

# // 직장 내 성희롱 · 괴롭힘 금지규정

## 제1장 직장 내 성희롱의 금지

### 제1조. 성희롱의 정의

“직장 내 성희롱”이란 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 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

### 제2조. 회사와 임직원의 책무

회사는 직장 내 성희롱 예방교육과 고충 처리 창구를 설치하고 고충 처리 절차를 마련하여야 하며, 임직원은 성희롱 피해 발생 및 재발 방지에 적극 노력하여야 한다.

### 제3조. 고객 등의 성희롱 방지

- ① 회사는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 임직원에게 성희롱 등을 하는 경우 근무 장소 변경, 배치전환 등의 조치를 취함으로써 성희롱을 방지하여야 한다.
- ② 회사는 임직원이 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고 등 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

### 제4조. 성희롱 예방 교육

회사는 관련 법령에 따른 성희롱 예방 교육을 실시하며, 구체적인 사항은 별도의 사내 교육 규정에 따른다.

### 제5조. 고충처리창구

- ① 회사는 직장 내 성희롱 예방을 위한 고충 처리 창구를 설치한다.
- ② 고충 처리 창구의 업무는 다음 각 호와 같다.
  1. 성희롱 피해자의 고충에 대한 접수
  2. 성희롱 사건에 관한 조사와 처리
  3. 성희롱 사건 처리 관련 부서간 협조·조정 관련 사항
  4. 성희롱 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
  5. 성희롱 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱 예방 업무

### 제6조. 상담과 조사

- ① 고충 처리 상담자는 성희롱 고충 신청자가 조사와 처리 신청서를 제출하면 이에 관한 조사를 하여야 한다.
- ② 성희롱 고충 조사에서 관련 사안과 관계된 임직원은 적극적인 협조를 약속한다.
- ③ 고충 처리 상담자는 성희롱 사안에 관한 조사의 완료 즉시 그 결과를 대표이사과 인사위원회에 보고 한다.
- ④ 직장 내 성희롱 사안의 처리는 인사위원회에서 담당한다.

### 제7조. 피해자의 보호 등

- ① 회사는 성희롱 피해에 관한 고충 상담, 고충 처리 신청, 조사 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.
- ② 고충 상담원과 고충 접수자는 직장 내 성희롱 고충과 관계된 사안의 조사와 처리를 위해 반드시 필요한 경우를 제외하고는 관계자의 신분 및 내용 등을 누설하여서는 아니 된다.

**제8조. 처리결과와 통지 등**

- ① 회사는 성희롱 고충 처리 신청자의 신청 사안에 대하여 처리결과를 서면으로 통지한다.
- ② 회사는 직장 내 성희롱 행위자에게 징계 및 재발 방지 교육 기타 필요한 조치를 할 수 있다.

**제2장 직장 내 괴롭힘의 금지**

**제9조. 직장 내 괴롭힘 행위의 금지**

- ① 직장 내 괴롭힘 행위란 임직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 정당한 범위를 넘어 다른 임직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
- ② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

**제10조. 회사의 책무**

회사는 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립·시행하여야 한다.

**제11조. 직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직**

회사 내 인사 부서에 직장 내 괴롭힘의 예방·대응 업무를 총괄하여 담당하는 직원(이하 “예방·대응 업무담당자” 라 한다)을 1명 이상 둔다.

**제12조. 직장 내 괴롭힘 상담원**

- ① 회사는 직장 내 괴롭힘과 관련한 상담업무를 담당하는 직원(이하 “상담원” 이라 한다)을 둔다. 직장내 성희롱 사건에 관한 업무를 담당하는 고충 상담원이 있는 경우 그를 상담원으로 할 수 있다.
- ② 상담원은 성을 고려하여 남성과 여성을 고루 배치하며, 직원들 사이에 신망이 높은 직원 중에서 선임한다.
- ③ 상담원은 직장 내 괴롭힘 사건에 관한 상담을 하면서 알게 된 내용을 절대 누설하여서는 아니 된다. 다만, 사건의 처리를 위하여 결재권자 및 대표이사에게 보고하는 경우는 그러하지 아니하다.

**제13조. 직장 내 괴롭힘 예방 교육**

회사는 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 “직장 내 괴롭힘 예방 교육” 이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시하며, 구체적인 사항은 별도의 회사 교육 규정에 따른다.

**제14조. 직장 내 괴롭힘 발생 시 처리절차**

회사는 직장 내 괴롭힘 사건을 처리하기 위하여 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 사건의 접수
2. 상담을 통한 피해자의 의사 확인
3. 피해자의 의사에 기초한 당사자 간 해결 또는 정식 조사의 실시
4. 정식 조사의 결과를 토대로 한 직장 내 괴롭힘의 확인 5. 행위자에 대한 징계 조치, 피해자 보호조치 등의 결정

**제15조. 사건의 접수**

누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 예방·대응 담당자에게 신고할 수 있다.

**제16조. 상담**

- ① 사건이 접수된 경우 상담원은 지체 없이 신고인을 대면 기타 적절한 방법으로 상담한다.
- ② 신고인이 제3자인 경우 상담원은 신고인을 먼저 상담한 후 피해자를 상담한다.
- ③ 상담원은 피해자에게 직장 내 괴롭힘에 관한 구제 방법 및 회사 내 처리 절차에 대하여 충분히 설명하고, 피해자가 사건의 해결을 위하여 선택하는 처리 방향에 대하여 청취한다.
- ④ 상담원은 상담이 종료하면 그 결과를 예방·대응 담당자에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 상담원은 상담 시 신고인 또는 피해자 등에게도 상담 내용에 대한 비밀 유지 의무가 있음을 고지하여야 한다.

## 제17조. 당사자 간 해결

- ① 상담원은 피해자가 직장 내 괴롭힘 피해를 입었다고 판단되고, 피해자가 그 행위의 중단을 위하여 행위자와 분리되기만을 요구하는 경우, 사업주에게 보고하여 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 한다.
- ② 상담원은 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단 및 사과 등 직접적인 조치를 원하는 경우에는 피해 사실에 대한 조사를 실시하고, 직장 내 괴롭힘이 확인되면 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달하여 합의를 진행한다.
- ③ 제2항에 따른 합의가 이루어진 경우에는 모든 관련 서류는 비공개처리하고 사건을 종결한다.
- ④ 제2항에 따른 합의가 이루어지지 않은 경우에는 상담원은 피해자를 다시 상담한 후 정식 조사 의사 등을 확인하여 그에 따라 조치한다.

## 제18조. 정식 조사

- ① 회사는 피해자가 직장 내 괴롭힘에 관하여 정식 조사를 요구하는 경우 즉시 조사에 착수한다.
- ② 조사가 종료되면 조사보고서를 작성하여 사업주에게 보고하고 인사위원회로 보고서를 이관한다.
- ③ 상담원은 직장 내 괴롭힘 조사 진행 상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등의 방법을 통해 알려 주어야 한다.
- ④ 조사 기간 중 피해자가 요청하는 경우 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 피해자의 요청을 고려하여 적절한 조치를 하여야 한다.

## 제19조. 직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치

- ① 인사위원회는 조사보고서를 토대로 직장 내 괴롭힘의 존재 여부 및 행위자에 대한 징계 양정에 관한 사항을 의결한다.
- ② 대표이사가 행위자로 신고된 경우, 감사는 지체 없이 이사회 소집을 청구하고 출석하여 조사 결과에 따라 직장 내 괴롭힘 존재 여부 및 대표이사에 대한 징계 등 조치에 관한 내용을 보고하여야 한다.
- ③ 이사회는 감사의 보고를 받으면 대표이사에 대한 조치를 의결한다. 다만, 인사위원회에서 통지한 대표이사에 대한 조치가 주주총회의 의결사항인 경우 지체 없이 임시총회를 소집한다.

## 제20조. 사건의 종결

- ① 회사는 인사위원회의 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다. 다만, 대표이사가 행위자인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 인사위원회에서 직장 내 괴롭힘으로 인정되지 않은 경우, 상담원은 피해자를 다시 상담하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.
- ③ 회사는 사건이 종결되면 유사 사건의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행한다.

## 제21조. 직장 내 괴롭힘 피해자의 보호

- ① 회사는 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우, 피해자의 요청에 따라 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- ② 회사는 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 필요한 지원을 할 수 있다.

〈부 칙 (2022. 2. 1.)〉

### 제1조. 시행일

이 규정은 2022년 2월 1일부터 시행한다.