

성희롱 예방 및
개인정보보호교육
정리노트



학습 목차

차시	차시명	주요 훈련내용
1	직장 내 성희롱의 행위자와 피해자, 그리고 판단기준	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱의 행위자와 피해자 2. 직장 내 성희롱의 판단기준
2	직장 내 성희롱의 특성 및 직장 내 해결의 목적과 원칙	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱의 특성 2. 성희롱 행위의 분류와 예시 3. 직장 내 성희롱 직장 내 해결의 목적과 원칙
3	사업주의 직장 내 성희롱 예방과 대응	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업주의 의무와 위반 시 제재 2. 직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징 3. 사업주의 각 의무별 내용
4	직장 내 성희롱 피해자 또는 피해주장자의 대처 및 유의사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도 2. 직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법 3. 직장 내 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항
진행단계평가(중간고사)		선다형 15문제 출제
5	관리자, 행위자, 제3자의 직장내 성희롱 예방과 대응	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응 2. 직장 내 성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항 3. 직장 내 성희롱에 예방과 대응을 위한 조직문화 개선 방법
6	직장 내 해결을 위한 구체적인 절차 및 2차 피해 방지 방법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 해결의 구체적인 절차 2. 피해자 보호 및 「2차 피해」 방지
7	개인정보와 개인정보보호법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보의 개념과 종류 2. 개인정보보호법의 중요 조항 3. 주민번호 수집 법정주의 4. 개인정보 오남용 피해방지 및 안전한 메신저 사용수칙
8	개인정보보호의 위반 시 대응 방법	<ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보의 처리 방법 2. 개인정보의 안전한 관리 방법 3. 정보주체 권리보장과 피해구제 방법 4. 법규 위반사례 분석, 개인정보의 유출 및 노출
최종평가(기말고사)		선다형 45문항, 단답형 15문항 출제

**중점 학습내용!**

- 1 직장 내 성희롱의 행위자와 피해자
- 2 직장 내 성희롱의 판단기준

1

직장 내 성희롱의 행위자와 피해자

1. 행위자와 피해자 범위의 특징

(1) 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」(이하 '남녀고용평등법')

- ① 피해 근로자가 속해 있는 사업의 사업주, 상급자, 근로자 사이에 일어나는 직장 내 성희롱에 대하여 적용
- ② 사업주의 직장 내 성희롱 금지, 예방, 행위자 조치, 피해자 보호, 분쟁의 자율적 해결 등 의무와 의무 위반 시 과태료, 벌칙 등을 상세히 규정

(2) 「국가인권위원회법」(이하 '인권위법')

- ① '남녀고용평등법'에 비해 조직 내 성희롱 뿐 아니라 업무와 관련하여 일어나는 모든 직장 내 성희롱에 대하여 적용되어 적용범위가 더 넓다. 다만, '남녀고용 평등법'에 비해 사업주 의무 규정과 위반시 벌칙 규정이 없어 강제력이 약하다.

(3) 직장 내 성희롱의 행위자와 피해자

① 행위자

- 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 : 사업주, 상급자, 근로자
- 국가인권위원회법 : 근로자, 사용자, 공공기관종사자(국가기관, 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체 종사자)

② 피해자

- 국가인권위원회법 : 모든 사람(불특정)
- 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 : 근로자



2. 직장 내 성희롱의 피해자

(1) 직장 내 성희롱의 피해자

- ① '남녀고용평등법'상 피해자는 '근로자'이다.
- ② 이때 근로자는 고용형태와 무관하여 기간제, 단시간, 파견근로자를 모두 포함하며, 특히, 구직자와 일정범위의 협력업체 근로자도 포함한다.
- ③ 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.
- ④ "근로자"는 "직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자"로 '근로기준법'상의 근로자를 말한다.
- ⑤ 파견근로자에 대한 직장 내 성희롱 예방 교육을 실시할 의무는 사용사업주에게 있다.
※ 사용사업주 : 파견근로자가 실제로 일하는 사업장의 사업주를 「사용사업주」라 한다.
- ⑥ 파견근로자가 일하는 사업장 소속 근로자에게 직장 내 성희롱을 당한 경우, 그 사업장의 사업주(사용사업주)가 행위자에 대해 징계 등의 조치를 취해야 한다. 또한, 사용사업주가 할 수 있는 피해자 보호 조치를 취해야 한다.
- ⑦ 특수형태고용종사자는 국가인권위원회에 진정할 수 있다.
- ⑧ 판례와 행정해석에서 '근로기준법' 상 근로자로 인정되지 않고 있는 특수형태고용종사자는 '남녀고용평등법'의 적용 대상인 근로자에 해당되지 않기 때문에 직장 내 성희롱 피해에 대해 '남녀고용평등법'에 의한 보호를 받을 수는 없다. 다만, 특수형태고용종사자도 '인권위법'에 의한 직장 내 성희롱 피해자에는 해당되기 때문에 국가인권위원회에 진정을 할 수 있다.
※ 특수형태고용종사자의 경우도 직장 내 성희롱 예방을 위하여 사업장 내에서 성희롱 예방 교육을 실시하는 경우 이들도 교육 하도록 행정지도하고 있다.



3. 고객 등 제3자가 직장 내 성희롱을 했다면?

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

- ① 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.
- ② 다만, '남녀고용평등법'은 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 근로자에게 직장 내 성희롱을 하고 해당 근로자가 그로 인한 고충해소를 요청할 경우 사업주는 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 취하여야 하고, 피해근로자에게 불이익한 조치를 취해서는 안 된다.
- ③ 고객 등에 의한 직장 내 성희롱 방지(남녀고용평등법 제14조의2제1항 : 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 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.

※ 사업주가 이를 위반하여 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하지 아니한 경우 300만 원 이하의 과태료 부과(제39조제3항)

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

- ① 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 500만 원 이하의 벌금형에 처해진다.
- ② 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.



중점 학습내용!

- 1 직장 내 성희롱의 행위자와 피해자
- 2 직장 내 성희롱의 판단기준

2

직장 내 성희롱의 판단기준

1. 성적 언동 또는 그 밖의 요구이어야 한다.

(1) 성적 언동

- ① 성적 언동이나 그 밖의 요구 : 성적인(sexual) 의미가 내포되어 있는 경우를 의미
- ② 고정관념적인 성별 역할을 강요하는 행동은 성차별적인 행동으로서 해서는 안 되지만 이러한 언동 자체가 "성적" 언동이라고 보기는 어렵다.
- ③ 성적 언동이 단 1회 뿐이어도 직장 내 성희롱이 성립된다.

2. 성희롱의 분류

(1) 육체적 행위

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

(2) 언어적 행위

- ① 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화 통화를 포함한다)
- ② 외모를 평가하거나 성적으로 비유하거나 신체부위를 언급하는 행위
- ③ 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위
- ④ 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- ⑤ 회식자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위

(3) 시각적 행위

- ① 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(전화문자, SNS, 팩시밀리 등을 이용하는 경우를 포함한다)
- ② 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

(4) 기타 성희롱 행위

**중점 학습내용!**

- ① 직장 내 성희롱의 특성
- ② 성희롱 행위의 분류와 예시
- ③ 직장 내 성희롱 직장 내 해결의 목적과 원칙

1

직장 내 성희롱의 특성**1. 행위자와 피해자 범위의 특징**

(1) 직장 내 성희롱이 문제된 사업장에서 발견되는 공통된 특성

- ① 사업주, 상사에 의한 지위를 이용한 '상습적' 직장 내 성희롱이 많다.
- ② '음주 중심'의 회식 자리와 그 후에 발생하는 직장 내 성희롱이 많다.
- ③ 문제제기 후 처리과정에서 피해자 보호 및 권리보장이 제대로 이루어지지 않는 경우가 많다.
- ④ 거래처 직원, 고객 등 제3자에 의한 직장 내 성희롱이 증가하고 있다.
- ⑤ 입사 초기 직원(비교적 저연령, 짧은 근속년수, 낮은 직급)을 대상으로 한 직장 내 성희롱이 많이 발생한다.
- ⑥ 직장 내 성희롱이 발생한 사업장의 경우 직장 내 성희롱 예방 교육을 하지 않거나 하더라도 형식적인 경우가 많다.
- ⑦ 고용형태에 따른 차별이 많은 사업장일수록 조직 내 권위주의적 계층 구조가 공고하고 주변부로 밀려난 취약계층이 많아 직장 내 성희롱이 많이 발생한다.
- ⑧ 야근이 많을수록 공식적인 근무 외의 시간이 빈번하고 직장 내 성희롱 발생의 잠재적 요인을 많이 가지고 있다.

(2) 성희롱과 성폭력 범죄가 적용받는 법

- ① 남녀고용평등법
- ② 형법
- ③ 인권위법상 직장 내 성희롱 관련 규정
- ④ 성폭력특별법

**중점 학습내용!**

- 1 직장 내 성희롱의 특성
- 2 성희롱 행위의 분류와 예시
- 3 직장 내 성희롱 직장 내 해결의 목적과 원칙

2

성희롱 행위의 분류와 예시

1. 육체적 성희롱 행위

(1) 정의 : 상대의 의사와 상관없이 신체적으로 접촉하거나 특정 신체부위를 만짐으로써 피해자에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위

(2) 종류

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

(3) 예시

- ① 안마를 해준다며 특정 신체 부위를 만지는 행위
- ② 노래방 가서 술도 한잔하고 놀자"며 팔짱을 끼고 억지로 차에 태우는 행위
- ③ 손금을 봐준다면 손을 끌어당겨 손을 주물럭거리거나 손깍지를 끼는 행위



2. 언어적 성희롱 행위

(1) 종류

- ① 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화, 문자, SNS, 메신저, 이메일 등 포함)
- ② 임신·출산·피임·생리현상 등과 관련하여 성적인 비유나 함의, 행위 묘사를 하는 행위
- ③ 외모를 평가하거나 성적으로 비유하거나 신체부위를 언급하는 행위
- ④ 성적인 사실 관계를 묻거나 이야기하거나 성적인 내용의 정보를 퍼뜨리는 행위
- ⑤ 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- ⑥ 회식자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위
- ⑦ 상대방을 성적 대상화하거나 성적 서비스 제공자로 대하는 언동

(2) 예시

- ① 여자가 그렇게 똥똥해서 어떤 남자가 좋아하겠어?
- ② 남자는 허벅지가 튼실해야 하는데, 좀 부실하다.
- ③ 아기 낳은 적 있어? 무슨 잔머리가 이렇게 많아? 아기 낳은 여자랑 똑같아.

3. 시각적 성희롱 행위

(1) 정의 : 상대방의 의사와는 상관없이 눈으로 인지가 가능한 행동을 통해 성적 혐오감이나 불쾌감을 주는 것

(2) 종류

- ① 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(전화, 문자, SNS, 팩스 등을 이용하는 경우를 포함한다)
- ② 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
- ③ 상대방의 특정 신체부위를 음란한 시선으로 쳐다보는 행위

(3) 예시

- ① 컴퓨터 모니터로 야한 사진을 보여주거나 바탕화면, 스크린세이버로 깔아놓는 것
- ② 야한 사진이나 농담시리즈를 카톡, 메신저 등을 통해 전송
- ③ 다른 직원들 앞에서 자신의 바지를 내려 상의를 바지 속으로 넣는 것
- ④ 음란한 시선으로 빤히 쳐다보는 것
- ⑤ 가슴이나 엉덩이, 다리 등 특정 신체부위를 빤히 쳐다보는 것



4. 기타 성희롱 행위

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

(1) 예시

- ① 성적 요구에 따르는 것을 조건으로 이익을 주겠다고 하는 행위 (임금 외 별도의 금원을 지급하면서 사적인 만남을 요구하는 행위)
- ② 원하지 않는 만남이나 교제를 강요하는 행위
- ③ 좋아한다며 원치 않는 접촉을 계속 시도하는 행위
- ④ 사적인 내용의 문자를 보내서 보내지 말라고 했더니 동료들 앞에서 인격적으로 무시하는 행위
- ⑤ 직장 내 성희롱 행위에 대해 거절의 의사를 표시하거나 문제 제기 하였더니 불이익을 주는 행위
- ⑥ 퇴폐적인 술집에서 이루어진 회식에 참석을 종용하는 행위
- ⑦ 거래처 접대를 해야 한다며 원치 않는 식사, 술자리 참석을 강요하거나 거래처 직원과의 만남을 강요하는 행위
- ⑧ 회식 이후 노래방에서 나오려는데, “여기서 나가려면 나랑 한번씩 포옹해야 나갈 수 있어”라며 신체적 접촉을 강요하는 행위
- ⑨ 보고싶을 때마다 보려면 간직하고 있어야 한다며 사진을 보내라고 요구하는 행위
- ⑩ 자신의 부부관계를 언급하며, 이혼할테니 사귀자고 강요하는 행위

**중점 학습내용!**

- 1 직장 내 성희롱의 특성
- 2 성희롱 행위의 분류와 예시
- 3 직장 내 성희롱 직장 내 해결의 목적과 원칙

3

직장 내 성희롱 직장 내 해결의 목적과 원칙

1. 직장 내 성희롱 직장 내 해결의 목적

(1) 직장 내 적절한 해결의 목적 및 중요성

- ① 직장 내 해결의 목적은 피해자의 권리 회복, 안전하고 평등한 근로환경과 조직문화 확립이다. 피해자의 권리회복은 직장 내에서 적절히 해결되는 것이 바람직하다. 이와 같이 직장 내 성희롱의 사내 해결은 우리 법제도가 목적하고 있고, 정신적, 신체적, 경제적, 조직문화적으로 가장 피해가 적으며, 피해자와 행위자가 법적 당사자가 아닌 온전한 직장의 구성원으로서 존재할 수 있는 방법이다.

2. 직장 내 성희롱의 직장 내 해결 원칙

(1) 피해자 중심 원칙

- ① 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.
- ② 내용에 있어 회사는 피해자가 원하는 것이 무엇인지를 진지하게 검토하여 회사의 원칙 범위 내에서 피해자가 원하는 방향으로 문제 해결의 방법을 모색해야 한다.
- ③ 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.
- ④ 피해자에 대한 불리한 처우는 금지된다.
- ⑤ 일반적으로 피해자가 원하는 것은 직장 내 성희롱의 즉각 중지 및 행위자와의 분리조치, 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

- ① 직장 내 성희롱 규율의 목적은 피해자 개인의 권리회복도 있지만 그만큼 중요한 것이 직장 내 성희롱이 발생하지 않는 조직규범과 문화의 확립과 예방이다. 따라서, 직장 내 해결은 이러한 목적에도 부합해야 한다.
- ② 원칙의 세 가지 의미
 - 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

(4) 공정성

(5) 피해자 및 행위자 인권 보호 및 비밀유지

(6) 철저한 사후관리와 예방



3. 직장 내 성희롱 발생 시 직장 내 해결 절차

(1) 접수/상담

- ① 고충접수 → 신고인 및 피해자 상담을 통해 사건 개요 및 피해자 요구 파악 → 피해자의 요구를 기초로 사건 해결 방식 잠정적 결정
- ② 당사자 간 해결 모색의 경우 → 피신고인에게 요구안 전달 → 요구안을 받아 들이는 경우, 요구안 이행 모니터링 / 받아들이지 않은 경우, 조정으로 돌입
- ③ 규정에 따른 처리 모색의 경우 → 사실관계 조사로 돌입

(2) 조정

- ① 당사자들의 의견 청취 → 당사자들이 원하는 것과 사건 해결의 방향성 파악 → 해결방안 모색 → 합의안 도출 → 이행 모니터링

(3) 사실관계 조사 및 의결

- ① 직장 내 성희롱 심의위원회(직장 내 성희롱 담당 기구) 구성 → 피해자가 요청할 경우 근무 장소의 변경 등 보호 조치 → 사실관계 조사 → 피해자 의견 청취 → 행위자 및 피해자에 대한 조치 의결

(4) 피해자 및 행위자 조치

- ① 행위자에 대하여 직장 내 규정에 근거하여 적절한 인사, 징계조치
- ② 피해자에 대하여 요구에 따라 근무 장소 변경 등 적절한 보호 조치

(5) 후속 조치

- ① 전 직원에 대한 직장 내 성희롱 의식 및 실태 조사
- ② 직장 내 성희롱 예방 교육 실시
- ③ 피해자 권리회복을 위한 조치



중점 학습내용!

- 1 사업주의 의무와 위반 시 제재
- 2 직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징
- 3 사업주의 각 의무별 내용

1

사업주의 의무와 위반 시 제재

1. 사업주의 의무 개관

(1) 직장 내 성희롱 예방 의무

- ① 연 1회 이상 정기적 직장 내 성희롱 예방 교육 실시
- ② 예방 교육 내용 게시 또는 비치하여 근로자에게 홍보
- ③ 성희롱 예방 지침 마련하고, 사업장 내 항상 게시

(2) 직장 내 성희롱 조치 의무

- ① 성희롱 인지 시 지체없이 조사 실시
- ② 행위자 징계 등 조치
- ③ 피해자 보호 조치
- ④ 고객 등에 의한 성희롱 피해자 보호 조치
- ⑤ 비밀 누설 금지
- ⑥ 피해자 불리한 처우 금지

(3) 직장 내 성희롱 자율적 해결 노력 의무

- ① 고충처리기관 설치
- ② 상담 및 구제 절차 확립

1

사업주의 의무와 위반 시 제재

2. 사업주 의무의 내용과 위반 시 제재 개관

(1) 직장 내 성희롱 금지 의무

- ① 직장 내 성희롱 금지 의무 : 1,000만 원 이하 과태료

(2) 직장 내 성희롱 예방 의무

- ① 직장 내 성희롱 예방 교육 매년 1회 이상, 사업주 및 근로자 모두 이수 : 500만 원 이하 과태료
- ② 직장 내 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시 또는 비치 : 500만 원 이하 과태료
- ③ 직장 내 성희롱 예방 교육을 위탁하여 실시하는 경우, 성희롱 예방 교육기관에 직장 내 성희롱 예방 교육의 내용, 방법 및 횟수 등에 관하여 미리 알려 그 내용이 포함되도록 하여야 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 : 500만 원 이하 과태료
- ② 직장 내 성희롱 사건 신고 접수 또는 인지 시 지체 없이 조사 및 조사 과정에서 피해자에 대한 성적 불쾌감 유발 금지 : 500만 원 이하 과태료
- ③ 조사기간 중 피해근로자 등 보호를 위해 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치. 조치는 피해자의 의사에 반할 수 없음 : 없음
- ④ 직장 내 성희롱이 확인된 경우 피해근로자 요청 시 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치 : 500만 원 이하 과태료
- ⑤ 직장 내 성희롱이 확인된 경우 피해 근로자 의견을 청취하여 행위자에 대하여 징계, 근무 장소 변경 등 필요한 조치 : 500만 원 이하 과태료
- ⑥ 직장 내 성희롱 피해자 불이익조치 금지 : 3년 이하 징역 또는 3,000만 원 이하 벌금
- ⑦ 직장 내 성희롱 사건 조사자, 보고 받은 자, 조사 과정에 참여한 자 등의 비밀누설 금지 : 500만 원 이하의 과태료
- ⑧ 제3자 직장 내 성희롱에 대한 피해자 보호 조치(근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등) : 300만 원 이하의 과태료
- ⑨ 제3자 직장 내 성희롱 피해 근로자에 대한 불이익 조치 금지 : 500만 원 이하 과태료

(4) 분쟁의 자율적 해결 의무

- ① 직장 내 성희롱 처리 규범 및 기구 마련 : 없음
- ② 직장 내 성희롱 상담 및 구제절차 확립 : 없음

1

사업주의 의무와 위반 시 제재

3. 사업주의 위반행위 종류별 과태료 부과기준

위반행위	근거 법조문	과태료 금액
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	법 제39조제1항	1천만 원
2) 한 사람에게 수차례 직장 내 성희롱을 하거나 2명 이상에게 직장 내 성희롱을 한 경우 3) 그 밖의 직장 내 성희롱을 한 경우	법 제39조제1항	500만 원 300만 원
나. 사업주가 법 제13조제1항을 위반하여 직장 내 성희롱 예방 교육을 하지 않은 경우	법 제39조제2항 제1호의2	500만 원
다. 사업주가 법 제13조제3항을 위반하여 직장 내 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두지 않은 경우	법 제39조제2항 제1호의3	500만 원
라. 사업주가 법 제14조제2항 전단을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 확인을 위한 조사를 하지 않은 경우	법 제39조제2항 제1호의4	500만 원
마. 사업주가 법 제14조제4항을 위반하여 근무 장소의 변경 등 적절한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제2항 제1호의5	500만 원
바. 사업주가 법 제14조제5항 전단을 위반하여 징계, 근무 장소의 변경 등 필요한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제2항 제1호의6	500만 원
사. 사업주가 법 제14조제7항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 조사 과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설한 경우	법 제39조제2항 제1호의7	500만 원
아. 사업주가 법 제14조의2제1항을 위반하여 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하지 않은 경우	법 제39조제3항 제1호의2	300만 원
자. 사업주가 법 제14조의2제2항을 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 직장 내 성희롱 피해를 입었음을 주장하거나 고객 등으로 부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우	법 제39조제2항 제2호	500만 원



중점 학습내용!

- 1 사업주의 의무와 위반 시 제재
- 2 직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징
- 3 사업주의 각 의무별 내용

2

직장 내 성희롱 관련 사업주 의무의 특징

직장 내 성희롱 법제의 목적은 피해 근로자의 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 위반시 처벌규정을 두고 있는 것이다. 또한, 사업주는 근로계약상 근로자에 대하여 안전한 근로환경을 제공해야 할 안전배려의무가 있기 때문에 이런 측면에서도 직장 내 성희롱을 예방할 책임을 부담한다.

3

사업주의 각 의무별 내용

1. 사업주의 직장 내 성희롱 금지 의무

- (1) 관련 법령 : '남녀고용평등법' 제12조, 제39조제1항
- (2) 사업주, 상급자, 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 안 된다.
- (3) 사업주가 직장 내 성희롱을 하는 경우에는 1,000만 원 이하의 과태료에 처한다. 이때 사업주라 함은 개인사업주를 의미하며, 법인의 대표이사는 사업주가 아니다. 법인의 대표이사는 '남녀고용평등법'상 상급자 또는 '인권위법'상 사용자이다.
- (4) 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.



2. 사업주의 직장 내 성희롱 예방 교육 의무

(1) 관련 법령 : '남녀고용평등법' 제13조, 제39조제2항

(2) 직장 내 성희롱 예방 교육을 실시할 의무

- ① 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 500만 원 이하의 과태료가 부과된다.
- ② 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따라 파견근로가 이루어지는 사업장에서 직장 내 성희롱 교육은 사용사업주가 실시한다.

(3) 직장 내 성희롱 예방 교육을 받을 의무

(4) 직장 내 성희롱 예방 교육 내용 게시 의무

(5) 직장 내 성희롱 예방 지침 마련 및 게시 의무

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

- ① 연 1회 이상, 전체근로자 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 강사양성교육을 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 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.



3

사업주의 각 의무별 내용

- 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 500만 원을 부과한다. 단, 위반행위의 동기와 결과 등을 고려하여 과태료 부과금액의 1/2 범위 안에서 가중 또는 감경이 가능하다.



3. 직장 내 성희롱 발생 시 사업주의 법적 조치 의무

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

(2) 신고 또는 인지한 직장 내 성희롱 사건에 대하여 지체없이 조사할 의무 및 조사시 피해 근로자 등에 성적 굴욕감 또는 혐오감 유발 금지

- ① 사업주는 피해 근로자 등에 의한 신고는 물론 목격자나 고충 청취자의 제보나 소문 등 다양한 경위로 인지한 직장 내 성희롱 사건에 대하여도 지체없이 조사하여야 한다.
- ② 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.

(3) 조사기간 중 피해 근로자 등에 대한 보호 조치

- ① 사업주는 직장 내 성희롱 사건 조사기간 동안 피해 근로자 등의 보호를 위하여 필요한 경우 해당 피해 근로자 등에 대하여 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- ② 조사가 시작된 경우 이미 피해자는 그동안의 직장 내 성희롱 행위로 인해 정신적, 신체적, 업무적 피해를 입고 있는 상황인 경우가 많고, 조사가 진행되는 동안 행위지목자와 그 동조자 등에 의한 추가적인 피해가 발생하는 경우가 많다. 따라서, 피해자의 심신안정 및 회복과 추가적인 피해 예방이 필요하며, 피해 근로자 등은 본인이 원하는 경우 사업주에게 이를 요구할 수 있다.
- ③ 이와 같은 근무 장소의 변경, 유급휴가의 명령은 피해 근로자 등을 보호하기 위한 조치이자 권리에 해당하므로 사업주는 피해 근로자의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다. 이와 같은 조치는 사업주의 조사 편의 또는 행위자 등을 보호하기 위한 방편으로 활용되어서는 아니되며, 피해 사실에 대한 고충처리 과정에서 피해자 보호라는 원칙과 취지에 맞게 활용되어야 한다.



3

사업주의 각 의무별 내용

- (4) 직장 내 성희롱 발생 확인 시 피해 근로자의 요청에 따른 피해자 보호 조치 의무
- (5) 직장 내 성희롱 발생 확인 시 행위자 징계 등 필요한 조치 및 피해 근로자 의견 청취 의무
- (6) 비밀 유지 의무
 - ① 사업주는 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사하는 과정에서 피해 근로자 등의 의사에 반하여 해당 내용이 다른 사람에게 누설되지 않도록 하여야 한다(위반 시 500만 원 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.
 - ② 피해 근로자의 의사에 반하여 이와 같은 사실이 누설된 경우, 피해 근로자는 해당 사실에 기하여 사업주를 상대로 관할 지방고용노동관서에 진정할 수 있다.
- (7) 고객 등 제3자가 직장 내 성희롱을 한 경우 피해자 보호 조치 의무
- (8) 피해자 등에 대한 불리한 처우 금지 의무
- (9) 고객 등 제3자가 한 직장 내 성희롱의 피해자에 대한 불이익 조치 금지 의무

**중점 학습내용!**

- 1 직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도
- 2 직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법
- 3 직장 내 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항

1

직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도**1. 직장 내 성희롱은 행위자의 잘못이지 피해자의 탓이 아니라는 인식이 필요하다.**

직장 내 성희롱은 가부장적, 권위주의적, 성차별적인 조직문화에서 권력의 불균형에 의해 발생한 행위자의 불법행위일 뿐 피해자의 잘못이 아니라는 점을 인식해야 한다.

2. 직장 내 성희롱뿐만 아니라 직장 내 성희롱인지 여부가 애매한 언행에 대해서도 불쾌감을 느낀다면 문제제기를 하는 것이 바람직하다.

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 문제제기를 하는 것이 바람직하다.

예를 들어 불필요한 신체접촉이나 차별적이고 모욕적인 말을 들은 경우 그러한 언행을 삼갈 것을 요구할 수 있다. 이러한 대응을 통해 행위자에게 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 문제제기를 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 인식 해야 한다.

직장 내 성희롱은 인격권과 노동권, 성적 자기결정권을 침해하는 불법행위이기 때문에 직장 내 성희롱은 법적 문제라는 점을 인식해야 한다. 물론, 상황에 따라서는 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.



중점 학습내용!

- 1 직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도
- 2 직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법
- 3 직장 내 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항

2

직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법

1. 직장 내 성희롱 발생 시 직장 내 제도와 절차를 이용한 대응

(1) 직장 내 성희롱 발생 시 어떻게 대처할 것인가?

- ① 직장 내 성희롱을 당하면 단호하게 거부의 의사표현을 한다. 최초의 직장 내 성희롱에 대해서 거부와 불쾌감의 의사표현을 하는 것은 더 심각한 수준의 직장 내 성희롱 발생을 예방할 수 있다. 직장 내 성희롱 당시 바로 거부의 의사표현을 하는 것은 대체로 쉽지 않다. 성희롱 발생 당시 바로 의사 표현을 하지 못했다 하더라도 빠른 시일 내에 그 행위에 대한 자신의 의사를 표현하는 것이 바람직하다.
- ② 직장 내 성희롱 행위의 정도와 제반 사정 등을 고려하여 어떠한 대응을 하는 것이 나에게 바람직한지에 대한 진지한 고민이 필요하다. 외부전문기관에 상담해 보는 등 문제해결을 시도하는 것이 중요하다.
- ③ 직장 내 성희롱을 당했다고 하여 바로 사직하는 것은 바람직하지 않다. 우선, 직장 내 성희롱으로 인한 피해를 회복하는 것이 중요하며, 그 방법을 충분히 알아본 후에 결정해도 늦지 않다.

(2) 문제 해결을 위해 어떤 방법을 선택할 것인가?

- ① 직장 내 성희롱 관련 법제도, 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 생각해본다.
- ② 문제해결을 위해서는 자신을 소중히 여기고 자신이 원하는 바에 집중하면서 외부로부터 어떤 도움을 어떻게 받을 수 있는지를 적극적으로 생각하고 구해야 한다.
- ③ 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.

2

직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법

(3) 증거 수집

- ① 직장 내 성희롱 행위에 대한 직접 증거나 목격자가 있다면 증언을 확보한다(행위 당시를 녹화한 영상, 녹음파일, 행위자가 보낸 메시지 등).
- ② 직접 증거나 목격자가 없는 경우 직장 내 성희롱 행위에 대해 피해자 본인이 타인에게 그 사실을 전달한 사실이 있다면 그것에 대한 증거나 증언을 확보한다.
- ③ 행위자를 직접 만나거나 전화로 직장 내 성희롱 행위에 대한 거부의사를 밝힌다. 이때에는 행위자가 피해자에게 한 직장 내 성희롱 행위, 피해자가 느낀 감정(피해상황), 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).
- ④ 행위자와 직접 만나는 것이 두렵다면 가족이나 친구 등 믿을만한 사람과 함께 만나는 것도 좋다.
- ⑤ 행위자와 직접 대면하거나 전화를 하는 것이 어렵다면 거부의사를 기재한 편지를 내용증명으로 보내거나 이메일 등을 보낸다.

(4) 직장 내 해결절차 이용

- ① 직장 내에 성희롱 구제절차 내지 고충처리절차가 마련되어 있다면 해당 기구 또는 담당자에게 신고한다. 직장 내 성희롱 해결 관련 기구나 담당자가 없는 경우에는 인사부서에 신고한다. 신고할 때에는 행위자의 행위에 대해 구체적으로 진술한다.
- ② 회사에 피해자 본인에 대한 보호조치 및 피해 구제를 위해 본인이 원하는 해결책을 요구한다.
- ③ 해결 절차가 진행되는 동안 피해자가 행위자와 함께 근무하기 어렵다면 근무 장소 변경, 유급휴가를 회사에 요구하여 스스로를 보호한다.

2

직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법

2. 직장 내 성희롱 발생 시 행정·사법 기관을 통한 대응

(1) 행정·사법 기관을 통한 대응은 무엇이 있나?

① 행정·사법기관을 통한 직장 내 성희롱 피해자 구제

구분	이의제기 방법	대상(행위)	대상자	관련 법규	결과
비사법적 권리구제	노동위원회 구제신청	직장 내 성희롱 피해자 (또는 가해자)에 대한 부당하고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 기타 징벌	직장 내 성희롱 피해자 또는 가해자에게 왼쪽의 행위를 한 사용자	근로기준법, 노동위원회법	부당징계 결정, 원직복직 또는 금전보상 명령
	지방고용노동 관서 진정	고용평등법 위반행위	왼쪽의 행위를 한 사업주	고용평등법	시정명령, 과태료 부과, 입건 송치
	국가인권위원 회 진정	성희롱 행위	성희롱 행위자, 법인, 단체, 국가기관, 지방자치단체 등	국가인권위원 회법	행위자, 책임자에 대한 직장 내 조치, 손해배상, 교육 수강 등 권고
사법적 권리구제	지방고용노동 관서 고소, 고발	고용평등법 제14조제6항 위반행위	왼쪽의 행위를 한 사업주	고용평등법	입건 수사 후 검찰 송치, 기소, 처벌
	검찰 고소, 고발	형사처벌되는 위반 행위	왼쪽의 행위를 한 자	고용평등법, 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법, 형법 등	수사, 기소, 처벌
	민사소송	직장 내 성희롱으로 인하여 발생한 손해	손해에 책임이 있는 자(행위자, 사용자)	민법	손해배상 판결

2

직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법

(2) 노동위원회 구제신청

① 신청당사자 및 신청상대방

- 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)
- 신청상대방 : 부당한 해고, 징계 등을 행한 사용자

② 신청 방법

- 사용자의 해고 등 부당한 조치가 있는 날로부터 3개월 이내에 신청해야 함
- 해당 사업장을 관할하는 지방노동위원회에 신청

③ 구제명령

- 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 제공하였더라면 받을 수 있었던 임금상당액 이상의 금품을 근로자에게 지급하도록 하는 금전보상명령을 내릴 수 있음

④ 구제명령을 이행하지 않는 경우의 조치

- 구제명령 이행기간(30일 이내)까지 이행하지 아니한 사용자에게는 2천만 원 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 1천만 원 이하의 벌금형에 처해짐

⑤ 구제명령에 대한 불복절차

- 지방노동위원회의 결정에 불복하는 사용자나 근로자는 결정서를 통지받은 날로부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 재심 신청 가능
- 중앙노동위원회의 재심판정에 불복하는 사용자나 근로자는 판정서를 송달받은 날로부터 15일 이내에 행정소송 제기 가능

2

직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법

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

① 신청당사자 및 신청상대방

- 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)

② 대상 행위

- 진정 대상 행위 : 사업주의 직장 내 성희롱 금지의무, 직장 내 성희롱예방 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

③ 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(고용노동부 홈페이지에서 익명신고도 가능)

④ 공소시효

- 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

⑤ 사건의 처리

- 신고 사건이 접수되면 근로감독관은 사용자(피신고인)에게 통보하고 사실조사 진행
- 직장 내 성희롱 사건처리 전담감독관을 지정운영하고 있으며 2인1조(여성, 남성)으로 구성하여 동일 성의 근로감독관이 사건조사 실시
- 근로감독관은 신고인과 피신고인을 따로 조사하거나 혹은 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 유리



2

직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법

(4) 국가인권위원회 진정을 통한 구제

① 진정당사자

- 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

② 진정의 상대방

- 직장 내 성희롱 행위자
- 사업주(개인, 법인, 단체, 국가기관, 지방자치단체)

③ 진정방법

- 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 직접방문, 전화(1331), 이메일, 인터넷, 우편 등 가능

④ 조사 등의 진행

- 조사관이 진정인, 피해자, 피진정인 또는 관계인에 대해 조사 착수(출석요구, 진술청취, 자료제출요구, 실지조사 등)
- 조사결과보고서를 작성하여 차별시정위원회에 상정함
- 조사 중 또는 조사 종결 후에도 합의를 권고하고 조정할 수 있음

⑤ 결과

- 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 추가조사하도록 조치할 수 있음

2

직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법

(5) 검찰에의 고소, 고발

① '남녀고용평등법' 위반

- 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
- 공소시효: 5년
- 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금

② 형법 위반

- 강간죄, 제303조 업무상 위력 등에 의한 간음죄(3년 이하의 징역 또는 1500만 원 이하의 벌금), 제298조 강제추행죄(10년 이하의 징역 또는 1500만 원 이하의 벌금) 등으로 고소 가능

③ 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

④ 불복절차

- 불기소처분을 받은 경우 고소권자가 고등법원에 항고할 수 있음

(6) 민사상 손해배상 청구

- ① 현행법상 형법과 성폭력특별법 등에 법정된 성범죄에 해당하지 않는 한 직장 내 성희롱 행위에 대해서 행위자를 직접 처벌할 방법이 없다.
- ② 피해자가 행위자에게 직장 내 성희롱 피해에 대해 직접 배상을 받거나 사업주에 대해 직장 내 성희롱 발생 및 처리에 대한 손해배상책임을 묻고자 하는 경우 피해자는 행위자 및 사업주에 대해 민사상 손해배상을 청구하는 방법이 유일하다.

- 직장 내 성희롱 행위장의 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.

- ③ 손해배상액이 2천만 원 이하의 금전지급을 청구하는 사건의 경우, 소액재판을 통해 신속하게 해결할 수 있다.
- ④ 소송의 제기는 법원종합접수실 또는 민사과에 비치된 소장서식 용지를 작성하여 제출하면 된다.



중점 학습내용!

- 1 직장 내 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도
- 2 직장 내 성희롱 발생 시 피해자의 대응 방법
- 3 직장 내 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항

3

직장 내 성희롱 피해자가 대응 과정에서 유의해야 할 사항

- (1) 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 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 될 수 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.
- (2) 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.
- (3) 성희롱으로 인해 정신적, 육체적 건강 이상이 생긴 경우 즉시 병원에 내원하여 치료를 받고 증상 설명시 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.
- (4) 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.
- (5) 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 법위반 사항이기 때문에 이런 경우 사업주에게 적극적으로 이를 알리고 이러한 행위를 중단하고 적절한 조치를 취할 것을 요구하여 스스로를 보호하여야 한다.



중점 학습내용!

- 1 직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응
- 2 직장 내 성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항
- 3 직장 내 성희롱에 예방과 대응을 위한 조직문화 개선 방법

1

직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응

1. 관리자 역할의 중요성

(1) 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. 사업주는 관리자 교육을 철저히 시행하여야 사업주로서의 책임과 의무를 다할 수 있는 것이다.

(2) 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.

(3) 관련 법 조항

- ① 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.
- ② 직장 내 성희롱 관련 사업주에 대한 벌칙 규정("남녀고용평등법" 제37조2항2호)
 1. 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처한다.
 2. 제14조제6항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자들에게 불리한 처우를 한 경우



1. 직장 내 성희롱 발생 시 관리자의 대처

- (1) 관리자는 부하직원이 직장 내 성희롱 피해를 호소하는 경우 최대한 피해자 입장에서 경청, 공감해 주고, 직장 내 성희롱 처리 절차를 안내하고, 회사가 공정하고 신속하게 처리할 것이라는 점, 회사가 피해자를 보호할 것이라는 점, 비밀보장을 주지시키고 안심시킨다.
- (2) 관리자는 직장 내 성희롱 처리절차에 최대한 협조해야 한다.
- (3) 피해자가 직장 내 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 중개자이자 정보제공자로서의 역할에 충실해야 한다.
- (4) 해결이 이루어지지 않는 경우에는 즉시 직장 내 공식절차를 이용하도록 안내한다.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.



중점 학습내용!

- 1 직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응
- 2 직장 내 성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항
- 3 직장 내 성희롱에 예방과 대응을 위한 조직문화 개선 방법

2

직장 내 성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항

1. 행위자

(1) 직장 내 성희롱 행위자가 되지 않기 위해서 유의해야 할 사항

- 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 구애행위는 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 이에 동조하지 않는 것은 물론이고 이에 의의를 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 직장 내 성희롱 행위자가 되었을 때 받게 될 법적, 사회적, 개인적 불이익을 인지한다.

**중점 학습내용!**

- 1 직장 내 성희롱에 대한 관리자의 예방과 대응
- 2 직장 내 성희롱 행위자, 동료근로자, 조력자의 대응 및 유의사항
- 3 직장 내 성희롱에 예방과 대응을 위한 조직문화 개선 방법

3

직장 내 성희롱에 예방과 대응을 위한 조직문화 개선 방법

1. 직장 내 성희롱 실태조사 등을 통한 조직문화 점검
2. 직장 내 성희롱 판단력 및 직장 내 성희롱 감수성 자가진단 체크리스트 앱 활용

조직문화 점검 및 교육을 위해 스스로 직장 내 성희롱 판단력 및 직장 내 성희롱 감수성을 진단해 볼 수 있는 “직장 내 성희롱 자가진단 앱”을 활용하도록 한다.

3. 조직문화의 개선

- (1) 음주 위주의 회식문화, 접대문화를 건전하게 바꾼다.
- (2) 고용의 전체 과정에서 성평등한 인사관리를 하여 직원 중 여성 비율, 관리자 중 여성 비율, 여성의 근속년수, 여성의 직급, 여성의 연령이 높아지도록 하여 남성편향적 불균형을 해소한다.
- (3) 직급, 성별을 불문하고 서로를 존중하고 존칭하는 언어 문화를 확립한다.
- (4) 근무 시 공사를 명확히 구분하고 품위있는 태도를 유지하도록 한다.
- (5) 타인의 사생활을 존중하고 사생활, 신체, 외모에 간섭하지 않는 태도를 장려한다.
- (6) 직장 내 성희롱 관련 규칙을 수립하고 교육하여 회사에서 직장 내 성희롱이 허용되지 않는다는 점을 직원들이 인식하도록 한다.
- (7) 직장 내 성희롱 예방 및 해결방법을 직원들에게 주지시켜 직장 내 성희롱 피해자로 하여금 회사가 문제를 공정하게 해결할 수 있을 것이라고 신뢰하도록 한다. 이러한 신뢰가 형성되면 피해자는 직장 내 성희롱 발생 초기에 문제를 제기하여 분쟁이 악화되는 것을 방지할 수 있다.
- (8) 행위자에 대해서는 공정하고 명확한 징계조치를 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**5. 사업주의 강력한 의지 표명**



중점 학습내용!

- 1 직장 내 해결의 구체적인 절차
- 2 피해자 보호 및 「2차 피해」 방지

1

직장 내 해결의 구체적인 절차

1. 직장 내 성희롱 예방 고충처리 담당 기구 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 고충 상담원, 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.

2. 고충 접수 및 상담

(1) 고충상담의 의의

- ① 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.
- ② 직장 내 성희롱 고충 처리는 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.
- ③ 고충상담원이 상담을 진행하는 과정에서 조언이 필요하거나 신청인에 대한 별도의 조력이나 심리상담이 필요한 경우에는 고용평등상담실의 도움을 받을 수 있으므로 고충상담원이 직접 고용평등상담실에 상담을 요청하거나 신청인에게 고용평등상담실을 활용하도록 안내한다.

1

직장 내 해결의 구체적인 절차

3. 고충상담의 구체적인 절차 및 방법

(1) 신고의 접수 및 비밀유지 의무 고지

- ① 직장 내 성희롱의 신고 또는 상담 신청은 피해자가 아니더라도 목격자, 고충청취자 등 조직 구성원 누구라도 신청할 수 있으며, 회사는 이를 접수하여 처리하여야 한다.
- ② 상담을 포함한 직장 내 성희롱 직장 내 절차의 전과정에서 철저히 비밀이 유지될 것임을 고지하고 신고인 또한 비밀유지의 의무가 있음을 고지한다.

(2) 기초정보 확인 : 신고인(피해자)에게 발생한 직장 내 성희롱 사실, 신고인의 피해상황, 신고인이 원하는 바를 확인한다.

(3) 해결방안 탐색

- ① 직장 내 성희롱 사건 해결을 위해 마련된 다양한 법제도 및 직장 내 제도와 절차에 대한 객관적인 정보를 제공한다.
- ② 회사가 직장 내 성희롱 문제에 대해 피해자 중심의 적극적인 해결을 도모할 것이라는 신뢰를 준다.
- ③ 신고인 스스로 자신이 처한 상황을 객관적으로 인식하고 적극적으로 해결방안을 모색할 수 있도록 돕는다.
- ④ 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.
- ⑤ 고용평등상담실과 같은 외부 전문 상담기관의 조력을 받거나 대리인을 선임할 수 있음을 고지하고 관련 정보를 제공하여 신고인이 다양한 방식으로 적극적으로 자신의 문제를 해결할 수 있도록 지원한다.

(4) 당사자 간 해결할 것인지 직장 내 규칙에 따라 해결할 것인지를 결정 : 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 나을지를 판단한다. 다만, 당사자 간 해결은 피해자의 의사에 반해서는 아니된다.

(5) 신고인의 요구안 확인, 피신고인 면접, 요구안 전달 : 피신고인이 요구안을 받아들이면 요구안을 이행하고 사건을 종결

(6) 요구안 이행 확인 및 사후조치

(7) 조정의 검토



1

직장 내 해결의 구체적인 절차

4. 조정

(1) 조정 시, 유의할 점

- ① 일반적인 조정은 신고인-피신고인 양 당사자 간의 합의로 이루어지지만 직장 내 성희롱 문제의 경우 여기에 회사의 동의를 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 합의사항의 이행자 또는 이행담보자로서 회사도 포함하여 포괄적인 문제 해결을 도모할 수 있다는 점과 사규에 의한 징계 절차를 배제하는 것은 아니라는 점이다.
- ② 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.
- ③ 조정자는 가해자에게도 질문을 통해 불안감이나 두려움 등 부정적인 감정을 표현하도록 이끌어야 한다.
- ④ 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.
- ⑤ 신고인과 피신고인이 피신고인에 대한 회사의 징계에 대하여 합의하였다면 회사의 징계 절차는 당연히 이루어져야 한다.
- ⑥ 고충상담 및 조정은 비공개를 원칙으로 한다. 다만, 고충상담은 당사자들을 조력할 대리인이 참여할 수 있고, 조정은 양 당사자가 동의한다면 다른 관계인을 참석시킬 수 있다.

5. 사실관계 조사

- (1) 조사자, 보고를 받은 사람, 조사과정에 참여한 사람은 모두 피해근로자 등의 의사에 반하여 비밀을 누설하면 500만 원 이하의 과태료 처분을 받게 된다. 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.
- (2) 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 질문을 할 때는 질문으로 인해 또다른 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.
- (3) 질문지는 신고인의 진술서를 토대로 사전에 구체적이고 꼼꼼하게 작성하여 되도록 한번에 끝낼 수 있도록 진행한다.
- (4) 피해자 조사 시 하지 말아야 할 행동 : 피해자가 원치 않는데 행위자를 대면하게 하는 것

**중점 학습내용!**

- 1 직장 내 해결의 구체적인 절차
- 2 피해자 보호 및 「2차 피해」 방지

2

피해자 보호 및 「2차 피해」 방지

1. 피해자 보호 및 2차 피해를 위한 법률 주요 내용

(1) 개정법률 규정내용

- ① 누구든지 회사에 직장 내 성희롱 신고를 할 수 있으며 회사는 이를 반드시 조사, 처리해야 한다.
- ② 회사는 신고되거나 인지한 직장 내 성희롱 사실에 대해 지체없이 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 조사 과정에서 알게 된 비밀을 누설하지 않아야 한다. 회사는 직장 내 성희롱 조사 관련자와 사건 관련자 모두가 철저히 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. 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 권리 회복을 위한 다양한 필요 조치를 해야 한다. 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.
- ⑥ 사업주는 신고자, 피해주장자, 피해자에 대하여 불리한 처우를 해서는 안된다.

(2) 불리한 처우

- ① 대상 : 피해자, 신고인, 피해주장자
- ② 내용
 - 해고, 징계 등 부당한 징계인사조치
 - 직무미부여, 직무재배치 등 일반 인사조치
 - 임금·평가·교육기회 훈련 제한 등의 차별적 조치
 - 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방지하는 행위 → 사업주가 아닌 다른 조직 구성원의 이러한 행위에 대해서도 사업주에게 이를 방지할 책임을 부여

2. 피해자에 대한 심리 치유 및 기타

(1) 사업주와 담당자는 직장 내 성희롱 신고 이후 사실관계 확인, 조사, 조치, 종료까지의 전체 과정에서 피해자가 정신적, 육체적 고통을 받지 않도록 최대한 주의해야 한다.

(2) 피해자가 원할 경우 외부 심리상담기관 등의 지원을 받을 수 있도록 안내한다. 고용평등상담실은 심리치유가 필요한 피해자에 대하여 무료 심리치유 프로그램을 제공하고 있다.

(3) 피해자 심리 보호 관련 근로자지원프로그램 소개

① 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.

② 심리정서 치유 프로그램(고용평등상담실) : 직장 내 성희롱, 성차별, 왕따 등으로 인해 발생(외상 후 스트레스)하는 심리불안, 우울증, 불면증, 자살충동 등을 심리상담사가 무료로 상담 및 치유하여 직장 복귀 및 정상적인 생활이 가능토록 하는 심리정서 치유프로그램 운영('18년 신설)

※ 고용평등상담실(21개소)에 신청(상담)을 통해 고용평등상담실 자체 또는 외부 전문기관과 연계하여 심리정서 치유프로그램을 지원받을 수 있음

③ 근로복지넷(EAP) 서비스(근로복지공단)

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

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

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

**중점 학습내용!**

- 1 개인정보의 개념과 종류
- 2 개인정보보호법의 중요 조항
- 3 주민번호 수집 법정주의
- 4 개인정보 오남용 피해방지 및 안전한 메신저 사용수칙

1

개인정보의 개념과 종류**1. 개인정보의 종류**

- (1) 신분관계 : 성명, 주민등록번호, 주소, 본적, 가족관계, 본관 등
- (2) 내면의 비밀 : 사상, 신조, 종교, 가치관, 정치적 성향 등
- (3) 심신의 상태 : 건강상태, 신장, 체중 등 신체적 특징, 병력, 장애 정도 등
- (4) 사회경력 : 학력, 직업, 자격, 전과 여부 등
- (5) 경제관계 : 소득규모, 재산보유상황, 거래내역, 신용정보, 채권채무관계 등
- (6) 기타 새로운 유형 : 생체인식정보(지문, 홍채, DNA 등), 위치정보 등

2. 개인정보의 침해 유형

- (1) 부적절한 접근 및 수집
- (2) 부적절한 모니터링
- (3) 부적절한 분석
- (4) 부적절한 이전
- (5) 원하지 않은 영업 행위
- (6) 부적절한 저장

**중점 학습내용!**

- 1 개인정보의 개념과 종류
- 2 개인정보보호법의 중요 조항
- 3 주민번호 수집 법정주의
- 4 개인정보 오남용 피해방지 및 안전한 메신저 사용수칙

2

개인정보보호법의 중요 조항**1. 개인정보보호법의 중요 조항들**

- (1) 보호의무 적용대상의 확대 : 분야별 개별법에 따라 시행되던 개인정보 보호의무 적용대상을 공공/민간 부문의 모든 개인정보처리자로 확대 적용
- (2) 보호 범위의 확대 : 컴퓨터 등에 의해 처리되는 정보 외 동사무소 민원신청서류 등 종이문서에 기록된 개인정보도 보호대상에 포함
- (3) 보호의무 적용대상의 확대
 - ① 주민번호 등 고유식별정보는 원칙적 처리 금지, 사전 규제제도 신설, 위반 시 5년 이하 징역 또는 5천만 원 이하 벌금
 - ② 주민번호외 회원가입방법 제공 의무화 및 암호화 등의 안전조치 의무화 : 위반 시 3천만 원 이하 과태료
- (4) 영상정보 처리기기 규제
 - ① 공개된 장소에 설치·운영하는 영상정보처리기기 규제를 민간까지 확대
 - ② 설치목적을 벗어난 카메라 임의조작, 다른 곳을 비추는 행위, 녹음 금지, 위반 시 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금
- (5) 개인정보 수집·이용 제공기준 : 공공민간 통일된 처리원칙과 기준 적용개인정보 수집·이용 가능 요건 확대, 위반 시 5년 이하 징역 또는 5천만 원 이하 벌금
- (6) 개인정보 유출 통지 및 신고제 도입
 - ① 정보주체에게 유출 사실을 통지
 - ② 대규모 유출 시에는 행정안전부 또는 전문기관에 신고, 위반 시 3천만 원 이하 과태료

**중점 학습내용!**

- 1 개인정보의 개념과 종류
- 2 개인정보보호법의 중요 조항
- 3 주민번호 수집 법정주의
- 4 개인정보 오남용 피해방지 및 안전한 메신저 사용수칙

3

주민번호 수집 법정주의**1. 주민번호 수집 법정주의**

(1) 개요 : 주민번호 수집 법정주의가 시행되고 주민번호 처리기준이 보다 강화되면서 17년 3월 30일 부터는 법률, 시행령, 국회규칙 등에 근거 없는 주민번호를 요구하거나 수집할 수 없으며, 위반 시 3천만 원 이하의 과태료가 부과된다. 또한 법률, 시행령, 국회규칙 등에 근거가 있는 주민번호 처리자도 유출 시 최대 5억 원의 과징금이 부과된다.

(2) 지침**① 개인사용자를 위한 지침**

- 법률, 시행령, 국회규칙 등에 근거가 없는 요구에 응하지 않기.
- 주민번호를 수집하는 사례와 업체를 신고하기.

② 사업자, 기관을 위한 지침

- 주민등록번호 함부로 요구하지 않기.
- 주민등록번호 유출되면 최대 5억 원 과징금 부과
- 근거 없이 보유하는 주민등록번호 모두 파기하기.



중점 학습내용!

- 1 개인정보의 개념과 종류
- 2 개인정보보호법의 중요 조항
- 3 주민번호 수집 법정주의
- 4 개인정보 오남용 피해방지 및 안전한 메신저 사용수칙

1. 개인정보 오남용 피해방지 10계명

- (1) 회원가입을 하거나 개인정보를 제공할 때에는 개인정보처리방침 및 약관을 꼼꼼히 살핀다.
- (2) 회원가입 시 비밀번호를 타인이 유추하기 어렵도록 영문/숫자 등을 조합하여 8자리 이상으로 설정한다.
- (3) 자신이 가입한 사이트에 타인이 자신인 것처럼 로그인하기 어렵도록 비밀번호를 주기적으로 변경한다.
- (4) 가급적 안전성이 높은 주민번호 대체수단(아이핀:i-PIN)으로 회원가입을 하고, 꼭 필요하지 않은 개인정보는 입력하지 않는다.
- (5) 타인이 자신의 명의로 신규 회원가입 시 즉각 차단하고, 이를 통지받을 수 있도록 명의도용 확인서비스를 이용한다.
- (6) 자신의 아이디와 비밀번호, 주민번호 등 개인정보가 공개되지 않도록 주의하여 관리하며 친구나 다른 사람에게 알려주지 않는다.
- (7) 인터넷에 올리는 데이터에 개인정보가 포함되지 않도록 하며, P2P로 제공하는 자신의 공유폴더에 개인정보 파일이 저장되지 않도록 한다.
- (8) 금융거래 시 신용카드 번호와 같은 금융 정보 등을 저장할 경우 암호화 하여 저장하고, 되도록 PC방 등 개방 환경을 이용하지 않는다.
- (9) 인터넷에서 아무 자료나 함부로 다운로드 하지 않는다.
- (10) 개인정보가 유출된 경우 해당 사이트 관리자에게 삭제를 요청하고, 처리되지 않는 경우 즉시 개인정보 침해신고를 한다.

2. 안전한 메신저 사용수칙

- (1) 메신저로 금전을 요구하는 경우 반드시 전화를 통해 확인하기
- (2) 메신저를 통해 개인정보를 알려주지 않기
- (3) 정기적으로 메신저 비밀번호를 변경, 관리하기
- (4) 공공장소에서는 메신저 사용을 자제하기
- (5) 메신저 자체 보안 설정 및 보안프로그램을 최신 버전으로 업데이트 하기



중점 학습내용!

- 1 개인정보의 처리 방법
- 2 개인정보의 안전한 관리 방법
- 3 정보주체 권리보장과 피해구제 방법
- 4 법규 위반사례 분석, 개인정보의 유출 및 노출

1

개인정보의 처리 방법

1. 영상정보처리기기 설치·운영

(1) 누구든지 공개된 장소에서는 영상정보처리기기 설치 및 운영을 원칙적 금지함

(2) 설치·운영이 가능한 경우

- ① 법령에서 구체적으로 허용하는 경우
- ② 범죄의 예방 및 수사
- ③ 시설안전 및 화재 예방
- ④ 교통단속
- ⑤ 교통정보의 수집·분석 및 제공

(3) 설치·운영 금지 장소 : 목욕탕, 화장실, 발한실, 탈의실 등 사생활 침해 우려가 현저한 장소

※ 교도소, 정신보건 시설은 설치 가능

2. 업무위탁에 따른 개인정보 처리제한

(1) 처리위탁은 문서에 의해서 해야 함

(2) 문서에 포함될 내용

- ① 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지
- ② 개인정보의 기술적·관리적 보호조치
- ③ 위탁업무의 목적 및 범위
- ④ 재위탁 제한
- ⑤ 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치
- ⑥ 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등의 감독
- ⑦ 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반할 경우의 손해배상 등의 책임



1

개인정보의 처리 방법

3. 개인정보의 파기

- (1) 보유기간의 경과, 처리목적 달성 시 지체 없이(5일 이내) 파기 → 다만, 다른 법령에 규정이 있으면 보존 가능
- (2) 개인정보를 파기할 때에는 복구·재생되지 않도록 조치
- (3) 파기 대상 개인정보의 보존 시 다른 개인정보와 분리하여 저장·관리
- (4) 전부 파기
 - ① 완전파괴(소각, 파쇄 등)
 - ② 전용 소자장비를 이용하여 삭제
 - ③ 데이터가 복원되지 않도록 초기화 또는 덮어쓰기 수행
- (5) 일부 파기
 - ① 전자적 파일 형태 : 개인정보 삭제 후 복구·재생되지 않도록 관리·감독
 - ② 기록물, 인쇄물, 서면, 기록매체 : 해당 부분을 마스킹, 천공 등으로 삭제



중점 학습내용!

- 1 개인정보의 처리 방법
- 2 개인정보의 안전한 관리 방법
- 3 정보주체 권리보장과 피해구제 방법
- 4 법규 위반사례 분석, 개인정보의 유출 및 노출

2

개인정보의 안전한 관리 방법

1. 개인정보의 안전한 관리

- (1) 민감정보·고유식별정보·개인정보가 분식·도난·유출·위조·변조·훼손되지 않도록 안전성 확보 조치를 해야 함
- (2) 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정자치부 고시)
 - ① 개인정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립 및 시행
 - ② 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
 - ③ 개인정보를 안전하게 저장 및 전송할 수 있는 암호화 기술의 적용 또는 이에 상응하는 조치
 - ④ 개인정보 침해사고 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 변조 방지를 위한 조치
 - ⑤ 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신
 - ⑥ 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설의 마련 또는 잠금 장치의 설치 등 물리적 조치

3

정보주체 권리보장과 피해구제 방법

1. 수집

- (1) 개인정보 이용에 관한 동의를 받을 때 유의사항
 - ① 최소한의 개인정보만 수집할 것
 - ② 동의 사항을 구분하여 정보주체가 명확하게 인지할 수 있도록 안내하고 각각 동의를 받을 것

**중점 학습내용!**

- 1 개인정보의 처리 방법
- 2 개인정보의 안전한 관리 방법
- 3 정보주체 권리보장과 피해구제 방법
- 4 법규 위반사례 분석, 개인정보의 유출 및 노출

1. 개인정보의 유출 및 노출**(1) 개인정보 유출이란?**

- ① 정의 : 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보 처리자가 통제를 상실하거나 또는 권한 없는 자의 접근을 허용한 경우
- ② 신속 통지 : 유출된 정보주체 개개인에게 지체 없이 통지
 - 시한 : 유출되었음을 알게 되었을 경우 지체 없이(5일 이내)
 - 통지 항목 : 유출된 개인정보의 항목, 유출시점 및 그 경위, 피해 최소화를 위한 정보주체의 조치방법, 기관의 대응조치 및 피해구제 절차, 피해신고 접수 담당부서 및 연락처
- ② 긴급 조치 : 피해 최소화 위한 대책 마련 및 필요한 조치 실시
 - 접속경로 차단, 취약점 점검·보완, 유출된 개인정보의 삭제 등 피해를 최소화하기 위해 필요한 긴급 조치 이행
 - 긴급 조치 이행 등에 어려움이 있는 경우 전문기관에 기술지원 요청
- ③ 대량 유출 : 1천 명 이상 유출된 경우, 유출 통지 결과를 신고하고 홈페이지에 공지
 - 1천 명 이상 개인정보가 유출된 경우, 유출 통지 및 조치결과를 지체 없이 행정자치부 또는 전문기관(한국인터넷진흥원, www.privacy.go.kr)에 신고
 - 1천 명 이상 개인정보가 유출된 경우 개별 통지와 함께 유출된 사실을 인터넷 홈페이지에 7일 이상 게재

(2) 개인정보 노출이란?

- ① 정의 : 일반적으로 홈페이지를 이용하는 자(이하 홈페이지 이용자)가 해킹 등 특별한 방법을 이용하지 않고, 정상적으로 인터넷을 이용하면서 타인의 개인정보를 취득할 수 있도록 인터넷에 방치되어 있는 것
- ② 이용자 주의사항
 - 게시판에 글을 올릴 때 개인정보가 있는지 반드시 확인하고 있다면 삭제
 - 꼭 필요한 개인정보는 마스킹 처리 후 업로드
 - 개인정보가 포함된 게시글은 비밀번호로 설정