



## 근로자의 최소 권리와 책임

이 안내서에서는 고용주와 근로자에게 적용되는 법적 최소 권리와 의무에 대해 개괄적으로 설명합니다.

고용주는 근로자가 최소 권리 이하의 계약에 동의하도록 강요할 수 없습니다.

### 고용 계약서

근로자는 누구나 서면 고용 계약을 체결해야 합니다. 고용 계약은 단체협약(고용주, 근로자, 노동조합 사이)이거나 개별계약(고용주와 근로자 사이)의 형태를 취합니다.

고용 계약에는 법에서 정한 일정한 내용이 반드시 포함되어 있어야 합니다. 고용 계약서를 작성하려면 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서 "Employment Agreement Builder"를 검색하십시오.

각 고용 계약서에는 다음이 반드시 포함되어 있어야 합니다.

- › 고용주와 근로자의 이름
- › 업무 내용, 근무 장소, 합의된 시간이나 근로자가 근무할 시간
- › 임금을 또는 지급 가능한 급여와 지급 방법
- › 개인적인 불만은 90일 이내에 제기하여야 한다는 조언을 포함하여 고용 관계 문제 해결 방법에 대한 분명한 설명
- › 공휴일 근무에 대해 근로자에게 (적어도) 시간당 1.5 배를 지급할 것이라는 진술
- › 고용주의 사업체가 매각 또는 양도되거나 근로자의 업무가 하청된 경우 관련 근로자에게 적용될 고용보호대책
- › 수습 기간, 수습 근무 방식, 유효성 조항 등 기타 합의 내용
- › 기간 계약적인 경우 고용의 성격.

고용 계약서 작성기(Employment Agreement Builder)는 무료로 사용할 수 있으며, 이를 이용하면 업체와 근로자에게 맞는 계약서를 쉽게 작성할 수

있습니다. 고용 계약서에 포함시켜야 할 내용과 포함시키지 않아야 할 내용을 결정하는데 도움이 될 조언이 담겨있습니다. 계약서에 어떤 것을 포함 또는 제외시킬 것인지에 관한 정보, 법적 의무 사항, 흔히 저지르는 잘못, 그런 잘못을 피하는 방법에 대한 정보가 있습니다.

근로자의 최소 권리가 고용 계약에 명시되어 있지 않거나, 또는 고용 계약서에 최소 권리 이하의 내용이 명시되어 있어도 근로자의 법적 최소 권리는 반드시 지켜져야 합니다.

개별 고용 계약(IEA)을 협상할 때 근로자는 노동조합, 권익 옹호인, 변호사, 친구, 가족 등으로부터 독립적인 조언을 받을 수 있습니다.

각종 고용 조건 변경은 고용주와 근로자의 동의에 따라 진행해야 합니다. 고용주는 근로자의 서면 동의 없이 계약 조건을 변경할 수 없습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서 "employment agreements"를 검색하여 확인하십시오.

### 뉴질랜드에서 일할 법적 권리

고용주는 반드시 뉴질랜드에서 일할 법적 권리가 있는 사람만 채용해야 합니다.

뉴질랜드 이민성의 VisaView 도구를 이용하면 특정인이 뉴질랜드에서 법적으로 일할 자격을 가지고 있는 지 여부를 확인할 수 있습니다. [www.immigration.govt.nz](http://www.immigration.govt.nz)에서 "VisaView"를 검색하십시오.

### 최저 임금

최저 임금은 풀타임직, 파트타임직, 기간 계약직, 임시직, 자택근무직, 전액 또는 일부 커미션직 및 성과급직을 막론하고 모든 근로자에게 적용됩니다. 16세 이상의 근로자에게는 신입 또는 수습 사원인 경우를 제외하고 반드시 성인 최저 임금 또는 그 이상을 지불해야 합니다.



고용주와 근로자는 현행 법적 최저 임금 이상이지만 어떤 임금으로든 고용 계약을 체결할 수 있습니다.

최저 임금은 매년 정부에서 검토하며, 현행 요율은 [www.employment.govt.nz/minimum-wage](http://www.employment.govt.nz/minimum-wage) 에서 확인할 수 있습니다.

타 근로자의 훈련 또는 감독에 관여하는 직원에게는 성인 최저 임금 또는 그 이상을 지불해야 합니다.

신입 사원에게는 신입 최저 임금 또는 그 이상을, 20 세 이상의 수습 사원에게는 수습 최저 임금 또는 그 이상을 지불해야 합니다.

신입 사원 최저 임금은 다음에 적용됩니다.

- › 현재의 고용주를 위해 6 개월을 근속하지 않은 **16~17 세 근로자**.
- › 6 개월 또는 그 이상 사회복지 수당을 받았고, 수당을 받기 시작한 후 어떤 고용주를 위해 6 개월을 근속하지 않은 **18~19 세 근로자**. 한 고용주를 위해 6 개월 이상 근무한 사람은 신입 사원으로 분류되지 않으며, 이들에게는 성인 최저 임금 또는 그 이상을 지불해야 합니다.
- › **16 - 19 세인 사람**으로 자신의 고용 계약과 관련된 직업의 자격을 취득하기 위해 1 년에 적어도 40 크레딧에 해당하는 산업 교육을 받기로 고용 계약서에 명시된 종업원.

**16 세 미만의 근로자에게는 최저 임금이 적용되지 않지만, 근로자의 기타 권리 및 혜택은 모두 적용됩니다.** 16 세가 되어 동일한 고용주를 위해 최소 6 개월간 근무하면 성인 최저 임금을 받을 수 있습니다.

교육 연수 최저 임금은 다음의 수습 사원에게 적용됩니다.

- › **20 세 또는 그 이상인 사람**으로
- › 자신의 고용 계약과 관련된 직업의 자격을 취득하기 위해 1 년에 적어도 60 크레딧에 해당하는 산업 교육을 받기로 고용 계약서에 명시된 근로자

## 임금 지불

고용주(중앙 정부 및 지방 정부는 제외)는 근로자의 임금을 현금으로 지불해야 합니다. 다른 방법(예: 계좌이체, 수표)으로 임금을 지급할 경우 고용주는

근로자가 작성한 고용 계약서에 그 내용을 반드시 포함시켜야 합니다.

근로자는 교대 시작 또는 종료 시 활동을 포함하여 근무한 모든 시간에 대해 급여를 지불받아야 합니다. 예를 들어, 소매점 직원은 매장 개장 및 마감에 대해 급여를 지불받아야 합니다.

고용주는 소득세, 학자금 대출, ACC 등 법률에 의해 허용되는 것을 제외하면 근로자의 서면 동의가 없는 한 그 어떤 금액도 공제할 수 없습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 "Types of pay"를 검색해 보십시오.

고용주는 반드시 정확한 기록을 유지해야 합니다.

고용주는 근로자의 근무 시간, 임금 지불, 사용한 휴일 및 휴가, 권리 등에 대한 정확한 기록을 보관해야 합니다.

고용주는 서명된 고용 계약서나 현재의 고용 약관 사본을 보관해야 하고, 근로자가 요구할 경우 반드시 사본을 제공해야 합니다.

그 외에도 다음과 같은 서면 문서 사본을 보관해야 합니다:

- › 공휴일 대체 사용 계약서
- › 연차휴가 수당 지급 계약서
- › 공휴일 대체 사용 요청서
- › 고용주가 동의하지 않은 연차휴가 수당 지급 요청서
- › 임금 공제 동의서

어떤 것을 기록으로 보관해야 하는지에 대한 자세한 내용은 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 "Keeping records"를 검색해 보십시오.

## 휴게(중간 휴식 및 식사시간)

근로자는 정해진 중간 휴식 및 식사 휴게를 할 권리가 있습니다. 휴게 횟수와 시간은 근로시간에 따라 달라집니다. 예를 들어:

- › 8 시간 일하는 날은 적어도 10 분 유급 휴식 2 회와 30 분 무급 식사시간 1 회가 주어져야 합니다.



- ▶ 6 시간 일하는 날은 10 분 유급 휴식 1 회와 30 분 무급 식사시간 1 회가 주어져야 합니다.

휴게는 휴식 및 개인 용무를 위한 것입니다. 중간 휴식은 근로자의 작업 안전성과 생산성에 도움이 됩니다.

고용주와 근로자는 근로자의 휴식 시간에 대해 근로 계약서에서 합의해야 합니다. 만일 합의가 되지 않으면 합리적이고 가능한 한도 내에서 고용관계법(Employment Relations Act 2000)에 명시된 대로의 시간에 휴게를 하게 법으로 정해져 있습니다.

근로자가 모유 급식 또는 착유를 위해 휴게를 원할 경우, 고용주는 그렇게 하는 것이 합리적이고 가능하다면 적절한 휴게와 필요한 시설을 추가로 제공해야 합니다. 고용주는 이러한 휴게에 대해서는 원하지 않으면 근로자에게 급여를 지불할 필요가 없습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Rest and meal breaks”를 검색해 보십시오.

## 가용성 조항

다음의 경우가 아닌 한, 고용 계약서에 가용성 조항(즉, 업무가 고용주에게 달려있고 근로자에게 고용주가 제공하는 각종 업무를 수락할 수 있는 상태를 유지하도록 하는 것)을 포함시킬 수 없습니다.

- ▶ 근로 계약서에 합의된 근무 시간이 명시되어 있고 합의된 근무 시간 중 보장된 근무 시간이 포함되어 있으며 가용성 조항이 보장된 근무 시간에 추가되는 경우
- ▶ 가용성 조항을 포함시키기 위한 합리적인 근거와 명시된 근무 시간을 토대로 고용주에게 실제적인 이유가 있는 경우
- ▶ 가용성 조항이 근로자가 업무 수행 가능 시 합리적 보상이 주어지도록 하는 경우

합리적인 보상을 제공하는 타당한 가용성 조항이 고용 계약서에 포함되어 있지 않은 경우 근로자는 고용 계약서에 명시된 보장된 시간에 포함되지 않는 업무를 “거절”할 수 있습니다. 고용주는 근로자가 업무를 거절해도 불이익을 줄 수 없습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Hours of work”를 검색해 보십시오.

## 연차 휴가

**동일한 고용주를 위해 1년 이상 지속적으로 일한 근로자는 연 4 주의 유급 휴가를 받을 권리가 있습니다.**

근로자는 1년에 최장 1 주에 해당하는 연차 휴가를 현금으로 받도록 서면으로 요청할 수 있습니다. 고용주는 연차 휴가를 현금으로 받도록 근로자에게 강요할 수 없고, 연차 휴가의 현금 지불을 고용 계약에 포함시킬 수 없습니다.

연차 휴가는 다음 중 더 높은 금액으로 지불합니다.

- ▶ 연차 휴가 시작일의 통상 주급
- ▶ 연차 휴가 전 최종 급여 기간의 마지막 날 직전 12 개월 동안의 평균 주급.

고용 계약의 일환으로 근로자가 받은 각종 커미션을 포함하여 계산해야 합니다.

만 1년이 되기 전에 직장을 그만 둔 근로자의 연차 휴가비(holiday pay)는 세금 공제전 총소득의 8%이며, 실수령액은 이미 받은 연차 휴가비를 공제한 잔액이 됩니다.

순수한 임시직 근로자(간헐적 근무자), 기간 계약직 근로자(12 개월 미만 고용)는 일정 조건을 갖춘 경우 위(8%)와 같이 휴가비를 받도록 계약할 수 있습니다. 자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “pay as you go”를 검색해 보십시오.

고용주는 근로자에게 연 1 회 가지는 회사 휴무 기간(성탄절 전후 등)에 연차 휴가를 받도록 할 수 있습니다. 다만 최소 14 일 전에 통보해야 합니다. 회사 휴무 기간에 포함된 공휴일이 근로자의 통상적인 근무일인 경우, 이는 유급 공휴일로 처리됩니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Annual holidays”를 검색해 보십시오.

## 공휴일

**근로자는 12 개월마다 11 일의 유급 공휴일을 가져야 하며, 이는 통상적인 근무일 중의 기간을 의미합니다.**

따라서 고용주는 근로자가 공휴일에 일한 것처럼 일상 일급 또는 평균 일급(해당될 경우)을 지불해야 합니다.



하지만 공휴일에 실제로 일한 경우에는 일한 시간의 최소 1.5 배의 임금을 지불해야 합니다. 공휴일이 근로자의 통상적인 근무일인 경우, 근로자는 대체 휴일을 사용할 자격도 있습니다.

근로자는 고용 계약서에 달리 명시되어 있지 않는 한 공휴일 근무를 거절할 수 있습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Public holidays”를 검색해 보십시오.

## 병가

**연속 근무 6 개월 후부터 근로자는 5 일의 유급 병가를 받을 수 있습니다.**

최초 5 일 후에는 12 개월마다 5 일의 병가를 추가로 받을 수 있습니다. 그 후, 최대 20 일까지 15 일의 미사용 병가를 계속해서 사용할 수 있습니다.

병가는 다음의 경우에 받을 수 있습니다:

- › 근로자가 아프거나 다쳤을 때
- › 근로자의 배우자(또는 파트너)나 자녀가 아프거나 부상당했을 때
- › 근로자의 보살핌을 받는 사람이 아프거나 다쳤을 때

고용주는 병가 기간에 대해서 해당 일급 또는 평균 일급(해당될 경우)을 지불해야 합니다.

고용주는 의사의 진단서 등 질병 입증 서류를 요청할 수 있습니다. 고용주가 질병 또는 부상 후 첫 3 일 이내에 증거를 요구하는 경우, 고용주가 의사 상담 비용을 지불해야 합니다. 고용주는 근로자에게 특정한 의사를 방문할 것을 주장할 수 없습니다. 질병 발생 3 일 후에는 근로자가 의사 상담 비용을 지불해야 합니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Sick leave”를 검색해 보십시오.

## 사별 휴가

연속 근무 6 개월 후부터 근로자는 다음과 같이 유급 사별 휴가를 받을 수 있습니다:

- › 배우자(또는 파트너), 부모, 자녀, 형제자매, 조부모, 손녀손자 또는 배우자(또는 파트너)의 부모가 사망한 경우, 3 일

- › 위에 포함되지 않은 가까운 사람의 사망으로 슬픔이 크다고 고용주가 인정할 경우, 1 일

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Bereavement leave”를 검색해 보십시오.

## 가정폭력의 영향을 받는 근로자

**가정폭력의 영향을 받는 사람은 직장에서 추가적인 법적 보호를 받습니다.**

이러한 권리는 가족 또는 가족 관계의 누군가에게 폭력을 행사하거나 학대를 가하는 사람에게는 적용되지 않습니다. 여기에는 파트너나 전 파트너, 그들의 가족 구성원, 동거인, 함께 거주하고 있지 않을 수도 있는 사람이 포함됩니다.

폭력은 신체적, 성적, 심리적 학대일 수 있습니다. 누군가를 괴롭히거나 위협한다거나, 혹은 행동과 생각을 통제하려고 하는 것 또한 폭력입니다. 폭력의 예:

- › 위압
- › 괴롭힘
- › 기물 파손
- › 학대하겠다고 위협
- › 재정적 또는 경제적 학대
- › 정서적 또는 심리적 학대.

근로자가 가정폭력의 영향을 처리하는 것을 돕기 위해 법률을 통해 가정폭력의 영향을 받는 자에게 다음과 같은 권리를 부여합니다.

- › 연차휴가, 병가, 사별휴가와와는 별도로 연간 최대 10 일의 유급 가정폭력 휴가를 사용할 권리
- › 최대 2 개월간 단기 탄력근무제를 요청할 권리
- › 가정폭력을 당했을지 모른다는 이유로 직장에서 불이익한 대우를 받지 않을 권리

이러한 권리는 비록 가정폭력이 과거에 일어났다 하더라도 행사할 수 있습니다.

가정폭력이 발생한 경우 근로자는 서면으로 휴가를 요청해야 하며 고용주는 늦어도 10 근무일 이내에 서면으로 답해야 합니다. 근로자가 유연한 근무를 요청하는 경우 고용주는 2개월 후 다시 연락합니다.



복수 언어로 제공되는 번역 책자를 포함한 자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서 “domestic violence”를 검색해 보십시오.

## 육아 휴가 및 육아 휴가비

**육아 휴가는 육아를 위해 직장에서 받는 휴가입니다.**

특정 기준에 부합되는 근로자에게는 다음에 대한 자격이 있을 수 있습니다.

- › 무급 육아 휴가
- › 육아 휴가비(유급 육아 휴가).

6개월 또는 12개월의 근무 요건을 이행한 경우, 근로자는 무급 육아 휴가(파트너 휴가, 1차 보호책임자 휴가, 연장 휴가 포함)를 받을 수 있습니다.

### 6개월 근무 요건

근로자는 출산 예정일(또는 6세 미만 어린이를 영구적으로 보살펴야 할 책임을 지게 된 날)로부터 과거 6개월 동안 동일한 고용주를 위해 주 평균 최소 10시간 일했어야 합니다.

6개월 요건을 갖춘 근로자는 총 26주(1차 보호자 휴가 포함)의 무급 육아 휴가를 받을 수 있습니다.

### 12개월 요건

근로자는 출산 예정일(또는 6세 미만 어린이를 영구적으로 보살펴야 할 책임을 지게 된 날)로부터 과거 12개월 동안 동일한 고용주를 위해 주 평균 최소 10시간 일했어야 합니다.

12개월 요건을 갖춘 근로자는 총 52주(1차 보호자 휴가 포함)의 무급 육아 휴가를 받을 수 있습니다.

근로자는 역시 6개월 또는 12개월 요건에 충족되는 파트너와 무급 육아 휴가를 공유할 수도 있습니다.

산모는 육아 휴가 시작 전에 최장 10일의 임신 관련 특별 무급 휴가를 받을 수 있습니다.

육아 휴가 요건에 대한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서 “parental leave”를 검색해 보십시오.

**육아 휴가비(일명 유급 육아 휴가)**는 정부에서 지급하며 국세청에서 관리합니다. 고용주로부터

육아 휴가를 받을 자격이 되지 않더라도 육아 휴가비를 받을 수 있을지 모릅니다.

일반적으로 육아 휴가비는 생모 또는 지정된 1차 보호자(6세 미만 어린이의 영구적 1차 보호자가 되는 경우)에게 지급됩니다.

육아 휴가비에 대해 국세청에서 제공하는 자세한 정보는 [www.ird.govt.nz](http://www.ird.govt.nz)에서 “parental leave”를 검색해 보십시오.

## 다른 휴가 권리

근로자는 다른 휴가도 받을 수 있습니다. 예를 들어 근무 중 부상을 당하거나, 또는 군 훈련을 받던 중 사고로 부상을 당한 경우가 여기에 속합니다.

다른 휴가 권리에 대한 자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서 “Other types of leave”를 검색해 보십시오.

## 융통성 있는 근무에 관한 권리

모든 근로자는 근무 시간, 근무 요일, 근무 장소의 변경을 신청할 수 있는 법적 권리가 있습니다. 고용주는 이러한 신청을 고려해야 하며 특정 사유가 있을 때에만 거절할 수 있습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서 “flexible working”을 검색해 보십시오.

## 차별

고용주는 인종, 피부색, 국적, 민족, 성별, 성적 취향, 결혼 여부, 가족 배경, 고용 지위, 나이, 종교 또는 정치 노선, 신체 장애, 특정 노조 가입 여부, 가정폭력 경험 여부를 바탕으로 근로자를 채용, 해고하거나, 급여, 훈련, 진급과 관련하여 차별 대우를 해서는 안 됩니다. 이는 근무 지원자에게도 적용됩니다.

근무 지원자는 모두 동일한 고용권을 가지며, 유사한 경력을 보유하고 있는 동일 업무 수행자와 동일한 급여를 받을 자격이 있습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서 “Discrimination”을 검색해 보십시오.



## 기간 계약직 고용 근로자

고용주는 다음의 경우에만 근로자와 기간이 확정된 고용 계약을 체결할 수 있습니다.

- ▶ 계절적인 일, 프로젝트 일, 또는 휴가 중인 정규직원의 일을 대신하기 위한 일시 채용 등 명백한 사유가 있을 때
- ▶ 고용주가 근로자에게 기간제 고용에 대한 이유, 고용 종료 방법과 시기를 설명하고, 근로자가 고용 계약서에서 이에 동의할 경우

다른 고용 계약의 경우와 마찬가지로 기간 계약직 고용의 경우에도 서면 계약이 있어야 합니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Types of employee”를 검색해 보십시오.

## 임시직 근로자

‘임시직 근로자’라는 용어는 고용 법률에 정의되어 있지 않지만 근로자에게 보장된 근무 시간과, 일상적인 근무 패턴, 예상되는 고용 지속성이 없는 상황을 일컫기 위해 대개 사용됩니다. 고용주는 근로자에게 업무를 제공할 의무가 없으며, 근로자도 제공받은 업무를 수락할 의무가 없습니다. 근로자는 근로자와 고용주 모두에게 적절한 방식과 시간에 따라 근무합니다.

이런 상황은 고용주가 언제 업무를 수행해야 하는지 또는 업무를 신속하게 처리해야 할 때가 언제인지를 예측하는 것이 어렵기 때문에 가끔 발생할 수 있습니다. 근로자가 업무 제안을 수락할 때마다 새로운 고용 기간으로 취급됩니다.

근로자가 임시직으로 고용되는 경우 고용 계약서에 제반사항을 분명하게 명시해야 합니다.

근로 권리와 책임은 임시직 근로자에게도 적용되지만 연차 휴일, 병가, 사별 휴가가 적용되는 방식은 다를 수 있습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Types of employee”를 검색해 보십시오.

## 계약자와 근로자

근로자와 계약자의 권리와 책임은 다르며 이러한 차이를 구분하는데 도움이 되는 법적 테스트가 있습니다. 예를 들어, 일반적으로 계약자는 자신의 근무 시기와 방식에 대한 결정권이 많습니다.

불이익을 피하기 위해서는 이러한 권리를 확보하는 것이 중요합니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Contractor versus employee”를 검색해 보십시오.

## 수습 기간

**19명 이하의 근로자가 일하는 사업장의 고용주만이 최장 90일의 시용 근로 기간이 포함된 고용을 제안할 수 있습니다.**

수습 기간은 자발적입니다. 근로자의 고용이 시작되기 전에 고용 계약의 일부로 수습 기간을 서면으로 합의하고 선의에 따라 협의해야 합니다.

**수습 기간 만료 전에 해고된 근로자는 부당한 해고로 이유로 불만을 제기할 수 없습니다.**

하지만 고용주에 의한 차별 대우, 괴롭힘, 부당한 행동 등 다른 이유에 대해서는 불만을 제기할 수 있습니다.

수습 중인 근로자라도 근로자의 최소 권리에 해당되는 다른 혜택을 받을 수 있습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Trial periods”를 검색해 보십시오.

## 노동 조합

노동조합은 사업장에서 근로자들을 대변함으로써 이들을 지원하는 조직입니다. 근로자는 노동 조합 가입 여부를 본인이 결정할 수 있고, 가입하는 조합도 선택할 수 있습니다. 고용주나 제 3자가 근로자의 노동조합 가입을 강요하거나, 가입하지 말도록 압력을 행사해서는 안 됩니다.

고용주의 의무:

- ▶ 신규 근로자에게 일을 시작하고부터 10일 안에 노동조합에 가입할 의사가 있는지 나타낼 수 있는 양식을 제공해야 합니다.
- ▶ 근로자가 자신의 정보가 전달되는 것을 원하지 않는다고 밝히지 않는 한, 양식을 노동조합에 되돌려 주어야 합니다.
- ▶ 미래의 근로자에게 노동조합의 역할과 기능에 대한 정보를 전달해야 합니다.

노동조합은 인채물을 전달하고 싶을 때 그 인채물의 사용 비용을 부담해야 합니다.



근로자는 30일 이내에 양식을 고용주에게 제출해야 합니다. 이 기간 중 근로자는 노동조합 관계자와 대화해 가입 여부를 결정합니다. 노동조합에 가입하기로 결정하면 단체협약의 대상자로 전환됩니다. 노동조합에 가입하지 않기로 결정하면 개별 고용 계약이 그대로 유지됩니다.

고용주는 노동조합을 대표하는 근로자가 근무 시간에 노동조합 활동을 하고 정상 시급을 지급받을 수 있게 허용해야 합니다. 노동조합 활동의 예는 단체교섭에서 근로자들을 대표하는 것입니다.

노동조합을 대표하는 근로자는 노동조합 활동을 할 때 고용주와 합의하거나, 적어도 사전에 알려야 합니다. 고용주는 노동조합 활동이 업무를 과도하게 방해하거나 근로자의 직무 수행에 영향을 미치면 이에 합의하지 않을 수 있습니다.

노동조합 대표자는 단체 협약의 대상이거나 단체 협약을 위해 협상하고 있는 한 동의 없이 직장에 진입할 수 있습니다. 노동조합 대표는 다른 사람들과 마찬가지로 특정한 목적을 위해서만 직장에 진입할 수 있으며, 통상적인 운영시간을 존중해야 하며, 보건, 안전 및 보안 절차를 준수해야 합니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서 “Unions” 및 “Employment Relations Amendment Act”를 검색해 보십시오.

## 건강과 안전

**고용주는 적절한 훈련 및 장비를 제공해야 하며, 적절한 감독이 이루어지는 안전한 작업장을 제공해야 합니다.**

이 의무에는 위험 요소의 식별, 평가, 제거(또는 최소화)와 건강 및 안전 관련 사고에 관한 조사가 포함됩니다. 또한, 작업장에서 심각한 부상이 발생한 경우, 고용주는 이를 WorkSafe New Zealand 에 보고해야 합니다.

근로자 역시 자신의 건강과 안전에 대한 책임이 있습니다. 근로자는 모든 보건 안전 정책과 절차를 준수해야 하며 자신의 업무 방식으로 인해 다른 사람이 해를 입지 않도록 해야 합니다. 근로자는 자신이나 타인이 심각한 건강 및 안전 위험에 노출될 것이라 믿는 경우 업무를 거절할 수도 있습니다. 고용주는 각종 보건 안전 정책과 관련하여 반드시 근로자와 상의해야 합니다.

자세한 정보는 [www.worksafe.govt.nz](http://www.worksafe.govt.nz) 를 참조하십시오.

정리 해고, 업무 변경 또는 구조 조정

**고용주는 근로자의 업무 조건에 불리한 영향을 미칠 가능성이 있는 각종 제안에 대해 선의를 바탕으로 근로자와 상의해야 합니다. 여기에는 근무 시간 또는 근무일 단축 등 현행 근로 계약 내용에 대한 각종 변경사항이 포함됩니다.**

고용주는 영향을 받는 근로자에게 관련된 모든 정보를 제공해야 하며 근로자에게 충분한 시간을 제공하여 피드백을 받은 후 결정을 내려야 합니다.

고용주는 선의를 토대로 근로자의 피드백을 검토하고, 필요한 각종 변경 조치를 수행하고, 영향을 받는 근로자에게 최종 결정을 전달해야 합니다. 고용주는 기존 직원을 위한 재배치와 교육을 반드시 고려해야 합니다.

모든 고용 계약에는 사업 매각이나 업무 외부 용역 또는 이관에 대비해 '공정한' 절차를 지원하고 근로자를 보호하기 위한 '근로자 보호 규정'이 들어 있어야 합니다.

고용주가 사업을 매도하거나, 기존 업무를 외부에 용역을 주거나, 신규 용역 업체에게 기존 업무가 주어질 경우 조리 업무, 청소 업무, 건물 관리 업무, 세탁 업무, 잡무를 담당하는 근로자를 위한 특별한 규정이 있습니다. 세부사항은

[www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Restructuring when a business is sold or transferred”를 검색해 보십시오.

이 주제에 대한 자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Workplace change”를 검색해 보십시오.

## 고용 관계 문제

직장에서 고용 문제가 발생한 경우, 고용주와 근로자는 먼저 사실을 분명히 밝히고 스스로 해결책을 찾기 위해 노력해야 합니다. 고용주와 근로자는 서로 대화를 해야 하며, 근로자는 회의에 지원자나 노조(협회) 대표와 함께 참석할 수 있습니다. 문제 해결과 관련된 정보는

[www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서 “Steps to resolve”를 검색해서 확인할 수 있습니다.

여전히 문제가 해결되지 않으면 근로자나 고용주는 뉴질랜드 고용국의 무료 중재 서비스를 이용할 수 있습니다. 이 중재 서비스와 중재 요청 방법에 대한



자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서  
“mediation”을 검색해 보십시오.

스스로 해결할 수 없거나 중재를 통해 해결할 수  
없는 문제는 문제가 발생한 후 90 일 이내에  
근로관계당국이나 노동법원으로 가져갈 수  
있습니다.

고용주와 근로자는 자신의 권리와 책임에 대한  
정보를 뉴질랜드 고용국에서 구할 수 있습니다.

웹사이트: [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)

무료 전화: 0800 20 90 20.

## 처벌

노동법을 준수하지 않는 고용주에게는 금전적인  
불이익이 있습니다. 개인은 최대 \$50,000의 벌금,  
회사는 \$100,000의 벌금 또는 고용법을  
위반함으로써 회사가 취한 금전적 이익의 3 배에  
해당하는 금액 중 더 큰 금액의 벌금이 부과될 수  
있습니다.

작업장 보건 및 안전 법규를 준수하지 않는 고용주는  
또한 벌금이 부과되거나 기소될 수 있습니다.

자세한 정보는 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 에서  
“Employers who have breached minimum  
employment standards”를 검색하거나  
[www.worksafe.govt.nz](http://www.worksafe.govt.nz)에서 “enforcement”를 검색해  
보십시오.

## 고용법에 대해 더 알아보고 싶으신가요?

뉴질랜드 고용국(MBIE)은 간편한 단계별로 필수  
고용 정보에 대해 자세히 배울 수 있는 여러 가지  
무료 e-학습 고용 모듈을 개발했습니다. 각 모듈을  
공부하는 데는 15분 남짓 걸리며 고용주와 근로자가  
모두 이용할 수 있습니다. 이 모듈들은 고용주와  
근로자가 자신의 권리와 책임을 이해하고 뉴질랜드  
고용 법규를 준수하기 위한 유용한 정보 자료입니다.

오늘 [www.employment.elearning.ac.nz](http://www.employment.elearning.ac.nz)에서  
가입하거나 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)에서  
“modules”을 검색해 보십시오.