중소사업장 직장내 성희롱 예방교육 '가이드라인'

Ⅰ. 목적

○ 중소 사업장 등이 남녀고용평등과 일가정양립지원에관한법률 제3조에 따라 직장 내 성희롱 예방교육을 효율적으로 실시할 수 있도록 하기 위해 본 가이드라인을 제작함

Ⅱ. 예방교육 운영 개요

1. 교육횟수 및 시간

○ 매년 1. 1.부터 12. 31.까지 1회 이상 실시

○ 교육시간은 최소 1시간 이상

2. 교육대상

○ 사업주 및 모든 근로자(기간제 및 단시간근로자도 해당되며, 파견근로자도 사용사업주가 의무교육 사업주임)

- 출장, 휴가 또는 업무 때문에 교육에 불참한 근로자가 있는 경우에는 추가 교육을 실시

3. 교육방법

○ 대면교육으로 실시

○ 인터넷을 통한 교육의 경우 구성 단위별 진도 체크, 교육 내용에 대한 테스트(확인), 궁금증에 대한 질의·응답 등 피교육자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 여부를 확인할 수 있는 기능을 구비

4. 교육내용

○ 성희롱 관련 법령

○ 성희롱 발생 시 처리 절차와 조치 기준

○ 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차

○ 성희롱 행위자에 대한 징계 등 제재 조치

○ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

5. 교육인원

○ 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. 교육장소

○ 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 동영상 교육자료, 매뉴얼 및 이에 준하는 자료

9. 교육의 증빙

○ 교육일지 및 참석자명단 작성(별첨 1, 2. 참고)

※ 예방교육 실시 동영상을 촬영하여 보관할 것을 권장

10. 교육의 구성

○ 교육내용의 도입부에서 사업주(또는 인사책임자)가 교육의 목적을 설명하고, 성희롱 예방은 회사의 주요한 방침임을 강조

○ 성희롱의 개념 및 법령, 사례를 통하여 성희롱을 이해시킴

○ 성희롱 발생 시 사내 처리절차, 피해자 보호 및 행위자 징계 관련 규정을 이해시킴

○ 일가정양립제도에 대한 설명을 통해 성희롱예방 뿐만 아니라 양성평등한 직장문화를 확산

○ 교육 관련한 질의응답 및 토론을 통하여 교육의 효과를 확인

※ 교육진행자가 성희롱을 희화화 하거나 불필요한 표현(행위 상세 설명 등)으로 교육의 효과를 떨어뜨리지 않도록 주의 요망

Ⅲ. 직장내 성희롱 예방교육 방식(예시)

1. 진행순서 및 교육내용

순서	교 육 내 용	진행자	시간
도입	- 교육의 목적 및 성희롱에 대한 회사의 방침 설명 - 남녀고용평등 및 일가정양립 제도 개요	사업주 (또는 인사책임자)	10분
직장내 성희롱 예방제도 설명	- 직장내 성희롱의 개념, 예방 및 대응 절차	동영상 (또는 외부강사)	30분
사내 처리절차 상세 설명	- 사내 처리 절차(피해자, 행위자 중심), 고충상담 및 구제절차 설명	인사책임자	10분
질의 응답 및 토의	- 질의응답 및 토의	사업주 (또는 인사책임자)	10분

※ 동영상의 내용과 외부강사의 설명자료에 도입부의 남녀고용평등제도가 포함되어 있으면 도입부에서 '남녀고용평등 및 일가정양립제도 개요' 교육 미실시 가능

2. 상세 교육내용

순서	교 육 사 항	상세 교육내용
도입	○ 교육의 목적	- 회사 경영진이 성희롱에 관대한 조직에서는 성희롱 발생율이 높다. 그러므로 교육시 사업주가 성희롱 예방을 강조하는 것은 교육의 효과 및 예방에 있어서 중요
	○ 직장내 성희롱에 대한 회사 방침 설명	- 성희롱이 발생한 경우 피해자에 대한 보호, 행위자의 징계 수용, 직장 분위기의 침체 등 성희롱이 기업에 미치는 영향은 상당히 크다. 사례를 통해 성희롱 사건의 해결 어려움을 공유하고 성희롱 예방의 중요성을 인식시켜야 함
	○ 성희롱 특징	- 도입에서 성희롱의 특징(대처어려움, 대안 부족, 재발가능성)을 간략하게 다룸으로써 교육의 효과를 높일 수 있음.
	○ 성희롱 발생원인	- 성희롱 예방교육을 성실히 수행한 기업은 성희롱이 주로 권력의 불균형에서 발생함을 다룸으로써 관리자의 역할을 강조
	○ 조직문화 진단	- 양성평등한 문화가 조성된 기업일수록 성희롱에 민감함. 조직문화에 대한 공유도 성희롱 예방의 방안

직장내 성희롱 예방제도 설명	○ 성희롱 개념과 법령	- 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법」의 성희롱 정의, 성희롱 예방관련 규정을 설명
	○ 직장내 성희롱 행위자	- 성희롱의 판단기준을 설명
	○ 직장내 지위 이용 또는 업무 관련성, 성적 굴욕감 및 혐오감 또는 고용상 불이익 유발	- 기업에서 성희롱에 대한 지식이 부족한 경우 고용노동부 동영상을 활용하여 개념 및 성희롱의 판단 기준에 대하여 이해할 수 있도록 함
	○ 직장내 성희롱의 유형 및 사례	- 성희롱 사례는 기업에서 발생할 수 있는 사례 중심으로 소개하는 것이 성희롱 예방에 효과적임(국가인권위원회의 성희롱 시정권고 사례집 참조)
	○ 지위와 역할에 따른 책임 이해	- 관리자의 경우 성희롱 예방과 피해자 보호에 책임이 있다는 점을 강조 - 회식, 야유회 등 회사의 공식적인 자리에서 발생하는 성희롱은 제3자의 역할에 따라 예방될 수 있음. 피해자나 행위자가 아니라 제3자의 입장에서 성희롱 예방을 위한 행동을 강조하는 것도 중요 - 기업이 성희롱 피해자를 보호하는 정책을 강조하면 성희롱 피해자가 명시적인 거절에 대한 두려움을 줄일 수 있음 - 성희롱은 피해자의 관점을 이해하고 피해자를 보호하는 것이 가장 중요 - 동료 근로자는 피해자에 대한 소문 유호 행위, 괴롭힘 등 2차 가해 행위가 안 된다는 점을 강조
사내 처리절차 상세 설명	○ 직장내 성희롱의 영향	- 피해자가 입는 성희롱의 영향, 행위자의 징계 가능성, 회사의 피해와 관련하여 다양한 사례를 통하여 성희롱에 대한 경각심을 갖도록 구성
	○ 대처요령(피해자, 행위자, 제3자)	- 동영상 등 교재를 활용할 경우 반드시 기업의 성희롱 관련 규정 및 제도를 설명함으로써 기업이 성희롱예방 대책을 수립하고 있음을 인지시켜야 함
	○ 사업장의 고충상담 및 구제절차	- 구제절차와 관련하여 피해자 보호를 위한 규정을 충분히 두고 있는가를 자체적으로 점검
	○ 사업장의 처리절차와 조치 기준	- 성희롱 행위자에 대한 징계에 대해 노동위원회, 판례에서 해고가 정당하다고 인정한 사례를 설명함으로써 사안에 따라 중징계할 수 있음을 경고
	○ 사업주 의무 및 벌칙	- 성희롱 관련 법령에서 정하고 있는 사업주의 의무 및 벌칙을 설명함으로써 사업주의 성희롱 예방의무를 이해하고, 성희롱 예방의 중요성을 공유
	○ 외부기관을 통한 구제절차	- 외부기관(고용노동부 등)을 통한 구제절차와 사례를 설명하여 성희롱에 대한 이해를 높이고 성희롱 예방의 중요성을 공유
질의 응답 및 토의	○ 질의응답 및 토의	- 사내 성희롱 예방강령이 있는 경우 이를 강조하고, 구성원의 행동지침을 제시하면 성희롱 예방에 효과적 - 교육 참가자로부터 질의를 받고 답변하며, 질의가 없는 경우 성희롱 예방의 바람직한 사례를 소개함으로써 성희롱 예방의 중요성을 강조하며 교육을 마침

<별첨 1>

<table>
<tr><td colspan="4">교육일지(예시)</td><td>결
재</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>교육구분</td><td colspan="7">직장내성희롱 예방교육</td></tr>
<tr><td rowspan="4">참석인원</td><td>구 분</td><td>남</td><td>여</td><td>계</td><td colspan="3">비고 (미실시 사유)</td></tr>
<tr><td>대상인원</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3" rowspan="3">특휴: 연가:
교육: 출장:</td></tr>
<tr><td>실시인원</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>미실시인원</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>교육일시</td><td colspan="7">20 년 월 일(요일) : ~ :</td></tr>
<tr><td>교육장소</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>강 사</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육내용</td><td>교육방법</td><td colspan="3"></td><td>교재</td><td colspan="2">별첨</td></tr>
<tr><td colspan="7">1. 직장내 성희롱 관련 법령
–
–
2. 사내 성희롱 발생시 처리절차 및 조치기준
–
–
3. 사내 성희롱 피해근로자의 고충상담 및 구제 절차
–
–
4. 성희롱 행위자에 대한 징계 조치
– 단체협약, 취업규칙(인사규정)의 징계 양정
– 행위자에 대한 징계절차
5. 양성평등한 직장문화
– 사내 일가정 양립지원제도 설명
–
6. 질의응답
–
–

붙임 1. 참석자 명단
2. 동영상(별도 첨부)</td></tr>
</table>

<별첨 2>

교 육 참 석 자 명 단(예시)

20 년 월 일

교육구분 : 직장내성희롱예방교육

NO	부 서	성 명	서 명	NO	부 서	성 명	서 명
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			