

2021

소규모 사업장 맞춤형
직장 내 성희롱 예방교육
매뉴얼

I. 개요 — 6

II. 직장 내 성희롱 예방교육 가이드

- 1. 강의 준비 방법 — 10
- 2. 강의 계획안 — 12
- 3. 강의 실제 — 16

III. 참고자료

- 1. 성희롱 관련 법률 간의 내용 비교 — 40
- 2. 성평등 조직문화 규정 사례 — 44
- 3. 「위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터」 사업 — 47

IV. 부록

- 1. 예방교육 신청서_사업장 작성용 — 52
- 2. 전문강사 강의 계획서_강사 작성용 — 58
- 3. 전문강사 강의 결과보고서_강사 작성용 — 60
- 4. 전문강사 강의 모니터링 보고서_모니터요원 작성용 — 62
- 5. 예방교육 만족도 조사_피교육자 작성용 — 64
- 6. 조직문화 체크리스트 — 65
- 7. 성희롱 예방 및 처리 규정 표준안 — 67
- 8. 성희롱·성폭력 등 예방지침 모범안 — 74
- 9. PPT 슬라이드 — 95

참고문헌 — 115

2021 소규모 사업장 맞춤형 직장 내 성희롱 예방교육 매뉴얼

인쇄일	2021년 12월 28일
발행일	2021년 12월 28일
발행인	박현이
발행처	위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터
연구팀	나다정책연구소 (오나경, 박내현, 황은정)
자 문	권수현, 박운진
주 소	서울시 동작구 여의대방로 54길 18 서울여성플라자 3층
T E L	02-771-7770
홈페이지	http://seoulwithu.kr/
디자인	안녕독구말



개요

1 개요

직장 내 성희롱을 접할 때, 성희롱에 초점을 두어 성문화의 문제, 남성 중심사회 사업장에서의 남성들의 성문화 문제로 접근할 수가 있다. 특히 특정 남성이 특정 여성에게 보내는 성적 메시지로 개인 간의 문제로 접근하곤 한다.

그러나 이는 직장 내의 힘의 권력 관계, 위계에서 발현되는 성적 괴롭힘인 **직장 내 성희롱**의 특수성을 간과하게 한다. 최근까지도 피해를 호소해도 이를 일터의 문제, 사업장이라는 조직의 문제가 아닌, 개인 간의 문제로 가볍게 다루려고 하고 있기에 이에 대한 문제 제기와 적극적인 대응이 필요하다.

우리 사회의 성문화, 성에 대한 이중잣대, 고정관념 등이 성차별의 기반일 수 있으나, **직장 내 성희롱**을 다루는 데 있어서, 사업장이라는 노동의 공간에서의 특수성을 놓쳐서는 안 된다.

서울직장성희롱성폭력예방센터 자료¹에 의하면, 30인 미만 소규모 사업장은 노동법의 사각지대로 직장 내 성희롱 가해자의 대부분이 사업주인 경우가 많으며, 사건이 발생한 이후 분리조치 등의 즉각적인 대처가 어려울뿐더러, 사업장 대부분이 취업규칙이나 시스템을 갖고 있지 않아 문제가 더 드러나지 않거나 사후처리조차도 잘 이루어지지 않는 것으로 나타난다. 따라서 이러한 점을 고려하여 예방 교육이 진행되어야 한다.

작은 사업장이기에 더더욱 친밀함으로 가장된 권력과 위계로부터 발현되는 **직장 내 성희롱**의 문제로 짊어내고, 노동자의 노동인권이 침해당하지 않도록, 모두가 존중받는 일터로 만들어내는 것에 초점을 두고 교안을 기획했다.

1. 강의안의 특징

- 직장 내 성희롱이 노동권의 문제임을 명확히 하고 교육을 기획, 진행할 것을 제안한다.
- 직장 내 성희롱 예방 교육은 노동 현장에서 발생하는 성별 위계와 노동 위계의 문제임을 강조하고 이를 해소하기 위한 노동 현장의 노력을 강조한다.
- 30인 미만 사업장의 특징을 이해하고, 이에 기반한 내용으로 강의안을 구성할 것을 제안한다.
- 참여형 수업방식을 기반으로, 교육 참여자들이 생각하고 자신의 의견을 표현할 수 있는 방안을 모색한다.
- 사례를 기반으로 개념을 설명하고 참여자들의 이해를 도모하고자 한다.
- 본 강의안은 서울직장성희롱성폭력예방센터의 「소규모 사업장 맞춤형 직장 내 성희롱 예방교육 매뉴얼」(2020), 서울 #WithU 프로젝트의 「소규모사업장 직장 내 성희롱 예방교육 - 공통강의 매뉴얼」(2019)을 보완하는 방식으로 기획되었다.

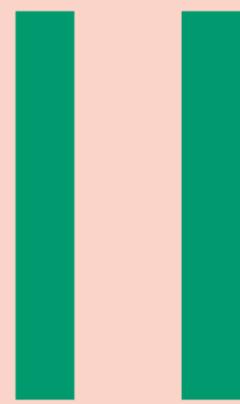
2. 강의안 개요

- 직장 내 성희롱의 개념과 관련 법을 살펴본다.
- 사례를 통해 직장 내 성희롱을 설명한다.
- 직장 내 성희롱이 발생했을 때, 사업자/관리자와 동료의 역할이 중요함을 알리고, 사업자의 법적 의무를 고지한다.
- 직장 내 성희롱이 행위자 개인의 문제가 아님을 알리고 조직문화를 점검하고 조직 내 함께 일하는 동료로서 무엇을 해야 할지를 토론을 통해 이야기한다.
- 조직문화 체크리스트를 활용, 조직문화의 중요성을 알리고 성평등한 일터를 만들기 위해 함께 노력해야 할 지점을 짚는다.

3. 강의안 매뉴얼의 활용

- 본 자료는 2시간 기준의 직장 내 성희롱 예방 교육을 위해 만들어진 교안이다.
- 총 3개의 파트로 이뤄져 있으며 사업장에서 요구하는 교육 시간에 따라 각 파트를 적절하게 재구성하여 활용할 수 있다.
- 본 매뉴얼에 포함된 도표, 통계, 영상 자료 등은 출처를 표기하여 사용하고 참고자료를 검토하여, 사업장의 특성에 맞게 다양하게 활용할 수 있다.
- 본 강의안은 소규모 사업장을 대상으로, 직장 내 성희롱 예방교육을 통해 **조직문화를 점검하고 취업규칙을 마련**하는 최소한의 직장 내 성희롱 예방 및 대응 시스템을 갖추는 것을 목표로 한다.

[1] 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터, 「소규모 사업장 조직문화 개선 컨설팅 사업 운영 매뉴얼」, 2020



직장 내 성희롱 예방교육 가이드

직장 내 성희롱 예방교육 가이드

1. 강의 준비 방법

<p>① 교육 신청서 확인</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 직원 수와 성비 : 그룹 토론 진행 여부 및 방법 결정 ▷ 직급, 고용형태, 연령, 연차 등을 고려하여 강의 기획에 참고 ▷ 비정규직(단기 계약직, 파견, 용역 등) 비율 등을 통해 발생할 수 있는 위계 확인
<p>② 사업장 조직도 확인 - 의사결정단위 확인 - 관리자 혹은 고충처리 담당자(인사팀) 여부</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 제조업, 서비스업 등 주요 업태에 따라 발생할 수 있는 위계 구조(원-하청/고객 응대 등)를 파악하고 이를 교육 내용에 접목하여 설명 ▷ 법인의 사무국 등 실제 사업장은 소수 인원이 근무하지만, 이사회, 운영위원회 등 조직 구조에 따라 위계가 발생할 수 있음. 이를 교육 내용에 접목하여 설명 ▷ 직장 내 성희롱이 발생했을 때 이를 접수할 고충처리 담당자가 지정되어 있는지 확인 필요(신청서 작성자와 전화 통화 등)
<p>③ 취업 규칙 내용 확인 - 직장 내 성희롱 예방 및 대응 관련 조항 - 직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 관련 조항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 취업규칙에 직장 내 성희롱 및 직장 내 괴롭힘 관련 내용이 있다면, 강의 시에 자료로 사용하여 함께 검토하고, 보완되어야 할 내용 제시 ▷ 해당 사업장의 취업규칙을 발췌해서 강의 자료에 포함하여 사업장 구성원들에게 취업규칙에 직장 내 성희롱 관련 규정이 있음을 상기시켜줄 것 ▷ 사업주의 의무와 연결, 해당 의무가 충분히 반영되었는지를 검토 ▷ 해당 의무 이외에 적극적인 처리 절차, 처벌 규정 등이 있는지 확인하고 부족하다면 제안할 것 ▷ 취업규칙에 관련 내용이 없는 경우, 명시할 필요성이 있음을 교육 시 제안할 것

<p>④ 근로계약서 내용 확인</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 용역이나 파견 노동자가 있는 경우, 직장 내 성희롱 발생 시 사업주 책임 의무가 제시되어 있는지 확인할 것 ▷ 센터가 교육 전에 받는 자료에는 근로계약서는 포함되어 있지 않음. 앞서 살펴본 신청서에 비정규직 비율이 높다면 따로 요청하여 확인할 것
<p>⑤ 사전 질문지 확인</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 직장 내 성희롱 발생 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 발생 시, 담당자에게 재확인 필요 : 사후 처리 및 현재 행위자와 피해자의 근속 여부 등 • 해당 사건을 교육 시 언급해도 되는지 확인 ▷ 요구도에 직장문화 점검에 대한 내용 체크 여부 : 조직문화 체크리스트 워크숍 활용
<p>⑥ 교육장 환경 확인</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 영상 음향/ppt 프레젠테이션 사용 가능한지 확인 ▷ 워크숍 진행 가능한 공간인지 확인 ▷ 소규모 인원인 경우, 업무가 진행되는 사무실에서 교육이 진행될 수 있음. 이를 고려한 기획 필요 ▷ 5인 내외의 소규모인 경우, 모둠 토론 방식이 아니라 개인별 말하기, 써보기 등 다양한 참여 프로그램 접목

2. 강의 계획안

목표	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 직장 내 성희롱을 예방하기 위한 조직문화와 일터에 필요한 구체적 실천 방안을 수립한다. ▷ 직장 내 성희롱이 발생했을 시 필요한 제도와 규칙 등을 점검하고 부족한 부분을 보완한다.
대상	5명 ~ 30명 이내
진행 방식	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 강의형+참여형 ▷ 대상 조직의 규모, 참여 인원 등에 따라 강의형과 참여형으로 진행 ▷ 조직문화 점검 및 이후 실천 방안 마련을 위해 참여형 워크숍을 일부 병행
소요 시간	2시간
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 직장 내 성희롱의 개념 ▷ 직장 내 성희롱 예방과 대응에 대한 사업주 의무와 사내 자율적 해결 절차 ▷ 직장 내 성희롱 예방과 성평등한 일터를 위한 조직문화 점검

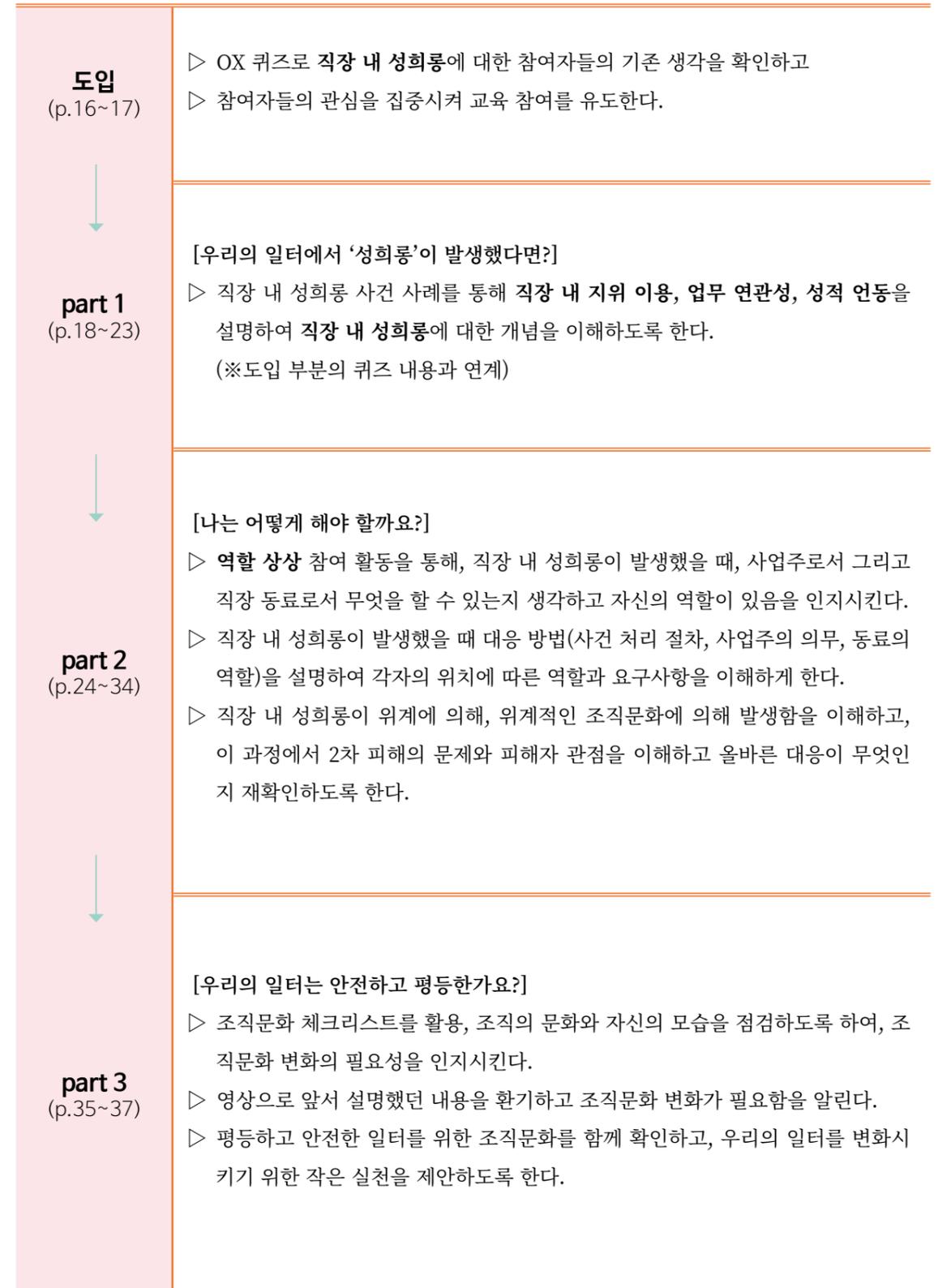
2-1. 계획안① (2시간용)

구분	소요 시간	내용	비고
도입	10분	위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터 소개 및 강사 소개, OX 퀴즈	참여형
전개1	20분	PART 1. 우리의 일터에서 '성희롱'이 발생했다면? - 법적 개념 설명 - 법적 판단 기준 설명 - 사례를 활용, 직장 내 성희롱의 판단기준 설명	강의형
전개2	30분	PART 2. 나는 어떻게 해야 할까요? 1. 우리 일터에 성희롱이 발생했다면 - 사업주/관리자 모둠/동료 모둠으로 구성 - 사업주의 의무 고지 - 2차 피해 설명, 2차 피해 방지 관련 규정 설명 2. 처리 절차 - 사내 자율적 해결 시 절차와 원칙을 구체적으로 설명	참여형 강의형
휴식	10분		
전개3	20분	PART 3. 우리의 일터는 안전하고 평등한가요? 1. 해당 조직/일터 점검(체크리스트 작성) - 체크리스트 작성 내용을 바탕으로 성희롱과 조직문화의 연관성 설명 ※ [영상] 우리 내부에 성희롱 피해자가 생겼다면	참여형 영상 활용
	20분	2. 위계적 조직문화로 인해 발생하는 직장 내 성희롱 - 직장 내 성희롱이 노동권의 문제, 조직내 다양한 위계 구조 안에서 발생하는 것임을 설명	강의형
마무리	10분	체크리스트 작성한 내용을 바탕으로 한 약속 만들기 강의 만족도 조사	참여형

2-2. 강의 계획안② (1시간용)

구분	소요 시간	내용	비고
도입	10분	위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터 소개 강사 소개	참여형
전개1	15분	PART 1. 우리의 일터에서 '성희롱'이 발생했다면? - 법적 개념 설명 - 법적 판단 기준 설명 - 사례를 활용, 직장 내 성희롱의 판단기준 설명	강의형
전개2	15분	PART 2. 나는 어떻게 해야 할까요? 사례로 보는 사내 처리 절차 - 사업주의 의무 고지 - 2차 피해 설명 - 사내 자율적 해결 시 절차와 원칙을 구체적으로 설명	강의형
전개3	10분	PART 3. 우리의 일터는 안전하고 평등한가요? - 관련 영상 시청 ※ [영상] 우리 내부에 성희롱 피해자가 생겼다면 - 직장 내 위계와 성희롱의 연관성 설명	강의형 영상 활용
마무리	10분	약속 만들기 강의 만족도 조사	참여형

3. 강의 흐름도



4. 강의 실제

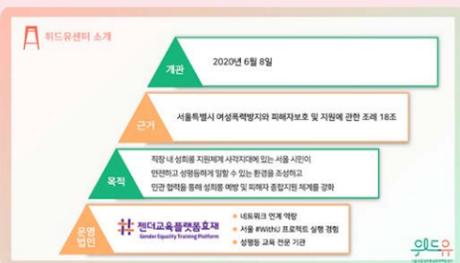
도입



목적

- 1 우리의 일터에서 '성희롱'이 발생했다면?
- 2 나는 어떻게 해야 할까요?
- 3 우리의 일터는 안전하고 평등한가요?

- 강사 소개
- 강의 내용과 목표 설명
 - \\ 우리 직장에서 성희롱이 발생했다면, 어떻게 대응해야 하는지 이해하고
 - \\ 성희롱이 발생하지 않도록 하는 방안을 함께 고민하고 행동할 수 있다.
 - \\ 성희롱 예방 교육의 목적을 설명



위드유센터 소개

2020년 6월 8일 개관

서울특별시 여성특약행위자 피해자보호 및 지원에 관한 조례 18조

직장 내 성희롱 지원에 있어 사각지대에 있는 서울 시민의 안전하고 성평등하게 일할 수 있는 환경을 조성하고 민간 협력을 통해 성희롱 예방 및 피해자 종합지원 체계를 강화

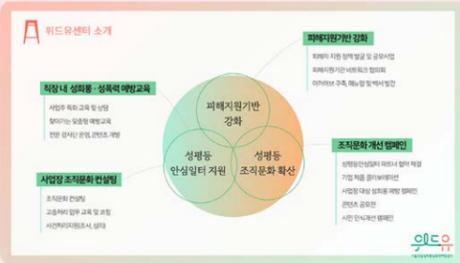
주요사업

- 내로외출 연계 역량
- 서울 #WENUS 프로젝트 실행 강화
- 성평등 교육 전문 기관

- 위드유센터 소개

위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터에서 진행하는 조직문화 개선 컨설팅, 직장 내 성희롱 사건처리 지원사업, 법률동행지원사업 등을 안내

(※ 센터의 세부 사업 내용은 참고자료 3 - p.47 참조)



직장 내 성희롱 예방교육

성평등 안전일터 지원

성평등 조직문화 확산

조직문화 개선 연계사업

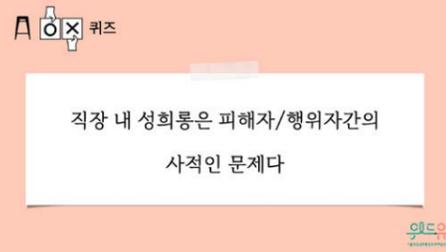
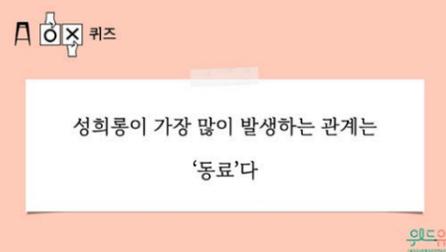
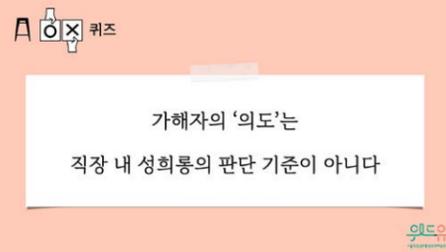
위드유 센터 소개

직장 내 성희롱 예방교육

성평등 안전일터 지원

성평등 조직문화 확산

조직문화 개선 연계사업

목적

참여자들의 직장 내 성희롱에 대한 기본 인식을 파악하고, 교육 참여를 유도한다.

내용

- 3~5개 정도의 질문을 제시하고, OX 정답을 알려 준 후, 이에 대한 자세한 내용은 앞으로의 설명에서 같이 얘기해 보자고 제시 (시간을 고려하여 퀴즈 개수를 선택하여 진행)
- 질문은 직장 내 성희롱 관련 잘못 생각하고 있을 내용을 중심으로 만들어짐. 강사가 쉽게 설명할 수 있는 내용으로 변경할 수 있음.

활용 질문 예

- 질문1. 성희롱이 가장 많이 발생하는 관계는 '동료'다(X)
 - ⇒ 조사된 가해자는 사업주와 상사가 가장 많습니다. (※ p.19 참조)
- 질문2. 고객의 성희롱에 대해서는 사업주의 책임이 없다(X)
 - ⇒ 사업주는 고객에 대해서 행동을 취할 수 없어도 직원을 보호해야 할 의무가 있기에 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등의 조치를 취해야 합니다.²
- 질문3. 가해자의 '의도'는 직장 내 성희롱의 판단 기준이 아니다(O)
 - ⇒ 성적 언동 자체를 판단합니다.
- 질문4. 직장 내 성희롱은 피해자/행위자 간의 사적인 문제다(X)
 - ⇒ 직장이란 공적 공간에서 업무와 관련하여 발생한 문제로, 피해자와 행위자뿐만 아니라 안전한 노동환경을 만들어야 할 책임이 있는 사업주의 문제이기도 합니다.
- 질문5. 근로자를 사용하는 모든 사업장은 성희롱예방교육을 연 1회 이상 실시해야 한다(O)
 - ⇒ 성희롱예방교육은 법정무교육으로 매년 실시해야 합니다. (단, 10인 미만 근로자 고용 사업이나 한 성으로만 구성된 사업의 사업주는 교육자료나 홍보물을 게시 배포하는 방법으로 교육을 할 수 있다)³

[2] 남녀고용평등법 제14조 (p.43 참조)
 [3] 남녀고용평등법 제13조 (p.42 참조)

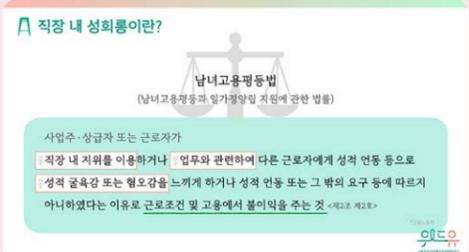
Part 1. [개념 이해] 우리의 일터에서 '성희롱'이 발생했다면?



목적
직장 내 성희롱에 대한 법적 개념에 따른 법적 판단 기준을 설명한다.

설명 예시

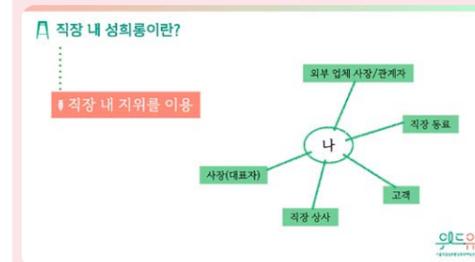
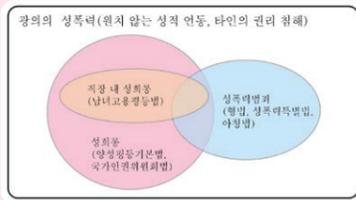
- 나의 일터에서 성희롱이 발생했다면, 어떤 생각을 하게 될까요?
- 가해자나 피해자가 누구인지 궁금하신가요?
- 혹시, 진짜 성희롱 맞아? 무슨 일이 있었는지 궁금하신가요?
- 무엇이 성희롱이라고 생각하나요?



목적
직장 내 성희롱의 법적 개념을 남녀고용평등법의 조문으로 설명한다.

내용
직장 내 성희롱의 법적 개념을 확인. 남녀고용평등법에 명시되어 있음을 확인. 이는 고용-노동에 대한 문제임을 강조

- \\ 직장내 지위 이용, 업무연관성
- \\ 성적 언동
- \\ 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것에 대해 강조
 - * 성폭력 범죄 관련 법인 형법에서는 강간, 강제추행, 성폭력 특별법에서는 업무상 위력 등에 의한 추행·강간, 디지털성폭력(통신매체이용 음란죄, 불법 촬영 및 유포, 소지, 시청 등)에 대한 것 등을 명시하고 있고. 이는 국가가 가해자의 범죄 여부를 처리하는 것임 (좌측 그림 참조)
 - * 직장 내 성희롱 관련 법은 기관장이나 사업주에게 예방과 대응의 책임을 부과하기에, 피해자의 노동권과 회복을 우선 시하고, 사업장을 성희롱이 발생하지 않는 공간으로 만드는 것을 우선시하고 있음 (※ 참고자료1 - p.40 참조)



목적
앞서 설명한 법적 개념에 따라 법에서 판단하는 직장 내 성희롱이 무엇인지, 사례로 설명한다.

내용
직장 내 지위와 업무 연관성에 대한 설명

- \\ 사용자가 행위자인 경우가 많음을 설명
- \\ 관련 외부업체 : 고용 관계 외인 외부업체(용역, 거래 업체 등)
- \\ 고객 : 고객에 의한 성희롱은 직접 해결은 할 수 없으나 피해자에 대한 보호 조치 의무가 있음을 설명⁴

- ※ 서울시 30인 미만 사업장의 성희롱 가해자⁵
- 사업주, 상사 (28.8%)
 - 법인 대표 (10.3%)
 - 동료, 부하직원 (21.8%)
 - 거래처, 고객 (7.1%)
 - 모름 (32.1%)
- ※ 여성가족부 30인 미만 사업장 실태조사 결과의 사업주 비율 3.3%와 큰 차이를 보임⁶

- 아래 사례들을 통해, 사업장 이외의 공간에서의 업무 연관성을 설명하여 업무 연관성이 폭넓게 해석됨을 강조
- 따라서 회식, 워크숍, 출장, 외근 등의 상황에서 발생한 성희롱도 직장내 성희롱으로 인정됨을 설명

(※ 관련 자료. 위드유 서울시직장성희롱성폭력예방센터 홈페이지, 성희롱사례별 Q&A 참조 <http://www.seoulwithu.kr/victim/33?sca=0085&sct=0>)

[4] 남녀고용평등법 제14조2 (p.43 참조)
[5] 서울시여성가족재단, 서울시 30인 미만 사업장 노동환경 개선방안, 2019
[6] 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터, 소규모 사업장 조직문화 개선 컨설팅 사업 운영 매뉴얼, 2020

직장 내 성희롱의 업무 관련성 사례

사례1. 회의에서 이어지는 술자리의 업무 관련성

A는 동료 B와 인사 관련 이야기를 나누다가 B의 제안으로 또 다른 동료 C까지 함께 음식점으로 자리를 옮겨 술을 마시면서 계속 이야기를 하다 헤어졌다. 집에 가는 도중 B가 A에게 전화를 해서 데리러 와달라고 부탁했고 A는 차마 거절하지 못해 B를 만나 맥주집에 갔다가 나올 무렵 B가 A에게 성희롱을 하였다.

▷ **업무관련성** 관련 인정 (인권위2007.1.31. 06진차488 결정 발체)

… (중략) 비록 문제가 되는 성적 언동은 업무 외의 장소에서 술자리가 파한 후에 이루어지기는 하였으나 그날의 만남이 B가 A에게 인사 관련에 대해 설명하는 자리로 시작되어 사건 발생 당시까지 연속적으로 이어졌다는 점에서 업무 관련성이 있다. (하략)

사례2. 사적으로 주고받은 문자 메시지의 업무 관련성 1

남성 A는 계약직 여성직원 B씨에게 카톡으로 *영화 보러 가자, 내가 네 생각을 얼마나 많이 하는지 아느냐* 등의 연락을 해왔다. A는 B와 같은 동네에 살아서 평소에도 연락을 자주 하고 카풀을 하기도 한 사이라고 주장함.

▷ 카톡 연락이 사적인 것이라고 볼 수도 있으나 해당 카톡으로 업무지시를 하기도 했던 점, 그리고 A씨가 B씨를 포함한 계약직 여성 직원들에게 정규직전환에 자신이 영향을 미칠 수 있다는 발언을 했던 점을 감안하면 이는 직장 내 성희롱으로 봐야 한다.

사례3. 사적으로 주고받은 문자 메시지의 업무 관련성 2

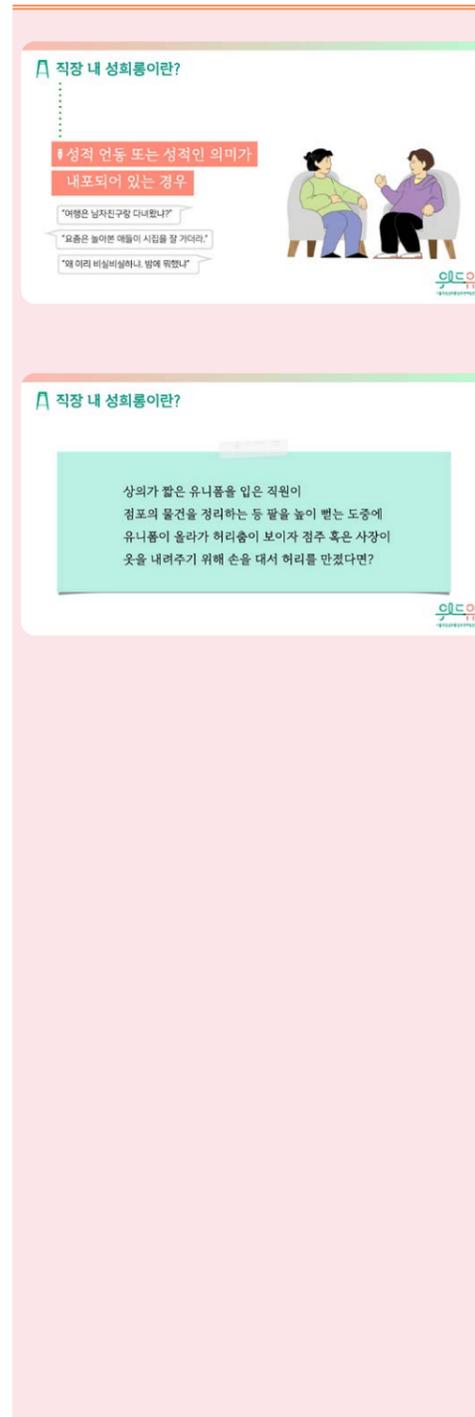
A는 약 한 달 동안 피해자에게 애인임을 전제로 하거나 성적 접촉을 노골적으로 표현하거나 요구하는 카카오톡이나 문자메시지 발송을 반복적으로 하였고, 피해자에게 자신이 B사의 교육생 채용과정에 영향력을 행사할 수 있음을 암시하는 카카오톡이나 문자메시지를 보냈다.

▷ 피해자는 B사의 교육생으로 채용되기를 간절히 바라고 있어서 카카오톡이나 문자메시지를 통한 A의 연락을 완강하게 거부하기는 어려웠고 피해자가 이로 말미암아 심한 성적 굴욕감과 혐오감을 느낀 점 등을 볼 때, A의 언행은 성희롱에 해당한다.

사례4. 퇴근길, 동승 차량 안에서 성적 발언의 업무 관련성⁷⁾

A씨는 회식 후, 직장 동료 B씨와 함께 직장 동료 C씨의 차량을 타고 함께 귀가하는 중, B씨가 2차를 같이 가자고 제안하였고, A씨가 거절하자 다시 B씨는 *그럼 테이블을 따로 잡고 맥주나 마시자*라고 제안하였다. 그러자 운전 중인 C씨가 *그럼 립을 잡아 줄테니 돌이 벗고 뒤통고 비비면서 놀아라*라고 말하였다.

▷ C의 성적 발언은 공식적 회식 직후의 귀가길 및 출근길 즉 통근 중에 발생하였는데, 근로자의 통근 행위는 노무의 제공이라는 의미에서 업무와 밀접한 관계에 있다고 할 수 있고, 통근 중 발생한 재해가 **공무원연금법상**의 공무상 재해로 인정되고 있는 것(대법원 1993. 10. 8. 선고 93다16161 판결)에서 알 수 있듯이 통근 과정의 업무 관련성은 어렵지 않게 인정된다.



목적

직장 내 성희롱을 판단하는 데 있어, 행위자의 의도는 중요하지 않음을 정확히 인지하도록 한다.

내용

- 법 조문에 기술된 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나의 의미를 사례를 통해서 설명
- 성희롱은 행위자의 의도 여부가 아닌, 성적 언동이 있었느냐가 판단 기준이 됨을 설명
- 가해자의 성적 언동으로 인한 결과로 피해자가 느낄 감정 또한 성적굴욕감, 혐오감, 분노 등 다양하게 나타남을 설명

설명 예시 / 행위자는 의도가 없었다?

- 제시된 사례를 읽고, 여기서 성적언동이 무엇인지, 성적인 의미가 내포되어 있는지 생각해보죠.
- 상의가 짧은 유니폼이 올라가 허리춤이 보이자 점주가 옷을 내려주기 위해 손을 대서 허리를 만졌다면, 신체적 접촉에 대한 의도성이 없기에 성적 언동이 아닐까요?
- 그렇다면, 피해자의 입장이 되어 생각해보죠. 일하는 중에 갑자기 다른 사람의 손이 내 허리춤에 닿았다면, 순간 어떻게 느꼈을까요? (참여자들의 답변을 들어본다.) 일단 깜짝 놀랐을 것이고 당황함, 불쾌감을 느꼈을 것입니다.
- 만약 허리춤이 보인 직원이 남성이었다면, 점주는 어떤 행동을 했을까요?
- 허리춤이 보일 때마다 매번 내려 줄 건가요? 아니면 허리춤이 보이지 않도록 조심하라고 주의를 줄 건가요? 저런 상황이라면 유니폼이 업무에 불편한 복장이라고 생각하고, 유니폼을 개선하도록 해야겠죠.

[7] 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터 홈페이지 성희롱 사례별 Q&A(<http://seoulwithu.kr/victim/33?page=2&sct=2>)

성적 언동 사례

사례1. 성적 의미가 내포되어 있는 표현

팀장 남성A가 출장업무가 끝난 밤에 팀원 여성B에게 카카오톡 메시지로 **안아서 업고 다니겠다, 와이프는 가족일 뿐이야, 근친상간, 정신적이든 육체적이든 함께 즐기자**라고 문자를 보냄

- ▷ 직접적인 행위가 있지 않았다 해도 성관계 등을 암시하는 언어를 사용함 (성적 의미 내포). 또한, 카카오톡 메시지를 이용해서 업무지시를 해온 점과 당사자들의 관계가 고용 및 업무에 기초하여 이루어진 점에서 **업무 연관성이 인정된 사례임**
- ▷ **업무관련성** 관련 인정 (인권위원회 14진정1084000 발취)
 ... (중략) 이 사건은 진정인과 피진정인 간 업무시간 이후에 카카오톡 메시지를 주고받는 과정에서 발생한 사건이나, 피진정인이 출장이나 외근 등으로 부재 시 카카오톡 메시지를 이용하여 진정인에게 업무지시를 해온 점, 당사자들의 관계가 고용 및 업무에 기초하여 이루어진 점 등을 고려하면 그 업무 관련성을 인정할 수 있다. (하략)

사례2. 칭찬도 성희롱일 수 있다!

편의점 점주(40대 남성)가 20대 초반 여성 노동자의 뺨을 만지면서 예쁘다고 함

- ▷ **예쁘다** 라는 칭찬이 그 자체로 성적 언동에 해당한다고 단정할 수 없지만, 상황이나 맥락에 따라 칭찬이라도 상대를 성적 대상화 하는 언행으로 판단될 가능성이 있음. (위의 사례는 **뺨을 만지는** 행동도 있었기에 명백한 성적 언동으로 성희롱으로 판단된 사례임)
- ▷ 공적인 관계에서 타인의 외모에 대한 언급은 부적절한 발언이 될 수 있음
- ▷ **~~씨같이 예쁜 여성이 있으니, 여기 남자직원들이 일할 맛이 나겠어.** 와 같은 말들은 비록 상대의 외모를 칭찬하려는 의도였더라도, 예쁜 여성의 매력이 업무 외적으로 다른 남성들에게 활력이 될 수 있다는 의미를 지녀 여성을 대상화한 표현으로, 성희롱이 될 수 있음 (발취: 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터 홈페이지 성희롱 사례별 Q&A)

사례3. 동성 간이라 허용되는 성적 표현은 없다!⁸

- ▷ 남성상사가 남성 직원에게 혹은, 남성 동료 간에 성매매 또는 성경험에 대해서 자랑하거나 성매매를 부추기거나 그런 장소를 알아보라는 것을 업무로 지시하는 경우
- ▷ 동성의 상사가 **살을 빼라, 자기 관리를 해야 한다**라고 지적하는 경우
- ▷ 상대를 위해서 하는 말이라고 정당화시키는 예도 있지만, 직장은 공적인 공간이기에 사적인 언어가 사용됨으로 불편해질 수 있음. 상대방이 원치 않는 신체에 대한 언급은 성적불쾌감을 줄 수 있음. 동성 간이라도 성적인 표현이나 외모 평가는 상대방의 인권을 침해하는 행위일 수 있음 (발취: 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터 홈페이지 성희롱 사례별 Q&A)

사례들. 성적 불쾌함을 느끼게 하는 말⁹

- ▷ 쉬는 날에도 전화·문자·카톡하고, 프로필에 사진을 올렸는데, **몸매가 좋다, 남자직원들이 정신 못 차린다**라는 말을 하더라고요

- ▷ 팀장이 **내가 오빠로 보이냐, 삼촌으로 보이냐?** 자꾸 묻길래, **그냥 아저씨**... 말을 흘렸더니, 자기가 어떻게 아저씨냐? 남친 없냐? 남자는 많이 사귀어봐야 한다 라는 말을 들었어요
- ▷ 몸이 안 좋아서 약국에 다녀오겠다고 하니, **대뜸 콘돔 사러 가냐**고 물었어요
- ▷ 일 마치고 나오는 길에 **일찍 끝나 아쉽다**고 했더니, **그럼 뽀뽀라도 해줘?** 하더라고요
- ▷ 남자들이 여자에게 다가가는 것은 배출 욕구 때문
- ▷ 여자는 늙으면 노래방 도우미를 한다
- ▷ 기분 나빠할 수도 있는데 꽃밭에 있으니 기분이 좋다, 예쁘다, 아름답다, 네가 꿈에 나왔다
- ▷ 기혼 상사가 나에게 **네가 좋다**고 말했다. 이후 나에게 호감을 표해 회사 소문도 났는데, 이사의 호감 표시에 불쾌함을 말해도 **너를 좋아하는 것은 어쩔 수 없다**고 했다.
- ▷ 사장이 (기혼 남성 직원)이 이성적으로 좋다고 말했다

‘신체적 성희롱’ 사례들¹⁰

- ▷ 사장이 화장실에 불법촬영 카메라를 설치했다.
- ▷ 옷 잘 입는다며 위아래 훑어보고, 결재 받는다고 옆에 앉으라더니 순식간에 어깨와 팔을 쓸어내린다.
- ▷ 마우스 위로 손을 잡거나, 자리가 많은데 굳이 옆에 붙어서 어깨가 닿게 한다.
- ▷ 계속 밀착하고 뒤에서 끌어안는다.
- ▷ 회식 끝나고 상사가 나를 택시로 데려다주며 추행했다.
- ▷ 회식하고 오는 중에 다른 직원들도 있는데 차에서 몰래 몸을 더듬었다.
- ▷ 회식 끝나고 차 안에서 춤다면서 계속 손을 잡았다.

[8] 한국여성민우회, 「일고민상담실 2020 상담분석」, 2021
 [9] 한국여성민우회, 「일고민상담실 2020 상담분석」, 2021
 [10] 한국여성민우회, 「일고민상담실 2020 상담분석」, 2021

Part2. [대처 방안] 나는 어떻게 해야 할까요?

성희롱 발생 시, 사업주, 관리자, 동료의 역할을 확인하고, 그 역할들이 중요함을 인식하고 피해자와 계속 함께 할 수 있는 문화를 만드는 것이 중요함을 강조

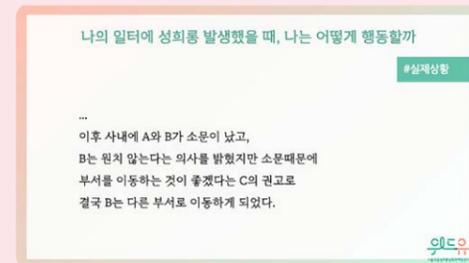
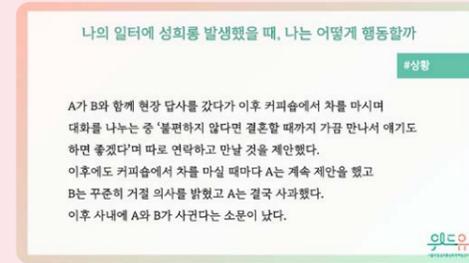


목적

직장에서 성희롱이 발생했을 때, 자신의 문제로 인식하고 대응할 수 있도록 한다.

설명 예시

- 동료가 성희롱을 당했다고 얘기한다면, 여러분은 어떻게 행동하실 건가요?
- 우리 직장은, 나에게서 이런 일이 일어나지 않을 거라 생각하시나요? 당연히 일어나지 말아야 합니다. 그러나 앞서 보셨던 것처럼 동료 간에만 발생하는 것이 아니라 거래처에서 발생할 수도 있고, 무엇보다 행위자의 의도와 상관없는 문제이기 때문에 어디서 어떻게 발생할지 모릅니다.
- 이런 상황이 발생하거나, 발생할 여지가 있을 때, 빨리 알아차리고 신속하게 올바른 방법으로 대처하는 것이 중요합니다.
- 그렇다면, 성희롱이 발생했다고 가정하고 우리는 어떻게 행동할지 직장에서의 여러 위치가 되어서 생각해 보도록 하죠.

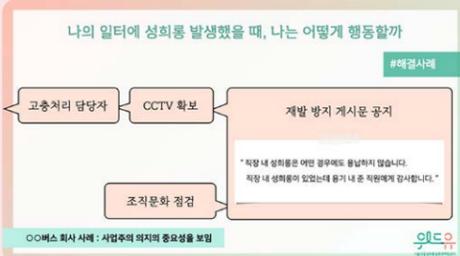


목적

- 직장에서 성희롱이 발생했을 때, 사업주/관리자와 동료의 역할, 대응 행동에 대해서 인지한다.
- 사업주/관리자의 역할은 의무이고 노동자는 이 의무를 이행하라고 요구할 권리가 있음을 인지한다.

진행

- 참여 인원의 1/3은 사업주/관리자로 설정, 나머지 2/3는 피해자의 동료로 설정
- 제시된 사례를 설명
- 이런 사항을 인지했을 때, 사업주/관리자가, 동료인 내가 어떻게 행동해야 할지 생각해 보고, 각자 메모지에 쓰도록 함
- 2-3명이 한 모뎀으로 토론이 가능한 상황이라면, 각자 쓴 내용에 관해 설명하고 왜 그렇게 행동했는지에 대해서 이야기 나누도록 함. 모뎀 토론이 가능하지 않다면, 바로 강사에게 제출하도록 함
- 작성된 메모지를 모아서, 주로 어떤 대응을 했는지를 읽으면서 유사한 내용을 정리하도록 함 (모뎀 토론을 진행하지 않은 경우에는 작성자가 누구인지 알 수 없도록 하는 것이 더욱 중요함)
- 메모지 전체 내용을 공유한 후, 이 사례의 실제 상황 (B의 부서이동 권고)을 설명
- 모뎀 토론 내용과 실제 상황을 비교하면서 생각할 지점들을 제시
- ... 소문이 난 것에 대해서 어떻게 생각하는지
- ... C의 권고 사항이 회사의 대응인데, 이에 대해서 어떻게 생각하는지
- 이 토론 내용을 뒤이어 제시할 피해자 입장과 사업주의 의무에 대한 내용 설명의 사례로 활용하도록 함



목적

직장 내 성희롱 발생 후 잘 대응했던 사례를 설명하여, 사내 자율적 해결 가능성을 설명한다.

내용

- 피해자를 보호하고, 비밀유지를 한다고 해서 사실 자체를 숨기는 것은 오히려 직장 내 문화에 문제를 제기하고 점검하는 기회를 놓치는 것임을 강조
- 피해 사실이 있었음을 알리고, 2차 피해가 일어나지 않도록 하는 것이 중요함을 강조

사례1

- 버스 회사에서 행위자가 성적 언행을 하고, 침을 발라 백미리에 붙이는 행위를 함
- 피해자는 상담 진행. 고충처리 담당자를 통해 CCTV를 확보하고 제발 방지 게시문 공지와 행위자에 대한 조치를 요구함
- 회사는 게시문을 통해 행위자를 명시하는 대신, 피해 사실이 있었음을 밝히고 이 사실을 알린 피해자에게 감사를 표시, 이 행위를 용납하지 않는다는 의지를 명확히 밝힘

사례2

- 직장 내 성희롱 피해자가 회사에 상담 요청 진행하면서 갖는 두려움 : 사건처리가 제대로 될지, 소문이 나는 것은 아닐지, 혹시 자신이 예민하게 반응했던 것은 아닌가
- 상담을 진행하는 사업장의 고민 : 고충처리 담당자는 어디서부터 조사를 진행해야 하는지, 자신이 2차 가해를 하게 되는 건 아닌지, 사업주는 어떻게 처리하고 조치해야 할지 막막함
- 외부기관(위드유 센터 등)의 사건처리 지원사업 지원을 통해 피해자, 사업장의 고민 해소
 - \\ 사건 인지 초기부터 전문가 자문 및 코칭
 - \\ 행위자와 피해자 분리조치 등 사건 처리 초기대응방법에 대한 전문가 코칭으로 추가피해 예방
 - \\ 공정하고 전문적인 절차의 사건조사 및 심의로 피해자는 안심하고 사업장의 처리 과정에 신뢰를 얻고, 조직 내 구성원



목적

들도 사업장이 안전한 곳이라는 인식을 하게 됨
 \ 사업주는 사건 해결절차를 지원받는 것은 물론, 재발 방지를 위해 직장 내 성희롱 예방지침을 보완할 수 있었음

목적

직장 내 성희롱 예방의 책임은 사업주에게 있음을 확실히 한다.

내용

- 사업주의 의무에 관해서 설명 : 모든 법 조항을 설명하기보다는 전체적으로 예방과 조치 모두 사업주의 책임임을 알려주는 것을 목표로 강조
- 특히 불이익조치 등 특별히 강조해야 하는 지점을 설명

\\ 직장 내 성희롱 금지 의무

남녀고용평등법 제39조(과태료)② 사업주가 직장 내 성희롱을 한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

\\ 직장 내 성희롱 예방 의무

남녀고용평등법 제39조(과태료)③ 사업주가 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

- 1의2. 성희롱 예방 교육을 하지 아니한 경우
- 1의3. 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두지 아니한 경우

\\ 직장 내 성희롱 조치 의무

남녀고용평등법 제39조(과태료)③ 사업주가 500만원 이하의 과태료를 부과한다

- 1의4. 직장 내 성희롱 발생 사실 확인을 위한 조사를 하지 아니한 경우
- 1의5. 피해근로자 요청 시 근무장소의 변경 등 적절한 조치를 하지 아니한 경우
- 1의6. 행위자에게 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하지 아니한 경우

2. 직장 내 성희롱 발생 사실 조사 과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설한 경우

- ④ 300만원 이하의 과태료를 부과한다.
- 제3자 성희롱 피해자에게 근무 장소 변경, 배치전환, 유급 휴가의 명령 등 적절한 조치를 하지 아니한 경우

\\ 직장 내 성희롱 자율적 해결 노력 의무

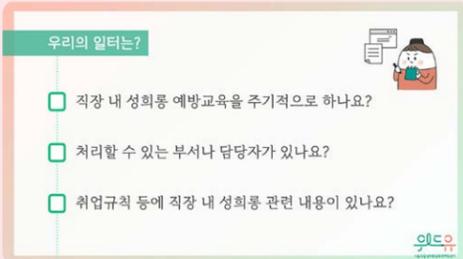
- 해당 일터의 취업규칙에 **직장 내 성희롱 예방 지침** 내용이 있는 경우 취업규칙과 비교하면서 충분히 잘 담겨있는지를 점검

목적

우리 직장의 상황을 점검하며 노동자의 권리와 사업주의 의무를 확인하고 이해한다.

내용

- 전년도에도 예방교육이 있었는지, 그리고 어떤 교육을 받았는지 생각하도록 설명
- 직장 내 성희롱 발생 시, 처리할 수 있는 부서나 담당자가 있는지, 그리고 누구인지를 확인, 없는 경우 정할 필요가 있음을 설명 (담당자가 누구인지 인지도)
- 취업규칙 내용을 미리 점검하여 취업규칙에 성희롱 관련 내용이 있다면 구성원들이 알고 있는지 확인, 취업규칙이 없다면 필요를 설명
- 제시된 내용은 회사에서, 사업주가 해야 할 의무이고, 이는 노동자들이 **안전한 노동환경**을 위해 요청해야 할 권리임을 설명



목적

성희롱 사건 인지, 접수, 보고 후 발생할 수 있는 2차피해의 유형과 심각성을 알고, 이를 예방할 수 있도록 한다.

내용

- 30인 미만 사업장의 경우, 대부분 피해자가 퇴사하게 되는 상황 설명
 - \\ 행위자의 지속적인 괴롭힘, 행위자를 계속 봐야 하는 상황 (p.30 2차 피해 사례1)
 - \\ 비밀유지가 되지 않는 경우 (p.30 2차 피해 사례2)
 - \\ 원치 않는 부서 이동이나 보직 변경, 승진 지연 등의 불이익을 당하는 경우 (p.25 역할극 토론 사례)

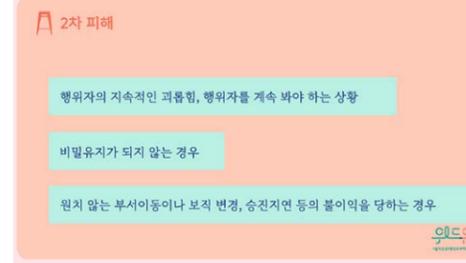
* 서울시 소재 30인 미만 사업장의 직장 내 폭력 피해 사건 대응은 **피해자가 참고 넘어갔다(66.3%)**가 가장 많은 비중을 차지하고, 다음으로 **피해자가 부서를 옮기거나 직장을 그만두었다(17.2%)**, **피해자가 문제를 제기했으나 아무런 조치도 없었다(8.2%)** 순이었음

* 소규모 사업장의 성희롱 사건에서 가해자가 사업주(또는 대표이사)면 불이익에 대한 우려가 크고, 사업장 규모가 작을수록 비밀보장이 어려우며, 문제를 제기하더라도 사업장 내 해결방법이 마땅치가 않아 피해자가 공식적으로 문제 제기를 꺼리는 경향이 있음

* 성희롱 발생 후 피해자가 퇴사한 경우는 23.4%, 행위자가 사장일 때 피해자가 퇴사한 경우는 37.6%로 나타남

(※출처 : 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터, 「소규모 사업장 조직문화 개선 컨설팅 사업 운영 매뉴얼」, 2020)

- 직장 내 성희롱은 피해자의 노동권을 박탈한 것임을 강조



2차 피해 사례

사례1. 식재료 제조 회사 종사 여성노동자 피해 사례

- 5-6인으로 구성된 팀의 구성원인 피해자 A는 팀장에게 지속적인 성희롱을 당함.
- 그 팀장은 남성 팀원에게도 욕설과 폭언하는 것으로 유명했으나 조직 차원에서 아무런 제재를 가하지 않음. 그 팀장 때문에 지속적으로 퇴사자가 발생하는데도 인력 충원이 이뤄지지 않아 업무 과중이 발생함.
- 자녀 있는 기혼자인 팀장은 카카오톡으로 *사랑한다, 10년만 일찍 너를 만났으면 어떻게 됐을지 모르다* 등의 메시지를 지속해서 보냄.
- 2020년 초, 피해자는 공황장애 증상 호소, 현재 무급휴직으로 정신과 치료 중

사례2. 비밀유지의무를 저버린 위법 행위

- 직장 내 성희롱 사건 발생, 관련 조사에 참여한 직장 상사 B는 조사 초기에 *성희롱은 남자들 본인도 알지 못하는 사이에 벌어지는 경우가 많고, 주관적으로 해석될 수 있는 소지도 있어서 남자에게 불리하게 진행되는 게 대부분이다*라고 말하고 다녔다.
- 또한 *피해자도 성격이 보통이 아니더라. 아마 일방적으로 당하고만 있지는 않을 것이다*는 취지의 발언을 다른 동료들에게 하였다.

사례들

- 노동부 소송까지 각오해야 할 거라며* 입을 떼자마자 엄포를 놓거나, *가해자와 3자 대면 할 생각 있느냐?*라고 협박한다.
- 가해자와 만나지 않게 해달라고 했는데 선배가 용서를 구하고 있으니 만나보라며 억지로 대면하게 했다.
- 일적으로 마주쳐야하고 (가해자가) 나이가 많아서 그러니 너무 뭐라고만 하지 말고 친절하게 대해 줘라고 한다.
- 징계 받은 가해자랑 친한 동료가 *대화*로 풀 수 있었을 텐데 *인사팀에 신고*했다고 나를 비난한다.
- 내가 직장 내 성희롱 신고자인 것을 알면서도 식사 중에 농담인 듯, *이러면 성희롱인가? 나 신고하지마~* 라고 말한다.
- 상사들이 나를 차례로 불러서 *괜히 일 키우지 마라, 외부에 알려지면 우리한테 안 좋다고* 하더라.
- 손님에 의한 성희롱이 비밀비재한테 손님 떨어질까 봐 묵인하고 넘어가는 사업주의 무대응

회사가 행하는 부당한 조치

- 줄곧 맡았던 업무에서 내 경력이란 아무 상관도 없는 부서로 가라더라.
- 업무에 트집을 잡아서 시말서를 몇 번이나 썼다.
- 동기들은 다 승진했는데 나만 미뤄지고 있다.
- 일을 계속할 거냐 말 거냐 자꾸 묻는다.
- 나보고 업무정지라며 회사 전산시스템도 다 막아버리고 나가라고 한다.
- 괴로워서 그만두겠다고 했더니 위로금을 주겠다고. 근데 사건에 대해 외부에 발설해서 회사가 불이익을 받도록 하지 않겠다는 서약을 하란다.



목적

직장 내 성희롱 문제를 논의할 때, **피해자 관점 - 피해자와 같은 처지에 있는 사람의 입장을** 유지해야 함을 설명한다.

* **피해자 관점, 피해자 중심 원칙**을 설명할 때 교육 참여자들이 피해자 뜻대로 사건처리를 해야한다고 오해하는 경우가 많으므로 **피해자와 같은 처지에 있는 사람의 입장**에 대한 설명으로 진행하는 것이 좀 더 효과적일 수 있음

내용

- 앞선 토론 내용을 중심으로(p.25) 무엇이 문제인지 짚어 직장 내 성희롱을 다룰 때, 피해자 입장에서 생각해야 함을 재확인
- 특히, 사업장의 규모가 작을수록, 관계 친밀성이 더 크기 때문에, 피해자의 어려움이 더 커짐을 강조
- 피해자의 입장을 설명할 때 성적 언동 사례(p.22~23 사례)에서 짚었던 가해자의 의도와 상관없음을 다시 확인

설명 예시

- 앞의 모둠 토론 사례에서 누구의 입장에서 이 문제를 해결하려고 하였는지는 다시 확인하도록 합니다.
- 먼저, **동료였을 경우**, 나는 어떤 동료였나요? 피해자의 위치에서 피해자의 입장에서 생각하고 행동했나요? (동료 집단에서 작성된 메모지 내용 중에서, 2차 가해 행동들을 추려낸다)
- B의 입장에서 생각했다면, 소문이 나지도 않았겠죠.
- 그리고 **사업주의 행동**은 어떤가요? 실제 상황에서처럼, 피해자를 다른 부서로 이동시킨 조치를 어떻게 봐야 하나요? 피해자에게 잘못을 전가하는 행위죠. 이것은 피해자를 2번 죽이는 행위입니다. **회사는 왜** 이런 조치를 취했다고 생각하세요? (**사업주 모둠**의 메모지에서 피해자 보호 조치를 취한 사례를 추려낸다)

A 어렵다면? 외부 기관에 도움을 청해라!

피해자 상담		기관, 기업 예방체계 구축지원	
명칭	연락처	명칭	연락처
고용노동부 신고센터	1350	위드유 센터	02-771-7770
한국여성민우회	02-706-5050	한국여성인권진흥원	1366
고용 활동 상담실	노동희망	070-8279-1598	
	서울여성노동자회	02-3141-9090	
	여성노동법률지원센터	0505-515-5050	

내용

- 사건 처리 과정과 대응 방법에 대해서 기본적인 내용만 인지하고 있으면 됨을 설명
- 이 전 과정에 대해서 도움 받을 곳이 많으니, 상담을 받는 것이 가장 정확하고 확실함을 강조
- 사업주나 사업장의 처리 절차와 피해자와 동료들의 대응 방법에 대해서 각각 도움 받을 곳을 확인

Part3. [조직문화] 우리의 일터는 안전하고 평등한가요?

직장 내 성희롱은 결국 조직문화와 밀접하게 연결되었음을 설명하고 직장 내 성희롱이 다시 일어나지 않게 하기 위해서는 조직문화 개선이 필요함을 알게 한다.

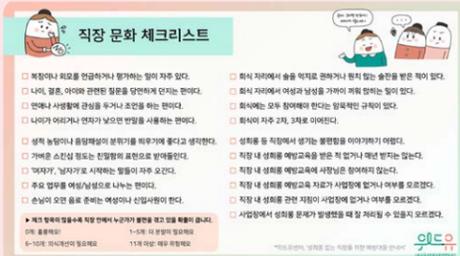


목적

안전하고 평등한 조직문화가 성희롱을 근절시킬 수 있음을 이해한다.

설명 예시

- 지금까지, 직장 내 성희롱의 심각성에 대해서, 그리고 피해자가 받는 고통에 대해서 살펴봤고, 혹시라도 발생했을 때 어떻게 대처해야 하는지에 대해서 이야기 나눴습니다.
- 잘 대처하는 것도 중요하지만, 성희롱을 예방할 수 있도록 사업주를 비롯한 조직원들이 성평등한 조직 문화를 만드는 것이 중요합니다. 그럼, 우리의 문화는 어떤가요?



목적

조직문화 체크리스트를 사용, 각자 조직문화를 점검하게 한다.

내용

- 현재 직장 문화를 점검하고 질의응답 진행
- 체크리스트의 내용이 직장 내 성희롱과 어떻게 연관되는지 추가적인 설명/질의응답을 진행
 - ∖ 문항1~4는 친밀함이란 이름으로 벌어질 수 있는, 피해자에게 성적 불쾌감을 줄 수 있는 언행임을 주지시켜야 함
 - ∖ 문항9의 경우, 구성원들의 생각이 같은지 확인. 의외로 당연하게 생각하는 부분이고 이 역시 위계를 발생시키는 것임을 알려줘야 함
 - ∖ 문항10~13은 회식 문화 점검이며, 구성원들이 어떻게 생각하는지 얘기 나눠볼 수 있음



참고자료

참고자료

1. 성희롱 관련 법률 간의 내용 비교

구분	양성평등기본법, 국가인권위원회법	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률
행위자 (주체)	국가기관, 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체의 종사자, 사용자, 근로자	사업주, 상급자, 근로자. 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자의 경우 일부 적용
피해자 (객체)	제한 없음 (행위자의 업무 또는 지위 관련성 있는 성희롱 행위의 상대방이 되는 모든 자)	행위자와 같은 사업 내에 있는 다른 근로자 (구직자, 업무연속성이 있고 동일 근로공간에서 업무를 수행하는 파견근로자, 협력업체 근로자 포함)
행위의 여건	업무, 고용, 그 밖의 관계에서 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여	직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여
행위의 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위 - 상대방이 성적 언동이나 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 고용상의 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위 	<ul style="list-style-type: none"> - 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위 - 상대방이 성적 언동이나 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 행위

※ 출처 : 「직장 내 성희롱 ABC」 중 발췌, (사)여성노동법률지원센터, 2019

관련 법	성희롱 정의 조항
양성평등기본법	<p>제3조 (정의)</p> <p>2. 성희롱이란 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관·지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 국가기관등이라 한다)의 종사자, 사용자 또는 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.</p> <p>가. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나, 혐오감을 느끼게 하는 행위</p> <p>나. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위</p>
국가인권위원회법	<p>제2조 (정의)</p> <p>3. 평등권 침해의 차별행위란 합리적인 이유 없이 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 지역(출생지, 등록기준지, 성년이 되기 전의 주된 거주지 등을 말한다), 출신 국가, 출신 민족, 용모 등 신체 조건, 기혼·미혼·별거·이혼·사별·재혼·사실혼 등 혼인 여부, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 형의 효력이 실효된 전과(前科), 성적(性的) 지향, 학력, 병력(病歷) 등을 이유로 한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다. 다만, 현존하는 차별을 없애기 위하여 특정한 사람(특정한 사람들의 집단을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 잠정적으로 우대하는 행위와 이를 내용으로 하는 법령의 제정·개정 및 정책의 수립·집행은 평등권 침해의 차별행위(이하 차별행위라 한다)로 보지 아니한다.</p> <p>라. 성희롱[업무, 고용, 그 밖의 관계에서 공공기관(국가기관, 지방자치단체, 「초·중등교육법」 제2조, 「고등교육법」 제2조와 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교, 「공직자윤리법」 제3조의2 제1항에 따른 공직유관 단체를 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] 행위</p>
남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제2조 (정의)</p> <p>2. 직장 내 성희롱이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.</p>

1-1. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 중

제2절 직장 내 성희롱의 금지 및 예방

제12조(직장 내 성희롱의 금지) 사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

제13조(직장 내 성희롱 예방 교육 등) ① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로 환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 **성희롱 예방 교육**이라 한다)을 매년 실시하여야 한다.

- ② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.
- ③ 사업주는 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다.
- ④ 사업주는 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 성희롱 예방 교육의 내용·방법 및 횟수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제13조의2(성희롱 예방 교육의 위탁) ① 사업주는 성희롱 예방 교육을 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 **성희롱 예방 교육기관**이라 한다)에 위탁하여 실시할 수 있다.

- ② 사업주가 성희롱 예방 교육기관에 위탁하여 성희롱 예방 교육을 하려는 경우에는 제13조제5항에 따라 대통령령으로 정하는 내용을 성희롱 예방 교육기관에 미리 알려 그 사항이 포함되도록 하여야 한다.
- ③ 성희롱 예방 교육기관은 고용노동부령으로 정하는 기관 중에서 지정하되, 고용노동부령으로 정하는 강사를 1명 이상 두어야 한다.
- ④ 성희롱 예방 교육기관은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 교육을 실시하고 교육이수증이나 이수자 명단 등 교육 실시 관련 자료를 보관하며 사업주나 교육 대상자에게 그 자료를 내주어야 한다.
- ⑤ 고용노동부장관은 성희롱 예방 교육기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소할 수 있다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
 2. 정당한 사유 없이 제3항에 따른 강사를 3개월 이상 계속하여 두지 아니한 경우
 3. 2년 동안 직장 내 성희롱 예방 교육 실적이 없는 경우
- ⑥ 고용노동부장관은 제5항에 따라 성희롱 예방 교육기관의 지정을 취소하려면 청문을 하여야 한다.

제14조(직장 내 성희롱 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 해당 사업주에게 신고할 수 있다.

② 사업주는 제1항에 따른 신고를 받거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 **피해근로자**등이라 한다)가 조사 과정에서 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

③ 사업주는 제2항에 따른 조사 기간 동안 피해근로자등을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 사업주는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 사업주는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 직장 내 성희롱 행위를 한 사람에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 직장 내 성희롱 피해를 입은 근로자의 의견을 들어야 한다.

⑥ 사업주는 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한
6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
7. 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자등의 의사에 반하는 불리한 처우

⑦ 제2항에 따라 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람 또는 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사업주에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

제14조의2(고객 등에 의한 성희롱 방지) ① 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 사람이 업무 수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 근로자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 근로자가 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

② 사업주는 근로자가 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 따르지 아니하였다는 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

2. 성평등 조직문화 규정 사례

2-1. 기업사례

1) 스포카 크리에이터¹¹

스포카 크리에이터 행동 강령 소개

2018년 06월 28일 | 강영화

안녕하세요, 크리에이터 팀 프로젝트 디자이너 강영화입니다. 이번 글에서는 스포카 크리에이터 행동강령을 알리며 스타트업이나 작은 조직의 팀 문화 개선에 작은 도움이 되도록 소개하고자 합니다.

저희는 얼마 전 구전되어오던 스포카 크리에이터 팀 문화를 명문화하기 위해 팀 구성원이 머리를 맞대어 행동강령을 작성했습니다. 이 행동강령은 스포카 크리에이터 구성원이 7년간 가꿔온 소중한 조직문화를 계속해서 발전시키고자 하는 약속이자 다짐입니다. 팀 내 모든 사람이 숙지하기로 합의했고, 수습 기간에도 해당 문서에 대해 공유하는 시간을 가집니다.

1. 차별 금지
2. 커뮤니케이션 예의
3. 업무 시간
4. 회의
5. 정보 공개의 원칙
6. 크레딧 표시
7. 사생활 보호
8. 상급자와 하급자 사이의 커뮤니케이션 예의

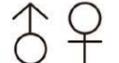
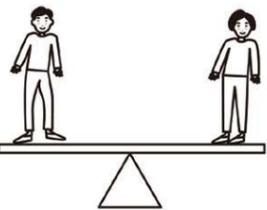
이 문서는 Github 저장소에 올려 관리합니다. 그리고 이를 발표하는 일회성 포스트로 끝내지 않고 계속해서 함께 개선할 예정입니다.

우리가 공유한 문서를 계기로 더 많은 조직과 모임에서 비슷한 움직임이 생기를 기대합니다. 마지막으로 모두가 안전한 조직문화를 위해 노력한 가시적인 노력의 결과를 한 가지 소개하며 이 글을 닫겠습니다.

[11] 스포카 크리에이터 블로그(<https://spoqa.github.io/2018/06/28/code-of-conduct.html>)

2-2. NGO 사례

1) 성평등한 마을을 위한 우리의 약속¹²

 <p>처음보는 사람에게도 무조건 존댓말!</p>	 <p>마을에는 다양한 사람이 살고 있어요. 서로의 삶의 방식을 존중해요</p>	 <p>고정된 성역할은 NO! 일은 같이 해요!</p>
 <p>외모에 대한 칭찬을 하지 말아요!</p>	 <p>성평등한 마을을 만들기 위한 우리의 약속</p>	 <p>차별과 비하 발언을 하지 않아요. 희화화도 하지 않아요.</p>
 <p>과도한 관심은 이제 그만. 사생활 지켜주기!</p>		 <p>발언순서의 기준은 성별이 아니에요.</p>
 <p>반갑더라도, 귀엽더라도 터치하지 말아요.</p>	 <p>술을 권하지도, 따라달라고도 하지 말아요.</p>	 <p>불쾌하면 불쾌하다고 말할 수 있는 마을이 되어야!</p>

서울시 마을공동체 종합지원센터

[12] 서울시 마을공동체 종합지원센터 자료실
(<http://www.seoulmaeul.org/programs/user/board/data/read.asp?idx=460&category=&searchVal=&pageno=&listsize=&fromDt=&toDt=>)

2) 성평등 조직문화를 위한 11개의 기본기¹³

- ▷ 말할 수 있는 공간 : 변화는 모두가 안전하게 말할 수 있을 때 시작된다.
- ▷ 익숙한 것을 낯설게 보기 : 누군가에게 당연한 것이 누군가에게 당연하지 않을 수 있다.
- ▷ 허용되는 것과 허용되지 않는 것 : 조직 안에서 무엇이 괜찮고, 무엇이 안되는가?
- ▷ 소통 : 의미를 잘 전달하기 위한 말하기와 의미를 놓치지 않는 듣기
- ▷ 결과보다 과정 : 그 사이를 오가는 모두의 애씀.
- ▷ 신뢰 : 변화는 우리는 같은 팀이다라는 신뢰 속에서 만들어진다.
- ▷ 공동의 감각 : 각자 조직문화를 어떻게 생각하고 있는지 꺼내놓고 맞춰갈 때 가능하다.
- ▷ 서로를 살피기 : 우리는 일만 하는 존재가 아니다.
- ▷ 서로의 대나무숲 : 동료와 허심탄회하게 이야기 할 수 있어야 조직문화는 변할 수 있다.
- ▷ 모두의 몫 : 모두가 조직문화를 만들어가는 당사자! 각자 몫이 있다.
- ▷ 지속적인 점검 : 구성원도 공동체도 꾸준히 점검하고 갱신해야 한다.

3) N개의 공론장 - 약속문¹⁴

청년의 미래, 도시 서울을 상상하는

N개의 공론장 - 약속문

안전하고 평등한 대화의 장이 될 수 있도록 청년허브 <N개의 공론장>에 참여하는 모두는 약속문을 숙지하고 실행합니다.

www.youthhub.or.kr

- 1 우리는 상호 높임말을 쓰고 서로의 지식, 경험, 가치관, 취향을 존중합니다.
- 2 우리는 나이, 성별, 성 정체성, 성적 지향, 장애와 혼인 여부, 국적, 피부색, 출신 지역, 학력, 가족 관계, 직업 등을 이유로 차별하지 않으며 상호 평등한 관계를 지향합니다.
- 3 우리는 원치 않는 신체 접촉, 성차별, 성폭력을 포함한 모든 폭력, 혐오에 반대합니다.
- 4 우리는 서로의 이야기를 경청하고 기다리며, 쉽게 단정 짓지 않습니다.
- 5 약속문을 어긴 발언 혹은 행위에 대해 '누구나' 문제를 제기할 수 있으며, 문제 제기를 받은 참여자는 그 발언 혹은 행위를 즉각 중지합니다.
- 6 우리는 약속문을 어긴 발언 혹은 행위에 대해 재차 논의하며 다시 한번 숙고하는 시간을 가집니다.
- 7 공론장 주최자(팀)는 다양한 사회 구성원이 안전하고 평등하게 참여할 수 있도록 청년허브와 상호 협력합니다.

[13] 한국여성민우회 홈페이지 (<http://www.womenlink.or.kr>)

[14] 2019 N개의 공론장 약속문 (<https://brunch.co.kr/@n-talk-with/26>)

3. 「위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터」 사업 소개

1) 조직문화 개선 컨설팅

직장 내 성희롱 예방과 사건처리를 위한 절차 마련, 조직문화 점검 및 개선 방안에 대한 비전을 드립니다.

- ▷ 대상 : 서울시 소재 상시근로자 30인 미만 사업장
 - 사업장 내 성희롱·성폭력 사건 처리를 위한 규범 마련이 필요한 사업장
 - 사업장 내 성희롱·성폭력 예방을 위한 조직문화 개선 필요를 느끼는 사업장
- ▷ 신청기간 : 상시모집
- ▷ 비용 : 전액 무료
- ▷ 컨설팅 프로세스
 - ① 컨설팅 신청 : 신청서 작성하여 메일발송(withu@seoulwithu.kr)
 - ② 컨설턴트 매칭 : 컨설팅 일정 조율
 - ③ 컨설팅 수행 : 2~4회 방문을 통한 컨설팅(방문 횟수 사업장 별 상이) 사업장 현황 분석, 조직문화 진단, 제도 설계, 컨설팅 결과 솔루션 제공
 - ④ 평가 및 관리 : 만족도 조사, 모니터링

2) 직장 내 성희롱 사건처리 지원사업

직장 내 성희롱 사건처리 설계를 위한 자문 및 코칭, 사건 조사 및 심의를 위한 전문가를 지원합니다.

- ▷ 대상 : 성희롱 사안 발생으로 사건처리 지원이 필요한 서울시 소재 상시근로자 30인 미만 사업장
- ▷ 신청기간 : 상시모집
- ▷ 비용 : 전액 무료
- ▷ 지원내용
 - 초기자문 및 코칭 : 사업장이 공식적이고 공정하게 사건 처리할 수 있도록 노무/법률 전문가가 고충처리 절차 설계 및 자문 제공
 - 사건조사 및 심의위원회 전문가 지원
 - 심의위원회(인사위원회) 전문가 지원
- ▷ 지원과정
 - ① 신청 : 신청서 작성하여 메일 발송(withu@seoulwithu.kr)
 - ② 전문가 매칭 : 초기자문 위원, 사건조사 위원, 심의 전문가 연결
 - ③ 사건처리 지원 : 신청내용에 따른 전문가 지원

3) 법률동행지원사업

직장 내 성희롱 사내 신고 및 처리 과정에서 불이익과 어려움을 겪고 이는 피해자들의 권리 구제를 위해 사내 대응, 고용노동부 진정, 국가인권위원회 진정, 산업재해 보상신청 등을 지원합니다.

▷ 지원대상 : 서울시민 또는 서울 소재 직장 근무자

▷ 지원내용

- 직장 내 성희롱 관련 사내 대응·고용노동부 진정·국가인권위원회 진정·산업재해 보상신청 등

▷ 법률전문가 선임 및 상담활동가 상담 지원

- 상담(전화, 면접), 서면 제출 및 검토, 피해자 보호와 지원을 위한 동행, 진정기관 전화 및 방문 등

▷ 신청방법 : 아래 피해지원기관에 법률동행지원사업(2021년 기준)

- (사)노동희망 070-8279-1598

- (사)서울여성노동자회 02-3141-9090

- (사)여성노동법률지원센터 0505-515-5050

- 천주교성폭력상담소 02-825-1272

- (사)한국성폭력상담소 02-338-5801

IV



부록

4. 사업장 제도 및 규정 현황

1) 다음 표에 해당하는 곳에 체크하여 주시기 바랍니다.

항목	네	아니오	비고
취업규칙이 있습니까? (인사규정, 복무규정 등 명칭 무관)			
성희롱·성폭력 예방지침이 있습니까?			
인사업무 담당자가 있습니까?			
고충상담원 또는 고충처리창구가 있습니까?			
매년 1회 이상 성희롱 예방교육을 실시하고 있습니까?			
사내 성희롱 사건이 발생한 적 있습니까?			

5. 사전질의서 (응답일 기준으로, 해당하는 부분에 √로 표시해 주십시오.)

1) 귀사 구성원은 ‘직장 내 성희롱’에 대해 얼마나 알고 있다고 생각하십니까?

- 잘 알고 있다 조금 알고 있다 잘 모른다

2) 귀사 구성원에게 가장 필요한 교육 내용은 무엇입니까? (중복선택 가능)

- 성희롱 개념 성희롱 법규 성희롱 대처요령
 성희롱 발생 시 법적 절차 성희롱 원인과 문화적 배경 직장문화 점검
 기타

3) 평소 귀사가 바라는 사내 분위기는 어떤 모습입니까? (중복선택 가능)

- 동료에게 말을 놓으며 관계를 맺는 분위기
 자유로운 복장으로 출근해도 눈치 받지 않는 분위기
 정시 퇴근할 수 있는 분위기
 눈치보지 않고 재택근무 할 수 있는 분위기
 동료와 의견이 다를 때 적극적으로 표현할 수 있는 분위기
 외모, 나이, 연애, 결혼 등에 대해 거리낌없이 대화할 수 있는 분위기
 비업무적인 일(회식장소 예약, 탕비실 정리 등)을 일부 직원이 감당하지 않는 분위기
 효율적 업무 진행을 위해 성별/나이를 기준으로 업무를 분담하는 분위기
 기타

4) 작년 직장 내 성희롱 예방교육은 어떤 방식으로 이루어졌습니까?

- 외부 강사 초빙 내부 담당 직원의 안내 예방교육 동영상 시청
 관련자료 배포 워드유 직장 내 성희롱 예방교육
 기억나지 않음

5) 작년 직장 내 성희롱 예방교육의 만족도는 어떠하였습니까?

- 매우 만족 만족 보통 불만족 매우 불만족
 (이유 : _____)

6) 전체 근로자 중, 작년 진행된 직장 내 성희롱 예방교육을 받지 않은 현 직원은 몇 명입니까?

_____명

7) 그동안 직장 내 성희롱 예방교육에 귀사의 대표자는 참석하십니까?

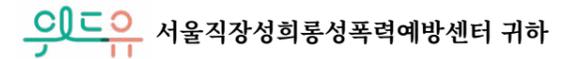
- 예 아니오

위와 같이 교육 참여를 신청합니다.

20

신청인(대표자)

(서명/인)



사전준비서류 목록

아래의 서류를 준비하여 본 목록과 함께 제출하여 주시기 바랍니다. (파일로 제출 가능)
 제공해주신 자료는 예방교육을 위해서만 사용되며, 예방교육 후 모두 폐기 및 삭제합니다.
 협조에 감사드립니다.

제출 서류	제출	미제출	미제출 사유
조직도(신청서에 제출 시 불요)			
회사 소개 브로셔			
취업규칙 등 사내 규정			

20 . . .

제출자 :

개인정보 수집·이용에 관한 동의서

위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터는 찾아가는 맞춤형 예방교육을 원활하게 수행하기 위해 아래와 같은 개인 정보를 수집·이용하고 있습니다. 개인정보보호법 제15조 및 제22조에 의거하여 귀하의 동의를 받고자 합니다. 제공하신 개인정보는 아래에 명시된 목적 이외에 다른 용도로 이용되지 않습니다.

기본 개인정보 수집·이용

수집하는 개인정보의 항목		개인정보의 수집·이용목적	개인정보의 보유 및 이용기간
필수정보	신청서 상의 성명과 소속, 전화번호, 메일주소 등의 개인식별정보	찾아가는 맞춤형 예방교육 사업 수행을 위한 최소 정보의 수집과 이용	5년 (관계 법령에서 정한 기간)

동의함 동의하지 않음

개인정보 제3자 제공에 대한 동의

본인은 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터가 개인정보 보호법 제17조 제1항 제1호에 의거, 다음과 같이 본인의 개인정보를 제3자인 위드유 직장 내 성희롱 예방교육 전문강사, 서울시에 제공하는 것에 대하여 동의합니다.

수집하는 개인정보의 항목		개인정보의 수집·이용목적	개인정보의 보유 및 이용기간
필수정보	신청서 상의 성명과 소속, 전화번호, 메일주소 등의 개인식별정보	찾아가는 맞춤형 예방교육 사업 수행을 위한 최소 정보의 수집과 이용	서울시가 정한 보존기간

※ 정보주체가 만 14세 미만 아동인 경우 법정대리인이 서명하여 주시기 바랍니다.

동의함 동의하지 않음

동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있습니다.
 만약 개인정보제공 동의를 거부할 경우 접수 및 지원 대상에서 제외되는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

20 년 월 일

신청인 (서명)

2. 전문강사 강의 계획서_강사 작성용

전문강사 강의 계획서

* 강의계획서는 2장 이내로 작성해 주시기 바랍니다.

강사 정보								
이름		연락처		이메일				
사업장 정보								
사업장 명칭								
사업장 주소								
사업장 규모	<input type="checkbox"/> 1~4인 <input type="checkbox"/> 5~9인 <input type="checkbox"/> 10~14인 <input type="checkbox"/> 15~19인 <input type="checkbox"/> 20~29인							
업종/직종								
교육 담당자 (직급 포함)			담당자 연락처					
사업장 현황	구분	직접고용					간접고용	
		임원	중간 관리자	직원 (정규직)	계약직	시간제	용역, 파견 등	
	남							
	여							
	기타							
	합계							
	구분	10대	20대	30대	40대	50대	60대	70대
	남							
	여							
	기타							
합계								
사업장 특성 정리								

활동 계획			
강의 제목			
강의 목표			
강의 일자	2020년 월 일(요일)	강의시간	시 분 ~ 시 분(총 분)
참여 예상 인원	여성() , 남성() 총 명	대표자 참여여부	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참

교육 기획안				
순서	시간	세부내용	방법	도구
도입				
전개				
마무리				

<교육 기획안 작성시 유의점>

- * 사업장별 특성에 맞게 교육내용을 구성해 주세요.
- * 교육에 활용할 동영상, 자료화면의 제목 등을 구체적으로 작성해 주세요.
- * 교육 시나리오를 구성해 보면서 예상 시간을 적어주세요.

3. 전문강사 강의 결과보고서_강사 작성용

전문강사 강의 보고서

* 활동 보고서는 3장 이내로 작성해 주시기 바랍니다.

강사 정보				
이름		연락처		이메일
사업장 정보				
사업장 명칭				
사업장 주소				
활동 결과				
강의 제목				
강의 목표				
강의 일자	2020년 월 일(요일)	강의시간	시 분 ~ 시 분(총 분)	
참여 예상 인원	여성() , 남성() 총 명	대표자 참여여부	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참	
교육 결과				
순서	시간	세부내용	방법	도구
도입				
전개				
마무리				
사업장 및 교육 참여자 특성				

교육 방법 및 도구의 적절성
모둠 작업/토론 내용 요약
교육 효과 (참여자 반응)
제언

4. 전문강사 강의 모니터링 보고서_모니터요원 작성용

위드유센터 전문강사 교육 모니터링 보고서

* 본 모니터링은 예방교육 실효성 강화와 전문강사 역량 강화 지원을 목표로 합니다.
 * 모니터링 수행 결과를 바탕으로 전문강사의 역량 강화를 위한 기초자료 수집 등으로 활용되며, 향후 강의 개선을 위한 참고자료로 적극적으로 활용하고자 합니다.
 * 본 모니터링 보고서 내용은 개별 모니터링단의 의견으로 위드유센터 공식 입장과는 다를 수 있음을 알려드립니다.

작성자 기본 정보					
이름		소속			
연락처		이메일			
강의 정보					
강의 제목		강사명			
강의 일자		강의 시간			
사업장 명칭					
교육 환경					
참여 인원		성비	여성()	남성()	
강의 평가					
강의 내용	매우 그렇다	대체로 그렇다	보통이다	대체로 아니다	전혀 아니다
성인지적 관점에 기반한 성희롱 용어와 개념, 조직문화 개선을 설명하고 있는가?					
성희롱예방교육의 취지와 목표에 부합하는 내용이었나?					
사업장에서 요구하는 것에 맞추어 교육 설계가 되었는가?					
성희롱 사안 처리 절차와 법률 정보와 관련하여 정확한 내용을 전달하였나?					
강의 방법 및 태도	매우 그렇다	대체로 그렇다	보통이다	대체로 아니다	전혀 아니다
사업장 현황에 맞거나 교육 효과를 높일 수 있는 적절한 사례를 활용하고, 시사점을 명확히 전달했는가?					
교육생의 참여를 유도하는 적절한 질문과 상호작용을 하였는가?					
효과적인 교육방법을 사용했는가? 사용했다면 무엇인가?					

강의 효과	매우 그렇다	대체로 그렇다	보통이다	대체로 아니다	전혀 아니다
교육 참여자의 반응과 만족도는 어떠했나?					
교육 참여자의 인식 및 태도의 변화에 도움이 되었는가?					

종합 의견	
1. 교육 내용	
좋았던 점	개선사항
2. 교육 방법	
좋았던 점	개선사항
3. 교육 효과	
좋았던 점	개선사항
기타 의견 및 제안 사항	

5. 예방교육 만족도 조사_피교육자 작성용

위드유 직장 내 성희롱 예방교육 만족도 조사

교육 일시	
사업장명	
강사	

1. 교육 만족도 조사

질문	매우 아니다	아니다	보통	그렇다	매우 그렇다
1) 성희롱에 대한 의미와 범위를 명확하게 알게 되었다.					
2) 성희롱 발생 시 대응과 처리 절차에 대해 이해가 되었다.					
3) 직장문화 점검을 통해 조직문화를 돌아볼 수 있었다.					
4) 성희롱 예방방법을 더 잘 알게 되었다.					
5) 강사의 설명이 쉽고 내용이 잘 전달되었다.					
6) 교육자료가 도움이 되었다.					
7) 우리 회사의 특성이 반영된 교육이었다.					
8) 교육이 만족스러웠다.					
8-1) 만족스러웠다면, 혹은 그렇지 않았다면 이유를 작성해주세요.					
9) 이 교육을 지인에게 추천하고 싶다.					

2. 교육 참여자 의견

1) '직장 내 성희롱 예방교육'에서 더 다뤘으면 하는 내용은 무엇입니까?

2) '직장 내 성희롱 예방'을 위해 나와 우리 직장에서 할 수 있는 일은 무엇일까요?

3. 기본정보

성별	<input type="checkbox"/> 여성	<input type="checkbox"/> 남성	<input type="checkbox"/> 그 외			
연령	<input type="checkbox"/> 20대	<input type="checkbox"/> 30대	<input type="checkbox"/> 40대	<input type="checkbox"/> 50대	<input type="checkbox"/> 60대	<input type="checkbox"/> 70대

6. 조직문화 체크리스트

6-1. 예시1

우리 직장 성평등 지수 체크¹⁵

<input type="checkbox"/> 복장이나 외모를 언급하거나 평가하는 일이 자주 있다	<input type="checkbox"/> 회식자리에서 술을 억지로 권하거나 원치 않는 술잔을 받은 적이 있다
<input type="checkbox"/> 나이, 결혼, 아이와 관련된 질문을 당연하게 던지는 편이다	<input type="checkbox"/> 회식 자리에서 여성과 남성을 가까이 끼워 앉히는 일이 있다
<input type="checkbox"/> 연애나 사생활에 관심을 두거나 조언을 하는 편이다.	<input type="checkbox"/> 회식에는 모두 참여해야 한다는 암묵적인 규칙이 있다
<input type="checkbox"/> 나이가 어리거나 연차가 낮으면 반말을 사용하는 편이다	<input type="checkbox"/> 회식이 자주 2차, 3차로 이어진다
<input type="checkbox"/> 성적 농담이나 음담패설이 분위기를 띄우기에 좋다고 생각한다	<input type="checkbox"/> 성희롱 등 직장에서 생기는 불편함을 이야기하기 어렵다
<input type="checkbox"/> 가벼운 스킨십 정도는 친밀함의 표현으로 받아들인다	<input type="checkbox"/> 직장 내 성희롱 예방교육을 받은 적 없거나 매년 받지 않는다
<input type="checkbox"/> 여자가, 남자가로 시작하는 말들이 자주 오간다	<input type="checkbox"/> 직장 내 성희롱 예방교육에 사장님은 참여하지 않는다
<input type="checkbox"/> 주요 업무를 여성/남성으로 나누는 편이다	<input type="checkbox"/> 직장 내 성희롱 예방교육 자료가 사업장에 없거나 여부를 모르겠다
<input type="checkbox"/> 손님이 오면 음료 준비는 여성이나 신입사원이 한다	<input type="checkbox"/> 직장 내 성희롱 관련 지침이 사업장에 없거나 여부를 모르겠다
	<input type="checkbox"/> 사업장에서 성희롱 문제가 발생했을 때 잘 처리될 수 있을지 모르겠다

- 문항1~4 (첫번째 질문 그룹)은 친밀성이란 이름으로 벌어질 수 있는, 피해자에게 성적 불쾌감을 줄 수 있는 언행임을 주지시켜야 함.
- 문항9의 경우, 구성원들의 생각이 동일한지 확인. 같은 공간에 있으면서도 이에 대해 체감하는 다를 수 있으며, 그것을 주지시킬 필요가 있음.
- 문항10~13 (세번째 질문 그룹)은 회식문화에 대한 점검이며, 이에 대해 구성원들이 어떻게 생각하는지 얘기 나눠 볼 수 있음.

[15] 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터, 성희롱없는 직장을 위한 예방대응 안내서, 2020

6-2. 예시2

우리 회사, 직장문화는 어떤가요? ¹⁶

문항	O, X
1. 구성원들이 성적 농담을 자주 나눈다	
2. 공식적인 회식이 2,3차로 이어진다	
3. 회식 때 구성원끼리 음주가무가 있다	
4. 회식이나 식사자리에서 술 권하는 문화가 있다	
5. 불필요한 스킨십이 일어난다	
6. 야!, 너 등 나이가 적은 직원이나 하급자를 부르기도 한다	
7. 복장이나 외모 등에 대한 평가나 언급을 한다	
8. 취업규칙에 성희롱 예방 및 대응에 대한 내용이 있다 (모르면, X로 표시)	
9. 성희롱 행위자가 불이익 없이 회사는 다닌다	
10. 심부름, 청소, 복사, 다과준비, 화분물주기 등 소위 잡무는 특정성이 주로 한다	

- 문항2~4는 직장 내의 회식문화에 대한 것을 점검하는 것으로서, **회식** 자체가 문제라기 보다는, 회식이 어떤 형태로 진행되는지, 구성원들이 회식 문화를 어떻게 생각하는지 얘기 나누는 시간이 만듦을 제안한다.
- 문항6, 문항10을 통해, 폭력적인 문화의 문제를 인지하고 하위직급이나 여성, 연령이 낮은 직원을 대하는 태도가 보여주는 문화가 직장 문화의 성평등성의 기준이 됨을 설명한다.

[16] 소규모 사업장 직장 내 성희롱 예방교육 공통 강의 매뉴얼, 2019 서울 #WithU프로젝트, 21쪽

7. 성희롱 예방 및 처리규정 표준안¹⁷

7-1. 성희롱 예방 및 처리규정 표준안-외부형

[사업장명] 직장 내 성희롱 예방 및 대응 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 (사업장명) (이하 **회사**라 함)의 직장 내 성희롱 예방과 처리 절차 및 피해자 보호를 포함한 제반사항을 규정함으로써 구성원이 직장 내 성희롱의 피해자 및 행위자가 되는 것을 방지하고, 피해자를 보호하는 것을 목적으로 한다.

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

제3조(적용범위)

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

제4조(피해자 보호 및 피해자 중심의 원칙)

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

[17] 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터, 소규모 사업장 조직문화 개선 컨설팅 매뉴얼, 2020

제2장 고충처리 담당자 지정과 성희롱 예방교육

제5조(고충담당자)

- ① 회사는 고충담당자를 지정하며 임기는 2년으로 한다.
- ② 고충담당자는 직장 내 성희롱 예방 교육, 상시 예방활동, 직장 내 성희롱 고충상담을 담당한다.
- ③ 회사는 고충담당자의 전문성 향상을 위해 외부기관 교육수강을 포함하여 교육의 기회를 부여한다.
- ④ 고충담당자의 예방 및 처리업무에 대해 회사와 구성원은 최대한 협조하여야 한다.
 - ▷ 외부형 제도는 소규모 사업장 중에서 성희롱 신고접수와 상담 까지 내부적으로 이행할 수 있는 경우 적용가능한 제도임
 - ▷ 신고와 상담을 모두 수행할 수 있는 고충담당자를 지정하여야 하며, 이들은 성희롱 문제 처리에 있어서 일정한 수준의 교육을 통해 전문성을 갖추고 동시에 구성원 모두에게 신뢰를 얻을 수 있는 구성원이 되어야 함

제6조(직장 내 성희롱 예방 교육)

- 고충처리담당자는 전체 직원대상 직장 내 성희롱 예방 교육을 연 1회 (1시간 이상) 실시한다. 직장 내 성희롱 예방 교육에는 직장 내 성희롱 관련 법령, 본 규정, 직장 내 성희롱 처리절차 및 조치기준, 고충처리절차 등에 대한 설명을 반드시 포함한다.
- ▷ 처리제도 설계 등 컨설팅 결과물이 실제 이행될 수 있도록 반드시 예방교육에 포함되어야 함

제3장 사건의 처리

제7조(상담 및 조정) 피해자는 고충담당자에게 직장 내 성희롱과 관련한 상담을 요청할 수 있으며, 고충담당자는 직장 내 성희롱 상담과 필요시 조정 등 피해자 의사에 따른 사건 해결을 도모할 수 있다.

제8조(신고와 보호)

- ① 피해자가 아닌 대리인 또는 제3자도 신고할 수 있고 피해자 동의 없이 신고할 수 있으며 회사는 신고 없이 인지된 사건도 신고사건에 준하여 처리하여야 한다.
- ② 회사는 신고를 받는 즉시 성희롱 심의위원회를 구성하고 피해자가 요청하는 경우 피해자 보호를 위해 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 조치를 취하여야 한다.
- ③ 회사는 사건처리 과정에서 피해자가 요청하는 경우 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다.
 - ▷ 사업장은 성희롱 사건이 신고접수되는 경우 뿐만 아니라 인지하게 된 사건의 경우 반드시 피해자의 의견을 들어 상담 필요 여부를 확인하여야 함

제9조(성희롱 심의위원회 구성)

- ① 회사는 직장 내 성희롱 사건의 조사 및 심의를 위해 외부기관에 성희롱 조사와 심의를 의뢰할 수 있다.
- ② 회사가 의뢰하는 성희롱 심의위원회의 심의위원은 외부기관이 선임하는 외부전문가 등으로 구성하되, 이 중 하나의 성별이 60%를 초과하지 않도록 의뢰하여야 한다. 다만, 외부기관이 필요하다고 인정하는 경

우, 회사의 구성원도 심의위원에 포함될 수 있다.

- ③ 위원회는 직장 내 성희롱 발생 시 조사, 직장 내 성희롱 여부 심의, 사건의 조정 또는 중재, 피해자 보호, 행위자 조치, 기타 사건의 적절한 해결 및 재발방지를 위한 조치를 의결한다.
- ④ 위원회의 위원장은 외부기관이 선임하는 외부전문가로 하고, 위원 전원출석과 과반수 찬성으로 의결한다.
 - ▷ 외부형 제도는 피해자가 공식적인 사건처리를 요구하는 경우 반드시 외부전문기관(서울직장성희롱성폭력예방센터)에 조사 및 심의를 위한 조력을 의뢰하도록 구성되어 있음
 - ▷ 사업장은 서울직장성희롱성폭력예방센터에 조사심의를 위한 외부전문가의 파견을 요청하거나, 직접 외부전문가에게 의뢰하고 비용지원을 요청할 수도 있음 (비용지원 사업 시행 중)
 - ▷ 위원회의 구성은 전문성, 대표성, 독립성, 공정성이 담보되어야 함

제10조(사건 조사와 심의)

- ① 사건 조사·심의는 신고 즉시 착수하여 15일 이내에 완료하며, 필요시 15일 연장할 수 있다.
- ② 사건 조사는 위원장이 지정한 심의위원 중 외부전문가가 담당한다.
- ③ 사건 조사가 완료되면 조사자는 그 결과를 위원회에 보고하고, 위원장은 즉시 위원회를 소집하여야 한다.
- ④ 행위자는 심의위원회에 출석하여 소명할 수 있다.
- ⑤ 심의·의결 결과는 지체없이 회사와 피해자, 행위자에게 통보한다.
 - ▷ 성희롱사건조사시 비전문가의 조사과정에서 2차 피해가 자주 발생하므로, 심의위원 중 외부전문가가 조사를 담당하도록 하고, 서울직장성희롱성폭력센터에 외부전문가의 파견을 요청

제11조(징계 등 조치)

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

제12조(고객 등 제3자의 직장 내 성희롱) 고객 등 업무관련자가 직장 내 성희롱을 한 경우 회사는 고객 등

에게 직장 내 성희롱임을 알리고 피해자에게 접근하지 말 것을 요구하여야 하며, 피해자의 근무 장소를 변경하는 등 보호 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 제정 즉시 시행한다.

7-2. 성희롱 예방 및 처리규정 표준안-내부형

[사업장명] 직장 내 성희롱 예방 및 대응 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 (사업장명) (이하 *회사*라 함)의 직장 내 성희롱 예방과 처리 절차 및 피해자 보호를 포함한 제반사항을 규정하여 구성원이 직장 내 성희롱의 피해자 및 행위자가 되는 것을 방지하고, 피해를 보호하는 것을 목적으로 한다.

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

제3조(적용범위)

- ① 이 규정은 회사의 전직원(파견근로자 포함)에게 적용된다.
- ② 이 규정의 피해자 보호는 피해자 뿐 아니라 피해주장자에게도 적용된다.

제4조(피해자 보호 및 피해자 중심의 원칙)

- ① 회사와 구성원은 직장 내 성희롱의 피해자를 보호하고, 피해자의 의사를 존중하여야 한다.
- ② 피해자는 사건처리 과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리, 질문에 대해 답변을 거부할 권리를 가진다.
- ③ 사건처리에 관여하는 모든 사람은 피해자의 성명, 성별, 연령, 직업, 용모, 주소 기타 이를 특정하여 알 수 있게 하는 인적 사항과 사진 등을 공개하거나 타인에게 누설하여서는 아니된다.
- ④ 사건처리는 비공개를 원칙으로 한다.

제2장 고충처리 담당자 지정과 성희롱 예방교육

제5조(고충담당자)

- ① 회사는 고충담당자를 지정하며 임기는 2년으로 한다.
- ② 고충담당자는 직장 내 성희롱 예방 교육, 상시 예방활동, 직장 내 성희롱 고충상담을 담당한다.
- ③ 회사는 고충담당자의 전문성 향상을 위해 외부기관 교육수강을 포함하여 교육의 기회를 부여한다.
- ④ 고충담당자의 예방 및 처리업무에 대해 회사와 구성원은 최대한 협조하여야 한다.
 - ▷ 내부형 제도는 소규모 사업장 중에서 성희롱 신고접수와 상담 및 사건조사와 심의까지 모두 내부적으로 수행가능한 경우 적용가능한 제도임
 - ▷ 신고와 상담을 모두 수행할 수 있는 고충담당자를 지정하여야 하며, 이들은 성희롱 문제 처리에 있

어서 일정한 수준의 교육을 통해 전문성을 갖추고 동시에 구성원 모두에게 신뢰를 얻을 수 있는 구성원이 되어야 함

제6조(직장 내 성희롱 예방 교육)

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

▷ 처리제도 설계 등 컨설팅 결과물이 실제 이행될 수 있도록 반드시 예방교육에 포함되어야 함

제3장 사건의 처리

제7조(상담 및 조정) 피해자는 고충처리담당자에게 직장 내 성희롱과 관련한 상담을 요청할 수 있으며, 고충처리담당자는 직장 내 성희롱 상담과 필요시 조정 등 피해자 의사에 따른 사건 해결을 도모할 수 있다.

제8조(신고와 보호)

① 피해자가 아닌 대리인 또는 제3자도 신고할 수 있고 피해자 동의 없이 신고할 수 있으며 회사는 신고 없이 인지된 사건도 신고사건에 준하여 처리하여야 한다.

② 회사는 신고를 받는 즉시 성희롱 심의위원회를 구성하고 피해자가 요청하는 경우 피해자 보호를 위해 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 조치를 취하여야 한다.

③ 회사는 사건처리 과정에서 피해자가 요청하는 경우 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다.

▷ 사업장은 성희롱 사건이 신고접수되는 경우 뿐만 아니라 인지하게 된 사건의 경우 반드시 피해자의 의견을 들어 상담 필요 여부를 확인하여야 함

제9조(성희롱 심의위원회 구성)

① 회사는 직장 내 성희롱 사건의 조사 및 심의를 위해 성희롱 심의위원회를 설치한다.

② 성희롱 심의위원회는 인사담당임원, 노동조합 대표자, 고충담당자, 외부전문가 등을 포함하여 5인 이내로 구성할 수 있으며, 이 중 하나의 성별이 60%를 초과하지 않도록 구성한다.

③ 위원회는 직장 내 성희롱 발생 시 조사, 직장 내 성희롱 여부 심의, 사건의 조정 또는 중재, 피해자 보호, 행위자 조치, 기타 사건의 적절한 해결 및 재발방지를 위한 조치를 의결한다.

④ 위원회의 위원장은 호선하며, 위원 전원출석과 과반수 찬성으로 의결한다.

▷ 내부형 제도는 내부 구성원만으로도 사건 조사와 심의가 모두 가능하도록 설계되어 있음

▷ 위원회의 구성은 전문성, 대표성, 독립성, 공정성이 담보되어야 하고, 반드시 근로자를 대표할 수 있는 구성원이 포함되도록 하여야 함

▷ 또한 필요한 경우 외부전문가를 위촉하여 조사와 심의의 객관성과 전문성을 제고하는 것이 바람직함

제10조(사건 조사와 심의)

① 사건 조사·심의는 신고 즉시 착수하여 15일 이내에 완료하며, 필요시 15일 연장할 수 있다.

② 사건 조사는 위원장이 지정한 심의위원이 담당하되, 필요한 경우 외부에 위탁할 수 있다.

③ 사건 조사가 완료되면 조사자는 그 결과를 위원회에 보고하고, 위원장은 즉시 위원회를 소집하여야 한다.

④ 행위자는 심의위원회에 출석하여 소명할 수 있다.

⑤ 심의·의결 결과는 지체없이 피해자와 행위자에게 통보한다.

▷ 내부형은 사건조사자도 내부 구성원이 수행할 수 있음

▷ 사건조사 과정에서 발생할 수 있는 2차 피해를 방지하기 위해서는 외부전문가 또는 근로자 대표성을 갖춘 심의위원이 수행하는 것이 가장 바람직함

제11조(징계 등 조치)

① 성희롱 심의위원회에서 의결된 징계 등 조치사항은 사업주의 지시에 의해 지체없이 시행한다.

② 직장 내 성희롱 확인 시 행위자에 대한 조치 결정은 피해자의 의견을 청취하여 한다.

③ 직장 내 성희롱 확인 시 행위자는 징계하며 피해자와 분리 배치한다.

④ 행위자에 대한 징계는 직장 내 성희롱 행위의 양태 및 정도, 반복/지속성, 의도성, 피해자의 피해 정도, 행위자의 지위와 책임을 종합적으로 검토하여 공정하고 엄격하게 결정한다. 고의가 있고 비위의 정도가 중한 경우 반드시 중징계한다.

⑤ 행위자에 대하여 징계 외에도 피해자에 대한 접근금지, 교육이수명령 등 적절한 조치를 할 수 있다.

⑥ 행위자가 재범이거나 위원회의 조치를 불이행하는 경우 가중징계하며 중징계한다.

⑦ 행위자가 피해자를 비난, 음해, 보복하는 경우 중징계한다.

⑧ 직장 내 성희롱 사건 처리 관련자는 사건 처리와 관련하여 알게 된 비밀을 철저히 지켜야 하며 이를 누설할 시 징계한다.

⑨ 피해자가 요청하는 경우 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 조치하며, 치료가 필요한 경우 지원한다.

⑩ 이 규정에 정한 행위 규범을 위반하여 피해자에게 정신적, 육체적 손상을 주는 행위를 하거나 이를 예방하여야 할 책임있는 지위에 있는 자로서 이를 방치하는 행위를 한 자는 행위자에 준하여 징계한다.

제12조(고객 등 제3자의 직장 내 성희롱) 고객 등 업무관련자가 직장 내 성희롱을 한 경우 회사는 고객 등에게 직장 내 성희롱임을 알리고 피해자에게 접근하지 말 것을 요구하여야 하며, 피해자의 근무 장소를 변경하는 등 보호 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 제정 즉시 시행한다.

8. 성희롱·성폭력 등 예방지침 모범안¹⁸

서울시 중간지원 기관 성희롱·성폭력 등 예방지침 모범안

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>제1조(목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 동법 시행령 제2조에 따라 ○○○○ ○○(이하 센터라 한다)의 구성원과 센터 사업에 참여하는 참여자 등의 성희롱·성폭력 등 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 국가 및 지자체의 위탁을 받아 운영되는 각 센터는 소속 구성원뿐만 아니라 이용자 및 참여자의 안전을 보장할 필요가 있으며, 반대로 각 참여자로부터 센터 소속 구성원을 보호할 필요가 동시에 존재함. 적용범위의 한계를 명확히 함. 	필수
<p>제2조(적용범위)</p> <p>① 이 지침은 센터의 장과 소속 구성원(임원 및 고용관계에 있는 자)과 센터와 일정한 관련을 맺고 센터 업무를 수행하거나 센터 사업에 참여하는 자(이하 참여자라 한다)가 센터 업무를 수행하거나 사업 참여와 관련하여 성희롱·성폭력 등의 행위자 또는 피해자인 경우에 적용한다.</p> <p>② 센터 이용 및 사업 참여와 관련이 없는 상황이나 관계에서 참여자 간 발생한 성희롱·성폭력 등에 대하여는 이를 적용하지 않는다.</p> <p>③ 이 지침의 피해자 보호는 피해자(피해를 입었다고 주장하는 자 포함), 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용한다.</p>		필수

[18] 2021년 5월 ~ 7월, 서울시 중간지원기관 6개소(서울시NPO지원센터, 서울특별시 도시재생지원센터, 서울특별시 마을공동체종합지원센터, 서울혁신센터, 서울특별시 사회적경제지원센터, 청년허브)와 함께 작업한 <성희롱·성폭력 등 예방지침 & 성희롱 등 예방을 위한 서약서> 모범안 제작 컨설팅 결과물

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. 성희롱이란 「양성평등기본법」 제3조 제2호의 규정에 따라 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관·지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 국가기관등이라 한다)의 종사자, 사용자 또는 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.</p> <p>가. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위</p> <p>나. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위</p> <p>2. 성폭력이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.</p> <p>3. 성희롱 등이란 성희롱, 성폭력 등 범법행위뿐만 아니라, 행위자의 의도와 무관하게 상대방의 의사에 반하여 이루어 지거나 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 모든 성적 언동 및 성차별적 언동(성역할에 기반한 성희롱)과 특정성별에 대한 비하 및 혐오발언, 스토킹 행위를 포함한다.</p> <p>4. 2차 피해란 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 제6항, 「여성폭력방지기본법」 제3조 제3호 다목에 규정된 불리한 처우를 포함한 성희롱 등 피해자, 신고자, 조력자, 대리인 등에 대한 모든 형태의 불이익 조치 또는 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위와 그 행위의 발생을 방지하는 행위를 말한다.</p> <p>5. 피해자란 성희롱 등과 관련하여 피해를 입은 사람(2차 피해 포함) 또는 피해를 입었다고 주장하는 사람을 말한다.</p> <p>6. 신고인이란 성희롱 등 행위로 인한 피해를 입었거나 인지하여 센터에 성희롱 등 사실을 신고한 사람을 말한다.</p> <p>7. 행위자 또는 피신고인이란 성희롱 등 행위를 하였다고 피해자 또는 신고인이 적시한 사람을 말한다.</p> <p>8. 당사자란 성희롱 등 행위의 피해자와 행위자(피신고인)을 말한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 실제 사업장 성희롱 등 고충처리 시, 성적 언동의 판단을 엄격하게 적용할 경우, 성차별적 발언 및 스톱킹 등을 성희롱으로 포함하지 못하는 경우가 발생하고, 피해는 존재하나 엄격하게 제재하지 못하는 경우를 예방하기 위해, 성희롱·성폭력 이외에도 스톱킹범죄의 처벌 등에 관한 법에 따른, 스톱킹, 차별적 발언 및 혐오발언도 포함하여 규제하도록 함. <p>여성폭력방지기본법 제3조(정의) 제3호</p> <p>3. 2차 피해란 여성폭력 피해자(이하 피해자라 한다)가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.</p> <p>가. 수사·재판·보호·진료·언론보도 등 여성폭력 사건처리 및 회복의 전 과정에서 입는 정신적·신체적·경제적 피해</p> <p>나. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위로 인한 피해(정보통신망을 이용한 행위로 인한 피해를 포함한다)</p> <p>다. 사용자(사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 사업주를 위하여 근로자에 관한 사항에 대한 업무를 수행하는 자를 말한다)로부터 폭력 피해 신고 등을 이유로 입은 다음 어느 하나에 해당하는 불이익조치</p> <p>1) 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 신분상의 불이익조치 이하 생각</p>	필수

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>제4조(다른 법령 등과의 관계) 법령 및 다른 규정, 내규에 구성원 및 참여자 등의 성희롱 등과 관련한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.</p> <p>제5조(센터장의 책무) 센터장은 센터 구성원 및 참여자 등의 성희롱 등 방지를 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱 등 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 성희롱 등 예방교육의 실시 2. 성희롱 등 고충상담, 사건처리를 위한 전담창구의 설치·운영 3. 성희롱 등 사건 처리절차 및 매뉴얼 마련 4. 성희롱 등 피해자의 보호 및 2차 피해 예방 5. 성희롱 등 근절의지 및 행위자 무관용의 원칙 천명 6. 소속 구성원 및 센터 사업참여자, 업무관련자 등에 대한 성희롱 등 예방 홍보 7. 성희롱 등 방지조치를 위한 관련 예산 확보 8. 성평등한 조직문화, 안전한 센터 사업 참여 활동 환경 구축을 위한 노력 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 양성평등기본법 및 남녀고용평등법상 기업(관)의 대표자의 책무에 해당함. 	
<p>제5조의2(안전한 사업 환경 구축과 제재) 센터장은 센터 구성원 및 참여자 보호와 안전하고 평등한 사업운영환경 구축을 위하여 센터 참여자에게 별지 제5호의 성희롱 등 예방 서약서 작성을 요청하여야 하며, 서약 위반 참여자에 대한 사업참여 및 센터 이용을 중단시킬 수 있다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 각 중간지원기관의 여건 및 참여자 단위에 따라 변형하여 가능한 선에서 선택, 다만, 참여자가 센터 소속 구성원에 대하여 성희롱 등을 행한 경우, 피해자 보호를 위한 조치로서 이용제한 등 적용 필요함. 	<p>변형 및 선택</p>
<p>제6조(고충상담원)</p> <p>① 센터 구성원 및 참여자 등의 성희롱 등 예방을 위한 업무의 처리와 성희롱 등 고충에 대한 상담, 성희롱 등 사건의 조사 및 처리를 위하여 고충상담원을 지정하고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다. [필수]</p>		<p>변형</p>

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>② 센터장은 성희롱 등 고충 업무를 처리하기 위하여 고충상담원을 2인 이상 지정하여야 하며, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다. [선택]</p> <p>③ 고충상담원의 업무는 다음 각 호와 같다. [필수]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 성희롱 등 피해(2차 피해 포함)에 대한 상담 2. 성희롱 등 사건에 대한 접수, 상담, 조사 및 처리 3. 성희롱 등 사건처리 및 사후조치 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항 4. 성희롱 등 고충심의위원회, 성희롱 등 사건심의위원회 운영 5. 피해자에 대한 보호조치 및 법률상담·심리상담 등 지원에 관한 사항 6. 성희롱 등 행위자에 대한 제재조치 이행에 관한 사항 7. 성희롱 등 재발방지대책의 수립과 이행에 관한 사항 8. 성희롱 등 사건 처리절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항 9. 성희롱 등 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱 등 예방 업무 10. 그 밖에 고충심의위원회가 필요하다고 인정하여 결정 및 의결한 사항 <p>④ 고충상담원은 별지 제1호 서식의 사건접수 및 처리대장, 성희롱 등 사건처리절차 및 매뉴얼을 작성하여 비치하여야 한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 남녀고용평등법 제25조 【분쟁의 자율적 해결】은 근로자가 고충을 신고하였을 때에는 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 해당 사업장에 설치된 노사협의회에 고충의 처리를 위임하는 등 자율적인 해결을 위하여 노력하여야 한다고 규정하고 있으나, 노사협의회의 실질적 운영이 이뤄지는 조직은 드물고, 노사관계 속에서 성인지감수성에 입각한 판단이 어려울 수 있어, 여성가족부 성희롱·성폭력 예방지침 표준안은 고충상담원 및 고충심의위원회를 필수로 두고 있음. • 고충상담원은 겸임이 가능하며, 사업장 여건에 따라 남녀 각 1명을 둘 수 없다면, 1명이라도 지정하여 상담 및 고충신고 접수가 가능하도록 해야 함. 	
<p>제6조의2(사이버신고센터)</p> <p>① 센터장은 성희롱 등 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영하여야 하고 스마트폰, 태블릿 PC 등 모바일에서 신고센터를 운영할 수 있다.</p> <p>② 사이버신고센터 등 운영을 구성원 및 참여자, 업무관련자 등에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사업장 여건에 따라 선택 	<p>권장</p>

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>제7조(성희롱 등 사건처리 업무의 지원)</p> <p>① 센터장은 성희롱 등 사건 고충상담원의 성희롱 등 관련 상담 및 사건처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 한다.</p> <p>② 신규로 임명된 고충상담원은 성희롱 등 상담 및 사건처리 관련 전문교육을 임명된 날부터 3개월 이내에 이수하여야 한다.</p> <p>③ 센터장은 고충상담원이 성희롱 등 사건처리업무를 행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원하여야 한다.</p> <p>④ 센터장은 제6조 제3항의 고충처리업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임할 수 있다.</p> <p>⑤ 센터장은 성희롱 등 상담 및 사건처리의 공정성과 전문성을 제고하기 위하여 제6조에 따른 고충상담업무와 제6조의2에 따른 사이버신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 양성평등기본법 및 여성가족부 성희롱·성폭력예방지침의 기준에 해당하며, 고충상담원에게 전문교육을 이수하게 하는 것은 당연히 필요함. 다만, 여성가족부 방치조치 점검 대상 사업장은 아니므로, 사업장 여건에 따라 선택 가능 	권장
<p>제8조(성희롱 등 예방교육)</p> <p>① 고충상담원은 매년 초 참여자 등에 대한 성희롱 등 예방교육의 실시 시기, 내용, 방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 센터장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 성희롱 등 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 2시간 이상 실시하되, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 성희롱·성폭력 관련 법령 성희롱 등 규제 관련 센터의 지침 성희롱 등 발생 시의 처리절차 및 조치기준 성희롱 등 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차 성희롱 등 행위자에 대한 제재조치 참여자, 업무관계자, 제3자 등에 의한 성희롱 등 예방과 발생 시 대처방안 기타 성희롱 등 예방에 관한 사항 등 <p>③ 신규 채용된 사람에 대해서는 채용된 날부터 3개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 법령상의 의무는 공공기관 기준 성희롱과 성폭력 각 1시간, 고평법 기준 1시간 	제5항 이외 필수

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>④ 센터장은 성희롱 등 예방교육 효과 제고를 위하여 참여자 교육·관리 업무를 담당하는 소속 구성원을 대상으로 별도 교육을 실시할 수 있다.</p> <p>⑤ 고충상담원은 참여자 등에 대한 성희롱 등 예방 교육 일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등에 관한 실시결과를 취합하여 센터장에게 보고하여야 한다.</p> <p>⑥ 고충상담원은 성희롱 등 예방교육의 내용을 참여자 등이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷사이트에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 참여자 등에 대한 교육의무는 없으므로, 간단한 서약서 징구와 안내로 대체 가능 	
<p>제9조(성희롱 등 고충 상담 및 신고)</p> <p>① 성희롱 등 피해를 입었거나 성희롱 등 사실을 알게 된 자는 누구든지 센터장 또는 고충상담원에게 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 신고할 수 있다.</p> <p>② 제1항의 요청을 받은 경우 고충상담원은 지체없이 상담에 응하고 별지 제2호 서식의 상담일지를 작성하여야 한다.</p> <p>③ 고충상담원이 성희롱 등 신고를 접수하는 경우에는 신고인의 인적사항과 신고의 일시, 내용 등을 포함하여 별지 제3호 서식에 따라 접수서를 작성해야 한다.</p> <p>④ 고충상담원은 성희롱 등 사건 신고를 접수받은 경우 즉시 센터장에게 보고하여야 한다.</p> <p>⑤ 고충상담원은 사건의 신고를 받거나 인지한 경우 지체 없이 상담을 실시하여야 하며, 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.</p> <p>⑥ 신고인은 변호사, 노무사, 인권단체 활동가 등을 대리인으로 선임할 수 있다. 이때 대리인은 그 권한을 증명하는 문서를 신청서와 함께 제출하여야 한다.</p>		필수

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>제9조의2(성희롱·성폭력 사건의 서울시 이첩)</p> <p>① 성희롱·성폭력 사건이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사건을 즉시 서울시로 이첩한다.</p> <p>1. 성희롱·성폭력 행위자가 센터장인 해당하는 경우</p> <p>2. 피해자가 사건의 접수 또는 조사 등을 서울시에서 처리하기 원하는 경우</p> <p>3. 센터 자체적으로 처리하기에 부적절하다고 판단되는 경우</p> <p>② 제1항에 따라 서울시로 사건을 이첩하는 경우에는 당사자에게 동의를 얻은 후, 서울시 인권담당관에게 공문으로 이첩한다.</p> <p>③ 사건을 서울시로 이첩할 때에는 모범안에 해당 사실을 알린다.</p>	<p>3) 서울시 산하기관 사건처리 절차</p> <p>- 서울시 산하기관의 범위(『서울시 성희롱·성폭력 예방지침』 제5조 제1항)</p> <p>①투자 또는 출자출연 기관, ②시의 사무 위탁기관, ③시의 지원을 받는 사회복지시설 → 자치구의 경우에는 구청장이 조사를 의뢰하는 경우 『서울시 인권 기본 조례 및 시행 규칙』의 절차에 따라 서울시 인권담당관에게 사건을 처리한다.</p> <p>- 산하기관 성희롱·성폭력 사건은 당해 기관에서 접수·조사하여 처리함이 원칙이며, 피해자와의 초기 상담을 통해 내부 성희롱·성폭력 고충상담청구 또는 외부 성희롱·성폭력 전문 상담기관을 안내하고, 기관의 사건처리 절차에 따라 사건을 처리한다.</p> <p>- 다만, 아래에 해당하는 경우 서울시로 즉시 사건을 이첩하여 조사·처리한다.</p> <p>① 성희롱·성폭력 행위자가 각 기관의 기관장이거나 임원급에 있는 자인 경우, ② 피해자가 사건의 접수 또는 조사 등을 서울시에서 처리하기 원하는 경우, ③ 해당기관이 자체적인 성희롱·성폭력 사건 처리 역량을 갖추지 못한 경우</p> <p>※ 사건을 이첩하는 경우 당사자의 동의를 얻은 후, 서울시 인권담당관에 절차 확인하여 공문으로 이첩한다.</p>	필수
<p>제10조(피해자 보호를 위한 임시조치)</p> <p>① 센터장은 성희롱 등 피해가 계속되어 확대될 우려가 있는 등 긴급히 피해자에 대한 보호조치가 요구되는 경우 직권 또는 피해자 신청에 의하여 피해자 보호를 위한 임시조치를 하여야 한다.</p> <p>② 피해자 보호를 위한 임시조치는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 행위자(피신고인)에 대한 성희롱 등 행위의 즉시 중지</p> <p>2. 행위자의 분리조치(활동 공간에서의 행위자 퇴거, 격리 등 공간 분리조치, 근무장소 변경 등)</p>	<p>• 앞서 설명한 것과 같이, 소속 구성원이 아닌 이용자 등 참여자에 의한 성희롱 발생 시, 이용 중단 등에 대한 근거 규정이 있어야 피해자 보호 가능함. 단, 각 센터 운영 조건에 따라 변형하거나 삭제 가능</p>	권장 / 변형 가능

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>3. 그 밖에 피해자의 안전 및 2차 피해 방지를 위하여 필요하고 적절한 조치</p> <p>③ 제2항에 따라 조치의 이행을 요청받은 행위자(피신고인), 참여자 등은 정당한 사유가 없는 한 센터장의 요구에 따라야 한다.</p>		
<p>제11조(신고의 반려)</p> <p>① 성희롱 등 고충심의위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신고를 반려할 수 있다.</p> <p>1. 피해자와 행위자가 모두 센터의 소속 구성원 또는 센터와 일정한 관련을 맺고 센터 업무를 수행하거나 센터 사업에 참여하는 자가 아닌 경우</p> <p>2. 신고 사실이 센터의 사업 및 이용과 관련이 없는 경우</p> <p>3. 그 밖에 절차를 계속 진행하는 것이 명백히 부적절한 경우</p> <p>② 전항에 따라 반려하는 경우 지체 없이 신고인에게 그 결과와 이유를 서면, 전자우편 또는 기타 신고인이 요청한 방법을 통해 통지하여야 한다. 단, 익명으로 신고하여 신고인에게 통지할 방법이 없는 경우 그러하지 아니한다.</p>	<p>• 신고 반려 사유 추가</p>	필수 / 변형가능
<p>제12조(조사)</p> <p>① 성희롱 등 사건의 접수가 이루어진 경우 고충상담원은 지체없이 센터장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 신속하게 조사를 실시하되, 사건이 접수된 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하여야 하며, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.</p> <p>③ 조사위원은 제2항에 따른 조사과정에서 피해자 등의 진술을 진지하게 경청하여야 하며, 성적 모욕감 등을 느끼거나 인격 및 명예 손상, 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 한다.</p> <p>④ 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에서 외부 전문가를 조사위원으로 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.</p>	<p>• 여성가족부 성희롱·성폭력 예방지침 표 준안의 내용을 보완한 것임.</p>	필수

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>⑤ 피해자 등이 조사받을 경우 피해자 등이 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 한다.</p> <p>⑥ 제1항의 규정에 따라 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 명시적으로 사건조사에 반대하는 경우 조사를 중지할 수 있다.</p> <p>⑦ 고충상담원은 성희롱 등 조사 진행상황을 피해자 등에게 서면, 온라인, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.</p>		
<p>제13조(조사결과와 보고 등)</p> <p>① 고충상담원은 성희롱 등 사건에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 센터장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 센터장은 성희롱 등 사건의 공정한 처리를 위해 성희롱 등 고충심의위원회를 경유하거나 외부전문가 검토를 받아야 한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 여성가족부 성희롱·성폭력 예방지침 표 준안은 고충심의위원회를 필수로 두고 있으나, 각 센터 여건에 따라 전문가 의견으로 대체할 수 있도록 함. 	필수
<p>제14조(피해자 보호 및 비밀유지)</p> <p>① 센터장은 조사기간 동안 피해자 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 행위자와의 업무·공간 분리, 휴가부여 등 적절한 조치를 한다.</p> <p>② 센터장은 피해자 및 신고인에 대하여 성희롱 등 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니된다.</p> <p>1. 파면, 해임, 자격박탈, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치</p> <p>2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치</p> <p>3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치</p> <p>4. 성과평가 또는 동료평가 등 평가에 있어서의 차별</p> <p>5. 교육훈련 기회의 제한 및 차별</p> <p>6. 센터 사업 참여 기회의 제한 등 참여자에 대한 불이익</p> <p>7. 보수 및 경비지원에 있어서의 차별</p> <p>8. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 성희롱 피해 발생 시 조사 과정에서 피해자 보호를 위한 조치는 필수적임. • 남녀고용평등법 제14조 근거 • 모범안 제16조 제2항 제6호는 참여자가 피해자일 경우를 예정하여 정한 것임. 	필수

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>9. 그 밖에 피해자, 신고인, 조사 등에 협력하는 자의 의사에 반하는 불리한 처우</p> <p>③ 센터장은 조사결과 성희롱 등 사실이 확인된 때에는 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 피해자 등 보호를 위한 적절한 조치를 하여야 한다.</p> <p>④ 센터장, 고충상담원, 외부 조사위원 등 성희롱 등 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 아니 된다.</p> <p>⑤ 센터장 및 고충상담원은 피해자 보호와 비밀유지를 위하여 피신고인, 조사자, 사건 처리과정의 참여자, 참고인 등에게 별지 제4호 내지 별지 제4-1호의 서식으로 비밀유지를 서약 받아야 한다.</p>		
<p>제15조(고충심의위원회의 설치 및 구성)</p> <p>① 성희롱 등 사건을 심의하기 위하여 고충심의위원회를 둔다.</p> <p>② 위원회는 위원장을 포함한 5인의 위원으로 구성한다.</p> <p>③ 위원장은 위원구성은 남성 또는 여성의 한쪽 성의 비율이 전체위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.</p> <p>④ 외부위원은 2인 이상으로 하며, 성희롱·성폭력 등 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 전문가들로 구성한다.</p> <p>⑤ 내부위원은 매년 연4시간 이상의 성인지 교육 또는 성희롱 예방교육을 이수해야 한다.</p> <p>⑥ 성희롱 등 사건 심의위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원으로 한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 여성가족부 성희롱·성폭력 예방지침 표 준안의 내용을 보완하여 규정함. • 내부위원 교육에 관한 사항은 각 센터 여건에 따라 삭제 또는 변형 가능 	권장 /변형가능
<p>제16조(외부 전문가의 활용)</p> <p>① 센터장은 전문적이고 공신력 있는 성희롱 등 사건처리 및 방지대책 마련 등을 위하여 외부 전문가를 활용할 수 있다.</p> <p>② 센터장은 법률, 노무, 젠더, 심리상담, 의료보건 등의 분야에서 전문지식과 경험이 풍부한 자 중에서 아래 자격 중 하나에 해당하는 자를 외부 전문가로 위촉할 수 있다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 외부전문가 선임에 있어, 성희롱·성폭력 등 관련 전문성을 담보할 수 있도록 하는 기준을 제시함. 	권장 /변형가능

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>1. 변호사 자격이 있는 사람 중 성희롱·성폭력·성차별 분야의 전문성이 인정되는 사람</p> <p>2. 노무사 자격이 있는 사람 중 성희롱·성폭력·성차별 분야의 전문성이 인정되는 사람</p> <p>3. 박사학위를 취득하고 대학이나 공인된 연구기관에서 성희롱·성폭력, 성차별, 젠더 분야와 관련한 강의 또는 연구실적이 있는 연구자 또는 대학교수</p> <p>4. 인권 분야 또는 성희롱·성폭력 근절 및 성평등 실현을 목표로 하는 비영리 민간단체·법인, 시민단체, 국제기구에서 근무하는 등 활동경력이 5년 이상인 사람</p> <p>5. 국가·지방자치단체에서 근무한 기간이 7년 이상이며 그 가운데 감사·조사, 그 밖에 이와 유사한 업무에 종사한 기간이 2년 이상인 사람</p> <p>6. 심리상담, 의료보건분야의 실무경력이 5년 이상인 사람</p> <p>③ 외부 전문가는 다음 각 호의 업무를 수행한다.</p> <p>1. 성희롱 등 사건 발생 시 고충심의위원회 참석 및 사건 대응방향에 대한 협의</p> <p>2. 성희롱 등 사건에 대한 사건조사 실시</p> <p>3. 성희롱 등 사건 심의위원회 심의위원 참석 및 심의·의결</p> <p>4. 성희롱 등 사건의 당사자에 대한 조치 및 재발방지 대책수립에 대한 자문</p> <p>5. 성희롱 등 예방을 위한 교육, 조직문화 개선 등에 대한 자문</p> <p>6. 기타 성희롱 등 방지와 관련한 사항에 대한 자문</p> <p>④ 외부 전문가의 임기는 2년이며, 연임할 수 있다. 재위촉 여부는 회의 참석률 및 기여도 등 활동실적을 평가하여 결정한다.</p> <p>⑤ 외부 전문가의 회의 참석 또는 자문실시에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.</p>	<p>• 위원을 위촉하여 고충심의위원을 미리 구성할 경우, 동 조항을 참조하도록 함. 다만, 미리 구성하지 않을 시에는 제4항의 규정은 삭제</p>	

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>제17조(심의위원의 제척 등)</p> <p>① 성희롱 등 고충심의위원회 위원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 심의·의결에서 제척된다.</p> <p>1. 위원이 해당 신고의 당사자와 가족 또는 친족인 경우</p> <p>2. 위원이 해당 신고에 관하여 증언이나 감정을 한 경우</p> <p>3. 위원이 해당 신고에 관하여 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우</p> <p>4. 위원이 해당 신고에 관하여 수사, 재판 또는 다른 법률에 따른 구제절차에 관여하였던 경우</p> <p>5. 기타 심의의결에서 제척할 상당한 이유가 있는 경우</p> <p>② 당사자는 위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원장에게 기피신청을 할 수 있으며, 위원장은 당사자의 기피신청에 대하여 인정 여부를 결정한다. 다만, 위원장이 인정 여부를 결정하기에 타당하지 아니하는 경우에는 별도로 위원회를 개최하여 결정한다.</p> <p>③ 위원이 제1항 각 호의 어느 하나의 사유 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심의·의결을 회피하여야 한다.</p>	<p>• 고충심의위원회를 구성할 경우에는 필수적으로 이와 같은 규정을 두어 공정한 위원 구성을 할 수 있도록 함.</p>	<p>권장 /변형가능</p>
<p>제18조(고충심의위원회의 회의)</p> <p>① 센터장은 성희롱 등 사건에 대한 조사보고를 받은 후 성희롱 등 사건 고충심의위원회를 소집한다.</p> <p>② 회의일정·안건 등은 위원회 개최 5일 전까지 위원에게 통보하며, 회의자료는 2일 전까지 배부한다. 단, 긴급한 위원회 개최가 필요한 경우는 예외로 한다.</p> <p>③ 위원회의 심의는 출석회의를 원칙으로 한다. 다만, 타당한 사유가 있을 때에는 사유를 적시한 서면에 의한 사전의결을 통하여 서면심의로 대신하거나 화상회의로 진행할 수 있다.</p> <p>④ 위원회는 다음 각 호의 업무를 심의, 의결한다.</p> <p>1. 성희롱 등 사건에 대한 심의</p> <p>2. 피해자 보호 및 가해자 제재조치에 대한 사항</p> <p>3. 피해자 지원에 대한 사항</p> <p>4. 그 밖에 이 규정에서 위원회의 권한으로 정하고 있는 사항 및 위원장이 필요하다고 인정하고 부의하는 사항</p>	<p>• 고충심의위원회를 구성할 경우에는 필수적으로 이와 같은 규정을 두어 공정한 위원 구성을 할 수 있도록 함.</p>	<p>권장 /변형가능</p>

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>⑤ 성희롱 등 사안의 결정은 위원회의 출석위원 과반수의 의결로 정한다.</p> <p>⑥ 간사는 의사록에 다음 각 호의 사항을 기록하고 출석위원 전원의 서명을 받아 보관한다.</p> <p>1. 회의일시·장소 및 안건</p> <p>2. 참석자 및 배석자 명단</p> <p>3. 심의대상, 의결내용</p> <p>4. 그 밖에 필요한 사항</p>		
<p>제19조(심의결과의 보고 및 통보)</p> <p>① 고충상담원은 접수된 성희롱 등 신고사건에 대한 심의·의결 종료 즉시 그 결과를 센터장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 고충상담원은 접수된 성희롱 등 신고사건에 대한 심의·의결 종료 후 지체없이 당사자에게 그 결과와 이유를 서면으로 통지하여야 한다. 단, 익명으로 신고하여 신고인에게 통지할 방법이 없는 경우 그러하지 아니한다.</p>		필수
<p>제20조(제재조치 등)</p> <p>① 성희롱 등 고충심의위원회가 접수된 신고사건에 대한 조사결과를 심의하고 성희롱 등이 인정되는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계, 자격박탈, 센터이용 및 사업 참여 제한 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 행위자에 대한 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 들어야 한다.</p> <p>③ 성희롱 등 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준 경우 관련자를 엄중 징계한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 자격박탈, 센터이용 및 사업 참여제한은 참여자에 대한 제재이므로, 각 센터 여건에 따라 변형 	필수
<p>제21조(인사조치의 권고 등)</p> <p>① 제22조 제1항의 제재조치의 대상이 센터 구성원인 경우, 고충심의위원회는 인사조치를 인사부서에 권고할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 권고를 받은 인사부서는 심의위원회 심의의결결과를 검토하여 인사 및 징계위원회를 개최하여야 한다.</p> <p>③ 성희롱 등 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 행위자의 의원면직을 제한하여야 한다.</p>		필수

모범안	근거 및 이유	활용구분
<p>제22조(피해자 지원에 관한 조치)</p> <p>① 피해자 등은 성희롱 등 사건 전담창구에 사건의 처리과정에서 특정인의 관여 또는 배제 그 밖에 인권보호 및 피해회복을 위해 필요한 조치를 요청할 수 있다.</p> <p>② 성희롱 등 사건 심의위원회는 제22조의 제재조치 외 별도로 심의의결을 통해 피해자에게 다음 각호의 사항을 지원할 수 있다.</p> <p>1. 피해자의 상담 지원</p> <p>2. 피해자가 관할 수사기관 또는 법원에 증거물·증거서류를 제출하는 등 가해자에 대한 고소, 고발 또는 손해배상 청구 등을 하는 데 필요한 지원</p> <p>3. 기타 피해자가 지원을 요청한 사항 중 위원회가 합당하다고 인정한 지원</p> <p>③ 제2항 각 호의 피해자에 대한 지원조치는 고충심의위원회가 지원을 결정할 수 있다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 고용평등상담실을 통한 심리치유, 민·형사 사건 및 진정사건 지원과 성폭력상담소 등을 통한 소송지원 등을 연계하는 방식으로 지원 가능함. 	권장 /변형가능
<p>제23조(재발방지조치 등)</p> <p>① 센터장은 성희롱 등 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 성희롱 등 예방교육, 성희롱 등 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.</p> <p>② 센터장은 성희롱 등 사건 행위자에 대한 재발방지 교육을 실시하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 접수된 신고사건에 대한 조사 및 심의 결과 범죄행위에 해당함이 상당할 정도로 확인된 경우 의결을 거쳐 수사기관에 수사 의뢰할 수 있다.</p>		필수
<p>제24조(기록열람 및 정보이용)</p> <p>① 성희롱 등 사건과 관련한 기록은 비공개를 원칙으로 한다. 단 당사자가 열람·복사 등은 원하는 경우 성희롱 등 사건 심의위원회의 의결을 거쳐 일부 공개할 수 있다.</p> <p>② 전담창구가 보유한 성희롱 등 사건정보는 정보주체의 동의를 받은 경우에 한하여, 조사, 교육 등 업무 목적으로만 활용할 수 있다.</p>		필수

[별지 제1호 서식]

성희롱 등 사건 접수 및 처리 대장

담당자 (서명 또는 인)

접수 번호	접수		신고인 (피해자)		처리 결과			
	접수 일자	접수 방법	성명	소속	상담 종결		조사신청서 접수	
					일자	종결 사유	처리일자 및 결과	신청인 회신일자

[별지 제2호 서식]

성희롱 등 사건 상담 일지

접수번호		접수일		담당자	
상담원	상담방법				
	성명				
신고인 (피해자)	성명(성별)		소속 및 직급		
	연락처		e-mail		
상 담 신 청 요 지					
상 담 내 용					
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자			
		종결 사유			
	성희롱·성폭력 사건 접수	조치 결과			
		회신 일자			
작성방법					
1. 상담방법 : 상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재 2. 상담신청 요지 : 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하 원칙에 의해 기재					

[별지 제4호 서식]

[별지 제4-1호 서식]

비밀유지 서약서

비밀유지 서약서

[성 명]
[소 속]
[생년월일]

[성 명]
[소 속]
[생년월일]

은(는) 피신고인으로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

은(는) [참고인, 조사자, 처리업무 관여자, 보고받은 자]로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

- ① 조사 절차에 성실히 협조
- ② 사건 내용 및 신고인 신상 정보에 관한 비밀유지
- ③ 조사 기간 중 신고인 및 증인 등 참고인에 대한 사적 접촉 금지
- ④ 신고인 및 주변인에 대한 보복 행위 금지

- ① 조사 등 사건처리 절차에 성실히 협조
- ② 사건 내용 및 신고인 및 피신고인의 신상 정보에 관한 비밀유지
- ③ 조사대상이 된 사실, 조사 및 처리업무에 관여하고 있다는 사실에 대한 비밀유지
- ④ 신고인 및 주변인, 다른 참고인 및 조사 참여자 등의 진술 또는 사건처리에 방향에 대한 압박 행위 금지

※ 조사과정은 사실 확인을 위한 절차입니다. 피신고인은 조사절차를 통해 행위사실이 확인되기 전까지는 피신고인의 신분을 유지하며 해당인의 인적사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.

년 월 일

년 월 일

성명 (서명 또는 인)

성명 (서명 또는 인)

참고사항

- ▣ 피신고인은 조사 과정에서 다음과 같은 권리를 갖습니다.
 1. 출석하여 진술할 수 있습니다.
 2. 진술서, 소견서 등 관련 자료를 제출할 수 있습니다.
 3. 법적 조력 등을 위해 대리인과 동반출석하거나 서면제출로 대체할 수 있습니다.
 4. 조사 절차 및 그 결과에 대한 정보를 제공받을 수 있습니다.

[별지 제5호 서식]

성희롱 등 예방을 위한 서약

[]은(는) ○○○○○○○센터의 이용, 업무협력, 사업 참여에 있어 우리 기업(기관)과 센터의 구성원의 안전하고 평등한 근무환경을 만들어 가는데 함께 노력할 것을 다짐하며, 다음과 같이 서약합니다.

첫째, 성희롱 등 사건이 발생하지 않도록 적극 노력하고, 평등한 의사소통과 조직문화 개선에 앞장 서겠습니다.

둘째, 성희롱 등 관련 법령이 정하는 기본적인 사항을 준수하고, 사안 발생 시 법령과 센터 성희롱 등 예방지침을 준용하여, 원칙에 입각하여 공정하게 처리될 수 있도록 할 것입니다.

셋째, 성희롱 등 문제를 제기한 피해자를 조직과 사회의 문화 개선을 위한 중요한 제보자로서 공적인 문제의 제기자임을 인식하고 2차 피해가 발생하지 않도록 능동적으로 보호하겠습니다.

넷째, 우리 기업(기관)의 구성원 상호간은 물론, 센터의 구성원과의 관계에 있어서 성희롱 등 행위 [성희롱, 성폭력, 성차별적 발언 및 혐오발언, 스토킹 등]가 발생하지 않도록 교육과 지도에 최선을 다 할 것입니다.

다섯째, 센터 이용 및 사업 참여와 관련한 성희롱 등에 대한 센터의 조사가 이루어질 경우, 공정하고 신속한 조사를 위해 적극적으로 협력할 것이며, 센터의 조사에 성실히 임하겠습니다.

상기 서약 사항을 이행하지 않을 경우 센터 이용, 사업 참여가 중단될 수 있으며, 차기 센터 이용 및 사업 참여 기회가 제한 될 수 있다는 점을 충분히 이해하고 동의합니다.

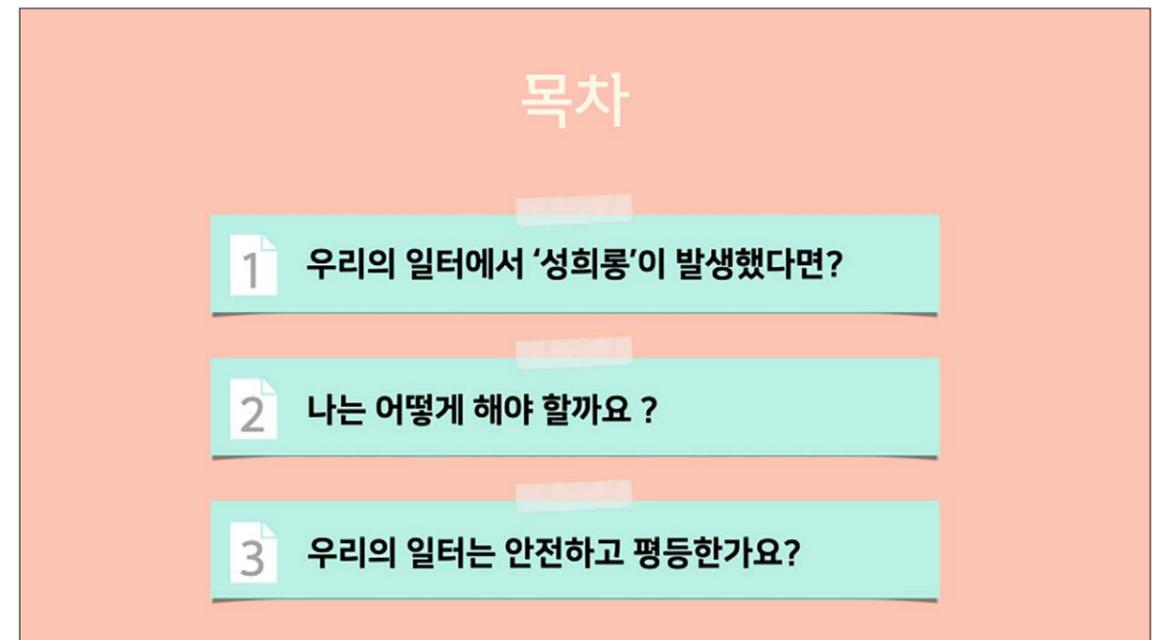
년 월 일

성명

(서명 또는 인)

○○○○○○○센터장 귀하

9. PPT 슬라이드



A 위드유센터 소개

개관 2020년 6월 8일

근거 서울특별시 여성폭력방지 및 피해자보호 및 지원에 관한 조례 18조

목적 직장 내 성희롱 지원체계 사각지대에 있는 서울 시민이 안전하고 성평등하게 일할 수 있는 환경을 조성하고
민관 협력을 통해 성희롱 예방 및 피해자 종합지원 체계를 강화

파트너 연계

젠더교육플랫폼포재
Gender Equality Training Platform

- 네트워크 연계 역량
- 서울 #WithU 프로젝트 실행 경험
- 성평등 교육 전문 기관

위드유
서울직장내성희롱예방센터

A O X 퀴즈

직장 내 성희롱은 피해자/행위자간의
사적인 문제다

위드유
서울직장내성희롱예방센터

A 위드유센터 소개

직장내 성희롱·성폭력 예방교육

사업주 특화 교육 및 상담
찾아가는 맞춤형 예방교육
전문 강사단 운영, 콘텐츠 개발

피해지원기반 강화

피해자 지원 정책 발굴 및 공모사업
피해지원기관 네트워크 협의회
이카이브 구축, 매뉴얼 및 백서 발간

조직문화개선 캠페인

성평등안심일터 파트너 협약 체결
기업 제품 클라보레이션
사업장 대상 성희롱 예방 캠페인
콘텐츠 공모전
시민 인식개선 캠페인

성평등 안심일터 지원

성평등 조직문화 확산

사업장 조직문화 컨설팅

조직문화 컨설팅
고충처리 업무 교육 및 코칭
사건처리지원(조사, 심의)

위드유
서울직장내성희롱예방센터

A O X 퀴즈

성희롱이 가장 많이 발생하는 관계는
'동료'다

위드유
서울직장내성희롱예방센터



가해자의 '의도'는
직장 내 성희롱의 판단 기준이 아니다



A 직장 내 성희롱이란?



사업주·상급자 또는 근로자가

- ▣ 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로
- ▣ 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것 <제2조 제2호>



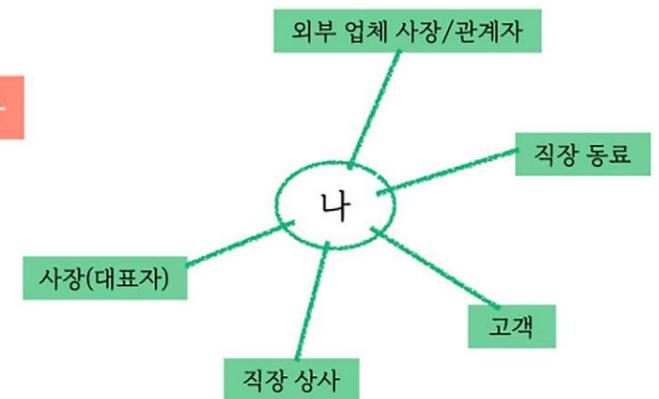
1

우리의 일터에서
'성희롱'이 발생했다면?



A 직장 내 성희롱이란?

▣ 직장 내 지위를 이용



A 직장 내 성희롱이란?

업무와 연관성



A 직장 내 성희롱이란?

상의가 짧은 유니폼을 입은 직원이
점포의 물건을 정리하는 등 팔을 높이 뻗는 도중에
유니폼이 올라가 허리춤이 보이자 점주 혹은 사장이
옷을 내려주기 위해 손을 대서 허리를 만졌다면?

A 직장 내 성희롱이란?

성적 언동 또는 성적인 의미가 내포되어 있는 경우

- "여행은 남자친구랑 다녀왔냐?"
- "요즘은 놀아본 애들이 시집을 잘 가더라."
- "왜 이리 비실비실하냐. 밤에 뭐했냐"



2

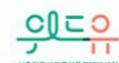
나는 어떻게
해야 할까요?



나의 일터에 성희롱 발생했을 때, 나는 어떻게 행동할까

내가 사업주/관리자라면?

내가 동료라면?

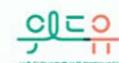



나의 일터에 성희롱 발생했을 때, 나는 어떻게 행동할까

#발표

사업주/관리자 모듬

동료 모듬



나의 일터에 성희롱 발생했을 때, 나는 어떻게 행동할까

#상황

A가 B와 함께 현장 답사를 갔다가 이후 커피숍에서 차를 마시며 대화를 나누는 중 ‘불편하지 않다면 결혼할 때까지 가끔 만나서 얘기도 하면 좋겠다’며 따로 연락하고 만날 것을 제안했다.

이후에도 커피숍에서 차를 마실 때마다 A는 계속 제안을 했고 B는 꾸준히 거절 의사를 밝혔고 A는 결국 사과했다.

이후 사내에 A와 B가 사귀는 소문이 났다.

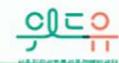


나의 일터에 성희롱 발생했을 때, 나는 어떻게 행동할까

#실제상황

...

이후 사내에 A와 B가 소문이 났고, B는 원치 않는다는 의사를 밝혔지만 소문때문에 부서를 이동하는 것이 좋겠다는 C의 권고로 결국 B는 다른 부서로 이동하게 되었다.



나의 일터에 성희롱 발생했을 때, 나는 어떻게 행동할까

#해결사례

고충처리 담당자

CCTV 확보

조직문화 점검

재발 방지 게시문 공지

“ 직장 내 성희롱은 어떤 경우에도 용납하지 않습니다.
직장 내 성희롱이 있었는데 용기 내 준 직원에게 감사합니다.”

○○버스 회사 사례 : 사업주의 의지의 중요성을 보임



우리의 일터는?



- 직장 내 성희롱 예방교육을 주기적으로 하나요?
- 처리할 수 있는 부서나 담당자가 있나요?
- 취업규칙 등에 직장 내 성희롱 관련 내용이 있나요?



A 직장 내 성희롱 예방을 위한 사업주 의무

직장 내 성희롱 금지 의무	직장 내 성희롱 예방 의무	직장 내 성희롱 조치 의무	직장 내 성희롱 자율적 해결 노력 의무
	연 1회 이상 예방 교육 실시 및 예방 교육 내용 게시 의무	지체 없는 조사, 피해자 보호 조치, 비밀 누설 금지	고충처리 담당자 지정, 상담 및 구제 절차 확립



A 2차 피해

직장 내 성희롱피해 아무런 조치하지 않는다 **68.8%**
이유 | 문제제기해도 잘 해결될 것 같지 않아서 **52.3%**

직장 내 성희롱피해 신고하지 않는다 **81.6%**
이유 | 잘 해결될 것 같지 않아서 **31.8%**

*2018년 성희롱실태조사

*한국여성정책연구원, 2020년 성평등추진전략사업보고서

왜 그렇게 생각할까?



A 2차 피해

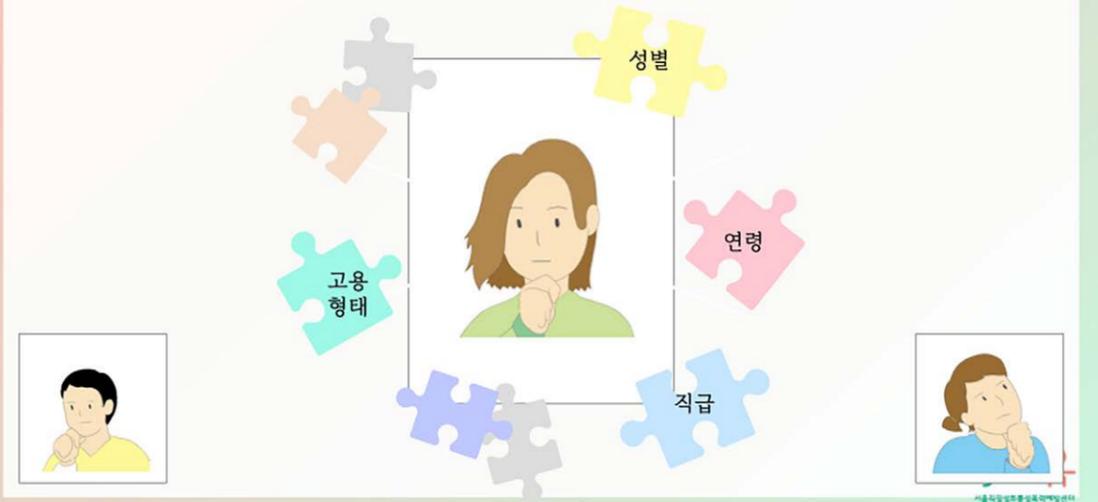
행위자의 지속적인 괴롭힘, 행위자를 계속 봐야 하는 상황

비밀유지가 되지 않는 경우

원치 않는 부서이동이나 보직 변경, 승진지연 등의 불이익을 당하는 경우



A 피해자와 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 생각하라



A 피해자와 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 생각하라

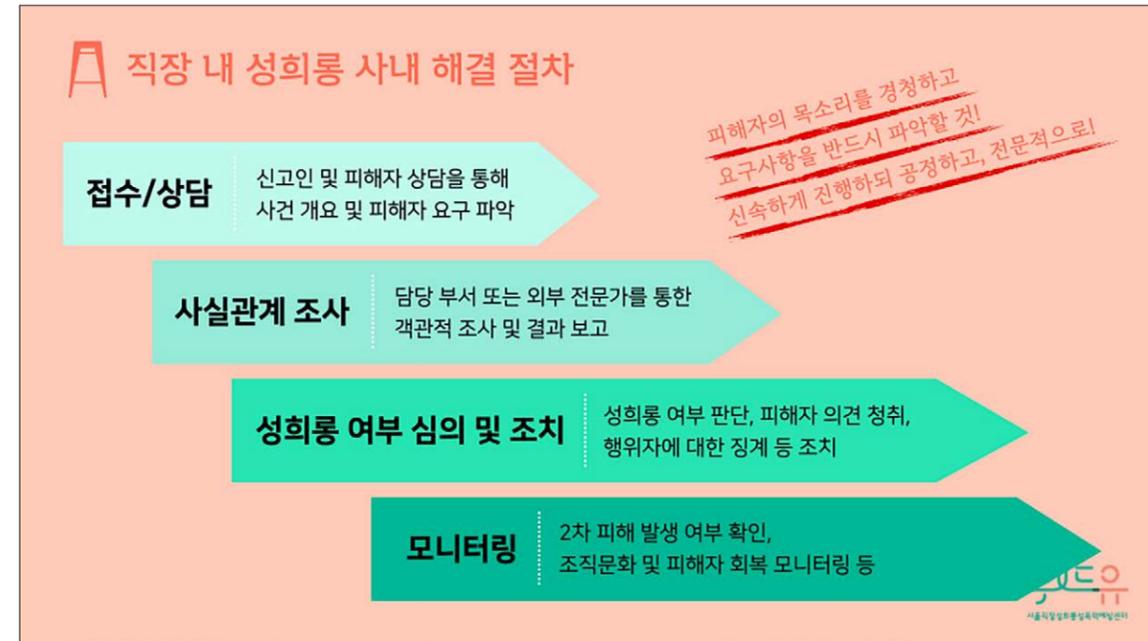


A 피해자와 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 생각하라

※ '피해자 관점'에 대한 대법원 2018.4.12. 선고 2017두74702 판결

... (중략) 법원이 성희롱 관련 소송의 심리를 할 때에는 성차별 문제를 이해하고 양성평등을 실현할 수 있도록 '성인지 감수성'을 잃지 않아야 하며, ... (중략) ... '2차 피해'를 입을 수 있다는 점을 유념하여 피해자가 처하여 있는 특별한 사정을 충분히 고려하여 판단하여야 하고, 또한 법원이 어떤 행위가 성희롱에 해당하는지 여부를 판단할 때에는 우리 사회 전체의 일반적이고 평균적인 사람이 아니라 피해자와 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 성적 굴욕감이나 혐오감을 느낄 수 있는 정도였는지를 기준으로 심리·판단하여야 한다 ...





A 성희롱은 피해자가 일터를 떠나게 만든다

직장 내 성희롱 피해자 중 절반 이상은 회사를 떠나고 싶어한다
한국노동연구원, '직장 내 성희롱, 성폭력방지를 통한 노동시장이탈방지효과', 2019

민간사업체의 경우 성희롱 피해자 10명 중 7명 꼴로 퇴사
서울여성노동자회, <평등의 전화> 성희롱 상담 분석 결과

"성희롱이 피해자인 여성 노동자의 건강 및 안전, 존엄성을 해칠 뿐 아니라 고용, 경력관리에도 영향을 미치는 이중적 성격을 갖고 있으므로, 성희롱에 대한 대처는 노동환경의 차원과 동시에 고용기회 및 대우의 평등차원에서 접근되어야 한다"
ILO 심포지움, 최동주, 2000

A 어렵다면? 외부 기관에 도움을 청해라!

피해자 상담		기관, 기업 예방체계 구축지원	
명칭	연락처	명칭	연락처
고용노동부 신고센터	1350	위드유 센터	02-771-7770
한국여성민우회	02-706-5050	한국여성인권진흥원	1366
고용 평등 상담실	노동희망	070-8279-1598	
	서울여성노동자회	02-3141-9090	
	여성노동법률지원센터	0505-515-5050	

3

우리의 일터는
안전하고 평등한가요?



직장 문화 체크리스트



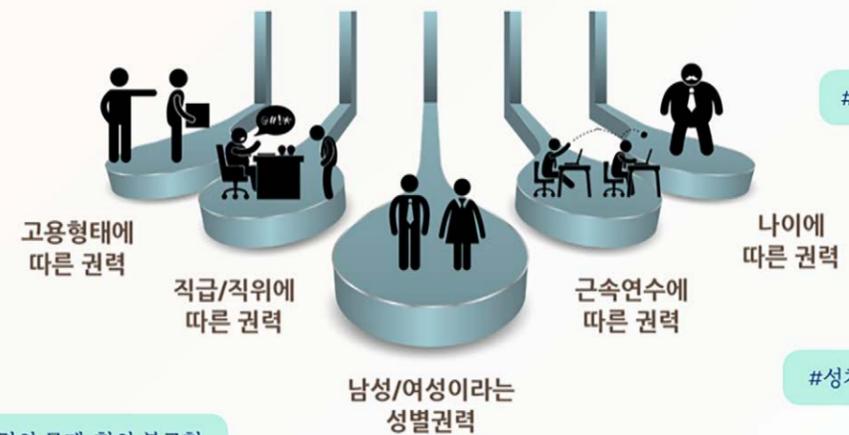
- 복장이나 외모를 언급하거나 평가하는 일이 자주 있다.
- 나이, 결혼, 아이와 관련된 질문을 당연하게 던지는 편이다.
- 연애나 사생활에 관심을 두거나 조언을 하는 편이다.
- 나이가 어리거나 연차가 낮으면 반말을 사용하는 편이다.
- 성적 농담이나 음담패설이 분위기를 띄우기에 좋다고 생각한다.
- 가벼운 스킨십 정도는 친밀함의 표현으로 받아들인다.
- '여자가', '남자가'로 시작하는 말들이 자주 오간다.
- 주요 업무를 여성/남성으로 나누는 편이다.
- 손님이 오면 음료 준비는 여성이나 신입사원이 한다.
- 회식 자리에서 술을 억지로 권하거나 원치 않는 술잔을 받은 적이 있다.
- 회식 자리에서 여성과 남성을 가까이 끼워 앉히는 일이 있다.
- 회식에는 모두 참여해야 한다는 암묵적인 규칙이 있다.
- 회식이 자주 2차, 3차로 이어진다.
- 성희롱 등 직장에서 생기는 불편함을 이야기하기 어렵다.
- 직장 내 성희롱 예방교육을 받은 적 없거나 매년 받지 않는다.
- 직장 내 성희롱 예방교육에 사장님은 참여하지 않는다.
- 직장 내 성희롱 예방교육 자료가 사업장에 없거나 여부를 모르겠다.
- 직장 내 성희롱 관련 지침이 사업장에 없거나 여부를 모르겠다.
- 사업장에서 성희롱 문제가 발생했을 때 잘 처리될 수 있을지 모르겠다.

▶ 체크 항목이 많을수록 직장 안에서 누군가가 불편을 겪고 있을 확률이 큼니다.
0개: 훌륭해요! 1~5개: 더 분발이 필요해요
6~10개: 의식개선이 필요해요 11개 이상: 매우 위험해요

*위드유센터, '성희롱 없는 직장을 위한 예방대응 안내서'



직장 내 성희롱이 발생하는 위계구조



#권력의 문제_힘의 불균형

* 한국여성평등교육진흥원, 성희롱 예방교육 표준강의안(2018)



A 위계에 기반한 힘의 차이에서 발생

“입사 3일차 되던 날 전화로” “3개월 수습기간 만료 직전에”
 “입사한 지 일주일도 안 되어서”
 “인턴기간 동안 겪은 성희롱을 신고하고 싶다”

Q 신입/수습/인턴 기간에 겪는 성희롱-근로 생애 초반에 겪는 경험

Q 원-하청, 거래처 등 구조적으로 취약한 관계 *2020 한국여성민우회 일고민상담실 주요 상담사례 분석

“사장이 거래처 사람과의 사적인 만남 강요” “거래처 사장이 갑자기 내 애인할래?”
 “원청업자가 나를 지목하여 술자리에 오라고 했다”





“우리 안에서 왜 이런 일이 일어났을까?”

“공동체의 신뢰회복을 위해 우리는 무엇을 해야 할까?”



A 성희롱 문제의 해결은...

피해 근로자의 권리 회복

다른 피해자가 발생하지 않는 성평등하고 안전한 일터 만들기

성희롱은 조직문화의 문제이고 조직의 구성원이 함께 풀어나가야 할 문제



RULE

우리의 약속 정하기



민주적이고 성평등한 조직문화를 만들기 위해 구성원들이 함께 지켰으면 하는 **규칙**을 정해보아요!

- * 규칙은 최대한 작고 구체적으로~!
- * ‘○○○ 하기’
- * ‘○○○ 하지 않기’

민주적이고 성평등한 조직문화를 위한 우리 조직의 규칙

감사합니다



참고문헌

- \\ 국미애(2019), 서울시 30인 미만 사업장 노동환경 개선방안, 서울시여성가족재단
- \\ (사)여성노동법률지원센터(2019), 직장 내 성희롱 ABC
- \\ (사)서울여성노동자회·국회여성아동인권포럼(2020), 법인대표 성희롱 사각지대 해소를 위한 제도 개선 토론회
- \\ 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터(2019), 소규모 사업장 직장 내 성희롱 예방교육 공통 강의 매뉴얼, 2019 서울 #WithU프로젝트
- \\ 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터(2020), 소규모 사업장 맞춤형 직장 내 성희롱 예방교육 매뉴얼
- \\ 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터(2020), 소규모 사업장 조직문화 개선 컨설팅 사업 운영 매뉴얼
- \\ 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터(2020), 성희롱없는 직장을 위한 예방대응 안내서
- \\ 한국여성민우회(2021), 「일고민상담실 2020 상담분석」
- \\ (사)서울여성노동자회, 평등의전화, 고용평등상담실 2020년 상담사례집
- \\ 2021년 5월 ~ 7월, 서울시 중간지원기관 6개소(서울시NPO지원센터, 서울특별시 도시재생지원센터, 서울특별시 마을공동체종합지원센터, 서울혁신센터, 서울특별시 사회적경제지원센터, 청년허브)와 함께 작업한 <성희롱·성폭력 등 예방지침 & 성희롱 등 예방을 위한 서약서> 모범안 제작 컨설팅 결과물
- \\ 서울시인권침해결정례집 2020
- \\ 서울시인권침해결정례집 2021

인터넷 자료

- \\ 서울시 마을공동체 종합지원센터 자료실
<http://www.seoulmaeul.org/programs/user/board/data/index.asp>
- \\ 위드유 서울직장성희롱성폭력예방센터 홈페이지 아카이브/성희롱 사례별 Q&A
<http://www.seoulwithu.kr/victim>
- \\ spoqa 기술블로그
<https://spoqa.github.io/2018/06/28/code-of-conduct.html>
- \\ 씨리얼 영상 우리 내부에 성희롱 피해자가 생겼다면
<https://www.youtube.com/watch?v=UzGnLfhMX04&t=126s>