

직장 내 괴롭힘 판단 및 예방·대응 매뉴얼

Manual for Determining,
Preventing, and Responding
to **Workplace Harassment**

—
2019. 2.
February 2019



순 서

I	검토배경	5
II	직장 내 괴롭힘 관련 법규	11
	1. ‘직장 내 괴롭힘’에 관한 포괄적인 규율	12
	2. 개별법 내 직장 내 괴롭힘 관련 규율	22
III	직장 내 괴롭힘의 판단	29
	1. 근로기준법상 직장 내 괴롭힘 개념 분석	30
	2. 직장 내 괴롭힘 행위의 예시	56
IV	직장 내 괴롭힘의 예방 및 대응	75
	1. 자율적 대응의 필요성	76
	2. 직장 내 괴롭힘에 대한 사내 규범 마련	82
	3. 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 활동	90
	4. 직장 내 괴롭힘 발생 시 조치	106
	참고 1 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 사례	144
	참고 2 직장 내 괴롭힘 관련 취업규칙 표준안	170
	참고 3 외국 매뉴얼이 제안하는 직장 내 괴롭힘 예방 시스템	192
	참고 4 직장 내 괴롭힘 대응 우수 기업 사례	206
	참고 5 직장 내 괴롭힘 진단 설문조사지	214

Table of Contents


I	Background	5
II	Laws Related to Workplace Harassment	11
	1. Comprehensive Rules Regarding Workplace Harassment	13
	2. Individual Laws Related to Workplace Harassment	23
III	Determination of Workplace Harassment	29
	1. Analysis of the Concept of Workplace Harassment under the LSA	31
	2. Examples of Acts of Workplace Harassment	57
IV	Prevention of and Response to Workplace Harassment	75
	1. The Need for Autonomous Response	77
	2. Developing Corporate Norms Regarding Workplace Harassment	83
	3. Preventing Workplace Harassment	91
	4. Workplace Harassment Response Measures	107
	Reference 1 Examples of Verified and Possible Workplace Harassment ...	145
	Reference 2 Standard Rules of Employment Regarding Workplace Harassment	171
	Reference 3 Workplace Harassment Prevention Systems Recommended in Manuals of Other Countries	193
	Reference 4 Corporate Best Practices for Responding to Workplace Harassment	207
	Reference 5 Questionnaires for Assessing Workplace Harassment	215

CHAPTER I

검토배경
Background


- ❖ 직장 내 괴롭힘은 더 이상 방치할 수 없는 심각한 사회문제
 - 간호계 ‘태움’ 문화, IT 업체 사업주의 폭행, 대기업 오너 일가의 폭언 등 사회적 이슈로 부각된 사안들 뿐만 아니라,
 - 직장인의 70% 내외*가 괴롭힘 피해를 경험했다고 답변할 정도로 **우리 사회에 직장 내 괴롭힘이 광범위하게 발생**하고 있는 상황
 - * 73.3%(국가인권위원회, '17년), 66.3%(한국노동연구원, '17년)

- ❖ 이에 정부 차원에서 ‘직장 내 괴롭힘 근절’을 정책과제로 선정, 관계부처 합동 「**직장 등에서의 괴롭힘 근절 대책**」 수립('18.7.18.)
 - 후속 입법조치로 '19.1.15. 근로기준법 개정을 통해 **최초로 ‘직장 내 괴롭힘’ 개념을 법률에 규정**하였고, '19.7.16.부터 시행 예정
 - 종전까지는 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 일부 특정 행위에 대한 직접적인 제재규정을 개별법에 둔 것으로 대응해 오고 있었는데,
 - * 상해(형법 제257조), 폭행(형법 제260조, 근로기준법 제8조), 협박(형법 제283조), 명예훼손(형법 제307조), 모욕(형법 제311조), 강요(형법 제324조) 등

 Harassment in the workplace is **a serious social issue that can no longer be neglected**. There are a number of related issues that have drawn social attention, including the practice of “taeum” culture (translator note: the hazing junior nurses and especially new staff by senior nurses) among nurses, an assault by an IT business owner, and verbal abuse by owner families of large conglomerates.

- Around 70%* of office workers claim to have suffered harassment, indicating the rampancy of **workplace harassment in Korean society**.

* 73.3% (National Human Rights Commission of Korea (NHRCK), 2017), 66.3% (Korea Labor Institute, 2017)

 To address this issue, the government has adopted the “eradication of harassment in the workplace” as a policy task and established joint **“countermeasures to root out workplace harassment”** (July 18, 2018). As a follow-up legislative action, **the concept of “workplace harassment” was officially acknowledged** through a revision of the Labor Standards Act (LSA) on January 15, 2019, and the new law will take effect on July 16, 2019.


- Prior to this legislation, rules for responding to specific deeds which could be deemed workplace harassment were based on individual laws.

* Bodily injury (Article 257, the Criminal Act), assault (Article 260, the Criminal Act; Article 8, the LSA), intimidation (Article 283, the Criminal Act), defamation (Article 307, the Criminal Act), insult (Article 311, the Criminal Act), and coercion (Article 324, the Criminal Act), etc.


- 이러한 체계는 **다양한 양상의 괴롭힘을 포섭하지 못할 뿐 아니라 직장 내 괴롭힘을 예방·감독하는 데 한계가 있음**을 고려하여 ‘직장 내 괴롭힘’ 규율을 위한 근로기준법을 개정한 것임

 개정 근로기준법은 **직장 내 괴롭힘을 법에 정의하고 금지**하면서도,

- 행위자에 대한 **직접적인 처벌규정은 두지 않고, 사업장별 상황에 맞게 취업규칙에 직장 내 괴롭힘 예방·대응조치를 정하고 그에 따르도록 함**
- 아울러, 각 사업장은 **취업규칙에 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치** 등에 관한 사항을 **필수적으로 기재**해야 함


 한편, 직장 내 괴롭힘을 **적극적으로 예방·조치**할 경우 **근로자 이직 감소, 조직문화 개선** 등을 통해 **생산성 향상** 등의 긍정적 효과를 향유할 수 있음


- 이러한 긍정적 효과 때문에 선진국과 일부 국내 기업들이 자율적으로 직장 내 괴롭힘을 예방하고 조직문화를 개선해 나가고 있음
- **우리나라도 이번 근로기준법 개정을 계기로 직장 내 괴롭힘 예방에 대한 적극적·능동적 의지를 갖는 것이 필요**


 정부는 사업장에서 문제된 행위가 **법상 직장 내 괴롭힘에 해당**하는지 **판단**하고 사업장 내 직장 내 괴롭힘 예방·대응 시스템을 구축하는데 참고할 수 있도록

- 직장 내 괴롭힘 **개념 분석, 사례, 직장 내 괴롭힘 예방·대응 시 고려사항** 등을 매뉴얼로 **제시**하고자 함

– Considering that the existing laws **could only include certain forms of harassment**, but were **limited in preventing and overseeing harassment in the workplace**, the LSA was revised to more effectively regulate workplace harassment.

 Though the revised LSA **defines and prohibits workplace harassment by law**, it **does not designate direct penal provisions** for harassers, instead mandating that **each business establishment**—defined as a single physical location at which business is conducted—**establishes prevention and response measures against workplace harassment** by the rules of employment **depending on the particular situation of each establishment**. **Rules of employment are required to provide descriptions** of issues related to the **prevention** of workplace harassment as well as **actions for responding to any occurrences**.

 **Actively preventing and responding to** harassment in the workplace can bring about positive benefits, such as **higher productivity** as a result of **lower turnover and better organizational culture**. Because of these positive effects, some companies in Korea and other advanced nations have autonomously enacted measures to prevent harassment in the workplace and thereby improve their organizational culture. **Korea** should take the revision of the LSA as an opportunity to demonstrate **a vigorous and active will** for the prevention of workplace harassment.

 The Korean government has developed this manual to lay out an **analysis of the concept** of workplace harassment, **provide several cases**, and offer **considerations for preventing and responding to** harassment, so that business establishments have references for **determining whether a concerned situation** legally **constitutes workplace harassment**, as well as to assist in establishing workplace harassment prevention and response systems.

CHAPTER II

직장 내 괴롭힘 관련 법규
Laws Related to Harassment in the
Workplace

1 '직장 내 괴롭힘'에 관한 포괄적인 규율

* '19.7.16. 시행

- ❖ '직장 내 괴롭힘'을 법률에 정의하고 금지하되, 사업장별 상황에 맞게 예방·대응 시스템을 마련하여 취업규칙에 정하도록 함
- 직장 내 괴롭힘 피해를 신고·주장하는 것을 이유로 해고 등 불이익 처우한 경우에는 형사처벌

1. 근로기준법

(1) 직장 내 괴롭힘의 정의 및 금지

제6장의2 직장 내 괴롭힘의 금지

제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니된다.

(2) 직장 내 괴롭힘 발생 시 사용자의 조치의무

제76조의3(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.
 ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.

1

Comprehensive Rules Regarding Workplace Harassment

* Effective from July 16 (2019)

- ❖ **Legally define and prohibit “workplace harassment,”** while allowing **business establishments to develop customized prevention and response systems** within their **rules of employment**.
 - Mandate **criminal punishment** for **disadvantageous treatment, including dismissal** on the grounds of **reporting and alleging damage** from workplace harassment.

1. The Labor Standards Act

(1) Definition and Prohibition of Workplace Harassment

Chapter 6-2 PROHIBITION AGAINST WORKPLACE HARASSMENT

Article 76-2 (Prohibition against Workplace Harassment)

No employer or employee shall cause physical or mental suffering to other employees or deteriorate the work environment beyond the appropriate scope of work by taking advantage of superiority in rank, relationship, etc. in the workplace (hereinafter referred to as "workplace harassment").

(2) Employer Duties for Responding to Workplace Harassment

Article 76-3 (Measures to Be Taken in Cases of Workplace Harassment)

- (1) Anyone who has learned the occurrence of workplace harassment may report such fact to the employer.
- (2) Where an employer receives a report under paragraph (1) or is aware of the occurrence of workplace harassment, he/she shall, without delay, investigate the case to ascertain the fact.

- ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자등”이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.
- ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 들어야 한다.
- ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

(3) 직장 내 괴롭힘 예방 및 발생 시 조치사항에 관한 취업규칙 필수 기재의무

제93조(취업규칙의 작성·신고) 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 다음 각 호의 사항에 관한 취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 이를 변경하는 경우에도 또한 같다.

- 1. ~ 10. (생략)
- 11. 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항
- 12. · 13. (생략)

- (3) Where necessary to protect employees who suffer or claim to suffer workplace harassment (hereinafter referred to as "victimized employees, etc.") while investigation under paragraph (2) is conducted, the employer shall take appropriate measures for the victimized employees, etc., such as transferring their place of work or ordering them a paid leave of absence. In such cases, the employer shall not take measures contrary to the will of the victimized employees, etc.
- (4) Where the occurrence of workplace harassment is verified as a result of investigation under paragraph (2), the employer shall take appropriate measures for the victimized employees, etc., such as transferring their place of work, giving them a lateral transfer or ordering them a paid leave of absence, if the victimized employees, etc. make a request.
- (5) Where the occurrence of workplace harassment is verified as a result of investigation under paragraph (2), the employer shall, without delay, take necessary measures, such as taking disciplinary measures against the perpetrator of workplace harassment or transferring his/her place of work. In such case, before taking disciplinary measures, etc., the employer shall hear opinions of the victimized employees, etc. on such measures.
- (6) No employer shall dismiss employees who report the occurrence of workplace harassment, victimized employees, etc., or treat them unfavorably.

(3) The Role of Essential Items in Rules of Employment Regarding Prevention of Workplace Harassment and Response Measures

Article 93 (Preparation and Reporting of Rules of Employment) An employer who ordinarily employs ten or more employees shall prepare rules of employment regarding the matters falling under each of the following subparagraphs and report such rules to the Minister of Employment and Labor. The same shall also apply where one amends such rules:

1–10. (Intentionally omitted)

11. Matters pertaining to the prevention of workplace harassment and the measures to be taken in cases of occurrence of workplace harassment

12–13. (Intentionally omitted)

(4) 직장 내 괴롭힘 발생사실에 대한 신고·주장을 이유로 한 해고 등 불이익 조치 시 형사 처벌

제109조(벌칙) ① 제36조, 제43조, 제44조, 제44조의2, 제46조, 제56조, 제65조, 제72조 또는 제76의3제6항을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.
② (생략)

2. 산업재해보상보험법

- 직장 내 괴롭힘으로 인한 업무상 정신적 스트레스가 원인이 되어 발생한 질병을 업무상 질병에 포함

제37조(업무상의 재해의 인정 기준) ① 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 부상·질병 또는 장애가 발생하거나 사망하면 업무상의 재해로 본다. 다만, 업무와 재해 사이에 상당인과관계가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. (생략)
2. 업무상 질병
가. · 나. (생략)
다. 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘, 고객의 폭언 등으로 인한 업무상 정신적 스트레스가 원인이 되어 발생한 질병
라. (생략)
3. (생략)

② ~ ⑤ (생략)

(4) Criminal Punishment for Disadvantageous Treatment Including Dismissal on the Grounds of Reporting or Claiming of Workplace Harassment

Article 109 (Penalty Provisions) An individual who has violated Articles 36, 43, 44, 44-2, 46, 56, 65, 72, or 76-3(6) shall be punished by imprisonment for not more than three years or by a fine not exceeding 30 million won.
② (Intentionally omitted)

2. The Industrial Accident Compensation Insurance Act

- Diseases caused by mental stress due to harassment in the workplace are covered as occupational diseases.

Article 37 (Standards for Recognition of Occupational Accidents) ① If a worker suffers any injury, disease, or disability or dies due to any of the following causes, it shall be deemed an occupational accident; provided, that this shall not apply if no proximate causal relationship exists between an employer's duties and the concerned accident.

1. (Intentionally omitted)
2. Occupational diseases
 - A-B. (Intentionally omitted)
 - C. Diseases caused by occupational mental stress due to abusive language of customers, harassment in the workplace, etc. under Article 76-2 of the LSA
 - D. (Intentionally omitted)
3. (Intentionally omitted)

②-⑤ (Intentionally omitted)

3. 산업안전보건법

- 정부의 책무 규정에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 조치기준 마련, 지도 및 지원에 관한 사항 포함

제4조(정부의 책무) ① 정부는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사항을 성실히 이행할 책무를 진다.

1. · 2. (생략)
 3. 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 조치기준 마련, 지도 및 지원
 4. ~ 9. (생략)
- ② (생략)

〈참고〉 고객의 괴롭힘으로부터 근로자를 보호하기 위한 사업주의 조치의무

산업안전보건법 제26조의2(고객의 폭언등으로 인한 건강장해 예방조치)

- ① 사업주는 주로 고객을 직접 대면하거나 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 통하여 상대하면서 상품을 판매하거나 서비스를 제공하는 업무에 종사하는 근로자(이하 "고객응대근로자"라 한다)에 대하여 고객의 폭언, 폭행, 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위(이하 "폭언등"이라 한다)로 인한 건강장해를 예방하기 위하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.
- ② 사업주는 고객의 폭언등으로 인하여 고객응대근로자에게 건강장해가 발생하거나 발생할 현저한 우려가 있는 경우에는 업무의 일시적 중단 또는 전환 등 대통령령으로 정하는 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 고객응대근로자는 사업주에게 제2항에 따른 조치를 요구할 수 있고 사업주는 고객응대근로자의 요구를 이유로 하고, 그 밖에 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

3. The Occupational Safety and Health Act

- Standards for measures to prevent workplace harassment, as well as guidelines and assistance, are included in the article related to duties of the government.

Article 4 (Duties of the Government) ① In order to achieve the purpose of this act, the government shall conscientiously fulfill the following responsibilities:

1-2. (Intentionally omitted)

3. Establish standards for preventive actions against workplace harassment, and provide guidelines and assistance in accordance with Article 76-2 of the Labor Standards Act

4-9. (Intentionally omitted)

② (Intentionally omitted)

<Note> Employer Duty of Protecting Employees from Customer Harassment

Article 26-2 (Measures to Prevent Health Problems Due to Abusive Language, etc. by Customers), the Industrial Safety and Health Act

① Regarding workers who meet customers or are involved in selling products or providing services through information and communication networks under the Act On the Promotion of Information and Communications Network Utilization and Information Protection, etc. (hereinafter “customer service workers”), employers shall take necessary actions as prescribed by the Ordinance of the Ministry of Employment and Labor to prevent health problems due to abusive language and assault by customers, and other behaviors that could lead to physical and psychological pain (hereinafter “abusive language, etc.”).

② In cases where a conspicuous concern exists regarding the occurrence of health problems to customer service workers as a result of abusive language, etc. from a customer, employers shall take necessary measures as prescribed by Presidential Decree, including temporary suspension or conversion of work.

③ Customer service workers may request measures as described in paragraph 2 to be carried out by employers, and employers may not dismiss or give disadvantageous treatment to the worker due to such requests.

제68조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. · 2. (생략)
- 2의2. 제26조의2제3항을 위반하여 하고, 그 밖에 불리한 처우를 한 자
3. · 4. (생략)

산업안전보건법 시행령 제25조의7(고객의 폭언등으로 인한 건강장애 발생 등에 대한 조치) 법 제26조의2제2항에서 "업무의 일시적 중단 또는 전환 등 대통령령으로 정하는 필요한 조치"란 다음 각 호의 조치 중 필요한 조치를 말한다.

1. 업무의 일시적 중단 또는 전환
2. 「근로기준법」 제54조제1항에 따른 휴게시간의 연장
3. 법 제26조의2제1항에 따른 폭언등으로 인한 건강장애 관련 치료 및 상담 지원
4. 관할 수사기관 또는 법원에 증거물·증거서류를 제출하는 등 법 제26조의2제1항에 따른 고객응대근로자 등이 같은 항에 따른 폭언등으로 인하여 고소, 고발 또는 손해배상 청구 등을 하는 데 필요한 지원

산업안전보건법 시행규칙 제26조의2(고객의 폭언등으로 인한 건강장애 예방조치) 사업주는 법 제26조의2제1항에 따라 건강장애를 예방하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 법 제26조의2제1항에 따른 폭언등을 하지 아니하도록 요청하는 문구 게시 또는 음성 안내
2. 고객과의 문제 상황 발생 시 대처방법 등을 포함하는 고객응대업무 매뉴얼 마련
3. 제2호에 따른 고객응대업무 매뉴얼의 내용 및 건강장애 예방 관련 교육 실시
4. 그 밖에 법 제26조의2제1항에 따른 고객응대근로자의 건강장애 예방을 위하여 필요한 조치

Article 68 (Penalty Provisions) Any of the following persons shall be punished by imprisonment for not more than one year or by a fine not exceeding ten million won.

1-2. (Intentionally omitted)

2-2. A person who gives disadvantageous treatment, including dismissal, violating Article 26-2(3)

3-4. (Intentionally omitted)

Article 25-7 (Matters Regarding the Occurrence of Health Problems Resulting from Abusive Language, etc. from Customers), Enforcement Decree of the Occupational Safety and Health Act In Article 26-2(2), the phrase “measures prescribed by Presidential Decree such as temporary suspension or conversion of work, etc.” refers to necessary actions from among the following:

1. Temporary suspension or conversion of work

2. Extension of recess time as detailed in Article 54(1) of the Labor Standards Act

3. Assistance for treatment and counseling regarding health problems due to abusive language, etc. as detailed in Article 26-2(1) of the act

4. Assistance for customer service workers in making complaints or accusations, or claiming damages for abusive language, etc. as laid in Article 26-2(1) of the act, including the submission of evidentiary materials and documents to a competent investigation agency or the court.

Article 26-2 (Matters Regarding the Prevention of Health Problems Resulting from Abusive Language, etc. from Customers) Enforcement Rule of the Occupational Safety and Health Act Employers shall take measures described in each subparagraph to prevent health problems as articulated in Article 26-2(1) of the act.

1. Post a message or provide voice notification of any requests against abusive language, according to Article 26-2(1) of the law

2. Develop a customer service work manual which includes responses to be used in cases of trouble with customers

3. Provide training related to the content of the customer service work manual and the prevention of health problems as described in subparagraph 2

4. Other measures necessary for preventing health problems of customer service workers in accordance with Article 26-2(1) of the act.

2 개별법 내 직장 내 괴롭힘 관련 규율

- ❖ 직장 내 괴롭힘에 해당하는 일부 행위에 대하여는 이미 **개별법으로도 규율되어 왔음**
* 아래에는 주요 규정을 소개한 것으로 이 외에도 직장 내 괴롭힘에 해당하는 행위에 관한 규정이 존재

1. 근로기준법

사 안	관련 규정
사용자가 근로자를 폭행	제8조(폭행의 금지) -5년 이하의 징역 5천만원 이하 벌금(제107조)
정당한 이유없는 징계, 전보 등 인사조치	제23조(해고 등의 제한) -노동위원회를 통한 구제 가능(제28조)
임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성에 대한 괴롭힘	제65조(사용 금지) -3년 이하의 징역 3천만원 이하 벌금(제109조) 제70조(야간근로와 휴일근로의 제한) -2년 이하의 징역 2천만원 이하 벌금(제110조) 제74조(임산부의 보호) -2년 이하의 징역 2천만원 이하 벌금(제110조) 제74조의2(태아검진 시간의 허용 등)
임금, 근로시간과 관련한 괴롭힘	제36조(금품 청산), 제43조(임금 지급), 제56조(연장·야간 및 휴일 근로) -3년 이하의 징역 3천만원 이하 벌금(제109조) 제50조(근로시간), 제53조(연장 근로의 제한), 제54조(휴게) -2년 이하의 징역 2천만원 이하 벌금(제110조)

2 Individual Laws Related to Workplace Harassment

❖ Some conduct that constitutes workplace harassment **is already regulated by individual laws.**

* The following introduces major provisions, and there are other provisions regarding conduct that constitutes workplace harassment.

1. The Labor Standards Act

Issues	Related Provisions
An employer assaulting an employee	Article 8 (Prohibition of Violence) -Imprisonment for not more than five years or a fine not exceeding 50 million won (Article 107)
Disciplinary punishment, transfer, or other personnel actions without justifiable causes	Article 23 (Restriction on Dismissal, etc.) -A remedy through a labor relations commission is possible (Article 28)
Harassment against a woman who is pregnant or has delivered a baby within the previous year	Article 65 (Prohibition of Employment) -Imprisonment for not more than three years or a fine not exceeding 30 million won (Article 109) Article 70 (Restrictions on Night Work and Holiday Work) -Imprisonment for not more than two years or a fine not exceeding 20 million won (Article 110) Article 74 (Protection of Pregnant Women and Nursing Mothers) -Imprisonment for not more than two years or a fine not exceeding 20 million won (Article 110) Article 74-2 (Permission, etc. for Time for Medical Examination of Unborn Child)
Harassment related to wage and working time	Article 36 (Settlement of Payments), Article 43 (Payment of Wages), Article 56 (Extended, Night or Holiday Work) -Imprisonment for not more than three years or a fine not exceeding 30 million won (Article 109) Article 50 (Work Hours), Article 53 (Restrictions on Extended Work), Article 54 (Recess) -Imprisonment for not more than two years or a fine not exceeding 20 million won (Article 110)

2. 형법

사 안	관련 규정
폭행, 상해	제257조(상해, 존속상해) -7년 이하 징역, 10년 이하의 자격정지 또는 1천만원 이하 벌금 제258조(중상해, 존속중상해) -1년 이상 10년 이하 징역 제258조의2(특수상해) -1년 이상 10년 이하 징역 제261조(특수폭행) 등 -5년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금
모욕, 명예 훼손	제311조(모욕) -1년 이하 징역 또는 200만원 이하 벌금 제307조(명예훼손) -2년 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금 제309조(출판물 등에 의한 명예훼손) 등 -3년 이하 징역 또는 700만원 이하 벌금
협박, 강요	제283조(협박, 존속협박) -3년 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금 제284조(특수협박) -7년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금 제324조(강요) -5년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
성폭행, 성추행	제297조(강간) -3년 이상 유기징역 제297조의2(유사강간) -2년 이상 유기징역 제298조(강제추행) -10년 이하 징역 또는 1천500만원 이하 벌금 제303조(업무상위력 등에 의한 간음) 등 -7년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금

2. The Criminal Act

Issues	Related Provisions
Assault, injury	<p>Article 257 (Inflicting Bodily Injury on Other or on Lineal Ascendant) -Imprisonment for not more than seven years or suspension of qualifications for not more than ten years or a fine not exceeding ten million won</p> <p>Article 258 (Aggravated Bodily Injury on Other or on Lineal Ascendant) -Imprisonment for at least one year up to ten years</p> <p>Article 258-2 (Special Bodily Injury on Another) -Imprisonment for at least one year up to ten years</p> <p>Article 261 (Special Violence) - Imprisonment for not more than five years or a fine not exceeding ten million won</p>
Insult, defamation	<p>Article 311 (Insult) -Imprisonment for not more than one year or a fine not exceeding two million won</p> <p>Article 307 (Defamation) -Imprisonment for not more than two years or a fine not exceeding five million won</p> <p>Article 309 (Defamation through Printed Materials) -Imprisonment for not more than three years or a fine not exceeding seven million won</p>
Intimidation, coercion	<p>Article 283 (Intimidation, Intimidation on Lineal Ascendant) -Imprisonment for not more than three years or a fine not exceeding five million won</p> <p>Article 284 (Special Intimidation) -Imprisonment for not more than seven years or a fine not exceeding ten million won</p> <p>Article 324 (Coercion) -Imprisonment for not more than five years or a fine not exceeding 30 million won</p>
Sexual violence, indecent assault	<p>Article 297 (Rape) -Imprisonment for a limited term of at least three years</p> <p>Article 297-2 (Imitative Rape) -Imprisonment for a limited term of at least two years</p> <p>Article 298 (Indecent Act by Compulsion) -Imprisonment for not more than ten years or by a fine not exceeding 15 million won</p> <p>Article 303 (Sexual Intercourse by Abuse of Occupational Authority, etc.) -Imprisonment for not more than seven years or by a fine not exceeding 30 million won</p>

3. 남녀고용평등법

사 안	관련 규정
직장 내 성희롱	제12조(직장 내 성희롱의 금지) -사업주: 1천만원 이하 과태료(제39조제1항) 제14조의2(고객 등에 의한 성희롱 방지)
육아휴직, 배우자 출산휴가, 난임휴가, 육아기 근로시간 단축 등 모성보호에 관한 괴롭힘	제18조의2(배우자 출산휴가) 제18조의3(난임치료휴가) 제19조(육아휴직) 제19조의2(육아기 근로시간 단축) 제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)

4. 민법

사 안	관련 규정
직장 내 괴롭힘 행위 전반	제750조(불법행위의 내용) 제751조(재산 이외의 손해의 배상) 제756조(사용자의 배상책임)
괴롭힘 행위를 방조하거나 이를 방조한 사용자에 대한 사용자 책임 안전배려의무 위반에 따른 책임	제756조(사용자의 배상책임) 제760조(공동불법행위자의 책임)

3. The Equal Employment Opportunity and Work–Family Balance Assistance Act (hereinafter “EEO Act”)

Issues	Related Provisions
Workplace sexual harassment	Article 12 (Prohibition of Sexual Harassment on Job) -An employer: an administrative fine not exceeding ten million won (Article 39(1)) Article 14-2 (Prevention of Sexual Harassment by Clients, etc.)
Harassment regarding maternity protection including childcare leave, paternity leave, leave for fertility treatment, working time reduction for childcare, etc.	Article 18-2 (Paternity Leave) Article 18-3 (Leave of Absence for Subfertility Treatment) Article 19 (Childcare Leave) Article 19-2 (Reduction of Working Hours for Period of Childcare) Article 22-2 (Support for Family Care, etc. of Workers)

4. The Civil Act

Issues	Related Provisions
Overall acts of harassment in the workplace	Article 750 (Definition of Torts) Article 751 (Compensation for Non–Economic Damages) Article 756 (Employer's Liability for Compensation)
Responsibility of an employer who aids or abets an act of harassment Responsibility for a violation of duty of care	Article 756 (Employer's Liability for Compensation) Article 760 (Liability of Joint Tort-feasors)

CHAPTER III

직장 내 괴롭힘의 판단
Determination of Workplace Harassment


1 근로기준법상 직장 내 괴롭힘 개념 분석

1. 근로기준법상 직장 내 괴롭힘 개념

- 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

2. 주요 판단 요소

(1) 행위자

 **(사용자)** 근로기준법 제2조제1항제2호에 따른 사용자(사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자)

- 사업경영담당자는 사업주가 아니면서 사업경영 일반에 관하여 책임을 지는 자로서,
 - 사업주로부터 사업 경영의 전부 또는 일부에 대하여 포괄적인 위임을 받고 대외적으로 사업을 대표하거나 대리하는 자를 말함

* 예) 대표이사, 등기이사, 지배인 등


1 Analysis of the Concept of Workplace Harassment under the LSA

1. Workplace Harassment under the LSA

- The act, by an employer or an employee, of using superior position or relations in the workplace to inflict physical or mental suffering on other employees or to aggravate the work environment a level exceeding occupationally bearable limits

2. Major Factors for Determination

(1) Harasser

 **(Employer) An employer under Article 2(1) (2) of the LSA** (A business owner or person responsible for the management of a business, or a person who acts on behalf of a business owner with respect to matters regarding employees)

- A “person responsible for the management of business” refers to an individual who is not a business owner but who is responsible for the general affairs of business management, who is an external representative or agent of a business, and who has been tasked with the overall or partial management of a business by an employer.

* Ex) CEOs, board directors, managers, etc.

- 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자는 사업주 또는 사업경 영담당자로부터 권한을 위임받아
 - 자신의 책임 아래 근로자 채용, 해고 등 인사처분을 할 수 있고, 직무상 근로자의 업무를 지휘·감독하며 근로조건에 관한 사항을 결정하고 집행할 수 있는 자를 말함
 - * 예) 인사노무담당이사, 공장장 등. 형식적인 직위나 직급에 따라 판단하는 것이 아니라 구체적인 직무내용에 의해 판단하여야 함
- 한편 「**파견근로자보호 등에 관한 법률**」 제34조제1항 본문에 따라 파견 중인 근로자에 대하여 파견사업주 및 사용사업주를 「근로기준법」에 따른 사용자로 볼 수 있으므로,
 - **사용사업주도 파견근로자에 대하여 직장 내 괴롭힘 행위자로 인정될 수 있음**

파견근로자보호 등에 관한 법률 제34조(근로기준법 적용에 관한 특례) ① 파견 중인 근로자의 파견근로에 관하여는 파견사업주 및 사용사업주를 「근로기준법」 제2조의 규정에 의한 사용자로 보아 동법을 적용한다. 다만, 같은 법 제15조부터 제36조까지, 제39조, 제41조부터 제48조까지, 제56조, 제60조, 제64조, 제66조부터 제68조까지 및 제78조부터 제92조까지의 규정의 적용에 있어서는 파견사업주를, 같은 법 제50조부터 제55조까지, 제58조, 제59조, 제62조, 제63조 및 제69조부터 제75조까지의 규정의 적용에 있어서는 사용사업주를 사용자로 본다.


② ~ ④ (생략)

- A “person who acts on behalf of a business owner with respect to matters regarding employees” refers to individuals who are delegated with authority by a business owner or person responsible for the management of business, and who can take measures involving personnel matters including hiring and dismissing employees, can delegate and supervise employee duties, and can select and execute matters related to working conditions.

* Ex) HR directors, plant managers, etc. A judgement shall not be made by formal position or job grade, but by detailed job responsibilities.


- Since, according to the **proviso of Article 34(1) of the Act on the Protection, etc. of Temporary Agency Workers**, temporary work agencies and user companies shall be deemed employers of temporary agency workers as defined in Article 2 of the LSA, **a user company** can be recognized as **a perpetrator of workplace harassment** against a temporary agency worker.

Article 34 (Special Cases for Application of the Labor Standards Act) the Act on the Protection, etc. of Temporary Agency Workers ① Regarding services provided by temporary agency workers during their period of temporary employment, the Labor Standards shall apply to temporary work agencies and user companies as they are deemed employers as defined in Article 2 of the same act. However, for the application of Articles 15 through 36, 39, 41 through 48, 56, 60, 64, 66 through 68, and 78 through 92 of the same act, temporary work agencies shall be deemed employers, whereas for the application of Articles 50 through 55, 58, 59, 62, 63. and 69 through 75 of the same act, user companies shall be deemed employers.
② – ④ (Intentionally omitted)

 **(Employee)** In principle, an employee shall have employment relations with the same employer as the victim. However, according to the proviso of Article 34(1) of 「Act on the Protection, etc. of Temporary Agency Workers」, temporary work agencies and user companies are deemed employers as defined in the LSA, and cases recognize that user companies bear responsibility for the care of temporary agency workers.

- **User companies, as employers,** under the LSA, are therefore responsible for taking measures regarding workplace harassment that may **occur between employees of user companies and temporary agency workers.**

* Since such incident occurs while the temporary agency worker is providing service to a user company, it must be handled according to the user company's prevention and response system. Nevertheless, in cases where a temporary agency worker is the harasser, and when the conduct of a temporary agency worker is deemed harassment, the user company is required to send notification of the incident to the temporary work agency and demand that necessary measures be taken to protect the victim, since the user company does not have authority to take personnel measures including disciplinary punishment, over temporary agency workers.

 **(근로자)** 피해자와 같은 사용자와 근로관계를 맺고 있는 근로자일 것이 원칙이나,

○ 파견법 제34조제1항 본문에 따라 파견사업주 및 사용사업주가 「근로기준법」에 따른 사용자로 보고 있으며, 사용사업주에게 파견근로자에 대한 보호의무를 인정하는 것이 판례의 입장이므로

- **사용사업주 소속 근로자와 파견 근로자 사이에서 발생한 직장 내 괴롭힘 사안에 대하여 사용사업주도 사용자로서 근로기준법에 따른 조치의무 등을 부담함**

* 실질적으로 사용사업장에서 근로를 제공하던 중 발생한 사안인 만큼 사용사업장에서의 예방·대응 체계에 따라 처리

· 다만, 파견근로자가 행위자인 경우 사용사업주는 파견 근로자에 대해서는 징계 등 인사권은 없는 만큼 파견근로자의 직장 내 괴롭힘 행위 사실이 확인되면 파견사업주에 해당 사실을 알리고 피해자 보호 차원의 적절한 조치를 취하도록 요구할 필요

참고판례 대법원 2013.11.28. 선고 2011다60247

근로자파견에서의 근로 및 지휘명령 관계의 성격과 내용 등을 종합하면, 파견사업주가 고용한 근로자를 자신의 작업장에 파견받아 지휘명령하며 자신을 위한 계속적 근로에 종사하게 하는 사용사업주는 파견근로와 관련하여 그 자신도 직접 파견근로자를 위한 보호의무 또는 안전배려의무를 부담함을 용인하고, 파견사업주는 이를 전제로 사용사업주와 근로자파견계약을 체결하며, 파견근로자 역시 사용사업주가 위와 같은 보호의무 또는 안전배려의무를 부담함을 전제로 사용사업주에게 근로를 제공한다고 봄이 타당하다. 그러므로 근로자파견관계에서 사용사업주와 파견근로자 사이에는 특별한 사정이 없는 한 파견근로와 관련하여 사용사업주가 파견근로자에 대한 보호의무 또는 안전배려의무를 부담한다는 점에 관한 묵시적인 의사의 합치가 있다고 할 것이고, 따라서 사용사업주의 보호의무 또는 안전배려의무 위반으로 손해를 입은 파견근로자는 사용사업주와 직접 고용 또는 근로계약을 체결하지 아니한 경우에도 위와 같은 묵시적 약정에 근거하여 사용사업주에 대하여 보호의무 또는 안전배려의무 위반을 원인으로 하는 손해배상을 청구할 수 있다.

- 원-하청 근로자 간에 직장 내 괴롭힘이 문제되는 경우, 원청 소속 근로자는 하청 소속 근로자에 대하여 법상의 직장 내 괴롭힘 행위자로는 인정되기 어려울 수 있으나,
 - 사업장에서의 직장 내 괴롭힘 근절 목적 등을 고려하면 원청 사업주는 취업규칙에 직장 내 괴롭힘에 관하여 규정할 때 소속 근로자가 누구를 상대로 행위하였는지를 불문하고 적용되도록 하는 것이 바람직할 것임

Reference Case

Supreme Court Decision 2011da60247 Delivered on
November 28, 2013

When comprehensively considering the nature and content of labor and command and instruction relations in the temporary placement of workers, it is reasonable to believe that user companies—which utilize temporary agency workers hired by temporary work agencies who have been dispatched workplaces and provide continuous service for the user companies—accept the responsibility of protecting or caring for temporary agency workers; and based on this assumption, temporary work agencies sign contracts for the placement of temporary workers while those temporary agency workers provide service to the user companies premise that those user companies bear the abovementioned duty for protecting or caring for those employees.

Therefore, an agreement of implicit opinion exists between user companies and temporary agency workers, and in temporary placement of workers, user companies are responsible for the protection or care of those temporary agency workers unless special circumstances exist; this provision allows temporary agency workers who suffer damages as a result of a user company's neglect in protecting or caring for them—to claim damages against user companies for their duty for protecting or caring based on the abovementioned implicit agreement, even though the workers in question do not have direct employment or labor contracts with those user companies.

- When **workplace harassment is alleged between a principal company employee and a subcontractor employee**, recognizing the principal company employee as a legal perpetrator of workplace harassment against a subcontractor employee can be difficult.
- However, considering the purpose of eradicating workplace harassment in business establishments, when developing provisions regarding workplace harassment in rules of employment, **it is desirable for owners of principal companies to apply such provisions regardless of which company employs the alleged victim.**

(2) 피해자

- 피해자인 근로자는 고용형태, 근로계약기간 등을 불문
- 사용자는 이 외에도 사업 또는 사업장 내 직접 근로관계에 있지 않은 하청근로자, 특수형태근로종사자 등에 대해서도 괴롭힘 행위로부터 보호할 수 있도록 자율적으로 규율 가능

(3) 행위 장소

- 아래의 직장 내 괴롭힘 행위 요건을 충족한다면 발생하는 장소는 **반드시 사업장 內일 필요가 없음**
 - 외근·출장지 등 업무 수행 과정 등의 장소, 회식이나 기업 행사 등의 장소 뿐 아니라 사적 공간에서 발생한 경우라도 직장 내 괴롭힘으로 인정 가능하며,
 - 사내 메신저·SNS 등 **온라인 상에서 발생한 경우도** 직장 내 괴롭힘에 해당될 수 있음
- * 다만, 익명성이 보장되는 게시판·SNS 등에 특정 인물에 대한 폭언을 하는 등의 행위는 행위자 특정도 어렵고 '우위성'을 이용한 행위라고 보기도 어려운 측면이 있어 법상 직

(2) Harassee

- Type of employment and the term of labor contract should be disregarded for victims. Employers may autonomously regulate to protect subcontractor workers and economically dependent contractors who are not directly employed by businesses or business establishments from harassment.

(3) Location of Harassment

- **The location where harassment takes place is not required to be the premises of a business establishment** if the requirements of workplace harassment, listed below, have been met. If harassment occurs away from the office, while performing duties, during a business trip, during a company dinner or company event, or even within private residences, it can be recognized as workplace harassment. **When it occurs on-line**, including through intranet messenger or SNS, it can constitute workplace harassment.

* Acts of abusive language against specific individuals on anonymous boards, SNS, etc. may be hard to legally deem workplace harassment due to the difficulty of specifying the harasser and deeming such acts as abuse of “superiority” in position or relations.

(4) 행위요건: 아래 세 가지 핵심 요소를 모두 충족해야 함

- ① 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용할 것
 - (우위성) 피해 근로자가 저항 또는 거절하기 어려울 개연성이 높은 상태가 인정되어야 하며, 행위자가 이러한 상태를 이용해야 함
 - (지위의 우위) 기본적으로 지휘명령 관계에서 상위에 있는 경우를 말하나, 직접적인 지휘명령 관계에 놓여있지 않더라도 회사 내 직위·직급 체계상 상위에 있음을 이용한다면 지위의 우위성 인정 가능
 - 직장 내 성희롱 관련 판례의 입장을 통해 볼 때, 사용자가 행위자인 경우 직장에서의 지위의 우위성이 쉽게 인정될 수 있음

참고판례 대법원 2008.7.10. 선고 2007두22498 판결

직장 내 성희롱을 방지하여야 할 지위에 있는 사업주나 사업주를 대신할 지위에 있는 자가 오히려 자신의 우월한 지위를 이용하여 성희롱을 하였다면 그 피해자로서는 성희롱을 거부하거나 외부에 알릴 경우 자신에게 가해질 명시적·묵시적 고용상의 불이익을 두려워하여 성희롱을 감내할 가능성이 크다는 점을 감안할 때 이들의 성희롱은 더욱 엄격하게 취급되어야 한다.

(4) For an Act to Be Considered Harassment, It Must Satisfy Three Core Elements:

1 Use of superiority in position or relations in the workplace

- **(Superiority)** A relationship in which resistance or refusal by the victimized employee is highly difficult must be recognized, and the harasser must **have taken advantage of** this relationship. **(Superiority in position)** This term refers to **the upper position in a command/instruction relationship**, but even when no direct command/instruction relationship exists, if **a higher position in a corporate job grade or job position system** is used, superiority in position is recognizable.
- Considering the standpoint of workplace harassment cases, when an employer is a harasser, superiority in position at a workplace can be easily recognized.

Reference Case

Supreme Court Decision 2007du22498 Delivered on July 10, 2008

Where an employer, who is in a position to prevent sexual harassment at work, or an individual who is in a position on behalf of an employer, commits sexual harassment using superiority of position, such harassment should be treated more strictly considering that victims are highly likely to tolerate such sexual harassment in fear of implicit or explicit disadvantages regarding employment should they refuse or report it.

- **(관계의 우위) 사실상 우위를 점하고 있다고 판단되는 모든 관계가 포함될 수 있는데,**
 - 주로 개인 對 집단과 같은 **수적 측면**, 연령·학벌·성별·출신 지역·인종 등 **인적 속성**, 근속연수·전문지식 등 **업무역량**, 노조·직장협의회 등 **근로자 조직 구성원 여부**, 감사인사부서 등 **업무의 직장 내 영향력**, **정규직 여부** 등의 요소 등이 문제될 수 있음
 - 행위자가 피해자와의 관계에서 우위성이 있는지는 특정 요소에 대한 **사업장 내 통상적인 사회적 평가를 토대로 판단**하되,
 - 관계의 우위성은 상대적일 수 있기 때문에 행위자-피해자 간에 **이를 달리 평가해야 할 특별한 사정이 있는지도 함께 확인** 필요
- **(우위성 판단요소의 중복 가능성)** 지위, 관계 중 여러 요소가 복합적으로 우위성을 형성할 수도 있으며 명확히 구분되지 않을 수도 있음
- **(우위성의 이용)** 직장에서의 지위나 관계 등의 **우위를 이용하여 행위한 것이 아니라면 직장 내 괴롭힘에 해당하지 않음**

- **(Superiority in relations)** This can include all relations judged to involve a **de facto superiority**. Several elements can influence superiority in relations including **superiority in numbers**, such as an individual versus a group; **personal attributes**, including age, educational attainment, gender, place of origin, or race; **membership in employee organizations including** trades unions or works councils; **work competencies**, such as seniority or expert knowledge; **influence of type of work within the workplace** (audit/HR team); and **employment status (regular or irregular)**. When determining whether a harasser has superiority in a relationship with a victim **based on an ordinary social evaluation within an establishment** regarding a specific element, it is **also necessary to assess whether any special circumstances exist between the harasser and victim that should be considered** since superiority in relationship can be relative.
- **(Possible redundancy of elements in determining superiority)** Due to the complex nature of relationships, the elements defining superiority in position or relations may not be clearly distinguished.
- **(Use of superiority)** If an act is committed at a workplace **without the use of superiority** in position or relation, **it does not constitute workplace harassment**.

② 업무상 적정범위를 넘을 것

- 사용자가 모든 직장 내 인간관계의 갈등상황에 대하여 근로기준법에 따른 조치를 취해야 하는 것은 아니므로,
 - 행위자가 피해자에 비하여 우위성이 인정되더라도 **문제된 행위가 업무관련성이 있는 상황에서 발생한 것일 필요**
 - 다만, 여기서의 업무관련성은 ‘**포괄적인 업무관련성**’을 의미한다고 보아야 할 것
이므로,
 - 직접적인 업무수행 중에서 발생한 경우가 아니더라도 **업무수행에 편승하여 이루어졌거나 업무수행을 빙자하여 발생한 경우 업무관련성 인정 가능**
- * 개인적 용무 중에 발생한 갈등상황은 그것이 직장 내 구성원 간에 벌어진 일이라 하더라도 업무수행에 편승하여 이루어졌거나 업무수행을 빙자하여 이루어졌다는 특별한 사정이 없는 한 사용자에게 법상 조치의무를 부담하는 직장 내 괴롭힘에 해당한다고 보기는 어려움

참고판례 대법원 2006.12.21. 선고 2005두13414 판결

‘성희롱’을 정의한 구 남녀차별금지 및 구제에 관한 법률 제2조제2호에서의 ‘지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여’라는 요건은 포괄적인 업무관련성을 나타낸 것으로서 업무수행의 기회나 업무수행에 편승하여 성적 언동이 이루어진 경우 뿐 아니라 권한을 남용하거나 업무수행을 빙자하여 성적 언동을 한 경우도 이에 포함되고, 어떠한 성적 언동이 업무관련성이 인정되는지 여부는 쌍방 당사자의 관계, 행위가 행해진 장소 및 상황, 행위의 내용 및 정도 등의 구체적 사정을 참작하여 판단하여야 한다.

2 Exceeding occupationally bearable limits

- Employers are not required to take actions as prescribed in the LSA for all personal conflicts the workplace. Therefore, even if superiority of a harasser over a victim is recognized, **an act in question must arise from a situation relevant to work.** Relevance to work here should be understood to mean **“comprehensive relevance to work.”** Even if the harassment did not occur during the direct performance of duties, relevance to work **may be recognized** if it occurred **in the process of performing duties** or **under the pretext of performing duties.**

* Concerning conflicts which occur while handling personal affairs, even if such conflicts occur between members of the same workplace, they cannot be defined as workplace harassment, for which an employer bears the responsibility of taking measures as prescribed in law, unless special circumstances exist—for instance, if the incident has taken place during the process of performing duties or under the pretext of performing duties.

Reference Case

Supreme Court Decision 2005du13414 Delivered on December 21, 2006

The element of "using status at work or in relation to work" stipulated in Article 2(2) of the former Prohibition of and Remedies for Gender Discrimination Act, which defined "sexual harassment," comprehensively signifies relevance to work; it not only details a case in which sexual speech or behavior was committed in the process of performing work or at the occasion of performing work, but also a case in which sexual speech or behavior was committed through an abuse of authority or under the pretext of performing duties; the determination of whether certain sexual speech or behavior has relevance to work should be made with the consideration of concrete circumstances including the relationship between parties, the place and situation where the act was committed, and the content and degree of the act.

- 문제된 행위가 업무상 적정범위를 넘는 것으로 인정되기 위해서는
 - ① 그 행위가 사회 통념에 비추어 볼 때 **업무상 필요성이 인정되지 않거나,**
 - ② 업무상 필요성은 인정되더라도 그 **행위 양태가 사회 통념에 비추어 볼 때 상당하지 않다고** 인정되어야 함
- 따라서 업무상 지시, 주의명령에 불만을 느끼는 경우라도 그 행위가 사회 통념상 업무상 필요성이 있다고 인정될 경우에는 직장 내 괴롭힘으로 인정하기는 곤란
 - 그러나 그 지시나 주의명령 행위의 양태가 폭행이나 과도한 폭언 등을 수반하는 등 사회 통념상 상당성을 결여하였다면 업무상 적정범위를 넘었다고 볼 수 있으므로 직장 내 괴롭힘에 해당될 수 있음
 - 또한 문제된 행위 자체는 업무상 필요성이 인정되더라도 사업장 내 동종유사업무를 수행하는 근로자에 비하여 합리적 이유 없이 대상 근로자에게 이루어진 것이 라면 사회 통념적으로 상당하지 않은 행위라고 볼 수 있음
- 업무상 필요성이 있는지 여부는 근로계약, 단체협약, 취업규칙 및 관계법령에서 정한 내용에 비추어 판단

- Problematic conduct should be recognized as exceeding occupationally bearable limits, if:
 - ① the conduct in concern is **not recognized as necessary to the performance of duties** in light of social norms, or
 - ② even if it is necessary to perform duties, **the patterns of conduct** are recognized **as inappropriate in light of social norms**.
- Therefore, even if an employee may feel discontent over work directions, admonition, or instruction, it cannot be recognized as harassment in the workplace if the conduct is recognized as necessary for work in light of social norms. However, if the patterns of direction, admonition, or instruction lacks appropriateness in light of social norms, for example, when accompanied with an assault or excessively abusive language, it may be considered as exceeding occupationally bearable limits, thereby constituting workplace harassment. At the same time, even if troublesome conduct is itself considered necessary for work, it can be deemed inappropriate conduct in light of social norms, if it is committed to a victim without justifiable reasons compared to other employees performing the same or similar duties within the same establishment.
- The necessity for work should be determined in light of what is prescribed in employment contract, collective bargaining agreement, rules of employment and relevant laws and regulations.

〈상황별 행위 예시〉

- 신체에 유형력을 행사하는 폭행행위나 협박하는 행위는 사실관계만 인정되면 업무상 적정범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- 폭언, 욕설, 험담 등 언어적 행위는 공개된 장소에서 이루어지는 등 제3자에게 전파되어 피해자의 명예를 훼손할 정도로 판단되면 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 인정 가능하며, 그렇지 않더라도 지속·반복적인 폭언·욕설은 피해자의 인격권을 심각하게 해치며 정신적 고통을 유발할 수 있으므로 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- 반복적으로 개인적인 심부름을 시키는 등 인간관계에서 용인될 수 있는 부탁의 수준을 넘어 행해지는 사적 용무 지시는 업무상 필요성이 없는 행위이므로 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- 집단 따돌림, 업무수행과정에서의 의도적 무사·배제 등의 행위는 사회통념상 상당하지 않은 행위로서 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- 근로계약 체결 시 명시했던 업무와 무관한 일을 근로자의 의사에 반하여 지시하는 행위가 상당기간 반복되고 그 지시에 정당한 이유가 인정되지 않는다면 업무상 필요성이 없는 행위로서 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- 업무를 과도하게 부여하는 행위는 그렇게 하도록 지시하지 않으면 안 되는 업무상 불가피한 사정이 없음에도 불구하고 해당 업무에 대하여 물리적으로 필요한 최소한의 시간마저도 허락하지 않는 등 상당성이 없다고 인정되면 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- 업무에 필요한 주요 비품(컴퓨터, 전화 등)을 제공하지 않거나, 인터넷·사내 인트라넷 접속을 차단하는 등 원활한 업무수행을 방해하는 행위는 사회통념상 상당성이 없는 행위로서 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 인정 가능
 - 그러나 모든 근로자에게 비품 제공을 하지 못하고 있는 사정이 있거나 일시적인 경영 악화 등으로 인하여 발생한 상황이라면 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 보기 어려움

⟨Examples of Acts in Different Situations⟩

- Intimidation or assault that exercises bodily force can be recognized as an act exceeding occupationally bearable limits when actual facts are recognized.
- Verbal behaviors, including abusive language, cursing, and slander, can be recognized as acts exceeding occupationally bearable limits if they are determined to have reached the degree of defaming a victim's reputation as they are committed in open spaces or disseminated to third parties; even if that is not the case, since continuous or repetitive abusive language can seriously undermine a victim's personality rights (or rights to privacy and publicity) and inflict mental distress, it can be recognized as an act exceeding occupationally bearable limits.
- Requests for assistance with personal affairs exceeding acceptable levels within a personal relationship, such as repeatedly requesting the running of errands, can be recognized as acts exceeding occupationally bearable limits since such tasks are not necessary for work.
- Bullying, intentional disregard, and exclusion in the process of performing duties, etc. can be recognized as acts exceeding the level of occupationally bearable limits as they are considered inappropriate in light of social norms.
- If work that is irrelevant to the duties specified in an employee's contract is repeatedly requested against a victim's will for a significant period, and justifiable reasons for such requests are not recognized, that act is not necessary for work and can be recognized as an act exceeding occupationally bearable limits
- The assigning of inappropriately excessive amounts of work—such as not allowing for the minimum completion time of assigned work even though no circumstances exist that necessitate such a request—can be recognized as an act exceeding occupationally bearable limits
- Acts which impede the smooth performance of duties—including denying equipment necessary for work (computer, telephone, etc.), or blocking access to internet or intranet—are not considered appropriate in terms of social norms and can therefore be recognized as acts exceeding occupationally bearable limits.
 - However, if a circumstance exists in which equipment are not provided to all employees or if a situation occurs due to temporary financial difficulties, it cannot be deemed an act exceeding the level of occupationally bearable limits.

③ 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위일 것

- 근무환경을 악화시키는 것이란, 그 행위로 인하여 피해자가 능력을 발휘하는 데 간과할 수 없을 정도의 지장이 발생하는 것을 의미
 - 근무공간을 통상적이지 않은 곳으로 지정(예, 면벽근무 지시)하는 등 인사권의 행사범위에는 해당하더라도 사실적으로 볼 때 근로자가 업무를 수행하는 데 적절한 환경 조성이 아닌 경우 근무환경이 악화된 것으로 볼 수 있음
 - * 사실행위 측면을 넘어서 해고, 전보, 전환배치명령 등 인사조치가 직장 내 괴롭힘으로 문제되는 경우에는 근로기준법 제23조 위반 여부로 해결해야 할 것임
- 행위자의 의도가 없었더라도 그 행위로 신체적·정신적 고통을 받았거나 근무환경이 악화되었다면 인정

3. 종합적 판단

- 남녀고용평등법상 직장 내 성희롱에 관한 판례를 참고해 볼 때, 직장 내 괴롭힘이 성립되는지에 대하여는
 - 당사자의 관계, 행위가 행해진 장소 및 상황, 행위에 대한 피해자의 명시적 또는 추정적인 반응의 내용, 행위의 내용 및 정도, 행위가 일회적 또는 단기간의 것인지 또는 계속적인 것인지 여부 등의 구체적인 사정을 참작하여 종합적으로 판단 하되,

3 Infliction of physical or mental suffering or aggravating the work environment

- An act that aggravates the work environment can be defined as an act which **interferes with a victim's capability to carry out their duties to an extent that can no longer be ignored**. Even when such acts are carried out under the guise of exercising personnel authority, such as designating an irregular work space (for example, directing an employee to work facing the wall), they can be deemed as acts aggravating the work environment **if the environment created is not proper for employees to realistically perform their duties**.

* In case where, beyond an act of fact (Realakt), personnel

- actions including dismissal, transfer, change of working area, etc. become issues for harassment in the workplace, resolutions shall be determined in accordance with Article 23 of the LSA.
- If an act inflicts physical or mental suffering or aggravates the work environment, **even if it was not intended to do so**, it should be recognized as harassment.

3. Comprehensive Determination

- Considering precedents regarding sexual workplace harassment set by the EEO Act, whether an act constitutes workplace harassment shall be determined considering the following:
 - **a comprehensive determination should be made with consideration of the full set of circumstances**, including the relationship between the parties, the place and situation where the act was committed, the content and degree of the act, and whether the act was committed one time or repeatedly over a short period;

- 객관적으로 피해자와 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람의 입장에서 신체적·정신적 고통 또는 근무환경 악화가 발생할 수 있는 행위가 있고,
- 그로 인하여 피해자에게 신체적·정신적 고통 또는 근무환경의 악화의 결과가 발생하였음이 인정되어야 함

참고판례 대법원 2018.4.12. 선고 2017두74702 판결

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

<참고> 직장 내 괴롭힘과 직장 내 성희롱의 비교

1. 남녀고용평등법상 직장 내 성희롱의 정의

- 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나
 - 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것

- objectively, the act could be said to have inflicted physical or mental suffering and have aggravated the work environment **from the standpoint of average person in a situation similar to that of the victim;**
- and the victim's **resulting mental or physical suffering or aggravation of the work environment** must have been recognized.

Reference Case

Supreme Court Decision 2017du74702 Delivered on April 12, 2018

Though sexual motive or intent is not necessarily prerequisite for establishing sexual harassment—in view of such circumstances as the relationship between the parties; the place where the act occurred and the relevant details leading up to the act; the content of explicit or presumed response of the victim to the concerned act; the content and degree of the act in question; and whether the act occurred one time, for a short term, or continuously—the relevant act should be objectively deemed as having caused sexual humiliation or repulsion from the standpoint of average persons in situations similar to that of the victim.

<Note> Comparison Between Workplace Harassment and Workplace Sexual Harassment

1. Workplace Sexual Harassment as Defined in the EEO Act

- Sexual harassment is when an employer, a superior, or a worker causes another worker to feel sexual humiliation or repulsion with sexual words or behaviors by utilizing position in the workplace or in relation to duties, or giving any disadvantages in working conditions or employment on account of that worker's disregard for sexual words or behaviors or any other demands, etc.

2. 양 개념의 관계

- 개별법에 각각 직장 내 괴롭힘과 직장 내 성희롱을 규정한 만큼, 법상 직장 내 괴롭힘과 직장 내 성희롱의 관계를 살펴본다면,
 - 남녀고용평등법상 직장 내 성희롱은 문제된 성적 언동이 '포괄적인 업무관련성'이 있는 상태에서 발생하였으면 인정될 수 있고,
 - 또한 사업주의 직장 내 성희롱 행위 또는 사내 성희롱 사건에 대한 사업주 미조치에 대해 과태료 제재가 가해지는 점을 고려할 때,
 - 성적 언동이 문제된 사안이라면 남녀고용평등법이 우선 적용된다고 할 것임

참고판례 대법원 2006.12.21. 선고 2005두13414

'성희롱'을 정의한 구 남녀차별금지 및 구제에 관한 법률 제2조제2호에서의 '지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여'라는 요건은 포괄적인 업무관련성을 나타낸 것으로서 업무수행의 기회나 업무수행에 편승하여 성적 언동이 이루어진 경우 뿐 아니라 권한을 남용하거나 업무수행을 빙자하여 성적 언동을 한 경우도 이에 포함되고, 어떠한 성적 언동이 업무관련성이 인정되는지 여부는 쌍방 당사자의 관계, 행위가 행해진 장소 및 상황, 행위의 내용 및 정도 등을 구체적 사정을 참작하여 판단하여야 한다.

- 한편 직장 내 성희롱은 '성적인(sexual)' 의미가 내포되어 있는 언동을 수반하여야 하므로,
 - 여성비하 행동, 고정관념적 성역할 강요 등 이른바 '젠더(gender)' 괴롭힘은 남녀 고용평등법상 직장 내 성희롱에는 해당된다고 보기 어려우나
 - 경우에 따라서는 근로기준법상 직장 내 괴롭힘에는 해당될 수 있음
- 직장 내 성희롱과 직장 내 괴롭힘 모두 근로자의 인격권 침해 측면에서 유사하므로, 직장 내 괴롭힘 판단 시 직장 내 성희롱에 관한 판례 입장 등을 적극적으로 참고할 수 있을 것임

3. 사업장 내 해결절차의 통합적 운영 가능

- 문제되는 행위 발생 시 사업장 내에서 해결·처리하는 절차가 양 법률에서 유사하게 규정되어 있는 점을 고려할 때,
 - 사업장 상황에 따라 사건 발생 시 처리절차를 통합적으로 운영하는 것도 가능

2. Relationship Between the two Concepts

- Since individual laws prescribe workplace harassment and workplace sexual harassment, respectively, when legally differentiating between workplace harassment or workplace sexual harassment. the latter may be recognized according to the EEO Act as when sexual words and behaviors caused trouble in a situation with “relevance to work in a comprehensive sense.” Considering that administrative fines are imposed upon employers that fail to take actions in response to acts of workplace sexual harassment or for incidents of sexual harassment within their establishments, if sexual words or behaviors cause trouble, the EEO Act takes precedence.

Reference Case

**Supreme Court Decision 2005du13414 Delivered
on December 21, 2006**

The element of "using status at work or in relation to work" stipulated in Article 2(2) of the former Prohibition of and Remedies for Gender Discrimination Act, which defined "sexual harassment," comprehensively signifies relevance to work; it not only details a case in which sexual speech or behavior was committed in the process of performing work or at the occasion of performing work, but also a case in which sexual speech or behavior was committed through an abuse of authority or under the pretext of performing duties; the determination of whether certain sexual speech or behavior has relevance to work should be made with the consideration of concrete circumstances including the relationship between parties, the place and situation where the act was committed, and the content and degree of the act.

- On the other hand, since workplace sexual harassment must be accompanied by words and behaviors that hold “sexual” connotations, so-called “gender bullying,” including behaviors depreciating women, coercion of gender role stereotypes, etc., cannot be deemed sexual harassment at work as prescribed in the EEO Act. In some cases, however, such acts may constitute workplace harassment under the LSA. Since workplace sexual harassment and workplace harassment have similarities in terms of the violation of workers’ personality rights, it is necessary to actively reference existing legal precedents on workplace sexual harassment when determining workplace harassment.

3. Possibility of Running Integrated Settlement Processes Within Establishments

- Considering that the processes for resolving or handling troublesome acts within establishments are prescribed similarly in both laws, it may be possible to run integrated processes for handling cases depending on each establishment’s circumstances.

2 직장 내 괴롭힘 행위의 예시

직장 내 괴롭힘은 그 양태가 매우 다양해서 모든 행위 유형을 열거규정할 수 없으나

- KICQ(Korea Interpersonal Conflict Questionnaire)¹⁾ 등 직장 내 괴롭힘 피해 진단항목, 일본·호주 등 해외 매뉴얼 등을 토대로 직장 내 괴롭힘으로 포섭될 가능성이 있는 행위를 예시하면 아래와 같음

- 정당한 이유 없이 업무 능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱함
- 정당한 이유 없이 훈련, 승진, 보상, 일상적인 대우 등에서 차별함
- 다른 근로자들과는 달리 특정 근로자에 대하여만 근로계약서 등에 명시되어 있지 않는 모두가 꺼리는 힘든 업무를 반복적으로 부여함
- 근로계약서 등에 명시되어 있지 않는 허드렛일만 시키거나 일을 거의 주지 않음
- 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보제공이나 의사결정 과정에서 배제시킴
- 정당한 이유 없이 휴가나 병가, 각종 복지혜택 등을 쓰지 못하도록 압력 행사
- 다른 근로자들과는 달리 특정 근로자의 일하거나 휴식하는 모습만을 지나치게 감시
- 사적 심부름 등 개인적인 일상생활과 관련된 일을 하도록 지속적, 반복적으로 지시
- 정당한 이유 없이 부서이동 또는 퇴사를 강요함
- 개인사에 대한 뒷담화나 소문을 퍼뜨림
- 신체적인 위협이나 폭력을 가함
- 욕설이나 위협적인 말을 함
- 다른 사람들 앞이나 온라인상에서 나에게 모욕감을 주는 언행을 함
- 의사와 상관없이 음주/흡연/회식 참여를 강요함
- 집단 따돌림
- 업무에 필요한 주요 비품(컴퓨터, 전화 등)을 주지 않거나, 인터넷·사내 네트워크 접속을 차단함

1) 「국내 직장 괴롭힘의 실태 분석 및 대응방안 연구」, 2016, 한국직업능력개발원

2 Examples of Acts of Workplace Harassment

Patterns of harassment in the workplace vary significantly to enumerate or define all types of behaviors, however, based on indicators for diagnosing damage from harassment at work, such as the Korea Interpersonal Conflict Questionnaire (KICQ)¹⁾ and manuals from other countries, including Japan and Australia, examples of some acts that may be regarded as workplace harassment are provided below.

- Not acknowledging or mocking work competency or performance without justifiable reasons
- Discriminating in regard to training, promotion, compensation, or other ordinary treatment without justifiable reasons
- Giving difficult work that is not specified in a labor contract, and which is shunned by other employees, to a certain employee and not other employees
- Giving odd jobs not specified in a labor contract or giving little amounts of work
- Excluding from the provision of important information related to work or the decision making process without justifiable reasons
- Abusing power to pressure an employee to not take a day-off, sick leave, or various welfare benefits without justifiable reasons
- Excessively monitoring a certain employee's work or recess periods, without doing the same for other employees
- Continuously and repeatedly asking an employee to carry out work related to personal life, such as running errands
- Coercing an employee to move to another team or leave the company without justifiable reasons
- Talking behind an employee's back or spreading rumors about personal life
- Inflicting physical intimidation or violence
- Using curses or other threatening words
- Using words and behaviors that humiliate an employee in front of others or on-line
- Coercing an employee to drink, smoke, or participate in a company dinner irrespective of that employee's will
- Ostracizing an employee (bullying)
- Not providing an employee with the equipment necessary to work (computer, telephone, etc.) or blocking access to the internet or intranet

1) 「Analysis of the Actual State of Workplace Harassment in Korea & Study on Responses」, 2016, Korea Research Institute for Vocational Education and Training

- 위에 예시된 해당하는 행위들이 **사업장의 취업규칙에 금지되는 행위로 규정되어 있는 상태에서**, 해당 행위가 실제 발생하면 **법상 직장 내 괴롭힘의 개념요건에 부합하는지를 판단함**
- 사업장에서는 각 사업장의 상황에 맞게 **어떤 행위를 징계 등으로 규제할 것인지, 규제대상이 되는 행위의 정도에 따라 징계 수위를 어떻게 할지 등을 명확히 할 필요**
 - ※ 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 실제 사례: 참고1

- **Considering** the above-mentioned examples of behavior **prohibited by an establishment's rules of employment**, when such an act is committed, it should be **determined whether the act could be legally considered to correspond to the concept of workplace harassment**. Business establishments **must clarify acts to be regulated by disciplinary punishment** as well as **the level of disciplinary punishment** to take according to the degrees of those regulated acts depending on their circumstances.

※ Actual Cases That Can Be Deemed Workplace Harassment: Reference 1

직장 내 괴롭힘 판단례 1 : 인정 사례

【 행위내용 및 사실관계 】

육아휴직 후 복직한 직원에게 전에 담당하던 업무(창구 수신업무)가 아닌 창구 안내 및 총무 보조업무를 주고, 직원을 퇴출시키기 위한 따돌림을 지시함. 피해자를 제외한 다른 직원들만 참석한 회의에서 피해자를 내쫓기 위하여 따돌림을 할 것을 지시하는 취지의 내용을 전달하였음. 이후 책상을 치우고 창구에 앉지 못하게 할 것을 지시, 그를 직원으로 생각하지 않는다는 취지의 발언을 하는 등 행위를 하여 피해자는 우울증을 앓았고, 결국 퇴사함

【 직장 내 괴롭힘 판단 】

- ① 행위자: 회사 임원(전무)
 - ② 피해자: 육아휴직 후 복직한 직원
 - ③ 행위장소: 사업장 내
 - ④ 행위요건
 - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
 - 회사 임원이라는 지위를 이용하여 다른 직원들에게 따돌림을 지시하는 등 행위를 함
 - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
 - 육아휴직 후 복귀한 직원에게는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 하는 법적 의무가 있음에도 (남녀고용평등법 제19조제4항),
 - 이를 무시하고 오히려 육아휴직 후 복귀한 직원을 퇴출시킬 목적으로 보조업무를 부여하고 책상을 치우는 등의 행위를 한 것은 업무상 필요성이 없는 행위에 해당
 - 육아휴직 후 복귀한 직원을 상대로 다른 직원들에게 따돌림을 지시하거나 직접 나서 책상을 치우거나 비하모욕하는 발언을 하는 등의 행위는 사회통념상 상당하지 않은 행위
 - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시켰는지 여부
 - 피해자는 극심한 정신적 스트레스로 인한 우울증을 앓았으며, 결국 퇴사함
- ➔ 종합적 판단
- 직장 내 괴롭힘에 해당되는 것으로 판단

【 기타 참고사항 】

- 남녀고용평등법 제19조제4항 위반으로 처벌 가능
- * 실제 사안에서도 남녀고용평등법 위반으로 인한 처벌을 받음

Determining Workplace Harassment Example 1 (Recognized Case)

【 Content of Harassment and Matters of Fact 】

Clerk and assistant administration jobs were given to an employee who returned after maternity leave instead of her original duties (handling deposits at the counter), and a direction to exclude her was given to persuade her to leave the company.

In a meeting attended by other employees excluding the victim, a direction was given to exclude her in an attempt to drive her out of the company. Directions were then given to remove her desk and disallow her from sitting at the counter, with remarks that the victim was no longer considered as an employee. The victim suffered depression and left the company as a result.

【 Determination of Harassment in the Workplace 】

- ① Harasser: an executive director (managing director)
 - ② Victim: an employee who had returned from childcare leave
 - ③ Place of harassment: inside a business establishment
 - ④ Requirements for harassment
 - ④-1. Use of superiority in position or relations in the workplace
 - The harasser used position as an executive to direct other employees to exclude the victim
 - ④-2. Exceeding occupationally bearable limits
 - Despite the legal obligation to reinstate an employee returning from childcare leave to the same work as before the leave or any other work paying the same level of wages (Article 19(4) of the EEO Act), assistant work was assigned and the employee's desk was removed with the intent of coercing the returning employee to leave the company.
 - Directing others to exclude an employee who returns from childcare leave, removing a victim's desk, and using humiliating or insulting words are inappropriate in view of social norms
 - ④-3. Inflicting physical or mental suffering or aggravating work environment
 - The victim suffered depression due to extreme mental stress and consequentially left company.
- ➔ Comprehensive Determination
The act was determined to constitute workplace harassment.

【 Other Issues to Consider 】

The act in question is punishable as a violation of Article 19(4) of the EEO Act.
* In the actual case, the harasser was punished due to the violation of the EEO Act.

직장 내 괴롭힘 판단례 2 : 인정 사례

【 행위내용 및 사실관계 】

가해자인 선배가 후배인 피해자에게 술자리를 마련하지 않으면 인사상 불이익을 주겠다고 반복하여 말한 사건. “술자리를 만들어라”, “아직도 날짜를 못 잡았느냐”, “사유서를 써와라”, “성과급의 30%는 선배를 접대하는 것이다” 등 반복적으로 술자리를 갖자는 발언을 하고 시말서, 사유서를 쓰게 한 행위

【 직장 내 괴롭힘 판단 】

- ① 행위자: 선배 직원
 - ② 피해자: 후배 직원
 - ③ 행위장소: 사업장 내, 외
 - ④ 행위요건
 - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
 - 직장 내 입사 선·후배라는 관계의 우위를 이용
 - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
 - 술자리를 마련하도록 강요하고, 불응하는 경우 시말서 등을 쓰게 하는 등 사회 통념상 상당하지 않은 행위를 함
 - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시켰는지 여부
 - 피해자는 선배 직원의 이 같은 강요로 인하여 정신적 고통을 당함
- ➔ 종합적 판단
- 직장 내 괴롭힘에 해당되는 것으로 판단

Determining Workplace Harassment Example 2 (Recognized Case)

【 Content of Harassment and Matters of Fact 】

The harasser, a senior employee, repeatedly threatened a junior employee with personnel disadvantages if the victim refused to meet and drink alcohol. Demands were repeatedly given to “organize a drinking meeting,” and the victim was questioned why he “had not set a date.” The harasser insisted that the victim “write a statement of reasons,” as well as apologies, and insisted that the junior member “should spend 30% of incentives in treating a senior.”

【 Determination of Harassment in the Workplace 】

- ① Harasser: a senior employee
 - ② Victim: a junior employee
 - ③ Place of harassment: inside and outside the business establishment
 - ④ Requirements for harassment
 - ④-1. Use of superiority in position or relations in the workplace
 - Superiority in relations between a senior and a junior within the company was used.
 - ④-2. Exceeding occupationally bearable limits
 - Acts inappropriate in view of social norms—coercing another to organize a drinking meeting and demanding a written statement of reasons—were committed.
 - ④-3. Inflicting physical or mental suffering or aggravates work environment
 - Coercion from the harasser inflicted mental distress on the victim
- ➡ Comprehensive determination
The act was determined to constitute workplace harassment.

직장 내 괴롭힘 판단례 3 : 인정 사례

【 행위내용 및 사실관계 】

회장이 운전기사에게 운전이 마음에 들지 않는다며 지속적으로 폭언, 욕설을 하고, 때로는 운전 중인 운전기사의 머리를 뒤에서 가격하며 마구 때리기도 함. 룸미러와 사이드미러를 접은 상태에서 운전하도록 하여 피해자는 극도의 스트레스 속에서 운전 업무를 함

【 직장 내 괴롭힘 판단 】

- ① 행위자: 회장
 - ② 피해자: 고용된 운전기사
 - ③ 행위장소: 운전기사가 업무 수행 중인 자동차 안
 - ④ 행위요건
 - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
 - 회장이라는 (사용자로서의) 지위를 이용함
 - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
 - 지속적인 폭언·욕설, 머리를 폭행하는 등 사회 통념상 상당하지 않은 행위를 하였으며,
 - 룸미러와 사이드미러를 접은 상태에서 운전하도록 한 행위 역시 피해자가 안전하게 업무 수행하는 것을 방해한 것으로서 사회 통념상 상당하지 않은 행위에 해당
 - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시켰는지 여부
 - 피해자는 머리를 폭행당한 것에 대한 신체적 고통 및 폭언·욕설, 비정상적인 방식의 운전업무 지시에 따른 정신적 고통을 당함
- ➔ 종합적 판단
- 직장 내 괴롭힘에 해당되는 것으로 판단

【 기타 참고사항 】

- 근로기준법 상 폭행, 형법상 폭행으로도 처벌 가능

Determining Workplace Harassment Example 3 (Recognized Case)

【 Content of Harassment and Matters of Fact 】

A chairman continuously used abusive language and swear words with his chauffeur because he did not like the chauffeur's driving. The chairman also hit the chauffeur's head from behind, and forced him to drive the vehicle with the rear- and side-view mirrors folded, causing the victim to drive under extreme stress.

【 Determination of Harassment in the Workplace 】

- ① Harasser: a chairman
 - ② Victim: a chauffeur
 - ③ Place of harassment: inside the vehicle with which the chauffeur was performing his duties
 - ④ Requirements for harassment
 - ④-1. Use of superiority in position or relations in the workplace
 - The chairman used his status as a chairman (an employer).
 - ④-2. Exceeding occupationally bearable limits
 - Abusive language, including swear words, was continuously used, and the chauffeur was forced to drive with the rear- and side-view mirrors folded, thereby hindering him from safely performing his duties. These acts can be considered inappropriate in view of social norms.
 - ④-3. Inflicting physical or mental suffering or aggravating work environment
 - The victim suffered physical pain from his head being assaulted and mental distress due to abusive language and demands drive the vehicle in an unusual way.
- ➔ Comprehensive determination
- The act was determined to constitute workplace harassment.

【 Other Issues to Consider 】

- The act is also punishable as assault under the LSA, as well as under the Criminal Act.

직장 내 괴롭힘 판단례 4 : 인정 사례

【 행위내용 및 사실관계 】

회식자리에서 직장상사가 소주병을 거꾸로 쥐어 잡고 피해자를 가격하려고 위협하고, 고객들 앞에서도 피해자의 목을 짓누르는 신체적 폭력을 가하기도 함. 또한 부장님과 다른 직장동료가 한자리에 모인 자리에서 피해자에게 종이를 던지며 모욕을 주는 행위를 가하기도 하고, 차렷 자세로 인사를 반복적으로 시키는 등 지속적인 괴롭힘을 가함

【 직장 내 괴롭힘 판단 】

- ① 행위자: 상사
 - ② 피해자: 부하 직원
 - ③ 행위장소: 회식 장소, 사업장 내
 - ④ 행위요건
 - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
 - 상사라는 지위를 이용
 - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
 - 회식자리에서 피해자에게 소주병으로 가격을 하려고 위협, 목을 짓누르는 등의 폭행을 하여 사회 통념상 상당하지 않은 행위를 함
 - 다른 임직원이 있는 자리에서 공개적으로 모욕을 주는 행위를 한 것도 사회 통념상 상당하지 않은 행위에 해당
 - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시켰는지 여부
 - 폭행 피해로 인한 신체적 고통 및 모욕적 행위로 인한 정신적 고통 인정 가능
- ➔ 종합적 판단
- 직장 내 괴롭힘에 해당되는 것으로 판단

【 기타 참고사항 】

- 근로기준법 상 폭행, 형법상 폭행으로도 처벌 가능

Determining Workplace Harassment Example 4 (Recognized Case)

【 Content of Harassment and Matters of Fact 】

A lead held up a glass soju bottle threatened to strike the victim during a company dinner. The lead also committed physical violence by squeezing the victim's neck in front of customers. The harasser continuously bullied the victim and humiliated him by throwing paper at him at a gathering with a general manager and other colleagues, as well as by making him stand still and vow repeatedly.

【 Determination of Harassment in the Workplace 】

- ① Harasser: a lead
 - ② Victim: a subordinate
 - ③ Place of harassment: company dinner venue, within the establishment
 - ④ Requirements for harassment
 - ④-1. Use of superiority in position or relations in the workplace
 - The position as a lead was used.
 - ④-2. Exceeding occupationally bearable limits
 - Assaults including threatening to strike the victim with a glass soju bottle, squeezing the victim's neck, etc. were inappropriate acts in view of social norms. Publicly insulting someone in front of other managers and employees is also considered inappropriate in view of social norms.
 - ④-3. Inflicting physical or mental suffering or aggravating work environment
 - Physical pain due to injuries from an assault and mental distress due to insulting behavior can be recognized.
- ➔ Comprehensive determination
- The act was determined to constitute workplace harassment.

【 Other Issues to Consider 】

- The act is also punishable for assault under the LSA, and under the Criminal Act.

직장 내 괴롭힘 판단례 5 : 인정 사례

【 행위내용 및 사실관계 】

본래 업무에 더하여 대표의 개인적인 일까지 보며 운전기사, 수행비서 역할까지 하였고, 눈이 많이 온 날 맨손으로 대표의 부인 자동차 눈 제거 작업까지 시킴
직원을 동원해 대표 개인 발의 옥수수 수확과 판매까지 시키지만, 회사 분위기가 워낙 보수적인 곳이라 이에 대한 문제제기도 할 수 없는 분위기임

【 직장 내 괴롭힘 판단 】

- ① 행위자: 회사 대표
 - ② 피해자: 직원
 - ③ 행위장소: 사업장 내, 외
 - ④ 행위요건
 - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
 - 사용자로서의 지위를 이용함
 - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
 - 대표의 개인적 용무에 동원시키는 등 업무상 필요성이 없는 행위를 함
 - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시켰는지 여부
 - 피해자는 대표의 행위로 인하여 업무와 무관한 일을 해야 하는 등 근무환경이 악화됨
- ➔ 종합적 판단
- 직장 내 괴롭힘에 해당되는 것으로 판단

Determining Workplace Harassment Example 5 (Recognized Case)

【 Content of Harassment and Matters of Fact 】

In addition to their original duties, employees were tasked with the CEO's personal errands, including being asked to serve as of chauffeur and personal assistant. One victim was also made to remove snow from the vehicle of the CEO's wife after a heavy snowfall with bear hands. Employees were even asked to harvest and sell corn from the CEO's personal field, but the conservative corporate culture has prevented anyone from speaking out.

【 Determination of Harassment in the Workplace 】

- ① Harasser: a CEO
- ② Victim: employees
- ③ Place of harassment: inside and outside establishment
- ④ Requirements for harassment
 - ④-1. Use of superiority in position or relations in the workplace
 - Position as an employer was used.
 - ④-2. Exceeding occupationally bearable limits
 - Mobilizing employees for the CEO's personal affairs is an act not relevant to work.
 - ④-3. Inflicting physical or mental suffering or aggravating work environment
 - The work environment was aggravated by the CEO's behaviors as victims were forced to carry out jobs irrelevant to their work.
- ➔ Comprehensive determination
 - The act was determined to constitute workplace harassment.

직장 내 괴롭힘 판단례 6 : 불인정 사례

【 행위내용 및 사실관계 】

의류회사 디자인팀장은 조만간 있을 하계 신상품 발표회를 앞두고, 소속 팀원에게 새로운 제품 디자인 보고를 지시함. 디자인 담당자가 수차례 시안을 보고하였으나, 팀장은 회사의 이번 시즌 신제품 콘셉트와 맞지 않는다는 이유로 보완을 계속 요구하였고, 이로 인해 디자인 담당자는 업무량이 늘어났으며 스트레스를 받음

【 직장 내 괴롭힘 판단 】

- ① 행위자: 디자인팀장
 - ② 피해자: 디자인 담당자
 - ③ 행위장소: 사업장 내
 - ④ 행위요건
 - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
 - 직속 관리자라는 지위의 우위를 이용
 - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
 - 신제품의 디자인 향상을 위해 부서원에 대해 업무 독려 및 평가, 지시 등을 수차례 실시하는 정도의 행위는 업무상 필요성이 있으며,
 - 그 양태가 사회 통념상 상당하지 않다고도 보기 어려운 상황
 - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근로환경을 악화시켰는지 여부
 - 해당 근로자로서는 업무상 스트레스를 받음
- ➔ 종합적 판단
- 직장 내 괴롭힘에 해당되지 않는 것으로 판단
 - '업무상 적정범위를 넘었는지 여부'와 관련하여 행위자인 팀장은 회사의 디자인을 총괄하는 담당자로서 새로운 제품 발표회를 앞두고 성과 향상을 위하여 부서원의 업무에 대해 독려 및 지시를 할 수 있는 업무상 권한이 존재하며,
 - 이를 수행하기 위해 다른 부적절한 행위를 한 바도 없으므로 일부 업무상 부서원이 스트레스를 받았다 하더라도 이는 근로기준법 상 직장 내 괴롭힘에 해당한다고 볼 수 없음

Determining Workplace Harassment Example 6 (Unrecognized Case)

【 Content of Harassment and Matters of Fact 】

Prior to a new design presentation, an apparel company team leader directed team members to report new product designs. Though employee responsible for designs reported drafts several times, the leader kept asking for additions, saying the drafts were not in line with new product concepts of the season. This resulted in workload increase and mental distress of the employee in question.

【 Determination of Harassment in the Workplace 】

- ① Harasser: a design team head
 - ② Victim: a design responsible person
 - ③ Place of harassment: inside establishment
 - ④ Requirement of conduct
 - ④-1. Use of superiority in position or relations in the workplace
 - Superiority of position as team leader was used.
 - ④-2. Exceeding occupationally bearable limits
 - Repeatedly giving team members work criticism, assessment, and directions for improving the design of products was necessary for work, and the pattern of behavior was not deemed inappropriate in view of social norms.
 - ④-3. Inflicting physical or mental suffering or aggravating work environment
 - The employee in concern was placed under occupational stress.
- ➔ Comprehensive determination
- The act was determined to not constitute workplace harassment.
 - Regarding acts “exceeding occupationally bearable limits,” the alleged harasser, as a team leader responsible for the overall designs of the company, holds the occupational authority to give criticism and directions regarding work to improve performance before a new product presentation, and did not commit inappropriate behaviors to that end. Therefore, even if some team members were placed under occupational stress, such acts do not constitute workplace harassment under the LSA.

직장 내 괴롭힘 판단례 7 : 불인정 사례

【 행위내용 및 사실관계 】

입사 10년차의 영업소 매니저 김씨는 입사 동기 중 유일하게 아직 영업소장으로 승진하지 못함. 다음 인사에서 승진하기 위해서는 이번 근무평정에서 A등급이 꼭 필요하나, 평정자인 본부장은 김씨의 근무성적을 지난번에 이어 B등급으로 통보함. 김씨의 영업소장도 본부장 평가에서 B등급으로 통보받은 것으로 보아 영업소 실적이 다른 지점에 비해 떨어지는 건 사실로 보이지만, 승진을 앞둔 자신에 대한 상사의 배려를 기대하였던 김씨는 B등급이 나오자 본부장이 본인의 승진을 고의적으로 막는 게 아닐까하는 생각으로 괴로움

【 직장 내 괴롭힘 판단 】

- ① 행위자: 본부장
 - ② 피해자: 영업소 매니저
 - ③ 행위장소: 사업장 내
 - ④ 행위요건
 - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
 - 근무평정권이 있는 본부장으로서의 지위의 우위를 이용
 - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
 - 영업소의 실적 부진에 대하여 영업소 관리책임이 있는 영업소장과 매니저에 대하여 최우수 등급(A등급)의 하위인 B등급을 부여한 것에 대하여 업무상 필요성이 없거나 상당하지 않다고 볼 근거가 미약함
 - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근로환경을 악화시켰는지 여부
 - 근무평정 결과로 인하여 승진 대상에서 누락되어 정신적으로 괴로움
- ➔ 종합적 판단
- 직장 내 괴롭힘에 해당되지 않는 것으로 판단
 - 영업소 실적 부진이라는 객관적 사실을 이유로 영업소의 관리책임자에 대하여 근무평정에서 상위등급 이하의 평정을 부과한 것은 평정자의 정당한 업무범위(권한)에 속하는 사항임
 - 성과우수자에 대한 평가 저하 등 불합리한 평가 또는 의도적 괴롭힘으로 볼 수 있는 다른 사실관계가 존재하지 않는 이상, 근로자 입장에서 승진누락에 대한 괴로운 심정은 있다고 하더라도 이를 근로기준법 상 직장 내 괴롭힘으로 볼 수는 없음

Determining Workplace Harassment Example 7 (Unrecognized Case)

【 Content of Harassment and Matters of Fact 】

Mr. Kim, a sales branch manager who had spent ten years at this company, was the sole employee from among those who joined the company in the same year, who had not been promoted to a sales branch head. Though an A grade in efficiency rating was required for promotion, an executive director who rates efficiency again gave him a B grade for his performance following the previous year. Considering that his branch head had also received a B grade from the executive director, it seemed that performance of the branch had fallen short of other branches. Mr. Kim, however, felt that the executive director had intentionally blocked his promotion with the B grade, as he expected that his superior would be considerate of the fact that he was awaiting promotion.

【 Determination of Harassment in the Workplace 】

- ① Harasser: an executive director
 - ② Victim: a sales branch manager
 - ③ Place of harassment: inside establishment
 - ④ Requirements for harassment
 - ④-1. Use of superiority in position or relations in the workplace
 - Superiority in position as an executive director who has an authority in rating efficiency was used.
 - ④-2. Exceeding occupationally bearable limits
 - Due to their poor performance in managing a sales branch, the executive director gave B grades (a grade lower than the highest grade A) to the head and manager of a sales branch. This is a weak basis for being considered unnecessary for work or inappropriate.
 - ④-3. Inflicting physical or mental suffering or aggravating work environment
 - The victim suffered mental distress after being excluded as a candidate for promotion due to the efficiency grade.
- ➔ Comprehensive determination
- The act was determined to not constitute workplace harassment. Giving a low grade to an individual responsible for the management of a sales branch in response to the objective fact of the poor performance of that sales branch falls under the justifiable scope of the assessor's work responsibilities and authority. Unless other facts that can be deemed unreasonable assessment or intentional harassment, such as the giving of low grades to high performers, exist, even though the employee suffered as a result of the act, it does not constitute harassment in the workplace under the LSA.

CHAPTER IV

직장 내 괴롭힘의 예방 및 대응
Prevention of and Response to
Workplace Harassment

1 자율적 대응의 필요성

1. 개정 근로기준법의 취지

- 직장 내 괴롭힘에 관하여 규율한 개정 근로기준법은
 - 직장 내 괴롭힘을 법으로 금지하되, **구체적인 대응은 사업장별 상황에 맞게 취업규칙 등을 통하여 정하고 그에 따르도록 유도하는 데 있음**
 - 이를 감안하여 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 직접적인 처벌규정 또는 직장 내 괴롭힘 사건에 대한 사용자의 적절한 조치 미이행 시 **제재규정은 별도로 두지 않은 대신**
 - **취업규칙 필수 기재사항에 직장 내 괴롭힘 예방 및 발생 시 조치에 관한 사항을 반영함**

2. 근로관계에서 비롯한 사용자의 배려의무

- 판례에서는 사용자에게 대하여 **근로관계에서 비롯한 배려의무**로서 근로자의 **인격권 보호 및 쾌적한 근로환경 제공의무**가 있다고 명시
 - 따라서 사용자는 직장 내 괴롭힘으로부터 근로자를 보호할 수 있도록 대응해야 할 필요가 있음

1 The Need for Autonomous Response

1. The Intent of the LSA Revision

- The revised LSA, which regulates harassment in the workplace, prohibits workplace harassment by law, but **requires individual business establishments to set out and implement detailed responses through rules of employment depending on each establishment's circumstances.**
- Considering this, **rather than having separate sanctions** against employers that fail to take appropriate actions in response to workplace harassment and against harassers directly, **items concerning the prevention of workplace harassment as well as response measures should be essentially prescribed in rules of employment.**

2. Employer Duty of Care Stemming from Employment Relations

- **Cases** specify that employers are **obliged to protect** worker **personality rights and provide a pleasant working environment** as a **duty of care stemming from employment relations.** Employers therefore need to respond accordingly to protect employees from harassment in the workplace.

참고판례 대법원 1996.4.23. 선고 95다6823 판결

- 근로계약에 따라 계속적으로 근로를 제공하는 근로자는 인간으로서의 존엄과 가치를 지닌 인격체이고 근로자는 자신의 전인격을 사용자의 사업장에 투입하고 있는 점에서 근로관계에 있어서 근로자의 근로제공은 자신의 인격과 분리될 수 없는 것이고 한편 근로계약에 따른 근로자의 근로제공은 단순히 임금획득만을 목적으로 하는 것은 아니고 근로자는 근로를 통하여 자아를 실현하고 나아가 기술을 습득하고 능력을 유지향상시키며 원만한 인간관계를 형성하는 등으로 참다운 인격의 발전을 도모함으로써 자신의 인격을 실현시키고 있다는 점도 부인할 수 없다. 그러므로 사용자는 특별한 사정이 없는 한 근로자와 사이에 근로계약의 체결을 통하여 자신의 업무지휘권·업무명령권의 행사와 조화를 이루는 범위 내에서 근로자가 근로제공을 통하여 이와 같이 참다운 인격의 발전을 도모함으로써 자신의 인격을 실현시킬 수 있도록 배려하여야 할 신의칙상의 의무를 부담한다고 할 것이다.

참고판례 대법원 1998.2.10. 선고 95다39533 판결

- 근로관계는 이른바 계속적 채권관계로서 인적 신뢰관계를 기초로 하는 것이므로, 고용계약에 있어 피용자가 신의칙상 성실하게 노무를 제공할 의무를 부담함에 대하여, 사용자로서는 피용자에 대한 보수지급의무 외에도 피용자의 인격을 존중하고 보호하며 피용자가 그의 의무를 이행하는 데 있어서 손해를 받지 아니하도록 필요한 조치를 강구하고 피용자의 생명, 건강, 풍기 등에 관한 보호시설을 하는 등 쾌적한 근로환경을 제공함으로써 피용자를 보호하고 부조할 의무를 부담한다.

Reference Case

**Supreme Court Decision 95da6823 Delivered on
April 23, 1996**

Workers who provide continuous service according to employment contracts must be given dignity and value as human beings. In employment relations, the provision of service by workers cannot be separated from those workers as people in that workers commit their whole selves to their business establishments. At the same time, the service a worker provides within an employment relationship is not solely aimed at earning wages, but at achieving self-realization through labor, as well as for acquiring skills, maintaining, and advancing competencies, and forming good personal relationships. Therefore, unless special circumstances exist, employers are obliged in the principle of good faith to allow workers to realize themselves through development of their true personalities as they provide their services within a range that is in harmony with their employer's ability to exercise their rights to give work directions or orders.

Reference Case

**Supreme Court Decision 95da39533 Delivered on
Feb. 10, 1998**

Since the reality of employment is that of a continuous creditor-debtor relationship based on personal trust, employees are obliged to sincerely provide services in the principle of good faith, while employers are obliged to protect and help their employees by devising measures necessary to respect and protect personalities of those employees, prevent them from suffering losses while fulfilling their obligations, and provide pleasant working environments, including facilities which are protective for the lives, health, and morals of their employees.

3. 직장 내 괴롭힘이 기업에 미치는 영향

- 직장 내 괴롭힘은 피해자의 생명·건강에 피해를 줄 뿐 아니라 **기업에도 법적·사회적·경제적 손실을 가져옴**
 - 직장 내 괴롭힘이 문제된 사업장의 경우 사안에 따라 근로기준법 등 **노동관계법 위반 책임, 민사상 손해배상책임 등 법적 분쟁 비용 발생**
 - 직장 내 괴롭힘은 **근로자의 이직 및 업무능력 저하의 요인***이 되어 기업의 생산성을 떨어뜨리고
 - * 최근 1년 이내 이직 경험자의 48.1%가 이직 사유를 괴롭힘으로 꼽음
(국가인권위원회 실태조사, '17)
 - 직장 내 괴롭힘 **1건에 대하여 발생하는 비용을 1,550만원으로 추산***한 연구결과도 있음
 - * 피해자의 결근, 근무태도 불성실 등에 따른 근로시간 손실분, 대체인력, 괴롭힘 조사 비용 등을 바탕으로 계산
 - 또한 사회적으로 **기업 이미지 하락으로 인한 손실도 발생**
- 직장 내 괴롭힘 관련 이론에 의하면 **직장 내 괴롭힘은 일시적인 사건이나 개인 성격의 차원을 넘는 구조적이고 통합적인 문제**
 - 괴롭힘에 대한 **조직 차원의 전략적 대응 수준이 구성원 각각의 사회심리적 성향에 영향을** 미치면서 개인과 조직에 모두 큰 영향을 끼침

3. Impact of Workplace Harassment on Businesses

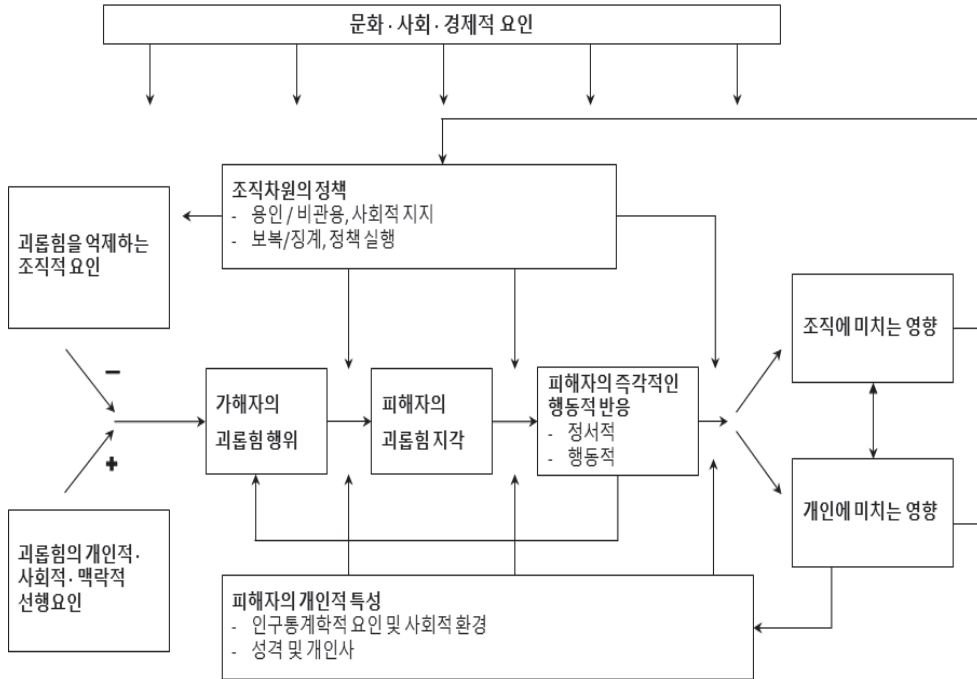
- Workplace harassment not only causes damage to the lives and health of victims, but it brings **legal, social, and economic losses to businesses**. Business establishments which are impacted by workplace harassment may incur **legal expenses as a result of disputes as they can be held liable for violations of the Labor Relations laws** including the LSA, as well as **damage claims under the Civil Act**. Workplace harassment also **factors into employee turnover and job competency***, resulting in decreases in corporate productivity.

* Some 48.1% of individuals who moved to another companies within the previous year identified harassment as their reason for moving. (2017, Survey by National Human Rights Commission of Korea)

- **One study estimates that a workplace harassment case cost a business around 15.50 million won***.

* The amount was calculated based on factors, including the victim's lost working time due to absence from work, lost productivity due to the resulting insincere working attitude, costs for hiring substitute workers, and for conducting harassment probes.

- Workplace harassment also incurs social costs **as it worsens corporate image**.
- According to some theories, **workplace harassment** tends to be an **integrated structural problem** rather than simply an individual incident or the result of a single personality. **Strategic organizational-level responses exert an impact on their respective members' socio-psychological inclinations**, and significantly influence both individuals and the organization to which they belong.

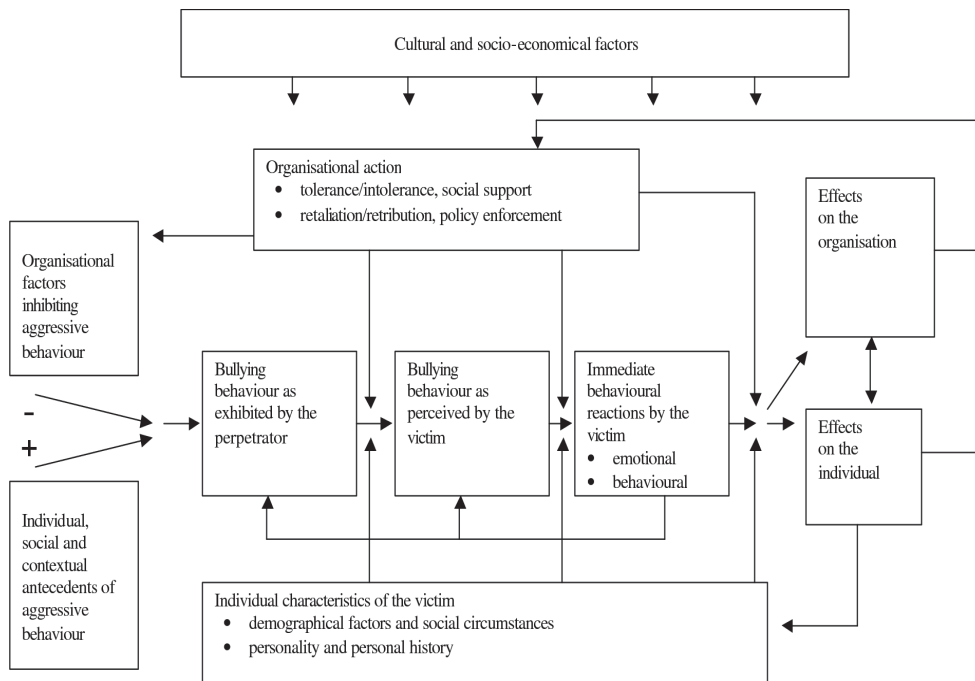


출처 : Einarsen, Hoel, Zapf 및 Cooper(2010)

2 직장 내 괴롭힘에 대한 사내 규범 마련

1. 사내 규범을 통한 직장 내 괴롭힘 규율의 의의

- 외국의 직장 내 괴롭힘의 예방에 관한 매뉴얼에서 공통적으로 강조하고 있는 것이 바로 **최고경영자에 의한 정책선언문과 이를 실현하는 자체규범의 제정**임
- 이를 고려하여 **개정 근로기준법에서도 사내 규범인 취업규칙에 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치에 관한 사항을 필수적으로 기재하도록 함**



Source : Einarsen, Hoel, Zapf, and Cooper (2010)

2 Developing Corporate Norms Regarding Workplace Harassment

1. Significance of Regulating Workplace Harassment through Corporate Norms

- Workplace harassment manuals from across the world commonly feature **policy statements directly from the company CEO as well as an established set of internal norms for realizing this policy.** In consideration of this, the **revised LSA mandates the inclusion of measures for preventing and responding to workplace harassment within the rules of employment**—an internal corporate norm.

2. 취업규칙의 작성

(1) 취업규칙 작성·변경절차 개관

- **상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자**는 취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고할 의무가 있음
 - 취업규칙을 작성할 때에는 해당 사업 또는 사업장에 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수의 의견을 들어야 함
 - 작성된 취업규칙의 내용을 변경하는 경우에도 근로자 과반수의 의견을 듣거나 **불이익한 변경에 대해서는 과반수 노조 또는 근로자 과반수의 동의를 얻어 변경**한 후 고용노동부장관에게 신고해야 함
- 개정법이 시행되면 취업규칙에 기재해야 할 사항이 추가되는 만큼, 취업규칙이 없는 사업장은 이를 포함하여 취업규칙을 제정하고, 이미 취업규칙이 있는 사업장의 경우 직장 내 괴롭힘 예방 및 발생 시 조치에 관한 사항을 반영하여 신고할 필요
- 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 **사내 징계규정을 신설 또는 강화**하는 내용은 근로조건의 **불이익한 변경으로 근로자 과반수의 동의를 얻을 필요**
 - **그 외의 직장 내 괴롭힘 예방과 발생 시 조치절차 관련 내용은 근로자 과반수의 의견을 들어 정하면 됨**

2. Writing Rules of Employment

(1) Overview of the Process of Writing or Changing Rules of Employment

- **Employers that hire ten or more regular employees** are obliged to write and report rules of employment to the Minister of Employment and Labor.
- When writing rules of employment, businesses or business establishments must consider opinions of a trade union—if a trade union with a majority of employees has been organized—or of a majority of employees if no majority trade union exists.
- When amending existing rules of employment, businesses must listen to the opinions of a majority of employees, or in the case of **disadvantageous changes, it must only amend with the consent of a majority trade union or a majority of employees** before reporting such changes to the Employment and Labor Minister.
- Since the items to be prescribed within the rules of employment should be added when the revised law takes effect, establishments without existing rules of employment must develop them and include these items, while establishments with existing rules of employment are required to revise and report after adding harassment prevention and response measures.
- **The creation or enhancement of disciplinary provisions** against harassers in the workplace is considered a **disadvantageous change of working conditions**, and therefore requires **consent from the majority of workers**. **Other** issues related to workplace harassment prevention and response measures can be decided upon according to worker **majority opinion**.

(2) 직장 내 괴롭힘 관련 취업규칙 작성 시 고려사항

- 직장 내 괴롭힘에 관한 규범 마련 시에는 기본적으로 직장 내 괴롭힘이 사업장에
서 금지되는 비위행위임을 명확히 밝히는 것이 필요
 - 이를 위해서는 ①직장 내 괴롭힘이 금지된다는 것, ②직장 내 괴롭힘 가해자에게
는 강력한 제재를 한다는 것, ③피해자에 대해서는 보호 조치가 이루어진다는 것
을 직원들이 확인할 수 있도록 명시할 필요
- 취업규칙 등에 직장 내 괴롭힘에 관하여 규정할 경우 아래의 사항을 고려할 필요
 - 취업규칙에 규정할 수 있는 내용에는 **△금지되는 직장 내 괴롭힘 행위, △직장
내 괴롭힘 예방교육, △고충상담, △사건처리절차, △피해자 보호조치, △가해
자 제재, △재발방지대책** 등이 있음
- 좋은 규정은 소속 기업의 구성원들에게 행위 규범을 분명히 제시하여, 바람직한 행
위와 금지되는 행위를 명백히 구분할 수 있는 것임
 - 따라서 법상 직장 내 괴롭힘 개념을 감안하여 **해당 기업에서 금지하는 괴롭힘 행
위가 무엇인지를 명확히 정하는 것이 필요**
 - 직장 내 괴롭힘의 행위유형을 추상적으로 규정하는 경우 구체적으로 사건이 발생
한 경우 괴롭힘 판단에 대한 구체적 기준으로 활용될 수 없다는 단점을 감안해
야 함
 - 예시를 통해 조직 구성원들에게 금지행위가 무엇인지 인지할 수 있는 방식으로
규율하는 것이 좋고,
 - 이 경우 기업이 처한 내·외적 상황을 충분히 고려하여 **발생 가능한 괴롭힘 유형을
가능한 한 충분히 명시적으로 정하는 것이 바람직**

(2) Considerations When Developing Rules of Employment Regarding Workplace Harassment

- When developing norms against workplace harassment, it is necessary to clarify that harassment is to be considered an irregular act that is prohibited within the establishment. To inform employees of this, it should be explicitly stated that 1) harassment in the workplace is prohibited; 2) strong measures will be taken in response to harassers; 3) measures will be taken to protect victims.
- When defining workplace harassment within the rules of employment, the following should be considered: **specific acts of harassment prohibited in the workplace; the training necessary to prevent harassment in the workplace; grievance counseling; a case handling process; measures for protecting victims; sanctions against harassers; and measures for preventing recurrence.**
- Effective provisions clearly delineate codes of conduct to employees, and distinguish desirable behaviors from prohibited ones. **Prohibited conduct within a concerned business should therefore be clearly defined** considering the legally defined concept of workplace harassment.
- The shortfalls of abstractly defined patterns of harassment in the workplace should be considered; when actual cases occur, no detailed criteria may exist to determine harassment. **Clear examples of prohibited actions are helpful in aiding the perception of organization members,** and **possible types of harassment should be specified as fully and explicitly as possible** with ample consideration of the internal and external circumstances facing each enterprise.

- 직장 내 괴롭힘 발생 시 조치에 관한 사항은 직장 내 성희롱에 관한 조치절차 등 **기존의 고충처리시스템을 활용할 수 있음**
 - 한편, 행위자에 대한 조치는 괴롭힘 행위의 수위 등을 고려하여 적절하게 정해야 할 것이고, 징계 절차가 명확히 규정되어 있지 않았다면 합리적 절차를 마련하는 것도 바람직함

(3) 근로자 참여를 통한 규범화 과정의 중요성

- 직장 내 괴롭힘 규율 과정에서의 혼란 등을 최소화하기 위해서는,
 - 사내에서 금지되고 위반 시 제재를 받는 직장 내 괴롭힘 행위를 정하는 등 **관련 제도를 마련하는 과정에 구성원들이 적극 참여하는 것이 중요함**
- 전 직원 대상 설문, 부서별 토론, 노조·노사협의회·산업안전보건위원회 등 조직 단위의 의견 반영, 인사노무·교육·홍보·재무·법무·감사 등 유관 업무담당자의 의견 수렴 등 다양한 통로를 활용하여
 - 사업장에서 금지되어야 할 직장 내 괴롭힘 행위 유형을 도출하게 되면, **그 과정에서 직장 내 괴롭힘 근절예방 분위기 형성, 제도에 대한 신뢰 구축 등 기대 가능**
 - ※ 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 관련 취업규칙 표준안: 참고2

- **The existing grievance handling system**, including any processes for handling workplace sexual harassment **can also be used** to handle occurrences of workplace harassment. Measures for responding to harassers should be established properly considering the severity of each act of harassment, and a reasonable disciplinary process should be established if no such system exists.

(3) Importance of Employee Participation in the Normalization Process

- In order to minimize confusion during the process of setting rules against workplace harassment, **members should be allowed to actively participate in the process of establishing related systems**, such as in the defining of those behaviors that will be considered workplace harassment and will therefore be prohibited and punishable within the company.
- A variety of channels should be utilized to gather the opinions of organizational units (trade unions, labor-management councils, occupational safety and health councils, etc.) and of individuals responsible for related work (HR, employment relations, training, PR, finance, legal affairs, and auditing). In the process of identifying types of conduct to be prohibited as harassment in the establishment, **an atmosphere conducive to the eradication and prevention of workplace harassment, and to the building of trust in the system, can be created.**

※ Standard rules of employment related to workplace harassment prevention and response measures: Reference 2

3 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 활동

1. 최고 경영자의 정책 선언

- 사업주 등 **최고 경영자가 적극적인 의지**를 가지고 **직장 내 괴롭힘 근절 메시지를 선언**하는 것이 효과적인 예방조치의 첫걸음임
 - 이러한 경영진의 의지를 보여주는 **정책 선언문 또는 윤리강령의 선포를 검토**해볼 수 있음
- 정책선언문 등을 통해 직장 내 괴롭힘에 대한 경영진의 의지를 표현할 때에는 ‘반(反)괴롭힘 정책’ 또는 ‘존중 일터 정책’ 중에서 선택할 수 있음
 - ‘반(反)괴롭힘 정책’은 직장 내 괴롭힘의 금지에 초점을 맞춘 것으로, 회사가 이 정책을 중요하게 생각하고 있음을 인식시킬 필요가 있음

〈반(反)괴롭힘 정책 선언문 예시〉

회사는 직원들을 존중하고, 직원들이 안전하게 근무할 수 있는 환경을 만들기 위하여 노력한다. 회사는 직원들의 인격이 무시되는 어떠한 직장 내 괴롭힘 행위도 용인하지 않음을 분명히 선언한다.

경영진은 직장에서 괴롭힘을 예방하기 위한 정책을 최우선으로 중요하게 다루며, 직장 내 괴롭힘이 발생할 경우 피해자가 그 피해를 복구할 수 있도록 최선을 다해 지원할 것이다.

관리자는 직원들이 회사 생활을 원만하게 하도록 돕고, 직원들 간의 괴롭힘 행위가 발생하지 않는지를 예의주시하여야 한다. 또한 직원들과의 커뮤니케이션에 신경써서 사전에 직장 내 괴롭힘이 발생하지 않도록 예방하여야 한다.

직원들은 다른 직원을 대함에 상호 존중을 기본으로 삼아야 하며, 다른 직원을 신체적, 정신적으로 괴롭히는 행동을 절대 하지 말아야 한다.

3 Preventing Workplace Harassment

1. CEO Policy Declaration

- CEOs or business owners with **an active will** can take the first step toward effective prevention by **declaring their determination to eradicate workplace harassment**. A policy statement or ethical code displaying the will of management can be **reviewed by all members of the organization**.
- An “anti-harassment policy” or “policy for a respectful workplace” can be chosen as a statement of policy to express the will of management against workplace harassment. Anti-harassment policies focus on the prohibition of workplace harassment, as it is necessary to inform employees that the business places importance in this policy.

〈Example of an Anti-harassment Policy Statement〉

The Company respects its employees and endeavors to create an environment in which all are able to work safely. The Company clearly declares that it does not tolerate any harassment or conduct that disregards the will of employees.

The Company places the highest priority on the prevention of harassment in the workplace, and when such harassment does occur, it will do its best to support victims for recovering from damages.

Managers should assist employees in achieving harmonious office life and remain vigilant for any occurrences of harassment among workers. They shall also communicate with employees in advance to prevent harassment.

For their part, employees should treat each other based on mutual respect, and should refrain from any conduct that physically or mentally harasses other employees.

- ‘존중 일터 정책’은 직장 내 괴롭힘 금지를 포함하여 직장에서 직원의 인권은 어떠한 경우라도 존중되어야 하며, 직원의 건강을 위협하거나 인권을 침해하는 어떠한 행위도 인정하지 않음을 포괄적으로 선언함을 의미함
- ‘존중 일터 정책’을 채택하는 경우 회사는 직장 내 괴롭힘 예방 제도뿐만 아니라, 직원의 건강권을 보호하기 위한 조치도 검토하는 것이 좋음

〈존중 일터 정책 선언문 예시〉

직원들은 인격을 존중받고 안전하게 일할 권리가 있다.
회사는 직원들의 인권을 보호하기 위한 정책을 우선적으로 고려하여야 하며, 직원들의 인권이 침해되는 어떠한 경우라도 인정하지 않을 것을 선언한다. 회사는 직원의 인권이 침해되는 경우에는 인권의 회복을 위하여 최선의 노력을 다할 것이며, 직원이 안전하게 근무할 수 있는 환경의 복구를 위하여 노력할 것이다.
회사는 물리적인 근무환경만이 아니라, 근로자의 정신적 건강까지 고려하여 근로자가 직장 내에서 건강하게 근무할 수 있도록 계획을 수립, 시행할 것이다.
경영진은 직원의 인권을 침해하는 근무환경이나 요소들이 없는지를 수시로 점검하여 인권이 존중되는 회사를 만들기 위한 노력을 아끼지 않을 것이며, 직원과의 적극적인 커뮤니케이션을 통해 직원들의 의견을 반영하기 위한 노력을 게을리 하지 않을 것이다.
관리자는 부하직원을 대함에 있어 항상 부하직원을 존중하며, 부하직원이 사내에서 겪는 어려움에 대하여는 지속적인 관심과 지원을 아끼지 않아야 한다.
직원은 다른 직원에게 무례한 행동을 하지 않도록 항상 주의하여야 하며, 다른 직원과의 소통에 있어서 상호 존중하는 태도를 항상 잊지 말아야 한다.

- Respectful workplace policies not only prohibit workplace harassment, but act as comprehensive declarations that the human rights of employees should be respected in the workplace under any circumstances and any conduct threatening the health of employees or infringing on those rights will not be tolerated. It is recommended that companies adopting a “policy for a respectful workplace” review measures in place for protecting employees’ rights to health, as well as existing workplace harassment prevention systems.

〈Example of a Policy Statement for a Respectful Workplace〉

Employees have the right to respect and safety in the workplace. The Company assigns top priority to the protection of employee human rights, and declares intolerance for any circumstances which may lead to the violation of those human rights. In the instance that an employee’s human rights are infringed upon, the Company will make its best efforts to restore them, and will endeavor to restore an environment in which employees can work safely.

The Company will consider the physical work environment as well as the mental health of employees, and will establish and implement a plan to ensure a healthy working environment for employees.

The management will frequently assess the working environment for elements which may infringe on employees’ human rights, and ceaselessly engage in active communication with employees to ensure their opinions are reflected.

Managers should treat their subordinates with respect at all times, and should not withhold support or attention from subordinates concerning difficulties experienced in the workplace

Employees should at all times take care to refrain from rude behavior toward one another and remain mindful of communicating in a mutually respectful manner.

2. 직장 내 괴롭힘 발생 위험요인 점검

- 사전에 직장 내 괴롭힘의 위험요인을 발견하여 적절한 조치를 취하는 것을 목적으로 함
- 단순히 괴롭힘 실태만 조사하는 것으로는 충분하지 않고, **조직문화커뮤니케이션·업무의 명확성·권한과 책임의 적절성** 등에 대한 점검이 **종합적으로 이루어져야 할 필요**
- 노조, 노사협의회, 산업안전보건위원회 등 근로자 측이 참여한 기구를 통하여 노사가 함께 점검하고 예방조치를 협의하는 것이 예방 효과가 더욱 큼

〈직장 내 괴롭힘 예방을 위한 점검 checklist〉

영역	내용	측정방법
조직문화	1) 조직문화의 경직성에 대한 검토 2) 조직 내 커뮤니케이션의 원활성에 대한 검토 3) 부정적 리더십의 확인 - 직원의 자율성이 허용되지 않는 경직되고 독재적 스타일인지 - 근로자에게 지침을 거의 또는 전혀 제공하지 않는 행위 유무 - 책임의 부적절한 비공식적 위임 여부 - 부적절한 또는 경멸적인 언어 또는 악의적인 비판과 피드백을 포함하는 학대 및 모욕적인 행동 유무 4) 사업장 내 관계의 부족함 확인 - 의사소통의 부족 - 낮은 수준의 지원 - 소속팀에서의 불화 - 권한과 책임의 불명확성	- 설문조사 - 다면평가 - 퇴사자 인터뷰

2. Assessing Workplace Harassment Risk Factors

- Harassment risk factors should be sought out in the workplace and appropriate measures should be taken to address them.
- Simple surveys for ascertaining the actual state of harassment within the workplace will not be sufficient for achieving this. Instead, it is **necessary to comprehensively** analyze the **organizational culture, communications, clarity of duties, and suitability of responsibility and authority**. If labor and management can unite in assessing preventive measures through bodies, including trade unions, labor-management councils or occupational safety and health councils, the preventative effects will be increased.

〈Prevention of Workplace Harassment Checklist〉

Area	Content	Measurement
Organizational Culture	1) Assess rigidity of organizational culture 2) Assess quality of communication within the organization 3) Assess negativity in leadership styles <ul style="list-style-type: none"> - Rigid or dictatorial styles that disallow employee autonomy - The provision of few or no guidelines for employees - Inappropriate delegation of responsibility - Abusive or insulting conduct, including inappropriate or scornful language or malicious critique and feedback 4) Assess strength of relations within the establishment <ul style="list-style-type: none"> - Lack of communication - Low-level support - Discord within teams - Lack of clarity in responsibility or authority 	<ul style="list-style-type: none"> - Surveys - Multi-source assessments - Interviews with departing staff

영역	내용	측정방법
직무수행	1) 직장 내 스트레스 요인의 존재 - 업무에 대한 압박 정도 - 업무에 대한 통제 정도 - 구조조정이나 중요한 기술적 변화에 따른 조직 변화 - 고용불안도 - 직장 내 행동기준이 되는 구체적인 규율 부족 부당노동행위 - 고객의 부당한 요구의 수용 정도 2) 업무시스템 - 충분한 자료제공 여부 - 충분한 교육훈련 여부 - 업무·작업 일정의 적절성 - 불합리한 업무 명령 또는 시간 제약 여부	- 설문조사 - 노사협의회 또는 산업안전보건위원회 등 근로자협력기구에서의 의견 취합
직장 내 괴롭힘 실태 파악	1. 나의 업무 능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱했다 2. 훈련, 승진, 보상, 일상적인 대우 등에서 차별을 했다 3. 나에게 내 본연의 업무와 상관없이 모두가 꺼리는 힘든 업무를 주었다 4. 정당한 이유없이 내 본연의 업무와 관계없는 허드렛 일만 시키거나 일을 거의 주지 않았다 5. 내 업무와 관련된 중요한 정보나 의사결정 과정에서 나를 제외했다 6. 내 성과를 가로채거나 성과 달성을 방해했다 7. 나에게 휴가나 병가, 각종 복지혜택 등을 쓰지 못하 도록 압력을 주었다 8. 일하거나 휴식하는 모습을 지나치게 감시했다(예: cctv를 통한 감시) 9. 사고위험이 있는 작업을 할 때, 나에게 주의사항이 나 안전장비를 전달해주지 않았다 10. 나에게 상사의 관혼상제나 개인적인 일상생활과 관 련된 일을 하도록 했다 (예: 개인 심부름 등)	- 설문조사 - 다면평가 - 퇴사자인터뷰 - 노사협의회 또는 산업안전보건위원 회 등 근로자협력기구에 서의 의견 취합

Area	Content	Measurement
Performance of duties	1) Identify stressors in the workplace <ul style="list-style-type: none"> - The level of pressure regarding work - The level of control over work - Organizational changes due to restructuring or important technical changes - The level of employment insecurity - Lack of detailed rules regulating behavior within the workplace Unfair labor practices - The degree to which unfair customer demands are accepted 2) Analyze work system <ul style="list-style-type: none"> - Whether ample materials are provided - Whether ample training is provided - Adequacy of work/job schedule - Whether unreasonable work orders or time limits are requested 	<ul style="list-style-type: none"> - Surveys - Gathering of opinions from worker cooperation bodies such as labor-management councils or occupational safety and health committees
Assessing the actual state of harassment in the workplace	<ol style="list-style-type: none"> 1. My job competency or performance was not recognized or was mocked. 2. I was discriminated against regarding training, promotion, compensation, or everyday treatment. 3. I was tasked with hard work that others shun and irrelevant to my own work. 4. I was tasked with errands or small jobs that has little to do with my own work without justifiable reasons. 5. I was excluded from decision making and the sharing of information important to my work. 6. My performance was stolen or interfered with. 7. I was pressured to not take leaves of absence, sick leave, or other kinds of employment benefits. 8. I was excessively monitored while working or resting (ex: monitoring through CCTV). 9. I was not provided protective gear or equipment while performing high risk duties. 10. I was directed to handle errands for my boss including wedding- or funeral- related work and other personal affairs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Surveys - Multi-source assessments - Interview with departing staff - Gathering of opinions from worker cooperation bodies such as labor-management councils or occupational safety and health committees



영역	내용	측정방법
직장 내 괴롭힘 실태 파악	11. 나에게 부서이동 또는 퇴사를 강요했다 12. 누군가 업무수행과정에서 정당한 이유없이 사소한 일에 트집을 잡거나 시비를 걸었다 13. 누군가 내 개인사에 대한 뒷담화나 소문을 퍼뜨렸다 14. 나에게 신체적인 위협이나 폭력을 가했다(예: 물건 던지기, 주먹질 등) 15. 나에게 욕설이나 위협적인 말을 했다 16. 나를 부당하게 의심하거나 누명을 씌웠다 17. 누군가 내 물건을 허락 없이 가져가거나 망가뜨렸다 18. 다른 사람들 앞에서(또는 온라인상에서) 나에게 모욕감을 주는 언행을 했다 19. 내 의사와 상관없이 음주/흡연을 강요했다 20. 내 의사와 관계없이 회식 참여를 강요했다 21. 나를 업무 외의 대화나 친목 모임에서 제외했다 22. 나의 정당한 건의사항이나 의견을 무시했다 23. 나의 의사와 관계없이 불필요한 추가근무(야근, 주말출근 등)를 강요했다 24. 정당한 이유없이 반성문을 쓰게 하거나 징계를 하였다	※ 본 실태파악을 위한 점검사항은 KICQ(2016)를 인용한 것으로서, <u>각 사업장에서 금지하는 직장 내 괴롭힘 행위를 기준으로 자율적으로 조정 가능</u>
근로자	직무만족도 이직의사 신체적 건강상태(건강검진, 병가 등) 우울증, 불안 등 정신적 건강상태	- 설문조사 - 정기 건강검진 등

3. 직장 내 괴롭힘 예방교육

- 직장 내 괴롭힘 예방을 위해서는 **직원 대상 교육 실시를 필수적으로 고려할 필요**
- 예방교육은 **1년에 1회 이상 주기적으로 실시하도록** 계획함
- **관리자 교육과 직원 교육을 분리하여 실시하는 것이 필요**
- 예방교육의 방식과 내용은 **기업의 필요에 따라 유연하게 설계할 수 있음**
 - 기존의 성희롱 예방교육이나 산업안전관리 교육 또는 인권교육에 콘텐츠와 시간 등을 확대·보완하여 진행하는 방식도 가능

Area	Content	Measurement
Assessing the actual state of harassment in the workplace	11. I was coerced to transfer or to leave the company. 12. I was the subject of nitpicking or having small complaints directed at me during the process of performing my duties without justifiable causes. 13. Someone spread rumors about my personal affairs. 14. Physical intimidation or violence was inflicted upon me (ex: throwing objects or punching, etc.) 15. I was addressed with curses or other intimidating words. 16. I was unjustly suspected or framed. 17. Someone took or broke my belongings without permission. 18. Humiliating words or behaviors were used against me in front of others (or on-line). 19. I was coerced to drink or smoke against my will. 20. I was coerced to attend a company dinner against my will. 21. I was excluded from non-work related chats or friendly gatherings. 22. My suggestions or opinions were ignored. 23. I was coerced to work extra hours unnecessarily (overtime, weekend work, etc.) against my will. 24. I had to write a statement of apology or was disciplined without justifiable reasons.	※ A checklist for assessing the actual state is cited KICQ (2016), <u>which may be adjust based on the specific acts each establishment prohibits as workplace harassment</u>
Employee	Job satisfaction Willingness to move to other companies Physical health (medical check-ups, sick leave, etc.) Mental health including depression, anxiety, etc.	– Surveys – Regular medical check-ups

3. Workplace Harassment Prevention Training

- **Employee training is essential** in preventing workplace harassment. Prevention training should be offered **at least once per year**, and it is necessary to **provide separate training for managers and employees**.
- The method and content of prevention training can be **flexibly designed depending on corporate needs**. It may also be possible to use existing sexual harassment prevention training, occupational safety management training, or human rights training by expanding and complementing content and time.



〈직장 내 괴롭힘 예방교육 내용 및 대상〉

교육 내용 및 대상		근로자	관리자
괴롭힘의 정의	직장 내 괴롭힘의 정의	√	√
	직장 괴롭힘 행위의 유형 및 사례	√	√
근로자 보호	근로자의 권리 : 괴롭힘당하지 않을 권리, 피해 사실 호소 후 보호받을 권리 등	√	√
	괴롭힘 목격 시 목격자의 역할	√	√
직장 내 괴롭힘의 원인과 피해	개인 차원의 직장 괴롭힘 원인	√	√
	조직 차원의 직장 괴롭힘 원인	√	√
	개인 차원의 피해	√	√
	조직 차원의 피해	√	√
괴롭힘 대응	신고하기 위한 회사 내부의 소통창구	√	√
	노조 등 근로자 단체의 대응	√	√
	신고하기 위한 회사 외부의 소통창구	√	√
	괴롭힘을 겪을 시 피해자가 할 수 있는 조치	√	√
	사례접수 시 관리자/담당자가 할 수 있는 조치	√	√
	직장 괴롭힘 대응 절차의 사례	√	√
	예방을 위한 경영자/관리자 역할의 중요성	-	√
교육 내용 및 대상			
추가로 고려할 수 있는 콘텐츠	〈공통〉 • 관련 법규(근로기준법, 남녀고용평등법 등) • 특정 행위가 괴롭힘임을 파악할 수 있는 증상 진단 방법 • 인권 및 평등 교육		
	〈관리자용〉 • 관련 법규 및 가해자 처벌 방법 • 피해자 회복 프로그램 운영 방법 • 특별 교육(가해자 재발방지, 피해자 보상 등) • 경찰과 외부 공조 • 문제 상황에 대한 소통역량 강화 교육		

<Content and Target Trainees of Workplace Harassment Prevention Training>

Training Content and Targets		Employee	Manager
Definition of Harassment	Definition of workplace harassment	√	√
	Types and cases of workplace harassment	√	√
Employee Protection	Employee rights: right to not be harassed, right of protection after reporting harassment	√	√
	Role of harassment eyewitnesses	√	√
Causes of and Damage from Harassment in the Workplace	Causes of personal-level workplace harassment	√	√
	Causes of organizational-level workplace harassment	√	√
	Damage at the personal level	√	√
	Damage at the organizational level	√	√
Response to Harassment	Communication channels for reporting inside the company	√	√
	Response from employee organizations such as trade unions	√	√
	Communication channels for reporting outside the company	√	√
	Actions victims can take when experiencing harassment	√	√
	Actions managers or responsible persons can take when receiving reports	√	√
	Examples of harassment response procedures	√	√
	Importance of manager role in prevention	-	√
Training Content and Targets			
Additional Content to Consider	<Common> <ul style="list-style-type: none"> • Related laws (the LSA, the EEO Act, etc.) • Method for diagnosing symptoms and identifying certain behaviors as harassment • Human rights and equality training 		
	<For managers> <ul style="list-style-type: none"> • Related laws and measures for punishing offenders • Methods for operating victim recovery programs • Special training (offender recurrence prevention, victim compensation, etc.) • External coordination with police • Training to build capacity for communicating problems 		



4. 직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직(담당자)의 지속적 운영

- 직장 내 괴롭힘은 **조직분위기와 문화에 크게 영향**을 받으며 해당 **조직의 구조와 인적 특성에 매우 밀접하게 연계**되어 있으므로, **예방조치는 장기간에 걸쳐 지속적으로 추진**해야 함
 - 이를 위하여 직장 내 괴롭힘 **예방·대응 업무를 담당하는 직원을 두는 것이 좋으며**,
 - 담당 조직(담당자)을 중심으로 직장 내 괴롭힘 근절에 대한 분위기가 지속적으로 확산되고 점차 상호 존중문화로 전환될 수 있도록 추진할 필요
- 직장 내 성희롱 예방 및 고충상담 업무 담당자가 직장 내 괴롭힘 예방·대응 업무를 함께 수행할 수도 있으나,
 - 성희롱과 괴롭힘은 다른 측면이 있는 만큼 적절하게 대응하기 위해서는 이에 대한 **전문성을 키울 수 있도록 지원**하는 것이 필요

5. 다양한 방식을 통한 캠페인과 제도 홍보

- 정기적인 직장 내 괴롭힘 예방교육 뿐 아니라, 간략한 교육내용이 반영된 리플렛 제작, 포스터 게시, 급여명세서 등에 캠페인 문구 반영 등 다양한 방식으로 캠페인을 실시하는 것이 효과적
- 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 신고 및 구제절차에 손쉽게 접근할 수 있게 하기 위해서는
 - **평소에 관련 상담참구 및 신고절차 등에 대하여 교육·홍보**하여 근로자들에게 주지시키는 것이 필요
- **일정 기간을 정하여 집중적으로 홍보**하는 방안도 고려할 수 있음

4. Continuous Operation of Prevention and Response Organization (Responsible Individual) for Workplace Harassment

- Since the potential for harassment in the workplace is **profoundly influenced by the organizational atmosphere and culture of a business**, and is **very closely related to the structural and personnel characteristics of the concerned organization**, **preventive measures** must be **carried out continuously and over an extended period**. For this reason, it is prudent to designate **a specific employee to be responsible for workplace harassment prevention and response**, and a responsible organization (or individual) should play a central and ongoing role in spreading an atmosphere conducive to the eradication of workplace harassment and the creation of a culture of mutual respect.
- Though individuals responsible for the prevention of workplace sexual harassment and grievance counseling can also be responsible for prevention and response of workplace harassment, they will require **support in developing expertise** in properly responding since these different types of harassment have different aspects.

5. A variety of Promotional Methods

- Together with regular prevention training for workplace harassment, running a variety of supplementary campaigns—such as disseminating simple leaflets with training content, placing posters, or including campaign phrases on paystubs—can prove effective. To allow for ease of reporting and relief for harassment victims, it is **essential** to raise employee awareness by **providing regular training and promotion regarding counseling channels and reporting procedures**.
- **Intensive promotion over a set period of time** can also be considered.

6. 주기적인 예방정책 및 제도 평가

- 회사 내 직장 내 괴롭힘에 관한 **예방 및 대응제도를 주기적으로 모니터링**하여
 - 직장 문화와 인식의 변화, 직장 내 괴롭힘 발생의 추이 등을 살펴보고 예방정책의 방향이나 직장 내 괴롭힘 행위 규율에 변경 등이 필요한 것은 아닌지 평가하는 것이 바람직

※ ILO, 미국 EEOC, 일본, 호주의 매뉴얼에서 제안하는 예방 시스템: 참고 3

6. Periodic Prevention Policy and System Assessment

- Any changes in corporate culture and awareness and trends in the occurrence of harassment should be reviewed through **regular monitoring** of workplace harassment **prevention and response systems**, and the need for making changes to the direction of prevention policy or rules on workplace harassment should be regularly evaluated.
 - ※ Prevention systems suggested by manuals of the International Labour Organization (ILO), the US Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), Japan, and Australia: Reference 3

4 직장 내 괴롭힘 발생 시 조치

1. 원칙

- 직장 내 괴롭힘 사건의 사업장 내 해결에 있어서 가장 중요한 것은 **피해자의 피해 상태의 회복, 인격권이 보호되는 근무환경의 확립**이라 할 수 있음
 - 이러한 관점에서 해당 사안에 대해서는 **피해자가 피해사실이 없었던 상태로 돌아가 다시 건강한 직장생활을 할 수 있도록** 회복시키는 방향으로 접근할 필요
 - 또한 유사한 피해가 반복되지 않도록 **행위자에 대한 재발방지조치, 전반적인 조 직문화제도의 개선 등도 검토**하는 것이 바람직
- 직장 내 괴롭힘 사건의 처리절차는 **기존의 직장 내 성희롱 사건처리 시스템을 활용할 수 있음**
 - * 본 매뉴얼도 직장 내 성희롱 발생 시 해결 절차에 관한 <직장 내 성희롱 예방대응 매뉴얼>(고용노동부, '18.6월)상 절차를 참고하여 내용 구성
- 직장 내 괴롭힘 사건 접수 시 신속하게 처리하되 피해자의 의사에 따라 상담을 통한 고충처리 단계에서 당사자 간 해결을 먼저 모색한 후 정식 조사절차로 돌입할 수 있음
 - 당사자 간 해결은 피해자에 대한 행위자의 괴롭힘 행위를 중단하고 피해자에 대하여 행위자가 직접 사과, 재발방지약속 등을 하는 방식으로 피해를 회복하는 것을 목적으로 함
 - 정식 조사절차는 사업장 차원에서 피해자가 주장하는 직장 내 괴롭힘에 대한 내용을 다방면의 조사를 통하여 확인한 후 행위자에게 공식적인 징계를 비롯하여 재발방지를 위한 적절한 조치를 취하는 것을 목적으로 함
- 2차 피해를 방지하기 위해서 직장 내 괴롭힘 사건 처리과정에서 상담자, 조사자 등 **조사과정에 참여하는 사람은 피해자는 물론 관련자의 신원에 대하여 철저한 비밀유지 필요**
 - * 비밀유지 의무 고지, 서약서 작성 등 조치

4 Workplace Harassment Response Measures

1. Principle

- The most crucial elements for resolving workplace harassment within an establishment are the **restoration of the victim's rights and the establishment of a work environment in which the rights of all employees are protected**. Considering this, it is necessary to restore the victim's working life to the state which it was in before the harassment occurred so that they may resume living a healthy office life again. Measures should also be reviewed to prevent offenders from re-offending and to improve the overall organizational culture and systems to prevent similar incidents. **Existing workplace sexual harassment systems can also be used** to handle workplace harassment cases.

* This manual referenced the "Manual for Preventing and Responding to Sexual Harassment in the Workplace" (MOEL, June 2018) regarding the resolution process for workplace sexual harassment.

- When harassment is reported, the case should be handled swiftly. It is possible to begin an official investigation after first seeking settlement between parties, according to victim's will, through counseling at the grievance handling stage. Settlement between parties is intended to stop the harassment of the victim and restore damages through a direct apology and promise not to repeat by the offender. The purpose of the official investigation is to ensure proper measures are taken to prevent recurrence, including official disciplinary actions against the offender, once the veracity of the victim's harassment claim has been verified. To prevent secondary victimization, **individuals taking part in the investigation**, such as counselors and investigators, **must practice complete confidentiality regarding the identities of the victim and related individuals**.

* Measures to be taken include notification of non-disclosure obligation or the signing of a non-disclosure agreement

참고판례 대법원 2017.12.22. 선고 2016다202947 판결

• 개인의 인격권, 사생활의 비밀과 자유를 보장하는 헌법규정, 직장 내 성희롱의 예방과 피해근로자등을 보호하고자 하는 남녀고용평등법의 입법취지와 직장 내 성희롱의 특성 등에 비추어, 직장 내 성희롱 사건에 대한 조사가 진행되는 경우 조사참여자는 특별한 사정이 없는 한 비밀을 엄격하게 지키고 공정성을 잃지 않아야 한다. 조사참여자가 직장 내 성희롱 사건을 조사하면서 알게 된 비밀을 누설하거나 가해자와 피해자의 사회적 가치나 평가를 침해할 수 있는 언동을 공공연하게 하는 것은 위법하다고 보아야 한다. 위와 같은 언동으로 말미암아 피해근로자들에게 추가적인 2차 피해가 발생할 수 있고, 이는 결국 피해근로자등으로 하여금 직장 내 성희롱을 신고하는 것조차 단념하도록 할 수 있기 때문에, 사용자는 조사참여자에게 위와 같은 의무를 준수하도록 하여야 한다.

- 한편, 조사 결과 사업장의 규제 대상이 되는 **직장 내 괴롭힘 행위에는 해당되지 않는 것으로 확인되더라도** 피해자의 **신체적·정신적 고충에 대해서 회사에서 관심을 가지고 관리 필요**
 - **신고 단계에서부터 피해자의 고충 완화를 지원하는 조치(심리상담 등)가 투입되도록 하는 체계가 바람직**

Reference Case

Supreme Court Decision 2016da202947 Delivered
on Dec. 22, 2017

• In light of the Constitution's guarantee of an individual's personality rights and rights to privacy and freedom; the legislative purport of the Equal Employment Opportunity Act that seeks to prevent workplace sexual harassment and protect victimized employees; and the characteristics of workplace sexual harassment, etc., individuals taking part in workplace sexual harassment investigations, should keep information strictly confidential and maintain impartiality unless special circumstances exist. The disclosure by investigation participants of confidential information obtained while investigating workplace sexual harassment, or overt remarks or behavior that may undermine the social status or reputation of the perpetrator or the victim, should be considered illegal. Such remarks and behavior could result in the secondary victimization of the victimized employee and, ultimately, dissuade that employee from reporting workplace sexual harassment. As such, employers should ensure that investigation participants uphold their duty of confidentiality.

- Even if an investigation determines that an act **does not constitute workplace harassment** of the type regulated by the establishment, **the company should monitor the physical and mental suffering** of the victim. **Assistance in the form of psychological counseling or other methods should be provided to alleviate the victim's grievances**

〈참고〉 근로자의 스트레스 관리 관련, 근로자지원프로그램(EAP: Employee Assistance Program) 도입을 검토해 볼 수 있으며, 특히 300인 미만 중소기업의 경우 근로복지공단이 제공하는 EAP를 활용할 수 있음

〈근거규정〉

근로복지기본법 제83조(근로자지원프로그램)

- ① 사업주는 근로자의 업무수행 또는 일상생활에서 발생하는 스트레스, 개인의 고충 등 업무저해요인의 해결을 지원하여 근로자를 보호하고, 생산성 향상을 위한 전문가 상담 등 일련의 서비스를 제공하는 근로자지원프로그램을 시행하도록 노력하여야 한다.
- ② 사업주와 근로자지원프로그램 참여자는 제1항에 따른 조치를 시행하는 과정에서 대통령령이 정하는 경우를 제외하고는 근로자의 비밀이 침해받지 않도록 익명성을 보장하여야 한다.

❖ 근로자지원프로그램(EAP)란?

- 「근로자지원프로그램(Employee Assistance Program : EAP)」은 미국 등 선진국에서 보편화된 제도로써 그 개념은 국내외적으로 다양하게 정의되고 있음. 세계 EAP협회에서는 생산성에 문제가 제기되는 직무조직을 돕고, 건강문제, 부부·가족 생활문제, 법·재정 문제, 알코올·약물 문제, 정서문제, 스트레스 등 업무성과 전반에 영향을 미칠 수 있는 근로자 문제를 해결하기 위해 개발된 사업장 기반의 프로그램으로 규정하고 있음
- EAP는 직무성과에 영향을 미칠 수 있는 개인적 문제를 완화하기 위해 조직 내부나 외부의 자원을 이용해서 제공하는 사회·심리적 서비스로서, 그 개입의 대상은 문제를 가진 근로자와 가족, 친지, 직무조직, 지역사회 전체를 포괄한다고 정의할 수 있음

❖ 근로복지공단 제공 근로자지원프로그램(EAP)

- 근로복지공단은 근로자의 직무 스트레스 등 해결을 위해 근로복지넷(www.workdream.net)으로 신청을 받아 무료 온라인·오프라인 EAP 서비스를 제공하고 있음 (위탁수행기관: <사>한국EAP협회)
- 상시근로자수 300인 미만 중소기업과 소속 근로자가 지원대상이며,
 - 근로복지넷에 회원으로 가입한 후 상담신청하면 온·오프라인 상담 가능
 - 온라인상담은 게시판상담, 모바일상담, 전화상담으로 구성
 - 오프라인상담은 근로자상담(1:1대면), 기업상담(개별 및 집단), 스트레스 힐링 프로그램, 조직스트레스 측정 등 실시

<Note> Introduction of Employee Assistance Programs (EAP) focusing on the management of employee stress can be considered, and in particular, small- and mid-sized enterprises (SMEs) with less than 300 employees can utilize EAP provided by Korea Workers' Compensation and Welfare Service (COMWEL).

<Legal Basis>

Framework Act on Labor Welfare, Article 83 (Worker Support Programs)

- ① Business owners shall endeavor to implement worker support programs, through which assistance is provided to workers in solving problems that undermine work performance, including mental stress and personal grievances which arise during the course of performing duties or in daily life, and to improve productivity through expert counseling services.
- ② Unless otherwise prescribed by Presidential Decree, business owners and participants in worker support programs shall ensure anonymity to protect workers' confidential information in the course of implementing the measures prescribed in paragraph 1.

❖ What is an EAP?

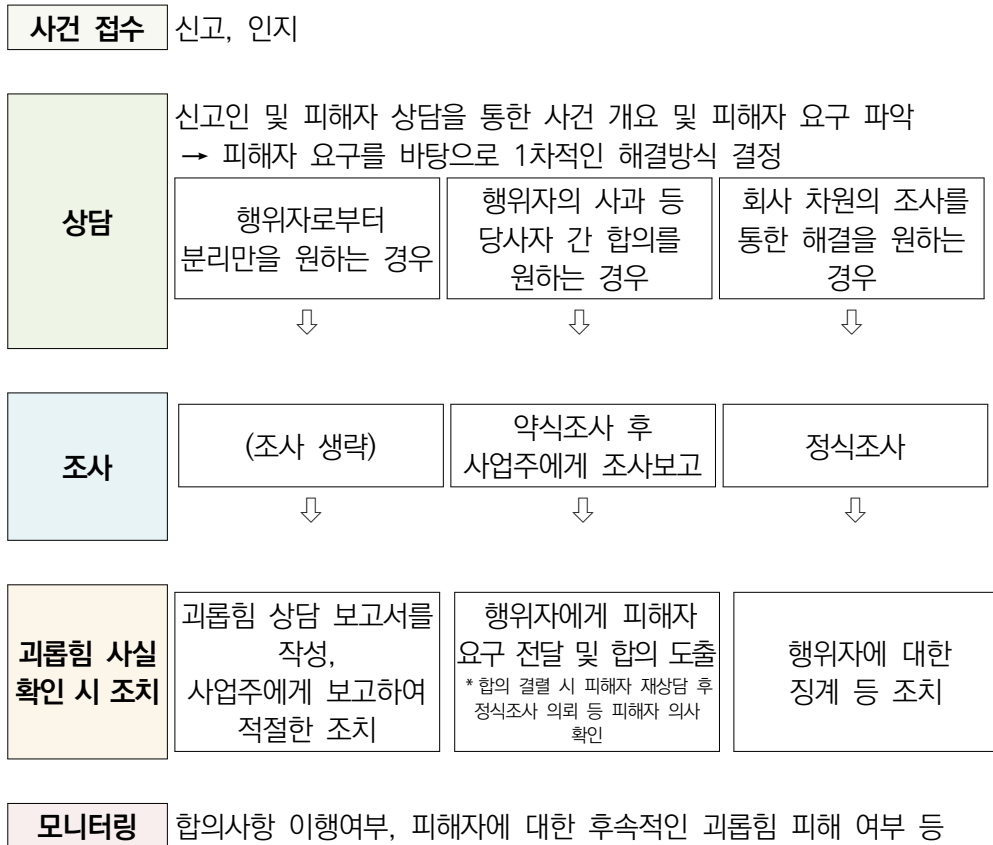
- An employee assistance program (EAP) is a type of program frequently provided to workers in the US and other advanced nations, the concept of which is defined differently domestically and internationally. The Employee Assistance Professionals Association defines an EAP as a workplace-based program developed to help work organizations that face issues with worker productivity and other problems that impact overall work performance including health problems, spousal or family issues, legal or financial problems, alcohol or drug issues, emotional issues, and stress related issues.
- EAP can be defined as a social and psychological services program which utilizes both the internal and external resources of an organization to relieve personal problems that can affect job performance, and which is provided to individual workers and their families, job organizations, and the local community.

❖ EAP provided by COMWEL

- To aid in the resolution of worker job stress, COMWEL provides free on- and off-line EAP services for those who apply at the an employee welfare website (www.workdream.net).
(Commissioned to the Korea Employee Assistance Professionals Association)
- Services are provided to employees of SEMs with fewer than 300 full-time employees.
 - On- or off-line counseling services are provided to applicants who have joined the employee welfare website.
 - On-line counseling is provided via bulletin board, mobile phone, and telephone
 - Off-line counseling programs include employee counseling (face-to-face), corporate counseling (individual and group), stress healing, and organizational stress measurement services.

2. 직장 내 괴롭힘 사건 처리 담당체계

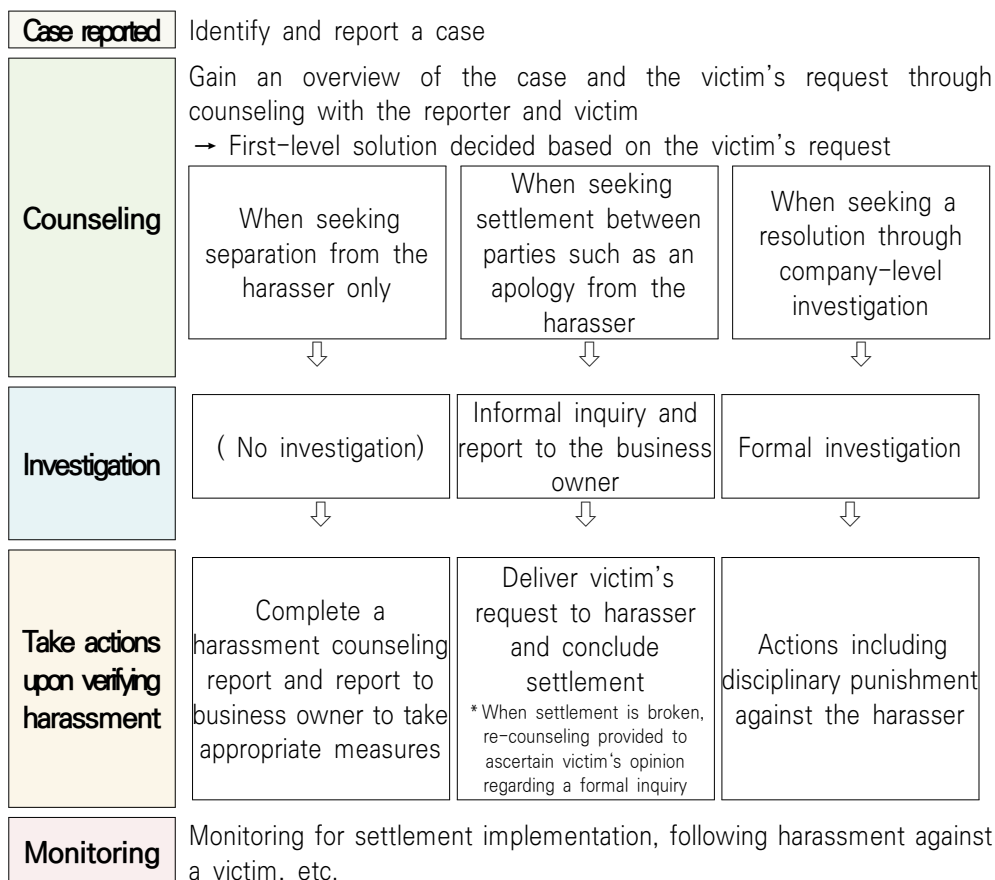
- 직장 내 괴롭힘 사건 처리를 위하여 **대략적으로 아래와 같은 절차를 생각해 볼 수 있음**



- 위 절차를 수행할 담당기구를 어떻게 구성할 것인지는 **사업장의 규모, 특성에 맞게 결정할 수 있음**
 - 다만, 사건 처리의 공정성을 위하여 **가급적 상담자와 조사자는 구분**하는 것이 바람직
 - **정식조사 절차**의 경우 공정성과 전문성 등을 고려할 때 **조사위원회 구성이나 외부기관 위탁을 고려해볼 수 있음**

2. Workplace Harassment Case Handling Systems

- The following is an outline of the workplace harassment case handling procedure.



- The organization of a body to oversee the workplace harassment case handling process can be determined **according to the size and characteristics of the particular corporation**. However, to ensure impartiality, the roles of **counselor and investigator should remain separate**. Regarding an **official inquiry procedure**, **establishing an inquiry committee or commissioning an outside organization may also be considered** to ensure impartiality and expertise.



3. 구체적인 절차별 고려사항

(1) 사건의 접수

- 법에 따라 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고할 수 있으므로 신고자를 불문하고 **신고가 있는 경우 사건 접수**
 - **신고**는 직장 내 괴롭힘 예방·대응 업무 담당조직(담당자)에 직접 하는 경우 뿐 아니라 온라인 신고센터, 이메일 등 다양한 창구를 통하여 **자유롭게 할 수 있도록 보장할 필요**
 - * 신고자의 신원 등 비밀은 철저히 보장되며, 불이익이 없음을 공지하여 신고자의 우려를 미리 해소해주는 것이 바람직
- 신고가 없더라도 직장 내 괴롭힘 예방·대응 업무 담당조직(담당자)이 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 **인지하게 되는 경우 사건 접수 가능**

(2) 상담

- 상담단계에서는 **피해자의 괴롭힘 피해 상황 등을 파악, 사건의 처리방향을 결정**
 - 피해자가 비밀보장을 원하며, 공식적인 사건으로의 진전을 원하지 않는 경우 이를 고려한 절차를 진행할 수 있음
- 상담자는 먼저 상담을 포함한 사건 처리 절차의 모든 과정에서 **철저히 비밀이 유지될 것임을 고지**하고, 신고인에게도 또한 **비밀유지 의무가 있음을 고지**함
 - 상담이 진행되는 **장소 역시 비밀이 보장될 수 있는 공간이어야 함**
- 피해자가 직접 신고한 경우에는 바로 피해자를 상담하지만, 목격자 등 **제3자가 신고한 경우에는 신고자를 먼저 상담한 이후 피해자를 상담**함

3. Detailed Considerations for Each Stage

(1) Case Reporting

- According to the law, anyone can report workplace harassment, so **a case can be received when it is reported** regardless of who has reported. **Free reporting must be guaranteed**, from direct reporting to an organization or individual responsible for workplace harassment prevention and response, to reporting through channels such as on-line reporting centers, by e-mail, or etc.

* The identities of individuals who report cases are kept strictly confidential, and informing reporters that they will be met with no disadvantages can ease any concerns they may have over reporting.

- Even if a case is not directly reported, if the organization or individual responsible for workplace harassment prevention and response **becomes aware of** an occurrence of harassment, **a case can be made**.

(2) Counseling

- At the counseling stage, **any damage to the victim as a result of harassment is identified and the direction for handling the case is determined**. If a victim requests a guarantee of confidentiality and no official inquiry, response procedures should be taken bearing this in mind.
- Counselors should **relay to victims and reporters** that anything discussed during the course of case handling will **remain strictly confidential**, and **that reporters are also obligated to maintain confidentiality**
- Counseling should **take place in locations where confidentiality can be maintained**.
- When victims report harassment that have been committed against them personally, they should receive counsel immediately, but **if a third party such as an eyewitness reports the harassment, the reporter should be counseled before the victim**.

○ 상담과정에서는 아래의 내용을 확인함

- 신고인·피해자, 행위자 인적사항 및 당사자 간 관계
- 신고인 또는 피해자 진술에 따른 직장 내 괴롭힘 피해 상황
- 피해자가 문제해결을 위하여 요구하는 내용
- 괴롭힘 해결과정에서 우려되는 상황
- 직접증거 및 정황증거에 관한 정보(목격자, 이메일, 녹음, 메신저 대화내용, 일기, 치료기록 등)

○ 상담자는 **피해자의 이야기를 경청하는 것이 가장 중요함**

- 상담자는 사건 조사를 담당하는 것이 아니기 때문에, 괴롭힘 행위에 관한 내용을 피해자가 진술할 때 맥락이 맞지 않거나 육하원칙에 따라 이야기하지 않더라도 **피해자 입장에서 진술하도록 배려함**
- 특히 피해자가 받고 있는 고통이나 부정적인 감정에 대하여 충분한 시간을 들여 경청하여야 함. 다만, **상담자는 피해자의 감정에 너무 깊이 동화되지 않도록 주의해야 함**

○ 괴롭힘 행위로 인한 **피해자의 피해 정도는 충분히 시간을 들여 파악하여야 함**

- 피해가 심각하여 심리상담, 의료지원, 법적지원 등을 고려해야 하는지 파악할 필요성이 있고,
- 정식조사 절차로 진행될 경우 행위자에 대한 조치를 결정하는 데 피해 정도가 중요한 참고자료가 될 수 있기 때문임

○ 직장 내 괴롭힘 사건 해결을 위해 마련된 다양한 법제도와 사내 제도와 절차에 대한 **객관적 정보를 제공함**

- 피해자가 처한 상황에서 선택할 수 있는 다양한 문제 해결 방식에 대하여 선택지를 제공하여, **스스로 만족할 수 있는 방법을 선택하도록 도와줄 필요**

○ 상담 후 피해자의 요청사항을 정확하게 파악하고, 이에 따라 다음 절차로 넘어가도록 함으로써 상담을 종결함

○ The following information should be determined during the counseling session:

- The personal information of the reporter, victim, and harasser, and the relationship between the parties
- The resulting damage from the workplace harassment based on oral statements from the reporter or victim
- What the victim requires to feel resolution regarding the problem
- Any concerns regarding the resolution of the harassment case
- Any direct or circumstantial evidence (eyewitness reports, e-mails, voice recordings, messenger chats, diary entries, treatment records, etc.)

- It is **essential that counselors listen carefully to victim reports**. Since counselors do not investigate cases, even if a victim's statement is out of context or not delivered under the Five Ws (and one H), the counselor should care for the victim and let them speak from their own perspective. In particular, counselors should spend ample time listening to victims describing their suffering and negative emotions. However, **counselors must also avoid allowing themselves to be too strongly influenced by the victim's emotions**.
- **An ample amount of time should be spent in ascertaining the degree of damage** resulting from the harassment. It should be determined whether psychological counseling, or medical, or legal assistance is required, and if an official investigation is initiated, the degree of damage can be used as an important reference for determining measures to be taken against the harasser.
- **Objective information should be provided regarding the various legal systems as well as company systems and procedures established to resolve workplace harassment cases**. A variety of options should also be provided to resolve the problems facing victims, so that **they may choose options with which they are satisfied**.
- After accurately determine what a victim wants, the counseling session may be closed and the next stage can begin.

3) 약식 조사

- 피해자가 **행위자의 사과, 재발방지약속 등 당사자 간 합의를** 원하는 경우
 - 우선 피해자가 얘기하는 **피해 사실에 대하여 약식 조사를 통하여 확인할 필요**
 - * 피해자가 당사자간 해결을 원하는 경우 행위자로 지목된 자가 자신의 행동을 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않으면 원만한 합의가 이루어지기 힘들기 때문에, 회사에서 직장 내 괴롭힘 행위로 판단했다는 전제가 있다면 합의 가능성이 높아질 수 있음을 고려
- 약식 조사는 **별도 조사자가 실시하는 것이 바람직하나 상담자가 직접 할 수도 있음**
- 약식 조사는 행위자와 피해자의 합의를 위한 것이므로 행위자에 대한 조사는 진행하지 않고, **피해자와 피해자가 추천한 참고인 등 관련자에 관한 조사만 실시하여 최대한 조속히 완료**
- 조사자는 약식 조사 보고서를 작성하여 사업주에게 보고
 - 약식 조사 보고서에는 다음과 같은 내용이 기술되어야 함

- 피해자와 행위자와의 관계(우위성 판단요소)
- 피해자 또는 피해자가 추천한 참고인이 진술한 내용을 기반으로 한 사건 경위
- 문제된 행위가 직장 내 괴롭힘에 해당하는지 여부를 입증할 수 있는 증거(직접 또는 정황증거)
- 피해자의 피해 정도
- 피해자의 요청사항

(3) Informal Inquiry

- If a victim desires **settlement between parties, including an apology and promise not to repeat from the harasser, facts about the alleged harassment must be verified** through an informal inquiry.

* Even if an alleged victim of harassment desires settlement between parties, if the alleged harasser is not willing to admit fault, it may be challenging to reach a settlement; therefore, it should be considered that the company's determination of the act in question as workplace harassment may increase the likelihood of a settlement.

- **Though appointing a separate inquirer to conduct an informal inquiry is ideal, inquiries and counseling sessions can be conducted by the same person if necessary.**
- Since informal inquiries are intended to settle cases between the harasser and victim, they should include **investigations into related people such as the victim and witnesses recommended by the victim, and should be conducted** as quickly as possible without interviewing the harasser.
- Investigators should write informal inquiry reports and submit them to business owners.
- The following information should be included in informal inquiry reports:

- The relationship between the harasser and victim (to determine superiority)
- A detailed account based on statements made by the victim or witnesses recommended by the victim
- Evidence (direct or circumstantial) that can prove whether the conduct in concern amounts to workplace harassment
- An assessment of the degree of damage to the victim
- Any requests from the victim

(4) 정식 조사

- 상담과정에서 피해자가 **정식 조사를 통한 해결을 요청한 경우** 신속하게 조사 방향, 조사범위, 조사 대상 등을 결정함
 - **조사의 기간, 조사자, 조사위원회 구성** 등에 대해서는 **취업규칙으로 규범화하여 사전에 주지되어 있을 필요**가 있음
 - 조사위원회를 통하여 조사하는 경우 **위원장은 지체 없이 조사위원회를 구성하여 접수된 사건을 처리**해야 함
- 당사자가 조사과정 및 조사결과를 신뢰할 수 있어야 하며, 직원들에게 조사가 공정하고 전문적이며 신속하게 진행된다는 신뢰가 형성되어야 하는 만큼, **조사자의 중립성과 전문적 역량이 중요**
- 통상적으로 사건조사와 처리는 인사팀, 법무팀, 감사팀 등에서 수행하는 경우가 많음
 - 사건이 복잡하거나 다양한 당사자가 연계된 경우 등 **조사자 개인이 처리가 어렵다고 판단되는 경우 위원회 방식 또는 외부 전문가 참여 등을 고려**할 수 있음
 - 사안에 따라서는 **노조 대표나 노사협의회 위원을 조사에 참여**시키는 것도 고려 가능
- 한편, **대표이사가 행위자로 지목된 경우에는 대표이사의 선임 또는 해임 등의 결정 권한을 가진 기관에서 결정**할 수 있도록 별도의 절차를 마련할 필요
 - 조사는 공정성 및 신뢰성 확보를 위하여 **감사가 조사를 직접 실시하고 이사회에 보고**하도록 별도 체계를 갖출 필요
 - 이 경우 감사는 **회사의 비용으로 외부 전문가 등을 참여**시키거나 외부 기관에 의뢰하여 조사를 수행할 수 있도록 하는 것이 적절

(4) Formal Investigation

- If a victim **requests settlement through a formal investigation** during counseling, decisions should be made quickly regarding the direction, scope, and targets of investigation. It will be necessary to conduct a **probe, appoint an investigator, assemble an investigation committee normalized by the rules of employment, and notify all parties beforehand**. When conducting an investigation through an investigation committee, **a chair must form a committee without a delay to handle the reported case**.
- Since all concerned parties should be able to trust the process and results of probes, it is important that they be conducted in a fair, swift, and professional manner by neutral and experienced **investigators**.
- In general, cases should be investigated and handled by HR, legal, or audit teams. If a case is too **difficult for an individual investigator**—for example when a case is overly complex or many parties are involved—**a committee or outside expert may instead be appointed**. If required by the case, **a representative from a trade union or labor-management council may also take part in the investigation**.
- **When a CEO is accused as a harasser**, a separate process must be established so that a **body with the authority to elect or dismiss** the CEO can **make the determination**. A separate system is required to allow **audits to probe and report to the board of directors** and ensure the fairness and reliability of probes. In such cases, **outside experts may be included in the auditing process or outside organizations may be appointed to investigate at the company's expense**.

- 조사자(위원)은 비밀유지 서약서를 작성하고, 조사 내용에 대하여 비밀을 유지해야 함
 - 피조사자 역시 비밀유지 서약서를 작성해야 하고, 조사자(위원)가 조사 개시 전에 비밀유지에 관하여 충분히 설명하여야 함
- **조사과정 중** 피해자 보호를 위하여 **피해자의 요청사항을 확인**하여 근무장소 변경, 휴가부여 등 조치를 하여야 함. 다만 **피해자의 의사에 반하는 조치를 하여서는 안 됨**
- **대면조사를 진행하는 경우** 조사의 공정성 등을 위해 조사자(위원) **2명이 참여함**
- 조사 순서는 **피해자→ 참고인→ 행위자 순으로 진행함**
 - 부득이한 경우 서면조사 등으로 진행할 수도 있으나, **당사자 조사는 대면조사를 원칙으로 함**
- 직장 내 괴롭힘 판단기준을 고려하여 관련자 조사를 수행하고, 조사 결과 직장 내 괴롭힘 해당 여부에 대한 조사자(위원회)의 의견을 조사보고서에 기술함
 - 조사 과정에서 확인할 사항은 아래와 같음

- 사건의 경위
- 피해자, 행위자 인적사항 및 당사자 관계
- 괴롭힘 행위의 반복성 또는 지속성 여부
- 행위로 인한 피해자의 피해 정도
- 조사과정에서의 피해자 요청사항
- 괴롭힘 인정 후 행위자 조치에 관한 피해자 의견
- 직접증거 및 정황증거(목격자, 이메일, 녹음, 메신저 대화내용, 일기, 치료기록 등) 검증

- Investigators or investigation committee members should sign non-disclosure agreements, and keep investigation results confidential. Those under investigation should also sign non-disclosure agreements, and investigators or investigation committee members should provide ample explanation regarding confidentiality before probes are initialized.
- **During investigations, the requests of victims should be collected and corresponding actions taken** including changing place of work or giving leaves of absence to protect the victim. However, **actions should not be taken against a victim's will.**
- **To ensure fairness during face-to-face investigations, two** investigators or investigation committee members should **be present.**
- **Victims** should be the first subjects of investigation, followed by **witnesses and then harassers.** If necessary, investigations can be conducted through writing, but interviews with **concerned parties should take place face-to-face in principle.**
- Investigators carry out investigations with the related people while considering the criteria for determining workplace harassment, and describes investigators or investigation committees then deliver investigation reports including opinions on whether conduct in question constitutes workplace harassment.
- The following information should be gathered during an investigation:

- A detailed account of the case
- The personal information of the victim and harasser and a description of relations between the concerned parties
- A description of whether the harassing behaviors were repeated or continuous
- An assessment of the degree of damage resulting from such behavior
- Any request from the victim during the investigation
- The victim's opinion regarding measures to be taken against the harasser should the conduct be determined as harassment
- Direct and circumstantial evidence (eyewitness reports, e-mails, voice recordings, messenger chats, diary entries, treatment records, etc.)

- 업무상 적정범위 초과 관련, 문제된 행위가 업무상 필요성이 인정되는 행위인지를 판단하기 위한 조사를 위하여,
 - 상급자 또는 행위자의 **직무에 대하여 잘 알고 있는 임직원을 참고인으로 조사할 수 있음**
- 조사하는 과정에서 피해자 또는 다른 참고인이 피해자 외에도 **행위자에게 직장 내 괴롭힘을 당한 다른 피해자가 있다고 진술하는 경우,**
 - 그것이 또 **다른 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고하는 취지인지 확인**
 - 신고하는 취지가 맞는 경우 별건으로 사건을 접수한 후 해당 피해자 상담을 통하여 진행 중인 사건 내용에 추가하여 조사를 원하는지 등의 의사를 확인
 - 만약 **별건을 신고하는 취지가 아니라 하더라도 행위자의 습성 등을 파악하기 위하여 진술 속의 또 다른 피해자를 참고인으로 조사하면서 별건 신고의사를 확인할 필요**
- 조사가 끝나면 조사보고서를 작성하여 사업주에게 보고하여야 함
- 조사자(위원회)가 제출하는 **조사보고서만으로도 직장 내 괴롭힘 행위의 사실관계, 직장 내 괴롭힘 해당 여부 판단이 가능하도록 작성되어야 함**
 - 이를 위하여 사건 경위에 **문제된 행위를 최대한 자세히 작성**

- Regarding the element of exceeding the level of occupationally bearable limits, to determine whether concerned behaviors could be considered necessary for work, **executives or employees possessing familiarity with the jobs** of harassers in positions of superiority can be **interviewed as witnesses**.
- If, during the course of investigation, a victim or witness **states that another victim has been harassed by the same harasser, whether the purpose of the statement is to report another occurrence of workplace harassment should be determined**.
- If it is determined to report an additional case, it should be received separately, and the second victim should be counseled and questioned as to whether they wish for an additional investigation to be conducted.
- **Even if the intention is not to report as a separate case, the second alleged victim should be questioned as a witness to gain a full understanding of the alleged harasser' habitual conduct**, and questions should again be asked to check whether the second victim does wish to file a separate report.
- When an investigation has been completed, a report should be written and submitted to the business owner.
- Reports submitted by investigators or investigation committee should be written in such a way that **the content of the report itself**, using **the facts** gathered regarding the harassment claim, can **enable a determination** to be made as to **whether the behavior in question constitutes workplace harassment**. For that purpose, **the conduct in question should be described with as much detail as possible**.

- 조사보고서에는 **확보한 직접증거와 정황증거를 첨부**하고, 증거의 **신뢰성에 대한 조사자(위원회)의 의견을 기술**
 - 또한 문제된 행위가 **직장 내 괴롭힘인지 여부** 및 그 **괴롭힘의 경중 및 적절한 제재 수준** 등에 관한 조사자(위원회)의 의견도 기술하여 직장 내 괴롭힘에 대한 판단 시 참고할 수 있도록 할 필요
 - **행위자에 대한 조치와 관련하여서는 피해자의 의견을 들어 그 결과를 첨부**할 필요

(5) 직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치

- ① 피해자가 괴롭힘 행위의 공개 또는 행위자에 대한 조치를 원하지 않고 **배치전환 등을 통한 행위자와의 분리만을 요청하는 경우**
 - 상담자는 괴롭힘 상담 결과 직장 내 괴롭힘 행위가 있었다고 판단되는 경우 이를 **사업주에게 보고하여 피해자의 요청사항을 수용**하도록 하여야 함
 - 이 경우 피해자에 대한 괴롭힘 행위는 중단될 수 있으나, 행위자가 또 다른 직원에게 직장 내 괴롭힘 행위를 할 수 있으므로, **일정기간 행위자가 문제되는 행동을 하는지 관찰**할 필요가 있음
 - 상담자가 사업주에게 보고할 때에는 구체적인 내용을 담은 상담일지를 제출하는 것보다는 **별도 괴롭힘 상담 보고서에 핵심적인 내용만 기술**하여 배치전환 조치의 필요성을 판단할 수 있도록 하는 것이 좋음
 - 괴롭힘 상담 보고서에는 다음과 같은 내용이 기술되어야 함

- 피해자가 진술한 직장 내 괴롭힘 행위
- 행위를 입증할 수 있는 근거
- 피해 정도
- 피해자의 요청 사항

- **Direct and circumstantial evidence should be attached** to investigation reports, **along with the investigator or investigation committee opinions regarding the credibility** of the evidence. The investigator or investigation committee opinion regarding whether the concerned behavior constitutes **workplace harassment, the severity of the harassment, and a proper level of punishment**, must all be considered to be used as reference when making a determination. **The victim's opinion should also be attached and used when determining actions to be taken against the harasser.**

(5) Verifying Workplace Harassment and Taking Actions

- ① In cases where a victim does not wish to disclose harassment or have measures taken against a harasser, but **requests only separation from the harasser through relocation**: if, following the counseling process, a counselor determines that an act of workplace harassment has taken place, that counselor should **report to the business owner advising the acceptance of the victim's requests**. In such cases, harassment of the specific victim may cease, but harassers may re-offend against other employees. Harassers should therefore be **observed to monitor for problematic behavior over a certain period of time**. In reporting to business owners, counselors should **describe only those facts most essential to determining the necessity for relocation**, rather than including detailed counseling logs.

– The following should be described in harassment counseling reports:

- The act of workplace harassment as stated by the victim
- The basis for proving the act as harassment
- An assessment of the degree of damage
- The victim's requests

② 피해자가 행위자의 사과, 재발방지약속 등 당사자 간 합의를 원하는 경우

- 약식조사 결과 직장 내 괴롭힘이 확인되면 **상담자는 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달**

* 요구안의 예: 사과, 재발방지약속, 행위자가 자원함에 따른 배치전환, 행위자 교육 등

- 행위자가 요구안을 **받아들이면 요구안을 이행하고 사건을 종결**
- 한편, 행위자의 다른 근로자에 대한 직장 내 괴롭힘 행위가 재발되지 않도록 하기 위하여 **필요 시 회사 차원에서 요구안 이행에 더하여 상담, 코칭, 교육 등을 받도록 결정할 수도 있음**
- 행위자가 **요구안을 받아들이지 않아 합의가 결렬된 경우에는 상담자는 피해자를 다시 상담한 후 정식 조사의사 등을 확인하여 그에 따라 절차를 진행함**

③ 정식조사를 실시한 경우

- 직장 내 괴롭힘 사실이 확인된 경우 사용자는 행위자에 대하여 징계, 근무장소 변경 등 필요한 조치를 하여야 하고, 피해자가 요청 시 근무장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 함(근로기준법 제76조의3제4항 및 제5항)
- 따라서 **정식조사 결과를 토대로 직장 내 괴롭힘 행위의 인정 여부, 피해자에 대한 보호 조치, 행위자에 대한 징계, 재발 방지에 관한 권고사항 등을 결정해야 함**
- 이상적으로는 심의위원회를 구성하여 직장 내 괴롭힘 인정 여부를 확인하고, 행위자에 대한 조치 및 피해자에 대한 보호 조치에 관한 내용을 심의하여 권고하고,

- ② If a victim **desires settlement between parties, including an apology and promise not to repeat from the harasser**: if an informal inquiry verifies workplace harassment, **a counselor records the victim's request and delivers it to the harasser**.

* Examples of requests: an apology, a promise of no recurrence, the harasser's voluntary relocation, harasser education, etc.

- When a harasser **accepts** such requests, they should be **implemented and the case closed**. To prevent harassers from re-offending with other employees, when an **agreement has been broken due to a harasser's failure to follow through on a request**, the counselor should again **consult with the original victim to gather opinions regarding the need for a formal investigation**, and steps should be taken accordingly.

- ③ If a **formal investigation** is conducted: when workplace harassment has been verified, employers must take the necessary actions against harassers, including punishment, such as changes of working area, relocation or orders of paid leave (Article 76-3(4), (5) of the LSA). Therefore, **the results of formal investigations are used to make decisions regarding the determination of workplace harassment, necessary actions for protecting victims, disciplinary actions against harassers, and recommendations for preventing recurrence**.

- Deliberation committees should ideally be established to verify workplace harassment determinations, and to deliberate upon and recommend measures regarding harassers and actions for protecting victims.

- **심의위원회의 권고를 바탕으로 인사위원회 등 다른 기구에서 실제 조치를 의결하**
는 절차로 운영할 수 있으나,
- **사업장 규모 또는 특성에 따라 이를 하나로 통합하여 인사위원회에서 직접 직장**
내 괴롭힘 인정 여부를 확인하고 그에 따른 조치를 결정할 수도 있음
- 직장 내 성희롱에 관하여 고충처리시스템이 구축되어 있는 사업장의 경우에는 **해당**
고충심의위원회를 직장 내 괴롭힘 사건에도 활용할 수 있음

<참고>

1. 고용노동부 직장 내 성희롱 예방지침 가이드라인의 고충심의위원회 구성(안)

- 심의위원회는 인사담당임원, 노동조합 대표자, 고충담당자, 외부기관전문가로 구성
하며, 이 중 하나의 성별이 60%를 초과하지 않도록 구성함

2. 여가부 성희롱·성폭력 예방지침 표준안의 고충심의위원회 구성(안)

- 위원장을 포함하여 6명으로 구성하고 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원
의 60%를 초과하지 않도록 하며, 위원 중 2명 이상을 외부 전문가들로 위촉

- 직장 내 괴롭힘이 인정되는 경우 취업규칙에 근거하여 행위자에 대하여 **단호하고**
엄격한 징계 조치를 하여야 하며, **필요한 경우** 행위자의 근무장소 변경 등을 통
해 피해자와 분리하는 등 **피해자 보호조치도 병행**해야 함
- 한편, 행위자의 다른 근로자에 대한 직장 내 괴롭힘 행위가 재발되지 않도록 하
기 위하여 **필요 시 징계 조치에 더하여 상담, 코칭, 교육 등을 받도록 결정**할 수
도 있음

- **Depending on size and characteristics of business establishments, a separate body, such as an HR committee, can decide upon based on recommendations of the deliberation committee,** or an integrated HR and deliberation committee can directly verify workplace harassment determinations and decide upon actions accordingly.
- For establishments with sexual workplace harassment grievance handling systems, existing **grievance deliberation committees can also handle workplace harassment cases.**

<Note>

1. Composition of Grievance Deliberation Committees According to the MOEL's Guidelines for Preventing Workplace Sexual Harassment (Proposal)

- Deliberation committees shall consist of an HR executive, a trade union representative, a person responsible for grievance handling, and neither gender shall exceed 60% of total membership.

2. Composition of Grievance Deliberation Committees According to Standard Guidelines for Preventing Sexual Harassment and Violence by the Ministry of Gender Equality and Family (Proposal)

- Deliberation committees shall consist of six members including a chair and more than two outside experts, with neither gender exceeding 60% of total membership.

- **If conduct is determined to constitute workplace harassment, firm and strict disciplinary measures should be taken against the harasser based on rules of employment, while—if necessary—actions for protecting the victim,** including separating the harasser from the victim through changes to the harasser's working area, should **at the same time be taken.**
- To prevent harassers from re-offending with other employees in the workplace, **other measures, including counseling, coaching, or education can be implemented in addition to disciplinary actions as necessary.**

- **대표이사가 행위자로 신고된 사건의 경우 감사는 조사 결과를 이사회에 보고하여**
이사회에서 주주총회 등을 통하여 조치를 취할 수 있도록 함
 - * 공공기관의 경우 이사장이 행위자로 신고된 경우 그 조사 결과를 주무기관에 보고하는 체계를 갖추는 것이 바람직할 것임
- 피해자가 요청하는 경우 피해자의 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 보호조치를 하여야 함
- 조치 내용이 결정된 때에는 그 결과를 양 당사자에게 서면으로 통보함

(6) 모니터링

- 사건 종결 후 일정 기간(예, 2년) 동안 반기별로 해당 행위자에 의한 직장 내 괴롭힘 재발 여부, 보복 등이 발생하지 않는지 주의 깊게 지켜보고 피해자를 지원하는 것이 바람직

(7) 불이익 처우 금지

- 사용자는 직장 내 괴롭힘 사실을 신고하였거나 피해를 주장하였음을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 안 됨
 - 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하며, 민사적으로도 불법행위가 성립하여 손해배상책임을 짐
 - 사업장 내 해결 시스템이 제대로 작동할 수 있도록 하기 위하여 직장 내 괴롭힘 신고 등을 이유로 불이익 처우를 하는 경우 처벌 규정을 둔 것임

- If a reported harasser is the CEO of a company, an auditor should report the investigation results to the board of directors so that the board can take actions through a general meeting of shareholders.
 - * For public institutions, reporting systems should be established that allow investigation results to be reported to the responsible ministry if a president is reported as a harasser.
- Appropriate protective measures should be taken, including changes of a victim's working area, relocation, and orders of paid leave, upon request from victims.
- When response actions have been determined, both parties should be notified of the results in writing.

(6) Monitoring

- To guard against repeated harassment or retaliation, follow-up assistance should be provided to victims and harassers should be carefully monitored every six months for a certain period after a case has been closed (for example, two years).

(7) Prohibition of Disadvantageous Treatment

- Employers must not give disadvantageous treatment on the grounds of reporting workplace harassment or arguing damages. Violations shall be punishable by imprisonment with labor for not more than three years or by a fine not exceeding 30 million won, and violators will also be held accountable for damages, since they constitute unlawful acts under the Civil Act. Punishment provisions shall be established for responding to disadvantageous treatment on the grounds of reporting workplace harassment, etc. to enable resolution systems within establishments to function properly.

- 해고나 그 밖의 불리한 처우는 남녀고용평등법 제14조제6항에 예시한 것을 참고할 수 있을 것임

* 사실상 사용자가 보복적으로 직장 내 괴롭힘 행위를 행한 경우 여기에 해당할 수 있음

남녀고용평등법 제14조(직장 내 성희롱 발생 시 조치) ①~⑤ (생략)

- 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

-
- 사용자의 조치가 피해근로자등에 대한 불리한 조치로서 위법한 것인지 여부는 아래의 사항들을 종합적으로 판단하여야 함
 - 불리한 조치가 직장 내 괴롭힘에 대한 **문제 제기 등과 근접한 시기에 있었는지**
 - 불리한 조치를 한 **경위와 과정**, 불리한 조치를 하면서 내세운 **사유가 피해근로자 등의 문제 제기 이전부터 존재하였던 것인지**

- Regarding **dismissal and other disadvantageous treatment, refer to Article 14(6) of the EEO Act.**

* In fact, harassment by an employer as retaliation corresponds to this.

The EEO Act, Article 14 (Measures for Responding to Sexual Harassment in the Workplace) ①–⑤ (Intentionally omitted)

⑥ Employers shall not take any of the following disadvantageous actions against workers who report occurrences of sexual harassment or victims of such harassment:

1. Dismissal, removal from office, discharge, or any other disadvantageous treatment corresponding to the loss of status;
2. Inappropriate personnel measures, including disciplinary punishment, suspension from work, salary reduction, demotion, or restrictions on promotions;
3. Lack of duty assignment, reassignment of duties, or any other personnel measures against the wishes of the relevant person;
4. Discrimination in performance evaluations or peer reviews, or consequential differential payment of wages, bonuses, etc.;
5. Limitations in opportunities for education and training to develop and improve vocational skills;
6. Engagement in acts causing mental or physical harm, such as group ostracism, assault, or verbal abuse, or ignoring the occurrence of such behaviors;
7. Other disadvantageous treatment against the desires of reporting workers or victimized workers

-
- Whether actions taken by an employer are disadvantageous to a victimized worker or reporter of harassment and illegal should be determined by comprehensive consideration of the following:
 - **whether** a disadvantageous action **was taken around the same time a case of workplace harassment was brought to light,**
 - **whether a detailed account of the course and reasons for the disadvantageous action existed before the victimized worker raised an issue regarding workplace harassment,**

- 피해근로자등의 행위로 인한 타인의 권리나 이익 침해 정도와 불리한 조치로 피해근로자등이 입은 불이익 정도
- 불리한 조치가 종전 관행이나 동종 사안과 비교하여 이례적이거나 차별적인 취급인지 여부
- 불리한 조치에 대하여 피해근로자등이 구제신청을 한 경우에는 그 경과 등

참고판례 대법원 2017.12.22. 선고 2016다202947 판결

• 사업주가 피해근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 한 경우에는 남녀고용평등법 제14조제2항을 위반한 것으로서 민법 제750조의 불법행위가 성립한다. 그러나 사업주의 피해근로자등에 대한 조치가 직장 내 성희롱 피해나 그와 관련된 문제 제기과 무관하다면 위 제14조제2항을 위반한 것이 아니다. 또한 사업주의 조치가 직장 내 성희롱과 별도의 정당한 사유가 있는 경우에도 위 조항 위반으로 볼 수 없다.

사업주의 조치가 피해근로자등에 대한 불리한 조치로서 위법한 것인지 여부는 불리한 조치가 직장 내 성희롱에 대한 문제 제기 등과 근접한 시기에 있었는지, 불리한 조치를 한 경의와 과정, 불리한 조치를 하면서 사업주가 내세운 사유가 피해근로자등의 문제 제기 이전부터 존재하였던 것인지, 피해근로자등의 행위로 인한 타인의 권리나 이익 침해 정도와 불리한 조치로 피해근로자등이 입은 불이익 정도, 불리한 조치가 종전 관행이나 동종 사안과 비교하여 이례적이거나 차별적인 취급인지 여부, 불리한 조치에 대하여 피해근로자등이 구제신청 등을 한 경우에는 그 경과 등을 종합적으로 고려하여 판단해야 한다.

- **the degree of infringement on others’ rights or interests** caused by the act carried out by the victimized worker **and the degree of disadvantage inflicted on the victimized worker** as a result of the disadvantageous treatment,
- whether disadvantageous treatment **is unprecedented or discriminatory in light of previous practices or when compared to similar cases,**
- **circumstances, such as relief measures, taken by the victimized worker** in response to the disadvantageous treatment.

Reference Case

**Supreme Court Decision 2016da202947 Delivered on
Dec 22, 2017**

The act by an employer of either dismissing or taking any other disadvantageous measures against a victimized employee is a violation of Article 14(2) of the Equal Employment Act, thereby constituting tort under Article 750 of the Civil Act. However, this legal doctrine does not hold true if the employer’s measure taken against the victimized employee not related to that employee’s victimization by workplace sexual harassment or relevant issues raised thereof. The same is also applicable in cases where a justifiable reason exists, separate from the issue of workplace sexual harassment, or the employer’s measure. Whether an employer’s disadvantageous measure taken against a victimized employee is deemed unlawful should be determined through a comprehensive account of the following: (i) temporal proximity between the point of time the issue of workplace sexual harassment was raised and the time when the disadvantageous measure was taken; (ii) details and process of the disadvantageous measure; (iii) whether the reason provided by the employer when taking the disadvantageous measure existed prior to the victimized employee’s report of sexual harassment; (iv) the degree of infringement on another person’s rights or interests due to the victimized employee’s act; (v) the extent of negative consequences suffered by the victimized employee due to the employer’s disadvantageous measure; (vi) whether the disadvantageous measure was either unprecedented or discriminatory when compared to previous practices or similar cases; and (vii) the status of countermeasures, such as relief, taken by the victimized employee regarding the disadvantageous measure.

- 최근 직장 내 성희롱 관련 판결에서 피해자의 문제해결을 도와준 근로자에 대하여 징계 등 불리한 조치를 한 경우 특별한 사정이 없는 한 피해근로자에 대한 보호의무를 위반한 것으로 불법행위책임이 인정될 수 있다고 판단

참고판례 대법원 2017.12.22. 선고 2016다202947 판결

• 피해근로자등이 구제절차나 권리행사와 관련하여 동료 근로자의 조언 등 도움을 받는 경우에 사업주가 도움을 주는 근로자에게 적극적으로 차별적인 대우를 하거나 부당한 징계처분 등을 한다면, 피해근로자등도 인격적 이익을 침해받거나 정신적 고통을 받았을 가능성이 크다. 우리 사회에서 직장 내 성희롱의 특수성에 비추어 피해근로자등과 그에게 도움을 준 동료 근로자는 깊은 정서적 유대감을 갖는 밀접한 관계에 있을 수 있다. 피해근로자등은 동료 근로자가 자기 때문에 불리한 조치를 당하였다고 생각할 수 있고, 그 밖의 다른 근로자들도 그와 비슷한 생각을 하게 되어 피해근로자등에게 도움을 주거나 그와 우호적인 관계를 맺는 것을 피할 수 있다. 이러한 상태가 심화되면 피해근로자등은 직장 동료와의 관계가 단절되어 직장 내에서 사실상 고립되는 상황에 처할 수 있다. 피해근로자등은 동료 근로자에 대한 사업주의 불리한 조치를 보고 구제절차 이용을 포기하거나 단념하라는 압박으로 느껴 성희롱 피해에 대해 이의하거나 구제절차를 밟는 것을 주저할 수 있다. 사업주가 동료 근로자에 대한 불리한 조치를 함으로써 피해근로자등에게 손해배상 책임을 지는지를 판단할 때에는 이러한 사정도 아울러 고려하여야 한다.

이와 같이 피해근로자등을 도와준 동료 근로자에 대한 부당한 징계처분이나 불이익 조치가 사업주가 피해근로자등에 대한 보호의무를 위반한 것인지 문제될 수 있다. 사업주는 직장 내 성희롱 발생 시 남녀고용평등법령에 따라 신속하고 적절한 근로환경 개선책을 실시하고, 피해근로자등이 후속피해를 입지 않도록 적절한 근로여건을 조성하여 근로자의 인격을 존중하고 보호할 의무가 있다. 그런데도 사업주가 피해근로자등을 도와준 동료 근로자에게 부당한 징계처분 등을 하였다면, 특별한 사정이 없는 한 사업주가 피해근로자등에 대한 보호의무를 위반한 것으로 볼 수 있다.

- **A recent decision regarding workplace sexual harassment ruled that disadvantageous treatment, such as disciplinary measures, against an employee who has helped a victimized employee should be deemed a breach of the employer's duty to protect the victimized employee, which is considered unlawful behavior unless special circumstances exist.**

Reference Case

Supreme Court Decision 2016da202947 Delivered on Dec. 22, 2017

- When a victimized employee has sought assistance, such as advice, from a colleague regarding gaining relief or exercising rights, and an employer consequentially took measures against the assisting colleague, such as discriminatory treatment or unjust disciplinary measures, it is highly probable that the personality interests of the victimized employee have been infringed upon or the victim has suffered emotional distress. In view of the nature of workplace sexual harassment in our society, victimized employees and colleagues who extend help are likely to be emotionally connected. Victimized employees may blame themselves for any disadvantageous measures against colleagues who provide assistance, and, as a result, other employees may refrain from providing help or developing friendly relationships with victimized employees. If such a situation becomes aggravated, a victimized employee's relationships with other employees in the workplace may be severed, thereby causing the isolation of the victimized employee. In witnessing an employer taking disadvantageous measures against a colleague, the victimized employee may either feel pressured to waive the right to seek relief or hesitate in filing a complaint of sexual harassment. Such circumstances should be considered when determining whether an employer should be held liable for punishing victimized employees by taking disadvantageous measures against their colleagues.
- Whether unjust disciplinary measures or disadvantageous treatment against an employee (a colleague) who has helped a victimized employee should be deemed a breach of the employer's duty to protect victimized employees may become an issue. Upon the occurrence of workplace sexual harassment, employers, according to the Equal Employment Act, are obligated to take quick and appropriate measures to improve the work environment, as well as respect and protect the dignity of employees by creating healthy work environments so that victimized employees do not suffer from secondary victimization. Yet, if an employer had unjustly taken disciplinary measures against a colleague who helped a victimized employee, the employer could be deemed to have breached their duty to protect victimized employees, barring special circumstances.

(8) 직장 내 괴롭힘 예방의 계기

- 사건 종결 후 **해당 사안에 대하여** 당사자 신원은 가리되 직장 내 괴롭힘 행위 상황과 그에 대한 회사의 조치를 자세히 설명한 내용을 **전 직원을 대상으로 교육하는 등의 방법**으로 경각심을 높이고 유사한 사안을 미리 방지하도록 할 필요
 - 또한 사건 처리를 계기로 사업장 내 조직문화, 구성원 간 분위기를 다시 한 번 점검하고 개선하는 계기로 삼는 것이 바람직
- 한편, 해당 사안에서 **직장 내 괴롭힘을 인정하지 않은 경우라 하더라도 피해자의 고충은 해소된 것이 아니므로**, 상담을 다시 진행하여 **고충해소방안을 모색**할 수 있도록 할 필요

(8) Opportunities for Preventing Workplace Harassment

- After a case has been closed, it is necessary to disclose a detailed description of the situation in which workplace harassment took place and the measures that the company took **in response to the concerned case. These facts should be used in training materials provided to all employees, thereby raising awareness and preventing similar cases**, with the identities of the parties hidden. Such occurrences should also be used as opportunities for assessing and improving the quality of the organizational culture and atmosphere among employees in an establishment.
- **Even if** a concerned case **is determined to not constitute workplace harassment**, counseling should still be conducted to **seek methods of relieving grievance, since the issue has not been resolved**.

참 고

Reference

참고 1 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 사례

- ❖ 직장 내 괴롭힘은 그 양태가 매우 다양하고 여러 가지 사정을 종합적으로 판단해야 하는 만큼 직장 내 괴롭힘을 볼 수 있는 행위를 일률적으로 열거하는 데에는 한계가 있으나,
 - 언론 보도, 판례 사안, 민간공익단체(직장갑질119) 상담사례 등 우리나라에서 실제 발생한 사례를 토대로 법상 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 행위를 예시하면 아래와 같음
- ➔ 해당 행위가 실제 발생되면 법상 직장 내 괴롭힘의 개별요건에 부합하는지에 대하여 구체적인 행위 내용, 사실관계 등을 토대로 판단되어야 함

대학교수는 자신의 전공분야에 대해 강의하고 이를 통해 자신의 학문연구를 보다 발전시키는 것이 인격권 실현의 본질적 부분에 해당하므로, 대학교수의 사용자인 학교법인이 그 업무지휘권 등의 행사에 지장을 초래하는 등의 특별한 사정이 없는데도, 오로지 소속 대학교수를 본연의 업무에서 배제하려는 의도 하에 그 의사에 반하여 전공분야와 관련 없는 과목의 강의를 배정함으로써 결국 강의할 수 없게 함(대법원 2008. 6. 26. 선고 2006다30730 판결: 학교법인의 손해배상책임 인정)

육아휴직 후 복직한 직원에게 전에 담당하던 업무가 아닌 보조업무를 주고, 직원을 퇴출시키기 위한 따돌림을 지시한 사건. 피해자를 제외한 다른 직원들만 참석한 회의에서 피해자를 내쫓기 위하여 따돌림을 할 것을 지시하는 취지의 내용을 전달하였으며, 이후 책상을 치우고 창구에 앉지 못하게 할 것을 지시, 그를 직원으로 생각하지 않는다는 취지의 발언을 하는 등 차별적인 대우를 함
(광주지방법원 2012. 10. 24 선고 2012나10375 판결: 손해배상책임 인정)

Reference
1

Examples of Verified and Possible Workplace Harassment

- ❖ It is impossible to uniformly enumerate acts recognizable as workplace harassment as such acts vary widely in form, and a determination requires a comprehensive consideration of a variety of circumstances. However, examples from actual cases reported in the media, court decisions, and cases counseled by private organizations for public rights are provided below.
- ➔ When an act of potential harassment is actually committed, whether the act meets the respective legal requirements to be considered as workplace harassment should be determined based on a detailed account of the act and the facts surrounding it.

For professors to realize and be able to fulfill their personality rights, they must be able to lecture on their major disciplines and conduct further academic study. However, one incorporated educational institute assigned an employed professor to give lectures on subjects irrelevant to that professor's major discipline—without any special circumstances necessary to exercise its right to supervise operations—with the sole intent of excluding the professor from his original duties. This resulted in the professor failing to deliver lectures. (Supreme Court Decision 2006da30730 Delivered on June 26, 2008: Recognition of an Incorporated Education Institute's Accountability for Damages)

Assistant jobs were given to an employee upon her return from maternity leave rather than her original duties. In a meeting excluding the victim, other employees were also directed to exclude her to drive her out of the company. Following that order, directions were given to remove the victim's desk and disallow her from sitting at the counter, with remarks being made that the victim was no longer considered an employee, all actions which constitute discriminatory treatment. (Gwangju District Court Decision 2012na10375 Delivered on Oct 246, 2008: Recognition of Accountability for Damages)

가해자인 선배가 후배인 피해자에게 술자리를 마련하지 않으면 인사상 불이익을 주겠다고 반복하여 말한 사건. “술자리를 만들어라”, “아직도 낱자를 못 잡았느냐”, “사유서를 써와라”, “성과급의 30%는 선배를 접대하는 것이다” 등 반복적으로 술자리를 갖자는 발언을 하고 시말서, 사유서를 쓰게 한 행위
(대전지방법원 2015. 8. 28. 선고, 2014고합207 판결: 강요미수죄 인정)

승진대상에서 누락되어 반발한 직원이 명예퇴직 권고대상자로 선정된 후 이에 항변하는 과정에서 괴롭힘을 당한 사건. 업무변경과 관련한 문제를 따지는 과정에서 폭행, 업무용 물품 및 ID를 회수, 자리를 회의용 탁자로 이동시키고 이후 회의용 탁자와 의자 회수, 피해자가 컴퓨터를 쓰지 못하게 하고, 직원들에게 전자우편 동시 발송 시 피해자를 제외하도록 지시하는 등 직장 내에서의 따돌림, 차별적 대우
(서울행법 2000.8.14. 선고2000구34224 판결: 이로 인한 정신적 질환에 대한 산재보상 인정)

공공일자리 사업으로 학교도서관에 근무하는 장애인에 대한 차별 사건. 피해자에게 컴퓨터 등 전자기기를 만지지 못하게 하고, 이를 어기면 피해자의 손바닥을 플라스틱 자로 때리고 손을 들어 벌을 서게 함
(인권위 진정사건: 17진정0169100)

동료 간 피해자에 대한 따돌림 사건. 피해자를 의도적으로 무시하고, 피해자 면전에서 비웃음, 비난, 욕설 등 수시로 언어폭력을 가하고, 겨울, 여름에는 피해자에게 보일러나 에어컨 등을 제공하지 않고 가해자들끼리만 사용함
(인권위 진정사건: 16진정0186100)

A senior employee repeatedly harassed a junior employee, saying that unless the victim held a drinking meeting, he would ensure personnel disadvantages. The senior employee insisted that the junior employee “organize a drinking meeting,” and questioned why that employee “had not set a date?” The harasser also insisted that the victim “write a statement of reasons,” and stated that the junior employee “should spend 30% of incentives in treating a senior.” Such demands were repeatedly handed down and the victim was made to write apologies and explanations.

(District Court Decision 2014gohap207 Delivered on Aug 28, 2015: Recognition of Attempted Coercion)

An employee who opposed being excluded from a list of promotion candidates was harassed while protesting against the recommendation for voluntary retirement. The victim was ostracized in the workplace, and given discriminatory treatment including assault while protesting against the change in his duties, having work-related materials and his ID card taken, being made to work from a meeting room and then removing the desk and chairs from the meeting room, being prohibited from using a computer, and being excluded from an e-mail distribution list.

(Seoul Administrative Court Decision 2006gu34224 Delivered on Aug 14, 2000: Recognition of Industrial Accident Compensation for Consequential Mental Illness)

A disabled individual who worked for a school library under a public job program was physically punished. The victim was prohibited from touching electronic devices such as computers, was hit with a plastic ruler on the palm, or made to keep his arm raised when violating instructions.

(NHRCK representation case: 17jinjeong0169100)

An employee was ostracized by colleagues. Harassers intentionally ignored the victim, frequently committed verbal violence including sneering, reproach, and swearing. Furthermore, the victim was not provided with air-conditioning in the summer or heating in the winter.

(NHRCK representation case: 16jinjeong0186100)

학교 교감이 같은 학교 소속 교사들을 상대로 욕설, 위협 등을 행한 사건. 학교 교감이 교사들에게 결재요청을 받자 책상을 내리치고 고함을 지르며, '야', '너' 등의 호칭을 사용하거나, 결재서류를 고의적으로 반려하고 지연시켜 업무를 방해하고, 해고 등을 언급하며 불이익으로 위협하는 등 폭언을 가함. 컨설팅을 받지 않겠다는 의견을 말하는 교사의 팔을 잡아끌고 고함을 지르는 등 위협을 함

(인권위 진정사건: 12진정0974000)

부회장이 운전기사에게 운전이 마음에 들지 않는다며 지속적으로 폭언, 욕설을 하고, 때로는 운전 중인 운전기사의 머리를 뒤에서 가격하며 마구 때리기도 함. 룸미러와 사이드미러를 접은 상태에서 운전하도록 하여 피해자는 극도의 스트레스 속에서 운전업무를 함

기업 차원에서 명예퇴직을 거부하는 사무직 직원에게 사물함만 바라보도록 자리를 배치하는 일명 면벽근무를 지시함. 피해자는 회사가 명예퇴직 대상으로 통보한 20명 중 한 명이었으나, 피해자가 명예퇴직을 거부하자 이러한 면벽근무를 지시하였으며, 10분 이상 자리를 비우면 상급자에게 보고, 쉬는 시간 이외에 흡연, 개인전화 등을 금지시킴. 개인 노트북 사용을 이유로 보안규정 위반으로 감봉 징계를 하기도 하고, 사무업무와 아무런 관련 없는 자재관리로 배치전환을 하기도 함

창사 이래 60여 년 동안 결혼하는 여성 직원을 예외 없이 퇴사시키는 관행을 유지. 결혼으로 인한 퇴사를 거부하는 여성 직원에게는 근무환경을 적대적으로 만들거나 부적절한 인사 조치를 통해 퇴사를 강요함

A deputy principal of a school used swear words and other abusive language and intimidated teachers. When a request was made to approve a formal document, the harasser smashed a table, yelled, and referred to teachers simply as “You!” The harasser also intentionally refused approvals, thereby interrupting work, and intimidated with disadvantages including dismissal. When one teacher refused to undertake consulting, the harasser attempted intimidation by grabbing the teacher’s arm and yelling.

(NHRCK representation case: 12jinjeong0974000)

A vice-chair continuously used abusive language including swear words to his chauffeur because he did not like the chauffeur’s driving. He also hit the chauffeur’s head from behind while being driven and forced the chauffeur to drive with the rearview and side-view mirrors folded, causing the victim extreme stress.

A company-level direction was handed down to place the desks of office workers who refused voluntary retirement to face lockers (the so-called work-facing-the-wall). One employee, from among twenty individuals the company selected as voluntary retirement candidates, refused voluntarily retirement. The work-facing-the-wall direction was given, and the victim was made to report any time he was out of his position for over ten minutes. He was also prohibited from smoking or making personal calls at times other than during recesses. His wages were reduced as punishment for using his personal laptop, and his duties were changed to include material management, which was not related with his usual office work.

For more than six decades since being established, a company has maintained the practice of forcing female employees to leave upon getting married. Female employees who refused to leave were coerced to quit through a hostile work environment and inappropriate personnel measures.

부당하고 판정으로 받고 복직한 직원에 대해 기업 차원에서 '복직자 관리방안'을 만들어 화장실 앞에서 근무하도록 지시, 다른 근로자들에 비하여 집중적인 근태 관리, 고강도의 업무지시를 시키는 계획을 수립하고 실제 해당 방안과 유사하게 피해자의 근무환경을 악화시키는 조치를 취함

회식자리에서 직장상사가 소주병을 거꾸로 쥐어 잡고 피해자를 가격하려고 위협하고, 고객들 앞에서도 피해자의 목을 짓누르는 신체적 폭력을 가하기도 함. 또한 부장님과 다른 직장동료가 한자리에 모인 자리에서 피해자에게 종이를 던지며 모욕을 주는 행위를 가하기도 하고, 차렷 자세로 인사를 반복적으로 시키는 등 지속적인 괴롭힘을 가함

요식업에 취업하여 사장에게 일을 배우던 중 사장은 피해자의 배우는 태도가 마음에 들지 않는다면, 주먹으로 흉부나 팔 부분을 폭행하고 숨이 넘어갈 정도로 목을 조르기도 함. 사장은 피해자가 만든 요리를 못보고 맛이 없어 버릴 때마다 월급에서 만원씩 제한한다고 하면서 실제로 월급에서 49만원을 다시 사장 계좌로 보내라고 하여 그렇게 한 적도 있음

상사에게 업무를 보고하던 중 "왜 틀렸어?, 손 올려봐"라고 하면서 피해자의 왼손 중지를 잡고 커터칼로 피해자의 왼손 중지를 자르려는 행동을 하는 등 공포 분위기를 조성함

재계약 결정권을 갖고 있는 지역본부 매니저는 기분에 따라 "능력 안 되면 몸빵이라도 해야지 씨ㅇ~~", "씨ㅇ, 대가리 안 쓰냐? 내가 입에 걸레를 물어야 돌아가냐?", "미친ㅇ 너네들 어차피 갈 데 없잖아"라는 등의 잦은 폭언과 협박을 함

Company-level “measures to manage reinstated employees” were developed and used against an employee who had been reinstated following an unfair dismissal decision. The victim’s work environment was systematically aggravated (with the victim being made to work in front of restroom, placed under concentrated absenteeism and tardiness management, and given highly intense work directions).

A boss held up a soju bottle and threatened to strike an employee at a company dinner and also squeezed the victim’s neck in front of customers. The harasser continuously bullied the victim, humiliating him by throwing paper at him at a gathering attended by a general manager and other colleagues, and by forcing him to stand still and vow repeatedly.

While receiving on-the-job training from the owner, a new restaurant employee was punched in the chest and arm and choked until he was out of breath because the owner did not like the victim’s attitude for learning. The owner demanded that 10,000 won be subtracted from the victim’s salary whenever he threw away what the victim cooked, saying it tasted horrible, leading to the victim having to remit 490,000 won to the owner from his salary.

While being reported, a boss demanded, “Why? Is it wrong? Put your hand on the table.” The boss then held the victim’s left middle finger while pretending to cut it with a box cutter, creating a frightening atmosphere.

A regional headquarters manager responsible for decisions on contract renewal often used violent and intimidating words on a whim. He was heard to exclaim “If you are not capable enough, you have to lobby with your body, Fxxx,” “Fxxx, don’t you have a brain? Do I have to swear to get things done?” and “Crazy bitxx, you can’t work nowhere but here.”

사내이사는 현장에 근무하는 외국인 근로자와 내국인 근로자에게 폭언과 욕설로 업무지시와 잔소리를 함. 뿐만 아니라 직원에게 몸에서 냄새가 난다고 근무할 때 창문을 활짝 열어놓고 근무하라고 모욕을 주는 등 폭언은 점점 심해짐
또한 근무시간에 외부에서 술을 먹고 사무실에 와서 욕설을 하며 피해자에게 그만두라고 하고, 이에 반박하자 사무실 유리 테이블을 박살내고 모든 근로자를 욕설과 폭언으로 불러서 깨진 유리를 청소시킴. 또한 피해자를 위협하기 위해 산소절단기와 해머를 이용해 계단을 절단하거나, 음주상태에서 회사 포크레인을 직접 몰고 사무실을 손괴하는 등 비정상적인 행동을 함

상사가 퇴근 이후 주말, 저녁 시간에 술에 취해서 팀 모바일메신저 단체채팅방에 하소연하는 글을 올리고 대답 안하면 대답 왜 안하냐고 답을 요구하여 팀원들이 힘들어 함. 상사 본인 의지대로 안 되면 직원들에게 소리를 지르고 욕박지르는 등의 행위로 정신적 고통을 유발함

지점장은 직원들이 있는 자리에서 피해자에게 “예전에 엄청 이쁘고 날씬했었는데 내가 결혼만 안했으면 너 어떻게 해보고 싶었는데”, “연애하자” 등의 발언을 하고, 어린 여직원에게도 손에 꼽을 수 없을 정도로 성희롱과 추행을 일삼음. 피해자는 지사에 조치를 취해줄 것을 요구했지만 묵살됐고, 본사에 문제를 제기하자 지점장은 무고죄로 고소할 것이라고 협박하고, 계속해서 괴롭히는 등 피해자는 신고를 이유로 2차 피해를 당함

본래 업무에 더하여 대표의 개인적인 일까지 보며 운전기사, 수행비서 역할까지 하였고, 눈이 많이 온 날 맨손으로 대표의 부인 자동차 눈 제거 작업까지 시킴. 직원을 동원해 대표 개인 발의 옥수수 수확과 판매까지 시키지만, 회사 분위기가 워낙 보수적인 곳이라 이에 대한 문제제기도 할 수 없는 분위기임.

A director gave work directions and nagged foreign and Korean workers with abusive language including swear words. He also verbally insulted workers by saying they needed to work with windows open because of their body odor. The harasser drank outside of the office during working hours, returned to the office, and told one employee to quit while swearing at him. When the victim refused, he smashed a glass table in the office and called in all workers using swear words and other abusive language, making them clean up the broken glass. The harasser committed his abnormal acts including cutting stairs using an oxygen cutter and hammer to intimidate the victim, as well as destroying an office while driving a company fork lift under the influence of alcohol.

A boss posted whiny messages in his team's mobile messenger group chat room while drunk after office hours or on weekend evenings. When nobody replied, he demanded replies and asked why none were replying, thereby causing suffering to his team members. Furthermore, when his opinions were not accepted, he yelled at and bullied employees, causing mental distress.

With other employees present, a branch head told a victim, "You used to be gorgeous and slender. If I had not been married, I could have done something to you," and "Let's have a romantic relationship." He also repeatedly sexually harassed and molested other young female employees. The victim requested that the regional headquarters take measures, but was ignored, and when the victim raised the issue at corporate headquarters, the harasser threatened to sue the victim over false accusations and continued to harass her, causing her continued suffering from secondary victimization.

In addition to their original duties, employees were tasked with carrying out the CEO's personal errands and given roles such as chauffeur and personal assistant. One employee was made to remove snow from the vehicle of the CEO's wife following a heavy snowfall with bear hands. Employees were even mobilized to harvest and sell corn from the CEO's personal fields, but the conservative corporate culture prevented the issue from being raised.

회사 대표가 냉면사발에 술을 섞어서 마시도록 하는 등 직원들에게 폭음을 강요함. 이는 성별에 상관없이 무조건적임. 직원들의 개인 사정은 상관없고 무조건으로 오라고 하면 가야하고, 거절하면 회사생활을 힘들게 하는 등 어떤 식으로든지 보복을 하여 어쩔 수 없이 불러나갈 수밖에 없음. 실례로 중국집 회식에서 여직원들에게 짜장면을 먹고 난 그릇에 소주와 맥주를 섞어 마시도록 강요한 적도 있음

회사에서 행사가 있을 때마다 직원들에게 장기자랑 준비를 강요. 이를 위해 점심시간 등 휴게시간까지 연습을 지시하고, 복명가왕과 같은 장기자랑을 준비하라며 가면이나 복장까지도 개인적으로 준비하도록 함. 이를 입고 이사장, 국장, 직원들 앞에서 노래를 부르도록 강요함

대표는 5명의 직원들에게 전직원 앞에서 무엇을 잘못했는지 설명하라는 지시를 하고, 이후 다른 직원들에게 쪽지를 나눠주면서 5명의 직원에 대해 권고사직, 생산직 발령 및 급여 강등, 6개월 감봉, 무죄(대표이사, 전직원 10% 감봉) 중 어떠한 처분이 적절한지 적어 내라고 함, 그 결과를 직원들 모바일메신저 단체채팅방에 올려 공유하도록 지시하는 등 해당 직원들을 모욕 함. 수시로 직원들에게 욕설을 하고, 본인이 죽게 되면 너희들을 먼저 다 죽이고 죽겠다는 등 입에 담을 수 없는 막말을 함

피해자가 감기에 걸려 겹옷을 입거나 마스크를 착용하는 것에 대해 상사가 지속적인 비난을 하고, 직원들 앞에서 “패딩은 세탁해서 입고는 다니냐”, “옷에서 냄새가 난다”는 등의 모욕적 발언을 함. 또한 직원들 앞에서 피해자가 입고 다니는 옷과 가방 등을 지적하며 “3천원 주고 산거냐”, “시장에서 산 물건만 쓴다”는 등의 모욕감을 줌

새로운 부임한 상무는 피해자가 마음에 들지 않는다면 피해자의 부하 직원들을 포함하여 회사 직원들로 하여금 피해자를 왕따 시키도록 하고, 이로 인해 피해자는 점심식사도 혼자하게 됨. 사실상 자발적으로 퇴사하도록 압박하는 것으로 느껴짐

A CEO poured different types of alcohol into a large bowl and coerced employees—regardless of gender—to binge drink. Regardless of their personal affairs, employees were required to go at the CEO’s bidding, and he retaliated against employees’ refusal by making their office lives difficult. During a company dinner at a Chinese restaurant, female workers were forced to drink soju and beer mixed in the bowls of jajangmyeon that they had finished.

Employees were forced to prepare a talent show for every company event, and were directed to practice during recesses including lunch breaks. On one occasion, they were instructed to prepare a talent show in the style of “The King of Mask Singer,” a popular singing competition program. Employees were coerced to sing in masks and costumes that they had personally prepared in front of the chair of directors, a director general, and other employees.

A CEO directed five employees to explain a mistake in front of all employees. Notes were also circulated to other employees, asking them to choose measures they thought should be taken from amongst several choices: advising them to resign, assigning them to a production line and giving them a pay cut, giving them a pay-cut for six months, and finding them not guilty (10% pay-cut for the CEO and all employees). The CEO had the results posted on the employee’s mobile messenger group chat room, humiliating the concerned employees. He frequently used swear words and other abusive language, sometimes claiming that if he died, he would kill them all before he died.

A boss continuously harassed an employee wearing outer clothing or a mask because of the cold, and used insults such as “Did you ever wash your padding?” and “Your clothing stinks.” He also pointed out the victim’s clothing and bags in front of others, asking “Did you buy it for 3,000 won?” and saying “All the things you use are cheap.”

A newly transferred director did not like an employee and ordered all employees, including the victim’s subordinates, to ostracize the victim. As a result, the victim had to eat lunch alone, feeling pressure to voluntarily quit.

거래처 사장으로부터 소개팅을 받았다는 이유로 상사가 “거래처 사장과 놀아난 여직원”이라며 회사 내에서 말하고, “거래처에 회사 기밀을 노출시킬 위험이 있다. 그런 위험을 감수하면서까지 널 데리고 있을 수 없다.”라고 하며 애인과 헤어질 것을 요구함. 또한 인맥을 이용해서 애인을 해고당하게 하겠다는 등의 협박도 하고, 직원들에게 실제 있지도 않은 얘기를 퍼뜨림으로써 회사에서 따돌림을 당하게 함

상사가 특별한 위법행위나 회사 내규를 위반한 사항이 없음에도 시말서를 요구하고, 이에 부득이 시말서를 작성했음에도 추가적인 시말서 작성을 계속 요구하거나, ‘어떠한 처벌도 감수하겠다’는 등의 비자발적인 문장을 기재할 것을 강요함. 역량강화라는 이유로 독후감 작성을 요구하여 이에 따라 왔으나, 피해자에게만 드라마 전편(1~20화)을 시청하고 독후감을 작성해 오라는 등 이해할 수 없는 독단적 지시를 계속함. 이러한 지시는 업무시간 외 집에서 개인적인 시간을 할애해야 하는 것으로 계속된 지시에 괴로움

근로조건을 하향하는 근로계약을 강요하여 이를 거절하자, 회사는 사무실 비밀번호와 피해자 개인 컴퓨터의 비밀번호를 일방적으로 바꾸어 접근을 막고, 업무용 메신저에서 피해자를 강퇴 시키는 등 노골적으로 따돌림

업무 조정 시 불합리한 점을 제기하자, 부서장이 그간에 하지 않던 전혀 다른 업무를 아무런 협의 없이 부여하고, 이로 인해 힘든 상황에서도 피해자가 수행할 수 없는 본래 업무와 관련 없는 직무를 계속해서 부여하여 피해자가 이를 견디지 못하고 사직함

After the CEO of a customer company set up a blind date for an employee of the primary company, her boss accused her of being “a female worker who played around with the customer company CEO.” The CEO demanded that she break up with her new boyfriend arguing, “you risk revealing corporate secrets to the customer company, and I will not take the risk of continuing to employ you.” The harasser also threatened to have her boyfriend fired using personal connections, and spread rumors, leading to her becoming ostracized.

A boss repeatedly requested written apologies from an employee even though that employee had not committed any unlawful act or violation of company rules. Though the victim inevitably wrote such apologies, the harasser continued asking for additional written apologies and coerced the victim to involuntarily write statements such as “I will take any punishment.”

Under the pretext of capacity building, the harasser asked the victim to write book reports, to which the victim agreed, but then continued giving unreasonable peremptory demands, including the instruction to watch an entire drama series (episode 1–20) and write a report. Such demands consumed both the victim’s working and personal time and continued to cause suffering to the victim.

A company tried to coerce an employee to sign a labor contract with degraded working conditions. After the victim refused, company representatives ostracized the victim by unilaterally changing the office passcode and the victim’s personal computer password to block access. The victim was also kicked out of the work messenger service.

After pointing out unreasonable issues when adjusting work duties, the head of a team assigned an employee with duties that were completely different from what that person had previously done. Without allowing for discussion on the issue, and despite the difficult situation this change caused, the irrelevantly assigned duty assignment was upheld, resulting in the victim leaving the company.

주야간 근무를 하다가 상시주간업무로 변경되었는데, 이로 인해 다른 동료들의 업무강도가 강해졌다며 팀장이 회사 내에서 왕따를 시키기 시작함. 이후 일을 시키지 않다가 출근대기를 3주시키고 그 이후에는 아무런 기약도 없이 책상에만 앉아 있게 함. 업무부여를 요청하였으나, 업무에서 배제된 채 청소나 잡일 등만을 지시함

상사의 지시로 상사의 흰머리 뽑기, 옥수수와 고구마 껍질 까고 굽기, 라면 끓이기, 안마 등 업무와 관련 없는 온갖 잡일을 해야 했음. 상사가 먹고 남은 음식을 모두 먹으라고 했고, 막내라는 이유로 음식을 남기지도 못하게 함

주유소 주유원인 피해자는 별다른 잘못 없이 고객에게 폭언, 폭행을 당하였으나, 사업주는 이를 방치하고 이와 관련한 형사사건에서 피해자에게 형사 합의서를 작성할 것을 종용함. 또한 사업주의 텃밭이나 개인 땅에서 막노동을 시키고, 이를 거절하면 폭언과 욕을 함. 휴일에 전화해서 출근하라고 하고, 이에 갑자기 출근하면서 약 3분 정도만 늦어도 폭언과 욕을 함

회사 내에 CCTV가 설치되어 있고 해당 모니터가 중간관리자의 자리에 설치되어 있음. 출입구 등에 사람이 지키고 있지 않아 CCTV 외에는 직원들의 움직임을 확인할 수 없는 구조임에도, 간식을 먹고 난 후 “간식은 맛있었냐”는 등 실시간으로 모니터로 직원들을 관찰하고, 경고 메일, 메시지 등을 보내는 방식으로 감시 사실을 직원들에게 주지시킴

After an employee's shift changed from a night-day rotation to day-time, the team leader began to ostracize him within the company, arguing that the change resulted in increased work intensity for colleagues. The victim was then kept on stand-by without working for three days, and was forced to sit at his table without any work. Though the victim requested that he be assigned work, he was excluded from carrying out his actual duties, instead being assigned miscellaneous work and cleaning duties.

An employee was forced to do chores irrelevant to duties, including plucking the boss' grey hair, grilling and peeling corn and sweet potatoes, cooking ramyeon, and giving massages. The victim was forced to eat any food leftover by the boss and to eat it in its entirety simply because the victim was the youngest.

An employee who worked at a gas station suffered from abusive language and violence from customers, but the employer neglected this issue and forced the victim to sign an agreement in relation to a criminal case. The employer also made the victim work in a vegetable garden or on his personal land, and used abusive language, including swear words, when the victim refused. He also called the victim in to work on holidays, and when the victim arrived after such a call, the employer swore and used violent language with the employee for being late by as little as three minutes.

CCTVs were installed inside a company and were monitored by a middle manager. Despite not being assigned with monitoring the entrance, and having an office layout that did not allow for the direct monitoring of employee movement, the harasser observed employees from the screen and sent warning emails or messages in real-time. After observing employees having refreshments, the harasser would ask "Did you enjoy your refreshments?" thereby keeping them constantly aware that they were being watched.

상사가 아침 일찍 갑자기 모바일메신저 단체채팅으로 아무런 설명 없이 ○시까지 조기 출근하라고 지시하여 직원들이 급하게 출근하고 있었으나, 회사 도착 직전에 단체채팅으로 그냥 다음에 얘기하자며 정시 출근시간에 출근하라고 함. 이와 같이 아침, 점심, 퇴근 후, 밤 12시 할 것 없이 단체채팅을 하는데, 대부분 급한 전달상황도 아니고 본인 감정이 상한 일들을 하나하나 따지는 말임. 이에 응답하지 않는 직원에 대하여는 모바일메신저 단체채팅 등을 통해 화풀이를 함

공기업 자회사에서 인사, 총무, 구매 등의 업무를 수행하던 피해자는 업무 상 실수를 계기로 상사와 관계가 악화. 이후 상사로부터 욕설 등의 폭언뿐만 아니라 다른 직원들로부터도 따돌림을 당함. 구체적으로는 업무 내·외적으로 피해자를 의도적으로 배제하거나 필요한 정보를 제공하지 않기, 피해자를 부를 때 사내에서 부적절한 호칭(공식 직함이 아닌 “야! 너!” 등) 사용하기, 공개적인 자리에서 욕설하기, 노동조합으로부터의 해고에 대한 협박 등 다양한 행위가 있었음

중견 전자부품 회사에서 근무하던 피해자는 우수한 실적으로 본사 영업부로 발탁될 만큼 회사에서 인정을 받았으나, 시장 내에서 회사 점유율이 떨어지면서 시장점유율을 회복시키라는 압박을 지속적으로 받아 옴. 상사의 실적 추궁은 일반적인 수준 이상을 넘어 폭력적인 행동과 폭언을 동반함. 출장을 다녀온 후 결과가 좋지 않으면 폭언을 하고, 보고서를 찢고 집기를 던지는 등의 위협적인 행동을 지속함

가해자들은 장기간에 걸쳐 사내 SNS를 이용하여 피해자들에 대한 성희롱적 발언, 음담패설을 함. 다른 직원들로부터 제재를 받은 바 있음에도 SNS를 통한 가해자들의 행위는 지속됨

A sudden instruction for employees to come to work early in the morning was given by a boss via mobile messenger group chat early in the morning. Workers hurriedly came to work, but just before their arrival, the boss sent another message instructing them to come at the usual time. The boss sent group chat messages like this regardless of time—morning, noon, after office hours, 12 o'clock in the morning—but most of the messages were simply meant to nitpick and explain why his feelings had been hurt. He took out his aggressions on one employee who had not replied to a certain group chat message.

An employee who performed personnel, administrative, and procurement duties at a subsidiary of a public corporation made an occupational error, which led to an aggravated relationship with the boss. The boss responded by using abusive language, including curses, and ostracizing the employee in the workplace; the victim was excluded both internally and externally, and essential information was not provided. Furthermore, the victim was addressed simply as “You” rather than with the proper official title, and the boss publicly swore at the victim and threatened actions such as dismissal from the company trade union.

An employee who worked for a mid-sized electronic parts company was recognized for good performance and selected to work in the headquarters sales department, but was at the same time under continuous pressure to recover the falling market share. The boss’ grilling about performance went beyond ordinary levels to include abusive behavior and language. When a business trip did not produce good results, the boss continued the intimidating behavior including using abusive language and tearing up and throwing reports.

Employees used in-house SNS to make sexually harassing remarks and smutty jokes about victims over a long period of time. Despite the imposition of sanctions against them, the harassers continued the behavior through SNS.

신규간호사로 입사하자 업무를 가르쳐주는 프리셉터(일종의 멘토)가 배정됨. 프리셉터로부터 입사 3일째부터 태움이 시작됨. “그만 둘 거면 빨리 그만둬라.”, “줘어 펠 수도 없고”, “이게 눈에 안보이냐? 눈깔을 빼서 씻어줄까?” 등 폭언을 하고, 시간 내에 완료할 수 없는 양의 업무를 부과하고는 못했다고 욕을 하기도 함

수술실 간호사로 근무 중인데, 한 수술의사는 수술할 때마다 간호사에게 소리를 지르거나 반말을 하고, “씨x, 씨x” 하면서 욕하고 수술기구 던짐. 신참 간호사일수록 그 정도는 더욱 심함. 간호사들이 그 의사로 인해 퇴직을 많이 하다 보니 간호사 부족으로 남은 간호사는 업무가 더욱 가중되고 당직수도 늘어남
너무 힘들어 병원에 해결해 달라 요구했지만 병원은 의사 편만 들어 이를 제대로 해결해 주지 못함

상사가 본인의 대학원 박사 학위 논문 작성을 직원에게 시키고, 개인적인 외부 강의를 위한 프리젠테이션 자료 작성, 자료수집, 시험문제 출제, 채점 등의 업무를 근무시간에 직원에게 시킴. 이로 인해 직원은 근무시간도 부족하여 집으로 가져가 해야 하는 경우도 있었음

비정규직으로 청소업무에 근무 중에 행정부장이라는 상급자가 자신의 집이 이사를 하니 본인 집에 와서 집안 청소를 지시함. 거절하기가 어려워 받아들일 수밖에 없었음

새로 부임한 상사가 직원들 몇 명을 뽑아 회사 내 체력 단련장에서 개인 운동 트레이너 역할을 시키고, 운동 중간 그리고 운동이 끝난 후에 자신의 몸을 마사지하도록 지시함

상급자가 하급자에게 자신들에게 영어를 가르쳐 해줄 것을 지시함. 영어교육에 사실에 대해서는 다른 사람에게 누설하지 말 것을 지시. 영어교육은 업무 분장에도 없으며, 임원 및 다른 인사부서의 협의도 없이 상사의 지시만으로 회사 회의실에서 몰래 업무시간 중 진행함. 그 과정에 400페이지가 넘는 영어 교재를 스캔하도록 지시한 적도 있는 등 영어 교육을 위한 준비 때문에 다른 직원보다 1시간 일찍 출근할 수밖에 없었음

A preceptor (a kind of mentor) was assigned to a newly hired nurse. The preceptor began the practice of so-called “taeum,” or burn-to-ashes culture, from the third day after the nurse began work. The preceptor made abusive statements such as “if you are going to quit, quit soon,” “I really want to beat you up,” and “can’t you see? do I have to pull out your eyes and wash them?” Swear words were also used when the victim failed to finish work despite the fact that an inadequate amount of time was given to complete the work.

While working in an operation room, a surgeon yelled at and talked down to nurses, threw surgical instrument, and swore (including the f-word), with more severe abuse being directed at newer nurses. As nurses began to quit because of the surgeon, the work loads of remaining nurses increased, and they were required to take on more night duties due to a shortage of nurses. Nurses requested resolution from the hospital due to the high demands, but the hospital sided with the surgeon and did not resolve the situation.

A boss ordered a subordinate to write his doctoral thesis, and made the victim do his personal work—such as preparing presentations, gathering material for his outside lectures, and writing and marking tests—during office hours. As a result, the victim was required to complete work at home when he was unable to finish within working hours.

An administration general manager directed an irregular cleaner worker to clean his house because he was moving. Though the work fell outside of the victim’s regular duties, as the harasser held a superior position, the victim was forced to accept the task.

A newly transferred boss selected several employees to use as personal trainers in the company gym. He also ordered them to massage him during and after workouts.

A boss directed subordinates to secretly teach him English. The English lessons were not part of their regular duties, and were given in secret in company meeting rooms during office hours at the boss’s direction and without consultation with executives or the HR team. The employees were forced to come to work an hour earlier than other employees when the boss directed them to scan over a 400-page English textbook.

호텔에서 근무 중인데 사장의 아버지가 근처에서 식당을 하고 있음. 사장은 호텔 직원들을 돌아가면서 아버지 식당에 보내 숯불 올리는 일 등 본래 업무와 전혀 관련 없는 식당 일을 시킴. 사장은 아버지로부터 도움을 받아야 한다는 핑계로 직원들을 계속해서 다른 사업장(아버지 식당)에서 근무하도록 함

병원 이사장은 외부 교육기관을 불러 간호사, 의사 등을 대상으로 근무 시간 외에 교육을 실시함. 자율 참석이라고 하나 후반으로 갈수록 교육 참여가 강제가 되었고 그 과정에서 많은 폭언들이 있었음. 직원들은 교육비 명목으로 300만원에서 많게는 1000만원 이상을 냈는데 교육비를 내지 못한 직원은 왕따를 당하고 낸 직원들은 차기 인사에서 이익을 보았음

회사에서 마라톤을 사실상 강제로 실시함. 일주일에 주2회 참여(지각 및 결석 시 벌금 부과)해야 하고, 훈련일지 작성 및 참여인원 수 파악을 위한 인증사진을 제출해야 함. 마라톤대회 출전 시에는 개인사비로 출전해야 함. 1년에 1~2번씩 동계·춘계훈련 이름으로 1박2일 훈련을 강행함

육아휴직 후 복직하려 했으나, 사장은 복직시킬 의사가 없다고 하였고 이에 노동부에 진정을 제기한 결과 복직하게 됨. 복직 이후 10년 간 해왔던 기존 경리업무가 아닌 기술영업부에 속해 마케팅 업무를 하도록 하고 업무용 컴퓨터 등은 한달 후에 지급하겠다고 하고 지급하지 않음. 9시 이전에 출근해도 사무실에는 들어오지 못하게 하고, 점심시간도 12시부터 13시까지로 하되 13시 이전에는 사무실에 들어오지 못하게 함. 다른 직원들과 사적으로도, 업무적으로도 얘기하지 말라며, 모든 대화는 직원을 통해 녹취하겠다고 함

An owner operated a hotel which was situated nearby a restaurant owned by his father. The owner sent hotel employees on rotation to his father's restaurant and asked them to carry out jobs irrelevant to their original duties. The owner kept the hotel employees working in the other establishment (his father's restaurant) stating that he needed his father's financial assistance.

The chair of a hospital board invited an outside training provider to provide training for nurses and doctors after working hours. Though participation was at first voluntary, as time went on the training became mandatory, and many abusive words were spoken during the course. Employees had to pay between three and ten million won as educational costs, and employees who failed to pay were ostracized and received disadvantageous treatment regarding personal transfers.

A company de facto coerced employees into running a marathon. Employees were required to exercise twice a week (with fines for being late or absent), write training logs, and submit group photos to prove the number of participants, and had to attend two-day overnight training programs in the spring and winter. Finally, employees were required to pay their own entry fees to take part in the marathon tournament.

After a CEO turned down an employee's request to return after childcare leave, the employee complained to the MOEL and was reinstated. However, the employee was not reinstated with her previous bookkeeping duties, which she had performed for ten years before taking leave, but with marketing work under the technical sales department. In addition, a computer was not provided despite a promise to provide one after a month. When the victim arrived to work before 9:00, she was not allowed to go inside the office, and lunch break was from 12:00 to 13:00, but the victim was not allowed to come in before 13:00. Other employees were instructed to not have personal or work-related talk, and to record every conversation with her.

전문연구요원으로 대체복무 중이며 석사학위 취득 후 복무를 시작하여 복무 기간은 총 3년임. 회사는 퇴사할 경우 군 복무를 해야 한다는 약점을 이용하여 병역법에 위반되는 행정업무 등을 강요함. 연구소 책임자는 다른 사람들 앞에서 “재계약을 안해줄테니 나가라.”라고 수시로 퇴사를 위협함

직속상사로부터 성추행을 당하곤 했던 직원의 부탁에 의해 대리자로서 내부고발을 함. 가해자의 성추행 사실을 가해자의 상사에게 얘기하였으나, 도리어 내부고발 한 사실을 가해자에게 바로 전달. 이후 그 상사는 수시로 피해자에게 욕박지르거나 삿대질하고, 회의에서 배제하거나 직원들 앞에서 대놓고 무시하는 발언을 계속함. 팀원들도 피해자를 따돌리는 등 상사의 괴롭힘에 동참함

기간제 비정규직으로 근무하고 있음. 직속상사인 부장은 수시로 ‘재계약을 해줄까 말까’, ‘티오를 한 명 줄여야 하는데 ○○씨 자를까 아니면, ○○씨 자를까?’라고 비인격적인 발언을 수시로 함. 부장에게 그런 얘기를 들을 때마다 비참한 생각이 드니 시정해달라고 정중히 요청하였으나, 해당 부장은 도리어 다른 직원들에게 피해자에 대한 험담을 계속 하였고, 결과적으로도 피해자는 사업소의 기간제 근로자 중 유일하게 재계약 탈락함

회사 뒤풀이 술자리에서 사장은 술자리에 참여한 전 직원에게 술을 입에서 입으로 넘겨 전달해서 마시게 하는 행위를 강요함. 한 남직원이 너무 역겨워 입으로 넘겨 받은 술을 몰래 뱉자 사장은 왜 뱉냐며 똑같은 행위를 다시 시켜 마시게 함

가전 배송일을 하는 부기사로 일을 하고 있는 피해자의 사수는 업무 미숙을 이유로 수시로 욕을 하고, 발길질에 손찌검까지 함. 배송 가서 고객이 물이나 음료수를 줘도 혼자 다 마시고 피해자는 마시지도 못하게 하여 목이 너무 말라 화장실에 가서 수돗물을 마신 적도 있음. 피우던 담배나 라이터를 얼굴로 던진 적도 있음

An employee began work as a deep learning research engineer as his three-year alternative service after obtaining a master's degree. In violation of the Military Service Act, the company used the knowledge that, if he left the company he would have to serve in the military, to coerce the employee into carrying out administrative duties. The research center head frequently threatened the employee in front of others saying, "I will not renew your contract, so leave."

An employee became a whistle-blower by proxy after being asked to report by a colleague who had been sexually harassed by her direct boss. The victim told the harasser's boss about the sexual harassment but the harasser was informed of the whistle-blowing. Following the incident, the harasser frequently browbeat or wagged fingers at the victim, excluded the victim from team meetings, and made remarks that plainly disregarded the victim in front of other employees. Team members also took part in the harassment by ostracizing the victim.

While working as a fixed-term irregular worker, a worker's boss frequently made humiliating remarks such as questioning "Will I give you a contract renewal or not?" or "We need to make an opening, who shall I fire, OO? or XX?" The victim politely asked the harasser not to make such remarks because they were humiliating. On the contrary, the harasser continued talking behind the victim's back to other employees, and as a result, the victim was the only fixed-term employee in the establishment whose contract was not renewed.

At a company drinking party, the CEO forced all employees to drink alcohol by delivering it mouth-to-mouth. A male employee was disgusted and secretly spat out what he had received, so the CEO ordered that employee to repeat the same act and this time swallow the alcohol.

A worker was assisting in the delivery of home electronic appliances and a senior employee frequently swore at and physically assaulted him. When a customer provided water or other beverages, the senior employee drank by himself and did not allow the victim a sip, forcing the victim to drink tap water from the restroom. The senior employee also threw cigarettes he had been smoking and a lighter at the victim's face.

회사 차장은 개인적인 일로 기분이 나쁘면 출근해서 아무나 걸러라 하고 트집을 만들어내서 괴롭힘. 수시로 "주둥이에 그게 뭐냐, 쥐 잡아 먹었냐", "너는 집에서 그렇게 하나, 부모가 그렇게 가르치더냐", "내가 오빠 같아서 걱정되서 그러니 남친을 만나면 꼭 콘돔을 써라"와 같은 상식에서 벗어난 언행을 반복함. 서류를 집어던지는 건 기본이며, 상부에 보고해봐야 차장은 다시 보복성 공격을 퍼붓곤 함

When a senior manager came to work feeling upset about personal issues, he criticized and harassed anyone around him. He also repeated abnormal behavior and insults such as “What’s on your lips? It looks like blood from a live mouse you ate,” (in reference to a female employee’s red lipstick). He also chided others asking “Do you behave like that at home? Is that the way your parents taught you?” and “I say this because I feel like your own brother. Wear a condom when you do it with your boyfriend.” He frequently threw documents, and retaliated whenever a victim reported it to upper management

참고 2 직장 내 괴롭힘 관련 취업규칙 표준안

1. 기존 취업규칙에 직장 내 괴롭힘 예방·대응규정을 추가하는 경우

제○장 직장 내 괴롭힘의 예방

제○조 (직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘이란 임·직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 직원은 다른 직원 뿐 아니라 협력사 직원에 대하여도 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

<참고> 직장 내 괴롭힘 금지 주체는 이 취업규칙의 적용을 받는 직원이지만, 그 대상은 협력사 직원으로 통칭되는 파견근로자 또는 하청근로자도 포함시키는 것으로 규정하여 직장 내 괴롭힘 금지규정이 사내 전반에 적용될 수 있도록 할 필요

제○조 (금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 회사에서 금지되는 구체적인 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위

**Reference
2**

Standard Rules of Employment Regarding Workplace Harassment

1. If Additions Are Made to Existing Rules of Employment for Preventing and Responding to Workplace Harassment

Chapter O Prevention of Workplace Harassment

Article O (Prohibition against Acts of Workplace Harassment) ① Workplace harassment refers to the act, by an employer or an employee, of using one's superior position or relations in the workplace to inflict physical or mental suffering on other employees or to aggravate the work environment, to a level exceeding occupationally bearable limits.

② Employees shall not commit acts of workplace harassment against other employees including contractor employees.

〈Note〉 Though individuals who are prohibited from committing workplace harassment are employees regulated by rules of employment, it is necessary to apply the prohibition clause to the entire company by including temporary agency workers and subcontractor employees, who are categorized as contractor employees, when identifying employees against whom workplace harassment is prohibited.

Article O (Conduct Prohibited as Harassment in the Workplace) The following provides details of specific acts of harassment prohibited in the workplace:

1. Physical violence or intimidating acts
2. Continuous or repetitive swearing or abusive words
3. Defamation, including causing humiliation in front of other employees or on-line, or spreading personal rumors
4. Delegating the completion of personal affairs, including errands, without rational reasons
5. Failing to recognize or mocking job competence or performance without rational reasons

7. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
9. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
10. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

〈참고〉 표준안에서는 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 대표적인 행위 중심으로 최소한의 예시를 규정→ 매뉴얼 본문에 있는 행위 예시, 체크리스트, 사례 등을 참고하여 각 사업장별로 금지가 필요한 행위를 추가할 수 있음
회사 차원에서 노동관계법령을 위반한 것으로 볼 여지가 있는 행위는 표준안에서는 일단 제외하였으나, 법령 위반을 별론으로 하더라도 경우에 따라서 제10호를 적용하여 직장 내 괴롭힘으로 인정할 수도 있을 것임

제○조 (직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 회사는 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 “직장 내 괴롭힘 예방교육”이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.

② 직장 내 괴롭힘 예방교육은 1시간으로 한다.

③ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
2. 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
3. 직장 내 괴롭힘 상담절차
4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
7. 그밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용

④ 회사는 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

7. Ostracizing or excluding from the process of sharing information important for work or decision making, or ignoring without justifiable reasons
8. Assigning jobs or miscellaneous work irrelevant to duties specified in labor contracts for a significant period without justifiable reasons
9. Assigning almost no work for a significant period without justifiable reasons
10. Other conduct that inflicts physical or mental suffering on an employee or aggravating work environment beyond occupationally bearable limits

<Note> Since this standard provides a minimum of examples, mostly representative conduct that can be recognized as harassment in the workplace, each business establishment can add other prohibited conduct by referencing examples of conduct, checklists, and the cases presented in this manual. This standard excluded conduct that could be interpreted as a company-level violation of the Labor Relations Act, but apart from a separate discussion on the violation of legislation, depending on the case, such conduct could also be recognized as workplace harassment in accordance with paragraph 10 of this standard.

- Article O (Workplace Harassment Prevention Training) ① The company shall provide training to prevent workplace harassment (hereinafter “workplace harassment prevention training”) at least once a year.
- ② Workplace harassment prevention training sessions shall be one hour in length.
- ③ Workplace harassment prevention training courses must include the following:
1. A definition of conduct considered workplace harassment
 2. Conduct prohibited as workplace harassment
 3. An overview of the workplace harassment counseling process
 4. An overview of the workplace harassment case handling process
 5. Measures for protecting victims
 6. Measures taken against harassers
 7. Other materials related to prevention
- ④ The company should take measures to ensure workplace harassment prevention training is easily understandable to employees.

제○조 (직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 회사에 신고할 수 있다.

② 회사는 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.

③ 회사의 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 별도로 정한다.

제○장 표창 및 징계

제○조 (징계) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원에 대하여 인사위원회를 거쳐 징계할 수 있다.

1. ~9. (생략)

10. 직장 내 괴롭힘 행위를 한 자

<참고> 기존에 있는 징계사유에 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우를 추가하여 사내에서 직장 내 괴롭힘을 한 직원에 대한 징계 근거를 마련

Article O (Workplace Harassment Response Measures) ① If an occurrence of workplace harassment is made known, anyone can report it to the company.

② When receiving a report as described in paragraph 1, or being made aware of an occurrence of workplace harassment, the company shall immediately conduct an investigation to verify facts.

③ The company shall establish detailed and separate sets of procedures for investigating and taking measures regarding workplace harassment.

Chapter O Award and Punishment

Article O (Punishment) An employee who meets any of the following can be punished according to the decision of a personnel committee:

1-9. (Intentionally omitted)

10. An individual who commits acts of workplace harassment

<Note> Acts of workplace harassment can be added to the existing grounds for punishment to add a basis for the punishment of harassment in the workplace.

2. 별도의 직장 내 괴롭힘 예방·대응규정을 제정하는 경우

- 취업규칙으로 간단하게 직장 내 괴롭힘 행위를 규율하는 것보다 별도의 규정을 두어 규율할 수 있음
- 직장 내 성희롱에 관한 예방규정을 마련하여 시행하고 있는 회사는 직장 내 성희롱을 포함한 직장 내 괴롭힘 예방규정을 통합, 제정하여 운영할 수 있음
- 아래 표준안의 절차규정 등은 본 매뉴얼의 내용을 토대로 한 것임

제1조 (목적) 회사는 직장 내에서 괴롭힘 행위를 예방하여 직원들이 안전하게 근로할 수 있도록 이 규정을 시행한다.

제2조 (적용범위) 이 규정은 임·직원과 협력사 직원 및 특수형태근로종사자로서 회사와 계약을 맺고 있는 자(이하 “직원”이라 한다)에 대하여 적용한다.

제3조 (회사의 책무) 회사는 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립·시행하여야 한다.

제4조 (직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘 행위란 임·직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조 (금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 회사에서 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위

2. If Separate Rules Are Established to Prevent and Respond to Workplace Harassment

- **Rather than simply regulating workplace harassment through rules of employment, separate rules can be established.**
- **Companies with existing rules to prevent workplace sexual harassment can integrate them into a combined set of rules for preventing harassment (including sexual harassment) in the workplace**
- **The standard for procedural provisions below was developed based on the content of this manual.**

Article 1 (Purpose) The company has implemented these rules to prevent workplace harassment so that employees can work safely.

Article 2 (Scope of Coverage) These rules apply to all executives and employees of the company, contractor employees, and individuals in contractual relations with the company—economically dependent contractors (hereinafter “employees”).

Article 3 (Duties of the Company) The company shall establish and implement policies so that it can prevent workplace harassment and appropriately respond to any occurrence.

Article 4 (Prohibition of Harassment in the Workplace) ① Workplace harassment refers to the act, by an employer or an employee, of using one’s superior position or relations in the workplace to inflict physical or mental suffering on other employees or to aggravate the work environment, to a level exceeding occupationally bearable limits.
② No one shall commit an act of harassment in the workplace.

Article 5 (Conduct Prohibited as Harassment in the Workplace) The following provides details of specific acts of harassment prohibited in the workplace:

1. Physical violence or intimidating acts
2. Continuous or repetitive swearing or abusive words
3. Defamation, including causing humiliation in front of other employees or on-line, or spreading personal rumors

4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
9. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

<참고> 표준안에서는 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 대표적인 행위 중심으로 최소한의 예시를 규정→ 매뉴얼 본문에 있는 행위 예시, 체크리스트, 사례 등을 참고하여 각 사업장별로 금지가 필요한 행위를 추가할 수 있음
회사 차원에서 노동관계법령을 위반한 것으로 볼 여지가 있는 행위는 표준안에서는 일단 제외하였으나, 법령 위반을 별론으로 하더라도 경우에 따라서 제10호를 적용하여 직장 내 괴롭힘으로 인정할 수도 있을 것임

제6조(직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직) 회사 내 인사부서에 직장 내 괴롭힘의 예방·대응 업무를 총괄하여 담당하는 직원(이하 “예방·대응 업무담당자”라 한다)을 1명 이상 둔다.

제7조(직장 내 괴롭힘 상담원) ① 회사는 제11조에 따른 상담업무를 담당하는 직원(이하 “상담원”이라 한다)을 둔다. 이 경우 직장 내 성희롱 사건에 관한 업무를 담당하는 고충상담원이 있는 경우 그를 상담원으로 할 수 있다.

4. Delegating the completion of personal affairs, including errands, without rational reasons
5. Failing to recognize or mocking job competence or performance without rational reasons
6. Ostracizing or excluding from the process of sharing information important for work or decision making, or ignoring without justifiable reasons
7. Assigning jobs or miscellaneous work irrelevant to duties specified in labor contracts for a significant period without justifiable reasons
8. Assigning almost no work for a significant period without justifiable reasons
9. Other conduct that inflicts physical or mental suffering on an employee or aggravating work environment beyond occupationally bearable limits

<Note> Since this standard provides a minimum of examples, mostly representative conduct that can be recognized as harassment in the workplace, each business establishment can add other prohibited conduct by referencing examples of conduct, checklists, and the cases presented in this manual. This standard excluded conduct that could be interpreted as a company-level violation of the Labor Relations Act, but apart from a separate discussion on the violation of legislation, depending on the case, such conduct could also be recognized as workplace harassment in accordance with paragraph 10 of this standard.

Article 6 (Organizations for Preventing and Responding to Workplace harassment) The company shall have more than one individual on the HR team generally responsible for the prevention of and response to workplace harassment (hereinafter “an individual responsible for prevention and response”).

Article 7 (Workplace Harassment Counselors) ① The company shall have employees responsible for counseling (hereinafter “counselors”) in accordance with Article 11. In this case, grievance counselors already on staff who handle workplace sexual harassment cases may be designated as counselors.

- 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 누설하여서는 아니 된다. 다만, 사건의 처리를 위하여 결재권자 및 사업주에게 보고하는 경우는 그러하지 아니하다.
- ④ 상담원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제8조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 회사는 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 “직장 내 괴롭힘 예방교육”이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.

- ② 직장 내 괴롭힘 예방교육은 1시간으로 한다.
- ③ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
 - 2. 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
 - 3. 직장 내 괴롭힘 상담절차
 - 4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
 - 5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
 - 6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
 - 7. 그밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용
- ④ 회사는 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

제9조(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

제10조(사건의 접수) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 예방·대응 담당자에게 신고할 수 있다.

- ② Both male and female counselors shall be appointed, and counselors should be appointed based on the levels of trust they have earned.
- ③ Counselors shall keep confidential all that they learn during the course of counseling for workplace harassment cases, except for when reporting to individuals with approval authority or business owners.
- ④ Counselors serve two-year term and can serve consecutive terms.

Article 8 ① The company shall provide training to prevent workplace harassment (hereinafter “workplace harassment prevention training”) at least once a year.

- ② Workplace harassment prevention training sessions shall be one hour in length.
- ③ Workplace harassment prevention training courses must include the following:
 - 1. A definition of conduct considered workplace harassment
 - 2. Conduct prohibited as workplace harassment
 - 3. An overview of the workplace harassment counseling process
 - 4. An overview of the workplace harassment case handling process
 - 5. Measures for protecting victims
 - 6. Measures taken against harassers
 - 7. Other materials related to prevention
- ④ The company should take measures to ensure workplace harassment prevention training is easily understandable to employees.

Article 9 (Procedure to Workplace Harassment Case Handling Procedure)
The company shall follow the procedure detailed below in handling workplace harassment cases:

- 1. A case is reported
- 2. Opinions of the alleged victim are gathered through counseling sessions
- 3. Settlement between parties is reached or a formal investigation is conducted based on the alleged victim’s opinion
- 4. Determination of workplace harassment is made based on results of the formal investigation
- 5. Decisions regarding punishment against the harasser and measures to protect the victim are made.

Article 10 (Case Reporting) ① If an occurrence of workplace harassment is made known, anyone can report it to the company.

② 예방대응 담당자는 제1항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수한다.

제11조(상담) ① 제10조에 따라 사건이 접수된 경우 상담원은 지체 없이 신고인을 대면하여 상담한다.

② 신고인이 피해자가 아닌 제3자인 경우 상담원은 신고인을 먼저 상담한 후 피해자를 상담한다.

③ 상담원은 피해자에게 직장 내 괴롭힘에 관한 구제방법 및 회사 내 처리절차에 대하여 충분히 설명하고, 피해자가 사건의 해결을 위하여 선택하는 처리방향에 대하여 청취한다.

④ 상담원은 상담이 종료하면 그 결과를 예방대응 담당자에게 보고하여야 한다.

⑤ 상담원은 상담 시 신고인 또는 피해자 등에게도 상담 내용에 대한 비밀유지 의무가 있음을 고지하여야 한다.

제12조(당사자 간 해결) ① 상담원은 피해자가 직장 내 괴롭힘 피해를 입었다고 판단하고, 피해자가 그 행위의 중단을 위하여 행위자와 분리되기만을 요구하는 경우, 그 내용을 예방대응 담당자를 통하여 사업주에게 보고하여 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 한다.

② 상담원은 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단 및 사과 등 직접적인 합의를 원하는 경우에는 피해 사실에 대하여 피해자와 피해자가 추천한 참고인 등에 관한 조사를 실시하고, 그 결과 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.

② An individual responsible for prevention and response takes action when a report is made according to Article 10(1) or when an occurrence of workplace harassment is revealed.

Article 11 (Counseling) ① When a case is reported according to Article 10, counselors shall immediately meet with and counsel reporters.

② If a reporter is a third party rather than a victim, counselors shall consult first with the reporter and then with the victim.

③ Counselors shall provide victims with ample explanation regarding relief measures and the in-house workplace harassment handling process, and listen to the victim's choices regarding the handling direction for settlement of the case.

④ After counseling has been completed, counselors shall report results to an individual responsible for prevention and response.

⑤ When counseling reporters or victims, counselors shall notify them of their duties of maintaining confidentiality about what is discussed during counseling sessions.

Article 12 (Settlement Between Parties) ① If counselors determine that a victim has been harmed by workplace harassment, and the victim demands only separation from the harasser to stop the harassment, this request shall be reported to the business owner via an individual responsible for prevention and response so that corresponding measures can be taken.

② If a victim requests direct settlement, including the ceasing of harassment and an apology from the harasser, counselors probe the victim and a witness recommended by the victim regarding facts related to the harassment occurrence, and when harassment has been determined, the victim's request is delivered to the harasser in writing in order to reach an agreement.

③ When an agreement is reached according to paragraph 2, all related documents should be made confidential and the case should be closed.

④ If an agreement is not reached according to paragraph 2, counselors should again consult with the victim regarding the conducting of a formal investigation and actions should be taken accordingly.

제13조(정식 조사) ① 회사는 피해자가 직장 내 괴롭힘에 관하여 정식 조사를 요구하는 경우 지체 없이 제14조에 따라 조사위원회를 구성하고, 조사위원회가 구성되면 즉시 조사에 착수한다.

② 조사위원회는 조사가 개시된 날부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 피해자 및 행위자에 대하여 조사하는 경우 2명 이내의 조사위원이 참여하여야 한다. 이 경우 외부 전문가가 위원으로 선임되어 있으면 그 위원이 참여하도록 노력하여야 한다.

④ 조사위원회는 조사가 종료되면 조사보고서를 작성하여 사업주에게 보고하고 인사위원회로 보고서를 이관한다.

⑤ 조사위원회는 제4항에 따른 조사보고서 작성 시 행위자에 대한 조치와 관련한 피해자의 의견을 듣고 그 내용을 기재하여야 한다.

⑥ 조사위원회와 조사를 받은 사람들은 비밀유지 서약을 하여야 하며, 조사 내용 및 조사과정에서 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

⑦ 상담원은 직장 내 괴롭힘 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등의 방법을 통해 알려주어야 한다.

제14조(조사위원회) ① 직장 내 괴롭힘 사건의 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사위원회를 구성한다.

② 조사위원회는 노동조합에서 추천하는 사람 또는 노사협의회 근로자위원을 포함하여 5명 이내로 구성한다. 이 경우 조사의 전문성을 위하여 외부 전문가를 위원으로 선임할 수 있다.

③ 조사위원회 위원장은 위원 중에서 대표이사가 임명하는 사람으로 한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 대표자가 행위자로 신고된 경우에는 회사의 감사가 조사위원회를 구성한다. 이 경우 감사는 회사의 비용으로 외부 전문가를 위원으로 선임할 수 있다.

Article 13 (Formal Investigation) ① If a victim requests a formal investigation into workplace harassment, the company shall establish an investigation committee according to Article 14. Once such a committee has been established, it shall immediately begin an investigation.

② The committee should complete the investigation within twenty days from the day it is started. However, if any special circumstances exist, the period may be extended by up to ten days.

③ When investigating the victim and harasser, two or fewer committee members shall participate. If an outside expert has been appointed as a committee member, efforts should be made to ensure that member participates.

④ When an investigation is completed, the committee shall submit a written report to the business owner, and then transfer it to a personnel committee.

⑤ When writing investigation reports as detailed in paragraph 4, committees should record victims' opinions regarding measures to be taken against harassers.

⑥ Committee members and individuals under investigation shall sign non-disclosure agreements, and must maintain confidentiality regarding investigation content.

⑦ Counselors shall notify victims of investigation progress in writing, on-line, or by telephone.

Article 14 (Investigation Committee) ① Investigation committees shall be established to ensure fair and professional investigation into workplace harassment cases.

② Investigation committees shall consist of five or fewer members including individuals recommended by trade unions or worker representatives of works councils. Outside experts can be appointed to guarantee professionalism in investigations.

③ CEOs shall appoint a chair of the committee from among a committee's members.

④ Despite paragraphs 2 and 3, if a CEO is reported as a harasser, an auditor of the company should establish the investigation committee. In such a case, an outside expert can be appointed as a committee member at the company's expense.

〈참고〉 대표이사가 행위자인 경우 조사의 공정성을 위하여 감사가 조사를 실시하는 주체로 규정

제15조(조사기간 중 피해자 보호) 회사는 제13조에 따른 정식조사기간 동안 피해자가 요청하는 경우에는 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 피해자의 요청을 고려하여 적절한 조치를 한다.

제16조(직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치) ① 제13조제4항에 따라 조사위원회의 조사보고서가 이관되면 취업규칙 제00조에 따른 인사위원회 위원장은 지체 없이 인사위원회를 소집한다.

② 인사위원회는 조사위원회의 조사보고서를 토대로 직장 내 괴롭힘 인정 여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 행위자에 대한 징계 양정에 관한 사항을 의결한다.

③ 대표이사가 행위자로 신고된 경우 감사는 지체 없이 이사회 소집을 청구하고 소집된 이사회에 출석하여 조사 결과에 따라 직장 내 괴롭힘 인정 여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 대표이사에 대한 징계 등 조치에 관한 내용을 보고한다.

④ 이사회는 감사의 보고를 받으면 대표이사에 대한 조치를 의결한다. 다만, 인사위원회에서 통지한 대표이사에 대한 조치가 주주총회의 의결사항인 경우 지체 없이 임시총회를 소집한다.

〈참고〉 대표이사가 행위자인 경우 인사위원회에서 징계 등 조치를 결정하여 집행할 수는 없는 만큼, 상법을 참고하여 사업장 상황에 맞게 규정함
* 위 제3항 및 제4항의 규정은 상법 제4장 주식회사 부분의 규정을 참고하여 규정한 예임

⟨Note⟩ If a CEO is accused as a harasser, an auditor shall be designated as an investigation agent to ensure fairness of the investigation.

Article 15 (Protection of Victims During Investigations) During formal investigations, as described in Article 13, upon a victim's request, the company shall take appropriate measures including changes in working location, or orders of paid leave.

Article 16 (Workplace Harassment Determination and Response Measures)

① When a report by an investigation committee is transferred according to Article 13(4), the chair of the personnel committee convenes a committee meeting according to Article OO of the rules of employment.

② The personnel committee determines whether an act is considered workplace harassment as well as response measures to be taken against the harasser if an act is determined to be harassment.

③ If a CEO is reported as a harasser, an auditor shall immediately request the convening of a board of directors' meeting, and attend the meeting to report on whether an act is determined as workplace harassment, and response measures such as punishment against the CEO if the act is determined as harassment based on investigation results.

④ After a case has been reported, the board of directors decides upon measures to be taken in response to the harassment by the CEO. If measures against a CEO have been determined by a personnel committee, thereby requiring an additional decision by a general stockholders' meeting, an extraordinary general meeting shall be convened without delay.

⟨Note⟩ Since a personnel committee is not authorized to decide and execute measures if a CEO is found to be guilty of harassment, rules should be devised tailored to the corporate situation, considering the Commercial Act.

* The provisions in paragraphs 3 and 4 above are examples made in reference to sections related to stock companies in Chapter 4 of the Commercial Act.

제17조(사건의 종결) ① 회사는 인사위원회의 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다. 다만, 대표이사가 행위자인 경우에는 그러하지 아니하다.
② 인사위원회에서 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않은 경우 상담원은 피해자를 다시 상담하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.

〈참고〉 매뉴얼에 언급된 ‘심의위원회’를 구성할 경우 아래와 같이 규정을 만들 수 있을 것임

제15조(심의위원회의 설치 및 구성)

- ① 직장 내 괴롭힘 사안의 처리를 심의하기 위하여 심의위원회를 구성한다.
- ② 위원회는 위원장을 포함한 6명의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 사업주가 지명하는 자로 한다.
- ④ 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 2명 이상을 외부 전문가들로 위촉한다.
- ⑤ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 상담원으로 한다.

제16조(심의위원회의 회의)

- ① 심의위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.
- ② 위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 피해자는 특정위원을 기피신청하거나, 해당위원이 회피할 수 있다.
- ③ 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다.
 1. 직장 내 괴롭힘 행위의 판단
 2. 피해자에 대한 보호 조치
 3. 행위자에 대한 징계 등 적절한 조치에 대한 권고
 4. 그 밖에 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지에 관한 사항
- ④ 위원회의 심의는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위원회는 심의결과를 사업주에게 보고 후, 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

Article 17 (Closing a Case) ① Companies shall send written notifications to parties regarding decisions reached by personnel committees and then cases will be closed. However, this provision shall not be applied in cases where a CEO is the harasser.

② If a personnel committee is not able to recognize an act as workplace harassment, counselors conduct another round of victim counseling and endeavor to find ways to relieve the victim's grievances.

<Note> When establishing "deliberation committees" as mentioned in this manual, rules can be devised as follows:

Article 15 (Establishment and Composition of Deliberation Committees)

① Deliberation committees shall be established to deliberate the handling of workplace harassment cases.

② Committees shall consist of six members including a chair.

③ Chairs shall be appointed by business owners.

④ Neither gender shall not exceed sixty percent of all members, and two or more appointee members shall be outside experts.

⑤ A secretary should be selected from among a committee's counselors to handle clerical work of the committee, such as planning committee meetings.

Article 16 (Meetings of Deliberation Committees)

① Chairs shall convene over deliberation committee meetings as necessary.

② If justifiable and appropriate reasons exist, victims may be allowed to evade certain members and concerned members may be allowed to evade.

③ Committees shall deliberate upon each of the following:

1. Whether an act constitutes workplace harassment

2. Measures necessary for protecting a victim

3. Appropriate measures, including punishment, in response to harassers

4. Other matters related to the prevention of harassment in the workplace.

④ Committee deliberation shall be made with the consent of a majority of all committee members.

⑤ Committees shall report deliberation results to business owners, and send them by written notification to involved parties.

제18조(직장 내 괴롭힘 피해자의 보호) ① 회사는 제16조에 따라 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

② 회사는 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 필요한 지원을 한다.

③ 회사는 사건이 종결된 때부터 2년 간 반기별로 해당 사건의 행위자에 의한 직장 내 괴롭힘 재발 여부, 피해자에 대한 불이익 처우 등이 발생하지 않는지 모니터링하고 피해자를 지원한다.

제19조(징계) ① 회사는 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여는 취업규칙 제00조에 따른 징계사유 등에 따르되, 무관용 원칙에 따라 징계 등이 이루어지도록 한다.

② 회사는 직장 내 괴롭힘 사건을 은폐하거나 피해자, 신고자 또는 사건 관련 진술자 등에게 신고 등을 이유로 또 다른 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

제20조(재발방지조치 등) ① 회사는 사건이 종결하면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행한다.

② 회사는 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여 상담 또는 교육 등을 실시하거나 받을 것을 명할 수 있다.

Article 18 (Protection of Victims in the Workplace) ① When harassment is recognized according to Article 16, companies shall take necessary measures, including making changes in working location, relocation, or giving orders of paid leave, upon a victim's request.

② Companies shall provide necessary assistance, such as psychological counseling, to correct any damages to victims which occurred as a result of harassment.

③ Companies shall monitor cases and provide assistance to victims, regarding the recurrence of harassment by the same harasser or resulting disadvantageous treatment, every six months for two years.

Article 19 (Punishment) ① The company shall impose punishment against harassers based on the reasons for punishment set forth in Article OO of the rules of employment, while adhering to a zero-tolerance principle.

② Companies shall severely punish related individuals if a workplace harassment case is covered up or another act of harassment is committed to a victim, a reporter, or case-related witnesses in reprisal for the reporting.

Article 20 (Recurrence Prevention Measures, etc.) ① When a case has been closed, the company in question shall establish and implement necessary measures for preventing the recurrence of harassment.

② Companies can provide harassers with training or counseling, or order harassers to take such courses if they are recognized as being required to prevent recurrence.

참고 3 외국 매뉴얼이 제안하는 직장 내 괴롭힘 예방 시스템

※ 상세한 ILO, 미국 EEOC, 호주, 일본의 직장 내 괴롭힘 방지 매뉴얼은 부록 참고

1. 직장 내 괴롭힘의 잠재적 요인 검토 및 예방

- 실질적으로 직장 내 괴롭힘을 예방하기 위한 제도를 설계하면서, 직장 내 괴롭힘의 잠재적 요인을 각 사업장별로 점검하는 것이 제도의 실효성을 높일 수 있음
 - 현 상황을 제대로 점검해보아야 회사가 직장 내 괴롭힘을 어떻게 예방할 수 있는 지에 대한 아이디어를 얻을 수 있기 때문임
- 잠재적 요인의 검토를 위해서 외국 매뉴얼에서는 ‘리더십, 의사소통, 산업안전, 소속된 직원의 특수성, 그리고 직무’에 대한 점검을 제시

[직장 내 괴롭힘의 잠재 원인이 되는 사업장, 직무 또는 직원 특성별 11가지 유형(EEOC)]

- 1) 동질적인 근로자[성, 직종, 출신학교]로 구성된 경우
 - 이질적 특성을 지닌 근로자는 괴롭힘 리스크가 높음
- 2) 직장 내 형성된 비공식적 관행을 따르지 않는 경우
 - 모두 참석하는 퇴근 후 술자리에 불참하는 경우 등,
 - 상사가 근무 중이라도 정시퇴근 하는 경우
- 3) 직장 내 문화 및 언어에 차이가 있는 근로자의 경우
 - 외모나 옷차림에 대하여 보수적인 조직에서 염색을 하거나 눈에 띄는 옷차림을 하는 경우

**Reference
3**

Workplace Harassment Prevention Systems Recommended in Manuals of Other Countries

※ Refer to the supplement for detailed workplace harassment prevention manuals from the ILO, the US EEOC, Australia, and Japan.

1. Reviewing and Preventing Potential Harassment Risk Factors in the Workplace

- When designing a practical system for preventing harassment, effectiveness can be increased by checking potential harassment risk factors in each establishment. A thorough assessment of the current situation can lead to ideas regarding measures for preventing workplace harassment.
- Manuals from other countries suggest inspecting “leadership, communication, industrial safety, uniqueness of employees, and jobs” to review potential risk factors.

[Eleven Potential Causes of Workplace Harassment by Characteristics of Business Establishments, Jobs and Employees (EEOC)]

- 1) If the makeup of a workforce too homogeneous (gender, type of jobs, alma mater, etc.)
 - Risk of harassment is high for employees with heterogeneous characteristics
- 2) If informal practices formed in the workplace are not followed
 - Not attending after hours drinking parties that attended by other employees
 - Leaving the office on time but when the boss is still working
- 3) If there are employees with differences in workplace culture and language
 - Dyeing hair or wearing clothing not considered appropriate for the office in an organization with conservative standards for appearance and attire

- 4) 청년 근로자가 많은 경우
→ 청년근로자는 최초 직장 적응과정에서 충돌가능성 높음
- 5) 높은 보수를 받는 핵심인재가 있는 경우
→ 기술이나 경영의 핵심역할을 담당하는 인재가 괴롭힘 행위자인 경우
- 6) 근로자 집단 간의 권력 차이가 큰 경우
→ 정규직 vs 비정규직, 합병조직 출신 vs 피합병조직 구성원
- 7) 고객 서비스나 고객 만족을 우선시하는 경우
→ “고객제일”, “손님은 왕이다”의 관념이 지배적일 때
- 8) 작업이 단조롭거나 강도가 낮은 경우
→ 단조로운 작업이 지배적인 경우 구성원간 정치적 이슈 발생가능성이 높음
- 9) 사업장이 고립된 경우
→ 외부와의 소통이 차단된 사업장의 경우 갈등의 심화가능성
- 10) 음주가 용인되는 경우
→ 상사나 선임에 의하여 음주가 권장되거나, 상시적으로 음주가 권해지는 경우 신체적 손실과 도덕적 문제 등 괴롭힘 가능성 상승
- 11) 작업장이 분산된 경우
→ 중앙 vs 지점인 경우, 소수의 지점조직 내에서 괴롭힘 가능성

- 4) If there are many young employees
 - High possibility for collision during the course of adaptation to the workplace for the first time in their lives
- 5) If there is a base of core talent whose remuneration is high
 - If an individual who plays a central role in technology or management is a harasser
- 6) If there are significant powers gaps between work groups
 - Regular vs. irregular employees, individuals from merging companies vs. those from merged companies
- 7) If customer service or satisfaction is prioritized
 - When the notion of “customer first” or “customer is king” is dominant
- 8) If work is tedious or work intensity is low
 - When tedious jobs are dominant, political issues are highly likely to occur among members
- 9) If a business establishment is isolated
 - Establishments with limited or blocked outside communication hold high potentials for conflict
- 10) If the use of alcohol is tolerated
 - If drinking alcohol is suggested by a boss or senior employee, or drinking is frequently suggested, the possibility for harassment, including physical damage and moral issues, increases
- 11) If there are multiple workplaces
 - In cases where a central vs. branch workplaces rivalry exists, harassment is possible in branch organizations having fewer members

2. 사내 예방제도(정책 선언, 규범화, 고충처리시스템 등) 운영

(1) 종합적인 직장 내 괴롭힘 예방계획 수립

구분	1. 직장 내 괴롭힘 예방계획 수립
ILO	위험성 평가와 심리사회적 위험 관리, 폭력 예방을 통합하는 실행 계획의 구체적인 일정표 개발과 책임자 지정
EEOC	- 괴롭힘 예방을 위해 충분한 자원과 업무시간의 배정 - 괴롭힘의 위험요인을 측정하고 최소화하기 위한 조치 실행 - 괴롭힘 예방정책을 이해하기 쉽게 기술.
일본	-
호주	1) 직장 내 괴롭힘의 잠재요인의 확인 2) 위험요소의 통제(컨트롤링) 3) 예방제도 운영에 대한 모니터링과 검토(리뷰)
구분	2. 근로자 참여
ILO	정책과 예방 프로그램의 개발과정에 모든 이해관계자의 참여
EEOC	관리자에게 직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 책임을 부여
일본	-
호주	노동자들과의 협의과정을 거쳐야 함.

2. Operation of In-house Prevention Measures (Policy Declarations, Normalization, Grievance Handling Systems, etc.)

(1) Establishing a Comprehensive Workplace Harassment Prevention Plans

Classification	1. Establish Workplace Harassment Prevention Plans
ILO	Develop a detailed timeline for risk assessment and action plans that integrate psycho-social risk management with the prevention of violence, and designate an individual responsible for these tasks
EEOC	<ul style="list-style-type: none"> - Assign ample resources and working time to prevent harassment - Measure and take actions to minimize harassment risk factors - Describe harassment prevention policies in easily understandable language
Japan	-
Australia	<ol style="list-style-type: none"> 1) Check harassment risk factors in the workplace 2) Control risk factors 3) Monitor and review operation of the prevention system
Classification	2. Employee Participation
ILO	Enable all stakeholders to participate in the course of developing policies and prevention programs
EEOC	Assign managers with responsibilities to prevent and respond to workplace harassment
Japan	-
Australia	Conduct consultation with workers

(2) 직장 내 괴롭힘 예방의 규범화

구분	1. 정책 선언
ILO	근로자의 웰빙과 생산성을 위해 신체적·심리적 폭력 예방이 중요하다는 분명한 정책 선언
EEOC	반괴롭힘 정책의 선언 무관용 정책 적용 쉽게 이해되도록 금지행위를 규정 괴롭힘 발생 시 즉각적이고 적절한 조치에 대한 확인
일본	최고경영자의 메시지 직장 내 괴롭힘은 중요한 문제라는 인식 직장 내 괴롭힘 금지 직장 내 괴롭힘 대책의 수립과 실행 직장 내 괴롭힘 고충처리 원칙
호주	경영 약속(정책 선언) - 근로자를 존중하는 일터 지향 직장 내 괴롭힘 예방 정책 개발 및 구현 직장 내 괴롭힘 고충처리 직장 내 괴롭힘 조사의 적정성 확인 노동자들과의 협의를 통한 정책 실현
구분	2. 예방 규정
ILO	-
EEOC	-
일본	취업규칙을 통한 직장 내 괴롭힘의 예방 단체협약 등의 노사협정에 규정
호주	안전하고 건강한 작업 환경의 제공 직장 내 괴롭힘 정의 직장 내 근로자의 행동 기준 소셜미디어를 통해 관련 정책이 확산될 수 있다는 문구
구분	3. 고충처리시스템
ILO	고충 제기 과정에서의 투명성과 공정성의 담보
EEOC	근로자가 고충처리시스템을 알고, 피해나 목격 시 신고하는가? 괴롭힘에 대해 즉각적이고 일관적인 징계를 하는가? 괴롭힘 관련자들의 비밀 유지 철저하고 공정한 조사
일본	상담창구 설치 행위자·피해자에 대한 후속조치
호주	- 비이성적인 행동에 대한 보고 및 대응 프로세스 직장 내 괴롭힘 조사 보고 과정 정책을 준수하지 않을 때의 결과

(2) Normalization of Workplace Harassment Prevention

Classification	1. Policy Declaration
ILO	<ul style="list-style-type: none"> – Set policy declaration clearly stating that preventing physical and psychological violence is important for the wellbeing and productivity of workers
EEOC	<ul style="list-style-type: none"> – Declare an anti-harassment policy – Apply a zero-tolerance policy – Prescribe prohibited conduct with easily understandable language – Affirm prompt and appropriate measures when harassment occurs
Japan	<ul style="list-style-type: none"> – Message from CEO – Maintain awareness that workplace harassment is a serious issue – Prohibit workplace harassment – Establish and implement workplace harassment countermeasures – Set principles for handling grievances resulting from workplace harassment
Australia	<ul style="list-style-type: none"> – Management commitment (policy declaration) – Aimed at workplaces that respect workers – Develop and realize policies to prevent workplace harassment – Grievance handling for workplace harassment – Check properness of workplace harassment surveys – Realize policies through consultation with workers
Classification	2. Preventive Rules
ILO	–
EEOC	–
Japan	<ul style="list-style-type: none"> – Prevent workplace harassment through rules of employment – Prescribe measures in labor-management agreements, such as collective bargaining agreements
Australia	<ul style="list-style-type: none"> – Provide safe and healthy work environments – Define workplace harassment – Set criteria for worker behavior in the workplace – Spread phrases regarding related policies via social media
Classification	3. Grievance Handling System
ILO	<ul style="list-style-type: none"> – Guarantee transparency and fairness in the grievance process
EEOC	<ul style="list-style-type: none"> – Develop employees awareness of the grievance handling system, and boost prevalence of reporting when harassed or after witnessing harassment – Enact prompt and consistent punishments against harassers – Maintain confidentiality of people related to harassment – Conduct thorough and fair investigations
Japan	<ul style="list-style-type: none"> – Open clear channels for counseling – Take follow-up measures for harassers and victims
Australia	<ul style="list-style-type: none"> – Set reporting and response process for irrational behavior – Establish process for investigating and reporting workplace harassment – Respond to failures to abide by policies

3. 예방교육의 실시

EEOC가 제안하는 예방교육의 내용

1) 근로자 대상

- 직장 내 괴롭힘의 정의와 괴롭힘의 영향
- 구체적인 사업장 특성에 맞는 예시를 포함
- 괴롭힘 피해자의 권리와 책임
- 괴롭힘을 경험 또는 목격 시 신고절차
- 괴롭힘 행위자에 대한 조치

2) 관리자 대상

- 괴롭힘 발생시 대처법 및 부적절한 대처에 대한 제재
- 발생한 괴롭힘의 신고 및 미신고 시의 제재
- 사업장 내 괴롭힘의 위험요인에 대한 관리자 책임의 인지

3) 직장 내 시민성 교육

- 직장 내 존중과 시민성을 향상시키는 것에 집중

4) 목격자 개입 교육

- 인식 개선 : 잠재적 문제 행동의 인지
- 공동의 책임감 형성 : 문제 행동 목격 시 개입하도록 동기부여
- 권한 위임 : 적절한 개입의 권한이 있음을 인지시키고 개입기술과 자신감 부여
- 정보 제공 : 목격자가 도움을 요청할 수 있는 부서 및 기관

3. Provision of Prevention Training

Content of Prevention Training Suggested by EEOC

- 1) For employees
 - Definition and impact of workplace harassment
 - Detailed examples suitable for characteristics of the establishment
 - Rights and responsibilities of victims
 - Reporting procedure when experiencing or witnessing harassment
 - Measures taken against harassers
- 2) For managers
 - Measures for responding to harassment and sanctions for inappropriate handling
 - Reporting of harassment cases and sanctions for failure to report
 - Manager awareness of responsibilities regarding harassment risk factors in the workplace
- 3) Citizenship education in the workplace
 - Focus on improving citizenship and respect in the workplace
- 4) Training on eyewitness intervention
 - Improve awareness: awareness of potentially troublesome conduct
 - Form a sense of joint responsibility: motivate employees to intervene when witnessing problematic behavior
 - Delegate authority: make employees aware that they have the authority to appropriately intervene and build confidence through the teaching of intervention techniques
 - Provide information: make employees aware of departments and organizations that eyewitnesses can ask for help

4. 제도 홍보(캠페인)

구분	직장 내 괴롭힘 제도 홍보
ILO	게시판, 메일, 급여명세서, 회의, 교육 과정 등 가능한 모든 방법을 통해 정책과 계획을 광범위하게 전파하여야 함.
EEOC	1) 괴롭힘 예방 정책의 정기적 홍보 2) 캠페인 <ul style="list-style-type: none"> - It's on Us 캠페인은 백악관의 Task Force가 교내 성폭력 예방 필요성을 인식하면서 만들. - 비영리기관 주도 캠페인으로 성폭력이 피해자와 가해자만의 문제가 아니라 모두가 문제 해결에 동참해야 한다는 것을 강조함. - 캠페인의 3가지 핵심요소 <ol style="list-style-type: none"> ① 목격자가 개입할 수 있도록 하고 ② 동기가 무엇인지를 정의하며 ③ 피해자를 지지하는 문화를 만드는 것
일본	<ul style="list-style-type: none"> - 최고경영자의 반기별 메시지 - 임원 등 경영진의 발언 - 인사부 등의 설명회 - 상담창구 홍보 - 포스터 게시 - 노동조합 홍보물 활용
호주	<ul style="list-style-type: none"> - 팀 회의 - 비공식적 산업안전보건회의 - 월례조회나 주간조회 - 뉴스레터나 팸플릿 활용 - 급여명세서에 홍보 - 이메일이나 인트라넷의 고지

4. System Promotion (Campaign)

Classification	Promotion of Workplace Harassment Systems
ILO	Extensively disseminate policies and plans through every possible channel including bulletin boards, e-mails, paystubs, meetings, and training sessions
EEOC	1) Long-term promotion of harassment prevention policies 2) Campaign <ul style="list-style-type: none"> - "It's on Us": a campaign created by a White House task force to increase awareness and prevent sexual violence on campuses - A non-profit organization-led campaign which emphasizes that sexual violence is not a matter of an offender and a victim, but an issue that everyone needs to work together to resolve - Three core elements of the campaign <ol style="list-style-type: none"> ① Allow eyewitness intervention ② Define consent ③ Create a victim-supporting culture
Japan	<ul style="list-style-type: none"> - CEO's biannual message - Remarks of management members such as executives - HR-led explanatory meetings - Promotion of counseling channels - Placing of posters - Utilization of trade union leaflets
Australia	<ul style="list-style-type: none"> - Team meetings - Informal industrial safety and health meetings - Monthly or weekly meetings - Newsletters or leaflets - Promotion through paystubs - Notifications via e-mail or intra-net

4. 제도 홍보(캠페인)

구분	직장 내 괴롭힘 제도 홍보
ILO	게시판, 메일, 급여명세서, 회의, 교육 과정 등 가능한 모든 방법을 통해 정책과 계획을 광범위하게 전파하여야 함.
EEOC	1) 괴롭힘 예방 정책의 정기적 홍보 2) 캠페인 <ul style="list-style-type: none"> - It's on Us 캠페인은 백악관의 Task Force가 교내 성폭력 예방 필요성을 인식하면서 만들. - 비영리기관 주도 캠페인으로 성폭력이 피해자와 가해자만의 문제가 아니라 모두가 문제 해결에 동참해야 한다는 것을 강조함. - 캠페인의 3가지 핵심요소 <ol style="list-style-type: none"> ① 목격자가 개입할 수 있도록 하고 ② 동기가 무엇인지를 정의하며 ③ 피해자를 지지하는 문화를 만드는 것
일본	<ul style="list-style-type: none"> - 최고경영자의 반기별 메시지 - 임원 등 경영진의 발언 - 인사부 등의 설명회 - 상담창구 홍보 - 포스터 게시 - 노동조합 홍보물 활용
호주	<ul style="list-style-type: none"> - 팀 회의 - 비공식적 산업안전보건회의 - 월례조회나 주간조회 - 뉴스레터나 팸플릿 활용 - 급여명세서에 홍보 - 이메일이나 인트라넷의 고지

5. Assessment of Prevention Policies and Systems

Classification	Assessment of Workplace Harassment Prevention Policies and Systems
ILO	Monitor and measures employee awareness of jobs and economic situations through regular surveys or interviews
EEOC	Collaborate with researchers to assess harassment prevention programs
Japan	Evaluate prevention programs through surveys
Australia	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring <ul style="list-style-type: none"> - Regular monitoring through management meetings, employee meetings and industrial safety and health committee meetings - Regular monitoring of grievance, employee turnover, and employee assistance programs - Review harassment case reports and investigation results and check trends 2) Regularly review policies and procedures <ul style="list-style-type: none"> - Conducted by industrial safety and health committees - Utilize investigation report, interviews with employees who have left the company, and sick leave histories 3) Issues to consider when reviewing <ul style="list-style-type: none"> - Whether training is provided to managers regarding prevention and response to workplace harassment and the efficiency of training content - Recent cases of workplace harassment - Whether policy implementation has made an impact - Possibility of an employee raising an issue over unjust acts - Continuous policy implementation against workplace harassment - Quickness and effectiveness of responses to workplace harassment cases

참고 4 직장 내 괴롭힘 대응 우수 기업 사례

1. (주)포스코

(1) 예방활동

- **신년 CEO 메시지**를 통하여 윤리경영 강조
- 매년 시무에 앞서 **전 임직원이 온라인상으로 윤리규범***을 읽고 **직접 성명을 기입하는 서약**
 - * 조직 내 폭언 등 인간존중을 저해하는 행위 근절을 위해 노력한다는 내용 및 다른 사람에게 불쾌감을 주는 언어적, 육체적, 시각적 행동을 하지 않는다는 내용 포함
- **예방지침** 제정·시행
 - 직장 내 괴롭힘의 유형(신체적·정신적·업무적·개인적 괴롭힘) 및 판단기준(①직급 상·연령상·경력상 우위, ②반복적이고 지속적인 행위) 제시
 - 피해자 보호(신고접수 시 비밀유지 서약 작성, 피해자 요구 시 조사 중 분리조치) 및 행위자 징계(부서이동, 징계 등 조치)에 관한 사항 규정
- 온·오프라인 괴롭힘 **예방교육** 실시, **윤리 딜레마 상담센터 운영**
 - 전 직원 대상 e러닝 교육(필수)으로 사내외에서 발생한 직장 내 괴롭힘 사건을 토대로 심층 분석한 내용 전달, 교육 후 평가를 통해 이해도 제고

**Reference
4**

Corporate Best Practices for Responding to Workplace Harassment

1. POSCO

(1) Prevention Activities

- At POSCO, ethical management is emphasized through the **CEO's New Year Message**.
- Before beginning work on the first day of each year, **all executives and employees read and sign an on-line "ethical codes" commitment**.
 - * The ethical codes include pledges to make efforts to eradicate behavior that undermines respect for humans in the workplace, such as abusive language, and to not engage in verbal or physical behavior that makes others uncomfortable.
- Establishment and Implementation of **Prevention Guidelines**
- The guidelines provide descriptions of types of harassment in the workplace (physical, mental, occupational, and personal harassment) and criteria for determination (① superiority in job grade, age, and experience, ② repetitive and continuous act). They also provide rules for measures to protect victims (signing non-disclosure agreements, maintaining separation during investigation upon a victim request) and disciplinary measures to be carried out against harassers (transfers to other teams and other disciplinary measures)
- On-/off-line Harassment **Prevention Training** and **Ethical Dilemma Counseling Center**
- A compulsory e-learning course is provided to all POSCO employees which delivers in-depth analysis of actual harassment cases from both in and out of the company. A follow-up evaluation is conducted to increase the level of understanding.

- 제철소 현장의 직책보임자인 파트장, 주임계층에 대해 집합교육(괴롭힘 위반사례, 인사조치, 대응방안 등) 추가 실시

(2) 감지활동

- **소속직원 대상**으로 임원부서장의 괴롭힘·성희롱 위반 등 진단 관련 **설문조사** 실시
 - 설문결과 직원들의 목소리를 가감없이 전달, 다수 직원들에게 위반행위가 있다고 접수된 부서장은 즉시 조사 착수
 - 설문조사 결과는 인사부서에도 연계하여 직책보임자 인사관리 시 윤리성 측면을 판단하는 데 참고할 수 있도록 함
- **그룹사외주사에도 매년 정기적으로** 인간 존중 **설문조사** 실시
 - '17년부터 제철소 협력사를 대상으로 포스코직원의 갑질 행위에 대한 설문 조사 시행
- **홈페이지에 직장 괴롭힘 신고센터를 운영**하면서, 신고·제보자의 신분 노출이 가능한 모든 행위를 금지하고 위반 시 징계할 수 있도록 명문화
 - 감사조직인 정도경영실의 임직원은 연 2회 '신고자 신분 보호 서약식'을 개최

- Additional classroom training, which looks into topics including cases of violation of harassment rules, personnel measures, and response measures, is provided to section chiefs and assistant managers in positions responsible for steel works field workers.

(2) Monitoring Activities

- A **survey** was conducted of POSCO **employees** regarding violations of harassment and sexual harassment rules by line managers (executives and heads of departments).
- Employees' unaltered voices were delivered through the survey results, and if a department head was reported for violation by multiple employees, an investigation was promptly initiated. HR teams were given access to survey results so that they could be used to make ethics judgements for personnel management.
- **Regular surveys** are also conducted **each year** of **group affiliates and contractor companies**. Since 2017, surveys of steel mill contractors have been conducted regarding gapjil behaviors by POSCO employees (translator note: gapjil refers to the abuse of power by someone against a person in a weaker position).
- **A workplace harassment report center is operated on the company's website**, with the stipulation that the report of acts that could reveal the identity of reporters or informants is prohibited, with punishment for any violation. The Auditor General Group holds biannual "ceremonies to build commitment for protecting the identities of reporters."

(3) 대응활동

- 직장 내 괴롭힘 재발 방지를 위해서 **실제 사례를 현실감있게 재구성**하고 그 행위로 어떤 조치를 받았는지를 명시하여 교육자료로 배포
- 괴롭힘의 정의 및 운영, 실제사례, 판단기준, 처리절차, 인사조치 가이드, 2차 피해 예방 가이드, 효과적 조사 가이드 등이 담긴 **매뉴얼도 제작**
 - 특히 괴롭힘 행위에 대한 **인사조치 시 객관적으로 판단할 수 있도록** 괴롭힘 심각도, 신고자, 반복성 등 8가지 항목을 점수화하여 점수에 맞게 징계조치를 할 수 있도록 **표준가이드 제시**

2. 코오롱글로벌텍(주)

- **윤리경영규정**에 건강한 조직문화 조성을 위한 내용 반영

[윤리규정 중 '건강한 조직문화 조성' 관련 내용]

- 임직원은 건강한 조직문화를 조성하기 위해 항상 서로를 존중하고 배려해야 하며, 폭언·욕설·성희롱 등 개인의 기본 인권을 침해하는 행동을 해서는 안됩니다.
- 인종, 국적, 성별, 연령, 학벌, 종교, 출신지역, 장애, 결혼여부, 성적체성 등을 이유로 차별이나 괴롭힘을 하지 않습니다.

(3) Response Activities

- To prevent recurrences, training materials were created which consist of **vivid reconstructions of actual cases**, including the **punishments that were imposed** in response to the acts in question.
- POSCO has **developed a manual** which contains a definition of harassment, examples of actual cases, criteria for determination, and a description of the handling process. Guides for personnel measures, preventing secondary victimization, and for leading effective investigations have also been developed.
- Of particular note is a **standard guide** which contains information regarding eight items, including severity of harassment, reporters, and repetition of harassment, that can be used to score acts of harassment. Scores are used to determine the imposed punishments, **and are provided so that objective judgements can be made regarding acts of harassment for taking personnel measures.**

2. Kolong Glotech Inc.

- Kolong Glotech Inc. follows a **Code for Ethical Management**, which includes provisions for creating a healthy organizational culture.

[Provisions for the Creation of a Healthy Organizational Culture in the Code of Ethics]

- To aid in the creation of a healthy organizational culture, executives and employees shall at all times respect and be considerate of each other and shall not engage in conduct that violates human rights, including abusive language or sexual harassment.
- Discrimination or harassment on the grounds of race, nationality, gender, age, educational attainment, place of origin, disability, marital status, sexual orientation, etc. are prohibited.

- 사내 포털사이트에 **익명성이 보장되는 게시판**을 운영하면서, 상사의 부당한 행위에 대한 **제보가 있을 때에는** 관련 부서에서 **즉시 확인 및 조사를 진행**하여 **필요시 인사조치**
 - 게시판의 의견, 건의, 제보 내용에 대해서는 사소한 내용까지도 주기적으로 답변하여 게시판에 대한 신뢰도 제고
- **매년** 팀 단위 이상의 조직에 대해 **조직만족도**, 조직의 **보직자와 구성원 간 문화분위기** 등에 대한 **생각 차이** 등을 측정하여 조직의 **리더에게 피드백**
 - 진단 시 개인들이 자유롭게 기술하는 ‘회사에 하고 싶은 말’에 대하여 유형화하여 유관부서에 공유하고 대책 논의
- **팀장 후보자**에 대해서는 다면진단 프로그램을 통해 **개인별 리더십유형**을 진단하고 **개선을 위한 코치**를 진행하며, 진행 결과 리더로써 부적합하다고 판단되면 **보직자 선임 배제도 검토**

3. 한화시스템(주)

- 지난 3월부터 직장 내 괴롭힘 근절을 위한 사내 캠페인 진행
- 괴롭힘 문제를 포함하여 직장에서의 고충을 직원들이 회사에 스스로 제기하는 것에 대한 심리적 부담을 완화하기 위하여,
 - 직원들이 **신청하면 이유를 묻지 않고 찾아가는 방문상담***을 실시하면서, 전담자를 지정하여 누구에게 신청하면 되는지를 명확히 하고 있음
 - * 주변의 고충을 목격한 경우 이에 대한 상담도 가능
 - 또한 거꾸로 **경영지원실 차원에서 직접 각 근무현장을 다니며 고충 등을 청취하는 고민상담소도 운영 중**

- An **anonymous bulletin board is operated** on the company's portal site, and when **information** on the unjust acts of a boss **comes to light**, related teams **immediately investigate, verify, and take personnel measures if necessary**. To increase credibility, replies are regularly posted to opinions, suggestions, and information posted on the board.
- regarding organization and the atmosphere between **supervisors and members** of the organization regarding organizational units bigger than teams are measured, and feedback is provided to organization leaders. During assessment, employees are freely able to state what they "want to say to the company." This feedback is categorized and shared with relevant teams so that countermeasures can be discussed.
- **Team leader candidates** are put through a multi-source assessment program to assess **individual leadership type** and are **provided with coaching for improvement**. When, according to assessment results, an individual is determined to be unfit for leader leadership, the individual may be placed under **review to be excluded from candidacy as a potential supervisor**.

3. Hanwha Systems

- Since March, a campaign has been underway at Hanwha Systems to eradicate workplace harassment.
- In order to ease the psychological burden on employees for raising issues over grievances, including harassment, that they have experienced, **counselors make visits without specific purposes and provide counseling** upon employee request. These visiting counselors are designated so that all employees are aware of who they can approach.
 - * Counseling is also possible regarding grievances they have witnessed.
- **A business support office operates trouble-shooting counseling, through which counselors visit different work fields and listen to employee grievances.**

참고 5 직장 내 괴롭힘 진단 설문조사지

직장 내 괴롭힘 관련 실태조사 설문지 - 한국노동연구원(2017, 김근주·이경희)

Q1. 귀하께서는 과거 5년간 '직장 내 괴롭힘'을 직접적(피해, 가해) 또는 간접적(목격하거나 상담을 해준)으로 경험한 적이 있습니까?[1개 선택]

'직장 내 괴롭힘'이란?

- ① 직장에서 근무하는 사람에 대하여 지위 또는 인간관계에서 우위에 있는 사람이 적정한 범위를 넘어 정신적·신체적 고통을 가하거나,
- ② 조직 차원 또는 다수인이 특정 사람에 대하여 정신적·신체적 고통을 가하는 등 직장 환경을 악화시키는 행위

- 1) 있다.
- 2) 없다.

Q2. 귀하의 직장 노동조합(또는 직원조직)은 직원의 고민, 불만, 고충, 갈등 등에 대해 상담해주거나, 해결을 위한 지원을 하고 있습니까? [1개 선택]

- 1) 상담을 하거나, 해결을 위해 지원해준다.
- 2) 상담을 하거나, 해결을 위해 지원하지 않는다.
- 3) 상담을 하거나, 해결을 위해 지원을 하는지 모르겠다.

Reference
5

Questionnaires for Assessing Workplace Harassment

Questionnaire on the Actual State of Workplace Harassment

– Korea Labor Institute (2017)

Q1. Have you directly (harassed or being harassed) or indirectly (witnessed or advised a victim) experienced workplace harassment at any time during the past five years? [Choose one answer.]

What is **workplace harassment**?

- ① The infliction, by individuals with superior position or relations, of physical or psychological suffering on other employees, exceeding the level of bearable limits, or
- ② acts that aggravate workplace environment, such as the inflicting, by an organization or multiple individuals, of physical or psychological suffering on certain individuals.

1) Yes

2) No

Q2. Does a trade union or employee organization in your workplace provide counseling or assistance to resolve troubles, complaints, grievances, or other issues? [Choose one answer.]

1) The organization provides counseling or assistance for resolution.

2) The organization does not provide counseling or assistance for resolution.

3) I do not know whether the organization provides counseling or assistance for resolution.

Q3. 귀하께서 현재 일하고 계시는 직장의 특징에 해당하는 것을 선택해주세요.[중복선택]

- 1) 상사와 부하의 의사소통이 적다.
- 2) 잔업이 많다. / 휴식을 취하기가 어렵다.
- 3) 실적이 낮다. / 저조하다.
- 4) 실패를 허용하지 않는다. / 실패에 대한 허용도가 낮다.
- 5) 직원간의 경쟁이 치열하다. / 평가와 실적과의 연관이 철저하다.
- 6) 직원 수가 많다.
- 7) 직원 수가 적다.
- 8) 정규직이나 정규직 이외(파트타임, 파견사원 등) 등 다양한 근로형태의 직원이 함께 일한다.
- 9) 직원의 연령대가 편향되어 있다.
- 10) 직원의 연령대가 다양하다.
- 11) 직원끼리 서로 간섭하지 않는다.
- 12) 다른 부서나 외부와의 교류가 적다.
- 13) 중도 입사나 외국인 등 다양한 배경을 가진 직원이 많다.
- 14) 최근 5년간 흡수·합병·인원감축이 있었다.
- 15) 명확한 업무 분담과 역할 분담이 이루어지고 있다.
- 16) 직원들이 대부분 늦게 퇴근하는 편이다.
- 17) 회식이 자주 있으며, 회식 참여가 직접적/간접적으로 강제되는 편이다.
- 18) 기타(구체적으로)

Q3. Identify the characteristics of your current workplace from among the items below. [Multiple answers may be selected.]

- 1) Minimal or little communication between boss and subordinates
- 2) Significant amounts of overtime / limited rest periods
- 3) Low / poor performance
- 4) Failures not accepted / low tolerance for failure
- 5) Fierce competition among employees / strong connection between assessment and performance
- 6) There are many employees
- 7) There are few employees
- 8) Employees with various employment statuses (regular and irregular, part-timers, temporary agency workers, etc.) work together
- 9) Employee age groups are uneven
- 10) Employee age groups are varied
- 11) Employees do not interfere with each other
- 12) Limited exchange with other teams or outside
- 13) There are many employees from various background (foreigners, employees recruited due to their experience)
- 14) There has been a merger, amalgamation, or staff cut within the last five years
- 15) Duties and responsibilities are clearly divided
- 16) Most employees leave the office late
- 17) Team dinners are frequent, and employees are directly or indirectly coerced to attend.
- 18) Other (Describe in detail _____)

Q4. 귀하의 직장에 해당하는 항목을 선택해 주세요. [행별 1개 선택]

	1. 매우 그렇다.	2. 그런 편이다.	3. 별로 그렇지 않다.	4. 전혀 그렇지 않다.
1. 고민, 불만, 문제라고 느끼는 일을 회사에 말하기 쉽다.	1	2	3	4
2. 고민, 불만, 문제라고 느끼는 일을 상사에게 말하기 쉽다.	1	2	3	4
3. 동료 간 의사소통이 원활하다.	1	2	3	4
4. 업무 외적인 것을 상담할 수 있는 동료가 있다.	1	2	3	4

Q5. 다음 항목 중, 최근 5년간 귀하의 직속 상사가 귀하에게 한 모든 행동과 최근 5년간 귀하의 직속 상사가 귀하와 같은 직장 동료에게 한 모든 행동을 선택해 주세요.

[중복 선택]

	귀하께서 직접 겪은 일	귀하께서 다른 사람을 목격한 일	해당 사항 없음
1. 부하직원의 실수에 대해 “뭐하는 거야!”라고 하는 등 강하게 질책했다.	1	2	3
2. 문서를 던지면서 수정을 지시했다.	1	2	3
3. 부하직원을 질책할 때 사물(펜, 종이 등)을 이용하여 건드렸다.	1	2	3
4. “앞으로 한번만 더 실수하면 회사생활 접어야 할 거다”는 등의 해고와 관련된 말을 했다.	1	2	3
5. 다른 직원들 앞에서 사물(책상, 의자 등)을 치면서 언성을 높여 질책했다.	1	2	3
6. “그런 식으로 잘도 하겠다”, “설명해도 모르잖아” 등과 같이 무시하거나 조롱하는 말을 했다.	1	2	3

Q4. Choose an item corresponding to your workplace. [Choose one per row.]

	1. Very much so	2. Somewhat	3. Not really	4. Not at all
1. It is easy to raise issues over troubles, complaints, or problems	1	2	3	4
2. It is easy to talk to a boss about troubles, complaints, or problems.	1	2	3	4
3. Communication among colleagues is smooth.	1	2	3	4
4. I have colleagues from who I seek advice for issues other than work.	1	2	3	4

Q5. Select any acts that your boss has done to you or your colleagues in the workplace within the past five years. [Multiple answers may be selected.]

	You have experienced yourself	You have witnessed	N/A
1. The boss strongly reproached a subordinate, for example by asking “What are you doing?” in response to a mistake.	1	2	3
2. The boss ordered a correction while throwing documents.	1	2	3
3. The boss reprimanded a subordinate while touching them with an object (pen, paper, etc.).	1	2	3
4. The boss threatened dismissal, such as by saying “If you make a mistake again, that will be your last day in this company.”	1	2	3
5. The boss reprimanded an employee with a raised voice while pounding objects (desk, chair, etc.) in front of other employees.	1	2	3
6. The boss ignored or mocked an employee, such as by saying “Is that all you can do?” or “You can’t understand even if I explain.”	1	2	3

	귀하께서 직접 겪은 일	귀하께서 다른 사람을 목격한 일	해당 사항 없음
7. 부적절하게 질책(“하기 싫으면 회사 그만 다녀라”, “똑바로 해라” 등)하는 메시지(메일, 단체문자대화방, SNS 등)를 보냈다.	1	2	3
8. 본래 업무에서 소외시켰다.(업무에서 배제, 회의에서 제외, 사무실 외의 장소에 고립 등)	1	2	3
9. 업무 지시나 상담을 할 때, 눈도 마주치지 않았다.	1	2	3
10. 기한에 맞출 수 없는 일을 지시하였다.	1	2	3
11. 업무수행에 필요한 정보를 일부러 주지 않았다.	1	2	3
12. 능력에 걸맞지 않는 낮은 수준의 일을 계속 시켰다.	1	2	3
13. 갑자기 업무 책임자에서 제외하고 전혀 경험이 없는 일을 지시했다.	1	2	3
14. 개인적 취미·성향에 대해 필요이상으로 간섭했다.	1	2	3
15. 지각을 자주 하는 부하직원을 다른 직원들 앞에서 질책했다.	1	2	3
16. 명확한 업무지시(업무지시자, 팀 구성원, 업무내용, 업무일정 등)를 하지 않아 업무수행을 어렵게 하였다.	1	2	3
17. 업무와 무관한 사적인 일(개인적인 심부름 등)을 지시하였다.	1	2	3
18. 업무수행이나 업무분담을 할 때 불평등한 취급을 하였다.	1	2	3
19. 직원의 특징, 질병, 장애, 연령에 관한 부적절한 발언(차별적 발언)을 하였다.	1	2	3
20. 불필요한 추가 근무(야간, 휴일 근로 등)를 강요하였다.	1	2	3

	You have experienced yourself	You have witnessed	N/A
7. The boss sent inappropriate reprimands by message (mail, group chat room, SNS, etc.), including "If you don't want to... don't come to work," or "Do it right."	1	2	3
8. The boss excluded me/my colleagues from original duties (meetings, isolated in places other than office, etc.).	1	2	3
9. The boss gave work directions or consulted without making eye-contact.	1	2	3
10. The boss directed subordinates to finish work within an impossible time-frame.	1	2	3
11. The boss intentionally failed to provide information necessary for performing work.	1	2	3
12. The boss continuously gave jobs much lower than subordinates' capabilities.	1	2	3
13. I/my colleagues were suddenly excluded from our usual duties and given jobs with which we had no prior experience.	1	2	3
14. The boss excessively meddled in subordinates' personal tastes or inclinations.	1	2	3
15. The boss reprimanded a subordinate who frequently came to office late in front of other employees.	1	2	3
16. The boss gave unclear work instructions (who instructed the work, team members, work content and schedule, etc.), making it difficult to perform duties.	1	2	3
17. The boss gave tasks irrelevant to work (personal errands, etc.).	1	2	3
18. The boss treated subordinates unequally when performing or dividing duties.	1	2	3
19. The boss made inappropriate (discriminatory) remarks regarding characteristics, disease, disability, or age of employees.	1	2	3
20. The boss coerced subordinates to work unnecessary overtime (night, holiday work, etc.).	1	2	3

	귀하께서 직접 겪은 일	귀하께서 다른 사람을 목격한 일	해당 사항 없음
21. 휴식시간, 점심시간에 간섭하거나 일을 강요하였다.	1	2	3
22. 퇴근 후 또는 휴일에 여러 차례 연락(이메일, 문자, 전화, SNS 등)을 하였다.	1	2	3
23. 공적인 이유 없이 불리한(불평등한) 목적의 부서이동이나 배치전환을 지시했다.	1	2	3
24. 공적인 이유 없이 불리한(불평등한) 목적의 부서이동이나 배치전환을 지시할 때 이유를 말해주지 않았다.	1	2	3
25. 근로자로서의 권리에 관한 문의에 대하여 응하지 않았다.	1	2	3
26. 직원이 질병이나 부상 등을 당했을 때 배려 없이 대하였다.	1	2	3
27. 직원의 휴가나 병가 사용 요청을 승낙하지 않았다.	1	2	3
28. 개인 의사와 상관없이 음주와 흡연을 강요하였다.	1	2	3
29. 개인 의사와 상관없이 회식이나 친목모임 참여를 강요하였다.	1	2	3
30. 업무 외의 대화 참여나, 회식 및 친목모임에서 제외하였다.	1	2	3
31. 직급(직위)이나 적절한 호칭으로 부르지 않고, 부적절한 호칭(여자(남자)애, 아줌마(아저씨), 아가씨(총각), 고용상 지위(인턴아) 등)으로 불렀다.	1	2	3
32. 성적 수치심을 느끼게 하는 말이나 행동을 하였다.	1	2	3

	You have experienced yourself	You have witnessed	N/A
21. The boss interfered or coerced subordinates to work during recess or lunch breaks.	1	2	3
22. The boss contacted employees (by e-mail, text message, phone call, SNS, etc.) after leaving the office or on holidays.	1	2	3
23. The boss directed a relocation or disadvantageous and unequal change to a team without official reasons.	1	2	3
24. When directing a relocation or disadvantageous and unequal change to a team without official reasons, no reason was provided.	1	2	3
25. The boss did not reply to a question about workers' rights.	1	2	3
26. The boss was inconsiderate of employees' diseases or injuries.	1	2	3
27. The boss did not approve an employee's request to take a day off or sick leave.	1	2	3
28. The boss coerced subordinates to drink or smoke against their will.	1	2	3
29. The boss coerced subordinates to attend a team dinner or friendly gathering regardless of their opinions.	1	2	3
30. The boss excluded me/my colleagues from conversations irrelevant to work, from team dinners, or from friendly gatherings.	1	2	3
31. The boss referred to me/my colleagues with inappropriate words (girl/boy, auntie/man, lady/bachelor, employment status [Hey, intern]) rather than by job title or grade.	1	2	3
32. The boss used words or behaved in ways that caused sexual humiliation.	1	2	3

Q6. 귀하께서는 직장 내 괴롭힘에 대해, 귀하 자신이 평소에 조심하고, 걱정하고 있는 것이 있으십니까? 있다면 해당하는 항목을 모두 선택해 주세요. [중복선택]

- 1) 귀하 자신이 직장 내 괴롭힘을 하지 않으려고 주의하고 있다.
- 2) 귀하의 부하가 직장 내 괴롭힘을 하지 않도록 주의하고 있다.
- 3) 부하, 동료의 마음을 다치게 하는 말이나 태도에 주의하고 있다.
- 4) 개인의 프라이버시에 관련된 것은 듣지 않으려고 하고 있다.
- 5) 회식 등의 참여를 강요하지 않도록 하고 있다.
- 6) 부하, 동료 등을 주시(감시)하는 것을 자제하고 있다.
- 7) 의식적으로 주위사람들과 대화하려고 하고 있다.
- 8) 기타(구체적으로)
- 9) 특별히 없다.

Q6. Do any issues cause you to worry or take extra care regarding workplace harassment? If so, please mark every item that applies.

[Multiple answers may be selected.]

- 1) I am cautious not to be harassed in the workplace.
- 2) I am cautious to prevent my subordinates from harassing at work.
- 3) I am cautious about words and attitudes that can hurt subordinates or colleagues.
- 4) I try not to overhear things related to others' privacy.
- 5) I try not to coerce attendance to team dinners.
- 6) I refrain from observing or monitoring subordinates or colleagues.
- 7) I consciously try to have conversations with others.
- 8) Other (Describe in detail _____)
- 9) Nothing particular

직장인 근무환경 설문 조사 - 한국직업능력개발원(2016, 서유정·이지은)

◆ 동 설문내용은 한국직업능력개발원에 이용방법 문의 후 사용

1. 귀하는 지난 1달 동안 어떤 기분으로 지내셨습니까? 다음과 같은 기분이 얼마나 자주 드셨는지 자신의 상황과 가장 가까운 곳에 동그라미를 쳐주세요.

구분		항상 그랬다	때때로 그랬다	그런 적 없다		
1	신경이 예민했던 때가 얼마나 됩니까?	⑤	④	③	②	①
2	희망이 없다고 느꼈던 때가 얼마나 됩니까?	⑤	④	③	②	①
3	안절부절 하거나 조바심을 냈던 때가 얼마나 됩니까?	⑤	④	③	②	①
4	너무 우울해서 뭘 해도 기분이 좋아지지 않았던 때가 얼마나 됩니까?	⑤	④	③	②	①
5	모든 게 다 힘겹다는 생각이 들었던 때가 얼마나 됩니까?	⑤	④	③	②	①
6	내가 쓸모없는 존재란 생각이 들었던 때가 얼마나 됩니까?	⑤	④	③	②	①

Questionnaire on Office Workers' Working Environment – Korea Research Institute for Vocational Education and Training (2016)

◆ Please contact the Korea Research Institute for Vocational Education and Training for instructions prior to using this questionnaire.

1. Describe your mood during the past month. Please indicate how often you experienced each of the following feelings.

Classification		Always	Sometimes		Never	
1	How often did you feel on edge?	⑤	④	③	②	①
2	How often did you feel hopeless?	⑤	④	③	②	①
3	How often did you fret or fidget?	⑤	④	③	②	①
4	How often were you inconsolably depressed?	⑤	④	③	②	①
5	How often did you feel that things were unmanageable?	⑤	④	③	②	①
6	How often did you feel that you were useless?	⑤	④	③	②	①

2. 귀하께서 근무하시는 회사의 근무환경은 어떠합니까?

구분	전혀 그렇지 않다		그저 그렇다		매우 그렇다		
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
1	우리 회사는 상사의 지시에 반드시 복종해야 하는 상명하복 분위기가 강하다						
2	우리 회사는 인맥/학연/지연 등 과 관련 없이 모두를 평등하게 대우한다						
3	우리 회사는 일을 많이 하고 열심히 하는 사람이 평가를 잘 받는 공정한 평가체계를 갖고 있다						
4	우리 회사는 명확한 업무 분담과 역할 분담이 이뤄지고 있다						
5	우리 회사는 직원의 자율성을 인정해준다						
6	우리 회사는 직원에게 많은 업무와 성과를 요구한다						
7	우리 회사는 회사 내부의 문제(예: 성희롱, 비리 등)에 대해 문제제기를 하는 사람을 골칫거리로 본다						
8	우리 회사는 직원의 자기계발과 성장을 적극 지원하고 있다						
9	우리 회사는 근무 중 직원이 편안하고 효율적으로 일할 수 있도록 환경 개선에 많은 투자를 하고 있다						
10	우리 회사는 최근 경영 관련한 변화로 직원들의 근무환경이 악화되었다(예: 구조조정, 합병 등)						
11	우리 회사 내에는 어려움을 토로하거나, 문제제기를 할 수 있는 소통 창구가 잘 마련되어 있다						
12	우리 회사에서는 근로자를 보호하기 위한 노조의 활동이 잘 지원되고 있다						

2. Describe the environment of the company for which you work.

Classification		Not at all		Not really			Very much so	
1	There is a strong sense within my company that the bosses' directions must be obeyed.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
2	The company treats everyone equally regardless of personal/school/regional connections.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
3	The company has a fair evaluation system and individuals who work hard are evaluated well.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
4	The company clearly divides roles and responsibilities.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
5	The company recognizes employee autonomy.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
6	The company demands significant levels of work and performance.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
7	The company considers individuals who raise concerns over internal issues (sexual harassment, irregularities, etc.) nuisances.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
8	The company actively supports the personal development and growth of employees.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
9	The company invests in improving the work environment so that employees can work conveniently and efficiently.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
10	Due to recent managerial changes (restructuring, merger, etc.), the employee working environment has been aggravated.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
11	The company has a well-established channel for raising issues or speaking out about difficulties.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
12	The company supports trade union activities to protect employees.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

3. 최근 6개월 동안 직장 생활에서 다음 상황을 얼마나 자주 경험하십니까?

※ 근무 경력이 6개월 미만이면 근무 기간을 기준으로 응답해주세요.

	직장에서 발생할 수 있는 상황	전혀 없음	6개월 에 1~2회	월 1회 정도	주 1회 정도	매일
1	나의 업무 능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱했다	①	②	③	④	⑤
2	훈련, 승진, 보상, 일상적인 대우 등에서 차별을 했다	①	②	③	④	⑤
3	나에게 힘들고 모두가 꺼리는 업무를 주었다	①	②	③	④	⑤
4	허드렛일만 시키거나 일을 거의 주지 않았다	①	②	③	④	⑤
5	업무와 관련된 중요한 정보나 의사 결정 과정에서 나를 제외했다	①	②	③	④	⑤
6	내 성과를 가로채거나 성과 달성을 방해했다	①	②	③	④	⑤
7	나에게 휴가나 병가, 각종 복지혜택 등을 쓰지 못하도록 압력을 주었다	①	②	③	④	⑤
8	일하거나 휴식하는 모습을 지나치게 감시했다(예: cctv를 통한 감시)	①	②	③	④	⑤
9	사고위험이 있는 작업을 할 때, 나에게 주의사항이나 안전장비를 전달 해주지 않았다	①	②	③	④	⑤
10	나에게 상사의 관혼상제나 개인적인 일상생활과 관련된 일을 하도록 했다(예: 개인 심부름 등)	①	②	③	④	⑤
11	나에게 부서이동 또는 퇴사를 강요했다	①	②	③	④	⑤
12	누군가 사소한 일에 트집을 잡거나 시비를 걸었다	①	②	③	④	⑤
13	누군가 내 개인사에 대한 뒷담화나 소문을 퍼뜨렸다	①	②	③	④	⑤
14	나에게 신체적인 위협이나 폭력을 가했다(예: 물건던지기, 주먹질 등)	①	②	③	④	⑤

3. Select any acts that you have experienced within the past six months.

※ If your service period is less than six months, please select based on your service period.

Situations that Can Occur in the Workplace		None	1-2 times in 6 months	Once a Month	Once a Week	Everyday
1	My job competency or performance was not recognized or was mocked.	①	②	③	④	⑤
2	I was discriminated against regarding training, promotion, compensation, or everyday treatment.	①	②	③	④	⑤
3	I was tasked with hard work that others shun and irrelevant to my own work	①	②	③	④	⑤
4	I was tasked with errands or small jobs that has little to do with my own work without justifiable reasons.	①	②	③	④	⑤
5	I was excluded from decision making and the sharing of information important to my work.	①	②	③	④	⑤
6	My performance was stolen or interfered with.	①	②	③	④	⑤
7	I was pressured to not take leaves of absence, sick leave, or other kinds of employment benefits.	①	②	③	④	⑤
8	I was excessively monitored while working or resting (ex: monitoring through CCTV).	①	②	③	④	⑤
9	I was not provided protective gear or equipment while performing high risk duties.	①	②	③	④	⑤
10	I was directed to handle errands for my boss including wedding- or funeral-related work and other personal affairs	①	②	③	④	⑤
11	I was coerced to transfer or to leave the company.	①	②	③	④	⑤
12	I was the subject of nitpicking or having small complaints directed at me.	①	②	③	④	⑤
13	Someone spread rumors about my personal affairs.	①	②	③	④	⑤
14	Physical intimidation or violence was inflicted upon me (ex: throwing objects or punching, etc.)	①	②	③	④	⑤

직장에서 발생할 수 있는 상황		전혀 없음	6개월 에 1~2회	월 1회 정도	주 1회 정도	매일
15	성적 수치심을 느끼게 하는 말 또는 행동을 나에게 했다(이메일, 전화, 성적 농담, 성추행 등)	①	②	③	④	⑤
16	나에게 욕설이나 위협적인 말을 했다	①	②	③	④	⑤
17	나를 부적절하게 의심하거나 누명을 씌웠다	①	②	③	④	⑤
18	누군가 내 물건을 허락 없이 가져가거나 망가뜨렸다	①	②	③	④	⑤
19	다른 사람들 앞에서(또는 온라인상에서) 나에게 모욕감을 주는 언행을 했다	①	②	③	④	⑤
20	내 의사와 상관없이 음주/흡연을 강요했다	①	②	③	④	⑤
21	내 의사와 관계없이 회식 참여를 강요했다	①	②	③	④	⑤
22	나를 업무 외의 대화나 친목 모임에서 제외했다	①	②	③	④	⑤
23	나의 정당한 건의사항이나 의견을 무시했다	①	②	③	④	⑤
24	나의 의사와 관계없이 불필요한 추가근무(야근, 주말출근 등)를 강요했다	①	②	③	④	⑤
25	나에게 부당한 징계를 주었다(반성문, 처벌 등)	①	②	③	④	⑤

Situations that Can Occur in the Workplace		None	1-2 times in 6 months	Once a Month	Once a Week	Everyday
15	Someone used words or behaved in ways that caused sexual humiliation. (e-mails, calls, smutty jokes, sexual harassment, etc.)	①	②	③	④	⑤
16	I was addressed with curses or other intimidating words.	①	②	③	④	⑤
17	I was unjustly suspected or framed.	①	②	③	④	⑤
18	Someone took or broke my belongings without permission.	①	②	③	④	⑤
19	Humiliating words or behaviors were used against me in front of others (or on-line).	①	②	③	④	⑤
20	I was coerced to drink or smoke against my will.	①	②	③	④	⑤
21	I was coerced to attend a company dinner against my will.	①	②	③	④	⑤
22	I was excluded from non-work related chats or friendly gatherings.	①	②	③	④	⑤
23	My suggestions or opinions were ignored.	①	②	③	④	⑤
24	I was coerced to work extra hours unnecessarily (overtime, weekend work, etc.) against my will.	①	②	③	④	⑤
25	I had to write a statement of apology or was disciplined without justifiable reasons.	①	②	③	④	⑤

서비스업 근로자 스트레스 설문조사

- 한국여성정책연구원(2015, 구미영·천재영·서유정·정슬기)

1. 귀하께서는 아래의 내용에 대해 어떻게 생각하십니까?

구분	전혀 아니다		보통			매우 그렇다		
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	
1	내가 다니는 회사는 능력에 따라 공평한 승진 기회가 충분히 열려있다(성별, 지연, 학연 등과 무관하다)							
2	내가 다니는 회사는 상사의 지시에 반드시 복종해야 하는 상명하복 분위기가 강하다							
3	우리 회사는 성별에 따른 불이익이 많다							
4	우리 회사는 내부 직원간의 경쟁이 심하다							
5	우리 회사는 직원들 간의 협력과 협동이 잘 이루어진다							
6	나는 전반적으로 내 직장에 만족하는 편이다							
7	나는 상사의 명령은 반드시 따라야 한다고 생각한다							
8	나는 앞으로 계속 승진할 가능성이 있다고 생각한다							
9	나는 내 책임이 아닌 일도 회사를 위한 것이라면 기꺼이 할 수 있다							
10	나는 회사를 위해 기꺼이 내 개인 시간을 포기할 수 있다							
11	나는 근무시간에 회사의 업무에 100% 집중한다							

Questionnaire on Stress of Service Workers

– Korea Women’s Development Institute (2015)

1. Describe your feelings about each item below.

Classification		Not at all		Average		Very much so		
1	There are fair opportunities for promotion according to competency (irrelevant to gender, personal/school connections) in my company	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
2	There is a strong sense that any instruction given by the boss must be obeyed.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
3	There are many disadvantages related to gender in the company.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
4	Internal competition among employees in the company is fierce.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
5	Cooperation and collaboration among employees is strong.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
6	I am generally satisfied with my workplace.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
7	I feel obligated to obey the boss’s orders.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
8	I (will) have good opportunities for promotion.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
9	I am willing to perform work for which I am not normally responsible, if it is good for the company.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
10	I can happily give up my personal time for the company.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
11	I concentrate on work 100% during working hours.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

2. 귀하는 지난 1달 동안 어떤 기분으로 지내셨습니까? 다음과 같은 기분이 얼마나 자주 드셨는지 자신의 상황과 가장 가까운 것을 선택해 주세요.

질문	전혀 없음	6개월 에 1~2회	월 1회 정도	주 1회 정도	매일
1 신경이 예민했던 때가 얼마나 됩니까?	①	②	③	④	⑤
2 희망이 없다고 느꼈던 때가 얼마나 됩니까?	①	②	③	④	⑤
3 안절부절 하거나 조바심을 냈던 때가 얼마나 됩니까?	①	②	③	④	⑤
4 너무 우울해서 뭘 해도 기분이 좋아지지 않았던 때가 얼마나 됩니까?	①	②	③	④	⑤
5 모든 게 다 힘겹다는 생각이 들었던 때가 얼마나 됩니까?	①	②	③	④	⑤
6 내가 쓸모없는 존재란 생각이 들었던 때가 얼마나 됩니까?	①	②	③	④	⑤

3. 최근 6개월 동안 직장 생활에서 다음 상황을 얼마나 자주 경험하십니까?

※ 근무 경력이 6개월 미만이면 근무 기간을 기준으로 응답해주세요.

직장에서 발생할 수 있는 상황	전혀 없음	6개월에 1~2회 정도	월 1회	주 1회	매일
1 나의 업무 능력이나 성과를 인정하지 않았다.	①	②	③	④	⑤
2 훈련, 승진, 보상, 일상적인 대우 등에서 차별을 했다.	①	②	③	④	⑤
3 나에게 다른 동료보다 힘들고 과도한 업무를 주었다.	①	②	③	④	⑤
4 누군가 사소한 일에 트집을 잡거나 시비를 걸었다.	①	②	③	④	⑤
5 허드렛일만 시키거나 일을 거의 주지 않았다.	①	②	③	④	⑤

2. Describe your mood during the past month. Please indicate how often you experienced each of the following feelings.

Question		None	1-2 times in 6 months	Once a Month	Once a Week	Everyday
1	How often did you feel on edge?	①	②	③	④	⑤
2	How often did you feel hopeless?	①	②	③	④	⑤
3	How often did you fret or fidget?	①	②	③	④	⑤
4	How often were you inconsolably depressed?	①	②	③	④	⑤
5	How often did you feel that things were unmanageable?	①	②	③	④	⑤
6	How often did you feel that you were useless?	①	②	③	④	⑤

3. Select any acts that you have experienced within the past six months.

※ If your service period is less than six months, please select based on your service period.

Situations that Can Occur in the Workplace		None	1-2 times in 6 months	Once a Month	Once a Week	Everyday
1	My job competency or performance was not recognized.	①	②	③	④	⑤
2	I was discriminated against regarding training, promotion, compensation, or everyday treatment.	①	②	③	④	⑤
3	I was tasked with hard and excessive work compared with those given to my colleagues.	①	②	③	④	⑤
4	I was the subject of nitpicking or having small complaints directed at me	①	②	③	④	⑤
5	I was given with odd jobs or giving little amounts of work.	①	②	③	④	⑤

직장에서 발생할 수 있는 상황		전혀 없음	6개월에 1~2회 정도	월 1회	주 1회	매일
6	나에게 업무관련 중요 정보를 알려 주지 않거나 나를 의사결정에서 제외했다.	①	②	③	④	⑤
7	나의 업무 능력이나 성과와 관련해 조롱하고 폭언을 했다.	①	②	③	④	⑤
8	내 성과를 가로채거나, 성과 달성을 방해했다.	①	②	③	④	⑤
9	나에게 휴가나 병가를 쓰지 못하도록 압력을 주었다.	①	②	③	④	⑤
10	일하거나 휴식하는 모습을 지나치게 감시했다.	①	②	③	④	⑤
11	사고 위험이 있는 작업을 할 때, 나에게 주의 사항이나 안전장비를 전달해주지 않았다.	①	②	③	④	⑤
12	누군가 내 개인사에 대한 뒷담화나 소문을 퍼뜨렸다.	①	②	③	④	⑤
13	나에게 신체적인 위협이나 폭력을 가했다.(예 물건 던지기, 주먹질 등)	①	②	③	④	⑤
14	성적 수치심을 느끼게 하는 말 또는 행동을 나에게 했다.	①	②	③	④	⑤
14-1	직장 생활이나 사회생활을 제대로 못한다고 비하하거나 무시하는 말을 들은 적이 있다. 응답자가 남성인 경우 된장남 고추장남 등, 여자인 경우 김치녀, 된장녀, 애 엄마는 무책임하다 등	①	②	③	④	⑤
14-2	(남성/여성)답게 옷차림을 하지 못한다거나 뚱뚱하다는 외모와 관련된 지적이나 농담에 기분이 나쁜 적이 있다. (남성인 경우 옷 입은 게 게이 같다 등, 여자인 경우 왜 치마를 안 입고 바지만 입느냐, 화장을 안 하느냐, 여자가 이렇게 뚱뚱해서 어떡하느냐 등)	①	②	③	④	⑤

Situations that Can Occur in the Workplace		None	1-2 times in 6 months	Once a Month	Once a Week	Everyday
6	I was excluded from decision making and the sharing of information important to my work.	①	②	③	④	⑤
7	My job competency or performance was mocked.	①	②	③	④	⑤
8	My performance was stolen or interfered with.	①	②	③	④	⑤
9	I was pressured to not take leaves of absence, sick leave, or other kinds of employment benefits.	①	②	③	④	⑤
10	I was excessively monitored while working or resting.	①	②	③	④	⑤
11	I was not provided protective gear or equipment while performing high risk duties.	①	②	③	④	⑤
12	Someone spread rumors about my personal affairs.	①	②	③	④	⑤
13	Physical intimidation or violence was inflicted upon me (ex: throwing objects or punching, etc.)	①	②	③	④	⑤
14	Someone used words or behaved in ways that caused sexual humiliation.	①	②	③	④	⑤
14-1	I was disregarded or belittled by being accused of not living a proper office or social life. (For male respondents: snobby, etc.; for female respondents: gold digger, snobby, working moms are irresponsible, etc.)	①	②	③	④	⑤
14-2	I have felt insulted over jokes or remarks made about physical appearance, including regarding gender roles for clothing, or body type. (For male respondents: You dress as if you were gay; for female respondents: Why do you always wear pants, not skirts? Why don't you wear make-up? You are too fat for a women.)	①	②	③	④	⑤

직장에서 발생할 수 있는 상황		전혀 없음	6개월에 1~2회 정도	월 1회	주 1회	매일
14-3	육아나 출산 등과 관련해서 일을 제대로 못한다, 육아휴직을 꼭 해야겠냐 등의 무시하거나 비난, 심리적 부담감을 주는 말을 들은 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
14-4	이성친구가 있는지, 또는 이러니까 이성친구가 없지 등과 같이 연애, 결혼과 관련해서 무시하는 말을 듣고 기분 나쁜 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
14-5	여성만 응답, 손님 응대, 탕비실 정리, 청소 등 여자가 이런 일을 해야 한다, 더 잘 한다며 여성 직원에게만 일을 시키는 경우가 있다.	①	②	③	④	⑤
14-6	직장에서 호칭을 제대로 부르지 않아서 기분이 나쁜 적이 있다(예 야, 막내야, 아가씨 등)	①	②	③	④	⑤
14-7	성희롱을 당했다고 주장한 사람이 따돌림 당하거나 은밀하게 무시당하는 것을 경험하거나 목격한 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
14-8	상대 성별인 부하가 상사인 나를 무시하는 언행을 한 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
15	나에게 부서 이동 또는 퇴사를 강요했다.	①	②	③	④	⑤
16	나를 의심하거나 누명을 씌웠다.	①	②	③	④	⑤
17	누군가 내 물건을 허락 없이 가져가거나 망가뜨렸다.	①	②	③	④	⑤
18	누군가 나에게 모욕감을 주는 말이나 행동을 했다.	①	②	③	④	⑤
19	내 의사와 상관없이 음주/흡연을 강요했다.	①	②	③	④	⑤
20	내 의사와 관계없이 회식 참여를 강요했다.	①	②	③	④	⑤
21	나를 업무 외의 대화나 친목 모임에서 제외했다.	①	②	③	④	⑤

Situations that Can Occur in the Workplace		None	1-2 times in 6 months	Once a Month	Once a Week	Everyday
14-3	Regarding childcare or having a baby, I have heard dismissive, critical or other types of remarks that psychologically burdened me. (You don't work well, or Do you have to take childcare leave?)	①	②	③	④	⑤
14-4	I have felt uncomfortable over dismissive remarks regarding dating or marriage. (Do you have a girl/boyfriend? or This explains why you don't have a girl/boyfriend.)	①	②	③	④	⑤
14-5	For female respondents only: some tasks (reception, arranging the office pantry, cleaning, etc.) are given only to women with remarks that women are better suited for this kind work.	①	②	③	④	⑤
14-6	I have felt insulted because I was addressed with an inappropriate appellation. (Hey, little girl/boy, Miss, etc.)	①	②	③	④	⑤
14-7	I witnessed someone who had alleged that he/she was sexually harassed being ostracized or quietly ignored.	①	②	③	④	⑤
14-8	A boss of the opposite gender made dismissive remarks or behavior against me.	①	②	③	④	⑤
15	I was coerced to transfer or to leave the company.	①	②	③	④	⑤
16	I was unjustly suspected or framed.	①	②	③	④	⑤
17	Someone took or broke my belongings without permission.	①	②	③	④	⑤
18	Humiliating words or behaviors were used against me.	①	②	③	④	⑤
19	I was coerced to drink or smoke against my will.	①	②	③	④	⑤
20	I was coerced to attend a company dinner against my will.	①	②	③	④	⑤
21	I was excluded from non-work related chats or friendly gatherings.	①	②	③	④	⑤

근로환경 조사 - 산업안전보건연구원(2014)

- ◆ 본 근로환경 조사 설문문항의 저작권은 산업안전보건연구원에 있으며, 직접 사용을 원하는 경우에는 산업안전보건연구원에 문의

Q1. 귀하가 하는 일에는 다음과 같은 사항이 포함되어 있습니까?

문항	근무 시간 내내	거의 모든 근무 시간	근무 시간 3/4	근무 시간 절반	근무 시간 1/4	거의 노출 안됨	절대 노출 안됨	모름/ 무응답	거절
A. 피로하거나 통증을 주는 자세	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
B. 사람을 들어 올리거나 이동시킴	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
C. 무거운 물건을 끌거나, 밀거나, 이동시킴	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
D. 계속 서 있는 자세	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
E. 반복적인 손동작이나 팔 동작	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
F. 고객, 승객, 학생, 환자와 같은 직장 동료가 아닌 사람들을 직접 상대함	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
G. 화가 난 고객이나 환자를 다룸	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
H. PC, 네트워크, 대형컴퓨터 등 컴퓨터로 일함	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
I. 업무를 위해 인터넷/이메일을 사용함	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

Questionnaire on Working Environment

– Occupational Safety and Health Research Institute (2014)

- ◆ The Occupational Safety and Health Research Institute holds the copyrights for questions in this questionnaire. Please contact that institute directly to obtain usage rights.

Q1. Are items below part of your work?

Items	All the time	Most of the time	About 75% of the time	About 50% of the time	About 25% of the time	Very little	Never	Don't know/ no reply	Refusal
A. Postures which cause fatigue or pain	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
B. Lifting or moving people	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
C. Dragging, pushing or moving heavy objects	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
D. Prolonged standing	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
E. Repetitive hand or arm movements	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
F. Contacting people other than work colleagues including customers, passengers, students, patients, etc.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
G. Quarreling with angry customers or patients	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
H. Working with computers including personal computer, network, large computers, etc.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
I. Using internet/e-mail for work	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

Q2. 다음 각 문항에 대해서 귀하의 업무 상황과 가장 잘 맞는 항목을 선택해주시시오.

문항	항상 그렇다	대부분 그렇다	가끔 그렇다	별로 그렇지 않다	전혀 그렇지 않다	비해당	모름/ 무응답	거절
A. 나의 동료들은 나를 도와주고 지지해준다	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
B. 나의 상사는 나를 도와주고 지지해준다	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
C. 나의 작업 목표가 결정되기 전에 나의 의견을 묻는다	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
D. 나의 부서나 조직의 작업조직이나 작업과정의 개선에 참여한다	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
E. 같이 일할 사람을 선택할 때 나의 의견이 반영된다	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
F. 내가 원할 때 휴식을 취할 수 있다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
G. 작업을 완료하기에 충분한 시간이 있다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
H. 일을 할 때 잘 했다는 느낌이 든다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
I. 나의 업무에 내 생각을 적용할 수 있다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
J. 나는 쓸모 있는 일을 하고 있다는 생각이 든다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
K. 업무에서 나에게 기대되는 것이 무엇인지 안다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
L. 내가 개인적으로 중요하게 생각하는 가치에 맞지 않는 업무가 있다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
M. 업무에 감정적으로 연루되어 일을 한다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
N. 업무에서 스트레스를 받는다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
O. 업무에서 중요한 의사 결정에 영향을 미칠 수 있다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨
P. 나는 감정을 숨기고 일을 해야 한다	①	②	③	④	⑤	↘	⑧	⑨

Q2. Mark the descriptions that best fit your work situation.

Items	Always	Usually	Some- times	Sel- dom	Never	Not applicable	Don't know/ no reply	Refusal
A. My colleagues help and support me	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
B. My boss helps and supports me	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
C. My opinions are gathered before my job target is decided	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
D. I take part in the work improvement process of my team or organization's work organization.	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
E. My opinions are reflected when selecting the workers I work with	①	②	③	④	⑤	⑦	⑧	⑨
F. I can take breaks when I want.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
G. I have ample time to complete work.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
H. When I am doing work, I feel I do well.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
I. I can apply my thoughts to my work.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
J. I feel like what I am doing is worthy.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
K. I know what is expected from me for work.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
L. Some of my work does not align with my personal values.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
M. My job emotionally engages me.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
N. I receive stress from work.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
O. I can influence decision making important for work.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨
P. I have to hide my feelings when working.	①	②	③	④	⑤	/	⑧	⑨

Q3. 일반적으로 귀하의 (바로 위)직속상관은 다음과 같은 면에서 어떻습니까? 각 항목별로 적합한 응답을 선택해주시시오

문항	예	아니오	모름/ 무응답	거절
A. 내 일에 대한 피드백을 준다	①	②	⑧	⑨
B. 나를 인격적으로 존중해 준다	①	②	⑧	⑨
C. 갈등을 잘 해결한다	①	②	⑧	⑨
D. 일을 잘 기획하고 조직한다	①	②	⑧	⑨
E. 중요한 의사결정에 나를 참여하도록 격려한다	①	②	⑧	⑨

Q4. 귀하는 지난 12개월 동안 일과 관련하여 다음과 같은 차별을 당하신 경험이 있습니까?

문항	있다	없다	모름/ 무응답	거절
A. 연령차별	①	②	⑧	⑨
B. 인종, 출신 민족, 피부색에 따른 차별	①	②	⑧	⑨
C. 국적으로 인한 차별	①	②	⑧	⑨
D. 성차별	①	②	⑧	⑨
E. 종교로 인한 차별	①	②	⑧	⑨
F. 장애로 인한 차별	①	②	⑧	⑨
G. 동성애와 같은 성적 지향으로 인한 차별	①	②	⑧	⑨
H. 학벌에 따른 차별	①	②	⑧	⑨
I. 출신 지역에 따른 차별	①	②	⑧	⑨
J. 고용형태에 따른 차별	①	②	⑧	⑨

Q3. Rate your immediate supervisor regarding the items below.

Item	Yes	No	Do not know/ No reply	Refusal
A. My supervisor gives feedback about my job performance	①	②	⑧	⑨
B. My supervisor treats me with respect.	①	②	⑧	⑨
C. My supervisor resolves conflicts well	①	②	⑧	⑨
D. My supervisor plans and organizes work well	①	②	⑧	⑨
E. My supervisor encourages me to take part in important decision making	①	②	⑧	⑨

Q4. Have you experienced any of the following types of discrimination regarding work over the last twelve months?

Item	Yes	No	Do not know/ No reply	Refusal
A. Age discrimination	①	②	⑧	⑨
B. Discrimination on the grounds of race, ethnic group, or color	①	②	⑧	⑨
C. Discrimination regarding nationality	①	②	⑧	⑨
D. Gender discrimination	①	②	⑧	⑨
E. Discrimination regarding religion	①	②	⑧	⑨
F. Discrimination regarding disability	①	②	⑧	⑨
G. Discrimination regarding sexual orientation, such as homosexuality	①	②	⑧	⑨
H. Discrimination regarding educational background	①	②	⑧	⑨
I. Discrimination regarding hometown or place of origin	①	②	⑧	⑨
J. Discrimination regarding employment status	①	②	⑧	⑨

Q5. 귀하는 지난 1개월 동안 업무수행 중에 다음과 같은 일을 당한 적이 있습니까? [있었다면] 그것은 누구로부터 당한 것입니까?

문항	Q70. 업무수행 중 당한 일				KQ70a. 주체	
	있다	없다	모름/ 무응답	거절	직장동료, 상사, 부하직원 등	고객 (학생, 환자 등)
A. 언어 폭력	①	②	⑧	⑨	①	②
B. 원하지 않는 성적 관심	①	②	⑧	⑨	①	②
C. 위협 또는 굴욕적 행동	①	②	⑧	⑨	①	②

Q6. 귀하는 지난 12개월간 업무수행 중에 다음과 같은 일을 당한 적이 있습니까? [있었다면] 그것은 누구로부터 당한 것입니까?

문항	Q71. 업무수행 중 당한 일				KQ71a. 주체	
	있다	없다	모름/ 무응답	거절	직장동료, 상사, 부하직원 등	고객 (학생, 환자 등)
A. 신체적 폭력	①	②	⑧	⑨	①	②
B. 왕따/괴롭힘	①	②	⑧	⑨	①	②
C. 성희롱	①	②	⑧	⑨	①	②

Q5. Have you experienced any of following acts while performing duties over the last month? If so, who carried out the act?

Item	Q70. Act you experienced while performing duties				KQ70a. Offender	
	Yes	No	I don't know/No response	Refusal	Work colleague, boss, subordinate, etc.	Customer (students, patients, etc.)
A. Verbal violence	①	②	⑧	⑨	①	②
B. Unwanted sexual attention	①	②	⑧	⑨	①	②
C. Intimidating or humiliating behavior	①	②	⑧	⑨	①	②

Q6. Have you experienced any of the following while performing duties over the last twelve months? If so, who carried out the act?

Item	Q70. Act you experienced while performing duties				KQ71a. Offender	
	Yes	No	I don't know/No response	Refusal	Work colleague, boss, subordinate, etc.	Customer (students, patients, etc.)
A. Physical violence	①	②	⑧	⑨	①	②
B. Ostracism/harassment	①	②	⑧	⑨	①	②
C. Sexual harassment	①	②	⑧	⑨	①	②

직장 내 괴롭힘 판단 및 예방·대응 매뉴얼

이 책을 만든 사람들

노동정책실장	박화진
근로기준정책관	김경선
근로기준정책과 과 장	최태호
서기관	박원아
주무관	류한석

도움주신 분들

[기초안 연구]

행복한일연구소

문강분 박사(행복한일연구소)
김근주 박사(한국노동연구원)
김인아 교수(한양대학교)
윤문희 박사(오사카후타바법률사무소)
민대숙 공인노무사(행복한일연구소)
조은정 공인노무사(행복한일연구소)

[매뉴얼(안) 검토]

유일호 과장(대한상공회의소)
유정엽 정책본부실장(한국노동조합총연맹)
박주영 공인노무사(전국민주노동조합총연맹)
박점규 운영위원(직장갑질119)
오진호 총괄스텝(직장갑질119)
박귀천 교수(이화여자대학교)
신권철 교수(서울시립대학교)
김진 변호사(법무법인 지향)
조상욱 변호사(법무법인 율촌)
이세리 변호사(김앤장법률사무소)
이경환 변호사(법무법인 태평양)
김명환 사무총장(한국공인노무사회)
김경수 이사(한국공인노무사회)
이상익 공인노무사(국제인사노무법인)
이영희 공인노무사(여성노동법률지원센터)

■ 발행일 : 2019년 2월

■ 발행처 : 고용노동부 근로기준정책과