

직장 내 성희롱 예방·대응 매뉴얼

- 사업주용 -



직장 내 성희롱이란?

사업주, 상급자 또는 근로자가 직장 내 지위를 이용하거나
업무와 관련해 다른 근로자에게 성적 언동 등으로
성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나
성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는
이유로 고용에서 불이익을 주는 것을 의미합니다.

*「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제2조 제2호

사업주, 상급자 또는 근로자(동료, 하급자 포함)가

상급자: 직장 내의 지위를 이용할 수 있는 위치에 있는 자를 통칭.
대표이사, 등기이사, 비상근 임원 포함

다른 근로자에게

직장 내 성희롱 피해자는 남녀 근로자 모두 해당

직장 내 지위를 이용하거나
업무와 관련이 있는 경우로

성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 일으키거나
(또는) 성적 언동이나 성적 요구의 불응을 이유로
고용상 불이익을 주는 행위

[직장 내 성희롱의 판단기준 : 성적인 언동(예시)]

육체적 행위

- 입맞춤, 포옹 또는 뒤에서 껴안는 등 신체적 접촉
- 가슴·엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위
- 안마나 애무를 강요하는 행위

언어적 행위

- 음란한 농담, 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위 (통화 포함)
- 외모를 평가하거나 성적으로 비유하거나 신체부위를 언급하는 행위
- 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위
- 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- 회식자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위

시각적 행위

- 음란사진·그림·낙서·출판물 등을 게시, 보여주는 행위
(전화·문자, SNS, 팩스 등 포함)
- 성과 관련된 자신의 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

기타 성희롱 행위

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

[성희롱 행위로 인한 피해의 내용]

- 환경형 성희롱 : 성적 굴욕감 또는 혐오감*을 느끼게 할 것
- 조건형 성희롱 : 고용상의 불이익을 줄 것
- 성적요구에 불응한 것을 이유로 채용 또는 근로조건을 불리하게 하는 경우로
채용탈락, 감봉, 승진탈락, 징계, 강등, 전직, 정직, 휴직, 해고 등

* 성적 언동으로 인하여 상대방(피해자)이 느끼게 되는 불쾌한 감정

“사업주에게는 연 1회 이상 아래의 내용으로 성희롱 예방교육을 실시할 의무가 있습니다”

(300만원 이하 과태료)



① 직장 내 성희롱에 관한 법령



② 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시
처리절차와 조치 기준



③ 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해근로자의
고충상담 및 구제절차



④ 성희롱을 한 자에 대한 징계 등 제재 조치



⑤ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

* 상시 근로자 10인 미만일 경우 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 교육 가능

* 사업의 규모나 특성 등을 고려하여 직원 연수, 회의, 인터넷 등 정보통신망을
이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시 가능





“직장 내 성희롱 발생 시 사업주는 반드시”

- 성희롱 행위자에게는 지체없이 징계(또는 이에 준하는) 등 조치를 취해야 합니다(500만원 이하 과태료).
- 성희롱 피해자 등에게는 불리한 인사상 조치를 해서는 안됩니다 (3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하 벌금).

“고객 등에 의한 성희롱 방지에도 노력해야 합니다”

- 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 근로자가 그로 인한 고충해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치 전환 등 가능한 조치를 취하도록 노력해야 합니다 (300만원 이하 과태료).
- 마찬가지로 성희롱 피해자 등에게는 불리한 인사상 조치를 해서는 안됩니다 (300만원 이하 과태료).



“사업주가 성희롱 사건을 처리할 시 지켜야 할 원칙은”

- ① 피해자가 건강하게 업무에 복귀하도록 피해자의 피해 복구를 최대한 지원
- ② 신고가 접수된 경우 우선적으로 성희롱 행위의 즉각 중지 및 피해자의 심리적 안정을 지원할 필요
- ③ 성희롱은 개인적인 문제가 아니라, 조직문화의 문제라는 점을 인식
- ④ 성희롱은 법률과 취업규칙에 의해 금지된 행위이며 징계사유이므로, 공식적으로 해결하는 것이 바람직하다는 점을 전사적으로 공유
- ⑤ 성희롱 사건이 제기되었을 때에는 신속한 사건 해결이 필요
- ⑥ 처리 과정에서 피해자는 물론 관련자의 신원에 대한 철저한 비밀 유지
- ⑦ 인권보호 차원에서 행위자/피해자는 익명으로 처리, 사건의 개요 및 조치사항을 공개하여 재발을 방지

[성희롱 발생 시 사내 처리 절차]

사내 비공식 절차를 통한 해결	고충상담	고충접수 ⇒ 고충상담을 통해 신고인의 요구 내용 정리 및 검토 ⇒ 피신고인에게 요구안 전달 ⇒ 요구안을 받아들이는 경우, 요구안 이행 모니터링 / 받아들이지 않는 경우, 조정으로 돌입
	조정	당사자들의 의견 청취 ⇒ 당사자들이 원하는 것과 사건 해결의 방향성 파악 ⇒ 해결방안 모색 ⇒ 합의안 도출 ⇒ 이행 모니터링
사내 공식 절차를 통한 해결	사실관계 조사	성희롱심의위원회(성희롱 담당 기구) 구성 ⇒ 사실관계 조사 ⇒ 행위자 및 피해자에 대한 조치 의결
	행위자에 대한 조치	사내 규정에 근거하여 적절한 인사, 징계조치
사건 종료 이후 후속 조치		전 직원에 대한 성희롱 의식 및 실태 조사 성희롱 예방 교육 실시 피해자 권리회복을 위한 조치

“성희롱 예방, 고민하지 말고 지원받으세요!”

고용노동부에서는 직장 내 성희롱 예방을 위해
사업주를 지원하고 있습니다

교육 및 관련자료 제공

직장 내 성희롱 예방 대응 매뉴얼(<http://www.moel.go.kr>)

직장 내 성희롱 예방교육 동영상

(<http://www.moel.go.kr>, 유튜브에서 “직장 내 성희롱 예방 교육”으로 검색)

30인 미만 사업장에 무료 강사 지원

지방고용노동관서에서 공인노무사, 고용평등상담실 상담원 등으로
직장 내 성희롱 예방교육 강사 Pool을 구성하여 지원