

전자문서법의 개정과 근로기준법 제27조



최윤희

법무법인 태평양 변호사

서울대 경제학부를 나와 같은 대학 법학전문대학원을 졸업했다. 2022년 변호사시험 합격 후 법무법인 태평양에서 근무하고 있다.

1. 들어가며

전자문서 및 전자거래기본법(전자문서법)은 2020. 6. 9. 법률 제17353호로 일부개정돼 2020. 12. 10.부터 시행되고 있다. 2020. 6. 9. 개정에서 특히 주목해야 할 것은 전자문서의 효력을 규정한 제4조의 개정이다. 개정 전에는 “전자문서는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 전자적 형태로 돼 있다는 이유로 문서로서의 효력이 부인되지 아니한다”고 규정하고 있었으나 “전자문서는 전자적 형태로 돼 있다는 이유만으로 법적 효력이 부인되지 아니한다”고 바뀌었다.

특별한 사정이 없는 한 전자문서에 서면으로 전면적인 효력을 부여한 강력한 조항이다. 그런데 실무에서 이와 같은 법률 개정을 간과한 채 구법을 전제로 판단한 법원 판례에서 제시한 기준만 살펴보는 경향도 없지 않다. 특히 해고통지 관련한 설명들이 전자문서법의 개정을 자세하게 소개하지 않고 있는 점이 다소 아쉬운 부분이다.

2. 디지털 시대의 전자문서

우리 생활 속에서 디지털로 처리될 수 있는 분야보다 디지털로 처리될 수 없는 분야를 세는 것이 훨씬 쉬워진 지도 오래됐다. 개인적이고 일상적인 글부터 중대한 계약서까지 다양한 내용이 전자문서 형태로 작성되고 보관되고 있다. 이러한 시대적 흐름에 맞춰 전자문서법이 전자문서의 의미와 목적, 활용도 등을 명확히 하고 전자문서와 관련된 분쟁을 예방하기 위해 제정됐는데, 이 역시 기술과 사회의 변화에 발맞춰 지속적으로 개정되고 있다.

전자문서는 비용 절감 외에도 송수신 시점과 변경 내역 등을 정확하게 확인할 수 있고, 보존이 용이하며, 유출된 경우에도 그 경로를 기술적으로 추적할 수 있는 등 여러 측면에서 기업의 효율성을 증진시킨다. 이러한 효율에 민감한 기업들은 이미 전자문서를 폭넓은 분야에서 활용하고 있고, 그 범위를 더욱 확대하기 위해 시스템을 구축해 나가고 있다. 특히 많은 기업은 코로나9 방역 상황에서 불가피하게

재택근무를 도입하고 그 결과 사용자와 근로자 모두 재택근무의 효율성에 대해 기대 이상이라는 평가를 내리고 있다. 이러한 원격근무 시대에는 기업 운영과 일상적 업무 진행, 근로관계의 조정을 위한 기반으로 전자문서에 대한 유인이 더욱 커질 수밖에 없다.

한 예로, 근로관계의 시작으로 근로조건을 명확히 하기 위해 필요한 근로계약서도 전자문서 형태로 작성될 수 있으며, 고용노동부는 이를 적극적으로 장려하기 위해 '전자근로계약서 활성화'를 위한 가이드라인을 마련해 배포하기도 했다. 물론 근로자로서는 오히려 근로관계의 시작보다는 근로관계의 종결에 민감할 수밖에 없으며 사용자의 의사에 따라 근로관계가 일방적으로 종료되는 해고의 경우에는 더더욱 그러하다. 이는 소송 등의 분쟁에 휘말리는 것을 최대한 피하고자 하는 사용자 입장에서도 마찬가지다. 근로기준법은 사용자와 근로자 사이의 근로관계를 명확히 하기 위해 해고를 서면으로 통지하도록 정하고 있으므로, 서면으로 통지하지 않은 해고는 그 자체로 무효다. 그 결과 이 '서면'이 전통적인 의미의 종이문서를 의미하는지, 아니면 전자문서도 포함하는지는 업무처리의 효율성과 해고 절차의 명확성을 모두 확보하고자 하는 사용자와 근로자 모두에게 중요한 문제가 된다. 따라서 아래에서는 근로관계 종결의 한 예로서 해고, 그중에서도 해고 사유의 서면 통지 쟁점을 개정 전자문서법 중심으로 살펴보기로 한다.

3. 전자문서법의 개정과 근로기준법 제27조의 관계

가. 근로기준법 제27조와 서면 통지 방법에 대한 기존 판례 입장

근로기준법 제27조 제1항은 사용자는 근로자를 해고하려면 해고사유와 해고시기를 서면으로 통지해야 한다고 규정하고 있다. 동조 제2항에서 서면통지를 해고의 효력발생요건으로 명시하고 있어 위반 시 해고의 효력이 발생하지 않는다. 판례는 사용자로 하여금 근로자를 해고하는 데 신중을 기하게 함과 아울러, 해고의 존부 및 시기와 그 사유를



명확하게 해 사후에 이를 둘러싼 분쟁이 적정하고 용이하게 해결될 수 있도록 하고, 근로자에게도 해고에 적절히 대응할 수 있게 하기 위한 취지에서 본 규정이 마련됐다고 보고 있다(대법원 2011. 10. 27. 선고 2011다42324 판결).

근로기준법은 제17조에서 근로계약 체결 시 근로조건 중 주요 내용에 대한 사용자의 서면교부의무를 부과하면서 명시적으로 전자문서법상 전자문서를 포함한 것과 달리 해고 통지에 있어 서면의 범위에 관해서는 구체적인 설명을 덧붙이고 있지 않다.

이때 서면이란 일정한 내용을 적은 문서를 의미하고, 이메일 등 전자문서와는 구별된다(대법원 2015. 9. 10. 선고 2015두41401 판결). 그러나 서면에 의한 해고통지의 역할과 기능을 충분히 수행하고 있다면 이메일에 의한 해고통지도 입법 취지를 해치지 않는 범위 내에서 구체적 사안에 따라



서면에 의한 해고통지로서 유효하다고 볼 수 있을 것이다(위 2015두41401 판결). 하급심 판결 중에는 해임 의결 내용이 기재된 인사발령문 결재문서 파일을 카카오톡 메시지로 발송한 것 역시 서면 해고통지로서 유효하다고 판단한 예가 있다(대전고등법원 2021. 6. 10. 선고 2020누11853 판결). 법원에서도 현대 기술의 발전, 전자문서의 활용 현황 등을 감안해 전자문서법 개정 전에 이미 전자문서가 근로기준법에서 정하는 서면에 포함될 가능성을 이미 일부 인정했다.

즉 정리하자면 법원은 개정 전 전자문서법이 시행되던 시기에 서면 통지의 적법성 여부를 판단함에 있어, 이메일이나 문자메시지 등으로 통지하게 된 경위, 회사의 업무 관행, 해당 수단을 통한 통지의 필요성, 통지 내용과 그 형식, 첨부 문서의 존부와 내용 등의 요소와 앞서 살펴본 근로기준법 제27조의 취지를 종합적으로 고려하고 있는 것으로 보인다. 아래에서는 전자문서법 개정이 근로기준법 제27조 해석에 미칠 수 있는 영향에 관해 논해보고자 한다.

나. 전자문서법 개정이 근로기준법 제27조 해석에 미칠 영향

앞서 언급한 바와 같이 전자문서법은 최근 “전자문서는 전자적 형태로 돼 있다는 이유만으로 법적 효력이 부인되지

아니한다”는 내용으로 개정돼 전자문서에 더욱 넓고 확실한 효력을 부여하게 됐다.

법제처에 따르면, 2020. 6. 9. 일부개정은 최근 정보통신 기술의 발달에 따라 종이문서 대신 전자문서를 적극적으로 활용할 수 있도록 하기 위해 전자문서의 법적 효력 및 전자문서를 서면으로 볼 수 있는 요건을 명확히 하고, 전자문서의 활용도를 적극적으로 확대하고자 하는 취지로 이뤄졌다.

근로기준법 제27조가 명시적으로 전자문서를 ‘서면’의 형태로 배제하고 있지 않은 점, 앞서 살펴본 바와 같이 구체적인 사실관계에 따라 이메일이나 문자메시지 등을 통한 통지도 유효성을 인정받기도 한 점을 고려할 때, 전자문서의 효력을 강화하는 취지의 위와 같은 개정은 서면 해고통지의 무에 대한 해석에도 영향을 미칠 수 있다. 전자문서의 작성과 보존이 용이하다는 점에 착안해 ‘전자근로계약서 활성화’를 위한 가이드라인까지 마련한 것으로 미루어 볼 때, 고용노동부도 전자문서의 활용 범위 확장에 긍정적인 입장을 취하고 있다. 물론 해고통지에 있어서 근로자의 절차적 보장을 위해 전자문서의 열람, 송신, 수신 저장 등 모든 면에서 있어서 근로자의 절차적 권리 보장이 중요하고, 여러 하급심 판결과 마찬가지로 구체적인 사실관계에 대한 검토는 여전히 이뤄질 것이다.

서면 통지 의무의 수단으로서 전자문서의 활용도에 대한 법원의 인정 범위가 확장된다면, 더 나아가 해당 전자문서의 송수신 여부가 중요한 문제로 떠오를 수 있다. 이에 대해 전자문서법은 제6조에서 송수신의 시기를 정하고 있다. 송신의 경우, 작성자 또는 그 대리인이 해당 전자문서를 송신할 수 있는 정보처리시스템에 입력한 후 해당 전자문서를 수신할 수 있는 정보처리시스템으로 전송한 때 송신된 것으로 본다(제1항). 수신은 수신자가 전자문서를 수신할 정보처리시스템을 지정했다면 지정된 정보처리시스템에 입력된 때 수신된 것으로 추정하지만 전자문서가 지정된 정보처리시스템이 아닌 다른 정보처리시스템에 입력된 경우에는 수신자가 이를 검색 또는 출력한 때에 수신된 것으로 추정한다(제2항

제1호). 만약 수신자가 전자문서를 수신할 정보처리시스템을 지정하지 않았다면 수신자가 관리하는 정보처리시스템에 입력된 때 수신된 것으로 추정한다(제2항 제2호).

이때 ‘정보처리시스템’이란 전자문서의 작성·변환, 송신·수신 또는 저장을 위해 이용되는 정보처리능력을 가진 전자적 장치 또는 체계를 말하므로(전자문서법 제2조 제2호), 회사 내부에서 사용하는 전자문서 관리시스템이나 이메일, 메신저 등을 그 예로 쉽게 떠올릴 수 있다. 이메일을 예로 들자면, 사용자 측에서 작성한 이메일 형태의 전자문서는 근로자의 이메일 주소로 전송할 때 송신된 것으로 본다. 근로자가 해고통지를 받기 위한 이메일 주소를 지정했다면 해당 주소로 이메일이 도달했을 때 수신된 것으로 추정하지만, 사용자가 해당 이메일이 아닌 다른 이메일로 전송한 경우에는 근로자가 이를 검색 또는 출력한 때에 수신된 것으로 추정될 것이다. 만약 근로자가 해고통지를 받기 위한 이메일 주소를 지정하지 않았다면 근로자가 관리하는 이메일 주소로 사용자가 작성한 이메일이 도달했을 때 수신된 것으로 추정될 것이다. 해고통지를 받을 이메일에 관해 노사가 사전 협의를 하는 경우는 상정하기 쉽지 않으므로, 해고통지에 있어 전자문서의 수신은 주로 제2호에 따라 추정될 가능성이 높다. 따라서 사용자는 평소 업무 내용, 근로조건 등에 관하여 상호 소통하기 위해 근로자가 수시로 활용하는 이메일 주소, 메신저 계정 등을 명확히 파악해 둘 필요가 있다.

도달주의 원칙하에서 종이서면을 통해 해고통지를 할 경우 발생할 수 있는 다양한 문제를 전자문서 활용과 명시적인 규정을 통해 극복할 수 있다는 점에서 그동안 행방불명, 의도적인 수신 거절 등에 고민이 많았던 사용자들에게는 어느 정도 해결책이 될 수 있는 것으로 보인다. 다만 이를 위해서는 전자문서를 수신할 정보처리시스템에 대한 사용자와 근로자 간 의사합치와, 어떠한 경우 수신한 것으로 보는지에 대한 숙지가 사전에 필요할 것으로 생각된다.

4. 나가며

이른바 페이퍼리스(Paperless) 시대에 전자문서가 더욱 다양한 분야에서 큰 중요성을 가지고 활용되리라는 전망은 분명하고, 이는 지구환경 보호를 위해서도 필수적이다. 앞서 다룬 대법원 및 각급 법원 판례의 흐름과 전자문서법 개정도 그러한 방향성을 지향하고 있는 것으로 보인다. 따라서 사용자로서는 전자문서 역시 해고통지서 교부 방식으로 적극 활용할 필요가 있고, 근로자도 해고통지를 전자문서로 교부받을 수도 있다는 사실을 인지하고 있어야 할 것이다.

물론 노사 간 전자문서를 활용하고자 하는 목적에 가장 부합하는 전자문서의 유형은 무엇인지, 오류 없이 전자문서를 송·수신하고 그 내용을 확인하기 위한 방법은 무엇인지, 용이한 열람과 보존이라는 전자문서의 기능을 충분히 갖추고 있는지 등 또한 미리 고민해 둘 필요가 있다. 전자문서를 어떤 목적으로, 어떤 방식으로 활용할 것인지에 대해 미리 합의하거나 고지하고, 정확한 시스템을 구축하기 위해 함께 노력한다면 근로자와 사용자 모두 업무의 효율성을 제고하고 불필요한 분쟁을 예방할 수 있을 것으로 기대된다. **노법**

