

직장 내 성희롱 예방 · 대응 매뉴얼

2016. 5



고용노동부

발 간 사

기업의 건전하고 생산성 있는 직장문화 여건을 조성하기 위해 직장내 성희롱의 금지 및 예방제도를 도입(1999.2월)한지도 벌써 17년여의 세월이 흘렀습니다. 그 동안 고용노동부는 고객 등 제3자에 의한 성희롱 행위로부터 근로자 보호 조항을 신설(2007년)하는 등 제도적인 보완은 물론이고, 직장 내 성희롱 예방을 위해 다양한 매체를 활용한 홍보 활동과 사업장 지도·점검 등의 노력을 다해 왔습니다.

그간의 노력에 힘입어 성희롱에 대한 사회적 인식과 경각심이 높아진 것은 사실이지만, 여전히 사업장에서는 직장 내 성희롱이 발생하고 있으며 언론에 보도되어 큰 이슈가 되기도 합니다. 특히, 직장 내 성희롱에 대한 근로자 권리의식이 높아짐에 따라 근로자들이 실제로 느끼는 직장 내 성희롱의 심각성은 더 커졌다고도 할 수 있습니다. 또한, 잠재되었던 직장 내 성희롱 문제가 표면화되면 피해자와 가해자의 주장이 상충하여 그 처리가 무척 까다롭고, 건강한 직장문화에 장기적으로 악영향을 미치게 됩니다.

이에 따라 피해 근로자, 관리자, 근로감독관 등이 활용할 수 있도록 직장 내 성희롱 예방 및 발생 시 대처 요령을 상세히 포함한 직장 내 성희롱 예방·대응 매뉴얼을 발간하게 되었습니다.

모쪼록 본 매뉴얼이 직장 내 성희롱이 발생하지 않는 안전한 근로환경을 조성하고 나아가 고용평등을 정착시키는데 도움이 되는 자료로 활용되었으면 합니다.

2016년 5월

청년여성고용정책관 나 영 돈

차례

01 직장 내 성희롱이란 무엇이고, 어떻게 판단해야 하는가? | 007

1. 직장 내 성희롱의 행위자와 피해자	008
2. 직장 내 성희롱의 판단기준	016
3. 직장 내 성희롱 사건의 특성	022

02 사업주의 직장 내 성희롱 예방과 대응 | 025

1. 사업주의 의무와 위반 시 제재	026
2. 직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징	028
3. 사업주의 성희롱 금지 의무(‘남녀고용평등법’ 제12조, 제39조제1항)	030
4. 사업주의 성희롱 예방 교육 의무(‘남녀고용평등법’ 제13조, 제39조제3항)	030
5. 성희롱 발생 시 사업주의 조치 의무	033
6. 성희롱 발생 시 사내 해결을 위한 노력(사내 비공식 절차, 공식 절차)	035
7. 피해자를 위한 건강 및 심리 보호	051
8. 조직문화 개선 노력	055

03 직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응 | 057

1. 관리자는 누구인가? – 사업주의 대리인이자 문제해결자	058
2. 관리자 역할의 중요성	058
3. 관리자의 성희롱 예방	060
4. 성희롱 발생 시 관리자의 대처	061



04 성희롱 피해자 또는 피해주장자의 대처 및 유의사항 | 063

- 1. 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도 064
- 2. 성희롱 발생 시 사내 제도와 절차를 이용한 대응 065
- 3. 성희롱 발생 시 외부 기관을 통한 대응 067
- 4. 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항 075

05 성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항 | 077

- 1. 성희롱 행위자 078
- 2. 동료근로자 079
- 3. 고충상담원, 노동조합 등 조력자 080

붙임 | 83

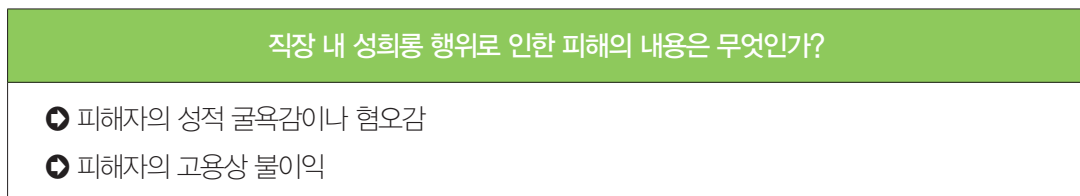
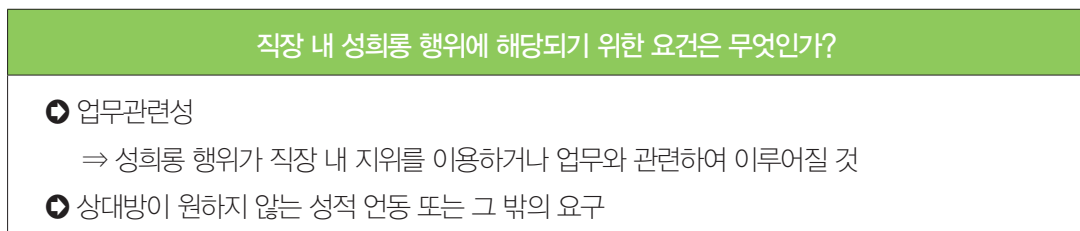
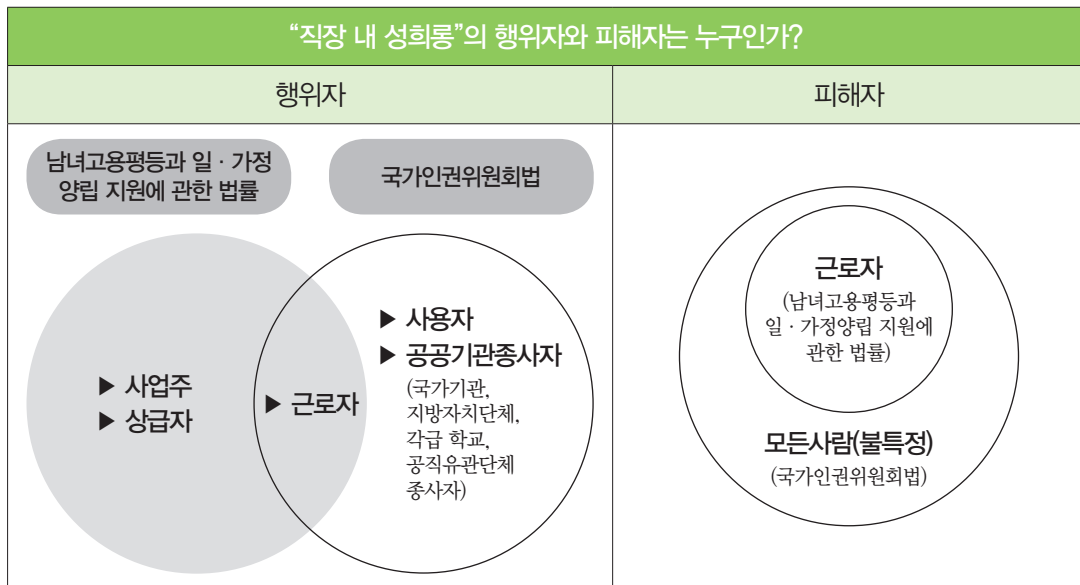
- 1. 중소기업장 직장내 성희롱 예방교육 가이드라인 084
- 2. 지방고용노동관서 연락처 093
- 3. 전국 고용평등상담실 현황 096
- 4. 직장 내 성희롱 예방교육자료 098

직장 내 성희롱이란 무엇이고, 어떻게 판단해야 하는가?

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



01

직장 내 성희롱이란 무엇이고,
어떻게 판단해야 하는가?



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

고객, 거래처관계자 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 피해자 보호를 위해 근무 장소 변경, 배치전환 등 가능한 조치를 취하도록 노력해야 할 의무가 있고, 피해자에 대한 불이익조치를 해서는 안 될 의무가 있음.

1. 직장 내 성희롱의 행위자와 피해자

(1) 행위자와 피해자의 범위의 특징

- ▶ 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」(이하 ‘남녀고용평등법’)은 피해 근로자가 속해 있는 사업의 사업주, 상급자, 근로자 사이에 일어나는 성희롱에 대하여 적용되며, 사업주의 성희롱 금지, 예방, 행위자 조치, 피해자 보호 의무, 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 성희롱에 대하여 적용되어 적용범위가 넓다. 다만 ‘남녀고용평등법’에 비해 사업주 의무 규정과 위반시 벌칙 규정이 없어 강제력이 약하다.

[관련 법 조항]

직장 내 성희롱의 금지('남녀고용평등법' 제12조)

사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

※ 사업주가 성희롱 행위하는 경우 1천만원 이하의 과태료 부과(제39조제1항)

성희롱의 정의(인권위법 제2조 제3호 라목)

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.

(2) 직장 내 성희롱의 피해자

- ▶ '남녀고용평등법'상 피해자는 '근로자'이다. 한편 인권위법상 피해자는 근로자에 한정되지 않고 행위자인 사용자, 근로자, 공공기관종사자로부터 업무 관련하여 성희롱을 당한 사람은 모두 피해자가 되어 국가인권위원회에 진정할 수 있다.

1) 근로자는 누구인가?

- ▶ “근로자”는 “직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자”로 「근로기준법」상의 근로자를 말한다.



2) 임시직, 계약직 등의 경우에도 남녀고용평등법의 보호를 받는다.

- ▶ 임금을 받고 사업장에서 근로를 제공하는 자는 정규직, 임시직, 계약직, 시간제 근로자 등 명칭, 고용형태, 근로계약기간에 관계없이 모두 근로자이다.

3) 파견근로자도 남녀고용평등법의 보호를 받는다.

- ▶ 파견근로자 역시 남녀고용평등법의 적용을 받는다.
- ▶ 파견근로자에 대한 직장 내 성희롱 예방교육을 실시할 의무는 파견근로자가 실제로 일하는 사업장의 사업주(사용사업주)에게 있다.

* 파견근로자가 실제로 일하는 사업장의 사업주를 사용사업주라 한다.

- ▶ 파견근로자가 일하는 사업장 소속 근로자에게 성희롱을 당한 경우, 그 사업장의 사업주(사용사업주)가 행위자에 대해 징계 등의 조치를 취해야 한다.
- ▶ 파견근로자가 사용사업주 소속 근로자에게 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 성희롱 행위를 한 파견근로자를 징계하도록 요구하는 등 피해근로자 보호를 위한 조치를 하여야 한다.

4) 하청업체 또는 협력업체 근로자도 남녀고용평등법의 보호를 받는다.

- ▶ 하청업체 또는 협력업체 근로자가 원청업체와의 업무를 수행함에 있어 ①업무의 연속성이 있고, ② 원청업체 직원과 같은 공간에서 업무를 수행하는 경우, 하청업체 근로자가 원청업체 소속 사업주나 근로자에게 성희롱을 당하였다면 원청업체 사업주는 남녀고용평등법의 적용을 받아 성희롱 행위자에 대한 징계 등 조치의무와 하청업체 피해근로자에 대한 보호조치를 취해야 한다.

5) 구직자도 남녀고용평등법의 보호를 받는다.

- ▶ 근로자에는 구직자, 즉 취업할 의사를 가진 자도 포함된다. 예를 들어 취업 면접을 보러 온 구직자에게 구직업체 사업주나 근로자가 성희롱을 한 경우 '남녀고용평등법'의 적용을 받는다.

[관련 법 조항]

'남녀고용평등법'상 '근로자'의 의미('남녀고용평등법' 제2조)

"근로자"란 사업주에게 고용된 자와 취업할 의사를 가진 자를 말한다.

6) 특수형태고용종사자는 국가인권위원회에 진정할 수 있다.

- ▶ 판례와 행정해석에서 근로기준법상 근로자로 인정되지 않고 있는 특수형태고용종사자는 '남녀고용평등법'의 적용 대상인 근로자에 해당되지 않기 때문에 성희롱 피해에 대해 '남녀고용평등법'에 의한 보호를 받을 수는 없다. 다만 특수형태고용종사자도 인권위법에 의한 성희롱 피해자에는 해당되기 때문에 국가인권위원회에 진정을 할 수 있다.

(3) 직장 내 성희롱의 행위자

- ▶ '남녀고용평등법'의 행위자는 사업주, 상급자, 근로자이다.
- ▶ 인권위법의 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, 남녀고용평등법의 '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 인사처분을 할 수 있고, 근로자의 업무를 지휘·감독하는 자.
예) 인사노무담당이사, 공장장 등. 형식적인 직위나 직급에 따라 판단하는 것이 아니라 구체적인 직무내용에 의해 판단해야 함.

(4) 고객 등 제3자가 성희롱을 했다면?

1) 고객 등 제3자가 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 성희롱 행위자는 아니다.
- ▶ 다만 '남녀고용평등법'은 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 근로자에게 성희롱을 하고 해당 근로자가 그로 인한 고충해소를 요청할 경우 사업주는 근무장소 변경, 배치전환 등 가능한 조치를 취하도록 노력하여야 하고, 피해근로자에게 불이익한 조치를 취해서는 안 된다.

[관련 법 조항]

고객 등에 의한 성희롱 방지(‘남녀고용평등법’ 제14조의2 제1항)

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 등 가능한 조치를 취하도록 노력하여야 한다.

고객 등에 의한 성희롱 피해자에 대한 불이익 금지**(‘남녀고용평등법’ 제14조의2 제2항)**

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

2) 콜센터 근로자에 대해 고객이 전화 등으로 성희롱을 한 경우

- ▶ 고객이 콜센터 근로자를 포함해 근로자에게 전화를 걸어 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 500만원 이하의 벌금형에 처해진다.

(5) 행위자와 피해자의 성별이 중요한가?

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



사 례

여성이 남성을 대상으로 성희롱을 한 경우에도 성희롱이 인정된다.

의류제조·판매 회사의 생산부 미싱사와 미싱보조로 일하는 기혼여성근로자 A와 B는 같은 회사 생산부 소속 기계실 기계 수리기사 보조사원으로 일하는 미혼남성근로자 C에게 성희롱을 한 것이 문제되었다.

C는 거부의를 표시했음에도 불구하고 A와 B는 C에게 신체접촉을 하였고, 결국 회사 내에는 A와 B가 C를 가지고 놀았다는 소문까지 돌게 되었다.

이에 대해 서울지방법원은 여성인 A와 B가 남성인 C에 대해 한 성적인 행위가 ‘남녀고용평등법’상 성희롱에 해당되고, C가 A와 B의 행위로 인해 받은 정신적 고통이 인정된다고 하였다.(서울지법 2002.5.3. 선고 2001가합6471 판결)

사 례

병원의 남성직원이 남성환자에게 성희롱을 한 경우에도 성희롱이 인정된다.

병원의 남성 직원이 병원에 입원하여 치료중인 남성환자에게 약 11개월 동안 “너 나 좋아하지, 사랑하지, 나도 너 사랑하고 좋아서 이렇게 손을 만진다.”라고 말하며 10회 이상 손을 만졌고, 성기를 만지고 눈을 까뒤집었으며, 복도에서 만나면 성기를 툭 치고 지나갔고, “딸딸이쟁이, 딸딸이를 한 달에 몇 번 치냐”라고 묻는 등 성희롱을 하여 성적 굴욕감을 느끼게 하였다.

인권위는 피진정인의 이러한 언행이 성적 함의가 있으며, 합리적 일반인의 관점에서 볼 때 심한 성적 굴욕감 또는 혐오감을 주기에 충분하다고 인정된다고 결정하였다.

(인권위 2006. 7. 4. 06진차182 결정).

2. 직장 내 성희롱의 판단기준

(1) 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와의 관련성이 있어야 한다. 업무관련성은 근무시간 내에 근무장소에서 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.

사 례

근무시간 외에 직장 밖에서 만난 경우에도 업무관련성이 인정될 수 있다.

연구위원으로 일하고 있는 A는 고문인 B에게 후원금을 받으려 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)



사 례

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 둘이 벗고 뒹굴고 비비면서 놀아라.”고 말하였다.

C의 성적 발언은 공식적인 회식 직후에 귀가하는 과정에서 발생되었는데, 이처럼 퇴근길에 발생한 성희롱은 업무 관련성이 인정된다.

(인권위 2008. 12. 8. 08진차974 결정)

- ▶ 출장 중인 차안, 업무와 관련이 있는 회식장소, 야유회장소, 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 성희롱이 될 수 있다.

- ▶ “성적 언동 등”은 “상대방이 원하지 않는 성적 의미가 내포된 육체적 · 언어적 · 시각적 언어나 행동”을 말한다.
- ▶ “상대방이 원하지 않는” 행동이란, 상대방이 명시적으로 거부 의사를 표현한 경우만이 아니라, 적극적으로나 소극적으로 또는 묵시적으로 거부하는 경우도 포함된다. 즉, 행위자의 성적 언동에 대해 직접적으로 분명하게 거부해야만 성희롱이 성립되는 것은 아니다.

- ▶ 예를 들어 현실에서는 피해자가 사회 경험이 부족하여 성희롱 상황에 어떻게 대처해야 하는지 몰라서, 또는 행위자가 고위직급이거나 피해자의 근로조건을 결정하는 등 강력한 권한을 가지고 있는 자이기 때문에 거부의를 표현하기 어려운 조건이기 때문에 명시적으로 거부의를 표현하지 못하는 경우가 많다. 이런 경우에도 그 행위의 정도나 양태, 피해자와 행위자의 관계 등을 종합적으로 검토해보았을 때 원치않는 행위로 인정되어 성희롱이 성립될 수 있다.
- ▶ 즉 상급자·하급자 간이나 정규직·비정규직 간의 성희롱과 같이 피해자와 행위자의 권력관계가 불평등한 경우 성적 언동을 직접적, 적극적으로 거부하기 쉽지 않다는 것이 성희롱의 주요 특징이라는 점을 유념해야 한다.
- ▶ 다만 실제 사건 처리시 피해자가 명시적인 거부를 하였다면 그것이 '원하지 않는 행위'라는 것이 쉽게 인정될 수 있으므로 피해자는 적극적, 직접적, 명시적으로 거부의를 밝히는 것이 바람직하다. 물론 거부의를 밝히지 않았다고 해도 성희롱은 인정될 수 있다.

(3) 성적인 언동이어야 한다.

- ▶ “성적” 언동이나 그 밖의 요구는 성적인(sexual) 의미가 내포되어 있는 경우를 의미한다.
- ▶ 한편 예를 들어 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 어렵다고 보고 있다.
- ▶ 성적 언동이 단 1회 뿐이어도 직장 내 성희롱이 성립된다.
- ▶ 특정인을 염두에 두지 않은 언동이라도 그것을 듣는 사람에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 준다면 직장 내 성희롱이 된다.
- ▶ 여성에게 술 따르기를 강요하는 행위는 해당 여성을 성적 대상화 했는지 여부에 따라 성희롱이 될 수 있다. 보통 여성에게만 술따르기를 강요한 경우 여성을 성적 대상화한 것으로 판단될 여지가 많으므로 자제하는 것이 바람직하다.
- ▶ 성희롱은 육체적, 언어적, 시각적 행위와 기타 행위로 분류할 수 있다.



1) 육체적 성희롱 행위

▶ 육체적 성희롱 행위는 상대의 의사와 상관 없이 신체적으로 접촉하거나 특정 신체부위를 만짐으로써 피해자에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위이다.

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

육체적 성희롱 행위 예시

- 허리를 잡고 다리를 만지는 행위
- 블루스를 추자고 허리에 손을 대고 쓰다듬는 행위
- 안마를 해준다고 어깨를 만지는 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 밀착시키는 행위
- 가슴을 스치고 지나가는 행위

2) 언어적 성희롱 행위

▶언어적 성희롱 행위는 상대의 의사와 상관 없이 음란하고 상스러운 말을 하거나, 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하거나, 성적인 사생활을 묻거나 유포하는 등의 행위이다.

- ▶ 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위 (전화통화포함)
- ▶ 외모를 평가하거나 성적으로 비유하거나 신체부위를 언급하는 행위
- ▶ 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 퍼뜨리는 행위
- ▶ 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위

- ▶ 회식자리 등에서無理하게 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 똥똥해서 어떤 남자가 좋아하겠어?”
- “ㅇㅇ씨도 여잔데 미니스커트나 파인 옷 같은 것도 입고 다녀”
- “술집여자같이 그런 옷차림이 뭐야?”
- “아가씨 엉덩이라 탕탕하네.”
- “술 먹고 같이 자자.”
- 자신의 성생활을 이야기하거나 상대방의 성생활에 대해 질문하는 행위
- “어제 또 야동 봤지?”
- “남자는 허벅지가 튼실해야 하는데, 좀 부실하다.”
- “운동하고 왔어? 어깨 한번 만져보고 싶다.”
- “우리는 여직원들이 많아서 여자 나오는 술집 갈 필요가 없어”
- “술은 여자가 따라야 제맛이지. ㅇㅇ씨가 부장님 술 좀 따라드려”
- “우리 ㅇㅇ씨~ 우리 이쁜이~ 우리 애인 어제 잘 들어갔어?”

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, 팩시밀리 등을 이용하는 경우를 포함한다)



- ▶ 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
- ▶ 상대방의 특정 신체부위를 음란한 시선으로 쳐다보는 행위

시각적 성희롱 행위 예시

- 컴퓨터 모니터로 야한 사진을 보여주거나 바탕화면, 스크린세이버로 깔아놓는 것
- 야한 사진이나 농담시리즈를 카톡, 메신저 등을 통해 전송
- 다른 직원들 앞에서 자신의 바지를 내려 상의를 바지 속으로 넣는 것
- 원치 않는 윙크를 계속하는 것
- 음란한 시선으로 뺨히 쳐다보는 것

4) 기타 성희롱 행위

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

기타 성희롱 행위 예시

- 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 성희롱의 피해를 제기하거나 거절의 의사를 표시하였더니 불이익을 주는 행위
- 퇴폐적인 술집에서 이루어진 회식에 원치 않는 근로자의 참석을 종용하는 행위
- 거래처 접대를 해야 한다며 원치 않는 식사, 술자리 참석을 강요하거나 거래처 직원과의 만남을 강요하는 행위

(4) 성희롱 행위로 인한 피해의 내용

- ▶ 성희롱 행위 피해란 ① 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, ② 성적 언동 또는 그 밖의 요구에 불응한 것을 이유로 고용상의 불이익을 주는 것이다.

1) 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 할 것(환경형 성희롱)

- ▶ “성적 굴욕감 또는 혐오감”이란 성적 언동으로 인하여 상대방(피해자)가 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) 고용상의 불이익을 줄 것(조건형 성희롱)

- ▶ 성적 요구에 불응한 것을 이유로 채용 또는 근로조건을 불리하게 하는 경우 성희롱이 된다. 채용탈락, 감봉, 승진탈락, 징계, 강등, 전직, 정직, 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 불리하게 하는 것이 고용상 불이익에 해당된다.

3. 직장 내 성희롱 사건의 특성

- ▶ 직장 내 성희롱 사건이 문제된 사업장에서는 보통 다음과 같은 공통된 특성이 발견된다.
 - ▶ 사업주, 상사에 의한 지위를 이용한 ‘상습적’ 성희롱이 많다.
 - ▶ ‘음주 중심’의 회식자리와 그 후에 발생하는 성희롱이 많다.
 - ▶ 문제제기 후 처리과정에서 피해자 보호가 제대로 이루어지지 않는 경우가 많다.



- ▶ 거래처직원, 고객 등 제3자에 의한 성희롱이 증가하고 있다.
- ▶ 입사초기 직원들을 대상으로 한 성희롱이 많이 발생한다.
- ▶ 성희롱이 발생한 사업장의 경우 성희롱 예방교육을 하지 않거나 하더라도 형식적인 경우가 많다.

참 고

성희롱과 성폭력의 차이

- 성희롱과 성폭력은 상대방이 원치 않는 성적 언동으로 성적 자기결정권을 침해하거나 성적 불쾌감을 유발하는 행위라는 본질적인 공통점이 있다. 다만, 그것을 규율하는 법률과 취지 등에 차이가 있다.
- 성폭력은 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자 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. 실무상으로는 신체적 접촉이 없는 언어적·시각적 행위는 범죄로 인정되기 어려운 경향이 있다.
- ‘남녀고용평등법’, ‘인권위법’, ‘양성평등기본법’ 등에서 규율하는 ‘성희롱’은 행위자 개인에 대한 형사처벌이 목적이 아니고 조직 내 성희롱의 예방 및 근절을 목적으로 하는 것이기 때문에 행위자의 고의가 없어도 성희롱이 될 수 있고, 신체적 접촉이 없어도 성적 혐오감을 유발하는 언어적, 시각적 성적 언동도 성희롱이 된다.
- 하나의 행위가 남녀고용평등법, 인권위법상 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.

사업주의 직장 내 성희롱 예방과 대응

1. 사업주의 의무와 위반 시 제재
2. 직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징
3. 사업주의 성희롱 금지 의무 (‘남녀고용평등법’ 제12조, 제39조제1항)
4. 사업주의 성희롱 예방 교육 의무 (‘남녀고용평등법’ 제13조, 제39조제3항)
5. 성희롱 발생 시 사업주의 조치 의무
6. 성희롱 발생 시 사내 해결을 위한 노력 (사내 비공식 절차, 공식 절차)
7. 피해자를 위한 건강 및 심리 보호
8. 조직문화 개선 노력



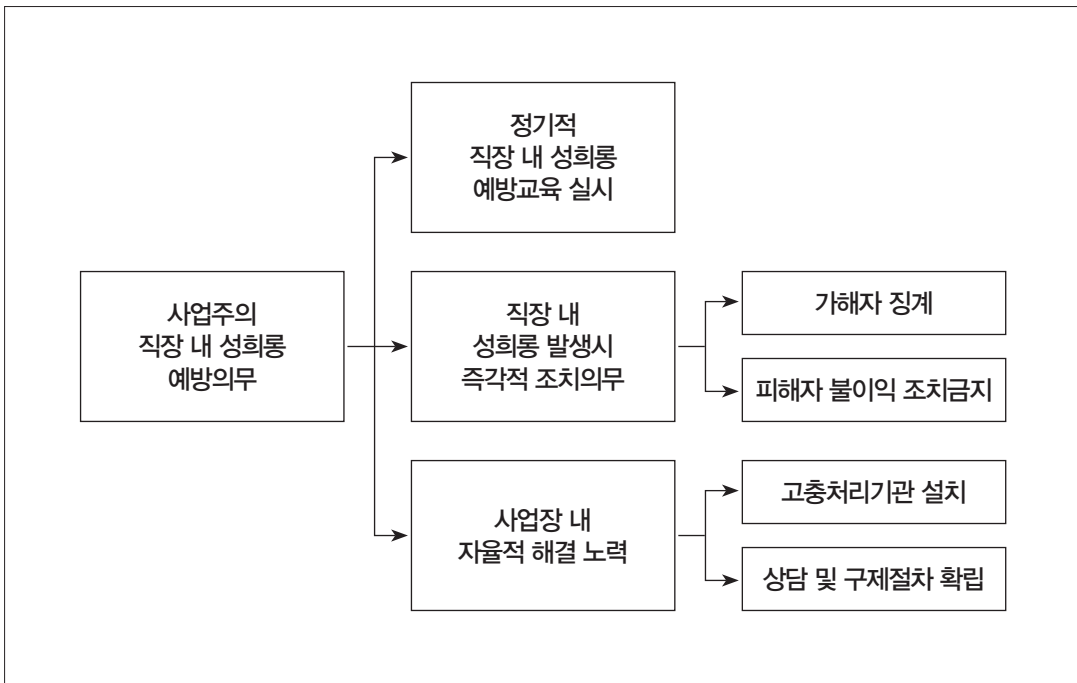
02

사업주의 직장 내 성희롱 예방과 대응



1. 사업주의 의무와 위반 시 제재

[사업주의 의무 개관]





[사업주의무의 내용과 위반 시 제재]

의 무	위반 시 제재
(1) 성희롱 금지 의무	- 1,000만 원이하 과태료 - 즉시 조사 후 과태료 부과
(2) 성희롱 예방교육 실시 의무	- 300만 원이하 과태료 - 최근 1년(회계연도 기준) 이내 교육을 미실시하였을 경우 25일 이내에 교육을 실시하도록 시정지시, 미시정시 과태료 부과 - 최근 3년 이내 2회 이상 교육 미실시 시 즉시 과태료
(3) 성희롱 발생 시 조치의무	
① 성희롱 행위자 징계 등 조치 의무	- 500만 원이하 과태료 - 시정기간 25일 이내 (미시정시 과태료)
② 성희롱 피해자 불이익조치 금지 의무	- 3년 이하 징역 또는 2,000만 원이하 벌금 - 시정기간 7일 이내 (범죄인지) - 기한 내 시정하면 내사종결, 시정하지 아니하면 범죄인지 보고 후 수사 착수
③ 제3자 성희롱에 대한 피해자 보호조치 노력의무(근로 장소 변경 등)	없음
④ 제3자 성희롱피해근로자에 대한 불이익조치 금지 의무	500만 원 이하 과태료
(4) 분쟁의 자율적 해결 의무	
① 직장 내 성희롱 처리방안 명문화	없음
② 직장 내 성희롱 상담 및 구제절차 확립	없음

[사업주의 위반행위 종류별 과태료 부과기준]

위반행위	금액
1. 사업주가 법 제12조 규정을 위반하여 성희롱을 한 경우 가. 성희롱과 관련하여 최근 3년 이내에 과태료 처분을 받은 사실이 있는 자가 또다시 성희롱을 한 경우 나. 한 사람에게 수차례 성희롱을 하거나 2인 이상에게 성희롱을 한 경우 다. 그 밖에 성희롱을 한 경우	천만원 500만원 300만원
2. 사업주가 법 제14조제1항 규정에 위반하여 성희롱 행위자에 대한 징계 그밖에 이에 준하는 조치를 취하지 아니한 경우	400만원
3. 사업주가 법 제14조의 2 제2항을 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 성희롱피해를 입었음을 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우	500만원
4. 사업주가 법 제13조 제1항의 규정에 위반하여 성희롱 예방교육을 실시하지 아니한 경우	200만원

2. 직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징

- ▶ 직장 내 성희롱은 인권침해이고, 법률에서 금지하는 행위이다. 또한, 직장 내 성희롱은 근로자의 근로환경을 악화시키고, 심한 경우 피해 근로자가 어쩔 수 없이 직장을 그만두게 하며 그 과정에서 심각한 정신적, 신체적, 경제적 피해를 발생시키기도 한다.
- ▶ 이에 '남녀고용평등법'은 직장 내 성희롱의 예방 및 처리에 관한 모든 책임을 사업주에게 지우고 있다.
- ▶ 사업주는 근로자에 대하여 기본적으로 안전한 근로환경을 제공해야 할 안전배려의무가 있기 때문에 이런 측면에서도 직장 내 성희롱을 예방할 책임을 부담한다.



- ▶ 판례는 성희롱 행위자 뿐 아니라 사업주에 대하여도 민법상 불법행위에 따른 손해배상 책임(제750조), 행위자의 성희롱 행위에 대한 사용자로서의 책임(제756조)을 인정한다.

사 례

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 출장시 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 부서 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 성희롱행위를 미리 예방하지 못함으로써 피용자 A에 대한 보호의무를 다하지 못하였으므로 회사는 행위자B의 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 피해 근로자에게 고용상 불이익한 조치를 하여서는 안 되는데(‘남녀고용평등법’ 제14조제3항) 사용자가 피용자의 문제제기에 따라 직장 내 성희롱 행위의 발생사실을 알았거나 알 수 있는 상황에서 위 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 사용자에게 대해서는 따로 A에게 3천만원의 손해배상을 하도록 판결하였다.

(수원지방법원 성남지원 2010. 4. 15. 선고 2008가합5314 판결)

3. 사업주의 성희롱 금지 의무 (남녀고용평등법 제12조, 제39조제1항)

- ▶ 사업주, 상급자, 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 안 되고, 특히 사업주가 직장 내 성희롱을 하는 경우에는 1,000만원 이하의 과태료에 처한다. 단, 사업주라 함은 개인사업자만을 의미하며, 법인의 대표이사는 사업주가 아니다. 법인의 대표이사는 '남녀고용평등법'상 상급자 또는 인권위법상 사용자이다.
- ▶ 사업주 외의 자가 성희롱을 한 경우 과태료 규정이 없다. 단, 상급자, 근로자의 성희롱 행위가 성폭력특별법이나 형법 등을 위반한 범죄에 해당하면 검찰이나 경찰에 고소하여 행위자에 대한 처벌을 요구할 수 있다.

4. 사업주의 성희롱 예방 교육 의무 ('남녀고용평등법' 제13조, 제39조제3항)

(1) 성희롱 예방교육을 실시할 의무

- ▶ 상시근로자 1인 이상 모든 사업장에서 사업주는 매년 1회 이상 전체 직원에 대하여 “직장 내 성희롱 예방 교육”을 실시하여야 한다. 전체 직원이라 함은 정규직, 비정규직 등 모든 근로자를 말한다. 위반 시 300만 원이하의 과태료가 부과된다.
- ▶ 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따라 파견근로가 이루어지는 사업장에서 직장 내 성희롱 교육은 사용자사업주가 실시한다.

(2) 성희롱 예방교육을 받을 의무

- ▶ 사업주는 물론 이사, 임원 등 상급자도 교육을 받아야 한다. 이사, 전무 등이 예방교육에 계속 불참할 경우, 회사는 예방교육 의무를 다하지 않은 것으로 인정되며 300만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있다.



(3) 성희롱 예방교육의 내용 ('남녀고용평등법' 시행령 제3조제2항)

- ① 성희롱 관련 법령
- ② 성희롱 발생 시 처리 절차와 조치 기준
- ③ 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차
- ④ 성희롱을 한 자에 대한 징계 등 제재 조치
- ⑤ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

(4) 성희롱 예방교육의 방법 ('남녀고용평등법' 시행령 제3조제3항)

1) 연 1회 이상, 전체근로자 대상 교육 실시

- ▶ 성희롱 예방교육은 매년 1월 1일부터 12월 31일 사이에 전체 근로자에 대하여 1번 이상 실시되어야 한다.

2) 직원 또는 외부강사에 의한 교육 실시 가능

- ▶ 내부 직원 또는 외부 강사가 성희롱 예방교육을 담당할 수 있다. 강사는 되도록 고용노동부장관이 교육과정을 승인하거나 비용의 전부 또는 일부를 지원하는 강사양성교육을 수료한 자로 하는 것이 바람직하다. 내부 직원이 교육을 하는 경우에도 담당 직원에 대해 성희롱예방 관련 교육을 받아 최소한의 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 예방교육을 실시하지 않은 것으로 본다.

4) 인터넷을 통한 교육 실시 가능

- ▶ 인터넷을 통한 예방 교육을 실시할 수 있다. 인터넷 등 통신을 이용하여 교육을 실시하는 경우 구성 단위별 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.
- ▶ 위탁 교육은 성희롱에 대한 전문적인 지식을 가진 강사가 진행하므로, 교육의 전문성 확보로 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.

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 성희롱 예방의 내용을 근로자가 알 수 있도록 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방교육을 할 수 있다.



(5) 성희롱예방교육 실시 의무 위반 사업장 조치

- ▶ 성희롱 예방교육을 실시하지 아니한 경우 과태료 300만원을 부과한다. 단, 위반행위의 동기와 결과 등을 고려하여 과태료 부과금액의 1/2 범위 안에서 가중 또는 감경이 가능하다.
- ▶ 최근 1년 이내 교육을 실시하지 아니한 경우 25일 이내에 교육을 실시하도록 시정지시하고 시정하지 않는 경우 과태료를 부과하고, 최근 3년 이내 2회 이상 교육을 실시하지 않은 경우 즉시 과태료를 부과한다.

5. 성희롱 발생 시 사업주의 조치 의무

(1) 행위자 징계 등 적절한 조치의무

- ▶ 사업주는 직장 내 성희롱이 발생한 것이 확인된 경우 지체 없이 그 행위자에 대해 징계나 이에 준하는 적절한 조치를 취해야 한다. 위반 시 500만 원이하 과태료가 부과된다.

(2) 고객 등 제3자가 성희롱을 한 경우 피해자 보호 조치 의무

- ▶ 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 제3자의 성희롱으로 인하여 근로자가 고충해소를 요청한 경우 배치전환 등 가능한 보호조치를 하도록 노력해야 한다.

사 례

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.

(3) 피해자에 대한 불이익 금지 의무

- ▶ 사업주는 성희롱 피해자 또는 피해주장자에 대하여 성희롱 행위자에 대한 보호조치를 해야 하는데 오히려 피해자에게 불이익한 조치를 하는 것은 금지된다. 위반 시 3년 이하 징역 또는 2,000만 원이하 벌금형에 처한다.
- ▶ 만일 피해자 또는 피해주장자가 부당한 해고, 징계, 인사처분을 당하면 노동위원회에 구제 신청을 할 수 있다.

(4) 고객 등 제3자가 한 성희롱의 피해자에 대한 불이익 금지 의무

- ▶ 사업주는 고객 등 제3자의 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구에 불응한 것을 이유로 근로자에게 불이익 조치를 취할 수 없다. 이에 위반 시 500만 원이하의 과태료가 부과되고 피해자 또는 피해주장자는 자신이 받은 불이익한 처분에 대해 노동위원회에 구제 신청을 할 수 있다.

(5) 분쟁의 자율적 해결 의무

1) 직장 내 성희롱 처리 방침을 명문화해야 한다.

- ▶ 사업주는 직장 내 성희롱과 관련한 규칙을 취업규칙, 인사규정 등에 정하거나 별도의 규칙을 마련하고, 이 규칙에는 직장 내 성희롱 금지 원칙의 천명, 성희롱 예방, 행위자에 대한 조치, 피해자의 권리 구제, 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차 등이 포함되도록 한다.
- ▶ 특히 공공기관의 경우 의무적으로 자체 성희롱 예방지침을 별도로 마련하여야 하고, 다음의 내용이 포함되어야 한다.

- ① 성희롱의 정의
- ② 공공기관의 장의 성희롱 방지를 위한 조치 의무에 관한 사항
- ③ 성희롱 관련 상담 및 고충처리 창구의 설치 및 운영에 관한 사항



- ④ 성희롱 고충의 처리절차에 관한 사항
- ⑤ 성희롱 행위자에 대한 징계 등 제재조치에 관한 사항
- ⑥ 성희롱과 관련된 피해자에 대한 불이익 조치 금지에 관한 사항

2) 사내 고충처리기구를 이용하여 성희롱 고충을 적극 처리한다.

- ▶ 사업주는 성희롱과 관련한 고충 신고를 받은 때에는 사내 고충처리기구(고충처리위원, 노사협의회, 명예고용평등감독관, 성희롱고충상담원, 인사부서 고충담당자 등)을 이용하여 자율적인 해결을 위해 노력해야 한다.
- ▶ ‘성희롱 분쟁의 자율적 해결’ 또는 ‘성희롱 고충의 처리’의 궁극적인 목적은 개인 피해자의 침해된 권리 구제 및 회복과 성희롱이 재발하지 않는 조직문화를 만들어가는 것이라는 점을 유념해야 한다.
- ▶ 상기 성희롱관련규칙에 성희롱 고충 처리의 절차 및 담당기구를 명시하고, 담당기구는 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.

6. 성희롱 발생 시 사내 해결을 위한 노력 (사내 비공식 절차, 공식 절차)

(1) 성희롱 사건 처리 시 원칙

- ① 성희롱 사건 처리의 목적은 피해자가 피해를 복구하여 건강하게 업무에 복귀하는 것임을 명시하고, 피해자의 피해 복구를 최대한 도와줘야 한다.
- ② 신고가 접수된 경우 우선적으로 성희롱 행위의 즉각 중지 및 피해자의 심리적 안정을 지원할 필요가 있다.

- ③ 성희롱은 행위자-피해자간의 개인적인 문제가 아니라, 조직문화에 문제가 있는 것이라는 점을 인식해야 한다.
- ④ 성희롱은 법률과 취업규칙에 의해 금지된 행위이며 징계사유이므로, 성희롱 문제는 공식적으로 해결하는 것이 바람직하다는 점을 전사적으로 공유한다.
- ⑤ 성희롱 사건이 제기되었을 때에는 신속하게 사건을 해결하여야 한다.
- ⑥ 성희롱 사건 처리 과정에서 피해자는 물론 관련자의 신원에 대한 철저한 비밀유지를 하여야 한다.
- ⑦ 성희롱 사건 처리 후, 개인의 인권 보호 차원에서 행위자, 피해자는 익명으로 처리하되, 사내 성희롱 사건의 개요 및 조치사항을 공개하여 사건의 재발을 방지한다.

[성희롱 발생 시 사내 해결 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 / 받아들여지지 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



(2) 사내 비공식 절차를 통한 해결(고충상담, 조정을 통한 해결)

1) 고충상담원의 지정과 지원

- ▶ 성희롱 예방을 위해 사업주는 사내에서 직원들의 신뢰가 깊은 관리자 중에서 고충상담원을 지정하여 성희롱 예방과 성희롱 고충상담 업무를 부여한다.
- ▶ 성희롱은 특정 성의 문제가 아니므로 성희롱 고충 상담을 하는 데에 있어서 피해자나 행위자가 불편함이 없도록 최소한 남, 녀 각각 1인씩은 지정하도록 한다.
- ▶ 고충상담원의 업무를 성희롱 고충상담 및 조직 내 고충상담에만 한정하지 말고 평상시 사내 성희롱 예방 업무 또한 담당하게 하여 상시적인 성희롱 예방 활동이 이루어질 수 있도록 한다.
- ▶ 평상시 성희롱 예방 업무 수행을 위해서 인사부서 내에서 고충상담원 1인을 지정하거나 인사 부서와 유기적으로 연계하여 성희롱예방교육, 사내 성희롱 예방 업무를 수행하도록 한다.
- ▶ 고충상담원을 남녀고용평등법상 명예고용평등감독관으로 위촉하여 성희롱 예방 뿐 아니라 고용상 성평등 관련 업무까지 포괄하도록 하여 사내 성평등 문화를 활성화시키는 역할을 할 수 있도록 한다.
- ▶ 고충상담원(고충처리담당자 포함) 이 성희롱 예방, 상담 및 조사 등에 대한 전문성을 가질 수 있도록 외부 교육을 지원하고, 지역 내 고용평등상담실(전국 15개소 설치)의 지원을 적극 활용하도록 한다.

(붙임3 고용평등상담실 참조).

고용평등상담실이란?

‘남녀고용평등법’ 제23조에 의해 고용노동부는 남녀고용평등 관련 상담을 지원할 수 있는 전문성을 갖춘 민간단체를 고용평등상담실로 선정한다. (현재 전국 15개소 선정)

고용평등상담실은 고용상 성평등, 성희롱, 모성보호 등과 관련하여 전문성을 가지고 오랫동안 활동해 온 민간단체들로서 매년 수천 건의 상담 및 지원을 수행하고 있다.

성희롱과 관련하여 고용평등상담실은 다음과 같은 업무를 수행한다.

1. 전문강사의 성희롱예방교육
2. 성희롱 피해자 상담 지원
3. 성희롱 발생 사업장에 대한 분쟁해결 자문 (성희롱의 판단, 사건 처리 방법 및 절차, 성희롱행위자 적정 조치, 성희롱 피해자 보호조치에 대한 자문)
4. 고용노동부, 국가인권위원회에 대한 성희롱 진정 등 법률쟁송 지원
5. 성희롱 예방 담당자, 전문가, 예방교육강사에 대한 교육과정 운영

* 고용평등상담실 현황 96p 참조

관련 법 조항

상담지원(‘남녀고용평등법’ 제23조)

- ① 고용노동부장관은 차별, 직장 내 성희롱, 모성보호 및 일·가정 양립 등에 관한 상담을 실시하는 민간단체에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.



- ▶ 대규모 기업의 경우 본부에 한두명을 지정하는 것이 아니라 사업본부나 지사 단위로 고충상담원을 지정하여 성희롱 예방 및 고충상담 업무가 형식화되지 않도록 한다. 이렇게 함으로써 직원들에게 회사가 성희롱 예방에 적극 대응한다는 메시지를 줄 수 있고, 이것 자체가 성희롱 예방의 효과를 가질 수 있다.
- ▶ 성희롱 문제에 어느 정도 전문성을 갖춘 성희롱고충상담원이 성희롱예방교육을 하는 것도 바람직하다. 사내 강사는 조직문화를 잘 알고 있기 때문에 실제 조직의 실정에 맞는 맞춤교육을 실시할 수 있고, 교육을 통해 직원들의 고충상담원에 대한 신뢰를 높일 수 있다.

2) 고충상담

가. 고충상담의 중요성

- ▶ 성희롱이 발생하여 고충이 접수되면 상담을 실시한다. 상담은 신청인(피해자)가 처음으로 회사의 성희롱 정책을 확인하고 사건 해결의 가능성을 탐색하는 과정으로서, 고충상담원이 어떻게 상담을 하느냐에 따라 신청인의 피해를 최소화하고 문제를 합리적으로 해결할 가능성이 높아진다.

나. 비공식적 사건 처리

- ▶ 상담을 통한 비공식 처리는 다음과 같은 경우 권장할 수 있다.
 - 당사자들의 비밀보장 요구수준이 높다.
 - 사실관계에 대한 관련자 진술이 비교적 일치한다.
 - 사건 해결방법에 대해 당사자 간의 합의가 이루어졌다.
 - 사건의 성격이 당사자들의 개인적 노력이나 성희롱 고충상담원의 도움으로 해결이 가능한 경우
- ▶ 고충상담원이 상담을 진행한 후 조언이 필요하거나 신고인에 대한 조력이나 심리상담이 필요한 경우에는 고용평등상담실의 도움을 받을 수 있으므로 상담을 요청하거나 고용평등상담실을 활용하도록 안내한다.

다. 비공식적 사건 처리 절차

▶ 상담

– 신고인에게 발생한 성희롱 사실, 신고인의 피해상황, 신고인이 원하는 바를 확인한다.

▶ 해결방안 탐색

– 성희롱 사건 해결을 위해 마련된 다양한 절차와 방법에 대한 객관적인 정보를 제공하고 신고인 스스로 자신이 처한 문제를 어떤 방식으로 처리할 것인지에 대해 가장 만족할 수 있는 방식을 생각하여 선택할 수 있도록 돕는다. 또한 외부 전문 상담기관의 조력을 받거나 대리인을 선임할 수 있음을 고지하고 관련 정보를 제공하여 신고인이 다양한 방식으로 적극적으로 문제를 해결할 수 있도록 지원한다.

▶ 비공식적 사건 처리의 합의(신고인)

▶ 피신고인 면접 및 비공식적 처리의사 확인 : 신고인(피해자)과 상담하면서 신고인의 요구안을 정리하고 검토한 후 피신고인(행위자)에게 요구안을 전달한다.

▶ 피신고인이 요구안을 받아들이면 요구안을 이행하고 사건을 종결한다.

(예 : 사과, 재발방지 약속, 자원에 의한 배치전환 등)

▶ 사후조치 : 사건 종료 후에도 합의가 제대로 이행되는지, 피해자에 대한 또다른 피해는 없는지 모니터링한다.

▶ 조정의 검토 : 피신고인이 신고인의 요구안을 받아들이지 않았으나, 신고인과 피신고인이 계속하여 비공식적으로 사건을 처리하기를 원한다면 조정을 실시할 수 있다.

라. 비공식적 사건 처리 절차의 장점 및 유의할 점

▶ 사건에 대한 비밀보장의 수준이 높고 공식적 절차에 비해 시간과 비용의 손실이 적으며 조직 내 갈등도 최소화할 수 있다.

▶ 비공식적 처리라고 할지라도 신고인과 피신고인의 합의를 반드시 확인해야 한다. 합의서는 서면으로 작성하며, 합의서에는 합의사항 이행에 대한 사항도 포함하여 합의이행에 대한 분쟁을 사전에 예방한다.



- ▶ 합의서를 정확하게 작성하지 않을 경우 신고인이 이 사건을 왜곡되게 인식하거나 피신고인이 2차 피해를 가할 수 있다.
- ▶ 비공식적 사건 처리 절차로 문제가 해결되었다고 해도 재발, 소문, 보복 등의 가능성이 있으니 반드시 재발 방지 조치를 취하여야 한다.

마. 효과적인 상담을 위한 가이드라인

▶ 상담의 목표

신고인이 문제 상황을 객관적이고 정확하게 인지하고, 이를 해결하기 위한 자신이 만족할 수 있고 현실가능하며 적절한 방안을 찾는 것

▶ 상담의 key

- 신고인이 성희롱 사실에 대하여 관련 맥락을 풍부하게 설명할 수 있도록 질문을 개방형으로 한다.
- 고충상담원은 피해자를 심리적으로 지지하고 사건해결을 위한 도움을 주는 역할을 하여야 하며, 사건에 대해 자의적 판단을 하거나 개입하지 말아야 한다.
- 신고인이 문제를 주체적으로 해결할 수 있도록 객관적이고 정확한 정보를 제공하며, 신고인이 원하는 방식으로 고충을 해결할 수 있도록 지원하여야 한다.

상담내용

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?

문제의 언동으로 인한 고충 진술

그때 어떤 기분이었습니까?

어떤 생각을 하셨나요?

그 일로 인하여 직장생활에 어떤 어려움을 겪고 있습니까?

상담 및 정보제공을 통한 해결방식 탐색

어떻게 해결되기를 원하시나요?(조직, 행위자)

해결 과정에서 원하는 바가 있으십니까?

이와 같은 결과에 동의하십니까?

3) 조정

가. 조정의 의미

- ▶ 조정이란 분쟁 당사자가 제3자인 조정자의 지원을 받아 협상을 통한 합의로 문제를 해결하는 분쟁해결방식이다.



- ▶ 조정은 당사자간 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.
- ▶ 조정의 장점은 시간과 비용이 적게 들고, 신고인과 피신고인이 문제 해결의 당사자로서 처분의 대상에서 벗어나 스스로의 문제를 능동적으로 해결한다는 점에서 만족도가 매우 크다는 장점이 있다.

나. 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.

다. 조정의 3 원칙

- ▶ 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 하나가 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 비밀유지가 필요하다.

라. 조정 절차

▶ 조정에 대한 신고인-피신고인의 동의 의사 확인

동의 의사는 서면으로 확인하며, 동의서에서 조정의 3원칙에 대하여 기술함으로써 당사자가 조정에 허심탄회하게 임할 수 있도록 격려한다.

▶ 조정의 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

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

▶ 당사자가 진정으로 원하는 것 파악하기

당사자가 원하는 것을 정확히 파악하면 해결책 모색도 쉬워진다. 예를 들어, 신고인이 ‘피신고인의 공개 사과’를 요구하는 경우, 신고인이 원하는 바가 성희롱 행위 인정 그 자체인지, 피신고인이 성희롱이 불법행위임을 확연히 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 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 같이 되도록 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 성희롱 행위에 대해 반성하는 것을 원한 것이었다면, '피신고인의 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, 미이행시 제재 관련 사항까지 꼼꼼히 기재한다.

▶ 이행 모니터링

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

마. 조정의 장점 및 유의할 점

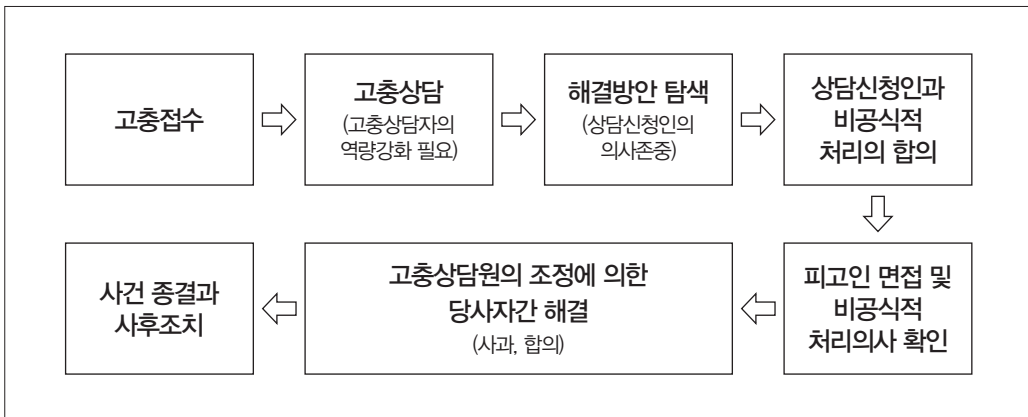
▶ 조정의 장점은 당사자들의 관계 개선을 중요한 주제로 다룬다는 것이다. 일회적인 가벼운 성희롱의 경우 회사에서 강력하게 징계를 한다고 해도 중한 징계를 내리기는 어렵고 성희롱 고충 해결 후에도 신고인과 피신고인은 계속 같은 회사에서 일하게 된다. 이런 경우 조정으로 당사자간 합의를 도출한다면 발생 사건을 자율적으로 해결하고, 향후 당사자 사이의 관계 개선도 조속히 이루어질 수 있다.

▶ 조정은 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.

▶ 조정은 가해자에게도 질문을 통해 불안감이나 두려움 등 부정적인 감정을 표현하도록 이끌어야 한다.

- ▶ 조정의 원칙 중 하나가 비밀 유지라고 해서 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 징계는 공식적 기록으로 남겨야 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]



(3) 사내 공식 절차를 통한 해결 (사실관계 조사 및 행위자 조치 절차)

1) 사내 고충처리제도를 통한 해결 도모

- ▶ 상담과 조정 등의 비공식적 절차에 의해 문제가 해결되지 않는 경우 '남녀고용평등법'상 사업주는 행위자에 대해 지체 없이 징계 등 적절한 조치를 취해야 하므로 곧바로 공식적인 조사, 사실 관계 확정 및 조치가 이루어져야 한다.



- ▶ 성희롱 사건 담당 기구로 성희롱심의위원회 등을 구성할 수 있다. 위원회는 소속 직원이 공감할 수 있는 방식으로 구성하되, 전체 위원 중 한 성이 70%를 초과하지 않도록 한다.
- ▶ 반드시 특정 명칭의 위원회를 구성해야 하는 것은 아니고, 성희롱 문제를 담당할 기구(담당자 또는 담당부서)를 마련하는 것이 중요하다. 예컨대 노사협의회, 고충처리위원, 명예고용평등감독관 등 명칭과 제도를 불문하고 사업장의 상황과 사구에 맞는 기구를 마련한다.

남녀고용평등법상 사내 고충처리시스템 (분쟁의 사내 자율적 해결 시스템)

노사협의회(고충처리위원)	차별, 직장 내 성희롱, 모성보호, 일·가정양립에 대한
성희롱 고충담당자	고충처리
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’ 제24조 제1항)

명예고용평등감독관의 수행업무는 다음과 같다(‘남녀고용평등법’ 제24조 제2항)

1. 해당 사업장의 차별 및 직장 내 성희롱 발생 시 피해 근로자에 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. 남녀고용평등 제도에 대한 홍보·계몽
5. 그 밖에 남녀고용평등의 실현을 위하여 고용노동부장관이 정하는 업무

2) 고충 접수, 조사, 사실관계 확인

- ▶ 최대한 신속하게 사실관계 조사를 한다. 사건 당사자들의 입장 차이를 확인하며 조사한다.
- ▶ 사실관계 조사는 인사팀 등 부서에서 하는 경우도 많지만 조사 및 조치의 공정성과 정확성을 위해 조사 단계에서부터 여러 명의 의견을 취합할 수 있는 위원회 형식을 통해 처리하는 것이 바람직하다.
- ▶ 피해자, 행위자, 목격자, 기타 참고인에 대하여 서면조사 및 대면조사를 할 수 있다. 단, 피해자와 행위자의 인권을 위해 되도록 본인들이 원하는 방식으로 진행한다.
- ▶ 신고인에 대해서는 성명, 성별, 연령, 소속, 직위, 고용형태, 사건발생 일시, 장소, 횟수, 상황, 구체적인 행위 내용, 피해 내용, 증거나 증인 또는 참고인이 있는지, 있다면 누구인지, 회사와 행위자에 대해 요구하는 바가 무엇인지 등을 조사한다.
- ▶ 신고인이 피신고인 등에 대해 자신의 신원이 알려지지 않기를 바라면 익명으로 조사하고, 익명 조사가 불가능한 경우에는 익명으로 조사할 수 없다는 점을 신고인에게 알린 후 조사한다.
- ▶ 피신고인에 대해서는 조사와 함께 자신의 입장을 소명할 수 있는 기회를 주어야 한다. 조사와 소명 방식은 사규에 따라 한다.
- ▶ 조사는 신속하게 이루어져야 하고 피해자, 행위자의 비밀이 보장되도록 각별히 유의해야 한다.
- ▶ 피해자가 원치 않는 행위자와의 대질조사 등은 하지 않는다.

3) 절차 진행과 관련된 정보 제공

- ▶ 신고인과 피신고인에게 비밀보장원칙, 관련 법령 및 회사 규칙, 사내 고충처리 방식의 유형과 절차, 사내 고충처리기구에서 제공할 수 있는 도움의 유형과 범위, 외부 상담기관 등 도움을 받을 수 있는 정보 등 공식절차에 관련된 모든 정보를 사전에 알려주어야 한다.

4) 피해자 또는 피해주장자 보호 조치

- ▶ 피해자는 행위자와 만나지 않도록 휴가 등의 조치를 취하고, 피해자에 대한 비난이나 소문이 발생되지 않도록 조치를 취한다.



- ▶ 조사결과 행위자의 성희롱이 확인된 경우, 사업주는 사내규정에 근거하여 행위자에 대해 단호하고 엄격한 징계 등의 조치를 취해야 한다. 만일 사업주의 조치에 대해 피해자가 만족하지 못하는 경우 국가 기관에 의한 구제조치에 대한 정보를 알려준다.
- ▶ 한편 행위자가 징계 등의 조치를 받은 후 계속 근무하는 경우 행위자의 성희롱이 재발되지 않도록 행위자에게 적절한 교육을 시키고 주의 깊게 지켜보아야 한다.
- ▶ 성희롱 행위자에 대한 징계 수준을 결정할 때 유의해야 하는 사항은 다음과 같다.
 - ▶ 성희롱 행위의 정도
 - ▶ 성희롱이 지속적, 반복적으로 이루어졌는가?
 - ▶ 성희롱 행위자는 피해자가 그 행동을 원치 않았다는 사실을 알았는가, 그럼에도 불구하고 지속되었는가?
 - ▶ 피해자의 범위 및 피해자가 입은 피해의 정도는 어느 정도인가?
 - ▶ 성희롱 행위자와 피해자 사이에 권력관계는 어떠한가?
 - ▶ 성희롱 행위자가 성희롱을 예방하고 관리할 책임 있는 지위에 있었는가?
 - ▶ 성희롱 행위자로 지목된 후 태도는 어떠하였는가? 개선의 여지가 있는가?
 - ▶ 피해자의 요구는 어떠한가?
- ▶ 성희롱 행위자에 대해 징계처분을 할 때 유의해야 하는 사항은 다음과 같다.
 - ▶ ‘남녀고용평등법’에 따르면 회사 내에서 성희롱이 확인된 경우에는 지체 없이 행위자에 대해 징계 기타 이에 준하는 조치를 취해야 한다. 사업주가 행위자에 대한 조치를 할 수 있는 시점은 회사 내 자체기구를 통한 조사 결과 성희롱으로 판명된 경우, 혹은 지방노동관서에 진정이 제기되어 조사 후 성희롱 행위자로 통보받은 경우 등이다.
 - ▶ 성희롱 문제제기가 있는 경우, 그것이 경미하거나 성희롱이라고 판정하기 애매한 사안이라도 성희롱적 비위행위로 하여 예외없이 징계하는 것이 바람직하다. 경미하다는 이유로 징계하지 않으면 그 행위가 더욱 발전한 형태로 발생할 수 있다. 또한 성희롱으로 판단하기 애매한 행동이라고 하더라도 조직생활에서 문제되는 행위라면 성희롱으로 판정하지 않더라도 비위행위로 징계하는 것이 바람직하다.

- ▶ 징계의 정당성의 입증책임은 사용자에게 있으므로 정당성 입증을 위한 기록은 반드시 보관하도록 한다.
- ▶ 사규에 정한 징계 절차는 철저히 이행한다. 징계 사유가 객관적으로 분명하더라도 사규 및 단체협약 등에 규정되어 있는 징계절차를 준수하지 않은 경우 당해 징계는 절차위반으로 무효가 될 수 있다는 점을 유의해야 한다.
- ▶ 성추행 수준의 중한 성희롱으로 중징계하고자 하는 경우 징계양정 결정은 관련 판례와 전문가의 자문을 들어 신중히 판단한다.
- ▶ 징계해고시 30일 전에 예고하거나 즉시 해고시에는 해고예고수당을 지급하고 해고 시기와 사유는 반드시 서면으로 통보해야 한다. 징계사유는 징계의 근거가 된 법률, 취업규칙, 단체협약 등의 해당 규정과 함께 구체적으로 명시해야 한다.
- ▶ 행위자에 대한 해고 후 부당해고나 원직복직 판정을 받았을 때에는 즉시 원직복직명령을 한다. 단, 성희롱 행위의 재조사 또는 다른 비위 사실의 여부를 고려하여 다시 징계하는 것은 가능하다.
- ▶ 판례에 따르면 직장내 성희롱을 방지해야 할 의무가 있는 사업주나 사업주를 대신할 지위에 있는 자가 오히려 자신의 우월한 지위를 이용하여 성희롱을 한 경우 함부로 징계양정이 과하다고 할 수 없다고 한다.
- ▶ 사업주 입장에서는 성희롱 행위자를 징계해야 하는 의무('남녀고용평등법'상의 의무)와 근로자에 대해 부당 징계를 해서는 아니 되는 의무(근로기준법상의 의무)를 이중으로 부담한다. 이 두 가지의 의무는 상충할 수 있기 때문에 사용자는 다음의 점에 특히 유의해야 한다.
 - ▶ 성희롱 예방, 금지 및 조치기준 등에 대한 규칙을 마련하여야 한다.
 - ▶ 직원에 대해 위 규칙에 기반한 성희롱 금지 정책을 교육하고 회사의 의지를 공표하여야 한다.
 - ▶ 성희롱 발생 시 규칙에 정한 절차와 방법에 따라 처리하여야 한다.

5) 재발방지 계획의 수립

- ▶ 피해자와 행위자에 대해 지속적으로 관심을 가지고, 성희롱이 재발하지 않도록 재발 방지 계획을 마련한다.



(4) 고충처리담당자

1) 고충처리담당자 지정 및 역할

- ▶ 성희롱 고충처리담당자는 사업장에서 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.

2) 고충처리담당자의 성희롱 사건 단계별 처리 요령

▶ 상담단계(고충상담원인 경우)

- ▶ 상담은 신고인의 입장과 요구를 알아내는 초기단계로서 성희롱 구제절차의 전 과정에서 필요하므로 상담원은 성희롱에 대한 구제절차에서 요구되는 지식을 습득하여야 할 뿐만 아니라, 상담에 대한 전반적인 기술, 그리고 성희롱에 대한 판단 능력까지 갖추고 있어야 한다.
- ▶ 신고인이 편안한 분위기에서 상담에 임할 수 있도록 상담실 등 별도의 공간에서 상담을 하는 것이 바람직하며, 가능하다면 같은 성의 상담자가 상담을 주도할 수 있도록 최대한 배려해야 한다.
- ▶ 상담원은 성희롱 고충상담의 신청을 받은 경우에 지체 없이 신청접수를 통해 상담에 응하고 신고인의 의사를 최대한 존중하며, 그 신원과 상담 내용의 비밀을 최우선적으로 유지해야 하고, 신고인에게 상담내용의 비밀이 보장된다는 점을 확실하게 주지시킨다.
- ▶ 상담원은 신고인 상황을 충분히 이해하고 신고인이 공정하고 적절한 조치를 통해 피해를 구제받고 성희롱 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 신고인 판단하여 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.
- ▶ 성희롱 고충과 관련하여 상담 외에 바로 성희롱 고충의 조사 및 구제조치를 원하는 신고인 또는 그 대리인이 성희롱 고충사건의 조사 및 구제조치 신청을 접수할 수 있도록 노력한다.

📌 조사단계

- ▶ 고충처리담당자는 신고인과 상담과정에서 얻은 자료를 토대로 신고하기를 원하는 피해자의 요청에 따라 사건을 접수하며, 사건에 관한 추가 자료를 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 성희롱 고충 사건을 접수한 날로부터 지체 없이 조사에 착수하여 일정 기간 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 등 방법을 통해 알려주어야 한다. 조사과정에서 성희롱 사안과 관련하여 당사자 관련 부서에 협조를 요청할 수 있다.



- ▶ 고충처리담당자는 성희롱 고충사건의 조사를 종료하면 성희롱 고충사건 조사결과 보고서를 작성하여 성희롱 고충사건의 조사기록에 첨부하여 성희롱 고충상담 창구 담당부서장에게 보고한다.

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

▶ 성희롱심의위원회(성희롱 사건 담당 기구) 처리 단계

- ▶ 성희롱 고충사건 심의를 위해 성희롱심의위원회의 가동을 위하여 고충처리담당자는 관련 규정에 따라 회의진행에 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 개인신상정보들은 비밀로 유지되어야 하므로 관리에 각별히 유의한다.

▶ 사건종결 단계

- ▶ 고충처리담당자는 조사 절차 종결 후 신고인과 피신고인이 합의한 경우라면 합의사항을 성실히 이행하고 있는지, 필요한 행정적 지원은 안정적으로 이루어지고 있는지 모니터링 한다.
- ▶ 사건조사 결과(위원회의 심의를 거친 경우에는 심의결과) 성희롱에 해당된다고 인정된 경우에는 규정에서 정한 징계사유에 해당되므로 관련 내용을 사업주(또는 대표)에게 상세하게 보고하여 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 한다.
- ▶ 성희롱 행위자가 징계절차로 넘어간 후에는 징계의 결과는 어떠한지 등을 확인하고 필요한 후속 조치를 실행하도록 살펴야 한다.
- ▶ 성희롱에 해당되지 않는다고 인정된 경우에도 당사자에게 통보한 후 조사를 종결한다.
- ▶ 피해자에게 성희롱 고충사건 처리 후의 최종결과를 통지한다.

※ (4)고충처리 담당자 내용은 '직장 내 성희롱 예방과 대처를 위한 주제별 대응 매뉴얼'(한국양성평등교육진흥원) 참조하여 일부내용 반영

7. 피해자를 위한 건강 및 심리 보호

(1) 피해(주장)자의 2차 피해 방지 및 보호를 위한 조치

- ▶ 성희롱 피해를 주장한 자가 조사기간 동안 행위자를 계속 대면하는 것이 힘들다고 호소하는 경우, 성희롱 판단 전이라도 잠정적으로 행위자와 피해자가 같은 공간에 있지 않도록 휴가 내지 대기발령 등으로 임시 분리 조치하여야 한다.
- ▶ 단, 피해자가 휴가로 직장을 떠난 동안 행위자가 자신에게 유리하도록 피해자에 대한 나쁜 소문을 유포하는 경우도 있기 때문에 피해자에 대한 휴가 부여, 피해자와 행위자 분리 조치는 피해자의 의사를 존중하여 결정해야 한다.

사 례

A기업은 성희롱 관련 고충이 제기되면 가해자와 피해자에게 모두 명령휴가를 내린 후 최장 1주일 이내에 조사를 마치도록 하고 있다. 이는 가해자가 성희롱 조사과정에서 피해자에게 부당한 압력을 가할 가능성을 차단하고 2차 피해로부터 피해자를 보호하고자 하는 것이다.

(2) 피해자에 대한 심리 보호

- ▶ 직장 내 성희롱 사건은 그 해결과정이 지난하고 시간이 오래 걸리고 사내 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 심리 치유 프로그램이 필요하다.



- ▶ 사업주와 담당자는 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 한다.
(붙임3 고용평등상담실 참조)
- ▶ 2013년 1월~2015년 7월까지 서울여성노동자회 평등의전화에 직장 내 성희롱 상담을 의뢰한 내담자들을 대상으로 실시한 설문조사에 따르면 직장 내 성희롱 피해를 경험한 여성근로자들의 94%는 필요하다고 응답하였다.

사 례

서울여성노동자회 평등의전화 상담 사례 중 성희롱 피해자의 정신적, 육체적 고통을 보여주는 사례

사례1 : 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.

사례2 : 미혼 여성인 B는 유부남으로부터 메시지를 통해 음란영상물을 받으면서 경악과 수치심, 당황, 구토, 부끄러움 등 말로 형용할 수 없는 충격을 받았다고 한다.

사 례

성희롱 피해자가 말하는 자신의 심리 상태

(박미라, “집단치유프로그램 힐링공간 ‘너를 공감해’” 중에서 발췌)

사례1: 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 문제제기한 사건이 허무하게 끝날 거 같다는 것이다.

사례2: 비참하고 원망스럽고 괴롭다. 처음에는 성희롱 당하면서 창피했고, 그 사실에 문제제기하자 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 만날까봐 두렵다.

사례3: 겉으로는 의젓하고 의연하려고 노력하고 있지만, 자주 눈물이 난다. 그럼에도 부모님이 힘들어할까봐 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.

(3) 성희롱 사건 조치 종료 후 피해자 보호

- ▶ 성희롱 사건 조치 후 행위자와 다른 동료들에 의해 피해근로자에 대한 집단적 따돌림, 괴롭힘 등이 발생할 수 있다. 사용자는 이에 대해 지속적으로 살피고 피해가 계속되는 경우 피해자 배치전환, 2차 행위자 징계 및 교육 등 적절한 후속조치를 취해야 한다.



- ▶ 피해자뿐만 아니라 피해자를 위해 증언, 답변, 자료 제출을 한 조력자 등 제3자에 대해서도 보복행위가 일어나지 않도록 주의깊게 살피고 관리해야 한다.

피해자 심리 보호 관련 근로자지원프로그램 소개

근로자지원프로그램(EAP)

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

근로복지넷(EAP) 서비스

- 근로자의 직무 스트레스 등을 해결하고 기업복지가 취약한 중소기업의 EAP도입 촉진과 근로자 사기진작, 생산성 제고를 위해 근로복지넷에서 제공하는 온라인·오프라인 무료 EAP상담 서비스(전문EAP업체에 위탁 제공)

지원대상 및 내용

- 상시근로자수 300인 미만 중소기업과 소속 근로자로서 근로복지넷(<http://www.workdream.net>)에 회원가입 후 상담신청
- 온라인 상담(게시판상담, 채팅상담, 전화상담) 및 오프라인상담(근로자상담(1:1대면), 기업상담(개별 및 집단))

8. 조직문화 개선 노력

(1) 성희롱 실태조사 등을 통한 조직문화 점검

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

(2) 조직문화의 개선

- ▶ 조직문화 개선을 위해 다음과 같은 노력이 필요하다.
 - ▶ 음주위주의 회식문화, 접대문화를 건전하게 바꾼다.
 - ▶ 고용의 전체 과정에서 성평등한 인사관리를 하여 직원 중 여성 비율, 여성의 관리자 비율, 여성의 근속년수, 여성의 직급, 여성의 연령이 높아지도록 하여 남성편향적 불균형을 해소한다.
 - ▶ 직급, 성별을 불문하고 서로를 존중하고 존칭하는 언어 문화를 확립한다.
 - ▶ 근무 시 공사를 명확히 구분하고 품위있는 태도를 유지하도록 한다.
 - ▶ 타인의 사생활을 존중하고 간섭하지 않는 태도를 장려한다.
 - ▶ 성희롱 관련 규칙을 수립하고 교육하여 회사에서 성희롱이 허용되지 않는다는 점을 직원들이 인식하도록 한다.
 - ▶ 성희롱 예방 및 해결방법을 직원들에게 주지시켜 성희롱 피해자로 하여금 회사가 문제를 공정하게 해결할 수 있을 것이라고 신뢰하도록 한다. 이러한 신뢰가 형성되면 피해자는 성희롱 발생 초기에 문제를 제기하여 분쟁이 악화되는 것을 방지할 수 있다.



- ▶ 행위자에 대해서는 공정하고 명확한 징계조치를 하여 성희롱이 허용되지 않는다는 점을 인식하도록 한다. 1회의 성희롱 행위에 대해서도 경고 등을 통해 재발되지 않도록 해야 향후 더 심각한 수준의 성희롱이 발생하는 것을 방지할 수 있다.

(3) 구성원 전체의 인식 개선을 위한 교육

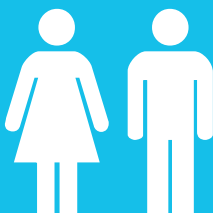
- ▶ 성희롱 당사자가 아닌 다른 구성원들은 성희롱을 인정하지 않으려고 하거나 피해자를 따돌리고 오히려 행위자 편을 드는 경우가 있다. 구성원들이 피해자와 공동대처하여 성희롱이 공정하게 해결되어야만 성희롱이 근절될 수 있다는 점을 구성원들에게 교육해야 한다.
- ▶ 교육을 통해 다음과 같은 잘못된 고정관념이 바뀌도록 해야 한다.
 - 성적인 농담이나 가벼운 신체접촉은 직장생활의 활력소다. (vs 불쾌감을 유발하는 불법행위이다.)
 - 성희롱은 사소하고 개인적인 문제다. (vs 성희롱은 조직문화의 문제이다.)
 - 성희롱은 순간적인 성적 충동으로 일어난다. (vs 성희롱은 직장 내 우월한 지위를 이용하여 발생한다.)

(4) 사업주의 강력한 의지 표명

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

직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응

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



03

직장 내 성희롱에 대한
관리자의 예방과 대응

1. 관리자는 누구인가? - 사업주의 대리인이자 문제해결자

- ▶ 법률에 '관리자'라는 용어의 뜻이 명시되어 있지는 않다.
- ▶ '남녀고용평등법'은 '사업주'와 '상급자'라는 용어를, '인권위법'은 사용자라는 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 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 성희롱예방, 성희롱행위자에 대한 조치, 피해자 보호 등의 의무를 게을리하면 사업주와 사업주의 대리인인 관리자가 연대하여 책임을 지게 된다.



- ▶ 따라서 사업주는 관리자 교육을 철저하게 시행하여야 사업주로서의 책임과 의무를 다할 수 있는 것이다.
- ▶ 현실에서는 사업주보다 관리자들이 하급근로자를 대면하여 관리, 감독하기 때문에 성희롱과 관련하여 관리자가 어떤 인식과 판단을 가지고 행동하느냐에 따라 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 제37조 제2호)

사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

2. 제14조제2항을 위반하여 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 성희롱 발생을 주장하는 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 하는 경우

사 례

법인의 대표자가 성희롱 행위자인 경우, 법인과 대표자가 피해자에 대해 연대하여 손해배상책임을 져야 한다.

20대 여성인 A는 대학 졸업 전에 사회복지시설에 사회복지사로 입사하여 근무하고 있었고, B는 이 시설의 원장으로 37세의 유부남으로 이 지역 사회복지업계에서 매우 성공한 자이다. B는 평소 A를 내성적이고 소극적이라며 자주 꾸짖었고 회식 후에도 이런 식으로 추궁하다가 노래방에서 처음으로 A에게 자신의 성기를 애무하도록 강요하고 이후 매일 구강성교를 강요하고 이 시설의 법인이 제공한 B의 숙소에서 여러차례 성추행과 간음을 하였다.

이에 A는 이 시설에서 사직한 후 행위자인 B와 사업주인 법인에 대해 손해배상을 청구하였다. (형사고소도 하였으나 혐의없음으로 처리되었다.) 법원은 행위자 B와 법인의 손해배상책임을 인정하였는데, 위자료1억 포함 115,087,155원 배상을 인정하면서 법인은 이 금액의 60% 범위 내에서 행위자 B와 연대배상할 것을 판결하였다.

(대법원2009.2.26. 선고 2008다89712 판결)

3. 관리자의 성희롱 예방

- ▶ 관리자는 스스로 성희롱을 해서는 안 된다.
- ▶ 관리자는 직장에서 성희롱이 발생하지 않도록 예방할 의무가 있으며, 성희롱 피해를 당하는 하급직원들을 보호할 의무가 있다.
- ▶ 관리자는 업무 수행 시 부하직원에 대해 일체의 신체적 접촉을 하지 않도록 한다.
- ▶ 회식자리에서 성희롱이 많이 발생되므로 관리자는 술 위주의 회식문화를 건전하게 바꾸고 성희롱이 발생할 수 있는 환경을 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.



- ▶ 관리자는 하급직원들의 모범이 되어 누군가 성희롱적 언행을 하는 것을 발견하면 즉시 제지하고 주의를 주어야 한다.
- ▶ 음주 후 성희롱이 발생하기 쉽고 성희롱에 관대해짐으로 관리자 스스로 술에 취해 실수하지 않도록 주의해야 한다.

4. 성희롱 발생 시 관리자의 대처

- ▶ 관리자는 부하직원이 성희롱 피해를 호소하는 경우 최대한 피해자 입장에서 경청, 공감해 주고, 사내 성희롱 처리 절차를 안내하고, 회사가 공정하고 신속하게 처리할 것이라는 점, 회사가 피해자를 보호할 것이라는 점, 비밀보장을 주지시키고 안심시킨다.
- ▶ 관리자는 사내 성희롱 처리절차에 최대한 협조해야 한다.
- ▶ 피해자가 공식처리절차를 이용하지 않을 것이라는 점을 분명히 하고 관리자를 신뢰하여 조정을 요청하는 경우, 관리자는 최대한 중립성을 유지하면서 양 당사자가 스스로 문제를 해결하는 것이라는 점을 주지시키고 공정한 중재자이자 정보제공자로서의 역할에 충실해야 한다.
- ▶ 조정이 이루어지지 않는 경우에는 즉시 사내 공식절차를 이용하도록 안내한다.
- ▶ 관리자는 사건이 왜곡되거나 확대되지 않도록 유의해야 하고, 피해자나 행위자에 대한 근거 없는 유언비어나 악의적인 소문이 퍼지지 않도록 유의하여 관리해야 한다.
- ▶ 성희롱으로 인한 피해자의 정신적, 육체적 고통을 이해하고자 노력하면서 피해자가 사내 또는 사외 기관을 통해 심리보호를 위한 지원을 받을 수 있도록 안내한다.
- ▶ 성희롱 사건에 대한 조사 및 조치 이후 행위자 또는 제3자에 의한 피해자에 대한 보복, 집단적 괴롭힘, 왕따 등이 없도록 수시로 점검함.

성희롱 피해자 또는 피해주장자의 대처 및 유의사항

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



04

성희롱 피해자 또는 피해주장자의 대처 및 유의사항



1. 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도

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

- ▶ 성희롱 피해자는 피해를 당한 것을 자신의 탓으로 돌리려는 경향이 많다. 이로 인해 자책, 모멸감, 고립감, 불안감, 세상에 대한 불신, 분노 등 심리적으로 부정적인 상태에 빠지기 쉽다.
- ▶ 그러나 성희롱은 가부장적, 권위주의적, 성차별적인 조직문화나 왜곡된 직장 내 권력관계 속에서 발생한 행위자의 불법행위일 뿐 피해자의 잘못이 아니라는 점을 인식해야 한다. 실제 성희롱 행위자 중에는 동료근로자보다 사업주나 상급자가 많다는 점은 성희롱이 권력관계의 문제라는 점을 보여준다.

(2) 성희롱뿐만 아니라 성희롱인지 여부가 애매한 언행에 대해서도 불쾌감을 느낀다면 문제제기를 해야 한다.

- ▶ 어떠한 언행이 성희롱인지 아닌지 불분명하지만 그 언행으로 인해 불쾌감을 느끼는 경우가 있다. 성희롱인지 여부를 판단하기 어렵고 문제제기를 하는 경우 지나치게 예민하다는 비난을 받는 것이 두려워 주저하는 경우도 있다.
- ▶ 그러나 직장 내에서 반드시 성희롱에 대해서만 문제제기를 할 수 있는 것은 아니다. 예를 들어 애매한 신체접촉이나 기분 나쁜 말을 한다면 그러한 언행을 삼가해 줄 것을 요구할 수 있다. 이러한 대응을 통해 행위자에게 잘못된 행동에 대한 경고를 함으로써 더 심각한 성희롱이 발생할 수 있는 위험을 예방할 수 있다.



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

(3) 성희롱은 인권을 침해하는 불법행위이기 때문에 기본적으로 법적 문제라는 점을 인식해야 한다.

- ▶ 성희롱은 인권과 근로권, 성적 자기결정권을 침해하는 불법행위이기 때문에 성희롱은 법적 문제라는 점을 인식해야 한다. 물론, 상황에 따라서는 당사자 간 합의 등을 통해 적절한 해결을 할 수도 있지만 성희롱 문제는 기본적으로 헌법과 법률에 위반하는 행위를 규율하고 근절해야 하는 문제라는 점을 인식해야 한다.

2. 성희롱 발생 시 사내 제도와 절차를 이용한 대응

(1) 성희롱 발생 당시에 어떻게 대처할 것인가?

- ▶ 성희롱을 당하면 단호하게 거부의 의사표현을 한다. 경미한 수준의 성희롱에 대해서 거부와 불쾌감의 의사표현을 하는 것은 더 심각한 수준의 성희롱 발생을 예방할 수 있다.
- ▶ 성희롱이 발생한 경우 성희롱 행위의 정도와 제반 사정 등을 고려하여 어떠한 대응을 하는 것이 나에게 바람직한지에 대한 진지한 고민이 필요하다. 외부 기관이나 법제도를 곧바로 이용하기 보다는 사내 해결을 먼저 시도하는 것이 보다 합리적인 해결책일 수 있다.
- ▶ 성희롱을 당했다고 하여 바로 사직을 생각하는 것은 바람직하지 않다. 우선 성희롱으로 인한 피해를 회복하는 것이 중요하다는 점을 인식해야 한다.

(2) 문제 해결을 위해 어떤 방법을 선택할 것인가?

- ▶ 성희롱이 발생한 경우 이를 어떻게 해결할 것인가를 결정해야 한다. 예를 들어 행위자의 사과와 재발방지 약속 등을 전제로 합의할 것인지, 행위자에 대한 처벌 내지 손해배상을 원하는지 등을 생각하여 자신이 원하는 해결방법을 강구할 수 있다.
- ▶ 스스로에 대한 자책이나 회사에 대한 무조건적인 불신은 문제해결에 도움이 되지 않는다. 문제해결을 위해서는 자신을 소중히 여기면서 누구로부터 어떤 도움을 받을 수 있는지를 생각하고 요구해야 한다.
- ▶ 사내의 고충처리절차 등 성희롱 문제 해결 절차를 숙지하고, 사내의 여직원회, 노동조합, 외부의 상담기관이나 법률지원단체 등을 찾아본 후 적절한 해결 방법을 선택할 수 있도록 한다.

(3) 증거수집

- ▶ 먼저 행위자에게 성희롱 행위에 대한 거부의를 밝힌다. 행위자와 직접 대면하여 밝히기 어렵다면 거부의를 기재한 편지를 내용증명으로 보낸다.
- ▶ 행위자와 직접 만나서 거부의를 밝히고 원하는 바를 이야기하고자 한다면 만나기 전에 미리 자신의 입장을 잘 정리하여 일목요연하게 말할 수 있도록 준비한다.
- ▶ 대화하는 상대방과 이야기하는 내용을 녹음하는 것은 법적으로 허용된다. 녹음내용은 추후 법적 분쟁이 있을 때 증거자료로 사용할 수 있다.
- ▶ 행위자와 직접 만나는 것이 두렵다면 가족이나 친구 등 믿을만한 사람과 함께 만나는 것도 좋다.

(4) 직장 내 해결절차 이용

- ▶ 직장 내에 성희롱 구제절차 내지 고충처리 절차가 마련되어 있다면 해당 기구 또는 담당자에게 신고한다. 성희롱 해결 관련 기구나 담당자가 없는 경우에는 인사부서에 신고한다.
- ▶ 신고할 때에는 행위자의 행위에 대해 구체적으로 진술한다.



- ▶ 회사에 피해자 본인에 대한 보호조치 및 피해 구제를 위해 본인이 원하는 해결책을 요구한다.
- ▶ 해결 절차가 진행되는 동안 피해자가 행위자와 함께 근무해야 하는 상황을 견디기 힘들다면 연차유급휴가 또는 무급휴가 등을 신청하여 휴가사용을 승인받도록 한다.

3. 성희롱 발생 시 외부 기관을 통한 대응

(1) 외부 기관을 통한 대응은 무엇이 있나?

- ▶ 일반적으로는 사내 제도를 먼저 이용하여 해결을 도모한 후 제대로 해결되지 않는 경우에 외부 기관을 이용하는 경우가 많다. 그러나 반드시 사내 제도를 먼저 이용해야 하는 것은 아니고, 여러 가지 구제제도를 동시에 이용할 수도 있다.

외부기관을 통한 성희롱 피해자 구제

구분	이의제기 방법	대상(행위)	대상자	관련 법규	결과
비사법적 권리구제	노동위원회 구제신청	성희롱 피해자 (또는 가해자)에 대한 부당해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 기타 징벌	성희롱 피해자 또는 가해자에게 왼쪽의 행위를 한 사용자	근로기준법, 노동위원회법	부당징계 결정, 원직복직 또는 금전보상 명령
	지방고용노동관서 진정	고용평등법 위반행위	왼쪽의 행위를 한 사업주	고용평등법	시정명령, 과태료 부과, 입건 송치

구분	이의제기 방법	대상(행위)	대상자	관련 법규	결과
비사법적 권리구제	국가인권위원회 진정	성희롱 행위	성희롱 행위자, 법인, 단체, 국가기관, 지방자치단체 등	국가인권 위원회법	행위자, 책임자에 대한 사내 조치, 손해배상, 교육 수강 등 권고
사법적 권리구제	지방고용노동관서 고소, 고발	위와 동일	위와 동일	고용평등법	입건 수사 후 검찰 송치, 기소, 처벌
	검찰 고소, 고발	형사처벌 되는 법 위반 행위	왼쪽의 행위를 한 자	고용평등법, 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법, 형법 등	입건 수사 후 검찰 송치, 기소, 처벌
	민사소송	성희롱으로 인하여 발생한 손해	손해에 책임이 있는 자(행위자, 사용자)	민법	손해배상 판결



(2) 노동위원회 구제신청

신청당사자 및 신청상대방	- 성희롱 피해자, 행위자 모두 사용자로부터 부당한 해고, 휴직, 전직, 감봉 기타 징벌을 당한 경우 구제를 신청할 수 있다. - 단, 상시 5인 미만 사업장 소속 근로자는 신청할 수 없다. - 신청상대방은 부당한 해고, 징계 등을 행한 사용자이다.
신청 방법	- 사용자의 해고 등 부당한 조치가 있는 날로부터 3개월 이내에 신청하여야 한다. 이 기간이 지나면 신청할 수 없다. - 해당 사업장을 관할하는 지방노동위원회에 신청한다.
구제명령	- 노동위원회는 양 당사자를 불러 조사와 심문회의를 한 후 해고 등 인사조치가 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 금전보상명령을 내릴 수 있음.
구제명령을 이행하지 않는 경우의 조치	- 구제명령 이행기간(30일 이내)까지 이행하지 아니한 사용자에게는 2천만원 이하의 이행강제금 부과 - 이행강제금은 매년 2회까지 2년간 부과징수할 수 있음. - 구제명령에 대한 재심신청 또는 행정소송을 제기하지 않아 확정된 결정을 이행하지 아니하면 노동위원회의 고발에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금형에 처해짐.
구제명령에 대한 불복절차	- 지방노동위원회의 결정에 불복하는 사용자나 근로자는 결정서를 통지받은 날로부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 재심을 신청할 수 있다. - 중앙노동위원회의 재심판정에 불복하는 사용자나 근로자는 판정서를 송달받은 날로부터 15일 이내에 행정소송을 제기할 수 있다.

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

신청당사자 및 신청상대방	- 성희롱 피해 당사자가 진정, 고소 - 피해 당사자 이외에 범죄사실을 알고 있는 제3자도 진정, 고발 가능 - 신청의 상대방은 사업주(즉, 성희롱 행위자는 신청의 상대방이 아님)
대상 행위	- 진정의 대상이 되는 행위 : 사업주의 직장 내 성희롱 금지의무, 성희롱예방교육의무, 성희롱행위자에 대한 조치의무, 피해주장 근로자에 대한 고용상 불이익 금지의무에 위반하는 행위 - 고소, 고발의 대상이 되는 행위: 사업주가 피해주장 근로자에 대한 고용상 불이익금지의무를 위반한 행위
신청방법	- 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
공소시효	- 형사소송법 제249조 규정에 따라 “장기 5년 미만의 징역에 해당되는 범죄의 공소시효는 5년”이므로 피해주장 근로자에 대한 고용상 불이익 금지조항 위반에 대해 고소하는 경우, 공소시효는 5년 - 따라서 사업주의 불이익조치 이후 5년이 지나지 않은 사건에 대해서는 지방고용노동관서에 고소, 고발을 제기할 수 있음.
사건의 처리	- 신고 사건이 접수되면 근로감독관은 사용자(피신고인)에게 통보하고 사실조사 진행 - 성희롱에 전문성을 가진 여성근로감독관을 배치해 줄 것을 요구할 수 있음. - 여성단체 등의 요구가 있거나 사회적 관심의 대상이 되는 사건에 대해 보다 신속, 정확히 해결하고, 필요한 경우 조사팀을 구성하여 현장조사 등을 실시하도록 하고 있음. - 근로감독관은 신고인과 피신고인을 따로 조사하거나 혹은 대질조사를 할 수 있음.



사건의 처리	- 조사결과 법령 위반이 확인되면 즉시 시정지시를 내리고, 시정완료 되면 재발방지를 위해 경고조치 후 행정종결함. - 시정기한 내 사용자가 시정하지 않은 경우 과태료 처분 또는 검찰송치하여 형사절차를 개시, 벌금 또는 징역형에 처함. - 이미 처리된 사건이라도 진정결과에 이의를 제기하는 경우 재진정이 가능함. - 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

진정당사자	- 성희롱 피해자(고용노동부 진정과 달리 근로자가 아닌 사람도 진정 가능) - 피해 당사자 이외에 피해사실을 알고 있는 제3자(단체도 가능)도 진정 가능 - 국가인권위원회의 직권조사 가능
진정의 상대방	- 성희롱 행위자 - 사업주(개인, 법인, 단체, 국가기관, 지방자치단체)
진정방법	- 진정은 차별행위가 있는 날로부터 1년 이내에 제기해야 함. - 법률에 의해 다른 기관에서 같은 진정 원인 사실에 대해 권리구제절차가 진행 중이거나 종결된 경우에는 진정할 수 없음. - 인권상담센터 직접방문, 전화(1331), 이메일, 인터넷, 우편 등 가능

조사 등의 진행	- 조사관이 진정한, 피해자, 피진정인 또는 관계인에 대해 조사 착수(출석요구, 진술청취, 자료제출요구, 실시조사 등) - 조사결과보고서를 작성하여 차별시정위원회에 상정함. - 조사 중 또는 조사 종결 후에도 합의를 권고하고 조정할 수 있음.
결과	- 조사결과 성희롱 행위를 했다고 인정되는 자에 대해서는 손해배상이나 인권교육 수강 등 권고, 소속기관의 장에게는 행위자 징계, 재발방지대책을 수립하도록 권고할 수 있음. - 직장 내 성희롱의 경우, 국가인권위원회의 권고를 이행하지 않는 경우, 검찰에 수사를 의뢰하거나 고용노동부로 이관시켜 추가조사하도록 조치할 수 있음.

(5) 검찰에의 고소, 고발

남녀고용 평등법 위반	- 성희롱 관련 피해주장을 제기하거나 또는 피해를 입은 근로자에 대하여 해고 기타 불이익 조치를 한 사업주(남녀고용평등법 제14조 제2항을 위반한 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 2천만원 이하 벌금
형법 위반	- 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 발생범죄부터는 친고죄가 아님.



성폭력특별법 위반	- 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 처한다(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 벌금형"에 처한다(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 처한다(공소시효 5년).	
사건처리	기소	- 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 법원에 서면으로 정식재판을 청구할 수 있음.
	불기소	- 공소를 제기하지 않는 결정을 통칭함. - 기소유예 : 범죄가 인정됨에도 불구하고 범인의 연령, 피해자와의 관계 등을 참작하여 공소를 제기하지 않는 것. - 혐의 없음, 죄가 안됨, 공소권 없음 등의 처분.
불복절차	불기소처분을 받은 경우 고소권자가 고등법원에 항고할 수 있음.	

(6) 민사상 손해배상 청구

- ▶ 현행법상 성범죄에 해당하지 않는 한 성희롱 행위에 대해서 행위자를 직접 처벌할 방법이 없다.
- ▶ 피해자가 행위자에게 직접 배상을 받거나 사업주에 대해 성희롱 발생 및 처리에 대한 책임을 묻고자 하는 경우 피해자는 행위자 및 사업주에 대해 민사상 손해배상을 청구하는 방법이 유일하다.

성희롱 행위자의 피해자에 대한 배상책임 근거	- 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 정신상고통을 가한 자는 재산 이외의 손해에 대하여도 배상할 책임이 있다.
사용자(사업주)의 피해자에 대한 배상책임 근거	- 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 법원종합접수실 또는 민사과에 비치된 소장서식 용지를 작성하여 제출하면 된다.



4. 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항

- ▶ 피해자가 행위자의 언행을 동료, 지인 등 타인에게 말하거나 사내게시판에 글을 올리는 경우 행위자가 피해자를 모욕죄, 명예훼손죄로 고소하여 고소취하를 조건으로 더이상 성희롱에 대한 문제제기를 하지 못하도록 하는 경우가 있다. 이러한 경우 피해자가 오히려 가해자처럼 취급되면서 성희롱 피해에 대해서는 구제를 받지 못한 채 더 큰 고통에 시달리게 된다는 문제가 있다.
- ▶ 따라서 피해자는 행위자의 성희롱 행위를 가능한 신뢰할 수 있는 상급자나 상담기관 등 일부에 국한하여 알리도록 한다. 행위자의 성희롱행위에 대해 인터넷게시판 등에 글을 올리거나 사건 해결 절차에 관여하지 않는 여러 사람들에게 말하는 것은 삼가도록 한다.
- ▶ 피해자가 행위자에게 성희롱 피해로 인한 금전배상을 요구하는 경우 배상하지 않으면 법적 조치를 취하겠다는 조건부 요구를 암시하는 발언은 협박죄가 될 수 있다는 점을 주의해야 한다.
- ▶ 문제해결 과정에서 정신적, 육체적 건강에 문제가 생긴 경우 병원에서 증상의 원인을 설명할 때 성희롱 사실에 대해 말하도록 한다. 직장 내 성희롱으로 인한 질병 등 건강상 문제에 대해서는 산재로 인정받을 수 있고, 병원에서 치료받은 내역이 성희롱 발생의 증거가 될 수도 있음을 유의한다.
- ▶ 사업주가 성희롱 피해자에 대해 불이익조치를 하는 것은 법적으로 금지되고 위반 시 처벌됨에도 불구하고 성희롱 피해자에게 신고 등을 이유로 불이익을 주는 경우가 있다. 회사가 성희롱 피해자에게 불이익을 주는 경우 반드시 문제제기를 하고 법적 조치를 강구하기 위해 증거를 잘 확보하도록 한다.

성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항

1. 성희롱 행위자
2. 동료근로자
3. 고충상담원, 노동조합 등 조력자



05

성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항



1. 성희롱 행위자

- ▶ 행위자가 성희롱 하려는 의도를 가지고 있었는지 여부는 성희롱의 성립과 관련이 없음을 유의해야 한다. 행위자는 성희롱 행위자로 지목되는 경우 ‘나는 성적인 의도가 없었다, 성희롱 의도가 없었다’라고 항변하는 경우가 많지만 성희롱 의도가 없었다 하더라도 피해자가 성적 혐오감이나 굴욕감을 느꼈다면 성희롱은 성립한다.
- ▶ 성희롱 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인하여 상대방이 불쾌감을 느꼈다면 이를 받아들이고 즉시 사과한다.
- ▶ 평소에 성희롱으로 의심될만한 언행은 하지 않는 것이 바람직하다.
- ▶ 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 거부의를 표현했을 때 즉각 중지하고 상대방의 감정이 이해되지 않더라도 그 감정 자체를 존중하여 사과하고 이해하려고 노력한다.
 - ⑤ 지나친 구애행위는 범죄행위가 될 수 있다는 점, 상대방이 명시적인 거부의를 표현하지 않는 것이 곧 동의는 아닐 수 있다는 점을 명심한다.
 - ⑥ 타인에게 특정 행동을 요구하거나 강요하지 않는다.
 - ⑦ 다른 직원이 성희롱을 하는 경우 이에 동조하지 않는 것은 물론이고 이에 이의를 제기한다.



- ⑧ 자신이 지위나 권한을 남용하고 있지 않은지 항상 유의하고 점검한다.
- ⑨ 동료근로자, 상사 등과의 관계에서 예의는 지키되, 인간적으로 대등하다는 생각을 가지고 서로 존중하는 태도를 가진다.
- ⑩ 성희롱 행위자가 되었을 때 받게 될 법적, 사회적, 개인적 불이익을 인지한다.
- ▶ 성희롱 행위자로 지목되는 경우 무조건 성희롱 행위를 부인할 것이 아니라 문제해결을 위해 협조하면서 자신의 입장을 소명하도록 한다.
- ▶ 조정을 받고 있다면 성실하게 조정 내용을 수용하고, 피해자의 요구사항을 이행하면서 다시는 성희롱을 하지 않도록 노력한다.
- ▶ 징계를 당하게 된 경우 자신의 행동의 정도와 지속성에 비추어 징계가 합당한지 여부를 확인하고 이를 수용한다.
- ▶ 피해자에 대한 근거 없는 비난 등으로 2차 가해를 가하지 않도록 조심해야 한다.

2. 동료근로자

- ▶ 동료근로자 등 조직 구성원들은 성희롱이 발생했다는 사실 자체가 불쾌하고, 조직에 해가 되며, 자신과는 관계없는 일, 피하고 싶은 일이라는 생각을 하게 될 수 있는데 이러한 태도는 성희롱 행위를 조장, 장려하는 것이 되어 결국 조직문화에 악영향을 끼치게 된다는 점을 인식해야 한다.
- ▶ 동료근로자들은 피해자를 근거 없이 비난하거나 수군거리는 행위, 허위소문을 유포하는 행위, 왕따시키는 행위, 괴롭히는 행위 등을 해서는 안 된다. 이는 명백한 가해행위이고 피해자 입장에서는 2차 피해가 된다는 점을 인식해야 한다.
- ▶ 자신과 타인은 궁극적으로 연결되어 있는 존재임을 인지하여 타인을 괴롭히는 행위는 결국 자신을 괴롭히는 일임을 자각해야 한다.
- ▶ 성희롱 문제는 조직의 문제이자 나의 문제라는 인식을 가져야 한다.

- ▶ 같은 조직에 속해 있는 구성원들은 성희롱 피해자와 공동대처하여 성희롱 문제가 공정하게 해결될 수 있도록 노력해야 성희롱이 근절되고 건강한 조직을 만들 수 있다는 점을 유념해야 한다.
- ▶ 평소에 성희롱 예방과 구제절차에 관한 규정을 확인해 둘 필요가 있다.
- ▶ 회사 내에서 성희롱이 받아들여질 수 없는 분위기와 문화가 조성되도록 노력해야 한다.

3. 고충상담원, 노동조합 등 조력자

(1) 고충상담원

- ▶ 피해자에 대한 심리적지지 : 상담자는 피해자 편에서 피해자 상황을 충분히 이해하고 피해자가 공정하고 적절한 조치를 통해 피해를 구제받고 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 : 최대한 구체적으로 질문하여 구체적이고 상세한 정보를 수집하여 피해자에게 제공하도록 노력한다. 사건의 목격자가 있는지, 피해자 입장에서 진술하고 도와줄 수 있는 사람이 있는지, 기타 증거가 있는지 여부 등을 세심하게 확인한다.
- ▶ 해결방안의 선택권 부여 : 피해자가 선택할 수 있는 해결방안들을 제시한 후 피해자가 스스로 적절한 방안을 선택할 수 있도록 돕는다.

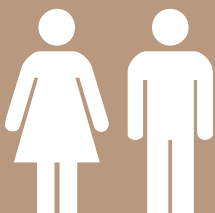


(2) 노동조합

- ▶ 사업주에게 영향을 미칠 수 있는 조직과 체계를 갖춘 노동조합의 조력은 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 원만하게 해결될 때까지 믿고 의지할 수 있는 존재가 되어야 한다.
- ▶ 노조는 회사의 성희롱예방교육의 내실화를 위해 교육내용 및 방법에 대한 사후 모니터링, 사전 승인, 노조가 교육을 주관하는 방법 등을 적극적으로 모색할 필요가 있다.
- ▶ 노조규약, 단체협약에 성희롱 예방, 성희롱 발생시 대처방안 등에 대한 내용을 규정하도록 노력해야 한다.
- ▶ 성희롱 발생 시 문제해결을 하는 과정에서 노조가 피해자를 위한 지속적인 지원과 조력을 제공하고, 필요한 경우 사내조사절차에서 대리인의 역할을 하는 등 피해자를 적극적으로 돕도록 해야 한다. 피해자가 외부 기관을 통한 구제를 받고자 하는 경우에도 조력자 및 지원자로서의 역할을 해야 한다.
- ▶ 성희롱 피해자가 2차 피해로 고통받지 않도록 노조 차원에서 피해자에 대한 보호와 배려를 위해 노력해야 한다.
- ▶ 성희롱 사건 종료 이후 사업주와 더불어 조직문화 개선을 위해 노력해야 한다.
- ▶ 노동조합 내부에서도 남성조합원과 여성조합원 간의 성평등의식, 인권존중, 성희롱 예방 등을 실천하는 것이 중요하다.

붙임

1. 중소기업장 직장내 성희롱 예방교육 가이드라인
2. 지방고용노동관서 연락처
3. 전국 고용평등상담실 현황
4. 직장 내 성희롱 예방교육 자료



붙임 01

중소사업장 직장내 성희롱 예방교육 가이드라인



I. 목적

- ▶ 중소 사업장 등이 남녀고용평등과 일가정양립지원에관한법률제3조에 따라 직장 내 성희롱 예방교육을 효율적으로 실시할 수 있도록 하기 위해 본 가이드라인을 제작함

II. 예방교육 운영 개요

1. 교육횟수 및 시간(시행령 제3조제1항)

- ▶ 매년 1. 1.부터 12. 31.까지 1회 이상 실시
- ▶ 교육시간은 최소 1시간 이상

2. 교육대상(법 제13조 제2항)

- ▶ 사업주 및 모든 근로자(기간제 및 단시간근로자도 해당되며, 파견근로자도 사용사업주가 의무 교육 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 회화화 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	교육 내용	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 미 실시 가능

2. 상세 교육내용

순서	교 육 사 항	상세 교육내용
도입	○ 교육의 목적	– 회사 경영진이 성희롱에 관대한 조직에서는 성희롱 발생률이 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



순서	교 육 사 항	상세 교육내용
직장내 성희롱 예방제도 설명	○ 직장내 지위 이용 또는 업무 관련성, 성적 굴욕감 및 혐오감 또는 고용상 불이익 유발	– 기업에서 성희롱에 대한 지식이 부족한 경우 고용노동부 동영상 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 유포 행위, 괴롭힘 등 2차 가해 행위가 안 된다는 점을 강조

순서	교 육 사 항	상세 교육내용
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]

교육일지(예시)				결			
				재			
교육구분	직장내성희롱 예방교육						
참석인원	구 분	남	여	계	비고 (미 실시 사유)		
	대상인원				특휴: 연가: 교육: 출장:		
	실시인원						
	미 실시인원						
교육일시	201 년 월 일(요일) : ~ :						
교육장소							
강 사							
교육내용	교육방법			교재	별첨		
	(예시) 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 규정 - 행위자에 대한 징계절차 5. 양성평등한 직장문화 - 사내 일가정 양립지원제도 설명 6. 질의응답 - 붙임 1. 참석자 명단 2. 동영상(별도 첨부)						

[별첨 2]

교육 참석자 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			



붙임 02

지방고용노동관서 연락처



지방고용노동관서	담당과	연락처
서울지방고용노동청	근로개선지도2과	02-2250-5776
서울강남지청	근로개선지도2과	02-3465-8462
서울동부지청	근로개선지도2과	02-2142-8823
서울서부지청	근로개선지도3과	02-2077-6192
서울남부지청	근로개선지도2과	02-2639-2191
서울북부지청	근로개선지도3과	02-950-9732
서울관악지청	근로개선지도3과	02-3282-9029
중부지방고용노동청	근로개선지도2과	032-460-4596
인천북부지청	근로개선지도2과	032-540-7938
부천시청	근로개선지도3과	032-714-8764
의정부지청	근로개선지도2과	031-850-7609
고양지청	근로개선지도3과	031-931-2851
경기지청	근로개선지도2과	031-259-0289

지방고용노동관서	담당과	연락처
성남지청	근로개선지도3과	031-788-1544
안양지청	근로개선지도2과	031-463-7416
안산지청	근로개선지도3과	031-412-1959
평택지청	근로개선지도2과	031-646-1135
강원지청	근로개선지도과	033-269-3572
강릉지청	근로개선지도과	033-650-2518
원주지청	근로개선지도과	033-769-0801
태백지청	근로개선지도팀	033-550-8625
영월지청	근로개선지도팀	033-371-6233
부산지방고용노동청	근로개선지도2과	051-850-6424
부산동부지청	근로개선지도2과	051-559-6694
부산북부지청	근로개선지도과	051-309-1541
창원지청	근로개선지도2과	055-239-6562
울산지청	근로개선지도2과	052-228-3858
양산지청	근로개선지도2과	055-330-9550
진주지청	근로개선지도과	055-760-6522
통영지청	근로개선지도과	055-650-1915
대구지방고용노동청	근로개선지도2과	053-667-6227



지방고용노동관서	담당과	연락처
대구서부지청	근로개선지도2과	053-605-9112
포항지청	근로개선지도2과	054-271-6752
구미지청	근로개선지도과	054-450-3609
영주지청	근로개선지도팀	054-639-1156
안동지청	근로개선지도팀	054-851-8033
광주지방고용노동청	근로개선지도2과	062-975-6404
전주지청	근로개선지도2과	063-240-3358
익산지청	근로개선지도과	063-839-0027
군산지청	근로개선지도과	063-450-0527
목포지청	근로개선지도과	061-280-0136
여수지청	근로개선지도과	061-650-0126
대전지방고용노동청	근로개선지도2과	042-480-6376
청주지청	근로개선지도2과	043-299-1156
천안지청	근로개선지도2과	041-560-2855
충주지청	근로개선지도과	043-840-4062
보령지청	근로개선지도과	041-930-6125

붙임 03

전국 고용평등상담실
현황 (2016년 현재)

청별	단 체 명	대표자	주 소	전화번호 (상담전화)
서울	(사)서울여성노동자회	손영주	서울 마포구 동교로 162-5 5층	02-3141-9090 02-3141-3011
	(사)한국여성민우회	박봉정숙	서울 마포구 성산동 249-10 시민공간 나루 3층	02-737-5763 02-706-5050
	(사)여성노동법률지원센터	최미진	서울 영등포구 당산로20길 9-4 2층	0505-515- 5050
중부	(사)인천여성노동자회	조성혜	인천광역시 부평구 마장로 39-4 3층	032-524-8831
	(사)부천여성노동자회	나순희	경기 부천시 원미구 중동로 248번길 86, 704호	032-324-5815 (0505-519- 5050)
	(사)수원여성노동자회	김경희	경기 수원시 팔달구 효원로 53 두리빌딩 3층	031-246-2080
	(사)안산여성노동자회	김해정	경기 안산시 단원구 고잔동 527-8, 202-1호	031-494-4362



청별	단 체 명	대표자	주 소	전화번호 (상담전화)
부 산	(사)부산여성회	박오숙	부산 동래구 연안로 59번길 99	051-506-2590
	(사)마산창원여성노동자회	이옥선	경남 창원시 성산구 상남로 67 경창상가 5층	055-264-5049
대 구	(사)대구여성회	남은주	대구 중구 공평로20길 32 보성빌딩 4층	053-427-4595
	(사)대구여성노동자회	박은정	대구 서구 국제보상로 38길 35 2층	053-428-6340
광 주	(사)광주여성노동자회	탁경숙	광주광역시 서구 경열로 69-1, 5 (농성동)	062-361-3029
	(사)전북여성노동자회	신민경	전북 전주시 완산구 장승배기로 300 일암빌딩 2층	063-286-1633
대 전	한국노동조합총연맹 충청북도지역본부	한기수	충북 청주시 서원구 2순환로 1814-39	043-273-7801
	(사)대전여민회	장현선 채계순	대전시 중구 동서대로 1352번길 19 (목동 131-9)	042-257-3534 (042-226-9790)

* 고용평등상담실 업무안내 38p 참조

붙임 04

직장 내 성희롱 예방교육자료



고용노동부

직장 내 성희롱 예방교육

평등한 직장, 활기찬 직장, 행복한 직장

공인노무사 민대숙



목 차

1. “남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률”에서의 성희롱 규정
2. 직장 내 성희롱의 판단기준
3. 직장 내 성희롱의 유형
4. 직장 내 성희롱에 대응하기
5. 사내 성희롱 구제절차

학습목표

- 1 법률에 정해진 성희롱 규정을 이해한다.
- 2 성희롱의 개념 및 판단기준을 이해한다.
- 3 성희롱의 대처요령을 이해한다.
- 4 사내 성희롱 관련 규정과 처리절차를 이해한다.
- 5 사내 일·가정 양립지원제도를 숙지한다.

1-1. 남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률

제12조 (직장 내 성희롱의 금지)

사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다

제13조 (직장 내 성희롱 예방교육)

- 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 실시하여야 한다.
- ② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 성희롱 예방 교육의 내용·방법 및 횟수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

1-2. 남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률

제14조 (직장 내 성희롱 발생 시 조치)

- ① 사업주는 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계나 그 밖에 이에 준하는 조치를 하여야 한다.
- ② 사업주는 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 성희롱 피해 발생을 주장하는 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 하여서는 아니 된다.

제14조의2(고객 등에 의한 성희롱 방지)

- ① 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 등 가능한 조치를 취하도록 노력하여야 한다.
- ② 사업주는 근로자가 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.



1-3. 남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률 시행령

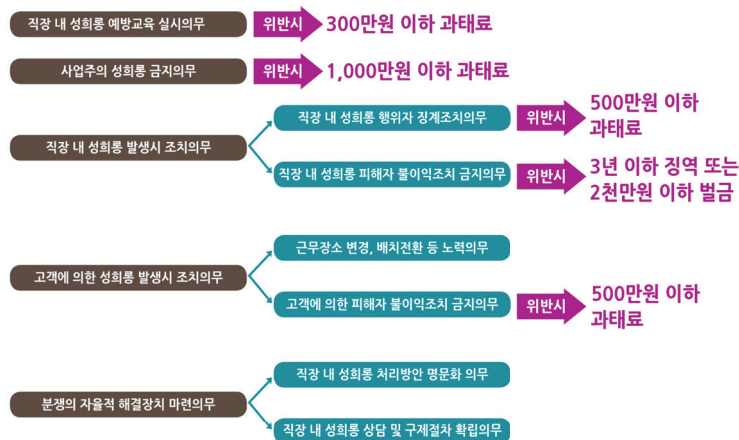
제3조 직장 내 성희롱 예방교육

- ① 사업주는 법 제13조에 따라 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
 1. 직장 내 성희롱에 관한 법령
 2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준
 3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차
 4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항
- ③ 제1항에 따른 예방 교육은 사업의 규모나 특성 등을 고려하여 직원연수·조화·회의, 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.
- ④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 사업주는 제2항제1호부터 제4호까지의 내용을 근로자가 알 수 있도록 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방 교육을 할 수 있다.
 1. 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업
 2. 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로 구성된 사업
- ⑤ 사업주가 소속 근로자에게 「근로자직업능력개발법」 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.

1-4. 사업주의 의무 및 벌칙

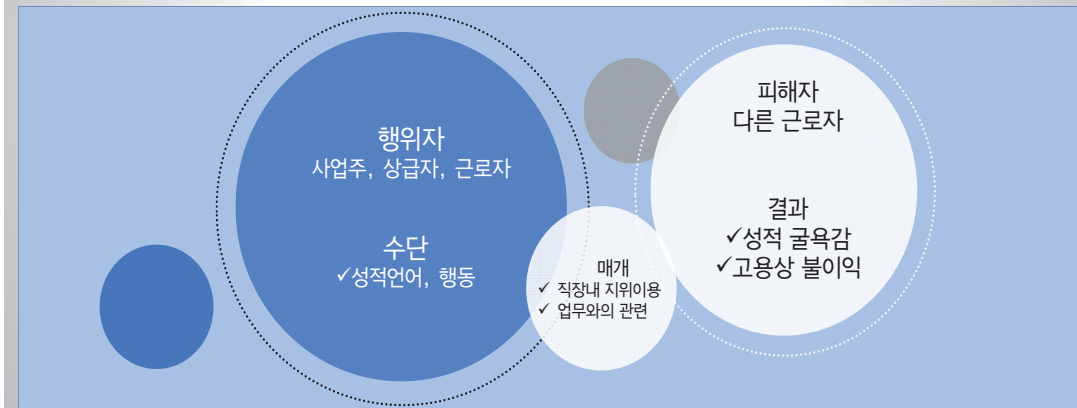
사업주의 의무 및 벌칙

(남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률 제37조, 제39조)



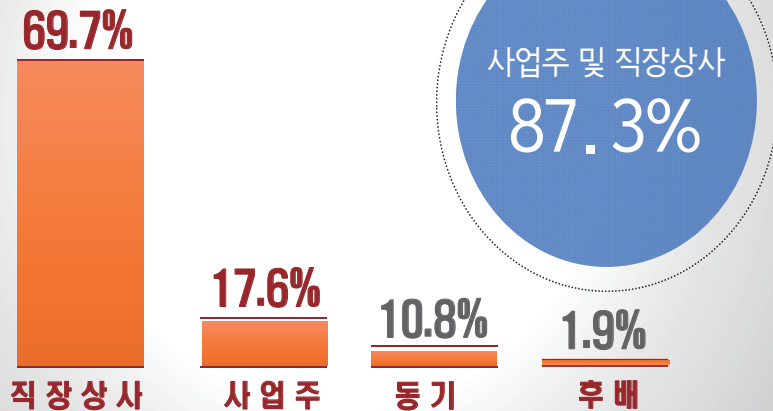
2-1. 직장 내 성희롱 (Sexual harassment)

사업주, 상급자, 또는 근로자가 **직장내의 지위를** 이용하거나 **업무와 관련하여** 다른 근로자에게 **성적인 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을** 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구에 대한 불응을 이유로 **고용상의 불이익**을 주는 것 (남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률 제2조 제2호)



2-2. 직장 내 성희롱의 행위자

직장 내 성희롱의 행위자의 지위
(출처 : 중앙일보 2014. 11.)





2-3. 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여

업무 관련성의 판단기준

01

장소적인 개념이 아니라
출장 회식 또는 퇴근 후 친목장소
등에서 행해진 행위가
지위를 이용한 행위이거나 또는
업무와의 관련성이 있는 경우
성희롱으로 인정됩니다

02

행위장소의 사업장
내·외부 여부는 무관합니다

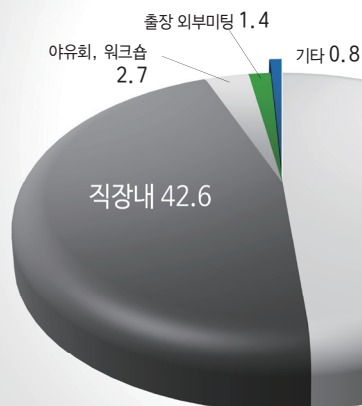
03

행위시간의 근무시간 내
여부는 무관합니다



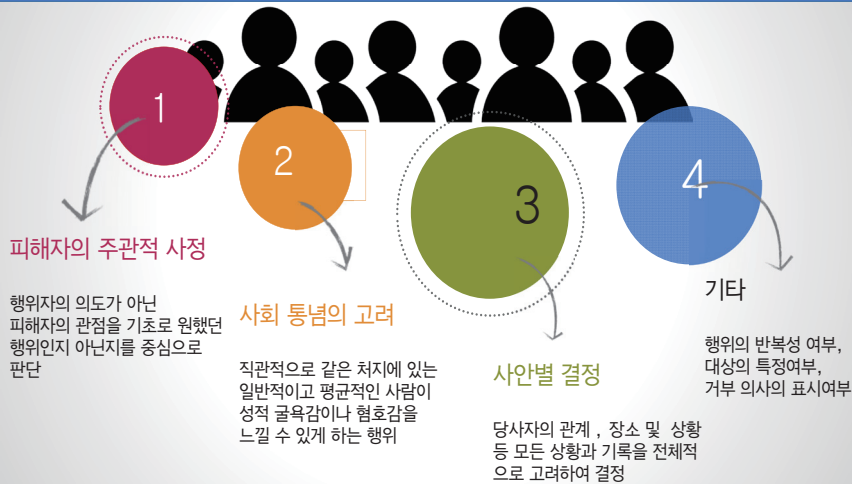
2-3. 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여

2015 성희롱 실태조사(여성가족부)



인원 (명)	회식장소	직장 내	아유회 워크숍 등	출장 외부미팅 등	기타
500	44.6	42.9	2.7	1.4	0.8
100.01					
60	29.2	50.3	3.8	1.1	0.0
440	46.7	41.9	2.6	1.4	0.9
109	46.7	42.6	5.1	1.8	1.1
391	44.0	43.0	2.1	1.3	0.7

2-4. 성적 굴욕감 또는 혐오감의 판단기준



2-4. 성적 굴욕감 또는 혐오감의 판단기준



성희롱이 성립하기 위해서는 행위자에게 반드시 성적 동기나 의도가 있어야 하는 것은 아니지만, 당사자의 관계, 행위가 행해진 장소 및 상황, 행위에 대한 상대방의 명시적 또는 추정적인 반응의 내용, 행위의 내용 및 정도, 행위가 일회적 또는 단기간의 것인지 아니면 계속적인 것인지 여부 등의 구체적 사정을 참작하여 볼 때, 객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람에게 **성적 굴욕감이나 혐오감을** 느낄 수 있게 하는 행위가 있고, 그로 인하여 **행위의 상대방이 성적 굴욕감이나 혐오감을 느꼈음**이 인정되어야 한다. (대법원 2008.7.10. 선고 2007두22498 판결)





2-4. 성적 굴욕감 또는 혐오감의 판단기준



OO섬유 사장의 조카인 영업부 대리인 A(33세, 기혼 남자)는 2003.3월경부터 사무실에서 부하직원인 B(22세)에게 자신의 어깨를 주무르게 하고 거절하면 큰 소리로 화를 내었고, 회사 관계자도 이를 방치하여 계속 B가 A의 어깨를 주무르게 하던 중, 4월 중순경 A는 B가 어깨 주무르기 요구를 거절하자 B의 등뒤로 가서 '이렇게 하는 거야' 하면서 B의 어깨를 주물렀고, 갑자기 뒤에서 껴안기도 함. 결국 B는 회사를 그만 두고 업무상 추행으로 A를 고소함.

여성에 대한 추행에 있어 신체부위에 따라 본질적인 차이가 있다고 볼 수는 없다 할 것인데, 가해자의 어깨 주무르기를 평소 수치스럽게 생각해 오던 피해자의 의사에 명백히 반하여 그의 어깨를 주무르고 이로 인해 피해자가 소름 끼치도록 혐오감을 느끼게 하고, 나중에는 피해자를 껴안기까지 한 일련의 행위에서 드러난 **가해자의 성적 추행은 20대 초 미혼여성인 피해자의 성적 자유를 침해할 뿐만 아니라 일반인**

입장에서 보아도 도덕적 비난을 넘어 업무상 위력이 행사된 점을 넘어서 인정할 수 있다 (대법원 2004도52)

3-1. 육체적 성희롱



- 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체적 접촉행위
- 가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위
- 안마나 애무를 강요하는 행위

부장이 안내직원으로 근무하던 피해자의 여러 신체부위를 만지고 손바닥을 굽는 행위를 상습적으로 함.

사장 '가족 같은 분위기에서 나온 친근감의 표현... 동생 같고 딸 같아서 한 행동..'이라며 부장을 두둔

3-2. 언어적 성희롱

언어적 성희롱



- 음란한 농담이나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
- 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위
- 성적관계를 강요하거나 회유하는 행위
- 회식자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위
- 성적 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포



2013년 3월 28일 국가인권위원회 결정례
진정인은 중식당의 매장관리 담당 과장, 피진정인은 같은 식당 관리이사임.
201X. X초부터 피진정인이 진정인에게 사적인 만남을 강요하고
“사랑한다”라는 문자를 보내는 등 성적 언동을 하여
201X. X. X. 진정인이 직장을 그만둠.

⇒ 기존 상태인 피진정인이미혼의 여성 부하에게 일방적으로
“좋아한다”고 하거나 밤 늦은 시간에 전화를 하고 “사랑한다”는
문자를 보내는 등의 언동을 한 것은 부하직원이 아닌
사적인 관계에서의 여성으로 생각하는 언동으로서,
합리적인 여성의 관점에서 볼 때 성적 굴욕감과 혐오감을 느끼기에
충분하다고 판단된다.

3-3. 시각적 성희롱

시각적 성희롱



- 음란한 사진, 그림, 낙서 출판물 등 을 제시하거나 보여주는 행위
- 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
- 성적 언어를 쓴 메모나 편지를 전해주거나 외설적인 책이나 글을 보게 하는 것
- 음란한 손짓이나 몸짓을 하는 것



12-상담-0019676

2012. 9. 21. 오후 4시경 남성 동료직원이 카카오톡으로
여성의 나체 사진을 보냄. 남편이 발견하고 화를 내며
신고를 권유함. 세 명의 여직원이 그 사진을 받음. 본인에게
전송된 것은 남편이 보고서 바로 삭제. 회사 언니는
삭제하지 않음.



4-1. 직장 내 성희롱에 대응하기 - 피해자

거절의사표시

- 자신의 의사를 명확하게 표현한다.
- 모호한 표현과 행동은 거절로 인식되지 않을 수 있다.
- 자신에게 불이익이 올 것을 미리 두려워하지 않는다.



전문기관에 상담 요청

- 주변의 도움보다는 전문기관의 상담을 받는다.
- 전문가의 상담을 통해 다양한 해결책을 찾을 수 있다.

증거자료수집

- 성희롱 사건발생부터 순서대로 정리해 둔다.
- 문자메시지, 카톡메시지, 이메일 등을 잘 보관해 둔다.
- 행위자와의 대화내용을 녹음해 둔다.

4-1. 직장 내 성희롱에 대응하기 - 피해자

회사에 성희롱사건 신고하기

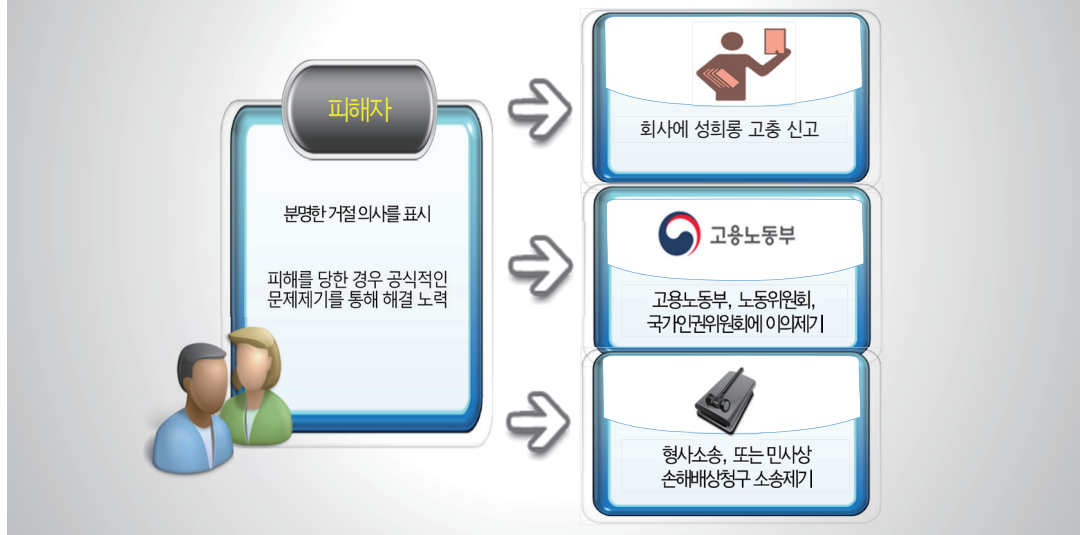
- 평소 회사의 취업규칙이나 고충처리 절차를 잘 알아둔다.
- 회사 내에서 도움을 줄 수 있는 동료나 상사를 찾아본다.
- 회사 조사에 성실히 임한다.



외부기관에 의한 성희롱 사건 구제

- 국가인권위원회
- 노동위원회
- 고용노동부
- 민사소송
- 형사소송

4-1. 직장 내 성희롱에 대응하기 - 피해자



4-2. 직장 내 성희롱에 대응하기 - 행위자



성희롱 행위자가 되지 않으려면

- ▶ 음담패설 등 자제
- ▶ 외모나 사생활에 지나친 간섭 자제
- ▶ 불필요한 신체접촉 자제
- ▶ 상대방의 거부 의사 시 즉시 자제
- ▶ 사적인 만남강요 금지
- ▶ 성희롱 예방프로그램에 적극 참여



성희롱 행위자로 지목되었을 때의 대처방안

- ▶ 즉시사과
- ▶ 피해자의 요구사항 이행
- ▶ 징계가 합당하면 수용



4-3. 직장 내 성희롱에 대응하기 - 제3자(동료 등)

“같이 일한다는 동료라는 게 뭐냐?
힘들 때 옆에 있어주고 비오면 같이
맞아주는 거잖아.

네가 증언할 걸로 회사에서 자르려고
나오면 나나 본부장님이나 한과장님이
가만히 있을 것 같아?

힘들지!
힘들어서 많은 것을 포기하고 살지만
최소한 비정해지지는 않잖아!”

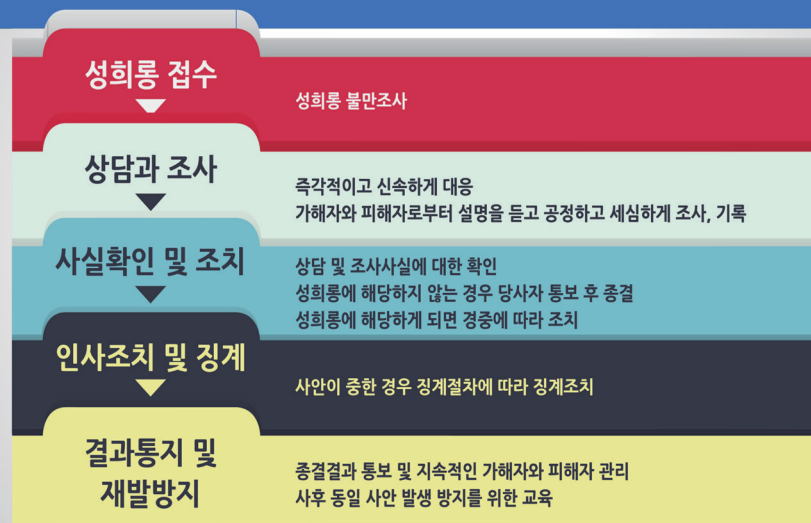
-성희롱 증언을 망설이는 박대리에게 남과장이
하는 말(옥씨남정기 8화)

제3자
(주변사람)



- ▶ 성희롱발생시 함께 노력하여 처리
- ▶ 피해자의 대응행동에 대한 적극적인 지지와 지원
- ▶ 피해자의 이의제기 시 적극 지지
- ▶ 피해자가 '제 2의 피해'를 받지 않도록 주의

5-1. 사내 성희롱 구제절차



5-2. 우리 회사의 성희롱 예방 수준은?



1. 우리 회사는 어떤 유형의 성희롱도 용납되지 않는다는 사실을 명시한 명문화된 정책을 가지고 있다. 예 / 아니오

2. 우리 회사 직원들은 성희롱 사건을 보고하거나 신고하기 위한 공식적, 비공식적 절차와 정책에 대하여 알고 있다. 예 / 아니오

3. 우리 회사의 명문화된 구제절차에는 피해자와 행위자 양쪽의 신원비밀과 존엄성이 보장된다. 예 / 아니오

4. 관리자들은 성희롱예방정책을 실행하는데 있어서 책임감을 갖도록 훈련받는다. 예 / 아니오

5. 성희롱 피해를 입은 직원은 그 사실을 숨기지 말고 공론화하고 보고되도록 격려된다. 예 / 아니오

6. 관리자들은 부하직원들에게 성희롱은 절대 용납되지 않는다는 점을 전달하거나 주지해왔다. 예 / 아니오

직장내 성희롱 예방·대응 매뉴얼

발행일 2016년 5월

발행처 고용노동부 여성고용정책과

편 집 과장 김종철, 행정사무관 김현민, 주무관 장상민

주 소 (우 30117) 세종특별자치시 한누리대로 422 정부세종청사 11동

전 화 044) 202-7475

홈페이지 <http://www.moel.go.kr>

인쇄처 열림기획(주) | ☎ 044)868-5055

- ※ 1. 이 책자를 허가 받지 않고 복제하거나 전제해서는 안 됩니다.
2. 내용에 관한 자세한 사항은 발행처에 문의하여 주시기 바랍니다.

© 고용노동부, 2016

