

“

직장 내 성희롱 예방·대응 매뉴얼

...

2024. 1.

“

**직장 내 성희롱
예방·대응 매뉴얼**

...

2024. 1.

Contents

01 직장 내 성희롱이란 무엇이고, 어떻게 판단해야 하는가? 5

1. 직장 내 성희롱의 행위자와 피해자 8
2. 직장 내 성희롱의 판단기준 12
3. 직장 내 성희롱의 특성 19

02 사업주의 직장 내 성희롱 예방과 대응 21

1. 사업주의 의무와 위반 시 제재 22
2. 직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징 25
3. 사업주의 직장 내 성희롱 금지 의무 26
4. 사업주의 직장 내 성희롱 예방 교육 의무 26
5. 직장 내 성희롱 발생 시 사업주의 법적 조치 의무 29
6. 분쟁의 자율적 해결 노력 의무 33

03 직장 내 성희롱 분쟁 해결 방법, 절차 및 2차 피해 예방 35

1. 직장 내 해결의 목적과 원칙 36
2. 직장 내 해결의 구체적인 절차, 방법 및 담당자 유의점 40
3. 피해자 보호 및 「2차 피해」 방지 60
4. 조직문화 개선 노력 65

04 직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응 73

1. 관리자는 누구인가? - 사업주의 대리인이자 문제해결자 74
2. 관리자 역할의 중요성 74
3. 관리자의 직장 내 성희롱 예방 75
4. 직장 내 성희롱 발생 시 관리자의 대처 76

05 직장 내 성희롱 피해자 또는 피해주장자의 대처 및 유의사항 77

1. 직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도 78
2. 직장 내 성희롱 발생 시 직장 내 제도와 절차를 이용한 대응 79
3. 직장 내 성희롱 발생 시 행정·사법기관을 통한 대응 81
4. 직장 내 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항 88

06 직장 내 성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항 89

1. 직장 내 성희롱 행위자 90
2. 동료근로자 91
3. 고충상담원, 노동조합 등 조력자 92

붙임 95

1. 직장 내 성희롱 예방 교육 가이드라인[실시방법] 96
2. 직장 내 성희롱 예방 지침 가이드라인[사업주 활용] 104
3. 직장 내 성희롱 관련 법령 109
4. 지방고용노동관서 연락처 132

직장 내 성희롱 예방을 위한 사업주 지원

📍 직장 내 성희롱 예방 교육 관련 자료를 고용노동부 홈페이지를 통해 제공하고 있습니다.

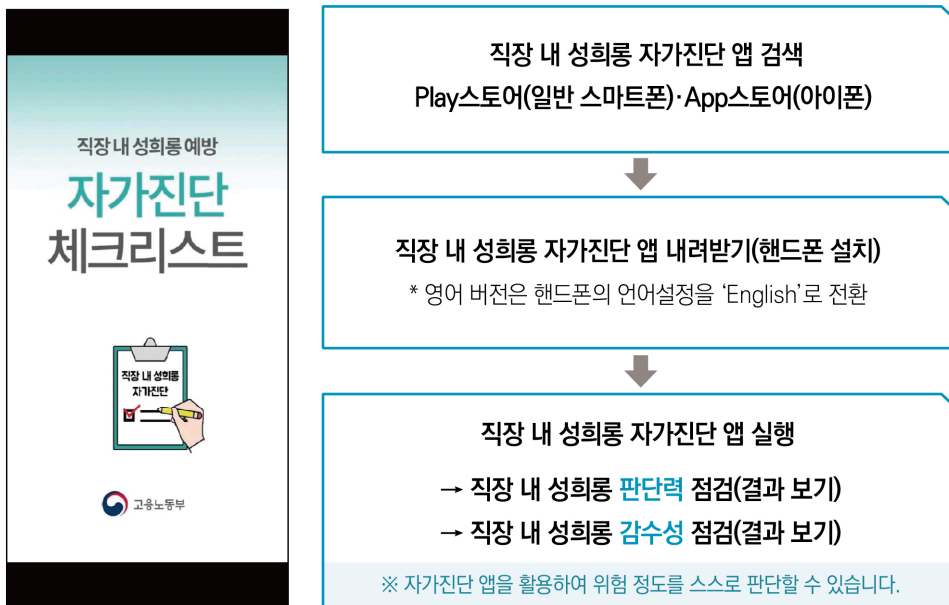
- 직장 내 성희롱 예방 교육 자료(리플릿·포스터·매뉴얼)

- 직장 내 성희롱 예방 교육 동영상

☞ <http://www.moel.go.kr> → 「자주 찾는 자료실」 → '성희롱'으로 검색

📍 자가진단 앱을 활용하여 위험 정도를 스스로 판단할 수 있습니다.

직장 내 성희롱 자가진단 앱 설치 및 실행방법



01

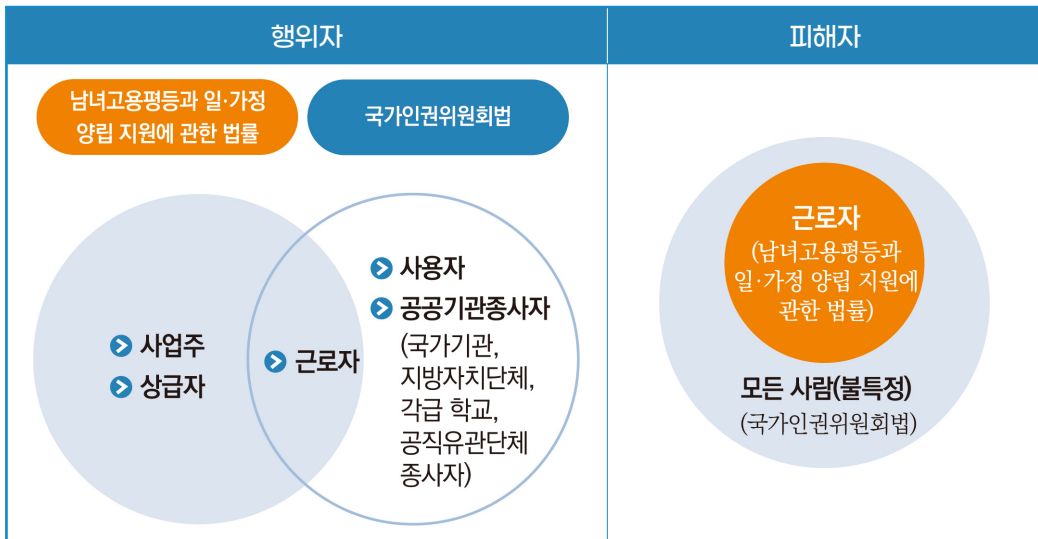
직장 내 성희롱이란 무엇이고, 어떻게 판단해야 하는가?

1. 직장 내 성희롱의 행위자와 피해자
2. 직장 내 성희롱의 판단기준
3. 직장 내 성희롱의 특성

01

직장 내 성희롱이란 무엇이고, 어떻게 판단해야 하는가?

‘직장 내 성희롱’의 행위자와 피해자



업무관련성 있는 성적 언동 등

📍 업무관련성

성희롱 행위가 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 이루어질 것

📍 상대방이 원하지 않는 성적 언동 또는 그 밖의 요구

* 양성평등기본법: 성적 언동 또는 그 밖의 요구 또는 그에 따르는 것을 조건으로 이익공여의 의사 표시를 하는 행위 포함



직장 내 성희롱 행위로 인한 피해의 내용

- 📍 피해자의 성적 굴욕감이나 혐오감
- 📍 피해자의 근로조건 및 고용에서 불이익



관련 법 조항

📍 직장 내 성희롱의 정의(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호)

“직장 내 성희롱”이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

📍 직장 내 성희롱의 금지(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제12조)

사업주·상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

※ 사업주가 직장 내 성희롱 행위를 하는 경우 1천만원 이하의 과태료 부과(제39조제2항)

📍 성희롱의 정의(인권위법 제2조제3호라목)

업무, 고용 그 밖의 관계에서 공공기관(국가기관, 지방자치단체, 「초·중등교육법」 제2조, 「고등교육법」 제2조와 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교, 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체를 말한다)의 종사자, 사용자 또는 근로자가 그 직위를 이용하여 또는 업무 등과 관련하여 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니한다는 이유로 고용상의 불이익을 주는 것을 말한다.

고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 근로자에 대해 성희롱을 한 경우

고객, 거래처 관계자 등 업무와 관련이 있는 자는 “남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률”에 의한 직장 내 성희롱 행위자에는 해당하지 않음. 다만, 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 근로자에 대해 성희롱을 한 경우, 사업주는 피해근로자의 요청이 있는 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 취할 의무가 있고, 피해자에 대하여 불이익 조치를 해서는 안 될 의무가 있음.

(1) 행위자와 피해자 범위의 특징

- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」(이하 ‘남녀고용평등법’)은 피해 근로자가 속해 있는 사업의 사업주, 상급자, 근로자 사이에 일어나는 직장 내 성희롱에 대하여 적용되며, 사업주의 직장 내 성희롱 금지, 예방, 행위자 조치, 피해자 보호, 분쟁의 자율적 해결 등 의무와 의무 위반 시 과태료, 벌칙 등을 상세히 규정하고 있다.
- 「국가인권위원회법」(이하 ‘인권위법’)은 ‘남녀고용평등법’에 비해 조직 내 성희롱 뿐 아니라 업무와 관련하여 일어나는 모든 직장 내 성희롱에 대하여 적용되어 적용 범위가 더 넓다. 다만, ‘남녀고용평등법’에 비해 사업주 의무 규정과 위반 시 벌칙 규정이 없어 강제력이 약하다.

(2) 직장 내 성희롱의 피해자

- ‘남녀고용평등법’상 피해자는 ‘근로자’이다.
- 이때 근로자는 고용형태와 무관하여 기간제, 단시간, 파견근로자를 모두 포함하며, 특히, 구직자와 일정 범위의 협력업체 근로자도 포함한다.
- 한편 인권위법상 피해자는 근로자에 한정되지 않고 행위자인 사용자, 근로자, 공공기관 종사자로부터 업무 관련하여 직장 내 성희롱을 당한 사람은 모두 피해자가 되어 국가인권위원회에 진정할 수 있다.
- “근로자”는 “직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자”로 ‘근로기준법’상의 근로자를 말한다.
- 임금을 받고 사업장에서 근로를 제공하는 자는 정규직, 임시직, 계약직, 시간제 근로자 등 명칭, 고용형태, 근로계약 기간에 관계없이 모두 근로자이다.
- 파견근로자 역시 ‘남녀고용평등법’의 적용을 받는다.
- 파견근로자에 대한 직장 내 성희롱 예방 교육을 실시할 의무는 사용자사업주에게 있다.
* 파견근로자가 실제로 일하는 사업장의 사업주를 「사용사업주」라 한다.
- 파견근로자가 일하는 사업장 소속 근로자에게 직장 내 성희롱을 당한 경우 그 사업장의 사업주(사용사업주)가 행위자에 대해 징계 등의 조치를 취해야 한다. 또한, 사용자사업주가 할 수 있는 피해자 보호 조치를 취해야 한다.

- 파견근로자가 사용사업주 소속 근로자에게 직장 내 성희롱을 했다면 사용사업주가 사실을 확인하고, 분쟁처리를 담당하여야 한다. 다만, 사용사업주는 파견근로자에 대한 징계권한이 없기 때문에 직접적인 징계는 불가능하고, 그 근로자를 고용하여 파견한 사업주(파견사업주)에게 직장 내 성희롱 행위를 한 파견근로자를 징계하도록 요구하는 등 피해근로자 보호를 위한 조치를 하여야 한다.
- 하청업체 또는 협력업체 근로자도 ‘남녀고용평등법’의 보호를 받는다.
- 하청업체 또는 협력업체 근로자가 원청업체와의 업무를 수행함에 있어 ① 업무의 연속성이 있고, ② 원청업체 직원과 같은 공간에서 업무를 수행하는 경우, 하청업체 근로자가 원청업체 소속 사업주나 근로자에게 직장 내 성희롱을 당하였다면 원청업체 사업주는 ‘남녀고용평등법’의 적용을 받아 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계 등 조치의무와 하청업체 피해근로자에 대한 보호조치를 취해야 한다.
- 구직자도 ‘남녀고용평등법’상의 근로자이다.
- 근로자에는 구직자, 즉 취업할 의사를 가진 자도 포함된다. 예를 들어 취업 면접을 보러 온 구직자에게 구직업체 사업주나 근로자가 직장 내 성희롱을 한 경우 ‘남녀고용평등법’의 적용을 받는다.

‘남녀고용평등법’상 ‘근로자’의 의미(남녀고용평등법 제2조제4호)

“근로자”란 사업주에게 고용된 자와 취업할 의사를 가진 자를 말한다.

- 특수형태근로종사자는 국가인권위원회에 진정할 수 있다.
- 판례와 행정해석에서 ‘근로기준법’상 근로자로 인정되지 않고 있는 특수형태근로종사자는 ‘남녀고용평등법’의 적용 대상인 근로자에 해당되지 않기 때문에 직장 내 성희롱 피해에 대해 ‘남녀고용평등법’에 의한 보호를 받을 수는 없다. 다만, 특수형태근로종사자도 ‘인권위법’에 의한 성희롱 피해자에는 해당되기 때문에 국가인권위원회에 진정을 할 수 있다.

* 직장 내 성희롱 예방을 위하여 사업장 내에서 성희롱 예방 교육을 실시하는 경우 특수형태근로종사자도 교육하도록 행정지도하고 있다.

(3) 직장 내 성희롱의 행위자

- ‘남녀고용평등법’의 행위자는 사업주, 상급자, 근로자이다.
- ‘인권위법’의 행위자는 사용자, 근로자, 공공기관 종사자이다. 사용자는 사업주와 사업주를 대리하여 근로자에게 업무지시를 하는 자를 포함한다. 예를 들어 기업의 등기이사인 전무, 대리권을 위임받은 지점장이 이에 해당한다.

1) ‘사업주’는 누구인가?

- 사업주는 법인사업의 경우 법인 자체, 개인사업의 경우 개인사업주를 말한다. 따라서 법인의 대표이사는 사업주가 아니고, ‘남녀고용평등법’의 ‘상급자’에 해당한다. 이 ‘상급자’는 일반적으로 아래 ‘사용자’를 말한다.

2) ‘사용자’는 누구인가?

- ‘사용자’는 사업주를 포함하는 넓은 개념이다. 사용자는 “사업주, 사업의 경영담당자, 기타 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자”이다.
 - ① 사업의 경영담당자: 사업주가 아니면서 사업경영 일반에 관하여 책임을 지는 자
예) 대표이사, 등기이사, 지배인
 - ② 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자: 사업주 또는 사업의 경영담당자로부터 권한을 위임받아 자신의 책임 아래 근로자 채용, 해고, 근로조건 결정, 집행 등 인사 처분을 할 수 있고, 근로자의 업무를 지휘·감독하는 자
예) 인사·노무담당이사, 공장장 등 형식적인 직위나 직급에 따라 판단하는 것이 아니라 구체적인 직무내용에 의해 판단해야 함

‘근로기준법’상 ‘사용자’의 의미(근로기준법 제2조제2호)

“사용자”란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.

(4) 고객 등 제3자가 직장 내 성희롱을 했다면?

1) 고객 등 제3자가 직장 내 성희롱한 경우에도 고용노동부에 진정할 수 있나?

- 고객, 거래처 직원 등 피해자와 같은 사업장에 소속되어 있지 않으나 업무와 밀접한 관련이 있는 제3자는 ‘남녀고용평등법’의 여러 조항이 적용되는 직장 내 성희롱 행위자는 아니다.

- 다만, ‘남녀고용평등법’은 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 근로자에게 직장 내 성희롱을 하고 해당 근로자가 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 사업주는 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 취하여야 하고, 피해근로자에게 불이익한 조치를 취해서는 안 된다.

고객 등에 의한 직장 내 성희롱 방지(남녀고용평등법 제14조의2제1항)

사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 근로자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 근로자가 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

※ 사업주가 이를 위반하여 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하지 아니한 경우 300만원 이하의 과태료 부과(제39조제4항)

고객 등에 의한 직장 내 성희롱 피해자에 대한 불이익 금지(남녀고용평등법 제14조의2제2항)

사업주는 근로자가 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

※ 사업주가 이를 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 직장 내 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우 500만원 이하의 과태료 부과(제39조제3항)

2) 콜센터 근로자에 대해 고객이 전화 등으로 직장 내 성희롱을 한 경우

- 고객이 콜센터 근로자를 포함해 근로자에게 전화를 걸어 직장 내 성희롱을 한 경우에는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」(이하 “성폭력특별법”이라 함)상 “자기 또는 다른 사람의 성적 욕망을 유발하거나 만족시킬 목적으로 전화, 우편, 컴퓨터, 그 밖의 통신매체를 통하여 성적 수치심이나 혐오감을 일으키는 말, 음향, 글, 그림, 영상 또는 물건을 상대방에게 도달하게 한 사람”에 해당하여 2년 이하의 징역 또는 2,000만원 이하의 벌금형에 처해진다.

(5) 행위자와 피해자의 성별이 중요한가?

- 남성, 여성 모두 직장 내 성희롱 행위자, 직장 내 성희롱 피해자가 될 수 있으며, 동성 간의 행위도 직장 내 성희롱이 될 수 있다. 즉, 남성이 여성에게, 여성이 남성에게, 남성이 남성에게, 여성이 여성에게 직장 내 성희롱을 하는 경우 법률상 직장 내 성희롱에 해당된다.

사례

여성이 남성을 대상으로 성희롱을 한 경우에도 성희롱이 인정된다.

의류제조·판매 회사의 생산부 미싱사와 미싱보조로 일하는 여성근로자 A와 B는 같은 회사 생산부 소속 기계실 기계 수리기사 보조사원으로 일하는 남성근로자 C에게 성희롱을 한 것이 문제되었다. C는 거부의를 표시했음에도 불구하고 A와 B는 C에게 신체접촉을 하였다. 이에 대해 서울지방법원은 여성인 A와 B가 남성인 C에 대해 한 성적인 행위가 '남녀고용평등법'상 직장 내 성희롱에 해당되고, C가 A와 B의 행위로 인해 받은 정신적 고통이 인정된다고 하였다.(서울지법 2002.5.3. 선고 2001가합6471 판결)

2

직장 내 성희롱의 판단기준

(1) 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와의 관련성이 있어야 한다. 업무관련성은 근무시간 내에 근무 장소에서 발생한 것이 아니어도 인정될 수 있다.

- 사업주, 상급자 또는 근로자가 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련이 있는 경우라면 사업장 내부에서 근무시간에 성희롱이 발생한 경우뿐만 아니라 사업장 밖에서 근무시간 외에 성희롱을 한 경우에도 직장 내 성희롱으로 처벌받을 수 있다.

사례

근무시간 외에 직장 밖에서 만난 경우에도 업무관련성이 인정될 수 있다.

연구위원으로 일하고 있는 A는 고문인 B에게 후원금을 받으러 직장 외의 장소에서 B가 원하는 시간에 만나는 경우가 많았다. 이 직장에서는 고문이 만나자고 하면 연구위원은 선배와 원로에 대한 예우상 이유를 묻지 않고 만나는 것이 조직 문화라고 여겨지고 있었다. 어느날 A는 선약이 있었지만 B의 연락을 받자 모임 약속을 포기하고 나갔는데 이 자리에서 B가 A를 성희롱하였다. 이 경우 근무시간이 아닌 시간에 직장 밖에서 만난 경우라 하더라도 A가 종사하고 있는 업무와의 관련성이 인정된다.(인권위 2006.12.22. 06진차425 결정)

사례

퇴근길에 일어난 성희롱은 업무관련성이 인정될 수 있다.

직장의 공식적인 회식이 끝난 후 귀가하는 길에 A, B, C가 동승하였는데, A가 B에게 2차에 같이 가자고 제안하였고, B가 이를 거절하자 A는 “그럼 테이블을 따로 잡고 맥주나 마시자.”라고 다시 제안하였다. 그러자 당시 운전을 하며 듣고 있던 C는 “그럼 룸을 잡아 줄 테니 돌이 벗고 뒹굴고 비비면서 놀아라.”고 말하였다. C의 성적 발언은 공식적인 회식 직후에 귀가하는 과정에서 발생되었는데, 이처럼 퇴근길에 발생한 성희롱은 업무관련성이 인정된다.(인권위 2008.12.8. 08진차974 결정)

- 출장 중인 차 안, 업무와 관련이 있는 회식 장소, 야유회 장소, 업무협의를 위해 불러내어 밖에서 만난 상황에서 발생한 성적 언동 등으로 피해자가 성적 굴욕감이나 혐오감을 느꼈다면 이는 직장 내 성희롱이 된다.

(2) 피해자가 원하지 않는 행위여야 한다. 피해자가 명시적인 거부 의사를 표현하지 않았더라도 직장 내 성희롱이 될 수 있다.

- 상대방이 원하지 않는 성적 의미가 내포된 육체적·언어적·시각적 언어나 행동을 말한다.
- “상대방이 원하지 않는 행동”이란, 상대방이 명시적으로 거부 의사를 표현한 경우만이 아니라, 적극적으로나 소극적으로 또는 묵시적으로 거부하는 경우도 포함된다. 즉, 행위자의 성적 언동 등에 대해 직접적으로 분명하게 거부해야만 직장 내 성희롱이 성립되는 것은 아니다.

예를 들어 현실에서는 피해자가 사회 경험이 부족하여 직장 내 성희롱 상황에 어떻게 대처해야 하는지 몰라서, 또는 행위자가 고위직급이거나 피해자의 근로조건을 결정하는 등 강력한 권한을 가지고 있는 자이기 때문에 거부 의사를 표현하기 어려운 조건이므로 명시적으로 거부 의사를 표현하지 못하는 경우가 많다.

이런 경우에도 그 행위의 정도나 양태, 피해자와 행위자의 관계 등을 종합적으로 검토해 보았을 때, 원치 않는 행위로 인정되어 직장 내 성희롱이 성립될 수 있다. 즉, 상급자·하급자 간이나 정규직·비정규직 간의 직장 내 성희롱과 같이 피해자와 행위자의 권력 관계가 불평등한 경우 성적 언동 등을 직접적, 적극적으로 거부하기 쉽지 않다는 것이 직장 내 성희롱의 주요 특징이라는 점을 유념해야 한다.

(3) 성적 언동 또는 그 밖의 요구이어야 한다.

- “성적” 언동이나 그 밖의 요구는 성적인(sexual) 의미가 내포되어 있는 경우를 의미한다.
- 여성 직원을 “아줌마”라고 부르거나 반말을 하는 것과 같이 여성을 비하하는 행동, 여성 직원에게 커피 심부름을 시키는 것과 같이 고정관념적인 성별 역할을 강요하는 행동은 성차별적인 행동으로서 해서는 안 되지만 이러한 언동 자체가 “성적” 언동이라고 보기는 어렵다. 그러나, 이러한 행동은 직장 내 성희롱으로 발전할 수 있기 때문에 반드시 지양해야 하는 행동이다.
- 성적 언동이 단 1회 뿐이어도 직장 내 성희롱이 성립될 수 있다.
- 특정인을 염두에 두지 않은 언동이라도 그것을 듣는 사람에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 준다면 직장 내 성희롱이 될 수 있다.

(4) 행위자의 의도는 직장 내 성희롱의 성립 여부와 무관하다.

- 직장 내 성희롱의 성립요건은 피해자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행위이기 때문에 피해자가 그러한 불쾌감을 느꼈는지 여부가 중요하고, 행위자에게 그러한 피해를 발생시킬 의도가 있는지 여부는 직장 내 성희롱의 성립과 무관하다.

(5) 합리적 피해자의 관점과 성인지 감수성

- 직장 내 성희롱을 판단함에 있어 피해자가 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈는가가 성립 요건이나, 이는 주관적인 감정이므로 개인마다 다를 수 있다. 따라서 이를 누구의 관점에서 그렇게 느낄 수 있는지 판단해야 하는지가 문제된다. 이에 대해 대법원은 “우리 사회 전체의 일반적이고 평균적인 사람이 아니라 피해자와 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 성적 굴욕감이나 혐오감을 느낄 수 있는 정도였는지를 기준으로 심리, 판단하여야 한다”고 하였다(대법원 2018.4.12. 선고 2017두74702판결). 즉, 합리적인 일반인의 관점이 아니라 합리적인 피해자의 관점에서 판단해야 하는 것이다.

- 직장 내 성희롱은 피해자가 성적 굴욕감 등을 느끼게 하는 행위이므로 당연히 피해자가 “원하지 않는 행위”이다.

- “상대방이 원하지 않는 행위”란, 상대방이 명시적으로 거부 의사를 표현한 경우만이 아니라, 적극적으로나 소극적 또는 묵시적으로 거부하는 경우도 포함된다. 즉, 행위자의 성적 언동에 대해 직접적으로 분명하게 거부해야만 직장 내 성희롱이 성립되는 것이 아니다. 오히려, 현실에서는 피해자가 사회 경험이 부족하여 직장 내 성희롱 상황에 어떻게 대처해야 하는지 몰라서, 또는 행위자가 고위직급이거나 피해자의 근로조건을 결정하는 등 피해자보다 강한 권한을 가지고 있는 자이기 때문에 거부 의사를 표현하기 어려운 조건이어서, 또는 2차 피해 발생을 우려하여 명시적으로 거부 의사를 표현하지 못하는 경우가 더 많다.

따라서 그 행위가 성적 굴욕감 등을 느끼게 하는 원치 않는 행위인지 여부는 피해자가 거부 의사를 표현했는지 보다는 앞서 말한 피해자의 입장에서 그 행위가 발생한 상황적 맥락과 경위, 그 행위의 정도나 양태 등을 종합적으로 검토해보았을 때 원치 않는 행위 인지를 판단해 보아야 한다.

- 이러한 상황에 대해 최근 대법원은 “법원이 직장 내 성희롱 관련 소송을 심리할 때에는 성차별 문제를 이해하고 양성평등을 실현할 수 있도록 ‘성인지 감수성’을 잃지 않아야 하며, 피해자가 직장 내 성희롱 사실을 알리고 문제를 삼는 과정에서 이른바 ‘2차 피해’를 입을 수 있다는 점을 유념하여 피해자가 처하여 있는 특별한 사정을 충분히 고려하여 판단하여야 한다.”고 하였다.

- 즉, 직장이라는 조직에서 직급, 고용형태, 연령, 성별, 근속기간 등에 있어 피해자와 행위자의 권력관계가 불평등한 경우 원치 않는 성적 언동을 직접적, 적극적으로 거부하기 어렵다는 것이 직장 내 성희롱의 주요 특징이라는 점을 유념하여야 하며, 이러한 피해자의 특별한 사정을 충분히 이해하고 고려하여 직장 내 성희롱을 판단해야 하는 것이다.

성인지 감수성이란?

어떤 현실이 마치 객관적이고 중립적인 것처럼 보이나, 실제로는 남성중심적인 사고방식과 사회문화적 구조로 인해 여성과 남성이 처한 상황과 조건, 기대되는 요구, 자원과 재발에 대한 접근 기회와 통제권한, 의사결정권한 등에 있어 차이가 존재하며 이로 인해 성별로 다른 결과와 영향을 초래하게 되는 상황에 대해 인식하는 능력을 말한다.

판례 : 합리적 피해자의 관점과 성인지 감수성을 판시한 대법원 판례

(대법원 2018.4.12. 선고 2017 두 74702 판결)

① 사건경위

대학교수가 소속 학과 여학생들에게 ‘보보를 해주면 추천서를 만들어 주겠다’, ‘남자친구와 왜 사귀냐, 나랑 사귀자’, ‘엄마를 소개시켜 달라’는 등의 발언을 하고, 수업시간 중 백허그 자세로 지도하는 등 불필요한 신체적 접촉을 하여 징계해임되자 소송을 제기한 사건임

② 대법원 판단

대법원은 성희롱 피해자는 2차 피해에 대한 불안감이나 두려움으로 인하여 피해를 당한 후에도 가해자와 종전의 관계를 계속 유지하는 경우도 있고, 그 피해사실을 즉시 신고하지 못하고 있다가 다른 피해자 등 제3자가 문제를 제기하거나 또는 신고를 권유한 것을 계기로 비로소 신고를 하는 경우도 있으며, 피해사실을 신고한 후에도 수사기관이나 법원에서 그에 관한 진술에 소극적인 태도를 보이는 경우도 적지 않으므로 이와 같이 성희롱 피해자가 처하여 있는 특별한 사정을 충분히 고려하지 않은 채 진술의 증명력을 가볍게 배척해서는 안됨. 성희롱 판단에 있어 성차별 문제를 이해하고 성인지 감수성을 잃지 않아야 하고 피해자가 처하여 있는 특별한 사정을 충분히 고려하여 피해자와 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 성적 굴욕감이나 혐오감을 느낄 수 있는지를 기준으로 판단해야 함.

※ 성희롱을 불인정한 원심 판단

원심은 원고가 학생들과 친한 관계를 유지하였다는 점, 성희롱 행위 이후에도 피해자가 계속 수업을 수강한 점, 다른 피해자가 자신의 피해에 대한 법정 진술은 하지 않고 다른 피해자의 증언에만 진술하고 있는 점, 6개월 이상 지난 일에 대해 문제 제기한 점, 자신의 신고에 대한 책임추궁을 두려워하고 있는 점 등을 들어 굴욕감을 느꼈다고 보기 어렵거나 진술을 믿기 어렵다며 배척했다면 성희롱으로 인정하지 않음.

(6) 직장 내 성희롱은 육체적, 언어적, 시각적 행위와 기타 행위로 분류 할 수 있다.

1) 육체적 성희롱 행위

- 육체적 성희롱 행위는 상대의 의사와 상관없이 신체적으로 접촉하거나 특정 신체 부위를 만짐으로써 피해자에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위이다.
 - 입맞춤, 포옹 또는 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉 행위
 - 가슴·엉덩이 등 특정 신체 부위를 만지는 행위
 - 안마나 애무를 강요하는 행위

육체적 성희롱 행위 예시

- 원치 않는 신체적 접촉 행위
- 블루스를 추자며 어깨, 허리, 등을 접촉하는 행위
- 안마를 해준다며 특정 신체 부위를 만지는 행위
- 안마를 해달라고 강요하는 행위
- 테이블 아래에서 발로 다리를 건드리는 행위
- “노래방 가서 술도 한잔하고 놀자”며 팔짱을 끼고 억지로 차에 태우는 행위
- 업무를 보고 있는데 의자를 끌어와 몸을 밀착시키거나 얼굴을 지나치게 가까이 들이대는 행위
- 가슴을 스치고 지나가는 행위
- 업무 과정에서 격려를 한다는 핑계로 머리카락이나 등을 쓰다듬거나 엉덩이를 톡톡 치는 행위
- 손금을 봐준다면서 손을 끌어당겨 손을 주물럭거리거나 손깍지를 끼는 행위
- 술에 취해서 부축해 준다며 과도하게 신체적 접촉을 하는 행위

2) 언어적 성희롱 행위

- 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화, 문자, SNS, 메신저, 이메일 등 포함)
- 임신·출산·피임·생리현상 등과 관련하여 성적인 비유나 함의, 행위 묘사를 하는 행위
- 외모를 평가하거나 성적으로 비유하거나 신체 부위를 언급하는 행위
- 성적인 사실관계를 묻거나 이야기하거나 성적인 내용의 정보를 퍼뜨리는 행위
- 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- 회식 자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위
- 상대방을 성적 대상화하거나 성적 서비스 제공자로 대하는 언동

언어적 성희롱 행위 예시

- “딱 붙은 옷 입으니까 섹시하고 보기 좋은데? 항상 그렇게 입고 다녀. 회사 다닐 맛 난다.”
- “여자가 들어갈 때 들어가고 나올 데 나와야 하는데 넌 말라서 안 섹시해.”
- “여자가 그렇게 뚱뚱해서 어떤 남자가 좋아하겠어?”
- “○○씨도 여잔데 미니스커트나 파인 옷 같은 것도 입고 다녀.”
- “술집 여자같이 그런 옷차림이 뭐야?”
- “아가씨 엉덩이라 탕탕하네.”
- “몸매 진짜 좋다. 누가 보면 처녀인 줄 알겠어.”
- “남자는 허벅지가 튼실해야 하는데, 좀 부실하다.”
- “운동하고 왔어? 어깨 한번 만져보고 싶다.”
- “너 예전 사진 보니, 운동 좀 해야겠어. 언제 저런 엉덩이 다시 볼 수 있는 거야?”
- “아기 낳은 적 있어? 무슨 잔머리가 이렇게 많아? 아기 낳은 여자랑 똑같아.”
- 자신의 성생활을 이야기하거나 상대방의 성생활 또는 성 정체성에 대해 질문하는 행위
- “어제 또 야동 봤지?”
- “○○씨랑 사귀다면서? 어디까지 갔어?”
- “오늘 치마 입고 왔네? 남친이랑 어디 가니? 불금이라고 오늘 외박해?”
- “요즘 왜 이렇게 살쪘어? 그러가지고 남친이 성적 매력을 느끼거나 하겠어?”
- 원치 않는 성적 접근이나 성적 요구하는 행위
- “우리 ○○씨~ 우리 이쁜이~ 우리 애인 어제 잘 들어갔어?”
- “너 정말 이쁘다. 요즘 젊은 애들은 정말 이쁘다. 우리 사랑할래?”
- “카톡 프로필 사진 정말 이쁘다. 설렌다.”
- “술 먹고 같이 자자.”
- “우리는 여직원이 많아서 여자 나오는 술집 갈 필요가 없어.”
- “술은 여자가 따라야 제맛이지. ○○씨가 부장님 술 좀 따라드려.”

3) 시각적 성희롱 행위

- 시각적 성희롱 행위는 상대방의 의사와는 상관없이 눈으로 인지가 가능한 행동을 통해 성적 혐오감이나 불쾌감을 주는 것이다.
- 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(전화, 문자, SNS, 팩스 등을 이용하는 경우를 포함한다)
- 자신의 특정 신체 부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
- 상대방의 특정 신체 부위를 음란한 시선으로 쳐다보는 행위

시각적 성희롱 행위 예시

- 컴퓨터 모니터로 야한 사진을 보여주거나 바탕화면, 스크린세이버로 깔아놓는 것
- 야한 사진이나 농담 시리즈를 카톡, 메신저 등을 통해 전송
- 다른 직원들 앞에서 자신의 바지를 내려 상의를 바지 속으로 넣는 것
- 음란한 시선으로 빤히 쳐다보는 것
- 가슴이나 엉덩이, 다리 등 특정 신체 부위를 빤히 쳐다보는 것

4) 기타 성희롱 행위

- 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 모든 행동은 성희롱에 해당될 수 있다.

기타 성희롱 행위 예시

- 성적 요구에 따르는 것을 조건으로 이익을 주겠다고 하는 행위(임금 외 별도의 금원을 지급하면서 사적인 만남을 요구하는 행위)
- 원하지 않는 만남이나 교제를 강요하는 행위
- 좋아한다며 원치 않는 접촉을 계속 시도하는 행위
- 사적인 내용의 문자를 보내서 보내지 말라고 했더니 동료들 앞에서 인격적으로 무시하는 행위
- 직장 내 성희롱 행위에 대해 거절 의사를 표시하거나 문제 제기 하였더니 불이익을 주는 행위
- 퇴폐적인 술집에서 이루어진 회식에 참석을 종용하는 행위
- 거래처 접대를 해야 한다며 원치 않는 식사, 술자리 참석을 강요하거나 거래처 직원과의 만남을 강요하는 행위
- 회식 이후 노래방에서 나오려는데, “여기서 나가려면 나랑 한 번씩 포옹해야 나갈 수 있어”라며 신체적 접촉을 강요하는 행위
- 보고 싶을 때마다 보려면 간직하고 있어야 한다며 사진을 보내라고 요구하는 행위
- 자신의 부부관계를 언급하며, 이혼할테니 사귀자고 강요하는 행위

(7) 직장 내 성희롱 행위로 인한 피해의 내용

- ‘직장 내 성희롱 행위로 인한 피해’란 ① 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, ② 성적 언동 또는 그 밖의 요구에 불응한 것을 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것

1) 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것(환경형 성희롱)

- “성적 굴욕감 또는 혐오감”이란 성적 언동으로 인하여 상대방(피해자)이 느끼게 되는 불쾌한 감정을 말한다.
- 단, 법원 판례는 피해자가 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈다는 주관적인 판단 외에 “객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람으로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위”여야 한다는 판단기준을 제시하고 있다.

2) 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것(조건형 성희롱)

- 성적 요구에 불응한 것을 이유로 채용 또는 근로조건을 불리하게 하는 경우 직장 내 성희롱이 된다. 채용탈락, 감봉, 승진탈락, 징계, 강등, 전직, 정직, 휴직, 해고 등과 같이 고용상 불이익은 물론 임금, 근로시간, 휴게시간, 상여금이나 제수당, 휴일·휴가, 직무배제나 직무재배치 또는 업무 과다부여, 교육훈련 기회 제한, 복리후생이나 안전에 관한 사항, 인사평가 등 근로조건상 불이익까지 포함한다.

3

직장 내 성희롱의 특성

- 직장 내 성희롱이 문제된 사업장에서는 보통 다음과 같은 공통된 특성이 발견된다.
 - 사업주, 상사에 의한 지위를 이용한 ‘상습적’ 직장 내 성희롱이 많다.
 - ‘음주 중심’의 회식 자리와 그 후에 발생하는 직장 내 성희롱이 많다.
 - 문제 제기 후 처리과정에서 피해자 보호 및 권리보장이 제대로 이루어지지 않는 경우가 많다.
 - 거래처 직원, 고객 등 제3자에 의한 직장 내 성희롱이 증가하고 있다.
 - 입사초기 직원(비교적 저연령, 짧은 근속연수, 낮은 직급)을 대상으로 한 직장 내 성희롱이 많이 발생한다.
 - 직장 내 성희롱이 발생한 사업장의 경우 직장 내 성희롱 예방 교육을 하지 않거나 하더라도 형식적인 경우가 많다.

- 고용형태에 따른 차별이 많은 사업장일수록 조직 내 권위주의적 계층 구조가 공고하고 주변부로 밀려난 취약계층이 많아 직장 내 성희롱이 많이 발생한다.
- 야근이 많을수록 공식적인 근무 외의 시간이 빈번하고 직장 내 성희롱 발생의 잠재적 요인을 많이 가지고 있다.



- 직장 내 성희롱과 성폭력범죄는 상대방이 원치 않는 성적 언동으로 성적 자기 결정권을 침해하거나 성적 불쾌감을 유발하는 행위라는 본질적인 공통점이 있다. 다만, 그것을 규율하는 법률과 취지 등에 차이가 있다.
- 성폭력범죄는 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 가해자 개인의 처벌을 목적으로 하여 ‘성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법’(이하, ‘성폭력특별법’)과 ‘형법’의 적용을 받는다. 이는 다른 범죄와 마찬가지로 고의성을 요하는 등 범죄로서의 요건이 충족되어야 한다.
- ‘남녀고용평등법’, ‘인권위법’, ‘양성평등기본법’ 등에서 규율하는 **‘성희롱’은 성적자기결정권 침해에 대한 가해자 개인에 대한 형사처벌이 목적이 아니라, 피해근로자의 노동권 등을 침해하는 불법행위로서 이들의 침해된 권리를 회복, 보장하고 조직 내 성희롱을 예방, 근절하여 성평등하고 안전한 일터를 구축하는 것을 목적으로 하는 것이기** 때문에, 행위자의 고의가 없고 신체적 접촉이 없는 언어적, 시각적 성적 언동도 직장 내 성희롱으로 규율하며, 조직 내에서의 피해자 보호 및 직장 내 성희롱 예방을 중요한 내용으로 하는 것이다.
- 하나의 행위가 ‘남녀고용평등법’, ‘인권위법’상 직장 내 성희롱 관련 규정과 ‘성폭력특별법’ 및 ‘형법’ 등의 성폭력 관련 규정의 적용을 동시에 받을 수도 있다. 반면 고의성이 없거나 신체적 접촉이 없는 경우 성희롱 법규만 적용될 가능성이 높다.

02

사업주의 직장 내 성희롱 예방과 대응

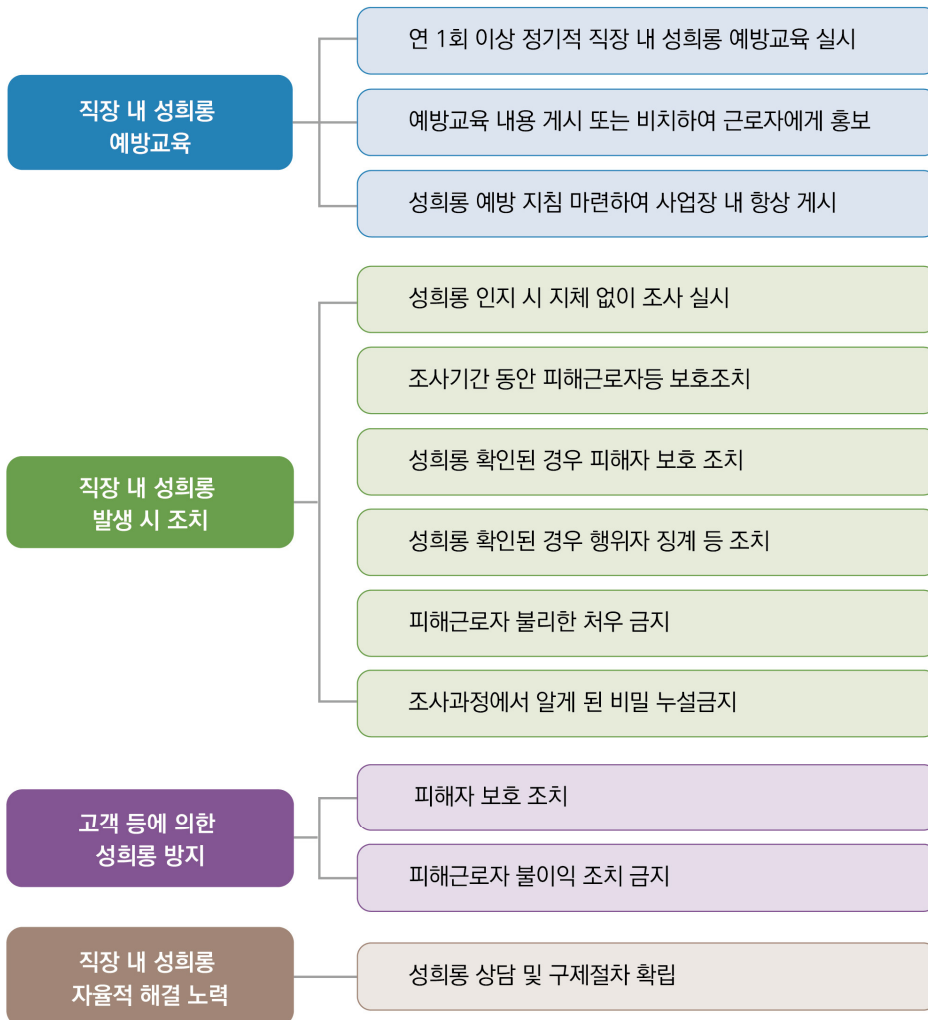
1. 사업주의 의무와 위반 시 제재
2. 직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징
3. 사업주의 직장 내 성희롱 금지 의무
4. 사업주의 직장 내 성희롱 예방 교육 의무
5. 직장 내 성희롱 발생 시 사업주의 법적 조치 의무
6. 분쟁의 자율적 해결 의무

02

사업주의 직장 내 성희롱 예방과 대응

1 사업주의 의무와 위반 시 제재

사업주의 의무 개관



사업주 의무의 내용과 위반 시 제재

의 무	위반 시 제재
(1) 직장 내 성희롱 금지 의무	- 1,000만원 이하 과태료
(2) 직장 내 성희롱 예방 의무	
① 직장 내 성희롱 예방 교육 매년 1회 이상, 사업주 및 근로자 모두 이수	- 500만원 이하 과태료
② 직장 내 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시 또는 비치	- 500만원 이하 과태료
③ 직장 내 성희롱 예방 교육을 위탁하여 실시하는 경우, 성희롱 예방 교육 기관에 직장 내 성희롱 예방 교육의 내용, 방법 및 횟수 등에 관하여 미리 알려 그 사항이 포함되도록 함	- 없음
④ 직장 내 성희롱 예방 지침을 마련하고 사업장 내 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시	- 없음
(3) 직장 내 성희롱 발생 시 조치 의무	
① 직장 내 성희롱 사건 신고 접수 의무	
② 직장 내 성희롱 사건 신고 접수 또는 인지 시 지체없이 조사 및 조사 과정에서 피해자에 대한 성적 불쾌감 유발 금지	- 500만원 이하 과태료
③ 조사기간 중 피해근로자 등 보호를 위해 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치, 피해자의 의사에 반할 수 없음	- 없음
④ 직장 내 성희롱이 확인된 경우 피해근로자 요청 시 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치	- 500만원 이하 과태료
⑤ 직장 내 성희롱이 확인된 경우 피해근로자 의견을 청취하여 행위자에 대하여 징계, 근무 장소 변경 등 필요한 조치	- 500만원 이하 과태료
⑥ 직장 내 성희롱 피해자 불리한 처우 금지	- 3년 이하 징역 또는 3,000만원 이하 벌금
⑦ 직장 내 성희롱 사건 조사자, 보고 받은 자, 조사 과정에 참여한 자 등의 비밀 누설 금지	- 500만원 이하 과태료
⑧ 제3자 직장 내 성희롱에 대한 피해자 보호 조치(근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등)	- 300만원 이하 과태료
⑨ 제3자 직장 내 성희롱 피해근로자에 대한 불이익 조치 금지	- 500만원 이하 과태료
(4) 분쟁의 자율적 해결 노력 의무	
① 직장 내 성희롱 처리 규범 및 기구 마련	- 없음
② 직장 내 성희롱 상담 및 구제절차 확립	- 없음
(5) 노동위원회 시정제도	
① 노동위원회에 성희롱(차별적 처우등) 시정신청 등을 했다는 이유로 한 불리한 처우 금지	- 3년 이하 징역 또는 3,000만원 이하 벌금
② 노동위원회의 확정된 시정명령 이행	- 1억원 범위 내에서 해당 배상 명령액
③ 그 이외의 시정명령 이행	(1차) 500만원 (2차) 1,000만원 (3차 이상) 2,000만원
④ 시정명령 이행상황 제출	(1차) 200만원 (2차) 400만원 (3차 이상) 500만원

사업주의 위반행위 종류별 과태료 부과기준

위반행위	근거 법조문	과태료		
		1차	2차	3차
가. 사업주가 법 제12조를 위반하여 직장 내 성희롱을 한 경우 1) 직장 내 성희롱과 관련하여 최근 3년 이내에 과태료처분을 받은 사실이 있는 사람이 다시 직장 내 성희롱을 한 경우 2) 한 사람에게 수차례 직장 내 성희롱을 하거나 2명 이상에게 직장 내 성희롱을 한 경우 3) 그 밖의 직장 내 성희롱을 한 경우	법 제39조제2항		1,000만원	
나. 사업주가 법 제13조제1항을 위반하여 성희롱 예방교육을 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의2		500만원	
다. 사업주가 법 제13조제3항을 위반하여 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의3		500만원	
라. 사업주가 법 제14조제2항 전단을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 확인을 위한 조사를 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의4		500만원	
마. 사업주가 법 제14조제4항을 위반하여 근무장소의 변경 등 적절한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의5		500만원	
바. 사업주가 법 제14조제5항 전단을 위반하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의6		500만원	
사. 사업주가 법 제14조제7항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 조사 과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설한 경우	법 제39조제3항 제1호의7		500만원	
아. 사업주가 법 제14조의2제1항을 위반하여 근무장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제4항 제1호의2		300만원	
자. 사업주가 법 제14조의2제2항을 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 따르지 않았다는 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우	법 제39조제3항 제2호		500만원	
서. 사업주가 법 제29조의3(법 제29조의5제4항 및 제29조의6제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 않은 경우 1) 배상을 내용으로 하는 시정명령을 이행하지 않은 경우 2) 그 밖에 차별적 처우등의 중지, 임금 등 근로조건의 개선 등의 시정조치를 내용으로 하는 시정명령을 이행하지 않은 경우	법 제39조제1항		1억원의 범위에서 해당 배상 명령액	
어. 사업주가 법 제29조의4제1항(법 제29조의5제4항 및 제29조의6제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)을 위반하여 정당한 이유 없이 고용노동부장관의 시정명령에 대한 이행상황의 제출요구에 따르지 않은 경우	법 제39조제3항 제9호	200만원	400만원	500만원

※ 비교: 고용노동부장관은 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 부과금액의 2분의 1의 범위에서 늘리거나 줄일 수 있다. 이 경우 과태료 총액은 법 제39조제1항부터 제3항의 규정 중 해당 조항의 과태료 상한액을 초과할 수 없다.

2

직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징

- 직장 내 성희롱은 근로자의 인격권과 노동권을 침해하는 행위로서 법률에서 금지하고 있는 불법 행위이다.
- 직장 내 성희롱 법제의 목적은 피해근로자의 침해된 권리를 회복시키고 안전하고 성평등한 근로환경을 구축하는 것이다. 이러한 취지를 충족시킬 수 있는 자는 사업주이기 때문에 ‘남녀고용평등법’은 직장 내 성희롱의 예방 및 처리에 관한 모든 책임을 사업주에게 지우고 있으며, 각 의무 위반 시 처벌규정을 두고 있는 것이다. 또한, 사업주는 근로계약상 근로자에 대하여 안전한 근로환경을 제공해야 할 안전배려 의무가 있기 때문에 이런 측면에서도 직장 내 성희롱을 예방할 책임을 부담한다.
- 판례는 직장 내 성희롱 행위자 뿐 아니라 사업주에 대하여도 민법상 불법행위에 따른 손해배상 책임(제750조), 행위자의 직장 내 성희롱 행위에 대한 사용자로서의 책임(제756조)을 인정한다.

사례

성희롱 발생, 피해자에 대한 보호의무 소홀, 왕따 등에 대해 사업주의 책임을 인정한 경우

직원 A의 직속상사인 B는 평소 A의 목, 어깨, 머리카락, 브래지어끈 부위를 만졌고 출장 시 원고의 엉덩이를 치면서 “상무님 잘 모셔”라고 말했다. A는 이러한 B의 행위에 대해 인사그룹장에게 신고하고 배치전환을 요청하였고 인사그룹장은 성희롱 사실을 조사하였으나 B가 부인하자 그대로 종결하면서 오히려 A에게 다른 부서로 배치를 권유했다. 그러나, A가 그곳은 B와 마주칠 우려가 있다며 거절하자 그 이후 회사는 이와 관련한 어떤 조치도 하지 않았고 오히려 A는 이후 한동안 대기발령 된 이후 새로 배치된 부서에서 중요한 업무를 전혀 맡지 못하고 일종의 왕따를 당하였다. 이에 A는 회사와 B를 상대로 손해배상을 청구하였는데, 수원지방법원은 회사가 행위자의 직장 내 성희롱 행위를 미리 예방하지 못함으로써 피용자 A에 대한 보호의무를 다하지 못하였으므로 회사는 행위자 B의 사용자로서 A가 입은 정신적 손해를 배상할 책임이 있다고 판단했다. 따라서 회사는 B와 공동불법행위자로서 A에 대해 각자 200만원의 위자료를 지급할 의무가 있다고 하였다. 또한, 사업주는 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 부서전환, 징계 기타 이에 준하는 조치를 취하고(남녀고용평등법 제14조제1항), 그 피해근로자에게 고용상 불이익한 조치를 하여서는 안 되는데(남녀고용평등법 제14조제3항) 사용자가 피용자의 문제 제기에 따라 직장 내 성희롱 행위의 발생 사실을 알았거나 알 수 있는 상황에서 위 직장 내 성희롱 행위에 대하여 위 법령의 취지에 부합하는 신속하고도 적절한 개선책을 실시하지 아니한 채 이를 방치하고, 나아가 오히려 불이익한 조치를 하는 경우, 사용자는 그에 대하여 손해배상책임을 면할 수 없다고 하면서 사용자에 대해서는 따로 A에게 3천만원의 손해배상을 하도록 판결하였다(수원지방법원 성남지원 2010.4.15. 선고 2008가합5314 판결). 성희롱 발생, 피해자에 대한 보호의무 소홀, 왕따 등에 대해 사업주의 책임을 인정한 경우

3

사업주의 직장 내 성희롱 금지 의무

(남녀고용평등법 제12조, 제39조제2항)

- 사업주, 상급자, 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 안 된다.
- 사업주가 직장 내 성희롱을 하는 경우에는 1,000만원 이하의 과태료에 처한다. 이때 사업주라 함은 개인사업주를 의미하며, 법인의 대표이사는 사업주가 아니다. 법인의 대표이사는 ‘남녀고용평등법’상 상급자 또는 ‘인권위법’상 사용자이다.
- 사업주 외의 자가 직장 내 성희롱을 한 경우 과태료 규정이 없고, 사업주가 행위자에 대한 징계 등 조치를 취하도록 하여 간접적으로 규율하고 있다. 단, 상급자, 근로자의 직장 내 성희롱 행위가 ‘성폭력특별법’이나 ‘형법’ 등을 위반한 범죄에 해당하면 검찰이나 경찰에 고소하여 행위자에 대한 처벌을 구할 수 있다.

【참고】 법인의 대표이사가 행위자인 경우에도 과태료 부과 가능하도록 법 개정 추진 중(23.12월 현재)

4

사업주의 직장 내 성희롱 예방 교육 의무

(남녀고용평등법 제13조, 제39조제3항)

(1) 직장 내 성희롱 예방 교육을 실시할 의무

- 상시근로자 1인 이상 모든 사업장에서 사업주는 매년 1회 이상 전체 직원에 대하여 “직장 내 성희롱 예방 교육”을 실시하여야 한다. ‘전체 직원’이라 함은 정규직, 비정규직 등 모든 근로자를 말한다. 위반 시 500만원 이하의 과태료가 부과된다.
- 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따라 파견근로가 이루어지는 사업장에서 직장 내 성희롱 예방 교육은 사용자사업주가 실시한다.

(2) 직장 내 성희롱 예방 교육을 받을 의무

- 사업주 및 근로자는 직장 내 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.

(3) 직장 내 성희롱 예방 교육 내용 게시 의무

- 사업주는 직장 내 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다(위반 시 500만원 이하의 과태료 부과).

(4) 직장 내 성희롱 예방 지침 마련 및 게시 의무

- 사업주는 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 직장 내 성희롱 예방 지침을 마련하고 사업장 내 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어야 한다(구체적인 내용은 분쟁의 자율적 해결 참조).

(5) 직장 내 성희롱 예방 교육의 내용(남녀고용평등법 시행령 제3조제2항)

- ① 직장 내 성희롱 관련 법령
- ② 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시 처리 절차와 조치 기준
- ③ 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해근로자의 고충상담 및 구제 절차
- ④ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

(6) 직장 내 성희롱 예방 교육의 방법(남녀고용평등법 시행령 제3조제3항)

1) 연 1회 이상, 전체 근로자 대상 교육 실시

- 직장 내 성희롱 예방 교육은 매년 1월 1일부터 12월 31일 사이에 전체 근로자에 대하여 1회 이상 실시되어야 한다(1시간 이상 실시 권고).

2) 직원 또는 외부강사에 의한 교육 실시 가능

- 내부 직원 또는 외부 강사가 직장 내 성희롱 예방 교육을 담당할 수 있다. 강사는 되도록 고용노동부 장관이 교육과정을 승인하거나 비용의 전부 또는 일부를 지원하는 강사양성 교육을 수료한 자로 하는 것이 바람직하다. 내부 직원이 교육을 하는 경우에는 담당 직원에 대해 관련 교육을 시행하여 교육에 필요한 지식과 자질을 갖추도록 하여 잘못된 교육이 이루어지지 않도록 해야 한다.

3) 직원연수, 조회, 회의 등을 통한 교육 실시 가능

- 직원연수, 조회, 회의 등을 통하여 교육을 실시할 수 있다. 단, 문서 및 교재만 회람하는 경우와 같이 수강자가 교육내용을 숙지하였는지 확인할 수 없는 방법으로 교육한 경우 예방 교육을 실시하지 않은 것으로 본다.

4) 인터넷을 통한 교육 실시 가능

- 인터넷을 통한 예방 교육을 실시할 수 있다. 인터넷 등 통신을 이용하여 교육을 실시하는 경우 구성단위별 진도 체크, 교육 내용에 대한 테스트(확인), 궁금증에 대한 질의·응답 등 수강자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 여부를 확인할 수 있는 기능이 구비되어 있어야 예방 교육을 실시한 것으로 인정된다.

- 단순히 이메일로 교육 자료를 배포하거나 게시판에 공지한 경우와 같이 수강자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 확인하기 곤란한 경우에는 예방 교육을 한 것으로 보지 않는다.

5) 고용노동부 지정 성희롱 예방 교육기관에 위탁교육 가능

- 고용노동부가 지정한 성희롱 예방 교육기관에 위탁하여 교육을 실시할 수 있다. 성희롱 예방 교육기관은 전문강사가 1시간 이상의 교육과정을 편성하여야 한다.
- 위탁교육은 직장 내 성희롱에 대한 전문적인 지식을 가진 강사가 진행하므로, 교육의 전문성 확보로 직장 내 성희롱 예방의 효과를 최대화할 수 있는 장점이 있다. 또한 교육전담자가 없는 사업장의 예방 교육 부담을 완화하고, 사업장이 지역에 흩어져 있는 경우 등에는 동일한 교육기관에서 교육을 실시함으로써 전사적으로 통일적인 교육을 실시할 수 있다.
- 위탁교육을 실시하는 경우 사업주는 성희롱 예방 교육 기관에 직장 내 성희롱 예방 교육의 내용, 방법 등에 대해 미리 알려 그 사항이 포함되도록 해야 한다.

6) 10인 미만의 근로자를 고용하는 경우 교육 완화

- 상시 10인 미만의 근로자를 고용하는 사업, 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성으로 구성된 사업의 사업주는 직장 내 성희롱 예방의 내용을 근로자가 알 수 있도록 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방 교육을 할 수 있다.

(7) 직장 내 성희롱 예방 교육 실시 의무 위반 사업장 조치

- 직장 내 성희롱 예방 교육을 실시하지 아니한 경우 과태료 500만원을 부과한다. 단, 위반행위의 동기와 결과 등을 고려하여 과태료 부과금액의 1/2 범위 안에서 가중 또는 감경이 가능하다.

5

직장 내 성희롱 발생 시 사업주의 법적 조치 의무

(1) 누구든지 직장 내 성희롱 발생 사실을 사업주에 신고할 수 있음

- 사업장에서 직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해근로자는 물론 해당 사건을 목격하거나 인지한 누구든지 사업주에게 신고할 수 있다. 따라서, 사업주는 직장 내 성희롱 피해 당사자의 신고가 없더라도 다른 근로자 등의 신고에 의하여 직장 내 성희롱 발생을 인지하게 된 경우에도 해당 신고를 접수·처리하여야 한다.

(2) 신고 또는 인지한 직장 내 성희롱 사건에 대하여 지체없이 조사할 의무 및 조사 시 피해근로자들에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 유발 금지

- 사업주는 피해근로자등에 의한 신고는 물론 목격자나 고충 청취자의 제보나 소문 등 다양한 경위로 인지한 직장 내 성희롱 사건에 대하여도 지체없이 조사하여야 한다.
- 다만, 피해자의 신고가 아닌 사건의 경우 당해 피해자의 의견을 충분히 듣고 해당 사건이 피해자의 의사에 반하여 처리되지 않도록 신중을 기하여야 한다. 피해자가 해당 사건에 대한 공식적인 처리를 거부하는 경우 상담 등을 통하여 그 이유를 충분히 청취함으로써 사건이 피해자의 입장에서 조사·처리될 수 있는 방안을 모색하여야 하며, 피해자가 거부한다는 이유만으로 해당 사건이 무마되지 않도록 노력하여야 한다.
- 사업주는 조사 과정에서 피해근로자등에게 부적절한 질문이나 요구, 강요, 회유 등으로 성적 불쾌감을 유발하여서는 아니 된다. 직장 내 성희롱 조사 및 조치의 목적은 피해근로자들의 침해된 권리 회복에 있으므로 사업주는 그 처리 과정에서 추가적 피해가 발생하지 않도록 각별히 주의하여야 한다.
- 사업주가 직장 내 성희롱 사건을 신고받거나 인지하였음에도 불구하고 조사하지 아니한 경우에는 500만원 이하의 과태료가 부과된다.

“피해근로자등”의 의미

“피해근로자등”은 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자를 말함(남녀고용평등법 제14조제2항). 피해근로자등에 피해자 뿐 아니라 피해 주장자를 포함한 이유는 조사 과정 중 아직 피해가 확인되지 않았거나 조사 종료 후 직장 내 성희롱이 아닌 것으로 확인된 행위에 대해서도 피해를 주장한 자에 대한 소위 ‘2차 피해’는 피해자와 마찬가지로 발생하며 보호할 필요가 있기 때문이다.

(3) 조사기간 중 피해근로자등에 대한 보호 조치

- 사업주는 직장 내 성희롱 사건 조사기간 동안 피해근로자등의 보호를 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- 조사가 시작된 경우 이미 피해자는 그동안의 직장 내 성희롱 행위로 인해 정신적, 신체적, 업무적 피해를 입고 있는 상황인 경우가 많고, 조사가 진행되는 동안 행위 지목자와 그 동조자 등에 의한 추가적인 피해가 발생하는 경우가 많다. 따라서, 피해자의 심신안정 및 회복과 추가적인 피해 예방이 필요하며, 피해근로자등은 본인이 원하는 경우 사업주에게 이를 요구할 수 있다.
- 이와 같은 근무 장소의 변경, 유급휴가의 명령은 피해근로자등을 보호하기 위한 조치이자 권리에 해당하므로 사업주는 피해근로자의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다. 이와 같은 조치는 사업주의 조사 편의 또는 행위자 등을 보호하기 위한 방편으로 활용되어서는 아니 되며, 피해 사실에 대한 고충처리 과정에서 ‘피해자 보호’라는 원칙과 취지에 맞게 활용되어야 한다.

(4) 직장 내 성희롱 발생 확인 시 피해근로자의 요청에 따른 피해자 보호조치 의무

위반 시 노동위원회에 시정신청 가능

- 사업주는 직장 내 성희롱 사건 조사 결과 관련 사실이 확인된 경우, 피해근로자가 요청하면 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다(위반 시 500만원 이하의 과태료 부과).
- 이는 사건 처리과정은 물론 사후 조치 이후에도 피해근로자가 추가적인 피해를 입지 않고, 최대한 이전의 상태로 회복되어 안전하고 건강하게 근로할 수 있도록 하기 위함이므로 피해근로자의 상태 및 요청 취지, 당해 사업장의 사정을 충분히 고려하여 적절한 조치 수준을 결정하도록 한다.

(5) 직장 내 성희롱 발생 확인 시 행위자 징계 등 필요한 조치 의무 및 피해 근로자 의견 청취

- 사업주는 직장 내 성희롱 사건 조사 결과 관련 사실이 확인된 경우, 지체없이 행위자에 대하여 징계, 근무 장소 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다(위반 시 500만원 이하의 과태료 부과). 또한, 해당 조치를 취하기 전, 그 조치에 관하여 피해근로자의 의견을 사전에 반드시 청취해야 한다. 이는 직장 내 성희롱 사건의 처리와 해결이 피해자 입장에서 합리적이고, 적절한 수준에서 필요한 조치로서 이루어지게 하기 위한 것이다.

- 피해자 의견 사전 청취의 취지는 사업주의 조치에 대해 피해근로자가 불복할 방법이 없는 한계를 보완하여 진정으로 피해자의 권리를 회복할 수 있는 방식으로 문제를 해결하기 위한 것이지 피해자의 의견을 모두 수렴하여야 한다는 의미는 아니다. 따라서, 사업주는 피해근로자의 의견을 청취하여 ‘피해자 권리 회복과 조직규범 확립’이라는 원칙의 범위 내에서 피해자가 원하는 방향과 피해자가 납득할 수 있는 수준으로 조치가 이루어지도록 해야 한다.

(6) 비밀 유지 의무

- 사업주는 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사하는 과정에서 피해근로자등의 의사에 반하여 해당 내용이 다른 사람에게 누설되지 않도록 하여야 한다(위반 시 500만원 이하의 과태료 부과). 비밀 유지 의무는 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람, 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람 모두에게 해당되며, 관련 사실이 누설되는 것을 막기 위해서는 조사자, 관리자, 조사 대상자 모두에게 사전에 비밀유지 서약서 등을 징구하고 조사 및 처리 과정 전반을 신중하게 관리하여야 한다.
- 이와 같은 사실이 피해근로자의 의사에 반하여 누설된 경우, 피해근로자는 해당 사실에 기하여 사업주를 상대로 관할 지방고용노동관서에 진정할 수 있다.

(7) 피해자 등에 대한 불리한 처우 금지 의무

위반 시 노동위원회에 시정신청 가능

- 사업주는 직장 내 성희롱 피해자, 피해주장자, 신고자에 대하여 직장 내 성희롱 행위자에 대한 보호조치를 해야 하는데 오히려 이들에게 불리한 처우를 하는 것은 금지된다(위반 시 3년 이하 징역, 또는 3천만원 이하 벌금형에 처함).
- 불리한 처우란 다음과 같다.
 1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
 2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
 3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
 4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
 5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한
 6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
 7. 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자 등의 의사에 반하는 불리한 처우

- 만일, 피해자, 피해주장자, 신고자가 부당한 해고, 징계, 인사처분을 당하면 노동위원회에 구제 또는 시정신청을 할 수 있으며, 관할 지방고용노동관서에 진정 또는 고소를 제기할 수 있다.

(8) 고객 등 제3자가 성희롱을 한 경우 피해자 보호 조치 의무

위반 시 노동위원회에 시정신청 가능

- 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 제3자의 성희롱으로 인하여 근로자가 고충해소를 요청한 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다(위반 시 300만원 이하의 과태료 부과).

사례 고객 등 제3자의 성희롱 발생 시 피해자근로자에 대한 보호 조치 의무

외국출장을 자주 가는 무역회사 사장이 항공사의 특정 여승무원에게 계속 추근대며 “어이, 미스김 나왔어. 여기 커피 한잔”이라고 말하는 등 지속적으로 언어적 성희롱을 하여 해당 여승무원이 회사에 고충을 제기하자 회사가 행위자에게 “이러한 행위가 지속될 경우 탑승을 거부하겠다”는 정식 공문을 발송한 경우가 있다. 이 사례는 고객 등 제3자의 성희롱에 대해 피해근로자가 고충을 제기한 것에 대해 회사가 고충 해소를 위해 노력한 사례이다. 회사의 제3자 성희롱 고충해소 노력 의무가 적절한 조치를 취해야 할 의무로 개정되었으므로(시행일 2018.5.29.) 이후에는 피해근로자가 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가 등을 요구한 경우 이러한 조치를 취해야 한다.

(9) 고객 등 제3자가 한 직장 내 성희롱의 피해자에 대한 불이익 조치 금지 의무

위반 시 노동위원회에 시정신청 가능

- 사업주는 고객 등 제3자의 직장 내 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구에 불응한 것을 이유로 근로자에게 불이익 조치를 취할 수 없다. 이를 위반 시 500만원 이하의 과태료가 부과되고, 피해자 또는 피해주장자는 자신이 받은 불이익한 처분에 대해 노동위원회에 구제 또는 시정신청을 할 수 있다.

* 노동위원회 시정신청 제도는 83p 참조

(1) 직장 내 성희롱 예방 및 처리 지침 마련 및 게시 의무

- 사업주는 직장 내 성희롱과 관련한 규칙을 취업규칙, 인사규정 등에 정하거나 별도의 규칙을 마련하여야 한다.
- 이 규칙에는 직장 내 성희롱의 정의, 직장 내 성희롱 예방 및 금지에 관한 사항, 직장 내 성희롱 관련 상담 및 고충 처리에 필요한 사항, 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 보호 절차, 직장 내 성희롱 조사 절차, 행위자 징계 절차 및 징계 수준, 그 밖에 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 필요한 사항을 규정한다(남녀고용평등법 제13조제4항, 시행규칙 제5조의2).
- 이 규칙은 사업장 내 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어야 한다.

(2) 직장 내 고충처리기구를 이용한 직장 내 성희롱 고충 해결 의무

- 사업주는 직장 내 성희롱과 관련한 고충 신고를 받은 때에는 직장 내 고충처리기구(노사협의회, 고충심의회위원회, 명예고용평등감독관, 고충상담원 등)를 이용하여 자율적인 해결을 위해 노력해야 한다.
- ‘직장 내 성희롱 분쟁의 자율적 해결’ 또는 ‘직장 내 성희롱 고충의 처리’의 궁극적인 목적은 피해근로자의 침해된 권리구제 및 회복과 직장 내 성희롱이 재발하지 않는 조직문화의 구축이라는 점을 유념해야 한다.
- 상기 직장 내 성희롱 관련 규칙에 직장 내 성희롱 고충처리 담당기구와 절차를 명시하고, 담당기구는 직장 내 성희롱 피해 접수 시 피해자 및 관련자와의 상담, 조정 및 적절한 조치를 통해 피해자 권리구제와 조직 내 성희롱 재발 방지를 위한 합리적인 해결을 도모해야 한다.

03

직장 내 성희롱 분쟁 해결 방법, 절차 및 2차 피해 예방

1. 직장 내 해결의 목적과 원칙
2. 직장 내 해결의 구체적인 절차, 방법 및 담당자 유의점
3. 피해자 보호 및 「2차 피해」 방지
4. 조직문화 개선 노력

03

직장 내 성희롱 분쟁 해결 방법, 절차 및 2차 피해 예방

1

직장 내 해결의 목적과 원칙

(1) 직장 내 성희롱에 대한 직장 내 해결의 목적

1) 직장 내 성희롱을 규율하는 목적

- 성폭력범죄와 같이 가해자를 국가가 직접 처벌하는 것이 아니라, 문제가 생긴 조직 내에서 직장 내 성희롱 문제를 제대로 해결하고 예방하여 피해자가 그 조직 내에서 안전하게 지속적으로 근로할 수 있도록 보장하고자 하는 것이다.
- 법률의 취지가 이와 같은 이유는 직장 내 성희롱이 주로 직장에서 발생하고, 수직적 권력관계를 속성으로 하는 조직의 특성상 권력의 불균형으로 인한 직장 내 성희롱이 많이 발생하고 있기에 조직 내 공정하고 자율적인 조치 및 예방으로 방지할 수 있기 때문이다. 이 때문에 법률은 사업주에게 직장 내 성희롱의 예방, 직장 내 성희롱 발생 시 행위자 처벌 및 피해자 보호 조치, 분쟁의 자율적 해결의 의무를 부과하고 있는 것이다.

2) 직장 내 적절한 해결의 목적 및 중요성

- 직장 내 해결의 목적은 피해자의 권리회복, 안전하고 평등한 근로환경과 조직문화 확립이다. 피해자의 권리회복은 직장 내에서 적절히 해결되는 것이 바람직하다.
- 이와 같이 직장 내 성희롱의 사내 해결은 우리 법 제도가 목적하고 있고, 정신적, 신체적, 경제적, 조직문화적으로 가장 피해가 적으며, 피해자와 행위자가 법적 당사자가 아닌 온전한 직장의 구성원으로서 존재할 수 있는 방법이다.

(2) 직장 내 성희롱에 대한 직장 내 해결의 원칙

1) 피해자 중심 원칙

- 직장 내 성희롱 규율 및 직장 내 해결의 목적은 피해자가 피해사실이 없었던 상태로 원상 회복하여 다시 건강한 직장생활을 할 수 있도록 근로조건을 회복시키는 것이다. 따라서, 직장 내 해결은 이 목적에 부합하도록 이루어져야 한다.
- 내용에 있어 회사는 피해자가 원하는 것이 무엇인지를 진지하게 검토하여 회사의 원칙 범위 내에서 피해자가 원하는 방향으로 문제 해결의 방법을 모색해야 한다.
- 방법에 있어 피해자의 의사에 반하거나 일방적인 것은 바람직하지 않다. 회사는 처리의 모든 단계에서 피해자를 조직의 구성원이자 가장 중요한 당사자로서 존중하고, 의견을 청취해야 하며, 필요시 근무 장소 변경이나 유급휴가 명령 등 보호 조치를 해야 한다.
- 또한, 피해자에 대한 불리한 처우는 금지된다.
- 일반적으로 피해자가 원하는 것은 직장 내 성희롱의 즉각 중지 및 행위자와의 분리 조치, 행위자에 대한 공정하고 적절한 제재 및 반성, 직장 내 성희롱이 재발하지 않는 안전한 근무환경의 조성이다.

2) 직장 내 성희롱 예방을 위한 조직규범의 확립과 원칙적 해결

- 직장 내 성희롱 규율의 목적은 피해자 개인의 권리회복도 있지만 그만큼 중요한 것이 직장 내 성희롱이 발생하지 않는 조직규범과 문화의 확립 및 예방이다. 따라서, 직장 내 해결은 이러한 목적에도 부합해야 한다. 이 원칙은 세 가지 의미가 있다.
- 첫째, 직장 내 성희롱은 법률과 취업규칙에 의해 금지된 불법행위이자 비위행위이므로, 직장 내 성희롱 문제는 원칙적, 공식적으로 해결하는 것이 바람직하다는 점을 전사적으로 인식, 공유해야 한다.
- 둘째, 직장 내 성희롱은 행위자-피해자 간의 개인적인 문제가 아니라, 조직규범과 문화의 문제라는 점을 인식해야 한다. 예컨대 피해자가 행위자의 처벌을 원치 않거나 피해자가 아닌 자가 신고한 사건에 대한 처리를 원치 않는 경우, 피해자가 원한다고 하여 없었던 일로 하는 것은 직장 내 성희롱을 조직의 문제가 아니라 개인 간의 문제로 보는 것이며 조직규범의 통일성과 공정성을 저해하고 직장 내 성희롱이 예방될 수 있는 기회를 상실하게 하여 제3의 피해자를 만든다. 이런 때에는 피해자가 우려하는 바를 최대한 수용하되 회사의 직장 내 성희롱 관련 규범과 원칙에 따라 처리하는 것이 바람직하다.

- 셋째, 직장 내 성희롱 문제 해결은 양 당사자 간의 1회적 '사건의 처리'가 아니라 조직규범과 문화를 확립해 가는 '과정'이라는 점을 인식해야 한다. 즉, 직장 내 성희롱 발생에 대해 조사와 조치로 처리가 끝난 것이 아니라 이후 피해자에 대한 '2차 피해'는 없는지, 조직구성원들은 이 사건에 대해 어떻게 인식하고 있는지 등에 대해 지속적으로 모니터링하고 필요시 교육과 사후조치를 함으로써 직장 내 성희롱 예방을 위한 조직문화 개선의 기회로 삼아야 한다.

3) 신속성

- 직장 내 성희롱 사건이 제기되었을 때에는 지체 없이 조사에 착수하여 최대한 신속하게 처리해야 한다.

4) 공정성

- 직장 내 성희롱 사건의 조사, 심의, 조치 의결, 처분의 모든 과정에서 공정성이 담보되어야 하며, 이를 위해 담당자와 심의·의결 참여자는 성인지 감수성과 전문성을 갖추어야 한다.

5) 피해자 및 행위자 인권 보호 및 비밀 유지

- 직장 내 성희롱 사건 처리과정에서 피해자는 물론 관련자의 신원에 대한 철저한 비밀 유지를 위해 조사자 및 조사과정 참여자 등에게 비밀 유지 의무 고지 또는 비밀 유지 서약서 징구 등 관련 조치를 할 필요가 있다.
- 또한 조사과정에서 직장 내 성희롱 발생 사실 또는 정황의 확인, 입증 자료 확보 등을 이유로 인권 침해적이거나 성희롱적, 성차별적, 부적절한 질문이나 요구, 강요, 회유 등을 하여서는 아니 된다.

6) 철저한 사후관리와 예방

- 직장 내 성희롱 사건 처리 후, 피해자의 2차 피해 여부, 사건 처리에 대한 조직구성원의 인식 등을 지속적으로 모니터링하여 필요시 조치를 취해야 한다. 또한 처리된 사건에 대하여 인권 보호 차원에서 행위자, 피해자를 익명으로 하고 내용을 추상화하여 교육하여야 한다.

(3) 직장 내 성희롱에 대한 직장 내 해결 절차

직장 내 성희롱 발생 시 직장 내 해결 절차

<p>접수 / 상담</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 고충접수 ⇒ 신고인 및 피해자 상담을 통해 사건 개요 및 피해자 요구 파악 ⇒ 피해자의 요구를 기초로 사건 해결 방식 잠정적 결정 • 당사자 간 해결 모색의 경우 ⇒ 피신고인에게 요구안 전달 ⇒ 요구안을 받아들이는 경우, 요구안 이행 모니터링 / 받아들이지 않은 경우, 조정으로 돌입 • 규정에 따른 처리 모색의 경우 ⇒ 사실관계 조사로 돌입
<p>조정</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 당사자들의 의견 청취 ⇒ 당사자들이 원하는 것과 사건 해결의 방향성 파악 ⇒ 해결방안 모색 ⇒ 합의안 도출 ⇒ 이행 모니터링
<p>사실관계 조사 및 의결</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 심의위원회(직장 내 성희롱 담당기구) 구성 ⇒ 피해자가 요청할 경우 근무 장소의 변경 등 보호 조치 ⇒ 사실관계 조사 ⇒ 피해자 의견 청취 ⇒ 행위자 및 피해자에 대한 조치 의결
<p>피해자 및 행위자 조치</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 행위자에 대하여 직장 내 규정에 근거하여 적절한 인사, 징계 조치 • 피해자에 대하여 요구에 따라 근무 장소 변경 등 적절한 보호 조치
<p>후속 조치</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 전 직원에 대한 직장 내 성희롱 의식 및 실태 조사 • 직장 내 성희롱 예방 교육 실시 • 피해자 권리회복을 위한 조치

2

직장 내 해결의 구체적인 절차, 방법 및 담당자 유의점

(1) 직장 내 성희롱 예방 지침 마련(104p 예시 참조)

(2) 직장 내 성희롱 예방 및 고충처리 담당기구 마련

- 직장 내 성희롱 예방 및 처리 담당기구를 어떻게 구성할 것인지는 회사의 규모, 특성에 맞게 다양하게 구성할 수 있다. 직장 내 성희롱 관련 업무를 상시 전담하는 부서, 직장 내 성희롱 고충상담원, 조사 및 심의를 위한 위원회로 구성하는 것이 이상적이다. 다만, 많은 기업이 전문적인 전담기구를 두기 어렵기 때문에 이를 보완하기 위해 전체 절차를 관리하는 업무담당으로서 인사부서, 각 사업부별 성희롱 고충상담원, 성희롱 심의위원회, 외부기관 자문으로 구성할 수 있다.

1) 직장 내 성희롱 업무 총괄부서

- 인사부서는 상시적인 직장 내 성희롱 업무 총괄부서로서 업무의 계획, 실행, 지원을 함 (그 책임자는 사업주 직속의 임원급으로 권장).

2) 고충상담원 지정과 지원

- 직장 내 성희롱 예방을 위해 사업주는 사내에서 직원들의 신뢰가 깊은 관리자 중에서 고충상담원을 지정하여 직장 내 성희롱 예방과 직장 내 성희롱 고충상담 업무를 부여한다.
- 직장 내 성희롱 고충상담을 하는 데에 있어서 피해자나 행위자가 불편함이 없도록 최소한 남녀 각각 1인씩은 지정하도록 한다.
- 고충상담원의 업무를 직장 내 성희롱 고충상담 및 조직 내 고충상담에만 한정하지 말고 평상시 사내 성희롱 예방 업무 또한 담당하게 하여 상시적인 직장 내 성희롱 예방 활동이 이루어질 수 있도록 한다.
- 평상시 직장 내 성희롱 예방 업무 수행을 위해서 인사부서 내에서 고충상담원 1인을 지정하거나 인사부서와 유기적으로 연계하여 직장 내 성희롱 예방 교육, 사내 성희롱 예방 업무를 수행하도록 한다.
- 고충상담원을 '남녀고용평등법'상 명예고용평등감독관으로 위촉하여 직장 내 성희롱 예방 뿐 아니라 고용상 성평등 관련 업무까지 포괄하도록 하여 직장 내 성평등 문화를 활성화시키는 역할을 할 수 있도록 한다.

- 사업주는 고충상담원(고충처리담당자 포함)이 직장 내 성희롱 예방, 상담 및 조사 등에 대한 전문성을 가질 수 있도록 외부 교육을 지원하고, 이들이 이 업무에 전념할 수 있는 환경을 제공한다.
- 직장 내 성희롱 고충접수 및 상담창구는 직장 내 성희롱 고충상담원 뿐 아니라 온라인 신고센터, 이메일, CEO 핫라인, 익명게시판, 외부 전문기관 위탁 등 다양한 방법을 사용할 수 있으며, 조직 구성원이 쉽게 접근하여 자유롭게 신고할 수 있는 제도를 만드는 것이 중요하다.

3) 고충처리담당자 지정 및 역할

- 직장 내 성희롱 고충처리담당자는 사업장에서 직장 내 성희롱 사건에 대해 공식적인 조사 및 해결을 지원하고, 피해자에 대한 인권침해 및 '2차 피해' 방지 등에서 중추적인 역할을 수행한다. 고충처리담당자는 고충상담원 또는 직장 내 성희롱에 대한 전문성이 있는 자 등을 지정하여 업무를 수행토록 할 수 있다.

고충처리담당자의 직장 내 성희롱 사건 단계별 처리 요령

■ 상담단계(고충상담원인 경우) ■

- 상담은 신고인의 입장과 요구를 알아내는 초기단계로서 직장 내 성희롱 구제절차의 전 과정에서 필요하므로 상담원은 직장 내 성희롱에 대한 구제절차에서 요구되는 지식을 습득하여야 할 뿐만 아니라, 상담에 대한 전반적인 기술, 그리고 직장 내 성희롱에 대한 판단 능력까지 갖추고 있어야 한다.
- 신고인이 편안한 분위기에서 상담에 임할 수 있도록 상담실 등 별도의 공간에서 상담하는 것이 바람직하며, 가능하다면 같은 성(性)의 상담자가 상담을 주도할 수 있도록 최대한 배려해야 한다.
- 상담원은 직장 내 성희롱 고충상담 신청을 받은 경우 지체 없이 신청접수를 통해 상담에 응하고 신고인의 의사를 최대한 존중하며, 그 신원과 상담내용의 비밀을 최우선으로 유지해야 하고, 신고인에게 상담내용의 비밀이 보장된다는 점을 확실하게 주지시킨다.
- 상담원은 신고인 상황을 충분히 이해하고 신고인이 공정하고 적절한 조치를 통해 피해를 구제받고 문제를 해결할 수 있다는 태도를 보여 주어야 한다. 신고인의 말을 경청하고 공감하며 격려함으로써 신고인이 심리적으로 안정될 수 있도록 도와야 한다.

- 신고를 결정하기에 앞서 상담원은 신고인이 선택할 수 있는 다양한 해결방안들을 제시한 후 신고인이 스스로 판단하여 결정할 수 있도록 돕는다.
- 상담원과 신고인 간의 상담을 기초로 신고인이 판단하여 직장 내 성희롱 사건에 대해 신고를 결정하면 접수 신청서를 작성하여 신고할 수 있다. 신고는 서류작성 및 날인 후 제출(접수)을 통해 이루어져야 한다.
- 신고서 접수 이전의 사건 관련 면담기록은 원칙적으로 상담기록에 속하며 비록 그 내용이 사건에 대한 중요한 서술을 포함하고 있다 할지라도 신고절차를 대체할 수 없다. 만약 신고인이 문서작성을 하기에 불가능한 상황이라면 상담원 참관 하에 구술로 신고 접수를 할 수 있으며, 이 경우 녹음이나 속기로 기록을 보존한다.
- 직장 내 성희롱 고충과 관련하여 상담 외에 바로 직장 내 성희롱 고충의 조사 및 구제 조치를 원하는 신고인 또는 그 대리인이 직장 내 성희롱 고충사건의 조사 및 구제조치 신청을 접수할 수 있도록 조력한다.

■ 조사단계 ■

- 고충처리담당자는 신고인과 상담과정에서 얻은 자료를 토대로 신고하기를 원하는 피해자의 요청에 따라 사건을 접수하며, 사건에 관한 추가자료를 제출받을 수 있다. 사건의 목격자가 있는지, 신고인 입장에서 진술하고 도와줄 수 있는 사람이 있는지, 기타 증거가 있는지 여부 등을 세심하게 확인한다.
- 고충처리담당자는 신고인, 피신고인, 그리고 참고인 등을 방문하여 조사할 수 있고, 직접 출석하게 하여 진술하도록 할 수도 있다. 조사과정에서 출석진술은 신고인과 피신고인 진술 간에 서로 불일치하는 부분들을 확인하여 사건에 대한 통합된 관점을 확보하기 위해 필요한 절차다. 이러한 출석진술은 신고인과 피신고인의 입장 차이를 확인하고 가능한 해결방향에 대한 윤곽을 그릴 수 있는 출발점이 되기도 한다.
- 고충처리담당자는 직장 내 성희롱 고충사건을 접수한 날로부터 지체 없이 조사에 착수하여 일정기간 안에 신속하게 처리하도록 하고, 신청인, 피신청인, 관계인 등에 대한 질문과 답변 요구, 자료제출 요구, 방문조사 등의 방법으로 조사할 수 있다.
- 고충처리담당자는 조사 진행상황을 신고인에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 하며, 조사과정에서 직장 내 성희롱 사안과 관련하여 당사자 관련 부서에 협조를 요청할 수 있다.

- 고충처리담당자는 직장 내 성희롱 고충사건의 조사를 종료하면 직장 내 성희롱 고충사건 조사결과 보고서를 작성하여 직장 내 성희롱 고충사건의 조사기록에 첨부하여 직장 내 성희롱 고충상담 창구 담당 부서장에게 보고한다.

※ 담당 부서장은 직장 내 성희롱 고충사건을 직장 내 성희롱 심의위원회에 회부하고 사업주(또는 대표)에게 해당 사건의 조사결과 및 위원회의 심의결과를 보고한다.

■ 성희롱 심의위원회(직장 내 성희롱 사건 담당기구) 처리 단계 ■

- 직장 내 성희롱 고충사건 심의를 위해 성희롱 심의위원회의 가동을 위하여 고충 처리 담당자는 관련 규정에 따라 회의 진행에 필요한 자료와 기록을 관리한다.
- 사건처리 절차과정에서 발생한 서류 기록물과 접수된 진술서 및 증거자료 등은 정확성과 기밀성이 유지되어야 한다.
- 증인 인터뷰나 회의록 등은 녹음 혹은 속기로 보관되어야 하며 조사를 목적으로 취득한 관련 증거물과 자료들 및 개인 신상정보들은 비밀로 유지되어야 하므로 관리에 각별히 유의한다.

■ 사건종결 단계 ■

- 고충처리담당자는 조사 절차 종결 후 신고인과 피신고인이 합의한 경우라면 합의 사항을 성실히 이행하고 있는지, 필요한 행정적 지원은 안정적으로 이루어지고 있는지 모니터링한다.
- 사건 조사결과(위원회의 심의를 거친 경우에는 심의결과) 직장 내 성희롱에 해당 된다고 인정된 경우에는 규정에서 정한 징계사유에 해당되므로 관련 내용을 사업주(또는 대표)에게 상세하게 보고하여 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어 지도록 하여야 한다.
- 직장 내 성희롱에 해당되지 않는다고 인정된 경우에도 당사자에게 통보한 후 조사를 종결한다.
- 피해자에게 직장 내 성희롱 고충사건 처리 후의 최종결과를 통지한다.

※ 고충처리담당자 내용은 '직장 내 성희롱 예방과 대처를 위한 주체별 대응 매뉴얼'(한국양성평등 교육진흥원)을 참조하여 일부내용 반영

4) 성희롱 심의위원회

- 성희롱 고충담당자의 상담 등으로 해결되지 않은 문제를 조사, 심의하기 위해 성희롱 심의위원회를 둔다.
- 보통 조사는 감사실 등에서 하고 위원회는 심의만 하는 경우가 많으나 직장 내 성희롱에 대한 비전문가의 조사과정에서의 피해자에 대한 2차 가해가 빈번하기 때문에 위원회가 조사 단계부터 담당함으로써 공정성과 전문성을 담보하고자 하는 것이다.
- 위원회 구성은 전문성, 대표성, 독립성, 공정성, 집행력을 담보할 수 있도록 사업장 사정에 맞게 구성한다. 예컨대 인사담당 임원, 노동조합 대표자 또는 대리인, 직장 내 성희롱 고충담당자, 외부 전문가 등으로 구성할 수 있다. 이 중 하나의 성별이 60%를 초과하지 않도록 구성하는 것이 바람직하다.

※ 직장 내 성희롱 예방 및 처리절차 전반에 걸쳐 외부 전문가 자문 가능

직장 내 고충처리 시스템(직장 내 분쟁의 자율적 해결 시스템)

노사협의회(고충처리위원)	차별, 직장 내 성희롱, 모성보호, 일·가정 양립에 대한 고충처리
성희롱 고충담당자	
명예고용평등감독관	차별, 직장 내 성희롱에 대한 상담 및 조언

명예고용평등감독관의 위촉과 수행업무

- 고용노동부장관은 사업장의 남녀고용평등 이행을 촉진하기 위하여 그 사업장 소속 근로자 중 노사가 추천하는 자를 명예고용평등감독관으로 위촉할 수 있다(남녀고용평등법 제24조제1항).
- 명예고용평등감독관의 수행업무는 다음과 같다(남녀고용평등법 제24조제2항).
 1. 해당 사업장의 차별 및 직장 내 성희롱 발생 시 피해근로자에 대한 상담·조언
 2. 해당 사업장의 고용평등 이행상태 자율점검 및 지도 시 참여
 3. 법령위반 사실이 있는 사항에 대하여 사업주에 대한 개선 건의 및 감독기관에 대한 신고
 4. 남녀고용평등제도에 대한 홍보·계몽
 5. 그 밖에 남녀고용평등의 실현을 위하여 고용노동부 장관이 정하는 업무

(3) 고충접수 및 상담

1) 고충상담의 의의

- 직장 내 성희롱이 발생하여 고충이 접수되면 상담을 실시한다. 상담은 신청인이 처음으로 회사의 직장 내 성희롱 정책을 확인하고 사건 해결의 가능성을 탐색하는 과정으로서, 고충상담원이 어떻게 상담을 하느냐에 따라 신청인의 피해를 최소화하고 문제를 합리적으로 해결할 가능성이 높아진다.
- 또한, 직장 내 성희롱 고충처리는 피해자 개인의 고충해소에만 국한되지 않으며, 해당 조직에 직장 내 성희롱 예방과 근절, 건강한 조직문화의 형성이라는 목적 하에 이루어져야 한다. 따라서 피해자 개인에 대한 조치 뿐 아니라 이 목적에 부합하도록 다양한 방식의 예방 조치를 모색하는 과정이 되어야 한다.

2) 직장 내 성희롱 고충상담의 기본 원칙

- 상담은 직장 내 성희롱 해결절차의 최초 단계로서 상담원은 직장 내 성희롱 판단 능력, 직장 내 성희롱 피해 구제 관련 전반적인 지식, 상담의 기술을 갖추어야 한다. 이때 직장 내 성희롱 판단 능력을 갖추어야 한다는 것은 상담원이 최종적인 직장 내 성희롱 여부를 판단한다는 것이 아니라 신고인이 처한 상황과 맥락 속에서 느꼈던 성적 굴욕감 또는 혐오감의 합리적 개연성을 피해자 입장에서 충분히 이해할 수 있어야 하기 때문이다.
- 신고인이 안전한 분위기에서 상담에 임할 수 있도록 상담실 등 별도의 공간에서 상담을 하는 것이 바람직하며, 되도록 같은 성(性)의 상담자가 상담하도록 한다.
- 상담원은 직장 내 성희롱 고충상담의 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응하고, 신고인의 의사를 최대한 존중하며, 신원과 상담 내용을 철저히 비밀을 유지하고, 신고인에게 비밀 보장을 확실히 주지시킨다.
- 상담원은 신고인의 상황을 충분히 이해하고 신고인이 공정하고 적절한 조치를 통해 피해를 구제받으며 직장 내 성희롱 문제를 해결할 수 있다는 태도를 보여 주어야 한다. 신고인의 말을 경청하고 공감하며 격려함으로써 신고인이 심리적으로 안정되고 문제 해결의 의지를 스스로 가질 수 있도록 도와야 한다.
- 상담원은 신고인이 선택할 수 있는 다양한 해결방안들을 제시한 후 신고인이 스스로 판단하여 결정할 수 있도록 돕는다.
- 신고인이 직장 내 성희롱 고충에 대하여 상담 외에 곧바로 직장 내 성희롱 고충의 조사 및 구제조치를 원하는 경우 신속히 이 절차가 진행되도록 조치한다.

3) 고충상담의 구체적인 절차 및 방법

- 신고의 접수 및 비밀 유지 의무 고지
 - 직장 내 성희롱의 신고 또는 상담신청은 피해자가 아니더라도 목격자, 고충청취자 등 조직구성원 누구라도 신청할 수 있으며, 회사는 이를 접수하여 처리하여야 한다.
 - 상담을 포함하여 직장 내 성희롱에 대한 절차의 전 과정은 비밀이 철저히 유지될 것임을 고지하고 신고인 또한 비밀 유지의 의무가 있음을 고지한다.
- 기초정보 확인
 - 신고인(피해자)에게 발생한 직장 내 성희롱 사실, 신고인의 피해상황, 신고인이 원하는 바를 확인한다.
- 해결방안 탐색
 - 직장 내 성희롱 사건 해결을 위해 마련된 다양한 법 제도 및 직장 내 제도와 절차에 대한 객관적인 정보를 제공한다.
 - 회사가 직장 내 성희롱 문제에 대해 피해자 중심의 적극적인 해결을 도모할 것이라는 신뢰를 준다.
 - 신고인 스스로 자신이 처한 상황을 객관적으로 인식하고 적극적으로 해결방안을 모색할 수 있도록 돕는다.
 - 신고인이 처한 상황에서 선택할 수 있는 다양한 문제 해결 방식에 대한 선택지를 제공하여 신고인 스스로 문제를 어떤 방식으로 처리할 것인지에 대해 가장 만족할 수 있는 방식을 생각하여 선택할 수 있도록 돕는다.
 - 외부 전문상담기관의 조력을 받거나 대리인을 선임할 수 있음을 고지하고 관련 정보를 제공하여 신고인이 다양한 방식으로 자신의 문제를 적극적으로 해결할 수 있도록 지원한다.
- 당사자 간에 해결할 것인지 직장 내 규칙에 따라 해결할 것인지를 결정한다.
- 직장 내 성희롱은 개인 간의 문제가 아니라 조직 규범 확립의 문제이므로 직장 내 규칙에 따라 원칙적으로 처리되는 것이 바람직하다. 그러나 반드시 그렇게 처리하는 것만이 능사는 아니다. 피해자가 원하는 경우에 한하여 피해자의 의사, 직장 내 성희롱 행위의 양태, 제반 상황 등을 종합적으로 검토하여 당사자 간 해결이 더 나은 경우도 있다. 고충상담원은 상담을 통해 1차적으로 어떤 방법이 더 나올지를 판단한다. 다만, 당사자 간 해결은 피해자의 의사에 반해서는 아니 된다.

당사자 간 해결을 모색해 볼 수 있는 상황

- 피해자가 당사자 간 해결을 원하는 경우
- 피해자의 비밀보장 요구 수준이 높은 경우
- 직장 내 성희롱 행위가 비교적 경미하거나 1회적이거나 비교적 수평적인 관계에서 발생한 경우
- 상기사항을 종합적으로 검토한 바, 당사자 간에 해결하는 것이 당사자와 조직문화에도 바람직하다고 판단되는 경우

○ 신고인의 요구안 확인, 피신고인 면접, 요구안 전달

- 신고인(피해자)의 요구안을 정리하고 피신고인(행위자)에게 요구안을 전달한다.

○ 피신고인이 요구안을 받아들이면 요구안을 이행하고 사건을 종결한다.

※ 요구안 예시: 사과, 재발방지 약속, 피신고인의 자원에 의한 배치전환, 피신고인 교육 등

○ 요구안 이행 확인 및 사후 조치

- 합의가 제대로 이행되었는지 확인한다. 또한 이후 피해자에 대한 또 다른 피해는 없는지 모니터링한다.

○ 조정의 검토

- 피신고인이 신고인의 요구안을 받아들이지 않았으나, 신고인과 피신고인이 계속하여 합의를 찾아보고자 하는 경우 조정을 실시할 수 있다.

당사자 간 해결의 특징 및 유의할 점

- 사건에 대한 비밀보장이 비교적 용이하고 신속하다.
- 신고인과 피신고인의 합의는 서면으로 작성하며, 합의서에는 합의사항 뿐 아니라 이행방법, 미이행 시 조치방법, 비밀유지 의무 등을 포함하여 합의이행에 대한 분쟁을 사전에 예방한다.
- 합의서를 정확하게 작성하지 않을 경우 당사자가 사건을 왜곡하여 인식하거나 피신고인이 신고인에 대해 2차 가해를 할 수 있다.
- 당사자 간 해결을 하였다고 해도 재발, 소문, 보복 등의 가능성이 있으니 반드시 재발방지 조치를 취하여야 한다.

4) 효과적인 상담을 위한 가이드라인

○ 상담의 목표

- 신고인이 문제 상황을 객관적이고 정확하게 인지하고, 이를 해결하기 위해 스스로 만족할 수 있고 현실 가능하며 적절한 방안을 찾는 것

○ 상담의 key

- 통상 피해자는 심리적으로 위축되어 있고 자신의 상황을 객관적으로 정확하게 진술하지 못하는 경우가 많다. 고충상담원은 신고인이 직장 내 성희롱 사실에 대하여 관련 맥락을 풍부하게, 구체적으로 설명할 수 있도록 개방형으로 질문하고 경청한다.
- 고충상담원은 피해자를 심리적으로 지지하고 고충해결을 위한 도움을 주는 역할을 하여야 하며, 사건에 대해 공감하고 표현하되 자의적, 단정적으로 판단하거나 표현하지 않아야 한다.
- 신고인이 문제를 주체적으로 해결할 수 있도록 객관적이고 정확한 정보를 제공하며, 신고인이 원하는 방식으로 고충을 해결할 수 있도록 가능한 선택지를 제공하고 지원하여야 한다.

상담내용

① 사건 개요진술

- 어떤 일이 있었나요?
- 언제 일어났습니까?
- 어디서 일어났습니까?
- 얼마나 지속되었지요?
- 그 뒤에도 그런 일이 발생했나요?
- 목격한 사람이 있나요?
- 사건에 대하여 다른 사람에게 이야기하였거나 상담을 받은 적이 있나요?
- 사건에 대하여 기록한 것이 있나요?

② 문제의 연동으로 인한 고충 진술

- 그때 어떤 기분이었습니까?
- 어떤 생각을 하셨나요?
- 그 일로 인하여 직장생활에 어떤 어려움을 겪고 있습니까?

③ 상담 및 정보제공을 통한 해결방식 탐색

- 어떻게 해결되기를 원하시나요?(조직, 행위자)
- 해결과정에서 원하는 바가 있으십니까?
- 이와 같은 결과에 동의하십니까?

(4) 조정

1) 조정의 의의

- ‘조정’이란 분쟁 당사자가 제3자인 조정자의 지원을 받아 협상을 통한 합의로 문제를 해결하는 분쟁해결 방식이다.
- 조정은 당사자 간 합의로 문제를 해결하는 방식으로, 피해자-행위자 대결 구도를 문제 해결 당사자로 전환시켜 당면 문제를 공유하고 상호 협력하여 자율적으로 쌍방 당사자가 원하는 바를 구체적인 합의로 이끌어낸다.
- 조정은 신고인과 피신고인이 문제의 당사자일 뿐 아니라 문제 해결의 당사자로서 스스로의 문제를 자신들이 만족할 수 있는 방법으로 능동적으로 해결한다는 점에서 의의가 있다.
- 일반적인 조정은 신고인-피신고인 양 당사자 간의 합의로 이루어지지만 직장 내 성희롱 문제의 경우 여기에 회사의 동의가 있어야 한다. 즉, 회사는 직장 내 성희롱 문제에 대해 조사 및 조치의 법적 의무가 있기 때문에 직장 내 성희롱 문제를 조정으로 해결하고자 하는 경우에도 조정의 당사자로서 신고인과 피신고인 뿐 아니라 합의 사항의 이행자 또는 이행담보자로서 회사도 포함하여 포괄적인 문제 해결을 도모할 수 있다는 점과 사규에 의한 징계 절차를 배제하는 것은 아니라는 점이다.

2) 조정자의 역할

- 조정회의의 진행자: 조정자는 조정회의에서 안건을 조율하고 당사자의 발언 기회를 공평하게 부여하며 당사자의 발언을 정리하는 등 회의를 진행하는 역할을 한다.
- 협상의 코치: 조정자는 쟁점을 부각시키거나 당사자와의 개별 면담을 통하여 당사자가 생각을 정리할 수 있도록 도와주고, 당사자가 협상에서 원하는 것을 얻도록 지원해준다.
- 대화의 촉진자: 조정자는 당사자의 이야기를 경청하고, 당사자들에게 질문을 던지는 등 대화가 원활하게 이루어질 수 있도록 지원한다.

3) 조정의 3원칙

- 자율성: 조정은 조정 여부, 시작, 중단, 재개, 합의, 합의안 작성 등 모든 과정에서 모든 결정을 당사자가 스스로 하는 것으로서 조정자는 당사자의 자율성을 최대한 보장해 주어야 한다.

- **중립성:** 조정자는 신고인-피신고인 사이에서 중립을 지켜야 한다. 조정은 당사자의 동등한 관계를 전제로 성립한다. 발언의 기회를 부여하는 것에서도 당사자의 의사를 먼저 묻는 등 기술적인 중립성도 필요하고, 내용에 있어서도 신고인을 두둔하거나 피신고인의 발언을 신뢰하지 않는 태도를 보이는 등 중립성을 위반하지 않도록 주의하여야 한다.
- **비밀 유지:** 분쟁 당사자들이 조정으로 문제를 해결하고자 하는 이유 중 하나는 비밀 유지가 용이하기 때문이다. 조정회의에서 이루어진 대화에 대하여는 당사자와 조정자 누구도 발설하지 않아야 한다. 합의안 외에 조정회의에서 기술된 모든 문서는 당사자가 보는 앞에서 소거하는 등 철저한 비밀 유지가 필요하다.

4) 조정 절차

- **조정**에 대한 신고인-피신고인의 동의 의사 확인
 - 동의 의사는 서면으로 확인하며, 동의서에서 조정의 3원칙에 대하여 기술함으로써 당사자가 조정에 허심탄회하게 임할 수 있도록 격려한다.
- **조정**의 특징, 원칙, 절차 설명
- **조정** 규칙 정하기

최대한 당사자들이 합리적이고 이성적으로 합의안을 도출하도록 조정회의에서 지켜야 하는 규칙을 정한다. 예컨대 분쟁 당사자들은 감정적인 발언을 하거나, 반말을 하거나, 상대방의 말을 자르는 등 사소한 태도로 관계를 악화시키기도 하는데, 이러한 행동들에 대한 규칙을 정하는 것이다. 당사자들이 자율적으로 조정규칙을 정하는 것은 최초의 합의를 이루는 과정으로서 조정에 대한 기대감을 상승시키는 데에도 도움이 된다.
- **회의** 주제 정하기

직장 내 성희롱 문제 해결을 위해 당사자가 논의할 주제를 정한다. 이를 위해서 양 당사자 각자가 인식하는 직장 내 성희롱 사건의 개요를 듣는다. 특히 직장 내 성희롱은 당사자 간 인식 차이가 크기 때문에 신고인은 직장 내 성희롱으로 인해 느꼈던 감정, 피해상황, 변화 등을, 피신고인은 직장 내 성희롱 고충 제기로 인한 생각이나 감정을 충분히 이야기할 수 있도록 한다. 조정회의의 직장 내 성희롱 주제로는 ‘직장 내 성희롱인지 여부’, ‘회사의 책임 및 향후 개선점’, ‘신고인의 피해 복구’, ‘피신고인에 대한 조치’ 등을 선정할 수 있다.
- **당사자**가 진정으로 원하는 것 파악하기

당사자가 원하는 것을 정확히 파악하면 해결책 모색도 쉬워진다. 예를 들어 신고인이 ‘피신고인의 공개 사과’를 요구하는 경우, 신고인이 원하는 바가 직장 내 성희롱 행위

인정 그 자체인지, 피신고인이 직장 내 성희롱이 불법행위임을 명확히 깨닫기를 원하는 것인지, 신고인의 정신적 피해 복구를 위한 것인지에 따라 ‘피신고인의 공개 사과’라는 단일한 해결책 외에 다른 다양한 방법을 모색할 수 있다. 마찬가지로 피신고인이 직장 내 성희롱 행위를 인정하지 않는 경우도 그 이유가 세간의 비난 때문인지, 징계 때문인지에 따라 그 해결책을 달리 모색할 수 있고 피신고인의 태도도 달라질 수 있다.

○ 당사자들의 욕구를 충족시킬 수 있는 방법 모색하기

당사자들이 원하는 것 또는 두려워하는 것에 대한 파악이 되었다면, 당사자들의 내심의 욕구를 충족시킬 수 있는 다양한 해결책들을 고민할 수 있다. 이 경우에 당사자들이 내놓는 해결책은 반드시 현실 가능할 필요는 없고 ‘브레인 스토밍’과 마찬가지로 가능한 아이디어를 많이 제시한다.

○ 합의안 도출

다양한 해결책 중 신고인과 피신고인이 동의할 수 있는 합의안으로 범위를 좁혀간다. 예를 들어 신고인이 ‘피신고인의 공개 사과’를 요구한 이유가 피신고인이 직장 내 성희롱 행위에 대해 반성하는 것을 원한 것이었다면, ‘피신고인의 직장 내 성희롱 행위 인정, 비공개 사과 및 회사의 징계를 이의 없이 수용할 것’이 합의안으로 채택될 수 있다.

○ 합의서 작성

문구 해석에 이견이 없도록 합의서에 합의 내용이 명확하게 표현되었는지 확인하여야 한다. 또한 합의서에는 비밀 유지와 합의안 이행, 미이행 시 제재 관련 사항까지 꼼꼼히 기재한다.

○ 이행 모니터링

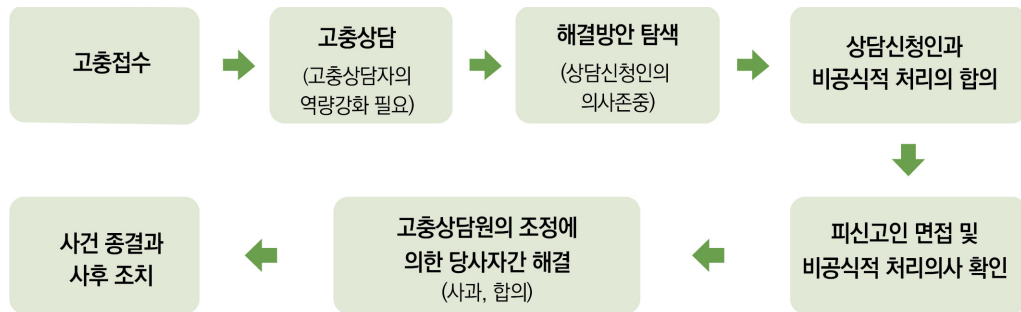
합의서의 이행을 점검한다. 합의서대로 이행되지 않는 부분이 있다면 그대로 이행하도록 조언한다.

5) 조정의 장점 및 유의할 점

○ 조정의 장점은 당사자들의 관계 개선을 중요한 주제로 다룬다는 것이다. 1회적 이거나 비교적 경미한 직장 내 성희롱의 경우 회사에서 강력하게 징계를 한다고 해도 중한 징계를 내리기는 어렵고 직장 내 성희롱 고충 해결 후에도 신고인과 피신고인은 계속 같은 회사에서 일하게 된다. 이런 경우 조정으로 당사자 간 합의를 도출한다면 사건을 자율적으로 해결하고, 향후 당사자 사이의 관계 개선도 조속히 이루어질 수 있다.

- 조정자는 중립성을 지켜야 하지만, '피해-가해'의 갈등 구조에서는 피해자가 감정적인 어려움이나 피해에 대한 감정을 충분히 이야기하도록 격려되어야 한다. 이는 피해자와 가해자 간에 공감의 폭을 넓히는데 도움이 된다.
- 조정자는 가해자에게도 질문을 통해 불안감이나 두려움 등 부정적인 감정을 표현하도록 이끌어야 한다.
- 조정의 원칙 중 하나가 비밀 유지라고 해서 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계를 배제하는 것은 아님을 유의한다. 조정은 신고인과 피신고인이 자율적으로 합의하여 문제를 해결하는 것을 목적으로 하는 것이지, 모든 법적의무를 백지화시키는 것이 아니다.
- 신고인과 피신고인이 피신고인에 대한 회사의 징계에 대하여 합의하였다면 회사의 징계 절차는 당연히 이루어져야 한다.
- 고충상담 및 조정은 비공개를 원칙으로 한다. 다만, 고충상담은 당사자들을 조력할 대리인이 참여할 수 있고, 조정은 양 당사자가 동의한다면 다른 관계인을 참석시킬 수 있다.

사내 고충상담·조정을 통한 비공식 해결 절차



(5) 사실관계 조사

1) 사실관계 조사 및 심의를 위한 기구 구성

- 상담과 조정 과정에서 문제가 해결되지 않았거나 조정에 의해 사규에 의한 징계절차 등을 이행하기로 한 경우 또는 피해자가 신고접수 시 즉시 조사 및 조치를 요구한 경우 사업주는 지체 없이 사실관계 조사 실시, 사실관계 확정, 조치를 하여야 한다.
- 사실관계 조사는 조사 및 심의를 함께 담당할 기구로서 직장 내 성희롱 심의위원회를 구성하여 실시하는 것이 바람직하다. 조사와 심의는 직장 내 성희롱 문제에 대한

전문성과 성인지 감수성을 가지고 공정하게 이루어져야 하기 때문에 조직 내 다양한 구성원이 참여하여 심의할 수 있도록 위원회 형식을 취하고 이 위원회에서 심의 뿐 아니라 조사까지 지휘할 수 있도록 하는 것이다. 위원회는 소속 직원이 공감할 수 있는 방식으로 구성한다.

- 반드시 특정 명칭의 위원회를 구성해야 하는 것은 아니고, 노사협의회의 의결사항으로 부의하여 처리하거나 관련 지침에 의해 성희롱 심의위원회를 별도로 구성할 수도 있다.
- 실무적으로 실제 조사 업무는 위원회의 지휘 아래 성희롱 예방 업무 담당부서(총무팀, 인사팀 등), 감사실, 외부 전문기관(위탁) 등이 담당한다.
- 또한, 현실적으로는 고충상담원이 조직 내에서 직장 내 성희롱 문제에 전문성이 있을 것으로 예상되므로 고충상담원이 조사를 할 수도 있다.
- 다만, 사실관계의 조사는 객관성을 확보하기 위하여 가급적 신고인의 직장 내 성희롱 고충상담을 진행한 자가 아닌 자가 진행하도록 한다. 만약 사업장 사정상 고충상담원이 사건의 조사자가 되는 경우에는 조사의 객관성 확보를 위한 장치, 예컨대 추가 조사자의 동행, 신고인에 대한 상담 및 조력자 지정 등의 방식으로 상담과 조사가 일정하게 분리되어 진행될 수 있도록 한다.

2) 조사 전 피해자 보호를 위한 사전 조치

- 조사에 앞서 피해자 또는 피해주장자(피해자 등)의 보호를 위해 필요한 경우 회사는 피해자 등의 근무 장소 변경, 유급휴가 부여 등 적절한 조치를 취해야 한다(남녀고용평등법 제14조 제3항). 이 경우 피해자 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다. 따라서, 반드시 피해자 등의 의견을 듣거나 요청에 따라 조치를 취한다.
- 또한, 피해자 등에 대한 비난이나 소문 유포, 부적절하고 불필요한 접촉으로 인한 추가 피해가 발생되지 않도록 조치를 취한다. 이는 관련 규정에 반드시 명시하고, 평소 직장 내 성희롱 예방 교육을 통해 조직 구성원들에게 알림으로써, 사업장 내에 직장 내 성희롱 사건이 발생했을 때 조직 구성원의 행동 지침으로 공유되도록 한다.
- 상담을 통해 사실관계가 어느 정도 파악이 되고 피해자의 피해가 심각하며 행위의 즉각 중지가 시급한 경우 사규에 의해 행위자에 대한 대기발령, 직위해제 등 조사기간 동안 행위자에 대한 잠정적 조치를 취할 수 있다. 이는 반드시 사규에 의해서 한다.

3) 조사 방법

- 조사는 신속하게 이루어져야 하며, 신고인, 피신고인, 관련자 등에 대하여 조사과정에서 알게 된 비밀은 최대한 유지되어야 한다. 특히 조사자, 보고를 받은 사람, 조사과정에 참여한 사람은 모두 피해근로자 등의 의사에 반하여 다른 사람에게 비밀을 누설하지 않아야 한다. 따라서, 신고인, 피신고인, 조사자, 조사 관련자 모두에게 비밀유지에 관한 확인서를 징구하고, 누설 시 2차 가해에 해당하여 법과 사규에 의거 조치의 대상이 될 수 있다는 것을 반드시 고지한다.
- 신고인과 피신고인에게 비밀 보장 원칙, 관련 법령 및 회사 규칙, 직장 내 고충처리 방식의 유형과 절차, 직장 내 고충처리기구에서 제공할 수 있는 도움의 유형과 범위, 외부 상담기관 등 도움을 받을 수 있는 정보 등 공식절차에 관련된 모든 정보를 사전에 알려주어야 한다.
- 조사는 피해자(신고인), 목격자, 기타 참고인, 증거 및 정황증거 확인, 행위자(피신고인) 조사 순서로 진행한다. 우선 신고인에 대하여 사건의 목격자가 있는지, 신고인 입장에서 진술하고 도와줄 수 있는 사람이 있는지, 기타 증거가 있는지 여부 등을 세심하게 확인한다.
- 조사는 직접 대면조사를 원칙으로 하고 질문과 답변의 요구, 자료제출 요구, 방문조사를 할 수 있으며 상황에 따라 전화, 서면 조사를 할 수 있다. 조사과정에서 출석진술은 신고인과 피신고인 진술 간에 서로 불일치하는 부분들을 확인하여 사건에 대한 통합된 관점을 확보하기 위해 필요한 절차다. 이러한 출석진술은 신고인과 피신고인의 입장 차이를 확인하고 가능한 해결방향에 대한 윤곽을 그릴 수 있는 출발점이 되기도 한다.
- 피해자와 행위자에 대해서는 인권을 침해하지 않는 방식으로 해야 한다.
- 특히, 피해자 조사 시에는 피해자의 상황과 처지, 감정 상태, 후유증 등을 충분히 고려한 내용과 방식으로 진행되어야 한다. 따라서 당시 정황의 확인이나 감정에 대한 질문, 대처와 관련하여 질문할 때는 질문으로 인해 또 다른 정신적인 피해나 성적 불쾌감을 느끼지 않도록 각별히 유의하여야 한다. 조사는 있었던 사실을 객관적으로 확인하는 과정이지 피해자나 상황에 대한 조사자의 판단이나 생각을 말하는 절차가 아니라는 점을 분명히 인식해야 한다.
- 질문지는 신고인의 진술서를 토대로 사전에 구체적이고 꼼꼼하게 작성하여 되도록 한 번에 끝낼 수 있도록 진행한다.

피해자 조사 시 하지 말아야 할 행동

- 피해자가 원치 않는데 행위자를 대면하게 하는 것
- 필요 이상 조사를 여러 번 하여 피해자에게 재차 불편함을 주는 것
- 피해자의 신고 의도를 의심하고, 피해자의 느낌과 피해를 폄하하고, 대처방식을 질책하고, 행위자를 용서할 것을 종용하는 질문과 조사 방식
- 다음과 같은 질문들
 - “오래 전에 있었던 일인데 왜 이제야 신고했어요?”
 - “다른 이유가 있는 것 아닌가요?”
 - “둘이 관계가 좋았던 것 같은데 왜 문제 삼는 거예요?”
 - “그때 왜 거부 의사를 표현하지 않았어요?”
 - “본인도 동의 했던 것 아니에요?”
 - “그 정도 행위는 그다지 불쾌할 거 같지 않은데 문제 삼는 건가요?”
 - “그 정도로선 원하는 징계를 하기 어려워요.”
 - “행위자가 이혼으로 힘들어하고 있는 상황이라는데 알고 있나요?”

- 신고인에 대해서는 성명, 성별, 연령, 소속, 직위, 고용형태, 사건발생 일시, 장소, 상황, 구체적인 행위 내용, 횟수, 지속기간, 피해 내용, 증거나 증인 또는 참고인이 있는지, 있다면 누구인지, 회사와 행위자에 대해 요구하는 바가 무엇인지 등을 조사한다.
- 직장 내 성희롱 사건의 특성상 목격자나 증거가 없는 경우가 많기 때문에 행위자는 이를 부인하거나 축소 진술하는 경우가 많다. 따라서, 신고인의 일관되고 구체적인 진술을 확보하는 것이 매우 중요하다. 이후 최대한 정황증거를 확인한 후 이를 토대로 행위자 조사를 한다. 즉, 최대한 구체적 정황 사실을 파악하여 사실관계를 확정하도록 한다.
- 신고인이 피신고인 등에 대해 자신의 신원이 알려지지 않기를 바라면 익명으로 조사할 수 있다. 그러나, 행위자 조사 시 특정 행위에 대한 사실관계 확인을 해야 하므로 완전히 익명으로 이루어지기는 어려운 경우가 많다. 이런 경우 이러한 상황을 신고인에게 알린 후 조사한다.
- 조사자는 조사 진행 상황을 신고인에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려 주어야 한다. 조사과정에서 직장 내 성희롱과 관련하여 당사자 관련 부서에 협조를 요청할 수 있다.
- 피신고인에 대해서는 조사와 함께 자신의 입장을 소명할 수 있는 기회를 주어야 한다. 조사와 소명 방식은 사규에 따라 한다.

- 조사자는 직장 내 성희롱 사건의 조사를 종료하면 직장 내 성희롱 사건 조사 결과보고서를 작성하고 조사 기록을 첨부하여 성희롱 조사·심의위원회에 보고한다.

※ 회사에 따라 성희롱 고충담당 부서장에게 조사 보고를 하고 부서장이 심의위원회에 회부하는 절차로 진행하기도 한다.

(6) 심의 및 조치

1) 합리적 피해자의 관점 및 성인지 감수성을 갖춘 공정한 심의

- 조사가 종결되면, 성희롱 심의위원회 또는 담당부서에서 조사결과를 가지고 행위 사실이 존재하는지, 그것이 직장 내 성희롱인지, 행위자에게 징계를 포함하여 어떤 조치를 할 것인지, 피해자에게 어떤 보호 조치가 필요한지, 기타 관련자와 조직에 대해 어떤 조치가 필요한지 여부를 심의하여 조치한다.
- 앞서 언급한 바와 같이 직장 내 성희롱인지 여부 판단 등을 할 때는 합리적 피해자의 관점에서 성인지 감수성을 가지고 공정하게 판단해야 한다. 또한, 피해자가 '2차 피해' 등을 두려워하여 하게 되는 행동들에 대해 이해하여 판단해야 하며 이를 피해자 진술을 배척하는 이유로 삼아서는 아니 된다.

직장 내 성희롱 피해 진술의 증명력에 대한 대법원 판례

(대법원 2018.4.12. 선고 2017두74702)

대법원은 직장 내 성희롱 피해자는 2차 피해에 대한 불안감이나 두려움으로 인하여 피해를 당한 후에도 가해자와 종전의 관계를 계속 유지하는 경우도 있고, 그 피해 사실을 즉시 신고하지 못하고 있다가 다른 피해자 등 제3자가 문제를 제기하거나 또는 신고를 권유한 것을 계기로 비로소 신고를 하는 경우도 있으며, 피해 사실을 신고한 후에도 수사기관이나 법원에서 그에 관한 진술에 소극적인 태도를 보이는 경우도 적지 않으므로, 이와 같이 직장 내 성희롱 피해자가 처하여 있는 특별한 사정을 충분히 고려하지 않은 채 피해자 진술의 증명력을 가볍게 배척해서는 안된다.

- 조사 결과, 직장 내 성희롱이 발생한 것으로 확인하고 조치사항을 결정하면 그 결과에 대하여 양 당사자에게 알린다.
- 조사 결과, 직장 내 성희롱이 발생한 것으로 확인된 경우 직장 내 규정에 근거하여 행위자에 대해 단호하고 엄격한 징계 조치를 하고, 필요한 경우 행위자의 근무 장소 변경 등을 통해 피해자와 분리하는 등 피해자를 보호하기 위한 조치를 병행하여야 한다.
- 행위자 조치 뿐 아니라 피해자가 요청하는 경우 피해근로자의 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 필요하고 적절한 피해자 보호 조치를 하여야 한다.

- 행위자에 대한 조치 내용을 결정할 때 반드시 피해자의 의견을 청취하여야 한다. 이는 회사에서 행위자에 대한 조치를 결정함에 있어 피해자의 의견을 충분히 청취하고 반영할 수 있도록 함으로써 사건의 처리 및 조치가 피해자 권리회복을 위하여 공정하고 적절하게 이루어져야 함을 강조한 취지이다.
- 한편, 행위자가 징계 등의 조치를 받은 후 계속 근무하는 경우 행위자의 직장 내 성희롱이 재발하거나 피해자에게 원치 않는 접촉, 업무상 보복, 피해자에 대한 소문내기 등 '2차 가해'를 하지 않도록 필요한 교육을 시키고 주의 깊게 지켜보아야 한다.
- 직장 내 성희롱 행위자에 대해 징계처분을 할 때 유의해야 하는 사항은 다음과 같다.
 - '남녀고용평등법'에 따르면 회사 내에서 직장 내 성희롱이 확인된 경우에는 지체 없이 행위자에 대해 징계, 근무 장소 변경 등 필요한 조치를 취해야 한다. 사업주가 행위자에 대한 조치를 할 수 있는 시점은 회사 내 자체기구를 통한 조사 결과 직장 내 성희롱으로 판명된 경우, 혹은 지방고용노동관서에 진정이 제기되어 조사 후 직장 내 성희롱 행위자로 통보받은 경우 등이다.
 - 직장 내 성희롱 문제 제기가 있는 경우, 그것이 경미하거나 직장 내 성희롱이라고 판정하기 애매한 사안이라도 직장 내 성희롱적 비위행위로 하여 예외 없이 징계하는 것이 바람직하다. 경미하다는 이유로 징계하지 않으면 그 행위가 더욱 발전한 형태로 발생할 수 있다. 또한, 직장 내 성희롱으로 판단하기 애매한 행동이라고 하더라도 조직생활에서 문제되는 행위라면 직장 내 성희롱으로 판정하지 않더라도 비위행위로 징계할 수 있으며 징계하는 것이 바람직하다.
 - 징계의 정당성에 대한 입증 책임은 사용자에게 있으므로 정당성 입증을 위하여 관련 기록을 철저히 관리, 보관하도록 한다.
 - 사규에 정한 징계 절차는 철저히 이행한다. 징계 사유가 객관적으로 분명하더라도 사규 및 단체협약 등에 규정되어 있는 징계절차를 준수하지 않은 경우 당해 징계는 절차 위반으로 무효가 될 수 있다는 점을 유의해야 한다.
 - 징계해고 시 30일 전에 예고하거나 즉시 해고 시에는 해고예고수당을 지급하고 해고시기와 사유는 반드시 서면으로 통보해야 한다. 징계사유는 징계의 근거가 된 법률, 취업규칙, 단체협약 등의 해당 규정과 함께 구체적으로 명시해야 한다.
 - 행위자에 대한 해고 후 부당해고나 원직 복직 판정을 받았을 때는 즉시 원직 복직명령을 한다. 단, 직장 내 성희롱 행위의 재조사 또는 다른 비위 사실의 여부를 고려하여 다시 징계하는 것은 가능하다.

- 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계 수준을 결정할 때 고려해야 하는 사항은 다음과 같다.
 - 직장 내 성희롱 행위의 정도
 - 직장 내 성희롱이 지속적, 반복적으로 이루어졌는가?
 - 직장 내 성희롱 행위자는 피해자가 그 행동을 원치 않았다는 사실을 알았는가, 그럼에도 불구하고 지속되었는가?
 - 피해자의 범위 및 피해자가 입은 피해의 정도는 어느 정도인가?
 - 직장 내 성희롱 행위자와 피해자 사이에 권력관계는 어떠한가?
 - 직장 내 성희롱 행위자가 직장 내 성희롱을 예방하고 관리할 책임 있는 지위에 있었는가?
 - 직장 내 성희롱 행위자로 지목된 후 태도는 어떠한가? 개선의 여지가 있는가?
 - 피해자가 사건을 해결함에 있어서 가장 중요하게 여기고 있는 것은 무엇인가?
 - 피해자가 이후 행위자와의 관계 및 조직 생활을 함에 있어 가장 우려하고 있는 바가 무엇인가?
 - 상기 사항을 종합적으로 검토하여 행위자가 피해자가 그러한 행동을 원치 않았다는 것을 모른 채 피해자를 괴롭힐 의도 없이 1회적으로 경미한 행위를 하였다면 경징계하고 그 외의 경우에는 중징계하는 것이 바람직하다.
 - 성추행 범죄 수준의 중한 직장 내 성희롱으로 해고하고자 하는 경우 징계양정 결정은 관련 판례와 전문가의 자문을 들어 신중히 판단한다.
 - 판례에 따르면 사업주는 '남녀고용평등법'에 의해 행위자를 징계해야 할 의무가 있고, 이를 행하지 않으면 피해자로부터 손해배상 청구를 당할 수 있으며, 행위자의 복귀는 피해자의 근로조건을 악화시키는 것이기도 하기 때문에 쉽게 행위자에 대한 징계권을 남용하였다고 보면 안 된다고 하고 있다. 특히 직장 내 성희롱을 방지해야 할 의무가 있는 사업주나 사업주를 대신할 지위에 있는 자가 오히려 자신의 우월한 지위를 이용하여 직장 내 성희롱을 한 경우 함부로 징계양정이 과하다고 할 수 없다고 한다.
 - 공공기관의 경우 비위의 정도와 고의성 여부로 징계양정을 판단하는데, 예컨대 행위 양태가 신체적 접촉을 수반하는 정도로 중한 경우 이는 고의성이 있고 비위의 정도가 중하다고 보아 다른 참작 사유가 없는 한 해고하는 경향이다.

- 사업주 입장에서는 직장 내 성희롱 행위자를 징계해야 하는 의무(‘남녀고용평등법’상의 의무)와 근로자에 대해 부당징계를 해서는 아니 되는 의무(‘근로기준법’상의 의무)를 이증으로 부담한다. 이 두 가지의 의무는 상충할 수 있기 때문에 사용자는 다음의 점에 특히 유의해야 한다.

- 직장 내 성희롱 예방, 금지 및 조치기준 등에 대한 규칙을 마련하여야 한다.
- 직원에 대해 위 규칙에 기반한 직장 내 성희롱 금지 정책을 교육하고 회사의 의지를 공표하여야 한다.
- 직장 내 성희롱 발생 시 규칙에 정한 절차와 방법에 따라 원칙적으로 처리하여야 한다.

2) 심의 절차 시 주의 사항

- 심의위원회에 신고인, 피해자, 피신고인이 출석하여 자신의 입장을 소명하기를 요구하는 경우 특별한 사정이 없는 한 출석 소명 기회를 준다.
- 심의위원회 회의록, 증인 인터뷰 등은 녹음 혹은 속기로 보관하여야 하며 위원회에서 의결 시에는 의결서에 위원들의 서명을 받는다.
- 심의위원회 회의 시 사용한 것을 포함하여 사건 처리과정에서 생산, 취득된 일체의 기록과 자료는 정확성과 기밀성이 유지되어야 한다.
- 조사와 심의과정에서 생산, 취득한 일체의 자료는 비밀로 유지되어야 하므로 관리에 각별히 유의한다.

(7) 사후관리 및 재발방지 조치

- 피해자 및 행위자의 부서 복귀 이후 피해자에 대한 ‘2차 피해’는 없는지, 피해자, 행위자, 다른 구성원 모두 근로 제공이나 직장 생활을 함에 있어 애로사항이 없는지 지속적으로 모니터링하고 관리한다.
- 재발방지계획을 마련한다. 재발방지대책과 관련하여 피해자의 의견이나 요구사항을 적극 반영한다. 해당 사건을 직장 내 성희롱 예방의 계기로 삼을 수 있도록 직장 내 다른 성희롱 피해가 없는지 모니터링하고 실태조사 등을 기획하거나 필요한 교육을 한다.
- 행위자에 대하여 회사의 징계조치 외에도 재발방지교육 등이 필요하다고 판단되는 경우, 해당 교육을 이수하도록 병과할 수 있다.

(1) 직장 내 성희롱의 「2차 피해」의 의미

- 직장 내 성희롱 피해자는 한 번의 직장 내 성희롱 행위로 인한 성적 굴욕감 또는 혐오감으로 인한 정신적인 피해 뿐 아니라 이를 쉽게 거부하지 못함으로써 직장 내 성희롱이 지속될 것에 대한 두려움과 불안감, 거부하지 못한 것에 대한 자괴감과 분노, 직장 내 성희롱 피해를 입었다는 사실 자체 또는 감수한다는 것에 대한 주변의 평판 악화와 소문 등으로 인한 총체적인 근로환경 악화를 경험한다. 뿐만 아니라, 직장 내 성희롱을 거부하거나 문제 제기했을 때는 행위자, 제3자, 회사로부터 직장 내 성희롱 분쟁의 각 단계별로 재차 가해를 당하게 된다.

직장 내 성희롱 2차 피해 유형

유형	사례
① 업무 또는 고용상 피해	<ul style="list-style-type: none"> • 조직 부적응을 이유로 피해자 징계(시말서, 경위서) • 조력자에 대한 업무상 불이익 • 피해자에게 과도한 업무 부여 혹은 다른 업무 부여 혹은 과소 부여 • 피해자 해고, 권고사직, 일방적 휴가 지시
② 주변인에 의한 피해	<ul style="list-style-type: none"> • 주변으로부터 공감 또는 지지 없이 의심을 받거나, 참으라는 말을 들음 • '직장 내 성희롱 피해자'로 낙인, 모함
③ 행위자에 의한 피해	<ul style="list-style-type: none"> • 행위자와 동조자의 고소 협박, 사건 무마 강요, 모욕, 음해
④ 회사의 사건처리 과정에서의 피해	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱을 개인적인 문제로 치부하고 알아서 처리하라고 함 • 회사의 처리 지연 또는 미조치 • 불이익 암시 등 회사가 직장 내 성희롱을 축소, 은폐 • 회사가 행위자 편을 들거나 불공정한 조치 • 회사가 사건처리 과정에서 피해자 배제 • 회사가 행위자와 합의 강요, 행위자에게 사과 지시 후 사건 무마 • 행위자 경징계 후 사건종료
⑤ 정신적인 피해	<ul style="list-style-type: none"> • 문제 제기 후 스트레스, 불면증, 대인기피증
⑥ 기타	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자의 신상 공개, 소문

- 조직과 구성원이 직장 내 성희롱에 대한 피해자 중심의 관점과 성인지 감수성이 없고, 회사가 직장 내 성희롱 예방 및 처리의 목적을 피해자 권리회복에 두지 않고 ‘회사 차원에서의 원만한 해결’에 둬므로써, 회사가 직장 내 성희롱 문제 해결을 제대로 하지 않았을 때, 직장 내 성희롱 피해자는 1차 직장 내 성희롱 발생 이후에도 위와 같이 다양한 유형의 2차 피해를 경험하게 된다. 이와 같이 1차 피해에 대한 피해자 구제 및 보호가 제대로 이루어지지 않았을 때 벌어지는 일들의 총체를 직장 내 성희롱 ‘2차 피해’라고 할 수 있다.

(2) 피해자 보호 및 「2차 피해」 방지를 위한 법률 주요내용(2018.5.29. 시행 법률)

- 개정법률은 2차 피해 방지와 피해자 보호를 위해 다음과 같은 사항을 규정하고 있다.
 - ① 피해자 뿐 아니라 누구든지 회사에 직장 내 성희롱 신고를 할 수 있으며 회사는 이를 반드시 조사, 처리해야 한다. 직장 내 성희롱이 은폐되고 근절되지 않는 문제를 해결하고자 피해자 뿐 아니라 누구라도 문제 제기를 할 수 있도록 한 것이다. 회사는 직장 내 성희롱 피해를 신고할 수 있는 제도와 문화를 마련해야 한다.
 - ② 회사는 신고되거나 인지한 직장 내 성희롱 사실에 대해 지체 없이 조사를 해야 한다. 회사가 직장 내 성희롱 발생에 대해 조사를 하지 않는 등 미온적으로 대처하지 않도록 한다.
 - ③ 조사 시 피해자가 성적 굴욕감 등을 느끼지 않도록 해야 한다. 직장 내 성희롱 사건 조사는 직장 내 성희롱에 대한 전문성과 성인지 감수성을 가진 자가 하여야 한다.
 - ④ 조사자, 보고 받는 자, 조사과정 참여자 등은 조사과정에서 알게 된 비밀을 누설하지 않아야 한다. 회사는 직장 내 성희롱 조사 관련자와 사건 관련자 모두가 철저하게 비밀을 유지하도록 해야 한다.
 - ⑤ 조사기간 동안에도 피해자 보호를 위해 필요한 경우 피해자의 의사에 반하지 않으면 피해자에게 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등의 조치를 하여야 한다. 이제는 피해자가 원하거나 필요한 경우 피해자를 위해 근무 장소 변경이나 유급휴가 명령 등을 하여야 한다. 다만, 피해자가 조사기간 자리를 비우는 동안 행위자가 자신에게 유리한 여론을 조성하는 등 피해자에게 더 안 좋은 상황을 만들 수도 있고, 잘못을 한 것이 없는 피해자의 근무 장소를 변경하는 것이 오히려 피해자에게 불이익한 것일 수도 있기 때문에 이는 피해자의 의사에 반하지 않는 경우에 한한다. 이러한 이유로 실무적으로는 신고 접수 시 피해자에 대한 조치보다 조사기간 동안 잠정적으로 행위자를 대기발령이나 직위해제하는 경우가 많은데, 이를 위해서는 직장 내 성희롱 등 징계 협의자에 대해 조사기간 대기발령이나 직위해제한다는 규칙이 있어야 한다.

- ⑥ 직장 내 성희롱 발생 사실 확인 시 피해자의 의견을 들어 행위자에 대하여 징계, 근무 장소 변경 등 필요한 조치를 해야 한다. 회사는 행위자에 대해 피해자의 의견을 반영하여 피해자의 진정한 권리회복을 위한 다양한 필요 조치를 해야 한다.
- ⑦ 직장 내 성희롱 발생 사실 확인 시 피해근로자가 요청하는 경우 피해근로자에 대하여 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 회사는 피해자가 요청하면 피해자를 보호하기 위해 적절한 조치를 하여야 한다.
- ⑧ 사업주는 신고자, 피해주장자, 피해자에 대하여 불리한 처우를 해서는 안된다.
- 개정법률은 금지되는 불리한 처우의 대상으로 피해자 뿐 아니라 신고인과 피해주장자를 포함하였고, 불리한 처우를 구체적으로 예시하였다.
- 불리한 처우는 해고, 징계 등 부당한 징계 인사조치 뿐 아니라, 직무 미부여, 직무 재배치 등 일반 인사조치, 임금·평가·교육기회 훈련 제한 등의 차별적 조치 등 피해자의 의사에 반하는 불리한 처우를 망라하고 있다.
- 뿐만 아니라 주목할 것은 “집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방지하는 행위”를 포함한 것이다. 이는 사업주가 자신의 지시로 인한 인사처분이나 조치 뿐 아니라 피해자를 괴롭히는 행위까지 금지하고 있는 것이며, 더 나아가 이를 방지하는 행위를 포함함으로써 사업주가 아닌 다른 조직 구성원의 이러한 행위에 대해서도 사업주에게 이를 방지할 책임을 부여하고 있는 것이다.
- 2차 피해의 많은 경우가 사업주의 부당한 인사처분 뿐 아니라 조직구성원들이 피해자에 대한 왜곡된 시선으로 오히려 피해자를 왕따시키거나 괴롭히는 경우인데, 향후 사업주는 조직구성원이 이러한 행위를 하지 못하도록 각별히 교육하고 규율해야 할 의무가 생긴 것이다.

(3) 피해자에 대한 심리 치유 및 기타

- 직장 내 성희롱 사건은 그 해결과정이 지난하고 시간이 오래 걸리며 직장 내 담당자 및 관련자들로부터 지지받지 못하거나 부당한 압력을 받음으로 인해 정신적, 감정적으로 극도로 지쳐있고 우울, 분노, 무력, 불안감을 경험한다. 따라서, 피해자들에게는 문제 해결을 위한 도움 이외에 별도의 심리치유 프로그램이 필요하다.
- 사업주와 담당자는 직장 내 성희롱 신고 이후 사실관계 확인, 조사, 조치, 종료까지의 전체 과정에서 피해자가 정신적, 육체적 고통을 받지 않도록 최대한 주의해야 한다.

- 피해자가 원할 경우 외부 심리상담기관 등의 지원을 받을 수 있도록 안내한다.
- 피해자 뿐만 아니라 피해자를 위해 증언, 답변, 자료 제출을 한 조력자 등 제3자에 대해서도 보복행위가 일어나지 않도록 주의 깊게 살피고 관리해야 한다.
- 서울여성노동자회 평등의 전화에 직장 내 성희롱 상담을 의뢰한 내담자들을 대상으로 실시한 설문조사에 따르면 직장 내 성희롱 피해를 경험한 여성 근로자들의 94%가 심리치유가 필요하다고 응답하였다.

사 례 **서울여성노동자회 평등의 전화 상담 사례 중 직장 내 성희롱 피해자의 정신적, 육체적 고통을 보여주는 사례**

- 사례 ①** A는 사장에게 성추행을 당하고 나서 심장이 두근거리고 먹지도 못하고 다른 어떤 일도 제대로 할 수가 없고, 작은 일에도 화가 나고 스트레스가 쌓여 마음의 평정심을 찾을 수가 없었다고 한다. 자신이 한심하고 비참하게 느껴졌다고 호소했다.
- 사례 ②** 미혼 여성인 B는 유부남으로부터 메시지를 통해 음란영상물을 받으면서 경악과 수치심, 당황, 구토, 부끄러움 등 말로 형용할 수 없는 충격을 받았다고 한다.

사 례 **직장 내 성희롱 피해자가 말하는 자신의 심리 상태**

(박미라, “집단치유프로그램 힐링공간 「너를 공감해」” 중에서 발췌)

- 사례 ①** 초기에는 분하고 억울하다가 문제 해결이 지연되면서 우울해진다. 분노에서 슬픔에서 무기력으로 가고 있는 것 같다. 처음엔 당당했는데 자꾸 업무 지적을 받으니 업무에서조차 자신감이 떨어진다. 자신에게 가장 큰 문제가 성희롱 문제이지만 친구들에게 얘기하기 어렵다. 직장에서 싸이코, 정신과 치료를 받아보라며 나에게 문제가 있다는 식으로 얘기하는 건 가장 견딜 수 어렵다. 가장 걱정되는 것은 애써 문제 제기한 사건이 허무하게 끝날 거 같다는 것이다.
- 사례 ②** 비참하고 원망스럽고 괴롭다. 처음에는 성희롱 당하면서 창피했고, 그 사실에 문제 제기하자 친했던 정규직 지인들로부터도 따돌림을 당해 배신감과 분노를 느끼고 있다. 그러나 현재는 노동위원회에 제소해 놓은 상태라 직장에서 누군가가 보복을 해올까 봐 무섭고 두려운 상태다. 집에 누가 들어올까 겁나고, 길에서 성희롱 가해자를 만날까 봐 두렵다.
- 사례 ③** 겉으로는 의젓하고 의연하려고 노력하고 있지만, 자주 눈물이 난다. 그럼에도 부모님이 힘들어할까 봐 내 자신의 솔직한 마음을 털어놓을 수도 없다. 그 당시 너무 의연하게 굴지 말고 막나갈 걸 그랬나 하는 생각도 든다. 너무 분해서 킬러 쓰는 방법까지 찾아봤다. 그들을 겁주고 싶었다.

피해자 심리보호 관련 근로자지원프로그램

❖ 근로자지원프로그램(EAP)

「근로자지원프로그램(Employee Assistance Program: EAP)」은 직무성과에 영향을 미칠 수 있는 근로자의 개인적 문제를 완화하기 위해 조직 내 외부의 자원을 이용하여 제공되는 사회·심리적 서비스를 말한다.

❖ 근로복지넷(EAP) 서비스(근로복지공단)

근로자의 직무 스트레스 등을 해결하고 기업복지가 취약한 중소기업의 EAP 도입 촉진과 근로자 사기진작, 생산성 제고를 위해 근로복지넷에서 제공하는 온·오프라인 무료 EAP상담 서비스(전문 EAP업체에 위탁 제공)

지원대상 상시근로자 수 300인 미만 중소기업과 소속 근로자로서 근로복지넷 (<http://www.workdream.net>)에 회원가입 후 상담신청

지원내용

- ▶ 온라인 상담: 게시판상담, 채팅상담, 전화상담
- ▶ 오프라인상담: 근로자상담(1:1대면)
- ▶ 기업상담: 개별 및 집단

4

조직문화 개선 노력

(1) 직장 내 성희롱 실태조사 등을 통한 조직문화 점검

- 사업주는 직장 내 성희롱 예방 정책 및 처리절차 등에 대해 전체 직원이 숙지할 수 있도록 교육하여야 하고 필요시 전체 직원에 대한 직장 내 성희롱 실태 조사를 통해 조직문화를 점검하여 문제를 조기에 발견하고 시정할 수 있도록 한다.
- 직장 내 성희롱은 개인의 특성에 의해서보다는 직장 내 성희롱이 허용되고 권위주의적이고 성차별적인 조직문화에서 기인하는 경우가 많기 때문에 직장 내 성희롱이 발생한 경우 특히 조직문화에 대한 재점검이 필요하다.

(2) 직장 내 성희롱 판단력 및 직장 내 성희롱 감수성 「자가진단 체크리스트」 앱 활용

- 조직문화 점검 및 교육을 위해 직장 내 성희롱 판단력 및 직장 내 성희롱 감수성을 스스로 진단해 볼 수 있는 “직장 내 성희롱 자가진단 앱”을 활용하도록 한다. 교육 시 아래 방법으로 앱을 설치하여 스스로 진단해 보도록 할 수 있다.

직장 내 성희롱 자가진단 앱 설치 및 실행방법



직장 내 성희롱 예방 자가진단 체크리스트

이 체크리스트는 조직 구성원 스스로 직장 내 성희롱과 관련한 지식, 태도, 행동방식 등을 진단할 기회를 가짐으로써 직장 내 성희롱을 자율적으로 예방하기 위하여 고용노동부가 개발하였습니다.

체크리스트는 응답자가 스스로를 점검 하는 것 외에 다른 용도로 사용되지 않으므로 솔직하게 응답하여 진단해 보시기 바랍니다.

체크리스트는 “직장 내 성희롱 판단력(20문항)” 및 “성인지 감수성(20문항)”의 두 영역을 위한 총 40문항으로 구성되어 있습니다. 각 문항의 내용을 잘 읽은 후 응답하시고, 진단결과를 꼭 확인하시기 바랍니다.

✔ 직장 내 성희롱 판단력 점검

어떠한 말과 행동이 ‘남녀고용평등법’에 따른 “직장 내 성희롱”에 해당하는지 판단할 수 있는 능력을 진단하기 위한 문항입니다.

각 제시문에 대한 답으로 그렇다 / 아니다 중 하나에 표시해 주시기 바랍니다.

문 항	그렇다	아니다
1. 직원들끼리 격려하거나 친밀감의 표시로 포옹하기, 어깨 토닥이기, 팔짱 끼기 등의 신체적 접촉을 하는 것은 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	○	
2. 외모에 대한 칭찬도 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	○	
3. 화식자리에서 분위기를 띄우기 위해 성적 농담을 하는 것은 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	○	
4. 단 한 번의 직장 내 성희롱은 실수이므로 직장 내 성희롱으로 문제 제기 할 수 없다.		○
5. 성적 농담에 나만 불쾌할 뿐이고 다른 동료들은 모두 즐거워했다면 직장 내 성희롱이 될 수 없다.		○
6. 동성 간의 음담패설도 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	○	
7. 직장 동료에게 연예인이나 고객 등에 대한 성적 농담이나 외모의 성적 비유 (평가)를 하는 것은 직장 내 성희롱이 될 수 없다.		○
8. 상대방이 원치 않는 구매 행위는 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	○	
9. 직장 내 개인 컴퓨터 바탕화면으로 선정적인 연예인 사진 등을 사용하는 것도 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	○	

문항	그렇다	아니다
10. 직급이 낮은 사람이 직급이 높은 사람에게 하는 성적 언동도 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	<input type="radio"/>	
11. 가해자의 성적 언동이 의도된 것이 아니라면 직장 내 성희롱이 될 수 없다.		<input type="radio"/>
12. 성적 소문을 동료들에게 전달한 것도 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	<input type="radio"/>	
13. 성적 요구에 대해 상대방이 명백히 거부 의사를 밝히지 않은 경우 직장 내 성희롱이 될 수 없다.		<input type="radio"/>
14. 고객이나 거래처 관계자 등에 의한 직장 내 성희롱도 회사 내 문제 제기가 가능하다.	<input type="radio"/>	
15. 상사가 반말로 업무를 지시하여 불쾌하게 느꼈다면 직장 내 성희롱이 될 수 있다.		<input type="radio"/>
16. 화식이나 회의 등에서 잘 어울려 보이는 남녀직원에게 사귀어 보라고 말하는 것은 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	<input type="radio"/>	
17. 욕설이 특정 성을 비하하고 성적으로 대상화하는 내용을 포함하고 있다면 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	<input type="radio"/>	
18. 성적 요구에 응하지 않는 것을 이유로 불이익한 조치를 하는 것은 직장 내 성희롱이 될 수 있다.	<input type="radio"/>	
19. 사업주는 직장 내 성희롱 예방 교육을 실시할 의무뿐만 아니라 사업주 스스로도 참여할 의무가 있다.	<input type="radio"/>	
20. 형법상 처벌되는 직장 내 성폭력은 직장 내 성희롱이 아니다.		<input type="radio"/>

- 직장 내 성희롱 판단력 점검 문항 끝 -

직장 내 성희롱 판단력 점검 결과 보기

아래는 문항별 판단과 설명입니다.

귀하는 몇 개를 맞추셨는지요?

- **정답이 18개 이상인 경우: GREAT** ☞ 귀하는 직장 내 성희롱에 대하여 잘 알고 있습니다.
- **정답이 15개~17개인 경우: GOOD** ☞ 귀하는 직장 내 성희롱에 대하여 어느 정도 알고 있는 편입니다. 올바른 판단을 위해 좀 더 관심이 필요합니다.
- **정답이 14개 이하인 경우: BAD** ☞ 귀하는 직장 내 성희롱에 대하여 잘못 알고 있는 부분이 많습니다. 직장 내 성희롱 예방 및 발생 시 올바른 판단을 위해 더 많은 관심과 공부が必要です.

☑ 성인지 감수성 점검

귀하와 귀하의 조직의 성인지 감수성 및 직장 내 성희롱 위험 성향을 점검하기 위한 문항입니다. 각 제시문에 대한 답으로 5개 선택항목 중 하나(평소 귀하의 생각이나 행동과 가장 가까운 것)에 표시해 주시기 바랍니다.

문 항	매우 그렇다 (1)	그렇다 (2)	보통 (3)	그렇지 않다 (4)	전혀 그렇지 않다 (5)
1. 나는 평상시 직원들의 외모나 옷차림새에 대한 얘기를 가끔 하는 편이다.					
2. 술자리에서 가끔 성적 농담을 하는 직장 동료는 큰 문제가 아니라고 생각한다.					
3. 사소한 성적 언동까지 직장 내 성희롱으로 문제를 제기하는 것은 조직문화를 경직되게 만든다.					
4. 나는 직장 내 성희롱을 목격하거나 들었을 때 문제 제기하거나 도움을 주는 등 나서지 않는다.					
5. 나는 직원들과 격려나 친밀감의 표시로 신체적 접촉을 자주 하는 편이다.					
6. 노출이 심한 옷을 입는 여성 동료를 보면 직장 내 성희롱에 많이 노출될 것 같다.					
7. 직장 내 성희롱은 대부분 피해자가 제대로 대처하지 못해 발생하는 경우가 많다.					
8. 직장 내 성희롱 피해가 여성에게 많이 발생하는 이유는 여성이 지나치게 예민하거나 의사소통 기술에 문제가 있기 때문이다.					
9. 고객센터 서비스 부서나 상담 부서의 경우 부드러운 분위기를 위해 여성 직원이 맡는 것이 더 적합하다.					
10. 나는 평상시 남자가 ~, 여자가 ~ 라는 말을 하는 자주 하는 편이다.					
11. 나는 여성 직원에게 결혼이나 출산계획에 대해 가끔 물어보는 편이다.					

문항	매우 그렇다 (1)	그렇다 (2)	보통 (3)	그렇지 않다 (4)	전혀 그렇지 않다 (5)
12. 직장에서 여성은 여성답게 남성은 남성답게 복장을 갖추어야 한다고 생각한다.					
13. 육아휴직을 사용하는 남성을 보면 승진을 포기한 사람이구나! 라는 생각이 든다.					
14. 우리 회사는 복사, 회의장소 예약, 동료 생일챙기기 등 비업무적인 일은 여성들이 담당하고 있다.					
15. 우리 회사는 직원 화합을 위한 행사에서 남녀를 구분하여 참여하도록 기획한다.					
16. 나는 직장 내 성희롱 사건을 신고할 수 있는 직장 내 공식적, 비공식적 절차에 대해 잘 모른다.					
17. 우리 회사는 직장 내 성희롱 사건 당사자의 비밀 보호에 소홀하다.					
18. 평소 경영진과 관리자는 직장 내 성희롱 예방에 대해 별 관심이 없다.					
19. 우리 회사는 직장 내 성희롱 행위자에 대해 징계 등 인사상 불이익 조치를 하더라도 피해자를 보호하지는 못할 것 같다.					
20. 우리 회사는 직장 내 성희롱 발생 시 정해진 절차를 준수하지 않는 편이다.					

- 성인지 감수성 점검 문항 끝 -

📌 성인지 감수성 점검 결과 보기

각 문항은 다음과 같이 직장 내 성희롱 유발 관련 요소로 범주화할 수 있습니다.
각 범주별로 귀하가 체크한 응답의 점수를 평균 내어 보세요.

문항 번호	범주	평 가
1 ~ 8번	직장 내 성희롱에 대한 관대화 정도	이 문항의 평균 점수가 5점에 가까울수록 귀하가 직장 내 성희롱에 관대하지 않은 것입니다. 직장 내 성희롱에 관대하지 않는 개인과 회사에서 직장 내 성희롱이 발생할 가능성이 낮습니다.
9 ~ 15번	성역할 고정관념	이 문항의 평균 점수가 5점에 가까울수록 귀하는 성역할 고정관념을 가지고 있지 않은 것입니다. 성역할 고정관념이 약할수록 성차별적, 성희롱적 언동을 할 가능성이 낮습니다.
16 ~ 20번	직장 내 성희롱에 대한 제도화 정도	이 문항의 평균 점수가 5점에 가까울수록 회사의 직장 내 성희롱 규율의 제도화가 잘 되어 있는 것입니다. 직장 내 성희롱에 대한 규율이 잘 제도화되어 있을수록 직장 내 성희롱 발생 가능성은 낮습니다.

(3) 조직문화의 개선

- 조직문화 개선을 위해 다음과 같은 노력이 필요하다.
 - 음주 위주의 회식문화, 접대문화를 건전하게 바꾼다.
 - 고용의 전체 과정에서 성평등한 인사관리(성별 근로자 비율, 성별 관리자 비율, 성별 근속연수, 성별 직급, 성별 연령)를 하여 성(性) 편향적 불균형을 해소한다.
 - 직급, 성별을 불문하고 서로를 존중하고 존칭하는 언어 문화를 확립한다.
 - 근무 시 공사를 명확히 구분하고 품위 있는 태도를 유지하도록 한다.
 - 타인의 사생활을 존중하고 사생활, 신체, 외모에 간섭하지 않는 태도를 장려한다.

- 직장 내 성희롱 관련 규칙을 수립하고 교육하여 회사에서 직장 내 성희롱이 허용되지 않는다는 점을 직원들이 인식하도록 한다.
- 직장 내 성희롱 예방 및 해결방법을 직원들에게 주지시켜 직장 내 성희롱 피해자로 하여금 회사가 문제를 공정하게 해결할 수 있을 것으로 신뢰하도록 한다. 이러한 신뢰가 형성되면 피해자는 직장 내 성희롱 발생 초기에 문제를 제기하여 분쟁이 악화되는 것을 방지할 수 있다.
- 행위자에 대해서는 공정하고 명확한 징계 조치를 하여 직장 내 성희롱이 허용되지 않는다는 점을 인식하도록 한다. 1회의 직장 내 성희롱 행위에 대해서도 경고 등을 통해 재발되지 않도록 해야 향후 더 심각한 수준의 직장 내 성희롱이 발생하는 것을 방지할 수 있다.

(4) 구성원 전체의 인식 개선을 위한 교육

- 직장 내 성희롱 당사자가 아닌 다른 구성원들은 직장 내 성희롱을 인정하지 않으려고 하거나 피해자를 따돌리고 오히려 행위자 편을 드는 경우가 있다. 이러한 행위는 피해자에 대한 2차 가해라는 점, 행위자와 같은 가해자로서 징계 사유가 된다는 점, 구성원들이 피해자와 공동대처하여 직장 내 성희롱이 공정하게 해결되어야만 직장 내 성희롱이 근절될 수 있다는 점을 구성원들에게 교육해야 한다.
- 교육을 통해 다음과 같은 잘못된 고정관념이 바뀌도록 해야 한다.
 - 성적인 농담이나 가벼운 신체접촉은 직장생활의 활력소다.
(vs 성적 불쾌감을 유발하는 불법 행위이다.)
 - 직장 내 성희롱은 사소하고 개인적인 문제다.
(vs 직장 내 성희롱은 피해자의 근로환경을 악화시키는 심각한 문제이며 조직문화의 문제이다.)
 - 직장 내 성희롱은 순간적인 성적 충동으로 일어난다.
(vs 직장 내 성희롱은 직장 내 우월한 지위를 이용하여 발생한다.)

(5) 사업주의 강력한 의지 표명

- 기업의 조직문화는 절대적으로 사업주의 의지, 성향에 좌우된다. 사업주가 직장 내 성희롱 금지 및 예방에 대한 강력한 의지를 표명하고 이를 주도적으로 실천하는 모습을 보이는 것이 중요하다.

04

직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응

1. 관리자는 누구인가?
 - 사업주의 대리인이자 문제해결자
2. 관리자 역할의 중요성
3. 관리자의 직장 내 성희롱 예방
4. 직장 내 성희롱 발생 시 관리자의 대처

04

직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응

1

관리자는 누구인가? - 사업주의 대리인이자 문제해결자

- 법률에 ‘관리자’라는 용어의 뜻이 명시되어 있지는 않다.
- 남녀고용평등법은 ‘사업주’와 ‘상급자’라는 용어를, 인권위법은 ‘사용자’라는 용어를 사용하고 있을 뿐이다. 사업주에 대해서는 앞서 살펴본 것과 같이 법에서 사업주의 의무와 역할에 대해 별도로 다루고 있기 때문에 관리자는 주로 사업주가 아닌 사용자, 상급자를 의미한다고 해석할 수 있다. 대표적으로 법인의 대표이사는 관리자에 해당된다고 할 것이다.
- 관리자는 직원의 채용, 임금, 승진, 배치전환, 교육연수 등의 근로조건을 결정하거나 결정에 영향을 미치는 지위에 있으며 조직 내 문제를 해결하고, 관리, 감독, 문제의 사전 예방을 해야 하는 위치에 있다.
- 요컨대, 관리자는 사업주의 대리인이자 직장 내 성희롱 문제의 해결자로서의 지위에 있다는 점에 유념해야 한다.

2

관리자 역할의 중요성

- 사업주는 관리자에게 권한과 책임을 위임하여 업무를 수행하므로 사업주의 의무는 곧 관리자의 의무이기도 하다.
- 따라서, 관리자도 사업주의 의무를 준수해야 한다. 만일, 관리자가 사업주의 의무를 위반하여 직장 내 성희롱 예방, 직장 내 성희롱 행위자에 대한 조치, 피해자 보호 등의 의무를 게을리하면 사업주와 사업주의 대리인인 관리자가 연대하여 책임을 지게 된다.
- 따라서, 사업주는 관리자 교육을 철저히 시행하여야 사업주로서의 책임과 의무를 다할 수 있는 것이다.

- 현실에서는 사업주보다 관리자들이 하급근로자를 대면하여 관리, 감독하기 때문에 직장 내 성희롱과 관련하여 관리자가 어떤 인식과 판단을 가지고 행동하느냐에 따라 직장 내 성희롱의 예방, 해결방법, 결과가 크게 달라진다.



관련 법 조항

□ 양벌규정(남녀고용평등법 제38조)

법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

□ 직장 내 성희롱 관련 사업주에 대한 벌칙 규정(남녀고용평등법 제37조제2항제2호 및 제9호)

- ② 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.
 2. 제14조제6항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자들에게 불리한 처우를 한 경우
 9. 제27조의7을 위반하여 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우

3

관리자의 직장 내 성희롱 예방

- 관리자는 스스로 직장 내 성희롱을 해서는 안 된다.
- 관리자는 직장 내 성희롱이 발생하지 않도록 예방할 의무가 있으며, 직장 내 성희롱 피해를 당하는 하급직원들을 보호할 의무가 있다.
- 관리자는 업무 수행 시 부하직원에 대해 일체의 신체적 접촉을 하지 않도록 한다.
- 회식 자리에서 직장 내 성희롱이 많이 발생되므로 관리자는 술 위주의 회식문화를 건전하게 바꾸고 직장 내 성희롱이 발생할 수 있는 환경을 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.
- 관리자는 하급직원들의 모범이 되어 누군가 직장 내 성희롱적 언행을 하는 것을 발견하면 즉시 제지하고 주의를 주어야 한다.
- 음주 후 직장 내 성희롱이 발생하는 경우가 많으므로 관리자 스스로 술에 취해 직장 내 성희롱을 하거나 직장 내 성희롱 발생을 방치하지 않도록 한다.

4

직장 내 성희롱 발생 시 관리자의 대처

- 관리자는 부하직원이 직장 내 성희롱 피해를 호소하는 경우 최대한 피해자 입장에서 경청·공감해 주고, 직장 내 성희롱 처리절차를 안내하며, 회사가 공정하고 신속하게 처리할 것이라는 점, 회사가 피해자를 보호할 것이라는 점, 비밀 보장을 주지시키고 안심시킨다.
- 관리자는 직장 내 성희롱 처리절차에 최대한 협조해야 한다.
- 피해자가 직장 내 공식 처리절차를 이용하지 않을 것이라는 점을 분명히 하고 관리자를 신뢰하여 조정을 요청하는 경우, 관리자는 최대한 중립성을 유지하면서 양 당사자가 스스로 문제를 해결하는 것이라는 점을 주지시키고 공정한 중개자이자 정보제공자로서의 역할에 충실해야 한다.
- 해결이 이루어지지 않는 경우에는 즉시 직장 내 공식절차를 이용하도록 안내한다.
- 관리자는 사건 관련 비밀을 철저히 유지하여 사건이 왜곡되거나 확대되지 않도록 해야 하며, 피해자나 행위자에 대한 근거 없는 유언비어나 악의적인 소문이 퍼지지 않도록 각별히 관리해야 한다.
- 직장 내 성희롱으로 인한 피해자의 정신적, 육체적 고통을 이해하고자 노력하면서 피해자가 직장 내 또는 사외 기관을 통해 심리 치유를 위한 지원을 받을 수 있도록 안내한다.
- 직장 내 성희롱 사건에 대한 조사 및 조치 이후 행위자 또는 제3자에 의한 피해자에 대한 보복, 집단적 괴롭힘, 왕따 등 2차 피해가 없는지 수시로 점검하고 2차 피해가 발생한 경우 사규에 따라 조치하도록 한다.

05

직장 내 성희롱 피해자 또는 피해주장자의 대처 및 유의사항

1. 직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도
2. 직장 내 성희롱 발생 시 직장 내 제도와 절차를 이용한 대응
3. 직장 내 성희롱 발생 시 행정·사법기관을 통한 대응
4. 직장 내 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항

05

직장 내 성희롱 피해자 또는 피해주장자의 대처 및 유의사항

1

직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도

(1) 직장 내 성희롱은 행위자의 잘못이지 피해자의 탓이 아니라는 인식이 필요하다.

- 직장 내 성희롱 피해자는 피해를 당한 것을 자신의 탓으로 돌리려는 경향이 많다. 이로 인해 자책감, 모멸감, 고립감, 불안감, 세상에 대한 불신, 분노 등 심리적으로 부정적인 상태에 빠지기 쉽다.
- 그러나 직장 내 성희롱은 가부장적, 권위주의적, 성차별적인 조직문화에서 권력의 불균형에 의해 발생한 행위자의 불법행위일 뿐 피해자의 잘못이 아니라는 점을 인식해야 한다. 실제 직장 내 성희롱 행위자 중 많은 사람이 동료보다 상급자나 사업주가 많다는 점은 직장 내 성희롱이 권력관계의 문제라는 점을 보여준다. 다만, 권력관계는 단순히 직급의 차이만을 의미하지 않고 연령, 성별, 근속연수, 조직 내 위치 등에 의해서도 존재한다. 이러한 권력관계로 인해 피해자가 대처하는 데 한계가 있다는 점을 이해할 필요가 있다.

(2) 직장 내 성희롱뿐 아니라 직장 내 성희롱인지 여부가 애매한 언행에 대해서도 불쾌감을 느낀다면 문제 제기를 하는 것이 바람직하다.

- 어떠한 언행이 직장 내 성희롱인지 아닌지 불분명하지만 그 언행으로 인해 불쾌감을 느끼는 등 근로환경이 악화되는 경험을 할 때가 있다. 이런 경우 직장 내 성희롱인지 여부를 판단하기 어렵고 문제 제기를 하는 경우 지나치게 예민하다는 비난을 받는 것이 두려워 주저하는 경우가 많다.
- 그러나 직장 내에서 반드시 직장 내 성희롱에 대해서만 문제 제기를 할 수 있는 것은 아니다. 직장 생활은 업무관계 뿐 아니라 인간관계로 이루어져 있으며, 직장 생활 중에는 직장 내 성희롱 외에 다양한 고충과 문제가 발생한다. 이런 경우 스스로 자신의 근로환경 확보를 위해 적극적으로 자신의 의사를 표시하고 문제 제기를 하는 것이 바람직하다. 예를 들어 불필요한 신체접촉이나 차별적이고 모욕적인 말을 들은 경우 그러한 언행을 삼갈 것을 요구할 수 있다. 이러한 대응을 통해 행위자의 잘못된 행동에 대한 경고를 함으로써 더 심각한 직장 내 성희롱이 발생할 수 있는 위험을 예방할 수 있다.

- 평소에 직장 내 성희롱 또는 불쾌한 언행에 대한 자신의 의사를 분명하게 밝혀 둔다면 추후에 실제 직장 내 성희롱을 당하게 된 경우에 보다 용이하게 문제 제기를 할 수 있고, 직장 내 성희롱 행위를 증명하는 데에도 도움이 될 수 있다.

(3) 직장 내 성희롱은 피해자 인권을 침해하는 불법행위로서 기본적으로 법적 문제라는 점을 인식해야 한다.

- 직장 내 성희롱은 인격권과 노동권, 성적 자기결정권을 침해하는 불법행위이기 때문에 직장 내 성희롱은 법적 문제라는 점을 인식해야 한다. 물론, 상황에 따라 당사자 간 합의 등을 통해 적절한 해결을 할 수도 있지만 직장 내 성희롱은 기본적으로 헌법과 법률에 위반하는 행위이며 이는 적법하게 규율하고 근절해야 하는 문제라는 점을 인식해야 한다.

2

직장 내 성희롱 발생 시 직장 내 제도와 절차를 이용한 대응

(1) 직장 내 성희롱 발생 시 어떻게 대처할 것인가?

- 직장 내 성희롱을 당하면 단호하게 거부 의사를 표현한다. 최초의 직장 내 성희롱에 대해 거부와 불쾌감을 표현하는 것은 더 심각한 수준의 성희롱 발생을 예방할 수 있다.
- 직장 내 성희롱 당시 바로 거부 의사 표현을 하는 것은 대체로 쉽지 않다. 성희롱 발생 당시 바로 의사 표현을 못했다 하더라도 빠른 시일 내에 그 행위에 대한 자신의 의사를 표현하는 것이 바람직하다.
- 직장 내 성희롱 행위의 정도와 제반 사정 등을 고려하여 어떠한 대응을 하는 것이 나에게 바람직한지에 대한 진지한 고민이 필요하다. 외부 전문기관에 상담해 보는 등 문제해결을 시도하는 것이 중요하다.
- 직장 내 성희롱을 당했다고 바로 사직하는 것은 바람직하지 않다. 우선, 직장 내 성희롱으로 인한 피해 회복이 중요하며, 그 방법을 충분히 알아본 후에 결정해도 늦지 않다.

(2) 문제 해결을 위해 어떤 방법을 선택할 것인가?

- 우선, 직장 내 성희롱 관련 법 제도, 직장 내 규칙, 직장 내 성희롱인지 여부 등에 대해 전문적인 상담을 받아본다. 그리고 나서 이를 어떻게 해결할 것인가를 결정한다. 결정을 위해 우선 자신이 원하는 해결의 모습이 무엇인지 생각해 본다.

(예) 행위자의 사과와 재발방지 약속, 행위자 처벌, 행위자와 피해자의 분리, 손해배상 등 자신이 원하는 해결방법이 현실적으로 가능할 지를 검토해 보고 이를 절충한 방법을 강구한다.

- 자책이나 회사 또는 타인에 대한 무조건적인 불신, 의지는 문제해결에 도움이 되지 않는다. 문제해결을 위해서는 자신을 소중히 여기고 자신이 원하는 바에 집중하면서 외부로부터 어떤 도움을 어떻게 받을 수 있는지를 적극적으로 생각하고 구해야 한다.
- 직장 내의 고충처리절차 등 직장 내 성희롱 문제 해결 절차를 숙지하고, 직장 내의 여직원회, 노동조합, 외부의 상담기관이나 법률지원단체 등을 찾아본 후 적절한 해결 방법을 선택할 수 있도록 한다.

(3) 증거수집

- 직장 내 성희롱 행위에 대한 직접 증거나 목격자가 있다면 증언을 확보한다(행위 당시를 녹화한 영상, 녹음파일, 행위자가 보낸 메시지 등).
- 직접 증거나 목격자가 없는 경우 직장 내 성희롱 행위에 대해 피해자 본인이 타인에게 그 사실을 전달한 사실이 있다면 그것에 대한 증거나 증언을 확보한다(피해자 본인의 일기, 피해자가 지인에게 직장 내 성희롱 피해 사실을 말한 메시지 등).
- 행위자를 직접 만나거나 전화로 직장 내 성희롱 행위에 대한 거부 의사를 밝힌다. 이때는 행위자가 피해자에게 한 직장 내 성희롱 행위, 피해자가 느낀 감정(피해 상황), 피해자가 원하는 바를 구체적으로 말한다. 만나기 전에 미리 자신의 입장을 잘 정리하여 일목요연하게 말할 수 있도록 준비해야 한다(본인이 상대방과 하는 대화를 녹음하는 것은 법적으로 허용, 녹음내용은 추후 법적 분쟁이 있을 때 증거자료로 사용).
- 행위자와 만나는 것이 두렵다면 가족이나 친구 등 믿을만한 사람과 함께 만나는 것도 좋다.
- 행위자와 직접 대면하거나 전화를 하는 것이 어렵다면 거부 의사를 기재한 편지를 내용증명으로 보내거나 이메일 등을 보낸다.

(4) 직장 내 해결절차 이용

- 직장 내에 성희롱 구제절차나 고충처리절차가 있다면 해당 기구 또는 담당자에게 신고한다. 직장 내 성희롱 해결 관련 기구나 담당자가 없다면 인사부서에 신고한다.
- 신고할 때는 행위자의 행위에 대해 구체적으로 진술한다.
- 피해자 본인에 대한 보호조치 및 피해 구제를 위해 원하는 해결책을 회사에 요구한다.
- 해결절차가 진행되는 동안 피해자가 행위자와 함께 근무하기 어렵다면 근무 장소 변경, 유급휴가를 회사에 요구하여 스스로를 보호한다.

3

직장 내 성희롱 발생 시 행정·사법 기관을 통한 대응

(1) 행정·사법 기관을 통한 대응은 무엇이 있나?

- 직장 내 성희롱 문제의 궁극적인 해결은 피해자가 직장 내 성희롱이 없는 원래의 근로조건으로 회복하는 것이기 때문에 직장 내 해결을 도모한 후 제대로 해결되지 않은 경우 외부 제도를 이용하는 것이 바람직하다. 그러나 반드시 직장 내 제도를 먼저 이용해야 하는 것은 아니고, 여러 가지 구제제도를 동시에 이용할 수도 있다.

행정·사법 기관을 통한 직장 내 성희롱 피해자 구제

구분	이의제기 방법	대상(행위)	대상자	관련 법규	결과
비사법적 권리구제	노동위원회 구제	직장 내 성희롱 피해자(또는 가해자)에 대한 부당해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 기타 징벌	직장 내 성희롱 피해자 또는 가해자에게 왼쪽의 행위를 한 사용자	근로기준법, 노동위원회법	부당징계 결정, 원직복직 또는 금전보상 명령
		직장 내 성희롱(고객 등에 의한 성희롱) 피해근로자의 근무장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 미조치 및 불리한 처우	왼쪽의 행위를 한 사업주	남녀고용평등법	시정명령, 과태료 부과
	지방고용노동관서 진정	고용평등법 위반 행위	왼쪽의 행위를 한 사업주	남녀고용평등법	시정명령, 과태료 부과
	국가인권위원회 진정	성희롱 행위	성희롱 행위자, 법인, 단체, 국가기관, 지방자치단체 등	국가인권위원회법	행위자, 책임자에 대한 직장 내 조치, 손해배상, 교육 수강 등 권고
사법적 권리구제	지방고용노동관서 고소	남녀고용평등법 제14조6항 위반행위	왼쪽의 행위를 한 사업주	남녀고용평등법	형사처벌
	검찰 고소, 고발	형사처벌 되는 법 위반 행위	왼쪽의 행위를 한 사업주	남녀고용평등법, 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법, 형법 등	형사처벌
	민사소송	직장 내 성희롱으로 인하여 발생한 손해	손해에 책임이 있는 자 (행위자, 사용자)	민법	

(2) 노동위원회 구제 및 시정신청

구제신청

<p>신청 당사자 및 신청 상대방</p>	<ul style="list-style-type: none"> 신청인: 사용자로부터 부당한 해고, 휴직, 전직, 감봉 기타 징벌을 당한 직장 내 성희롱 피해자, 행위자(단, 상시 5인 미만 사업장 소속 근로자는 신청할 수 없음) 신청 상대방: 부당한 해고, 징계 등을 행한 사용자
<p>신청방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> 사용자의 해고 등 부당한 조치가 있는 날로부터 3개월 이내에 신청해야 함 해당 사업장을 관할하는 지방노동위원회에 신청
<p>구제명령</p>	<ul style="list-style-type: none"> 노동위원회는 양 당사자에 대한 조사, 심문회의를 한 후 해고 등 조치가 부당한지 여부를 판단하여 원상회복 및 해고기간 동안의 미지급임금 지급의 구제명령을 내림 부당해고 구제명령의 경우에 한하여 근로자가 원직복직을 원하지 않는 경우 원직복직을 명하는 대신 해고기간 동안 근로를 제공하였다더라면 받을 수 있었던 임금상당액 이상의 금품을 근로자에게 지급하도록 하는 금전보상 명령을 내릴 수 있음
<p>구제명령을 이행하지 않는 경우의 조치</p>	<ul style="list-style-type: none"> 구제명령 이행기간(30일 이내)까지 이행하지 아니한 사용자에게는 2천만원 이하의 이행강제금 부과 이행강제금은 매년 2회까지 2년간 부과징수 할 수 있음 구제명령에 대한 재심신청 또는 행정소송을 제기하지 않아 확정된 결정을 이행하지 아니하면 노동위원회의 고발에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금형에 처해짐
<p>구제명령에 대한 불복절차</p>	<ul style="list-style-type: none"> 지방노동위원회의 결정에 불복하는 사용자나 근로자는 결정서를 통지받은 날로부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 재심신청 가능 중앙노동위원회의 재심판정에 불복하는 사용자나 근로자는 판정서를 송달 받은 날로부터 15일 이내에 행정소송 제기 가능

시정신청

<p>신청 당사자 및 신청 상대방</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 신청인: 사업주로부터 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 받지 못했거나 해고·징계 등 불리한 처우를 받은 직장 내 성희롱 피해자 및 고객 등에 의한 성희롱 피해자(상시 1인 이상 쉼 사업장에 적용) • 신청 상대방: 적절한 조치의무를 이행하지 않았거나 해고, 징계 등 불리한 처우를 행한 사업주
<p>신청방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사업주의 해고, 징계 등 그 행위가 있었던 날로부터 6개월 이내에 신청해야 함 • 해당 사업장을 관할하는 지방노동위원회에 신청
<p>시정명령</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 노동위원회는 적절한 조치 미이행 및 불리한 처우 등의 중지, 적절한 배상 명령* 등의 시정명령을 할 수 있음 * 사업주에게 명백한 고의가 인정되거나, 차별적 처우 등이 반복되는 경우 손해액의 3배 이내의 (징벌적)배상명령도 가능
<p>시정명령을 이행하지 않는 경우의 조치</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사업주가 확정된 시정명령을 이행하지 않는 경우 1억원 이하 과태료를 부과할 수 있음 • 지방고용노동관서에서는 확정된 시정명령에 대하여 사업주에게 이행상황을 제출할 것을 요구(이행상황 제출 요구에 불응 시 즉시 과태료 부과) * 사업주가 확정된 시정명령을 이행하지 않으면 시정신청을 한 근로자는 지방고용노동관서에 신고 가능 • 사업주는 근로자가 노동위원회 시정제도와 관련하여 ‘차별적 처우등의 시정신청, 노동위원회에의 참석 및 진술, 재심신청 또는 행정소송의 제기, 시정명령 불이행의 신고’를 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 못함(위반 시 즉시 범죄인지*) * 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
<p>시정명령에 대한 불복절차</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 지방노동위원회의 시정명령 또는 기각결정에 불복하는 사용자나 근로자는 시정명령서나 기각결정서를 통지받은 날로부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 재심신청 가능 • 중앙노동위원회의 재심판정에 불복하는 사용자나 근로자는 판정서를 송달받은 날로부터 15일 이내에 행정소송 제기 가능

(3) 고용노동부를 통한 구제(지방고용노동관서에서의 진정, 고소, 고발)

<p>신청 당사자 및 신청 상대방</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 피해 당사자가 진정, 고소 • 피해 당사자 이외에 범죄사실을 알고 있는 제3자도 진정, 고발 가능 • 신청의 상대방은 사업주(직장 내 성희롱 행위자는 신청의 상대방이 아님)
<p>대상 행위</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 진정 대상 행위: 사업주의 직장 내 성희롱 금지의무, 직장 내 성희롱 예방 교육 및 교육내용 비치 의무, 직장 내 성희롱 사건 조사 의무, 행위자에 대한 조치의무, 피해자에 대한 보호 의무, 비밀누설 금지 의무, 피해자 등에 대한 불리한 처우 금지 의무 위반 행위 • 고소, 고발 대상 행위: 사업주가 피해자 등에 대한 불리한 처우 금지 의무 위반 행위
<p>신청방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 필요한 경우 사전상담을 한 후에 진정 또는 고소 여부 결정(국번없이 1350 또는 방문상담) • 사업장 소재지를 관할하는 지방고용노동지청에 제기 • 문서, 우편, 구두, 온라인 방법으로 신청 가능 * 고용노동부 홈페이지에서 익명신고도 가능함
<p>공소시효</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 형사소송법 제249조 규정에 따라 “장기 5년 미만의 징역에 해당되는 범죄의 공소시효는 5년”이므로 피해자 등에 대한 불리한 처우 금지 위반에 대해 고소하는 경우, 공소시효는 5년임
<p>사건의 처리</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 신고사건이 접수되면 근로감독관은 사용자(피신고인)에게 통보하고 사실조사 진행 • 직장 내 성희롱 사건처리 전담감독관을 지정 운영하고 있으며 2인 1조(여성, 남성)로 구성하여 동일 성의 근로감독관이 사건조사 실시 • 근로감독관은 신고인과 피신고인을 따로 조사하거나 대질조사를 할 수 있음 • 조사결과 법령 위반이 확인되면 즉시 시정지시를 내리고, 시정완료 되면 재발방지를 위해 경고조치 후 행정종결함 • 시정기한 내 사용자가 시정하지 않은 경우 과태료 처분 또는 검찰 송치하여 형사절차를 개시, 벌금 또는 징역형에 처함 • 이미 처리된 사건이라도 진정결과에 이의를 제기하는 경우 재진정이 가능함 • 직장 내 성희롱 사건에 대해 사업주 등과 합의를 원하는 경우 처음부터 고소, 고발하는 것보다는 진정을 제기하는 것이 유리함. 고소한 경우 범죄인지 후에는 피해자가 취하해도 형벌이 부과되어 합의가 어려울 수 있기 때문임

(4) 국가인권위원회 진정을 통한 구제

진정 당사자	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 피해자(고용노동부 진정과 달리 근로자가 아닌 사람도 진정 가능) • 피해 당사자 이외에 피해사실을 알고 있는 제3자(단체)도 진정 가능 • 국가인권위원회의 직권조사 가능
진정의 상대방	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 행위자 • 사업주(개인, 법인, 단체, 국가기관, 지방자치단체)
진정방법	<ul style="list-style-type: none"> • 진정은 차별행위가 있는 날로부터 1년 이내에 제기해야 함 • 법률에 의해 다른 기관에서 같은 진정 원인 사실에 대해 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우에는 원칙적으로 각하됨 • 인권상담센터 직접 방문, 전화(1331), 이메일, 인터넷, 우편 등 가능
조사 등의 진행	<ul style="list-style-type: none"> • 조사관이 진정인, 피해자, 피진정인 또는 관계인에 대해 조사 착수(출석요구, 진술 청취, 자료제출 요구, 실지조사 등) • 조사결과 보고서를 작성하여 차별시정위원회에 상정함 • 조사 중 또는 조사 종결 후에도 합의를 권고하고 조정할 수 있음
결과	<ul style="list-style-type: none"> • 조사결과 직장 내 성희롱 행위를 했다고 인정되는 자에 대해서는 손해배상이나 인권교육 수강 등 권고, 소속기관의 장에게는 행위자 징계, 재발방지 대책을 수립하도록 권고할 수 있음 • 직장 내 성희롱의 경우, 국가인권위원회의 권고를 이행하지 않는 경우, 검찰에 수사를 의뢰하거나 고용노동부로 이관시켜 추가 조사하도록 조치할 수 있음

(5) 검찰에의 고소, 고발

남녀고용평등법 위반	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 관련 신고자, 피해주장자, 피해자에 대하여 해고 기타 불리한 처우를 한 사업주(남녀고용평등법 제14조제6항 위반 사업주)를 상대로 고용노동부 뿐 아니라 검찰에 직접 고소, 고발할 수 있음 • 그러나 실무상으로는 고용노동부에 고소, 고발하는 것과 같은 절차를 밟게 됨 • 공소시효 : 5년 • 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>형법 위반</p>	<ul style="list-style-type: none"> 강간죄, 제303조 업무상 위력 등에 의한 간음죄(3년 이하의 징역 또는 1500만원 이하의 벌금), 제298조 강제추행죄(10년 이하의 징역 또는 1500만원 이하의 벌금) 등으로 고소 가능 * 과거에는 성범죄가 친고죄(피해자의 고소가 없으면 공소할 수 없는 범죄)였으나 2013.6.19. 이후 발생 범죄부터는 친고죄가 아님 	
<p>성폭력특별법 위반</p>	<ul style="list-style-type: none"> 제10조 업무상 위력 등에 의한 추행: 업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호, 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력으로 추행한 사람은 2년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처해짐(공소시효 5년) 제12조 통신매체를 이용한 음란행위: 자기 또는 다른 사람의 성적 욕망을 유발하거나 만족시킬 목적으로 전화, 우편, 컴퓨터, 그 밖의 통신매체를 통하여 성적 수치심이나 혐오감을 일으키는 말, 음향, 글, 그림, 영상 또는 물건을 상대방에게 도달하게 한 사람은 2년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금형에 처해짐(공소시효 5년) 제14조 카메라 등을 이용한 촬영: 카메라나 그 밖에 이와 유사한 기능을 갖춘 기계장치를 이용하여 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 다른 사람의 신체를 그 의사에 반하여 촬영하거나 그 촬영물을 반포·판매·임대·제공 또는 공공연하게 전시·상영한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해짐 (공소시효 5년) 	
<p>사건처리</p>	<ul style="list-style-type: none"> 기소 	<ul style="list-style-type: none"> - 검사가 피의자에 대해 공소를 제기하여 형사재판에 회부하는 것 - 벌금 등을 청구함이 상당한 사건에 대해서는 공소제기와 함께 공판절차 없이 벌금 등에 처하는 약식명령을 청구할 수 있음 - 약식명령을 받은 피의자는 고지일로부터 7일 이내에 법원에서 서면으로 정식재판을 청구할 수 있음
	<ul style="list-style-type: none"> 불기소 	<ul style="list-style-type: none"> - 공소를 제기하지 않는 결정을 통칭함 - 기소유예: 범죄가 인정됨에도 불구하고 범인의 연령, 피해자와의 관계 등을 참작하여 공소를 제기하지 않는 것 - 혐의없음, 죄가 안 됨, 공소권 없음 등의 처분
<p>불복절차</p>	<ul style="list-style-type: none"> 불기소처분을 받은 경우 고소권자가 고등법원에 항고할 수 있음 	

(6) 민사상 손해배상 청구

- 현행법상 형법과 성폭력특별법 등에 법정된 성범죄에 해당하지 않는 한 직장 내 성희롱 행위에 대해서 행위자를 직접 처벌할 방법이 없다.
- 피해자가 행위자에게 직장 내 성희롱 피해에 대해 직접 배상을 받거나 사업주에 대해 직장 내 성희롱 발생 및 처리에 대한 손해배상 책임을 묻고자 하는 경우 피해자는 행위자 및 사업주에 대해 민사상 손해배상을 청구할 수 있다.

직장 내 성희롱 행위자의 피해자에 대한 배상책임 근거	<ul style="list-style-type: none"> • 민법 제750조(불법행위의 내용) 고의 또는 과실로 인한 위법행위로 타인에게 손해를 가한 자는 그 손해를 배상할 책임이 있다 . • 민법 제751조(재산 이외의 손해의 배상) ① 타인의 신체, 자유 또는 명예를 해하거나 기타 정신상 고통을 가한 자는 재산 이외의 손해에 대하여도 배상할 책임이 있다.
사용자(사업주)의 피해자에 대한 배상책임 근거	<ul style="list-style-type: none"> • 근로계약상 사용자의 근로자 보호의무 위반에 따른 불법행위 책임: 사용자는 근로자에 대해 급여제공의 의무 이외에도 근로자가 사용자의 사무를 행하면서 다른 손해를 받지 않고, 안전하고 쾌적한 환경에서 근로할 수 있도록 배려 보호할 의무가 있음. 이 의무를 위반하면 민법 제750조의 불법행위 책임을 지게 됨 • 민법 제756조(사용자의 배상책임) 제1항 : 타인을 사용하여 어느 사무에 종사하게 한 자는 피용자가 그 사무집행에 관하여 제삼자에게 가한 손해를 배상할 책임이 있다. 그러나 사용자가 피용자의 선임 및 그 사무감독에 상당한 주의를 한 때 또는 상당한 주의를 하여도 손해가 있을 경우에는 그러하지 아니하다.

- 손해배상액이 2천만원 이하의 금전지급을 청구하는 사건의 경우, 소액재판을 통해 신속하게 해결할 수 있다.
- 소송의 제기는 법원 종합접수실 또는 민사과에 비치된 소장서식 용지를 작성하여 제출하면 된다.

4

직장 내 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항

- 피해자가 행위자의 언행을 직장 내 게시판에 글을 올려 알리는 등 불특정 또는 다수인이 알 수 있도록 하는 경우 행위자가 피해자를 모욕죄, 명예훼손죄로 고소하여 고소취하를 조건으로 성희롱에 대한 문제 제기를 더 이상 하지 못하도록 하는 경우가 있다. 이러한 경우 피해자가 오히려 가해자처럼 취급되면서 성희롱 피해에 대해서는 구제를 받지 못한 채 더 큰 고통에 시달리게 될 수 있다.
- 따라서, 피해자는 행위자의 성희롱 행위를 가능한 신뢰할 수 있는 상급자나 상담기관 등 일부에 국한하여 알리도록 한다. 행위자의 성희롱 행위에 대해 인터넷게시판 등에 글을 올리거나 사건 해결 절차에 관여하지 않는 여러 사람들에게 말하는 것은 삼간다.
- 피해자가 행위자에게 성희롱 피해로 인한 금전배상을 요구하는 것은 문제가 없다. 다만, 배상하지 않으면 법적 조치를 취하겠다는 조건부 요구를 암시하는 발언은 협박죄가 될 수 있다는 점을 주의해야 한다.
- 성희롱으로 인해 정신적, 육체적 건강에 이상이 생긴 경우 즉시 병원에 내원하여 치료를 받고 증상 설명 시 성희롱 사실에 대해 말하도록 한다. 직장 내 성희롱으로 인한 질병 등 건강상 문제에 대해서는 산업재해로 인정받아 산업재해보상보험의 보상을 받을 수 있고, 병원에서 치료받은 내역이 성희롱 발생의 증거가 될 수도 있음을 유의한다.
- 사업주가 성희롱 피해자에 대해 불이익 조치를 하는 것은 법적으로 금지되고 위반 시 처벌됨에도 불구하고 성희롱 피해자에게 신고 등을 이유로 불이익을 주는 경우가 있다. 회사가 성희롱 피해자에게 불이익을 주는 경우 반드시 문제 제기를 하고 법적 조치를 강구하기 위해 증거를 잘 확보하도록 한다.
- 또한, 개정법률에 의해 사업주 뿐 아니라 다른 조직구성원이 성희롱 신고자, 피해주장자, 피해자에게 집단 따돌림, 폭행, 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하는 경우 사업주가 이를 방치하는 것도 법 위반사항이기 때문에 이런 경우 사업주에게 적극적으로 이를 알리고 이러한 행위를 중단하고 적절한 조치를 취할 것을 요구하여 스스로를 보호하여야 한다.

06

직장 내 성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항

1. 직장 내 성희롱 행위자
2. 동료 근로자
3. 고충상담원, 노동조합 등 조력자

06

직장 내 성희롱 행위자, 동료 근로자, 조력자의 대응 및 유의사항

1 직장 내 성희롱 행위자

- 행위자가 직장 내 성희롱을 하려는 의도를 가지고 있었는지 여부는 직장 내 성희롱의 성립과 관련이 없음을 유의해야 한다. 행위자는 직장 내 성희롱 행위자로 지목되는 경우 '나는 괴롭히려는 의도가 없었다, 직장 내 성희롱 의도가 없었다'라고 항변하는 경우가 많은데, 직장 내 성희롱 의도가 없었다 하더라도 피해자가 성적 혐오감이나 굴욕감을 느꼈다면 직장 내 성희롱 성립이 가능하다.
- 직장 내 성희롱 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인하여 상대방이 불쾌감을 느꼈다면 이를 받아들이고 즉시 사과한다.
- 평소에 직장 내 성희롱으로 의심될 만한 언행은 하지 않는 것이 바람직하다.
- 직장 내 성희롱 행위자가 되지 않기 위해서는 다음을 유의해야 한다.
 - ① 공사를 구분하여 행동하고, 자신의 지위를 이용하여 사적인 만남이나 사적 업무 등을 지시하거나 강요하지 않는다.
 - ② 음담패설이나 음란물 보기 등 성적인 행동을 유희로 하는 것을 자제한다.
 - ③ 타인의 신체, 외모, 사생활을 침해하거나 간섭하지 않는다.
 - ④ 상대방이 불쾌감이나 거부 의사를 표현했을 때 즉각 중지하고 상대방의 감정이 이해되지 않더라도 그 감정 자체를 존중하여 사과하고 이해하려고 노력한다.
 - ⑤ 상대방이 원치 않는 구애 행위는 범죄행위가 될 수 있다는 점, 상대방이 명시적인 거부 의사를 표현하지 않는 것이 곧 동의는 아닐 수 있다는 점을 명심한다.
 - ⑥ 타인에게 특정 행동을 요구하거나 강요하지 않는다.
 - ⑦ 다른 직원이 직장 내 성희롱을 하는 경우 동조하지 않는 것은 물론이고 이의를 제기한다.

- ⑧ 자신이 지위나 권한을 남용하고 있지 않은지 항상 유의하고 점검한다.
- ⑨ 동료 근로자, 상사 등과의 관계에서 예의는 지키되, 인간적으로 대등하다는 생각을 가지고 서로 존중하는 태도를 가진다.
- ⑩ 직장 내 성희롱 행위자가 되었을 때 받게 될 법적·사회적·개인적 불이익을 인지한다.
- 직장 내 성희롱 행위자로 지목되는 경우 무조건 직장 내 성희롱 행위를 부인할 것이 아니라 문제해결을 위해 협조하면서 자신의 입장을 소명하도록 한다.
- 피해자에 대한 비난, 다른 구성원과 함께 집단 괴롭힘, 폭언, 명예훼손 등 무고 등은 직장 내 성희롱 행위와 별개의 2차 가해행위로서 또 다른 징계 혐의가 되므로 이러한 행위는 절대로 해서는 아니 된다.

2 동료 근로자

- 동료 근로자 등 조직 구성원들은 직장 내 성희롱이 발생했다는 사실 자체가 불쾌하고, 조직에 해가 되며, 자신과는 관계없는 일, 피하고 싶은 일이라는 생각을 하기 쉽다. 그러나 이러한 태도는 직장 내 성희롱 행위를 조장하는 것으로서 결국 성희롱이 발생하기 쉬운 조직문화를 만들으로써 자신도 피해자가 될 수 있으며 회사에도 악영향을 끼친다는 점을 인식해야 한다.
- 동료 근로자들은 피해자를 근거 없이 비난하거나 수군거리는 행위, 허위 소문을 유포하는 행위, 왕따시키는 행위, 괴롭히는 행위 등을 해서는 안된다. 이는 명백한 가해 행위이고 피해자 입장에서는 '2차 피해'가 된다는 점을 인식해야 한다.
- 자신과 타인은 궁극적으로 연결되어 있는 존재임을 인지하여 타인을 괴롭히는 행위는 결국 자신을 괴롭히는 일임을 자각한다.
- 직장 내 성희롱 문제는 조직의 문제이자 나의 문제라는 인식을 가진다.
- 평소에 직장 내 성희롱 예방과 구제절차에 관한 규정을 확인해 두고 피해 발생 시 행위자의 행위를 즉시 중지시키고 피해자와 공동대처하여 직장 내 성희롱 문제가 공정하게 해결될 수 있도록 노력한다.
- 회사 내에서 직장 내 성희롱이 받아들여질 수 없는 분위기와 문화가 조성되도록 함께 노력한다.

조직구성원의 피해자에 대한 왜곡된 인식

- 피해자에게도 피해의 원인이 있을 것이다.
(vs 직장 내 성희롱 피해의 원인은 행위자의 직장 내 성희롱 행위이다.)
- 피해자가 너무 예민해서 문제가 아닌 것을 들쭉신다.
(vs 직장 내 성희롱은 법률로 금지하는 불법행위이다.)
- 피해자의 문제 제기가 조직에 해가 된다.
(vs 문제 제기는 잘못을 드러내어 개선할 기회로서 조직에 득이 된다.)
- 행위자도 잘못했겠지만 너무 가혹하다.
(vs 행위자에 대한 조치는 법률과 조직규범에 의해 이루어져야 한다. 행위자에 대한 제재는 행위자의 잘못으로 인해 책임을 지는 것으로서 정의에 부합한다.)
- 그만하면 됐으니 행위자를 그만 용서해라.
(vs 용서는 피해자가 하는 것이지 제3자가 간섭할 문제가 아니다.)

3

고충상담원, 노동조합 등 조력자

(1) 고충상담원

○ 피해자에 대한 심리적 지지

상담자는 피해자 편에서 피해자의 상황을 충분히 이해하고 피해자가 공정하고 적절한 조치를 통해 피해를 구제받고 직장 내 성희롱 문제를 해결할 수 있다는 태도를 보여 주어야 한다. 피해자의 말을 경청하고 공감하며 격려함으로써 피해자가 심리적으로 안정될 수 있도록 도와야 한다.

○ 비밀 유지

상담자는 피해자의 비밀을 철저히 유지하고, 피해자에게는 상담내용의 비밀이 보장된다는 점을 확실하게 주지시킨다.

○ 정보수집 및 제공

상담자는 피해자에게 최대한 구체적으로 질문하여 상황을 상세하게 파악하고, 피해자에게 필요한 상세하고 객관적이며 구체적인 정보를 제공한다. 사건 목격자가 있는지, 피해자 입장에서 진술하고 도와줄 수 있는 사람이 있는지, 기타 증거가 있는지 여부 등을 세심하게 확인한다.

○ 해결방안의 선택지 부여

피해자가 선택할 수 있는 해결방안들을 제시한 후 피해자가 스스로 적절한 방안을 선택할 수 있도록 돕는다.

(2) 노동조합

- 사업주에게 영향을 미칠 수 있는 조직과 체계를 갖춘 노동조합의 조력은 직장 내 성희롱 예방 및 대응, 문제 해결 등에서 대단히 중요한 역할을 할 수 있다.
- 노조는 조합원이 직장 내 성희롱을 당했을 때 제일 먼저 찾아가 도움을 청하며, 사건이 적절하게 해결될 때까지 믿고 의지할 수 있는 존재가 되어야 한다.
- 노조는 회사의 직장 내 성희롱 예방 교육의 내실화를 위해 교육내용, 방법 및 효과에 대한 모니터링, 사전 승인, 노조가 교육을 주관하는 방법 등을 적극적으로 모색할 필요가 있다.
- 노조규약, 단체협약에 직장 내 성희롱 예방, 직장 내 성희롱 발생 시 대처방안, 피해자 보호 등에 대한 내용을 규정한다.
- 직장 내 성희롱 발생 시 문제해결을 하는 과정에서 노조가 피해자를 위한 지속적인 지원과 조력을 제공하고, 필요한 경우 직장 내 조사절차에서 대리인의 역할을 하는 등 피해자를 적극적으로 도와야 한다. 피해자가 외부 기관을 통한 구제를 받고자 하는 경우에도 조력자 및 지원자로서의 역할을 해야 한다.
- 직장 내 성희롱 피해자가 2차 피해로 고통받지 않도록 노조 차원에서 피해자 보호를 위한 활동을 하여야 한다.
- 직장 내 성희롱 사건 종료 이후 사업주와 더불어 조직문화 개선을 위해 노력해야 한다.
- 노동조합 내부에서도 남성조합원과 여성조합원 간의 성평등의식, 인권 존중, 직장 내 성희롱 예방 등을 실천해야 한다.

붙임

1. 직장 내 성희롱 예방 교육 가이드라인[실시방법]
2. 직장 내 성희롱 예방 지침 가이드라인[사업주 활용]
3. 직장 내 성희롱 관련 법령
4. 지방고용노동관서 연락처

붙임 1 직장 내 성희롱 예방 교육 가이드라인[실시방법]

I. 목적

- 중소기업장에서 강사(내부 및 외부 전문강사) 또는 교육자료(동영상 등)를 이용한 실효성 있는 교육으로 직장 내 성희롱 예방의 효과를 높이기 위해 자체교육 가이드라인을 마련함

II. 예방 교육 운영 개요

① 교육횟수 및 시간(법 제13조제1항, 시행령 제3조제1항)

- 매년 1.1.부터 12.31.까지 1회 이상 실시
- 교육시간은 최소 1시간 이상

② 교육대상(법 제13조제2항)

- 사업주 및 모든 근로자
 - 정규직 뿐 아니라 기간제, 단시간, 아르바이트 근로자도 해당되며, 파견근로자도 사용자사업주가 의무교육 사업주임
 - 출장, 휴가 등으로 인해 교육에 불참한 근로자가 있는 경우에는 추가 교육을 실시해야 한다.

③ 교육방법

- 원칙적으로 대면교육으로 실시
- 인터넷을 통한 교육의 경우 구성단위별 진도 체크, 교육 내용에 대한 테스트(확인), 궁금증에 대한 질의·응답 등 피교육자에게 교육내용이 제대로 전달되었는지 여부를 확인할 수 있는 기능을 구비해야 한다.

4 교육 내용

- 직장 내 성희롱 관련 법령
- 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차와 조치 기준
- 직장 내 성희롱 피해근로자의 고충상담 및 구제절차
- 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계 등 제재 조치
- 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

※ 사업주는 다음 사항을 포함하는 '직장 내 성희롱 예방 지침'을 마련하여야 함(시행규칙 제5조의2) ① 직장 내 성희롱 관련 상담 및 고충처리에 필요한 사항 ② 직장 내 성희롱 조사절차 ③ 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 보호절차 ④ 직장 내 성희롱 행위자 징계절차 및 징계수준 ⑤ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 필요한 사항 등

5 교육 인원

- 교육의 효과성을 고려할 때 교육에 집중할 수 있고, 토의가 가능한 적정인원으로 구성
 - 교육인원은 50명을 초과하지 않을 때 교육의 효과가 가장 크므로, 상시 근로자 수가 100명 이상인 사업장은 2회 이상 분할하여 교육을 실시할 것을 권장

※ 교육을 여러 차례 실시할 경우 남성, 여성 또는 하위직급, 관리자로 구분하면 각 대상별 특성에 맞게 교육을 실시할 수 있어 교육의 효과를 높일 수 있음

6 교육 장소

- 교육진행자가 대면교육을 진행할 수 있고, 토의가 가능하며, 동영상을 활용하는 경우 동영상 시청 장치가 갖추어져 있는 장소
 - ※ 정보통신망(인터넷 등) 교육은 제외

7 교육진행 담당자

- 사업주 또는 인사책임자
 - 인사책임자 없는 소규모 사업장은 사업주가 진행

8 교재

- 고용노동부가 제작·보급하거나 인증한 매뉴얼 및 동영상 교육자료, 이에 준하는 자료

9 교육의 증빙

- 교육일지, 참석자 명단 작성(별첨 1, 2. 참고), 교육 실시 사진 또는 동영상
 - ※ 예방 교육 실시 사진 또는 동영상을 촬영하여 보관할 것을 권장

⑩ 교육의 구성

- 도입부에서 사업주(또는 인사책임자)가 교육 목적을 설명하고, 직장 내 성희롱 예방은 회사의 주요한 방침임을 강조
- 직장 내 성희롱의 개념, 법령, 사례를 통하여 직장 내 성희롱이 무엇인지, 왜 발생하는지, 왜 규제하는지, 조직구성원 각자 어떻게 행동해야 하는지를 이해시킴
- 직장 내 성희롱 관련 직장 내 규정을 상세히 설명하고, 직장 내 성희롱 발생 시 직장 내 처리절차, 피해자 보호 및 행위자 징계 조치 기준을 이해시킴
- 성차별 금지 및 일·가정 양립 제도에 대한 설명을 통해 직장 내 성희롱 예방 뿐만 아니라 성평등한 조직문화를 확산시킴
- 교육 관련한 질의응답 및 토론을 통하여 교육의 효과를 확인
 - ※ 교육진행자가 직장 내 성희롱을 희화화하거나 불필요한 표현(행위 상세 설명 등)을 하거나 반인권적, 성차별적 언동을 하여 교육의 효과를 떨어뜨리지 않도록 각별히 주의

Ⅲ. 직장 내 성희롱 예방 교육 방식(예시)

① 진행순서 및 교육내용

순서	교육 내용	진행자	시간
도입	<ul style="list-style-type: none"> • 교육의 목적 및 직장 내 성희롱에 대한 회사의 방침 설명 • 남녀고용평등 및 일·가정 양립 제도 개요 	사업주 (또는 인사책임자)	10분
직장 내 성희롱 예방제도 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱의 개념, 예방 및 대응절차 	동영상 (또는 외부강사)	30분
직장 내 규정 및 처리절차 상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 규정 및 처리절차 (피해자 보호, 행위자 징계조치) • 고충상담 및 구제절차 설명 	인사책임자	10분
질의응답 및 토의	<ul style="list-style-type: none"> • 질의응답 및 토의 	사업주 (또는 인사책임자)	10분

※ 동영상의 내용과 외부강사의 설명자료에 도입부의 남녀고용평등제도가 포함되어 있으면 도입부에서 '남녀고용평등 및 일·가정 양립 제도 개요' 교육 미실시 가능

② 상세 교육내용

순서	교육 사항	상세 교육내용
도입	교육의 목적	직장 내 성희롱이 발생한 경우 직장 내 성희롱 피해자의 피해는 물론, 행위자 징계, 기업 이미지 및 직장문화 훼손 등 기업에 미치는 악영향이 큼. 사례를 통해 직장 내 성희롱 사건 해결의 어려움을 공유하고 직장 내 성희롱 '예방'이 중요함을 인식시킴
	직장 내 성희롱에 대한 회사 방침 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 회사 경영진이 직장 내 성희롱에 관대한 조직에서 직장 내 성희롱 발생률이 높음 • 사업주가 직장 내 성희롱 예방 및 근절은 회사의 중요하고 엄격한 방침임을 강조
	직장 내 성희롱 특징	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱의 특징(개인 간의 문제가 아니라 조직문제라는 점, 사업주에게 예방의 책임이 있다는 점, 권력관계의 문제로서 대처가 어렵고 재발가능성이 높다는 점)을 다룸으로써 교육 효과를 높일 수 있음. • 특히 직장 내 성희롱 예방은 이러한 특징으로 관리자 역할이 매우 중요하다는 점을 강조
	조직문화 진단	<ul style="list-style-type: none"> • 성평등한 조직일수록 직장 내 성희롱에 민감함. 조직문화에 대한 공유도 직장 내 성희롱 예방의 방안
직장 내 성희롱 예방제도 설명	직장 내 성희롱 개념	<ul style="list-style-type: none"> • 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」의 직장 내 성희롱의 정의 설명
	직장 내 성희롱의 성립요건 및 판단기준	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 지위 이용 또는 업무관련성, 성적 언동, 성적 굴욕감 및 혐오감 또는 고용상 불이익 등 성립요건 설명 • 직장 내 성희롱의 판단기준 설명(합리적 피해자 관점/성인지 관점) • 기업에서 직장 내 성희롱에 대한 지식이 부족한 경우 고용노동부 매뉴얼 및 동영상 활용하여 개념 및 직장 내 성희롱의 판단 기준에 대하여 이해할 수 있도록 함
	직장 내 성희롱의 유형 및 사례 / 직장 내 성희롱의 발생원인	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 유형은 실제 사례를 통해 직장 내 성희롱의 발생원인과 관련하여 설명함으로써 실제 어떤 행위가 직장 내 성희롱인지 여부를 확실히 이해시킬 수 있음 • 발생원인을 설명함으로써 직장 내 성희롱을 하지 않을 수 있는 사고방식과 행위규범을 교육할 수 있음

순서	교 육 사 항	상세 교육내용
직장 내 성희롱 예방제도 설명		<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 사례는 실제 회사에서 발생한 사례나 기업에서 발생할 수 있는 사례 중심으로 소개하는 것이 직장 내 성희롱 예방에 효과적임(국가인권위원회의 직장 내 성희롱 시정권고 사례집 참조)
	직장 내 성희롱 예방 및 처리에 관한 법률 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」상 직장 내 성희롱 예방 및 처리에 관한 규정 설명 • 대부분 사업주의 의무로 구성되어 있으므로 사업주와 관리자의 직장 내 성희롱 예방 및 처리의 책임을 이해 시키고, 직장 내 성희롱 예방의 중요성을 공유
	지위와 역할에 따른 책임과 행동규범 이해	<ul style="list-style-type: none"> • 관리자의 경우 직장 내 성희롱 예방과 피해자 보호에 책임이 있다는 점을 강조 • 화식, 야유회 등 회사의 공식적인 자리에서 발생하는 직장 내 성희롱은 제3자의 역할에 따라 예방될 수 있음. 피해자나 행위자가 아니라 제3자의 입장에서 직장 내 성희롱 예방을 위한 행동을 강조하는 것도 중요 • 기업이 직장 내 성희롱 피해자를 보호하는 정책을 강조하면 직장 내 성희롱 피해자가 명시적인 거절에 대한 두려움을 줄일 수 있음 • 직장 내 성희롱은 피해자의 관점을 이해하고 피해자를 보호하는 것이 가장 중요 • 동료 근로자는 피해자에 대한 소문 유포 행위, 괴롭힘 등 2차 가해 행위가 안 된다는 점을 강조
직장 내 규정 및 처리절차 상세 설명	직장 내 성희롱의 영향	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자가 입는 직장 내 성희롱의 영향, 행위자의 징계 가능성, 회사의 피해와 관련하여 다양한 사례를 통하여 직장 내 성희롱에 대한 경각심을 갖도록 구성
	직장 내 처리의 목적 및 직장 내 규정 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 처리의 목적이 피해자 권리회복 및 조직문화 개선이 목적임을 분명히 설명함 • 직장 내 성희롱 관련 규정이 있다는 것을 확실히 주지시켜야 함
	대처요령 (피해자, 행위자, 제3자)	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 규정에 의해 각 조직구성원이 해야 할 행위 규범이 있다는 점을 분명히 주지시킴

순서	교육 사항	상세 교육내용
	고충상담 및 구제절차	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자 고충상담 및 구제절차와 관련하여 피해자 보호에 충분한지를 자체 점검 • 피해자가 본 제도를 실제 활용할 수 있도록 담당자, 연락처, 신고방법 등 구체적으로 설명
	사업장의 처리절차와 조치기준	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차와 조치기준을 상세히 설명 • 실제 징계사례 등을 가지고 설명하면 더 효과적임. 실제 사례가 없을 시 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계에 대해 노동위원회, 판례에서 해고가 정당하다고 인정한 사례를 설명함으로써 사안에 따라 중징계할 수 있음을 경고
	행정·사법기관을 통한 구제절차	<ul style="list-style-type: none"> • 행정·사법기관(고용노동부 등)을 통한 구제절차와 사례를 설명하여 직장 내 성희롱에 대한 이해를 높이고 직장 내 성희롱 예방의 중요성을 공유
질의응답 및 토의	질의응답 및 토의	<ul style="list-style-type: none"> • 사내 직장 내 성희롱 예방강령 및 구성원의 행동지침 재차 강조 • 교육 참가자로부터 질의를 받고 답변, 질의가 없는 경우 직장 내 성희롱 예방의 바람직한 사례를 소개함으로써 성희롱 예방의 중요성을 강조하고 교육을 마침

별첨 1

교육일지(예시)				결재			
교육구분	직장 내 성희롱 예방 교육						
참석인원	구분	남	여	계	비고(미 실시 사유)		
	대상 인원				특휴 : 연가 : 교육 : 출장 :		
	실시 인원						
	미 실시 인원						
교육일시	201 년 월 일 (요일) : ~ :						
교육장소							
강사							
교육내용	교육방법		교재	별첨			
	(예시) 1. 직장 내 성희롱 관련 법령 - - 2. 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차 및 조치기준 - - 3. 직장 내 성희롱 피해근로자의 고충상담 및 구제절차 - - 4. 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계 조치 - 단체협약, 취업규칙(인사규정)의 징계 양정 - 행위자에 대한 징계절차 5. 양성평등한 직장문화 - 직장 내 일·가정 양립 지원제도 설명 - 6. 질의응답 - - 붙임 1. 참석자 명단 2. 동영상(별도 첨부)						

교육 참석자 명단(예시)

20 년 월 일

교육구분: 직장 내 성희롱 예방 교육

NO	부서	성명	서명	NO	부서	성명	서명
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

직장 내 성희롱 예방 지침(예시)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 회사의 직장 내 성희롱 예방과 처리 절차 및 피해자 보호를 포함한 제반사항을 규정함으로써 ○○의 구성원이 직장 내 성희롱이 피해자 및 행위자가 되는 것을 방지하고, 피해자를 보호하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 “직장 내 성희롱”이라 함은 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

- ① 이 규정은 회사의 전 직원(파견근로자 포함)에게 적용된다.
- ② 이 규정의 피해자 보호는 피해자 뿐 아니라 피해주장자 등도 적용된다.

제4조(피해자 보호 및 피해자 중심의 원칙)

- ① 이 규정에 의한 직장 내 성희롱의 예방 및 처리의 목적은 피해자가 직장 내 성희롱 피해를 회복하고 건전한 근로환경에서 근로할 수 있도록 하는 데에 있다.
- ② 피해자에 대하여 이 사건과 관련한 불이익 또는 괴롭힘은 금지된다.
- ③ 사건처리 과정은 피해자 보호를 최우선으로 하여야 하며, 피해자의 의사를 존중하여 이루어져야 한다.
- ④ 피해자는 사건처리 과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리, 질문에 대해 답변을 거부할 권리를 가진다.
- ⑤ 피해자는 사건처리 과정에서 특정인의 관여 및 배제 기타 인권보호를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있으며 사건처리담당자는 정당한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 한다.
- ⑥ 사건처리에 관여하는 모든 사람은 피해자의 성명, 성별, 연령, 직업, 용모, 주소 기타 이를 특정하여 알 수 있게 하는 인적 사항과 사진 등을 공개하거나 타인에게 누설하여서는 아니 되며, 사건처리담당자는 모든 관련인에게 비밀 유지 서약서를 징구하여야 한다.
- ⑦ 사건처리는 비공개를 원칙으로 한다.

제2장 담당기관

제5조(직장 내 성희롱 업무총괄)

- ① 인사부서장은 직장 내 성희롱 예방, 교육, 처리 등 직장 내 성희롱 관련 업무를 관장한다.
- ② 인사부서장은 직장 내 성희롱 예방을 위해 매년 직장 내 성희롱 관련 규정 정비, 예방 교육, 직장 내 성희롱 고충담당자 양성교육, 기타교육, 상시적 예방 활동, 피해자 보호, 직장 내 성희롱 예방을 위한 기타 사업에 대한 계획을 수립하여야 한다.
- ③ 인사부서장은 매년 예방사업의 효과 및 실태를 점검하여 사업주에게 보고하여야 한다.
- ④ 인사부서장은 직장 내 성희롱 고충담당자(이하 “고충담당자”라 함), 직장 내 성희롱 심의위원회(이하 “성희롱 심의위원회”라 함)의 활동과 업무를 지원, 관리한다.

제6조(고충담당자)

- ① 회사는 고충담당자를 지정하며 임기는 2년으로 한다.
- ② 고충담당자는 직장 내 성희롱 예방 교육, 상시 예방활동, 직장 내 성희롱 고충상담을 담당한다.
- ③ 인사부서장은 고충담당자의 전문성 향상을 위해 외부기관 교육수강을 포함하여 교육을 시행한다.
- ④ 고충담당자의 예방 및 처리업무에 대해 인사부서와 관련부서는 최대한 협조하여야 한다.

제7조(성희롱 심의위원회)

- ① 직장 내 성희롱 사건의 조사 및 심의를 위해 성희롱 심의위원회를 설치한다.
- ② 성희롱 심의위원회는 인사담당 임원, 노동조합 대표자, 외부기관 전문가 등으로 구성하며, 이 중 하나의 성별이 60%를 초과하지 않도록 구성한다.
- ③ 위원회는 직장 내 성희롱 발생 시 조사, 직장 내 성희롱 여부 심의, 사건의 조정 또는 중재, 피해자 보호, 행위자 조치, 기타 사건의 적절한 해결 및 재발방지를 위한 조치를 의결한다.
- ④ 직장 내 성희롱 사건처리 회의는 위원 전원출석과 과반수 찬성으로 의결한다.

☞ 직장 내 성희롱 피해자를 보호하고 관련 절차를 신속하게 처리하기 위해 “성희롱 심의위원회 징계 의결을 별도의 징계위원회 없이 본 위원회의 의결로 확정한다”라고 규정할 수 있다. 다만, 이를 위해서는 종전 취업규칙의 징계규정과 상충하는 경우 이의 개정이 필요함

제8조(직장 내 성희롱 업무담당자 보호)

- ① 피신고인, 행위자, 기타 조직구성원은 고충담당자, 인사부서원, 성희롱 심의위원회 위원 등 직장 내 성희롱 업무담당자에 대해 부당한 비난, 압박, 강요, 협박 등으로 공정한 사건처리를 방해하여서는 아니 된다.
- ② 직장 내 성희롱 업무담당자에 대한 불이익이나 괴롭힘은 금지된다.
- ③ 1항과 2항 규정 위반 시 징계한다.

제9조(직장 내 성희롱 예방 교육)

인사부서장은 전체 임직원대상 직장 내 성희롱 예방 교육을 연 1회(1시간 이상) 실시한다. 직장 내 성희롱 예방 교육에는 직장 내 성희롱 관련 법령, 본 규정, 직장 내 성희롱 처리절차 및 조치기준, 고충처리절차 등에 대한 설명을 반드시 포함한다.

제3장 사건의 처리

제10조(상담 및 조정) 피해자는 고충담당자에게 직장 내 성희롱과 관련한 상담을 요청할 수 있으며, 고충담당자는 직장 내 성희롱 상담과 필요시 조정 등 피해자 의사에 따른 사건 해결을 도모할 수 있다.

제11조(신고, 조사, 심의)

- ① 피해자가 아닌 대리인 또는 제3자도 신고할 수 있고 피해자 동의 없이 신고할 수 있으며 회사는 신고 없이 인지된 사건도 신고사건에 준하여 처리하여야 한다.
- ② 회사는 신고를 받는 즉시 성희롱 심의위원회를 구성하고 피해자가 요청하는 경우 피해자 보호를 위해 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 조치를 취하여야 한다.
- ③ 회사는 사건처리 과정에서 피해자가 요청하는 경우 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다.
- ④ 조사·심의는 신고 즉시 착수하여 15일 이내에 완료하며, 필요시 15일 연장할 수 있다.
- ⑤ 행위자는 심의위원회에 출석하여 소명할 수 있다.
- ⑥ 심의·의결 결과는 지체없이 피해자와 행위자에게 통보한다.

제12조(징계 등 조치)

- ① 징계위원회는 성희롱 심의위원회의 결정 등을 반영하여 성희롱 행위자의 징계를 결정한다. 단, 징계 수준을 결정하기 전 피해자의 의견을 청취해야 한다.
- ② 징계위원회의 징계 결정은 사업주의 지시에 의해 지체없이 시행한다.
- ③ 직장 내 성희롱 확인 시 행위자는 징계하며 피해자와 분리배치한다.
- ④ 행위자에 대한 징계는 직장 내 성희롱 행위의 양태 및 정도, 반복·지속성, 의도성, 피해자의 피해 정도, 행위자의 지위와 책임을 종합적으로 검토하여 공정하고 엄격하게 결정한다. 고의가 있고 비위의 정도가 중한 경우 반드시 중징계한다.
- ⑤ 행위자에 대하여 징계 외에도 피해자에 대한 접근금지, 교육이수 명령 등 적절한 조치를 할 수 있다.
- ⑥ 행위자가 재범이거나 위원회의 조치를 불이행하는 경우 가중징계하며 중징계한다.
- ⑦ 행위자가 피해자를 비난, 음해, 보복하는 경우 중징계한다.
- ⑧ 직장 내 성희롱 사건 처리 관련자는 사건 처리와 관련하여 알게 된 비밀을 철저히 지켜야 하며 이를 누설할 시 징계한다.
- ⑨ 피해자가 요청하는 경우 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 조치하며, 치료가 필요한 경우 지원한다.
- ⑩ 이 규정에 정한 행위 규범을 위반하여 피해자에게 정신적, 육체적 손상을 주는 행위를 하거나 이를 예방하여야 할 책임있는 지위에 있는 자로서 이를 방지하는 행위를 한 자는 행위자에 준하여 징계한다.

제13조(고객 등 제3자에 의한 성희롱) 고객 등 업무관련자가 성희롱을 한 경우 회사는 고객 등에게 성희롱임을 알리고 피해자에게 접근하지 말 것을 요구하여야 하며, 피해자의 근무 장소를 변경하는 등 보호 조치를 하여야 한다.

제4장 구성원의 역할과 책임

제14조(사업주의 역할과 책임) 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 직장 내 성희롱 사건 발생 시 피해자 보호와 적절한 조치를 취함으로써 조직 내 직장 내 성희롱을 근절하도록 노력해야 한다.

제15조(관리자의 역할과 책임)

- ① 관리자는 직장 내 성희롱 발생을 알게 되었을 때 자의적인 판단으로 사건해결을 도모하여서는 아니 되며 피해자의 이야기를 경청하고 회사의 직장 내 성희롱 처리 제도를 안내하여 이를 활용하도록 독려하여야 한다.
- ② 관리자는 피해자가 회사 공식절차를 이용하지 않겠다는 의사를 분명히 하고 행위자의 인정과 사과 등에 의한 해결을 요청할 때는 이를 할 수 있다. 이때도 피해자 중심 원칙에 입각하여야 하며 해결이 되지 않았을 때는 피해자의 의사를 물어 공식 신고체계로 이첩해야 한다.
- ③ 피해자가 피신고인 또는 행위자와의 분리를 요청하는 경우 관리자는 즉시 피신고인 또는 행위자에게 개인휴가를 명하거나 대기발령을 요청하는 등 자신의 처분 권한 내에서 가능한 조치를 취하여야 하며 인사부서 등 타 부서의 협조가 필요한 경우 타 부서의 협조를 얻어 조치하여야 한다.
- ④ 관리자는 직장 내 성희롱 담당자(부서)의 사건처리 및 조치에 대하여 적극 협조해야 한다.
- ⑤ 관리자는 사건처리 과정과 그 이후에도 피해자에 대한 2차 피해나 불이익이 없는지 관찰하고 직원교육을 하는 등 재발방지와 피해자 보호를 위한 노력을 하여야 한다.
- ⑥ 관리자는 피해자의 의사에 반하여 피해자와 행위자를 대질심문하거나, 조사기간 동안 행위자 격리조치를 취하지 않아 피해자를 2차 피해에 노출시키거나, 행위자를 두둔하거나, 피해자를 비난하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ⑦ 관리자가 상기 적절한 조치를 취하지 않으면 행위자에 준하여 징계한다.

제16조(구성원의 역할과 책임)

- ① 직장 내 성희롱 피해 사실을 인지한 자는 누구든지 피해자에게 회사에 신고하도록 조언하여야 한다.
- ② 피신고인, 행위자, 그 밖의 구성원은 피해자에게 접근하여 문제 제기의 철회 또는 행위자와의 합의를 종용하거나 강요하는 등 피해자 의사에 반한 사건처리방법을 종용하거나 강요하여서는 아니 된다.
- ③ 피신고인, 행위자, 그 밖의 구성원은 사건관련인의 신원을 발설하거나 특정 여론형성을 위해 공연히 이 사건과 관련한 사실이나 허위사실을 알리는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ④ 조직구성원은 사건을 고의적으로 은폐, 축소, 처리 지연함으로써 사건처리를 방해하여서는 아니 된다.
- ⑤ 조직구성원은 직장 내 성희롱 사건과 관련하여 피해자를 비난하여서는 아니 된다.

「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p style="text-align: center;">제1장 총칙</p> <p>제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>2. “직장 내 성희롱”이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.</p> <p>4. “근로자”란 사업주에게 고용된 자와 취업할 의사를 가진 자를 말한다.</p> <p style="text-align: center;">제2절 직장 내 성희롱의 금지 및 예방</p> <p>제12조(직장 내 성희롱의 금지) 사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.</p> <p>제13조(직장 내 성희롱 예방 교육 등) ① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 “성희롱 예방 교육”이라 한다)을 매년 실시하여야 한다.</p> <p>② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.</p> <p>③ 사업주는 성희롱 예방 교육</p>	<p>제3조(직장 내 성희롱 예방 교육) ① 사업주는 법 제13조에 따라 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱에 관한 법령 2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 	<p>제2조(직장 내 성희롱 판단기준의 예시) 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조 제2호에 따른 직장 내 성희롱을 판단하기 위한 기준의 예시는 별표 1과 같다.</p> <p>제5조의2(성희롱 예방 및 금지를 위한 조치) ① 사업주는 법 제13조제4항에 따라 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 성희롱 예방지침을 마련하고 사업장 내 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 성희롱 예방지침에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p>

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다.</p> <p>④ 사업주는 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위한 조치를 하여야 한다.</p> <p>⑤ 제1항 및 제2항에 따른 성희롱 예방 교육의 내용·방법 및 횟수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>절차와 조치 기준</p> <p>3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해근로자의 고충상담 및 구제 절차</p> <p>4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항</p> <p>③ 제1항에 따른 예방 교육은 사업의 규모나 특성을 고려하여 직원연수·조화회의, 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있다. 다만, 단순히 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내거나 게시판에 공지하는 데 그치는 등 근로자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 확인하기 곤란한 경우에는 예방 교육을 한 것으로 보지 아니한다.</p> <p>④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 사업주는 제2항제1호부터 제4호까지의 내용을 근로자가 알 수 있도록 교육자료 또는 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방 교육을 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업 2. 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로 구성된 사업 <p>⑤ 사업주가 소속 근로자에게 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 훈련과정 중 제2항 각 호의 내용이 포함되어 있는 훈련과정을 수료하게 한 경우에는 그 훈련과정을 마친 근로자에게는 제1항에 따른 예방 교육을 한 것으로 본다.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱 관련 상담 및 고충 처리에 필요한 사항 2. 직장 내 성희롱 조사절차 3. 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 보호절차 4. 직장 내 성희롱 행위자 징계 절차 및 징계 수준 5. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 필요한 사항 <p>[본조신설 2018. 5. 28.]</p>

<p>남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]</p>	<p>남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]</p>	<p>남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]</p>
<p>제13조의2(성희롱 예방 교육의 위탁) ① 사업주는 성희롱 예방 교육을 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 “성희롱 예방 교육 기관”이라 한다)에 위탁하여 실시할 수 있다.</p> <p>② 사업주가 성희롱 예방 교육 기관에 위탁하여 성희롱 예방 교육을 하려는 경우에는 제13조 제5항에 따라 대통령령으로 정하는 내용을 성희롱 예방 교육 기관에 미리 알려 그 사항이 포함되도록 하여야 한다.</p> <p>③ 성희롱 예방 교육기관은 고용노동부령으로 정하는 기관 중에서 지정하되, 고용노동부령으로 정하는 강사를 1명 이상 두어야 한다.</p> <p>④ 성희롱 예방 교육기관은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 교육을 실시하고 교육이수증이나 이수자 명단 등 교육 실시 관련 자료를 보관하며 사업주나 피교육자에게 그 자료를 내주어야 한다.</p> <p>⑤ 고용노동부장관은 성희롱 예방 교육기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우 2. 정당한 사유 없이 제3항에 따른 강사를 3개월 이상 계속 하여 두지 아니한 경우 3. 2년 동안 직장 내 성희롱 예방 교육 실적이 없는 경우 <p>⑥ 고용노동부장관은 제5항에 따라 성희롱 예방 교육기관의 지정을 취소하려면 청문을 하여야 한다.</p>		<p>제6조(성희롱 예방 교육기관의 지정 등) ① 사업주가 법 제13조의2제1항에 따라 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 “성희롱 예방 교육 기관”이라 한다)에 위탁하여 성희롱 예방 교육을 하려는 경우에는 해당 사업에서의 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제2항제2호 및 제3호에 관한 사항을 성희롱 예방 교육기관에 미리 알려 그 사항이 성희롱 예방 교육에 포함되도록 하여야 한다.</p> <p>② 고용노동부장관은 법 제13조의2제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관 중에서 성희롱 예방 교육기관을 지정하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업주단체 2. 「공인노무사법」 제7조의2에 따른 노무법인 3. 법 제23조에 따라 비용을 지원받는 민간단체 4. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 기업집단이 운영하는 연수·교육 시설 <p>③ 법 제13조의2제2항에서 “고용노동부령으로 정하는 강사”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 강사양성교육을 수료한 강사를 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 고용노동부장관이 직접 실시하는 강사양성교육 2. 고용노동부장관이 교육과정을 승인하거나 비용의 전부 또는 일부를 지원하는 강사양성교육 <p>제7조(성희롱 예방 교육기관의 지정 절차) ① 성희롱 예방 교육기관으로 지정받으려는 자는 별지 제1호서식의 직장 내 성희</p>

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
		<p>롱 예방 교육기관 지정 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 7. 12.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 예방교육 강사 보유 현황 2. 예방교육 시 사용할 교재 등의 자료 3. 그 밖에 예방교육 자료의 개발 등 관련 사업을 한 경험을 증명할 수 있는 서류 <p>② 제1항에 따른 신청서를 받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)을 확인하여야 한다. <개정 2009. 6. 11., 2012. 12. 27.></p> <p>③ 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청서가 제출된 경우에는 접수된 날부터 10일 이내에 지정 여부를 결정하여 알리되, 지정하는 경우에는 별지 제2호서식의 직장 내 성희롱 예방 교육기관 지정서를 발급하여야 한다. <개정 2010. 7. 12., 2013. 12. 31.></p> <p>④ 제3항에 따라 성희롱 예방 교육기관으로 지정받은 자는 지정받은 내용 중 명칭·소재지 및 대표자에 관한 사항이 변경된 경우에는 별지 제3호서식의 직장 내 성희롱 예방 교육기관 변경 신청서에 변경 사실을 증명할 수 있는 서류와 제3항에 따라 발급받은 지정서를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 변경 신청서의 처리에 관하여는 제3항을 준용한다. <개정 2010. 7. 12.></p>

<p>남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]</p>	<p>남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]</p>	<p>남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]</p>
<p>제14조(직장 내 성희롱 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 해당 사업주에게 신고할 수 있다.</p> <p>② 사업주는 제1항에 따른 신고를 받거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자등”이라 한다)가 조사 과정에서 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.</p> <p>③ 사업주는 제2항에 따른 조사 기간 동안 피해근로자등을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.</p> <p>④ 사업주는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치 전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.</p> <p>⑤ 사업주는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실</p>		<p>제8조(성희롱 예방 교육기관의 위탁교육 방법) 성희롱 예방 교육기관의 장은 사업주에게 위탁받아 성희롱 예방 교육을 하는 경우에는 법 제13조의2 제3항에 따라 1시간 이상의 교육과정을 편성하여야 하고 제6조제3항에 따른 강사가 교육을 하도록 하여야 한다.</p> <p>제9조(직장 내 성희롱을 한 자에 대한 징계 등) 사업주는 법 제14조제1항에 따라 직장 내 성희롱을 한 자에 대한 징계나 그 밖에 이에 준하는 조치를 하는 경우에는 성희롱의 정도 및 지속성 등을 고려하여야 한다.</p>

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>이 확인된 때에는 지체 없이 직장 내 성희롱 행위를 한 사람에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 직장 내 성희롱 피해를 입은 근로자의 의견을 들어야 한다.</p> <p>⑥ 사업주는 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치 2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치 3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치 4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급 5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육 훈련 기회의 제한 6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방지하는 행위 7. 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자등의 의사에 반하는 불리한 처우 <p>⑦ 제2항에 따라 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람 또는 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사업주에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.</p>		

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>제14조의2(고객 등에 의한 성희롱 방지) ① 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 사람이 업무수행 과정에서 성적 언동 등을 통하여 근로자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 근로자가 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.</p> <p>② 사업주는 근로자가 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 따르지 아니하였다는 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.</p> <p>제24조(명예고용평등감독관) ① 고용노동부장관은 사업장의 남녀고용평등 이행을 촉진하기 위하여 그 사업장 소속 근로자 중 노사가 추천하는 사람을 명예고용평등감독관(이하 “명예감독관”이라 한다)으로 위촉할 수 있다.</p> <p>② 명예감독관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 사업장의 차별 및 직장 내 성희롱 발생 시 피해근로자에 대한 상담·조언 2. 해당 사업장의 고용평등 이행 상태 자율점검 및 지도 시 참여 3. 법령위반 사실이 있는 사항에 대하여 사업주에 대한 개선건의 및 감독기관에 대한 신고 4. 남녀고용평등 제도에 대한 홍보·계몽 5. 그 밖에 남녀고용평등의 실현을 위하여 고용노동부장관이 정하는 업무 <p>③ 사업주는 명예감독관으로서 정당한 임무 수행을 한 것을 이유로 해당 근로자에게 인사상 불이익 등의 불리한 조치를 하</p>		<p>제16조(명예고용평등감독관의 위촉·운영 등) ① 법 제24조에 따라 명예고용평등감독관(이하 “명예감독관”이라 한다)으로 위촉할 수 있는 사람은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회(이하 “노사협의회”라 한다)의 위원 또는 고충처리위원 2. 노동조합의 임원 또는 인사·노무 담당부서의 관리자 3. 그 밖에 해당 사업의 남녀고용평등을 실현하기 위하여 활동하기에 적합하다고 인정하는 사람 <p>② 명예감독관의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.</p> <p>③ 명예감독관은 법 제24조 제2항에 따른 업무를 수행하는 경우에 노사의 협의를 통하여 해결할 필요가 있다고 판단되는 사안은 노사협의회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.</p>

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>여서는 아니 된다.</p> <p>④ 명예감독관의 위촉과 해촉 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.</p> <p>제25조(분쟁의 자율적 해결) 사업주는 제7조부터 제13조까지, 제13조의2, 제14조, 제14조의2, 제18조제4항, 제18조의2, 제19조, 제19조의2부터 제19조의6까지, 제21조 및 제22조의2에 따른 사항에 관하여 근로자가 고충을 신고하였을 때에는 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 해당 사업장에 설치된 노사협의회에 고충의 처리를 위임하는 등 자율적인 해결을 위하여 노력하여야 한다.</p>	<p>제18조(고충 신고 등) ① 법 제25조에 따른 고충 신고는 구두, 서면, 우편, 전화, 팩스 또는 인터넷 등의 방법으로 하여야 한다.</p> <p>② 사업주는 제1항에 따라 고충 신고를 받은 경우 특별한 사유가 없으면 신고 접수일부터 10일 이내에 신고된 고충을 직접 처리하거나 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 설치된 노사협의회에 위임하</p>	<p>④ 명예감독관은 업무 수행 중에 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.</p> <p>⑤ 명예감독관이 법 제24조제2항에 따른 업무를 수행하는 경우에는 비상근, 무보수로 함을 원칙으로 한다.</p> <p>⑥ 고용노동부장관은 명예감독관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 명예감독관을 해촉할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 근로자인 명예감독관이 퇴직 등의 사유로 해당 사업의 근로자 지위를 상실한 경우 2. 명예감독관이 업무 수행 중에 알게 된 비밀을 누설하거나 그 밖에 업무와 관련하여 부정행위를 한 경우 3. 사업의 폐지 등으로 명예감독관을 둘 필요가 없게 된 경우 4. 그 밖에 명예감독관으로 활동하기에 부적합한 사유가 있어 해당 사업의 노사대표가 공동으로 해촉을 요청한 경우 <p>⑦ 그 밖에 명예감독관의 위촉·해촉 및 운영 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.</p>

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>제26조(차별적 처우등의 시정신청) ① 근로자는 사업주로부터 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 차별적 처우 등(이하 “차별적 처우등”이라 한다)을 받은 경우 「노동위원회법」 제1조에 따른 노동위원회(이하 “노동위원회”라 한다)에 그 시정을 신청할 수 있다. 다만, 차별적 처우등을 받은 날(제1호 및 제3호에 따른 차별적 처우등이 계속되는 경우에는 그 종료일)부터 6개월이 지난 때에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제7조부터 제11조까지 중 어느 하나를 위반한 행위(이하 “차별적 처우”라 한다) 2. 제14조제4항 또는 제14조의2 제1항에 따른 적절한 조치를 하지 아니한 행위 3. 제14조제6항을 위반한 불리한 처우 또는 제14조의2제2항을 위반한 해고나 그 밖의 불이익한 조치 <p>② 근로자가 제1항에 따른 시정신청을 하는 경우에는 차별적 처</p>	<p>여 처리하게 하고, 사업주가 직접 처리한 경우에는 처리 결과를, 노사협의회에 위임하여 처리하게 한 경우에는 위임 사실을 해당 근로자에게 알려야 한다.</p> <p>③ 사업주는 고충접수·처리 대장을 작성하여 갖추어 두고 관련 서류를 3년간 보존하여야 한다.</p> <p>④ 제3항의 고충접수·처리 대장은 전자적 처리가 불가능한 특별한 사유가 없으면 전자적 처리가 가능한 방법으로 작성하여 갖추어 두어야 하며, 같은 항에 따른 서류는 전자적인 방법으로 작성·보존할 수 있다.</p>	

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>우등의 내용을 구체적으로 명시하여야 한다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 시정신청의 절차·방법 등에 관하여 필요한 사항은 「노동위원회법」 제2조제1항에 따른 중앙노동위원회(이하 “중앙노동위원회”라 한다)가 따로 정하여 고시한다. [본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제26조</p> <p>제27조(조사·심문 등) ① 노동위원회는 제26조에 따른 시정신청을 받은 때에는 지체 없이 필요한 조사와 관계 당사자에 대한 심문을 하여야 한다.</p> <p>② 노동위원회는 제1항에 따른 심문을 하는 때에는 관계 당사자의 신청 또는 직권으로 증인을 출석하게 하여 필요한 사항을 질문할 수 있다.</p> <p>③ 노동위원회는 제1항 및 제2항에 따른 심문을 할 때에는 관계 당사자에게 증거의 제출과 증인에 대한 반대심문을 할 수 있는 충분한 기회를 주어야 한다.</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지에 따른 조사·심문의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 중앙노동위원회가 따로 정하여 고시한다.</p> <p>⑤ 노동위원회는 차별적 처우등 시정사무에 관한 전문적인 조사·연구업무를 수행하기 위하여 전문위원을 둘 수 있다. 이 경우 전문위원의 수·자격 및 보수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제27조</p>	<p>제18조의2(전문위원의 수 및 자격 등) ① 법 제27조제5항에 따른 전문위원은 「노동위원회법」 제2조제1항에 따른 중앙노동위원회 또는 지방노동위원회에 둔다.</p> <p>② 제1항에 따라 「노동위원회법」 제2조제1항에 따른 중앙노동위원회 또는 지방노동위원회에 두는 전문위원의 수는 10명 이내로 한다.</p> <p>③ 제2항에 따른 전문위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 「노동위원회법」 제2조제1항에 따른 중앙노동위원회(이하 “중앙노동위원회”라 한다)의 위원장이 위촉하는 사람으로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법학·경영학·경제학·사회학·여성학 등 남녀고용 및 노동 관련 분야의 박사학위를 가진 사람 2. 변호사·공인회계사 또는 공인노무사의 자격이 있는 사람 <p>④ 제2항에 따른 전문위원의 보수에 관한 사항은 「공무원보수규정」 별표 34에 따른 일반임기제공무원의 연봉등급 기준표를 준용하여 중앙노동위원회가 따로 정한다. [본조신설 2021. 11. 19.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제18조의2</p>	

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>제28조(조정·중재) ① 노동위원회는 제27조에 따른 심문 과정에서 관계 당사자 쌍방 또는 일방의 신청이나 직권으로 조정(調停)절차를 개시할 수 있고, 관계 당사자가 미리 노동위원회의 중재(仲裁)결정에 따르기로 합의하여 중재를 신청한 경우에는 중재를 할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 조정 또는 중재의 신청은 제26조에 따른 시정신청을 한 날부터 14일 이내에 하여야 한다. 다만, 노동위원회가 정당한 사유로 그 기간에 신청할 수 없었다고 인정하는 경우에는 14일 후에도 신청할 수 있다.</p> <p>③ 노동위원회는 조정 또는 중재를 하는 경우 관계 당사자의 의견을 충분히 들어야 한다.</p> <p>④ 노동위원회는 특별한 사유가 없으면 조정절차를 개시하거나 중재신청을 받은 날부터 60일 이내에 조정안을 제시하거나 중재결정을 하여야 한다.</p> <p>⑤ 노동위원회는 관계 당사자 쌍방이 조정안을 받아들이기로 한 경우에는 조정조서를 작성하여야 하고, 중재결정을 한 경우에는 중재결정서를 작성하여야 한다.</p> <p>⑥ 조정조서에는 관계 당사자와 조정에 관여한 위원 전원이 서명 또는 날인을 하여야 하고, 중재결정서에는 관여한 위원 전원이 서명 또는 날인을 하여야 한다.</p> <p>⑦ 제5항 및 제6항에 따른 조정 또는 중재결정은 「민사소송법」에 따른 재판상 화해와 동일한 효력을 갖는다.</p> <p>⑧ 제1항부터 제7항까지에 따른 조정·중재의 방법, 조정조서·중재결정서의 작성 등에 필요한 사항은 중앙노동위원회가 따로 정하여 고시한다.</p> <p>[본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제28조</p>		

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>제29조(시정명령 등) ① 노동위원회는 제27조에 따른 조사·심문을 끝내고 차별적 처우등에 해당된다고 판정한 때에는 해당 사업주에게 시정명령을 하여야 하고, 차별적 처우등에 해당하지 아니한다고 판정한 때에는 그 시정신청을 기각하는 결정을 하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 판정, 시정명령 또는 기각결정은 서면으로 하되, 그 이유를 구체적으로 명시하여 관계 당사자에게 각각 통보하여야 한다. 이 경우 시정명령을 하는 때에는 시정명령의 내용 및 이행기한 등을 구체적으로 적어야 한다. [본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제29조</p> <p>제29조의2(조정·중재 또는 시정명령의 내용) ① 제28조에 따른 조정·중재 또는 제29조에 따른 시정명령의 내용에는 차별적 처우등의 중지, 임금 등 근로조건의 개선(취업규칙, 단체협약 등의 제도개선 명령을 포함한다) 또는 적절한 배상등의 시정조치 등을 포함할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 배상을 하도록한 경우 그 배상액은 차별적 처우등으로 근로자에게 발생한 손해액을 기준으로 정한다. 다만, 노동위원회는 사업주의 차별적 처우등에 명백한 고의가 인정되거나 차별적 처우등이 반복되는 경우에는 그 손해액을 기준으로 3배를 넘지 아니하는 범위에서 배상을 명령할 수 있다. [본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제29조의2</p> <p>제29조의3(시정명령 등의 확정) ① 「노동위원회법」 제2조제1항에 따른 지방노동위원회의 시정명령 또는 기각결정에 불복하는 관계 당사자는 시정명령서 또는 기각결정서를 송달받은 날부터 10일 이내에 중</p>		

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>양노동위원회에 재심을 신청할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 중앙노동위원회의 재심결정에 불복하는 관계 당사자는 재심결정서를 송달받은 날부터 15일 이내에 행정소송을 제기할 수 있다.</p> <p>③ 제1항에 따른 기간에 재심을 신청하지 아니하거나 제2항에 따른 기간에 행정소송을 제기하지 아니한 때에는 그 시정명령, 기각결정 또는 재심결정은 확정된다. [본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제29조의3</p> <p>제29조의4(시정명령 이행상황의 제출 요구 등) ① 고용노동부장관은 확정된 시정명령에 대하여 사업주에게 이행상황을 제출할 것을 요구할 수 있다.</p> <p>② 시정신청을 한 근로자는 사업주가 확정된 시정명령을 이행하지 아니하는 경우 이를 고용노동부장관에게 신고할 수 있다. [본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제29조의4</p> <p>제29조의5(고용노동부장관의 차별적 처우 시정요구 등) ① 고용노동부장관은 사업주가 차별적 처우를 한 경우에는 그 시정을 요구할 수 있다.</p> <p>② 고용노동부장관은 사업주가 제1항에 따른 시정요구에 따르지 아니할 경우에는 차별적 처우의 내용을 구체적으로 명시하여 노동위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 고용노동부장관은 해당 사업주 및 근로자에게 그 사실을 알려야 한다.</p> <p>③ 노동위원회는 제2항에 따라 고용노동부장관의 통보를 받은 때에는 지체 없이 차별적 처우가 있는지 여부를 심리하여야 한다. 이 경우 노동위원회는 해당 사업주 및 근로자에게 의견을 진술할 수 있는 기회를 주어야 한다.</p>		

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>④ 제3항에 따른 노동위원회의 심리, 시정절차 및 노동위원회 결정에 대한 효력 등에 관하여는 제26조부터 제29조까지 및 제29조의2부터 제29조의4까지를 준용한다. 이 경우 “시정신청을 한 날”은 “통보를 받은 날”로, “기각결정”은 “차별적 처우가 없다는 결정”으로, “관계 당사자”는 “해당 사업주 또는 근로자”로, “시정신청을 한 근로자”는 “해당 근로자”로 본다.</p> <p>⑤ 제3항 및 제4항에 따른 노동위원회의 심리 등에 관하여 필요한 사항은 중앙노동위원회가 따로 정하여 고시한다.</p> <p>[본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제29조의5</p> <p>제29조의6(확정된 시정명령의 효력 확대) ① 고용노동부장관은 제29조의3(제29조의5제4항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따라 확정된 시정명령을 이행할 의무가 있는 사업주의 사업 또는 사업장에서 해당 시정명령의 효력이 미치는 근로자 외의 근로자에 대해서도 차별적 처우가 있는지를 조사하여 차별적 처우가 있는 경우에는 그 시정을 요구할 수 있다.</p> <p>② 고용노동부장관은 사업주가 제1항에 따른 시정요구에 따르지 아니하는 경우 노동위원회에 통보하여야 하고, 노동위원회는 지체 없이 차별적 처우가 있는지 여부를 심리하여야 한다.</p> <p>③ 제2항에 따른 통보 및 심리에 관하여는 제29조의5제2항부터 제5항까지를 준용한다.</p> <p>[본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제29조의6</p> <p>제29조의7(차별적 처우등의 시정신청등으로 인한 불리한 처우의 금지) 사업주는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한</p>		

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>것을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 못한다.</p> <p>1. 제26조에 따른 차별적 처우등의 시정신청, 제27조에 따른 노동위원회에의 참석 및 진술, 제29조의3에 따른 재심신청 또는 행정소송의 제기</p> <p>2. 제29조의4제2항에 따른 시정명령 불이행의 신고 [본조신설 2021. 5. 18.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제29조의7</p> <p>제30조(입증책임) 이 법과 관련한 분쟁해결(제26조부터 제29조까지 및 제29조의2부터 제29조의7까지를 포함한다)에서 입증책임은 사업주가 부담한다. <개정 2021. 5. 18.> [전문개정 2007. 12. 21.] [시행일 : 2022. 5. 19.] 제30조</p>		
<p>제6장 벌칙</p> <p>제37조(벌칙)</p> <p>② 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>2. 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>제38조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.</p>		

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>제39조(과태료) ① 사업주가 제29조의3(제29조의5제4항 및 제29조의6제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 경우에는 1억원 이하의 과태료를 부과한다. <신설 2021. 5. 18.></p> <p>② 사업주가 제12조를 위반하여 직장 내 성희롱을 한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2021. 5. 18.></p> <p>③ 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2012. 2. 1., 2017. 11. 28., 2019. 8. 27., 2020. 5. 26., 2020. 9. 8., 2021. 5. 18.></p> <p>1. 삭제 <2017. 11. 28.></p> <p>1의2. 제13조제1항을 위반하여 성희롱 예방 교육을 하지 아니한 경우</p> <p>1의3. 제13조제3항을 위반하여 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두지 아니한 경우</p> <p>1의4. 제14조제2항 전단을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 확인을 위한 조사를 하지 아니한 경우</p> <p>1의5. 제14조제4항을 위반하여 근무장소의 변경 등 적절한 조치를 하지 아니한 경우</p> <p>1의6. 제14조제5항 전단을 위반하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하지 아니한 경우</p> <p>1의7. 제14조제7항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 조사 과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설한 경우</p> <p>2. 제14조의2제2항을 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로 부터의 성적 요구 등에 따르지</p>	<p>제22조(과태료의 부과기준) ① 법 제39조제1항부터 제3항까지의 위반행위의 종류별 과태료 부과기준은 별표와 같다.</p> <p>② 삭제 <2018. 5. 28.></p>	

남녀고용평등법 [법률 제18178호, 2021.5.18., 일부개정]	남녀고용평등법 시행령 [대통령령 제32131호, 2021.11.19., 일부개정]	남녀고용평등법 시행규칙 [고용노동부령 제353호, 2022.6.3., 일부개정]
<p>아니하였다는 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우</p> <p>9. 제29조의4제1항(제29조의5제4항 및 제29조의6제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)을 위반하여 정당한 이유 없이 고용노동부장관의 시정명령에 대한 이행상황의 제출요구에 따르지 아니한 경우</p> <p>④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2017. 11. 28., 2021. 5. 18.></p> <p>1. 삭제 <2017. 11. 28.></p> <p>1의2. 제14조의2제1항을 위반하여 근무 장소 변경, 배치전환, 유급 휴가의 명령 등 적절한 조치를 하지 아니한 경우</p>		

남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙 [별표 1]

직장 내 성희롱을 판단하기 위한 기준의 예시(제2조 관련)

1. 성적인 언동의 예시

가. 육체적 행위

- (1) 입맞춤, 포옹 또는 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉행위
- (2) 가슴·엉덩이 등 특정 신체 부위를 만지는 행위
- (3) 안마나 애무를 강요하는 행위

나. 언어적 행위

- (1) 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화통화를 포함한다)
- (2) 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위
- (3) 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위
- (4) 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- (5) 회식 자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위

다. 시각적 행위

- (1) 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(컴퓨터 통신이나 팩시밀리 등을 이용하는 경우를 포함한다)
- (2) 성과 관련된 자신의 특정 신체 부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

라. 그 밖에 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동

2. 고용에서 불이익을 주는 것의 예시

채용탈락, 감봉, 승진탈락, 전직(轉職), 정직(停職), 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 일방적으로 불리하게 하는 것

비고 : 성희롱 여부를 판단하는 때에는 피해자의 주관적 사정을 고려하되, 사회통념상 합리적인 사람이 피해자의 입장이라면 문제가 되는 행동에 대하여 어떻게 판단하고 대응하였을 것인가를 함께 고려하여야 하며, 결과적으로 위협적·적대적인 고용 환경을 형성하여 업무능률을 떨어뜨리게 되는지를 검토하여야 한다.

과태료의 부과기준(제22조 관련)

1. 일반기준

- 가. 위반행위(제2호서목 및 어목의 위반행위만 해당한다)의 횟수에 따른 과태료의 가중된 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 같은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 나. 가목에 따라 가중된 부과처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 부과처분 차수(가목에 따른 기간 내에 과태료 부과 처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.
- 다. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄여 부과할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그렇지 않다.
- 1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
 - 2) 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
 - 3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우
- 라. 부과권자는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호의 개별기준에 따른 과태료의 2분의 1 범위에서 늘려 부과할 수 있다. 다만, 늘려 부과하는 경우에도 법 제39조에 따른 과태료의 상한을 넘을 수 없다.

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	과태료		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 사업주가 법 제12조를 위반하여 직장 내 성희롱을 한 경우 1) 직장 내 성희롱과 관련하여 최근 3년 이내에 과태료 처분을 받은 사실이 있는 사람이 다시 직장 내 성희롱을 한 경우 2) 한 사람에게 수차례 직장 내 성희롱을 하거나 2명 이상에게 직장 내 성희롱을 한 경우 3) 그 밖의 직장 내 성희롱을 한 경우	법 제39조제2항		1천만원	
나. 사업주가 법 제13조제1항을 위반하여 성희롱 예방 교육을 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의2		500만원	

위반행위	근거 법조문	과태료		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
다. 사업주가 법 제13조제3항을 위반하여 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의3	500만원		
라. 사업주가 법 제14조제2항 전단을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 확인을 위한 조사를 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의4	500만원		
마. 사업주가 법 제14조제4항을 위반하여 근무장소의 변경 등 적절한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의5	500만원		
바. 사업주가 법 제14조제5항 전단을 위반하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의6	500만원		
사. 사업주가 법 제14조제7항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 조사 과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설한 경우	법 제39조제3항 제1호의7	500만원		
아. 사업주가 법 제14조의2제1항을 위반하여 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제4항 제1호의2	300만원		
자. 사업주가 법 제14조의2제2항을 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 따르지 않았다는 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우	법 제39조제3항 제2호	500만원		
차. 사업주가 법 제17조의3제1항을 위반하여 시행계획을 제출하지 않은 경우	법 제39조제4항 제2호	300만원		
카. 사업주가 법 제17조의3제2항을 위반하여 남녀 근로자 현황을 제출하지 않거나 거짓으로 제출한 경우	법 제39조제4항 제3호	300만원		
타. 사업주가 법 제17조의4제1항을 위반하여 이행실적을 제출하지 않거나 거짓으로 제출한 경우(법 제17조의3 제3항에 따라 시행계획을 제출한 자가 이행실적을 제출하지 않는 경우는 제외한다)	법 제39조제4항 제4호	300만원		
파. 사업주가 법 제18조제4항을 위반하여 관계 서류의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하지 않은 경우	법 제39조제4항 제5호	200만원		
하. 사업주가 법 제18조의2제1항을 위반하여 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구했는데도 10일의 휴가를 주지 않거나 근로자가 사용한 휴가를 유급으로 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제3호	500만원		
거. 사업주가 법 제18조의3제1항을 위반하여 난임치료휴가를 주지 않은 경우	법 제39조제3항 제3호의2	500만원		
너. 사업주가 법 제19조의2제1항을 위반하여 육아기 근로시간 단축 신청을 받고 육아기 근로시간 단축을 허용하지 않은 경우	법 제39조제3항 제6호	500만원		

위반행위	근거 법조문	과태료		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
<p>다. 사업주가 법 제19조의2제2항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 허용하지 않았으면서도 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하지 않거나, 육아휴직의 사용 또는 그 밖의 조치를 통한 지원 여부에 관하여 해당 근로자와 협의하지 않은 경우</p>	법 제39조제3항 제4호	400만원		
<p>러. 사업주가 법 제19조의3제2항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건을 서면으로 정하지 않은 경우</p>	법 제39조제3항 제5호	400만원		
<p>머. 사업주가 법 제22조의2제1항을 위반하여 가족돌봄휴직의 신청을 받고 가족돌봄휴직을 허용하지 않은 경우</p>	법 제39조제3항 제7호	500만원		
<p>버. 사업주가 법 제22조의2제2항(같은 조 제4항제3호에 따라 기간이 연장된 경우를 포함한다)을 위반하여 가족돌봄휴가의 신청을 받고 가족돌봄휴가를 허용하지 않은 경우</p>	법 제39조제3항 제8호	500만원		
<p>서. 사업주가 법 제29조의3(법 제29조의5제4항 및 제29조의6 제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 않은 경우</p> <p>1) 배상을 내용으로 하는 시정명령을 이행하지 않은 경우</p> <p>2) 그 밖에 차별적 처우등의 중지, 임금 등 근로조건 개선 등의 시정조치를 내용으로 하는 시정명령을 이행하지 않은 경우</p>	법 제39조제1항	1억원의 범위에서 해당 배상 명령액		
<p>어. 사업주가 법 제29조의4제1항(법 제29조의5제4항 및 제29조의6제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)을 위반하여 정당한 이유 없이 고용노동부장관의 시정명령에 대한 이행상황의 제출요구에 따르지 않은 경우</p>	법 제39조제3항 제9호	200만원	400만원	500만원
<p>저. 법 제31조제1항에 따른 보고 또는 관계 서류의 제출을 거부하거나 거짓으로 보고 또는 제출한 경우</p>	법 제39조제4항 제6호	200만원		
<p>처. 법 제31조제1항에 따른 검사를 거부, 방해 또는 기피한 경우</p>	법 제39조제4항 제7호	200만원		
<p>커. 사업주가 법 제33조를 위반하여 관계 서류를 3년간 보존하지 않은 경우</p>	법 제39조제4항 제8호	200만원		

■ 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」

* 30인 이상 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에는 고충처리위원을 두어, 근로자의 고충을 처리하도록 하여야 함

근로자참여법 [법률 제18927호, 2022.6.10, 일부개정]	근로자참여법 시행령 [대통령령 제32983호, 2022.11.8., 일부개정]	근로자참여법 시행규칙 [고용노동부령 제270호, 2019.12.23., 타법개정]
<p>제4장 협의회의 임무</p> <p>제20조(협의 사항) ① 협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 생산성 향상과 성과 배분 2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련 3. 근로자의 고충처리 4. 안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진 5. 인사·노무관리의 제도 개선 6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일관원칙 7. 작업과 휴게 시간의 운용 8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선 9. 신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선 10. 작업 수칙의 제정 또는 개정 11. 종업원지주제(從業員持株制)와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원 12. 직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항 13. 근로자의 복지증진 14. 사업장 내 근로자 감시 설비의 설치 15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항 16. 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항 		

근로자참여법 [법률 제18927호, 2022.6.10, 일부개정]	근로자참여법 시행령 [대통령령 제32983호, 2022.11.8., 일부개정]	근로자참여법 시행규칙 [고용노동부령 제270호, 2019.12.23., 타법개정]
<p>17. 그 밖의 노사협조에 관한 사항</p> <p>② 협의회는 제1항 각 호의 사항에 대하여 제15조의 정족수에 따라 의결할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">제5장 고충처리</p> <p>제26조(고충처리위원) 모든 사업 또는 사업장에는 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 두어야 한다. 다만, 상시 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 그러하지 아니하다.</p> <p>제27조(고충처리위원의 구성 및 임기) ① 고충처리위원은 노사를 대표하는 3명 이내의 위원으로 구성하되, 협의회가 설치되어 있는 사업이나 사업장의 경우에는 협의회가 그 위원 중에서 선임하고, 협의회가 설치되어 있지 아니한 사업이나 사업장의 경우에는 사용자가 위촉한다.</p> <p>② 위원의 임기에 관하여는 협의회 위원의 임기에 관한 제8조를 준용한다.</p> <p>제28조(고충의 처리) ① 고충처리위원은 근로자로부터 고충사항을 청취한 경우에는 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리 결과를 해당 근로자에게 통보하여야 한다.</p> <p>② 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회 회의에 부쳐 협의 처리한다.</p>	<p>제7조(고충처리의 절차) 근로자는 고충사항이 있는 경우에는 법 제26조에 따른 고충처리위원(이하 “고충처리위원”이라 한다)에게 구두 또는 서면으로 신고할 수 있다. 이 경우 신고를 접수한 고충처리위원은 지체 없이 처리하여야 한다.</p>	<p>제7조(고충사항 접수 및 처리대장의 작성·비치) 법 제26조에 따른 고충처리위원은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령」 제9조에 따라 별지 제4호서식의 고충사항 접수·처리대장을 작성하여 갖추어 두어야 한다.</p>

붙임 4

지방고용노동관서 연락처

지방고용노동관서	관할지역	연락처
서울지방고용노동청	중구, 종로구, 서초구, 동대문구	02-2250-5877
서울강남지청	강남구	02-3465-8464
서울동부지청	성동구, 광진구, 송파구, 강동구	02-2142-8834
서울서부지청	용산구, 마포구, 서대문구, 은평구	02-2077-6115
서울남부지청	영등포구, 강서구, 양천구	02-2639-2144
서울북부지청	성북구, 도봉구, 강북구, 중랑구, 노원구	02-950-9830
서울관악지청	관악구, 구로구, 금천구, 동작구	02-3282-9014
중부지방고용노동청	인천, 중구, 동구, 남구, 연수구, 남동구, 옹진군	032-460-4650
인천북부지청	부평구, 계양구, 서구, 강화군	032-540-7936
부천지청	부천시, 김포시	032-714-8756
의정부지청	의정부시, 동두천시, 구리시, 남양주시, 양주시, 포천시, 연천군, 철원군	031-850-7628
고양지청	고양시, 파주시	031-931-2839
경기지청	수원시, 용인시, 화성시	031-259-0320
성남지청	성남시, 하남시, 이천시, 광주시, 여주시, 양평군	031-788-1536
안양지청	안양시, 과천시, 의왕시, 군포시, 광명시	031-463-7365
안산지청	안산시, 시흥시	031-412-1959
평택지청	평택시, 오산시, 안성시	031-646-1147
강원지청	춘천시, 홍천군, 인제군, 화천군, 양구군, 가평군	033-269-3575
강릉지청	강릉시, 속초시, 동해시, 양양군, 고성군	033-650-2516
원주지청	원주시, 횡성군	033-769-0816
태백지청	태백시, 삼척시	033-550-8623
영월출장소	영월군, 정선군, 평창군	033-371-6221
부산지방고용노동청	부산, 중구, 동구, 서구, 사하구, 영도구, 남구, 부산진구, 연제구	051-850-6425
부산동부지청	동래구, 해운대구, 금정구, 수영구, 기장군	051-559-6622
부산북부지청	북부, 사상구, 강서구	051-309-1562

지방고용노동관서	관할지역	연락처
창원지청	창원시, 창원군, 함안군, 의령군	055-239-6519
울산지청	울산시	052-228-3856
양산지청	김해시, 밀양시, 양산시	055-330-6484
진주지청	진주시, 사천시, 합천군, 거창군, 산청군, 하동군, 함양군, 남해군	055-760-6503
통영지청	통영시, 거제시, 고성군	055-650-1915
대구지방고용노동청	대구 중구, 동구, 수성구, 북구, 경북 영천시, 경산시, 청도군, 군위군	053-667-6223
대구서부지청	대구서구, 달서구, 남구, 달성군, 경북 칠곡군, 고령군, 성주군	053-605-9114
포항지청	포항시, 경주시, 영덕군, 울릉군, 울진군	054-271-6815
구미지청	구미시, 김천시, 칠곡군 석적읍 중리 구미국가산업단지	054-450-3513
영주지청	영주시, 상주시, 문경시, 봉화군	054-639-1161
안동지청	안동시, 예천군, 의성군, 영양군, 청송군	054-851-8035
광주청	광주시, 화순군, 곡성군, 구례군, 담양군, 장성군, 영광군, 함평군, 나주시	062-975-6417
전주지청	전주시, 남원시, 정읍시, 장수군, 임실군, 순창군, 완주군, 진안군, 무주군	063-240-3444
익산지청	익산시, 김제시	063-839-0027
군산지청	군산시, 부안군, 고창군	063-450-0522
목포지청	목포시, 무안군, 영암군, 강진군, 완도군, 해남군, 장흥군, 진도군, 신안군	061-280-0130
여수지청	여수시, 순천시, 광양시, 고흥군, 보성군	061-650-0129
제주근로개선지도센터	제주시, 서귀포시	064-728-7118
대전지방고용노동청	대전시, 세종시, 공주시, 논산시, 계룡시, 금산군	042-480-6245
청주지청	청주시, 진천군, 괴산군, 보은군, 옥천군, 영동군, 증평군	043-299-1143
천안지청	천안시, 아산시, 당진시, 예산군	041-560-2992
충주지청	충주 제천시, 음성군, 단양군	043-840-4056
보령지청	보령시, 서천군, 청양군, 홍성군, 부여군	041-930-6123
서산출장소	서산시, 태안군	041-661-5630

memo

memo

직장 내 성희롱 예방·대응 매뉴얼

이 책을 만든 사람들

여성고용정책과장 조 정 숙
서 기 관 편 해 윤
주 무 관 임 동 훈

발 행 일 2024년 1월

발 행 처 고용노동부 통합고용정책국 여성고용정책과

디 자 인 초이스컴(주) TEL 070-4245-9599

- 이 책은 저작권법에 따라 보호를 받는 저작물이므로 고용노동부의 동의 없이는 무단으로 발췌·복제하여 사용할 수 없습니다. 내용에 관한 자세한 사항은 발행처에 문의하여 주시기 바랍니다.
- 이 책자 내용(파일)은 고용노동부 홈페이지 '자주 찾는 자료실'에서 다운로드 받을 수 있습니다.