계약들의 사용자 성명
  - (6) 산업재해 또는 직업병 피해 근로자의 성명
  - (7) 근로자의 건강상태 명기
  - (8) 산업재해 또는 직업병 피해 근로자를 치료하는 의료기관명

## 부록 4

### 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고서 (노동보훈사회부의 2013년 10월 25일자 시행규칙 30/2013/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

회사명 (1)

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복  
(2) , 20 년 월 일

#### 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고

오늘 .....년 .....월 .....일 .....시, .....에서

참석자 : 성명 ..... 직위.....  
          성명 ..... 직위.....  
          성명 ..... 직위.....

법률 위반 내용이 있는 .....(3).....와 .....(4).....가 체결한 .....년.....월 .....일 번호  
근로계약에 대한 보고서를 다음과 같이 작성한다.  
.....(5).....

이 보고서에 서명한 날로부터 5영업일 이내에 사용자와 근로자는 근로계약을  
변경·보충하고, 보고서 작성자에게 통보하여 알린다.  
동일한 내용과 가치가 있는 보고서 4부를 작성하여, 위반 보고서 작성자 1부, 사용자  
1부, 근로자 1부, .....(6).....노동조합이 1부씩 보관한다.  
보고서 내용에 동의하고, 다른 이견이 없는 사람들은 보고서에 서명한다.  
이 보고서는 .....페이지이며, 페이지마다 함께 한 사람들이 확인 서명을 한다.

**근로자 또는 노동조합 집행위원회**  
(서명, 성명)

**사용자**  
(서명, 성명, 직인)

**보고자**  
(서명, 성명)

보고서에 서명을 하지 않는 이유(있을 경우) : .....

비고 :

- (1) 보고자의 기관명
- (2) 성급 행정지명 명기
- (3) 근로계약 체결자의 성명 및 직책
- (4) 근로자 성명. 근로자가 15세 미만일 경우, 근로계약 체결 법률에 따라 대리인  
성명 추가 명기
- (5) 법률을 위반한 근로계약의 내용을 구체적으로 명기한다. 위반 내용이 같은 근로  
계약이 많은 경우, 근로계약들의 목록도 함께 제출한다.
- (6) 노동조합 집행위원회 또는 노동조합이 설립되지 않은 경우에는 상위 노동조합  
집행위원회

## 부록 5

### 근로계약의 일부 무효 선언 결정서 (노동보훈사회부의 2013년 10월 25일자 시행규칙 30/2013/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

.....성 · 시 노동보훈사회국 번호 : /QD-TTr	베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복 (1) ,    년    월    일
------------------------------------	--

#### 근로계약의 일부 무효 선언 결정

##### 근로감독관의 장

2012년 노동법에 근거한다.  
 2013년 5월 10일자 근로계약에 관한 정부 시행령 44/2013/ND-CP에 근거한다.  
 2013년 4월 24일자 노동보훈사회 분야 감독 조직 및 활동에 관한 정부 시행령 39/2013/ND-CP에 근거한다.  
 .....년 .....월 .....일 .....시 .....분 .....에서 .....(2).....가 작성한 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고서에 근거한다.  
 .....의 검토 · 제안 ;

#### 결    정

- 제1조.** 무효 선언 내용 : .....(3).....  
 .....년.....월.....일 근로계약 번호 .....(4).....를 체결한  
 Mr/Mrs .....(5)..... 직책 .....  
 주민등록증의 번호 ..... 발급일 ..... 발급처 .....  
 .....(6).....를 대표함  
 주소 .....(7).....  
 다른 측 :  
 Mr/Mrs .....(8)..... 직책 .....  
 주민등록증의 번호 ..... 발급일 ..... 발급처 .....  
 주소 .....
- 제2조.** 사용자와 근로자는 무효 선언을 받은 날로부터 3영업일 이내에 이 결정 제1조에서 무효로 선언된 내용을 변경 · 보충하여야 한다.
- 제3조.** 근로계약 일부 무효가 선언된 날로부터 무효로 선언된 사항이 변경 · 보충할 때까지의 기간 동안, 양측의 권한과 이익은 법률 규정에 따라 해결한다.

**제4조.** 이 결정은 서명한 날로부터 효력을 갖는다.

**제5조.** Mr/Mrs.....(5).....와 Mr/Mrs.....(8).....은 이 결정을 이행해야 할 책임이 있다. 이 결정에 동의하지 않는 경우, 양측 모두 법 규정에 따라 제소 및 고발을 할 수 있다.

근로감독관의 장  
(서명, 성명, 직인)

수신처 :

- .....;
- .....;
- Lưu VT,.....

비고 :

- (1) 성급 행정지명 명기
- (2) 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고서 작성자 성명
- (3) 무효로 선언된 근로계약 내용을 구체적으로 명기
- (4) 다수의 근로계약들이 같은 법률 위반 내용을 가지고 있는 경우, 노동보훈사회국 근로감독관의 장은 일부 무효인 근로계약의 리스트를 첨부하여 하나의 근로계약 일부 무효 선언 결정서를 발행한다.
- (5) 기관, 기업에 관한 법률에 따른 대표자의 성명
- (6) 기업 · 기관 · 조직명
- (7) 기업 · 기관 · 조직의 본사 또는 생산 · 경영시설의 주소
- (8) 근로자의 성명

## 부록 6

### 근로계약의 전부 무효 선언 결정서 (노동보훈사회부의 2013년 10월 25일자 시행규칙 30/2013/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

.....성 · 시 노동보훈사회국 번호 : /QD-TTr	베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복 (1) ,   년   월   일
------------------------------------	---

#### 근로계약의 일부 무효 선언 결정

##### 근로감독관의 장

2012년 노동법에 근거한다.  
 2013년 5월 10일자 근로계약에 관한 정부 시행령 44/2013/ND-CP에 근거한다.  
 2013년 4월 24일자 노동보훈사회 분야 감독 조직 및 활동에 관한 정부 시행령 39/2013/ND-CP에 근거한다.  
 .....년 .....월 .....일 .....시 .....분 .....에서 .....(2).....가 작성한 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고서에 근거한다.  
 .....의 검토 · 제안 ;

#### 결   정

- 제1조.** .....년.....월.....일 체결한 근로계약 번호 ....(3).....에 대해 전부 무효를 선언한다.  
 근로계약의 한 측 :  
 Mr/Mrs .....(4)..... 직책 .....  
 주민등록증의 번호 ..... 발급일 ..... 발급처 .....  
 .....(5).....를 대표함  
 주소 .....(6).....  
 다른 측 :  
 Mr/Mrs .....(7)..... 직책 .....  
 주민등록증의 번호 ..... 발급일 ..... 발급처 .....  
 주소 .....
- 제2조.** 사용자와 근로자는 이 결정서를 받은 날로부터 .....(8).....영업일 이내에 법 규정에 따라 새로운 근로계약을 체결하여야 한다.
- 제3조.** 근로계약 전부 무효가 선언된 날로부터 새로운 근로계약이 체결될 때까지의 기간 동안, 양측의 권한과 이익은 법률 규정에 따라 해결한다.

**제4조.** 이 결정은 서명한 날로부터 효력을 갖는다.

**제5조.** Mr/Mrs.....(4).....와 Mr/Mrs.....(7).....은 이 결정을 이행해야 할 책임이 있다. 이 결정에 동의하지 않는 경우, 양측 모두 법 규정에 따라 제소 및 고발을 할 수 있다.

근로감독관의 장  
(서명, 성명, 직인)

수신처 :

- .....
- .....
- Lưu VT,.....

비고 :

- (1) 성급 행정지명 명기
- (2) 법률 위반 내용이 있는 근로계약에 대한 보고서 작성자 성명
- (3) 다수의 근로계약들이 같은 법률 위반 내용을 가지고 있는 경우, 노동보훈사회국 근로감독관의 장은 전부 무효인 근로계약의 리스트를 첨부하여 하나의 근로계약 전부 무효 선언 결정서를 발행한다.
- (4) 기관, 기업에 관한 법률에 따른 대표자의 성명
- (5) 기업 · 기관 · 조직명
- (6) 기업 · 기관 · 조직의 본사 또는 생산 · 경영시설의 주소
- (7) 근로자의 성명
- (8) 2013년 5월 10일자 근로계약에 관한 정부 시행령 44/2013/ND-CP 제11조에 규정된 위반사안별 구체적인 기한

## 임금에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 임금에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는 시행령을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용 범위

이 시행령은 노동법 제92조제2항에 규정된 국가임금위원회의 기능, 임무, 조직 구조와 노동법 제93조제1항에 규정된 임금표, 임금등급 및 노동기준의 수립에 관한 원칙을 규정한다.

#### 제2조 적용 대상

1. 노동법 제92조제1항에 규정된 국가임금위원회의 구성원
2. 노동법 제3조제1항에 규정된 근로계약에 따라 근로하는 근로자
3. 노동법 제3조제2항에 규정된 사용자(이하 “기업”이라 한다)
4. 이 시행령에 규정된 국가임금위원회의 기능, 임무, 조직 구조의 규정 및 시행, 임금표, 임금등급 및 노동기준의 수립과 관련된 기관, 조직 및 개인

### 제2장 국가임금위원회

#### 제3조 국가임금위원회의 기능

1. 국가임금위원회는 지역별 최저임금의 조정·공표에 관하여 정부에 자문하는 기능을 갖는다.

2. 총리는 국가임금위원회의 설치를 결정한다.

#### 제4조 국가임금위원회의 임무

1. 근로자와 그 가족의 최소한의 생계를 예측하여 보장·결정하도록 사회·경제적 상황 및 생활수준을 분석하고, 지역별 최저임금에 관한 연간계획 및 시기별 계획에 대하여 정부에 자문하기 위하여 지역별 최저임금 이행 상황, 노동시장의 임금 수준, 기업의 지불능력에 대한 평가
2. 정부에 규칙적이지 않은 업무 또는 단시간근로(some irregular careers, jobs or part-time affairs)에 적용될 수 있는 시간당 최저임금에 대한 연구·자문
3. 지역별 최저임금 적용 지역구분의 조정·보완에 대해 정부에 자문하기 위하여 지역별 최저임금 적용 지역구분에 대한 검토·평가
4. 최저임금에 관한 자문능력 및 효율성을 향상시키기 위한 외국 사례·경험의 연구 및 조사활동
5. 총리, 정부의 요청에 따른 임금정책에 관한 기타 사항의 연구·자문

#### 제5조 국가임금위원회의 조직 구조

1. 국가임금위원회는 15인으로 구성하되, 다음과 같이 노동보훈사회부를 대표하는 5인, 베트남노동총연맹을 대표하는 5인, 중앙 사용자대표조직을 대표하는 5인으로 구성한다.
  - a) 위원회의 위원장은 노동보훈사회부 차관이 된다.
  - b) 3인의 부위원장은 베트남노동총연맹 부위원장, 베트남 상공회의소(VCCI) 부회장, 베트남 협동조합연맹 부의장이 된다.
  - c) 노동보훈사회부를 대표하는 4인, 베트남노동총연맹을 대표하는 4인, 베트남 중소기업협회를 대표하는 1인, 많은 근로자를 고용하고 있는 중앙수준의 업계협회를 대표하는 2인이 위원회의 위원이 된다.
2. 총리는 노동보훈사회부 장관의 제청에 따라 국가임금위원회의 위원장, 부위원장을 임명하고, 노동보훈사회부 장관에게 국가임금위원회의 위원을 임명할 권한을 위임한다.
3. 국가임금위원회의 위원장, 부위원장, 위원은 노동·임금 분야의 경험과 전문성을 가지고 있고, 그들이 대표하는 기관들의 요구사항을 제안·검토할 능력과 자격을 가지고 있으며, 국가임금위원회 활동에 참가할 요건을 갖춘 자가 된다. 국가임금위원회의 위원장, 부위원장, 위원은 비상임으로 임기는 5년으로 한다.
4. 국가임금위원회는 위원회에서 논의될 지역별 최저임금 계획 및 최저임금 적용 지역구분을 연구·조사·정리·수립하고, 위원회의 행정적 업무 수행을 지원하는 기술부서와 상설 사무국을 가진다.
5. 국가임금위원회의 활동경비는 국가예산으로 확보되고, 노동보훈사회부의 연간예산과 법에 따른 기타 합법적인 동원 자금 내에 포함된다.

#### 제6조 국가임금위원회의 운영 규정

1. 국가임금위원회 위원장은 국가임금위원회, 기술부서, 상설 사무국의 운영규정을 제정한다.
2. 국가임금위원회 위원장은 정부부처, 해당 분야, 연구기관, 대학의 전문가, 과학자, 연구자를 국가임금위원회 회의에 참석하도록 하거나 의견을 들을 수 있다.

## 제3장 임금표, 임금등급 및 노동기준 수립 원칙

### 제7조 임금표 및 임금등급 수립 원칙

1. 기업은 생산조직 및 근로조직을 토대로 관리자, 전문·기술자, 생산·영업·서비스를 직접 담당하는 근로자에 대한 임금표 및 임금등급 수립·결정한다.
2. 임금등급의 배수는 임금·기술 수준이 가장 낮은 업무 또는 직책과 임금·기술 수준이 가장 높은 업무 또는 직책 간의 격차 계수이다. 임금표 및 임금등급의 등급 수는 업무 또는 직책의 요건, 관리의 복잡성에 따라 다르다. 연속된 두 임금등급은 근로자에게 기술자격, 전문성, 경험 축적, 능력개발을 장려·고양하기 위하여 최소 5%의 격차가 나야 한다.
3. 기업은 업무 또는 직책의 복잡성, 업무 또는 직책 수행을 위한 자격, 기술, 책임, 경력을 토대로 임금표 및 임금등급에서 다음과 같이 최소 임금수준의 업무 또는 직책을 정해야 한다.
  - a) 일반적인 근로환경에서 가장 단순한 업무 또는 직책의 최소 임금수준은 정부에 의해 정해진 지역별 최저임금보다 낮아서는 안된다.
  - b) 직업훈련(기업이 실시한 직업훈련 포함)을 받은 근로자에게 요구되는 업무 또는 직책의 최소 임금수준은 정부에 의해 정해진 지역별 최저임금보다 최소한 7% 높아야 한다.
  - c) 과중·유해·위험한 근로환경을 가진 업무 또는 직책의 최소 임금수준은 일반적인 근로환경에서 유사한 복잡성을 가진 업무 또는 직책의 임금보다 최소한 5% 높아야 한다. 특별히 과중·유해·위험한 근로환경을 가진 업무 또는 직책의 최소 임금수준은 최소한 7% 높아야 한다.
4. 임금표 및 임금등급을 수립·적용할 때는 성별, 민족, 피부색, 사회 계층, 혼인여부, 신념, 종교, HIV 감염, 장애, 노동조합의 설립·가입·활동을 이유로 차별해서는 안되고, 임금의 등급을 매기는 기준과 임금등급의 상향 요건을 규정하여야 한다.
5. 임금표 및 임금등급은 기술혁신, 생산조직, 근로조직, 노동시장의 임금수준에 부합하도록 정기적으로 변경·보충을 위하여 검토되어야 하고, 노동법 규정을 준수하여야 한다.
6. 기업이 임금표 및 임금등급을 수립 또는 변경·보충할 때에는 기업 내 근로자집단 대표조직의 의견을 수렴하고, 시행 전에 사업장에 공개하여야 하며, 기업의 생산시설이 소재한 현급 국가노동관서에 제출하여야 한다. 국가소유 1인 사원 유한책임회사가 임금표 및 임금등급을 수립 또는 변경·보충할 때에는 시행 전에 소유주의 의견을 얻기 위해 소유주에게 보고하여야 하고, 본사-국가소유 경제그룹, 특수등급 기업의 본사는 감시·감독을 위해 노동보훈사회부에 제출한다.

### 제8조 노동기준 수립 원칙

1. 노동기준은 과학적인 근로와 합리적인 생산조직을 토대로 업무의 과정 및 단계, 제품 생산 및 서비스 제공의 전체 과정·절차에 대하여 시행된다.
2. 노동기준은 업무 또는 직책의 토대로 근로자의 등급, 직업훈련의 수준, 공학·기술적인 절차, 기계·설비의 기술 기준에 부합하도록 수립되어야 하고, 노동법 규정을 준수하여야 한다.

3. 노동기준은 선진국의 평균 수준이며, 법 규정에 따라 기업의 정규 근로시간을 초과하지 않을 수 있을 만큼의 근로자수가 보장되어야 한다.
4. 새로운 노동기준은 공식적으로 공표되기 전에 시범적용을 거쳐야 한다. 기업은 시범적용 시작일로부터 최소한 15일 전에 근로자에게 알려야 한다. 시범적용 기간은 업무의 속성에 따라 다르지만, 최대 3개월 이하이어야 하고 노동기준의 적용을 평가하여야 한다.  
만약 정규 근로시간 하에서, 산출량을 기준으로 계산된 실제 이행 수준이 부여된 노동기준보다 5% 이상 낮거나 10% 이상 높은 경우나, 근로시간을 기준으로 계산된 실제 이행 수준이 부여된 노동기준보다 5% 이상 높거나 10% 이상 낮으면, 기업은 노동기준을 조정하여야 한다.
5. 노동기준은 변경·보충을 위하여 정기적으로 검토·평가되어야 하며, 상황에 부합하게 조정되어야 한다. 기업이 노동기준을 수립 또는 변경·보충할 때에는 기업 내 근로자집단 대표조직의 의견을 수렴하고, 시행 전에 사업장에 공개하여야 하며, 기업의 생산시설이 소재한 현급 국가노동관서에 제출하여야 한다.

## 제4장 시행 규정

### 제9조 시행효력

1. 이 시행령은 2013년 7월 1일자로 시행효력을 갖는다. 이 시행령의 규정들은 2013년 5월 1일부터 적용된다.
2. 임금에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는 2002년 12월 31일자 시행령 114/2002/ND-CP, 국영기업의 임금표, 임금등급 및 수당 제도에 관한 2004년 12월 14일자 시행령 205/2004/ND-CP는 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.

### 제10조 이행조직의 책임

1. 국가임금위원회의 기능, 임무, 조직 구조 관련 규정에 대한 이행조직 책임은 다음과 같다.
  - a) 이 시행령 제5조제1항에 규정된 기관·조직의 장은 국가임금위원회에 참여할 대표를 지명하고, 노동보훈사회부에 명단을 제출한다.
  - b) 베트남 상공회의소 회장은 많은 근로자를 고용하고 있는 중앙수준의 업계협회로서 국가임금위원회에 참여할 대표를 지명할 2개 기관의 장을 선정하고 제안한다.
  - c) 노동보훈사회부 장관은 총리가 국가임금위원회의 위원장 및 부위원장을 임명할 수 있도록 정리하여 제안하고, 국가임금위원회의 위원의 임명을 결정한다.
2. 임금표, 임금등급 및 노동기준 수립에 대한 이행조직 책임은 다음과 같다.
  - a) 기업은 수립 또는 변경·보충된 임금표, 임금등급 및 노동기준을 이행하고, 이 시행령에 규정된 감시·감독을 위하여 기업의 생산·영업시설이 소재한 현급 국가노동관서에 제출하여야 한다. 만약 기업이 여러 지역에 지사 또는 지점을

- 운영하고 있는 경우에는, 임금표, 임금등급 및 노동기준을 수립한 후에 기업의 각 지사 또는 지점이 소재한 현급 국가노동관서들에게 제출하여야 한다.
- b) 기업의 생산·영업시설이 소재한 현급 국가노동관서는 노동법 제93조제2항, 이 시행령 제7조제6항 및 제8조제5항에 따라 제출된 기업들의 임금표, 임금등급 및 노동기준을 검토·감독한다. 만약 규정에 맞지 않은 내용이 발견되면, 국가노동관서는 노동법에 맞게 변경·조정·보충하도록 기업에게 문서로 요구하여야 한다.
  - c) 중앙 직할시와 성의 인민위원회는 지역 노동보훈사회국이 노동연맹, 관련 기관과 협조하여 이 시행령의 규정에 따라 지역 내 기업들의 임금표, 임금등급 및 노동기준 수립에 관하여 홍보·안내·검사·감독하도록 지도한다.
  - d) 국가소유 1인 사원 유한책임회사의 소유자로부터 권한과 의무 이행을 위임받은 기관·조직은 1인 사원 유한책임회사의 임금표, 임금등급 및 노동기준의 수립을 접수·검사·감독한다.
  - ㄷ) 노동보훈사회부 장관은 2004년 12월 14일자 시행령 205/2004/ND-CP와 함께 공포된 임금표, 임금등급 및 노동기준에 따라 임금이 조정되는 국가소유 1인 사원 유한책임회사, 국가의 조직·기관, 그리고 국영기업 또는 국가소유 1인 사원 유한책임회사에서 2인 이상 사원 유한책임회사 또는 주식회사로 변경된 회사가 이 시행령 규정에 따라 임금표, 임금등급 및 노동기준을 수립·이행하도록 안내·지도하고, 회사 내의 근로 형태에 따라 합리적인 임금 수준이 보장되도록 한다. 아울러, 2004년 12월 14일자 시행령 205/2004/ND-CP와 함께 공포된 임금표, 임금등급 및 노동기준을 회사에 의한 임금표, 임금등급 및 노동기준으로 전환한다.
3. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장, 관련 기관, 조직, 기업 및 개인은 이 시행령을 이행하여야 한다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 국가임금위원회 설치에 관한 결정서

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여  
2013년 5월 14일자 임금에 관한 정부 시행령 49/2013/ND-CP에 근거하여  
2007년 3월 12일자 부처 산하기관·연합조직의 설치, 조직, 활동에 관한 총리결정서  
34/2007/QĐ-TTg에 근거하여  
노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

### 결 정

#### 제1조 국가임금위원회(이하 “위원회”라고 한다)의 설치

1. 위원회의 위원장 및 부위원장
  - a) 위원회의 위원장 : PHẠM MINH HUÂN, 노동보훈사회부 차관
  - b) 위원회의 부위원장 : MAI ĐỨC CHÍNH, 베트남노동총연맹 부위원장
  - c) 위원회의 부위원장 : PHẠM GIA TỨC, 베트남 상공회의소 부회장
  - d) 위원회의 부위원장 : NGUYỄN VĂN BIÊN, 베트남 협동조합연맹 부의장
2. 위원회의 위원수 및 선정은 임금에 관한 2013년 5월 14일자 정부 시행령 49/2013/ND-CP 제5조제1항제c호의 규정에 따른다. 위원회 위원을 임명할 권한은 노동보훈사회부 장관에게 위임한다.
3. 위원회의 위원장, 부위원장, 위원들은 다른 직책과 겸직할 수 있고, 임기는 5년으로 한다. 위원회의 위원장 및 부위원장을 교체하는 경우에는, 정부 총리가 검토·결정할 수 있도록 노동보훈사회부 장관이 보고한다.

#### 제2조 위원회의 책임

위원회는 임금에 관한 2013년 5월 14일자 정부 시행령 49/2013/ND-CP 제3조 및 제4조에 규정된 기능, 임무를 수행할 책임이 있다.

#### 제3조 위원회의 조직 및 활동

1. 위원회 위원장은 기술부서의 설치를 결정·지정하고, 기술부서 직원에는 위원회 위원이 소속된 기관·조직의 노동·임금 분야 전문가, 대학교·연구기관·부처·부처 산하기관의 관리자, 연구자, 과학자를 포함한다.

2. 노동사회부장관 장관은 위원회 업무를 지원하는 상설 사무국으로서 노동보훈 사회부의 업무조직을 사용하도록 결정한다.
3. 위원장은 위원회, 기술부서 및 상설 사무국의 업무규정을 공포한다. 위원은 위원회의 업무규정에 따라 근무한다. 위원회 위원은 위원회의 임무를 이행·지원하기 위하여 당사자의 대표 기관·조직의 업무조직을 사용할 수 있다.
4. 위원회는 임무를 수행하기 위하여 국내·외 전문가를 고용할 수 있다.
5. 위원회는 노동보훈사회부의 직인을 사용할 수 있다.

#### 제4조 시행효력 및 이행 책임

1. 이 결정서는 서명·공포된 날로부터 효력을 발생한다.
2. 장관, 부급 기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장, 국가임금위원회 위원장 및 제1조에 명시된 자들은 이 결정서를 이행할 책임이 있다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 베트남 국가임금위원회 위원 명단

연번	구분	소속 및 직책	이름
1	위원장	노동보훈사회부 차관	PHẠM MINH HUÂN
2	부위원장	베트남노동총연맹 부위원장	MAI ĐỨC CHÍNH
3	"	베트남 상공회의소 부회장	PHẠM GIA TÚC
4	"	베트남 협동조합연맹 부의장	NGUYỄN VĂN BIÊN
5	위원	노동보훈사회부 노동임금국장	TÓNG THI MINH
6	"	노동과학사회원 원장	NGUYỄN THỊ LAN HƯƠNG
7	"	노사관계촉진지원센터 소장	NGUYỄN MẠNH CƯỜNG
8	"	노동보훈사회부 고용국 부국장	TÀO BẰNG HUY
9	"	베트남노동총연맹 법률·정책위원회 위원장	ĐẶNG VĂN BIỂU
10	"	근로자·노동조합연구원 부원장	VŨ QUANG THỌ
11	"	하노이 노동연맹 부위원장	TRẦN VĂN THỰC
12	"	호치민 노동연맹 부위원장	NGUYỄN VĂN KHẢI
13	"	베트남 중소기업협회 부회장	TÔ HOÀI NAM
14	"	베트남 신발협회 회장	NGUYỄN ĐỨC THUẤN
15	"	베트남 봉제협회 부회장	LÊ TIẾN TRƯỜNG

# 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에서 근무하는 근로자, 가내 근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에 대한 지역별 최저임금에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

2005년 11월 29일자 기업법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에서 근무하는 근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에 대한 지역별 최저임금에 관한 시행령을 공포한다.

## 제1조 적용범위

이 시행령은 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에서 근무하는 근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에 대한 지역별 최저임금을 규정한다.

## 제2조 적용대상

1. 기업법에 따라 설립되고 관리·활동 중인 기업(베트남 내 외국투자기업도 포함)
  2. 협동조합, 협동조합연합, 협동조합 연합, 농장 근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 베트남 내 기타 조직
  3. 근로자를 고용하는 베트남 내 외국인 개인, 국제조직, 외국기관 및 조직(베트남이 회원국으로 가입한 국제협정에서 달리 정한 바가 있는 경우는 제외)
- 이 조 제1항, 제2항 및 제3항에 규정된 기업, 협동조합, 협동조합연합, 협동조합 연합, 농장, 가정, 기관, 조직 및 개인은 이하 “기업” 이라 한다.

## 제3조 지역별 최저임금

1. 기업에게 적용되는 지역별 최저임금은 다음과 같다.
  - a) 1지역 : 2,700,000만동/월
  - b) 2지역 : 2,400,000만동/월

- c) 3지역 : 2,100,000만동/월
  - d) 4지역 : 1,900,000만동/월
2. 지역별 최저임금이 적용되는 지역은 이 시행령 부록의 규정에 따른다.

#### 제4조 지역별 최저임금의 적용

1. 이 시행령 제3조제1항에 규정된 지역별 최저임금은 기업과 근로자의 임금협상을 위한 근거가 되는 최저임금이며, 다음과 같은 조건을 보장하여야 한다.
  - a) 일반 근로환경에서 직업훈련을 받지 않고 가장 단순한 업무를 수행하고, 월 기준근무일에 빠짐없이 협상된 노동기준 및 업무를 완성한 근로자에게 지급되는 월임금은 최저임금보다 낮을 수 없다.
  - b) 직업훈련을 받은 근로자(해당 기업이 실시한 직업훈련을 받은 근로자도 포함)에게 지급되는 최저임금은 지역별 최저임금보다 최소 7% 높은 수준이어야 한다.
2. 기업은 이 시행령 제3조제1항에 규정된 지역별 최저임금에 근거하여, 노동법 규정에 적합하도록 해당 기업이 수립·발행하는 임금표, 임금등급, 근로계약서 상의 임금을 결정·조정한다.
3. 기업은 이 시행령 제3조제1항 및 이 조 제1항에 규정된 지역별 최저임금보다 높은 수준의 임금을 지급하도록 권고된다.

#### 제5조 시행 효력

1. 이 시행령은 2013년 12월 31일자로 시행효력을 갖는다. 이 시행령 제3조 제1항에 규정된 지역별 최저임금은 2014년 1월 1일자로 적용된다.
2. 이 시행령은 2012년 12월 4일자 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에서 근무하는 근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에 대한 지역별 최저임금에 관한 정부 시행령 103/2012/ND-CP를 대체한다.

#### 제6조 시행 책임

1. 노동보훈사회부 장관은 이 시행령의 시행을 안내할 책임이 있다.
2. 노동보훈사회부 장관은 주도적으로 베트남노동총연맹, 베트남 상공회의소, 베트남 협동조합연맹, 베트남 중소기업협회, 관련 각 부 및 기관, 중앙산하 성·시 인민위원회와 협조하여, 이 시행령에 규정된 지역별 최저임금을 근로자, 사용자에게 홍보·안내하고, 그 이행을 조사·감독한다. 아울러, 규정에 따라 지역별 최저임금을 조정하도록 정부에 보고한다.
3. 각 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 산하 성·시의 인민위원회 위원장, 각 기관, 기업은 이 시행령의 시행에 관한 책임이 있다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 부 록

### 2014년 1월 1일자로 시행되는 지역별 최저임금 적용지역 명단 (2013년 11월 14일자 정부 시행령 182/2013/ND-CP에 첨부 발행)

#### 1. 1지역

- 하노이(Ha Noi)시 산하 자람(Gia Lam), 동안(dong Anh), 속선(Soc Son), 탄찌(Thanh Tri), 뜨리엠(Tu Liem), 트엉 띨(Tuong Tin), 호아이 득(Hoai Duc), 탁탁(Thach That), 오아이(Quoc Oai), 탄 오아이(Thanh Oai), 메린(Me Linh), 찡미(Chuong My), 선띠미(Son Tay) 군·현
- 하이퐁(Hai Phong)시 산하 투이 응웬(Thuy Nguyen), 안즈엉(An Duong), 안라오(An Lao), 빈바오(Vinh Bao) 군·현
- 호치민(Ho Chi Minh)시 산하 구찌(Cu Chi), 흑몬(Hoc Mon), 빈짚(Binh Chanh), 냐베(Nha Be) 군·현
- 동나이(Dong Nai)성 산하 비엔호아(Bien Hoa)시, 년짱(Nhon Trach), 롱탄(Long Thanh), 빈끄우(Vinh Cuu), 짱봄(Trang Bom) 현
- 빈중(Binh Duong)성 산하 투 저우 몏(Thu Dau Mot)시, 투언안(Thuan An), 지안(Di An), 벤갓(Ben Cat), 띨우웬(Tan Uyen) 현
- 바리아 붕따우(Ba Ria Vung Tau)성 산하 붕따우(Vung Tau)시

#### 2. 2지역

- 하노이(Ha Noi)시 산하 나머지 현 지역
- 하이퐁(Hai Phong)시 산하 나머지 현 지역
- 하이 즈엉(Hai Duong)성 산하 하이 즈엉(Hai Duong)시
- 흥 이엔(Hung Yen)성 산하 흥 이엔(Hung Yen)시, 미 하오(My Hao), 반 램(Van Lam), 반 장(Van Giang), 이엔 미(Yen My) 현
- 빈푹(Vinh Phuc)성 산하 빈이엔(Vinh Yen)시, 푹 이엔(Phuc Yen), 빈쑤웬(Binh Xuyen), 이엔락(Yen Lac) 현
- 박닌(Bac Ninh)성 산하 박닌(Bac Ninh)시, 뜨선(Tu Son), 궤보(Que Vo), 띨엔쑤(Tien Du), 이엔푹(Yen Phong), 투언탄(Thuan Thanh) 현
- 광닌(Quang Ninh)성 산하 하롱(Ha Long), 몽까이(Mong Cai) 시
- 타이응웬(Thai Nguyen)성 산하 타이응웬(Thai Nguyen)시
- 푸토(Phu Tho)성 산하 비엩 찌(Viet Tri)시
- 라오 까이(Lao Cai)성 산하 라오 까이(Lao Cai)시
- 닌빈(Ninh Binh)성 산하 닌빈(Ninh Binh)시
- 트어 띨엔 후에(Thua Thien Hue)성 산하 후에(Hue)시
- 다낭(Da Nang)시 산하 각 군·현
- 칸호아(Khanh Hoa)성 산하 냐짱(Nha Trang), 캄란(Cam Ranh) 시
- 램동(Lam Dong)성 산하 다랏(Da Lat), 바오록(Bao Loc) 시
- 빈투언(Binh Thuan)성 산하 판티엩(Phan Thiet)시
- 호치민(Ho Chi Minh)시 산하 겐저(Can Gio)현
- 동나이(Dong Nai)성 산하 롱칸(Long Khanh), 띨 (Dinh Quan), 쑤언록(Xuan Loc) 현
- 빈중(Binh Duong)성 산하 푸자오(Phu Giao), 저우띠엩(Dau Tieng) 현

- 빈프억(Binh Phuoc)성 산하 찐탄(Chon Thanh)현
- 바리아 붕따우(Ba Ria Vung Tau)성 산하 바리아(Ba Ria)시, 떤탄(Tan Thanh)현
- 롱안(Long An)성 산하 떤안(Tan An)시, 득호아(Duc Hoa), 벤룩(Ben Luc), 겐드억(Can Duoc), 겐쥬옥(Can Giuoc) 현
- 띠엔장(Tien Giang)성 산하 미토(My Tho)시
- 겐티(Can Tho)시 산하 각 군
- 끼엔장(Kien Giang)성 산하 락자(Ranh Gia)시
- 안장(An Giang)성 산하 롱쑤웬(Long Xuyen)시
- 까마우(Ca Mau)성 산하 까마우(Ca Mau)시

### 3. 3지역

- 나머지 성 산하 각 시 (1·2지역에 명시된 성 산하 시 제외)
- 하이즈엉(Hai Duong)성 산하 찌린(Chi Linh), 껌장(Cam Giang), 남삭(Nam Sach), 김탄(Kim Thanh), 킨문(Kinh Moc), 자록(Gia Loc), 빈장(Binh Giang), 뜨끼(Tu Ky) 현
- 빈푹(Vinh Phuc)성 산하 빈뜨엉(Vinh Tuong), 탐다오(Tam Dao), 탐즈엉(Tam Duong), 럽탁(Lap Thach), 송로(Song Lo) 현
- 푸토(Pho Tho)성 산하 푸토(Phu Tho), 푸닌(Phu Ninh), 럽타오(Lam Thao), 탄바(Thanh Ba), 탐농(Tam Nong) 현
- 박닌(Bac Ninh)성 산하 자빈(Gia Binh), 르엉파이(Luong Tai) 현
- 박장(Bac Giang)성 산하 비엠티엔(Viet Yen), 이엔 (Yen Dung), 히엡호아(Hiep Hoa), 떤이엔(Tan Yen), 랑장(Lang Giang) 현
- 광닌(Quang Ninh)성 산하 호앙보(Hoang Bo), 동찌에우(Dong Trieu) 현
- 라오까이(Lao Cai)성 산하 바오탕(Bao Thang), 사파(Sa Pa) 현
- 흥이엔(Hung Yen)성 산하 나머지 현
- 타이응웬(Thai Nguyen)성 산하 송꽁(Song Cong), 포이엔(Pho Yen), 푸빈(Phu Binh), 푸르엉(Phu Luong), 동히(Dong Hy), 다이뜨(Dai Tu) 현
- 남딘(Nam Dinh)성 산하 미록(My Loc)현
- 하남(Ha Nam)성 산하 쥬이띠엔(Duy Tien), 김방(Kim Bang) 현
- 닌빈(Ninh Binh)성 산하 탐디엡(Tam Diep), 자비엔(Gia Vien), 이엔칸(Yen Khanh), 호아르(Hoa Lu) 현
- 탄호아(Thanh Hoa)성 산하 빔선(Bim Son), 띠자(Tinh Gia) 현
- 하띤(Ha Tinh)성 산하 끼안(Ky Anh)현
- 트어 띠엔 후에(Thua Thien Hue)성 산하 흐엉투이(Huong Thuy), 흐엉짜(Huong Tra), 푸록(Phu Loc), 풍디엔(Phong Dien), 광디엔(Quang Dien), 푸방(Phu Vang) 현
- 광남(Quang Nam)성 산하 디엔반(Dien Ban), 다이록(Dai Loc), 쥬이쑤웬(Duy Xuyen), 누이탄(Nui Thanh) 현
- 광응아이(Quang Ngai)성 산하 빈선(Binh Son), 선띤(Son Tinh) 현
- 푸이엔(Phu Yen)성 산하 송꺼우(Song Cau)현
- 칸호아(Khanh Hoa)성 산하 캄럼(Cam Lam), 디엔칸(Dien Khach), 닌호아(Ninh Hoa), 반닌(Van Ninh) 현
- 닌투언(Ninh Thuan)성 산하 닌하이(Ninh Hai), 투언박(Thuan Bac) 현
- 꼰똥(Kon Tum)성 산하 닥하(Dak Ha)현
- 럽동(Lam Dong)성 산하 득쯩(Duc Trong), 지린(Di Linh) 현

- 빈투언(Binh Thuan)성 산하 라지(La Gi), 함투언박(Ham Thuan Bac), 함투언남(Ham Thuan Nam) 현
- 띠이닌(Tay Ninh)성 산하 짱방(Trang Bang), 고저우(Go Dau) 현
- 빈프억(Binh Phuoc)성 산하 동쏘아이(Dong Xoai), 프억롱(Phuoc Long), 빈롱(Binh Long) 군, 동푸(Dong Phu), 현 (Hon Quan) 현
- 동나이(Dong Nai)성 산하 나머지 현
- 바리아 붕따우(Ba Ria Vung Tau)성 산하 롱디엔(Long Dien), 뎃도(Dat Do), 쑤웬목(Xuyen Moc), 찌우득(Chau Duc), 꼰다오(Con Dao) 현
- 롱안(Long An)성 산하 투트어(Thu Thua), 득후예(Duc Hue), 찌우탄(Chau Thanh), 띠엣뚜(Tan Tru), 탄호아(Thanh Hoa) 현
- 띠엔장(Tien Giang)성 산하 고평(Go Cong), 찌우탄(Chau Thanh) 현
- 뽤째(Ban Tre)성 산하 찌우탄(Chau Thanh)현
- 빈롱(Vinh Long)성 산하 빈민(Binh Minh), 롱호(Long Ho) 현
- 꾀터(Can Tho)시 산하 각 현
- 끼엔장(Kien Giang)성 산하 하띠엔(Ha Tien), 끼엔르영(Kien Luong), 푸괵(Phu Quoc), 끼엔하이(Kien Hai), 장탄(Giang Thanh), 찌우탄(Chau Thanh) 현
- 안장(An Giang)성 산하 띠엣뚜(Tan Chau)현
- 허우장(Hau Giang)성 산하 응아바이(Nga Bay), 찌우탄(Chau Thanh), 찌우탄 A (Chau Thanh A) 현
- 까마우(Ca Mau)성 산하 남칸(Nam Can), 까이느억(Cai Nuoc), 우민(U Minh), 쩌반타이(Tran Van Thoi) 현

#### 4. 4지역 : 기타 전지역

## 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에서 근무하는 근로자, 가내 근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에 대한 지역별 최저임금에 관한 시행규칙

2013년 11월 14일자 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에 근무하는 근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에 대한 지역별 최저임금에 관한 정부 시행령 182/2013/ND-CP에 근거하여

2012년 12월 20일자 노동보훈사회부의 기능, 임무, 권한 및 조직구조에 관한 정부 시행령 106/2012/ND-CP에 근거하여

노동·임금국장의 제의에 따라

노동보훈사회부 장관은 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에 근무하는 근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에 대한 지역별 최저임금에 관한 시행규칙을 공포한다.

### 제1조 적용범위 및 적용대상

이 시행규칙은 다음과 같은 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에 근무하는 근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에서 임금을 지급받는 관리직원 및 근로계약에 따라 근무하고 있는 근로자에게 적용되는 지역별 최저임금을 규정·안내한다.

1. 기업법에 따라 설립되고 관리·활동 중인 기업(기업법 제170조제2항제b호의 규정에 따른 재등록 절차를 이행하지 않은 베트남 내 외국투자기업도 포함)
2. 협동조합, 협동조합 연맹, 협동조합 연합, 농장근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 베트남 내 기타 조직
3. 근로자를 고용하는 베트남 내 외국인 개인, 국제조직, 외국기관 및 조직(베트남이 회원국으로 가입한 국제협정에서 동 시행규칙과 다르게 정한 규정이 있는 경우에는 제외)

이 조 제1항, 제2항 및 제3항에 규정된 기업, 기관, 조직 및 개인은 이하 “기업”이라 한다.

## 제2조 지역별 최저임금

1. 2013년 11월 14일자 정부 시행령 182/2013/ND-CP 제3조제1항에 규정된 지역별 최저임금(이하 “지역별 최저임금”이라 한다)은 다음과 같다.
  - a) 1지역 : 2,700,000만동/월
  - b) 2지역 : 2,400,000만동/월
  - c) 3지역 : 2,100,000만동/월
  - d) 4지역 : 1,900,000만동/월
2. 지역별 최저임금이 적용되는 지역은 2013년 11월 14일자 정부 시행령 182/2013/ND-CP 부록의 규정에 따른다.
3. 지역별 최저임금이 적용되는 지역과 관련된 특별한 경우에 대해서는 다음과 같이 규정한다.
  - a) 이름이 변경되거나 분리되는 지역은 이름 변경 또는 분리 전의 지역에 대한 지역별 최저임금을 일시적으로 적용한다. 여러 지역별 최저임금이 적용되던 지역으로부터 새로운 지역이 설립된 경우에는 가장 높은 지역별 최저임금이 적용되던 지역의 최저임금을 적용한다. 4지역에서 성(省) 산하 시(市)가 설립된 경우에는 3지역의 지역별 최저임금을 적용한다.
  - b) 여러 지역별 최저임금이 적용되는 지역에 위치한 기업에 대해서는 가장 높은 지역별 최저임금이 적용되는 지역의 최저임금을 적용한다. 기업이 여러 지역에 지사 또는 지점을 운영하고 있는 경우, 지사 또는 지점에 대해서는 각 지사 또는 지점이 위치한 해당 지역의 지역별 최저임금을 적용한다.
  - c) 여러 지역별 최저임금이 적용되는 지역에 위치한 공업단지 및 수출가공단지일 경우, 그 공업단지 및 수출가공단지에 위치한 기업은 가장 높은 지역별 최저임금이 적용되는 지역의 최저임금을 적용한다. 서로 다른 지역별 최저임금이 적용되는 하위 구역을 가지고 있는 공업단지 또는 수출가공단지의 경우, 하위 구역에 위치한 기업에 대해서는 각 하위구역이 위치한 해당 지역의 지역별 최저임금을 적용한다.

## 제3조 지역별 최저임금의 적용

1. 정부가 규정한 지역별 최저임금은 기업과 근로자의 임금협상을 위한 근거가 되는 가장 낮은 수준의 임금이며, 일반 근로환경에서 직업훈련을 받지 않고 가장 단순한 업무를 수행하고, 월 기준근무일에 빠짐없이 협상된 노동기준 및 업무를 완성한 근로자에게 지급되는 월임금은 최저임금보다 낮을 수 없다.
2. 직업훈련을 받은 근로자(해당 기업이 실시한 직업훈련을 받은 근로자도 포함)에게 지급되는 최저임금은 정부가 규정한 지역별 최저임금보다 최소 7% 높은 수준이어야 한다.

직업훈련을 받은 근로자는 다음과 같다.

- 국민교육시스템의 틀, 교육·훈련 관련 졸업증 및 증명서 시스템을 규정한 1993년 11월 24일자 시행령 90/CP 규정에 따라 직업훈련 증명서, 직업(훈련) 졸업증, 직업중학교 졸업증을 발급받은 자
- 1998년 교육법 및 2005년 교육법의 규정에 따라 직업훈련 증명서, 직업(훈련) 졸업증을 발급받은 자
- 정규 직업훈련 프로그램 증명서, 초급직업훈련 증명서, 중급직업훈련 졸업증, 직업전문대 졸업증 또는 직업훈련법에 규정된 직업훈련계약에 따른 직업훈련 프로그램 증명서를 발급받은 자

- 외국 직업훈련기관의 졸업증 및 증명서를 발급받은 자
  - 직업훈련이 요구되는 업무를 수행하는 자로서 기업의 지원으로 직업훈련을 받은 자 또는 자기 스스로 직업훈련을 받은 후 기업의 검사를 받고 업무에 배치되는 자
3. 근로자의 근로계약에 명시된 임금수준, 그리고 기업의 임금표 및 임금등급의 임금수준을 확정하고 조정하는데 근거가 되는 정부가 규정한 지역별 최저임금은 기업이 노동법률 규정에 따라 임금표, 임금등급을 작성하고 발행하는데 다음과 같이 적용된다.
    - a) 임금표, 임금등급을 작성하여 발행한 기업은 정부가 규정한 지역별 최저임금에 근거하여 노동법률 규정에 따른 임금표, 임금등급 수립원칙에 맞게 임금표, 임금등급을 확정하고 조정한다. 근로자들의 근로계약서 상의 임금, 수당 및 기타 제도를 적합하게 확정하고 조정한다.
    - b) 임금표, 임금등급을 작성하여 발행하지 않은 기업은 정부가 규정한 지역별 최저임금에 근거하여 노동법률 규정에 따른 임금표, 임금등급 수립원칙에 맞게 임금표, 임금등급을 수립·발행한다. 근로자들의 근로계약서 상의 임금, 수당 및 기타 제도를 적합하게 확정하고 조정한다.
    - c) 이 조 제3항제a호 및 제b호 규정에 따른 기업의 임금표, 임금등급 상의 임금 수준의 조정과 임금표, 임금등급, 근로계약서 상의 임금, 수당 및 기타 제도 수립시 임금 수준의 결정은 기업, 기업내 노동조합 집행위원회 및 근로자가 합의하여야 한다. 또한, 직업훈련을 받은 근로자와 받지 않은 근로자, 고급 전문자격 및 첨단과학기술을 가진 근로자, 신규 채용근로자 및 경력이 있는 근로자 간의 임금에 대한 합리적인 관계를 보장하여야 한다.
  4. 이 시행규칙의 규정을 적용할 때, 초과근무, 야간근무, 과중·유해한 근로조건에서 근무하는 근로자의 임금 또는 수당에 대한 제도, 과중·유해업무를 수행하는 근로자에 대한 현물급여 제도, 노동법률 규정에 따른 기타 제도를 없애거나 축소할 수 없다.  
기업에 의해 제공되는 수당, 보조금, 상여금은 근로계약서, 단체협약 또는 기업의 규정에 따른다.
  5. 기업은 이 조 제3항의 규정을 시행함에 있어 정부가 규정한 지역별 최저임금보다 높은 수준의 임금을 지급하도록 권고된다. 또한, 이 조 제1항 및 제2항에 규정된 임금보다 높은 수준의 임금을 지급하도록 권고된다.

#### 제4조 시행 효력

1. 이 시행규칙은 2014년 2월 1일자로 시행효력을 갖는다. 이 시행규칙 제2조에 규정된 지역별 최저임금 및 이 시행규칙에 규정된 제도는 2014년 1월 1일자로 적용된다.
2. 이 시행규칙은 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 농장에서 근무하는 근로자, 가내근로자, 개인 근로자, 근로자를 고용하는 기관·조직에 대한 지역별 최저임금 시행안내에 관한 2012년 12월 10일자 시행규칙 29/2012/TT-BLDTBXH를 대체한다.
3. 이 시행규칙 규정에 따른 지역별 최저임금을 실행하기 위한 기금들은 기업의 생산 및 경영 경비로 계산된다.

4. 각 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 성(省) 및 직할시의 인민위원회 위원장은 이 시행규칙이 규정에 맞게 시행되도록 기업들을 지도, 촉구, 감독하여야 한다.  
 시행과정에서 발생하는 애로사항이 있으면, 각 기관, 조직, 기업은 신속한 안내 및 보충을 노동보훈사회부에 요청한다.

노동보훈사회부 장관 대서(代署) 차관  
 Pham Minh Huan

## 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는  
시행령을 공포한다.

### 제1장 적용 범위 및 대상

#### 제1조 적용 범위

이 시행령은 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 노동법 규정의 세부  
시행사항을 규정한다.

#### 제2조 적용 대상

1. 이 시행령의 근로시간, 휴식시간에 관한 규정은 노동법 제2조에 규정된 대상에게  
적용된다.
2. 이 시행령의 노동안전 및 노동위생에 관한 규정은 다음의 대상에게 적용된다.
  - a) 베트남 근로자, 베트남에서 근무하는 외국인근로자, 사용자를 위해 직업훈련을  
받고 있는 자
  - b) 관련 기업, 기관, 조직, 협동조합, 가구 및 개인

## 제2장 근로시간 및 휴식시간

### 제1절 근로시간

#### 제3조 유급 근로시간으로 인정되는 시간들

1. 이 시행령 제5조의 규정에 따른 업무 중 휴식시간
2. 업무 특성에 따른 휴식시간
3. 인간의 자연적인 생리적 욕구를 해소하기 위하여 필요한 휴식시간
4. 12개월 미만의 자녀를 양육하고 있는 여성근로자에 대한 매일 60분의 휴식시간
5. 생리기간 중인 여성근로자에 대한 매일 30분의 휴식시간
6. 근로자의 책임이 아닌 사유로 인해 근로가 중단된 시간
7. 노동안전 및 노동위생에 관한 교육·훈련 시간
8. 사용자의 요구에 따른 또는 사용자가 동의한 모임, 학습 및 훈련 시간
9. 노동조합법에 따라 상위 노동조합에서 비전임 노동조합 간부를 소집하여 실시하는 모임, 학습 및 훈련 시간
10. 정년퇴직 전 마지막 근무년도에 고령근로자에게 적용되는 1일 최소 1시간의 근로단축시간

#### 제4조 초과근무

1. 1일 초과근무시간은 다음과 같이 규정된다.
  - a) 1일 정규 근로시간의 50%를 초과할 수 없다. 주 단위로 근무하는 근로자의 경우 정규 근로시간과 초과근무시간을 합한 시간이 1일 12시간을 초과하지 않아야 한다.
  - b) 공휴일, 신정, 구정연휴, 주휴일에 근로하는 경우 1일 12시간을 초과할 수 없다.
2. 연간 초과근무시간 200~300시간의 적용에 대해서는 다음과 같이 규정한다.
  - a) 다음의 경우 200~300시간의 초과근무가 허용된다.
    - 수출을 위해 방직, 봉제, 가죽, 신발, 농림수산물을 생산·가공하는 경우
    - 전력 공급, 통신 서비스, 정유 상품 생산·공급, 상하수도
    - 지체할 수 없거나 긴급한 업무를 처리해야 하는 기타의 경우
  - b) 초과근무를 실시하는 경우 사용주는 성(省) 및 중앙 직할시의 인민위원회(이하 “성급 인민위원회”라고 한다)를 도와서 해당지역의 노동 관련 관리업무를 담당하는 전문기관에 반드시 이를 문서로 통보하여야 한다.
3. 노동법 제106조제2항제c호에 따른 보상휴가 시간은 다음과 같이 규정한다.
  - a) 근로자가 1개월 동안에 연속적으로 최대 7일을 초과근무한 경우, 사용자는 근로자가 휴식하지 못한 시간에 대하여 반드시 보상휴가를 제공하여야 한다.
  - b) 보상휴가를 제공하지 못하는 경우, 노동법 제97조의 규정에 따라 초과근무시간에 대한 임금을 지급하여야 한다.

## 제2절 휴식시간

### 제5조 근로시간 중 휴식시간

1. 노동법 제108조제1항 및 제2항에 규정된 근무시간 중 휴식시간은 일반적인 근로조건에서 계속하여 8시간 또는 6시간을 근로한 경우에 적용된다. 구체적인 휴식시간의 시점은 사용자가 결정한다.
2. 이 조 제1항에 규정된 일반적인 근로조건에서의 휴식시간 외에 초과근무시간을 포함하여 1일 10시간 이상 근무하는 근로자는 근무시간 중 최소 30분 이상의 휴식시간을 추가로 가진다.

### 제6조 연차휴가일수 계산의 근거가 되는 근무시간으로 인정되는 기간들

1. 직업훈련 또는 견습 계약의 내용에 따라 사용자에게 근로를 제공할 목적으로 시행되는 직업훈련 또는 견습 기간
2. 근로계약에 따른 수습기간
3. 노동법 제116조제1항에 따른 유급휴가 기간
4. 합산하여 1개월을 넘지 않는 범위 내에서의 사용자의 동의를 받은 무급휴가 기간
5. 합산하여 6개월을 넘지 않는 범위 내에서의 산업재해 또는 직업병으로 인한 휴가기간
6. 합산하여 2개월을 넘지 않는 범위 내에서의 병가기간
7. 사회보험법 규정에 따른 출산급여 혜택을 받는 휴가기간
8. 노동조합법 규정에 따른 노동조합 활동을 위한 휴가기간
9. 근로자의 책임이 아닌 사유로 인해 근로가 중단된 기간
10. 업무의 일시 중단으로 인해 근로가 중단된 기간
11. 권한 있는 국가기관에 의해 무죄를 선고받고 사업장으로 복귀한 근로자의 구금, 유치 기간

### 제7조 1년 미만 근무한 근로자의 연차휴가 계산방식

노동법 제114조제2항에 따른 연차휴가일수는 다음과 같이 계산한다.  
연차휴가일수와 근속연수에 따른 추가 휴가일수(있을 경우)를 더한 후 12개월로 나누고, 해당년도에 실제로 근무한 개월수를 곱해서 연차휴가일수를 계산한다.  
계산된 결과치의 소수점이 0.5 이상인 경우에는 반올림하여 1일로 계산한다.

### 제8조 구정 휴가

1. 노동법 제115조제1항에 따른 구정 휴가는 사용자가 음력을 기준으로 전년도 마지막 1일과 새해 4일 또는 전년도 마지막 2일과 새해 3일을 선택하여 결정한다.
2. 사용자는 구정 휴가로부터 최소 30일 전에 근로자에게 구정 휴가계획을 통보할 책임이 있다.

## 제3장 노동안전 및 노동위생

### 제1절 노동안전 및 노동위생 일반규정

#### 제9조 노동안전 및 노동위생에 관한 국가 프로그램 수립

1. 노동보훈사회부는 노동안전 및 노동위생에 관한 국가 프로그램을 5년마다 수립하고, 총리의 승인을 받을 책임이 있다.
2. 매년 기 승인된 노동안전 및 노동위생에 관한 국가 프로그램 및 각 부처, 기관, 지방정부의 예산에 근거하여, 노동보훈사회부는 프로그램 시행에 필요한 소요경비와 정부예산을 종합하여 재무부, 투자기획부에 송부하고 결정·심사 권한이 있는 기관에 제출한다.

#### 제10조 노동안전 및 노동위생 보장을 위한 계획 수립

1. 엄격한 노동안전 및 노동위생이 요구되는 기계·설비·자재·물질의 생산·사용·보관을 위하여 건물·시설물을 신축·확장·개조하는 경우, 투자자 및 사용자는 근로자들의 사업장 및 환경의 노동안전 및 노동위생을 보장하기 위한 계획을 수립하여야 한다. 그리고, 수립된 계획을 신축·확장·개조에 관한 허가 권한이 있는 기관에 제출한다.
2. 노동안전 및 노동위생 보장 계획은 다음과 같은 내용을 포함하여야 한다.
  - a) 건물·시설물의 위치·규모, 건물·시설물과 주거지역 및 다른 시설물 간의 거리를 명확히 기입
  - b) 건물·시설물 내부의 항목을 상세히 열거·묘사
  - c) 운영 중에 사고를 발생시킬 우려가 있거나, 유해·위험한 요소들에 대해 상세히 언급
  - d) 유해·위험한 요소의 제거 및 최소화, 사고 처리, 응급 조치에 관한 상세 방안

#### 제11조 과중·유해·위험한 작업을 수행하는 고령근로자의 사용

1. 과중·유해·위험한 작업에 고령근로자를 사용하기 위해서는 다음의 조건을 충족시켜야 한다.
  - a) 15년 이상 근속하고 높은 기술·경험을 가지고 있는 자로서, 자격증을 소지하고 있거나 법률 규정에 따라 기술자로 인정받은 고령근로자
  - b) 보건부가 발행한 직업별, 작업별 표준에 따른 건강 기준을 충족하는 고령근로자
  - c) 한시적인 사용으로, 근로자별로 5년을 초과할 수 없다.
  - d) 최소한 1년에 2회 이상 건강검진을 실시하여야 한다.
  - ㄷ 최소한 1명 이상의 고령근로자가 아닌 자가 함께 근무하여야 한다.
2. 이 조 제1항에 따라, 각 부처 및 부급 기관은 과중·유해·위험한 작업 및 고령근로자 고용에 관한 세부 조건을 규정한다.

## 제2절 산업재해 및 직업병

### 제12조 산업재해와 심각한 사고

1. 산업재해는 작업장에서 업무나 작업을 수행하는 과정, 휴식, 식사, 기업이 제공한 간식 섭취, 여성근로자의 생리 위생, 목욕, 모유 수유, 화장실 사용, 작업 준비 및 마무리 시간에 발생한 근로자의 신체 일부 또는 신체 기능을 손상시키거나 근로자의 사망을 초래하는 사고를 말한다.
2. 근로자가 자택에서 근무지로 출근하거나 근무지에서 자택으로 퇴근하는 도중에, 합리적인 시간과 장소에서 발생한 사고도 산업재해로 간주된다.
3. 산업재해는 다음과 같이 분류된다.
  - a) 사망 산업재해
  - b) 중대한 산업재해
  - c) 경미한 산업재해
4. 심각한 사고는 업무나 작업의 수행 과정에서 발생한 사용자 및 근로자의 재산상에 큰 피해를 초래한 사고(산업재해는 포함되지 않음)를 말한다.

### 제13조 산업재해, 직업병 및 심각한 사고의 신고·조사·통계·보고·보상·지원

1. 산업재해 및 심각한 사고 발생의 신고·조사·통계·보고는 다음의 규정에 따라 실시한다.
  - a) 사용자는 사망 산업재해, 2인 이상의 부상자가 발생한 중대한 산업재해 및 심각한 사고가 발생한 즉시 발생지의 노동보훈사회국 감독관에게 신고할 책임이 있다.
  - b) 사용자는 1인의 부상자가 발생한 중대한 산업재해, 경미한 산업재해 및 심각한 사고를 조사할 책임이 있다.
  - c) 근로감독관은 사망 산업재해, 2인 이상의 부상자가 발생한 중대한 산업재해를 조사하여야 하고, 사용자가 조사를 마친 산업재해, 심각한 사고에 대하여 제소, 고소가 있거나 필요하다고 판단되는 경우 재조사를 실시할 책임이 있다.
  - d) 산업재해, 심각한 사고의 조사 과정 중에 불법 징후가 포착된 경우, 근로감독관 및 사용자는 반드시 권한 있는 국가기관에 이를 보고하고, 관련 서류를 형사소송 시행기관으로 이관해 줄 것을 요청하여야 한다.
  - ㄷ) 사용자는 사고통계기록부를 작성하고, 의료, 노동 관련 국가기관에 6개월, 1년마다 정기적으로 보고한다.
2. 직업병의 통계·보고는 다음의 규정에 따라 실시한다.
  - a) 사용자는 직업병에 걸린 근로자의 건강기록부를 작성하고, 의료·노동 관련 국가기관에 6개월, 1년마다 정기적으로 보고하여야 한다.
  - b) 직업병의 통계·보고에 관한 상세한 절차·수속은 보건부 장관이 정한다.
3. 사용자는 노동보훈사회부 장관의 안내에 따라 산업재해 및 직업병 피해 근로자에 대하여 보상·지원을 하여야 한다.

### 제14조 유해·위험 요소의 관리

사용자는 산업재해 또는 직업병을 유발할 수 있는 유해·위험 요소가 있는 작업장에 대해 다음과 같은 책임이 있다.

1. 유해·위험 요소를 검사·평가하고, 근로자의 건강 관리, 근로조건 개선, 유해·위험 요소의 제거 및 감소 방안을 마련한다.
2. 최소한 1년에 1회 이상 유해·위험 요소 측정을 실시하고, 법률 규정에 따라 서류를 작성·보관하여야 한다.
3. 산업재해가 발생한 경우에 적절한 응급조치를 제공하기 위한 의료·기술 장비를 갖추어야 한다.
4. 법률 규정에 따라 사고 처리, 응급 조치 방안을 수립하고, 현장 의료구급대를 조직한다. 현장 의료구급대원은 기능훈련을 받고 정기적으로 연습을 실시하여야 한다.

### 제3절 노동안전 기술검정

#### 제15조 노동안전 기술검정 활동의 실시

1. 노동안전 기술검정은 기술표준 또는 기술규정에 따라 검정대상의 기술안전 현황의 적합성을 평가·확인하기 위하여 일정한 규정(이하 “검정규정”이라 한다)에 따라 실시하는 기술활동이다.
2. 노동안전 기술검정은 법률 규정에 따라 설립되고, 권한 있는 국가기관에서 노동안전 기술검정 등록증을 발급받은 공공사업기관 또는 기업에서 실시한다.

#### 제16조 노동안전 기술검정기관 등록증을 발급받기 위한 자격요건

1. 권한 있는 기관이 발급한 설립 결정서 또는 사업자등록증
2. 검정대상별 검정에 필요한 적합한 기술 장비 및 설비를 갖춘 사업자
3. 검정대상별 수요에 적합한 검정 인력을 충분히 갖춘 사업자
4. 검정활동을 실시하기 위한 적합한 조직을 갖춘 사업자

#### 제17조 노동안전 기술검정기관 등록증의 발급, 재발급, 변경·보충에 필요한 서류 및 절차

1. 노동안전 기술검정기관 등록증의 발급을 위한 서류는 다음과 같다.
  - a) 등록증 발급 신청서
  - b) 이 시행령 제16조의 규정에 따른 자격요건을 갖추었음을 입증하는 서류
2. 노동안전 기술검정기관 등록증의 재발급을 위한 서류는 다음과 같다.
  - a) 노동안전 기술검정을 계속하고자 하는 경우, 등록증 유효기간 만료일 기준 최소 3개월 전에 다음과 같은 재발급을 위한 서류를 제출하여야 한다.
    - 등록증 재발급 신청서
    - 기 발급받은 등록증
    - 등록증 유효기간 동안 실시한 활동에 대한 조직 운영보고서
    - 이 시행령 제16조의 규정에 따른 자격요건을 갖추었음을 입증하는 서류
  - b) 등록증이 훼손되었거나 분실한 경우, 계속해서 노동안전 기술검정 활동을 실시하기 위해서는 다음과 같은 재발급을 위한 서류를 제출하여야 한다.
    - 등록증 재발급 신청서
    - 기 발급받은 등록증 원본 또는 사본(있을 경우)

3. 노동안전 기술검정기관 등록증 내용의 변경·보충 신청을 위해 필요한 서류는 다음과 같다.
  - a) 등록증의 변경·보충 신청서
  - b) 기 발급받은 등록증
  - c) 변경·보충 요청내용을 증명할 수 있는 자료
4. 노동안전 기술검정기관 등록증의 발급, 재발급, 변경·보충 절차는 다음과 같다.
  - a) 노동안전 기술검정기관 등록증의 발급, 재발급, 변경·보충이 필요한 사업자는 등록증의 발급, 재발급, 변경·보충 신청서를 이 시행령 제18조 규정에 따른 권한 있는 기관에 제출하고, 등록증 발급, 재발급, 변경·보충과 관련된 비용·수수료를 납부한다.
  - b) 이 시행령 제18조에 규정된 권한 있는 기관은 모든 적합한 서류를 접수받은 날로부터 30영업일 이내에 등록증을 발급, 재발급, 변경·보충할 책임이 있으며, 발급, 재발급, 변경·보충이 불허된 경우에는 명확한 사유를 문서로 통보하여야 한다.

#### 제18조 노동안전 기술검정기관 등록증의 발급 권한

1. 노동안전 기술검정기관 등록증의 발급 권한은 다음 규정에 따른다.
  - a) 산업무역부 : 공업용 폭발물, 수력발전소 등의 수문(水門) 상승 유압시스템, 지하 광산 개발에만 사용되는 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 기계·설비
  - b) 교통운송부 : 도로, 내륙수로, 바다, 철도, 항공용 운송교통수단의 운행을 위한 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재(건설현장, 창고, 생산 공장, 기업에서 사용되는 운송수단을 위한 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재는 포함하지 않음), 해상에서의 석유·가스의 탐사 및 채굴을 위해서만 사용하는 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 설비, 해상에 위치한 석유·가스 운반 파이프 시스템
  - c) 과학기술부 : 원자로, 전자파 양립 실험실, 고압선 공사에 사용하는 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비, 방사선 및 방사성 물질을 포함하고 있는 각종 기계·설비
  - d) 건설부 : 공사장 비계, 슬라이딩 거푸집, 강철 콘크리트 기동·보 시스템
  - ㄷ) 정보통신부 : 고주파 안테나, TV·라디오 방송에 사용되는 고주파 증폭기
  - e) 국방부 : 군사활동 및 국방을 목적으로 사용되는 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재
  - g) 노동보훈사회부 : 이 항 제a호, 제b호, 제c호, 제d호, 제ㄷ호 및 제e호에 언급된 기계·설비·자재를 제외한 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재
2. 이 조 제1항에 규정된 등록증 발급 기관은 노동안전 기술검정기관 등록증의 재발급, 변경·보충, 철회, 정지에 대한 결정 권한이 있는 기관이다.

#### 제19조 노동안전 기술검정기관 등록증의 유효기간

1. 신규 발급 또는 기간만료 후 재발급된 노동안전 기술검정기관 등록증의 유효기간은 3년이다.
2. 분실 또는 훼손을 사유로 재발급된 노동안전 기술검정기관 등록증의 유효기간은 기 발급받은 등록증의 잔여 유효기간으로 한다.

### 제20조 노동안전 기술검정기관의 활동정지

노동안전 기술검정기관은 다음과 같은 경우 활동정지를 받는다.

1. 이 시행령 제16조 규정의 자격요건을 갖추지 못한 경우
2. 법률에 규정된 권한 있는 기관에 대한 검정 활동현황 보고를 연속하여 18개월동안 실시하지 않은 경우

### 제21조 노동안전 기술검정기관 등록증의 철회

1. 활동정지 기간이 종료되었으나, 정지결정 사유가 해소되지 않은 경우
2. 1년 동안 3회의 행정위반 처벌 또는 동일한 행위에 대해 3회의 행정위반 처벌을 받은 경우
3. 활동정지 기간 중 검정활동을 실시한 경우
4. 등록증 발급, 재발급, 변경·보충 제출서류를 위조하거나 허위 기재한 경우
5. 등록증 내용을 위조한 경우

### 제22조 노동안전 기술검정기관의 권한 및 책임

1. 노동안전 기술검정기관의 권한은 다음과 같다.
  - a) 검정 서비스 공급계약에 따른 검정활동 실시
  - b) 법률 규정에 따른 서비스 대가, 비용 징수
  - c) 검정활동을 저해하는 행위에 대한 건의, 고소, 고발
  - d) 노동안전 기술검정을 받는 기업에게 기술검정을 위한 서류 및 정보 제공 요청
  - ㄸ 법률 규정에 따른 기타 권한
2. 노동안전 기술검정기관의 책임은 다음과 같다.
  - a) 노동안전 기술검정 등록증에 기재된 대상·범위 내에서 검정 서비스를 공급한다.
  - b) 정당한 사유 없이 검정서비스 제공을 거부할 수 없다.
  - c) 검정규정에 따라 검정활동을 실시한다.
  - d) 법률 규정에 따라 검정활동으로 인한 손해를 보상하고 검정결과에 대해 책임을 지며, 기 실시한 검정결과에 오류가 발견된 경우 이를 회수한다.
  - ㄸ 법률 규정에 따라 검정활동 현황에 대해 권한 있는 기관에 보고한다.
  - e) 검정서류를 보관한다.
  - g) 법률 규정에 따른 기타 책임을 진다.

### 제23조 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재의 사용에 관한 책임

엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재를 사용하는 기업, 기관, 조직, 협동조합, 가구 및 개인은 다음과 같은 책임을 진다.

1. 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재의 사용개시 전에 또는 사용 중에 정기적으로 기술검정을 받기 위하여 노동안전 기술검정기관과 계약을 체결한다.
2. 권한 있는 기관에게 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재를 사용하기 전에 기술검정에 대하여 보고한다.

### 제24조 노동안전 기술검정 활동에 대한 국가관리기관의 책임

각 부처, 부급 기관, 정부 산하기관은 다음과 같은 책임이 있다.

1. 노동보훈사회부가 엄격한 노동안전 기준이 요구되는 각종 기계·설비·자재 리스트에

- 포함시킬 수 있도록 해당기관의 관리 분야에 속하는 각종 기계·설비·자재 리스트를 노동보훈사회부에 제출한다.
2. 이 시행령 제18조에 규정된 관할권에 속하는 대상에 대한 검정규정을 노동보훈사회부로부터 문서로 된 의견서를 받은 후 발행한다.
  3. 해당기관의 관할권에 속하는 노동안전 기술검정 등록증의 발급·철회에 관한 요건·절차·수속 및 이 시행령 제16조, 제17조 및 제20조의 내용을 상세히 규정한다.
  4. 관리 관할권에 속하는 노동안전 기술검정 활동에 대하여 조사·감독을 실시한다.
  5. 노동안전 기술검정 활동 현황에 대해 매년 정기적인 점검 또는 수시점검을 실시하고, 노동보훈사회부에 그 결과를 보고한다.

## 제4장 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 국가의 관리

### 제25조 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 국가의 관리

1. 노동보훈사회부는 다음과 같이 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관하여 일원화된 국가의 관리를 수행하고, 정부의 주된 책임을 진다.
  - a) 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 공문서를 관할권에 따라 작성·발행하거나 발행 관할권 기관에 제출한다.
  - b) 국제적인 통례에 따른 노동안전 및 노동위생에 관한 국가정책을 수립하기 위하여 관련 부처, 기관과 협력하고 이를 지휘한다.
  - c) 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 법률을 선전·홍보한다.
  - d) 노동안전 및 노동위생에 관한 교육·훈련 실시를 안내·관리한다.
  - ㄸ 생산·경영활동을 하는 기업, 기관, 조직, 협동조합에 노동안전 및 노동위생 업무 실시를 안내한다.
  - e) 노동안전 및 노동위생 관련 내용을 직업학교, 훈련기관의 강의 프로그램에 포함시킨다.
  - g) 산업재해를 조사하고, 공안부 및 최고인민감찰원과 협조하여 범죄 징후가 보이는 산업재해를 조사·처리한다.
  - h) 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 법률 집행에 대하여 조사·감독한다.
  - i) 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생 분야의 국제협력을 실시한다.
2. 보건부의 책임은 다음과 같다.
  - a) 관할권에 따라 근로자 건강관리, 업종·업무별 건강기준 및 건강보호에 관한 공문서를 수립·발행하거나 발행 관할권 기관에 제출한다.
  - b) 직업병 리스트 발행에 있어 노동보훈사회부와 협력한다.

- c) 노동보훈사회부와 협력하여 보건부의 관할권에 속하는 엄격한 노동위생이 요구되는 물질의 생산·사용·보관을 위한 건물·시설물의 신축·확장·개조시에 노동위생 보장을 위한 방법을 안내한다.
  - d) 현장 의료구급대의 조직, 의료구급훈련의 내용을 안내한다.
  - ㄷ 정기 건강검진, 채용시 건강검진, 직업병 검진의 실시, 산업재해 및 직업병 피해 근로자의 근로능력 회복·치료, 장애 수준 결정을 위한 의학적 진단 관련 업무를 관리·안내한다.
3. 과학기술부의 책임은 다음과 같다.
    - a) 노동안전 및 노동위생에 관한 과학기술의 적용 및 연구를 관리한다.
    - b) 원자력 안전 및 방사선 안전에 관한 각종 활동을 조직하고 지도할 책임이 있다.
  4. 교육훈련부는 노동안전 및 노동위생의 내용이 대학교육기관의 강의 프로그램에 포함될 수 있도록 한다.
  5. 문화체육관광부와 노동보훈사회부는 예술 및 스포츠 분야 종사자의 업무여건에 적합한 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생을 안내한다.
  6. 재무부와 노동보훈사회부는 노동안전 및 노동위생 관련 훈련, 노동안전 기술검정 활동과 관련된 각종 비용의 적정수준·징수·납부·관리 및 사용에 관하여 규정한다.
  7. 각 부처, 부급 기관은 해당기관의 업무와 권한 범위 내에서 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 국가관리의 실시를 책임진다.
  8. 성급 인민위원회는 관할지역의 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 국가관리를 실시하고, 근로조건 개선, 노동안전 및 노동위생 보장 목표를 수립한다.

## 제5장 시행 규정

### 제26조 시행효력

1. 이 시행령은 2013년 7월 1일자로 시행효력을 갖는다.
2. 근로시간 및 휴식시간에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는 1994년 12월 31일자 시행령 195/CP, 노동안전 및 노동위생에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는 1995년 1월 20일자 정부 시행령 06/CP, 시행령 195/CP의 일부 조항을 수정·보완한 2002년 12월 27일자 시행령 109/2002/ND-CP, 시행령 06/CP의 일부 조항을 수정·보완한 2002년 12월 27일자 시행령 110/2002/ND-CP, 시행령 109/2002/ND-CP와 사회조직의 설립·조직·활동·해산의 절차·조건에 관한 2008년 5월 30일자 시행령 68/2008/ND-CP의 일부조항을 수정·보완한 2012년 10월 8일자 시행령 81/2012/ND-CP의 제2조 내용은 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.
3. 이 시행령에 규정된 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생에 관한 각종 규정은 해당자와 관련된 법률에 별도 규정이 없는 한 군대·공안에 근무중인 공무원·직원에게도 동일하게 적용된다.

**제27조 상세규정 및 시행안내**

1. 노동보훈사회부 장관은 이 시행령의 시행을 안내한다.
2. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 성급 인민위원회 위원장은 이 시행령을 이행하여야 한다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

# 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는  
시행령을 공포한다.

## 제1장 총 칙

### 제1조 적용 범위

이 시행령은 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 대한 노동허가증의 발급, 노동허가증 없이 베트남에서 근무하는 외국인근로자의 강제출국에 관한 노동법 규정의 세부 시행사항을 규정한다.

### 제2조 적용 대상

1. 다음의 어느 하나에 해당하는 베트남에서 근무하는 외국인근로자(이하 “외국인 근로자”라고 한다)
  - a) 근로계약에 따른 근무
  - b) 기업 내에서의 이전(재배치)
  - c) 경제, 상업(무역), 재정, 은행, 보험, 기술과학, 문화, 스포츠, 교육, 직업훈련 및 의료에 관한 계약 또는 합의의 이행
  - d) 계약에 따른 서비스 공급
  - ㄹ 서비스 판매 마케팅
  - e) 베트남 법률 규정에 따라 베트남에서 활동이 허가된 국제조직 및 외국 비정부 조직에서의 근무
  - g) 자원봉사
  - h) 상업적 주재(commercial presence)를 행하는 자
  - i) 관리자(manager), 운영 책임자(executive officer), 전문가, 기술자

- k) 베트남에서의 계약 및 프로젝트의 실행 참여
- 2. 외국인근로자의 사용자는 다음을 포함한다.
  - a) 기업법, 투자법 또는 베트남이 회원국으로 가입한 국제협정에 따라 활동하는 기업
  - b) 외국 또는 국내 도급자(원청업자, 하도급자)의 도급 참여, 계약 실행
  - c) 권한 있는 기관으로부터 설립 허가를 받은 기업, 기관, 조직, 도급자의 대표사무소, 지사
  - d) 국가기관
  - ㉔ 베트남에 있는 정치조직, 사회정치조직, 사회정치업적조직, 사회조직, 사회업적조직, 외국 비정부조직, 국제조직
  - e) 법률 규정에 따라 설립된 공공서비스 기관
  - g) 베트남에 있는 국제조직 또는 외국 프로젝트 사무소
  - h) 베트남에서의 경영협력계약에 따른 외국측 계약자의 운영 사무소
  - i) 법률 규정에 따른 베트남 내 법률가(변호사) 실행 조직
  - k) 협동조합법에 따라 설립되고 활동하는 협동조합, 협동조합 연합회
  - l) 법률 규정에 따라 설립된 기업협회
  - m) 법률 규정에 따라 경영활동이 허가된 개인, 사업자

### 제3조 용어의 정의

이 시행령에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “기업 내에서 이전하는 외국인근로자(Reassigned foreign workers)”는 베트남에서 상업적 주재를 위해 설치된 기업의 관리자, 운영 책임자, 전문가 및 기술자로서, 기업 내에서 상업적 주재를 위해 일시적으로 이전하고 외국기업에 의해 최소 12개월 이전에 채용된 자이다.
2. “자원봉사자(Volunteers)”는 베트남이 회원국으로 가입한 국제협정을 수행하기 위하여 월급을 받지 않고 자원봉사 형식으로 베트남에서 근무하는 외국인근로자이다.
3. “전문가(Experts)”는 외국으로부터 전문가로 인정 받은 외국인근로자, 또는 학사 학위 이상, 기술자(engineers) 또는 이와 유사한 수준을 가지고 해당 전문분야에서 5년 이상 근무한 경력을 가진 외국인근로자이다.
4. “기술자(Technicians)”는 전문 기술훈련을 최소 1년 이상 받고, 해당 전문 기술 분야에서 3년 이상 근무한 경력을 가진 외국인근로자이다.

## 제2장 노동허가증의 발급·재발급 및 노동허가증 없는 외국인근로자의 강제출국

### 제1절 외국인근로자를 사용할 수 있는 업무 결정

#### 제4조 외국인근로자 사용 수요

1. 매년 사용자(도급업자는 제외함)는 베트남근로자가 요건을 충족시킬 수 없는 업무에 대하여 외국인근로자 사용 수요를 결정하고, 사용자의 본사가 소재한 중앙 산하 성(省) 및 직할시의 인민위원회(이하 “성급 인민위원회”라고 한다)의 위원장에게 설명·보고할 책임이 있다. 수행 과정에서 외국인근로자 사용 수요가 변경되는 경우에도 성급 인민위원회 위원장에게 보고하여야 한다.
2. 성급 인민위원회 위원장은 각 업무에 대하여 외국인근로자를 사용하도록 사용자에게 서면으로 승인서를 발행한다.

#### 제5조 도급업자의 외국인근로자 사용 수요

1. 도급 업무 실시를 위하여 외국인근로자 사용이 필요한 경우, 발주서류 및 요청서류에 도급 업무 실시에 필요한 외국인근로자의 인원수, 수준, 전문능력, 경력을 명시하여야 한다. 베트남근로자가 도급 업무 요건을 충족하고 실시할 수 있는 업무, 특히 일반업무 및 전문기술훈련을 받을 필요가 없는 업무(비숙련업무)에 대해서는 외국인근로자 사용이 금지된다.  
도급업자의 평가·선정은 발주서류 및 요청서류에 명시된 근로 사용에 관한 규정, 베트남법의 입찰 관련 규정에 따라 실시하여야 한다.
2. 계약을 실시할 때, 투자자는 감사를 실시하고, 도급업자가 베트남근로자 및 외국인근로자 사용을 발주서류 및 요청서류 상에 합의된 내용에 따라 실시하도록 요청하여야 한다.
3. 외국인근로자를 채용하기 전에, 도급업자는 도급 업무가 실시되는 곳에 소재한 성급 인민위원회 위원장에게 외국인근로자 채용 예정 업무에 대한 베트남근로자 채용 요청서(투자자의 승인서를 포함)를 제출할 책임이 있다.  
도급업자가 발주서류 및 요청서류에 명시된 근로자 인원수를 변경, 보충할 필요가 있는 경우에는, 투자자가 외국 도급업자의 근로자 사용 수요의 변경·보충 방안을 승인하여야 한다.
4. 성급 인민위원회 위원장은 지방 기관·조직이 도급업자에게 베트남근로자를 소개·공급하도록 지도한다. 도급업자가 베트남근로자 500명 이상에 대한 채용 요청서를 접수한 날로부터 2개월 이내에, 베트남근로자 500명 미만에 대한 채용 요청서를 접수한 날로부터 1개월 이내에 베트남근로자를 소개·공급받지 못하는 경우, 성급 인민위원회 위원장은 도급업자가 베트남근로자를 채용하지 못한 업무에 외국인근로자를 채용하도록 하는 것을 검토·결정한다.
5. 투자자는 법률 규정에 따라 도급업자가 외국인근로자의 채용·사용에 관한 규정을 준수하는지 여부를 지도·촉구·감사하고, 외국인근로자가 베트남 법률 규정을 준수하는 지를 조사·관리할 책임이 있다. 아울러, 노동보훈사회부의

규정에 따라 분기마다 도급업자의 외국인근로자 채용·사용·관리 현황을 노동보훈사회국에 보고하여야 한다.

6. 노동보훈사회국은 공간기관, 관련 기관과 협조하여 분기마다 지방의 도급업자가 고용된 외국인근로자에 대하여 베트남 법률 규정을 준수하는 지를 감사한다.

### 제6조 외국인근로자 사용 보고

정기적으로 6개월 및 1년마다, 노동보훈사회국은 지역의 외국인근로자 사용 수요, 승인된 외국인근로자 사용 수요, 외국인근로자 사용 현황을 노동보훈사회부에 보고할 책임이 있다.

## 제2절 노동허가증이 불필요한 외국인근로자

### 제7조 노동허가증이 불필요한 외국인근로자

1. 노동법 제172조제1항에서 제8항까지 규정된 외국인근로자
2. 기타 노동허가증이 불필요한 외국인근로자는 다음을 포함한다.
  - a) 세계무역기구(WTO)와 베트남 간의 서비스보장협정에 따른 경영, 통신, 건설, 유통, 교육, 환경, 재정, 의료, 여행, 문화·연예, 운송 등 11개 서비스산업 범위에 속한 기업 내 근로자 이전  
산업무역부는 위에 명시된 11개의 서비스산업 범위에 속한 기업 내에서 이전하는 외국인근로자를 확인하기 위한 근거 및 절차를 안내한다.
  - b) 베트남의 권한 있는 기관이 외국과 체결한 공적개발원조(ODA)에 관한 국제협정의 합의 또는 규정에 따라 ODA 자본이 사용되는 프로그램 및 프로젝트의 연구·건설·심사·조사·평가·관리·실시, 전문기술 자문 서비스 제공 또는 기타 임무 수행을 위하여 베트남에 입국하는 자
  - c) 법률 규정에 따라 외교부로부터 통신, 신문·잡지 활동허가를 발급받은 경우
  - d) 베트남에 있는 외국 외교대표기관 또는 국제조직의 관리 하에 있는 국제학교에서 가르치도록, 해당국가의 권한 있는 기관이 베트남에 보낸 외국 기관·조직의 교사
  - ㄷ) 자원봉사자  
이 조 제2항제d호 및 제ㄷ호에 규정된 외국인근로자는 베트남에 있는 외국 외교대표기관 또는 국제조직의 확인서를 받아야 한다.
  - e) 30일을 초과하지 않는 범위 내에서 대학교육기관, 전문대 수준의 직업훈련기관에서 자문, 강의, 과학연구 업무를 실시하는 석사학위 이상 또는 석사와 비슷한 수준을 가진 자  
대학교육기관, 전문대 수준의 직업훈련기관은 외국인근로자가 자문, 강의, 과학연구 업무를 실시하는 것에 대하여 서면으로 확인하여야 한다.
  - g) 중앙 국가기관, 성급 기관, 중앙급 사회정치조직이 법률 규정에 따라 체결한 국제협정을 실시하기 위하여 베트남에 입국한 외국인근로자  
중앙 국가기관, 성급 기관, 중앙급 사회정치조직은 해당기관이 체결한 국제협정을 실시하기 위하여 외국인근로자가 베트남에 입국하였음을 노동허가증 발급 권한을 가진 기관에 서면으로 확인·통보하여야 한다.

h) 정부 총리가 노동보훈사회부의 요청에 따라 결정한 경우

**제8조 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인 절차**

1. 노동보훈사회국은 노동허가증이 불필요한 외국인근로자를 승인하는 권한을 가진다.
2. 사용자는 외국인근로자가 업무를 시작하는 날로부터 최소 7영업일 전에 외국인 근로자가 주로 업무를 수행하는 곳에 소재한 노동보훈사회국에 노동허가증이 불필요한 근로자임을 승인해 줄 것을 요청해야 한다.
3. 노동허가증이 불필요한 근로자의 승인 요청을 위한 신청서류를 다음과 같다.
  - a) 노동허가증이 불필요한 근로자 승인 요청서류
  - b) 외국인근로자의 성명, 나이, 성별, 국적, 여권번호, 근무 개시일과 만료일, 업무·직책이 명시된 외국인근로자 명단 리스트
  - c) 노동허가증이 불필요한 외국인근로자임을 증명하는 서류들  
 노동허가증이 불필요한 외국인근로자임을 증명하는 서류들은 원본 1부 또는 사본 1부를 제출한다. 베트남 법률 규정에 따라 증명 서류들이 외국어로 작성되어 있는 경우에는 영사확인인 면제되지만, 베트남어로 번역하여 공증을 받아야 한다.
4. 신청서류들이 충분히 접수된 날로부터 3영업일 이내에 노동보훈사회국은 사용자에게 승인 서류를 보낸다. 승인하지 않는 경우에는 정확한 이유와 답변이 명시된 서류를 보낸다.

**제3절 노동허가증의 발급**

**제9조 노동허가증 발급 요건**

1. 법률 규정에 따라 민법상 완전한 행위능력을 갖출 것
2. 업무요건에 부합하는 건강을 갖출 것
3. 관리자, 운영 책임자, 전문가 또는 기술자일 것  
 베트남에서 건강검진·치료를 실습하거나, 직접 건강검진·치료를 수행하는 자 또는 교육·직업훈련 분야에서 일하는 외국인근로자는 건강검진, 치료, 교육·직업훈련에 관한 베트남 법률 규정 상의 기준을 충족하여야 한다.
4. 베트남 법률이나 외국 법률의 규정에 의한 죄를 범하였거나 형사범죄로 기소된 자가 아닐 것
5. 권한 있는 국가기관으로부터 외국인근로자 사용에 관하여 서면으로 승인을 받을 것

**제10조 노동허가증 발급 신청서류**

1. 노동보훈사회부 규정에 따른 사용자의 노동허가증 발급 신청서류
2. 보건부 규정에 따라 외국 또는 베트남에서 발급된 건강검진서
3. 서류 제출일로부터 지난 6개월 내에 발급되어진, 베트남 법률이나 외국 법률의 규정에 의한 죄를 범하였거나 형사범죄로 기소된 자가 아님을 입증하는 서류
4. 관리자, 운영 책임자, 전문가, 기술자임을 입증하는 서류  
 일부 직업, 업무에 대해서는 외국인근로자의 전문기술 수준을 입증하는 서류를 대신하여 다음과 같은 서류 중 하나를 제출할 수 있다.

- a) 외국의 권한 있는 기관으로부터 발급된 전통 예술인 인정서
  - b) 외국 축구선수의 경력증명서
  - c) 베트남의 권한 있는 기관으로부터 발급된 외국 비행기조종사에 대한 비행기 운항 면허증
  - d) 베트남의 권한 있는 기관으로부터 발급된 비행기 유지·보수 업무를 수행하는 외국인근로자에 대한 비행기 유지·보수 허가증
5. 외국인근로자 사용에 관한 성급 인민위원회 위원장의 승인서
6. 서류 제출일로부터 6개월 이내에 찍은 사진 2매(규격 : 4cm × 6cm, 모자 미착용, 얼굴은 정면 응시, 두 귀가 노출되고 얼굴 윤곽이 뚜렷하게 촬영, 안경 미착용, 사진바탕은 흰색)
7. 법률 규정에 따른 유효한 여권 사본 또는 여권을 대신할 수 있는 기타 서류  
이 조 제2항, 제3항, 제4항에 규정된 서류들은 원본 1부 또는 사본 1부를 제출한다. 서류들이 외국어로 작성되어 있는 경우에는 베트남과 관련 외국이 회원국으로 가입한 국제협정, 상호주의 원칙 또는 법률 규정에 따라 영사확인이 면제되는 경우를 제외하고는, 베트남 법률 규정에 따라 영사확인을 받고 베트남어로 번역하여 공증을 받아야 한다.
8. 외국인근로자 관련 기타 서류들
- a) 이 시행령 제2조제1항제b호의 규정에 따른 외국인근로자에 대해서는, 베트남 내에 있는 외국기업으로 상업적 주재를 위하여 파견된 것에 관한 외국기업의 서류, 베트남에서 근무하기 전 최소 12개월 이전에 외국기업에 의해 채용되었음을 증명하는 서류가 있어야 한다.
  - b) 이 시행령 제2조제1항제c호의 규정에 따른 외국인근로자에 대해서는, 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 합의내용이 포함된 베트남측과 외국측의 공동사업자 간에 체결한 계약서 또는 합의서가 있어야 한다.
  - c) 이 시행령 제2조제1항제d호의 규정에 따른 외국인근로자에 대해서는, 베트남측과 외국측의 공동사업자 간에 체결한 서비스 공급 계약서, 외국인근로자가 베트남에서 상업적 주재 없이 최소 2년 이상 외국기업에서 근무하였음을 증명하는 서류가 있어야 한다.
  - d) 이 시행령 제2조제1항제e호의 규정에 따른 외국인근로자에 대해서는, 외국인 근로자가 서비스 공급 협상을 위하여 베트남에 들어온다는 서비스 공급업체의 서류가 있어야 한다.
  - ㄷ) 이 시행령 제2조제1항제e호의 규정에 따른 외국인근로자에 대해서는, 베트남 법률 규정에 따라 베트남에서 활동이 허가된 국제조직 및 외국 비정부 조직이라는 것을 증명하는 서류가 있어야 한다.
  - e) 이 시행령 제2조제1항제h호의 규정에 따른 외국인근로자에 대해서는, 서비스 공급업체가 외국인근로자를 상업적 주재를 위하여 파견한다는 서비스 공급업체의 서류가 있어야 한다.
  - g) 베트남에서 상업적 주재를 하고 있는 기업의 운영에 참여하는 시행령 제2조 제1항제호의 규정에 따른 외국인근로자에 대해서는, 해당 외국기업의 활동에 참여할 수 있음을 증명하는 서류가 있어야 한다.
- 이 항에 규정된 서류들은 원본 1부 또는 사본 1부를 제출한다. 베트남 법률 규정에 따라 증명 서류들이 외국어로 작성되어 있는 경우에는 영사확인은 면제되지만, 베트남어로 번역하여 공증을 받아야 한다.

### 제11조 노동허가증의 유효기간

노동허가증의 유효기간은 2년을 초과하지 않고, 다음의 경우 중 하나에 따른다.

1. 체결할 예정인 근로계약 기간
2. 외국측이 외국인근로자를 베트남에 근무하도록 파견하는 기간
3. 외국측과 베트남측의 공동사업자 간에 체결한 계약서 또는 합의서의 기간
4. 외국측과 베트남측의 공동사업자 간에 체결한 서비스 공급 계약서 또는 합의서의 기간
5. 서비스 공급업체가 서비스 공급 협상을 위하여 외국인근로자를 베트남으로 파견하는 서류에 명시된 기간
6. 베트남 법률 규정에 따라 베트남에서 활동이 허가된 국제조직 및 외국 비정부 조직이라는 것을 증명하는 서류에 명시된 기간
7. 서비스 공급업체가 상업적 주재를 위하여 외국인근로자를 베트남으로 파견하는 서류에 명시된 기간
8. 외국인근로자가 베트남에서 상업적 주재를 하고 있는 외국기업의 활동에 참여할 수 있음을 증명하는 서류에 명시된 기간

### 제12조 노동허가증 발급 절차

1. 외국인근로자의 근무 개시 예정일로부터 최소 15영업일 이전에, 사용자는 외국인 근로자가 모든 시간을 근무하는 곳에 소재한 노동보훈사회국에 노동허가증 신청서류를 제출하여야 한다.  
외국인근로자가 하나의 중앙 산하 성 및 직할시에서 근무하지 않는 경우에는, 노동허가증 신청서류를 사용자의 본사가 소재한 노동보훈사회국에 제출한다.
2. 충분한 서류가 접수된 날로부터 10영업일 이내에, 노동보훈사회국은 노동보훈사회부 규정의 서식에 따라 외국인근로자에게 노동허가증을 발급한다. 노동허가증을 발급하지 않는 경우에는 정확한 이유와 답변이 명시된 서류를 보낸다.
3. 이 시행령 제2조제1항제a호에 규정된 외국인근로자에 대해서는, 외국인근로자가 노동허가증을 발급받은 후 근무 개시 예정일 이전에 베트남 노동법 규정에 따라 사용자가 외국인근로자와 서면으로 근로계약을 체결하여야 한다. 근로계약의 내용이 발급된 노동허가증에 명시된 내용에 반하면 안된다.  
근로계약을 체결한 날로부터 5영업일 이내에, 사용자는 노동허가증을 발급한 노동보훈사회국에 근로계약서 및 발급된 노동허가증 사본을 제출하여야 한다.

## 제4절 노동허가증의 재발급

### 제13조 노동허가증을 재발급하는 경우

1. 노동허가증의 분실, 훼손 또는 성명·생년월일·국적·여권번호·근무지 등의 노동허가증 내용이 변경된 경우
2. 노동허가증의 유효기간이 만료된 경우

### 제14조 노동허가증 재발급 신청서류

1. 노동보훈사회부 규정에 따른 사용자의 노동허가증 재발급 신청서류

2. 서류 제출일로부터 6개월 이내에 찍은 사진 2매(규격 : 4cm × 6cm, 모자 미착용, 얼굴은 정면 응시, 두 귀가 노출되고 얼굴 윤곽이 뚜렷하게 촬영, 안경 미착용, 사진바탕은 흰색)
  3. 외국인근로자 관련 기타 서류들
    - a) 이 시행령 제13조제1항에 규정된 노동허가증 재발급의 경우에는, 법률 규정에 따른 유효한 여권 사본 또는 여권을 대신할 수 있는 서류, 그리고 발급된 노동허가증이 있어야 한다(노동허가증을 분실한 경우는 제외).
    - b) 이 시행령 제13조제2항에 규정된 노동허가증 재발급의 경우에는, 노동허가증 유효기간 만료일로부터 5~15일 이내에 있는 유효한 노동허가증(노동허가증을 분실한 경우는 제외), 이 시행령 제10조제2항의 규정에 따른 건강검진서, 성급 인민위원회 위원장으로부터 발행된 외국인근로자 사용 승인에 관한 서류, 그리고 다음의 서류 중 하나가 있어야 한다.
      - 외국측이 외국인근로자를 베트남에 근무하도록 파견한 서류
      - 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 합의내용이 포함된 베트남측과 외국측의 공동사업자 간에 체결한 계약서 또는 합의서
      - 외국측과 베트남측의 공동사업자 간에 체결한 서비스 공급 계약서 또는 외국인근로자가 베트남에서 서비스를 공급하는 것을 협상하고 있음을 입증하는 서류
      - 베트남 법률 규정에 따라 베트남에서 활동이 허가된 국제조직 및 외국 비정부조직이라는 것을 증명하는 서류
      - 베트남에 있는 국제조직 및 외국 비정부기구에서 계속 근무하는 외국인 근로자임을 입증하는 서류
      - 서비스 공급업체가 상업적 주재를 위하여 외국인근로자를 베트남으로 파견하는 서류
      - 외국인근로자가 베트남에서 상업적 주재를 하고 있는 외국기업의 활동에 참여할 수 있음을 증명하는 서류
- 이 호에 규정된 서류들은 원본 1부 또는 사본 1부를 제출한다. 베트남 법률 규정에 따라 증명 서류들이 외국어로 작성되어 있는 경우에는 영사확인은 면제되지만, 베트남어로 번역하여 공증을 받아야 한다.

### 제15조 노동허가증 재발급 절차

1. 이 시행령 제13조제1항의 규정에 따른 노동허가증 재발급의 경우에는 다음과 같다.
  - a) 외국인근로자는 노동허가증의 분실, 훼손을 발견하거나 또는 노동허가증을 변경할 내용이 있는 경우, 3일 이내에 사용자에게 보고할 책임이 있다.
  - b) 외국인근로자로부터 보고를 접수한 날로부터 5영업일 이내에, 사용자는 노동허가증을 발급한 노동보훈사회국에 노동허가증 재발급 신청서류를 제출하여야 한다.
2. 이 시행령 제13조제2항의 규정에 따른 노동허가증 재발급의 경우에는, 노동허가증 유효기간 만료일로부터 5~15일 이전에 사용자는 노동허가증을 발급한 노동보훈사회국에 노동허가증 재발급 신청서류를 제출하여야 한다.
3. 충분한 노동허가증 재발급 신청서류가 접수된 날로부터 3영업일 이내에, 노동보훈사회국은 노동허가증을 재발급한다. 노동허가증을 재발급하지 않는 경우에는 정확한 이유와 답변이 명시된 서류를 보낸다.

4. 이 시행령 제2조제1항제a호에 규정된 외국인근로자에 대해서는, 노동허가증을 발급받은 후 근무를 계속할 예정일 이전에 베트남 노동법 규정에 따라 사용자가 외국인근로자와 서면으로 근로계약을 체결하여야 한다. 근로계약의 내용이 재발급된 노동허가증에 명시된 내용에 반하면 안된다.  
근로계약을 체결한 날로부터 5영업일 이내에, 사용자는 노동허가증을 발급한 노동보훈사회국에 근로계약서 및 재발급된 노동허가증 사본을 제출하여야 한다.

#### 제16조 재발급되는 노동허가증의 유효기간

1. 이 시행령 제13조제1항에 규정된 경우에 대하여, 재발급되는 노동허가증의 유효기간은 기 발급되었던 노동허가증의 유효기간에서 외국인근로자가 노동허가증 재발급 신청시까지 근무한 기간을 차감한 기간이다.
2. 이 시행령 제13조제2항에 규정된 경우에 대하여, 재발급되는 노동허가증의 유효기간은 2년을 초과하지 않고, 다음의 경우 중 하나에 따른다.
  - a) 체결할 예정인 근로계약 기간
  - b) 외국측이 외국인근로자를 베트남에 근무하도록 파견하는 기간
  - c) 외국측과 베트남측의 공동사업자 간에 체결한 계약서 또는 합의서의 기간
  - d) 외국측과 베트남측의 공동사업자 간에 체결한 서비스 공급 계약서 또는 합의서의 기간
  - ㄸ) 서비스 공급업체가 서비스 공급 협상을 위하여 외국인근로자를 베트남으로 파견하는 서류에 명시된 기간
  - e) 베트남 법률 규정에 따라 베트남에서 활동이 허가된 국제조직 및 외국 비정부 조직이라는 것을 증명하는 서류에 명시된 기간
  - g) 서비스 공급업체가 상업적 주재를 위하여 외국인근로자를 베트남으로 파견하는 서류에 명시된 기간
  - h) 외국인근로자가 베트남에서 상업적 주재를 하고 있는 외국기업의 활동에 참여할 수 있음을 증명하는 서류에 명시된 기간

### 제5절 노동허가증의 취소 및 외국인근로자의 강제출국

#### 제17조 노동허가증의 취소

1. 노동허가증이 취소되는 경우는 다음과 같다.
  - a) 노동허가증 발급 또는 재발급 신청서류에 명시된 내용이 허위인 경우
  - b) 노동허가증 유효기간이 만료된 경우
  - c) 외국인근로자 또는 사용자가 노동허가증에 명시된 내용을 준수하지 않은 경우
  - d) 근로계약이 종료된 경우
  - ㄸ) 근로계약의 내용이 노동허가증에 명시된 내용과 일치하지 않은 경우
  - e) 경제, 상업(무역), 재정, 은행, 보험, 기술과학, 문화, 스포츠, 교육, 직업훈련 및 의료에 관한 계약서 또는 합의서의 유효기간이 만료되거나 종료된 경우
  - g) 외국측이 외국인근로자를 베트남에 근무하도록 파견하도록 한 것을 철회하는 서류를 통보한 경우
  - h) 사용자가 영업을 종료한 경우

- i) 외국인근로자가 법원에 의하여 징역형, 사망 또는 실종선고를 받은 경우
  - k) 권한 있는 기관·조직이 외국인근로자가 베트남 법률 규정을 위반한 것을 이유로 노동허가증 취소를 서면으로 요청한 경우
2. 노동보훈사회국은 발급한 노동허가증을 취소할 권한을 가진다.

### 제18조 외국인근로자의 강제출국

1. 이 시행령 제7조의 규정에 해당하지 않고 노동허가증이 없는 외국인근로자는 베트남 법률 규정에 따라 강제출국한다.
2. 노동보훈사회국은 공안기관에 베트남에서 노동허가증 없이 근무하는 외국인근로자를 강제출국하도록 요청한다.  
조직·개인이 베트남에서 노동허가증 없이 근무하는 외국인근로자를 발견한 경우에는 노동보훈사회국에 보고하여야 한다.
3. 외국인근로자가 노동허가증 없이 베트남에서 근무한 것으로 확인한 날로부터 15영업일 이내에, 노동보훈사회국은 공안기관에 해당 외국인근로자를 강제출국하도록 요청한다.
4. 공안부의 책임은 다음과 같다.
  - a) 베트남에서 노동허가증 없이 근무하는 외국인근로자를 강제출국시키는 절차 및 권한에 관하여 안내한다.
  - b) 노동허가증을 발급 또는 재발급 받은 외국인근로자, 또는 충분한 노동허가증의 발급 또는 재발급 신청서류를 제출한 외국인근로자에게 비자 발급에 관하여 안내한다.
  - c) 노동보훈사회부와 협조하여 출입국관리사무소에 노동허가증을 발급 또는 재발급 받은 외국인근로자의 명단을 제출하는 절차에 관하여 안내한다.

## 제3장 시행 규정

### 제19조 시행효력

1. 이 시행령은 2013년 11월 1일자로 시행효력을 갖는다.
2. 베트남에서 근무하는 외국인근로자의 채용 및 관리에 관하여 규정하는 2008년 3월 25일자 정부 시행령 34/2008/ND-CP, 베트남에서 근무하는 외국인근로자의 채용 및 관리에 관하여 규정하는 2008년 3월 25일자 정부 시행령 34/2008/ND-CP의 일부 조항을 변경·보충하는 2011년 6월 17일자 정부 시행령 46/2011/ND-CP는 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.
3. 이 시행령의 시행일까지 유효기간이 남아 있는 노동허가증은 새로운 노동허가증으로 바꿀 필요가 없다.

**제20조 시행책임**

1. 노동보훈사회부 장관,公安부 장관, 산업무역부 장관, 보건부 장관은 이 시행령의 시행을 안내한다.
2. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 성급 인민위원회 위원장은 이 시행령을 이행하여야 한다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 시행규칙

2012년 12월 20일자 노동보훈사회부의 기능, 임무, 권한 및 조직구조에 관한 정부 시행령 106/2012/ND-CP에 근거하여

2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령

102/2013/ND-CP에 근거하여

고용국장의 제의에 따라

노동보훈사회부 장관은 2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령 102/2013/ND-CP(이하 “시행령 102/2013/ND-CP”라 한다)의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 시행규칙을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용 범위 및 대상

이 시행규칙의 적용 범위 및 대상은 시행령 102/2013/ND-CP의 제1조 및 제2조에 규정된 적용 범위 및 대상이다.

#### 제2조 용어의 정의

1. “시행령 102/2013/ND-CP 제2조제1항제d호에 규정된 계약에 따른 서비스 공급자”는 베트남에서 상업적 주재(commercial presence)를 행하지 않는 외국기업에 적어도 2년(2개월) 동안 고용되고, 시행령 102/2013/ND-CP 제3조제3항에 규정된 전문가에게 적용되는 요건을 충족하는 외국인근로자이다.
2. “시행령 102/2013/ND-CP 제2조제1항제d호에 규정된 서비스 판매 마케팅을 제공하는 방식으로 근무하는 외국인근로자”는 이들이 해당 서비스를 직접 제공하지 않거나 해당 서비스 공급에 관한 업무를 수행하지 않는다는 것을 전제로, 공급자의 서비스의 소비를 협상하기 위하여 서비스 공급자를 대표하는 활동에 참가하는 자로서 베트남에서 거주하지 않거나 베트남에 있는 기관으로부터 보수를 받지 않는 외국인근로자이다.
3. “시행령 102/2013/ND-CP 제2조제1항제호에 규정된 관리자, 운영책임자”는

조직·기업 또는 그 조직·기업에 속한 단위에 대한 지도업무를 포함하여 조직·기업에서 관리업무를 직접 수행하는 외국인근로자, 전문가·관리자·기타 감독자의 업무를 관리·감독하는 외국인근로자이다.

## 제2장 외국인근로자를 사용할 수 있는 업무 결정

### 제3조 외국인근로자 사용 수요

1. 사용자(도급업자는 제외함)는 외국인근로자 사용 예정일로부터 최소 30일 이전에 시행령 102/2013/ND-CP 제4조제1항의 규정에 따라 이 시행규칙 부록 1 서식의 보고서를 작성하여 사용자의 본사가 소재한 중앙 산하 성·시 노동보훈사회국(이하 “노동보훈사회국”이라 한다)에 직접 제출하여야 한다. 이 보고서는 외국인근로자의 업무·직책, 인원수, 전문성 수준, 경력, 임금 수준 및 근로기간에 관한 수요를 구체적으로 명시한다.
2. 외국인근로자 사용 승인을 받은 사용자가 외국인근로자 사용 수요를 변경할 필요가 있는 경우에는, 외국인근로자의 신규채용, 추가채용 또는 대체채용 예정일로부터 최소 30일 이전에 이 시행규칙 부록 2 서식의 변경·보충 수요에 관한 보고서를 사용자의 본사가 소재한 성·시 노동보훈사회국에 직접 제출하여야 한다.
3. 노동보훈사회국은 사용자로부터 외국인근로자 사용 수요에 관한 보고서 또는 외국인근로자 사용 수요의 변경·보충에 관한 보고서를 제출 받은 날로부터 15일 이내에 각 사용자에게 이 시행규칙 부록 3 서식에 따라 외국인근로자 사용 승인에 대하여 통보한다.

### 제4조 도급업자의 외국인근로자 사용 수요

시행령 102/2013/ND-CP 제5조제3항의 규정에 따른 외국인근로자 채용 예정 업무에 대한 베트남근로자 채용 요청은 500명 이상의 베트남근로자 채용 요청에 대해서는 최소 2개월 이전에, 500명 미만의 베트남근로자 채용 요청은 최소 1개월 이전에, 투자자가 외국인근로자 사용에 관한 승인을 받은 후 도급업무가 실시되는 곳에 소재한 성급 인민위원회 위원장에게 도급업자가 이 시행규칙 부록 4 서식에 따른 요청서를 직접 또는 우편으로 제출할 책임이 있다.

도급업자가 발주서류 및 요청서류에 명시된 외국인근로자 인원수를 변경·보충할 필요가 있는 경우에는, 투자자가 이 시행규칙 부록 5 서식에 따라 도급업자의 외국인근로자 사용 수요의 변경·보충 방안을 승인하여야 하고, 도급업자는 변경·보충 방안에 따라 외국인근로자를 채용하기 이전에 이 조 규정에 따라 외국인근로자 채용 예정 업무에 대하여 베트남근로자를 채용할 것을 요청하여야 한다.

## 제3장 노동허가증의 발급

### 제5조 노동허가증 발급 신청서류

시행령 102/2013/ND-CP의 제10조제1항, 제3항, 제4항, 제5항 및 제8항에 규정된 서류는 다음과 같다.

1. 시행령 102/2013/ND-CP 제10조제1항에 규정된 사용자의 노동허가증 발급 신청서류는 이 시행규칙 부록 6 서식에 따른다.
2. 시행령 102/2013/ND-CP 제10조제3항에 규정된 죄를 범하였거나 형사범죄로 기소된 자가 아님을 입증하는 서류는 다음과 같다.
  - a) 외국인이 이전에 베트남에 체류한 적이 있는 경우 국가사법이력센터에서 발급된 범죄경력서 또는 베트남에서 체류하고 있는 경우 중앙 산하 성·시 사법국에서 발급된 범죄경력서와 외국 관할기관이 외국 법률의 규정에 따라 발급한 죄를 범하였거나 형사범죄로 기소된 자가 아님을 입증하는 서류를 제출하여야 한다.
  - b) 외국인이 이전에 베트남에 체류한 적이 없는 경우, 외국 관할기관이 외국 법률의 규정에 따라 발급한 죄를 범하였거나 형사범죄로 기소된 자가 아님을 입증하는 서류를 제출하여야 한다.
3. 시행령 102/2013/ND-CP 제10조제4항에 규정된 외국인이 관리자, 운영 책임자, 전문가, 기술자임을 입증하는 서류는 다음과 같다.
  - a) 관리자, 운영 책임자는 다음의 서류 중 하나가 있어야 한다.
    - 관리자, 운영 책임자를 입증하는 서류로써 해당 근로자가 관리자, 운영 책임자의 직책에서 근무한 경력이 있음을 증명하는 노동허가증, 근로계약서 또는 부임결정서
    - 해당 외국인근로자가 근무하였던 기관·조직·기업으로부터 승인된 관리자, 운영 책임자임을 입증하는 서류
  - b) 전문가인 외국인근로자는 다음의 서류 중 하나가 있어야 한다.
    - 학사 학위 이상, 기술자(engineers) 또는 이와 유사한 수준을 가지고, 베트남에서 채용 예정인 직책에 부합하는 전문 분야에서 최소 5년 이상 근무한 경력이 있음을 입증하는 서류
    - 공인된 외국 기업 또는 권한 있는 기관·조직으로부터 발급된 전문가 인정서
  - c) 기술자인 외국인근로자는 다음과 같은 서류가 있어야 한다.
    - 외국 기업 또는 권한 있는 기관·조직으로부터 발급된 최소 1년 이상 전문 기술훈련을 받았음을 증명하는 서류 또는 인정서
    - 외국인근로자가 베트남에서 채용 예정인 직책에 부합하는 전문 기술분야에서 최소 3년 이상 근무한 경력이 있음을 증명하는 서류
4. 시행령 102/2013/ND-CP 제10조제5항의 규정에 따른 외국인근로자 사용에 관한 승인서는 성급 인민위원회 위원장이 외국인근로자 사용을 승인한 업무·직책에 관한 노동보훈사회국의 통보서 또는 베트남근로자를 채용하지 못한 업무·직책에 대하여 도급업자가 외국인근로자를 채용하도록 승인한 성급 인민위원회 위원장의 결정서이다.

5. 시행령 102/2013/ND-CP 제10조제8항제a호, 제c호 및 제g호에 규정된 증명서류는 다음의 서류 중 하나이다.
  - 근로계약서
  - 사용자의 입증서류
  - 외국인근로자 채용 결정서
  - 외국인근로자의 납세 또는 보험 증명서

### 제6조 노동허가증

1. 시행령 102/2013/ND-CP 제12조제2항에 규정된 노동허가증은 다음과 같이 발급한다.
  - a) 노동허가증 서식  
노동허가증은 A4 크기(21cm × 29.7cm)의 2페이지이다. 노동허가증은 플라스틱 표면을 가진 파란색의 첫 번째 페이지, 하얀색의 배경과 중앙에 별 모양의 연파랑 패턴을 가진 두 번째 페이지로 구성된다.
  - b) 이 시행규칙 부록 7 서식에 명기된 노동허가증 내용
2. 노동허가증은 노동보훈사회부 고용국에 의해 일관되게 인쇄·발행된다.

### 제7조 노동허가증을 재발급하는 경우

1. 노동허가증의 분실 또는 훼손
2. 성명·생년월일·국적·여권번호·근무지 등의 중전 노동허가증 내용이 변경된 경우  
노동허가증에 명시되는 근무지는 외국인근로자가 근무하는 곳의 주소이다. 노동허가증에 명시된 근무지의 변경은 외국인근로자를 중앙 산하 성·시에 소재한 사용자의 다른 지점, 대표사무소 또는 기타 조직에 상시직으로 임명·전근·파견함에 따른 변경이다.

### 제8조 노동허가증 재발급 신청서류

- 시행령 102/2013/ND-CP 제14조제1항 및 제3항에 규정된 서류는 다음과 같다.
1. 시행령 102/2013/ND-CP 제14조제1항에 규정된 사용자의 노동허가증 재발급 신청서류는 이 시행규칙 부록 8 서식에 따른다.
  2. 시행령 102/2013/ND-CP 제14조제3항제b호에 규정된 근로계약에 따라 근무하는 외국인근로자에 대한 노동허가증 재발급 신청서류는 노동허가증 유효기간 만료일로부터 5~15일 이내에 있는 유효한 노동허가증(노동허가증을 분실한 경우는 제외), 시행령 102/2013/ND-CP 제10조제2항의 규정에 따른 건강검진서, 성급 인민위원회 위원장이 외국인근로자 사용을 승인한 업무·직책에 관한 노동보훈 사회국의 통보서 또는 베트남근로자를 채용하지 못한 업무·직책에 대하여 도급업자가 외국인근로자를 채용하도록 승인한 성급 인민위원회 위원장의 결정서를 포함한다.
  3. 시행령 102/2013/ND-CP 제14조제3항의 규정에 따라 노동허가증을 분실한 경우에는 사용자가 확인한 외국인근로자의 해명서가 있어야 한다.

### 제9조 발급, 재발급된 노동허가증의 유효기간

발급된 노동허가증의 유효기간은 시행령 102/2013/ND-CP 제11조의 규정에 따르고

재발급된 노동허가증의 유효기간은 시행령 102/2013/ND-CP 제16조의 규정에 따르되, 외국인근로자 사용에 관한 성급 인민위원회 위원장의 승인서에 명시된 기간 또는 베트남근로자를 채용하지 못한 업무·직책에 대하여 도급업자가 외국인 근로자를 채용하도록 승인한 성급 인민위원회 위원장의 결정서에 명시된 기간을 초과하지 못한다.

#### 제10조 노동허가증 발급 또는 재발급 거부 답변

시행령 102/2013/ND-CP 제12조제2항의 규정에 따라 노동허가증을 발급하지 않는 경우 및 시행령 102/2013/ND-CP 제15조제3항의 규정에 따라 노동허가증을 재발급하지 않는 경우, 성·시 노동보훈사회국은 사용자에게 이 시행규칙 부록 9 서식에 따라 답변을 보낸다.

#### 제11조 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인

시행령 102/2013/ND-CP 제8조제2항에 규정된 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인업무는 다음과 같이 수행한다.

1. 사용자가 성·시 노동보훈사회국에 이 시행규칙 부록 10 서식의 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인 신청서류를 직접 보낸다.
2. 성·시 노동보훈사회국은 이 시행규칙 부록 11 서식에 따라 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 여부를 승인한다.

## 제4장 시행 조직

#### 제12조 성급 인민위원회의 책임

1. 지역 내 관할기관이 지방에서 근무할 외국인근로자의 채용·관리에 관한 법률을 전파·홍보하도록 지도, 법률 규정 위반사항에 대한 조사·감독 및 처리
2. 지방의 기관·조직이 도급업자에게 베트남근로자를 소개·공급하도록 지도
3. 사용자에게 외국인근로자 채용이 허용되는 업무·직책 승인, 외국인근로자 사용 수요의 접수·종합·심사하고 성급 인민위원회 위원장에게 외국인근로자 사용 수요를 제출하도록 성·시 노동보훈사회국에게 위임, 성급 인민위원회 위원장의 외국인근로자 사용 승인을 사용자에게 통보
4. 베트남근로자를 채용하지 못한 업무·직책에 대하여 도급업자가 외국인근로자를 채용하도록 승인할 지에 대한 결정

#### 제13조 노동보훈사회국의 책임

1. 지역 내 기업, 조직, 투자자, 도급업자 및 외국인근로자에게 베트남 노동법령 규정, 노동허가증 발급·재발급의 절차 및 신청서류에 대한 전파·홍보
2. 법률 규정에 따라 사용자 또는 도급업자에게 근로자를 소개·공급 수행
3. 지역 내 각 업무·직책별 외국인근로자 사용 수요를 접수·종합·심사하고 성급

인민위원회 위원장에게 승인을 받기 위하여 제출, 성급 인민위원회 위원장의 승인을 토대로 사용자에게 각 업무·직책별 외국인근로자 사용에 관한 승인서를 통보

4. 노동허가증의 발급·재발급 및 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인, 노동허가증의 발급·재발급 및 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인 신청서류를 접수할 때 이 시행규칙 부록 12 서식의 관리장부에 기록하고, 사용자에게 서류를 접수한 연월일, 제출된 서류목록, 처리기한이 명확히 명시된 접수증 제공, 법률 규정에 따라 노동허가증 발급 및 재발급에 관한 서류 보관
5. 지역 내 사용자가 베트남에서 근무하는 외국인근로자의 채용 및 관리에 관한 법적 규정을 준수하는지 여부를 조사·감독
6. 시행령 102/2013/ND-CP 제17조제2항에 규정에 따른 노동허가증의 취소
7. 정기적인 보고
  - a) 매월 5일 이전에, 중앙 산하 성·시의 공안에게 이 시행규칙 부록 13 서식에 따른 노동허가증 발급 현황 통보
  - b) 매 분기마다 분기의 첫 번째 달 10일 이전에, 노동보훈사회부에게 이 시행규칙 부록 14 서식에 따라 성·시에서 근무하는 외국인근로자에 관하여 보고
  - c) 매 반기마다, 노동보훈사회부에게 이 시행규칙 부록 15 서식에 따라 지역 내 기업·조직·기관에서 근무하는 외국인근로자 현황에 관하여 7월 15일 이전에 반기 보고, 1월 15일 이전에 연간 보고
8. 베트남에서 근무하는 외국인근로자의 노동허가증 발급, 재발급 및 관리를 위한 정보통신기술 채택

#### 제14조 사용자의 책임

1. 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 베트남 법률 규정 준수
2. 외국인근로자에게 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 법률 규정을 안내 및 제공
3. 베트남에서 근무하는 외국인근로자의 노동허가증 발급, 재발급 또는 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인에 관한 신청 절차 수행  
노동허가증을 발급받았으나, 근무하고 있던 사업장에서 다른 성·시에 소재한 사업장으로 상시직으로 임명·전근·파견되거나, 사업장에서의 직책이 변경된 외국인근로자에 대한 노동허가증 발급은 시행령 102/2013/ND-CP 제3절에 따라 시행된다.
4. 법률 규정에 따라 노동허가증 발급 또는 재발급 수수료 지불
5. 법률 규정에 따라 기업·조직에서 근무하는 외국인근로자와 체결한 근로계약의 완전한 이행, 종전에 외국인 노동허가증을 발급한 성·시 노동보훈사회국에 체결된 근로계약의 사본과 함께 근로계약 체결에 관한 서면 통보서 제출
6. 기업·조직에서 근무하는 외국인근로자 관련 서류의 관리 및 상시적으로 갱신·보충
7. 기업·조직에서 근무하는 외국인근로자의 관리
8. 시행령 102/2013/ND-CP 제17조제1항에 규정된 경우에 대하여 취소일로부터 3일 이내에, 사용자는 종전에 외국인 노동허가증을 발급한 성·시 노동보훈사회국에 노동허가증을 반납할 책임이 있다. 노동허가증을 반납하지 못하는 경우에는 그 사유를 서면으로 구체적으로 보고하여야 한다.

#### 9. 정기적인 보고

- a) 사용자는 본사가 소재한 또는 프로젝트가 수행되거나 도급업무가 실시되는 성·시 노동보훈사회국에 이 시행규칙 부록 16 서식에 따라 외국인근로자 사용 현황에 관하여 7월 5일 이전에 반기 보고, 1월 5일 이전에 연간 보고
- b) 노동허가증을 발급받았으나, 성·시 안팎의 다른 지점·대표사무소 또는 기타 조직에 1개월 중 최소 10일의 기간 또는 1년 동안 누적하여 최소 30일의 기간 동안 임명·전근·파견된 외국인근로자에 대하여, 사용자는 외국인이 근무할 지역에 소재한 노동보훈사회국에 발급된 노동허가증 사본과 함께 해당 외국인근로자의 근무기간, 업무·직책에 관하여 서면으로 통보하여야 한다.

#### 제15조 투자자의 책임

1. 계약을 실행할 때 도급업자에게 외국인근로자, 베트남근로자 사용에 관하여 요청서류 및 발주서류에서 합의한 내용에 따라 실시할 것을 요구 및 감독
2. 도급업자에게 외국인근로자 채용 및 사용에 관한 법률 규정을 준수하도록 안내·촉구·검사, 매분기마다 분기 첫 번째 달 5일 이전에 노동보훈사회국에 이 시행규칙 부록 16 서식에 따라 외국인근로자 사용 현황에 대하여 보고

#### 제16조 외국인근로자의 책임

1. 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 베트남 법률 규정 숙지 및 노동허가증 발급·재발급 신청에 필요한 모든 서류 준비
2. 외국인근로자의 채용·사용에 관한 법률 및 관련 법률 규정의 준수
3. 시행령 102/2013/ND-CP 제17조제1항 규정에 따른 노동허가증 취소일로부터 2일 이내에, 외국인근로자는 사용자에게 노동허가증을 반납하여야 한다.

#### 제17조 시행 효력

1. 이 시행규칙은 2014년 3월 10일자로 시행효력을 갖는다.
2. 이 시행규칙은 베트남에서 근무하는 외국인근로자 사용 및 관리에 관한 2008년 3월 25일자 정부 시행령 34/2008/ND-CP와 2011년 6월 17일자 정부 시행령 46/2011/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 2011년 11월 3일자 노동보훈사회부 시행규칙 31/2011/TT-BLDTBXH를 대체한다.
3. 2008년 3월 25일자 정부 시행령 34/2008/ND-CP 제19조제7항 및 2011년 11월 3일자 노동보훈사회부 시행규칙 31/2011/TT-BLDTBXH 제14조제10항의 규정에 따라 2013년 11월 15일 이전에 2014년 외국인근로자 사용 수요를 이미 등록한 사용자에 대해서는, 성·시 노동보훈사회국이 외국인근로자 사용 수요를 모두 종합·심사하고, 성급 인민위원회에 검토·결정을 받기 위하여 보고한다.  
시행과정에서 발생하는 애로사항이 있으면, 신속한 안내 및 보충을 노동보훈사회부에 요청한다.

노동보훈사회부 장관 대리(代署) 차관  
Nguyen Thanh Hoa

서식 1 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는  
노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

<b>기업·조직명</b> 번호 : ...../..... <b>외국인근로자 사용 수요에 관한 보고</b>	<b>베트남 사회주의 공화국</b> <b>독립 - 자유 - 행복</b> .....년 .....월 .....일
---	--

수신 : ..... 노동보훈사회국

2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH를 준수하여,

*(기업·조직의 정보 : 기업·조직명, 주소, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 홈페이지, 사업자등록증 또는 활동허가증, 사업·활동분야)*

외국인근로자 사용 수요에 대하여 다음과 같이 보고합니다.

*(업무·직책, 인원수, 전문성 수준, 경력, 임금 수준, 근무지, 근무개시일 및 만료일을 구체적으로 명시함)*

노동보훈사회국이 위의 사항을 검토·심사하고, .....성·시 인민위원회 위원장의 승인을 받기 위하여 제출하시기 바랍니다.  
감사합니다.

<b>수신처 :</b> - 위와 동일 - 해당 기관에서 보관함	<b>기업·조직 대표</b> (서명, 성명, 직인)
--	---------------------------------

서식 2 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는  
 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

기업·조직명 번호 : ...../..... 외국인근로자 사용 수요의 변경에 관한 보고	베트남 사회주의 공화 독립 - 자유 - 행복 .....년 .....월 .....일
---	---

수신 : ..... 노동보훈사회국

.....년 .....월 .....일자 외국인근로자 사용 업무·직책 및 기업·조직의 실제 수요에  
 대한 승인 통보에 관한 ..... 노동보훈사회국의 ...../LDTBXH-TB 문서에  
 근거하여,

*(기업·조직의 정보 : 기업·조직명, 주소, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 홈페이지,  
 사업자등록증 또는 활동허가증, 사업·활동분야)*

외국인근로자 사용 수요의 변경에 대하여 다음과 같이 보고합니다.

1. 승인을 받은 외국인근로자의 인원수 및 업무·직책 : .....
2. 사용한 외국인근로자의 인원수 및 업무·직책(있을 경우) : .....
3. 변경하는 외국인근로자의 인원수, 업무·직책 및 변경 사유(업무·직책별로 구체적  
 으로 명시) : .....

노동보훈사회국이 위의 사항을 검토·심사하고, .....성·시 인민위원회 위원장의  
 승인을 받기 위하여 제출하시기 바랍니다.  
 감사합니다.

수신처 :  
 - 위와 동일  
 - 해당 기관에서 보관함

기업·조직 대표  
 (서명, 성명, 직인)

서식 3 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

.....성·시 인민위원회 노동보훈사회국 번호 : ...../LDTBXH-TB 외국인근로자 사용 업무·직책에 대한 승인 통보	베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복 ....., .....년 .....월 .....일
--	---

수신 : .....

.....년 .....월 .....일자 (기업·조직명)의 요청서류 및 성·시 인민위원회 위원장의 승인에 따라, .....성·시 노동보훈사회국은 (기업·조직명)이 외국인근로자를 사용할 수 있는 업무·직책에 대하여 다음과 같이 통보합니다.

**I. 승인된 업무·직책**

1. 업무·직책, 인원수, 근무기간(근무개시일 및 만료일) : .....
2. 업무·직책, 인원수, 근무기간(근무개시일 및 만료일) : .....

**II. 승인되지 않은 업무·직책**

1. 업무·직책, 인원수 : .....  
사유 : .....
2. 업무·직책, 인원수 : .....  
사유 : .....

(기업·조직명)은 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 규정에 따라 실시할 책임이 있다.

수신처 :

- 위와 동일
- 해당 기관에서 보관함

**국 장**

(서명, 성명, 직인)

서식 4 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

<b>도급업자명</b> 번호 : ...../..... <b>베트남근로자 채용·선발 요청</b>	<b>베트남 사회주의 공화국</b> <b>독립 - 자유 - 행복</b> .....년 .....월 .....일
--	--

수신 : .....성·시 인민위원회 위원장

2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH를 준수하여,

*(도급업자의 정보 : 도급업자명, 도급업자가 국적을 가지고 있는 국가에 등록된 주소, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 홈페이지, 도급허가증, 베트남에 소재한 지사, 대표사무소 또는 운영사무소의 주소 및 도급허가증, 도급업무 실시 기간)*

(도급업자명).....은 도급업무를 실시하기 위하여 (투자자명).....와 계약을 체결하였고, 투자자가 .....명의 외국인근로자 사용을 승인하였으며, (도급업자명)이 다음과 같은 외국인근로자 예정 업무·직책에 베트남근로자를 채용하도록 실시합니다.

*(업무·직책, 인원수, 전문성 수준, 경력, 임금 수준, 근무지, 근무개시일 및 만료일을 구체적으로 명시함)*

.....성·시 인민위원회가 관련 기관·조직에 대하여 위에 명시된 업무·직책에 베트남근로자를 소개·공급하도록 지도해 줄 것을 요청합니다.  
감사합니다.

<b>수신처 :</b>	<b>투자자의 확인</b>	<b>도급업자 대표</b>
- 위와 동일	(도급업자명)이 명시한 대로	(서명, 성명, 직인)
- 해당 기관에서 보관함	외국인근로자 사용에 대해 승인함 (서명, 성명, 직인)	

서식 5 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

<b>도급업자명</b> 번호 : ...../..... 외국인근로자 사용 수요의 변경·보충 방안 관련	베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복 ....., .....년 .....월 .....일
---	---

수신 : (투자자명)

2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH를 준수하여,

*(도급업자의 정보 : 도급업자명, 도급업자가 국적을 가지고 있는 국가에 등록된 주소, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 홈페이지, 도급허가증, 베트남에 소재한 지사, 대표사무소 또는 운영사무소의 주소 및 도급허가증, 도급업무 실시 기간)*

외국인근로자의 실제 사용 수요에 근거하여, (도급업자명)은 발주서류 및 요청서류에 명시된 외국인근로자 사용 수요의 변경·보충을 다음과 같이 요청합니다.

1. 명시된 외국인근로자의 인원수 및 업무·직책 : .....
2. 사용한 외국인근로자의 인원수 및 업무·직책(있을 경우) : .....
3. 변경하는 외국인근로자의 인원수, 업무·직책 및 변경 사유(업무·직책별로 구체적으로 명시) : .....

년      월      일

<b>수신처 :</b> - 위와 동일 - 해당 기관에서 보관함	<b>투자자의 확인</b> (도급업자명)의 외국인근로자 사용 수요의 변경·보충 방안에 대해 승인함 (서명, 성명, 직인)	<b>도급업자 대표</b> (서명, 성명, 직인)
--	---	--------------------------------

서식 6 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는  
 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

기업·조직명 번호 : ...../..... 외국인근로자 노동허가증 발급 신청	베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복 ....., .....년 .....월 .....일
--	---

수신 : .....

1. 기업·조직명 : .....
2. 기업·조직 형태 : .....
3. 기업·조직에서 근무하는 총 근로자수 : .....  
 그 중 외국인근로자수 : .....
4. 주소 : .....
5. 전화번호 : .....
6. 사업자등록증 또는 활동허가증 번호 : .....
7. 발급기관 : ..... 발급일자 : .....
8. 사업·활동분야 : .....

요청 : 아래에 기재된 외국인근로자에게 노동허가증 발급

9. 성명 : ..... 10. 성별 : .....
11. 생년월일 : .....
12. 국적 : .....
13. 여권번호 : ..... 14. 여권발급일 : .....
15. 발급기관 : ..... 16. 만료일 : .....
17. 전문성 수준(기술) : .....
18. 근무지(기업·조직명) : .....
19. 근무지 주소 : .....
20. 업무·직책 : .....
21. 근무기간 : .....년 .....월 .....일부터 .....년 .....월 .....일까지

### I. 교육 및 자격

.....  
.....

### II. 근무경력

#### 22. 근무처

- 첫 번째 근무처

업무·직책 : .....

근무기간 : .....년 .....월 .....일부터 .....년 .....월 .....일까지

- 두 번째 근무처

업무·직책 : .....

근무기간 : .....년 .....월 .....일부터 .....년 .....월 .....일까지

- 마지막 또는 최근 근무처

업무·직책 : .....

근무기간 : .....년 .....월 .....일부터 .....년 .....월 .....일까지

### III. 기타 정보

23. 채용 예정 업무·직책의 요건을 충족하는 외국인근로자의 전문성 수준(기술) :

.....

24. Mr.(Ms.) .....가 베트남에서 근무하는 이유 :

25. 임금 수준 : .....VND

26. 베트남에 거주한 횟수 : .....번

수신처 :

- 위와 동일

- 해당 기관에서 보관함

기업·조직 대표

(서명, 성명, 직인)

서식 7 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·인내하는 노동보호사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

**베트남 사회주의 공화국**  
**독립 - 자유 - 행복**

---

국가의 상징

**노동허가증**

번호 :

4cm X 6cm  
컬러사진

## 노동허가증

번호 :

1. 성명 : .....
2. 성별 : .....
3. 생년월일 : .....
4. 국적 : ..... 여권번호 : .....
5. 전문성 수준(기술) : .....
6. 근무지(기업·조직명) : .....
7. 근무지 주소 : .....
8. 업무·직책 : .....
9. 근무기간 : .....년 .....월 .....일부터 .....년 .....월 .....일까지  
신규 발급  재발급
10. 노동허가 상태 : ..... 재발급 횟수 : .....

.....년 .....월 .....일  
.....성·시 노동보호사회국 국장

(서명, 성명, 직인)

서식 8 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는  
 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

기업·조직명 번호 : ...../..... 외국인근로자 노동허가증 재발급 신청	베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복 ....., .....년 .....월 .....일
---	---

수신 : .....

1. 기업·조직명 : .....
2. 기업·조직 형태 : .....
3. 주소 : .....
4. 전화번호 : .....

요청 : 아래에 기재된 외국인근로자에게 노동허가증 재발급

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 5. 성명 : .....  | 6. 성별 : .....     |
| 7. 생년월일 : .....  |                   |
| 8. 국적 : .....  |                   |
| 9. 여권번호 : .....  | 10. 여권발급일 : ..... |
| 11. 발급기관 : .....   | 12. 만료일 : .....   |
| 13. 전문성 수준(기술) : .....                                   |                   |
| 14. 근무지(기업·조직명) : .....                                  |                   |
| 15. 근무지 주소 : .....                                       |                   |
| 16. 업무·직책 : .....  |                   |
| 17. 근무기간 : .....년 .....월 .....일부터 .....년 .....월 .....일까지 |                   |
| 18. 노동허가증 재발급 사유 : .....                                 |                   |

수신처 :  
 - 위와 동일  
 - 해당 기관에서 보관함

기업·조직 대표  
 (서명, 성명, 직인)

서식 9 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

.....성·시 인민위원회 노동보훈사회국 번호 : ...../LDTBXH-TB 노동허가증이 발급·재발급되지 않는 외국인근로자 관련	베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복 .....년 .....월 .....일
---	--

수신 : (기업·조직명)

2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH 및 외국인근로자 노동허가증 발급 또는 재발급 신청에 관한 .....년 .....월 .....일자 (기업·조직명)의 문서 .....에 따라, .....성·시 노동보훈사회국은 다음과 같이 외국인근로자 노동허가증이 발급 또는 재발급되지 않음을 통보합니다.

- 1. 성명 : ..... 2. 성별 : .....
- 3. 생년월일 : .....
- 4. 국적 : .....
- 5. 여권번호 : ..... 6. 여권발급일 : .....
- 7. 전문성 수준(기술) : .....
- 8. 근무지(기업·조직명) : .....
- 9. 근무지 주소 : .....
- 10. 업무·직책 : .....
- 11. 발급된 노동허가증 번호(있을 경우) : .....
- 12. 근무 예정 기간 : .....년 .....월 .....일부터 .....년 .....월 .....일까지
- 13. 노동허가증 발급·재발급 거부 사유 : .....

.....성·시 노동보훈사회국은 (기업·조직명)이 알고 실시하도록 통보합니다.

수신처 : - 위와 동일 - 해당 기관에서 보관함	국 장 (서명, 성명, 직인)
-----------------------------------	---------------------

서식 10 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는  
노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

<b>기업·조직명</b> 번호 : ...../..... 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인 신청	<b>베트남 사회주의 공화국</b> 독립 - 자유 - 행복 ....., .....년 .....월 .....일
---	--

수신 : ..... 노동보훈사회국

2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 근거하여, (기업·조직명)은 노동보훈사회국이 다음의 외국인근로자가 노동허가증이 불필요한 대상임을 확인하여 줄 것을 신청합니다. (명단과 관련 서류를 첨부함)

**수신처 :**

- 위와 동일
- 해당 기관에서 보관함

**기업·조직 대표**

(서명, 성명, 직인)

**노동허가증이 불필요한 대상임을 확인하고자 하는 외국인근로자 명단**  
(.....년 .....월 .....일자 (기업·조직명)의 문서 .....에 첨부)

번호	성명	생년월일		국적	여권			업무· 직책	전문성 수준	근무지	근무기간		노동허가증이 불필요한 외국인근로자인 경우 (첨부서류 있음)
		남	여		여권번호	발급일자	만료일자				근무 개시일	근무 만료일	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
3													
...													
	총계												

기업·조직 대표  
(서명, 성명, 직인)

서식 11 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

.....성·시 인민위원회  
노동보훈사회국  
번호 : ...../LDTBXH-TB  
노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인 관련

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복  
....., .....년 .....월 .....일

수신 : (기업·조직명)

2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH 및 노동허가증이 불필요한 외국인근로자 승인 신청에 관한 .....년 .....월 .....일자 (기업·조직명)의 문서 .....에 따라, .....성·시 노동보훈사회국은 다음과 같이 승인합니다.

1. 성명 : .....
2. 성별 : .....
3. 생년월일 : .....
4. 국적 : .....
5. 여권번호 : .....
6. 여권발급일 : .....
7. 전문성 수준(기술) : .....
8. 근무지(기업·조직명) : .....
9. 근무지 주소 : .....
10. 업무·직책 : .....
11. 근무 기간 : .....년 .....월 .....일부터 .....년 .....월 .....일까지

위의 자는 노동허가증이 필요한/불필요한 대상입니다.

노동허가증이 필요한 대상인 이유 : .....  
.....성·시 노동보훈사회국은 (기업·조직명)이 알고 실시하도록 통보합니다.

수신처 :

- 위와 동일
- 해당 기관에서 보관함

국 장

(서명, 성명, 직인)

서식 12 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보호사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

베트남 사회주의 공화국  
 독립 - 자유 - 행복  
 .....년 .....월 .....일

외국인근로자 관리장부

연월일 번호 (숫자로 작성)	생년월일		국적	여권			업무· 직책	근무 형식	노동허가증						노동허가증 이 불필요한 경우				
	성명	성		남	여	여권 번호			발급 일자	만료 일자	노동허가증 발급			노동허가증 재발급					
											개시 일자	만료 일자	요건 미충족	개시 일자		만료 일자	재발급 횟수	요건 미충족	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
1																			
2																			
....																			
총 계																			



서식 14 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·인내하는 노동보호사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행

.....성·시 인민위원회  
 노동보호사회국  
 번호 : ...../LDTBXH-TB  
 베트남 사회주의 공화국  
 독립 - 자유 - 행복  
 .....년 .....월 .....일

**외국인근로자 현황 보고**

수신 : 노동보호사회부(고용국)

단위 : 명

번호	기업·조직명	연초부터의 누계 외국인근로 자 총수	당해 분기의 외국인근로 자 총수	내용								평균임 금수준 (베트남)										
				성별		국적		업무·직책														
				남	여	아시아	미대륙	아프 리카	대양주 관리자	운영 책임자	전문가		기술자	기타	발급	재발급	(재)발급 미충족 경우	노동허가증 불필요한 경우	노동허가증이 신척이 거부된 경우			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
1	FDI 기업																					
1	회사																					
2	회사																					
...	도급업자																					
1	회사																					
2	회사																					
...	기타																					
III	기업·조직																					
1	회사																					
2	회사																					
...	총계																					

수신처 :  
 - 위와 동일  
 - 해당 기관에서 보관함  
 국 장  
 (서명, 성명, 직인)

표양표 1

서식 15 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는  
노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행\_

.....성·시 인민위원회  
노동보훈사회국  
번호 : ...../LDTBXH-TB

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복  
....., .....년 .....월 .....일

## .....년/.....년 상반기 외국인근로자 현황 보고

수신 : 노동보훈사회부(고용국)

2013년 9월 5일자 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH을 준수하여, .....노동보훈사회국은 .....년/.....년 상반기 외국인근로자 현황에 대하여 다음과 같이 보고합니다.

### I. 외국인근로자 일반 현황

1. 외국인근로자 사용 수요의 승인 현황
2. 노동허가증 발급 현황
3. 지방에서 근무하는 외국인근로자의 관리 업무(결과, 성과, 원인, 미해결 문제, 애로사항) (정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보훈사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행된 서식 14의 .....년/.....년 상반기 외국인근로자 현황 보고에 종합 데이터를 첨부)

### II. 수행 방향·해법 및 건의

1. 수행 방향
2. 외국인근로자 관리를 위한 해법
3. 건의

수신처 :

- 위와 동일
- 해당 기관에서 보관함

국 장

(서명, 성명, 직인)

서식 16 : 정부 시행령 102/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 노동보호사회부의 2014년 1월 20일자 시행규칙 03/2014/JT-BLDTBXH에 첨부 발행

기업·조직·투자자명  
 번호 : ...../.....  
 베트남 사회주의 공화국  
 독립 - 자유 - 행복  
 .....년 .....월 .....일

.....년/.....년 상반기/.....분기 외국인근로자 사용 현황 보고

- 수신 : ..... 노동보호사회국
1. 기업·조직·투자자명 : .....
  2. 주소 : .....
  3. 전화번호 : .....
  4. 사업등록증(활동허가증) 번호 : .....
  5. 발급기관 : .....
  6. 사업·활동분야 : .....
  7. 근로자 총 인원수(베트남근로자와 외국인근로자 포함) : .....
- .....년/.....년 상반기/.....분기 외국인근로자 사용 현황에 대하여 다음과 같이 보고합니다.

번호	성명	성별	국적			여권			업무·직책			노동허가증 발급			평균임금 수준 (백만동)								
			아프리카	아시아	유럽	미대륙	대양주	여권 번호	발급 일자	만료 일자	운영 관리자	전문가 기술자	기타	발급 일자		미종속	노동허가증이 불필요한 경우	(재)발급 신청이 거부된 경우					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	

# 근로자 파견활동의 허가 및 보증금 예치, 근로자 파견 허가 업무 목록에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2005년 11월 29일자 기업법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 근로자 파견활동의 허가 및 보증금 예치, 근로자 파견이 허가되는 업무 목록에 관한 노동법 제54조제3항을 상세히 규정·안내하는 시행령을 공포한다.

## 제1장 총 칙

### 제1조 적용 범위

이 시행령은 근로자 파견활동의 허가, 근로자 파견사업자의 보증금 예치·지급 및 근로자 파견이 허용되는 업무 목록에 대하여 규정한다.

### 제2조 적용 대상

1. 근로자 파견사업자
2. 파견근로사용자
3. 파견근로자
4. 근로자 파견활동과 관련된 기관, 조직 및 개인

### 제3조 용어의 정의

이 시행령에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “근로자 파견사업자”는 법률 규정에 따라 설립·운영되고, 고용된 근로자를 직접 사용하지 않고 다른 사용자를 위하여 일정기간 근로자를 파견하는 활동을 영위하는 기업을 말한다(이하 “파견사업자”라 한다).
2. “파견근로사용자”는 부족한 근로자를 충당하기 위하여 확정된 일정기간 동안 파견사업자의 근로자를 고용하는 기업, 기관, 조직, 협동조합, 가정, 개인을 말한다.

3. “파견근로자”는 충분한 민사행위 능력을 갖춘 자로서 파견사업자와 근로계약을 체결하고 일정기간 동안 파견근로사용자를 위하여 근무하는 자를 말한다.

#### 제4조 근로자 파견과 관련하여 엄격히 금지되는 행위

1. 파견사업자
  - a) 파견근로자와 사전에 합의된 내용보다 낮은 수준의 급여 및 기타 수당 지급
  - b) 근로자 파견활동 허가서를 빌리거나 빌려주는 행위
  - c) 파견근로자로부터 비용을 징수하는 행위, 근로자의 동의 없이 행해지는 파견
  - d) 이 시행령 부록 5의 근로자 파견이 허용되는 업무 목록에 속하지 않은 업무에 근로자를 파견하거나, 제26조에 규정된 근로자 파견 기간을 초과하여 파견하는 행위
  - ㄹ) 파견사업자와 모회사-자회사 관계에 있는 회사, 본인이 속한 그룹사에 근로자를 파견하는 행위
2. 파견근로사용자
  - a) 파견근로자로부터 비용을 징수하는 행위
  - b) 다른사용자에게 재파견을 보내는 행위
  - c) 이 시행령 부록 5의 근로자 파견이 허용되는 업무 목록에 속하지 않은 업무에 파견근로자를 고용하거나, 제26조에 규정된 근로자 파견 기간을 초과하여 파견근로자를 고용하는 행위

## 제2장 근로자 파견활동 허가서 발급 조건, 절차 및 관할권

### 제1절 근로자 파견활동 허가서 발급 조건

#### 제5조 근로자 파견활동 허가서 발급조건

다음의 조건을 충족시키는 사업자는 근로자 파견활동 허가서를 발급받을 수 있다.

1. 2,000,000,000 베트남동의 보증금 예치
2. 이 시행령 제6조에 규정된 법정자본금을 갖춘 사업자
3. 이 시행령 제7조에 규정된 사무소를 갖춘 사업자
4. 이 시행령 제8조에 규정된 요건을 충족시키는 법인 대표자

#### 제6조 근로자 파견활동을 위한 법정자본금

1. 근로자 파견사업의 법정자본금은 2,000,000,000 베트남동이다.  
파견사업자는 영업기간 동안 법정자본금보다 많은 정관자본금을 유지하여야 한다.
2. 이 조 제1항에 규정된 법정자본금 증명서류는 다음과 같다.
  - a) 주식회사의 창립주주 또는 사원이 2인 이상인 유한책임회사 창립 멤버의 자본금

- 납입 약정서, 1인 사원 유한책임회사 소유주의 자본인계 결정서, 개인기업 또는 개인이 소유주인 1인 사원 유한책임회사 소유주의 투자자본금 등록서
- b) 자본금이 현금으로 납입된 경우, 베트남 내 활동을 허가받은 상업은행이 발행한 기업이 현금으로 자본금을 송금하였다는 자본금에 대한 확인서가 있어야 한다.
  - c) 자본금이 현물로 납입된 경우, 베트남의 감정평가조직에서 발급한 해당 현물의 감정평가 결과서가 있어야 한다. 결과서는 사업자 등록 관할기관에 서류를 제출한 날을 기준으로 유효기간이 남아 있어야 한다.
3. 외국기업이 베트남기업과 합작하는 경우, 다음의 조건을 충족시켜야 한다.
- a) 법인의 자본과 총 자산이 10,000,000,000 베트남동 이상인 파견사업 전문기업
  - b) 5년 이상 파견사업에 종사한 경험이 있는 기업
  - c) 주재국의 사업자 등록 관할기관이 발급한 법인 확인증 및 법인 대표가 주재국 또는 관련 국가에서 법률을 위반한 사실이 없음을 확인하는 확인증
- 상기 문서는 반드시 베트남어로 번역하고, 베트남 법률 규정에 따라 외국 주재 베트남의 영사기관, 외교기관의 영사확인을 받아야 한다.

### 제7조 파견사업자의 본사, 지점, 대표사무소 위치 관련 조건

파견사업자의 본사, 지점, 대표사무소의 주소지 위치는 안정적이고, 2년 이상의 임대기간이 남아 있어야 한다. 만일 법인대표자의 소유건물인 경우에는 근로자 파견활동 허가서 발급, 재발급 또는 기간연장 신청서 제출 시 합당한 서류를 함께 제출하여야 하며, 임대인 경우 임대기간이 2년 이상이어야 한다.

### 제8조 파견사업자, 지점, 대표사무소의 대표자 요건

1. 충분한 민사행위 능력 및 확실한 이력을 갖춘 자
2. 파견사업 분야에서의 3년 이상 경력자
3. 근로자 파견활동 허가서 발급 신청일 기준 이전 3년 동안 사업자등록증을 회수당한 기업의 대표자를 역임한 사실이 없는 자 또는 사업자등록증 신청서류, 재발급 신청서류, 근로자 파견활동 허가서 발급, 재발급 또는 기간연장 신청서류의 위조사실이 없는 자

### 제9조 파견사업자의 관리자, 주요직책 보임자의 교체 또는 정관자본의 변경

관리자, 주요직책 보임자의 교체 또는 정관자본의 변경이 발생할 시 파견사업자는 기업법과 관련법 규정을 준수하고, 이 시행령 제5조에 규정된 요건을 충족시켜야 하며 해당 변경사항의 효력발생 예정일로부터 10영업일 전에 성급 노동보훈사회국에 문서로 통보하여야 한다.

### 제10조 파견사업자의 사업 시작시점, 활동지역, 지점, 관리자 및 주요직책 보임자 관련 통보

1. 파견사업 시작일로부터 10영업일 이내에, 파견사업자는 사업장 주소, 활동지역, 활동시작 시간을 문서로 작성하고, 근로자 파견활동 허가서 사본, 관리자 및 주요직책 보임자 명단을 첨부하여 사업장, 지점 주소지 관할 성급 노동보훈사회국에 제출하여야 한다.

2. 파견사업자의 사업장, 지점, 대표사무소 주소를 이전하는 경우, 대표자는 주소지 이전일로부터 최소한 15영업일 전에 성급 노동보훈사회국, 파견근로자, 파견근로사용자에게 문서로 이전사실을 알려야 한다.

## 제2절 근로자 파견활동 허가서 발급 및 회수 절차, 관할권

### 제11조 근로자 파견활동 허가서 발급, 재발급 또는 기간연장 신청서류

1. 근로자 파견활동 허가서 발급 신청서류는 다음과 같다.
  - a) 이 시행령 부록 2의 서식에 따른 근로자 파견활동 허가서 발급 신청서
  - b) 이 시행령 제6조에 규정된 법정자본금 요건을 충족하였음을 증명하는 서류
  - c) 이 시행령 제16조에 규정된 보증금 예치 증명서
  - d) 기업법 규정에 따른 기업등록 완료 증명서
  - ㄸ 법률 규정에 따른 대표자의 이력서
  - e) 이 시행령 제7조에 규정된 위치에 관한 요건충족 증명서
2. 근로자 파견활동 허가서 재발급, 기간연장 신청서류는 이 조 제1항제a호, 제b호, 제c호, 제ㄸ호 및 제e호에 규정된 서류이다.

### 제12조 근로자 파견활동 허가서 유효기간

1. 근로자 파견활동 허가서의 기간은 최대 36개월을 초과할 수 없다.
2. 근로자 파견활동 허가서 기간연장 시, 최대 24개월을 초과할 수 없으며 기간연장 신청은 최대 2회까지 가능하다.  
근로자 파견활동 허가서 재발급 시, 기 발급된 허가서 기한을 초과할 수 없다.

### 제13조 근로자 파견활동 허가서의 발급, 재발급, 기간연장 또는 회수 관할권

1. 노동보훈사회부 장관은 근로자 파견활동 허가서의 발급, 재발급, 기간연장 또는 회수를 실시한다.  
파견사업자는 근로자 파견활동 허가서 발급, 재발급 또는 기간연장 신청을 위하여 이 시행령 제11조에 규정된 서류를 노동보훈사회부에 제출한다.
2. 노동보훈사회부 장관은 이 시행령 제2장 제1절 규정과 기타 관련 규정에 근거하여, 합당한 서류를 제출받은 날로부터 신규발급의 경우 30영업일, 재발급 및 기간연장의 경우 20영업일 이내에 근로자 파견활동 허가서 발급, 재발급 또는 기간연장을 결정한다.  
노동보훈사회부 장관은 근로자 파견활동 허가서 발급, 재발급 또는 기간연장이 불허된 경우, 명확한 사유를 문서로 알려주어야 한다.

### 제14조 근로자 파견활동 허가서의 회수

1. 다음의 경우에는 근로자 파견활동 허가서가 회수될 수 있다.
  - a) 법률과 이 시행령에 규정된 기업의 의무를 다하지 않은 경우
  - b) 이 시행령 제5조에 규정된 조건을 사실과 다르게 신고하였거나 제11조에 규정된 서류를 위조한 경우, 근로자 파견활동 허가서 내용을 수정한 경우
  - c) 이 시행령 제4조제1항의 규정 중 하나를 위반한 경우

- d) 12개월 내에 노동법 위반으로 행정처벌을 3회 받은 경우
  - ㉔ 이 시행령 제18조에 규정된 기간 이후에도 보증금을 보충하지 않은 경우
  - e) 활동이 종료된 경우
  - g) 근로자 파견활동 허가서가 발급된 날로부터 6개월 동안 활동하지 않은 경우
  - h) 사업자등록증을 회수당한 경우
2. 근로자 파견활동 허가서를 회수 당했거나 재발급 또는 기간연장이 불허된 경우, 파견사업자와 파견근로자 간에 체결된 근로계약은 노동법 제36조에 규정된 경우를 제외하고는 계속해서 실현된다.

## 제3장 파견사업자의 보증금 예치 및 관리

### 제15조 보증금의 사용

보증금은 파견사업자가 파견근로자와의 계약을 위반했거나 파견근로자의 합법적인 권리와 이익을 보장하지 못함으로써 손해가 발생한 경우, 파견근로자의 임금 또는 보상금 지급을 위하여 사용된다.

### 제16조 보증금 예치 및 예치절차

1. 파견사업자는 2,000,000,000 베트남동의 보증금을 사업자 주거래 상업은행(이하 “은행”이라 한다)에 예치한다.
2. 파견사업자는 법률에 규정된 절차 및 은행의 규정에 따라 보증금 예치 절차를 밟는다. 모든 절차 및 예치가 완료된 후 은행은 파견사업자에게 보증금 예치 증명서를 발급한다.

### 제17조 보증금의 이자

파견사업자는 은행과의 합의에 따라 보증금에 대한 이자를 받는다.

### 제18조 보증금의 보충

1. 파견사업자는 보증금 계좌에서 인출한 날로부터 30일 이내에 이 시행령 제16조에 규정된 보증금 액수에 상응하는 금액을 보충해야 한다.
2. 이 조 제1항에 규정된 기한이 지난 후에도 파견사업자가 충분한 보증금을 보충하지 않을 경우, 은행은 이를 노동보훈사회부에 통보할 책임이 있다.

### 제19조 보증금의 반환

다음의 경우에 파견사업자는 보증금을 반환받을 수 있다.

1. 근로자 파견활동 허가서의 회수, 발급 또는 재발급의 불허에 대한 노동보훈사회부 장관의 통보가 있을 경우
2. 노동보훈사회부 장관이 근로자 파견활동 허가서의 회수 결정을 내린 경우

### 제20조 보증금의 인출

1. 다음의 경우에 보증금을 인출할 수 있다.
  - a) 임금 지급이 지연된 날로부터 60일 이후에도 파견근로자에 대한 파견사업자의 임금 지불 능력이 충분하지 않을 경우
  - b) 파견사업자가 근로감독관의 결정서를 받은 날로부터 60일 이내에 이 시행령 제15조에 규정에 따른 파견근로자에 대한 보상을 실시하지 않았거나 보상할 능력이 없는 경우
  - c) 파견사업자가 사회보험, 의료보험, 실업보험을 연속 3개월간 미납 또는 연체한 경우
2. 파견사업자의 보증금 인출 또는 반환은 관련 법 및 은행 규정에 따라 실시한다.
3. 은행은 이 시행령 제21조의 규정에 따른 노동보훈사회부 장관의 문서 형식의 의견을 받기 전에는 파견사업자의 보증금 인출을 허용해서는 안된다.

### 제21조 국가노동관리기관의 보증금 사용 관련 관할권 및 책임

1. 노동보훈사회부 장관은 이 시행령 제15조의 규정을 실현하기 위하여 파견사업자의 보증금 인출을 허가한다.
2. 성급 인민위원회는 이 시행령 제15조의 규정에 따른 파견사업자의 파견근로자에 대한 임금 지급 및 보상 업무를 감독하는 전문기관을 지도한다.

### 제22조 은행의 책임

1. 파견사업자의 보증금 계좌 개설, 예치, 사용에 관한 규정 및 해당계좌 관련 규정들을 준수한다.
2. 보증금 계좌를 동결하고, 파견사업자와 은행 간에 합의된 예금이자율에 따라 보증금 잔액에 대한 이자를 계산·지급한다. 매월말 기업의 이자를 계산하고, 예금계좌로 결산하거나 현금으로 기업에게 지급한다.
3. 파견사업자의 보증금 예치 증명서는 이 시행령에 첨부된 부록 3의 서식에 따라 작성·발급한다.
4. 파견사업자가 파견근로자와의 근로계약을 위반했거나 파견근로자의 합법적인 권리와 이익을 보장하지 못함으로써 손해를 발생시켰고, 노동보훈사회부 장관이 파견사업자에게 손해보상 및 지급을 결정한 경우, 은행은 장관의 결정에 따른 손해보상 및 지급을 위하여 보증금 계좌에서 은행 수수료를 제하고 해당금액을 인출·지급한다.
5. 손해보상 및 지급을 위하여 보증금 계좌에서 인출한 날로부터 30일 이내에 이 시행령 제18조제1항의 규정에 따른 보증금 보충을 파견사업자에게 요구한다. 상기 기간 이후에도 파견사업자가 충분한 금액을 보증금 계좌로 예치하지 않은 경우 이를 노동보훈사회부 장관에게 통보한다.
6. 파견사업자의 보증금이 예치된 은행은 매분기 첫번째 달 15일 이내에 이 시행령에 첨부된 부록 4의 서식에 따른 파견사업자의 보증금 예치 현황에 대한 보고서를 노동보훈사회부, 베트남 국가은행에 제출하여야 한다.

## 제4장 근로자 파견이 허용되는 업무

### 제23조 근로자 파견의 목적

1. 일정기간 동안 돌발적으로 발생한 인력수요의 충당
2. 출산, 산업재해, 직업병으로 인한 휴가기간 또는 국민의 의무수행, 근무시간 단축으로 인한 근로자 대체
3. 높은 기술수준 및 전문성이 요구되는 근로자 고용 수요

### 제24조 근로자 파견이 불가한 경우

1. 노동쟁의, 파업이 발생중인 기업 또는 노동쟁의 해결, 파업권을 행사 중인 근로자를 대체하기 위한 경우
2. 파견사업자가 파견근로사용자와 파견근로자의 산업재해, 직업병에 대한 보상 책임에 관하여 구체적으로 합의하지 않은 경우
3. 구조조정, 기술의 변화, 기업합병, 분리·분할 또는 경제적인 사유로 인해 해고한 근로자를 대체하는 경우
4. 노동보훈사회부 장관, 보건부 장관이 정한 생활환경이 열악한 지역에서의 근로를 위한 경우(해당 근로자가 해당 지역에 3년 이상 거주한 경우는 제외), 노동보훈사회부 장관이 정한 과중·유해·위험한 업무, 특별히 과중·유해·위험한 업무 리스트에 해당되는 업무

### 제25조 근로자 파견이 허용되는 업무

1. 이 시행령에 첨부된 부록 5에 규정된 업무
2. 근로자 파견은 리스트에 기재된 업무에 대해서만 가능하며, 이 시행령 제23조, 제24조의 규정을 충족시켜야 한다.
3. 노동보훈사회부 장관은 이 시행령에 첨부된 부록 5 리스트의 수정·보완에 대하여 관련 기관과 협의하고, 정부총리에게 제출할 주된 책임이 있다.

### 제26조 근로자 파견 기간

1. 근로자 파견 기간은 12개월을 초과할 수 없다.
2. 이 조 제1항에 규정된 기간이 완료된 경우, 파견사업자는 파견기간이 종료된 근로자를 해당 근로자를 고용한 기업에게 계속해서 파견할 수 없다.

## 제5장 시행 규정

### 제27조 노동보훈사회부의 책임

1. 전국 범위의 근로자 파견에 관한 국가관리를 실시한다.
2. 파견사업자와 파견근로사용자의 노동법 준수 여부를 감독한다.
3. 근로자 파견활동 허가서를 발급, 재발급, 기간연장 또는 회수한다.
4. 파견사업자의 정기, 비정기 보고 제도를 규정·안내한다.

### 제28조 성급 인민위원회의 책임

1. 근로자 파견활동 허가서 발급, 보증금 예치, 근로자 파견이 허용되는 업무 목록에 관한 이 시행령의 규정 실시를 안내한다.
2. 이 시행령 및 관련 규정의 시행에 대하여 안내 및 훈련을 실시한다.
3. 관할지역 내 기업, 기관, 조직의 근로자 파견 현황을 모니터링하고, 이를 취합하여 6개월, 1년을 주기로 노동보훈사회부에 보고한다.

### 제29조 시행효력

1. 이 시행령은 2013년 7월 15일자로 시행효력을 갖는다.
2. 근로자 파견활동 허가서의 발급, 재발급, 기간연장이 불허된 경우, 현재 파견사업을 영위중인 파견사업자는 노동법 규정에 따라 파견근로자의 합법적인 권리와 이익을 보장하여야 한다.

### 제30조 이행 책임

1. 노동보훈사회부 장관은 이 시행령의 시행을 안내한다.
2. 베트남 국가은행 총재는 파견사업자의 보증금 예치 및 이의 관리에 대한 안내를 책임진다.
3. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장은 이 시행령을 이행하여야 한다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 부록 1

(정부의 2013년 5월 22일자 시행령 55/2013/ND-CP에 첨부 발행)

노동보훈사회부	베트남 사회주의 공화국
	독립 - 자유 - 행복
번호 : /LDTBXH-GP	하노이, .....년 ....월 ....일

### 노동보훈사회부 장관의 근로자 파견활동 허가서

- 2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여
- 근로자 파견활동의 허가, 보증금 예치 및 근로자 파견이 허가되는 업무 목록에 관한 노동법 제54조제3항을 상세히 규정·안내하는 정부의 2013년 5월 22일자 시행령 55/2013/ND-CP에 근거하여
- 법제국 국장과 .....(기업 대표자)의 신청을 검토하여

### 결 정

제1조. 허가(기업명) .....  
거래용 명칭 : .....  
사업자등록증 번호 : .....  
발급일: ..... 발급지 : .....  
주소지 : .....  
전화번호 : ..... 팩스 : ..... 이메일 : .....  
에게 근로자 파견활동을 허가한다.

제2조. (회사명) .....  
노동에 관한 법률 규정을 준수할 책임이 있다.

제3조. 동 허가서는 서명일로부터 효력을 가지며 .....개월간 유효하다.

장관  
(서명, 성명, 직인)

수신처 :  
- .....  
- .....

## 부록 2

(정부의 2013년 5월 22일자 시행령 55/2013/ND-CP에 첨부 발행)

기업명	베트남 사회주의 공화국 독립 - 자유 - 행복 .....년 ...월 ...일
-----	--

### 근로자 파견활동 허가서 발급(재발급, 기간연장) 신청서

수신 : 노동보훈사회부 장관

1. 기업명 : .....  
   거래용 명칭 : .....
2. 주소지 : .....  
   전화번호 : ..... 팩스 : ..... 이메일 : .....
3. 기업의 법적대표자 이름 : .....
4. 허가서 발급신청 시점의 법정자본 : .....

노동보훈사회부 장관의 허가서 발급(재발급, 기간연장)을 신청합니다.  
노동에 관한 법률 규정에 따른 책임과 의무를 충분히 다 할 것을 서약합니다.

첨부서류 :

1. ....
2. ....
3. ....

**사장**  
(서명, 성명, 직인)

수신처 :  
- .....  
- .....

### 부록 3

(정부의 2013년 5월 22일자 시행령 55/2013/ND-CP에 첨부 발행)

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복

.....년.....일.....월

#### 파견사업자 보증금 예치 증명서

근로자 파견활동의 허가, 보증금 예치, 근로자 파견이 허용되는 업무 목록에 관한 노동법 제54조제3항을 상세히 규정·안내하는 정부의 2013년 5월 22일자 시행령 55/2013/ND-CP에 근거하여

은행(은행지점) : .....  
주소 : .....  
연락처 : .....  
보증금 예치 사업자 : .....  
주소지 : .....  
예금주 : .....  
예금주 직책 : .....  
기 예치한 보증금(숫자) : .....  
기 예치한 보증금(문자) : .....  
예치은행 : .....  
.....년 .....월 .....일  
계좌 : .....  
이자율 : .....  
은행(은행지점) : .....

은행장  
(서명, 성명, 직인)

## 부록 4

(정부의 2013년 5월 22일자 시행령 55/2013/ND-CP에 첨부 발행)

### 파견사업자 보증금 예치현황 보고서 (.....년 .....분기 보고)

수신 : - 노동보훈사회부  
- 베트남 국가은행

은행(은행명) : .....  
주소 : .....  
전화번호 : ..... 팩스 : .....

기업명(예금주)	보증금 액수
파견사업자 :	
1.	
2.	
...	
합계	

**은행장**  
(서명, 성명, 직인)

비고 : 상업은행의 지점이 파견사업자의 보증금을 예치받은 경우에도 반드시 등 보고서를 작성하여 상업은행 본점에 보고하고, 상업은행 본점은 이를 취합하여 노동보훈사회부와 베트남 국가은행에 제출한다.

## 부록 5

### 근로자 파견이 허용되는 업무 리스트

(정부의 2013년 5월 22일자 시행령 55/2013/ND-CP에 첨부 발행)

순 서	업 무
1	통역/번역/속기
2	비서/행정보조
3	리셉션
4	관광 안내
5	상품판매 지원
6	프로젝트 지원
7	생산기계시스템 프로그래밍
8	방송통신 장비의 생산 및 설치
9	생산전기시스템 및 건설기계 운영/검사/수리
10	건물, 공장 청소
11	자료편집
12	경호/경비
13	전화를 통한 홍보/고객 서비스
14	재정, 세금 관련 문제 처리
15	자동차 검사, 수리
16	공업도학, 스캔/실내인테리어
17	운전기사

## 근로자 파견에 관한 시행규칙

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

2013년 5월 22일자 근로자 파견활동의 허가, 보증금 예치 및 근로자 파견 허가 업무 목록에 관한 정부 시행령 55/2013/ND-CP에 근거하여

2012년 12월 20일자 노동보훈사회부의 기능, 임무, 권한 및 조직구조에 관한 정부 시행령 106/2012/ND-CP에 근거하여

법제국장의 제의에 따라

노동보훈사회부 장관은 2013년 5월 22일자 근로자 파견활동의 허가 및 보증금 예치, 근로자 파견이 허가되는 업무 목록에 관한 노동법 제54조제3항의 시행사항을 규정한 정부 시행령 55/2013/ND-CP의 일부 조항을 상세히 규정·안내하는 시행규칙을 공포한다.

## 제1장 총 칙

### 제1조 적용 범위

이 시행규칙은 2013년 5월 22일자 근로자 파견활동의 허가, 보증금 예치 및 근로자 파견 허가 업무 목록에 관한 노동법 제54조제3항의 시행사항을 규정한 정부 시행령 55/2013/ND-CP(이하 “시행령 55/2013/ND-CP”라고 한다)에 따라 근로자 파견활동 허가서의 발급·재발급·연장·회수 절차, 근로자 파견에 관한 보고제도를 규정한다.

### 제2조 적용 대상

이 시행규칙은 근로자 파견사업자(이하 “파견사업자”라고 한다), 파견근로사용자, 파견근로자 및 근로자 파견활동과 관련된 기관·조직·개인에게 적용한다.

### 제3조 근로자 파견사업 전문 외국기업 확인 서류

1. 시행령 55/2013/ND-CP의 제6조제3항제a호에 따른 근로자 파견사업 전문 외국기업은 주요 경영·생산활동이 근로자 파견활동인 기업이다.

근로자 파견을 경영활동으로 수행하는 기업임을 입증하는 서류는 다음의 서류 중 하나를 포함한다.

a) 근로자 파견활동이 허가되는 내용이 담긴 사업자등록증

- b) 본국의 권한 있는 기관이 발급한 근로자 파견활동 허가서
  - c) 본국의 권한 있는 기관이 근로자 파견활동을 수행하도록 기업에게 발급한 기타 서류
2. 시행령 55/2013/ND-CP의 제6조제3항제b호에 따른 근로자 파견사업의 활동경험에 대한 증명서는 본국 규정에 따른 근로자 파견활동 허가기간이 명시된 근로자 파견활동을 수행한 기업의 계약서 및 관련 서류(있을 경우)이다.

**제4조 파견사업자의 지사·지점, 대표사무소 확인 서류**

시행령 55/2013/ND-CP의 제7조에 따른 지사·지점, 대표사무소가 사업자등록증에 등재된 자의 소유건물인 경우, 이를 합법적으로 증명하는 서류는 등재된 자의 주택소유권 증명서, 토지사용권 증명서와 같은 서류 중 어느 하나이다.

**제5조 파견사업자, 지점, 대표사무소의 대표자, 파견사업자의 관리자 및 주요직책 보임자**

1. 시행령 55/2013/ND-CP의 제8조에 따른 파견사업자, 지점, 대표사무소의 대표자는 개인회사의 경우 소유주, 1인 유한책임회사의 경우 회사소유주 또는 회사소유주가 위임한 대표자, 2인 이상 유한책임회사의 경우 회사소유주들(멤버) 또는 회사소유주들이 위임한 대표자, 주식회사의 경우 주주 또는 주주가 위임한 대표자, 합작회사의 경우 합작원이다.
2. 시행령 55/2013/ND-CP의 제8조제2항에 따라 파견사업자의 대표자는 근로자 파견사업 분야에서의 경력을 근로자 파견활동 관리·운영에 관한 계약서 또는 근로자 공급활동 관리·운영에 관한 계약서로 증명하여야 한다. 파견사업자의 대표자 이력서 내용은 이 시행규칙에 첨부된 부록 2의 서식에 따른다.
3. 시행령 55/2013/ND-CP의 제9조에 따른 파견사업자의 관리자, 주요직책 보임자는 회장 또는 사장, 회계장, 기업 규정에 따른 기타 관리자 또는 파견사업자의 이사회 직책에 대해서 기업의 권한 있는 자가 임명한 자이다.

**제6조 파견사업자의 지사·지점, 대표사무소의 주소를 이전하는 경우**

1. 파견사업자는 다음의 경우 시행령 55/2013/ND-CP의 제10조제2항에 규정된 기간 전에 자신의 지사·지점, 대표사무소를 이전할 수 있다.
  - a) 화재
  - b) 손해로 인한 몰락, 쇠퇴
  - c) 권한 있는 기관의 결정에 의한 해산
  - d) 불가피한 기타의 경우
2. 파견사업자는 노동보훈사회국에 지사·지점, 대표사무소의 주소를 이전하는 것에 대한 통보문서와 함께 이 조 제1항제a호 및 제b호의 경우에는 읍급 인민위원회의 확인서, 이조 제1항제d호의 경우에는 위에 명시된 권한 있는 기관의 인정서를 함께 첨부하여 제출한다.

## 제2장 근로자 파견활동 허가서의 발급·재발급·연장 및 회수 절차

### 제7조 근로자 파견활동 허가서의 발급·재발급·연장 절차

1. 기업은 근로자 파견활동 허가서 발급·재발급·연장의 심의 요청을 위하여 본사가 소재하는 지역에 있는 성·시 노동보훈사회국에 시행령 55/2013/ND-CP 제11조의 규정에 따른 근로자 파견활동 허가서(이하 “허가서”라 한다)의 발급·재발급·연장 신청서류 1부를 직접 빠짐없이 제출할 책임이 있고, 동시에 허가서의 발급·재발급·연장 요청의 이행을 위하여 신청서류 1부를 노동보훈사회부(법제국)에 제출할 책임이 있다.  
기업이 허가서 발급·재발급·연장의 심의 요청을 위하여 신청서류를 충분히 제출하지 않은 경우에는, 신청서류를 접수한 날로부터 2영업일 이내에, 노동보훈사회국이 기업에게 빠진 서류를 보충하도록 문서로써 통보할 책임이 있다.
2. 허가서의 발급·재발급·연장 신청서류를 접수한 경우, 노동보훈사회국은 관리장부에 기록하고 기업에게 접수증을 전달할 책임이 있으며, 접수증에는 서류 접수 연·월·일, 접수된 각종 서류 및 답변 예정일이 잘 명시되어야 한다.  
노동보훈사회국은 충분하고 적합한 신청서류를 접수한 날로부터 30영업일 이내에 신청서류 내용의 사실여부를 심의하고, 심의결과서와 함께 기업의 허가서 발급·재발급·연장 신청서류 사본 1부를 노동보훈사회부(법제국)에게 보낼 책임이 있다.
3. 노동보훈사회부 장관은 기업의 허가서 발급·재발급·연장 신청서류, 노동보훈사회국의 심의결과서, 관련 규정에 근거하여 시행령 55/2013/ND-CP 제13조제2항에 규정된 기간에 따라 허가서 발급·재발급·연장을 승인 또는 불승인하고, 기업에게 문서로써 이를 통보하며, 동시에 해당 신청서류를 심의한 노동보훈사회국에게도 승인 또는 불승인 여부를 통보한다.

### 제8조 허가서의 발급·재발급·연장 신청서류

1. 허가서의 발급·재발급·연장 신청서류는 시행령 55/2013/ND-CP 제11조에 규정된 서류들을 포함한다.
2. 허가서의 연장 또는 새로운 허가서의 발급을 신청하는 경우, 파견사업자는 허가서의 효력기간이 만료되기 90영업일 이전에 이 시행규칙 제7조의 규정에 따라 허가서 연장 또는 새로운 허가서 발급 신청서류를 제출하여야 한다.
3. 허가서의 화재, 분실로 인해 허가서 재발급을 신청하는 경우, 파견사업자는 이 조 제1항에 규정된 서류와 함께 읍급 인민위원회의 기존 허가서 화재, 분실 확인서를 제출하여야 한다.  
허가서의 훼손으로 인해 허가서 재발급을 신청하는 경우, 파견사업자는 노동보훈사회국에 기존 허가서 사본과 허가서 재발급 신청서류를 제출하고, 노동보훈사회부(법제국)에 기존 허가서 원본을 반납할 책임이 있다.

### 제9조 근로자 파견활동 허가서

1. 시행령 55/2013/ND-CP 제12조제1항에 따른 근로자 파견활동 허가서는 하늘색

문늬를 가진 두꺼운 하얀 종이 위에 국가상징 문양이 희미하게 드러나도록 인쇄되고 검은색 가장자리 틀을 가지며, 시행령 55/2013/ND-CP에 첨부된 부록 1의 서식에 따른 내용들을 전부 포함한다.

2. 시행령 55/2013/ND-CP 제12조제2항에 따라 2회 연장된 허가서의 경우, 파견 사업자가 해당 허가서의 효력기간 만료 이후에도 근로자 파견활동을 계속 수행할 필요가 있다면 기업은 근로자 파견활동을 계속하기 위하여 새로운 허가서 발급 신청절차를 이행한다.
3. 기업이 서비스를 공급하는 방식으로 경영·생산활동을 수행하고, 근로자를 채용한 후 해당 근로자를 다른 사용자에게 업무를 수행하도록 파견하지만 해당 근로자가 다른 사용자의 취업규칙, 단체협약, 근로시간, 휴식시간, 노동안전 및 노동위생, 노동규율 및 물적 책임 등 직접 또는 간접적인 관리·운영을 준수할 필요가 없는 경우, 이런 활동을 하기 위해서는 허가서를 발급받지 않아도 된다.

### 제10조 허가서의 재발급 및 변경

1. 파견사업자는 허가서의 화재, 분실, 훼손시 허가서를 재발급 받을 수 있다.
2. 시행령 55/2013/ND-CP 제5조에 규정된 법정자본금 요건을 충족하는 경우로써 사업등록 내용의 변경으로 사업자등록증을 재발급 받을 때 노동보훈사회부에 허가서 변경 신청서류와 함께 시행령 55/2013/ND-CP 제6조에 규정된 법정자본금 요건을 충족한다는 증명서를 제출한 후 20영업일 이내에 허가서를 변경할 수 있다.

### 제11조 허가서의 공표

1. 파견사업자는 허가서가 발급·연장된 날로부터 10일 이내에, 본사가 소재하는 지역에 있는 성·시 노동보훈사회국에 허가서 사본을 첨부하여 문서로써 통보하고, 기업 본사에 허가서 사본을 공개적으로 게시하여야 한다.
2. 파견사업자는 허가서가 발급·변경된 날로부터 30일 이내에, 온라인 신문에 연속 5일 동안 허가서 내용을 게재하여야 한다.

### 제12조 허가서 발급·재발급·연장 신청서류의 심의

1. 기업 본사가 소재하는 지역에 있는 성·시 노동보훈사회국은 시행령 55/2013/ND-CP의 규정, 이 시행규칙 제3조, 제4조, 제5조, 제6조 및 제7조의 규정, 기타 관련 규정에 근거하여 허가서 발급·재발급·연장 신청서류의 사실여부에 대한 심의를 수행한다.  
신청서류를 심의하는 과정에서 사실과 다르게 신고하거나 허위 사실을 발견한 경우, 신청서류를 접수한 중앙 산하 성·시 노동보훈사회국은 이러한 행위를 발견한 날로부터 5영업일 이내에 노동보훈사회부에 허가서 신규발급·재발급·연장 신청과 관련된 허가서를 회수하도록 요청할 책임이 있다.
2. 필요한 경우 노동보훈사회국은 기업에게 신청서류 내용과 관련된 문제들을 보고하도록 요청하고, 관련 기관들에게 허가서 발급·재발급·연장 신청서류 내용과 관련된 문제에 대한 의견을 문서로써 제출할 것을 요청한다. 기업은 신청서류 심의를 위한 정보 및 자료를 제공할 책임이 있다.

### 제13조 근로자 파견활동 허가서의 회수 절차

1. 해당 기업이 시행령 55/2013/ND-CP 제14조제1항에 규정된 어느 하나에 해당될 경우, 허가증의 발급·재발급·연장 절차를 수행하지 않은 경우 또는 허가서를 새롭게 발급받지 못하거나 연장되지 않은 경우, 노동보훈사회국은 파견사업자의 허가서를 회수하도록 노동보훈사회부에 요청할 책임이 있다.
2. 노동보훈사회부 장관은 시행령 55/2013/ND-CP 제13조의 규정에 따라 허가서 회수를 결정하고, 동시에 기업 본사가 소재한 지역에 있는 중앙 산하 성·시 인민위원회에 허가서를 회수하는 것을 통보한다.
3. 노동보훈사회부 장관이 허가서를 회수하기로 결정한 날로부터 15일 이내에, 파견사업자는 노동보훈사회부(법제국)에 기 발급된 허가서를 반납하여야 한다.

### 제14조 허가서가 회수된 경우 파견사업자의 책임

1. 노동보훈사회부 장관의 허가서 회수결정이 있는 날로부터 30영업일 이내에, 파견사업자는 다음의 주요 내용을 포함하여 근로자 파견활동 종료에 관하여 노동보훈사회국에 문서로써 보고하여야 한다.
  - a) 효력을 갖고 있는 근로자 파견계약서
  - b) 파견근로사용자 측에서 근무하고 있는 파견근로자의 인원수
  - c) 효력을 갖고 있는 근로계약서에 따라 채용된 파견근로자의 인원수
  - d) 효력을 갖고 있는 근로계약서에 대한 사용자의 책임 실시 방안  
기업이 시행령 55/2013/ND-CP 제14조제1항제g호의 규정에 따라 허가서가 발급된 날로부터 6개월 동안 근로자 파견활동을 수행하지 않은 경우, 예치한 보증금의 반환이 검토되고, 이 조 제3항에 규정된 의무를 완료한 후 이 조 제1항에 규정된 내용에 따라 보고하지 않아도 된다.
2. 노동보훈사회부 장관의 허가서 회수결정 통보를 받은 날로부터 20일 이내에, 파견사업자는 온라인 신문에 연속 7일 동안 근로자 파견활동을 종료한다는 내용을 게재하여야 한다.
3. 이 시행규칙 제15조의 규정에 따른 정부에 대한 의무, 체결된 근로계약에 따른 파견근로자에 대한 책임을 완료한 후, 파견사업자는 본사가 소재한 지역에 있는 성·시 노동보훈사회국에 해당 의무를 완료하였음을 증명하는 서류를 첨부하여 문서로써 보고한다.  
노동보훈사회국은 시행령 55/2013/ND-CP 제19조의 규정에 따라 기업에게 예치한 보증금을 반환할지 여부를 검토하고, 노동보훈사회부 장관에게 문서로써 요청한다.

### 제15조 근로자 파견활동 법정자본금 입증의 순서 및 절차

시행령 55/2013/ND-CP 제6조의 규정에 따른 파견사업자 설립 또는 근로자 파견활동 업무 추가 시의 법정자본금 입증의 순서 및 절차는 사업자등록 절차규정에 따른 서류 외에 다음의 규정에 따라 사업자등록증을 발급하거나 근로자 파견활동 업무를 추가할 수 있도록 사업자등록증 발급기관에 자본금 입증서류를 추가로 제출하여야 한다.

1. 신규 설립 기업은 시행령 55/2013/ND-CP 제6조제2항에 규정된 서류를 포함하여 법정자본금 입증서류를 제출한다.  
자본금이 현금으로 기부된 경우 각 창립 회사소유주(멤버)가 예치한 보증금에

관한 베트남에서의 활동이 허가된 상업은행의 입증서류가 있어야 한다. 최소 보증금 액수는 각 창립 멤버들이 기부한 자본금과 같고, 기업은 사업자등록증을 발급받은 이후에만 예치할 수 있다.

2. 활동중인 기업이 근로자 파견활동 업무를 추가할 필요가 있는 경우, 법정자본금 입증서류는 최근 시점(신고연도 또는 신고연도의 직전연도)의 기업 재정보고서에 명시된 해당 기업이 소유하고 있는 자본금 액수에 대한 독립 회계심사조직의 입증서류가 있어야 하고, 이 자본금 액수는 시행령 55/2013/ND-CP에 규정된 법정자본금 액수(20억동)보다 많거나 같아야 한다.
3. 법정자본금을 직접 입증하는 조직 및 개인은 입증 시점의 자본금 액수를 정확하고 충실하게 산정할 책임을 진다.

### 제16조 파견사업자의 의무

파견사업자는 다음과 같은 의무가 있다.

1. 사업자등록증에 명시된 업종·업무에 따른 경영활동, 경영 조건이 있는 업종·업무에 대해서는 규정에 따른 경영 조건 충족
2. 회계에 관한 법률 규정에 따라 적시에 정확하고 충실하게 회계업무 수행 및 보고서 작성·보고
3. 법률 규정에 따른 세금번호 신청, 세금 신고, 세금 납부 및 기타 재정에 관한 의무 실시
4. 노동법 규정에 따른 근로자의 권한 및 이익 보장, 보험에 관한 법률 규정에 따라 근로자의 사회보험, 의료보험 및 기타 보험 혜택 실시
5. 신청 또는 공포한 기준에 따라 제품 품질, 서비스에 대한 보장 및 책임
6. 통계에 관한 법률 규정에 따른 통계제도 실시, 규정된 서식에 따라 권한 있는 국가기관에 기업의 정보 및 재정상황을 충분하게 정기적으로 보고, 작성 또는 보고된 정보가 잘못되었거나 충분하지 않는 것을 발견하는 경우에는 그 정보를 적시에 보충 및 수정
7. 국방, 사회안전·안녕 및 질서에 관한 법률 규정을 준수하여 자원, 자연환경, 역사유적, 문화유적, 명승고적 보호
8. 법률 규정에 따른 기타 의무

## 제3장 근로자 파견에 관한 보고제도

### 제17조 근로자 파견현황에 대한 보고

1. 근로자 파견현황 보고는 파견사업자와 법률 규정에 따른 관련 기관·조직·부서의 근로자 파견활동의 현황 및 결과를 종합한 문서이다.
2. 보고는 충분성, 정확성, 객관성, 적시성의 원칙에 따라 수행되어야 한다.
3. 파견사업자의 보고는 다음을 포함한다.

- a) 6개월, 1년마다 정기적으로 이 시행규칙에 첨부된 부록 1의 서식에 따라 보고한다. 매년 6월 20일, 12월 20일 이전에 보고서를 노동보훈사회부(법제국)에 제출하여야 하고, 동시에 파견사업자의 본사가 소재하는 지역에 있는 성급 인민위원회(노동보훈사회국)에 제출한다.
- b) 노동보훈사회부 또는 중앙산하 성·시 인민위원회의 요청에 따라 수시로 보고를 한다.  
파견사업자가 이 시행규칙 제18조제2항, 제3항 및 제4항의 규정 중 어느 하나에 해당하는 경우, 중앙 산하 성·시 인민위원회와 법률 규정에 따른 기타 관련 기관·부서에 보고서를 제출한다.

### 제18조 수시 보고

파견사업자는 다음과 같은 경우에 근로자 파견활동 현황에 대하여 수시 보고할 책임이 있다.

1. 노동보훈사회부 장관 또는 파견사업자의 본사가 소재한 지역에 있는 중앙 산하 성·시 인민위원회장이 요청이 있는 경우
2. 근로자 파견 과정 중에 파견근로자가 사망하는 산업재해 또는 심각한 산업재해가 발생한 경우
3. 파견사업자 또는 파견근로사용자 측에 노동쟁의가 발생한 경우, 파업 또는 파견사업자가 시행령 55/2013/ND-CP 제14조제1항에 규정된 어느 하나에 해당될 경우
4. 근로자 파견활동 중에 각 측의 합법한 권한 및 이익에 직접 관련된 특수하고 중대하고 복잡한 새로운 사안이 발생한 경우

### 제19조 보고 형식 및 제출방식

1. 근로자 파견활동 현황보고는 문서로 작성하고, 파견사업자의 대표자의 서명 및 도장이 찍혀 있어야 하며, 전자 파일을 함께 제출하여야 한다.  
파업사업자의 대표자가 관리자, 주요직책 보임자에게 권한을 위임하는 경우, 파견사업자의 대표자가 권한 위임을 승인하고 위임장을 제출하여야 한다.
2. 근로자 파견활동 현황보고는 보고 접수기관에 다음과 같은 방식 중 하나로 제출한다.
  - a) 우편으로 제출
  - b) 직접 제출

### 제20조 관리자, 주요직책 보임자의 교체 보고

파견사업자의 관리자, 주요직책 보임자를 교체하는 경우에는 시행령 55/2013/ND-CP 제9조의 규정에 따라 파견사업자가 노동보훈사회국에 문서로써 이를 보고하고, 근로자 파견활동을 수행하는 임무가 맡겨진 새로운 관리자의 이력서와 시행령 55/2013/ND-CP 제8조에 규정된 요건 충족을 입증하는 서류를 함께 제출하여야 한다.

## 제4장 시행 규정

### 제21조 노동보훈사회부의 책임

1. 법률 규정에 따라 파견사업자의 근로자 파견활동 허가서 발급·재발급·연장을 위한 서류를 접수한다.
2. 근로자 파견활동 허가서의 발급·재발급·연장 서류를 보관한다.
3. 근로자 파견활동 허가서를 발급받은 파견사업자를 공표한다.

### 제22조 노동보훈사회국의 책임

1. 근로자 파견사업자, 파견근로사용자, 파견근로자에게 근로자 파견에 관한 베트남 노동법 규정을 선전·공표한다.
2. 파견사업자의 허가서 발급·재발급·연장 신청서류를 심의한다.
3. 파견사업자가 파견근로자에게 임금 또는 보상금을 지급하기 위하여 예치한 보증금을 인출한 경우, 그 정산에 대한 감독을 실시한다.
4. 지방에 있는 기업·기관·조직 및 개인이 근로자 파견에 관한 법률 규정을 수행하는 것을 안내·조사·감독한다.
5. 파견근로자에게 임금 또는 보상금을 지급하기 위하여 파견사업자가 예치한 보증금을 인출하도록 노동보훈사회부 장관에게 건의한다.  
파견사업자가 예치한 보증금을 반환을 받을 수 있는 경우, 시행규칙 규정 및 관련 법률 규정에 따른 의무를 충분히 실시한 후에 파견사업자가 예치한 보증금을 반환 받도록 노동보훈사회부에 요청할 책임이 있다.
6. 파견사업자의 법률 위반행위가 발견되어 허가서를 회수하여야 하는 경우, 근로자 파견활동 허가서를 회수하도록 노동보훈사회부 장관에게 건의한다.
7. 매년 7월 20일, 1월 20일 이전에 노동보훈사회부(법제국)에 관리하는 지방의 근로자 파견활동 현황을 종합하여 보고한다.

### 제23조 시행 효력

이 시행규칙은 2014년 3월 1일자로 시행효력을 갖는다.  
시행과정에서 발생하는 애로사항이 있으면, 각 기관, 조직, 기업은 신속한 안내 및 보충을 노동보훈사회부에 요청한다.

노동보훈사회부 장관 대서(代署) 차관  
Pham Minh Huan

## 부록 1

(노동보훈사회부의 2014년 1월 8일자 시행규칙 01/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복

---

### 근로자 파견활동 현황 보고

수신 : - 노동보훈사회부(법제국)  
- ..... 인민위원회(노동보훈사회국)

1. 기업명 : .....  
거래용 명칭 : .....
2. 본사 주소 : .....  
전화번호 : ..... 팩스 : ..... 이메일 : .....
3. 기업의 법률에 따른 대표자 성명 : .....은 근로자 파견활동 현황을 다음과 같이 보고합니다.  
상반기(또는 연간) ..... 성(또는 시)에서 근무하는 파견근로자의 인원수

순서	채용하고 파견된 근로자의 인원수	근로계약 기간	근로자 파견일자	파견 업무	파견근로 사용자	파견근로 자의 근무지	근로자 파견 비용 <sup>1)</sup>
1	채용된 근로자의 인원수						
2	파견된 근로자의 인원수						

.....년 .....월 .....일

작성자  
(성명)

기업의 회장 또는 사장 /  
대표자(또는 위임받은 자)  
(서명, 성명, 직인)

1) 파견근로자에게 충분한 임금과 기타 항목들을 정산한 후에, 파견사업주가 받을 수 있는 금액이다.

## 부록 2

(노동보훈사회부의 2014년 1월 8일자 시행규칙 01/2014/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

### 이 력 서

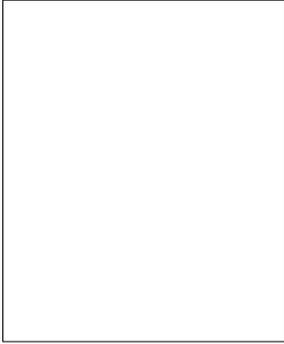


사진 4 × 6

#### I. 이 력

1. 성명 : ..... 성별 : .....
2. 주민등록번호(또는 여권번호) : ..... 발급일자 : .....
3. 생년월일 : .....
4. 혼인상태 : .....
5. 원 국적 : .....
6. 현재 국적 : .....
7. 현재 직업 : .....
8. 마지막 또는 현재 근무지 : .....

#### II. 훈련 받은 과정

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



# 단위 사업장에서의 민주적 규정 이행에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 단위 사업장에서의 민주적 규정 이행에 관한 노동법 제63조제3항을 상세히 규정·안내하는 시행령을 공포한다.

## 제1장 총 칙

### 제1조 적용 범위

이 시행령은 단위 사업장에서의 민주적 규정의 내용 및 근로계약에 따라 근로자를 고용하는 기업, 조직, 협동조합, 가구, 개인(이하 “기업”이라고 한다)의 사업장에서의 민주주의 이행방식에 대하여 규정한다.

### 제2조 적용 대상

1. 노동법 제3조제1항에 규정된 근로자
2. 노동법 제3조제2항에 규정된 사용자
3. 노동법 제3조제4항에 규정된 단위 근로자집단 대표조직
4. 이 시행령에 규정된 단위 사업장에서의 민주적 규정 이행과 관련된 기관, 조직, 개인

### 제3조 용어의 정의

이 시행령에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “단위 사업장에서의 민주적 규정”은 근로자에 대한 정보 제공, 근로자의 의견제시·결정·감시·감독 등에 있어 근로자, 사용자, 근로자집단 대표조직의 권한 및 책임에 관한 규정, 단위 사업장에서의 민주주의 이행방식에 관한 규정이다.

2. “노사간 대화”는 단위 사업장에서의 민주적 규정 이행을 보장하기 위하여 사용자와 근로자 간에 정보를 교환하고 이해를 증진시키는 것을 목적으로 하는 사용자와 근로자간 또는 사용자와 근로자집단 대표간에 직접 대화하는 것이다.
3. “근로자 회의”는 근로자의 민주적 권한 이행 및 정보 교환을 위하여 매년 근로자와 단위 근로자집단 대표조직의 참석하에 사용자의 주제로 개최되는 회의이다.

#### 제4조 단위 사업장에서의 민주적 규정 이행 원칙

1. 사용자는 사업장에서 근로자의 민주적 권한을 보장하고 존중하여야 한다. 민주적 권한은 법률의 범위 내에서 기업의 민주적 규정을 통하여 이행한다.
2. 국가, 사용자, 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보장하기 위하여 기업은 단위 사업장에서의 민주적 규정을 마련하여 공개하고, 투명하게 시행하여야 한다.

#### 제5조 사업장에서의 민주적 규정 이행시 금지 행위

1. 법률 규정을 위반하는 행위
2. 국가의 권익, 사회안전, 공공질서, 국가안보를 침해하는 행위
3. 사용자와 근로자의 합법적인 권리와 이익을 침해하는 행위
4. 노사간 대화의 참석자, 고소·고발인을 차별하고 보복하는 행위

## 제2장 단위 사업장에서의 민주적 규정 내용

#### 제6조 사용자가 공개하여야 하는 내용

1. 기업, 부서, 공장조, 생산팀의 생산·영업 계획 및 생산·영업 계획의 이행
2. 취업규칙, 근로자 채용 및 고용 규정, 임금표, 임금등급 및 노동기준, 임금등급의 승급에 관한 규정, 임금 및 보너스 지급 규정, 노동보호 장비, 기계·장비 운용 과정, 노동안전 및 노동위생, 환경보호, 화재·폭발 예방 및 진화 규정, 경영 비밀 및 기술 기밀의 보호, 경쟁·포상·처벌 규정을 포함한 기업 규정 및 내규
3. 근로자 채용 및 고용, 퇴직금, 해고수당, 훈련, 재훈련, 전문기술 향상, 임금, 보너스, 임금 공제, 근로자의 사회보험, 실업보험 및 의료보험에 관한 정책·제도의 이행
4. 기업별 단체협약, 산업별 단체협약, 기타 형태의 단체협약(있을 경우)
5. 포상기금, 복지기금, 근로자가 기여하는 기금의 설치 및 사용
6. 노동조합 경비의 공제 및 송금, 사회보험, 의료보험 및 실업보험의 납부
7. 근로자와 관련된 내용의 연간 기업 재정 공개
8. 기업 정관 및 법률에 규정된 기타 내용

#### 제7조 근로자가 의견을 제시할 수 있는 내용

1. 기업이 공개하여야 하는 규정 및 내규의 제정 또는 변경·보충

2. 비용 절감, 작업효과의 증진, 노동안전 및 노동위생, 환경보호, 화재·폭발 예방 및 진화에 관한 방법
3. 기업별 단체협약, 산업별 단체협약, 기타 형태의 단체협약(있을 경우)의 제정 또는 변경·보충
4. 근로자 회의의 결의
5. 노동쟁의 해결, 노동규율 위반 및 물적 책임 처리를 위한 절차 및 순서
6. 법률 규정에 따른 근로자의 권한 및 의무와 관련된 기타 내용

#### 제8조 근로자가 결정할 수 있는 내용

1. 법률의 규정에 따른 근로계약의 체결, 이행, 변경·보충, 해지
2. 기업별 단체협약, 산업별 단체협약, 기타 형태의 단체협약(있을 경우)의 협상 내용
3. 근로자 회의의 결의 채택
4. 법률의 규정에 따른 노동조합, 직능조직 및 기타 조직의 가입 여부
5. 파업 참가 여부
6. 법률 규정에 따른 기타 내용

#### 제9조 근로자가 감시·감독할 수 있는 내용

1. 기업, 부서, 공장조, 생산팀의 생산·영업 계획 및 생산·영업 계획의 시행
2. 법률 규정에 따른 근로계약, 근로자에 대한 정책·제도의 시행
3. 기업이 공개하여야 하는 규정 및 내규의 시행
4. 기업별 단체협약, 산업별 단체협약, 기타 형태의 단체협약(있을 경우)의 시행, 근로자 회의의 결의와 단위 노동조합 회의의 결의 시행
5. 포상기금, 복지기금, 근로자가 기여하는 기금의 설치 및 사용, 노동조합 경비의 공제 및 송금, 사회보험, 의료보험 및 실업보험의 납부
6. 경쟁·포상·처벌의 상황, 고소·고발 및 고소·고발의 해결 결과, 감독관 및 회계감사관의 결론, 감독관 및 회계감사관의 근로자의 권한 및 권익에 관한 권고의 이행
7. 기업 정관 및 법률 규정에 따른 기타 내용의 시행
8. 이 시행령에 규정된 민주적 규정 내용의 시행

## 제3장 사업장에서의 민주주의 이행방식

### 제1절 노사간 대화

#### 제10조 사업장에서의 정기적인 노사간 대화 개최 책임

1. 사용자는 노동법 제64조에 규정된 내용에 대한 정보 공유 및 논의를 위하여 단위 근로자집단 대표조직과 협조하여 사용자 주재로 3개월에 한번씩 정기적인

노사간 대화를 개최한다. 인접한 정기적인 노사간 대화의 기간은 90일을 초과할 수 없다. 정기적인 노사간 대화 개최시기가 이 시행령 제14조제2항에 규정된 근로자 회의 개최시기와 겹치는 경우에는 정기적인 노사간 대화를 개최하지 않아도 된다.

2. 사용자의 책임
  - a) 단위 근로자집단 대표조직과 협의한 후 정기적인 노사간 대화에 관한 규정을 제정하고, 기업 내 근로자에게 공개한다.
  - b) 노사간 대화를 위한 장소, 시간 및 필요한 물질적 조건을 준비한다.
  - c) 노사간 대화에 참석할 사용자 대표자를 선정한다.
  - d) 정기적으로 노사간 대화를 개최한다.
3. 단위 근로자집단 대표조직의 책임
  - a) 사용자의 요청에 따라 정기적인 노사간 대화에 관한 규정에 대하여 의견을 제시한다.
  - b) 근로자 회의에서 노사간 대화에 참석할 근로자집단 대표자들을 선출한다.
  - c) 정기적인 노사간 대화를 개최하고 시행하도록 사용자와 협조한다.

#### 제11조 정기적인 노사간 대화 참석자의 기준, 대상, 정원

1. 노사간 대화의 각 당사자는 노사간 대화에 참석할 대표자수를 결정할 수 있다. 대표자수는 최소 3명 이상이어야 한다.
2. 노사간 대화 참석 대상
  - a) 사용자 또는 사용자로부터 합법적인 위임을 받은 자, 그리고 사용자에 의해 선정된 사용자 측의 대표자들
  - b) 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회 대표자(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우), 그리고 근로자 회의에서 선출된 근로자집단 측의 대표자들
3. 노사간 대화의 참석자 기준은 기업의 정기적인 노사간 대화에 관한 규정에 정한다.

#### 제12조 정기적인 노사간 대화의 과정

1. 노사간 대화의 장소, 시간, 내용 준비 및 참석자 배정
  - a) 직전 노사간 대화가 끝난 날로부터 60일 후에, 사용자와 단위 노동조합 위원장 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회 대표자(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)는 내용을 종합하여 노사간 대화 당사자에게 노사간 대화 요청서를 보낸다.
  - b) 노사간 대화 요청서를 받은 날로부터 5영업일 이내에, 사용자와 단위 노동조합 위원장 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회 대표자(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)는 정기적인 노사간 대화의 내용, 시간, 장소, 참석자에 대하여 합의한다.
  - c) 양 당사자가 노사간 대화의 내용, 시간, 장소, 참석자를 합의한 날로부터 3영업일 이내에, 사용자는 정기적인 노사간 대화 개최에 관한 서면 결정서를 발행한다. 이 결정서는 노사간 대화 개최일로부터 최소 5영업일전에 단위 노동조합 위원장 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회 대표자(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우), 그리고 노사간 대화 참석자에게 보내져야 한다.

- d) 사용자와 단위 노동조합 위원장 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회 대표자 (단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)는 노사간 대화와 관련된 내용, 통계, 자료를 준비할 각 당사자의 노사간 대화 참석자를 배정한다.
2. 노사간 대화의 개최
- a) 정기적인 노사간 대화는 합의되어진 장소 및 시간에 따라 개최된다. 사용자가 노사간 대화 장소 및 시간을 변경하고자 하는 경우에는, 사용자는 단위 노동조합 위원장 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회 대표자(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우), 그리고 노사간 대화 참석자에게 결정서에 명시된 노사간 대화 개최일보다 최소 1영업일 전에 통보하여야 한다.
  - b) 정기적인 노사간 대화는 각 당사자의 대표자 2/3 이상의 참석으로 개최된다. 각 당사자의 대표자 참석이 2/3 이상을 충족하지 못하는 경우에는, 사용자는 노사간 대화가 개최되지 못한 날로부터 3영업일을 초과하지 않는 기간 내에서 노사간 대화를 연기한다.
  - c) 노사간 대화를 하는 과정에서 참석자들은 노사간 대화와 관련된 정보, 통계, 자료를 제공하고, 노사간 대화의 내용을 민주적으로 논의할 책임이 있다.
3. 노사간 대화의 종료
- a) 사용자와 단위 노동조합 위원장 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회 대표자 (단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)는 노사간 대화 보고서를 작성한다. 노사간 대화 보고서는 합의된 내용과 이행방식, 합의되지 않은 내용, 합의되지 않은 내용에 대한 노사간 대화 실시 시간에 대하여 명시한다. 각 당사자는 합의되지 않은 내용에 대하여 노동법 규정에 따라 노동쟁의 해결을 위한 절차를 진행할 수 있다. 양 당사자의 대표자는 보고서의 내용을 확인하고 서명·날인한다. 정기적인 노사간 대화 보고서는 3부를 작성하여 각 당사자가 1부씩을 보관하고, 기업에 1부를 보관한다.
  - b) 사용자는 정기적인 노사간 대화 보고서를 기업, 부서, 공장조, 생산팀에 공개적으로 게시할 책임이 있고, 기업 정보시스템, 인터넷 및 방송국을 통해 알린다.

### 제13조 당사자 일방의 요청에 의한 노사간 대화

1. 당사자 일방이 노사간 대화를 요청한 경우에는, 노사간 대화 요청을 받은 날로부터 10영업일 이내에, 사용자는 단위 근로자집단 대표조직과 협조하여 노사간 대화를 개최할 책임이 있다.
2. 노사간 대화의 참석 대상 및 정원, 노사간 대화 실시에 관한 각 당사자의 책임은 정기적인 노사간 대화의 시행방식과 동일하다.

## 제2절 근로자 회의

### 제14조 근로자 회의 개최

1. 10명 이상의 근로자를 고용하는 기업은 근로자 회의를 개최하여야 한다.
2. 근로자 회의는 12개월마다 1회 개최한다.

3. 100명 미만의 근로자를 고용하는 기업은 근로자 전체회의 방식으로, 100명 이상의 근로자를 고용하는 기업은 대표자회의 방식으로 근로자 회의를 개최한다.

#### 제15조 근로자 회의 개최 책임

1. 사용자는 근로자 회의에 관한 규정을 제정하고, 근로자 회의의 장소, 시간, 필요한 물질적 조건을 준비하며, 근로자 회의를 개최할 책임이 있다. 근로자 회의에 관한 규정은 단위 근로자집단 대표조직과 협의한 후 발행하고, 기업 내 근로자에게 공개되어야 한다.
2. 단위 근로자집단 대표조직은 근로자 회의에 관한 규정을 제정하고 시행함에 있어 사용자에게 협조할 책임이 있다.

#### 제16조 근로자 회의 참석 대상

1. 근로자 전체회의의 참석 대상은 기업 내 모든 근로자이다. 근로자가 생산현장을 비울 수 없는 경우에는, 사용자와 단위 근로자집단 대표조직이 회의 참석 대상에 대하여 합의할 수 있다.
2. 대표자회의 참석 대상
  - a) 당연직 대표자는 이사회 또는 사원총회(Members' Council)의 구성원, 기업 회장, 감독위원회 회장 또는 감독관, 회장, 사장, 부회장, 부사장, 회계부장, 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회 대표자(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우), 기업 내 정치조직의 장, 사회·정치조직의 장(있을 경우)을 포함한다.
  - b) 선출직 대표자는 부서, 공장조, 생산팀 단위에서 근로자 회의를 통해 선출된 자이다.

#### 제17조 대표자회의 참석 대표 선출

1. 선출직 대표자의 최소 정원은 다음과 같다.
  - a) 100명의 근로자를 고용하는 기업은 최소한 50명의 대표자를 선출한다.
  - b) 101명에서 1,000명 미만의 근로자를 고용하는 기업은 이 조 제1항제a호에 규정된 대표자수 이외에, 추가로 100명의 근로자당 최소한 5명의 대표자를 선출한다.
  - c) 1,000명의 근로자를 고용하는 기업은 최소한 100명의 대표자를 선출한다.
  - d) 1,001명에서 5,000명 미만의 근로자를 고용하는 기업은 이 조 제1항제c호에 규정된 대표자수 이외에, 추가로 1,000명의 근로자당 최소한 20명의 대표자를 선출한다.
  - ㄹ 5,000명 이상의 근로자를 고용하는 기업은 최소한 200명의 대표를 선출한다.
2. 사용자와 단위 근로자집단 대표조직은 대표자회의 선출직 대표자들의 정원과 구조를 합의하여 결정하고, 각 부서, 공장조, 생산팀의 인원수와 구조에 맞춰 선출직 대표자의 정원 및 구조를 할당한다.
3. 선출직 대표자는 총 유효투표 수의 50% 이상을 얻어야 한다. 선출 과정에서 발생하는 사항은 다음의 규정에 따른다.
  - a) 많은 사람들이 총 유효투표 수의 50% 이상을 얻은 경우에는, 가장 투표율이 높은 사람부터 순서대로 할당된 대표자 정원을 충족하도록 선출한다.

- b) 첫 번째 투표에서 선출된 대표자수가 대표자 정원을 충족하지 못하는 경우에는, 대표자 정원을 충족할 때까지 투표를 계속 실시한다.
- c) 많은 사람들이 총 유효투표 수의 50% 이상을 얻어 대표자 정원을 초과하고 투표율이 동일한 사람들이 있는 경우에는, 투표율이 동일한 사람들을 대상으로 대표자 정원을 충족할 때까지 투표를 계속 실시한다.

### 제18조 근로자 회의 내용

1. 근로자 회의는 다음과 같은 내용을 논의한다.
  - a) 기업의 생산·영업 계획의 이행 상황, 기업 이익 및 근로자의 고용과 직접적으로 관련된 내용
  - b) 근로계약, 단체협약, 기업 규정 및 내규의 이행에 관한 감시·감독 결과
  - c) 고소·고발의 상황 및 고소·고발의 해결
  - d) 근로조건 및 근로조건 향상을 위한 조치
  - ㄷ 각 당사자의 제안사항
  - e) 기타 양 당사자의 관심사항
2. 정기적인 노사간 대화에 참석할 근로자집단 대표자를 선출한다.
3. 근로자 회의 결의를 채택·결정한다.

### 제19조 근로자 회의 개최 과정

1. 근로자 회의의 의장과 비서를 선출한다.
2. 근로자 회의에 참석하는 대표자들의 자격을 보고한다.
3. 사용자가 보고한다.
4. 단위 근로자집단 대표조직이 보고한다.
5. 대표자들은 논의를 실시한다.
6. 정기적인 노사간 대화에 참석할 근로자집단 대표자를 선출한다.
7. 근로자 회의 결의를 채택하기 위한 투표를 실시한다.

### 제20조 근로자 회의 결의의 공표, 이행, 이행 감독

1. 사용자는 단위 근로자집단 대표조직과 협조하여 기업 내 모든 근로자에게 근로자 회의 결과를 공표하고, 근로자 회의 결의를 이행할 책임이 있다.
2. 단위 근로자집단 대표조직은 사용자와 협조하여 기업 내 모든 근로자에게 근로자 회의 결과를 공표하고, 근로자 회의 결의의 이행을 감시·감독한다.
3. 근로자 회의 대표자들은 근로자 회의 결과 및 결의를 근로자 회의 선출직 대표자로서 회의에 참석하지 못한 부서, 공장조, 생산팀의 근로자에게 공표하여야 한다.

## 제3절 기타 민주주의 이행방식

### 제21조 기타 민주주의 이행방식

1. 임원 회의, 생산팀의 소규모 회의에서부터 전체 기업 회의, 부서·공장조·생산팀의 전문회의에서 나온 정보의 제공 및 교환
2. 기업의 주요 장소에 공개 게시

3. 기업 방송국, 기업 정보시스템, 인터넷, 서면, 근로자·부서·공장조·생산팀에게 송부되는 책자·신문·출판물을 통한 정보 제공
4. 의견 접수함
5. 사용자, 기업 내 정치조직, 사회·정치조직을 통한 근로자들의 직접적인 의견 접수 시행
6. 서면을 통한 결정
7. 기업 내 회의를 통한 투표
8. 법률 규정에 따른 건의, 고소, 고발

#### 제22조 기업에서의 기타 민주주의 이행방식 적용

사용자, 근로자, 단위 근로자집단 대표조직은 이 시행령 제2장에 규정된 민주적 규정의 내용, 기업의 실질적인 여건을 근거로 하여, 이 시행령 제21조에 규정된 민주주의 이행방식을 선택한다.

## 제4장 시행 규정

#### 제23조 시행효력

이 시행령은 2013년 8월 15일자로 시행효력을 갖는다.  
 국영기업에서의 민주주의 이행에 관한 1999년 2월 13일자 정부 시행령 07/1999/ND-CP, 주식회사 및 유한책임회사에서의 민주주의 이행에 관한 2007년 5월 28일자 정부 시행령 87/2007/ND-CP, 이 시행령의 규정에 반하는 종전 규정들은 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.

#### 제24조 이행 책임

장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장, 이 시행령 이행 주체들은 이 시행령을 이행하여야 한다.

정부총리  
 Nguyen Tan Dung

## 노동쟁의에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 노동쟁의에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는 시행령을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용 범위

이 시행령은 노사조정관 임명을 위한 기준 및 권한, 파업의 연기 및 중단, 파업의 연기 및 중단시 근로자집단의 권리와 이익의 해결을 규정한다.

#### 제2조 적용 대상

1. 권한 있는 기관에 의해 임명된 노사조정관
2. 노동법 제3조제1항에 규정된 근로자
3. 노동법 제3조제2항에 규정된 사용자
4. 노동법 제3조제4항에 규정된 단위 근로자집단 대표조직
5. 노사조정관의 임명 기준 및 권한, 파업의 연기 및 중단, 파업의 연기 및 중단시 근로자집단의 권리와 이익의 해결 이행과 관련된 기관, 조직 및 개인

#### 제3조 용어의 정의

이 시행령에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “노사조정관”은 법률 규정에 따라 노동쟁의 및 직업훈련계약에 관한 분쟁을 조정하기 위해 5년을 임기로 성급 인민위원회 위원장에 의해 임명된 자이다.
2. “파업 연기”는 사용자, 성급 국가노동관서 및 성급 노동연맹에게 통보된 파업결정서 상에 노동조합 집행위원회에 의해 정해진 파업 개시 시점을 다른 시점으로 변경하기 위하여 성급 인민위원회 위원장이 발행하는 결정을 말한다.
3. “파업 중단”은 진행되고 있는 파업을 국민경제나 공익에 중대한 침해를 줄 우려가 없다고 판단될 때까지 중단하기 위하여 성급 인민위원회 위원장이 발행하는 결정을 말한다.

## 제2장 노사조정관

### 제4조 노사조정관의 기준

1. 민법상 완전한 행위능력, 건강, 건전한 도덕성을 갖춘 베트남 시민일 것
2. 죄를 범하였거나 형사범죄로 기소된 자가 아닐 것
3. 노동법, 관련 법률에 전문적 지식을 가질 것
4. 노사관계 관련 분야에서 3년 이상 종사하고 노동쟁의 조정 기술을 가질 것

### 제5조 노사조정관의 임명·재임명 권한, 절차

1. 성급 인민위원회 위원장은 노사조정관을 임명, 재임명한다.
2. 노사조정관의 임명 절차는 다음과 같다.
  - a) 노사조정관으로의 개인 신청 또는 현급 노동보훈사회소, 현급 노동연맹, 공업단지 및 수출가공단지 노동조합의 채용참가 추천
  - b) 노사조정관 채용 관련 제출 서류는 다음을 포함한다.
    - 노사조정관 지원서
    - 이력서
    - 건강 검진서
    - 학위증, 증명서 사본(있을 경우)
    - 이 항 제a호에 규정된 기관, 조직의 채용참가 추천서
  - c) 채용참가 서류 제출 마감일로부터 20영업일 이내에, 현급 노동보훈사회소는 기준을 충족하는 자들의 리스트를 작성하여 현급 인민위원회 위원장에게 보고한다.
  - d) 현급 노동보훈사회소로부터 보고를 받은 날로부터 5영업일 이내에, 현급 인민위원회 위원장은 성급 인민위원회 위원장의 노사조정관 임명을 위하여 제안서를 작성하고, 이를 확인·검증하도록 성급 노동보훈사회국장에게 송부한다.
  - ㄷ) 현급 인민위원회 위원장으로부터 노사조정관 임명에 대한 제안서를 받은 날로부터 10영업일 이내에, 성급 노동보훈사회국장은 이를 확인·검증하고 성급 인민위원회 위원장에게 제출한다. 아울러, 현급 인민위원회 위원장에게 노사조정관으로 임명 추천된 자를 통보한다.
  - e) 성급 노동보훈사회국장으로부터 추천서를 받은 날로부터 5영업일 이내에, 성급 인민위원회 위원장은 노사조정관 임명을 결정한다.
  - g) 성급 인민위원회 위원장으로부터 노사조정관 임명 결정을 받은 날로부터 5영업일 이내에, 성급 노동보훈사회국장과 현급 인민위원회 위원장은 노사조정관 리스트를 사용자, 단위 근로자집단 대표조직, 근로자에게 공표한다.
3. 노사조정관의 재임명 절차는 다음과 같다.
  - a) 노사조정관 임기 만료일 3개월 전에, 현급 노동보훈사회소는 노사조정관의 업무 완성 정도, 지역 내 노사조정 수요를 평가하고, 현급 인민위원회 위원장에게 노사조정관 재임명에 관하여 보고한다.
  - b) 노사조정관의 재임명 절차는 이 조 제2항제d호, 제ㄷ호, 제e호 및 제g호의 규정에 따른다.

### 제6조 노사조정관에 대한 면직

1. 노사조정관은 다음과 같은 경우에 면직된다.
  - a) 조정 도중에 면직 신청을 한 경우
  - b) 조정 업무를 완성하지 못한 경우
  - c) 법률을 위반하는 행위를 하거나 조정 과정에서 국가 또는 조정참가 당사자의 이익에 손해를 유발하도록 신용·권한·책임을 남용한 경우, 또는 정당한 사유 없이 할당된 노동쟁의 및 직업훈련계약에 관한 분쟁의 조정 업무를 2회 이상 거부한 경우
2. 노사조정관에 대한 면직 권한 및 절차는 다음과 같다.
  - a) 성급 인민위원회 위원장은 현급 인민위원회 위원장, 성급 노동보훈사회국장의 요청에 따라 노사조정관에 대한 면직을 결정한다.
  - b) 현급 노동보훈사회소는 조정 도중에 면직 신청을 하거나, 조정 업무를 완성하지 못하거나, 또는 조정 업무를 이행할 때의 법률을 위반한 행위에 근거하여 노사조정관 면직에 대하여 현급 인민위원회 위원장에게 보고한다.
  - c) 노사조정관에 대한 면직 절차는 이 시행령 제5조제2항제d호, 제d호, 제e호 및 제g호의 규정에 따른다.

### 제7조 노사조정관의 활동여건 보장

1. 노사조정관은 노동쟁의 및 직업훈련계약에 관한 분쟁의 조정업무를 이행하는 기간 동안 민사소송 심리 참여자 및 재판 참여자의 수당체계 규정에 상응하는 보수를 받는다. 아울러, 조정업무를 이행하는 기간 동안 현행 출장수당 체계에 상응하는 출장비를 받고, 노동쟁의 조정에서 필요한 회의실, 자료, 사무용품 등을 지급받는다.
2. 노사조정관의 활동경비는 현행 예산관리의 지방분권에 관한 규정에 따라 국가 예산으로 확보된다. 노사조정관 활동경비의 예산·관리·결산은 국가예산에 관한 법률 규정에 따른다.

## 제3장 파업의 연기 및 중단

### 제8조 파업이 연기, 중단되는 사안

1. 전력, 상수, 대중교통 서비스 및 전승기념일·국제노동일·건국기념일을 기념하는 행사에 직접적으로 기타 서비스를 제공하는 기업에서 조직될 것으로 예상되는 파업
2. 천재지변, 화재, 전염병 또는 법률 규정에 따른 긴급한 상황을 방지하고 극복하는 활동을 수행하는 곳에서 조직될 것으로 예상되는 파업
3. 천재지변, 화재, 전염병 또는 법률 규정에 따른 긴급한 상황이 처한 곳에서 발생한 파업

4. 성에 속한 시의 시민들의 환경, 생활조건, 건강에 영향을 미치는 전력, 상수, 공중위생 서비스를 제공하는 기업에서 3일간 발생한 파업
5. 파업이 발생한 곳의 시민들의 생활, 공공질서, 안전에 영향을 미치는 행위, 투자자의 생명·재산에 영향을 미치는 행위가 있는 파업

### 제9조 파업의 연기 절차

1. 파업의 연기 절차는 다음과 같다.
  - a) 노동조합 집행위원회로부터 파업 결정서를 받은 경우, 성급 노동보훈사회국장은 파업이 이 시행령 제8조제1항 또는 제2항에 해당하는 지를 검토하고, 현급 인민위원회 위원장과 협의하여 파업 연기결정에 대하여 성급 인민위원회 위원장에게 보고한다.  
성급 인민위원회 위원장에게 보고되는 파업 연기 요청서에는 파업 발생 예정 기업명, 파업 발생 예정 장소, 파업 개시 예정 시점, 근로자집단의 요구사항, 파업 연기 사유, 파업 연기 제안, 파업 연기 기간 및 성급 인민위원회 위원장의 파업 연기 결정을 이행하기 위한 조치들을 포함한다.
  - b) 성급 노동보훈사회국장의 제안에 근거하여, 성급 인민위원회 위원장은 파업 연기 결정을 발행한다. 그리고 파업이 발생할 것으로 예상되는 곳의 현급 인민위원회 위원장, 성급 노동연맹 위원장, 노동중재협의회 의장, 단위 노동조합 집행위원회, 직속 상위 노동조합 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우), 사용자에게 즉시 통보한다.
2. 성급 노동보훈사회국장이 단위 노동조합 집행위원회의 파업 결정서를 받은 때로부터 48시간 이내에, 성급 인민위원회 위원장은 파업 연기 결정을 발행하여야 한다.
3. 성급 인민위원회 위원장의 파업 연기 결정서를 받은 때로부터 24시간 이내에, 관련 기관 및 조직은 파업 연기를 이행하여야 한다.

### 제10조 파업 중단 절차

1. 파업 중단 절차는 다음과 같다.
  - a) 현급 노동보훈사회소는 발생한 파업이 이 시행령 제8조제3항, 제4항, 제5항의 어느 하나에 해당하는 지를 검토하고, 현급 인민위원회 위원장에게 파업 중단을 보고한다.
  - b) 현급 노동보훈사회소의 보고를 받은 현급 인민위원회 위원장은 성급 인민위원회 위원장에게 파업 중단결정을 제안할 것인지를 검토하고, 성급 노동보훈사회국장에게 통보한다.  
성급 인민위원회 위원장에게 보고되는 파업 중단 요청서에는 파업 발생 기업명, 파업 발생 장소, 파업 개시 시점, 파업 발생 범위, 파업에 참가한 근로자수, 근로자집단의 요구사항, 파업 중단 사유, 파업 중단 제안, 성급 인민위원회 위원장의 파업 중단 결정을 이행하기 위한 조치들을 포함한다.
  - c) 현급 인민위원회 위원장의 파업 중단 제안을 받은 경우, 성급 노동보훈사회국장은 성급 인민위원회 위원장에게 검토사항과 결정을 위한 의견을 보고하여야 한다.
  - d) 현급 인민위원회 위원장의 파업 중단 제안, 성급 노동보훈사회국장의 의견에 근거하여, 성급 인민위원회 위원장은 파업 중단을 검토·결정한다.

성급 인민위원회 위원장의 파업 중단 결정은 그 이행을 위하여 파업이 발생한 곳의 현급 인민위원회 위원장, 성급 노동보훈사회국장, 성급 노동연맹 위원장, 노동중재협의회 의장, 단위 노동조합 집행위원회, 직속 상위 노동조합 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우), 사용자에게 즉시 통보되어야 한다.

2. 현급 인민위원회 위원장이 현급 노동보훈사회소장으로부터 보고를 받은 때로부터 12시간 이내에, 성급 인민위원회 위원장은 파업 중단 결정을 발행하여야 한다.
3. 성급 인민위원회 위원장의 파업 중단 결정서를 받은 때로부터 12시간 이내에, 관련 기관, 조직 및 개인은 파업 중단을 이행하여야 한다.
4. 성급 인민위원회 위원장의 파업 중단 결정서를 받은 때로부터 48시간 이내에, 현급 인민위원회 위원장은 성급 인민위원회 위원장에게 파업 중단 결정의 이행 결과를 보고하여야 한다.

#### 제11조 파업의 연기, 중단시 근로자집단 요구사항의 해결

성급 인민위원회 위원장의 파업의 연기 또는 중단 결정을 이행하는 동안, 노동중재 협의회는 법률 규정에 따라 노동쟁의에 대한 조정을 수행한다.

성급 인민위원회 위원장의 결정에 따른 파업 연기 또는 중단 기한이 만료되었음에도 노동쟁의의 조정이 성립되지 않은 경우에는, 노동조합 집행위원회는 파업을 계속 진행할 수 있으나, 파업 지속의 개시 시점으로부터 최소한 5영업일 전에 사용자, 성급 국가노동관서, 성급 노동연맹에 서면으로 통보하여야 한다.

#### 제12조 파업 중단시 근로자의 권리와 책임

1. 노동조합 집행위원회가 근로자들에게 성급 인민위원회 위원장의 결정에 따른 파업 중단을 요청한 이후에는, 근로자들은 업무에 복귀하여야 하고 임금이 지급되어진다.
2. 노동조합 집행위원회가 근로자들에게 성급 인민위원회 위원장의 결정에 따른 파업 중단을 요청한 이후에, 업무에 복귀하지 않은 근로자에게는 임금이 지급되지 않고, 위반행위의 정도에 따라 법률 규정 및 취업규칙에 의거한 징계조치를 받을 수 있다.

## 제4장 시행 규정

#### 제13조 시행효력

1. 이 시행령은 2013년 7월 1일자로 시행효력을 갖는다.
2. 노동쟁의 해결에 관한 개정 노동법을 상세히 규정·안내하는 2007년 8월 8일자 시행령 133/2007/ND-CP, 파업의 연기 또는 중단 및 근로자집단 이익의 해결에 관한 노동법 제176조 시행을 상세히 규정·안내하는 2008년 1월 30일자 12/2008/ND-CP는 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.

**제14조 이행 책임**

1. 노동보훈사회부 장관은 이 시행령의 시행을 안내한다.
2. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장은 이 시행령을 이행한다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 노동쟁의에 관한 시행규칙

2013년 5월 10일자 노동쟁의에 관한 정부 시행령 46/2013/ND-CP에 근거하여  
2012년 12월 20일자 노동보훈사회부의 기능, 임무, 권한 및 조직구조에 관한 정부 시행령  
106/2012/ND-CP에 근거하여  
노동·임금국장의 제의에 따라  
노동보훈사회부 장관은 2013년 5월 10일자 노동쟁의에 관한 정부 시행령 조항을 상세히  
규정·안내하는 시행규칙을 공포한다.

### 제1조 적용 범위

이 시행규칙은 노동쟁의에 관한 노동법 조항을 상세히 규정·안내하는 2013년 5월 10일자 정부 시행령 46/2013/ND-CP(이하 “시행령 46/2013/ND-CP”라고 한다)에 규정된 노사조정관의 채용·임명·재임명, 노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관의 지명 및 노사조정관의 면직에 관한 사항을 규정한다.

### 제2조 적용 대상

1. 노사조정관
2. 노동법 제3조제1항에 규정된 근로자
3. 노동법 제3조제2항에 규정된 사용자
4. 노동법 제3조제4항에 규정된 단위 근로자집단 대표조직
5. 노사조정관의 채용·임명·재임명, 노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관의 지명 및 노사조정관의 면직과 관련된 기관, 조직 및 개인

### 제3조 노사조정관의 지원서

1. 노사조정관의 지원서는 이 시행규칙에 첨부된 01/HGV 서식에 따른다. 시행령 46/2013/ND-CP 제5조제2항제a호에 규정된 기관·조직에 의해 추천된 경우가 아니라면 국가기관, 정부 산하기관, 정치조직, 사회·정치조직, 업적조직에 근무하는 자는 노사조정관 지원서에 대하여 근무하고 있는 기관·조직으로부터 허가를 받아야 한다.
2. 거주하고 있는 읍의 인민위원회 또는 직접 관리 기관에 의해 승인된 이력서
3. 권한 있는 의료기관이 발행한 건강 검진서
4. 권한 있는 기관·조직에 의해 공증된 학위증, 증명서 사본

5. 노사조정관에 지원하도록 추천된 자에 대해서는 시행령 46/2013/ND-CP 제5조 제2항제a호에 규정된 기관·조직의 장의 추천서

#### 제4조 노사조정관의 선출 및 정원

1. 성 산하 각 시, 군, 현에 노사조정관을 두어야 한다. 지역의 기업수, 노동쟁의 발생 상황을 토대로 현금 노동보훈사회소는 노사조정관 정원을 정하고, 현금 인민위원회 위원장이 결정하도록 이를 제출한다.  
현금 노동보훈사회소는 노동쟁의 해결 상황, 기업수, 노사조정관의 정원을 토대로, 매년 4분기에 노사조정관 정원을 보충하도록 현금 인민위원회 위원장에게 보고한다.
2. 시행령 46/2013/ND-CP 제4조에 규정된 노사조정관 자격 기준, 채용되어야 할 노사조정관 수를 토대로, 현금 노동보훈사회소는 지역의 매스미디어를 활용하여 노사조정관 채용 공고를 한다.
3. 현금 노동보훈사회소는 노사조정관을 임명하기 위하여 그들의 관리 하에 있는 직원을 추천할 책임이 있다.
4. 시행령 46/2013/ND-CP 제5조제2항제c호에 규정된 노사조정관 임명을 위하여 현금 인민위원회 위원장에게 보고할 노사조정관 기준을 충족하는 자들의 리스트는 이 시행규칙에 첨부된 02/HGV 서식에 따라 작성되어야 한다.

#### 제5조 노사조정관 임명 결정

성급 인민위원회 위원장의 노사조정관 임명 결정은 이 시행규칙에 첨부된 03/HGV 서식에 따라 이행하여야 한다.

#### 제6조 노사조정관 명단 공개

시행령 46/2013/ND-CP 제5조제2항제g호에 규정된 노사조정관 명단 공개는 다음과 같이 이행한다.

1. 현금 노동보훈사회소, 성급 노동보훈사회국에 공개적으로 게재한다.
2. 현금 노동보훈사회소, 성급 노동보훈사회국의 인터넷 게시판에 공개한다.
3. 지역 매스미디어를 활용하여 알린다.

#### 제7조 노동쟁의 해결 요청 접수 및 노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관 지명

1. 현금 노동보훈사회소는 노동쟁의 및 직업훈련계약에 관한 분쟁 조정에 관한 요청을 접수한다.
2. 노동분쟁 조정을 요청한 측은 현금 노동보훈사회소가 노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관을 지명하도록 하기 위하여 노사조정관을 선택할 수 있다.
3. 노동쟁의 해결 요청을 접수한 날로부터 1영업일 이내에, 현금 노동보훈사회소는 현금 인민위원회 위원장이 노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관을 지명할 수 있도록 보고한다.
4. 현금 노동보훈사회소의 보고를 받은 날로부터 1영업일 이내에, 현금 인민위원회 위원장은 노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관을 지명한다.  
노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관 지명 결정은 이 시행규칙에 첨부된 04/HGV 서식에 따른다.
5. 노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관 지명 결정을 받은 날로부터 1영업일 이내에,

노사조정관은 조정 시행전 최소 1영업일 전에 양 당사자에게 조정회의 일정, 시간, 장소를 통보하여야 한다.

6. 필요한 경우에 다른 현급 인민위원회 위원장에게 노동쟁의 해결을 지원할 노사조정관을 지명해 줄 것을 요청하도록, 현급 노동보훈사회소는 현급 인민위원회 위원장에게 보고한다.

노사조정관 지원을 요청한 현급 인민위원회는 시행령 46/2013/ND-CP 제7조에 규정된 노사조정관의 활동여건을 보장할 책임이 있다.

### 제8조 노사조정관의 임무 완성 수준 및 이행결과 평가

1. 매년 정기적으로 현급 노동보훈사회소는 다음과 같은 내용에 따라 노동조정관의 임무 완성 수준에 대하여 평가한다. 조정에 참여하도록 지명된 사건수, 조정한 사건수, 조정 성립된 사건수, 노동쟁의 해결에 관한 법률 규정의 준수, 노동쟁의 해결에 참여하도록 지명한 현급 인민위원회 위원장의 결정 준수
2. 노사조정관은 다음의 규정을 충족할 때 임무를 완성한 것으로 본다.
  - 노동쟁의 해결에 관한 법률 규정의 준수
  - 노동쟁의 해결에 참여하도록 지명한 현급 인민위원회 위원장의 결정 준수
  - 조정 성립된 사건수가 노사조정관이 조정에 참여한 사건수의 50% 이상

### 제9조 노사조정관의 면직

1. 노사조정관은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 면직된다.
  - a) 이 시행규칙에 첨부된 05/HGV 서식에 따라 작성된 사직서를 제출한 경우
  - b) 연속하여 2년동안 이 시행규칙 제8조에 규정된 임무 완성에 실패하였다고 평가 받은 경우
  - c) 다음과 같이 조정업무를 수행하는 과정에서 법률을 위반하거나 신용·권한·책임을 남용하여 국가의 이익 또는 양 당사자의 이익을 침해한 경우
    - 부패방지법 제3조에 규정된 사항
    - 노사조정관이 조정 임무를 객관적으로 수행하지 않은 경우현급 인민위원회 위원장은 해당 노사조정관, 현급 노동보훈사회소 대표, 노사조정관의 위반행위와 관련된 각 당사자를 참석시키고, 노사조정관의 법률 위반 상황을 검토하는 회의를 주재한다. 회의기록에는 노사조정관 및 회의 참석자 대표의 서명이 있어야 한다.
  - d) 현급 인민위원회 위원장의 노사조정관 지명 결정에 따른 조정 임무 수행을 정당한 이유없이 2회 이상 거부한 경우
2. 현급 인민위원회 위원장이 성급 인민위원회 위원장에게 노사조정관 면직 제안문서를 보낼 때는, 노사조정관의 사직서(이 조 제1항제a호에 규정된 경우) 또는 노사조정관의 조정임무 완성 실패에 대한 보고서(이 조 제1항제b호에 규정된 경우) 또는 노사조정관의 법률 위반 상황 검토회의 기록(이 조 제1항제c호에 규정된 경우)을 같이 보낸다.
3. 성급 인민위원회 위원장의 노사조정관 면직 결정은 이 시행규칙에 첨부된 06/HGV 서식에 따른다.

### 제10조 노사조정관의 활동여건 보장

매년 현금 노동보훈사회소는 다음과 같은 책임을 진다.

1. 국가예산법 및 시행령 46/2013/ND-CP 제7조의 규정에 따른 노사조정관 활동 경비의 예산·집행·결산
2. 노동쟁의 조정에 필요한 회의실, 자료, 사무용품 등을 보장

### 제11조 보고 제도

1. 노사조정관은 시행한 조정사건의 모든 기록 및 결과를 현금 노동보훈사회소에 보고한다.
2. 현금 노동보훈사회소는 노사조정관의 노동쟁의 해결과 관련된 기록, 서류를 관리·보관할 책임을 진다. 지역 노동쟁의 조정활동에 대한 요청에 따라 6개월마다 또는 수시로 현금 인민위원회 위원장, 성급 노동보훈사회국에 보고한다.
3. 지역 노동쟁의 조정활동에 대한 요청에 따라, 성급 노동보훈사회국은 노동쟁의 조정활동, 노사조정관의 임명·면직 결과를 6개월마다 또는 수시로 성급 인민위원회 위원장, 노동보훈사회부에 보고한다.

### 제12조 시행효력

1. 이 시행규칙은 2013년 8월 1일자로 시행효력을 갖는다.<sup>2)</sup>
2. 기업내 노사조정협의회 및 노사조정관의 조직·운영을 안내하는 2007년 10월 23일자 시행규칙 22/2007/TT-BLDTBXH와 이 시행규칙의 규정에 반하는 종전의 규정은 이 시행규칙의 시행일로부터 효력을 상실한다.
3. 기관·조직이 시행하는 과정에서 문제나 애로사항이 발생한 경우에는 적정한 안내 및 보완을 위하여 노동보훈사회부에 보고되어야 한다.

노동보훈사회부 장관 대서(代署) 차관  
Pham Minh Huan

2) 노동쟁의에 관한 시행규칙(08/2013/TT-BLDTBXH, 2013.6.10) 공포시 시행일을 2013년 7월 1일로 하여 공포하였으나, 노동보훈사회부 결정문(1354/QD-BLDTBXH, 2013.9.16)을 통해 노동쟁의에 관한 시행규칙의 시행일을 2013년 8월 1일로 정정함

## 부 록

(2013년 6월 10일자 시행규칙 08/2013/TT-BLDTBXH에 첨부 발행)

01/HGV 서식

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복

....., .....년 .....월 .....일

### 노사조정관 지원서

수신 : - ..... 인민위원회 위원장  
- ..... 현금 노동보훈사회소

성명(대문자로 작성) : .....  
생년월일 : ..... 남/여 : .....  
학력, 전문 업무 : .....  
전공(최근)<sup>3)</sup> : .....  
노사조정관 관련 분야 근무기간 : ..... (월)  
근무지 : .....  
주소 또는 연락처: .....

관련 법률 규정을 충분히 숙지한 후, 노사조정관 지원을 신청합니다.  
노사조정관으로 임명된다면 노사조정관 관련 법률 규정을 준수하여 임무를 수행하겠습니다.

근무하고 있는 기관의 승인  
(있을 경우)  
(기관장의 서명, 직인)

지원서 작성자  
(서명, 성명)

3) 노동쟁의 해결에 도움이 되는 전공

..... 인민위원회  
 ..... 현금 노동보훈사회소

베트남 사회주의 공화국  
 독립 - 자유 - 행복  
 ....., .....년 .....월 .....일

노사조정관 자격기준을 충족하는 자들의 명단

No	성명	생년월일	성별	근무지	학력, 전문업무 <sup>4)</sup>	노사조정관 관련 분야 근무 기간 (월)	참가대상		기타
							신청	추천	
1									
2									
3									
4									
5									

작성자  
 (서명, 성명)

소장  
 (서명, 직인)

4) 노동쟁의 해결에 도움이 되는 가장 높은 학력, 훈련을 받은 분야

인민위원회  
(중앙 산하 성·시)  
번호 : ..... /QĐ-UBND

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복  
....., .....년 .....월 .....일

**노사조정관 임명 결정**  
**.....성 인민위원회 위원장**

.....에 근거하여,  
.....년 .....월 .....일자 제 .....호 문서의 군·현 인민위원회 위원장의 제안 및  
노동보훈사회국장의 건의를 검토하여,

**결 정**

**제1조.** 다음에 명기된 사람들을 노사조정관으로 임명한다.

- 1.
  - 2.
  - 3.
- 임기는 5년으로 한다.

**제2조.** 노사조정관은 맡은 임무를 시행할 책임이 있으며, 법률 규정에 따라 권한을 가진다.

**제3조.** 결정의 효력은 서명된 날로부터 발생한다.  
.....인민위원회 위원장, 노동보훈사회국 국장 및 제1조에 명기된  
사람들은 이 결정을 시행할 책임이 있다.

**위원장**  
(서명, 직인)

- 수신처 :
- 제3조에 따름
  - .....
  - 보관 : .....

인민위원회  
(성 산하 군·현)  
번호 : ..... /QĐ-UBND

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복  
....., .....년 .....월 .....일

노동쟁의 해결에 참여할 노사조정관 지명 결정  
.....군·현 인민위원회 위원장

.....에 근거하여,  
현급 노동보훈사회소 소장의 제안을 검토하여,

결 정

**제1조.** .....에 의해 .....년 .....월 .....일자 제 .....호 문서의 요청에 따라  
.....<sup>5)</sup> 분쟁을 해결하도록 ..... 노사조정관을  
지명한다. (별도 첨부)

**제2조.** ..... 노사조정관은 법률 규정에 따라 이 결정의 제1조에 명기된 분쟁을  
해결·시행할 책임이 있다.

**제3조.** 결정의 효력은 서명된 날로부터 발생한다.  
현급 노동보훈사회소장, 관련 기관의 장들, 양 당사자 및 제1조에 명기된  
노사조정관은 이 결정을 시행할 책임이 있다.

위원장  
(서명, 직인)

수신처 :  
- 제3조에 따름  
- .....  
- 보관 : .....

5) 개별적 노동쟁의, 집단적 노동쟁의, 직업훈련계약에 관한 분쟁

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복

....., .....년 .....월 .....일

**노사조정관 사직서**

수신 : .....

성명(대문자로 작성) : .....

생년월일 : ..... 남/여 : .....

.....성·시 인민위원회 위원장에 의한 .....년 .....월 .....일자 제 ...../QĐ-UBND호 결정문에 따라 ..... (지방이름)의 노사조정관으로 임명되었습니다.

.....년 .....월 .....일로부터 노사조정관에서 사직합니다.

사유(간략하게 작성) : .....  
.....  
.....

감사합니다.

**근무하고 있는 기관의 승인**  
(있을 경우)  
(기관장의 서명, 직인)

**작성자**  
(서명, 성명)

인민위원회  
(중앙 산하 성·시)  
번호 : ..... /QĐ-UBND

베트남 사회주의 공화국  
독립 - 자유 - 행복  
....., .....년 .....월 .....일

인민위원회

노사조정관 면직 결정  
.....성 인민위원회 위원장

.....에 근거하여,  
.....에 근거하여,  
.....년 .....월 .....일자 제 .....호 문서의 인민위원회 위원장의 제안 및  
노동보훈사회국장의 건의를 검토하여,

결 정

제1조. 다음에 명기된 사람들에 대해 노사조정관을 면직한다.

- 1.
- 2.
- .....

제2조. 결정의 효력은 서명된 날로부터 발생한다.

.....인민위원회 위원장, 노동보훈사회국 국장 및 제1조에 명기된  
사람들은 이 결정을 시행할 책임이 있다.

위원장  
(서명, 직인)

- 수신처 :
- 제2조에 따름
  - .....
  - 보관 : .....

# 파업이 금지되는 기업 목록 및 이들 기업 근로자집단의 요구사항 해결에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 노동법 제220조의 파업이 금지되는 기업 목록 및 이들 기업 근로자집단의 요구사항 해결에 관한 시행령을 공포한다.

## 제1조 적용 범위

이 시행령은 파업이 금지되는 기업 목록 및 이들 기업 근로자집단의 요구사항 해결에 관한 사항을 규정한다.

## 제2조 적용 대상

1. 파업이 금지되는 기업의 사용자, 근로자, 단위 노동조합 집행위원회, 직속 상위 노동조합의 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)  
파업이 금지되는 기업은 파업이 국방, 사회안전, 건강, 공공질서를 위협할 수 있고 국가 경제에 필수적인 역할을 담당하는 다음과 같은 분야 및 영역에서 노동법에 따라 근로자를 고용하고 있는 기업·기관·조직 또는 그 기업·기관·조직의 일부 부서를 포함한다.
  - a) 대규모 전력 생산, 전기 전송 및 국가전기시스템의 관리·조정
  - b) 석유·가스의 탐사 및 채굴, 가스의 생산 및 공급
  - c) 항공 및 항해 안전 보장
  - d) 통신망 인프라 공급, 국가기관을 위한 우편 서비스
  - ㄷ 중앙 직할시의 상하수도 및 환경위생 공급
  - e) 국방 및 사회안전의 직접적인 제공
2. 파업이 금지되는 기업 목록 및 이들 기업 근로자집단의 요구사항 해결과 관련된 기관, 조직 및 개인

### 제3조 파업이 금지되는 기업 목록

파업이 금지되는 기업 목록은 이 시행령에 첨부된 부록의 규정에 따른다.

### 제4조 파업이 금지되는 기업의 근로자집단 요구사항 해결

1. 사용자가 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)로부터 근로자의 권리와 관련된 노동법 규정의 준수에 대한 요구사항을 받은 경우, 사용자는 즉시 위반사항을 개선하고 법률에 따른 관련 의무를 수행하여야 한다.
2. 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)로부터 근로자의 이익과 관련된 요구사항을 받은 경우, 사용자 및 관련 기관·조직·개인은 다음과 같은 책임이 있다.
  - a) 사용자는 노동법에 따라 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)와 단체교섭을 위한 회의를 개최하여야 한다. 아울러, 사용자는 단체교섭을 직접 지원하는 노사조정관 또는 개인이 배정되도록 기업의 본사가 위치한 현급(군, 현, 그리고 성에 속한 시) 국가노동관서에 통보하여야 하며, 단체교섭 직후 양 당사자가 합의한 내용들을 이행하여야 한다. 만약 교섭이 합의에 이르지 못한 경우, 양 당사자는 기업의 본사가 위치한 노동중재협의회에 검토·해결해 줄 것을 서면으로 요청한다.
  - b) 노동중재협의회는 사용자, 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)의 요구사항을 받은 날로부터 3일 이내에 조정을 완료하여야 한다. 양 당사자는 조정성립서의 합의내용을 즉시 이행하여야 한다.
  - c) 노동중재협의회가 조정성립서를 작성한 날로부터 5일 이내에 어느 일방이 조정성립서에 따른 합의를 이행하지 않거나, 노동중재협의회가 조정불성립서를 작성한 날로부터 3일 이내에, 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)는 기업의 본사가 위치한 지역 노동보훈사회국에 서면 신청서를 제출한다. 아울러, 상위 노동조합은 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장에게 해결해 줄 것을 요청한다.
  - d) 지역 노동보훈사회국으로부터 근로자집단의 신청서에 대한 보고를 받은 날로부터 5일 이내에, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장은 동급 노동연맹, 성·시 및 부처의 관련 기관, 파업이 금지되는 기업의 사용자를 대변하는 기관의 대표자들과 함께 근로자집단의 요구사항을 해결할 주된 권한과 책임을 가진다. 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장의 결정은 양 당사자가 따라야 하는 최종 결정이다.
3. 국방 및 사회안전의 업무를 수행하는 기업의 사용자, 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합 집행위원회(단위 노동조합이 설립되지 않은 경우)가 합의에 실패한 경우, 사용자는 권한 있는 상위 관할기관에 검토·해결해 줄 것을 요청하여야 한다.  
 권한 있는 상위 관할기관은 사용자의 요청을 받은 날로부터 5일 이내에 근로자집단의 요구사항에 대하여 서면을 통해 해결하여야 한다. 권한 있는 상위 관할기관의 결정은 양 당사자가 따라야 하는 최종 결정이다.

### 제5조 국가관리기관에 의한 근로자집단의 권리 및 이익에 관한 요구사항의 접수 및 해결

1. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장 또는 합법적인 위임자는 그들의 관리 책임하에 있는 파업이 금지되는 기업들의 사용자, 근로자 및 단위 노동조합의 요구사항을 접수하고 근로자집단의 합법적인 요구사항을 적시에 해결하기 위하여, 노동조합 조직과 동급 사용자 대표와 6개월마다 정기적으로 대화를 할 책임이 있다.
2. 사용자와 단위 노동조합 집행위원회는 이 조 제1항에 따라 요구사항이 접수되고 대화에서 해결방안이 논의될 수 있도록 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장 또는 합법적인 위임자에게 노동법의 이행, 고용, 근로자의 소득, 사용자·근로자 및 단위 노동조합의 요구사항을 서면으로 보고한다.
3. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장은 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장 또는 합법적인 위임자와 협조하여야 하고, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장은 근로자집단의 권리와 이익에 관한 요구사항의 해결을 다음의 규정에 따라 조정·지도한다.
  - a) 근로자 또는 근로자집단의 권리와 관련된 사항은 사용자에게 즉시 개선조치를 취할 것을 요청한다.
  - b) 양 당사자의 이익과 관련된 사항은 사용자와 단위 노동조합 집행위원회에게 국가노동관서, 사용자를 대표하는 조직 및 상위 노동조합의 자문을 토대로 해당 사안을 해결하기 위한 단체교섭을 하도록 요청한다. 만약 교섭이 합의에 이르지 못한 경우에는 각 당사자는 이 시행령 제4조제2항의 규정에 따라 기업의 본사가 위치한 지역의 노동중재협의회에 해결해 줄 것을 서면으로 요청한다.
  - c) 사용자와 근로자집단의 국가관리와 관련된 요구사항에 대하여 교섭지원, 연구, 이행하도록 기능기관을 지도하고, 파업이 금지된 기업의 사용자 및 근로자에게 요구사항 해결에 관한 결정을 통보한다.

### 제6조 시행조직

1. 파업이 금지되는 기업의 회장, 사장은 근로자집단의 요구사항에 대한 해결 책임 및 절차를 구체화하는 내부 규정들을 작성하고, 각 개인 및 기업내 부서가 이것들을 인지하도록 조치한다.
2. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장은 그들의 관리 책임하에 있는 파업이 금지되는 기업들이 이 시행령을 이행하도록 지도·안내한다. 아울러 6개월마다 정기적으로, 그리고 그들의 관리 책임하에 있는 파업이 금지되는 기업들의 사용자 및 단위 노동조합 집행위원회의 요구사항에 대한 해결 및 의견에 관한 요청이 있는 경우에는 수시로 노동보훈사회부에 보고한다.
3. 노동보훈사회부는 관련 부처, 분야, 지역과 함께 이 시행령의 이행에 관하여 조사·감독할 주된 권한과 책임을 가진다. 아울러, 이행 상황을 매년 정기적으로 종합 정리하여 총리에게 보고한다.

### 제7조 시행효력

1. 이 시행령은 2013년 6월 23일자로 시행효력을 갖는다.
2. 파업이 금지되는 기업 목록 및 이들 기업 근로자집단의 요구사항 해결에 관한 2007년 7월 27일자 시행령 122/2007/ND-CP, 2007년 7월 27일자 시행령 122/2007/ND-CP와 함께 공포된 파업이 금지되는 기업 목록의 변경 및 보충에 관한 2011년 4월 14일자 시행령 28/2011/ND-CP는 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.

### 제8조 이행책임

장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장, 파업이 금지되는 기업들은 이 시행령을 이행할 책임이 있다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 부 록

### 파업이 금지되는 기업 목록 (정부의 2013년 5월 8일자 시행령 41/2013/ND-CP에 첨부 발행)

#### I. 대규모 전력 생산, 전기 전송 및 국가전기시스템의 관리·조정

1. Hoa Binh Hydropower Company
2. Son La Hydropower Company
3. Phu My Thermopower One-Member Limited-Liability Company
4. Power Transmission Companies of the National Power Transmission Corporation
5. The National Load Dispatch Center of Electricity of Vietnam

#### II. 석유·가스의 탐사 및 채굴, 가스의 생산 및 공급

1. PetroVietnam Gas
  - a) Vung Tau Gas Processing Company
  - b) East-Southern Gas transportation Company
  - c) Gas product business Company
  - d) Ca Mau gas Company
  - đ) Nam Con Son Gas Pipeline Company
  - e) Block B – O Mon Pipeline Operating Company
  - g) North liquefied petroleum gas business joint-stock company
  - h) South liquefied petroleum gas business joint-stock company
  - i) PetroVietnam Low Pressure Gas distribution joint-stock company
2. Vietsopetro Joint-Venture Enterprise
3. PetroVietnam Exploration and Production Corporation
  - a) Domestic Petroleum Exploration and Production Operating Company
  - b) Con Son Company
  - c) Vietgasprompt Company
  - d) Vietnam – Russia – Japan Petroleum Company

#### III. 항공 및 항해 안전 보장

1. Facilities supplying services of assurance for Air Traffic Safety of the Vietnam Air Traffic Management Cooperation
2. Airports: Noi Bai, Tan Son Nhat, Da Nang, Nha Trang, Can Tho of the Vietnam Airport Cooperation
3. Northern maritime safety assurance Corporation
4. Southern maritime safety assurance Corporation
5. Maritime Pilot one-member limited liability company of the Vietnam Coal – Mineral Industry Group
6. Vietnam Marine communications and electronics One-Member Limited-Liability Company

#### IV. 전기통신 시스템의 인프라 공급, 정부기관을 위한 우편 서비스

1. The Vietnam Telecoms National Company
2. Vietnam Telecoms International Company
3. The network infrastructure-providing company of the Vietnam Telecommunications Group
4. The network infrastructure-providing company of the Viettel Corporation
5. Central Post of Vietnam Post Corporation

#### V. 중앙 직할시의 상하수도 및 환경위생 공급

#### VI. 국방 및 사회안전의 직접적인 제공

국방과 사회안전을 직접적으로 제공하는 국가 소유 1인 사원 유한책임회사의 조직, 관리, 운영에 관한 2010년 10월 11일자 시행령 104/2010/ND-CP에 첨부된 부록에 규정된 분야를 운영하는 기업들

## 노동, 사회보험, 해외 인력송출 분야의 규정 위반에 대한 행정처벌 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 20일자 행정위반처리법에 근거하여

2012년 6월 18일자 노동법에 근거하여

2006년 6월 29일 사회보험법에 근거하여

2006년 11월 29일자 계약에 따라 외국에서 일하는 베트남근로자에 관한 법률에 근거하여

2012년 6월 20일자 노동조합법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 노동, 사회보험, 해외 인력송출 분야의 규정 위반에 대한 행정처벌 시행령을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용 범위

이 시행령은 노동, 사회보험 및 해외 인력송출 분야의 규정 위반행위, 행정처벌 형식, 수준, 절차, 권한 및 부정적인 효과 극복방법에 관하여 규정한다.

#### 제2조 적용 대상

1. 사용자
2. 근로자
3. 이 시행령에 규정된 행정 위반행위를 범한 조직 및 개인

#### 제3조 노동, 사회보험, 해외 인력송출 분야의 규정 위반에 대한 벌금

1. 이 시행령의 제4조제1항 및 제2항, 제9조제2항, 제4항 및 제6항, 제17조제6항 및 제7항, 제29조부터 제34조까지를 제외하고는, 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 위반행위에 대한 벌금 수준은 개인에게 적용된다. 조직에게 적용되는 벌금 수준은 개인에게 적용되는 벌금 수준의 2배이다.
2. 이 시행령의 제6장에 규정된 행정 위반행위에 대한 처벌 권한은 개인에게 적용된다. 조직에게 적용되는 처벌 권한은 개인에게 적용되는 처벌 권한의 2배이다.

## 제2장 노동 분야의 위반행위에 대한 처벌 형식, 수준 및 부정적 효과 극복방법

### 제4조 고용서비스에 관한 규정 위반

1. 규정된 고용서비스 수수료를 초과하여 수수료를 징수한 고용서비스 기관은 해당 근로자 1인당 1백만동에서 3백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 일자리에 관한 허위 정보를 제공하거나 혼란을 야기한 경우에는 5백만동에서 1천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - b) 권한 있는 기관으로부터 허가를 받지 않고 고용서비스 기관을 운영하거나, 기간이 만료된 허가를 사용한 경우에는 4천5백만동에서 6천만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 부정적인 효과 극복방법
  - a) 이 조 제1항의 위반행위에 대하여, 규정된 고용서비스 수수료를 초과하여 징수한 금액만큼을 근로자에게 반환하도록 한다.
  - b) 이 조 제3항의 위반행위에 대하여, 근로자로부터 징수한 고용서비스 수수료를 국가예산에 납부하도록 한다.<sup>6)</sup>

### 제5조 근로계약 체결에 관한 규정 위반

1. 3개월 이상 지속되는 상시직에 대하여 서면 근로계약을 체결하지 않거나, 노동법 제22조의 규정에 따라 근로자와 적절한 근로계약을 체결하지 않은 위반행위를 범한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5십만동에서 2백만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
2백만동에서 5백만동까지의 벌금
  - c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금
  - ㄷ) 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천5백만동에서 2천만동까지의 벌금
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 2천만동에서 2천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로자의 신분증, 졸업증 및 자격증의 원본을 보관하는 행위
  - b) 근로계약 이행을 보장하기 위하여 근로자에게 금전 또는 자산 등을 담보로 제공할 것을 강요하는 행위
3. 부정적인 효과 극복방법
  - a) 이 조 제2항제a호의 위반행위에 대하여, 근로자의 신분증, 졸업증 및 자격증의 원본을 반환하도록 한다.

6) 번역자 주석 : 제4조에는 제3항이 없는 바, 이는 동 시행령 초안에서 제3항이었던 제4조제1항제b호를 의미하는 것으로 보임

- b) 이 조 제2항제b호의 위반행위에 대하여, 근로자의 금전 또는 자산과 함께 처벌이 부과된 시점에 베트남 중앙은행에 의해 공포된 최대한의 요구불예금 금리에 상당하는 이자를 반환하도록 한다.

**제6조 수습에 관한 규정 위반**

1. 계절적 근로계약에 따라 근무하는 근로자에게 수습을 요구한 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 2백만동에서 5백만동의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로자에게 1회를 초과하는 수습 요구
  - b) 규정에 따른 수습기간을 초과한 수습 실시
  - c) 수습기간 동안 해당 업무에 대한 임금의 85% 미만 지급
3. 부정적인 효과의 극복방법  
이 조 제1항 및 제2항제b호 및 제c호의 위반행위에 대하여, 수습기간 동안 근로자에게 100%의 임금을 지불하도록 한다.

**제7조 근로계약 이행에 관한 규정 위반**

1. 기간의 정함이 있는 근로계약이 만료되기 최소 15일 전에 근로자에게 계약 만료일을 서면으로 통지하지 않은 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 3백만동에서 7백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 노동법 제31조에 규정된 경우를 제외하고, 근로자를 근로계약과 다른 근무지(직무)로 배치
  - b) 사용자와 근로자가 별도로 합의하지 않았음에도, 근로계약 이행 정지 기간이 만료된 근로자의 복직 거부
3. 부정적인 효과의 극복방법  
이 조 제2항제b호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 근로계약 이행 정지 기간 만료 이후 근로자를 복직시키지 않은 기간에 대한 임금을 지급하도록 한다.

**제8조 근로계약의 변경, 보충 및 종료에 관한 규정 위반**

1. 노동법 제47조제2항에 따라 기한 내에 근로자에게 퇴직금, 해고수당의 전부 또는 일부를 지급하지 않거나, 노동법 제47조제3항에 따라 근로계약 종료시 근로자에게 사회보험증 등 관련 서류를 반환하거나 확인하는 절차를 이행하지 않은 위반행위를 범한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5십만동에서 2백만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
2백만동에서 5백만동까지의 벌금
  - c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금

- ㄷ 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천5백만동에서 2천만동까지의 벌금
- 2. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제1항에 따라 근로자가 퇴직금, 해고수당의 전부 또는 일부를 지급받지 못한 경우, 사용자에게 퇴직금, 해고수당과 함께 처벌이 부과된 시점에 베트남 중앙은행에 의해 공포된 최대한의 요구불예금 금리에 상당하는 이자를 지급하도록 한다.
  - b) 이 조 제1항에 따라 근로계약 종료시 근로자에게 사회보험증 등 관련 서류를 반환하거나 확인하는 절차를 이행하지 않은 경우, 사용자에게 관련 서류를 반환하거나 확인하는 절차를 이행하도록 한다.

### 제9조 근로자 파견에 관한 규정 위반

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 파견근로사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 파견근로자에게 기업의 취업규칙 및 다른 규정을 통보·안내 미실시
  - b) 파견근로사용자의 근로자에 비해 파견근로자의 근로조건을 차별적으로 제공
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 파견사업자는 1백만동에서 3백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 파견근로자의 인원 수, 파견근로사용자, 파견 수수료를 기록한 서류를 작성하지 않거나, 이를 성급 국가노동관서에 미보고
  - b) 근로자에게 근로자 파견계약의 내용을 통보하지 않거나 부정확하게 통보
3. 파견근로자를 다른 사용자에게 배치(재파견)시키거나, 파견근로자로부터 비용을 징수하거나, 근로자 파견이 허용되는 업무 목록에 해당되지 않는 업무를 수행하도록 하거나 또는 근로자 파견기간을 초과하여 파견근로자를 사용하는 위반행위를 범한 파견근로사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천만동에서 2천만동까지의 벌금
  - c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
2천만동에서 3천만동까지의 벌금
  - d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
3천만동에서 4천만동까지의 벌금
  - ㄷ 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
4천만동에서 5천만동까지의 벌금
4. 동일한 학력을 갖고, 동일한 직무 또는 유사한 가치가 있는 직무에 근무하는 파견근로사용자의 근로자 임금보다 파견근로자에게 적은 임금을 지급하거나, 근로자의 동의 없이 파견을 행한 위반행위를 범한 파견사업자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천만동에서 2천만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
2천만동에서 4천만동까지의 벌금

- c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
4천만동에서 6천만동까지의 벌금
- d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
6천만동에서 8천만동까지의 벌금
- ㄷ) 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
8천만동에서 1억동까지의 벌금
- 5. 근로자 파견활동 허가서 없이 근로자 파견서비스를 제공한 경우 5천만동에서 7천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
- 6. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 파견사업자는 8천만동에서 1억동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 다른 사업자가 근로자 파견서비스를 제공하도록 근로자 파견활동 허가서 대여
  - b) 법률에 규정된 근로자 파견이 허용되는 업무 목록에 해당되지 않는 업무에 근로자 파견
  - c) 규정에 따른 근로자 파견기간을 초과한 근로자 파견
  - d) 파견사업자와 모회사-자회사 관계에 있는 회사, 파견사업자가 속한 그룹사에 근로자 파견
- 7. 추가적인 처벌
  - a) 이 조 제4항의 위반행위에 대하여, 1개월에서 3개월까지의 근로자 파견활동 허가서 사용금지
  - b) 이 조 제6항의 위반행위에 대하여, 6개월에서 12개월까지의 근로자 파견활동 허가서 사용금지
- 8. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제4항의 위반행위에 대하여, 파견사업자에게 근로자의 임금차액을 지급하도록 한다.
  - b) 이 조 제5항의 위반행위에 대하여, 근로자 파견서비스 제공을 통해 얻은 불법적 이익을 반환하도록 한다.

#### 제10조 직업훈련(교육), 직무기술 향상에 관한 규정 위반

- 1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로자에게 직업훈련 및 직무기술 향상과정을 제공하기 위한 연간 계획 마련 및 이행의 미실시
  - b) 직업훈련 및 직무기술 향상과정에 대한 결과를 연례 노동 보고서에 포함하여 성급 국가노동관서에 미보고
- 2. 근로자를 다른 업무로 이전시키기 전에 직업훈련을 제공하지 않거나, 직업훈련생·견습생과 직업훈련계약을 체결하지 않거나, 직업훈련 및 견습 기간 중에 직업훈련생·견습생이 규격에 맞는 상품을 직접 생산 또는 생산에 참여한 경우에 임금을 지급하지 않거나, 또는 훈련기간 및 견습 기간이 만료된 후 직업훈련생·견습생과 근로계약을 체결하지 않는 위반행위를 범한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5십만동에서 2백만동까지의 벌금

- b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
2백만동에서 5백만동까지의 벌금
- c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5백만동에서 1천만동까지의 벌금
- d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금
- ㄹ) 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천5백만동에서 2천만동까지의 벌금
- 3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 2천만동에서 2천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 직업훈련을 이용하여 부당한 이익을 챙기거나 노동을 착취하는 행위 또는 직업훈련생·견습생에게 불법적인 활동을 하도록 강요하는 행위
  - b) 14세 미만의 직업훈련생 및 견습생 채용
- 4. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제2항의 위반행위에 대하여, 직업훈련 및 견습 기간 중에 규격에 맞는 상품을 직접 생산 또는 생산에 참여한 직업훈련생·견습생에게 임금을 지급하도록 한다.
  - b) 이 조 제3항제a호의 위반행위에 대하여, 직업훈련을 이용하여 부당한 이익을 챙기거나 노동을 착취하는 행위 또는 직업훈련생·견습생에게 불법적인 활동을 하도록 강요하는 행위를 통해 얻은 이익을 반환하도록 한다.

#### 제11조 노사간 대화에 관한 규정 위반

- 1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 법률 규정에 따른 사업장에서의 민주적 규정 미준수
  - b) 노사간 대화를 수행하기 위한 장소, 기타 물적 조건 미제공
- 2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 2백만동에서 5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 3개월에 한번씩 정기적으로 노사간 대화 미실시
  - b) 근로자집단 대표의 요청에 따른 노사간 대화 미실시

#### 제12조 단체교섭, 단체협약에 관한 규정 위반

- 1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 성급 국가노동관서에 단체협약 미제출
  - b) 단체교섭, 단체협약의 체결·변경·보충·제출·공포와 관련된 비용 미지불
  - c) 근로자에게 체결된 단체협약 내용 미발표
- 2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 3백만동에서 5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 단체교섭 실시에 대한 근로자집단의 요청시, 사용자의 생산 및 경영활동 현황에 관한 정보 미제공
  - b) 단체협약 체결 또는 변경·보충을 위한 단체교섭 요청에도 불구하고 단체교섭 미진행

3. 무효로 선고된 단체협약을 적용한 사용자는 1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금형에 처한다.

### 제13조 임금에 관한 규정 위반

1. 규정에 따라 현금 국가노동관서에 임금표, 임금등급 및 노동기준을 제출하지 않은 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 2백만동에서 5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 법률 규정에 따른 임금표, 임금등급, 노동기준 및 상여금 지급 규정 미수립
  - b) 임금표, 임금등급, 노동기준 및 상여금 지급 규정 수립 시, 단위 근로자집단 대표조직의 의견 미청취
  - c) 임금표, 임금등급, 노동기준 및 상여금 지급 규정을 사업장에 미공표
  - d) 임금 지급 최소 10일 전에 근로자에게 임금 지급방식 미통보
3. 노동법 제96조의 규정에 따라 적시에 임금을 지급하지 않거나, 현금 국가노동관서에 제출한 임금표 또는 임금등급보다 낮은 임금을 지급하거나, 노동법 제97조에 규정된 수준보다 낮은 초과근무 또는 야간근무 임금을 지급하거나, 노동법 제101조의 규정에 반하게 근로자 임금을 공제하거나, 또는 노동법 제98조의 규정에 따른 작업중단시 임금을 근로자에게 충분하게 지급하지 않는 위반행위를 범한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천만동에서 2천만동까지의 벌금
  - c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
2천만동에서 3천만동까지의 벌금
  - d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
3천만동에서 4천만동까지의 벌금
  - ㄸ) 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
4천만동에서 5천만동까지의 벌금
4. 근로자에게 정부가 정한 최저임금보다 낮은 임금을 지급한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
2천만동에서 3천만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
3천만동에서 5천만동까지의 벌금
  - c) 51명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5천만동에서 7천5백만동까지의 벌금
5. 추가적인 처벌  
이 조 제4항을 위반한 사용자에 대해서는 1개월에서 3개월까지 사업 운영을 정지시킨다.
6. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제3항 및 제4항의 위반행위에 대하여, 충분한 임금을 근로자에게 지급하도록 한다.

- b) 이 조 제3항의 위반행위에 대하여, 사용자에게 미지급한 지연 임금과 함께 임금을 지급하는 시점에 베트남 중앙은행에 의해 공포된 최대한의 요구불예금 금리에 상당하는 이자를 지급하도록 한다.

**제14조 근로시간 및 휴식시간에 관한 규정 위반**

1. 법 규정에 따라 근로자에게 근로시간 중 충분한 휴식, 교대근무시 휴식, 경조휴가 및 무급휴가를 부여하지 않은 사용자는 2백만동에서 5백만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 주휴일, 연차휴가, 공휴일·명절 유급휴가에 관한 규정에 반하는 위반행위를 범한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우, 5십만동에서 1백만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우, 1백만동에서 3백만동까지의 벌금
  - c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우, 3백만동에서 7백만동까지의 벌금
  - d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우, 7백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - ㄸ 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우, 1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금
3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 2천만동에서 2천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 노동법 제104조에 규정된 근로시간보다 더 많은 근로시간 부과
  - b) 노동법 제107조에 규정된 경우를 제외하고, 근로자의 동의 없이 초과근무를 시키는 행위
4. 노동법 제106조제2항제b호에 규정된 초과근무시간 기준보다 더 많은 초과근무를 시키거나, 공휴일·명절 및 주휴일에 1일 12시간을 초과하여 근로를 시킨 사용자는 2천5백만동에서 5천만동까지의 벌금형에 처한다.
5. 추가적인 처벌  
이 조 제4항을 위반한 사용자에 대해서는 1개월에서 3개월까지 사업 운영을 정지시킨다.

**제15조 노동규율 및 물적 책임에 관한 규정 위반**

1. 취업규칙을 사업장 내 필요한 장소들에 게시하지 않거나 공표하지 않은 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 5백만동에서 1천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 10인 이상의 근로자를 사용함에도 불구하고, 문서로 작성된 취업규칙을 마련하지 않는 행위
  - b) 성급 국가노동관서에 등록되지 않은 취업규칙을 사용하는 행위
  - c) 효력이 만료된 취업규칙을 사용하는 행위
3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금형에 처한다.

- a) 노동규율 위반 처리시 근로자의 신체 또는 품위를 침해하는 행위
  - b) 노동규율 위반 처리시 벌금을 부과하거나 임금을 삭감하는 행위
  - c) 취업규칙에 위반행위로 규정되지 아니한 행위에 대한 징계조치
4. 부정적인 효과의 극복방법
- a) 이 조 제3항제b호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 근로자로부터 부과받은 벌금을 반환하거나 충분한 임금을 지급하도록 한다.
  - b) 이 조 제3항제c호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 해고된 근로자를 재고용하고 부당하게 해고된 기간 동안의 임금을 지급하도록 한다.

#### 제16조 노동안전 및 노동위생에 관한 규정 위반

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 2백만동에서 5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 노동안전 및 노동위생 보장을 위한 계획 수립시 근로자집단 대표조직의 의견 미청취
  - b) 사업장 내 위험·유해 요소를 검사·평가하지 않은 행위
  - c) 노동안전 및 노동위생 업무 담당자를 지정하지 않은 행위
  - d) 법률 규정에 따라 산업재해, 직업병, 심각한 사고에 관한 통계자료를 보관하지 않고 정기적으로 보고하지 않거나, 허위로 보고하는 행위
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 5백만동에서 1천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 규정에 따라 사업장 내 유해 요소에 대한 정기적인 검사·평가 미실시
  - b) 엄격한 노동안전 및 노동위생이 요구되는 기계·설비·자재·물질의 생산·사용·보관·유지를 위하여 시설·공장을 신축·확장·개조하는 경우, 근로자들을 위한 사업장 내 노동안전 및 노동위생을 보장하기 위한 조치에 대한 계획 미수립
  - c) 규정에 따른 작업장 내 노동안전 및 노동위생 조건 미보장
  - d) 기계·설비·자재·에너지·전기·화학물질·식물보호물질을 생산·사용·보관·운송, 기술의 변경 및 신기술의 수입에 적용되는 노동안전 및 노동위생에 관한 국가기술규정 또는 노동안전 및 노동위생에 관한 기준 위반
  - ㄸ 규정에 따른 기계, 설비, 작업장, 창고에 대한 정기적인 검사 및 유지의 미실시
  - e) 기계, 설비, 사업장에 관한 노동안전 및 노동위생 표지를 설치하지 않거나, 사업장 내에 잘 보이고 읽기 쉬운 장소에 게시하지 않는 행위
  - g) 산업재해 발생시 바로 응급처치를 행할 수 있는 기술설비 및 의료장비를 제공하지 않는 행위
  - h) 산업재해 및 직업병 발생 가능성이 높은 분야에서 전문지식을 가진 노동안전 및 노동위생 업무 담당자 미지정
  - i) 규정에 따라 모든 제도에 적용하기 위하여 과중·유해·위험한 업무와 지극히 과중·유해·위험한 업무를 분류하지 않는 행위
  - k) 산업재해, 심각한 사고를 보고하지 않거나 조사하지 않는 행위
  - l) 의료보험 가입 근로자에 대한 자기부담금을 사용자와 근로자가 부담하지 않고, 의료보험 지급 범위에 포함되지 않는 제반 비용을 사용자가 부담하지 않는 행위, 의료보험 미가입 근로자에 대한 응급처치부터 안정된 치료까지의 전 과정에서 발생한 일체의 의료비를 지급하지 않는 행위

- m) 규정에 따라 산업재해 및 직업병 피해 근로자에게 보조금 및 보상을 제공하지 않는 행위
- 3. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제2항제b호를 위반한 사용자에 대해서는 엄격한 노동안전 및 노동위생이 요구되는 기계·설비·자재·물질의 생산·사용·보관·유지를 위하여 시설·공장을 신축·확장·개조하는 경우, 근로자들을 위한 사업장 내 노동안전 및 노동위생을 보장하기 위한 조치에 대한 계획을 수립하도록 한다.
  - b) 이 조 제2항제c호 및 제d호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 적용되는 노동안전 및 노동위생에 관한 국가기술규정 또는 노동안전 및 노동위생에 관한 기준을 준수하도록 한다.
  - c) 이 조 제2항제g호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 기술설비 및 의료장비를 제공하도록 한다.
  - d) 이 조 제2항제h호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 의료보험 가입 근로자에 대한 자기부담금을 사용자와 근로자가 분담하고, 의료보험 지급 범위에 포함되지 않는 제반 비용을 부담하도록 한다. 아울러, 의료보험 미가입 근로자에 대한 응급처치부터 안정된 치료까지의 전 과정에서 발생한 일체의 의료비를 지급하도록 한다.
  - ㄷ) 이 조 제2항제m호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 근로자에 대한 보조금 및 보상과 함께 처벌이 부과된 시점에 베트남 중앙은행에 의해 공포된 최대한의 요구불예금 금리에 상당하는 이자를 지급하도록 한다.

**제17조 산업재해 및 직업병 예방에 관한 규정 위반**

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 근로자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 산업재해, 직업병, 유해·위험한 사고 발생 가능성을 발견하는 즉시 책임 있는 자에게 보고하지 않는 행위
  - b) 사용자의 지시에 따라 응급처치 및 산업재해로부터 발생된 피해 복구에 참여하지 않는 행위
  - c) 제공된 개인보호장비를 사용하지 않거나, 부적절하게 사용하는 행위
2. 근로자, 직업훈련생, 견습생의 채용 및 인사배치 시에 노동안전 및 노동위생 교육을 제공하지 않은 위반행위를 범한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1백만동에서 3백만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
3백만동에서 5백만동까지의 벌금
  - c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
5백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금
  - ㄷ) 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천5백만동에서 2천만동까지의 벌금

3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 산업재해 및 직업병의 발생 위험이 있는 기계, 설비 및 사업장의 운영을 중단하지 않거나 즉시 적절한 조치를 취하지 않는 행위
  - b) 직업병 피해 근로자에 대하여 치료 또는 정기 건강검진을 제공하지 않거나, 건강상태에 대한 개별 건강기록을 작성하지 않는 행위
  - c) 규정에 따라 노동안전 및 노동위생 교육증명서를 발급받지 않는 행위
  - d) 규정에 따라 노동안전 및 노동위생 교육증명서를 발급받지 않은 자를 노동안전 및 노동위생 업무 담당자로 지정하는 행위
  - ㄷ) 사업장 내 산업재해, 직업병, 위험·유해요소의 현황 및 노동안전 및 노동위생 보장을 위한 조치들을 보고하지 않는 행위
  - e) 규정에 따라 정기 건강검진을 실시하지 않는 행위
  - g) 규정에 따라 직업병에 관한 의료진단을 제공하지 않는 행위
  - h) 의료진단위원회의 결정에 따라 산업재해 및 직업병 피해 근로자를 근로자의 건강상태에 적합한 업무에 배치하지 않는 행위
  - l) 유독하거나 전염성 요소가 있는 환경에서 근무하는 근로자에게 근무 종료 후 해독 및 소독 조치를 제공하지 않는 행위
4. 위험·유해한 작업을 수행하는 근로자에게 품질·기술적인 측면에서 적절한 개인보호장비를 제공하지 않거나 충분히 제공하지 않거나, 현물급여를 제공하지 않거나, 또는 현물급여 대신 현금을 지급하는 위반행위를 범한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
3백만동에서 6백만동까지의 벌금
  - b) 11~50명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
6백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - c) 51~100명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금
  - d) 101~300명의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
1천5백만동에서 2천만동까지의 벌금
  - ㄷ) 301명 이상의 근로자를 대상으로 위반행위를 한 경우,  
2천만동에서 3천만동까지의 벌금
5. 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 기계, 설비 및 자재의 사용 규정을 위반한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 기계, 설비 및 자재의 검정을 권한 있는 기관에 보고하지 않은 사용자는 1백만동에서 3백만동까지의 벌금
  - b) 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 기계, 설비 및 자재의 사용 개시전에 보고하지 않은 사용자는 3백만동에서 5백만동까지의 벌금
  - c) 검정에 통과하지 못한 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 기계, 설비 및 자재를 사용한 사용자는 5천만동에서 7천5백만동까지의 벌금
  - d) 각 기계, 설비 및 자재에 대하여 총 검정비용의 2~3배에 해당하는 벌금
6. 노동안전 및 노동위생 교육운영기관이 노동안전 및 노동위생 교육에 관한 규정을 위반한 경우, 다음과 같은 벌금형에 처한다.

- a) 노동안전 및 노동위생 교육 제공에 관한 사항을 보고하지 않은 경우, 2백만동에서 5백만동까지의 벌금
  - b) 프로그램에 위반하는 교육을 제공하거나, 교육 제공시 충분한 교사 및 시설을 제공하지 않거나, 또는 교육 제공 자격요건에 따른 교육서비스 제공 요건을 충족하지 못한 위반행위 중 어느 하나를 범한 경우, 5백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - c) 교육 제공 없이 교육 증명서를 발급하거나, 교육받지 않은 자에게 교육 증명서를 발급하거나, 또는 교육 제공 자격증명서를 넘어서는 교육을 제공한 위반행위 중 어느 하나를 범한 경우, 2천만동에서 2천5백만동까지의 벌금
  - d) 교육 실시 서류를 위조하고, 교육 기간동안 부정행위를 한 경우, 2천5백만동에서 5천만동까지의 벌금
  - ㄷ) 교육 제공 자격증명서 없이 교육을 제공하거나, 만료된 교육 제공 자격증명서를 사용하거나, 또는 교육 제공 자격증명서 신청시 위조된 서류를 사용한 위반행위 중 어느 하나를 범한 경우, 5천만동에서 7천5백만동까지의 벌금
7. 노동안전 기술검정기관이 노동안전 기술검정에 관한 규정을 위반한 경우, 다음과 같은 벌금형에 처한다.
- a) 규정에 따라 노동안전 기술검정활동 현황에 대하여 보고하지 않은 경우, 2백만동에서 5백만동까지의 벌금
  - b) 노동안전 기술검정기관 자격요건에 따른 기술검정 요건을 충족하지 못하거나, 권한 있는 기관에 연속하여 18개월 동안 검정 활동현황을 보고하지 않은 위반행위 중 어느 하나를 범한 경우, 5백만동에서 1천만동까지의 벌금
  - c) 노동안전 기술검정기관 등록증을 넘어서는 검정 서비스를 수행하거나, 규정된 검정 절차를 준수하지 않은 위반행위 중 어느 하나를 범한 경우, 4천만동에서 5천만동까지의 벌금
  - d) 노동안전 기술검정기관 등록증을 조작하거나, 검정 실시 서류를 위조하거나, 검정 기간동안 부정행위를 한 위반행위 중 어느 하나를 범한 경우, 5천만동에서 7천만동까지의 벌금
  - ㄷ) 부정확한 검정결과를 제공하거나, 실제 검정을 실시하지 않고 검정결과를 제공한 위반행위 중 어느 하나를 범한 경우, 7천만동에서 1억동까지의 벌금
  - e) 노동안전 기술검정기관 등록증 없이 검정을 수행하거나, 만료된 노동안전 기술검정기관 등록증을 사용하거나, 또는 노동안전 기술검정기관 등록증 신청시 위조된 서류를 사용한 위반행위 중 어느 하나를 범한 경우, 1억동에서 1억5천만동까지의 벌금
8. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 검정인력은 2백만동에서 4백만동까지의 벌금형에 처한다.
- a) 권한 있는 기관이 발표 또는 공표한 검정절차를 준수하지 않는 경우
  - b) 검정인력 자격증 없이 검정을 수행하거나, 만료된 검정인력 자격증을 사용하거나, 또는 검정인력 자격증을 넘어서는 검정을 수행하는 경우
9. 추가적인 처벌
- a) 이 조 제6항제b호를 위반한 노동안전 및 노동위생 교육운영기관에 대해서는 1개월에서 3개월까지 교육 제공을 정지시킨다.
  - b) 이 조 제6항제c호 및 제d호를 위반한 노동안전 및 노동위생 교육운영기관에 대해서는 1개월에서 6개월까지 노동안전 및 노동위생 교육운영기관

- 자격증명서를 박탈한다.
- c) 이 조 제7항제b호를 위반한 노동안전 기술검정기관에 대해서는 1개월에서 3개월까지 활동을 정지시킨다.
  - d) 이 조 제7항제c호 및 제d호를 위반한 노동안전 기술검정기관에 대해서는 1개월에서 6개월까지 노동안전 기술검정기관 등록증을 박탈한다.
  - ㄷ 이 조 제8항제a호의 위반행위에 대하여 1개월에서 3개월까지 검정인력의 자격증을 박탈한다.
10. 부정적인 효과의 극복방법
- a) 이 조 제4항의 현물급여 제공 규정 위반행위에 대하여, 지급된 현금을 현물급여로 전환하여 제공하도록 한다.
  - b) 이 조 제4항의 개인보호장비 제공 규정 위반행위에 대하여, 위험·유해한 작업을 수행하는 근로자에게 적절한 개인보호장비를 제공하도록 한다.
  - c) 이 조 제3항제a호의 위반행위에 대하여, 산업재해 및 직업병의 발생 위험이 있는 기계, 설비 및 사업장의 운영을 중단하도록 한다.
  - d) 이 조 제5항제c호 및 제d호의 위반행위에 대하여, 엄격한 노동안전 기준이 적용되는 기계, 설비 및 자재의 사용을 금지하도록 한다.
  - ㄷ 이 조 제6항제c호의 위반행위에 대하여, 노동안전 및 노동위생 교육운영기관 자격증명서를 취소하도록 한다.
  - e) 이 조 제7항제c호 및 제d호의 위반행위에 대하여, 검정결과를 취소하도록 한다.

### 제18조 여성근로자에 관한 규정 위반

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 여성근로자의 권리와 이익에 관한 의사결정 시 여성근로자들 또는 그 대표의 의견 미청취
  - b) 생리기간 중인 여성근로자에게 매일 30분의 휴식시간 미부여
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 1천만동에서 2천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 임신 7개월 이상인 여성근로자, 임신 6개월 이상인 산악지역·원격지·국경지역·도서지역에서 근무하는 여성근로자, 12개월 미만의 자녀를 양육하는 여성근로자에게 초과근무, 야간근무, 원격지 출장근무를 시키는 행위
  - b) 노동법 제155조제2항에 따라 과중한 업무를 하는 여성근로자를 임신 7개월부터 경한 업무로 배치전환하지 않거나 1일 근로시간을 1시간 단축하지 않는 경우
  - c) 12개월 미만인 자녀를 양육하는 여성근로자에게 1일 60분의 휴식시간을 부여하지 않는 경우
  - d) 노동법 제157조제1항 및 제3항에 따라 출산휴가를 종료한 여성근로자에게 기존 업무를 보장하지 않는 경우
  - ㄷ 임신중진, 사회보험법 규정에 따른 출산급여 혜택을 받는 휴가 중인 또는 12개월 미만인 자녀를 양육 중인 여성근로자에게 노동규율 위반에 대하여 징계조치를 하는 경우

- e) 개인 사용자가 사망하거나, 법원에 의한 행위무능력 선고, 실종선고, 사망선고를 받거나 개인이 아닌 사용자가 그 사업을 종료하는 경우가 아님에도 불구하고, 여성근로자를 혼인, 임신, 출산휴가, 12개월 미만인 자녀 양육을 이유로 해고하거나 일방적으로 근로계약을 해지하는 경우
- g) 노동법 제160조의 규정에 따른 여성근로자 사용이 금지된 업무에 여성근로자를 고용하는 경우

**제19조 미성년근로자에 관한 규정 위반**

- 1. 미성년근로자 고용시 미성년근로자에 대한 별도의 관리기록을 작성하지 않거나, 권한 있는 기관의 요청이 있을 경우에 이를 제출하지 않은 사용자는 경고를 받게 된다.
- 2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 15세 미만의 근로자 고용시에 법정대리인과 서면으로 근로계약을 체결하지 않는 경우
  - b) 노동법 제163조제2항에 규정된 근로시간을 초과하여 미성년근로자를 사용하는 경우
  - c) 법률 규정에 따라 허용된 업무와 직업을 제외하고, 15세 이상 18세 미만의 미성년근로자에게 초과근로 및 야간근로를 시키는 경우
- 3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 2천만동에서 2천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 노동법 제165조에 따른 미성년근로자의 사용이 금지되는 업무 및 사업장에 미성년근로자를 사용하는 경우
  - b) 노동법 제164조제1항 및 제3항의 규정에 따라 법률에서 허용된 업무 이외에 15세 미만의 미성년근로자를 사용하는 경우

**제20조 가사사용인에 관한 규정 위반**

- 1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 경고를 받게 된다.
  - a) 가사사용인과 서면에 의한 근로계약을 체결하지 않는 경우
  - b) 가사사용인이 계약기간 만료 전에 근로계약을 해지한 경우를 제외하고, 가사사용인이 일을 그만두고 거주지로 돌아가는 경우에 여비를 지급하지 않는 경우
- 2. 가사사용인의 신분증을 보관하는 사용자는 5백만동에서 7백만동까지의 벌금형에 처한다.
- 3. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제1항제b호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 가사사용인의 여비를 지급하도록 한다.
  - b) 이 조 제2항의 위반행위에 대하여, 사용자에게 가사사용인의 신분증을 반환하도록 한다.

**제21조 고령근로자에 관한 규정 위반**

- 1. 매월 연금을 받고 있는 고령근로자를 고용하는 경우, 규정에 따라 사회보험료 및 의료보험료에 상당하는 금액을 지급하지 않은 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.

2. 규정에 따른 특별한 경우를 제외하고, 고령근로자의 건강에 부정적인 영향을 미치는 과중·유해·위험한 업무에 고령근로자를 사용하는 사용자는 1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
3. 부정적인 효과의 극복방법  
이 조 제1항의 위반행위에 대하여, 사회보험료 및 의료보험료에 상당하는 금액을 고령근로자에게 지급하도록 한다.

#### 제22조 베트남에서 근무하는 외국인근로자에 관한 규정 위반

1. 베트남에서 근무하는 외국인근로자가 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 경우에는 강제출국된다.
  - a) 노동허가가 면제된 경우를 제외하고, 노동허가 없이 베트남에서 근무하는 경우
  - b) 기간이 만료된 노동허가증을 사용하는 경우
2. 노동허가가 면제된 경우를 제외하고 노동허가 없는 외국인근로자를 고용하거나, 기간이 만료된 노동허가증을 사용하는 외국인근로자를 고용하는 위반행위를 범한 사용자는 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 1~10명의 근로자를 고용한 경우, 3천만동에서 4천5백만동까지의 벌금
  - b) 11~20명의 근로자를 고용한 경우, 4천5백만동에서 6천만동까지의 벌금
  - c) 21명 이상의 근로자를 고용한 경우, 6천만동에서 7천5백만동까지의 벌금
3. 추가적인 처벌  
이 조 제2항의 위반행위에 대하여, 1개월에서 3개월까지 사업 운영을 정지시킨다.

#### 제23조 노동쟁의 해결에 관한 규정 위반

1. 성급 인민위원회 위원장의 파업 연기 또는 중단 결정에도 불구하고 파업에 참가한 근로자는 경고를 받게 된다.
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 근로자는 1백만동에서 2백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 파업권 행사를 방해하거나, 다른 근로자에게 파업을 하도록 촉구·유도·강요하는 경우
  - b) 파업에 참가하지 않는 근로자들의 출근을 방해하는 경우
  - c) 사용자의 기계·설비·재산에 손해를 입히거나, 공공질서와 안전을 침해하거나, 또는 법률 위반의 다른 행위를 할 목적으로 파업을 이용하는 경우
3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 3백만동에서 5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 파업준비 또는 파업참가를 이유로 근로자나 파업 주도자와의 근로계약을 해지하거나, 노동규율에 따라 징계하거나, 업무를 배치전환하거나 다른 장소에서 일하도록 하는 경우
  - b) 파업 참가 근로자 또는 파업 주도자에 대하여 보복하는 경우
  - c) 임시 직장폐쇄가 노동법 제217조에 규정된 임시 직장폐쇄 금지사유에 해당하는 경우
4. 부정적인 효과의 극복방법  
이 조 제3항제c호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 임시 직장폐쇄 기간동안 근로자에 대한 임금을 지급하도록 한다.

### 제24조 노동조합에 관한 규정 위반

1. 노동조합 간부에게 활동공간을 마련하지 않고, 노동조합 업무에 필요한 여건을 보장하지 않는 사용자는 1백만동에서 3백만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 5백만동에서 1천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 비전임 노동조합 간부가 근로시간 중에 노동조합 활동을 위하여 시간을 사용할 수 있도록 하지 않는 경우
  - b) 전임 노동조합 간부에게 기관·조직·기업에서 근무하는 다른 근로자들과 동일한 집단적 복지를 제공하지 않는 경우
  - c) 근로자의 노동조합 설립, 가입 및 활동을 방해하기 위하여 임금, 근로시간 또는 기타 근로관계에서의 권리와 의무에 대하여 차별하는 경우
  - d) 비전임 노동조합 간부가 노동조합 활동에 사용한 근로시간에 대하여 임금을 지급하지 않는 경우
  - ㄷ) 직속 상위 노동조합 간부가 노동조합 활동을 위하여 기관·조직·기업에 방문하는 것을 방해하는 경우
3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 1천만동에서 1천5백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로자가 노동조합을 설립하고, 가입하거나 활동하는 것을 방해하거나 장애를 일으키는 행위
  - b) 노동조합의 설립, 가입 및 활동을 근로자에게 강요하는 행위
  - c) 근로자에게 노동조합의 활동에 참여하지 않거나 노동조합을 탈퇴하도록 요구하는 행위
  - d) 비전임 노동조합 간부의 임기 중 그의 근로계약이 만료한 때에 임기의 만료 시까지 기존 근로계약을 연장하지 않는 행위

### 제25조 기타 규정 위반

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 인사관리장부, 급여관리장부를 작성하지 않거나, 권한 있는 기관의 요청이 있을 때 이를 제출하지 않는 행위
  - b) 사업 운영 개시일로부터 30일 이내에 근로자의 고용을 지역 국가노동관서에 신고하지 않거나, 운영하는 동안 근로상태에 변동 사항이 있을 경우 정기적으로 보고하지 않는 행위
  - c) 규정에 따른 고용 관련 서류 및 절차를 위반하는 행위
2. 고용, 노동의 관리·사용에 있어서 성별, 민족, 피부색, 사회 계층, 혼인여부, 신념, 종교, HIV 감염, 장애를 근거로 차별하는 경우, 5백만동에서 1천만동까지의 벌금형에 처한다.

## 제3장 사회보험 분야의 위반행위에 대한 처벌 형식, 수준 및 부정적 효과 극복방법

### 제26조 의무적 사회보험 및 실업보험에 관한 규정 위반

1. 의무적 사회보험 및 실업보험에 가입하지 않도록 사용자와 합의한 근로자는 경고 또는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 처벌이 부과되는 시점에 7천5백만동을 초과하지 않는 범위 내에서 납부하여야 할 사회보험료 및 실업보험료 총액의 12~15%에 해당하는 벌금형에 처한다.
  - a) 의무적 사회보험료 및 실업보험료를 늦게 납부하는 행위
  - b) 규정된 수준에 따라 충분한 의무적 사회보험료 및 실업보험료를 납부하지 않는 행위
  - c) 의무적 사회보험 및 실업보험을 가입해야 하는 인원수에 따라 충분한 의무적 사회보험 및 실업보험을 가입하지 않는 행위
3. 의무적 사회보험 및 실업보험을 가입해야 하는 전체 근로자에 대하여 의무적 사회보험 및 실업보험을 가입하지 않은 사용자는 처벌이 부과되는 시점에 7천5백만동을 초과하지 않는 범위 내에서 납부하여야 할 사회보험료 및 실업보험료 총액의 18~20%에 해당하는 벌금형에 처한다.
4. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제1항, 제2항 및 제3항의 위반행위에 대하여, 가입이 누락되었거나 납부가 지연된 의무적 사회보험료 및 실업보험료를 납부하도록 한다.
  - b) 이 조 제1항, 제2항 및 제3항의 위반행위에 대하여, 가입이 누락되었거나 납부가 지연된 의무적 사회보험료 및 실업보험료에 대한 이자를 납부하도록 한다.

### 제27조 사회보험제도 혜택 신청에 관한 규정 위반

1. 의무적 사회보험급여, 임의적 사회보험급여 및 실업급여 지급과 관련하여 허위 신고를 하거나 정보를 조작한 근로자는 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
2. 사회보험제도의 혜택을 받기 위해서 사회보험 서류를 위조한 사용자는 5백만동에서 1천만동까지의 벌금형에 처한다.
3. 부정적인 효과의 극복방법  
이 조 제1항 및 제2항의 위반행위에 대하여, 제공된 사회보험 혜택을 반환하도록 한다.

### 제28조 기타 사회보험에 관한 규정 위반

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 경고 또는 3십만동에서 8십만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 권한 있는 기관의 요청이 있을 시 의무적 사회보험 및 실업보험에 관한 자료, 정보를 제공하지 않는 행위
  - b) 근로자 또는 노동조합의 요청이 있을 시 의무적 사회보험료 및 실업보험료의 납부에 관한 정보를 제공하지 않는 행위

2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 위반행위가 범해진 근로자 1인당 2십만동에서 5십만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로자로부터 합법적인 서류를 제출받은 날로부터 3영업일 이내에 질병·출산에 관한 제도 혜택 및 질병·출산 후 건강회복 수당을 지급하지 않는 행위
  - b) 사회보험기관으로부터 지급 결정을 받은 날로부터 15일 이내에 산업재해, 직업병 혜택을 지급하지 않는 행위
  - c) 사회보험증을 분실, 훼손, 조작하는 행위
3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 사용자는 위반행위가 범해진 근로자 1인당 5십만동에서 1백만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로자와 근로계약을 체결한 날로부터 30일 이내에 의무적 사회보험 및 실업보험 가입서류를 작성·신청하지 않는 행위
  - b) 연금을 받을 수 있는 요건을 충족한 근로자가 퇴직하기 30일 이전에 연금제도 혜택을 받을 수 있도록, 또는 근로자의 합법적인 서류를 받은 날로부터 30일 이내에 산업재해 또는 직업병에 관한 혜택을 받을 수 있도록 사회보험기관에 서류를 제출하지 않는 행위
  - c) 근로자의 사회보험 혜택을 위하여 의료진단위원회를 통한 근로자의 근로능력 상실률을 판정받도록 하지 않는 경우
4. 사회보험기금을 다른 부적정한 목적에 사용한 사용자는 2천만동에서 3천만동까지의 벌금형에 처한다.
5. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제2항제a호 및 제b호의 위반행위에 대하여, 사용자에게 근로자를 위한 충분한 사회보험 혜택을 제공하도록 한다.
  - b) 이 조 제4항의 위반행위에 대하여, 사용자에게 사회보험기금의 부적정한 사용을 통해 얻은 이익을 반환하도록 한다.

## 제4장 해외 인력송출 분야의 위반행위에 대한 처벌 형식, 수준 및 부정적 효과 극복방법

### 제29조 해외 인력송출업체의 활동 조건에 관한 규정 위반

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 계약에 따라 외국에서 일하도록 베트남 근로자를 보내는 대행업체(이하 “해외 인력송출업체”라 한다)는 5백만동에서 1천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 규정에 따라 해외 인력송출 허가증을 공표하지 않는 행위
  - b) 해외 인력송출업체의 지사에 해외 인력송출 허가증 사본 및 업무 위임 결정문을 공개·게시하지 않는 행위
  - c) 학사학위 이상을 취득하지 않은 자를 해외 인력송출 관리자로 지정하는 행위

- d) 규정에 따라 해외 인력송출 관리자의 변경사실을 보고하지 않는 행위
- 2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 해외 인력송출업체는 2천만동에서 4천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 법률 규정에 따라 지사에게 해외 인력송출 업무의 일부를 위임한 것을 통보하지 않는 경우
  - b) 해외 인력송출 분야 또는 국제협력 분야에서 최소 3년의 경력을 가지지 않은 자를 해외 인력송출 관리자로 지정한 경우
- 3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 해외 인력송출업체는 5천만동에서 7천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 해외 인력송출 허가증을 발급 받은 날로부터 30일 이내에 해외 인력송출 조직 설치 계획을 이행하지 않는 경우
  - b) 해외 인력송출 허가증을 발급 받은 날로부터 90일 이내에 해외 송출대상 베트남근로자에게 필요한 지식을 교육하기 위한 전임조직 설치 계획을 이행하지 않는 경우
- 4. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 해외 인력송출업체는 1억5천만동에서 1억8천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 여러 성(省) 및 직할시에 3개를 초과하는 지사에게 업무를 위임한 경우
  - b) 법률 규정을 위반하여 지사에게 업무를 위임한 경우
  - c) 지사가 위임된 해외 인력송출 업무 수행범위를 넘는 행위를 한 경우
  - d) 인력송출계약의 정지기간 동안, 사업운영 정지기간 동안, 또는 해외 인력송출 허가증이 갱신되지 않았음을 통보받은 이후에, 해외 인력송출계약을 체결하거나, 근로자를 채용하거나, 근로자에게 직업훈련, 외국어 교육, 필요한 지식 교육을 실시하거나, 근로자로부터 비용을 징수하거나, 근로자를 해외로 송출한 경우
- 5. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 해외 인력송출업체는 1억8천만동에서 2억동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 다른 업체의 해외 인력송출 허가증을 사용하여 베트남근로자를 해외로 송출한 행위
  - b) 다른 업체 또는 개인이 베트남근로자를 해외로 송출하도록 해외 인력송출 허가증을 빌려주는 행위
  - c) 해외 인력송출 관련 법률을 위반하여 해외 인력송출 허가증이 취소된 다른 업체의 관리자로 있었던 자 또는 경고 이상의 처벌을 받은 자에게 해외 인력송출 업무를 맡기는 행위
- 6. 추가적인 처벌
  - a) 이 조 제4항제a호, 제b호, 제c호의 위반행위에 대하여, 1개월에서 3개월까지 해외 인력송출을 정지시킨다.
  - b) 이 조 제4항제d호의 위반행위에 대하여, 4개월에서 6개월까지 해외 인력송출을 정지시킨다.

**제30조 계약 등록 및 해외 인력송출 보고에 관한 규정 위반**

- 1. 법률 규정에 따라 해외 인력송출에 관한 정기 및 수시 보고를 하지 않는 경우, 5백만동에서 1천만동까지의 벌금형에 처한다.

2. 해외로 송출된 베트남근로자 수가 권한 있는 국가기관으로부터 승인받은 인력 송출계약 또는 연수채용계약 상의 등록 인원수를 초과한 경우, 다음과 같은 벌금형에 처한다.
  - a) 초과한 인원수가 30% 미만인 경우, 2천만동에서 4천만동까지의 벌금
  - b) 초과한 인원수가 30%에서 50% 미만인 경우, 6천만동에서 1억동까지의 벌금
  - c) 초과한 인원수가 50% 이상인 경우, 1억5천만동에서 1억8천만동까지의 벌금
3. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 경우, 1억5천만동에서 1억8천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 인력송출계약 또는 연수채용계약을 등록하지 않거나, 등록 신청이 권한 있는 국가기관에 의해 승인 받지 못하였음에도 불구하고, 해외로 인력을 송출한 경우
  - b) 하도급업체, 낙찰받은 업체, 해외 투자 조직이 권한 있는 국가기관으로부터 승인을 받지 못하거나 보고하지 않고 베트남근로자를 해외로 송출한 경우
4. 추가적인 처벌  
이 조 제3항의 위반행위에 대하여, 6개월에서 12개월까지 해외 인력송출을 정지시킨다.

### 제31조 근로자 선발, 계약 체결 및 청산에 관한 규정 위반

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 기업·조직은 2천만동에서 4천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 규정에 따라 근로자에게 선발 인원수, 선발기준, 계약조건에 관한 정보를 충분히 제공·공개하지 않은 경우
  - b) 선발된 근로자에게 출국까지의 소요기간을 보장하지 않은 경우
  - c) 근로자를 직접 선발하지 않은 경우
2. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 기업·조직은 5천만동에서 8천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 규정에 따라 근로자와 계약을 체결하지 않은 경우
  - b) 규정에 따라 근로자와 체결하는 계약 내용에 재정에 관한 권리 및 의무를 명시하지 않은 경우
  - c) 규정을 위반하여 해외로 송출되는 근로자와 계약을 청산하거나 청산하지 않은 경우
  - d) 해외로 송출되는 근로자와의 계약, 근로계약, 연수계약의 내용이 해외송출계약 및 연수채용계약과 일치하지 않은 경우
  - ㄷ) 도급업체, 낙찰받은 업체, 해외 투자 조직·개인과 근로자간의 계약, 근로계약의 내용이 규정에 따른 해외 인력송출계약에 관한 보고와 일치하지 않은 경우
3. 추가적인 처벌  
이 조 제2항의 위반행위에 대하여, 1개월에서 3개월까지 해외 인력송출계약의 이행을 정지시킨다.

### 제32조 근로자에게 기술 훈련, 외국어 교육, 필요한 지식 교육 제공에 관한 규정 위반

1. 다음과 같은 행위 중 어느 하나를 범한 기업·조직은 2천만동에서 4천만동까지의 벌금형에 처한다.

- a) 규정에 따라 해외로 송출되기 전에 근로자에게 필요한 지식 교육을 충분하게 실시하지 않은 경우
  - b) 필요한 지식 교육과정에 참가한 근로자에게 검정 및 자격증 발급을 실시하지 않거나, 충분히 실시하지 않은 경우
  - c) 규정에 따라 필요한 지식 교육과정에 참가한 근로자에게 발급하는 자격증 서식을 등록하지 않은 경우
  - d) 규정에 따라 필요한 지식 교육과정 관련 자료를 작성·제출하지 않은 경우
2. 해외로 송출되는 근로자에게 계약에 따른 기술 훈련, 외국어 교육을 실시하지 않거나, 직업훈련기관에 연계하지 않은 경우, 8천만동에서 1억동까지의 벌금형에 처한다.
3. 규정에 따라 해외로 송출되기 전에 근로자에게 필요한 지식 교육을 실시하지 않은 경우, 1억5천만동에서 1억8천만동까지의 벌금형에 처한다.
4. 추가적인 처벌
- a) 이 조 제3항의 위반행위에 대하여, 3개월에서 6개월까지 인력송출계약을 정지시킨다.
  - b) 이 항 제a호의 규정에 따라 인력송출계약이 정지된 후에, 위반행위로 인한 피해를 극복하지 않은 경우에는 인력송출계약을 7개월에서 12개월까지 정지시킨다.
5. 부정적인 효과의 극복방법  
근로자에게 기술 훈련, 외국어 교육, 필요한 지식 교육을 제공하도록 하거나, 교육 비용을 받은 경우에는 그 비용을 반환하도록 한다.

**제33조 근로자로부터 받은 비용, 중개수수료, 보증금 및 서비스 수수료의 징수·납부·관리·사용, 해외취업지원기금 기부에 관한 규정 위반**

1. 다음과 같은 각 행위에 대하여 2천만동에서 4천만동까지의 벌금형에 처한다.
- a) 근로자로부터 선발 수수료를 징수하는 행위
  - b) 규정에 따라 해외취업지원기금에 기부하도록 근로자로부터 기부금을 징수하지 않는 행위
  - c) 규정에 따라 근로자에게 해외취업지원기금 기부 증명서를 발급하지 않는 행위
  - d) 규정에 따라 근로자가 해외취업지원기금을 지원받을 수 있도록 안내 또는 절차를 진행하지 않거나, 근로자에게 지원금을 전달하지 않는 행위
  - ㄷ) 규정에 따라 근로자가 지불한 금액을 해외취업지원기금에 충분하게 기부하지 않는 행위
  - e) 규정에 따라 해외취업지원기금에 충분하게 기부하지 않는 행위
2. 다음과 같은 각 행위에 대하여 8천만동에서 1억동까지의 벌금형에 처한다.
- a) 규정에 위반하여 중개수수료를 징수·관리·사용·반환하는 행위
  - b) 규정에 위반하여 근로자로부터 수수료를 징수하는 행위
  - c) 전체 계약기간에 대한 수수료를 납부한 근로자가 근로자의 귀책사유가 아닌 사유로 계약기간이 만료되기 전에 귀국한 경우, 계약서 상의 계약기간 중 남아있는 기간에 비례하는 수수료를 근로자에게 반환하지 않거나, 충분히 반환하지 않는 경우
  - d) 규정에 따라 근로자가 지불한 금액을 해외취업지원기금에 기부하지 않는 행위
  - ㄷ) 해외 인력송출업체가 규정에 따라 해외취업지원기금에 기부하지 않는 행위

3. 다음과 같은 각 행위에 대하여 1억5천만동에서 2억동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로자가 해외로 송출되지 않은 경우, 근로자가 해외 인력송출업체에게 납부한 수수료를 반환하지 않는 행위
  - b) 규정을 위반하여 근로자가 예치한 기부금을 징수·관리·사용하는 행위
  - c) 규정에 따라 해외 인력송출업체가 기부금을 정해진 기간 내에 충분히 보충하지 않는 행위
4. 추가적인 처벌
  - a) 이 조 제2항의 위반행위에 대하여, 1개월에서 3개월까지 해외 인력송출 활동을 정지시킨다.
  - b) 이 조 제3항제b호 및 제c호의 위반행위에 대하여, 4개월에서 6개월까지 해외 인력송출 활동을 정지시킨다.
  - c) 이 조 제3항제a호의 위반행위에 대하여, 7개월에서 12개월까지 해외 인력송출 활동을 정지시킨다.
5. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제1항제d호, 제e호 및 제2항제d호, 제d호의 위반행위에 대하여, 규정에 따라 해외취업지원기금에 금액을 충분히 기부하도록 한다.
  - b) 이 조 제2항제c호 및 제3항제a호의 위반행위에 대하여, 금액을 근로자에게 충분히 반환하도록 한다.
  - c) 이 조 제3항제b호, 제c호의 위반행위에 대하여, 규정에 따라 기부금을 예치하도록 한다.

#### 제34조 해외 인력송출 및 해외 근로자의 관리에 관한 규정 위반

1. 다음과 같은 각 행위에 대하여 2천만동에서 4천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 규정에 따라 해외에 있는 베트남영사관, 외교대표기관에 출국한 근로자의 명단을 보고하지 않는 행위
  - b) 해외에서 근무하는 근로자를 관리하고 합법적인 권익을 보호하도록 해외에 있는 베트남영사관, 외교대표기관과 협조하지 않는 행위
2. 다음과 같은 각 행위에 대하여 5천만동에서 8천만동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 규정에 따라 해외 인력송출업체가 해외에서 근무하는 근로자의 합법적인 권리 및 이익을 보호·관리하지 않은 경우
  - b) 근로자가 사망, 산업재해, 직업병을 당하거나, 생명 및 건강에 위협을 받거나, 명예·존엄성·자산에 침해를 당하거나 또는 근로자에게 분쟁이 발생한 때에 즉시 해결하지 않은 경우
3. 다음과 같은 각 행위에 대하여 1억5천만동에서 2억동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로자로부터 비용을 징수하기 위하여 상담, 선발, 교육의 해외 인력송출 활동을 악용하는 행위
  - b) 규정을 위반하여 해외 인력송출 활동을 통해 베트남 시민을 해외로 불법적으로 송출하는 행위
  - c) 금지되는 업무, 직업, 산업, 지역으로 또는 허락되지 않은 도입국가에 인력을 송출하는 행위
4. 추가적인 처벌
  - a) 이 조 제2항의 위반행위에 대하여, 1개월에서 3개월까지 해외 인력송출 활동을 정지시킨다.

- b) 이 조 제3항의 위반행위에 대하여, 6개월에서 12개월까지 해외 인력송출 활동을 정지시킨다.
- 5. 부정적인 효과의 극복방법
  - 이 조 제2항 및 제3항제c호의 위반행위에 대하여, 해외 인력송출업체에게 권한 있는 국가기관 또는 도입국가의 요청에 따라 근로자를 귀국시키도록 한다.

**제35조 해외 베트남근로자 및 기타 관계자에 의한 위반행위**

- 1. 규정에 따라 권한 있는 기관에 개인 계약을 등록하지 않은 경우, 2백만동에서 5백만동까지의 벌금형에 처한다.
- 2. 다음과 같은 각 행위에 대하여 8천만동에서 1억동까지의 벌금형에 처한다.
  - a) 근로계약 기간 또는 체류기간이 만료되었음에도 귀국하지 않고 해외에서 불법 체류하는 행위
  - b) 근로계약에 명시된 근무지를 이탈하는 행위
  - c) 근로자가 도입국가에 입국한 후 근로계약에 명시된 근무지로 가지 않는 행위
  - d) 규정을 위반하여 근로자가 해외에서 불법 체류하도록 근로자를 유혹·유도·강요·사취하는 행위
- 3. 부정적인 효과의 극복방법
  - a) 이 조 제2항제a호, 제b호, 제c호의 위반행위에 대하여, 귀국시키도록 한다.
  - b) 이 조 제2항제a호, 제b호의 위반행위에 대하여, 근로자에게 2년 동안 해외 근로를 금지시킨다.
  - c) 이 조 제2항제c호, 제d호의 위반행위에 대하여, 근로자에게 5년 동안 해외 근로를 금지시킨다.

## 제5장 위반행위에 대한 행정처벌 권한 및 절차

### 제1절 행정처벌 권한

**제36조 각급 인민위원회 위원장의 처벌 권한**

- 1. 읍급 인민위원회 위원장은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 경고 처벌
  - b) 5백만동까지의 벌금형 처벌
- 2. 현급 인민위원회 위원장은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 경고 처벌
  - b) 노동 및 사회보험 분야의 행정 위반행위에 대하여 3천7백5십만동까지의 벌금형 처벌
  - c) 이 시행령의 제2장 및 제3장에 규정된 추가적인 처벌 부과
  - d) 이 시행령의 제2장 및 제3장에 규정된 부정적인 효과의 극복방법 조치

3. 성급 인민위원회 위원장은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 경고 처벌
  - b) 노동 및 사회보험 분야의 행정 위반행위에 대하여 7천5백만동까지의 벌금형 처벌, 해외 인력송출 분야의 행정 위반행위에 대하여 1억동까지의 벌금형 처벌
  - c) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 추가적인 처벌 부과
  - d) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 부정적인 효과의 극복방법 조치

### 제37조 근로감독관의 처벌 권한

1. 근로감독관, 전문 감독업무 수행을 위임받은 자는 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 경고 처벌
  - b) 5십만동까지의 벌금형 처벌
2. 노동보훈사회국 감독관장은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 경고 처벌
  - b) 노동 및 사회보험 분야의 행정 위반행위에 대하여 3천7백5십만동까지의 벌금형 처벌, 해외 인력송출 분야의 행정 위반행위에 대하여 5천만동까지의 벌금형 처벌
  - c) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 추가적인 처벌 부과
  - d) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 부정적인 효과의 극복방법 조치
3. 노동보훈사회부 감독관장은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 경고 처벌
  - b) 노동 및 사회보험 분야의 행정 위반행위에 대하여 7천5백만동까지의 벌금형 처벌, 해외 인력송출 분야의 행정 위반행위에 대하여 1억동까지의 벌금형 처벌
  - c) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 추가적인 처벌 부과
  - d) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 부정적인 효과의 극복방법 조치
4. 부급 근로감독단의 장은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 경고 처벌
  - b) 노동 및 사회보험 분야의 행정 위반행위에 대하여 5천2백5십만동까지의 벌금형 처벌, 해외 인력송출 분야의 행정 위반행위에 대하여 7천만동까지의 벌금형 처벌
  - c) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 추가적인 처벌 부과
  - d) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 부정적인 효과의 극복방법 조치
5. 전문 감독 기능을 수행하는 노동보훈사회국의 근로감독단의 장, 국가관리기관의 전문감독단의 장은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 경고 처벌
  - b) 노동 및 사회보험 분야의 행정 위반행위에 대하여 3천7백5십만동까지의 벌금형 처벌, 해외 인력송출 분야의 행정 위반행위에 대하여 5천만동까지의 벌금형 처벌

- c) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 추가적인 처벌 부과
- d) 이 시행령의 제2장, 제3장 및 제4장에 규정된 부정적인 효과의 극복방법 조치

**제38조 해외인력관리국장의 처벌 권한**

해외인력관리국장은 이 시행령의 제4장에 규정된 행정 위반행위에 대하여 다음과 같은 처벌 권한을 가진다.

- 1. 경고 처벌
- 2. 1억동까지의 벌금형 처벌
- 3. 이 시행령의 제4장에 규정된 추가적인 처벌 부과
- 4. 이 시행령의 제4장에 규정된 부정적인 효과의 극복방법 조치

**제39조 기타 기관의 처벌 권한**

1. 대사, 총영사, 해외에 있는 베트남 사회주의 공화국의 영사 기능 수행을 위임받은 외교대표기관 및 기타 기관의 장은 이 시행령의 제4장의 행정 위반행위에 대하여 다음과 같은 처벌 권한을 가진다.

- a) 경고 처벌
- b) 1억동까지의 벌금형 처벌
- c) 이 시행령 제4장에서 규정된 권한 있는 국가기관 또는 도입국가의 요청에 따라 근로자에게 귀국 강요

2. 성(省)의公安국장, 출입국관리국장은 이 시행령 제22조제1항의 규정에 따라 강제출국 명령 권한을 가진다.

3. 이 시행령 제36조, 제37조, 제38조, 이 조 제1항 및 제2항에서 규정된 처벌 권한을 가진 자를 제외하고는, 행정위반처리법의 규정에 따라 기타 기관의 행정처벌 권한을 가진 자가 본인이 맡은 기능, 업무를 수행하면서 본인의 업무분야, 범위에 해당하는 이 시행령의 위반행위를 발견한 경우에는 행정위반처리법 제52조의 규정에 따라 처벌 권한을 가진다.

**제2절 행정처벌 절차**

**제40조 위반행위에 대한 보고서 작성**

위반행위가 발견된 때에는 처벌 권한을 가진 자, 공무를 수행하는 공무원은 즉시 보고서를 작성하고, 행정위반처리법 제58조에 규정된 절차에 따른다.

**제41조 해외 인력송출에 관한 규정을 위반하고 베트남 영토 밖에 있는 근로자에 대한 벌금 부과 절차**

- 1. 해외에서 벌금형 처벌을 받은 근로자는 도입국가 내에 있는 대사관, 영사관에 벌금을 납부할 수 있다.
- 2. 벌금은 미국 달러, 현지 통화, 베트남동으로 납부한다.  
미국 달러로 납부하는 경우, 벌금 납부시 베트남 중앙은행에서 발표한 은행간 환율의 평균 환율을 적용한다.

현지 통화로 납부하는 경우, 벌금 납부시 도입국가에 의해 발표된 미국 달러와 현지 통화의 환율을 적용하거나, 베트남 대사관 또는 영사관이 계좌를 개설한 은행의 환율을 적용하되 이 환율을 6개월 동안 유지할 수 있다.

## 제6장 시행 규정

### 제42조 시행효력

1. 이 시행령은 2013년 10월 10일자로 시행효력을 갖는다.
2. 2010년 5월 6일자 노동 분야의 규정 위반에 대한 행정처벌 시행령 47/2010/NĐ-CP, 2010년 8월 13일자 사회보험 분야의 규정 위반에 대한 행정처벌 시행령 86/2010/NĐ-CP, 2007년 9월 10일자 해외 인력송출 분야의 규정 위반에 대한 행정처벌 시행령 144/2007/NĐ-CP는 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.

### 제43조 경과 규정

1. 2013년 7월 1일 이전에 발생한 행정 위반행위이고 그 이후에 발견되거나 검토·해결중인 경우에 대해서는 행정 위반행위를 범한 개인·조직에게 유리하면 이 시행령에서 규정되는 처벌 규정을 적용한다. 이 시행령의 시행일 이전에 근로계약에 명시된 근무지를 이탈하였거나, 근로계약 기간 또는 체류기간이 만료되었음에도 귀국하지 않고 해외에서 불법 체류하고 있는 베트남근로자가 이 시행령 시행일로부터 3개월 이내에 귀국한 경우에는 이 시행령 제35조를 적용하지 않는다.
2. 2013년 7월 1일 이전에 결정 또는 이행되어진 행정 위반행위에 대한 처벌 결정에 대하여 개인·조직이 고소를 하는 경우에는 행정위반처리법령의 규정이 적용된다.

### 제44조 안내 및 이행 책임

1. 노동부훈사회부 장관은 이 시행령의 시행을 안내하고, 이행을 감독한다.
2. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 성급 인민위원회 위원장은 이 시행령을 이행할 책임이 있다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung



2014

베트남노동법령집

L a b o r L a w

## ❖❖ 노동조합법



노사발전재단



## 노동조합법

의결 51/2001/QH10에 따라 개정 및 보충된 베트남 사회주의 공화국의 1992년도 헌법에 의거하여,

국회는 노동조합법을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 노동조합

노동조합은 노동계층과 근로자들의 정치사회 조직으로 자발적으로 설립되며, 베트남 공산당의 지도를 받는 베트남 사회의 정치시스템의 한 구성원이다. 노동조합은 공무원, 노동계층, 기타 근로자(이하 “근로자”라 함)를 대표하여 국가기관, 경제조직, 사회조직과 함께 근로자의 합법적이고 정당한 권리와 이익을 보장·보호하고, 국가기관, 조직, 단체, 기업의 활동에 대한 조사·감독·감사 활동 및 국가 관리, 사회경제 관리 활동에 함께 참여한다. 또한 근로자를 대상으로 베트남 사회주의 조국의 건설과 보호, 법률 준수, 직업기술·지식의 향상을 위한 학습 참여를 장려·선전한다.

#### 제2조 적용 범위

이 법은 노동조합의 설립·가입·활동에 대한 근로자의 권리, 노동조합의 기능·권한·의무, 조합원의 권리와 의무, 근로자를 고용하고 있는 국가, 국가기관, 기관·조직 및 기업의 노동조합에 대한 의무, 노동조합 활동의 보장, 노동조합법 위반에 대한 처리 및 분쟁 해결에 대하여 규정한다.

#### 제3조 적용 대상

이 법은 각급 노동조합, 국가기관, 정치조직, 사회정치조직, 사회정치업적조직, 사회업적조직, 기관, 기업, 노동법에 따라 근로자를 고용하고 있는 기타 조직, 노동조합의 조직 및 활동과 관련이 있는 베트남 영토에서 활동중인 국제조직, 외국조직 및 기관(이하 “기관·조직·기업”이라 함), 노동조합원, 근로자에게 적용된다.

#### 제4조 용어의 정의

이 법에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “노동조합의 권리”는 노동조합원과 근로자의 노동조합 설립, 가입 및 활동할 권리, 법률과 관할기관의 규정에 따른 노동조합의 권리를 말한다.
2. “단위 노동조합”은 노동조합의 기초 조직으로 한 개 또는 몇 개의 기관·조직·기업의 노동조합원으로 구성되고, 이 법과 베트남 노동조합 정관에 규정된 직속 상위 노동조합에 의해 인정된 노동조합 조직을 말한다.
3. “단위 노동조합의 직속 상위 노동조합”은 노동조합 조직 시스템의 한 급으로 법률과 베트남 노동조합 정관의 규정에 따라 단위 노동조합의 설립신고 인정권, 단위 노동조합의 활동지도 및 단위 노동조합들의 연계를 직접 실시한다.
4. “전임 노동조합 간부”는 노동조합 조직에서 노동조합 업무에만 종사하도록 고용되고 임명된 자를 말한다.
5. “비전임 노동조합 간부”는 비상근직으로 각급 노동조합 대회·회의를 통해 선출되거나 노동조합 집행위원회의 지명을 받은 노동조합 내 각 조(팀)의 부조장(부팀장) 이상의 직급을 가진 자를 말한다.
6. “사용자”는 법률의 규정에 따라 근로자를 채용·사용하고 임금을 지급하는 기관·조직·기업을 말한다.
7. “노동조합 권리에 관한 분쟁” 노동조합 권리의 시행과 관련하여 근로자, 노동조합원, 노동조합 조직과 사용자 간에 발생하는 분쟁을 말한다.
8. “베트남 노동조합 정관”은 조직과 조직운영의 목적·원칙·가이드라인, 노동조합의 조직도, 각급 노동조합의 권한과 의무, 노동조합원의 권리와 의무에 관한 규정으로 베트남 노동조합 대회에서 통과된 문서를 말한다.

#### 제5조 노동조합의 설립·가입·활동 권리

1. 기관·조직·기업에서 일하고 있는 베트남인 근로자는 노동조합을 설립·가입·활동할 권리를 가진다.
2. 노동조합의 설립·가입·활동에 관한 절차는 베트남 노동조합 정관의 규정에 따른다.

#### 제6조 노동조합의 설립과 운영에 관한 원칙

1. 노동조합은 자발성에 기초하여 설립되고, 민주 집중제의 원칙에 따라 조직·운영된다.
2. 노동조합은 국가의 법과 공산당의 방침·가이드라인·정책들과 부합되게 베트남 노동조합 정관에 따라 조직·운영된다.

#### 제7조 노동조합의 조직 체계

노동조합의 조직 체계는 베트남 노동조합 정관에 따라 베트남노동총연맹과 각급 노동조합을 포함한다.

단위 노동조합은 국가기관, 정치조직, 사회정치조직, 사회정치업적조직, 사회업적조직, 기관, 기업, 노동법에 따라 근로자를 고용하고 있는 기타 조직, 베트남 영토에서 활동중인 외국 조직 및 기관, 국제조직에 설립된다.

## 제8조 노동조합에 관한 국제협력

노동조합에 관한 국제협력은 국가의 주권과 독립 존중, 평등 원칙, 베트남 법과 국제관행에 대한 준수를 보장하는 것을 기초로 하여 수행한다.

각급 노동조합의 국제 노동조합 조직 가입은 법과 베트남 노동조합 정관에 따른다.

## 제9조 엄격히 금지되는 행위

1. 노동조합의 권리 행사를 방해하거나 장애를 일으키는 행위
2. 노동조합의 설립·가입·활동을 이유로 불이익을 주거나 차별하는 행위
3. 노동조합의 설립 및 운영에 경제적인 조치, 기타 불이익을 유발하는 조치를 적용하는 행위
4. 노동조합 권리를 법, 국가의 이익, 기관·조직·기업 및 개인의 법적 권리와 이익에 위반되게 이용하는 행위

# 제2장 노동조합, 노동조합원의 권리 및 의무

## 제1절 노동조합의 권리 및 의무

### 제10조 근로자의 합법적인 권리 및 이익의 대표 및 보호

1. 근로자들이 사용자와 근로계약을 체결할 때 그들의 권리와 의무에 대한 안내 및 자문
2. 근로자집단을 대표하여 단체협약의 협상·체결 및 그 이행의 감시
3. 사용자의 임금표, 임금등급, 노동기준, 임금 및 상여금 지급규정, 취업규칙 수립에 참여하고 그 이행을 감시
4. 근로자들의 권리·의무와 관련된 문제를 해결하기 위한 사용자와의 대화
5. 근로자들을 위한 법률 자문활동 실시
6. 노동쟁의 관할기관, 조직, 개인과 함께 노동쟁의 해결에 참여
7. 근로자집단 및 근로자들의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 권한 있는 국가기관에 문제해결 요구
8. 근로자집단의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 근로자집단을 대표하여 법원에 제소, 근로자의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 근로자로부터 위임을 받아 근로자를 대표하여 법원에 제소
9. 근로자집단 및 근로자들의 합법적인 권리와 이익을 보호하기 위하여 노동, 행정, 기업파산에 관한 소송에 근로자집단 및 근로자를 대표하여 참여
10. 법에 따른 파업의 조직 및 지도  
정부는 베트남노동총연맹의 의견을 통합한 후 이 조항에 관하여 구체적으로 규정한다.

**제11조 국가관리 및 사회경제 관리에의 참여**

1. 경제, 사회, 노동, 고용, 임금, 사회보험, 의료보험, 근로자 보호, 기타 노동조합 및 근로자들의 권리 및 의무와 관련된 정책과 법의 수립에 있어 국가기관과 함께 참여
2. 근로자 보호에 관한 과학, 기술, 기법의 연구 및 적용, 노동안전 및 노동위생 기준·규정의 제정에 있어 국가기관과 협력
3. 법 규정에 따른 근로자집단 및 근로자의 진정 및 고발의 해결, 사회보험 및 의료보험의 관리에 관하여 국가기관에 참여
4. 기관·조직·기업의 조화롭고 안정적인 진보적인 근로관계 형성에 참여
5. 기관·조직·기업의 민주적 규정의 제정 및 이행에 참여
6. 기관·조직·기업, 지방, 업종별 경진대회를 실시하는데 협력  
정부는 베트남노동총연맹의 의견을 통합한 후 이 조항에 관하여 구체적으로 규정한다.

**제12조 법령안의 제출 및 법 제정과 정책 수립을 위한 제안**

1. 베트남노동총연맹은 국회 및 국회 상임위원회에 법령안을 제출할 수 있다.
2. 각급 노동조합은 노동조합, 근로자의 권리 및 의무에 관한 법 제정과 정책 수립 및 이의 수정·보완을 관할기관에 제안할 수 있다.

**제13조 각종 회의 참여**

베트남노동총연맹 위원장, 각급 노동조합 위원장은 근로자들의 권리와 의무에 관련된 문제의 논의·결정을 위해 동급 유관기관에서 개최하는 각종 회의에 참여할 권리와 의무를 가진다.

**제14조 기관·조직·기업의 활동에 대한 조사·감독·감사에의 참여**

1. 노동, 노동조합, 국가 간부, 공무원, 관리직원, 사회보험, 의료보험에 관한 제도·정책·법의 이행, 기타 근로자들의 권리 및 의무와 관련된 제도·정책·법의 이행, 산업재해와 직업병에 관한 조사·감독·감사를 위하여 권한 있는 국가기관에 참여 및 협력
2. 이 조 제1항의 규정에 따라 조사·감독·감사에 참여 및 협력할 때, 노동조합은 다음과 같은 권리를 가진다.
  - a) 기관·조직·기업에 정보·자료의 제공 및 관련 문제의 분석을 요청
  - b) 단점 개선, 위반행위 방지, 피해 구제, 법 위반행위의 처리를 위한 대책 제안
  - c) 근로자들의 건강과 생명에 부정적인 영향을 주거나 위험을 유발하는 요소가 있는 사업장을 발견한 경우, 사업장 가동이 일시적으로 방해받을 수 있더라도 노동조합은 기관·조직·기업 및 개인에게 즉시 개선조치를 이행하도록 요청할 수 있다.

**제15조 근로자에 대한 홍보·독려·교육**

1. 공산당의 방침·가이드라인·정책, 노동조합 및 근로자와 관련된 정부의 법, 노동조합 규정의 홍보
2. 근로자의 학습, 교육·정치적 수준, 전문 기술 수준의 향상 및 기관·조직·기업의 규정, 내규, 법률 준수意識의 향상을 위한 홍보·독려·교육

3. 근로자를 대상으로 근검절약, 부정부패 방지에 관한 홍보·독려·교육 실시

#### 제16조 노동조합원과 단위 노동조합의 발전

1. 노동조합은 기관·조직·기업의 노동조합원과 단위 노동조합의 발전에 대한권리와 책임을 가진다.
2. 직속 상위 노동조합은 노동조합의 설립·가입·활동을 근로자들에게 안내·독려·홍보하기 위해 노동조합 간부를 기관·조직·기업에 방문하도록 지시할 수 있는 권한과 책임이 있다.

#### 제17조 단위 노동조합이 설립되지 않은 기관·조직·기업의 근로자들에 대한 직속 상위 노동조합의 권리와 책임

단위 노동조합이 설립되지 않은 기관·조직·기업의 근로자들의 요청이 있는 경우, 직속 상위 노동조합은 해당 근로자들의 합법적인 권리와 이익을 대변하고 보호할 권리와 책임을 가진다.

## 제2절 노동조합원의 권리 및 의무

#### 제18조 노동조합원의 권리

1. 합법적인 권리와 이익이 손상된 경우, 노동조합에 대변·보호를 요청할 권리
2. 노동조합 규정, 근로자·노동조합과 관련된 국가의 법 및 공산당의 방침·가이드라인·정책에 관한 정보를 제공받을 수 있고, 노동조합 관련 사항에 관한 정보를 제공 받으며, 이에 대한 토론·제안·표결에 참여
3. 베트남 노동조합 정관의 규정에 따른 노동조합 지도자의 추천·피선거·선거권, 노동조합 지도자의 심문, 노동조합 간부의 실책에 대한 처리 요청
4. 노동법 및 노동조합법에 따른 무료 법률지원 및 자문을 받을 권리
5. 노동조합을 통한 취업알선, 직업교육에 대한 안내·지원을 받을 권리, 아프거나 어려운 상황에 처했을 때 보호·지원 받을 권리
6. 노동조합에 의해 실시되는 문화·체육·여행 활동에 참여할 권리
7. 근로자를 위한 제도, 정책, 법의 이행과 관련하여 노동조합을 통해 기관·조직·기업에 건의문을 제출할 수 있는 권리

#### 제19조 노동조합원의 의무

1. 베트남 노동조합 정관, 노동조합 결정의 준수 및 이행, 노동조합 활동에 참여, 노동조합 조직의 확고한 발전에 기여
2. 교육적·정치적 수준, 전문 기술의 습득 및 향상, 노동계급의 질적 수준 향상을 위한 교육·훈련, 헌법과 법에 따른 삶과 근로
3. 전문성과 기술 향상, 효율적인 근로, 근로자 및 노동조합 조직의 합법적인 권리와 이익의 보호를 위한 동료직원과의 연합 및 지원

## 제3장 노동조합에 대한 국가, 기관·조직·기업의 의무

### 제20조 노동조합과 국가, 기관·조직·기업 간의 관계

노동조합과 국가, 기관·조직·기업 간에는 법 규정에 따른 당사자들의 기능·권한·책임을 이행하고, 조화롭고 안정적이고 진보적인 근로관계를 형성하기 위하여 조화·협력하는 관계이다.

### 제21조 노동조합에 대한 국가의 의무

1. 노동조합이 법에 규정된 노동조합의 기능, 권한 및 의무를 이행하도록 보장, 지원 및 편의제공
2. 노동법, 노동조합법 및 노동조합 조직, 근로자의 권리와 의무와 관련된 다른 법 규정에 대한 선전, 전파 및 교육, 노동조합법 위반행위에 대한 조사·감독·감시 및 처리, 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보장·보호하기 위하여 노동조합과의 협력
3. 노동조합 조직과 근로자의 권리 및 의무와 직접적으로 관련된 법·정책 수립 시 노동조합의 의견 수렴
4. 노동조합이 국가 관리, 사회경제 관리 활동에 참여하고, 근로자의 합법적인 권리와 이익을 대변·보호하도록 협조 및 편의제공

### 제22조 노동조합에 대한 기관·조직·기업의 의무

1. 노동조합이 법 규정에 따라 노동조합의 기능·권한·의무를 이행하는 것에 협조
2. 근로자들의 노동조합 설립·가입·활동을 촉진
3. 사내 규정을 형성·채택·이행함에 있어 동급 노동조합에 협조
4. 법 규정에 따라 노동조합이 권한 및 의무를 이행하도록 단위 노동조합 인정 및 편의제공
5. 노동조합의 요청이 있을 경우, 법 규정에 따라 기관·조직·기업의 조직, 운영과 관련된 정확한 모든 정보를 적시에 교환·제공
6. 단체협약을 위한 대화·교섭, 단체교섭의 체결·이행에 있어 노동조합에 협조
7. 근로자의 권리와 의무와 관련된 문제를 결정하기 전에 동급 노동조합의 의견 청취
8. 노동분쟁, 노동법 이행과 관련된 문제를 해결함에 있어 노동조합에 협조
9. 이 법 제24조, 제25조 및 제26조에 규정에 따라 노동조합 및 노동조합 간부의 활동여건 보장, 노동조합 지원금 지급

## 제4장 노동조합 활동의 보장

### 제23조 조직과 간부들에 대한 보장

1. 각급 노동조합은 이 법에 따른 노동조합의 기능·권한·의무를 이행하기 위한 조직 및 간부·공무원의 숫자를 보장받는다.
2. 베트남노동총연맹은 노동조합 조직기구와 간부들의 직책을 구성한 후, 결정권이 있는 관할기관에 제출하거나 또는 주어진 권한에 따라 결정한다.
3. 노동조합 간부 관리 관할기관은 단위 노동조합별 수행업무와 기관·조직·기업 내 근로자수에 기초하여 전임 노동조합 간부의 배치를 결정한다.

### 제24조 노동조합 활동 여건에 대한 보장

1. 기관·조직·기업은 동급 노동조합을 위하여 노동조합 활동에 필요한 사무실, 설비를 제공할 책임이 있다.
2. 비전임 노동조합 간부는 위원장·부위원장으로서의 활동을 위하여 매월 24시간의 근무시간, 노동조합 집행위원·조장(팀장)·부조장(부팀장)으로서의 활동을 위하여 매월 12시간의 근무시간을 사용할 수 있고 그 시간에 대해서는 사용자로부터 임금을 지급받는다. 기관·조직·기업의 규모에 따라, 단위 노동조합 집행위원회와 사용자는 활동시간의 증가에 대하여 협의한다.
3. 비전임 노동조합 간부는 상위 노동조합에 의해 실시되는 회의, 교육훈련에 참여하는 날에 대해서는 근무를 수행하지 않고 사용자로부터 임금을 지급받을 수 있다. 그러한 날의 이동·숙식 비용은 상위 노동조합에 의해 지급된다.
4. 사용자에 의해 임금이 지급되는 비전임 노동조합 간부는 베트남노동총연맹의 규정에 따른 노동조합 간부 책임수당을 지급받는다.
5. 노동조합에 의해 임금이 지급되는 전임 노동조합 간부는 기관·조직·기업에 근무하는 근로자와 동일한 복지혜택 및 권리를 보장받는다.

### 제25조 노동조합 간부에 대한 보장

1. 비전임 노동조합 간부가 임기 중에 근로계약이 만료된 경우에는 그 임기가 만료될 때까지 기존 근로계약이 연장된다.
2. 단위 노동조합 집행위원회 또는 직속 상위 노동조합의 집행위원회가 문서로써 동의하지 않은 경우, 사용자는 비전임 노동조합 간부에 대하여 일방적인 근로계약 해지, 해고, 퇴직 강요, 배치전환을 할 수 없다. 합의에 도달하지 못한 경우, 양 당사자는 권한 있는 기관·조직에 보고하여야 한다. 권한 있는 기관·조직에 보고한 날로부터 30영업일이 지나면, 사용자는 결정권을 가지며 자신의 결정에 대하여 법적인 책임을 진다.
3. 비전임 노동조합 간부인 근로자가 근로계약의 해지, 퇴직 강요, 불법적인 해고를 당한 경우, 노동조합은 권한 있는 국가기관에 개입을 요청할 수 있다. 권한을 위임받은 경우, 노동조합은 해당 노동조합 간부의 법적인 권리와 이익을 보호하기 위하여 법원에 제소할 수 있으며, 베트남노동총연맹에 의해 규정된 바에 따라 일자리를 찾도록 지원하고 중단된 근무기간 동안 수당을 지급할 수 있다.

**제26조 노동조합의 재정**

노동조합의 재정은 다음의 수입을 포함한다.

1. 베트남 노동조합 장관의 규정에 따라 노동조합원이 납부한 노동조합비
2. 근로자의 사회보험료 산정에 기초가 되는 임금의 2%에 해당하는 금액으로, 기관·조직·기업이 납부한 노동조합 지원금
3. 국가예산으로 지원되는 지원금
4. 노동조합의 문화·체육·경제활동, 국가가 부여한 프로젝트 및 계획, 국내외 조직 및 개인의 지원·기부로부터 얻어지는 기타 수입

**제27조 노동조합 재정의 관리 및 사용**

1. 노동조합은 법과 베트남노동총연맹의 규정에 따라 노동조합 재정을 관리 및 사용한다.
2. 노동조합 재정은 다음의 임무를 포함한 노동조합의 권한 및 의무의 이행, 노동조합 시스템 운영·관리를 위한 활동을 위하여 사용된다.
  - a) 공산당의 방침·가이드라인·정책과 정부의 법에 대한 홍보·전파·교육, 근로자들의 전문성과 기술 향상
  - b) 근로자들의 합법적인 권리와 이익을 대변·보호하기 위한 활동 실시
  - c) 노동조합원의 발전, 단위 노동조합의 설립, 노동조합의 공고화
  - d) 노동조합이 개최하는 경진대회
  - ㄸ 노동조합 간부의 훈련 및 육성, 공산당·국가·노동조합 조직의 간부 자질이 있는 엘리트 근로자들의 훈련 및 육성
  - e) 근로자에게 제공되는 문화·체육·여행 활동 실시
  - g) 남녀평등 활동 실시
  - h) 질병, 출산, 기타 어려움에 처한 노동조합원 및 근로자를 위한 방문·수당지급, 근로자 보호를 위한 기타 활동 실시
  - i) 근로와 학업에 우수한 성적을 보인 근로자, 근로자의 자녀에 대한 격려 및 표창
  - k) 전임 노동조합 간부의 임금 및 비전임 노동조합 간부의 책임수당 지급
  - l) 각급 노동조합 기구의 운영 비용
  - m) 기타 지출항목

**제28조 노동조합의 자산**

노동조합원의 기여 및 노동조합 자본으로부터 획득된 자산, 국가로부터 소유권을 이전받은 자산과 법률 규정에 부합하는 기타 재원에 의한 자산은 노동조합의 소유자산에 속한다.

베트남노동총연맹은 법에 규정된 노동조합 자산의 소유권에 대한 권리와 의무를 이행한다.

**제29조 노동조합 재정의 조사 및 감독**

1. 상위 노동조합은 법과 베트남노동총연맹의 규정에 따라 하위 노동조합의 재정 이행을 안내, 조사 및 감독한다.
2. 노동조합 조사기관은 법과 베트남노동총연맹의 규정에 따라 노동조합 재정의 관리 및 사용을 조사한다.

3. 권한 있는 국가기관은 법의 규정에 따라 노동조합 재정의 관리 및 사용에 대한 조사·감독·감사 및 회계감사를 실시한다.

## 제5장 분쟁의 해결 및 노동조합법 위반의 처리

### 제30조 노동조합 권리에 관한 분쟁 해결

노동조합원, 근로자들, 노동조합 조직과 기관·조직·기업 간에 노동조합 권리에 관한 분쟁이 발생하는 경우, 그 분쟁 해결을 위한 권한 및 절차는 다음 규정에 따라 실시한다.

1. 근로관계에서 발생하는 노동조합의 권리와 의무에 관한 분쟁 해결의 권한 및 절차는 노동분쟁 해결에 관한 법에 따른다.
2. 기타 관계에서 발생하는 노동조합의 권리와 의무에 관한 분쟁 해결의 권한 및 절차는 관련 법의 규정에 따른다.
3. 사용자가 노동조합, 직속 상위 노동조합 또는 단위 노동조합에 대한 책임을 이행하지 않거나 이행을 거부함으로써 발생하는 분쟁은 법 규정에 따라 권한 있는 국가기관에 해결을 요청하거나 법원에 고소한다.

### 제31조 노동조합법 위반의 처리

1. 이 법 또는 노동조합 권리와 관련된 법 규정을 위반한 기관·조직·기업 또는 개인은 위반행위의 본질 및 정도에 따라 법 규정에 의해 징계조치, 행정위반 처벌, 손해배상, 형사책임에 대한 기소로 처리된다.
2. 정부는 노동조합법 위반 행위에 대한 행정처벌 세부규정을 마련한다.

## 제6장 시행 조항

### 제32조 시행 효력

이 법은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

1990년 노동조합법은 이 법 시행일로부터 효력을 상실한다.

### 제33조 세부규정과 시행지침

정부는 이 법의 조항들을 실행하기 위한 세부규정 및 시행지침을 마련한다.

이 법은 2012년 6월 20일, 베트남 사회주의 공화국 제13대 국회 제3회기에서 채택되었다.

국회의장  
Nguyen Sinh Hung

## 노동조합의 권한 및 책임에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2012년 6월 20일자 노동조합법에 근거하여

노동보훈사회부 장관의 제의에 따라

정부는 베트남노동총연맹과 합의한 후, 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보호·대표하는 노동조합의 권한 및 책임에 관한 노동조합법 제10조를 상세히 규정·안내하는 시행령을 공포한다.

### 제1조 적용 범위

이 시행령은 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보호·대표하는 노동조합의 권한 및 책임에 관한 세부 시행사항을 규정한다.

### 제2조 적용 대상

1. 노동조합법 제7조에 규정된 노동조합의 조직 체계 상의 각급 노동조합
2. 공무원, 직원, 근로자(이하 “근로자”라 한다)
3. 근로자를 고용하는 기업, 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보호·대표하는 노동조합의 권한 및 책임과 관련된 기관 및 조직

### 제3조 근로자들이 사용자와 근로계약을 체결할 때 그들의 권리와 의무에 관하여 지도·자문할 노동조합의 권한 및 책임

근로자를 고용하고 있는 기업의 단위 노동조합은 다음과 같이 근로자에게 지도·자문을 제공할 책임이 있다.

1. 근로계약의 종류·원칙·형식, 근로계약 내용·정보를 제공하여야 하는 양 당사자의 의무, 수습 기간, 견습 기간 및 근로계약 체결과 관련된 양 당사자의 권리 및 의무
2. 근로계약에 따라 근로를 제공할 의무, 근로자에게 다른 업무를 배정하는 경우, 근로계약의 이행이 정지되는 경우 및 근로계약 정지기간이 만료되어 근로자가 복직하는 경우에 양 당사자의 권리·의무 및 절차·순서
3. 근로계약의 해지, 변경, 보충시 근로자에 대한 제도·정책 및 절차·순서

**제4조 근로자집단을 대표하여 단체협약을 협상·체결하고 그 이행을 감시할 노동조합의 권한 및 책임**

1. 근로자를 고용하는 기업, 기관 및 조직의 단위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.
  - a) 합법적인 근로자의 권리와 의무에 관한 정보 수집 및 제안, 사용자에게 단체교섭 요청
  - b) 근로자집단을 대표하여 단체교섭 및 단체협약 체결, 노동법 규정에 따른 단체협약 변경 및 보충
  - c) 근로자에게 단체협약 전파, 기업, 기관 및 조직의 단체협약 이행 감시, 사용자에게 단체협약 이행 요청, 사용자가 단체협약을 이행하지 않거나 위반한 경우 노동법 규정에 따라 집단적 노동쟁의 해결 요청
2. 근로자집단을 대표하여 산업별 단체협약을 협상·체결하고 그 이행을 감시할 산업별 노동조합의 권한 및 책임은 이 조 제1항에 규정된 단위 노동조합의 권한 및 책임과 동일하다.

**제5조 사용자의 임금표, 임금등급, 노동기준, 임금 및 상여금 지급규정, 취업규칙 수립에 참여하고 그 이행을 감시할 노동조합의 권한 및 책임**

- 근로자를 고용하는 기업의 단위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.
1. 노동법 규정에 따라 사용자의 임금표, 임금등급, 노동기준, 임금 및 상여금 지급규정, 취업규칙 수립·발행·변경 및 보충에 관한 근로자의 의견 청취·수렴 및 참여·협력
  2. 노동법 규정에 따라 사용자의 임금표, 임금등급, 노동기준, 임금 및 상여금 지급규정, 취업규칙 이행을 감시, 노동법 규정에 따라 사용자의 임금표, 임금등급, 노동기준, 임금 및 상여금 지급규정, 취업규칙의 보충·변경을 사용자에게 요청

**제6조 근로자들의 권리·의무와 관련된 문제를 해결하기 위하여 사용자와 대화할 노동조합의 권한 및 책임**

- 근로자를 고용하는 기업의 단위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.
1. 합법적인 근로자의 권리와 의무에 관한 정보 수집 및 제안·권고, 노동법 규정에 따라 사용자에게 노사간 대화 요청
  2. 사용자와 정기적 또는 수시로 노사간 대화 개최, 법률 규정에 따라 근로자회의, 공무원회의를 개최하도록 사용자와 협력
  3. 법률 규정에 따른 근로자회의 및 공무원회의의 결의사항, 노사간 대화에 따른 합의사항 및 사업장 내 민주적 규정의 이행 감시

**제7조 근로자들을 위한 법률 자문활동을 실시할 노동조합의 권한 및 책임**

각급 노동조합은 근로자들을 위하여 노동법, 공무원, 사회보험, 의료보험, 노동조합에 관한 법률, 근로자들의 합법적인 권리 및 의무와 관련된 다른 법률에 관한 자문활동을 실시하여야 한다.

### 제8조 노동쟁의 관할기관, 조직, 개인과 함께 노동쟁의 해결에 참여할 노동조합의 권한 및 책임

1. 단위 노동조합은 법률에 규정된 절차와 순서에 따라 노동쟁의를 해결하도록 관할기관, 조직, 개인에게 서면으로 요청할 권한이 있다.
2. 단위 노동조합은 다음과 같은 책임이 있다.
  - a) 근로자의 요청이 있는 경우 개별적 노동쟁의에 대한 안내·지원, 근로자의 위임이 있는 경우 근로자를 대표하여 개별적 노동쟁의 해결에 참여
  - b) 노사조정관의 요청이 있는 경우 노사조정관이 개최하는 개별적 노동쟁의 해결을 위한 회의에 참여
3. 상위 노동조합은 다음과 같은 책임이 있다.
  - a) 노동법 규정에 따라 관할기관, 조직, 개인과 함께 집단적 노동쟁의 해결 협력
  - b) 이 조 제2항에 규정된 단위 노동조합의 권한 행사 및 책임 수행 지원

### 제9조 근로자집단 및 근로자들의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 권한 있는 국가기관에 문제 해결을 요구할 노동조합의 권한 및 책임

1. 근로자를 고용하는 기업, 기관 및 조직의 단위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.
  - a) 근로자집단 및 근로자들의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 권한 있는 국가기관 및 상위 노동조합에 문제 해결을 요구
  - b) 권한 있는 국가기관 및 상위 노조의 요청이 있는 경우에는 근로자집단의 침해된 합법적인 권리와 이익을 해결하기 위하여 사용자와 교섭, 노동법 규정에 따라 집단적 노동쟁의 해결
2. 행정기관의 단위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.
  - a) 근로자집단 및 근로자들의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 기관의 대표자에게 문제 해결을 요구
  - b) 기관의 대표자가 만족할만한 결정을 하지 않거나, 합법적인 권리와 이익에 대한 요구를 기한 내에 해결하지 않을 경우에는 권한 있는 국가기관 및 상위 노동조합에 문제 해결을 요구

### 제10조 근로자집단의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 근로자집단을 대표하여 법원에 제소하고, 근로자의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 근로자로부터 위임을 받아 근로자를 대표하여 법원에 제소할 노동조합의 권한 및 책임

- 근로자를 고용하는 기업의 단위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.
1. 법률 규정에 따라 근로자집단의 합법적인 권리와 이익이 침해되었을 때 근로자집단을 대표하여 법원에 제소
  2. 법률 규정에 따라 개별적 노동쟁의 해결에 관하여 근로자로부터 위임을 받아 근로자를 대표하여 법원에 제소

### 제11조 노동, 행정, 기업파산에 관한 소송에서 근로자집단 및 근로자를 대표할 노동조합의 권한 및 책임

- 근로자를 고용하는 기업의 단위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.
1. 근로자집단의 합법적인 권리와 이익을 보호하기 위하여 법률 규정에 따라 노동, 행정, 기업파산에 관한 소송을 대표

- 노동, 행정, 기업파산에 관한 소송에서 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보호하기 위하여 근로자의 위임을 받아 소송에서 근로자들을 대표

#### 제12조 파업을 조직 및 지도할 노동조합의 권한 및 책임

근로자를 고용하는 기업, 기관 및 조직의 단위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.

- 노동법 규정에 따라 파업을 선언하기 위하여 근로자집단의 의견 수렴
- 파업 결정 및 파업 개시 시점 공표
- 파업을 개최하지 않을 경우 파업 철회
- 노동법 규정에 따라 파업 조직·이행
- 노동법 규정에 따른 파업 금지·연기·중단에 대한 이행
- 법을 규정에 따라 법원에 파업의 적법성에 대한 심리 요청

#### 제13조 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보호·대표하는 직속 상위 노동조합의 권한 및 책임

직속 상위 노동조합은 다음과 같은 권한 및 책임을 가진다.

- 단위 노동조합이 설립되지 않은 조직에서 근로자들의 요청이 있는 경우, 이 시행령 제3조, 제4조, 제5조, 제6조, 제8조, 제9조, 제10조, 제11조 및 제12조에 규정된 단위 노동조합의 권한 및 책임 이행
- 이 시행령에 규정된 단위 노동조합의 권한 행사 및 책임 수행 지원

#### 제14조 상위 노동조합의 권한 및 책임

- 베트남 노동조합 정관에 규정된 기능, 업무 및 조직구조에 의거하여, 베트남노동총연맹은 이 시행령 규정에 따라 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보호·대표하기 위한 각급 노동조합의 권한 행사 및 책임 수행을 안내·지원한다.
- 성급 노동연맹 및 중앙 산업별 노동조합은 이 시행령 규정에 따라 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보호·대표하기 위한 단위 노동조합 및 직속 상위 노동조합의 권한 행사 및 책임 수행을 안내·지원한다.

#### 제15조 근로자를 고용하는 기업, 기관, 조직 및 개인의 책임

근로자를 고용하는 기업, 사용자대표조직, 관련 기관·조직·개인은 이 시행령 규정에 따라 근로자의 합법적인 권리와 이익을 보호·대표하기 위하여 각급 노동조합이 권한을 행사하고 책임을 수행할 수 있도록 정보를 제공하고 협력·지원할 책임이 있다.

#### 제16조 시행효력

- 이 시행령은 2013년 7월 1일자로 시행효력을 갖는다.
- 노동조합법 시행을 안내하는 1991년 4월 20일자 장관 협의회의 시행령 133/HDBT, 기업·기관 내 단위 노동조합의 권한 및 책임에 관한 1992년 8월 19일자 장관 협의회의 시행령 302/HDBT는 이 시행령의 시행일로부터 효력을 상실한다.

**제17조 이행 책임**

장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장은 이 시행령을 이행하여야 한다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 노동조합 재정에 관한 시행령

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여

2002년 12월 16일자 국가예산법에 근거하여

2012년 6월 20일자 노동조합법에 근거하여

재무부 장관의 요청에 따라

정부는 베트남노동총연맹과 합의한 후, 노동조합 재정에 관한 시행을 안내하는 시행령을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용범위

1. 이 시행령은 노동조합 재정의 출처 및 정부예산 지원에 관한 시행을 안내한다.
2. 노동조합원이 납부하는 노동조합 재원은 베트남 노동조합 정관의 규정에 따라 실시한다.
3. 노동조합의 문화·체육·경제활동, 국가로부터 부여받은 프로젝트 및 계획의 시행, 국내외 개인 및 조직의 지원·기부 등을 통해 발생하는 기타 소득은 각 항목별로 관리 및 사용에 관한 정부의 규정에 따라 관리한다.

#### 제2조 적용대상

1. 이 시행령 제4조에 규정된 기관·조직·기업
2. 노동조합법의 규정에 따라 노동조합 재정의 관리 및 사용과 관련 있는 기관, 조직, 각급 노동조합, 개인

#### 제3조 노동조합 재정의 관리 및 사용 원칙

1. 노동조합은 베트남노동총연맹의 규정과 법률의 규정에 따라 노동조합 기금을 관리·사용한다.
2. 노동조합 기금은 집중, 민주, 공개, 투명성, 분업의 원칙에 따라 각급 노동조합의 권리와 책임에 적합하게 관리·사용되어야 한다.
3. 각급 노동조합은 회계·통계에 관한 법률의 규정에 따라 노동조합 재정의 회계, 통계, 보고, 결산을 실시한다.

4. 노동조합 재정의 관리·사용을 허가받은 노동조합은 정부예산 지원금 수령을 위한 국가금고 계좌를 개설할 수 있으며, 노동조합법의 규정에 따라 노동조합 경비를 수령·지출하기 위하여 은행에 예금계좌를 개설할 수 있다.
5. 회기연도가 끝난 후 당해에 소진하지 못한 노동조합 기금은 규정에 따라 다음해 회기로 이월할 수 있다. 정부로부터 받은 예산 재원에 대해서는 정부예산법, 예산의 연말 결산에 관한 법 및 그 하위법령의 규정에 따라 실시한다.

## 제2장 노동조합 지원금에 관한 규정

### 제4조 노동조합 지원금 납부 대상

노동조합법 제26조제2항 규정에 따른 노동조합 지원금 납부대상은 단위 노동조합의 설치 유무와 상관 없이, 기관·조직·기업으로 다음과 같다.

1. 정부 기관, 정부(읍급 인민위원회 포함), 인민무장세력 산하 기관(베트남의 경우에는 인민무장세력에 3가지를 포함한다 : 인민군대, 인민공안 및 자경단)
2. 정치조직, 정치사회조직, 정치사회업적조직, 사회조직, 사회업적조직
3. 공공조직, 민간조직
4. 기업법, 투자법에 따라 설립·활동중인 기업
5. 협동조합법에 따라 설립·활동중인 협동조합, 협동조합 연합
6. 베트남 영토에서 활동중이고 노동조합의 조직·활동에 관련된 외국기관·조직, 국제조직 및 베트남 근로자를 고용하며 베트남에서 경영협력계약을 이행중인 외국측의 운영사무소
7. 노동 관련 법의 규정에 따라 근로자를 고용중인 기타 조직

### 제5조 노동조합 지원금 산정근거 및 산정방법

근로자의 사회보험료 산정에 기초가 되는 급여의 2%에 해당하는 금액으로 사회보험법 규정에 따른 사회보험 가입대상에 속하는 근로자의 임금을 의미한다.

이 시행령 제4조제1항에 규정된 인민무장세력에 속한 기관의 경우, 급여는 인민군대에 속한 공장·기업·조직에서 근무하는 간부, 국방공무원, 근로자의 임금, 인민공안을 위한 기업·기관, 기술·과학조직에서 근무하는 간부, 공무원, 근로자의 임금을 의미한다.

### 제6조 노동조합 지원금 납부방식

1. 정부예산에서 활동경비의 전부 또는 일부를 지원받는 기관·조직은 매월 근로자의 의무적인 사회보험료를 납부할 때 노동조합 지원금을 납부한다.  
해당 기관·조직의 계좌가 개설된 국가은행 지점은 노동조합 지원금 인출서에 따라 확인 후 해당 노동조합의 은행 계좌로 이체한다.
2. 기업·조직은 매월 근로자의 사회보험료를 납부할 때 노동조합 지원금을 납부한다.

3. 농업, 임업, 수산업, 제염업 분야의 기업·조직이 영업·생산주기에 따라 근로자의 임금을 지급하는 경우에는, 노동조합에 신청한 대로 매월 또는 분기별로 한번 근로자의 의무적인 사회보험료를 납부할 때 노동조합 지원금을 납부한다.

### 제7조 노동조합 지원금 재원

1. 정부예산에서 일상경비의 전부를 지원받는 기관·조직은 정부예산으로 노동조합 기금 재원의 전부가 보장되고, 정부예산 배분·관리에 관한 법률 규정에 따라 기관·조직의 일년 예산에 노동조합 지원금 지출항목을 포함시킨다.
2. 정부예산에서 일상경비의 일부를 지원받는 기관·조직의 경우 정부예산으로 급여를 지급받는 직원의 사회보험료 산출의 기초가 되는 급여에 근거하여 계산한 노동조합 지원금을 국가예산으로 납부하고, 정부예산 배분·관리에 관한 법률 규정에 따라 기관·조직의 일년 예산에 노동조합 지원금 지출항목을 포함시킨다. 나머지 노동조합 지원금은 이 조 제3항, 제4항에 의거 자체적으로 납부한다.
3. 서비스, 경영생산 활동을 하는 기업·조직의 노동조합 지원금 제출항목은 기간 내 서비스, 경영, 생산 비용으로 처리할 수 있다.
4. 나머지 기관·조직의 노동조합 지원금 제출항목은 법률의 규정에 따라 기관·조직의 활동경비에서 사용한다.

## 제3장 정부예산 지원에 관한 규정

### 제8조 중앙정부예산의 지원을 받을 수 있는 항목

1. 각종 국제조직 회비 납입
2. 노동조합 수입금이 노동조합의 권리와 책임을 위한 활동, 노동조합 조직의 합리적인 수준의 일상경비 지출예산보다 부족한 경우 : 정부예산법의 규정에 따른 연간 정부예산 지출예산안 작성시점에 베트남노동총연맹은 행정사업기관에 관한 정부의 수입, 지출 제도, 기준에 의거, 노동조합법 제26조제1항 및 제2항의 규정에 따른 수입예산과 노동조합법 제27조제2항 규정에 따른 지출예산을 작성하여 재무부에 제출하고 재무부는 이를 검토·취합한 후 정부에 제출하여 부족금 지원에 대한 국회의 결정을 받는다.
3. 공공사업조직의 재정, 인사, 조직기구 및 과업실시 관련 책임, 자주권에 대한 법률 규정에 따른 베트남노동총연맹 직속 공공사업조직의 일상경비
4. 베트남노동총연맹이 직접 실시하는 과학기술 과업 실시 경비
5. 베트남노동총연맹 직속 기관 및 조직, 업종별 노동조합, 베트남노동총연맹 직속 국영기업 노동조합의 간부, 직원, 공무원의 교육훈련경비
6. 국가급 프로그램의 실시 경비(있을 경우)
7. 관할 국가기관이 베트남노동총연맹에 지시한 업무의 실시 경비
8. 관할기관이 부여한 돌발업무의 실시 경비

9. 관할 국가기관의 교부를 받아 베트남노동총연맹이 실시하는 사업(외국인 투자금이 투입된) 실시 경비
10. 관할 국가기관의 교부를 받은 사업에 따른 베트남노동총연맹의 개발투자 지출

#### 제9조 지방예산의 지원을 받을 수 있는 항목

1. 공공사업조직의 재정, 인사, 조직기구 및 과업실시 관련 책임, 자주권에 대한 법률 규정에 따른 지방 노동연맹 직속 공공사업조직의 일상경비
2. 지방 노동연맹이 직접 실시하는 과학기술 과업의 실시경비
3. 지방 노동연맹과 상위 노동조합 간부, 직원, 공무원의 교육훈련 경비
4. 관할 국가기관에서 부여받은 국가급 프로그램의 실시 경비(있을 경우)
5. 관할 국가기관이 지방 노동연맹에 지시한 업무의 실시 경비
6. 관할 기관이 부여한 돌발업무의 실시 경비
7. 관할 국가기관의 교부를 받은 사업에 따른 지방 노동연맹의 개발투자 지출

#### 제10조 국가예산 지원금의 관리 및 사용

1. 정부예산 지원금에 속하는 경비는 해당 급에 속하는 노동조합 산하 기관, 조직으로 배분한다. 이 시행령 제8조제2항을 제외하고는 중앙 예산경비를 하급기관 노동조합에 속하는 기관, 조직의 지원을 위하여 사용하지 않는다.
2. 국가예산을 지원받은 기관, 조직은 관할권이 있는 국가기관에서 정한 제도, 기준 등에 따라 목적에 적합하고 효율성 있게 경비를 경제적으로 사용하고 충분한 증빙과 함께 결산해야 하며, 교부받은 예산을 사용하는 동안 국가는행, 재무기관의 조사·감사를 받는다.
3. 국가예산으로 지원받은 경비의 예산작성, 집행, 회계 및 결산은 회계, 통계, 정부예산에 관한 법률 규정에 따라 실시한다.

## 제4장 시행 조항

#### 제11조 시행효력

1. 동 시행령은 2014년 1월 10일로부터 효력을 갖는다. 이 시행령 제5조의 노동조합 지원금 산정방법에 관한 규정은 노동조합법의 시행효력이 발생한 날로부터 실시된다.
2. 폐지되는 규정
  - a) 외국인 투자기업, 경영협력계약서에 포함된 외국측 운영사무소의 노동조합 지원금 공제에 관한 정부총리의 2008년 10월 1일자 결정문 133/2008/QĐ-TTg
  - b) 노동조합 지원금 공제 안내에 관한 베트남노동총연맹과 재무부의 2004년 12월 8일자 시행규칙 119/2004/TTLT/BTC-TLĐLĐVN, 외국인 투자기업, 경영 협력계약서에 포함된 외국측 운영사무소의 노동조합 지원금 공제 및 사용에 관하여 안내한 재무부의 2009년 1월 22일자 시행규칙 17/2009/TT-BTC

## 제12조 시행조직의 책임

1. 기관, 조직 및 기업의 책임
  - a) 노동조합 기금재원의 재원 분류에 관한 베트남노동총연맹의 규정과 이 시행령 규정에 의거, 충분한 노동조합 지원금을 적시에 노동조합 조직에 납부한다.
  - b) 노동조합, 관할 정부기관의 요청이 있는 경우, 노동조합 지원금 납부 책임에 관한 정보 및 자료를 충분하고 정확하게 제공한다.
2. 베트남노동총연맹의 책임
  - a) 적절한 노동조합 관리를 위해 국가규정에 따른 제도, 기준의 운영에 기초한 노동조합의 재정지출 제도, 기준 및 노동조합 조직의 수입금 항목(노동조합비, 노동조합 지원금, 규정에 따른 기타 소득)의 징수 분류, 수입금의 배분 및 수입금의 관리에 관한 규정을 수립·발행한다.
  - b) 노동조합 재정의 예산배분, 관리 및 사용의 투명성·공개성을 보장하기 위하여 정부총리의 규정에 따른 중앙부처, 부급기관, 정부 산하기관, 기타 중앙기관의 행정관리 지출예산 기준을 토대로 각 급 노동조합과 직속기관의 활동예산 기준을 수립·발행한다.
  - c) 각 급 노동조합 조직은 규정에 따라 노동조합 지원금을 사용·관리하고, 동급의 재무기관, 조세기관, 근로감시관과 협력하여 기관·조직·기업의 노동조합 지원금 납부 현황을 조사·감사하며, 노동조합 지원금의 납부에 관한 법률 위반행위 적발 시 관계기관에 처리를 요청할 수 있도록 지도한다.
3. 재무부는 이 시행령 제8조 규정에 따라 노동조합 재원을 지원할 수 있도록 중앙정부 예산을 배정할 책임이 있다.
4. 중앙 산하 성·시 인민위원회 위원장은 정부예산 관리에 관한 법률 규정, 이 시행령 제9조 규정에 따라 노동조합 재원을 지원할 수 있도록 지방정부의 예산을 배정할 책임이 있다.

## 제13조 시행책임

각 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 산하 성·시 인민위원회 위원장은 이 시행령의 시행에 책임이 있다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

# 노동조합 재정 징수담당 및 수입배분에 관한 규정 발행 결정서

노동조합법, 베트남 노동조합 정관에 근거하여 2013년 11월 21일자 노동조합 재정에 관한 정부 시행령 191/2013/ND-CP에 근거하여 베트남노동총연맹 재정위원회의 제의에 따라 베트남노동총연맹 회장단은 다음과 같이 결정한다.

II. 노동조합법

- 제1조.** 이 결정서와 함께 노동조합 재정 징수담당 및 수입배분에 관한 규정을 발행한다.
- 제2조.** 이 결정서는 2014년 1월 1일부터 시행효력이 발생한다. 이 결정서는 2013년 1월 9일자 베트남노동총연맹 결정서 168/QD-TLD와 함께 발행된 노동조합 재정 수입배분에 관한 규정, 2013년 1월 9일자 베트남노동총연맹 결정서 170/QD-TLD와 함께 발행된 노동조합 지원금 징수 및 징수담당, 수입금의 사용·관리에 관한 규정을 대신한다.
- 제3조.** 베트남노동총연맹, 각급 노동조합 산하 부서·기구는 이 결정서를 수행할 책임이 있다.

베트남노동총연맹 회장단 대표  
총연맹 위원장

Dang Ngoc Tung

**노동조합 재정 징수담당 및 수입배분에 관한 규정**  
(2013년 11월 29일자 베트남노동총연맹 결정서 1935/QD-TLD에 첨부 발행)

## 제1장 총 칙

### 제1조 적용 범위

이 규정은 2012년 노동조합법과 2013년 11월 21일자 노동조합 재정에 관한 정부 시행령 191/2013/ND-CP에 따라 노동조합 재정 징수담당 및 수입배분에 대하여 규정한다.

### 제2조 적용 대상

적용대상은 베트남 노동조합 정관에 따라 다음과 같은 각급 노동조합이다.

- 단위 노동조합
- 성(省) 산하 시·군·현의 노동연맹, 지방 산업별 노동조합, 하이테크단지·경제단지·제조단지·공업단지의 노동조합, 공공기관의 노동조합 및 기타 특수 단위 직속 상위 노동조합(이하 “직속 상위 노동조합”이라 한다)
- 중앙 산하 성·시의 노동연맹, 중앙 산업별 노동조합 및 이와 동등한 노동조합(이하 “성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합”이라 한다)
- 베트남노동총연맹

### 제3조 노동조합 재정 징수담당 및 수입배분에 관한 원칙

1. 노동조합 재정 징수담당에 관한 원칙  
노동조합 재정의 징수담당은 각급 노동조합의 운영활동을 위하여 노동조합 재정 수입을 사용하는 과정에서는 주도적인 영향을 미치지 않고, 징수 수입금을 개발·촉진하기 위하여 노력한다. 징수담당은 법률 및 베트남 노동조합 정관의 규정에 따라 정확하고 충분하게 그리고 적시에 징수하여야 한다.
2. 노동조합 재정 수입배분에 관한 원칙
  - a) 배분 대상 수입은 기업의 노동조합 지원금과 노동조합원이 납부하는 노동조합비다. 노동조합 재정 수입배분은 공개적이고 명백하게 함으로써 각급 노동조합이 노동조합 재정을 사용·관리하는 과정에서의 주도적인 조건을 조성하여야 한다.
  - b) 베트남노동총연맹에 노동조합 지원금을 납부하는 모든 단위(기구)에 대하여, 성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합의 예산을 수립하기 위한 지출기준은 단위(기구)가 스스로 균형을 맞추는 지출기준보다 더 높다. 단위(기구)가 스스로 균형을 맞추는 지출기준은 지원을 받는 단위(기구)의 지출기준보다 더 높다.

## 제2장 노동조합 재정의 징수담당에 관한 규정

### 제4조 노동조합 재정의 징수담당

노동조합법 및 노동조합 재정에 관한 정부 시행령의 규정에 따라 기관·조직·기업이 노동조합에 납부하는 노동조합 지원금은 베트남노동총연맹이 통일적으로 징수하고, 각급 노동조합 재정 징수담당을 다음과 같이 지정한다.

1. 상시 활동 경비의 일부 또는 전부를 지방예산으로 보장받는 사업행정기구에 대해서 :
 

성·시 노동연맹이 직접 징수하거나 직속 상위 노동조합을 징수담당으로 지정하여 노동조합 지원금을 납부할 대상에게 통보한다. 성·시 국가금고 기구 또는 성 산하 시·군·현 국가금고 기구에게 징수를 위하여 협조하도록 통보한다.
2. 상시 활동 경비의 일부 또는 전부를 중앙 국가예산으로 보장받는 사업행정 기구에 대해서 :
 

이 단위 노동조합 재정을 관리하는 성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합이 직접 징수하거나, 직속 상위 노동조합을 징수담당으로 지정하여 노동조합 지원금을 납부할 대상에게 통보한다. 성·시 국가금고 기구 또는 성 산하 시·군·현 국가금고 기구에게 징수를 위하여 협조하도록 통보한다.
3. 국가예산 수혜 대상이 아닌 조직, 기업, 사업기구에 대해서 :
  - 단위 노동조합이 있는 조직, 기업, 사업기구에 대해서는 성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합이 직접 징수한다. 직속 상위 노동조합(또는 국영기업에 속한 단위 노동조합을 징수담당인 노동조합으로 지정할 수 있음)을 징수담당으로 지정하여 납부할 대상에게 통보한다. 기타 경우에 대해서 베트남노동총연맹 회장단에 보고하여 의견을 접수하도록 한다.
  - 단위 노동조합이 설립되지 않은 기관, 조직, 기업에 대해서는 성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합이 직접 징수하거나, 기업의 소재지를 관할하는 직속 상위 노동조합을 징수담당으로 지정하여 노동조합 지원금을 납부할 대상에게 통보한다.

### 제5조 노동조합비, 기타 수입금의 징수담당

1. 노동조합비는 베트남 노동조합 정관 및 2013년 11월 29일자 베트남노동총연맹의 안내문 1803/HD-TLD에 따라 노동조합원이 납부한 것이다.
2. 2012년 노동조합법 제26조제4항에 따른 기타 수입금은 이러한 수입금이 발생한 단위(기구)가 징수한다.

## 제3장 노동조합 재정 수입배분

### 제6조 단위 노동조합에 대한 재정 수입배분

1. 단위 노동조합은 기업의 노동조합 지원금의 65%, 노동조합비의 60%, 기타 수입금의 100%를 사용할 수 있다.
2. 상위 노동조합에게 지원금을 제출하고, 하위 노동조합에게 지원금을 지급한다.
  - 단위 노동조합이 노동조합 지원금을 징수담당인 경우에는, 단위 노동조합 재정을 관리하는 상위 노동조합에게 노동조합 지원금의 35%, 노동조합비의 40%를 내야 한다. 연도 중에 예산에 따라 납부하고, 결산시에 정산한다.
  - 단위 노동조합이 설립되지 않은 기관·조직·기업에 대해서는, 노동조합 지원금 징수담당 상위 노동조합은 기관·조직·기업이 납부한 지원금의 65%를 해당 기관·조직·기업의 근로자를 위한 지원·보호, 단체협약 체결, 단위 노동조합 설립, 조합원 개발, 선전활동에 사용할 수 있다. 매연말 남은 지원금을 모아서 보관하고, 해당 기관·조직·기업에 단위 노동조합이 설립되는 경우 해당 단위 노동조합에게 환급한다.
  - 사업행정기구 단위 노동조합, 노동조합 지원 징수담당인이 아닌 기업단위 노동조합에 대하여 해당 단위의 노동조합 지원금 징수담당인 상위 노동조합은 기관·조직·기업이 납부한 지원금의 65%를 단위 노동조합에게 지급한다.(지급시 상위 노동조합에게 납부하여야 하는 단위 노동조합비의 40%를 상계하여 지급할 수 있다)

### 제7조 상위 노동조합에 대한 재정 수입배분

각급 상위 노동조합은 징수된 노동조합 지원금의 35%, 노동조합비 40%를 사용할 수 있다. 기타 수입금이 있는 경우에는 해당 단위가 사용할 수 있다.

1. 성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합은 규정에 따라 노동조합 재정 수입을 성·시급 노동연맹 그리고 이와 동등한 노동조합과 직속 상위 노동조합 간에 배분한다.
2. 베트남노동총연맹과 성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합 간의 노동조합 재정 수입배분
  - a) 노동총연맹에게 노동조합 지원금을 납부하는 단위(기구)
    - 성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합은 매년 노동총연맹이 공포한 지출기준에 따른 자기기구(직속 상위 노동조합, 성·시 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합도 포함)의 지출 금액과 상위 노동조합이 징수한 노동조합 지원금 및 노동조합비 간의 차액이 10% 이상인 경우 노동총연맹에 지원금을 납부하여야 한다.  
노동총연맹에 납부할 지원금 = (기구에서 징수한 노동조합 지원금 및 노동조합비의 총금액) × 납부수준

등급	징수 금액	납부수준 (%)
1	4,500억동부터 5,000억동 미만	5
2	4,000억동부터 4,500억동 미만	4.5
3	3,500억동부터 4,000억동 미만	4
4	3,000억동부터 3,500억동 미만	3.5
5	2,500억동부터 3,000억동 미만	3
6	2,000억동부터 2,500억동 미만	2.5
7	1,500억동부터 2,000억동 미만	2
8	1,000억동부터 1,500억동 미만	1.5
9	500억동부터 1,000억동 미만	1
10	500억동 미만	0.5

기구에서 징수한 노동조합 지원금 및 노동조합비가 5,000억동 이상인 경우에는, 징수금액이 500억동씩 증가할 때마다 노동총연맹에 대한 납부수준을 0.5% 추가하여 납부한다.

연도 중에 예산에 따라 납부하고, 결산시에 정산한다.

매년 예산으로 위의 규정에 따라 실행하지 못하는 기구에 대해서는 노동총연맹 회장단에서 검토하여 납부수준을 조정한다.

- b) 스스로 징수와 지출간의 균형을 맞추는 단위(기구)
- 성·시급 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합은 매년 베트남노동총연맹이 공포한 지출기준에 따른 자기기구(직속 상위 노동조합, 성·시 노동연맹 및 이와 동등한 노동조합도 포함)의 지출 금액과 상위 노동조합이 징수한 노동조합 지원금 및 노동조합비 간의 차액이 10% 이하이거나 또는 징수와 지출이 균형 상태인 경우에는 징수와 지출간에 균형이 된다.
- c) 지원을 받는 단위(기구)
- 징수한 수입금과 지출 간에 균형을 맞추지 못하는 단위(기구)는 노동총연맹이 매년 공포하는 산악지역, 원격지에 대한 조정계수, 지출기준, 전임 노동조합 간부기준에 따라 지원을 받을 수 있다. 상위 노동조합 전임 간부수가 조정계수 및 기준에 따른 계산에 기반이 되는 경우, 노동총연맹에서 정한 전임 노동조합 간부수보다 많으면 노동총연맹에서 정한 전임 노동조합간부수를 기반으로 지원금을 계산한다.
  - 지원을 받는 금액은 상위 노동조합이 사용할 수 있는 기업의 노동조합 지원금과 노동조합비의 총금액과 매년 노동총연맹이 발행한 지출기준에 따라 계산된 경비의 총금액 간의 차액을 초과할 수 없다.  
징수한 수입금과 지출 간에 균형을 맞추지 못해 위의 규정 외에 추가로 지원을 받아야 하는 기구에 대해서는 노동총연맹 회장단이 검토·결정한다.
- d) 노동총연맹이 징수한 수입금의 사용
- 노동총연맹이 징수한 수입금은 노동총연맹 기구, 노동총연맹 산하 각 기구에 지출하고, 위의 규정에 따라 각 기구를 지원하며, 노동총연맹의 회장단의 결정에 따라 노동총연맹의 예비비 및 각 기구의 특별 지원금으로 사용한다.

## 제4장 수행조직

### 제8조 노동총연맹의 책임

노동총연맹 재무부는 노동총연맹 회장단이 매년 예산 수립에 기초가 되는 전임 노동조합 간부 기준, 지출기준, 납부 및 징수 기준, 예산 수립 원칙을 결정하도록 노동총연맹 회장단을 자문·지원한다.

### 제9조 성·시급 노동연맹, 중앙 산업별 노동조합 및 이와 동등한 노동조합의 책임

1. 성·시급 노동연맹, 중앙 산업별 노동조합 및 이와 동등한 노동조합은 성 산하 성·시·군·현 국가금고 기구와 협조하여, 활동 경비의 일부 또는 전부를 국가예산으로 보장받는 사업행정기구에 대하여 노동조합 지원금을 징수한다.
2. 이 규정에 근거하여, 성·시급 노동연맹, 중앙 산업별 노동조합 및 이와 동등한 노동조합은 자신과 직속 상위 노동조합의 재정 징수담당 및 수입배분에 관한 규정을 발행한다.  
매년 직속 상위 노동조합의 예산 수립에 기초가 되는 지원금 지급, 납부 및 징수 기준, 지출기준, 예산 수립 원칙에 관한 규정을 발행한다.
3. 단위 노동조합이 설립되지 않은 기관·조직·기업에 대한 노동조합 지원금 지출, 징수금액 결산, 관리, 근로자를 위한 지원·보호, 노동조합 활동을 위한 지출 기준 및 제도에 관한 규정을 발행한다.
4. 성·시급 노동연맹, 중앙 산업별 노동조합 및 이와 동등한 노동조합은 동급의 재정, 세무, 심사 기관들과 협조하여 기관·조직·기업이 노동조합 지원금을 납부하는 것을 조사·검사한다. 2012년 노동조합법에 따른 노동조합 지원금 납부에 관한 규정, 노동조합 재정에 관한 시행령을 위반하는 기관·조직·기업에 대해서는 고소 또는 행정처벌을 건의한다.

### 제10조 각급 노동조합 재정위원회, 감사위원회의 책임

각급 노동조합 재정위원회, 감사위원회는 기관·조직·기업이 노동조합 지원금을 납부하는 것을 검사하고, 법률 및 베트남 노동조합 정관의 규정에 따라 노동조합 지원금 사용·배분·관리하는 것을 감사하도록 한다.

## 노동조합비 납부에 관한 안내문

노동조합법에 근거하여

베트남 노동조합 정관에 근거하여

베트남노동총연맹은 노동조합비 납부에 관하여 다음과 같이 안내한다.

### I. 노동조합비 납부 대상

노동조합비 납부 대상은 단위 노동조합, 산업별 노동조합에서 활동하고 있는 노동조합원이다.

### II. 노동조합비의 납부수준, 납부방식 및 관리

1. 노동조합비 납부의 기초가 되는 임금 및 납부수준
  - 1.1. 정부기관, 인민무장세력, 정치조직, 정치사회조직, 사회정치업적조직 또는 사회조직, 사회업적조직 또는 정부가 규정한 임금제도의 수혜를 받는 비영업단위의 노동조합원의 매월 노동조합비 납부수준은 직급, 직책(직무), 근로계약에 따른 임금, 직책(직무)수당, 경력수당, 선임자수당(있을 경우)의 1%이다.
  - 1.2. 비영업단위, 경제분야에 속한 모든 기업의 노동조합원, 협동조합, 협동조합 연합, 정부가 규정한 임금제도의 수혜를 받지 않는 노동조합원, 베트남 영토 내에서 운영하고 있는 외국조직, 국제조직 및 경영협력계약에 의해 베트남에서 운영하고 있는 외국사무소의 노동조합원, 근로계약에 따른 임금을 받으면서 프로젝트 관리위원회의 상시직으로 파견·참여하는 기관·조직·기업의 노동조합원의 매월 노동조합비 납부수준은 실제 지급받는 임금(사회보험료, 의료보험료, 실업보험료를 납부하지 않은 임금)의 1%이다.
  - 1.3. 임금 확인이 어려운 산업별 노동조합, 기업 단위 노동조합의 노동조합원에 대해서는, 단위 노동조합 집행위원회가 단위 노동조합의 재정을 관리하고 있는 상위 노동조합의 승인을 받아 노동조합비 납부수준을 정하되, 정부에서 규정한 기본임금의 최소 1%와 동등한 수준이어야 한다.
  - 1.4. 외국에 출장을 나가 있는 노동조합원의 노동조합비 납부수준은 정부가 규정한 제도에 따라 외국에서 받을 수 있는 임금의 1%이다. 외국에서 근무하고 있는 노동조합원의 노동조합비 납부수준은 근로계약에 따른 임금의 1%이다.

- 1.5. 노동조합원이 1개월 이상 사회보험의 급여·보조금 혜택을 받는 경우에는 그 기간동안 노동조합비를 납부할 필요가 없다. 실업중인 노동조합원, 수입이 없는 노동조합원, 개인적인 사유로 1개월 이상 무급휴가중인 노동조합원은 그 기간동안 노동조합비를 납부할 필요가 없다.
2. 노동조합비의 납부방식  
노동조합원은 단위 노동조합에 매월 노동조합비를 납부하거나, 각 부서에 있는 노동조합, 노동조합의 각 팀 또는 단위 노동조합이 노동조합원들의 승인을 받아 매월 노동조합비를 노동조합원의 임금에서 원천징수한다.
3. 노동조합비의 관리  
노동조합원이 납부한 노동조합비는 회계장부와 노동조합 재정의 수입·지출에 관한 정산보고서에 적시에 잘 기록·반영하여야 한다. 노동조합비의 분배·사용 및 관리는 베트남 노동조합 정관에 따른다.

### III. 수행 조직

1. 성·시 노동연맹 또는 이와 동등한 수준의 노동연맹은 베트남 노동조합 정관에 따라 단위 노동조합의 노동조합비 징수·사용·관리를 안내·심사할 책임이 있다.
2. 단위 노동조합 집행위원회는 단위 노동조합의 내부 지출에 관한 베트남 노동조합 정관 규정에 따라 회원 단위 노동조합(있을 경우) 또는 각 부서에 있는 노동조합 또는 노동조합의 각 팀의 노동조합비 징수·관리·사용·결제 및 정산을 안내·촉구·심사할 책임이 있다.

### IV. 시행 규정

이 안내문은 2014년 1월 1일자로 시행효력이 발생하고, 2009년 6월 1일자 베트남노동총연맹의 안내문 826/HD-TLD를 대체한다. 시행과정에서 발생하는 애로사항이 있으면, 신속한 안내 및 보충을 베트남노동총연맹에 요청한다.

**베트남노동총연맹 위원장**  
Dang Ngoc Tung

2014

베트남노동법령집

L a b o r L a w

## ❖❖ 사회보험법 및 직업훈련법



노사발전재단



## 사회보험법

제10대 국회 제10회회의 의결 51/2001/QH10에 따라 개정 및 보충된 베트남 사회주의 공화국의 1992년도 헌법에 의거하여,  
국회는 사회보험법을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용 범위

1. 이 법은 사회보험 정책 및 제도, 사회보험에 가입한 개인·조직·기관·근로자의 권리와 책임, 사회보험조직, 사회보험기금, 사회보험 이행 절차 및 사회보험에 대한 국가관리에 관하여 규정한다.
2. 이 법은 영업 목적의 제반 보험과 예금보험, 의료보험에 대해서는 적용하지 아니한다.

#### 제2조 적용 대상

1. 사회보험 의무가입 근로자는 베트남 국민이며, 다음을 포함한다.
  - a) 기간의 정함이 없는 근로계약, 3개월 이상의 기간의 정함이 있는 근로계약에 따라 근무하는 근로자
  - b) 간부, 공무원, 공공부문 직원
  - c) 국방 직원, 경찰 직원
  - d) 인민군 내 직업 장교·군인, 특정업무 전문 장교·하사관, 인민경찰의 기술전문 장교·하사관, 인민군이나 인민경찰과 같은 급여를 받는 공무 수행자
  - ㄷ 인민군 내 하사관·사병, 일정한 복무기간이 있는 인민경찰 하사관·사병
  - e) 해외에서 정해진 기간 동안 일하는 근로자로서 이전에 의무적 사회보험료를 납부한 자
2. 의무적 사회보험에 가입해야 하는 사용자에는 국가기관, 행정조직, 인민무장조직, 정치조직, 정치사회조직, 정치사회업적조직, 사회업적조직, 기타 사회조직 및 베트남 영토 내에서 활동하는 국제조직, 외국 조직·기관 그리고 근로자를 고용·사용하여 임금을 지급하는 기업, 협동조합, 협동조합 연합, 개인기업, 개인 및 기타 조직이 포함된다.

3. 실업보험 가입 근로자는 이 조 제4항에 규정된 사용자에게 12~36개월의 기간의 정함이 있는 근로계약 또는 기간의 정함이 없는 근로계약·고용계약에 따라 근로하는 베트남 국민이다.
4. 실업보험 가입 사용자는 10명 이상의 근로자를 사용하는 이 조 제2항에 규정된 사용자이다.
5. 임의적 사회보험 가입자는 이 조 제1항의 규정에 해당되지 않는 적정 근로연령의 베트남 국민이다.
6. 사회보험과 관련된 개인, 기관 및 조직  
이하에서 의무적 사회보험 가입 근로자, 실업보험 가입 근로자, 임의적 사회보험 가입자는 “근로자”라 한다.

### 제3조 용어의 정의

이 법에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “사회보험”은 질병, 출산, 산업재해 및 직업병, 실업, 퇴직, 사망으로 인해 소득이 중단 또는 감소되는 경우, 사회보험기금에 납부한 보험료에 기초하여 근로자의 수입의 일부를 보상하거나 대체·보장하는 것이다.
2. “의무적 사회보험”은 근로자와 사용자가 반드시 가입하여야 하는 사회보험 유형이다.
3. “임의적 사회보험”은 근로자가 자발적으로 참여하고, 사회보험 혜택을 위하여 자신의 소득에 맞는 사회보험 납부 수준과 방식을 선택할 수 있는 사회보험 유형이다.
4. “실업자”는 실업보험을 납부하고 있는 자로서 실직하였거나, 근로계약 또는 고용계약이 종료되었음에도 아직 일자리를 찾지 못한 자를 말한다.
5. “사회보험 납부기간”은 근로자가 사회보험료를 납부하기 시작한 날로부터 납부를 중지한 날까지 산정된 기간이다. 근로자가 사회보험료를 연속적으로 납부하지 않은 경우, 사회보험 납부기간은 사회보험료를 납부한 총 기간이다.
6. “공공 최저임금”은 매 시기마다 정부에 의해 공포되는 최저한도의 임금 수준이다.
7. “친족”이란 사회보험 가입자의 자녀, 배우자, 친부모, 장인·장모 및 시부모 그 밖에 사회보험 가입자가 부양책임을 지는 기타의 자를 말한다.

### 제4조 사회보험 혜택

1. 의무적 사회보험은 다음과 같은 혜택을 포함한다.
  - a) 질병
  - b) 출산
  - c) 산업재해 및 직업병
  - d) 퇴직연금
  - ㄸ 유족급여
2. 임의적 사회보험은 다음과 같은 혜택을 포함한다.
  - a) 퇴직연금
  - b) 유족급여
3. 실업보험은 다음과 같은 혜택을 포함한다.
  - a) 실업급여
  - b) 직업훈련 지원

c) 구직활동 지원

**제5조 사회보험의 원칙**

1. 사회보험의 혜택 수준은 사회보험료 납부 수준 및 기간을 토대로 산정되며, 사회보험 가입자들 간에 배분된다.
2. 의무적 사회보험과 실업보험의 보험료 납부 수준은 근로자의 임금과 수당을 토대로 산정된다. 임의적 사회보험의 보험료 납부 수준은 근로자 선택한 소득 수준에 따라 산정되나, 공공 최저임금 수준보다 낮을 수는 없다.
3. 의무적 사회보험을 납부한 기간도 있으면서 임의적 사회보험을 납부한 기간도 있는 근로자는 사회보험을 납부한 기간을 토대로 퇴직연금과 유족급여의 혜택을 받을 수 있다.
4. 사회보험기금은 통일성, 민주성, 공개성, 명확성의 원칙에 따라 관리되어야 하며, 의무적 사회보험, 임의적 사회보험, 실업보험의 각 구성 기금의 목적에 맞게 사용하고 독립채산제로 관리되어야 한다.
5. 사회보험기금은 단순, 용이, 편리, 적시성의 원칙에 따라 운영되어야 하며, 사회보험 가입자의 권리를 충분하게 보장하여야 한다.

**제6조 사회보험에 관한 국가정책**

1. 국가는 사회보험에 가입하는 개인, 기관 및 조직을 위하여 제반 여건을 조성하고 장려한다.
2. 국가는 기금의 보존과 성장을 위해 요구되는 조치와 사회보험기금 투자 우선정책이 있어야 한다. 사회보험은 국가로부터 보호되고 파산하지 아니한다. 퇴직연금, 사회보험 급여, 사회보험기금의 투자활동 수익금은 세금이 면제된다.

**제7조 사회보험에 대한 국가관리 내용**

1. 사회보험 정책, 제도, 전략 마련 및 실현 지도
2. 사회보험에 관한 법률규범 문서 발행 및 이행 지도
3. 사회보험에 관한 법률, 정책, 제도의 보급 및 선전
4. 사회보험에 관한 정보통신, 통계업무 운영
5. 사회보험 업무인력의 양성 및 능력 향상, 사회보험 이행 시스템 설치
6. 사회보험에 관한 법률 집행업무에 대한 감독 및 조사, 고소·고발의 해결, 사회보험에 관한 법률 위반에 대한 처리
7. 사회보험에 관한 국제협력

**제8조 사회보험에 관한 국가관리기관**

1. 정부는 사회보험에 관한 국가관리를 통일적으로 수행한다.
2. 노동부(노동부)는 사회보험에 관한 국가관리를 주도적으로 수행할 책임이 있다.
3. 부, 부급 기관은 자신의 권한과 임무 범위 내에서 사회보험에 대한 국가관리를 수행한다.
4. 각급 인민위원회는 정부의 지방분권에 따른 지역 범위 내에서 사회보험에 관한 국가관리를 수행한다.

**제9조 사회보험 관리의 현대화**

1. 국가는 현대적인 사회보험 관리방법의 적용을 보장하기 위하여 선진적인 기술방식과 기술발전 투자를 장려한다.
2. 정부는 사회보험 관리에 있어서의 정보통신 기술 적용에 관하여 구체적으로 규정한다.

**제10조 사회보험 감독관**

1. 노동부훈사회 감독관은 사회보험에 관한 전문 감독기능을 수행한다.
2. 사회보험에 관한 전문 감독관의 조직, 임무, 권한은 감독에 관한 법률 규정에 따른다.

**제11조 노동조합의 권한과 책임**

1. 노동조합은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 사회보험 가입 근로자의 합법적인 권리와 이익 보호
  - b) 사용자, 사회보험조직에게 근로자의 사회보험에 관한 정보 제공 요구
  - c) 사회보험에 관한 법률 위반에 대한 처리 권한을 가진 국가기관에 건의
2. 노동조합은 다음과 같은 책임을 가진다.
  - a) 근로자에게 사회보험에 관한 법률, 정책, 제도의 보급 및 선전
  - b) 사회보험에 관한 법률, 정책, 제도의 건의 및 발의·변경·보충에 참가
  - c) 사회보험에 관한 법률 집행업무의 감시 및 검사에 참가

**제12조 사용자대표조직의 권한 및 책임**

1. 사용자대표조직은 다음과 같은 권한을 가진다.
  - a) 사회보험에 가입한 사용자의 합법적인 권리와 이익 보호
  - b) 사회보험에 관한 법률 위반에 대한 처리 권한을 가진 국가기관에 건의
2. 사용자대표는 다음과 같은 책임을 가진다.
  - a) 사용자에게 사회보험에 관한 법률, 정책, 제도의 보급 및 선전
  - b) 사회보험에 관한 법률, 정책, 제도의 건의 및 발의·변경·보충에 참가
  - c) 사회보험에 관한 법률 집행업무의 감시 및 검사에 참가

**제13조 회계감사 및 보고제도**

1. 정부는 매년 사회보험기금의 사용 및 관리에 관하여 국회에 보고한다.
2. 국가 회계감사기관은 3년마다 정기적으로 사회보험기금에 대하여 회계감사를 실시하고, 국회에 그 결과를 보고한다. 필요한 경우 국회, 국회 상무위원회 또는 정부의 요구에 따라 사회보험기금에 대한 수시 회계감사를 실시할 수 있다.

**제14조 금지 행위**

1. 이 법률 규정에 따른 사회보험료를 납부하지 않는 행위
2. 사회보험 시행 과정에서의 사기 또는 서류위조 행위
3. 목적과 다르게 사회보험기금을 사용하는 행위
4. 근로자와 사용자의 합법적인 권리와 이익에 손해를 입히거나 방해·저해하는 행위
5. 사회보험에 관한 잘못된 정보나 자료를 제공하거나, 사실을 왜곡하여 보고하는 행위

## 제2장 근로자, 사용자, 사회보험조직의 권리 및 책임

### 제15조 근로자의 권리

근로자는 다음과 같은 권리를 가진다.

1. 사회보험증을 발급 받을 권리
2. 실직할 경우 사회보험증을 반환 받을 권리
3. 적시에 충분한 사회보험 급여와 퇴직연금을 수령할 권리
4. 다음과 같은 경우에 의료보험 혜택을 받을 권리
  - a) 퇴직연금을 받고 있는 경우
  - b) 근로하지 않으면서 매달 산업재해 또는 직업병 급여를 받고 있는 경우
  - c) 실업급여를 받고 있는 경우
5. 사회보험 급여와 퇴직연금 수령 권리를 타인에게 위임할 권리
6. 이 법 제18조제1항제h호에 규정된 정보를 제공하도록 사용자에게 요구할 권리,  
이 법 제20조제11항에 규정된 정보를 제공하도록 사회보험조직에게 요구할 권리
7. 사회보험에 관한 고소·고발 권리
8. 법률 규정에 따른 기타 권리

### 제16조 근로자의 책임

1. 근로자는 다음과 같은 책임을 가진다.
  - a) 이 법의 규정에 따른 사회보험료 납부
  - b) 사회보험증 작성·발급 규정의 이행
  - c) 규정에 따른 사회보험증 보관·관리
  - d) 법률 규정에 따른 기타 책임
2. 실업보험 가입 근로자는 이 조 제1항의 규정을 이행하는 외에, 다음과 같은 책임을 가진다.
  - a) 사회보험조직에 실업 등록
  - b) 실업급여 수혜기간 중의 구직활동에 관하여 매달 사회보험조직에 보고
  - c) 사회보험조직이 소개하는 적합한 일자리에 취업하거나 직업훈련 과정에 참가

### 제17조 사용자의 권리

사용자는 다음과 같은 권리를 가진다.

1. 사회보험에 관한 법률 규정과 부합하지 않는 요구의 이행을 거부할 권리
2. 사회보험에 관한 고소·고발 권리
3. 법률 규정에 따른 기타 권리

### 제18조 사용자의 책임

1. 사용자는 다음과 같은 책임을 가진다.
  - a) 제92조의 규정에 따라 사회보험료를 납부할 책임 그리고 사회보험기금에 일괄 납부하기 위하여 이 법 제91조제1항의 규정에 따라 근로자의 임금·수당에서 매월 공제할 책임
  - b) 근로자가 근무하는 기간 동안 사회보험증의 보관·관리

- c) 실직할 경우 근로자에게 사회보험증 반환
  - d) 근로자의 사회보험증 발급, 사회보험료 납부 및 사회보험 혜택 수혜를 위한 서류의 작성
  - ㄹ 근로자에 대한 사회보험 급여 지급
  - e) 이 법 제41조제1항제a호, 제51조, 제55조제1항제b호의 규정에 따라 근로자에게 의료진단위원회를 통해 근로능력 상실 수준을 진단받도록 할 책임
  - g) 권한 있는 국가기관의 요구에 따른 관련 정보 또는 자료의 제공
  - h) 근로자 또는 노동조합이 요구할 경우, 근로자의 사회보험 납부에 관한 정보 제공
2. 실업보험 가입 사용자는 이 조 제1항의 각 규정을 이행하는 외에, 이 법 제102조제2항의 규정에 따라 매월 실업보험료를 납부하고, 실업보험기금에 일괄 납부하기 위하여 이 법 제102조제1항의 규정에 따라 근로자의 임금·수당에서 공제한다.

### 제19조 사회보험조직의 권리

사회보험조직은 다음과 같은 권리를 가진다.

1. 법률 규정에 따라 인사, 재정, 자산을 관리할 권리
2. 규정에 부합하지 않는 사회보험 혜택 요구를 거부할 권리
3. 사회보험에 관한 고발
4. 사회보험료 납부 및 사회보험 혜택 부여에 대한 감사
5. 권한 있는 국가기관에게 사회보험 및 사회보험기금에 관한 법률, 정책, 제도의 마련, 변경 또는 보충을 건의
6. 권한 있는 국가기관에게 사회보험에 관한 법률 위반 처리를 건의
7. 법률 규정에 따른 기타 권리

### 제20조 사회보험조직의 책임

사회보험조직은 다음과 같은 책임을 가진다.

1. 사회보험 가입대상에 해당하는 사용자와 근로자에게 사회보험에 관한 법률, 정책, 제도의 보급 및 선전, 사회보험 이행 절차 안내
2. 이 법률 규정에 따른 사회보험 징수업무 이행
3. 사회보험 혜택 관련 서류 접수 및 처리, 퇴직연금 및 사회보험 급여의 지급업무를 충분성, 편익성, 적시성의 원칙에 따라 처리
4. 각 근로자에게 사회보험증 발급
5. 법률 규정에 따른 사회보험기금의 관리·사용
6. 사회보험기금의 보존과 성장을 위한 방안 이행
7. 사회보험에 관한 통계, 회계, 전문적인 안내 업무 수행
8. 이 법 제41조제1항제b호와 제2항의 규정에 따라 근로자에게 의료진단위원회를 통해 근로능력 상실 수준을 진단받도록 할 책임
9. 사회보험 관리시 정보통신 기술의 적용, 법률 규정에 따른 사회보험 가입자에 대한 문서 보존
10. 사회보험관리위원회에 6개월마다 정기적으로 사회보험 수행현황에 관하여 보고, 정부와 국가관리기관에 매년 사회보험기금의 사용 및 관리현황에 관하여 보고

11. 근로자 또는 노동조합이 요구할 경우, 보험료 납부, 사회보험의 혜택, 이행절차에 관하여 적시에 충분한 정보를 제공
12. 권한 있는 국가기관의 요구에 따른 관련 정보 또는 자료의 제공
13. 사회보험 수행에 관한 고소·고발을 적시에 해결
14. 사회보험에 관한 국제협력 증진
15. 법률 규정에 따른 기타 책임

## 제3장 의무적 사회보험

### 제1절 질병급여

#### 제21조 질병급여 적용대상

질병급여의 적용대상은 이 법 제2조제1항제a호, 제b호, 제c호 및 제d호에 규정된 근로자이다.

#### 제22조 질병급여 수혜요건

1. 근로자가 질병이나 사고로 인해 근로할 수 없고, 의료기관의 확인이 있을 것으로 건강을 훼손하거나, 마약 또는 기타 중독성 물질을 사용하거나, 음주로 인한 질병 또는 사고의 경우에는 질병급여 혜택을 받을 수 없다.
2. 질병 중인 7세 미만 자녀의 간호를 위하여 근로할 수 없고, 의료기관의 확인이 있을 것

#### 제23조 질병급여 수혜기간

1. 이 법 제2조제1항제a호, 제b호 및 제c호에 규정된 근로자에 대한 1년중 질병급여의 최대 수혜기간은 주휴일, 공휴일, 명절을 포함하지 않은 근로일수에 따라 산정하며 다음과 같다.
  - a) 통상적인 근로환경에서 근로하고, 사회보험 납부기간이 15년 미만인 경우에는 30일을 수혜 받으며, 15년 이상 30년 미만인 경우 40일, 30년 이상인 경우는 60일이다.
  - b) 보건부와 노동부훈사회부가 공표한 리스트에 속한 과중·유해·위험한 작업이나 업무에 종사하거나, 지역보조수당 지수가 0.7 이상인 지역에서 상시 근로하는 자는 사회보험 납부기간이 15년 미만인 경우에는 40일을 수혜 받으며, 15년 이상 30년 미만인 경우 50일, 30년 이상인 경우는 70일을 수혜 받는다.
2. 보건부가 공표한 리스트에 속한 장기 치료를 요하는 질병에 걸린 근로자는 다음과 같은 질병급여 수혜를 받는다.
  - a) 주휴일, 공휴일, 명절을 포함하여 1년에 최대 180일을 초과하지 못한다.

- b) 180일의 기간이 끝나고도 계속 치료받아야 하는 때에는 보다 낮은 수준의 질병급여를 수혜 받는다.
- 3. 이 법 제2조제1항제d호에 규정된 근로자에 대한 질병급여 수혜기간은 인민경찰, 인민군대 소속 의료센터의 치료기간에 따른다.

**제24조 자녀질병시 급여 수혜기간**

- 1. 1년중 질병자녀를 간호하면서 자녀질병급여를 받을 수 있는 기간은 자녀가 3세 미만인 경우 최대 20일, 3세 이상 7세 미만인 경우 최대 15일이다.
- 2. 부모가 모두 사회보험에 가입한 경우, 한 명의 자녀질병급여 수급기간이 만료 되었으나 자녀가 아직 질병 상태에 있으면, 다른 한 명이 이 조 제1항의 규정에 따라 자녀질병급여를 수령한다.

**제25조 질병급여 수혜수준**

- 1. 이 법 제23조제1항, 제2항제a호, 제24조의 규정에 따라 근로자가 수혜 받는 질병급여는 휴직 이전 달의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당의 75% 수준이다.
- 2. 이 법 제23조제2항제b호에 규정된 질병급여 지속 수혜자는 다음과 같은 수준의 질병급여를 받는다.
  - a) 30년 이상 사회보험을 납부한 경우, 휴직 이전 달의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당의 65% 수준
  - b) 15년 이상 30년 미만 사회보험을 납부한 경우, 휴직 이전 달의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당의 55% 수준
  - c) 15년 미만 사회보험을 납부한 경우, 휴직 이전 달의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당의 45% 수준
- 3. 이 법 제23조제3항에 규정된 질병급여 수혜자는 휴직 이전 달의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당의 100%를 수혜 받는다.
- 4. 이 조 제2항의 규정에 따른 질병급여 수혜수준이 공공 최저임금보다 낮은 경우에는 공공 최저임금과 동일한 수준으로 지급된다.

**제26조 질병후 건강회복 및 재활**

- 1. 이 법 제23조의 규정에 따른 질병급여 수혜기간 이후에도 근로자가 건강을 회복하지 못한 경우에는 1년에 5일에서 10일까지의 건강회복 및 재활휴가를 가진다.
- 2. 일일 수혜수준은 가정에서 건강회복 및 재활휴가를 가지는 경우에는 공공 최저임금의 25% 수준이고, 요양시설에서 건강회복 및 재활휴가를 가지는 경우에는 공공 최저임금의 40% 수준이다.

**제2절 출산급여**

**제27조 출산급여 적용대상**

출산급여의 적용대상은 이 법 제2조제1항제a호, 제b호, 제c호 및 제d호에 규정된 근로자이다.

### 제28조 출산급여 수혜요건

1. 근로자는 다음과 같은 경우에 해당할 때 출산급여 혜택을 받는다.
  - a) 임신한 여성근로자
  - b) 출산한 여성근로자
  - c) 4개월 미만의 영아를 입양하는 근로자
  - d) 피임 또는 임신중절 조치들을 이행하는 근로자
2. 이 조 제1항제b호 및 제c호에 규정된 근로자는 출산하거나 입양하기 이전 12개월 동안 6개월 이상 사회보험료를 납부하여야 한다.

### 제29조 임신검진시 급여 수혜기간

여성근로자는 임신기간 동안 1회당 1일씩, 5회까지 임신검진을 위한 휴가를 가질 수 있고, 의료가관이 원거리에 떨어져 있거나 임신부에게 병이 있거나 또는 태아의 상태가 정상이 아닌 경우에는 1회 임신검진시 2일의 휴가를 가질 수 있다.  
이 조에서 규정한 출산급여 혜택을 받는 휴가기간은 주휴일, 공휴일, 명절을 포함하지 않은 근로일수에 따라 산정한다.

### 제30조 유산·낙태·사산시 급여의 수혜기간

여성근로자가 유산·낙태·사산한 경우, 1개월 미만의 임신은 10일, 1개월 이상 3개월 미만의 임신은 20일, 3개월 이상 6개월 미만의 임신은 40일, 6개월 이상의 임신은 50일의 출산급여 혜택을 받는 휴가를 가진다.  
이 조에서 규정한 출산급여 혜택을 받는 휴가기간은 주휴일, 공휴일, 명절을 모두 포함하여 산정한다.

### 제31조 자녀출산시 급여 수혜기간

1. 자녀를 출산한 여성근로자는 다음과 같이 출산급여 혜택을 받는 휴가를 가진다.
  - a) 통상적인 근로환경에서 작업이나 업무를 수행하는 경우 4개월
  - b) 보건부와 노동보훈사회부가 공포한 리스트에 속한 과중·유해·위험한 작업을 수행하는 자, 3교대 근로자, 지역보조수당 지수가 0.7 이상인 지역에서 상시 근로하는 자 그리고 여경 및 여군의 경우 5개월
  - c) 장애인에 관한 법률 규정에 따른 여성장애인의 경우 6개월
  - d) 쌍둥이 이상을 출산한 경우에는 이 조 제a호, 제b호 및 제c호에서 정한 휴가기간 이외에 둘째 자녀 이상부터 한 자녀마다 30일의 휴가를 추가한다.
2. 출생후 60일 미만인 자녀가 사망하는 경우에는 자녀 출산일로부터 계산하여 90일의 휴가를 가지고, 출생후 60일 이상된 자녀가 사망하는 경우에는 자녀가 사망한 날로부터 30일의 휴가를 가지지만 출산급여 혜택을 받는 휴가기간은 제1항에 규정된 기간을 초과하지 못하며, 이 기간에는 노동법 규정에 따른 경조휴가 기간은 산입되지 않는다.
3. 단지 부(父)나 모(母)만이 있어 사회보험에 가입하였거나, 부모 모두가 사회보험에 가입하였으나 출산 후 모(母)가 사망한 경우, 부(父) 또는 직접 양육자는 자녀가 출생 후 4개월이 될 때까지 출산급여를 수혜 받는다.
4. 이 조 제1항, 제2항 및 제3항에 규정된 출산급여 수혜기간은 주휴일, 공휴일, 명절을 모두 포함하여 산정한다.

**제32조 자녀입양시 급여 수혜기간**

4개월 미만의 영아를 입양하는 근로자는 영아가 4개월이 될 때까지 출산급여 혜택을 받는 휴가를 가진다.

**제33조 피임 조치들의 이행시 급여 수혜기간**

1. 자궁내 피임시술을 받은 근로자의 경우, 7일의 휴가를 가진다.
2. 임신중절 조치를 이행한 근로자의 경우, 15일의 휴가를 가진다.
3. 이 조 제1항 및 제2항에 규정된 출산급여 혜택을 받는 휴가기간은 주휴일, 공휴일, 명절을 모두 포함하여 산정한다.

**제34조 출산 또는 영아 입양시 일시금**

출산한 여성근로자 또는 4개월 미만의 영아를 입양한 근로자는 각 자녀마다 공공 최저임금의 2개월치를 일시금으로 1회 지급받는다.  
 단지 부(父)만이 사회보험에 가입하였고 출산 후 모(母)가 사망한 경우, 부(父)는 각 자녀마다 공공 최저임금의 2개월치를 일시금으로 1회 지급받는다.

**제35조 출산급여 수혜수준**

1. 이 법 제29조, 제30조, 제31조, 제32조 및 제33조의 규정에 따라 근로자가 수혜 받는 출산급여는 휴가 이전 6개월의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당의 100% 수준이다.
2. 출산급여 혜택을 받는 휴가기간은 사회보험료를 납부한 기간으로 산정되며, 이 기간에 대하여 근로자 및 사용자는 사회보험료를 납부할 필요가 없다.

**제36조 출산휴가 기간 종료 이전 여성근로자의 사업장 조기 복귀**

1. 다음과 같은 각 조건들을 충족하는 여성근로자는 이 법 제31조제1항 또는 제2항에 규정된 출산휴가 기간 종료 전이라도 사업장에 조기 복귀할 수 있다.
  - a) 출산 후 60일 이상 경과
  - b) 조기 업무복귀가 근로자의 건강에 해롭지 않다는 의료기관의 확인이 있을 것
  - c) 사전에 보고하고 사용자의 동의가 있을 것
2. 여성근로자가 출산휴가 기간 종료 이전에 사업장에 조기 복귀한 경우에는 근로한 일수에 대한 임금·수당 이외에, 이 법 제31조제1항 또는 제2항에 규정된 기간이 만료될 때까지 출산급여를 계속하여 지급받는다.

**제37조 출산 이후 건강회복 및 재활**

1. 이 법 제30조, 제31조제1항 또는 제2항에 규정에 따른 출산급여 수혜기간 이후에도 여성근로자가 건강을 회복하지 못한 경우에는 1년에 5일에서 10일까지의 건강회복 및 재활휴가를 가진다.
2. 일일 수혜수준은 가정에서 건강회복 및 재활휴가를 가지는 경우에는 공공 최저임금의 25% 수준이고, 요양시설에서 건강회복 및 재활휴가를 가지는 경우에는 공공 최저임금의 40% 수준이다.

## 제3절 산업재해 및 직업병급여

### 제38조 산업재해 및 직업병급여 적용대상

산업재해 및 직업병급여의 적용대상은 이 법 제2조제1항제a호, 제b호, 제c호, 제d호 및 제g호에 규정된 근로자이다.

### 제39조 산업재해급여 수혜요건

근로자가 다음의 각 요건을 충족할 때 산업재해급여를 받는다.

- 다음과 같은 각 경우 중 하나에 해당하는 재해를 당할 것
  - 근로시간 중에 근무지에서 발생한 재해
  - 근무지 또는 근로시간 이외에서 발생하더라도, 사용자의 요구에 따른 업무를 수행할 때 발생한 재해
  - 주거지에서 근무지로 출·퇴근 도중에, 합리적인 시간과 장소에서 발생한 재해
- 이 조 제1항에 규정된 재해로 인하여 근로능력을 5% 이상 상실할 것

### 제40조 직업병급여 수혜요건

근로자가 다음의 각 요건을 충족할 때 직업병급여를 받는다.

- 유해요소를 가진 업무 또는 작업환경에서 근무하면서 노동보훈사회부와 보건부에서 공포한 직업병 리스트에 속한 병에 걸릴 것
- 이 조 제1항에 규정된 병으로 인하여 근로능력을 5% 이상 상실할 것

### 제41조 근로능력 상실 수준 평가

- 산업재해 또는 직업병을 당한 근로자는 다음과 같은 각 경우 중 하나에 해당될 때 근로능력 상실 수준에 대하여 평가 또는 재평가한다.
  - 상해, 질환이 발생한 후 안정된 치료를 받은 경우
  - 상해, 질환이 재발한 후 안정된 치료를 받은 경우
- 근로자는 다음과 같은 각 경우 중 하나에 해당될 때 근로능력 상실 수준에 대하여 종합평가를 받는다.
  - 산해재해를 입고 동시에 직업병에 걸린 경우
  - 여러 차례 산업재해를 당한 경우
  - 다수의 직업병에 걸린 경우

### 제42조 일시금 급여

- 근로능력을 5% 이상 30%까지 상실한 근로자는 일시금 급여를 수혜 받는다.
- 일시금 급여의 수혜수준은 다음과 같다.
  - 근로능력을 5% 상실했다면 공공 최저임금의 5개월치를 수혜 받으며, 이후 근로능력을 1%씩 추가 상실할 때마다 공공 최저임금 0.5개월치씩을 추가로 수혜 받는다.
  - 이 항 제a호에 규정된 금액 이외에, 사회보험을 납부한 연도수에 따라 급여항목이 추가되며, 1년 이하인 경우 치료를 위한 휴가 이전 월의 사회보험료 납부의 기초가 되는 임금·수당의 0.5개월로 산정하고, 이후에는 사회보험을 납부한 추가 연도마다 0.3개월씩을 추가 산정한다.

**제43조 매월 급여**

1. 근로능력을 31% 이상 상실한 근로자는 매월 급여를 수혜 받는다.
2. 매월 급여의 수혜수준은 다음과 같다.
  - a) 근로능력을 31% 상실했다면 공공 최저임금의 30%를 수혜 받으며, 이후 근로능력을 1%씩 추가 상실할 때마다 공공 최저임금의 2%씩을 추가로 수혜 받는다.
  - b) 이 항 제a호에 규정된 금액 이외에, 사회보험을 납부한 연도수에 따라 급여항목이 추가되며, 1년 이하인 경우 치료를 위한 휴가 이전 월의 사회보험료 납부의 기초가 되는 임금·수당의 0.5%로 산정하고, 이후에는 사회보험을 납부한 추가 연도마다 0.3%씩을 추가 산정한다.

**제44조 급여 수혜시점**

1. 이 법 제42조, 제43조 및 제46조에 규정된 급여의 수혜시점은 근로자가 치료를 완료하거나 퇴원하는 월로부터 계산한다.
2. 상해 또는 질환이 재발하여 근로능력 상실 수준을 재평가 받아야 하는 경우, 급여의 수혜시점은 의료진단위원회의 평가를 받은 월로부터 계산한다.

**제45조 생활보조기구 및 정형도구 지급**

산업재해 및 직업병으로 인해 각 신체활동 기능이 손상된 근로자는 상해 및 질환 상황에 기초하여 생활보조기구 및 정형도구를 지급받는다.

**제46조 원호급여**

척추마비, 양 눈의 실명, 양 팔·다리의 절단 또는 마비, 정신질환으로 근로능력의 81% 이상을 상실한 근로자는 이 법 제43조에 규정된 급여수준 이외에 매월 공공 최저임금 수준으로 원호수당을 수혜 받는다.

**제47조 산업재해 및 직업병으로 인한 사망시 일시금 급여**

산업재해 및 직업병으로 인해 사망하거나, 산업재해 또는 직업병으로 인한 최초 치료기간 중에 사망한 경우, 사망자의 친족은 공공 최저임금의 36개월치를 일시금 급여로 지급 받는다.

**제48조 상병, 질환 치료 이후 건강회복 및 재활**

1. 산업재해 및 직업병으로 인해 상병 또는 질환을 입은 근로자가 안정된 치료 이후에도 건강을 회복하지 못한 경우에는 5일에서 10일까지의 건강회복 및 재활휴가를 가진다.
2. 일일 수혜수준은 가정에서 건강회복 및 재활휴가를 가지는 경우에는 공공 최저임금의 25% 수준이고, 요양시설에서 건강회복 및 재활휴가를 가지는 경우에는 공공 최저임금의 40% 수준이다.

## 제4절 퇴직연금

### 제49조 퇴직연금 적용대상

퇴직연금 적용대상은 이 법 제2조제1항에 규정된 근로자이다.

### 제50조 퇴직연금 수혜요건

1. 이 법 제2조제1항제a호, 제b호, 제c호 및 제e호에 규정된 근로자로서 사회보험을 20년 이상 납부하고 다음 각 경우의 어느 하나에 해당하는 경우 퇴직연금을 수령한다.
  - a) 만 60세의 남성, 만 55세의 여성
  - b) 만 55~60세의 남성과 만 50~55세의 여성으로서 노동보훈사회부와 보건부가 공포한 리스트에 속한 과중·유해·위험한 작업이나 업무에서 15년 이상 근로하였거나, 지역보조수당 지수가 0.7 이상인 지역에서 15년 이상 근로한 경우, 또는 정부 규정에 따른 특별한 경우로써 퇴직연금을 수령할 수 있는 연령인 경우
2. 이 법 제2조제1호제d호에 규정된 근로자로서 사회보험을 20년 이상 납부하고 다음 각 경우의 어느 하나에 해당하는 경우 퇴직연금을 수령한다.
  - a) 인민군 장교법 또는 인민경찰법이 달리 규정한 경우를 제외하고는 만 55세의 남성, 만 50세의 여성
  - b) 만 50~55세의 남성과 만 45~50세의 여성으로서 노동보훈사회부와 보건부가 공포한 리스트에 속한 과중·유해·위험한 작업이나 업무에서 15년 이상 근로하였거나, 지역보조수당 지수가 0.7 이상인 지역에서 15년 이상 근로한 경우

### 제51조 근로능력 상실시 퇴직연금 수혜요건

이 법 제2조제1항제a호, 제b호, 제c호, 제d호 및 제e호에 규정된 근로자로서 사회보험을 20년 이상 납부하고 근로능력을 61% 이상 상실하고 다음 각 경우의 어느 하나에 해당하는 경우 이 법 제50조에 규정된 퇴직연금 수혜요건을 충족한 자보다 낮은 수준의 퇴직연금을 수령한다.

1. 만 40세 이상의 여성 또는 만 50세 이상의 남성
2. 노동보훈사회부와 보건부가 공포한 리스트에 속한 특별히 과중·유해·위험한 작업 또는 업무에서 15년 이상 근무한 경우

### 제52조 매월 퇴직연금 수준

1. 이 법 제50조에 규정된 수혜요건을 충족한 근로자의 매월 퇴직연금 수준은 사회보험 납부기간 15년에 대하여는 이 법 제58조, 제59조 또는 제60조에서 정한 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당의 45%로 산정하며, 이후 사회보험을 납부한 추가 연도마다 남성은 2%, 여성은 3%씩 추가 산정한다. 매월 퇴직연금의 최대 수준은 75%이다.
2. 이 법 제51조에 규정된 수혜요건을 충족한 근로자의 매월 퇴직연금 수준은 이 조 제1항의 규정과 같이 산정하며, 규정된 연령 이전에 퇴직한 경우에는 연도마다 1% 삭감한다.

3. 매월 퇴직연금의 최저 수준은 공공 최저임금 수준이다.

**제53조 퇴직연금 조정**

퇴직연금은 경제성장, 생활물가지수 상승 수준에 기초하여 조정하며, 구체적인 조정 수준은 정부 규정에 따른다.

**제54조 퇴직시 일시금**

1. 사회보험을 30년 이상 납부한 남성 또는 25년 이상 납부한 여성은 퇴직시에 퇴직연금 이외에 일시금을 수혜 받는다.
2. 일시금 수준은 여성의 경우 26년차 이후, 남성의 경우 31년차 이후부터 기산하여 사회보험을 납부한 연도수에 따라 산정한다. 사회보험을 납부한 매년마다 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당의 0.5개월치로 산정한다.

**제55조 퇴직연금 수혜요건 미충족자에 대한 사회보험 일시금**

1. 이 법 제2조제1항제a호, 제b호, 제c호 및 제e호에 규정된 근로자는 다음의 경우 중 어느 하나에 해당할 때 사회보험 일시금을 수혜 받는다.
  - a) 이 법 제50조제1항에 규정된 사회보험 수혜연령은 충족하지만, 사회보험 납부기간이 20년에 이르지 못한 경우
  - b) 근로능력을 61% 이상 상실하였지만, 사회보험 납부기간이 20년에 이르지 못한 경우
  - c) 1년 휴직한 이후 사회보험을 계속적으로 납부하지 않고, 사회보험 일시금을 요청하였으나 사회보험 납부기간이 20년에 이르지 못한 경우
  - d) 외국에 정착하기 위하여 출국한 경우
2. 이 조 제2조제1항제d호와 제d호에 규정된 근로자가 퇴직연금 수혜요건을 충족하지 못하지만 제대, 퇴직 시에는 사회보험 일시금을 수혜 받을 수 있다.

**제56조 사회보험 일시금 수혜수준**

사회보험 일시금 수혜수준은 사회보험을 납부한 연도수에 따라 산정하며, 매연도마다 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당의 1.5개월치로 산정한다.

**제57조 사회보험 납부기간의 유예**

휴직중인 근로자가 이 법 제50조와 제51조에 규정된 퇴직연금 수혜요건을 아직 충족하지 못하였거나, 이 법 제55조, 제56조에 규정된 사회보험 일시금을 아직 수혜받지 않은 경우 사회보험 납부기간은 유예된다.

**제58조 1995년 1월 1일 이전 사회보험 가입 근로자의 퇴직연금 및 일시금 산정을 위한 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당 산정**

1. 국가규정에 의한 급여제도 실시 대상에 해당하는 근로자가 이 급여제도에 따라 모든 기간 사회보험을 납부한 때에는 퇴직 이전 최종 5년간 사회보험을 납부한 월평균 임금으로 산정한다.
2. 사용자가 결정하는 급여제도에 따라 모든 기간 사회보험을 납부한 근로자는 사회보험을 납부한 전체 기간의 월평균 임금·수당으로 산정한다.

3. 국가규정에 의한 급여제도 실시 대상에 해당하는 사회보험 납부기간도 있으면서 사용자가 결정하는 급여제도에 따라 사회보험을 납부한 기간도 있는 근로자의 경우, 일반적으로 각 기간의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당으로 산정하고, 그 중 국가규정에 의한 급여제도에 따라 납부한 기간은 이 조 제1항의 규정에 따라 사회보험을 납부한 월평균 임금으로 산정한다.

**제59조 1995년 1월 1일부터 이 법 시행일 전까지 사회보험에 가입한 근로자의 퇴직연금 및 일시금 산정을 위한 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당 산정**

1. 국가규정에 의한 급여제도 실시 대상에 해당하는 근로자가 이 급여제도에 따라 모든 기간 사회보험을 납부한 때에는 다음과 같이 퇴직 이전에 사회보험을 납부한 연도수의 월평균 임금으로 산정한다.
  - a) 1995년 1월 1일부터 2000년 12월 31일까지의 사회보험 가입 기간은 퇴직 이전 최종 6년간 사회보험을 납부한 월평균 임금으로 산정한다.
  - b) 2001년 1월 1일부터 2006년 12월 31일까지의 사회보험 가입 기간은 퇴직 이전 최종 8년간 사회보험을 납부한 월평균 임금으로 산정한다.
2. 사용자가 결정하는 급여제도에 따라 모든 기간 사회보험을 납부한 근로자는 사회보험을 납부한 전체 기간의 월평균 임금·수당으로 산정한다.
3. 국가규정에 의한 급여제도 실시 대상에 해당하는 사회보험 납부기간도 있으면서 사용자가 결정하는 급여제도에 따라 사회보험을 납부한 기간도 있는 근로자의 경우, 일반적으로 각 기간의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당으로 산정하고, 그 중 국가규정에 의한 급여제도에 따라 납부한 기간은 이 조 제1항의 규정에 따라 사회보험을 납부한 월평균 임금으로 산정한다.

**제60조 사회보험법 시행일부터 사회보험에 가입한 근로자에 대한 퇴직금 및 일시금 산정을 위한 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당 산정**

1. 국가규정에 의한 급여제도 실시 대상에 해당하는 근로자가 이 급여제도에 따라 모든 기간 사회보험을 납부한 때에는 퇴직 이전 최종 10년간 사회보험을 납부한 월평균 임금으로 산정한다.
2. 사용자가 결정하는 급여제도에 따라 모든 기간 사회보험을 납부한 근로자는 사회보험을 납부한 전체 기간의 월평균 임금·수당으로 산정한다.
3. 국가규정에 의한 급여제도 실시 대상에 해당하는 사회보험 납부기간도 있으면서 사용자가 결정하는 급여제도에 따라 사회보험을 납부한 기간도 있는 근로자의 경우, 일반적으로 각 기간의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당으로 산정하고, 그 중 국가규정에 의한 급여제도에 따라 납부한 기간은 이 조 제1항의 규정에 따라 사회보험을 납부한 월평균 임금으로 산정한다.

**제61조 사회보험료 납부의 기초가 되는 임금·수당의 조정**

1. 이 법 제94조제1항에 규정된 근로자의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금을 산정하기 위하여 사회보험 납부 임금은 퇴직연금 수혜 시점의 공공 최저임금 수준에 따라 조정할 수 있다.
2. 이법 제94조제2항에 규정된 근로자의 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당을 산정하기 위하여 사회보험 납부 임금·수당은 정부규정에 따라

시기별 생활물가지수에 기초하여 조정할 수 있다.

#### 제62조 매월 퇴직연금 및 사회보험 급여의 수령 정지

매월 퇴직연금 및 사회보험 급여를 수혜 받고 있는 근로자가 다음의 경우 중 하나에 해당될 때에는 매월 퇴직연금 및 사회보험 급여 수령이 정지된다.

1. 징역형으로 집행유예를 받을 수 없는 경우
2. 위법하게 출국한 경우
3. 법원에서 실종 선고를 한 경우

### 제4절 유족급여

#### 제63조 장의비

1. 사망한 다음의 대상자에 대하여 장제를 행하는 자는 장의비를 수령 받는다.
  - a) 이 법 제2조제1항에 규정된 근로자로서 사회보험을 납부하고 있는 자
  - b) 사회보험 납부기간이 유예중인 근로자
  - c) 퇴직연금을 수혜중인 자, 휴직하고 매월 산업재해 및 직업병급여를 수혜중인 자
2. 장의비는 공공 최저임금의 10개월치이다.
3. 이 조 제1항에 규정된 대상이 법원에서 사망 선고를 받은 경우, 친족은 이 조 제2항의 장의비를 수령한다.

#### 제64조 매월 유족급여를 수혜하는 경우

1. 이 법 제63조제1항에 규정된 각 대상자들이 사망하고 다음 각 경우의 어느 하나에 해당될 때 친족은 매월 유족급여를 수혜 받는다.
  - a) 15년 이상 사회보험을 납부했지만, 아직 사회보험 일시금을 수혜받지 않은 경우
  - b) 퇴직연금을 수혜중인 경우
  - c) 산업재해, 직업병으로 인하여 사망한 경우
  - d) 근로능력을 61% 이상 상실하여 매월 산업재해급여 또는 직업병급여를 수혜중인 경우
2. 매월 유족급여를 수혜받을 수 있는 이 조 제1항에 규정된 각 대상자의 친족은 다음과 같다.
  - a) 15세 미만인 자녀, 학업중인 경우 18세 미만인 자녀, 근로자가 근로능력의 81% 이상을 상실한 경우 15세 이상의 자녀
  - b) 만 55세 이상인 부인 또는 만 60세 이상인 남편, 근로자가 근로능력의 81% 이상을 상실한 경우 만 55세 미만의 부인 또는 만 60세 미만의 남편
  - c) 만 60세 이상의 남성, 만 55세 이상의 여성인 경우로서 친부모, 장인·장모, 시부모 또는 그 밖에 근로자가 부양책임을 지는 기타의 자
  - d) 근로능력의 81% 이상을 상실한 만 60세 미만의 남성, 만 55세 미만 여성의 친부모, 장인·장모, 시부모 또는 그 밖에 근로자가 부양책임을 지는 기타의 자  
이 항의 제b호, 제c호 및 제d호에 규정된 친족은 월소득이 없거나, 공공 최저임금보다 낮은 월소득이 있어야 한다.

### 제65조 매월 유족급여 수준

1. 모든 친족에 대한 매월 유족급여의 수준은 공공 최저임금의 50%이다. 직접 부양해 줄 친족이 없는 경우 매월 유족급여의 수준은 공공 최저임금의 70%이다.
2. 이 법 제64조제1항의 규정에 따른 사망자가 1명인 경우, 매월 유족급여를 수령하는 친족 수는 4명을 넘지 않는다. 사망자가 2명 이상인 경우, 이 사람들의 친족이 이 조 제1항에 규정된 매월 유족급여를 2회 수령할 수 있다.
3. 매월 유족급여의 수혜시점은 퇴직연금, 산업재해급여, 직업병급여의 수혜 근로자가 사망한 후 6개월이 지난 달부터이다.

### 제66조 유족급여 일시금을 수혜하는 경우

이 법 제63조제1항에 규정된 각 대상자들의 사망이 다음의 경우 중 어느 하나에 해당될 때 친족은 유족급여 일시금을 수령한다.

1. 이 법 제64조제1항에 규정된 각 경우에 해당하지 않는 사망자
2. 제64조제1항에 규정된 각 경우에 해당되는 사망자로서 이 법 제64조제2항에 규정된 매월 유족급여를 수령할 친족이 없는 경우

### 제67조 유족급여 일시금 수준

1. 사회보험 납부기간이 유예중인 근로자 또는 근로중인 근로자의 친족에 대한 유족급여 일시금 수준은 사회보험을 납부한 연도수에 따라 산정하며, 매년도마다 사회보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당의 1.5개월치로 산정한다. 최저수준은 월평균 임금·수당의 3개월치이다.
2. 퇴직연금을 수혜중이던 사망자의 친족에 대한 유족급여 일시금 수준은 퇴직연금을 수령한 기간에 따라 산정한다. 퇴직연금을 수령한 처음 2개월 내에 사망한 경우에는 수령하는 퇴직연금의 48개월치이며, 그 이후에 사망한 경우에는 연금을 수령한 월이 추가될 때마다 0.5개월씩 삭감하되 최저수준은 3개월치이다.

### 제68조 임의적 사회보험의 납부기간이 있다가, 그 후 의무적 사회보험을 납부한 자에 대한 퇴직연금 및 유족급여의 산정

1. 임의적 사회보험을 납부하던 자가 이후에 의무적 사회보험을 납부한 때에는 임의적 사회보험 납부기간을 의무적 사회보험 납부기간에 합하여 퇴직연금과 유족급여의 산정의 기초로 한다.
2. 이 조에서 정한 근로자에 대한 월평균 임금·수당 또는 사회보험을 납부하는 월 평균소득의 산정은 정부 규정에 따른다.

## 제4장 임의적 사회보험

### 제1절 퇴직연금

#### 제69조 퇴직연금 적용대상

임의적 사회보험은 이 법 제2조제5항에 규정된 근로자에 대하여 적용한다.

#### 제70조 퇴직연금 수혜요건

1. 근로자는 다음의 요건을 충족할 때 퇴직연금을 수령한다.
  - a) 만 60세의 남성, 만 55세의 여성
  - b) 사회보험 납부기간을 20년 이상 충족한 자
2. 만 60세 남성 또는 만 55세 여성이지만 사회보험 납부기간이 이 조 제1항 제b호에 규정된 기간에 비해 5년을 초과하지 않게 부족한 경우에는 20년을 충족할 때까지 계속 사회보험을 납부하여야 한다.

#### 제71조 매월 퇴직연금 수준

1. 매월 퇴직연금 수준은 사회보험 납부기간 15년에 대하여는 이 법 제76조에서 정한 사회보험을 납부한 월 평균소득의 45%로 산정되며, 이후 사회보험을 추가적으로 납부한 연도마다 남성은 2%, 여성은 3%씩 추가 산정한다. 매월 퇴직연금의 최대 수준은 75%이다.
2. 퇴직연금의 조정은 이 법 제53조의 규정에 따라 수행한다.

#### 제72조 퇴직시 일시금

1. 사회보험을 30년 이상 납부한 남성 또는 25년 이상 납부한 여성은 퇴직시에 퇴직연금 이외에 일시금을 수혜 받는다.
2. 일시금 수준은 여성의 경우 26년차 이후, 남성의 경우 31년차 이후부터 기산하여 사회보험을 납부한 연도수에 따라 산정한다. 사회보험을 납부한 매년마다 사회보험을 납부한 월 평균소득의 0.5개월치로 산정한다.

#### 제73조 매월 퇴직연금 수혜요건 미충족자에 대한 사회보험 일시금

근로자는 다음의 경우 중 어느 하나에 해당할 때 사회보험 일시금을 수혜 받는다.

1. 만 60세 이상 남성, 만 55세 이상의 여성으로서 이 법 제20조제2항에 규정된 경우를 제외하고 사회보험 납부기간이 20년에 이르지 못한 경우
2. 사회보험을 지속적으로 납부하지 않고, 사회보험 일시금을 요청하였으나 사회보험 납부기간이 20년에 이르지 못한 경우
3. 외국에 정착하기 위하여 출국한 경우

#### 제74조 사회보험 일시금 수혜수준

사회보험 일시금 수혜수준은 사회보험을 납부한 연도수에 따라 산정하며, 매연도마다 사회보험을 납부한 월 평균소득의 1.5개월치로 산정한다.

### 제75조 사회보험 납부기간의 유예

임의적 사회보험 납부를 중지한 근로자로서 이 법 제70조에 규정된 퇴직연금 수혜요건을 아직 충족하지 못하였거나, 이 법 제73조, 제74조에 규정된 사회보험 일시금을 아직 수혜받지 않은 경우 사회보험 납부기간은 유예된다.

### 제76조 사회보험 납부의 월 평균소득 수준

1. 사회보험을 납부한 월 평균소득 수준은 사회보험을 납부한 모든 기간의 각 월소득의 평균으로 산정한다.
2. 근로자의 사회보험료를 산정하기 위한 월소득은 정부의 규정에 따라 시기별 생활물가지수에 기초하여 조정한다.

## 제2절 유족급여

### 제77조 장의비

1. 사망한 다음의 대상자에 대하여 장제를 행하는 자는 장의비를 수령 받는다.
  - a) 사회보험 납부기간이 최소 5년 이상인 근로자
  - b) 퇴직연금을 수혜중인 자
2. 장의비는 공공 최저임금의 10개월치이다.
3. 이 조 제1항에 규정된 대상이 법원에서 사망 신고를 받은 경우, 친족은 이 조 제2항의 장의비를 수령한다.

### 제78조 유족급여

1. 사회보험을 납부하고 있는 근로자, 퇴직연금을 수혜중인 근로자, 사회보험 납부기간이 유예중인 근로자가 사망할 경우, 친족은 유족급여 일시금을 수혜 받는다.
2. 사회보험을 납부하고 있는 근로자 또는 사회보험 납부기간이 유예중인 근로자의 친족에 대한 유족급여 일시금 수준은 사회보험을 납부한 연도수에 따라 산정하며, 매연도마다 사회보험을 납부한 월 평균소득의 1.5개월치로 산정한다.
3. 퇴직연금을 수혜중이던 사망자의 친족에 대한 유족급여 일시금 수준은 퇴직연금을 수령한 기간에 따라 산정한다. 퇴직연금을 수령한 처음 2개월 내에 사망한 경우에는 수령하는 퇴직연금의 48개월치이며, 그 이후에 사망한 경우에는 연금을 수령한 월이 추가될 때마다 0.5개월씩 삭감한다.

### 제79조 의무적 사회보험의 납부기간이 있다가, 그 후 임의적 사회보험을 납부한 자에 대한 퇴직연금 및 유족급여의 산정

1. 의무적 사회보험을 납부하던 자가 이후에 임의적 사회보험을 납부한 때에는 의무적 사회보험 납부기간을 임의적 사회보험 납부기간에 합하여 퇴직연금과 유족급여의 산정의 기초로 한다.
2. 이 조에서 정한 근로자에 대한 월평균 임금·수당 또는 사회보험을 납부하는 월 평균소득의 산정은 정부 규정에 따른다.

## 제5장 실업보험

### 제80조 실업보험 적용대상

실업보험은 이 법 제2조제3항에 규정된 근로자와 제4항에 규정된 사용자에게 의무적으로 적용한다.

### 제81조 실업보험 수혜요건

실업자가 다음의 각 요건들을 충족할 때 실업보험의 수혜를 받는다.

1. 실업 이전 24개월 기간 중에 실업보험을 12개월 이상 납부했을 것
2. 사회보험조직에 실업을 등록했을 것
3. 이 조 제2항의 규정에 따른 실업등록일로부터 15일이 지나도록 취업하지 못하였을 것

### 제82조 실업급여

1. 매월 실업급여의 수준은 실업 이전 6개월 동안의 실업보험료 납부의 기초가 되는 월평균 임금·수당의 65%이다.
2. 실업급여 수혜기간은 다음과 같다.
  - a) 12개월 이상 36개월 미만 실업보험을 납부한 경우에는 3개월
  - b) 36개월 이상 72개월 미만 실업보험을 납부한 경우에는 6개월
  - c) 72개월 이상 144개월 미만 실업보험을 납부한 경우에는 9개월
  - d) 144월 이상 실업보험을 납부한 경우에는 12개월

### 제83조 직업훈련 지원

실업급여를 수혜중인 근로자는 6개월을 초과하지 않는 범위 내에서 직업훈련 지원을 받을 수 있다. 지원금 수준은 직업훈련법 규정에 따른 단기훈련 비용 수준이다.

### 제84조 구직활동 지원

실업급여를 수혜중인 근로자는 무료로 직업소개 및 상담을 받는다.

### 제85조 의료보험

1. 실업급여를 수혜중인 근로자는 의료보험의 혜택을 받을 수 있다.
2. 사회보험조직은 실업급여를 수혜중인 자를 위하여 의료보험료를 납부한다.

### 제86조 실업급여 수령의 일시정지

실업급여를 수혜중인 근로자가 다음 각 경우의 어느 하나에 해당될 때 실업급여 수령이 일시적으로 정지된다.

1. 이 법 제16조제2항제b호의 규정을 이행하지 않은 경우
2. 일시적으로 수감된 경우

### 제87조 실업급여 수혜의 종료

1. 실업급여를 수혜중인 근로자가 다음 각 경우에 해당될 때 실업급여 수혜가 종료된다.

- a) 실업급여 수혜기간이 만료된 경우
  - b) 취업한 경우
  - c) 군사 의무를 이행하는 경우
  - d) 퇴직연금을 수령하는 경우
  - ㄹ 정당한 이유 없이 사회보험조직의 직업소개를 2회 거절할 경우
  - e) 연속적으로 3개월 동안 이 법 제16조제2항제b호의 규정을 이행하지 않은 경우
  - g) 외국에 정착하기 위하여 출국한 경우
  - h) 교정시설, 교육기관, 치료기관의 행정처분 적용 결정을 집행하는 경우나 또는 집행유예 대상이 아닌 징역형의 경우
  - i) 사망한 경우
2. 이 조 제1항제b호 또는 제c호에 의해 실업급여 수령이 종료하는 경우에는 이 법 제82조에 규정된 실업급여가 남아 있는 수준에서 일시금을 받을 수 있다.
3. 이 조 제1항의 규정에 따라 실업급여 수혜가 종료된 이후에는, 종전 실업보험 납부기간은 다음번 실업급여 수령을 위한 실업보험 납부기간으로 산입하지 아니한다.

## 제6장 사회보험기금

### 제1절 의무적 사회보험기금

#### 제88조 기금 재원

1. 이 법의 제92조의 규정에 따라 사용자가 납부한 사회보험료
2. 이 법의 제91조의 규정에 따라 근로자가 납부한 사회보험료
3. 기금 투자활동에 따른 수익금
4. 국가의 지원금
5. 기타 합법적인 수입

#### 제89조 기금 구성

1. 질병 및 출산 기금
2. 산업재해 및 직업병 기금
3. 퇴직연금 및 유족급여 기금

#### 제90조 기금 사용

1. 이 법 제3장에 따라 근로자에게 각 사회보험 혜택 지급
2. 매월 퇴직연금을 수령중인 자, 산업재해급여 및 직업병급여를 수령중인 휴직자를 위한 의료보험료 납부
3. 관리 비용

4. 이 법 제133조제2항의 규정에 따른 포상금 지급
5. 이 법 제96조 및 제97조에 따른 기금의 보전과 성장을 위한 투자

#### 제91조 근로자의 납부수준과 납부방식

1. 이 법 제2조제1항제a호, 제b호, 제c호 및 제d호에 규정된 근로자는 매월 퇴직연금 및 유족급여 기금에 임금·수당의 5% 상당액을 납부하며, 2010년 이후부터는 납부수준이 8%가 될 때까지 2년마다 한번 1%씩을 증가시킨다.
2. 농업, 임업, 어업, 제염업 업종에서 경영활동 및 생산 주기에 따라 임금·수당을 받는 근로자의 월 사회보험료 납부수준은 이 조 제1항의 규정에 따르되, 납부방식은 월, 분기 또는 반기 단위로 납부한다.
3. 이 법 제2조제1항제e호에 규정된 근로자의 납부수준과 납부방식은 정부 규정에 따른다.

#### 제92조 사용자의 납부수준과 납부방식

1. 매월 사용자는 이 법 제2조제1항제a호, 제b호, 제c호 및 제d호에 규정된 근로자의 임금·수당에 기초하여 사회보험료를 다음과 같이 납부한다.
  - a) 질병 및 출산 기금에 3%. 사용자가 이 법 제3장 제1절 및 제2절의 규정에 따른 수혜요건을 충족한 근로자에게 적기에 지급하도록 이 중 2%를 보유하여야 하며, 사회보험조직에 의해 매 분기 결산을 수행한다.
  - b) 산업재해 및 직업병 기금에 1%
  - c) 퇴직연금 및 유족급여 기금에 11%. 2010년 이후부터는 납부수준이 14%가 될 때까지 2년마다 한번 1%씩을 증가시킨다.
2. 매월 사용자는 이 법 제2조제1항제e호에 규정된 모든 근로자에 대하여 공공 최저임금 수준 이상에 기초하여 사회보험료를 다음과 같이 납부한다.
  - a) 산업재해 및 직업병 기금에 1%
  - b) 퇴직연금 및 유족급여에 16%. 2010년 이후부터는 납부수준이 22%가 될 때까지 2년마다 한번 2%씩을 증가시킨다.
3. 경영활동 및 생산 주기에 따라 임금을 지급하는 농업, 임업, 어업, 제염업 업종의 사용자는 납부하는 사회보험료 수준은 이 조 제1항의 규정에 따르되, 납부방식은 월, 분기 또는 반기 단위로 납부한다.

#### 제93조 퇴직연금 및 유족급여 기금에 대한 납부의 일시정지

1. 사용자가 어려움에 처해 경영활동 또는 생산을 중지해야 하거나, 천재지변 또는 흉작으로 근로자와 사용자가 퇴직연금 및 유족급여 기금을 납부할 수 없을 때에는 12개월을 초과하지 않는 기간 내에서 퇴직연금 및 유족급여 기금 납부를 일시적으로 정지한다.
2. 정부는 납부 일시정지의 기간 및 요건, 납부 일시정지의 결정권한에 대하여 구체적으로 규정한다.

#### 제94조 의무적 사회보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당

1. 국가 규정에 의한 급여제도 이행 대상자에 해당하는 근로자의 사회보험 납부 급여에는 계급 또는 직책에 따른 급여, 직무수당, 특별연공수당, 직종연공수당 (있을 경우)이 모두 포함된다.

2. 사용자가 정한 급여에 따라 사회보험을 납부하는 근로자의 경우에는, 사회보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당은 근로계약에서 정한 임금 및 수당이다.
3. 이 조 제1항 및 제2항에 규정된 월 임금·수당이 공공 최저임금의 20개월치보다 높은 경우에는, 사회보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당은 공공 최저임금의 20개월치로 한다.

#### 제95조 관리비용

1. 매년 의무적 사회보험의 관리비용은 기금 투자활동에서 발생하는 수익금으로부터 공제한다.
2. 의무적 사회보험의 관리비용은 국가행정기관의 관리비용 수준과 같다.

#### 제96조 투자원칙

사회보험기금의 투자활동은 안전과 효과를 보장해야 하며, 필요시 회수할 수 있어야 한다.

#### 제97조 투자방식

1. 국가 또는 국가상업은행의 채권, 신용장 또는 공채 매입
2. 국가상업은행에 대출
3. 국가 중점 경제사업에 투자
4. 정부 규정에 따른 기타 투자방식

## 제2절 임의적 사회보험기금

#### 제98조 기금 자원

1. 이 법 제100조의 규정에 따라 근로자가 납부한 사회보험료
2. 기금 투자활동에 따른 수익금
3. 국가의 지원금
4. 기타 합법적인 수입

#### 제99조 기금 사용

1. 이 법 제4장에 따라 근로자에게 각 사회보험 혜택 지급
2. 퇴직연금을 수령중인 임의적 사회보험 가입자를 위한 의료보험료 납부
3. 관리 비용
4. 이 법 제96조 및 제97조에 따른 기금의 보전과 성장을 위한 투자

#### 제100조 근로자의 납부수준과 납부방식

1. 사회보험 납부를 위하여 근로자 선택한 월소득의 16%를 매월 납부하며, 2010년 이후부터는 납부수준이 22%가 될 때까지 2년마다 한번 2%씩을 증가시킨다. 사회보험료 납부의 기초가 되는 월소득은 시기별로 근로자의 능력에 따라 변경될 수 있으며, 최저는 공공 최저임금 수준이며, 최고는 공공 최저임금 20개월치 수준이다.

2. 근로자는 다음과 같은 납부방식 중 하나를 선택할 수 있다.
  - a) 매월 납부방식
  - b) 분기별 납부방식
  - c) 반기별 납부방식

#### 제101조 관리비용

1. 매년 임의적 사회보험의 관리비용은 기금 투자활동에서 발생하는 수익금으로부터 공제한다.
2. 임의적 사회보험의 관리비용은 국가행정기관의 관리비용 수준과 같다.

### 제3절 실업보험기금

#### 제102조 기금 재원

1. 근로자가 실업보험료로 납부하는 월 임금·수당의 1%
2. 사용자가 실업보험 가입 근로자의 실업보험료로 납부하는 월 임금·수당의 1%
3. 국가가 실업보험 가입 근로자의 실업보험료로 납부하는 월 임금·수당의 1%.  
국가 재정에서 지원하며 매년 1회 전송된다.
4. 기금 투자활동에 따른 수익금
5. 기타 합법적인 수입

#### 제103조 기금의 사용

1. 실업급여 지급
2. 직업훈련 지원
3. 구직활동 지원
4. 실업급여 수혜자를 위한 의료보험료 납부
5. 관리 비용
6. 이 법 제96조 및 제97조에 따른 기금의 보전과 성장을 위한 투자

#### 제104조 관리비용

실업보험의 관리비용은 국가행정기관의 관리비용 수준과 같다.

#### 제105조 실업보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당

실업보험료 납부의 기초가 되는 월 임금·수당은 이 법 제94조의 규정에 따라 산정한다.

## 제7장 사회보험조직

### 제106조 사회보험조직

1. 사회보험조직은 행정조직으로서 이 법의 규정에 따라 사회보험의 제도 및 정책을 이행하는 기능을 수행하고, 각 사회보험기금을 관리·사용한다.
2. 사회보험조직의 조직 구조 및 임무는 정부 규정에 따른다.

### 제107조 사회보험관리위원회

1. 정부가 설립하는 사회보험관리위원회는 사회보험조직의 활동을 감찰하고 지휘하는 책임을 가진다.
2. 사회보험관리위원회는 노동보훈사회부, 재무부, 베트남노동총연맹, 베트남상공회의소, 베트남협동조합연맹, 사회보험조직의 대표 및 정부 규정에 따른 기타 일부 구성원으로 구성한다.
3. 사회보험관리위원회에는 의장·부의장·위원이 있으며, 정부 수상이 임명, 면직, 해임한다.
4. 사회보험관리위원회의 업무 규정은 정부가 정한다.

### 제108조 사회보험관리위원회의 임무

1. 사회보험조직의 연간활동계획의 심사, 사회보험조직의 계획 이행에 대한 감독 및 검사
2. 사회보험조직의 제안에 따른 사회보험기금 투자방식의 결정
3. 사회보험에 관한 법률, 정책, 제도의 마련·변경·보충 및 사회보험조직 발전전략, 사회보험조직 시스템의 강화, 사회보험기금의 사용·관리 체계에 대하여 국가기관에 건의
4. 정부 수상에게 사회보험조직의 임원진에 대한 임명, 면직, 해임에 관하여 건의

## 제8장 사회보험 운용절차

### 제109조 사회보험증

1. 사회보험증은 사회보험료의 납부 및 사회보험 혜택의 수혜를 위하여 각 근로자별로 발급되며, 이 법 규정에 따른 사회보험 혜택을 처리하는 근간이 된다. 사회보험증 서식은 사회보험조직 규정에 따른다.
2. 사회보험증은 사회보험 관리에 있어서 정보통신 기술이 적용되어가는 과정에 따라 단계적으로 사회보험 전자카드로 대체한다. 정부는 사회보험 전자카드 사용시의 사회보험 운용절차에 대하여 정한다.

**제110조 사회보험 가입 신청서류**

1. 의무적 사회보험의 가입 신청서류는 다음과 같다.
  - a) 사회보험조직 규정에서 정한 서식에 따른 근로자 개인의 신고서
  - b) 사용자가 작성한 의무적 사회보험 가입 근로자 명부
  - c) 최초로 사회보험에 가입하는 사용자는 사업설립결정서, 사업자등록증 또는 활동 허가서 사본 그리고 사용자가 고용·사용하고 있는 근로자와의 근로계약서
2. 임의적 사회보험의 가입 신청서류는 사회보험조직 규정에서 정한 서식에 따른 개인의 신고서이다.
3. 실업보험 가입 신청서류는 다음과 같다.
  - a) 사회보험조직 규정에서 정한 서식에 따른 개인의 신고서
  - b) 사용자가 작성한 실업보험 가입 근로자 명부

**제111조 사회보험증 발급**

1. 근로계약, 고용계약 또는 채용계약이 체결된 날로부터 30일 이내에, 사용자는 이 법 제110조제1항 및 제3항의 규정에 따라 사회보험조직에 사회보험 가입 신청서류를 제출한다.
2. 근로자는 이 법 제110조제2항의 규정에 따라 사회보험조직에 사회보험 가입신청 서류를 제출한다.
3. 사회보험조직은 의무적 사회보험 가입자 또는 실업보험 가입자에게 가입 신청서류를 접수한 날로부터 30일 이내에 사회보험증을 발급할 책임이 있으며, 임의적 사회보험 가입자에게는 20일 이내에 발급하여야 한다. 발급하지 않을 경우에는 문서로써 명확한 이유를 통보하여야 한다.

**제112조 질병급여 신청서류**

1. 사회보험증
2. 통원치료 근로자의 경우 질병휴가 확인서, 의료기관에 입원하여 치료한 근로자의 경우 퇴원증명서, 장기치료를 요하는 질병리스트에 해당하는 질병에 걸린 근로자의 경우 병원진단서 및 퇴원증명서
3. 지역보조수당 지수가 0.7 이상인 지역에서 상시 근무하거나 과중·유해·위험한 작업이나 업무에 종사하는 자의 경우 이러한 근로조건에 대한 사용자의 확인서
4. 질병자녀를 간호하는 근로자의 경우 자녀의 진단서, 질병자녀 간호를 위한 휴가기간에 대한 사용자의 확인서
5. 사용자가 작성한 질병휴가 근로자 및 질병자녀 간호를 위한 휴가사용 근로자 명단

**제113조 출산급여 신청서류**

1. 사회보험증
2. 자녀의 출생신고서 사본 또는 출생증명서 사본, 또는 출산 후 모(母)나 자녀가 사망한 경우에는 사망증명서 사본  
 여성근로자의 임신검진, 유산·낙태·사산 또는 근로자의 피임시술 시에는 권한 있는 의료기관의 확인서, 4개월 미만의 영아 입양 시에는 법률 규정에 따른 증명서

3. 과중·유해·위험한 작업이나 업무에 종사하는 자 또는 3교대 근무자, 지역보조수당 지수가 0.7 이상인 지역에서 상시 근무하는 근로자의 경우 이러한 근로조건에 대한 사용자의 확인서, 장애인인 여성근로자의 경우 사용자의 확인서
4. 사용자가 작성한 출산급여 수령 근로자 명단

#### 제114조 산업재해급여 신청서류

1. 사회보험증
2. 산업재해 조사보고서, 교통사고가 산업재해로 결정된 경우에는 교통사고 보고서 사본을 함께 첨부
3. 산업재해 치료후 퇴원증명서
4. 근로능력 상실수준에 대한 의료진단위원회의 평가서
5. 산업재해급여 처리 신청서

#### 제115조 직업병급여 신청서류

1. 사회보험증
2. 유해한 요소가 있다는 작업환경측정 서류, 작업환경측정 서류가 다수인을 확인하기 위한 경우에는 각 근로자의 신청서류마다 사본 첨부
3. 직업병 치료후 퇴원증명서, 병원에서 치료하지 않은 경우에는 직업병 진단서
4. 근로능력 상실수준에 대한 의료진단위원회의 평가서
5. 직업병급여 처리 신청서

#### 제116조 건강회복 및 재활급여 신청서류

1. 질병, 출산, 산업재해 및 직업병으로 급여를 받았으나, 아직 건강을 회복하지 못하였다고 사용자가 확인한 근로자 명단
2. 건강회복 및 재활급여 처리 신청서

#### 제117조 질병급여, 출산급여, 질병·출산 후 건강회복 및 재활급여 수령 처리

1. 사용자는 이 법 제112조, 제113조에 규정된 근로자로부터 관련 서류를 접수한 날로부터 3영업일 이내에 근로자의 질병급여 및 출산급여를 처리할 책임이 있다.
2. 사용자는 매분기 이 법 제112조, 제113조 및 제116조의 규정에 따라 질병급여, 출산급여, 건강회복 및 재활급여를 처리한 근로자에 대한 서류를 사회보험조직에 제출하여야 한다.
3. 사회보험조직은 서류를 접수한 날로부터 15일 이내에 정산할 책임이 있고, 정산하지 않는 경우에는 문서로써 명확한 이유를 통보하여야 한다.

#### 제118조 산업재해급여, 직업병급여, 산업재해 및 직업병 치료 후 건강회복 및 재활급여 수령 처리

1. 사용자는 이 법 제114조, 제115조 및 제116조의 규정에 따라 사회보험조직에 각 서류를 제출한다.
2. 사회보험조직은 서류를 접수한 날로부터 15일 이내에 처리할 책임이 있고, 처리하지 않을 경우에는 문서로써 명확한 이유를 통보하여야 한다.

**제119조 의무적 사회보험 가입자의 퇴직연금 신청서류**

1. 사회보험증
2. 사회보험을 납부중인 자에 대한 퇴직 결정서, 사회보험 납부기간이 유예중인 자에 대한 퇴직연금 신청서
3. 이 법 제51조의 규정에 해당하는 퇴직자의 경우 의료진단위원회의 근로능력 상실수준 평가서

**제120조 의무적 사회보험 가입자의 사회보험 일시금 신청서류**

1. 사회보험증
2. 이 법 제55조제1항제a호의 규정에 해당하는 경우 퇴직 결정서, 이 법 제55조 제2항의 경우 재대 또는 퇴직 결정서
3. 이 법 제55조제1항제b호의 규정에 해당하는 경우 의료진단위원회의 근로능력 상실수준 평가서
4. 이 법 제55조제1항제d호의 규정에 해당하는 경우 해외이주 서류 사본
5. 이 법 제55조제1항제c호의 규정에 해당하는 경우 근로자의 처리 신청서

**제121조 의무적 사회보험 가입자의 유족급여 신청서류**

1. 사회보험을 납부중인 자 및 사회보험 납부기간이 유예중인 자의 유족급여 신청서류는 다음을 포함한다.
  - a) 사회보험증
  - b) 사망증명서, 사망보고서 또는 법원의 사망 선고 결정서
  - c) 사회보험조직 규정에서 정한 서식에 따른 친족의 신고서
  - d) 산업재해 및 직업병에 의해 사망한 경우 산업재해 조사보고서, 직업병 치료 진단서
2. 근로능력을 61% 이상 상실하여 매월 퇴직연금, 산업재해급여, 직업병급여를 수혜하고 있는 자의 유족급여 신청서류는 다음을 포함한다.
  - a) 사망증명서, 사망보고서 또는 법원의 사망 선고 결정서
  - b) 사회보험조직 규정에서 정한 서식에 따른 친족의 신고서

**제122조 의무적 사회보험 가입자의 퇴직연금, 사회보험 일시금 및 유족급여 수령 처리**

1. 사용자는 이 법 제119조, 제120조 및 제121조제1항의 규정에 따라 사회보험조직에 서류를 제출한다.
2. 근로관계가 없는 근로자는 이 법 제119조 및 120조의 규정에 따라 사회보험조직에 서류를 직접 제출한다.
3. 근로능력을 61% 이상 상실하여 매월 퇴직연금, 산업재해급여, 직업병급여를 수혜하고 있는 자의 친족은 이 법 제121조제2항의 규정에 따라 사회보험조직에 서류를 제출한다.
4. 사회보험조직은 퇴직연금 수령자로부터 서류를 접수한 날로부터 30일 이내에 처리할 책임이 있으며, 사회보험 일시금 또는 유족급여 수령자로부터 서류를 접수한 날로부터 15일 이내에 처리하여야 한다. 처리하지 않을 경우에는 문서로써 명확한 이유를 통보하여야 한다.

### 제123조 임의적 사회보험 가입자의 퇴직연금, 사회보험 일시금 및 유족급여 신청서류

1. 퇴직연금 및 사회보험 일시금 신청서류는 다음을 포함한다.
  - a) 사회보험증
  - b) 사회보험조직 규정에서 정한 서식에 따른 개인 신고서
2. 유족급여 신청서류는 다음을 포함한다.
  - a) 사회보험을 납부하고 있는 자의 사회보험증
  - b) 사망증명서, 사망보고서 또는 법원의 사망 선고 결정서
  - c) 사회보험조직 규정에서 정한 서식에 따른 친족의 신고서

### 제124조 임의적 사회보험 가입자의 퇴직연금 및 유족급여 수령 처리

1. 근로자는 이 법 제123조제1항의 규정에 따라 사회보험조직에 서류를 제출하고, 퇴직연금을 수령하고 있는 자의 친족은 제123조제2항의 규정에 따라 서류를 제출한다.
2. 사회보험조직은 퇴직연금 수령자로부터 서류를 접수한 날로부터 20일 이내에 처리할 책임이 있으며, 사회보험 일시금 또는 유족급여의 경우에는 서류를 접수한 날로부터 10일 이내에 처리하여야 한다. 처리하지 않을 경우에는 문서로써 명확한 이유를 통보하여야 한다.

### 제125조 실업급여 신청서류

1. 사회보험조직 규정에서 정한 서식에 따른 실업급여 신청서
2. 근로계약·고용계약의 종료문서 사본 또는 종료에 관한 동의서, 또는 법률에 따른 일방적인 근로계약 해지에 관한 실업 직전 근무부서의 확인서

### 제126조 실업급여 수령 처리

1. 근로자는 이 법 제125조의 규정에 따라 사회보험조직에게 서류를 제출한다.
2. 사회보험조직은 서류를 접수한 날로부터 20일 이내에 처리할 책임이 있고, 처리하지 않을 경우에는 문서로써 명확한 이유를 통보하여야 한다.

### 제127조 징역형이 종료된 자의 퇴직연금, 사회보험 급여 신청서류

1. 퇴직연금, 사회보험 급여를 아직 수령하지 않은 자의 신청서류는 다음을 포함한다.
  - a) 사회보험증
  - b) 징역형 집행종료 증명서 사본
  - c) 사회보험 혜택 신청서
2. 퇴직연금 및 사회보험 급여를 이미 수령한 자의 신청서류는 다음을 포함한다.
  - a) 징역형 집행종료 증명서 사본
  - b) 사회보험 혜택 계속지급 신청서

### 제128조 징역형이 종료된 자의 퇴직연금 및 사회보험 일시금 수령 처리

1. 근로자는 이 법 제127조의 규정에 따라 사회보험조직에게 서류를 제출한다.
2. 사회보험조직은 서류를 접수한 날로부터 30일 이내에 처리할 책임이 있고, 처리하지 않을 경우에는 문서로써 명확한 이유를 통보하여야 한다.

**제129조 퇴직연금 및 사회보험 급여 수령지 이전**

매월 퇴직연금 및 사회보험 급여를 수령하고 있는 자가 국내의 다른 지역으로 이전하여 새로운 지역에서 수령하기를 원할 경우에는 현재 수령하고 있는 사회보험조직에 신청서를 제출하여야 한다.

사회보험조직은 신청서를 접수한 날로부터 5일 이내에 처리할 책임이 있고, 처리하지 않을 경우에는 문서로써 명확한 이유를 통보하여야 한다.

**제9장 사회보험에 관한 이의신청 및 진정**

**제130조 사회보험에 관한 이의신청**

1. 근로자, 매월 퇴직연금이나 사회보험 급여를 수령하고 있는 자, 사회보험 납부가 유예 중인 자, 기타의 자는 사용자 및 사회보험조직의 결정이나 행위가 사회보험법을 위반하거나 자신의 권리 및 이익을 침해한다고 생각할 만한 사유가 있는 때에는 이에 대하여 이의신청을 할 권리가 있다.
2. 사용자는 사회보험조직의 결정이나 행위가 사회보험법을 위반하거나 자신의 권리 및 이익을 침해한다고 생각할 만한 사유가 있는 때에는 이에 대하여 이의신청을 할 권리가 있다.

**제131조 이의신청 처리 절차 및 관할권**

1. 사회보험에 관한 행정행위 및 행정결정에 대한 이의신청은 이의신청 및 진정에 관한 법률 규정에 따라 처리한다.
2. 이 조 제1항 규정에 해당하지 않는 사회보험에 관한 행정행위 및 행정결정에 대한 이의신청은 다음과 같이 처리한다.
  - a) 사회보험에 관한 최초 이의신청 처리권이 있는 자는 이의신청된 사회보험에 관한 행위나 결정을 한 자이다.  
 이의신청된 사회보험에 관한 행위자나 결정자가 존재하지 아니하는 경우에는 현금 국가노동관서가 처리 권한을 가진다.
  - b) 이의신청자가 최초 이의신청 처리결정에 동의하지 않는 경우 또는 규정된 기한 도과로 해결할 수 없는 경우에는 법원에 소송을 제기하거나 성급 국가노동관서에 이의신청을 제기할 권리를 가진다.
  - c) 이의신청자가 성급 국가노동관서의 처리결정에 동의하지 않는 경우 또는 규정된 기한 도과로 해결할 수 없는 경우에는 법원에 소송을 제기할 권리가 있다.
  - d) 이의신청의 시효 및 처리기한은 이의신청 및 진정에 관한 법률 규정에 따른다.

**제132조 사회보험에 관한 진정 및 진정처리**

사회보험법 위반에 대한 진정 및 진정처리는 이의신청 및 진정에 관한 법률 규정에 따라 처리한다.

## 제10장 포상 및 위반행위 처리

### 제133조 포상

1. 이 법 수행에 성과가 있거나 사회보험법 위반행위를 발견한 기관, 조직 및 개인은 이 법의 규정에 따라 포상을 받을 수 있다.
2. 산업안전, 산업재해·직업병 예방에 뛰어난 기여를 한 사용자는 정부 규정에 따라 산업재해 및 직업병 보험기금에서 포상을 받을 수 있다.

### 제134조 사회보험 납부에 관한 법률 위반행위

1. 납부하지 않는 행위
2. 규정된 기간을 준수하지 않은 납부행위
3. 규정된 기준액에 맞지 않은 납부행위
4. 사회보험 가입 대상자수에 불충분한 납부행위

### 제135조 사회보험 이행절차에 관한 법률 위반행위

1. 근로자의 각 사회보험 혜택 수령을 고의적으로 방해하거나 곤란하게 하는 행위
2. 이 법 규정에 따라 사회보험증을 발급해 주지 않거나 사회보험증을 반환하지 않는 행위

### 제136조 사회보험기금 또는 납입액 사용에 관한 법률 위반행위

1. 법률 규정을 위반한 사회보험기금 또는 납입액의 사용
2. 사회보험기금 또는 납입액에 관한 잘못된 정보나 자료를 제공하거나, 사실을 왜곡하여 보고하는 행위

### 제137조 사회보험 혜택 신청서류 작성에 관한 법률 위반행위

1. 서류 위조 및 날조
2. 허위 평가서 및 증명서 제출

### 제138조 위반행위에 대한 처리

1. 이 법 제134조, 제135조, 제136조 및 제137조에 규정된 법률 위반행위를 범한 기관 및 조직은 위반의 성격과 정도에 따라 행정위반 처벌을 받고, 손해를 야기한 때에는 법률 규정에 따라 배상하여야 한다.
2. 이 법 제134조, 제135조, 제136조 및 제137조에 규정된 법률 위반행위를 범한 개인은 위반의 성격과 정도에 따라 징계처리, 행정위반 처벌을 받거나 기소되고, 손해를 야기한 때에는 법률 규정에 따라 배상하여야 한다.
3. 이 법 134조에 규정된 법률 위반행위를 30일 이상 범한 사용자는 연체 또는 미납한 금액을 납부하는 이외에, 법률 규정에 따라 처리되고, 사회보험기금의 연간 투자활동의 이자율 수준에 해당하는 연체 또는 미납금의 이자액을 납부하여야 한다.  
사용자가 이 항의 규정을 이행하지 않은 경우, 행정위반 처리권한이 있는 자의 요청에 따라 은행, 국고, 기타 신용조직은 연체 또는 미납금과 이자액 납입을 위하여 사용자의 예금계좌로부터 인출할 책임이 있다.

## 제11장 시행 조항

### 제139조 경과규정

1. 이 법의 각 규정은 이 법이 시행되기 전에 이미 사회보험에 가입한 자에게도 적용된다.
2. 이 법이 시행되기 전에 매월 퇴직연금, 근로능력상실급여, 산업재해 및 직업병급여, 유족급여를 수령중인 자, 법률 위반으로 사회보험 혜택 수령이 정지된 자는 이전 규정에 따라 계속 혜택을 받고, 법률 규정에 따라 혜택 수준이 조정될 수 있다.
3. 이 법이 시행되기 전에 매월 퇴직급여, 산업재해 및 직업병급여, 근로능력상실급여를 수령하던 자가 사망할 경우, 이 법에 규정된 유족급여가 적용된다.
4. 1995년 1월 1일 이전에 국가기관에 근로한 기간이 있는 자로서 아직 퇴직금, 일시금 또는 군 제대급여를 수령하지 아니한 근로자에 대해서는 그 복무기간을 사회보험 납부기간으로 간주한다.
5. 매년 국가는 1995년 1월 1일 이전에 퇴직연금 및 사회보험 급여를 수령한 자에 대한 퇴직연금 및 사회보험 급여 지급을 보전하기 위하여 의무적 사회보험기금에 경비항목을 설정하여 예산을 이전하고, 이 조 제4항에 규정된 자의 1995년 1월 1일 이전 근무기간에 대한 사회보험료를 납입한다.
6. 이 법 규정에 따라 근로자가 실업보험을 납부한 기간은 노동법, 간부·공무원에 관한 법률에 따른 퇴직금, 해고수당 혜택을 위한 기간으로 산입하지 않는다.

### 제140조 시행효력

1. 이 법은 2007년 1월 1일부터 시행한다.  
임의적 사회보험은 2008년 1월 1일부터, 실업보험은 2009년 1월 1일부터 시행한다.
2. 이 법에 반하는 종전 규정들은 모두 폐지된다.

### 제141조 시행안내

정부는 이 법 시행을 위한 세부규정 및 세칙을 정한다.  
이 법은 2006년 6월 29일, 베트남 사회주의 공화국 제11대 국회 제9회기에서 채택되었다.

국회의장  
Nguyen Phu Trong

# 실업급여를 수급중인 근로자에 대한 직업훈련 지원 수준에 관한 결정서

2001년 12월 25일자 정부조직법에 근거하여  
 2006년 6월 29일자 사회보험법에 근거하여  
 2006년 11월 29일자 직업훈련법에 근거하여  
 2008년 12월 12일자 실업보험에 관한 사회보험법의 일부 조항을 안내하는 정부 시행령 127/2008/ND-CP에 근거하여  
 2012년 11월 21일자 시행령 127/2008/ND-CP의 일부 조항을 변경·보충하는 정부 시행령 100/2012/ND-CP에 근거하여  
 노동보훈사회부 장관의 제의에 따라  
 정부 총리는 실업급여를 수급중인 근로자에 대한 직업훈련 지원 수준에 관한 결정서를 공포한다.

## 제1조 적용 범위

이 결정서는 실업급여를 수급중인 근로자에 대한 직업훈련 지원 수준에 관하여 규정한다.

## 제2조 적용 대상

1. 사회보험법 규정에 따라 실업급여를 수급중인 근로자
2. 직업훈련센터, 중급직업학교(2년제), 직업전문대(3년제), 교육법 규정에 따른 중급 전문대(2년제), 전문대(3년제), 대학교 및 기타 교육센터, 중앙산하 성·시의 노동보훈사회국에 속한 고용센터, 직업훈련법 규정에 따라 직업훈련 활동을 신고하고 실업급여를 수급중인 근로자에 대한 직업훈련에 참여하는 기업, 협동조합, 기타 생산·경영·서비스 업체(이하 “직업훈련기관”이라 한다)
3. 중앙산하 성·시의 노동보훈사회국, 사회보험기관과 근로자에게 직업훈련을 지원하는 것과 관련된 기타 기관들

## 제3조 직업훈련 지원 방식, 기간 및 수준

1. 실업급여를 수급중인 근로자에 대한 직업훈련 지원 수준은 다음과 같다.
  - a) 3개월 미만의 직업훈련 과정에 참여하는 근로자에 대한 지원 수준은 1인당 ·과정당 최대 3백만동이다. 구체적인 지원 수준은 월에 따라 계산하며, 각 직업별, 실제 직업훈련을 받은 기간에 따른다.

- b) 3개월 이상의 직업훈련 과정에 참여하는 근로자에 대한 지원 수준은 1인당 매월 최대 60만동이다. 구체적인 지원 수준은 월에 따라 계산하며, 각 직업별, 실제 직업훈련을 받은 기간에 따른다.
- 2. 이 조 제1항에 규정된 지원 수준보다 많은 비용이 소요되는 직업훈련 과정에 참여하는 실업급여를 수급중인 근로자는, 지원 수준을 초과하는 비용을 근로자가 별도로 부담하여야 한다.
- 3. 직업훈련 지원 기간은 각 근로자가 선택한 직업을 위한 훈련과정의 교육기간에 따르되, 6개월을 초과할 수 없다.
- 4. 직업훈련에 참가하는 실업급여를 수급중인 근로자는 하나의 직업, 1회의 경비를 지원받을 수 있고, 직업훈련기관을 통해 수행한다. 개인적으로 직업훈련을 받도록 근로자에게 직접 현금을 지원하지 않는다.

**제4조 수행 경비**

직업훈련 지원 경비는 베트남 사회보험의 실업보험기금에서 지급한다.

**제5조 수행 조직**

노동보훈사회부의 주도로 재무부와 기타 관련기관과 협조하여 이 결정서의 수행을 안내한다.

**제6조 수행 효력과 책임**

- 1. 이 결정서는 2013년 12월 1일자로 시행효력을 갖고, 실업급여를 수급중인 근로자에 대한 직업훈련 지원 수준에 관한 이전 규정들을 대체한다.
- 2. 장관, 부급 기관의 장, 정부 산하기관의 장, 중앙 직할시와 성의 인민위원회 위원장은 이 결정서를 수행할 책임을 가진다.

정부총리  
Nguyen Tan Dung

## 직업훈련법

제10대 국회 제10회기의 의결 51/2001/QH10에 따라 개정 및 보충된 베트남 사회주의 공화국의 1992년도 헌법에 의거하여,  
국회는 직업훈련법을 공포한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조 적용 범위

이 법은 직업훈련기관의 조직 및 활동, 직업훈련 활동에 참여하는 조직·개인의 권리와 의무에 관하여 규정한다.

#### 제2조 적용 대상

이 법은 직업훈련 활동에 참여하는 조직·개인 및 베트남에서의 직업훈련 활동과 관련된 조직·개인에 대하여 적용한다.

#### 제3조 직업훈련법 적용

1. 직업훈련 활동 및 관리는 이 법률 규정과 관련 법률 규정을 준수하여야 한다.
2. 베트남 사회주의 공화국이 회원국으로 가입한 국제협정에 이 법의 규정과 다르게 정한 규정이 있는 경우에는 그 국제협정의 규정을 적용한다.

#### 제4조 직업훈련의 목적

직업훈련의 목적은 직업훈련 수준에 상응하는 업무 수행능력을 갖추고, 직업도덕·양심, 규율의식 및 업무태도를 가지고, 훈련생의 조건에 맞는 건강상태를 갖추고 직업훈련 졸업 후에 스스로 취업하거나 더 높은 수준에 도전하여 배울 가능성이 있고, 조국의 산업화·현대화 위업 달성 요구에 부응하는 생산·서비스에 직접 기여하는 기술인력을 양성하는 것이다.

#### 제5조 용어의 정의

이 법에서 사용되는 용어들은 다음과 같이 정의한다.

1. “직업훈련”이란 학습과정 완료 후 스스로 취업할 수 있도록 훈련생에게 필요한 지식, 기능 및 업무태도를 갖추도록 하기 위한 교육 및 학습활동을 말한다.

2. “모듈(modules)”이란 훈련생이 어느 한 직업의 하나의 업무를 완벽하게 수행할 능력을 갖추 수 있도록 전문지식, 수행기능 및 직업태도를 적합하게 종합하여 만든 학습단위를 말한다.
3. “프로그램 틀(backend programs)”은 각 모듈의 내용·질·시간수, 학과목, 이론과 실습간의 시간 비율을 편성하고, 양성 직업별 목적을 확보하기 위한 규정이다.
4. “직무능력표준”은 어느 한 직업의 하나의 업무를 수행하는데 필요한 지식, 능력, 태도의 요구수준과 수행수준에 관한 규정이다.

**제6조 직업훈련 양성수준**

직업훈련은 초급, 중급, 전문대 수준의 3가지 양성과정이 있다. 직업훈련은 정규 직업훈련, 상시 직업훈련을 포함한다.

**제7조 직업훈련 발전에 관한 국가정책**

1. 조국의 산업화·현대화 위업 달성에 기여하는 인적자원을 확보하도록 직업훈련의 질을 향상시키고 직업훈련기관을 확대하기 위한 투자, 중등·고등교육 졸업생의 적절한 전공·취업분야 분배에 기여, 근로자의 훈련 수요 반영 및 청년에 대한 훈련 보급·대중화, 해외 송출근로자에 대한 직업훈련
2. 직업훈련의 내용·프로그램·방식의 혁신, 교사진의 향상, 설비의 현대화, 직업훈련의 질 향상을 목표로 한 과학적 연구 강화를 위한 중점적인 투자, 세계 및 인근국가의 선진 수준에 근접한 직업훈련기관 설립에 집중, 경제·사회 여건이 특별히 어려운 지역에 직업훈련 중점 발전, 수요는 있으나 사회화가 어려운 노동시장 분야의 직업훈련에 투자
3. 직업훈련 활동의 사회화 실현 및 베트남 조직·개인, 외국의 조직·개인, 베트남 재외국민의 직업훈련기관 설립과 직업훈련 활동 참여를 촉진, 예술인 및 고급 전문기술자의 직업훈련에 대한 참여 장려, 농촌의 전통 및 직업에 대한 교육 장려·지원, 각 직업훈련기관에 대하여 직업훈련 활동에 있어서의 평등한 대우 및 법률 규정에 따른 토지·세금·신용에 관한 동등한 우대
4. 유공자, 제대군인, 소수민족, 빈곤가정 구성원, 장애인, 고아, 경작이 취소된 농촌 가정의 직접 근로자, 기타 사회정책 대상자가 스스로 취업을 하고 생계를 유지할 수 있도록 직업훈련 기회 확대·지원

**제8조 훈련 양성과정 간의 연계**

1. 훈련 양성과정 간의 연계는 훈련 프로그램에 기초하여 실시한다. 훈련생이 훈련 직종 및 수준을 변경하거나, 같은 훈련 직종의 낮은 수준에서 보다 높은 수준으로 변경하는 경우에는 이미 학습한 내용들은 다시 학습할 필요가 없다.
2. 이 법 제22조 및 제29조에 규정된 각 학교의 교장은 훈련생이 다시 학습할 필요가 없는 모듈, 학과목 또는 내용을 결정할 때 직업훈련 프로그램에 기초한다.
3. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 직업훈련 양성과정 간의 연계를 보장하기 위하여 직업훈련 프로그램 수립을 지도한다.
4. 교육훈련부 장관은 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장과 함께 동일한 직업훈련에 있어 중급 수준, 전문대 수준, 대학교의 수준 간의 연계 실시에 관하여 규정한다.

### 제9조 직업훈련 활동에 있어서의 금지행위

1. 노동력을 남용하거나 이익을 챙기기 위하여 직업훈련 활동을 이용하는 행위
2. 훈련생, 직업훈련기관의 직원·관리자·교원의 명예·품위를 실추·침해시키거나 신체를 상하게 하는 행위
3. 훈련생 선발, 시험, 검정, 졸업장, 기술증명서에 대한 사기·위조 행위

## 제2장 직업훈련 양성수준

### 제1절 초급 직업훈련

#### 제10조 초급수준 직업훈련 목표

초급수준 직업훈련은 훈련생이 간단한 업무 수행능력 또는 어느 한 직업의 하나의 업무 수행능력을 갖추도록 하고, 직업도덕·양심, 규율의식 및 업무태도를 갖추며, 훈련생의 조건에 맞는 건강상태를 갖추고 직업훈련 졸업 후에 스스로 취업하거나 더 높은 수준에 도전하여 배우도록 하는데 그 목표가 있다.

#### 제11조 초급수준 훈련기간

초급수준 직업훈련은 학습분야에 필요한 학문수준, 건강을 가진 자에 대하여 3개월에서 1년 미만의 기간 동안 실시한다.

#### 제12조 초급수준 직업훈련 내용 및 방법에 관한 요구

1. 초급수준 직업훈련의 내용은 초급수준 직업훈련의 목표에 부합하여야 하고, 업무 수행능력 향상에 중점을 두어야 하며, 기술·과학의 발전 및 실정에 부합하여야 한다.
2. 초급수준 직업훈련의 방법은 훈련생의 업무 수행능력 향상, 적극성·자발성 발휘에 중점을 두어야 한다.

#### 제13조 초급수준 직업훈련 프로그램

1. 초급수준 직업훈련 프로그램은 초급수준 직업훈련의 목표를 실현하고, 직업훈련의 적절한 지식·기능, 내용·방법·형식의 범위 및 구성, 각 모듈·업무에 대한 학습 결과 평가방식을 규정한다.
2. 초급수준 직업훈련 프로그램은 이 법 제15조에 규정된 초급수준 직업훈련기관의 장이 편찬·감수한다.

#### 제14조 초급 직업훈련 교재

초급수준 직업훈련 교재는 직업훈련 프로그램의 각 모듈의 지식·기능 내용에 관한 요구를 구체화하고, 적극적인 강의 및 학습 방법을 실행하기 위한 여건을 조성한다.

이 법 제15조에 규정된 초급수준 직업훈련기관의 장은 공식적인 강의 및 학습 자료로 이용하는 교재를 편찬·감수한다.

### 제15조 초급수준 직업훈련기관

1. 직업훈련센터
2. 초급수준 직업훈련을 등록한 중급직업학교 및 직업전문대
3. 초급수준 직업훈련을 등록한 기업, 협동조합, 생산·경영·기타 서비스 단위사업장 (이하 “기업”이라 한다), 중급직업전문학교, 전문대, 대학교, 기타 교육기관

### 제16조 초급훈련 증명서

초급훈련 프로그램을 수료한 훈련생은 일정한 조건을 충족하면 시험에 참가할 수 있고, 요구 수준에 도달하면 이 법 제15조에 규정된 초급수준 직업훈련기관의 장으로부터 중앙 직업훈련 국가관리기관의 규정에 따라 초급훈련 증명서를 발급받는다.

## 제2절 중급 직업훈련

### 제17조 중급수준 직업훈련 목표

중급수준 직업훈련은 훈련생이 어느 한 직업의 각 업무 수행을 위한 전문지식과 능력을 갖추도록 하고, 독립적으로 일을 수행할 수 있고 업무에 기능·기술을 적용할 수 있도록 하며, 직업도덕·양심, 규율의식 및 업무태도를 갖추며, 훈련생의 조건에 맞는 건강상태를 갖추고 직업훈련 졸업 후에 스스로 취업하거나 더 높은 수준에 도전하여 배우도록 하는데 그 목표가 있다.

### 제18조 중급수준 훈련기간

중급수준 직업훈련은 보통중학교 졸업증을 가진 자에 대해서 훈련 양성과정에 따라 1년에서 2년의 기간 동안 실시하고, 초등중학교 졸업증을 가진 자에 대해서는 훈련 양성과정에 따라 3년에서 4년의 기간 동안 실시한다.

### 제19조 중급수준의 직업훈련 내용 및 방법에 관한 요구

1. 중급수준 직업훈련의 내용은 중급수준 직업훈련의 목표에 부합하여야 하고, 어느 한 직업의 각 업무의 수행능력 향상에 중점에 두어야 하고, 훈련 양성과정의 요구에 따라 학습 수준을 고양하며, 기술·과학의 발전 및 실정에 부합하고 체계성·기분을 갖추어야 한다.
2. 중급수준 직업훈련의 방법은 훈련생에게 전문지식을 갖추도록 함으로써 업무 수행능력을 단련시키고, 적극성·자발성을 발휘하도록 하며, 독립적인 업무 수행능력을 향상시켜야 한다.

### 제20조 중급수준 직업훈련 프로그램

1. 중급수준 직업훈련 프로그램은 중급수준 직업훈련의 목표를 실현하고, 직업훈련의 적절한 지식·기능, 내용·방법·형식의 범위 및 구성, 각 모듈·학과목·업무에 대한 학습 결과 평가방식을 규정한다.

2. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 관련된 정부 부처의 장관, 부급기관의 장, 정부 산하기관의 장과 협력하여 중급 직업훈련 프로그램 틀을 마련한다.
3. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 중급 직업훈련 프로그램 틀 심사위원회 설립을 결정하고, 위원회의 임무와 권한, 활동방법, 위원수를 규정하며, 중급 직업훈련 프로그램 틀 심사위원회의 심사 결과를 토대로 중급 직업훈련 프로그램 틀을 공표한다.
4. 프로그램 틀을 기초로 하여, 이 법 제22조에 규정된 각 학교의 교장은 해당 학교의 직업훈련 프로그램을 편찬·감수한다.

#### 제21조 중급 직업훈련 교재

중급수준 직업훈련 교재는 직업훈련 프로그램의 각 모듈·학과목의 지식·기능 내용에 관한 요구를 구체화하고, 적극적인 강의 및 학습 방법을 실행하기 위한 여건을 조성한다. 이 법 제22조에 규정된 각 학교의 교장은 공식적인 강의 및 학습 자료로 이용하는 교재를 편찬·감수한다.

#### 제22조 중급수준 직업훈련기관

1. 중급직업학교
2. 중급수준 직업훈련을 등록한 직업전문대
3. 중급수준 직업훈련을 등록한 중급직업전문학교, 전문대 및 대학교

#### 제23조 중급훈련 졸업증

중급훈련 프로그램을 수료한 훈련생은 일정한 조건을 충족하면 시험에 참가할 수 있고, 요구 수준에 도달하면 이 법 제22조에 규정된 각 학교의 교장으로부터 중앙 직업훈련 국가관리기관의 규정에 따라 중급훈련 졸업증을 발급받는다.

### 제3절 전문대수준 직업훈련

#### 제24조 전문대수준 직업훈련 목표

전문대수준의 직업훈련은 훈련생이 어느 한 직업의 각 업무 수행을 위한 전문지식과 능력을 갖추도록 하고, 독립적으로 일을 수행할 수 있고 그룹단위 업무를 주도할 수 있고, 업무에 기능·기술을 적용 및 창안할 수 있도록 하며, 실제적으로 발생하는 복잡한 상황을 해결할 수 있으며, 직업도덕·양심, 규율의식 및 업무태도를 갖추며, 훈련생의 조건에 맞는 건강상태를 갖추고 직업훈련 졸업 후에 스스로 취업하거나 더 높은 수준에 도전하여 배우도록 하는데 그 목표가 있다.

#### 제25조 전문대수준 훈련기간

전문대수준의 직업훈련은 보통중학교 졸업증을 가진 자에 대해서 훈련 양성과정에서 2년에서 3년의 기간 동안 실시하고, 동일한 양성과정에서 중급훈련 졸업증을 가진 자에 대해서는 훈련 양성과정 따라 1년에서 2년의 기간 동안 실시한다.

**제26조 전문대수준 직업훈련 내용 및 방법에 관한 요구**

1. 전문대수준 직업훈련의 내용은 전문대수준 직업훈련의 목표에 부합하여야 하고, 어느 한 직업의 각 업무의 수행능력 향상에 중점에 두어야 하고, 훈련 양성과정의 요구에 따라 전문지식을 고양하며, 기술·과학의 발전 및 실정에 부합하고 체계성·기본·현대성을 갖추어야 한다.
2. 전문대수준 직업훈련의 방법은 훈련생에게 전문지식을 갖추도록 함으로써 업무 수행능력을 단련시키고, 적극성·자발성·능동성을 발휘하도록 하며, 그룹단위의 업무를 주도하도록 하여야 한다.

**제27조 전문대수준 직업훈련 프로그램**

1. 전문대수준 직업훈련 프로그램은 전문대수준 직업훈련의 목표를 실현하고, 직업훈련의 적절한 지식·기능, 내용·방법·형식의 범위 및 구성, 각 모듈·학과목·업무에 대한 학습 결과 평가방식을 규정한다.
2. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 관련된 정부 부처의 장관, 부급기관의 장, 정부 산하기관의 장과 협력하여 전문대수준 직업훈련 프로그램 틀을 마련한다.
3. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 전문대수준 직업훈련 프로그램 틀 심사위원회 설립을 결정하고, 위원회의 임무와 권한, 활동방법, 위원수를 규정하며, 전문대수준 직업훈련 프로그램 틀 심사위원회의 심사 결과를 토대로 전문대수준 직업훈련 프로그램 틀을 공표한다.
4. 프로그램 틀을 기초로 하여, 이 법 제29조에 규정된 각 학교의 교장은 해당 학교의 직업훈련 프로그램을 편찬·감수한다.

**제28조 전문대수준 직업훈련 교재**

전문대수준 직업훈련 교재는 직업훈련 프로그램의 각 모듈·학과목의 지식·기능 내용에 관한 요구를 구체화하고, 적극적인 강의 및 학습 방법을 실행하기 위한 여건을 조성한다. 이 법 제29조에 규정된 각 학교의 교장은 공식적인 강의 및 학습 자료로 이용하는 교재를 편찬·감수한다.

**제29조 전문대수준 직업훈련기관**

1. 직업전문대
2. 전문대수준 직업훈련을 등록한 전문대 및 대학교

**제30조 전문대수준 훈련의 졸업증**

전문대수준 직업훈련 프로그램을 수료한 훈련생은 일정한 조건을 충족하면 시험에 참가할 수 있고, 요구 수준에 도달하면 이 법 제29조에 규정된 각 학교의 교장으로부터 중앙 직업훈련 국가관리기관의 규정에 따라 전문대수준 직업훈련 졸업증을 발급받는다.

## 제4절 정규 직업훈련 및 상시 직업훈련

### 제31조 정규 직업훈련

정규 직업훈련은 연속적이고 집중적인 학습과정에 따라, 이 법 제15조, 제22조 및 제29조에 규정된 직업훈련기관에서 고급, 중급, 전문대수준 직업훈련 프로그램으로 실시할 수 있다.

### 제32조 상시 직업훈련

1. 상시 직업훈련은 이 법 제33조제1항에 규정된 각 직업훈련 프로그램으로 실시할 수 있다.
2. 상시 직업훈련은 근로자에게 평생 동안 배우고, 노동시장의 요구에 적응하도록 기능수준을 높이며, 스스로 취업할 수 있는 기회를 조성하기 위하여 훈련생의 요구에 부합하도록 직업훈련의 시간·장소·방법을 탄력적으로 실시한다.

### 제33조 상시 직업훈련 프로그램 및 방법

1. 상시 직업훈련 프로그램은 다음을 포함한다.
  - a) 업무 지식·기능의 배양·고양·갱신 프로그램
  - b) 도제 및 계승 방식에 따른 직업훈련 프로그램
  - c) 기술이전 프로그램
  - d) 초급훈련 증명서, 중급훈련 졸업증, 전문대수준 훈련 졸업증을 발급 받기 위하여 이 법 제13조, 제20조 및 제27조에 규정된 직업훈련 프로그램은 일과 학습을 병행하는 방식 또는 지도에 따른 독학 방식에 따라 실시할 수 있다.
2. 상시 직업훈련의 방법은 훈련생의 주도적인 역할, 독학 능력, 경험을 촉진하여야 한다.
3. 이 법 제15조에 규정된 직업훈련기관의 장은 이 조 제1항제a호, 제b호 및 제c호에 규정된 상시 직업훈련 프로그램을 개설하여 훈련생에게 실시하고 증명서를 발급한다. 증명서에는 학습과정의 내용과 기간이 명확하게 기재되어야 한다. 이 조 제1항제a호, 제b호 및 제c호에 규정된 상시 직업훈련 프로그램의 강사는 교사, 과학자, 예술인, 고급 전문기술자이다.
4. 이 법 제15조, 제22조 및 제29조에 규정된 직업훈련기관은 정규 직업훈련 임무를 수행한 이후에, 이 조 제1항제d호에 규정된 각 프로그램을 실시할 수 있다.

## 제3장 훈련생 선발, 훈련계약, 시험 및 검정

### 제34조 훈련생 선발

1. 초급 직업훈련 학생 선발은 입학사정 형식에 따라 실시한다.
2. 중급 직업훈련 학생 선발은 입학사정 형식에 따라 실시한다.
3. 전문대수준 직업훈련 학생 선발은 입학사정 또는 선발시험 형식에 따라 실시한다.
4. 전문대수준 직업훈련에 직접 선발할 수 있는 각 경우에는 다음을 포함한다.
  - a) 동일 분야의 훈련 양성과정을 등록한 자로서 중급훈련 졸업증 이상으로 인정되는 증명서가 있는 자
  - b) 동일 분야의 훈련 양성과정을 등록한 자로서 중급훈련 졸업증이 있고, 훈련을 받은 분야에서 최소 2년 이상의 근무경력이 있는 자
5. 훈련생 선발은 연중 1회 또는 수차례 실시되고, 직업훈련기관의 수용 능력, 훈련과정의 시간, 훈련생·기업의 요구에 따른다.
6. 훈련생 선발 규정은 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장이 공표한 바에 따른다.

### 제35조 훈련계약

1. 훈련계약은 직업훈련기관의 장과 훈련생 간의 권리와 의무에 대한 합의이다.
2. 훈련계약은 다음의 각 경우에 대해서는 문서로써 체결하여야 한다.
  - a) 기업이 기업에서 근무할 훈련생을 선발하는 경우
  - b) 외국투자자본이 설립한 직업훈련기관에서 실시하는 훈련
3. 다음과 같은 경우 훈련계약은 구두 또는 문서로 체결할 수 있다.
  - a) 기술 전수
  - b) 기업 내에서의 도제
4. 훈련계약은 직업훈련기관의 장과 훈련생 간에 직접 체결한다. 문서로 체결하는 경우에는 서로 동등한 가치를 가진 2개의 훈련계약서를 작성하고, 양측이 각 1부씩 보관한다.

### 제36조 훈련계약 내용

1. 훈련계약은 다음과 같은 내용을 포함하여야 한다.
  - a) 훈련과목명, 습득할 수 있는 기능
  - b) 학습장소 및 실습장소
  - c) 훈련과정 수료 기간
  - d) 학비 수준 및 학비 납부방식
  - ㄸ 계약위반 시 양측의 손해배상 책임
  - e) 법률과 사회도덕에 반하지 않는 기타 합의사항
2. 기업이 기업에서 근무할 훈련생을 선발하는 경우, 훈련계약에는 이 조 제1항에 규정된 내용들 이외에 다음과 같은 내용이 추가되어야 한다.
  - a) 기업에서 근무할 기간에 관한 훈련생 측의 서약
  - b) 직업훈련 수료 이후에 근로계약 체결에 관한 기업 측의 서약
  - c) 훈련기간 중에 기업을 위해 상품을 직접 생산하거나 생산에 참여하는 훈련생에 대한 보수 지급

3. 기업 내에서의 도제 훈련방식은 이 조 제1항에 규정된 내용들 이외에 훈련생에게 정기적으로 월 급여 및 수당을 지불하는 시점(始點)을 합의하여야 한다.

### 제37조 훈련계약 종료

1. 훈련계약을 일방적으로 종료한 훈련생은 직업훈련비를 반환받을 수 없다. 훈련생이 직업훈련을 지속할 수 없는 군사의무 이행, 출산, 산업재해, 질병, 불우한 가정 상황의 경우에는 남아 있는 훈련기간에 해당하는 직업훈련비를 반환받을 수 있다.
2. 훈련계약을 일방적으로 종료하는 직업훈련기관은 최소 3영업일 이전에 훈련생에게 통보하여야 하고, 민법 규정에 따른 불가항력적인 경우를 제외하고는 수납한 직업훈련비 일체를 반환하여야 한다.
3. 기업이 기업에서 근무할 훈련생을 선발한 경우로써, 훈련생이 서약에 따라 근무하지 않으면 직업훈련 비용 일체를 배상하여야 한다. 배상 수준은 훈련계약에 따라 양측이 합의한 바에 따른다.  
직업훈련 비용은 훈련강사, 자료, 실습재료, 공장·기계설비의 감가상각비 및 훈련생을 위하여 지불된 기타 제비용 등 합리적인 비용을 포함한다.

### 제38조 시험 및 검정

1. 학습 과정에서의 시험 및 검정은 정기적인 검정시험, 공표된 프로그램에 따른 모듈·학과목의 종료시험, 졸업시험 또는 학습과정 종료시험을 포함한다.
2. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 시험 및 검정 규정을 공표한다.

## 제4장 직업훈련기관

### 제1절 직업훈련센터, 중급직업학교, 직업전문대의 조직 및 활동

#### 제39조 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대의 유형

1. 국가에 의해 건립 재원이 투자되어 설립되고, 상시적인 업무 수행경비가 보장되는 공립 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대
2. 각 조직·개인에 의해 건립 재원이 투자되어 설립되고, 상시적인 업무 수행경비가 보장되는 사립 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대
3. 베트남 재외국민, 외국인의 조직·개인에 의해 합작 또는 100% 외국자본의 형식에 따라 건립 재원이 투자되어 설립되고, 상시적인 업무 수행경비가 보장되는 외국투자자본에 의한 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대

**제40조 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대의 설립 조건**

1. 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대는 다음과 같은 주요 조건이 확보될 때 설립할 수 있다.
  - a) 직업훈련 분야, 수준, 규모에 부합하는 이론 및 실습교육을 할 수 있는 학교, 재정능력 및 시설장비
  - b) 직업훈련 목표와 프로그램 실현을 보장할 수 있는 인원수·구조 측면에서 충분한 교사진과 관리자, 직업훈련 질·수준·능력의 보유·달성
2. 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대 설립의 구체적인 조건은 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장이 정한다.

**제41조 직업훈련센터, 중급직업학교, 직업전문대의 관할권, 설립절차, 설립허가, 직업훈련 활동 정지, 합병·분할·분리·해산**

1. 공립 직업훈련센터, 중급직업학교, 직업전문대의 설립 관할권, 사립 직업훈련센터, 중급직업학교, 직업전문대의 설립허가는 다음의 규정에 따른다.
  - a) 중앙 산하 성·시 인민위원회 위원장(이하 “성급 인민위원회 위원장”이라 한다)은 성·시 소속 공립 직업훈련센터, 중급직업학교의 설립을 결정하고, 지역 내 사립 직업훈련센터, 중급직업학교의 설립을 허가한다.
  - b) 정부 부처의 장관, 부급기관의 장, 정치·사회조직의 중앙기관의 장은 직속의 직업훈련센터, 중급직업학교 설립을 결정한다.
  - c) 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 공립 직업전문대 설립을 결정하고, 사립 직업전문대의 설립을 허가한다.
2. 설립결정 또는 설립허가의 권한을 가진 자는 직업훈련센터, 중급직업학교, 직업전문대의 직업훈련 활동 정지, 합병·분할·분리·해산의 권한을 가진다.
3. 직업훈련센터, 중급직업학교, 직업전문대의 설립절차, 설립허가, 직업훈련 활동 정지, 합병·분할·분리·해산 및 직업훈련 활동 등록은 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장이 정한다.

**제42조 직업훈련 활동 정지**

1. 심각한 결과를 야기하는 직업훈련 관련 법률 위반행위가 있는 경우, 이 법 제15조, 제22조 및 제29조에 규정된 직업훈련기관의 직업훈련 활동을 정지한다.
2. 다음의 직업훈련 관련 법률 위반행위 중 하나를 범한 경우, 이 법 제15조, 제22조 및 제29조에 규정된 직업훈련기관에 대하여 직종별로 직업훈련 활동을 정지한다.
  - a) 이 법 제40조제1항제a호에 규정된 학교, 재정능력, 물적 자재 및 시설장비에 관한 조건을 확보하지 못한 경우
  - b) 이 법 제40조제1항제b호에 규정된 직업훈련 교사진 및 관리자에 관한 조건을 확보하지 못한 경우
  - c) 이 법 제13조, 제14조, 제20조, 제21조, 제27조 및 제28조에 규정된 직업훈련 과정 및 프로그램에 관한 조건을 확보하지 못한 경우
3. 직업훈련 활동 정지기간은 다음의 각 규정에 따라 실행한다.
  - a) 직업훈련 활동 정지기간은 위반행위가 개선·처리될 때까지 부과되지만, 최대 24개월을 초과하지 못한다. 이 기한을 초과하였지만 위반행위를 개선·처리하지 않은 경우, 이 법 제15조제3항, 제22조제3항 및 제29조제2항에 규정된

직업훈련기관은 직업훈련 활동을 지속할 수 없고, 이 법 제15조제1항 및 제2항, 제22조제1항 및 제2항, 제29조제1항에 규정된 직업훈련기관은 이 법 제42조의 규정에 따라 해산된다.

- b) 직업훈련기관에 대한 직종별 직업훈련 활동 정지기간은 위반행위가 개선·처리될 때까지 부과되지만, 최대 12개월을 초과하지 못한다. 이 기한을 초과하였지만 위반행위를 개선·처리하지 않은 경우, 직업훈련기관은 위반행위가 개선·처리되지 않은 직종에 대하여 직업훈련 활동을 지속할 수 없다.

#### 제43조 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대의 해산

1. 다음과 같은 경우에 해당하는 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대는 해산된다.
  - a) 특별히 심각한 결과를 야기하는 직업훈련 관련 법률 위반행위가 있는 경우
  - b) 직업훈련 활동 정지기간이 만료되었음에도 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대가 위반행위를 개선·처리하지 않은 경우
  - c) 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대를 설립한 조직·개인의 해산 요청이 있는 경우
  - d) 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대의 규정·정관에 기재된 활동기한이 만료된 경우
2. 해산된 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대는 간부·교사·직원·근로자·훈련생의 관리에 대한 해결방안 및 법률 규정에 따른 재정 의무 이행방안을 마련하고, 이를 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대의 설립결정 또는 설립허가 권한을 가진 자에게 심사 및 결정을 위하여 제출하여야 한다.

#### 제44조 직업훈련센터 규정, 중급직업학교 정관 및 직업전문대 정관

1. 직업훈련센터 규정의 서식은 다음과 같은 주요 내용을 포함한다.
  - a) 직업훈련센터의 임무 및 권한
  - b) 직업훈련교사, 훈련생의 임무 및 권리
  - c) 직업훈련센터의 조직, 활동 및 관리
  - d) 직업훈련센터와 기업·사회 간의 관계
2. 중급직업학교 정관의 서식, 직업전문대 정관의 서식은 교육법 제52조제2항에 규정된 주요 내용을 포함한다.
3. 직업훈련센터 규정, 중급직업학교 정관 및 직업전문대 정관의 서식은 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장이 정하여 공표한다.
4. 직업훈련센터는 자신의 센터 규정을 제정할 때 규정 서식을 기초로 한다. 중급 직업학교 및 직업전문대는 자신의 학교 정관을 제정할 때 정관 서식을 기초로 한다.

#### 제45조 직업훈련센터 운영책임자

1. 직업훈련센터 운영책임자는 다음과 같은 기준을 충족하여야 한다.
  - a) 도덕성과 훌륭한 인품
  - b) 전문대 이상의 졸업증
  - c) 관리업무에 대한 교육 및 경험
  - d) 규정에 따른 건강한 신체

2. 직업훈련센터 운영책임자의 임명 및 승인 권한은 다음의 규정에 의한다.
  - a) 공립 직업훈련센터 설립결정 권한을 가진 자는 직속 공립 직업훈련센터의 운영책임자를 임명한다.
  - b) 성급 인민위원회 위원장은 직업훈련센터 개인 소유주, 센터 설립에 자본을 투자한 투자자 또는 조직의 제안에 따라 지역 내 사립 직업훈련센터의 운영 책임자를 승인한다.
3. 직업훈련센터 운영책임자는 다음과 같은 임무와 권한을 가진다.
  - a) 직업훈련센터 활동에 대한 관리 및 운영
  - b) 초급훈련 증명서 발급
4. 직업훈련센터 운영책임자의 임명 및 승인 절차는 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장이 정하는 바에 따른다.

#### 제46조 중급직업학교 교장 및 직업전문대 교장

1. 중급직업학교 교장 및 직업전문대 교장은 다음과 같은 기준을 충족하여야 한다.
  - a) 도덕성과 훌륭한 인품, 최소 5년 이상의 교사경력 또는 직업훈련 관리참여 경력
  - b) 중급직업학교 교장은 대학교 이상의 졸업증, 직업전문대 교장은 석사 이상의 학위증
  - c) 관리업무에 대한 교육 및 경력
  - d) 규정에 따른 건강한 신체
2. 중급직업학교 교장 및 직업전문대 교장의 임명 및 승인 권한은 다음의 규정에 의한다.
  - a) 정부 부처의 장관, 부급기관의 장, 정치·사회조직의 중앙기관의 장, 성급 인민위원회 위원장은 직속 공립 중급직업학교 교장 및 직업전문대 교장을 임명한다.
  - b) 성급 인민위원회 위원장은 학교의 이사회 또는 개인 소유주의 제안에 따라 지역 내 사립 중급직업학교 교장을 승인한다.
  - c) 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 학교의 이사회 또는 개인 소유주의 제안에 따라 지역 내 사립 직업전문대 교장을 승인한다.
3. 중급직업학교 교장 및 직업전문대 교장은 다음과 같은 임무와 권한을 가진다.
  - a) 학교의 제반 활동에 대한 관리 및 운영
  - b) 중급직업학교 교장은 중급훈련 졸업증 및 초급훈련 증명서 발급, 직업전문대 교장은 전문대수준 훈련 졸업증, 중급훈련 졸업증 및 초급훈련 증명서 발급
4. 중급직업학교 교장 및 직업전문대 교장의 임명 및 승인 절차는 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장이 정하는 바에 따른다.

#### 제47조 학교위원회

1. 학교위원회는 공립 중급직업학교 및 직업전문대에 설립되고, 이사회는 2명 이상의 투자자가 있는 사립 중급직업학교 및 직업전문대에 설립된다. (이하 “학교위원회”라고 한다)
2. 학교위원회는 다음과 같은 임무와 권한을 가진다.
  - a) 학교 발전 방향·목표·계획 및 방안에 대한 의결
  - b) 승인권을 가진 기관에 제출하기 위하여 학교 정관의제정·변경·보충에 대한 의결

- c) 학교 자원(資源)에 대한 동원 의결 및 사용 감독
  - d) 학교위원회 의결사항에 대한 이행여부 감독, 학교의 민주적 활동에 관하여 규정
3. 학교위원회의 구체적인 설립절차, 조직구조, 임무 및 권한은 중급직업학교 정관 및 직업전문대 정관에 규정할 수 있다.

**제48조 직업훈련센터, 중급직업학교, 직업전문대 내의 당조직, 단체, 사회조직**

직업훈련센터, 중급직업학교, 직업전문대 내의 베트남 공산당 조직, 단체, 사회조직은 법률 규정과 해당 조직의 정관에 따라 활동한다.

**제49조 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대 내의 자문위원회 및 직업훈련 프로그램 · 교재 심사위원회**

1. 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대 내의 자문위원회는 운영책임자 · 교장의 하나의 임무 · 권한을 수행하도록, 훈련센터 · 학교 내 각 조직의 교사, 간부, 대표자의 의견을 수렴하기 위하여 운영책임자 · 교장에 의해 설립된다.
2. 직업훈련 프로그램 · 교재 심사위원회는 운영책임자 · 교장이 프로그램 · 교재를 감수하는 것을 자문 · 지원하는 조직이다. 심사위원회에는 교사, 직업훈련관리 간부, 과학간부, 기술간부 및 직업훈련에 전문성을 가진 사업주를 포함한다. 심사위원회는 심사 프로그램 · 교재에 따라 5 ~ 9명의 위원으로 구성한다.
3. 자문위원회, 직업훈련 프로그램 · 교재 심사위원회의 조직, 활동, 임무 및 권한은 운영책임자, 교장이 정한다.

**제50조 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대의 임무와 권한**

1. 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대는 교육법 제58조, 제59조 및 제60조에 규정된 임무, 권한, 자주권, 자기책임을 가진다.
2. 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대는 이 조 제1항에 규정된 임무와 권한 이외에도 다음과 같은 임무와 권한을 가진다.
  - a) 훈련생을 위한 무료 직업훈련 상담 및 취업상담
  - b) 훈련생에 대한 기업방문 및 현장실습 실시
  - c) 국내 조직 · 개인, 외국의 조직 · 개인에 대한 직업훈련 활동 합작투자 · 경영 및 연계
  - d) 법률 규정의 따른 생산 · 경영 · 서비스 기업 및 조직 설립
  - ㄷ 해외 송출근로자 대상 직업훈련조직의 경우, 직업훈련 프로그램 내에 근무할 국가의 언어 · 관습 · 풍속 · 관련 법률, 베트남의 관련 법률을 포함하여 강의 내용으로 제공

**제2절 외국투자자본이 있는 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대**

**제51조 외국투자자본이 있는 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대**

1. 외국투자자본이 있는 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대는 베트남 법률과 베트남이 회원국으로 가입한 국제협정에 따라 합법적인 권리와 이익을 베트남 당국으로부터 보호받는다.

2. 외국투자자본이 있는 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대는 이 법률 규정과 관련 법률 규정에 따라 직업훈련 활동을 한다.

#### 제52조 외국투자자본이 있는 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대의 설립

1. 외국투자자본이 있는 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대는 다음과 같은 조건을 충족할 때 설립할 수 있다.
  - a) 충분한 인원수의 관리자 및 교사진
  - b) 직업훈련 분야, 수준, 규모에 부합하는 이론 및 실습교육을 할 수 있는 학교 및 시설장비
  - c) 정관 자본에 대한 은행의 증명서
2. 투자에 관한 국가관리기관은 이 조 제1항에 규정된 조건을 충족하고 권한 있는 직업훈련 국가관리기관의 승인문서를 소지한 외국투자자본이 있는 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대에 대하여 투자증명서를 발급할 권한이 있다.

### 제3절 직업훈련기관에 대한 정책

#### 제53조 직업훈련기관에 대한 정책

1. 국가는 법률 규정에 따라 직업훈련기관에 대하여 토지공여, 재료 제공, 신용 우대, 세금 면제, 감세 정책을 제공하고, 직업훈련기관이 직업훈련 활동 과정에서 생산한 상품에 대하여 법률 규정에 따라 세금을 면제한다.
2. 각 급 인민위원회는 과학기술 진보·전파, 기술 이전을 수행하는, 특히 농림수산업 분야에서 수행하는 직업훈련기관, 기타 양성기관, 과학자에게 유리한 여건을 조성할 책임이 있다.
3. 사립 직업훈련기관은 교육법 제65조, 제66조, 제67조 및 제68조에 규정된 각 정책들의 혜택을 받는다.

#### 제54조 해외 송출근로자 대상 직업훈련기관, 소수민족을 입학시키는 직업훈련기관에 대한 정책

1. 국가는 일반학교를 졸업한 소수민족을 직업훈련 과정에 입학시키는 직업훈련기관을 위하여 제반 여건을 확보하는 투자정책을 실시한다.
2. 국가는 해외 송출근로자의 직업훈련 수요에 부응하는 직업훈련을 개발하는 직업훈련기관을 지원하는 정책을 실시한다.

## 제5장 직업훈련 활동에 대한 기업의 권리와 의무

### 제55조 직업훈련 활동에 대한 기업의 권리

1. 사회를 위하여 그리고 기업의 생산·경영에 직접 필요로 하는 인력 양성을 위하여 직업훈련센터, 중급직업학교 및 직업전문대 설립
2. 기업에서 근무하도록 하기 위하여 근로자에게 직업훈련 실시, 기업이 장애인을 직업훈련 및 근무를 위하여 받아 들일 경우 국가의 지원·혜택
3. 근로자에게 직업훈련을 실시하기 위하여 직업훈련기관과의 합작투자·경영 및 연계, 이 법 규정 및 관련 법률 규정에 따른 연구·생산·응용·기술이전 실시
4. 직업훈련 관련 국가관리기관, 직업훈련기관을 직업훈련 프로그램·교재 심사위원회에 참여 조치, 훈련생의 업무실습 강의·안내 및 학습결과 평가, 기업의 생산·경영활동과 관련된 직종의 국가직무능력표준 및 국가직무능력평가 마련에 참여
5. 다음과 같은 각 비용항목은 법률 규정에 따라 세금 계산을 위한 소득에서 제외한다.
  - a) 기업의 생산·경영에 도움이 되도록 직접 직업훈련기관의 활동을 위하여 소요된 기업의 합리적인 투자 및 비용 항목
  - b) 기업에서 근무하도록 채용될 근로자를 위한 기업의 직업훈련 비용

### 제56조 직업훈련 활동에 대한 기업의 의무

1. 직업훈련 관련 국가관리기관에게 기업의 근로자 사용 및 양성 수요, 직종분야에 대한 정보 제공
2. 직업훈련기관과 체결된 계약에 따라 훈련생의 기업방문 및 기업에서의 기능실습 허용
3. 기업을 위하여 상품을 직접 생산하거나 생산에 참여한 훈련생에 대한 보수 지급. 보수의 수준은 양측의 합의에 따른다.

### 제57조 기업 근로자의 기능향상훈련 및 재양성에 대한 기업의 의무

1. 생산·경영에 있어서의 인력 사용 수요 및 기술 변화에 부응하기 위하여 기업 근로자에 대한 기능향상훈련 계획 수립·시행
2. 기술 수준 향상을 위하여 기업이 근로자에게 일과 훈련을 병행할 수 있는 여건 조성
3. 기업 내 다른 업무로 이전할 경우 근로자에 대한 재양성훈련 실시, 기업에 의한 훈련기간 동안 근로자에게 임금·수당 및 재양성훈련 비용 지불

## 제6장 직업훈련 교사, 훈련생

### 제1절 직업훈련 교사

#### 제58조 직업훈련 교사

1. 직업훈련 교사는 각 직업훈련기관에서 실습, 이론 또는 실습과 이론을 동시에 가르치는 자이다.
2. 직업훈련 교사는 교육법 제70조제2항에 규정된 기준들을 갖춰야 한다.
3. 직업훈련 교사의 적정한 수준은 다음의 규정에 의한다.
  - a) 초급훈련 수준의 이론교사는 중급직업학교 이상의 졸업증이 있어야 하고, 실습교사는 중급직업학교 이상의 졸업증을 소지한 자 또는 예술인, 고급 전문기술자이다.
  - b) 중급훈련 수준의 이론교사는 기술사범대학교 또는 전문 대학교의 졸업증이 있어야 하고, 실습교사는 직업전문대 졸업증을 가진 자 또는 예술인, 고급 전문기술자이다.
  - c) 전문대 수준의 이론교사는 기술사범대학 또는 전문 대학교 이상의 졸업증이 있어야 하고, 실습교사는 직업전문대 졸업증을 가진 자 또는 예술인, 고급 전문기술자이다.
  - d) 이 항 제a호, 제b호 및 제c호에 규정된 직업훈련 교사가 기술사범전문대 또는 기술사범대학교의 졸업증이 없는 경우에는 훈련교사 증명서를 가지고 있어야 한다.

#### 제59조 직업훈련 교사의 임무와 권리

1. 직업훈련 교사는 교육법 제72조에 규정된 임무를 가진다.
2. 직업훈련 교사는 교육법 제73조에 규정된 권리와 다음의 권리를 가진다.
  - a) 신기술 접근 및 생산현장 방문
  - b) 교사 임무 수행을 위하여 직업훈련기관의 강의 자료·수단·도구, 시설장비 및 재료 사용
  - c) 직업훈련기관의 계획, 직업훈련 프로그램·교재 및 강의방법 수립 및 교사의 이익과 관련된 사안에 대한 의견 제시

#### 제60조 직업훈련 교사의 채용 및 전문적인 양성

1. 공립 직업훈련기관의 직업훈련 교사 선발은 이 법 제58조제2항 및 제3항에 규정된 각 기준을 확보하여야 하고, 간부·공무원에 관한 법률 규정과 노동법 규정에 따라 실시한다.
2. 사립 직업훈련기관의 직업훈련 교사 선발은 이 법 제58조제2항 및 제3항에 규정된 각 기준을 확보하여야 하고, 노동법 규정에 따라 실시한다.
3. 직업훈련 교사에 대한 전공, 교수법, 업무기술, 컴퓨터, 언어에 대한 표준화 및 향상 교육은 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장이 정하는 바에 따른다.

### 제61조 강의 초청

1. 직업훈련기관은 이 법 제58조제2항 및 제3항에 규정된 기준을 충족한 자를 강의 초청제도에 따라 강의에 초청할 수 있다.
2. 강의에 초청된 자는 교육법 제72조에 규정된 임무를 수행하여야 한다.
3. 강의에 초청된 간부·공무원은 자신의 근무지의 임무를 차질없이 수행·완료하여야 한다.

### 제62조 직업훈련 교사에 대한 정책

1. 교육법 제80조, 제81조 및 제82조에 규정된 특수학교 및 경제·사회 여건이 특별히 어려운 지역에서 근무하는 교사는 전공·교수법 향상교육 및 급여정책의 혜택을 받는다.
2. 정부 규정에 따른 과중·유해·위험한 업종에서 훈련을 수행하는 교사에 대해서는 수당 및 기타 정책의 혜택을 받는다.

## 제2절 훈련생

### 제63조 훈련생의 임무와 권리

훈련생은 교육법 제85조 및 제86조에 규정된 임무와 권리를 가진다.

### 제64조 훈련생의 일정기간의 근로의무

1. 국가의 선발제도 및 프로그램, 베트남 당국이 체결한 협정에 따른 해외원조에 의하여 지급된 장학금 및 훈련비용으로 훈련과정을 졸업한 자는 국가가 정한 근무기간 동안 근무하여야 하고, 이를 이행하지 않은 경우에는 장학금 및 훈련비용을 배상하여야 한다.
2. 사용자가 지급한 장학금 및 훈련비용으로 훈련과정을 졸업한 자는 훈련계약에 서약한 기한 동안 사용자에게 근무하여야 하고, 서약한 내용을 이행하지 않은 경우에는 장학금 및 훈련비용을 배상하여야 한다.

### 제65조 훈련생에 대한 정책

1. 훈련생은 교육법 제89조, 제90조, 제91조 및 제92조에 규정된 학생에게 적용되는 장학금, 사회보조금, 선발제도, 교육신용, 면세, 공공수수료 감면 정책의 혜택을 받는다.
2. 소수민족 보통중학교를 졸업한 학생은 중급직업학교의 입학생으로 바로 선발된다.
3. 소수민족 보통학교 학생이 직업훈련을 변경할 경우에는 소수민족 보통학교 학생과 동일한 정책 혜택을 받는다.
4. 훈련과정 중에 훈련생이 군사 의무 이행, 출산, 산업재해, 질병, 불우한 가정상황으로 인해 직업훈련을 지속할 수 없는 경우에는 직업훈련 결과를 보류할 수 있고, 훈련과정을 수료하기 위하여 학습을 다시 진행할 수 있다. 직업훈련 결과를 보류할 수 있는 기간은 4년을 초과하지 못한다.

**제66조 해외로 송출될 훈련생에 대한 정책**

1. 국가는 해외 송출근로자를 위한 직업훈련 정책을 마련한다.
2. 직업훈련 중에 해외로 송출되는 근로자의 경우에는 직업훈련 결과를 보류할 수 있다. 직업훈련 결과를 보류할 수 있는 기간은 4년을 초과하지 못한다.

**제67조 기능경기대회 수상자에 대한 정책**

1. 국가는 업무 수행능력 향상을 위하여 훈련생에게 기능경기대회에 참가하도록 촉진한다. 국가 또는 국제 기능경기대회 수상자에 대해서는 포상 관련 법률 규정에 따라 포상을 받는다.
2. 국가 기능경기대회의 1, 2, 3등 수상자가 보통중학교 졸업증 또는 중급직업학교 졸업증을 가지고 있다면 수상 분야와 부합하는 업무분야의 학습을 위하여 전문대, 직업전문대의 입학생으로 선발될 수 있다.
3. 국제 기능경기대회의 1, 2, 3등 수상자가 보통중학교 졸업증 또는 중급직업학교 졸업증을 가지고 있다면 수상 분야와 부합하는 업무분야의 학습을 위하여 대학교의 입학생으로 선발될 수 있다.

**제7장 장애인 직업훈련**

**제68조 장애인 직업훈련 목표**

장애인에 대한 직업훈련은 본인의 근로능력에 부합하는 업무 수행능력을 갖추고, 스스로 취업하고 안정적인 삶과 공동체와의 조화로운 삶을 살아갈 수 있도록 지원하는 것을 목표로 한다.

**제69조 장애인 직업훈련기관**

1. 장애인 직업훈련기관은 이 법 제49조에 규정된 조건과 다음의 조건을 확보하여야 한다.
  - a) 물적 자재, 직업훈련 시설장비, 장애인에게 부합하는 직업훈련 교재·방법·기간
  - b) 장애인에 대한 전공, 교수법, 강의능력을 가진 교사
2. 장애인 훈련시설을 건설하는 공사는 건설부장관 규정에 따른 제반 기준을 준수하여야 한다.

**제70조 장애인 직업훈련기관에 대한 정책**

1. 국가는 장애인을 선발하여 훈련시키는 직업훈련기관을 장려하고, 장애인을 위한 직업훈련센터를 설립하는 조직·개인을 격려한다.
2. 장애인을 위한 직업훈련 시설장비 투자에 대한 재정 지원을 받으며, 장애인의 훈련업무에 편리한 지역의 토지를 무상공여 받거나 임차비를 납부하지 않는다.

### 제71조 장애인에 대한 직업훈련 정책

1. 교육법 제89조, 제90조, 제91조 및 제92조에 규정된 학생에게 적용되는 장학금, 사회보조금, 선발제도, 교육신용, 면세, 공공수수료 감면 정책의 수혜
2. 무료 직업훈련 상담 및 취업상담
3. 학습비용 감면 또는 면제
4. 법률 규정에 따라 빈곤층에 해당하는 장애인에 대한 학습비용 면제, 장학금 및 생활비 지원

### 제72조 장애인을 위한 직업훈련 교사의 정책

1. 국가는 장애인을 위한 직업훈련 교사를 대상으로 직업훈련 전공·기능·방법에 관한 교육 및 향상에 투자한다.
2. 장애인을 위한 직업훈련 교사는 이 법 제62조에 규정된 직업훈련 교사에 대한 제도 및 정부 규정에 따른 특수수당의 혜택을 받는다.

## 제8장 직업훈련 품질검정

### 제72조 직업훈련 품질검정

1. 직업훈련 품질검정은 직업훈련기관의 직업훈련 목표·프로그램·내용의 이행 수준을 평가·확인하는 것을 목적으로 한다.
2. 직업훈련 품질검정은 전국 직업훈련기관에 대해 정기적으로 실행한다. 직업훈련 품질검정 결과는 훈련생 및 사회가 인지하고 감시할 수 있도록 공표한다.

### 제74조 직업훈련 품질검정의 내용 및 형식

1. 직업훈련기관에 대한 품질검정의 내용은 다음과 같은 지표를 포함한다.
  - a) 목표 및 임무
  - b) 조직 및 관리
  - c) 강의 및 학습 활동
  - d) 교사 및 관리간부
  - ㄸ 프로그램, 교재
  - e) 도서관
  - g) 물적 자재, 강의 및 학습 시설장비 및 도구
  - h) 재정관리
  - i) 훈련생을 위한 각종 서비스
2. 직업훈련 품질검정의 형식은 다음을 포함한다.
  - a) 직업훈련기관의 자체적인 직업훈련 품질검정
  - b) 직업훈련 관련 국가관리기관의 직업훈련 품질검정

**제75조 직업훈련 품질검정의 관리 및 실행**

중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 직업훈련 품질검정의 기준·과정을 정하고, 직업훈련 품질검정을 지도·실행한다.

**제76조 직업훈련 품질검정 실시에 대한 직업훈련기관의 임무 및 권한**

1. 직업훈련 품질 향상에 관한 연간 및 장기 계획 수립·시행
2. 직업훈련 품질검정의 기준·과정에 따라 자체적인 직업훈련 품질검정 실시
3. 직업훈련 관련 국가관리기관이 해당 기관에 대한 품질검정을 실시할 경우, 직업훈련 품질검정 활동을 위한 정보 및 자료 제공
4. 품질검정 결론에 동의하지 않을 경우, 법률 규정에 따라 고소할 권리

**제77조 직업훈련 품질검정 기준 달성 공인**

1. 품질검정을 받은 직업훈련기관이 요구 수준을 충족한 경우에는 직업훈련 품질검정 기준 달성 인증서를 발급 받을 수 있다. 인증서는 5년 동안 유효하다.
2. 직업훈련 품질검정 기준에 따른 품질을 유지할 수 없는 직업훈련기관에 대해서는 직업훈련 품질검정 기준 달성 인증서를 회수한다.
3. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 직업훈련 품질검정 기준 달성 인증서를 발급·회수할 권한을 가진다.

**제78조 직업훈련 품질검정 기준 달성 공인을 받은 직업훈련기관의 임무와 권한**

직업훈련 품질검정 기준 달성 공인을 받은 직업훈련기관은 다음과 같은 각 임무와 권한을 가진다.

1. 직업훈련 품질의 지속적인 개선과 유지
2. 매년 직업훈련 관련 국가관리기관에 자체적인 직업훈련 품질검정 결과 보고
3. 직업훈련 품질 개선을 위한 투자 지원정책 혜택, 국가가 공고하는 직업훈련 실행 입찰에 참여

**제9장 국가직무능력 평가 및 증명서 발급**

**제79조 국가직무능력표준**

1. 국가직무능력표준은 어느 한 직업의 직무능력 수준 등급을 마련하고, 직업별 직무능력 수준 등급수는 그 직업의 복잡성에 따른다.
2. 국가직무능력표준은 날로 높아지는 생산·경영의 요구를 충족시키기 위한 근로자의 수준 향상 노력의 토대가 되고, 사용자가 근로자의 업무를 배치·정비하고 임금을 합리적으로 지급하는 토대가 되며, 직업 분야에서 기업의 경쟁력을 높이고 국제 수준에 합치시키는데 기여하며, 생산·경영의 요구에 부합하는 직업훈련 프로그램을 마련하는 근거가 된다.

### 제80조 국가직무능력표준의 마련 및 공표

1. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 국가직무능력표준의 원칙·과정을 공표하고, 국가직업능력표준 마련을 지도한다.
2. 정부 부처의 장관, 부급기관의 장, 정부 산하기관의 장은 관련 기관 및 직업협회와 협력하여, 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장과 문서로 합의한 후에 직업별 국가직무능력표준을 마련·공표한다.

### 제81조 국가직무능력 평가 및 증명서 발급 수행

1. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 정부 부처, 부급기관, 정부 산하기관과 협력하여, 근로자에 대한 국가직무능력 평가 수행을 지도한다.
2. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 국가직무능력 평가 및 증명서 발급 업무를 관리한다.

### 제82조 국가직무능력 평가에 참여하는 근로자의 권리

1. 학습 및 근무 과정을 통해 업무능력을 쌓는 근로자는 국가직무능력 평가에 참여할 권리가 있다.
2. 근로자는 국가직무능력 평가 결과에 대하여 재시험을 요청할 권리가 있고, 국가직무능력 평가 및 증명서 발급에 관한 법률 위반행위를 고소·고발할 권리가 있으며, 사실을 왜곡하여 고소·고발한 경우에는 법률 규정에 따라 책임을 진다.
3. 근로자가 어떤 직무능력 수준 등급 요구를 달성하면 그 수준 등급에 해당하는 국가직무능력 증명서를 발급 받을 수 있다. 국가직무능력 증명서는 국가 전역에 걸쳐 그 가치를 인정 받는다.

## 제10장 직업훈련에 대한 국가관리

### 제83조 직업훈련에 대한 국가관리 내용

1. 직업훈련 발전 이행전략, 계획 및 정책 마련·시행
2. 직업훈련에 관한 법령 공표·시행
3. 직업훈련 목표·내용·방법·프로그램, 직업훈련 교사 기준, 각급 수준의 직업훈련 목록, 물적 자재 및 시설장비의 기준, 학생 선발 기준, 증명서 및 졸업증 발급에 관하여 규정
4. 직업훈련 품질검정 업무의 수행
5. 직업훈련 조직 및 활동에 관한 통계·정보 업무 수행
6. 직업훈련 관리체계 마련
7. 직업훈련 교사 및 관리간부의 양성 및 향상교육 실시·지도
8. 직업훈련 발전을 위한 인력의 총원·관리·사용
9. 직업훈련에 관한 연구업무, 과학 응용, 기술의 수행·지도

10. 직업훈련에 관한 국제협력업무의 수행·관리
11. 직업훈련에 관한 법률 집행업무의 조사·감독, 직업훈련에 관한 법률 위반행위의 처리 및 고소·고발 해결

#### 제84조 직업훈련 국가관리기관

1. 정부는 직업훈련에 관한 국가관리를 통일적으로 수행한다.
2. 중앙 직업훈련 국가관리기관의 장은 직업훈련에 관한 국가관리의 수행에 대하여 정부를 대표하여 책임을 진다.
3. 정부 부처, 부급기관은 중앙 직업훈련 국가관리기관과 협력하여 해당 권한에 따라 직업훈련에 관한 국가관리를 수행한다.
4. 각 급 인민위원회는 정부의 관할지역 배분에 따라 직업훈련에 관한 국가관리를 수행하고, 지역별 인력 수요에 부응하여 직업훈련 발전에 투자할 책임이 있다.

#### 제85조 직업훈련에 대한 투자

직업훈련을 위한 투자 재정기금, 직업훈련에 배정된 국가예산, 직업훈련기관 설립 토지 및 우선 재정투자, 직업훈련에 대한 투자 장려금, 훈련생의 학비 및 선발비용, 직업훈련 교재 출판 및 직업훈련 시설장비 생산에 대한 세금 우대에 관해서는 교육법 제101조, 제102조, 제103조, 제104조, 제105조 및 제106조의 규정에 따른다.

#### 제86조 직업훈련지원 기금

1. 직업훈련지원 기금은 훈련생을 지원하기 위하여 조성된다.
2. 직업훈련지원 기금의 재원은 기업·기관·조직·개인의 자발적인 기부금, 국가예산 지원금, 기타 합법적인 재원을 포함한다. 국가는 기업·조직·개인이 직업훈련지원 기금에 기부하는 것을 장려한다.
3. 직업훈련지원 기금은 이윤을 목적으로 하지 않고 세금이 면제된다. 직업훈련지원 기금의 관리·사용은 목적에 부합하고 법률 규정에 따라야 한다.
4. 정부는 직업훈련지원 기금의 조성·관리·사용 업무를 구체적으로 규정한다.

#### 제87조 직업훈련에 관한 국제협력

직업훈련에 관한 국제협력은 교육법 제108조 및 제109조의 규정에 따라 수행한다.

#### 제88조 직업훈련 감사

1. 직업훈련 감사는 전문분야 감사에 해당한다.
2. 직업훈련 활동에 관한 감사업무는 감사에 관한 법률 규정에 따라 수행한다.
3. 정부는 직업훈련 감사에 관한 조직 및 활동에 대하여 구체적으로 규정한다.

#### 제89조 위반에 대한 처리

1. 이 법 각 규정에 대한 위반행위를 범한 개인은 그 위반의 성격과 정도에 따라 징계처리, 행정처벌을 받거나 또는 형사책임을 지고, 만약 손해를 야기한 때에는 법률 규정에 따라 배상하여야 한다.
2. 이 법 각 규정에 대한 위반행위를 범한 조직은 그 위반의 성격과 정도에 따라 행정처벌을 받고, 만약 손해를 야기한 때에는 법률 규정에 따라 배상하여야 한다.

3. 직업훈련과 관련된 법률 위반행위에 대한 행정처벌 업무는 법률 규정에 따라 시행된다.

#### **제90조 고소·고발 및 고소·고발의 해결**

직업훈련 활동 중에 이루어지는 고소·고발 및 고소·고발의 해결은 법률 규정에 따라 수행한다.

## **제11장 시행규정**

#### **제91조 시행효력**

이 법은 2007년 6월 1일부터 시행효력을 갖는다.

직업훈련 활동과 관련된 내용에 대하여 이 법의 규정과 기타 법률 규정이 서로 다른 경우에는 이 법 규정이 적용된다.

#### **제92조 시행안내**

정부는 이 법 제62조, 제72조, 제84조, 제86조, 제88조 및 제89조의 시행에 대하여 상세하게 안내·규정한다.

이 법은 2006년 11월 29일, 베트남 사회주의 공화국 제11대 국회 제10회기에서 채택되었다.

**국회의장**  
Nguyen Phu Trong

# | 역자 소개

## 최 태 호(崔 台 珣)

- 서강대학교 졸업(정치학사)
- 영국 KEELE대학교 졸업(인적자원관리석사)
- 제42회 행정고등고시 합격(1998)
- 노동부 근로복지과, 고용정책과, 고용서비스정책과 사무관
- 노동부 부천지방노동사무소 산업안전과장
- 국무총리실 인적자원개발·연구개발기획단(파견근무)
- 청와대 고용노사비서관실 행정관
- 고용노동부 고용지원실업급여과장
- 주호치민 대한민국 총영사관 노무·투자 담당 영사(現)

## < 주요 논문 및 저서 >

- 「한국에서의 외국인 고용허가제법 제정이 사업주의 외국인근로자 고용방침 및 관행에 미친 영향에 관한 연구」, 석사학위논문
- 「외국인 고용과 근로관계」(공저), 중앙경제사

## 베트남 노동법령집(전면 개정판)

2005년 11월 21일 초판 인쇄  
2005년 11월 23일 초판 발행

2007년 12월 21일 개정판 인쇄  
2007년 12월 24일 개정판 발행

2014년 4월 4일 전면 개정판 인쇄  
2014년 4월 7일 전면 개정판 발행

펴낸곳: 노사발전재단(Korea Labor Foundation)  
펴낸이: 엄현택

번역 및 감수: 최태호  
편집·인쇄: 타라그래픽스  
편집디자인: 문성태

등록: 제22-1319호(1998년 5월 1일)  
주소: 서울시 마포구 마포대로130 별정우체국연금관리단빌딩 10층  
전화: 82+2+6021+1075  
팩스: 82+2+6021+1483  
Homepage: [www.nosa.or.kr](http://www.nosa.or.kr), [www.koilaf.org](http://www.koilaf.org)  
Copyright©. 2014. All Rights Reserved.

이 책은 신저작권법에 따라 보호받는 저작물입니다.  
무단 게재와 복제를 금하며 이 책 내용을 재사용할시 노사발전재단 또는 저자의 동의를 받아야 합니다.

본 법령집은 베트남 노동법 원문을 번역하여 한국어 사용자들의 보다 효율적인 이해를 돕기 위한 것으로 원문과 법해석상의 다름 발생 시 법적인 효력을 갖지는 않습니다.

이에 실제 적용에 있어 베트남어 노동법과 본 법령집 간에 해석상의 차이가 발생할 경우 베트남어로 된 노동법을 우선 적용해야 할 것입니다.

ISBN 978-89-89583-92-9



