

수신: 각성·중앙직할시 사회보험공단

베트남 사회주의공화국 정부와 대한민국 정부 간 **사회보험협정(협정)**; 베트남 사회주의공화국 정부와 대한민국 정부 간 사회보험협정 이행계획 승인에 관한 **정부 총리의 2023년 4월 25일 자 제436/QD-TTg호 결정문**, 베트남 사회주의공화국 정부와 대한민국 정부간 사회보험협정 이행에 관한 **베트남 노동보훈사회부와 한국 보건복지부간 2023년 12월 8일 자 행정약정**, 사회보험 가입 대상과 관련된 '협정·행정 약정 이행'에 관한 **베트남 사회보험공단과 한국 국민연금공단 간 2024년 1월 23일 자 이행 합의서**에 의거하여;

2014년 사회보험법, 의무적인 사회보험에 관한 사회보험법의 일부 조항을 자세히 규정하는 정부의 2015년 11월 11일자 제115/2015/ND-CP호 시행령, 베트남에 근무하는 외국인 근로자에 대한 의무적인 사회보험과 관련된 사회보험법과 노동안전위생법을 자세히 규정하는 정부의 2018년 10월 15일자 제143/2018/ND-CP호 시행령에 의거하여;

베트남 사회주의공화국 정부와 대한민국 정부 간 사회보험협정 (이하 협정이라고 함) 이행을 위해, **베트남 사회보험공단은 사회보험 가입 대상 증명서 발급·접수, 한국에 근무하는 베트남 근로자에 대한 의무적인 사회보험 징수 중단 등 일부 내용을 아래와 같이 안내한다.**

I. 협정·행정 약정에 언급된 일부 용어

1. 파견 근로자

1.1. 협정의 제6조에 따른 파견 근로자:

- 1.1.1. 베트남에 등록된 회사/기업에서 근무하고 베트남 법 규정에 따라 사회보험에 가입하며 회사/기업을 대표해 한국에서 근무하도록 파견된 베트남 근로자. 한국에 등록된 회사/기업에서 근무하고 한국 법 규정에 따라 사회보험에 가입하며 회사/기업을 대표해 베트남에서 근무하도록 파견된 한국 근로자.
- 1.1.2. 근로계약에 따라 근무하고 베트남 법 규정에 따라 사회보험에 가입하며 베트남 내 사용주에 의해 한국에 소재한 베트남 회사/기업의 지사 또는 자회사로 파견된 베트남 근로자. 근로계약에 따라 근무하고 한국 법 규정에 따라 사회보험에 가입하고 한국 내 사용주에 의해 베트남에 소재한 한국 회사/기업의 지사로 파견된 한국 근로자.

1.2. 파견 기간:

파견 기간은 파견일로부터 60일이며, 그 사용주를 위해 지속적으로 근무할 경우 연장할 수 있다(최대 36개월).

근로자가 협정 효력 발생일 전 파견될 경우, 면제 기간은 협정 효력 발생일로부터 계산된다.

파견 근로자가 발령 또는 근로계약 종료로 인해 귀국하며 다시 파견될 경우, 신규 파견으로 간주되며 면제 기간은 재계산된다.

2. 현지 채용 근로자

협정 제7조에 따르면 베트남 국민이 한국에 임시 거주하며 채용·취직될 경우, 한국 국민연금법을 적용한다. 베트남에 임시 거주하며 채용·60개월 이하의 기간 동안 취직될 한국 근로자의 경우, 한국의 국민연금법을 적용한다.

3. 행정 약정에 따른 사회보험 가입 대상 증명서

베트남 사회보험공단은 베트남 법 규정에 따라 사회보험을 가입 중인 베트남 근로자에 대한 사회보험 가입 대상 증명서를 발급하며 증명서 상 '베트남 근로자가 한국 법 규정에 따라 사회보험 가입 면제를 받을 수 있는 근거'인 유효 기간을 기재한다.

한국 국민연금공단은 한국 법 규정에 따라 사회보험을 가입 중인 한국 근로자에 대한 사회보험 가입 대상 증명서를 발급하며 증명서 상 '한국 근로자가 베트남 법 규정에 따라 사회보험 가입 면제를 받을 수 있는 근거'인 유효기간을 기재한다.

II. 베트남 근로자에 대한 사회보험 가입 대상 증명서 발급

1. 사회보험 가입 대상 증명서 발급 대상

동 문서 I절 1항 1.1, 1.2호에 언급된 파견된 근로자.

2. 사회보험 가입 대상 증명서 발급 신청 서류

- 파견 결정문;
- 사회보험에 처음으로 가입하거나 사회보험 번호가 있으나 정보가 부족한 자의 경우: 사회보험, 의료보험 가입, 조정 신청서 (베트남 사회보험공단장의 2023년 3월 28일 자 제490/QD-BHXH호 결정문에 첨부 발행된 TK1-TS호 양식)

2.2. 근로자 파견 기관

- 사회보험, 의료보험 가입, 정보 조정 기관 신청서 (베트남 사회보험공단장의 2023년 3월 28일자 제490/QD-BHXH호 결정문에 첨부 발행된 TK3-TS호 양식). [1], [2], [12], [13], [14]호에만 정보를 기재한다. [12]에 근로자에 대한 사회보험 가입 대상 증명서 발급 신청, [13]에 근로자 명단 (인원을 명확히 기재함)

- 근로자를 한국에 있는 근로자 사용주의 지사 또는 자회사로 파견할 경우: 한국에 활동하는 회사 증명서를 첨부한다 (낙찰 계약 사본·사업 수주 확인서 사본); 한국 내 투자 등록 증명서 사본;
- 근로자 사용 현황 보고서, 사회보험·의료보험·실업보험·산업재해보험 가입자 명단 (베트남 사회보험공단의 2020년 8월 18일자 제1040/QD-BHXH호 결정문에 첨부 발행된 D02-LT호 양식). 그 중 파견 근로자 명단을 작성한다.

3. 사회보험 가입 대상 증명서 발급 절차

3.1. 파견 근로자

TK1-TS호 양식에 따라 기재한 후 근로자 파견 기관에 제출한다.

3.2. 파견 기관

근로자의 서류 접수 및 정보를 확인한다.

동 절 2.1과 2.2호에 언급된 서류를 근로자 파견 기관이 사회보험 가입·납부를 등록한 사회보험공단에 오프라인 또는 온라인으로 제출한다.

3.3. 사회보험공단

a) 서류 접수 간부/ 부서:

- 서류 접수, 대조 확인 이후 사회보험 장부·카드 부서에서 처리하도록 전달한다. 서류를 우편으로 제출하거나 사회보험공단에서 제출할 경우: 서류 원본 스캔 및 관리 소프트웨어에 업데이트한다.
- 근로자 파견 기관에 교부하도록 사회보험 장부·카드 부서로부터 사회보험 가입 대상 증명서를 받는다.

b) 사회보험 장부·카드 부서: 관리 소프트웨어에 사회보험 가입 대상을 대조·확인한다.

- 서류가 충분할 경우, 관리 소프트웨어에 데이터를 입력하고 사회보험 가입 대상 증명서 양식 (VN/KR1호 양식)에 서명하며 성/ 현 사회보험공단 이사장이 승인하도록 전달한 후 근로자 파견 기관에 교부하도록 접수 부서에 전달한다.
- 서류가 충분하지 않을 경우: 서류 보완 요청서 작성 (베트남 사회보험 업계 내 원스톱 제도에 따른 행정절차 진행을 위한 서류 접수·결과 교부 부서의 조직 및 활동에 관한 규정을 발행하는 사회보험공단 이사장의 2023년 3월 27일 자 제 475/QD-BHXH호 결정문에 첨부된 02호 양식), 서류 접수 부서에서 근로자 파견 기관에 교부하도록 규정에 따라 서류 보완을 안내한다.

- 매분기/ 매해: 사회보험 가입 대상 모니터링·취합·관리를 위해 사회보험 가입 대상 증명서에 관한 데이터 교환표를 정기적으로 작성한다 (VN/KR2호 양식).

c) 처리 기한: 규정에 따른 충분한 서류 접수일로부터 5일을 초과하지 않는다.

3.4. 근로자가 60개월 이상 파견될 경우, 근로자 파견 기관은 다음 기간에 대한 사회보험 가입 대상 증명서 발급 신청서류 또는 근로계약 연장 증명 서류를 사회보험공단에 제출한다. 다음 기간에 대한 사회보험 가입 대상 증명서 발급 절차 및 서류는 사회보험 가입 대상 증명서 최초 발급 절차·서류와 유사하다.

Ⅲ. 한국인에 대한 사회보험 가입 대상 증명서 접수 절차

1. 한국 국민연금공단에 의해 사회보험 가입 대상 증명서를 발급받는 대상

1절 1항, 2항에 언급된 파견 근로자, 현지 채용 근로자.

2. 서류

2.1. 근로자

- 한국 국민연금공단이 발급한 사회보험 가입 대상 증명서 원본;
- 협정의 규정에 의해 현지 채용된 근로자의 경우 가입신고서, 사회보험·의료보험 가입 및 정보변경 신고서(TK1-TS호 양식)를 추가한다.

2.2. 부서

- 부서의 사회보험·의료보험 가입 및 정보변경 신고서(TK3-TS호 양식). [01]호, [02]호, [12]호, [13]호 등에만 내용 및 정보 기재 필요. 그중 [12]호에 '파견된 한국인 근로자/현지 채용된 한국인근로자/한국인 공무원·준공무원', [13]호에 '첨부된, 파견된 한국인근로자/현지 채용된 한국인근로자(인원 명시)'란 내용 각각 기재.
- 근로자사용현황 보고서 및 사회보험·의료보험·실업보험·산업재해보험 가입자 명단 (D02-LT호 양식). 그중 파견된 한국인 근로자/현지 채용된 한국인 근로자/한국인 공무원·준공무원 명단 기재.

3. 베트남 내 근무하는 한국인의 사회보험 가입 대상 증명서 접수절차

3.1. 근로자

기관에 본 항목의 제2.1호에 명시된 서류를 제출한다.

3.2. 부서

- 근로자의 서류 접수, 서류 검토, 확인
- 근로자의 사회보험 가입 등록 및 보험료 납부 장소(성/시, 구/현)의 사회보험기관에 본 항목의 제2.1호 및 제2.2호에 명시된 서류를 직접(종이) 또는 온라인 방식으로 제출

3.3. 사회보험기관

a) 서류 접수 담당자/부서

- 서류를 접수, 확인, 대조하고 보험료 징수 및 사회보험장부·보험증 관리 부서로 송부하여 당일 처리한다. 원본서류를 스캔하여 관리소프트웨어에 업로드한다.
- 보험료 징수 및 사회보험장부·보험증 관리 부서로부터 사회보험 납부 대상 증명서를 받아 규정에 의해 보관한다.

b) 보험료 징수 및 사회보험장부·보험증 관리 부서

- 대상 검토 및 확인을 실시한다.
 - + 충분하고 정확한 서류인 경우 근로자에 대한 의무적 사회보험료 납부 면제를 실시하기 위해 관리 소프트웨어에 데이터를 삽입한다.
 - + 부족하고 정확하지 않은 서류인 경우 서류 보완 요청서(베트남 사회보험 분야의 단일창구, 연결된 단일창구 메커니즘에 따른 행정절차 신청서류 접수 및 처리 결과 통보 담당부서의 운영규정 공표에 관한 베트남 사회보험공단의 2023년 3월 27일 자 제475/QD-BHXH호 결정문에 첨부된 02호 양식)를 작성하고 규정에 의해 서류 보완 후 서류접수부서를 통해 기관에 재제출하는 것을 안내한다.
- 서류접수부서에 사회보험 대상 증명서(서류)를 송부한다.
- 관리를 위해 매 분기, 매년 한국인의 사회보험 대상 증명서 신청서류 및 베트남인의 사회보험 가입 중단 신청서류 접수명단의 양식(TNDT/HĐ호 양식)에 따라 사회보험 대상 증명서 신청서류를 제출하는 한국인 근로자 명단을 취합한다.

c) 서류 처리기한 : 규정에 의한 서류 접수일로부터 최대 5일

IV. 계약에 따라 한국으로 취업하는 베트남 근로자에 대한 사회보험 가입 중단 및 의무적 사회보험 가입기간 확인

1. 대상 및 가입중단시점

2014년 사회보험법 및 정부의 115/2015/ND-CP호 시행령에 따라 의무적 사회보험에 가입한, 계약에 따라 한국으로 취업하는 근로자는 2024년 1월 1일로부터 의무적 사

회보험 가입을 중단한다. 2024년 1월 1일로부터 한국의 규정에 따라 다음과 같이 사회보험에 계속 가입한다.

- 근로자송출업체, 근로자송출이 허용된 공공기관과의 해외송출계약에 따라 한국으로 취업하는 자
- 기능향상을 위한 인턴형식으로 근로자를 송출하는 업체와 기능향상을 위한 해외 인턴계약에 따라 한국으로 취업하는 자
- 개인계약에 따라 한국으로 취업하는 자

2. 사회보험 가입 중단 및 가입기간 확인 신청서류

2.1. 근로자(해외 취업 전 근로자 거주지의 사회보험기관에 직접 납부하는 경우)

- TK1-TS호 양식(사회보험·의료보험 가입 및 정보변경 신고서)을 작성한다. II번 항목의 경우 [13]호, [14]호, [18]호만 신고하고, [18]호에 '한국 내 사회보험 가입을 위한 사회보험 가입 중단'이라는 내용을 기재한다.
- 한국 내 유기근로계약 또는 근로계약 연장문서가 첨부된 연장 근로계약 또는 한국 내 새로 체결된 근로계약(사본)

2.2. 기관(해외인력송출 허가서 보유 기관, 업체를 통해 사회보험에 가입하는 근로자의 경우)

- 기관의 사회보험·의료보험 가입 및 정보변경 신고서(TK3-TS호 양식). [01]호, [02]호, [12]호, [13]호 등에만 내용 및 정보 기재 필요. 그중 [12]호에 '한국 내 사회보험 가입을 위한 사회보험 가입 중단', [13]호에 '첨부된 베트남 내 사회보험 가입 중단 근로자 명단(인원 명시)'란 내용 각각 기재.
- 한국 내 유기근로계약 또는 근로계약 연장문서가 첨부된 연장 근로계약 또는 한국 내 새로 체결된 근로계약(사본)
- 근로자사용현황 보고서 및 사회보험·의료보험·실업보험·산업재해보험 가입자 명단(D02-LT호 양식). 그중 한국 내 사회보험 가입을 위해 국내 사회보험 가입을 중단하는 베트남 근로자 명단 기재.

3. 본 항목의 1호에서 언급된 근로자가 2024년 1월 1일부터 사회보험료를 이미 납부한 경우 사회보험기관이 규정에 의해 2024년 1월 1일부터 납부한 사회보험료를 환급한다.

4. 사회보험기관은 베트남 사회보험공단의 2023년 3월 28일자 제490/QD-BHXH호 결정문의 지침에 따라 본 항목의 1항과 3항에 언급된 한국 취업자에 대해 의무적 사회보험료 징수를 중단하며 사회보험 가입기간을 확인하고 개별 사회보험료 납부확인서를 반환하며 납부한 사회보험료(있는 경우)를 환급한다.

5. 관리를 위해 매 분기, 매년 한국인의 사회보험 대상 증명서 신청서류 및 베트남인의 사회보험 가입 중단 신청서류 접수명단의 양식(TNDT/HĐ호 양식)에 따라 사회보험 대상 증명서 신청서류를 제출하는 한국인 근로자 명단을 취합한다.

V. 이행

1. 베트남 사회보험공단 산하 기관

- 1.1. 징수·장부·보험증 관리국 : 각 성·시 사회보험기관이 협정을 이행하며 본 문서의 II번, III번, IV번 항목 이행결과를 보고하도록 안내, 점검, 촉진한다.

1.2. 정보기술센터

- 각급 사회보험기관이 규정에 의해 시행하도록 징수·장부·보험증 관리 소프트웨어 조절, 파견 한국인 근로자, 현지 채용 한국인 근로자, 한국인 공무원·준공무원(있는 경우) 관리, 사회보험 대상 증명서(VN/KR1) 및 협정 관련 데이터 교환양식(VN/KR2) 발급 및 접수, 면제기간이 곧 만료된 근로자에 대한 자동 경보 등 업무를 수행한다.
- 한국어판 VssID 애플리케이션을 개선, 보완하며 한국인 근로자와 진출 한국기업을 지원한다.

- 1.3. 홍보센터 : 협정, 행정약정의 내용, 협정 이행 추진에 대한 홍보내용을 수립하여 각 부서, 업체, 근로자, 관련 기관에 전파하고 이행시킨다.

- 1.4. 사무국 : 한국으로 취업하는 베트남인에 대한 사회보험 대상 증명서 발급 및 베트남 내 근무하는 한국인의 사회보험 대상 증명서 신청서류 접수에 관한 행정절차를 공표한다.

1.5. 국제협력국

- 이행과정에서 발생하는 결점, 어려움, 애로사항을 접수하여 관할 당국에서 이를 검토, 해결하도록 신속히 보고하는 역할을 수행한다.
- 베트남 사회보험공단과 한국 국민연금공단간의 협정 이행과 관련된 정보를 취합, 교환, 제공하는 역할을 수행한다.

1.6. 고객상담지원센터

- 협정, 행정약정, 협정 이행약정 관련 고객 관리, 지원, 상담, 고객의 요청 응답 등 업무를 수행한다.
- 베트남 내 한국 고용주와 한국인 근로자에게 한국어판 VssID 애플리케이션 이용을 안내하며 지원한다.

1.7. 법무국 : 협정 이행을 보장하며 체결된 협정과 행정약정의 원활한 이행을 위해 주재부서로서 관련 부서와 협조하여 현행 법적 문서를 점검하고 관할 당국에 개정, 보완, 폐지 또는 신규 발표를 건의한다.

2. 성·시 사회보험기관

- 한국인 근로자를 고용, 관리하는 업체와 의무적 사회보험 가입 중인 관련 근로자가 본 협정과 본 문서의 II번 항목과 III번 항목에 언급된 내용을 이행하도록 점검, 지도, 촉구한다.
- 근로자 또는 근로자의 가족(한국으로 취업하는 자가 사회보험기관에 보험료를 직접 납부하는 경우) 또는 해외인력송출업체, 해외인력송출 허가서 보유 공공기관(계약에 따라 한국으로 취업하는 자가 업체/대행사를 통해 사회보험료를 납부하는 경우)에 베트남 내 사회보험료 납부 중단시점을 통보하고 본 문서의 IV번 항목에 언급된 협정에 따라 한국 내 사회보험에 계속 가입하도록 한다.
- 현지 유관기관, 부서와 협조하여 대중매체를 통해 계약에 따라 한국으로 취업하는 베트남 근로자에 대한 사회보험정책을 널리 홍보한다.
- 감독, 관리를 위해 본 문서의 II번 항목과 III번 항목에 언급된 내용 이행결과를 소프트웨어에 업데이트한다(VN/KR1호, VN/KR2호, TNDT/HD호 등 양식).

위 내용은 베트남사회주의공화국 정부와 대한민국 정부간 사회보험협정 이행을 안내하는 내용이다. 이행과정에서 애로사항 발생 시 신속한 검토, 해결을 위해 각 성·시 사회보험공단에서 베트남 사회보험공단에 보고할 것을 요청한다.

수신처:

- 상기와 동일;
- 외교부, 법무부, 노동보훈사회부(보고용)
- 이사장(보고용)
- 차장들
- 베트남 사회보험공단 산하 부서들;
- 보관: 문서과.

이사장 대리 서명 차장

Tran Dinh Lieu