

---

# 직장 내 괴롭힘 예방·대응 매뉴얼

---

2023. 4.



# 직장 내 괴롭힘 예방·대응 매뉴얼

2023. 4.





# 발 간 사

직장 내 괴롭힘은 개인의 인격권을 침해하고 심각한 신체적·정신적 고통을 야기합니다. 이는 근로자의 근로의욕 감소 및 조직 분위기 저해로까지 이어져 기업의 생산성과 경쟁력에도 큰 손실을 초래합니다.

이에 고용노동부는 직장 내 괴롭힘이 없는 업무 환경에서 안전하게 근무하고, 피해를 당한 경우에는 신속한 조치를 통해 조속히 원상 회복할 수 있도록 2019년에 근로기준법을 개정하여 직장 내 괴롭힘 금지제도를 마련하였습니다. 직장 내 괴롭힘 금지원칙과 사용자의 조사·조치 의무를 규정하고 사용자가 신고자 및 피해근로자등에게 불리한 처우를 하면 처벌받도록 하였습니다. 2021년에는 제도의 실효성을 높이기 위해 사용자에게 객관적인 조사의무를 부과하고 이를 위반할 경우 과태료를 부과하도록 근로기준법을 보완하였습니다.

제도 도입 후 직장 내 괴롭힘에 대한 사회적 인식과 경각심은 계속 높아지고 있지만, 직장 내 괴롭힘 사건·사고는 우리 주변에서 여전히 발생하고 있습니다. 직장 내 괴롭힘을 근절하기 위해서는 법제도 도입만으로는 부족하며 상호 존중의 직장문화가 우리 사회 전반에 정착될 필요가 있습니다. 이를 위해서는 구성원 모두의 지속적인 노력과 인식 개선이 필요합니다.

고용노동부는 상호 존중의 직장문화 정착을 통해 직장 내 괴롭힘이 근절될 수 있도록 ‘직장 내 괴롭힘 상담센터’를 전국적으로 운영하고 있으며, 강사양성 및 교육지원 사업을 실시하고 있습니다. 그밖에 SNS, 유튜브 영상 등 다양한 방법으로 홍보 및 캠페인을 실시하는 등 총력을 기울이고 있습니다.

본 매뉴얼을 통해 근로자와 사업주가 직장 내 괴롭힘 발생 시 신고절차 등 대응 방안과 조사절차, 피해자 및 가해자에 대한 조치방안 등을 쉽게 이해하고, 이를 통해 직장 내 괴롭힘 예방 및 근절과 상호 존중의 직장문화가 정착되기를 기대합니다.

2023년 4월

근로기준정책관 김 유 진

# Contents

## I

직장 내 괴롭힘 요약편 ..... 6

## II

직장 내 괴롭힘, 왜 금지해야 하나요? ..... 12

## III

직장 내 괴롭힘 금지제도, 어떻게 되어있나요? ..... 14

1. 직장 내 괴롭힘 관련 노동관계법률 규정 ..... 16
2. 직장 내 괴롭힘과 관련된 행위에 대한 법률 규정 ..... 25
3. 직장 내 괴롭힘 분쟁 발생 시 해결방법 ..... 28

## IV

직장 내 괴롭힘은 어떻게 판단하나요? ..... 32

1. 근로기준법상 직장 내 괴롭힘 개념 분석 ..... 33
2. 파견근로자에 대한 직장 내 괴롭힘 적용 ..... 54



## V 직장 내 괴롭힘의 예방 및 대응체계 ..... 56

- 1. 자율적 대응의 필요성 ..... 57
- 2. 직장 내 괴롭힘에 대한 사내 규범 마련 ..... 59
- 3. 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 활동 ..... 62

## VI 직장 내 괴롭힘 발생 시의 조치 ..... 70

- 1. 원칙 ..... 71
- 2. 직장 내 괴롭힘 사업장 내 처리 담당체계 ..... 73
- 3. 사업장 내 조사·조치 절차별 고려사항 ..... 74

## VII 참 고 ..... 88

- 참고 1 「직장 내 괴롭힘」 근절·예방을 위한 지원 ..... 89
- 참고 2 「직장 내 괴롭힘」 행위 예시 및 사례 검토의견 ..... 91
- 참고 3 「직장 내 괴롭힘」 판단 사례 ..... 102
- 참고 4 「직장 내 성희롱」과의 비교 ..... 112
- 참고 5 사업장 자체 조직문화 진단을 위한 근무환경 설문조사표 ..... 113
- 참고 6 직장 내 괴롭힘 관련 취업규칙 표준안 ..... 116

# I.

## 직장 내 괴롭힘 요약편



## 1 직장 내 괴롭힘이란?

### 〈근로기준법 제76조의2〉

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 아니 된다.

### 괴롭힘 행위자(사용자 또는 근로자)

- 사용자: 사업주(법인 또는 개인사업주), 사업경영담당자(대표이사, 등기이사, 지배인 등), 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자(인사노무담당이사, 공장장 등)
- 근로자: (원칙) 피해자와 동일한 회사 소속 근로자
  - (예외) 파견근로자와 사용사업주 소속 근로자가 괴롭힘 행위자·피해자인 경우, 사용사업주가 파견근로자에 대해 사업주 책임이 있으므로, 이 경우 다른 회사 소속도 직장 내 괴롭힘 성립

### 괴롭힘 피해자

- 피해자의 고용형태, 계약기간 등과 관계없이 적용

### 행위요건

- 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용
  - (지위의 우위) 지휘명령 관계상 상위 또는 직위·직급상 상위
  - (관계의 우위) 인원수 우위, 연령·학벌, 근속연수, 직장 내 영향력 등 상대방이 저항 또는 거절하기 어려운 개연성이 높은 상태
  - (우위성 이용) 직장 내 지위나 관계 등의 우위를 이용한 행위가 아니라면 직장 내 괴롭힘에 해당하지 않음
- 업무상 적정범위를 넘어
  - ① 업무상 필요성이 없거나 ② 행위가 폭행·폭언 등 사회 통념에 비추어 볼 때 상당하지 않은 경우
- 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위
  - (근무환경 악화) 그 행위로 인하여 피해자가 능력을 발휘하는 데 무시할 수 없을 정도의 지장이 발생



## 2 어떻게 신고하고, 어떻게 보호받나요?

### 근로기준법 제76조의3

- ▲ 제1항: 누구든지 **사용자**에 **신고** ▲ 제2항: **사용자 객관적 조사 실시** 의무
- ▲ 제3항: **조사기간 중** 사용자의 **피해근로자등 보호**를 위한 **적절한 조치** 의무
- ▲ 제4항: 괴롭힘 확인 시 사용자의 **피해자 보호**를 위한 **적절한 조치** 의무
- ▲ 제5항: 괴롭힘 확인 시 사용자의 **가해자**에 대한 징계 등 **필요한 조치** 의무
- ▲ 제6항: 사용자의 피해근로자등에 대한 **불리한 처우 금지** ▲ 제7항: **비밀 누설 금지**

### 신고자(피해자가 아닌 자도 누구든지 신고 가능)

- **(피신고자: 사용자)** 누구든지 사용자에게 신고할 수 있음

### 사용자의 의무

- **(객관적 조사)** 지체 없이 사실 확인을 위한 객관적 조사 실시  
→ 위반 시 500만원 이하의 과태료
- **(피해근로자등 보호)** 피해자(피해를 입었다고 주장하는 자 포함)를 보호하기 위해 필요하면, 근무장소 변경, 유급휴가 명령 등 조치(피해근로자등의 의사에 반하는 조치는 하면 안 됨)
- **(피해자 보호)** 괴롭힘이 확인된 경우에는 피해근로자가 요청하면 근무장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치  
→ 위반 시 500만원 이하의 과태료
- **(가해자 징계 등)** 괴롭힘이 확인된 경우에는 지체없이 행위자에 대해 징계, 근무장소 변경 등 필요한 조치(조치 전 피해근로자 의견 청취)  
→ 위반 시 500만원 이하의 과태료
- **(불리한 처우 금지)** 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하면 안 됨  
→ 위반 시 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금

### 비밀누설 금지

- 조사자, 조사 내용 보고받은 자, 조사 과정 참여자는 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자의 의사에 반해 누설 금지  
→ 위반 시 500만원 이하의 과태료  
- 다만, 사용자에게 보고, 관계 기관 요청에 따른 정보제공은 제외

### 3 사용자가 조사를 하지 않거나 조치 의무를 이행하지 않으면?

- 사용자의 **조사 미실시** 및 **조치 의무 미이행** ⇒ 관할 **지방고용노동관서**에 **신고** 가능(방문·우편, 인터넷 접수 <고용노동부 민원마당>)

### 4 사용자의 의무와 책임은?

#### 사용자의 괴롭힘

사용자\*가 직장 내 괴롭힘을 한 경우, **1천만원 이하 과태료 부과**

\* 사용자의 배우자, 4촌 이내 혈족·인척이 해당 사업·사업장의 근로자인 경우 포함

#### 예방활동

최고경영자의 적극적 의지 표명·선언, 예방교육 실시, 위험요인 점검, 예방·대응조직 지속 운영, 캠페인·홍보 등

#### 취업규칙

사용자(상시근로자 10명 이상)는 취업규칙에 '직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항'을 작성·신고

→ 위반 시 **500만원 이하의 과태료**

#### 근로기준법 제93조(취업규칙의 작성·신고)

상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 **사용자**는 다음 각 호의 사항에 관한 **취업규칙**을 작성하여 **고용노동부장관**에게 신고하여야 한다. 이를 변경하는 경우에도 또한 같다.

11. 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항

## 조사(8p 참조)

신고 또는 인지로 사건이 접수된 경우 지체 없이 아래의 절차대로 객관적 조사 진행

→ 위반 시 500만원 이하의 과태료

● (상담) 피해자의 의사를 확인하여 '약식 조사' 또는 '정식 조사' 결정

→ **약식 조사** 피해자가 행위자의 사과, 재발방지 약속 등 당사자 간 합의를 원하고, 가해자가 동의하는 경우 합의 도출·약식 조사 종결

→ **정식 조사** 피해자가 정식 조사를 요청하면, 신속히 조사 방향·범위·대상 등을 결정, 조사기구 (조사자)에서 정식 조사 진행

## 조치(8p 참조)

괴롭힘 조사 중 또는 확인 시

① 피해근로자등 보호 조치 ② 가해자 징계 조치 ③ 불리한 처우 금지 ④ 비밀누설 금지

→ 위반 시 500만원 이하의 과태료, 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금

## 5 어디서 도움을 받나요?

📍 법·제도 상담	직장 내 괴롭힘 상담센터	☎ 1522-9000
📍 심리 상담	직업트라우마센터	☎ 1588-6497
	근로복지넷 EAP	☎ 070-4603-3042
📍 교육지원 상담	한국고용노동교육원	☎ 031-760-7777~7779



- - - - -

- - - - -

- - - - -

- - - - -

## II.

# 직장 내 괴롭힘, 왜 금지해야 하나요?



### 직장 내 괴롭힘이 심각한 문제인가요?

- 간호계 ‘태움’ 문화, 사업주의 폭행, 대기업 오너 일가의 폭언 등 언론을 통해 사회적 이슈로 부각된 사안들뿐만 아니라,
    - 직장인의 70% 내외\*가 괴롭힘 피해를 경험했다고 답변할 정도로 우리 사회에 직장 내 괴롭힘이 광범위하게 발생하고 있는 상황
- \* 73.3%(국가인권위원회, '17년), 66.3%(한국노동연구원, '17년)
- 직장 내 괴롭힘은 피해자의 인격권에 대한 침해이며, 기업의 생산성 향상을 위해서라도 더 이상 방치할 수 없는 심각한 사회문제

### 직장 내 괴롭힘이 사라지면, 사업 경영에도 도움이 될까요?

- 직장 내 괴롭힘을 적극적으로 예방할 경우 근로자 이직 감소, 조직문화 개선 등을 통한 생산성 향상 등의 긍정적 효과 기대
  - 이러한 긍정적 효과 때문에 선진국과 일부 국내 기업들이 자율적으로 직장 내 괴롭힘을 예방하고 조직문화를 개선해 나가고 있음
  - 우리나라도 경영책임자가 직장 내 괴롭힘 예방 및 근절을 위한 적극적·능동적 의지를 갖는 것이 필요

### 직장 내 괴롭힘, 어떻게 하면 근절할 수 있을까요?

- 궁극적으로는 상호 존중의 직장문화가 정착되어야 하나, 인식의 변화 등이 수반되어야 하므로 장기적 관점에서 지속 추진이 중요
- ① 사업장 내 예방·대응 시스템 구축 및 예방교육 등 사전예방 활동을 해야 함은 물론,  
② 문제행위가 직장 내 괴롭힘에 해당하는지 판단할 수 있어야 함



### Ⅲ.

## 직장 내 괴롭힘 금지제도, 어떻게 되어있나요?



- 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 규정하였고, '19.7.16.부터 시행되었음
  - 본 제도는 직장 내 괴롭힘 없는 업무 환경에서 안전하게 근무하고, 피해를 당한 경우에는 조치를 통한 조속한 회복을 목표로 함
  - 동법은 직장 내 괴롭힘을 법에 정의·금지하고, 취업규칙에 직장 내 괴롭힘 예방·대응 조치를 규정하고 그에 따르도록 함
- 다만, 기존 법·제도는 사업주 등 사용자가 괴롭힘 가해자인 경우, 사용자가 이행하여야 할 조치의무가 이행되지 않을 우려가 있었음
  - 또한, 사업장에서 조사 등 조치의무를 이행하지 않더라도 제재하는 규정이 없어 제도 실효성이 부족하다는 지적도 있었음
- 이에 '21.10월 실효성 강화를 내용으로 하는 개정 근로기준법 시행 [〈'21.10.14. 시행〉](#)
  - ① 사용자 및 사용자의 친족(시행령: 배우자·4촌 이내 혈족·인척)인 근로자가 괴롭힘을 한 경우 과태료(최고 1천만원) 부과(근로기준법 제116조제1항)
  - ② (사용자 의무 강화) 직장 내 괴롭힘 발생 시 사용자에게 당사자 등을 대상으로 객관적인 조사를 하도록 함(법 제76조의3제2항)
    - 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람 등에게 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하지 않도록 함(법 제76조의3제7항)
  - ③ (사용자 제재 신설) 직장 내 괴롭힘 행위의 조사, 피해근로자 보호, 행위자 징계 등 사용자의 조치의무를 이행하지 않는 경우 과태료(최고 5백만원)를 부과함(법 제116조제2항)





## 1

## 직장 내 괴롭힘 관련 노동관계법률 규정



- ✓ 근로기준법은 ‘직장 내 괴롭힘’을 금지하고, 사업장 상황에 맞게 예방·대응 시스템을 마련하여 취업규칙에 정하도록 함
  - 사용자가 직장 내 괴롭힘 피해를 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 해고 등의 불리한 처우를 한 경우에는 형사처벌
  - 사용자가 직장 내 괴롭힘 발생 시 ‘조사·조치’를 이행하지 않거나, ‘직장 내 괴롭힘 행위’를 한 경우에는 과태료 부과
- ✓ 한편, 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 일부 특정 행위에 대한 직접적인 제재 규정을 형법 등 개별법에 두고 있음
  - \* 상해(형법 제257조), 폭행(형법 제260조, 근로기준법 제8조), 협박(형법 제283조), 명예훼손(형법 제307조), 모욕(형법 제311조), 강요(형법 제324조) 등

## 1

## 근로기준법

## 1

## 직장 내 괴롭힘 정의 및 금지의무

**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 당사자 등을 대상으로 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시하여야 한다. (‘21.10.14. 시행)

- ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 **피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자**(이하 “**피해근로자등**”이라 한다)을 보호하기 위하여 **필요한 경우** 해당 피해근로자등에 대하여 **근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치**를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 **피해근로자등의 의사에 반하는 조치**를 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 조치**를 하여야 한다.
- ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 **사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자**에 대하여 **징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치**를 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 처우**를 하여서는 아니 된다.
- ⑦ 제2항에 따라 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 **조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람** 및 그 밖에 **조사 과정에 참여한 사람**은 해당 조사 과정에서 알게 된 **비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여** 다른 사람에게 **누설하여서는 아니 된다**. 다만, 조사와 관련된 내용을 **사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외**한다. (‘21.10.14. 시행)



#### 질문

#### 사용자 조치의무 관련 자주 묻는 질문

##### 1) 피해를 주장하는 단계(조사 중, 조사 전)의 근로자도 보호하여야 하나요?

- 조사 중으로 아직 피해 사실이 확인되지 않았거나 조사 결과 괴롭힘이 아닌 것으로 확인된 행위일지라도, 신고자에 대한 **‘2차피해’는 피해자와 마찬가지로 발생할 수 있으므로** 보호할 필요

##### 2) ‘객관적인 조사’는 어떻게 도모할 수 있나요?

- 우선, **절차와 내용**과 관련하여 **객관성·공정성과 합리성**이 있어야 함
  - 이를 위해 취업규칙 등 사내 규정을 통해 조사 관련 절차나 의무 등을 규정하여 사전에 공지됨이 바람직(본 자료 116~122p 참고)

##### 3) 사업장 여건상 피해근로자가 원하는 장소분리가 불가능한 경우

- 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 해야 하며
  - 가급적 피해근로자의 요청을 반영하여, 피해근로자의 상태 및 요청 취지, 당해 사업장의 사정을 충분히 고려하여 조치 수준을 결정
- **사업장의 여건상 불가능한 보호조치**를 원하는 경우에는 피해근로자에게 충분히 상황과 사정을 설명하여 피해자의 이해를 구하고 **현실적으로 가능한 다른 조치를 강구**할 필요
  - \* 예: 근무장소가 하나인 사업장에서 장소변경을 요구하는 경우 등

#### 4) 조치의무에 있어서 '지체 없이'의 의미는?

- 법령은 구체적으로 정하지 않고 있으나, 사업장의 취업규칙, 단체협약 등에 정한 바가 있는 경우에는 이를 따름
- 사내규정에서 구체적으로 정한 바 없으면, **관련 사내규정, 사회적 통념, 조사·조치에 있어 필요한 절차 이행**을 위해 소요되는 최소한의 기한 등을 종합하여 개별적으로 판단할 필요

#### [참고] 법령 입안 심사 기준(법제처, 2021, p.779)

마. 즉시/지체없이

‘즉시’는 ‘어떤 일이 행하여지는 바로 그때’라는 뜻으로 시간적 즉시성이 좀 더 강한 것이다. 이에 비하여 ‘지체 없이’는 시간적 즉시성이 강하게 요구되지만 **정당하거나 합리적인 이유에 따른 지체는 허용되는 것으로 해석되며, 사정이 허락하는 범위에서 가장 신속하게 해야 한다**는 뜻으로 사용한다.



참고판례

대법원 2001.3.9. 선고 2000수124

공직선거및선거부정방지법 제49조 제4항, 제8항, 제10항, 제52조 제3항, 제55조의 각 규정에 의하니, 선거관리위원회는 후보자의 등록이 무효로 된 때에는 지체없이 그 후보자와 그를 추천한 정당에 등록무효의 사유를 명시하여 이를 통지하고 공고를 하도록 규정하고 있고, 여기서 ‘**지체없이**’라 함은 같은 법 제52조 제1항 각 호 소정의 등록무효사유를 발견하고 **이를 가능한 한 빨리 필요한 확인 등의 절차를 마친 후 즉시**라는 뜻인바, **일률적으로 그 시간적인 한계를 그을 수 없고** 구체적인 등록무효 사유의 성격·내용과 정도, 객관적으로 발견 가능한 시기, 선거관리위원회의 조사방법과 권한, 해당 후보자에 대한 소명기회를 제공하여야 할 필요성의 정도와 타당한 기간 등을 **종합하여 개별적으로 판단할 수밖에 없는 것**이어서, 부재자투표용지 발송 시작 전이나 적어도 부재자투표 시작 전까지 그러한 처리가 이루어져야 된다고 단정할 수는 없을 이치이다.

#### 5) 피해근로자가 반대하는 보호조치를 실행하는 경우

- 근로기준법 제76조의3제3항 단서는 ‘**피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다**’고 규정하고, 제76조의3제4항은 ‘**피해근로자가 요청하면** 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.’라고 규정하고 있으므로 **피해근로자가 반대하는 보호조치는 범위반임**
- 특히, 보호조치를 빙자하여 피해근로자를 배제하는 조치(강제적 근무장소 변경이나 전보)는 제76조의3제6항 불리한 처우에 해당할 수 있음

## 6) 비밀과 누설의 개념은 무엇인가요?

- 비밀은 **비공지성**(일반적으로 알려져 있지 아니한 사항)과 **보호필요성**(비밀로 지키고 유지할 이익이 있는 사항)이 있는 것으로 볼 수 있음
  - 판례는 정보통신망법상 '타인의 비밀'을 **"일반적으로 알려져 있지 않은 사실로서 이를 다른 사람에게 알리지 않는 것이 본인에게 이익이 있는 것을 의미한다."** 해석(대법원 2005도7309 등)
- 누설은 **아직 비밀을 모르는 제3자에게 알리는 일체의 행위**로서 알리는 방법에는 제한이 없다고 보아야 함
  - 비밀을 알지 못하는 제3자가 비밀이 기재된 서류를 열람하는 것을 묵인하는 등 부작위에 의한 경우도 누설로 볼 수 있을 것임

## 7) 비밀누설 금지 예외 중 사용자에게 대한 조사 보고 관련

- '직장 내 괴롭힘'에 대한 **조사 및 결과 보고**는 사업장에서 **근로기준법상의 적절한 조치의무를 이행하기 위한 것**이므로 조사 및 조치 의무자인 **사용자에 대한 보고는 비밀누설에 해당하지 않음**(예외 인정)
  - 다만, **괴롭힘 행위자가 사용자인 경우** 피신고자에 해당하므로 **조사 및 조치의무 등과 관련된 의사결정에서 제외**하고, **조사결과 보고를 받는 대상자에서도 배제**함이 바람직
    - \* 조사·조치 과정에서의 문제가 또 다른 갈등으로 비화되거나 장기화되지 않도록 관련 규정을 취업규칙 등 사내규정으로 정비할 필요



### 참고판례

청주지방법원 2022.4.13. 선고 2021노438(대법원 확정)

### 직장 내 괴롭힘 신고 및 피해근로자 등에 대한 불리한 처우 금지 기준

사업주의 조치가 피해근로자 등에 대한 '불리한' 조치로서 '위법한' 것인지 여부는 그러한 조치가 직장 내 괴롭힘에 대한 문제 제기 등과 근접한 시기에 있었는지, 조치를 한 경위와 과정, 조치를 하면서 사업주가 내세운 사유가 피해근로자 등의 문제 제기 이전부터 존재하였던 것인지, 피해근로자 등의 행위로 인한 타인의 권리나 이익 침해 정도와 사업주의 조치로 피해근로자 등이 입은 불이익 정도, 그러한 조치가 종전 관행이나 동종 사안과 비교하여 이례적이거나 차별적인 취급인지 여부, 사업주의 조치에 대하여 피해근로자 등이 구제신청 등을 한 경우에는 그 경과 등을 종합적으로 고려하여 판단해야 한다(대법원 2017. 12. 22. 선고 2016다202947 판결의 취지 참조. 이는 남녀고용평등법상 직장 내 성희롱에 관한 판결이나, 근로기준법 제76조의3 제6항에서 정하고 있는 불리한 처우에 해당하는지에 관하여 판단하는 경우에도 그 기준으로 삼을 만하다). 여기서 불리한 '조치'에는 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익조치만이 아니라 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치 등이 포함된다.

### 〈 중 략 〉

직장 내 괴롭힘에 관한 근로기준법 규정의 목적과 그 입법취지 및 원심이 적법하게 채택하여 조사한 증거에 의하면 인정할 수 있는 다음과 같은 사정에 비추어 보면, 피고인의 이 사건 전보조치에는 근로기준법 제76조의3 제6항이 적용된다고 봄이 상당하고, 이 사건 전보조치가 사용자인 피고인이 근로기준법 제76조의3에 의한 일련의 절차를 거쳐 직장 내 괴롭힘에 관한 조사를 완료한 이후의 조치라고 하여도 마찬가지라 할 것이다.

## 3 직장 내 괴롭힘 조치에 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.

### 11. 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항

위반행위(근로기준법 시행령 별표7)	과태료 금액(만원)		
	1차	2차	3차 이상
러. 법 제93조에 따른 취업규칙 작성·신고 의무를 위반한 경우			
1) 취업규칙을 작성하지 않은 경우	70	130	250
2) 취업규칙을 작성하고 신고하지 않은 경우	40	80	150
3) 취업규칙의 변경신고를 하지 않은 경우	40	80	150

\* 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 가중된 부과기준: 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.(근로기준법 시행령 [별표7])

## 4 직장 내 괴롭힘 신고·주장을 이유로 한 불리한 처우 시 형사처벌

**제109조(벌칙)** ① 제36조, 제43조, 제44조, 제44조의2, 제46조, 제56조, 제65조, 제72조 또는 제76조의3제6항을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

\* 공소시효: 5년

\*\* 형사소송법 제249조(공소시효의 기간) ① 공소시효는 다음 기간의 경과로 완성한다.

1. 사형에 해당하는 범죄에는 25년
2. 무기징역 또는 무기금고에 해당하는 범죄에는 15년
3. 장기 10년 이상의 징역 또는 금고에 해당하는 범죄에는 10년
4. 장기 10년 미만의 징역 또는 금고에 해당하는 범죄에는 7년
5. 장기 5년 미만의 징역 또는 금고, 장기 10년 이상의 자격정지 또는 벌금에 해당하는 범죄에는 5년

**제116조(과태료)** ① 사용자(사용자의 「민법」 제767조에 따른 **친족 중 대통령령으로** 정하는 사람이 해당 사업 또는 사업장의 근로자인 경우를 포함한다)가 제76조의2를 위반하여 직장 내 괴롭힘을 한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

\* 민법 제767조(친족의 정의) 배우자, 혈족 및 인척을 친족으로 한다.

\*\* 근로기준법 시행령 제59조의3 1. 배우자 2. 4촌 이내의 혈족 3. 4촌 이내의 인척

- 혈족: 부모와 자식, 형제자매 등 혈연관계를 맺고 있는 사람  
(예시) ▲ 부모·조부모 ▲ 자식, 손자녀 ▲ 형제자매 ▲ 부모의 형제자매 등
- 인척: 혼인에 의하여 관련된 사람(혈족의 배우자, 배우자의 혈족, 배우자의 혈족의 배우자)  
(예시) ▲ 배우자의 부모 ▲ 배우자의 형제자매 ▲ 형제자매의 배우자  
▲ 부모의 형제자매의 배우자 ▲ 자식의 배우자 등

위반행위(근로기준법 시행령 별표7)	과태료 금액(만원)		
	1차	2차	3차 이상
타. 사용자 또는 사용자의 친족인 근로자가 법 제76조의2를 위반하여 직장 내 괴롭힘을 한 경우			
1) 사용자가 한 사람에게 수차례 직장 내 괴롭힘을 하거나 2명 이상에게 직장 내 괴롭힘을 한 경우	500	1000	1000
2) 사용자가 그 밖의 직장 내 괴롭힘을 한 경우	300	1000	1000
3) 사용자의 친족인 근로자가 직장 내 괴롭힘을 한 경우	200	500	1000

\* 시효 및 제척: 5년

\*\* 질서행위위반규제법 제15조(과태료의 시효) ① 과태료는 행정청의 과태료 부과처분이나 법원의 과태료 재판이 확정된 후 5년간 징수하지 아니하거나 집행하지 아니하면 시효로 인하여 소멸한다.  
같은 법 제19조(과태료 부과 제척기간) ① 행정청은 질서위반행위가 종료된 날(다수인이 질서위반행위에 가담한 경우에는 최종행위가 종료된 날을 말한다)부터 5년이 경과한 경우에는 해당 질서위반행위에 대하여 과태료를 부과할 수 없다.



## 잠깐

### 직장 내 괴롭힘 행위자 제재의 세부 내용은?

#### 1) 근로자가 아닌 사용자의 친족에 의해 발생한 괴롭힘은 어떻게 보호받나요?

- 산업안전보건법은 고객 등 제3자 폭언으로부터 근로자를 보호하기 위한 사업주의 건강장해 예방과 발생 시 조치의무를 법제화

- 의무 미이행 또는 불리한 처우 시 벌칙이나 과태료\* 부과 <23p 참고>

\* 의무 미이행: 제41조②, 175조④ → 1천만원 이하 과태료

불리한 처우: 제41조③, 170조 제1호 → 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금

#### 2) 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은?

- 근로기준법 시행령 [별표7] 일반기준에 따라 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용

- 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발한 날을 기준으로 하여 위반 횟수를 계산

#### 3) 괴롭힘 행위를 한 사용자(친족)에 대한 과태료는 누구에게 부과되는지?

- 사용자가 아닌 직장 내 괴롭힘 가해 행위를 한 '개인'에게 과태료 부과

## 6

### 사용자 조치의무 불이행 시 행정벌 \* ('21.10.14. 시행)

**제116조(과태료)** ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 **500만원 이하의 과태료를 부과**한다.

2. 제14조, 제39조, 제41조, 제42조, 제48조, 제66조, 제74조제7항, 제76조의3 제2항·제4항·제5항·제7항, 제91조, 제93조, 제98조제2항 및 제99조를 위반한 자

③ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

위반행위 (근로기준법 시행령 별표7)	과태료 금액(만원)		
	1차	2차	3차 이상
파. 사용자가 법 제76조의3제2항을 위반하여 직장 내 괴롭힘 발생 사실 확인을 위한 조사를 실시하지 않은 경우	300	500	500
하. 사용자가 법 제76조의3제4항을 위반하여 근무장소의 변경 등 적절한 조치를 하지 않은 경우	200	300	500
거. 사용자가 법 제76조의3제5항을 위반하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하지 않은 경우	200	300	500
너. 법 제76조의3제7항을 위반하여 직장 내 괴롭힘 발생 사실 조사 과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설한 경우	300	500	500

## 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.

### 2. 업무상 질병

다. 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘, 고객의 폭언 등으로 인한 업무상 정신적 스트레스가 원인이 되어 발생한 질병

## 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.

3. 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 조치기준 마련, 지도 및 지원



잠깐

고객 등 제3자 괴롭힘으로부터의 근로자 보호를 위한 사업주 의무

### 산업안전보건법 제41조(고객의 폭언등으로 인한 건강장해 예방조치 등)

① 사업주는 주로 고객을 직접 대면하거나 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망을 통하여 상대하면서 상품을 판매하거나 서비스를 제공하는 업무에 종사하는 고객응대근로자에 대하여 고객의 폭언, 폭행, 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위(이하 이 조에서 “폭언등”이라 한다)로 인한 건강장해를 예방하기 위하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

② 사업주는 업무와 관련하여 고객 등 제3자의 폭언등으로 근로자에게 건강장해가 발생하거나 발생할 현저한 우려가 있는 경우에는 업무의 일시적 중단 또는 전환 등 대통령령으로 정하는 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 근로자는 사업주에게 제2항에 따른 조치를 요구할 수 있고, 사업주는 근로자의 요구를 이유로 해고 또는 그 밖의 불리한 처우를 해서는 아니 된다.



**제170조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제41조제3항(제166조의2에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 자

**제175조(과태료)** ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

3. 제41조제2항(제166조의2에서 준용하는 경우를 포함한다), 제42조제1항·제5항·제6항, 제44조제1항 전단, 제45조제2항, 제46조제1항, 제67조제1항, 제70조제1항, 제70조제2항 후단, 제71조제3항 후단, 제71조제4항, 제72조제1항·제3항·제5항(건설공사도급인만 해당한다), 제77조제1항, 제78조, 제85조제1항, 제93조제1항 전단, 제95조, 제99조제2항 또는 제107조제1항 각 호 외의 부분 본문을 위반한 자

**산업안전보건법 시행령 제41조(제3자의 폭언등으로 인한 건강장해 발생 등에 대한 조치)** 법 제41조제2항에서 “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 제41조제1항에 따른 폭언등으로 인한 건강장해 관련 치료 및 상담 지원
4. 관할 수사기관 또는 법원에 증거물·증거서류를 제출하는 등 법 제41조제2항에 따른 폭언등으로 인한 고소, 고발 또는 손해배상 청구 등을 하는 데 필요한 지원

**산업안전보건법 시행규칙 제41조(고객의 폭언등으로 인한 건강장해 예방조치)** 사업주는 법 제41조제1항에 따라 건강장해를 예방하기 위하여 다음 각 호의 조치를 해야 한다.

1. 법 제41조제1항에 따른 폭언등을 하지 않도록 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 건강장해 예방 관련 교육 실시
4. 그 밖에 법 제41조제1항에 따른 고객응대근로자의 건강장해 예방을 위하여 필요한 조치



## 2 직장 내 괴롭힘과 관련된 행위에 대한 법률 규정

- ☑ 직장 내 괴롭힘에 해당할 수 있는 일부 행위들은 **개별법에서 구체적인 보호내용과 실효적인 제재를 규율**하고 있음

\* 이 외에도 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 규정이 존재할 수 있으며, 직장 내 괴롭힘 금지 규정(제76조의2·3)보다 해당 규정을 우선 적용하여 해결방안을 모색하는 것이 바람직

### 1 근로기준법

사 안	관련 규정
사용자가 근로자에게 근로를 강요	제7조(강제 근로의 금지) - 5년 이하의 징역 5천만원 이하 벌금(제107조)
사용자가 근로자를 폭행	제8조(폭행의 금지) - 5년 이하의 징역 5천만원 이하 벌금(제107조)
정당한 이유없는 해고, 징계, 전보 등 인사조치	제23조(해고 등의 제한) - 노동위원회를 통한 구제 가능(제28조)
임산부·연소자 보건상 유해·위험사업 사용 금지	제65조(사용 금지) - 3년 이하의 징역 3천만원 이하 벌금(제109조)
여성·임산부·연소자 야간·휴일근로 제한	제70조(야간근로와 휴일근로의 제한) - 2년 이하의 징역 2천만원 이하 벌금(제110조)
임금, 근로시간과 관련한 법 조항	제36조(금품 청산), 제43조(임금 지급), 제56조(연장·야간 및 휴일 근로) - 3년 이하의 징역 3천만원 이하 벌금(제109조) 제50조(근로시간), 제53조(연장근로의 제한), 제54조(휴게) - 2년 이하의 징역 2천만원 이하 벌금(제110조)

## 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 제260조(폭행, 존속폭행) - 2년 이하 징역, 500만원 이하 벌금 제261조(특수폭행) 등 - 5년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금
모욕, 명예훼손	제311조(모욕) - 1년 이하 징역·금고 또는 200만원 이하 벌금 제307조(명예훼손) - 2년 이하 징역·금고 또는 500만원 이하 벌금 제309조(출판물 등에 의한 명예훼손) 등 - 3년 이하 징역·금고 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 징역 제297조의2(유사강간) - 2년 이상 징역 제298조(강제추행) - 10년 이하 징역 또는 1,500만원 이하 벌금 제303조(업무상위력 등에 의한 간음) 등 - 7년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금

### 3 남녀고용평등법

사 안	관련 규정
직장 내 성희롱	제12조(직장 내 성희롱의 금지) - 사업주: 1천만원 이하 과태료(제39조제2항) 제14조의2(고객 등에 의한 성희롱 방지)
출산휴가, 육아휴직 등 모성보호와 관련한 법 조항	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 직장 내 괴롭힘 분쟁 발생 시 해결방법

#### 1 직장 내 해결

- 직장 내 괴롭힘 행위가 발생하는 경우 가장 큰 목표는 피해자가 원래의 근로환경에서 근무하도록 원상회복하는 것임
  - 피해자 보호에 최우선을 두면서 사안을 객관적으로 조사하여 그 결과에 따라 조치를 취하는 것이 무엇보다 중요함
- 사용자는 직장 내 독립적인 조직에서의 조사, 공정을 기할 수 있는 외부기관에 조사 의뢰 등 신속하고 객관적이며 공정하게 조사를 해야 할 것임
  - 직장 내 괴롭힘 사건 조사의 접근 방식에 관한 기본 원칙을 수립하고 조사방법, 태도, 유의사항 등과 관련한 '조사자 교육'이 필요하며, 조사 절차나 방식에 관한 사내 매뉴얼 수립을 권장

#### 2 고용노동부 신고

- (신고자) 피해자, 근로자, 그 밖에 직장 내 괴롭힘 사실을 알고 있는 제3자도 사업주를 상대로 진정, 고발 등 가능
  - 지방관서 방문·우편 등을 통해 직접 접수, 인터넷\*을 통해 접수
    - \* 고용노동부 민원마당(minwon.moel.go.kr) 접속 → 화면상단 민원신청 → 서식민원 중 '기타 진정신고서'를 작성하여 신청
- (신고 대상 행위) 직장 내 괴롭힘 발생 사실, 조사·피해자 보호 등을 포함한 조치 의무 불이행, 신고를 이유로 한 불리한 처우 등 직장 내 괴롭힘 관련 사항
  - 다만, 고소·고발은 형사처벌이 가능한 제76조의3제6항 위반인 괴롭힘 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우에만 가능
- (익명신고) 신고 사실에 따른 불이익 우려가 있는 경우 익명으로 신고하는 것도 가능
  - 다만, 조사 과정에서 사실관계 확인을 위한 신분 확인은 불가피(사업장이나 대외적으로 신분이 노출되는 것은 아님)

### 3 수사기관 고소·고발

- 직장 내 괴롭힘 행위가 폭행, 상해, 모욕, 명예훼손, 협박, 강요, 성폭행·성추행 등의 범죄에도 해당하는 경우 고용노동부(근로기준법 위반) 또는 경찰(형법 등 위반)에 고소·고발할 수 있음

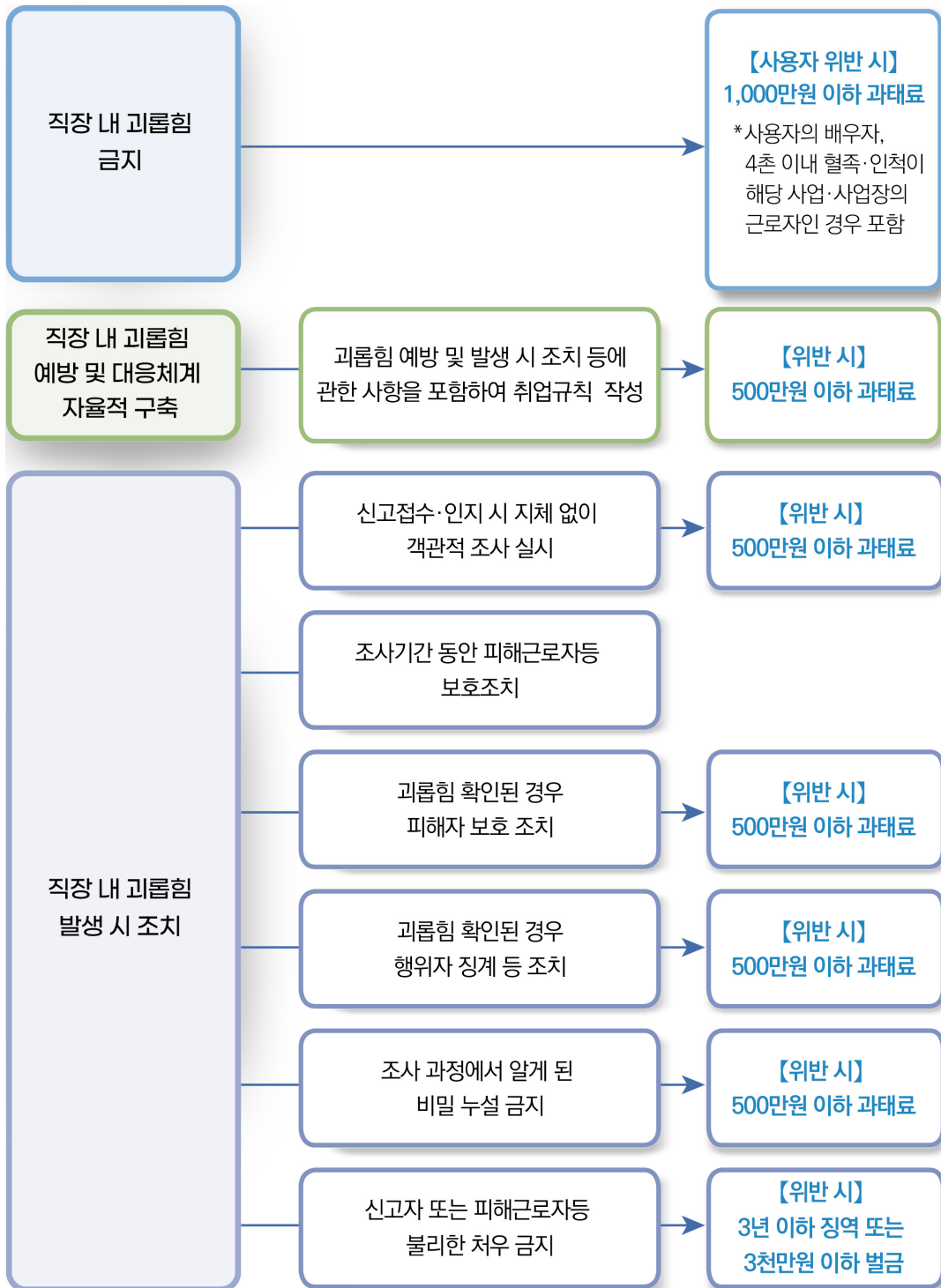
### 4 국가인권위원회 진정

- 피해자 등은 「국가인권위원회법」에서 정하는 바에 따라 국가인권위원회에 진정을 제기할 수 있음(단, 원칙적으로 1년 미경과에 한함)
  - \* 「국가인권위원회법」 제32조(진정의 각하 등) ① 위원회는 접수한 진정이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 진정을 각하(却下)한다.
    1. 진정의 내용이 위원회의 조사대상에 해당하지 아니하는 경우
    2. 진정의 내용이 명백히 거짓이거나 이유 없다고 인정되는 경우
    3. 피해자가 아닌 사람이 한 진정에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
    4. 진정의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나서 진정한 경우. 다만, 진정의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
- 국가인권위원회는 조사결과에 따라 가해자에 대해 손해배상이나 인권교육 수강 등을 권고하고, 소속기관의 장에게는 행위자에 대한 징계 및 재발방지대책을 수립하도록 권고할 수 있음

### 5 민사소송

- 직장에서의 괴롭힘 행위는 민사상 불법행위에 해당할 수 있음
  - 피해자는 ① 행위자에게 직장 내 괴롭힘으로 인한 피해에 대해 손해배상 ② 사용자에게 직장 내 괴롭힘 발생 및 처리에 대한 손해배상책임을 민사상 청구할 수 있음(민법 제750조, 제751조, 제756조)
    - \* 「민법」 제750조(불법행위의 내용) 고의 또는 과실로 인한 위법행위로 타인에게 손해를 가한 자는 그 손해를 배상할 책임이 있다.  
「민법」 제751조(재산 이외의 손해의 배상) ① 타인의 신체, 자유 또는 명예를 해하거나 기타 정신상 고통을 가한 자는 재산 이외의 손해에 대하여도 배상할 책임이 있다.  
「민법」 제756조(사용자의 배상책임) ① 타인을 사용하여 어느 사무에 종사하게 한 자는 피용자가 그 사무집행에 관하여 제삼자에게 가한 손해를 배상할 책임이 있다. 그러나 사용자가 피용자의 선임 및 그 사무감독에 상당한 주의를 한 때 또는 상당한 주의를 하여도 손해가 있을 경우에는 그러하지 아니하다.  
② 사용자에게 갈음하여 그 사무를 감독하는 자도 전항의 책임이 있다.

## 직장 내 괴롭힘 금지제도 규정 및 제재 요약





-----

-----

-----

-----



## IV.

# 직장 내 괴롭힘은 어떻게 판단하나요?



## 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

#### 직장 내 괴롭힘 요건 요약

- (1) 괴롭힘 행위자: 사용자 또는 근로자일 것  
(→ 고객 등 제3자에 의한 괴롭힘은 산업안전보건법상 사업주의 보호조치 의무 <23p>)
- (2) 괴롭힘 대상: 다른 근로자
- (3) 가해자의 행위가 아래의 내용을 충족해야 함
  - 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용할 것
  - 업무상 적정범위를 넘을 것
  - 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위일 것

## 2 주요 판단 요소

### 1 행위자 : 사용자 또는 근로자

사용자 : 근로기준법 제2조제1항제2호에 따른 사용자

\* 「근로기준법」 제2조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “사용자”란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.

### 1 사업주

- 사업주는 법인기업의 경우 법인 자체, 개인사업의 경우 기업주 개인

### 2 사업경영담당자

\* 예) 대표이사, 등기이사, 지배인 등

- 사업주가 아니면서 사업경영 일반에 관하여 책임을 지는 자로서, 사업주로부터 사업경영의 전부 또는 일부에 대하여 포괄적인 위임을 받고 대외적으로 사업을 대표하거나 대리하는 자

### 3 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자

\* 예) 인사노무담당이사, 공장장 등

- 사업주·사업경영담당자로부터 권한을 위임받아 자신의 책임 아래 채용·해고 등 인사처분 할 수 있고, 직무상 근로자의 업무를 지휘·감독하며 근로조건에 관한 사항을 결정하고 집행할 수 있는 자  
→ 형식적인 직위나 직급에 따라 판단하는 것이 아니라 구체적인 직무내용에 의해 판단하여야 함



#### 참고판례

대법원 1983.6.28. 선고 83도1090

공사감독을 하지 않은 이사 겸 현장소장은 사용자에게 해당하지 않음

피고인이 회사의 이사 겸 상가신축공사 현장소장으로 있었으나 인부들의 공사감독은 주로 대표이사의 친척되는 공소외인이 맡아보고 있었으며 노임 등도 대표이사가 동 공소외인을 통하여 지급하여 왔는데 대표이사가 수표등 부도관계로 도주한 후로 피고인이 사후수습을 위하여 미불노임등 채무를 조사확인한 사실 뿐이라면 피고인은 근로기준법 제15조(1975.1.1.시행)에 규정된 사업경영담당자이거나 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자라고 할 수 없다.



#### 참고판례

대법원 1989.11.14. 선고 88누6924

생산부서 과장대리는 사용자로 단정하기 어려움

근로자에 대한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행동하는 자에 해당하는지의 여부는 그가 근로자에 관한 어떤 사항에 대하여 사업주로부터 일정한 권한과 책임을 부여받고 있었는지의 여부에 따라 결정되는 것이라 할 것이다. 그러므로 위 ○○○이 이른바 사용자에게 해당하는지의 여부를 판단하는 원심으로서 먼저 근로자에 관한 어떤 사항에 대하여 사업주로부터 일정한 권한과 책임을 부여 받은 자인지의 여부를 심리하여야 할 것이다. 원심이 이에 이르지 아니하고 위 ○○○이 공작과 과장대리로서 근로에 관한 사항을 감독할 수 있다는 이유만으로 그를 사용자라고 단정한 것은 심리미진과 이유불비 아니면 사용자에게 관한 법리 오해의 위법이 있다 할 것이므로 이 점을 지적하는 논지는 이유있다.

**참고판례****대법원 1995.12.5. 선고 95도2151**

고용이나 급료의 지급 등 근로자에 관한 사항에 대해 실질상 직무를 수행한 일반 이사도 사용자에 해당함

원심이 적법하게 확정한 바와 같이 피고인은 ○○전자 주식회사 이사로서 대표이사인 주○○과 같이 근로자들을 고용하고 급료를 지급하는 등 회사의 근로자에 관한 사항에 대하여 실질상 직무를 집행하여 왔으므로 근로기준법 제15조의 사용자에 해당한다고 봄이 상당할 것이고, 이와 같은 취지에서 이 사건 임금 등 체불에 대하여 피고인을 유죄로 인정한 원심의 조치는 정당하고 거기에 소론과 같은 근로기준법상의 사용자에 관한 법리오해의 위법이 없다.

**참고판례****대법원 2000.1.18. 선고 99도2910**

업무집행에서 배제된 탈법적인 목적을 위하여 등기된 명목상 대표이사는 사업경영담당자인 사용자라고 볼 수 없음

주식회사의 대표이사는 대외적으로는 회사를 대표하고 대내적으로는 회사의 업무를 집행할 권한을 가지는 것이므로, 특별한 사정이 없는 한 근로기준법 제15조 소정의 사업경영담당자로서 사용자에 해당한다고 할 것이나, 탈법적인 목적을 위하여 특정인을 명목상으로만 대표이사로 등기하여 두고 그를 회사의 모든 업무집행에서 배제하여 실질적으로 아무런 업무를 집행하지 아니하는 경우에 그 대표이사는 사업주로부터 사업경영의 전부 또는 일부에 대하여 포괄적인 위임을 받고 대외적으로 사업주를 대표하거나 대리하는 자라고 할 수 없으므로 사업경영담당자인 사용자라고 볼 수 없다.

**참고판례****대법원 1980.11.11. 선고 80도1070**

학교법인 경영 병원의 원장이 직접 간호원을 채용하였다면 간호원들에 대한 관계에서는 병원장도 사용자임

피고인은 공소외 학교법인 산하 병원의 원장으로서 피고인도 공소외 학교법인의 피용자 지위에 있다 하겠으나 그렇다 하더라도 기록에 의하면 본건에서 문제가 된 위 병원의 간호원들은 병원장인 피고인이 직접 채용한 사실(공판기록 20, 21면; 수사기록 39면 참조)을 알 수 있으니 적어도 위 간호원들에 대한 관계에서는 피고인도 근로기준법 제15조 소정의 사용자임이 분명하다 할 것이고 따라서 피고인이 사용자가 아님을 전제로 한 상고논지는 채용할 수 없다.



#### 참고판례

대법원 1978.1.31. 선고 77도3528

회사경영에 참여하거나 직원을 채용하는 지위에도 있지 않는 대표이사를 단순 무보수로 보좌하는 명목상의 부사장은 사용자라고 볼 수 없음

기록을 살피건대 피고인은 1975.5경 친구인 삼신요업주식회사 대표이사 성○○의 요청으로 동인을 보좌하는 위 회사 부사장직에 취임하였으나 피고인은 동 회사의 이사가 아님은 물론 회사경영에 참여하거나 직원을 채용하는 지위에 있지 아니하여 무보수로 대표이사를 보좌하였을 뿐인 사실을 수증할 수 있고 타에 피고인이 위 회사의 대표자이거나 또는 동회사 경영담당자 혹은 근로자에 관한 사항에 대하여 위 회사를 위하여 행위하는 자라고 볼 자료가 없으니 이러한 취지에서 피고인을 근로기준법 제15조에서 말하는 사용자라고 볼 수 없다 하여 무죄를 선고한 제1심판결을 유지한 원심의 판단은 정당하고 반대의 견해로 단지 부사장이란 명칭에만 구애되어 사용자라고 강변하는 소론은 채택할 수 없다.

#### 근로자

#### ① (원칙) 피해자의 사용자와 근로관계를 맺고 있는 근로자

- (근로기준법 제2조제1항제1호) 근로자란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 사람

#### ② (파견) 사용사업주 소속 근로자(행위자) → 파견근로자(피해자)

- 판례는 파견법에 따라 파견사업주는 물론이고, 사용사업주도 파견근로자에 대한 보호의무를 인정  
→ 사용사업주도 사용자로서 근로기준법상 조치의무 등을 부담
- 파견사업주와 사용사업주가 공동으로 조사·조치하는 것이 가장 바람직하나, 공동 조사·조치가 어려운 경우 사용사업장에서 근로를 제공하는 과정에서 발생한 괴롭힘이므로, 사용사업장에서의 예방·대응 체계에 따라 처리할 것을 권고



#### 참고판례

대법원 2013.11.28. 선고 2011다60247

근로자파견에서의 근로 및 지휘·명령 관계의 성격과 내용 등을 종합하면, 파견사업주가 고용한 근로자를 자신의 작업장에 파견받아 지휘·명령하며 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.



#### 잠깐

원·하청 근로자 간 직장 내 괴롭힘은?

- **원청근로자**는 하청근로자와 같은 사용자를 대상으로 근로계약을 체결한 것이 아니므로, **근로기준법상의** 직장 내 괴롭힘 행위자로는 **인정되기 어려움**
  - 사업 도급이 빈번한 원청사업주는 소속 근로자가 하청근로자에게 괴롭힘 행위를 하는 경우에 대한 조사·조치를 사내규범에 반영함이 바람직



### **3. 괴롭힘 및 성희롱 예방·대응조치**

#### **가. 도급사업주 조치사항**

- (1) 도급사업주는 소속 근로자가 사내하도급 관계에서의 우위를 이용하여 업무상 적정한 범위를 넘어 사내하도급 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “괴롭힘”이라 한다)와 성희롱을 예방하고 괴롭힘이나 성희롱이 발생하는 경우 조치 등에 관한 내용을 취업규칙에 규정한다.
- (2) 도급사업주는 소속 근로자에게 사내하도급 근로자에 대한 성희롱 금지와 예방 등을 위한 사항을 포함하여 교육을 실시한다.
- (3) 도급사업주 소속 근로자와 사내하도급 근로자 간의 괴롭힘 또는 성희롱이 문제되어 수급사업주가 조사를 실시하는 경우에 도급사업주는 이에 적극적으로 협조하고, 필요한 경우 수급사업주와 공동조사를 실시한다.
- (4) 도급사업주는 사내하도급 근로자에 대한 소속 근로자의 괴롭힘 또는 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 해당 소속 근로자에 대한 근무장소 변경 등 필요한 조치를 한다.
- (5) 도급사업주는 괴롭힘 또는 성희롱에 대한 신고 또는 주장을 이유로 해당 사내하도급 근로자 및 수급사업주에 대하여 불이익한 조치를 하지 않는다.

#### **나. 수급사업주 조치사항**

- (1) 수급사업주는 사내하도급 근로자에 대한 괴롭힘 또는 성희롱 발생 사실의 신고가 접수되거나 그 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실에 대한 조사를 실시한다.
- (2) 수급사업주는 조사 기간 동안 괴롭힘 또는 성희롱과 관련하여 피해를 입었거나 입었다고 주장하는 사내하도급 근로자에 대해서는 본인의 의사에 반하지 않는 범위에서 업무의 일시적 중단, 휴게시간 연장, 근무장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 보호조치를 한다.
- (3) 수급사업주는 조사 결과 괴롭힘 또는 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 즉시 이를 도급사업주에게 통보하고, 피해 사내하도급 근로자에 대해서는 본인이 요청하면 근무장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다.

## 2

## 피해자 : 근로자(고용형태, 근로계약기간 등은 무관)

- 임금을 받고 사업장에서 근로를 제공하는 자는 정규직, 임시직, 계약직, 시간제 등 명칭, 고용형태, 계약기간 관계없이 모두 근로자 → 기간제, 단시간, 파견근로자 등도 적용
  - 이 외에도 직접 근로관계에 있지 않은 하청근로자, 특수형태근로종사자 등은 근로기준법 적용대상으로는 볼 수 없으나,
  - 산업안전보건법상 사업주의 제3자의 폭언에 의한 건강장해 보호조치 의무는 고객 응대 근로자뿐만 아니라 모든 근로자를 대상으로 하고 있어, 근로자는 사업주에게 예방조치를 요구할 수 있고, 사업주의 미조치 또는 불리한 처우에 대해서 제재도 가능(산업안전보건법 제41조 제2항·제3항 등)



## 잠깐

## 공무원의 근로기준법 적용 관련 질의회시(근로기준정책과-122, '20.1.6.)

- 「근로기준법」은 근로자 모두에게 적용되는 일반법입니다.
  - 다만, 개별 조항에 따라서는 「근로기준법」의 특별법적 지위에 있는 법령이 있는 경우 해당 법령이 우선 적용됩니다.
  - 대법원도 공무원은 원칙적으로 「근로기준법」상 근로자에 해당하지만, 구체적인 근로조건 등에 대해서는 「국가공무원법」 및 「공무원행동강령」 등이 특별법으로서 적용된다는 입장입니다(대법원 86다카1355, 94다446 판결 등 참조).
  - 공무원 관련 법령을 종합적으로 고려할 때, 「근로기준법」에 따른 직장 내 괴롭힘 금지 제도는 공무원에게 직접 적용되지 않고, 「국가공무원법」 및 「공무원행동강령」, 「공무원고충처리규정」, 「공무원 징계령」 등이 우선 적용됩니다.
- 따라서 공무원이 괴롭힘 피해를 받았거나, 혹은 그 사실을 알게 된 경우에는 「국가공무원법」 제76조의2에 따라 인사혁신처 및 각 기관에 설치된 고충처리심사위원회 등을 통해 괴롭힘, 갑질 등에 대한 구제를 받을 수 있습니다(구체적인 신고 등은 인사혁신처에 문의 바람).
  - 아울러 공공분야에서의 갑질, 괴롭힘 근절을 위하여 '19년 국무조정실 주관 하에 관계부처 합동으로 마련한 「공공분야 갑질 종합대책」에 따라 기관별 갑질신고 센터가 설치되어 있음을 알려드리니 참고하시기 바랍니다.



## 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인[관계부처 합동, '19.2]

### ▶ 적용범위

- 이 가이드라인은 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관, 지방공기업법에 따른 지방공기업, 그리고 지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률에 따른 지방자치단체 출자·출연 기관에 적용한다.
- 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관 등으로부터 공무를 위탁받아 행하는 기관·개인 또는 법인과 공무원으로 의제 적용되는 사람에게는도 적용한다.

## 3 행위 장소

- 외근·출장지 등 업무수행 과정 등의 장소, 화식이나 기업 행사 등의 장소에서 발생한 경우, 사내 메신저·SNS 등 온라인에서 발생한 경우도 인정 가능



### 잠깐

익명성이 보장되는 온라인에서의 폭언도 직장 내 괴롭힘인가요?

- 익명성이 보장되는 게시판 등에 특정 인물에 대한 폭언을 하는 등의 행위는 **행위자 특정도 어렵고 '우위성'을 이용한 행위**라고 **보기 어려워**, 근로기준법상 직장 내 괴롭힘에 해당된다고 보기는 곤란

- 직장 내 성희롱에 대한 판례나 인권위 결정례를 참고하면, 근무시간 외 직장 밖에서 만난 경우, 퇴근길에서 일어난 경우도 가능



### 참고판례

서울중앙지법 2017.10.13. 선고 2017나4534

이 사건에서 보건대, **피고 B의 강제추행 행위는** 피고 B가 원고에 대한 직장 상사로서의 지위를 이용하여 **업무의 연장인 위탁교육지에서 발생한 것으로서, 호텔방이라는 사적 공간에서 이루어진 것이기는 하나** 그 장소가 직장 상사인 피고 B가 위와 같은 위탁교육업무 관련 대화를 하기 위하여 **지정한 장소였고, 그 시간도 일과를 마친 이후이기는 하나 일과 중 받은 교육에 대한 후속 대화를 하기 위한 것이었으므로, 피고 B의 추행 행위는 외형상 객관적으로 피고 회사의 사무집행행위와 관련성이 있다고 봄이 상당하다.** 또한, 이 사건 출장은 피고 회사의 해외위탁교육을 위한 것이었고, 비록 출장 계획의 기안 과정에서 원고가 허위의 내용을 기재하긴 하였으나 이 사건 출장계획에 대한 궁극적인 검토 및 승인의 권한, 책임은 피고 회사에게 있었던 점, 나아가 피고 B의 강제추행은 그 출장의 전반부에 실제 위탁교육을 받는 기간 중에 발생하였던 점 등을 고려하면, **민법 제756조의 사무집행 관련성을 인정하는데 지장이 없다.**

**참고판례****서울중앙지법 2014.12.18. 선고 2013가합536064**

즉, ① 피고 B는 원고가 근무하는 부서의 팀장으로 있으면서 주말 산행 또는 와인바에서의 술자리 등의 개인적인 약속을 만들어 원고를 만난 다음 손을 잡거나 자켓을 입혀주고 자신이 퇴근하는 길이 아님에도 원고의 집까지 데려다 주려고 하는 등 직장 상사로서 부적절한 행위를 하였고, 원고는 이를 불쾌하게 생각한 점, ② 원고는 피고 B가 상사였고 인사사고를 하는 권한이 있었기 때문에 좋은 관계를 유지하려고 노력할 수 밖에 없었고, 피고 B의 행동들이 싫었지만 최대한 완곡하게 거절의 의사표시를 하였음에도 피고 B는 원고의 의사를 알아차리지 못하고 부적절한 언행 등을 계속 한 점, ③ 원고는 피고 B가 자신의 차에서 내리지 않으려 한 사건이 발생한 다음날인 ㄹㄹㄹㄹ. ㄴㄴ. xx.. 피고 B에게 개인적인 대화 및 자리가 싫다는 의사를 명확하게 표시하였음에도 불구하고 이후에도 피고 B는 오일마사지 발언을 하여 원고의 성적 수치심을 자극하였고, 워크샵 술자리에서 허벅지를 잡아 원고의 몸을 자신의 방향으로 보게 하는 등의 행동을 한 점, ④ 진급회식 자리에서 피고 B가 '사랑한다'고 말한 것은 통상적인 상사와 부하직원의 관계였다면 성희롱에 해당하는 발언이 아닐 수도 있지만, 피고 B가 지속적으로 원고에게 부적절한 언행 등을 해서 원고가 상당한 스트레스를 받고 있는 상황에서는 일반적이고 평균적인 사람이 성적 굴욕감이나 수치심을 느꼈을 것으로 판단되는 점 등을 종합하면, 앞서 살펴본 피고 B가 원고에게 했던 언행 등은 사회통념상 일상적으로 허용되는 농담 등의 수준을 넘어 원고로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 정도에 이른 것으로 직장 내 성희롱에 해당한다고 봄이 상당하다.

**참고판례****서울행정법원 2021.9.9. 선고 2020구합74627**

이 사건 당일 저녁에 열린 회식은 파생공학팀으로 인사발령을 받은 피해자를 환영하기 위하여 파생공학팀 직원들이 마련한 자리로서 업무의 연장인 사내 행사의 성격을 갖는 것이므로, 위 회식을 마치고 귀가하는 것은 퇴근에 준하는 행위로 볼 수 있다. 그렇다면 원고가 위 회식을 마친 후 귀가하는 도중에 동료 직원인 피해자를 성희롱한 것은 참가인 회사의 업무에서 온전히 벗어나기 전에 발생한 행위로서 업무관련성이 인정되므로, 원고의 성희롱 행위는 「구 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(2020. 5. 26. 법률 제17326호로 개정되기 전의 것)」 제2조 제2호에 정한 '직장 내 성희롱'에 해당한다 할 것이다.



#### [참고] 근무시간 외 직장 밖에서의 성희롱(인권위 2006.12.22 06진차425)

연구위원으로 일하고 있는 A는 고문인 B에게 후원금을 받으려 직장 외의 장소에서 B가 원하는 시간에 만나는 경우가 많았다. 이 직장에서는 고문이 만나자고 하면 연구위원은 선배와 원로에 대한 예우상 이유를 묻지 않고 만나는 것이 조직 문화라고 여겨지고 있었다. 어느날 A는 선약이 있었지만 B의 연락을 받아 모임 약속을 포기하고 나갔는데 이 자리에서 B가 A를 성희롱 하였다. 이 경우 근무시간이 아닌 시간에 직장 밖에서 만난 경우라 하더라도 A가 종사하고 있는 업무와의 관련성이 인정된다.

### 4 행위요건

- 1 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용할 것
- 2 업무상 적정범위를 넘을 것
- 3 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위일 것

#### 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
  - (우위의 이용) 직장에서의 지위나 관계 등의 우위를 이용하여 행위한 것이 아니라면 직장 내 괴롭힘에 해당하지 않음
  - (복합적 우위) 지위, 관계 중 여러 요소가 복합적으로 우위성을 형성할 수도 있으며, 명확히 구분되지 않을 수도 있음

#### 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 지위의 우위성이 쉽게 인정 가능
  - 사실상 관리·감독적 관계에서 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 영향력을 행사할 수 있는 경우도 지위의 우위성이 인정될 수 있음

**참고판례****전주지방법원 2014.8.13. 선고 2013구합1871**

A가 피해자를 채용할 당시 교장, 교감과 함께 면접위원으로 참여하였던 점, 문제된 성적 언동의 일부는 피해자가 근무를 시작한 다음 날 이루어진 것이고 당시 행위자는 피해자에 대한 평가업무를 맡고 있던 시기였으며, 행위자가 도서관 업무를 담당하지 않게 된 이후에도 도서관에서 국어 수업을 진행하거나 후임자에게 도서관 업무에 관한 사항을 인계하는 방식으로 피해자의 업무에 여전히 직·간접적으로 영향력을 미칠 수 있는 지위에 있는 것으로 보이는 점, 피해자 또한 행위자의 성희롱에 대한 민원신청서를 제출하면서 행위자를 직장생활에서 계속 대하고 부딪쳐야 하며 업무적으로 볼 수밖에 없는 관계라서 힘들었고, 자신에 대한 평가 역시 행위자가 하고 있는 것으로 알고 있어 계속되는 식사 제안을 계속하여 거절할 수는 없었던 점 등에 비추어 보면, **행위자는 계약직으로 있던 피해자에 대한 사실상 관리·감독적 관계에서 그 지위를 이용하거나 또는 업무와 관련하여 영향력을 행사할 수 있는 지위에서 성희롱 행위를 한 것이 인정된다.**

**관계의 우위**

- 상대방이 저항 또는 거절하기 어려울 개연성이 높은 상태로 인정되는 경우로서, 사실상 우위를 점하고 있다고 판단되는 모든 관계가 포함될 수 있음

구 분	예 시
수적 측면	개인 對 집단 등
인적 속성	연령·학벌·성별·출신지·인종 등
업무 역량	근속연수·전문지식 등
근로자 조직 구성원 여부	노동조합, 직장협의회 등
업무의 직장 내 영향력	감사·인사부서 등
정규직·계약직 여부	정규직 여부 등

- 행위자가 피해자와의 관계에서 우위성이 있는지는 특정 요소에 대한 사업장 내 통상적인 사회적 평가를 토대로 판단하되,
- 관계의 우위성은 상대적이므로 행위자-피해자 간에 이를 달리 평가해야 할 특별한 사정이 있는지도 함께 확인 필요

**참고판례****서울행정법원 2021.9.9. 선고 2020구합74627**

이 사건에서 원고 본인은 피해자보다 직위가 낮지만, 원고와 피해자 및 E 과장 단 3명으로 구성된 '콧' 내에서 가장 선임자인 E 과장과 합세하는 수법을 사용하여 피해자를 상대로 지위 및 관계상의 우위를 점할 수 있었고, 이러한 우위를 바탕으로 피해자를 괴롭힌 것이라 평가할 수 있다.



## 참고판례

### 서울행정법원 2022.1.18. 선고 2020구합84143

원고(청원경찰 조장 아님)는 메일을 통해 청원경찰 조장이던 피해자 3에게 손괴된 무전기 안테나 덮개에 대한 조치를 취하도록 지시하거나(2019. 7. 22. 09:51 메일), 방검복 착용에 관한 내부방침 변경에 대해 비꼬는 말투로 시정할 것을 요구하였으며(2019. 8. 12. 21:40 메일), 직접 대면하여 이야기할 것을 요구한 피해자 3에게 자신의 근무경력이나 연령 등을 내세워 거부하면서 피해자 3의 얼굴을 보거나 목소리 듣는 것만으로 스트레스를 받아 미칠 지경이라는 표현을 사용하였는바(2019. 8. 15. 09:43 메일), 이와 같이 원고가 조장의 지도 및 감독권을 무시하고 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 조장인 피해자 3에게 부당한 업무지시를 한 것은 업무상 적정범위를 넘어 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위에 해당한다.

\* 청원경찰법 제9조의3 제1항, ‘청원주는 항상 소속 청원경찰의 근무 상황을 감독하여야 한다.’

동법 시행규칙 제19조 제1항, ‘2명 이상의 청원경찰을 배치한 사업장의 청원주는 청원경찰의 지휘·감독을 위하여 청원경찰 중에서 유능한 사람을 선정하여 감독자로 지정하여야 한다.’

제2항, ‘제1항에 따른 감독자는 조장, 반장 또는 대장으로 하며, 그 지정기준은 별표 4와 같다.’

## 예시

① 행위자	병원원장의 부친인 사무장 A
② 피해자	물리치료사 B
③ 지위·관계 우위성	A는 <b>병원장의 부친</b> 으로서, B와의 관계에서 우위를 인정 O, <b>사무장으로서 업무에 관여</b> 하는 등 지위상 우위를 인정 O

① 행위자	계약직 동료직원 2명
② 피해자	계약직 신입직원
③ 지위·관계 우위성	행위자들은 같은 계약직 직원으로 지위상 우위는 인정 X 다만, 피해자보다 <b>장기근무(각 2년, 3년)하였고 수적 우위도 있으므로</b> 관계상 우위를 이용한 것이 인정 O

① 행위자	대화·식사를 하지 않고 따돌린 동료직원들
② 피해자	부당해고 복직 후 본사로 발령받은 사원
③ 지위·관계 우위성	동료 직원들은 피해자와 지휘명령관계에 있지 않고, 직위·직급상 상위에 있는 것도 아니므로, 지위의 우위는 인정 X <b>수적 우위를 이용하여 따돌리고 있는 만큼</b> 관계의 우위는 인정 O

## 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



참고판례

대구지법 2022.06.15. 선고 2021나314644 판결

사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시켰다면, 이는 위법한 ‘직장 내 괴롭힘’으로서 피해 근로자에 대한 민사상 불법행위책임의 원인이 된다. ‘직장 내 괴롭힘’에는 ‘폭행 상해 등의 신체적 공격행위’나 ‘폭언 협박 등의 정신적인 공격행위’와 같이 명백히 업무 범위를 벗어나는 행위뿐만 아니라 ‘업무상 명백히 불필요한 것이거나 수행 불가능한 것을 강제하는 행위’, ‘업무상의 합리성이 없이 능력이나 경험에서 동떨어진 정도의 낮은 업무를 명령하는 행위’ 등 외견상으로 업무 범위 내의 행위로 보이는 행위도 포함된다.

- 다만, 여기에서 업무관련성은 ‘포괄적인 업무관련성’을 의미한다고 보아야 할 것이므로,
  - 직접적인 업무수행 중에서 발생한 경우가 아니더라도 업무수행에 편승하여 이루어졌거나 업무수행을 빙자하여 발생한 경우 업무관련성 인정 가능
- \* 개인적 용무 중에 발생한 갈등 상황은 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.

- 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, 주의·명령에 불만을 느끼는 경우라도 그 행위가 사회 통념상 업무상 필요성이 있다고 인정될 경우에는 직장 내 괴롭힘으로 인정하기는 곤란
  - 다만, 지시, 주의·명령의 양태가 폭행이나 과도한 폭언을 수반하는 등 사회통념상 상당성을 결여하였다면, 업무상 적정범위를 넘었다고 볼 수 있으므로 직장 내 괴롭힘에 해당될 수 있음
  - 또한, 업무상 필요가 인정되더라도 사업장 내 동종유사업무를 수행하는 근로자에 비하여 합리적 이유 없는 문제 행위라면, 사회통념적으로 상당하지 않은 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있음
- 업무상 필요성이 있는지 여부는 근로계약, 단체협약, 취업규칙 및 관계법령에서 정한 내용에 비추어 판단

### 업무상 적정범위 결여 관련 상황별 행위 예시

- ▶ “신체에 유형력을 행사하는 폭행행위나 협박하는 행위”는 사실관계만 인정되면 업무상 적정범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- ▶ “폭언, 욕설, 헐뜯 등 언어적 행위”는 공개된 장소에서 이루어지는 등 제3자에게 전파되어 피해자의 명예를 훼손할 정도라 판단되면 업무상 적정범위를 넘어선 행위로 인정 가능하며, 그렇지 않더라도 지속·반복적인 폭언·욕설은 피해자의 인격권을 심각하게 해치며 정신적 고통을 유발할 수 있으므로 업무상 적정범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- ▶ 반복적으로 개인적인 심부름을 시키는 등 인간관계에서 용인될 수 있는 부탁의 수준을 넘어 행해지는 “사적 용무지시”는 업무상 필요성이 없는 행위이므로 업무상 적정 범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- ▶ “집단 따돌림, 업무수행과정에서의 의도적 무시·배제 등의 행위”는 사회통념상 상당하지 않은 행위로서 업무상 적정범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- ▶ “근로계약 체결 시 명시했던 업무와 무관한 일을 근로자의 의사에 반하여 지시하는 행위”가 상당기간 반복되고 그 지시에 정당한 이유가 인정되지 않는다면 업무상 필요성이 없는 행위로서 업무상 적정범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- ▶ “업무를 과도하게 부여하는 행위”는 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 적정범위를 넘어선 행위로 인정 가능
- ▶ 업무에 필요한 주요 비품(컴퓨터, 전화 등)을 제공하지 않거나, 인터넷·사내 인트라넷 접속 차단 등 “원활한 업무수행을 방해하는 행위”는 사회통념상 상당성이 없는 행위로서 업무상 적정범위를 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

### 3 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위일 것

- ‘근무환경 악화’란, 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



잠깐

#### 부당한 인사조치에 대한 적극적 구제방법

면벽근무 지시와 같은 인사권상의 사실행위가 아니라 해고·감봉·전보·전환배치 등 인사조치 자체가 부당한 경우, 근로기준법 제23조(해고 등의 제한) 등의 위반에 대한 노동위원회 구제를 신청

- 행위자의 의도가 없었더라도 그 행위로 신체적·정신적 고통을 받았거나 근무환경이 악화되었다면 인정



참고판례

대법원 2022.4.28. 선고 2020도15738

#### 행위자의 의도와 관계없이 음주를 권유한 행위가 강요에 해당하는지

개인의 육체적·정신적 건강 상태, 종교나 신념, 성장 배경과 가족 관계 등을 둘러싼 환경에 따라 음주에 대한 선호도나 거부감의 정도는 사람마다 크게 다를 수 있고, 직장의 규모, 업무의 내용과 방식, 구성원 간의 친소 관계와 조직내 위계질서를 포함한 직장 문화 등 근로 환경에 따라서 회식 자리에서의 음주와 관련해 근로자 개인이 느끼는 압박감의 정도 또한 다를 수 있다. 상사의 공식적·명시적 업무 지시가 아니더라도, 회식 참석과 같은 업무 외의 일을 요구하거나 그러한 분위기를 조성하는 상사의 태도가 강압적으로 느껴지는지와 그 정도 역시 근로자의 성격, 경력, 회사 내 지위 등에 따라 다를 수 있고, 이를 단지 근로자 개인의 취향의 문제로 취급할 수는 없다. 특히 회사의 대표(운영자)와 근로자가 직접적, 일상적으로 접촉하는 소규모 회사의 경우 위와 같은 사정은 근로자에게 더욱 크게 영향을 미칠 수 밖에 없다.



### 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 판단하되,
  - 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

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.





## 직원들을 여러 차례 괴롭힌 본부장에게 대한 해고를 정당하다고 봄

## 1. 재심판정의 경위

- 가. 원고는 상시 약 300명의 근로자를 고용하여 서울 □□ D에서 생활가전, 의료용품의 판매 및 서비스업 등을 영위하는 회사이다.
- 나. 피고보조참가인(이하 '참가인'이라 한다)은 1993. 1. 11. 원고 회사에 입사하였고 2014년경부터 ○○○○○○ 사업부의 운영본부장으로 근무하였다.
- 다. 원고는 2019. 7. 11. 징계위원회 의결을 거쳐 다음과 같은 징계사유(이하 해당 순번별로 '징계사유 1) ~ 3)'로 각 칭하고, 징계사유 3)의 세부사유는 '징계사유 3)의 ① ~ ⑧'로 각 칭한다)로 참가인에게 2019. 7. 12.자 해고를 통지하였다(이하 '이 사건 해고'라 한다).
- 라. 참가인은 2019. 7. 12. 원고에게 이 사건 해고에 대한 재심을 신청하였고, 원고의 재심징계위원회는 2019. 8. 6. 이 사건 해고를 유지하기로 의결하여 이를 같은 달 9. 참가인에게 통지하였다.
- 마. 참가인은 2019. 9. 9. 서울지방법노동위원회에 이 사건 해고가 부당해고에 해당한다고 주장하며 구제신청을 하였다. 서울지방법노동위원회는 2019. 11. 12. 「징계사유 1), 2) 및 징계사유 3)의 ②, ⑥, ⑧은 정당한 징계사유에 해당하나 나머지 징계사유 3)의 ①, ③, ④, ⑤, ⑦은 인정되지 않고, 이 사건 해고는 위 인정된 징계사유에 비하여 징계양정이 과다하다」는 이유로 구제신청을 받아들이는 판정을 하였다.
- 바. 원고는 2019. 12. 20. 중앙노동위원회에 위 초심판정의 취소를 구하는 재심을 신청하였다. 중앙노동위원회는 2020. 4. 1. 위 초심판정과 같은 취지의 이유로 원고의 재심신청을 기각하는 판정(이하 '이 사건 재심판정'이라 한다)을 하였다.

## □ 징계사유

- 1) 2019. 6. 20. 10:00 사무실에서 팀원인 E의 어깨를 주먹으로 때림
- 2) E를 폭행한 후 "□□(여성)을 때릴 수 없잖아"라는 성차별적 폭언을 함
- 3) 최근 1년여의 기간 동안 다수의 팀원들에게 여러 차례 폭언과 부적절한 행동으로 정신적 고통을 가함
- ① E 차장 폭행 다음 날 '에이 열받아'라고 하며 한 직원의 팔을 출입증으로 치고 지나감
- ② 팀 미팅에서 한 직원을 질책하면서 볼펜을 집어 던져 책상에 떨어진 적이 있음
- ③ 팀 미팅에서 '어떤 AM(회계담당자) 때문에 pending(보류)되는 거야? 그놈 모가지를 비틀어 버리겠어. 데려와'라는 말을 함
- ④ 협력업체 직원을 지칭하며 '그놈 입을 찢어버리겠다'고 하는 통화를 한 적이 있음
- ⑤ 팀 회의 중 한 직원의 말을 중간에 끊으며 '아저씨는 가만히 있어'라는 말을 함
- ⑥ 팀 미팅에서 '왜 시키면 시키는 대로 하지 말이 많냐'는 말을 함
- ⑦ 두 직원이 있는 자리에서 '왜 일을 안 했냐? 내가 주는 스트레스가 적다'는 말을 함
- ⑧ 한 직원과의 미팅에서 '너의 눈빛, 걸음걸이, 모든 것을 바꿔야 한다'고 말해 직원이 두려움을 느낌

&lt; 중 략 &gt;

## 2. 재심판정의 적법 여부

## 라. 징계사유의 인정 여부

- 라) 징계사유 1), 2)는 물론 징계사유 3)의 ① 내지 ⑧은 대부분 2018. 4.경의 선행 폭행 사건 이후에 일어난 일로 보이며, 참가인은 선행 폭행 사건이 일어난 이후 1년여의 기간 징계사유 3)의 ① 내지 ⑧ 외에도 참가인 팀의 부하 직원들에게 여러 차례 유사한 형태의 폭언을 하고 본부장이라는 지위의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘은 정신적 고통을 가한 것으로 보인다.



## 학교법인 행정실장의 공갈, 업무방해, 업무상횡령 등 범죄사실 인정

## 범죄사실

## 1. 공갈

피해자 H(여, 27세)은 2012. 10.경 G고등학교 행정실의 비정규직 직원으로 채용된 후 2014. 8.경 인천 미추홀구 D에 있는 G고등학교 행정실에서, 부하직원인 피해자가 정규직 직원이 되자 “너가 뭔데 승진을 하느냐? 정규직으로 들어오고 싶은 직원이 얼마나 많은데 너는 아무런 대가 없이 정규직을 하려고 하느냐? 정규직으로 승진이 되었으니 500만 원을 가져와라.”라고 큰소리로 으박지르고, 재차 피해자에게 “퇴직금 결재를 해 주지 않을 것이다. 500만 원을 일시불로 줄 수 없을 시 매달 할부로 나눠서 가져와라”라고 수회에 걸쳐 요구하여, 동인이 응하지 않을 경우 퇴직금 결재 거부 등 각종 불이익을 가할 의도를 내비치면서 협박함으로써, 이에 겁을 먹은 피해자로부터 그 무렵 현금 300만원을 교부받아 이를 갈취하였다.

## 2. 업무방해

〈중략〉 이로써 피고인은 I, J과 공모하여, 위와 같이 N, O에게 임의로 고득점을 부여함으로써 2016. 5. 27.경 학교장인 피해자 M으로 하여금 적정한 심사를 거친 채점결과로 오인하게 하여 N, O에게 각 금상, 은상을 시상하게 함으로써 위계로써 피해자의 이 사건 대회 수상자 선정 및 시상 업무를 방해하였다.

## 3. 업무상횡령

〈중략〉 피고인은 2016. 6.경 G고등학교 행정실에서, 피고인이 개인적으로 필요로 하는 체리 5개, 멜론 8개, 사과 10개 등 과일 167,000원 상당에 대한 대금을 위 급식비로 결제하는 방법으로 동액 상당을 횡령한 것을 비롯하여 그 무렵부터 2017. 12. 2.경까지 별지 범죄일람표 기재와 같이 총 10회에 걸쳐 같은 방법으로 급식비 합계 1,286,400원 상당을 위 학교 재학생 및 교직원의 급식비 용도가 아닌 피고인 개인의 식비 명목으로 임의 사용하여 피해자 소유인 위 금원을 횡령하였다.

〈 중 략 〉

## 양형의 이유

## 2. 선고형의 결정

외부 수상경력을 생활기록부에 기재할 수 없는 현행 교육제도 하에서는 생활기록부에 제한 없이 기재 가능한 교내 수상경력의 중요성을 부정할 수 없다. 대한민국에서 입시제도가 갖는 의미, 수많은 학생과 학부모가 대학 입시에 엄청난 시간과 노력을 투자하는 우리 교육의 현실을 고려하면, 학교로서는 이 사건 대회와 같이 입시에 영향을 미치는 행사를 최대한 투명하고 공정하게 집행·관리할 의무가 있음은 자명하다. G고등학교는 수학과 과학 교육에 중점을 둔 고등학교로서, 이 사건 대회와 같이 과학을 주제로 한 행사의 경우 수상실적이 갖는 의미가 더 클 것으로 보인다.

피고인은 평소 G고등학교에서 자신이 학교법인 설립자의 아들이라는 점을 이용하여 지위를 과시하여왔고, 특정 학부모의 자녀들이 상을 받을 수 있도록 기간제 교사들에게 부당한 지시와 압력을 가하였다. 위 교사들은 재계약에 부정적인 영향을 받을 것이 두려워 이 학교의 실력자로 행세하던 피고인의 요구에 응하였고, 피고인은 자신의 목적 달성을 위하여 이와 같은 기간제 교사들의 불안정한 처지를 이용하였다. 뿐만 아니라 피고인은 자신의 노력으로 정규직이 된 직원에게 노골적으로 금품을 요구하여 이를 갈취하였고, 학생과 교직원들이 납부한 급식비 일부를 자신을 위하여 소비하였다. 피고인의 이와 같은 행동은 소위 '갑질'로 불리는, 근절되어야 할 이 사회의 고질적 병폐이다.



## 청원경찰의 괴롭힘 행위로 인한 지자체 해임처분을 정당하다고 봄

## 〈 중 략 〉

- 나) 그런데 C병원의 청원경찰 조장이 아니었던 원고는 약 2개월 동안 피해자 1의 언행이나 근무 상태를 문제 삼는 메일이나 문자메시지를 전송하였다. 위 메일이나 문자메시지 내용을 살펴보더라도, 원고는 일지 작성 및 보고에 관한 피해자 1의 질문이 전혀 의미 없다거나 아무런 생각 없이 하는 이야기로 치부하면서 ‘개념 없는 이야기는 앞으로 하지 말라’고 하거나(2019. 7. 24. 01:18 메일) 그에 대해 항의하는 피해자 1의 언행을 지적하고(2019. 7. 25. 10:15 메일), 업무 지시는 조장을 통하도록 요구한 피해자 1에게 오히려 피해자 1의 위 요구가 직장 내 질서를 어지럽히거나 거부하는 것이라며 이를 받아들이지 않았으며(2019. 8. 15. 09:56 메일), 야간근무자가 비워놓기로 한 쓰레기통 정리가 이루어지지 않은 이유를 묻는 피해자 1에게 쓰레기통을 비우고 씻은 다음 사진을 촬영하여 전송할 것을 요구하는 등(2019. 9. 24. 문자메시지) 원고는 자신이 선배이고 연장자임을 강조하면서 피해자 1에게 지속적으로 부당한 업무지시를 하여 왔음을 알 수 있다. 또한 피해자 1이 2019. 7. 26. 메일을 통해 원고에게 그와 같은 행위를 그만 둘 것을 요구하였으나, 원고는 위 메일이 ‘막가파식 메일’이라거나 ‘당황스러워 자살하고 싶다.’는 등 극단적인 표현을 사용하며 피해자 1의 요구를 거부하고 부당한 업무지시를 멈추지 않았다.
- 다) 원고는 2019. 9. 4. 피해자들로부터 ‘직장 내 괴롭힘’으로 서울특별시 인권센터에 신고된 후, 2019. 9. 20. 저녁 업무교대 직후와 그 다음날 새벽에 야간근무 중인 피해자 1을 찾아와 사진 촬영하는 등으로 감시하였고, 야간근무자가 아님에도 숙직실을 이용하면서 출입문을 잠그는 등 피해자 1이 새벽 휴게시간에 휴게실을 사용하지 못하도록 하였다. <중략>
- 라) 원고는 위와 같이 2019. 9. 21. 01:25경 피해자 1에게 ‘정신건강이상자 행세를 하는 등 정상상태가 아닌 것으로 보임.’이라는 문자메시지를 전송한 사실은 인정하고 있다. 이와 관련하여 원고는 피해자 1이 아무 이유 없이 순찰 코스도 아닌 지하 1층의 숙직실에 찾아와 원고를 괴롭힐 목적으로 안을 둘러보았기 때문에 이에 대응하여 보낸 것에 불과하다고 주장하나, 위에서 본 사건 경위, 원고가 촬영한 동영상(갑 제13호증)에 나타나는 당시의 상황이나 대화 내용 등에 비추어 볼 때, 피해자 1은 야간근무자가 아님에도 허가 없이 새벽시간에 찾아와 자신을 촬영한 후 엘리베이터를 타고 내려간 원고의 행적을 쫓아 지하 1층의 숙직실까지 순찰하였던 것으로 보일 뿐이므로, 원고의 위 주장은 받아들일 수 없다.
- 마) 원고는 여성인 피해자 2에게 보낸 문자메시지와 관련하여, 출근하기 전부터 속이 불편한 상태에서 당시의 상황으로 스트레스를 받아 속이 더부룩하여 안된다는 자신의 신체상태를 표현하고자 하였던 것이라고 주장한다. 그러나 위에서 본 문자메시지 내용은 그 맥락에 비추어 피해자 2의 용모를 비하하는 표현임이 분명하고, 경험칙상 이를 전송받은 피해자 2로서는 수치심과 모욕감을 느꼈을 것이라고 추정할 수 있다.
- 바) 원고는 메일을 통해 청원경찰 조장이던 피해자 3에게 손괴된 무전기 안테나 덮개에 대한 조치를 취하도록 지시하거나(2019. 7. 22. 09:51 메일), 방검복 착용에 관한 내부방침 변경에 대해 비꼬는 말투로 시정할 것을 요구하였으며(2019. 8. 12. 21:40 메일), 직접 대면하여 이야기할 것을 요구한 피해자 3에게 자신의 근무경력이나 연령 등을 내세워 거부하면서 피해자 3의 얼굴을 보거나 목소리 듣는 것만으로 스트레스를 받아 미칠 지경이라는 표현을 사용하였는바(2019. 8. 15. 09:43 메일), 이와 같이 원고가 조장의 지도 및 감독권을 무시하고 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 조장인 피해자 3에게 부당한 업무지시를 한 것은 업무상 적정범위를 넘어 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위에 해당한다.



공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인에서 정한 갑질행위 등 지방공무원법 제48조에 따른 성실의무를 위반하였다는 징계사유가 아니라고 봄

#### 1. 처분의 경위

가. 원고는 <중략> 2019. 7. 4.부터는 ○○군 D면장으로 근무하고 있다.

나. 피고는 원고가 아래 표 기재와 같이 내부적으로 설정한 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인에서 정한 갑질행위를 하는 등 지방공무원법 제48조에 따른 성실의무를 위반하였다는 징계사유로 △△광역시인사위원회의 징계의결을 거쳐 2019. 10. 15. 지방공무원법 제69조 제1항 제1호에 따라 원고에게 감봉 3월의 징계 처분을 하였다(이하 '이 사건 처분'이라고 한다).

〈 중 략 〉

#### 2. 이 사건 처분의 적법여부

다. 판단

##### 2) 제1 징계사유 관련

〈 중 략 〉

나) 위 인정사실에 앞서 본 증거들, 갑 제4호증의1, 2의 각 기재와 변론 전체의 취지에 의하여 알 수 있는 다음과 같은 사정들 즉, ① 해당 직원이 2019. 4. 24.부터 5. 2.까지 9일간 상신한 보고서는 12건으로, 원고는 위 3건을 제외한 나머지 9건은 해당직원이 보고서를 상신한 날 즉시 결재를 한 점, ② 원고는 보고서를 반려하는 경우 반려사유를 기재하거나, 해당 직원에게 구두로 설명한 것으로 보이는 점, ③ 원고는 회의 시 소속 직원들에게 긴급한 사항은 결재를 상신함과 동시에 이야기해달라고 말한 것으로 보이는 점 등을 종합하여 보면, 원고는 업무상 필요에 의해 이유를 제시하며 해당직원이 작성한 보고서를 수정·반려한 것으로 보이는바, 이와 같은 사정만으로는 원고가 해당 직원에게 갑질을 하여 지방공무원법상 성실의무를 위반하였다고 볼 수는 없다.

##### 3) 제2 징계사유 관련

살피건대, 갑 제10호증의 기재와 변론 전체의 취지에 의하여 알 수 있는 다음과 같은 사정들 즉, ① 해당 직원은 원고가 본인에게 돼지비계라는 표현을 하였다고 진술하고 있으나, 당시 승강기에 같이 있었다고 하는 ○○군청 축수산과 소속 F은 원고가 해당 직원에게 운동을 독려한 사실은 있으나 돼지비계라는 단어로 비교한 사실은 없다는 상반된 진술을 하고 있어, 원고가 해당 직원에게 위와 같은 특정한 단어를 사용하였다고 단정하기 어려운 점, ② 설령, 원고가 해당 직원에게 위와 같은 단어를 사용하였다고 하더라도, 원고와 해당 직원과의 관계, 발언 횟수, 당시 상황, 원고의 발언 의도 등에 비추어 볼 때, 위와 같은 사정만으로 원고가 해당 직원에게 갑질을 하여 지방공무원법상 성실의무를 위반하였다고 보기는 어렵다.

##### 4) 제3 징계사유 관련

원고는 2019. 3.경 G농업협동조합장에게 통화를 하면서 목소리를 높였던 사실은 인정하고 있다. 그러나, 갑 제11호증의 기재에 변론 전체의 취지를 종합하면, 그 무렵 G농협 직원이 소속부서 직원에게 항의를 하며 부적절한 말(소속 직원에게 '아줌마'로 호칭. '한 대 맞을랍니까'라는 표현을 사용)를 했던 사건이 발생했던 것으로 보이고, 원고는 위와 같은 사건을 보고 받고 이에 항의하는 과정에서 다소 거친 언동을 하였던 것으로 보이는바, 위와 같은 사정만으로는 원고가 지방공무원법상 성실의무를 위반하였다고 보기는 어렵다.

라. 소결론

따라서 이 사건 처분은 그 **징계사유가 모두 인정되지 않으므로** 위법하여 취소되어야 한다.



## 마) 가-⑤ 비위사실 관련

을 제7 내지 11, 14호증의 각 기재, 증인 김□□의 증언, 변론 전체의 취지를 종합하여 인정되는 다음과 같은 사실 내지 사정을 종합하면, 원고의 가-⑤ 비위사실과 같은 발언은 비인격적 언행으로 봄이 상당하다. 원고의 이 부분 주장은 이유 없다.

- ① 서○○는 검찰 조사에서 원고가 직원들이 다 있는 자리에서 “박○○ 같으면 울어도 세 번은 울었겠다. 서○○는 배포가 큰 건지 아직 한 번도 안 울었어.”라고 발언한 적이 있는데, 그 발언을 듣고 원고가 자신을 괴롭히고 있다는 사실을 본인 스스로도 자각하고 있다고 느꼈고, 원고가 이런 식으로 부하직원을 굴복시키고 괴롭히는 행위에서 희열을 느끼고 본인의 권위인 것처럼 반복하고 있다는 생각이 들어 혼란스럽고 자존감이 바닥까지 내려가 참담하였다는 취지로 진술하였다. <중략>

## 사) 가-⑦ 비위사실 관련

을 제7, 8, 10, 11호증의 각 기재, 김□□의 증언, 변론 전체의 취지를 종합하여 인정되는 다음과 같은 사실 내지 사정을 종합하여 보면, 원고가 가-⑦ 비위사실과 같이 위협적인 비인격적 언행을 한 사실을 인정할 수 있다. 원고의 이 부분 주장은 이유 없다.

- ① 김□□은 검찰 조사에서 원고가 2019. 8. 5. 오후경 수사과장의 사무실에 다녀와서 공○○, 김□□, 김△△가 있는 자리에서 “내가 서○○한테 이렇게 한 것은 동생 같아서 그런거고 오해없길 바란다. 본인이 뭘 말이 없는데 왜 주위에서 이러냐. 우리 조직은 너네도 겪어보면 알 것이다. 당사자도 징계를 받겠지만 결국은 내부고발자도 보호받지 못한다”고 발언하였다고 진술하였고(김□□은 이 법정에서도 같은 취지로 증언하였다), 김△△도 검찰 조사에서 원고가 2019. 8. 5. 거의 퇴근 직전에 수사과장 사무실에 다녀와 직원들에게 “과장님이 불러서 다녀왔는데, 내가 초창기에 이야기 하지 않았냐. 우리 사무실 일이 밖으로 나가지 않도록 이야기 하지 않았냐, 출처는 캐지 않겠지만 나랑 서○○의 관계가 그렇게 심각한 거냐, 왜 본인은 괜찮다는데 옆에서 이런말이 나오는지 모르겠다.”고 발언하면서 혼자 중얼거리는 식으로 “우리 조직이 이런 일이 생기면 당장은 당사자한테 영향이 있을지 모르지만 결국엔 내부 고발자도 들통나게 되있어.”라고 발언하였다고 진술하였는바, 김□□와 김△△의 진술이 대체적으로 일치하고, 그 내용이 신빙할 만하다. <중략>

## 자) 가-⑩ 비위사실 관련

갑 제5호증, 을 제7, 8, 10호증의 각 기재, 증인 김□□의 증언, 변론 전체의 취지를 종합하여 인정되는 다음과 같은 사실 내지 사정을 종합하면, 원고는 가-⑩ 비위사실과 같이 김□□에게 술을 강요한 것으로 봄이 상당하다. 원고의 이 부분 주장은 이유 없다.

- ① 김□□는 검찰 조사에서 원고는 회식을 할 때 맥주잔에 소주를 따라 마시고 다른 부서보다 술을 잘 마셔야 된다는 생각을 가지고 있는데, 부서에 술을 많이 마실 수 있는 사람이 부서의 막내인 자신 밖에 없어 거절할 수 없는 분위기에서 많은 양의 소주를 마셔야 하는 게 부담이 되었고, 몇 번은 마시다가 못 마시겠다고 하자 원고가 “야이 새끼야 이것도 못 마셔? 마셔! 마셔야지!”라고 발언하여 억지로 마신 적이 있다는 취지로 진술하였다.
- ② 김△△는 검찰 조사에서 원고가 회식을 할 때 김□□에게 맥주잔에 소주를 따라 주면서 술을 마시라고 하였고 김□□가 잘 못 마시겠다고 하면 “야이씨! 마셔!”라는 식으로 발언하여 김□□가 마지못해 마시곤 하였다는 취지로 진술하였고, 서○○도 검찰조사에서 원고가 회식을 할 때 김□□에게 맥주잔에 소주를 따라서 마시도록 강요하였다는 취지로 진술하였다.
- ③ 김□□는 이 법정에서 원고가 가-⑩ 비위사실과 같은 언행을 한 사실은 있지만 이를 강요라고 생각하지 않는다는 취지로 증언하였으나, 상급자인 원고와 김□□의 관계, 원고가 술을 마시라고 한 상황과 당시 발언의 내용, 김□□의 검찰 조사에서의 진술 내용 등에 비추어 보면, 가-⑩ 비위사실과 같은 언행은 상급자로서 부당한 지시로 보아야 한다.

## 2 파견근로자에 대한 직장 내 괴롭힘 적용

파견근로자 보호 등에 관한 법률 (약칭: 파견법)

제34조(「근로기준법」의 적용에 관한 특례) ① **파견 중인 근로자**의 파견근로에 관하여는 **파견사업주 및 사용사업주**를 「근로기준법」 제2조제1항제2호의 **사용자로 보아 같은 법을 적용**한다. 다만, 「근로기준법」 제15조부터 제36조까지, 제39조, 제41조부터 제43조까지, 제43조의2, 제43조의3, 제44조, 제44조의2, 제44조의3, 제45조부터 제48조까지, 제56조, 제60조, 제64조, 제66조부터 제68조까지 및 제78조부터 제92조까지의 규정을 적용할 때에는 **파견사업주**를 사용자로 보고, 같은 법 제50조부터 제55조까지, 제58조, 제59조, 제62조, 제63조, 제69조부터 제74조까지, 제74조의2 및 제75조를 적용할 때에는 **사용사업주**를 사용자로 본다.

### 1 원칙

❖ **파견사업주**는 근로자와 **근로계약**을 체결하는 **당사자**로 당연히 사용자이며, **사용사업주**는 근로자파견 계약에 따라 파견근로자를 사용하는 자로, 파견근로자는 사용사업주의 지휘·명령을 받아 사용사업주를 위한 근로에 종사하는 자로서 **파견법에서 사용자로 규정**

- ❖ 파견근로는 파견사업주·사용사업주 모두 근로기준법의 사용자로 보아 근로기준법을 적용(파견법 제34조제1항)
  - 근로기준법 '직장 내 괴롭힘' 규정(제76조의2, 제76조의3)의 사용자 의무·책임도 파견사업주 및 사용사업주 모두에게 있음
  - 따라서, **파견사업주·사용사업주가 공동으로 조사·조치**하는 것이 가장 바람직, 다만, 피해자 보호조치와 가해자에 대한 징계 등 조치는 해당 조치를 이행할 수 있는 사업주가 해야 할 것임
  - 다만, 공동 조사·조치가 어려운 경우 사용사업장에서 근로를 제공하는 과정에서 발생한 괴롭힘이므로, 사용사업주가 사용사업장의 예방·대응 체계에 따라 조사·조치하고 조치의 성격상 파견사업주가 이행해야 할 내용은 파견사업주에게 통보하고, 파견사업주는 취업규칙 등 사내 규범에 따라 적절한 조치를 해야 함



## 2 사례별 사용자 의무·책임 주체

□ 피해근로자등에 대한 근무장소 변경 등 보호조치, 가해자에 대한 징계 등 필요 조치는 피해자 및 피해 상황, 사업장의 개별적 상황에 따라 의무·책임의 주체가 달라질 수 있음

● 파견근로자가 피해자이고, 사용사업주 소속 근로자가 가해자인 경우

- (가해자에 대한 징계, 근무장소 변경 조치) 가해자에 대한 징계 등 조치는 사용사업주만이 할 수 있으므로 사용사업주에게 조치 의무 이행 책임이 있음
- (피해자 보호를 위한 근무장소 분리 조치) 피해자 보호를 위한 근무장소 분리 책임은 원칙적으로 사용사업주에게 있으나, 피해자 보호를 위해 근무장소 분리가 불가피하나 사용사업장의 상황이 장소 분리가 불가능하다면 피해자의 동의하에 파견사업주가 다른 사용사업장으로 파견을 보낼 수 있을 것임

● 파견근로자가 가해자이고, 사용사업주 소속 근로자가 피해자인 경우

- (가해자에 대한 징계, 근무장소 변경 조치) 파견근로자에 대한 징계 등 조치는 파견사업주만이 할 수 있으므로 징계 등 조치 의무 이행 책임은 파견사업주에게 있음
- (피해자 보호를 위한 근무장소 분리 조치) 피해자에 대한 근무장소 변경, 유급휴가 명령 등 보호조치는 사용사업주만이 할 수 있으므로 조치 의무 이행 책임은 사용사업주에게 있음





V.

## 직장 내 괴롭힘의 예방 및 대응체계



## 1 자율적 대응의 필요성

### 1 직장 내 괴롭힘 금지제도의 취지

- 현행 근로기준법은 직장 내 괴롭힘을 법으로 금지하되,
  - 구체적 대응은 사업장별 상황에 맞게 취업규칙 등을 통해 정하고 그에 따르도록 유도하는 데 있음
  - 취업규칙 필수 기재사항에 직장 내 괴롭힘 예방 및 발생 시 조치에 관한 사항을 반영함



**잠깐**

**사업장에서 자율적 대응이 이행되지 않는 경우에는 방법이 없나요?**

**아닙니다.** 지방고용노동관서에 진정을 접수하여 직장 내 괴롭힘으로 인정되는 경우, 법령에 따라 처리하게 됩니다. 특히, '21.10.14.부터는 사용자가 직장 내 괴롭힘 행위자인 경우와 사용자가 조치의무를 이행하지 않는 경우, **과태료 부과 등의 실효적 제재도 실시하고 있습니다.**



**잠깐**

**취업규칙 규정이 근로기준법 내 규정보다 완화된 내용을 정한 경우에는?**

취업규칙 직장 내 괴롭힘 관련 규정이 완화된 규정됨에 따라 근로기준법에서의 강행규정 내용과 모순·저촉되는 경우, 그 취업규칙 규정은 무효라고 해석됩니다.



## 2 근로관계에서 비롯한 사용자의 배려의무

- 판례에서는 사용자에 대하여 근로관계에서 비롯한 배려의무로서 근로자의 인격권 보호 및 쾌적한 근로환경 제공의무가 있다고 명시
  - 따라서 사용자는 직장 내 괴롭힘으로부터 근로자를 보호할 수 있도록 대응해야 할 필요가 있음



### 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 유지·향상시키며 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.

### 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, 근무의욕 저하 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

## 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 제정임
  - 이를 고려하여 개정 근로기준법에서도 사내 규범인 취업규칙에 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치에 관한 사항을 필수적으로 기재하도록 함

## 2 취업규칙의 작성

### 1 취업규칙 작성·변경절차 개관

- 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 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 변경한 후 고용노동부장관에게 신고해야 함
- 취업규칙이 없는 사업장은 이를 포함하여 취업규칙을 제정하고, 취업규칙이 있는 사업장의 경우 직장 내 괴롭힘 예방 및 발생 시 조치에 관한 사항을 반영하여 신고
- 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 사내 징계규정을 신설 또는 강화하는 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 직장 내 괴롭힘 관련 취업규칙 작성 시 고려사항

- 직장 내 괴롭힘에 관한 규범 마련 시에는 기본적으로 직장 내 괴롭힘이 사업장에서 금지되는 비위행위임을 명확히 밝히는 것이 필요
  - 이를 위해서는 ① 직장 내 괴롭힘이 금지된다는 것, ② 직장 내 괴롭힘 가해자에게는 강력한 제재를 한다는 것, ③ 피해자에 대해서는 보호 조치가 이루어진다는 것을 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, ▲ 가해자 제재, ▲ 재발방지대책 등이 있음
  - 특히, 직장 내 괴롭힘 고충·사건 접수기관을 명시하여 괴롭힘을 겪고 있는 사람들을 적극적으로 대응할 필요
- 좋은 규정은 소속 기업의 구성원들에게 행위 규범을 분명히 제시하여, 바람직한 행위와 금지되는 행위를 명백히 구분할 수 있는 것임
  - 따라서 법상 직장 내 괴롭힘 개념을 감안하여 해당 기업에서 금지하는 괴롭힘 행위가 무엇인지를 명확히 정하는 것이 필요
  - 직장 내 괴롭힘의 행위유형을 추상적으로 규정하는 경우 구체적으로 사건이 발생한 경우 괴롭힘 판단에 대한 구체적 기준으로 활용될 수 없다는 단점을 감안해야 함
  - 예시를 통해 조직구성원들에게 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
- 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, 인사·노무·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 근절·예방 분위기 형성, 제도에 대한 신뢰 구축 등 기대 가능

※ 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 관련 취업규칙 표준안: **참고 6** 116p

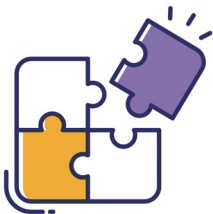
### 3 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 활동

#### 1 최고 경영자의 정책 선언

- 사업주 등 최고 경영자가 적극적인 의지를 가지고 직장 내 괴롭힘 근절 메시지를 선언하는 것이 효과적인 예방조치의 첫걸음임
  - 이러한 경영진의 의지를 보여주는 정책 선언문 또는 윤리강령의 선포를 검토해볼 수 있음
- 정책선언문 등을 통해 직장 내 괴롭힘에 대한 경영진의 의지를 표현할 때에는 ‘반(反) 괴롭힘 정책’ 또는 ‘존중 일터 정책’ 등 최고 경영자의 의지를 확실히 표명할 필요
  - ‘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

1. 회사는 직원들을 존중하고, 직원들이 안전하게 근무할 수 있는 환경을 만들기 위하여 노력한다.
2. 회사는 직원들의 인격이 무시되는 어떠한 직장 내 괴롭힘 행위도 용인하지 않음을 분명히 선언한다.
3. 경영진은 직장에서의 괴롭힘을 예방하기 위한 정책을 최우선으로 중요하게 다루며, 직장 내 괴롭힘이 발생할 경우 피해자가 그 피해를 복구할 수 있도록 최선을 다해 지원할 것이다.
4. 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.
5. 직원들은 다른 직원을 대함에 상호 존중을 기본으로 삼아야 하며, 다른 직원을 신체적, 정신적으로 괴롭히는 행동을 절대 하지 말아야 한다.



## 존중 일터 정책 선언문 예시

- 하나. 직원들은 인격을 존중받고 안전하게 일할 권리가 있다.
- 둘. 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.
- 셋. 회사는 물리적인 근무환경만이 아니라, 근로자의 정신적 건강까지 고려하여 근로자가 직장 내에서 건강하게 근무할 수 있도록 계획을 수립, 시행할 것이다.
- 넷. 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 게을리하지 않을 것이다.
- 다섯. 관리자는 부하직원을 대함에 있어 항상 부하직원을 존중하며, 부하직원이 사내에서 겪는 어려움에 대하여는 지속적인 관심과 지원을 아끼지 않아야 한다.
- 여섯. 직원은 다른 직원에게 무례한 행동을 하지 않도록 항상 주의하여야 하며, 다른 직원과의 소통에 있어서 상호 존중하는 태도를 항상 잊지 말아야 한다.

- ‘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 것을 권고

### 2-1 직장 내 괴롭힘 발생 위험요인 점검

- 직장 내 괴롭힘은 무엇보다 예방이 중요함
  - 회사는 사전에 직장 내 괴롭힘의 위험요인을 발견하여 적절한 조치를 취하는 것을 최우선으로 추진할 필요
- 단순히 괴롭힘 실태만 조사하는 것으로는 충분하지 않고, 조직문화·커뮤니케이션·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 체크리스트

영역	내용	측정 방법
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
직무수행	1) 직장 내 스트레스 요인의 존재 - 업무에 대한 압박 정도, 통제 정도 - 구조조정이나 중요한 기술적 변화에 따른 조직 변화 - 고용불안도 - 직장 내 행동기준이 되는 구체적 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 허드렛일만 시키거나 일을 거의 주지 않았다.	- 설문조사 - 다면평가 - 퇴사자 인터뷰 - 노사협의회 또는 산업안전보건위원회 등 근로자협력기구에서의 의견 취합

영역	내용	측정 방법
	<p>5. 내 업무와 관련된 중요한 정보나 의사결정 과정에서 나를 제외했다.</p> <p>6. 내 성과를 가로채거나 성과 달성을 방해했다.</p> <p>7. 나에게 휴가나 병가, 각종 복지혜택 등을 쓰지 못하도록 압력을 주었다.</p> <p>8. 일하거나 휴식하는 모습을 지나치게 감시했다. (예: cctv를 통한 감시)</p> <p>9. 사고위험이 있는 작업을 할 때, 나에게 주의사항이나 안전 장비를 전달해주지 않았다.</p> <p>10. 나에게 상사의 관혼상제나 개인적인 일상생활과 관련된 일을 하도록 했다.(예: 개인 심부름 등)</p> <p>11. 나에게 부서이동 또는 퇴사를 강요했다.</p> <p>12. 누군가 업무수행과정에서 정당한 이유없이 사소한 일에 트집을 잡거나 시비를 걸었다.</p> <p>13. 누군가 내 개인사에 대한 뒷담화나 소문을 퍼뜨렸다.</p> <p>14. 나에게 신체적인 위협이나 폭력을 가했다. (예: 물건던지기, 주먹질 등)</p> <p>15. 나에게 욕설이나 위협적인 말을 했다.</p> <p>16. 나를 부당하게 의심하거나 누명을 씌웠다.</p> <p>17. 누군가 내 물건을 허락 없이 가져가거나 망가뜨렸다.</p> <p>18. 다른 사람들 앞에서(또는 온라인상에서) 나에게 모욕감을 주는 언행을 했다.</p> <p>19. 내 의사와 상관없이 음주 / 흡연을 강요했다.</p> <p>20. 내 의사와 관계없이 회식 참여를 강요했다.</p> <p>21. 나의 정당한 건의사항이나 의견을 무시했다.</p> <p>22. 나의 의사와 관계없이 불필요한 추가근무(야근, 주말출근 등)를 강요했다.</p> <p>23. 정당한 이유없이 반성문을 쓰게 하거나 징계를 하였다.</p>	<p>※ 본 실태파악을 위한 점검사항은 KICQ(2016)를 인용한 것으로서, <u>각 사업장에서 금지하는 직장 내 괴롭힘 행위를 기준으로 자율적으로 조정 가능</u></p>
근로자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직무만족도</li> <li>- 이직의사</li> <li>- 신체적 건강상태(건강검진, 병가 등)</li> <li>- 우울증, 불안 등 정신적 건강상태</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 설문조사</li> <li>- 정기건강검진 등</li> </ul>

## 2-2 사업장 자체 조직문화 진단 및 개선

- 직장 내 괴롭힘을 행위자 개인의 일탈로 치부하여서는 근본적인 개선과 예방은 불가능함
  - 직장 내 괴롭힘 행위가 실제의 언행으로 나타나는 주된 이유에는 이를 용인하거나 묵시하는 조직문화도 큰 비중을 차지함
  - 사용자와 근로자, 상급자와 하급자 등 다양한 직장 내 인간관계에서의 상호존중하는 수평적인 문화와 투명하고 공정한 고충처리가 보장되는 회사에서 직장 내 괴롭힘은 억제됨
- 상호존중하는 직장문화를 형성하기 위해 사업장에서 주기적으로 진단하여 그 변화를 관리해야 할 필요가 있음
- **참고 5** 설문조사표를 참고하여 자체 조직문화 진단을 실시, 그 결과에 기초한 개선방안을 수립·추진할 필요
  - 다만, 설문조사표는 예시일 뿐으로 개별 사업장의 특성에 맞게 설문을 수정하는 등 보다 실효적인 조직문화 진단에 활용

### 「직장인 근무환경 설문조사표」(113p 참조) 사업장별 활용 제안

- ① 사업장 내 관계, 직무, 구성집단 등을 고려하여 세분화된 응답자 특성을 작성
  - 고충 집단을 구체적으로 파악
  - \* (예시) 병원: 의사 / 간호사 / 진료보조 / 행정업무 등으로 세분화
- ② 현재 운영 중인 주요 인사노무관리 제도나 방안 등과 관련된 질문을 작성하여 제도변화에 따른 조직문화 반응 및 변화를 모니터링
  - 특히, 직장 내 괴롭힘이나 고충처리 관련 제도는 부연설명 첨부
- ③ 설문조사표 Ⅱ.와 Ⅲ.에 우리 회사관련 자주 접한 고충들을 추가
  - 보건·IT·돌봄 등 업종은 업종별 특성에 맞춰 질문을 추가·활용 권고

## 3 직장 내 괴롭힘 예방교육

- 예방을 위한 실효적 방안으로 임직원 대상 교육을 필수적으로 고려할 필요
  - 직장 내 괴롭힘은 지위·관계상 우위 있는 사람이 행할 가능성이 크므로 관리자 이상은 정기적으로 교육을 수료할 필요
  - 관리자 교육과 직원 교육을 분리하여 실시할 필요

- 연 1회 이상 실시하는 등 정기 계획을 마련하고, 회사에서 직장 내 괴롭힘이 문제되는 경우 수시 추가 교육이 바람직
- 기존의 성희롱 예방교육이나 산업안전관리 교육 또는 인권교육에 콘텐츠와 시간 등을 확대·보완하여 진행하는 방식도 가능

교육 내용 및 대상		근로자	관리자
괴롭힘의 정의	직장 내 괴롭힘의 정의	√	√
	직장 괴롭힘 행위의 유형 및 사례	√	√
근로자 보호	근로자의 권리: 괴롭힘 당하지 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		√
추가로 고려할 수 있는 콘텐츠	〈공동〉 • 관련 법규, 인권 및 평등 교육 • 우리 회사에서 자주 발생할 수 있는 직장 내 괴롭힘 예시 토론 • 특정 행위가 괴롭힘임을 파악할 수 있는 증상 진단 방법		
	〈관리자용〉 • 관련 법규 및 가해자 처벌 방법 • 피해자 회복 프로그램 운영 방법 • 특별교육(가해자 재발 방지, 피해자 보상 등) • 경찰과 외부 공조 • 문제 상황에 대한 소통역량 강화 교육		

## 4 직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직·담당자의 지속적 운영

- 직장 내 괴롭힘은 조직분위기와 문화에 크게 영향을 받으며 해당 조직의 구조와 인적 특성에 매우 밀접하게 연계되어 있음
  - 중장기적으로 예방 및 대응을 추진하기 위하여 직장 내 괴롭힘 담당 조직(담당자)을 별도로 두는 것이 좋으며,
  - 담당 조직(담당자)을 중심으로 직장 내 괴롭힘 근절에 대한 분위기가 지속 확산되고, 상호 존중문화로 전환될 수 있도록 추진할 필요
- 직장 내 성희롱, 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 지원하는 것이 필요

## 5 다양한 방식을 통한 캠페인과 제도 홍보

- 정기 교육뿐만 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 위해
  - 평소에 관련 상담창구 및 신고절차 등에 대해 교육·홍보하여 근로자들에게 주지시키는 것이 필요
- 일정 기간을 정하여 집중적으로 홍보하는 방안도 고려할 수 있음

## 6 주기적인 예방정책 및 제도 평가

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



-----

-----

-----

-----

## VI.

# 직장 내 괴롭힘 발생 시의 조치



## 1 원 칩

- 직장 내 괴롭힘 사건의 사업장 내 해결에 있어서 가장 중요한 것은 피해자의 피해상태의 회복, 인격권이 보호되는 근무환경의 확립이라 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 조직문화·제도의 개선 등도 검토하는 것이 바람직
  - 직장 내 괴롭힘 사건의 처리절차는 기존의 직장 내 성희롱 사건처리 시스템을 활용할 수 있음
  - 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, 재발방지 약속 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
- \* 근로기준법 제76조의3 ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 당사자 등을 대상으로 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시하여야 한다.



잠깐

당사자 간 해결에 있어 조사를 미이행 한 경우, 법 위반인가요?

- 당사자 간 해결을 원하는 경우, 행위자의 괴롭힘 행위 인정과 사과 등 ‘당사자 간 해결’ 처리 전반에 대한 경과 및 결과 등 약식조사를 이행하여야 할 것이며, 추후 분쟁 예방 등을 위해 약식 조사 이행 결과를 기록으로 남길 필요가 있습니다.
- 2차 피해를 방지하기 위해서 직장 내 괴롭힘 사건 처리과정에서 상담자, 조사자 등 조사 과정에 참여하는 사람은 피해자는 물론 관련자의 신원에 대하여 철저한 비밀유지 필요
- ’21.10.14. 이후 발생한 직장 내 괴롭힘 사건부터는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람이 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자 등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하는 것을 금지하고, 위반 시 과태료를 부과





#### 참고판례

#### 대법원 2017.12.22. 선고 2016다202947 판결

개인의 인격권, 사생활의 비밀과 자유를 보장하는 헌법규정, 직장 내 성희롱의 예방과 피해근로자들을 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.



#### 잠깐

#### 피해자가 회사에 신고한 내용 그 자체도 알려서는 안 되나요?

- 개인의 인격권과 사생활의 비밀을 엄격하게 지킴으로써 사업장 내 2차 피해를 예방하려는 목적으로, 비밀이 **신고서에 기재되었는지를 불문하고** 피해근로자등의 동의 등 특별한 사정이 없는 한 다른 사람에게 제공되어서는 안 될 것입니다.



#### 잠깐

#### 우리 회사의 괴롭힘 실제 사례를 교육에 활용해도 괜찮을까요?

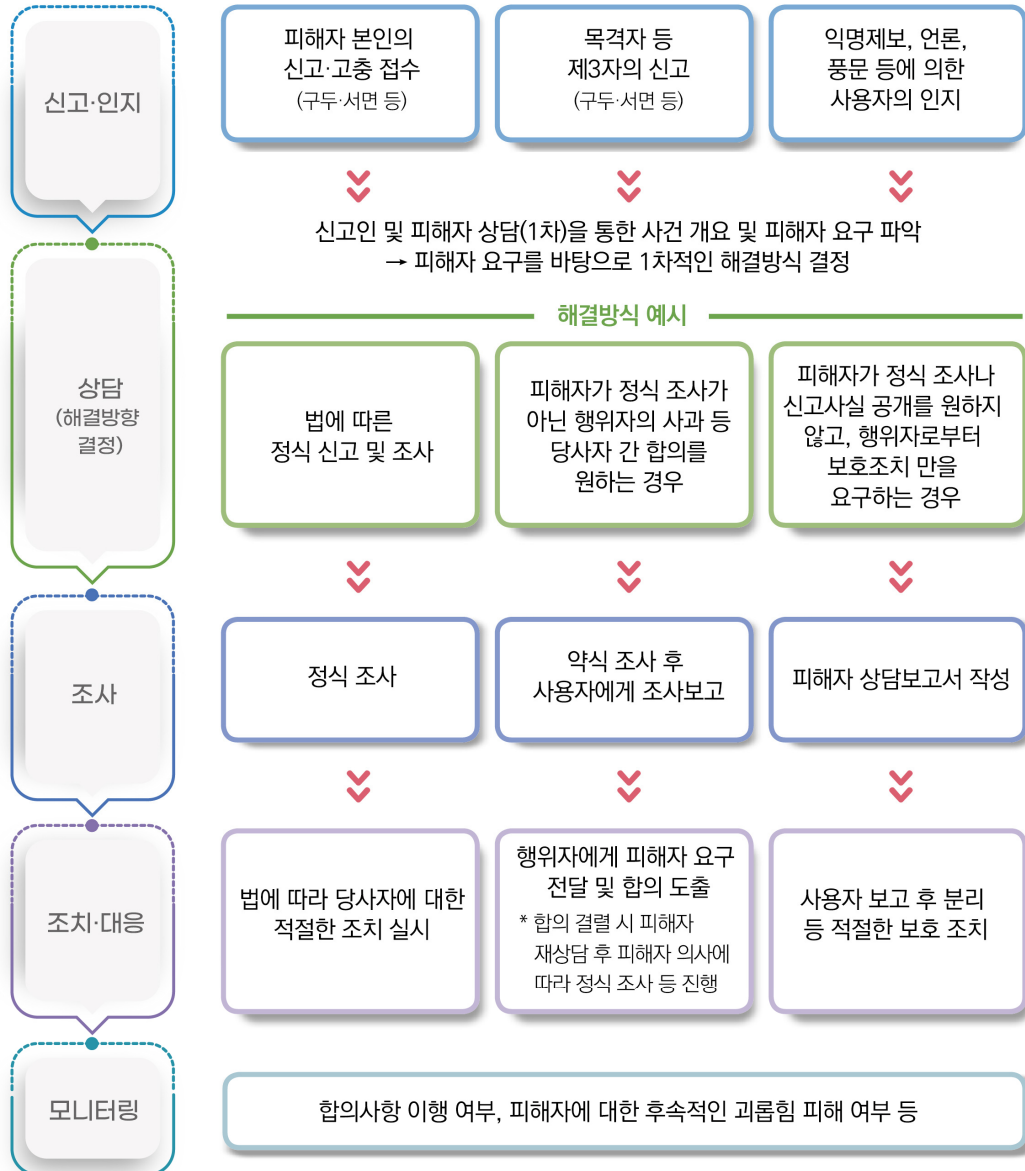
- 괴롭힘 실제 사례를 계기로, 직장 내 괴롭힘 행위 상황과 그에 대한 회사의 조치를 설명한 내용을 전 직원 대상으로 교육하는 등의 방법은 **당사자의 신원이 노출되지 않도록 주의하고, 사건이 종결된 후에 진행**하여야 할 것임
- 또한, 사례 활용 시 피해자에 대한 **2차 가해**가 될 수도 있으므로 **주의**할 필요

- 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

\* ‘근로자지원프로그램(EAP)’, ‘직업트라우마센터(안전보건공단)’ 프로그램 안내

## 2 직장 내 괴롭힘 사업장 내 처리 담당체계

□ 대략적으로 아래와 같은 사내 절차를 생각해 볼 수 있음



□ 위 절차를 수행할 담당기구를 어떻게 구성할 것인지는 사업장의 규모·특성에 맞게 자율적으로 결정할 수 있을 것임

● 정식 조사 절차의 경우 공정성과 전문성 등을 고려할 때 조사위원회 구성이나 외부기관 위탁을 고려해볼 수 있음



#### 잠깐

#### 피해자 본인이 사용자의 조사를 원하지 않는 경우

- 피해자 본인이 사용자의 조사를 원하지 않는 경우일지라도 사용자는 법률에 따른 조사의 의무를 이행하기 위해 노력을 하여야 합니다.
  - 특히, 피해근로자가 조사를 원하지 않는 것이 회사의 직장 내 괴롭힘 판단에 대한 불신이 주된 이유인 경우, 상호존중 및 신뢰의 직장문화가 구성되지 못한 경우로서 제3의 조사기관·위원회 등을 구성하거나 위탁하는 방안을 고려함이 바람직할 것입니다.

### 3 사업장 내 조사·조치 절차별 고려사항

#### 1 사건의 접수

- 법에 따라 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고할 수 있으므로 신고자를 불문하고 신고가 있는 경우 사건 접수
  - 신고는 직장 내 괴롭힘 예방·대응 업무 담당조직(담당자)에 직접 하는 경우뿐 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
- 신고 또는 인지를 통해 직장 내 괴롭힘이 사업장에 접수되는 경우, 지체 없이 대응 담당조직(담당자)이 조사에 임하여야 함
  - 피해자 신고에도 직장 내 괴롭힘 사건의 조사가 진행되지 않는 경우, 신고자는 조사 미실시에 대해 노동청에 진정을 제기할 수 있고, 조사 미실시가 인정되는 경우 사용자에게 과태료가 부과될 수 있음
  - 또한, 평상시 사내 신고절차를 적극적으로 공개하는 등 접근성 제고를 도모하여 사내 신고절차가 원활히 작동하도록 하여야 함
- 소속 부서의 장을 통한 고충처리 접수, 상담·조사는 객관적인 조사 진행에 어려움이 있을 수 있음을 고려할 필요

## 2 조사



### 잠깐

우리 사업장은 인사노무에 신경 쓸 여력이 없는데, 사업장 조사는 안 하면 안 되나요?

- 직장 내 괴롭힘은 단순 인사노무 관리가 아니라 인간의 기본적인 권리를 직장에서 보장하지 못한 엄중한 사안으로 이해하셔야 합니다.
  - 또한, **사업장 신고** 등을 통한 직장 내 괴롭힘 사건 접수가 사업장에서 있었음에도 불구하고 **조사를 이행하지 않는 경우, 시정지시 및 미이행 시 과태료 부과 등 제재를 받을 수 있습니다.**
- 따라서, 직장 내 괴롭힘이 발생하는 경우에는 사업주(최고경영자)께서 관심을 갖고, 적극적으로 조사에 임하는 것이 최선의 대응입니다.



### 참고판례

수원지방법원 2017.12.22. 선고 2008가합5314

개인의 인격권, 사생활의 비밀과 자유를 보장하는 헌법규정, 직장 내 성희롱의 예방과 피해근로자들을 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.

## 2-1 상담: 상황파악 및 사건처리방향 결정

- 상담단계에서는 피해자의 괴롭힘 피해 상황 등을 파악, 사건의 처리방향을 결정
  - 피해자가 비밀보장을 원하며, 회사에서 공식적인 사건으로의 진전을 원하지 않는 경우 이를 고려한 절차를 진행할 수 있음
- 상담자는 먼저 상담을 포함한 사건 처리절차의 모든 과정에서 철저히 비밀이 유지될 것임을 고지하고, 피해근로자등(피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자)이 아닌 신고인에게도 또한 비밀유지 의무가 있음을 고지함

- 상담(조사) 참여자 등의 비밀유지 의무 위반에 대해 노동청으로 진정할 수 있고, 인정 시 과태료 부과도 가능함을 안내하여 피해자에게 원활한 진술을 확보할 수 있도록 하여야 함
- 상담 장소 역시 비밀이 보장될 수 있는 공간이어야 함
- 피해자가 직접 신고한 경우에는 바로 피해자를 상담하나, 목격자 등 제3자 신고 시에는 신고자를 먼저 상담한 후 피해자 상담을 권고
- 상담과정에서는 아래의 내용 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 사건의 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 사건의 해결을 위해 마련된 다양한 법·제도와 사내 제도와 절차에 대한 객관적 정보를 제공함
  - 피해자가 처한 상황에서 선택할 수 있는 다양한 문제해결 방식에 대하여 선택지를 제공하여, 스스로 만족할 수 있는 방법을 선택하도록 도와줄 필요
  - 특히, 직장 내 괴롭힘으로 인한 정신적 피해가 극단적 선택으로 비화되지 않도록, 심리상담을 안내하는 것이 필요(89p 참조)

- 상담 후 피해자의 요청사항을 정확하게 파악하고, 이에 따라 다음 절차로 넘어가도록 함으로써 상담을 종결함
- 정식 조사 전이라도 중요한 조사기록을 남기는 것이 필요함

## 2-2 약식 조사

- 피해자가 행위자의 사과, 재발방지약속 등 당사자 간 합의를 원하는 경우, 약식 조사 방법을 안내하고 동의하는 경우 피해자가 얘기하는 피해 사실에 대하여 약식 조사를 통하여 확인
  - \* 피해자가 당사자 간 해결을 원하는 경우, 행위자로 지목된 자가 자신의 행동을 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않으면 원만한 합의가 이루어지기 힘들기 때문에, 회사에서 약식 조사를 통해 직장 내 괴롭힘 행위로 판단했다는 전제가 있다면 합의 가능성이 높아질 수 있음을 고려
  - 피해자가 사용자에게 직장 내 괴롭힘 인정 여부보다는 행위자와의 분리조치만 요구하는 경우 피해자가 얘기하는 피해사실에 대하여 약식 조사를 통하여 확인
- 약식 조사는 별도 조사자가 실시하는 것이 바람직하나, 사업장 여건에 따라 상담자가 직접 할 수도 있음
- 조사자는 약식 조사를 포함한 사건처리 절차의 모든 과정에서 철저히 비밀이 유지될 것임을 고지하고, 피해근로자등(피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자)이 아닌 신고인 또한 비밀유지 의무가 있음을 고지함
- 약식 조사는 당사자 간 합의나 단순 분리조치 실시를 위한 것이므로 피해자 또는 피해자가 추천한 참고인 등에 대한 조사를 우선 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

## 2-3 정식 조사: 직장 내 괴롭힘 여부 판단

- 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 필요가 있음
  - 취업규칙에 구체적으로 규정되지 않아 신고자가 조사자 또는 조사위원회에 대한 예측가능성이 없는 경우, 신고자의 의사를 수렴하여 이에 반하지 않도록 조사자 또는 조사위원회를 선정하는 것이 바람직함
  - 조사위원회를 통하여 조사하는 경우 위원장은 지체 없이 조사위원회를 구성하여 접수된 사건을 처리해야 함
- 당사자가 조사 과정 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 경우에는 공정하고 객관적인 조사를 위해 위원회 방식 또는 외부 전문가 참여 등을 권장함
  - 사안에 따라서는 노조 대표나 노사협의회 위원을 조사에 참여시키는 것도 고려 가능
- 한편, 대표이사가 행위자로 지목된 경우에는 대표이사의 선임 또는 해임 등의 결정권한을 가진 기관에서 결정할 수 있도록 별도의 절차를 마련하는 것을 권고함
  - 조사의 공정성 및 신뢰성 확보를 위하여 감사가 조사를 직접 실시하고 이사회에 보고하도록 별도 체계를 갖출 필요
  - 이 경우 감사는 회사의 비용으로 외부 전문가 등을 참여시키거나 외부 기관에 의뢰하여 조사를 수행할 수 있도록 하는 것이 적절
- 조사자(위원)는 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

- 조사자는 정식 조사를 포함한 사건 처리절차의 모든 과정에서 철저히 비밀이 유지될 것임을 고지하고, 피해근로자등(피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자)이 아닌 신고인에게도 또한 비밀유지 의무가 있음을 고지함
  - 정식 조사참여자 등이 비밀유지 의무를 위반한 경우에는, 피해자가 노동청에 진정하여 비밀누설이 인정되는 경우 과태료 부과도 가능함을 안내하여 원활한 진술을 확보할 필요
- 조사 과정 중 피해자 보호를 위하여 피해자의 요청사항을 확인하여 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 참여하는 것을 권고함
  - \* 대면조사 시 당사자 인권 보호 등을 위해 이해관계가 있는 사람은 배석 제외
- 조사 순서는 피해자 → 참고인 → 행위자 순으로 진행하는 것이 적정할 수 있으나, 사건에 따라 순서를 변동할 필요
  - 부득이한 경우 서면조사 등으로 진행할 수도 있으나, 당사자 조사는 대면 조사를 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
- 조사 과정에서의 피해자 요청사항
- 괴롭힘 인정 후 행위자 조치에 관한 피해자 의견
- 직접증거 및 정황증거(목격자, 이메일, 녹음, 메신저 대화내용, 일기, 치료기록 등) 검증

- 업무상 적정범위 초과 관련, 문제된 행위가 업무상 필요성이 인정되는 행위인지를 판단하기 위한 조사를 위하여,
  - 상급자 또는 행위자의 직무에 대하여 잘 알고 있는 임·직원을 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 신고 의사를 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
- 조사보고서에는 확보한 직접증거와 정황증거를 첨부하고, 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 첨부할 필요

### 3 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 피해자의 분리 요청 및 괴롭힘 행위 등 상담 내용을 사용자에게 신속히 보고하여 사용자가 배치전환 등 피해자 보호 조치 실행 여부에 대한 판단을 할 수 있도록 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 관찰할 필요가 있음
  - 상담자가 사업주에게 보고할 때에는 구체적인 내용을 담은 상담일지를 제출하는 것보다는 별도 괴롭힘 상담 보고서에 핵심적인 내용만 기술하여 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

## ② 피해자가 행위자의 사과, 재발방지 약속 등 당사자 간 합의를 원하는 경우

- 약식 조사 결과 직장 내 괴롭힘이 확인되면 상담자는 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달  
\* 요구안의 예: 사과, 재발방지 약속, 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 필요시 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 조사 의사 등을 확인하여 그에 따라 절차를 진행함

## ③ 정식 조사를 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 제76조의3 제4항 및 제5항)
- 따라서, 정식 조사 결과를 토대로 직장 내 괴롭힘 행위 인정 여부, 피해자에 대한 보호 조치, 행위자에 대한 징계, 재발방지에 관한 권고사항 등을 결정해야 함
- 이상적으로는 심의위원회를 구성하여 직장 내 괴롭힘 인정 여부를 확인하고, 행위자에 대한 조치 및 피해자에 대한 보호조치에 관한 내용을 심의하여 권고하고,
- 심의위원회의 권고를 바탕으로 인사위원회 등 다른 기구에서 실제 조치를 의결하는 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 관해 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, 외부기관 전문가로 구성하며, 이 중 하나의 성별이 60%를 초과하지 않도록 구성함

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

- ▶ 위원장을 포함하여 6명으로 구성하고 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 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 통해 피해자와 분리하는 등 피해자 보호조치도 병행해야 함
- 한편, 행위자의 다른 근로자에 대한 직장 내 괴롭힘 행위가 재발되지 않도록 하기 위하여 필요시 징계 조치에 더하여 상담, 코칭, 교육 등을 받도록 결정할 수도 있음



#### 참고판례

대법원 2017.3.15. 선고 2013두26750

피징계자에게 징계사유가 있어서 징계처분을 하는 경우, 어떠한 처분을 할 것인지는 징계권자의 재량에 맡겨져 있다. 다만 징계권자의 징계처분이 사회통념상 현저하게 타당성을 잃어 징계권자에게 맡겨진 재량권을 남용하였다고 인정되는 경우에 한하여 그 처분이 위법하다고 할 수 있다. 징계처분이 사회통념상 현저하게 타당성을 잃어 재량권의 범위를 벗어난 위법한 처분이라고 할 수 있으려면 구체적인 사례에 따라 징계의 원인인 비위사실의 내용과 성질, 징계로 달성하려는 목적, 징계양정의 기준 등 여러 요소를 종합하여 판단할 때에 징계 내용이 객관적으로 명백히 부당하다고 인정되어야 한다.



#### 참고판례

대법원 2008.7.10. 선고 2007두22498

객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람의 입장에서 보아 어떠한 성희롱 행위가 고용환경을 악화시킬 정도로 매우 심하거나 또는 반복적으로 행해지는 경우, 사업주가 사용자책임으로 피해 근로자에 대해 손해배상책임을 지게 될 수도 있을 뿐 아니라 성희롱 행위자가 징계해고되지 않고 같은 직장에서 계속 근무하는 것이 성희롱 피해 근로자들의 고용환경을 감내할 수 없을 정도로 악화시키는 결과를 가져올 수도 있으므로, 근로관계를 계속할 수 없을 정도로 근로자에게 책임이 있다고 보아 내린 징계해고처분은 객관적으로 명백히 부당하다고 인정되는 경우가 아닌 한 쉽게 징계권을 남용하였다고 보아서는 안 된다.

- 대표이사가 행위자로 신고된 사건의 경우 감사는 조사 결과를 이사회에 보고하여 이사회에서 주주총회 등을 통하여 조치를 취할 수 있도록 하는 것을 권고함
  - \* 공공기관의 경우 이사장이 행위자로 신고된 경우, 그 조사 결과를 상급기관에 보고하는 체계를 갖추는 것이 바람직할 것임
- 피해자가 요청하는 경우 피해자의 근무장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 보호조치\*를 하여야 함
  - \* 피해근로자의 의사에 반하여 피해근로자를 다른 부서로 배치하는 행위는 사실상 보호조치를 빙자한 강제적 근무장소 변경으로 볼 수 있는 여지가 있으므로 해당 조치는 근로기준법 제76조의3제4항에 따른 적절한 보호조치라고 보기 어려움
- 조치 내용이 결정된 때에는 그 결과를 당사자에게 서면으로 통보함

## 4 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

## 5 불리한 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 불리한 처우를 하는 경우 처벌 규정을 둔 것임





근로기준법 제76조의3 제3항에서 사용자의 사전 임시조치 시 ‘**피해근로자의 의사**’에 반하는 조치를 금지한 점, 제4항에서 직장 내 괴롭힘이 인정된 후 사용자는 ‘**피해근로자가 요청하는 경우**’에 근무장소 변경, 배치전환 등으로 조치할 수 있는 점, 제5항에서 행위자(가해자)에 대한 징계시 ‘**피해근로자의 의견**’을 들어야 하는 점 등에 비추어 보면, **불리한 처우인지를 판단함에 있어 피해 근로자의 주관적 의사를 가장 중요한 요소로 고려하여야 한다고** 봄이 타당하다. 또한 제3항은 신고접수 후 직장 내 괴롭힘 사실 유무의 확인 전까지 사전 조치의무이고, 제2항은 신고 접수 후 직장 내 괴롭힘의 사실 유무에 대한 사용자의 조사 의무이고, 제4, 5항은 직장 내 괴롭힘이 사실로 확인된 경우에 한하여 사용자에게 부과되는 사후 조치의무이며, **제6항은 직장 내 괴롭힘이 사실로 확인되었는지 여부에 관계없이 불리한 처우를 금지함으로써 설혹 신고가 진실이 아닌 경우라도 신고근로자 및 피해근로자를 보호하는 규정**이므로, **제6항의 불리한 처우를 판단함에 있어 위와 같은 사전 조치, 사실조사, 사후 조치 등 일련의 절차가 적절한지 여부도 함께 고려함이** 옳다.

**전보지** L 구내식당의 객관적 근무환경이 낮더라도, **피해근로자의 주관적 의사**, 직장 내 괴롭힘 신고 이후 피고인 회사의 부당한 사전 조치(해고), 절차적 하자 및 부실한 사실조사, 사후 조치(전보)의 사유 등을 종합해보면, H을 L 구내식당으로 전보한 것은 불리한 처우로 봄이 타당하다.

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

**남녀고용평등법 제14조(직장 내 성희롱 발생 시 조치)** 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 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 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 제기와 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 경위와 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.

- 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 불법행위 책임이 인정될 수 있다고 판단



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 이익하거나 구제절차를 밟는 것을 주저할 수 있다. 사업주가 동료 근로자에 대한 불리한 조치를 함으로써 피해근로자등에게 손해배상책임을 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.

## 6 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 방법으로 경각심을 높이고 유사한 사안을 미리 방지하도록 할 필요
  - 다만, 당사자 신원을 가려도 피해자 등이 특정되어 2차 피해 등이 발생할 우려가 있으므로 해당 피해근로자의 의사 확인이 선행되어야 할 것임
  - 또한 사건 처리를 계기로 사업장 내 조직문화, 구성원 간 분위기를 다시 한번 점검하고 개선하는 계기로 삼는 것이 바람직
- 한편, 해당 사안에서 직장 내 괴롭힘을 인정하지 않은 경우라 하더라도 피해자의 고충은 해소된 것이 아니므로, 상담을 다시 진행하여 고충해소 방안을 모색할 수 있도록 할 필요



- - - - -

- - - - -

- - - - -

- - - - -



# VII.

## 참 고



참고 1 「직장 내 괴롭힘」 근절·예방을 위한 지원

---

참고 2 「직장 내 괴롭힘」 행위 예시 및 사례 검토의견

---

참고 3 「직장 내 괴롭힘」 판단 사례

---

참고 4 「직장 내 성희롱」과의 비교

---

참고 5 사업장 자체 조직문화 진단을 위한 근무환경 설문조사표

---

참고 6 직장 내 괴롭힘 관련 취업규칙 표준안

---

## 참고 1 「직장 내 괴롭힘」 근절·예방을 위한 지원

### 법률 및 심리상담

- 직장 내 괴롭힘 상담센터 운영(☎1522-9000)
  - 직장 내 괴롭힘 해당 여부 및 대응방법 등을 전문상담사(공인노무사 등)와 상담

### 심리상담(근로복지넷, EAP)

- 근로자지원프로그램
  - 상시근로자 수 300인 미만 중소기업과 소속 근로자로서 근로복지넷에 회원으로 가입한 후 상담을 신청한 자(1인당 연 최대 7회)

### 심리상담(안전보건공단)

- 직업트라우마센터(☎1588-6497)
  - 임상심리사 등 전문인력이 직장 내 괴롭힘을 비롯한 정신적 외상을 겪은 노동자에게 심리교육, 검사, 상담, 사후관리 제공
  - 사업장 또는 노동자 개인이 직접 상담 신청 또는 해당 지역 안전보건공단에 신청(비용은 안전보건공단에서 전액 지원)

### 직장 내 괴롭힘 예방교육 관련 자료

- 고용노동부 홈페이지를 통해 제공
  - 직장 내 괴롭힘 예방교육자료(리플릿·포스터·매뉴얼)
  - 직장 내 괴롭힘 예방교육 동영상  
([www.moel.go.kr](http://www.moel.go.kr), 유튜브 고용노동부 계정 → “직장 내 괴롭힘”으로 검색)

### 직장 내 괴롭힘 근절 및 예방교육 지원

- 한국고용노동교육원
  - 직장 내 괴롭힘 근절 및 예방교육 관련 전문강사 양성·확보
  - ‘직장 내 괴롭힘 근절 및 예방교육’을 사업장에 무료 실시(온·오프라인)  
(☎ 031-760-7777~7779, [www.keli.kr](http://www.keli.kr))



## 근로자지원프로그램(EAP: Employee Assistance Program)

\* 300인 미만 중소기업: 근로복지공단이 제공하는 EAP 활용 가능



### 근로자지원프로그램(EAP)란?

- ▶ 세계 EAP협회에서는 생산성에 영향을 미치는 직무조직과 근로자의 건강, 부부 및 가족생활문제, 법률 및 재정 문제, 알코올·약물 문제, 정서적 문제, 직무 스트레스 등 업무성과 전반에 영향을 미칠 수 있는 근로자 문제를 해결하기 위해 개발된 사업장 기반의 프로그램으로 규정



### 근로복지공단 제공 근로자지원프로그램(위탁수행기관: <사>한국EAP협회)

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

#### 직업트라우마센터(안전보건공단) 내담사례

“직장 내 괴롭힘으로 인해 퇴사를 고민할만큼 힘들었어요. 그런데 지인이 직업트라우마센터를 알려준 덕에 제 상황을 객관적으로 바라볼 수 있었고, 마음을 다스리는 방법을 배우며 미래에 대한 자신감을 키울 수 있었습니다. 많은 분들이 저처럼 직업트라우마센터를 통해 일상을 되찾으셨으면 좋겠어요.”



### 직업적 트라우마란?

- ▶ 사업장에서 발생한 중대재해를 포함한 산업재해, 업무와 관련하여 발생한 사고 혹은 이에 상응하는 사고를 직·간접적으로 목격한 후 발생하는 심리적 외상(trauma)



### 직업트라우마센터란?

- ▶ 임상심리사 등 심리 및 정신보건 자격\*을 갖춘 전문인력과 전문 상담 프로그램을 갖추고, 사고 이후 트라우마에 따른 심리교육·검사·상담, 사후관리 등 제공
  - \* 임상심리사, 정신보건임상심리사, 정신보건 관련 국가면허·자격 취득 후 2년 이상 상담 실무경력자
- ▶ 직업적 트라우마 사건·사고 발생 사업장에는 심리상담사 등을 파견해 전 직원의 심리 안정화를 위한 집단 트라우마 교육도 제공
- ▶ 사업장 또는 노동자 개인이 센터(전국13개소) 또는 해당 지역 안전보건공단에 신청
  - \* 문의전화: 1588-6497 (가까운 센터 확인, 상담예약 가능)
- ▶ 모든 상담 내용은 비밀이 보장되고, 비용은 공단에서 전액 지원

## 참고 2 「직장 내 괴롭힘」 행위 예시 및 사례 검토의견

□ 직장 내 괴롭힘은 그 양태가 매우 다양해서 모든 행위 유형을 열거·규정할 수 없으나

- KICQ(Korea Interpersonal Conflict Questionnaire) 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

- 위에 예시된 해당 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

## 상정할 수 있는 구체적 예시

\* 아래 행위가 있었다는 사실만으로 직장 내 괴롭힘으로 인정되는 것은 아님

- 업무상 실수 지적을 넘어선 조롱, 폭언
- 성역할적, 성차별적 발언을 통한 괴롭힘
  - 예 응대, 정리, 청소 등은 여자가 해야 하고, 힘 쓰는 일은 남자가 해야 한다, 된장녀, 머슴, 이런 건 남자(여자)가 해야지
  - 옷차림 지적, 뚱뚱하다는 외모 관련 지적이나 농담
  - 예 웃이 게이 같다, 화장 안 하나, 이렇게 뚱뚱해서 결혼 어떻게 하나
- 직장 생활이나 사회 생활을 제대로 못한다고 비하하거나 무시하는 발언
- 신체적 위협이나 폭력 (예)물건 던지기, 옷이나 가방 등을 잡고 흔드는 행위, 폭력행사 시늉 등
- 의사와 상관없이 음주 / 흡연, 회식 참여, 모임 참여 강요 등
- 상호 존중 없는 대화 태도나 호칭 (예)야, 막내야, 아가씨 등
- 부서이동이나 퇴사 강요 및 종용 (예)기피 업무 배치 후, 고충을 호소하자 퇴사를 종용, 회사방침에 향의한 이후 이어진 전보발령
- 면벽 근무 지시를 포함한 부당한 인사 지시 등
- 휴가나 병가, 육아휴직 등을 쓰지 못하도록 압력
  - 연차휴가 승인을 이유로 구체적 병명 등 사생활 보고 강요
  - 임신 중 근로시간 단축 일부 불허가와 일방적인 근무장소 변경
  - (육아·출산 등과 관련) 일을 못한다, 휴직을 꼭 해야겠냐 등 무시, 비난, 심리적 부담감을 주는 말
- 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 달성을 방해
- 훈련, 승진, 보상에서의 합리적 이유 없는 차별
- 업무 미부여, 단순업무 부여, 다른 동료 대비 과도한 업무부여 등
- 중요 업무정보를 알려주지 않거나 의사결정 제외 (예)위험작업 시 주의사항·안전장비 미전달
- 근로계약상의 업무와 전혀 관련 없는 사적인 용무지시
  - 병원 원장의 배우자가 운영하는 병원의 식사준비까지 요구받은 조리사
  - 대학원 논문 대신 작성, 회사와 관련 없는 생활용품 구매 심부름 등
- 뒷담화, 험담, 텃세 등을 활용한 집단 따돌림
  - 개인사에 대한 뒷담화나 소문(특히, 남녀관계에 대한 악의적인 소문)
- 근무 또는 휴식시간을 지나치게 감시
  - 영업사원에게 지급된 태블릿PC로 위치추적, 상담내용 확인 등 체크
  - 화장실 이용 횟수·시간 포함된 근무대장을 적게하고 공개장소에 비치

## 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 실제 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 등 우리나라에서 실제 발생한 사례를 토대로 법상 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 행위를 예시하면 아래와 같음
    - ➔ 해당 행위가 근로기준법상 직장 내 괴롭힘의 개별요건에 부합하는지에 대하여 구체적 행위내용, 사실관계 등을 토대로 추가 판단할 필요
- \* 아래 행위가 있었다는 사실만으로 직장 내 괴롭힘으로 인정되는 것은 아님

### (1) 업무배제 의도 하에 당사자 의사에 반하여 전공과 관련 없는 과목의 강의를 배정

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 강의를 할 수 없게 함 (대법원 2008. 6. 26. 선고 2006다30730 판결: 학교법인의 손해배상책임 인정)

### (2) 육아휴직 복직자에 대한 따돌림, 차별, 험담 등

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)

### (3) 회식 강요, 회식비 부담 강요 등

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)

#### (4) 업무용 물품 및 ID 회수 및 사용금지, 따돌림 지시 등 차별적 대우

승진에서 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)

#### (5) 직접적인 체벌

공공일자리 사업으로 학교도서관에 근무하는 장애인에 대한 체벌사건. 피해자에게 컴퓨터 등 전자기기를 못 만지게 하고, 거기면 피해자의 손바닥을 플라스틱 자로 때리고 손을 들어 벌을 서게 함(인권위 진정사건: 17진정0169100)

#### (6) 욕설, 비난, 비웃음 등 무시 및 냉난방 관련 차별대우

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)

#### (7) 욕설, 위협, ‘야’, ‘너’, 고함 / 고의적 업무지연 및 방해 / 해고 등 불이익 위협

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)

#### (8) 지속적 폭언, 욕설 및 폭행 / 고의적 업무방해

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

### (9) 면벽근무 지시, 부당한 징계나 배치전환

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

### (10) 부당해고 복직자 대상 차별적 대우 및 고의적 근무환경 악화

부당해고 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

### (11) 물리적 위협, 신체 폭행, 종이 등 물건 던지기, 얼차려 등

회식 자리에서 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

### (12) 적대적 근무환경 조성 및 부적절한 인사조치

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

### (13) 신체 폭행, 급여삭감 지시 등 위협

요식업에 취업해 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 맛보고 맛이 없어 버릴 때마다 월급에서 만원씩 제한한다고 하면서 실제로 월급에서 49만원을 다시 사장 계좌로 보내라고 하여 그렇게 한 적도 있음

### (14) 폭언 및 협박

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



## (15) 복장 지적 등 모욕

피해자가 감기에 걸려 걸옷을 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

## (16) 폭언, 욕설, 모욕, 물건파괴 등 고의적 근무환경 악화

사내 이사는 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 불려서 깨진 유리를 청소시킴. 또한 피해자를 위협하기 위해 산소절단기와 해머를 이용해 계단을 절단하거나, 음주상태에서 회사 포크레인을 직접 몰고 사무실을 손괴하는 등 비정상적 행동을 함

## (17) 고함 및 근무시간 외 사적인 대화 강요

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 안되면 직원들에게 소리를 지르고 욕박지르는 등의 행위로 정신적 고통을 유발함

## (18) 본래 업무 외 사적 용무지시

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

## (19) 물리적 위협

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

## (20) 반대 의사와 관계없이 음주 강요

회사대표가 냉면 사발에 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 불려나갈 수밖에 없음. 실제로 중국집 회식에서 여직원들에게 짜장면을 먹고 난 그릇에 소주와 맥주를 섞어 마시도록 강요한 적도 있음

## (21) 반대 의사와 관계없이 장기자랑 강요

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

## (22) 모욕, 욕설, 폭언 등

대표는 5명의 직원들에게 전 직원 앞에서 무엇을 잘못했는지 설명하라는 지시를 하고, 이후 다른 직원들에게 쪽지를 나눠주면서 5명의 직원에 대해 권고사직, 생산직 발령 및 급여 강등, 6개월 감봉, 무죄(대표이사, 전 직원 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

## (23) 따돌림 지시

새로 부임한 상무는 피해자가 마음에 들지 않는다면 피해자의 부하 직원들을 포함하여 회사 직원들로 하여금 피해자를 왕따시키도록 하고, 이로 인해 피해자는 점심식사도 혼자 하게 됨. 사실상 자발적으로 퇴사하도록 압박하는 것으로 느껴짐

## (24) 부당한 시말서 요구, 업무와 무관한 지시 등

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 따라왔으나, 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

## (25) 부적절한 호칭 사용(야, 너), 공개적 욕설 등

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

## (26) 사무실 및 사무용품 사용을 어렵게 하여 근로환경 악화

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

## (27) 업무 미부여 등

주·야간 근무를 하다가 상시주간업무로 변경되었는데, 이로 인해 다른 동료들의 업무강도가 강해졌다면 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

## (28) 폭언·폭행·사적 용무지시

주유소 주유원인 피해자는 별다른 잘못 없이 고객에게 폭언, 폭행을 당하였으나, 사업주는 이를 방치하고 이와 관련한 형사사건에서 피해자에게 형사 합의서를 작성할 것을 종용함. 또, 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

## (29) 모바일 메신저를 통한 위협 분위기 조성

상사가 아침 일찍 갑자기 모바일 메신저 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 모바일 메신저 단체채팅 등을 통해 화풀이를 함

### (30) 폭력, 폭언, 위협행위를 동반한 성과 압박

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. 출장 다녀온 후 결과가 좋지 않으면 폭언을 하고, 보고서를 찢고 집기를 던지는 등의 위협적인 행동을 지속함

### (31~32) 욕설 등 폭언

신규간호사로 입사하자 업무를 가르쳐주는 프리셉터(일종의 멘토)가 배정됨. 프리셉터로부터 입사 3일째부터 태움이 시작됨. “그만둘 거면 빨리 그만둬라”, “줘어 팔 수도 없고”, “이게 눈에 안보이나? 눈갈을 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, “씨×, 씨×” 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 당직 수도 늘어남. 너무 힘들어 병원에 해결해 달라 요구했지만 병원은 의사 편만 들어 이를 제대로 해결해 주지 못함

### (33) 사적 용무지시

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

### (34) 사적 용무지시: 논문이나 강의자료 대신 준비

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

### (35) 사적 용무지시: 청소 등 가사업무 지시

비정규직으로 청소업무 중에 행정부장이라는 상급자가 자신이 집 이사를 하니 본인 집에 와서 집안 청소를 하라고 지시함. 거절하기가 어려워 받아들일 수밖에 없었음

### (36) 사적 용무지시: 업무와 무관한 영어강의 지시(피해자 → 가해자)

상급자가 하급자에게 자신에게 영어를 가르쳐 줄 것을 지시함. 영어교육 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 영어교육을 위한 준비 때문에 다른 직원보다 1시간 일찍 출근할 수밖에 없었음

### (37~38) 사적 용무지시: 운동 등 취미활동 강요 등

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

회사에서 마라톤을 사실상 강제로 실시함. 일주일에 주 2회 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 1박 2일 훈련을 강행함

### (39) 사적 용무지시: 행위자의 가족용무를 지시

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

### (40) 교육 및 교육비 강요

병원 이사장은 외부 교육기관을 불러 간호사, 의사 등을 대상으로 근무 시간 외에 교육을 실시함. 자을 참석이라고 하나 후반으로 갈수록 교육 참여가 강제가 되었고 그 과정에서 많은 폭언들이 있었음. 직원들은 교육비 명목으로 300만원에서 많게는 1,000만원 이상을 냈는데 교육비를 내지 못한 직원은 왕따를 당하고 낸 직원들은 차기 인사에서 이익을 보았음

### (41) 업무용 컴퓨터 및 사무실 출입제한 등 근무여건 악화

육아휴직 후 복직하려 했으나, 사장은 복직시킬 의사가 없다고 하였고 이에 노동부에 진정을 제기한 결과 복직하게 됨. 복직 후 10년간 해왔던 기존 경리업무가 아닌 기술영업부에 속해 마케팅 업무를 하도록 하고 업무용 컴퓨터 등은 한 달 후 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

#### (42) 모욕 및 따돌림

직속 상사로부터 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 샷대질하고, 회의에서 배제하거나 직원들 앞에서 대놓고 무시하는 발언을 계속함. 팀원들도 피해자를 따돌리는 등 상사의 괴롭힘에 동참함

#### (43) 근로계약 연장 관련 위협

기간제 근로자로 근무하고 있음. 직속 상사인 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 계속하였고, 결과적으로도 피해자는 사업소의 기간제 근로자 중 유일하게 재계약 탈락함

#### (44) 강요: 비인격적 행위 강요

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

#### (45) 욕설, 폭행, 물건 던지기 등

가전 배송일을 하는 부기사로 일을 하고 있는 피해자의 사수는 업무 마숙을 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

#### (46) 서류 등 물건 던지기, 성추행적 발언 등

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

#### (47) 욕설, 협박, 비인격적 행위 강요

이사장은 잦은 욕설과 폭언은 물론이고, 본인의 뺨을 먼저 때리고 직원들을 때려서 정당방위라고 주장하겠다고 이야기하는 한편, 회의 중에 직원 입에 손소독제를 넣으려고 시도한 적도 있음

### 참고 3 「직장 내 괴롭힘」 판단 사례

#### 직장 내 괴롭힘 판단례 1

#### 인정 사례

#### 술자리, 시말서 강요

##### 행위내용 및 사실관계

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

##### 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 : 해당

### 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 : 해당

### 기타 참고사항

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



**행위내용 및 사실관계**

회장이 운전기사에게 운전이 마음에 들지 않는다면 **지속적으로 폭언·욕설**을 하고, 때로는 운전 중인 운전기사의 머리를 뒤에서 가격하며 마구 때리기도 함. **룸미러와 사이드미러를 접은 상태에서 운전**하도록 하여 피해자는 극도의 스트레스 속에서 운전업무를 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 : 해당**

**기타 참고사항**

- 근로기준법상 폭행으로도 처벌 가능하므로 이를 우선 적용

### 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 임·직원이 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 : 해당

**행위내용 및 사실관계**

본래 업무에 더하여 **대표의 개인적인 일**까지 보며 운전기사, 수행비서 역할까지 하였고, 눈이 많이 온 날 맨손으로 **대표의 부인 자동차 눈 제거 작업**까지 시킴. 직원을 동원해 **대표 개인 발의 옥수수 수확과 판매**까지 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 : 해당**

**행위내용 및 사실관계**

구매부서 직원으로 입사하여 3개월 차 된 이모 씨는 평직원임. 구매과장은 근속연수가 3년 이상 된 차모 씨가 하고 있던 업무 중 일부를 이모 씨에게 인계하라고 지시하였으나, 차모 씨는 구매 관련 정보 및 업무 진행과정 등을 전혀 알려주지 않고 제품목록에 **라벨붙이기, 창고정리, 운전, 거래업체 심부름 등 단순 업무만 지시함**. 더불어, **특별한 이유 없는 장시간 근로 지시, 교육과정에서의 욕설 등 폭언**으로 인하여 괴로움 호소

**직장 내 괴롭힘 판단**

- ① 행위자: 입사 3년 차 선배사원
- ② 피해자: 입사 3개월 차 신입사원
- ③ 행위장소: 사업장 내
- ④ 행위요건
  - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
    - 3년차 선배인 점, 실질적으로 지시를 하는 위치에 있는 점 등을 고려할 때 구체적 내용 등에 따라 지위의 우위가 인정될 여지도 있음
    - 인수인계 지시, 근속연수, 업무역량 등 관계상 우위는 명확히 인정
  - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
 

〈행위1〉 신입사원 교육과정에서의 폭언

    - 신입직원이 입사할 때마다 6개월 정도 단순 반복성 업무를 시키면서 욕설·폭언을 하는 것은 사회 통념상 상당한 행위로 볼 수 없음

〈행위2〉 단순작업, 조기출근, 연장근무 지시

    - 단순작업 지시, 조기출근 및 연장근로 사유가 확인되지 않고,
      - 업무상 필요성이나 당사자 합의 없이 조기출근, 연장근로를 시키는 행위는 위법한 행위인 점을 고려할 때 업무상 필요성을 인정하기 어려우며, 사회 통념상 상당한 것으로 볼 수도 없음
  - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근로환경을 악화시켰는지 여부
    - 능력을 발휘할 기회도 얻지 못하고 단순 반복성 업무만 수행하고, 지속적인 폭언에 노출되고 있으므로 근무환경의 악화 인정 가능

**→ 종합적 판단 : 해당**

- 업무인계 없이 단순업무만 반복적으로 지시한 점, 폭언을 지속적으로 한 점, 당사자에게 설명 없이 조기출근, 연장근로 등을 지시하고 있는 점 등을 종합적으로 고려할 때 직장 내 괴롭힘에 해당함

**행위내용 및 사실관계**

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 배제**하려는 의도 하에 그 의사에 반하여 **전공분야와 관련 없는 과목의 강의를 배정**함으로써 결국 강의할 수 없게 함(대법원 2008. 6. 26. 선고 2006다30730 판결: 학교법인의 손해배상책임 인정)

**직장 내 괴롭힘 판단**

- ① 행위자: 학교법인(사용자)
- ② 피해자: 대학교수
- ③ 행위장소: 사업장 내
- ④ 행위요건
  - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
    - 사용자 지위를 이용하여 전공과 무관한 강의를 배정
  - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
    - 업무를 배제하려는 의도가 확인되었고, 전공과 무관한 강의를 배정하여 대학교수라는 직업 본연의 인격권 실현을 방해하는 것은 사회 통념상 상당하지 않은 행위로 판단
  - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시켰는지 여부
    - 강의를 할 수 없게 되었다는 점, 전공 관련 학문연구를 실현하기 어렵게 되었다는 점 등을 고려할 때, 근무환경 악화가 확인

➡ **종합적 판단 : 해당**

**행위내용 및 사실관계**

팀장 B는 G팀 내 셀 배치를 변경하면서 기존의 A, B, C셀에서 D셀 하나를 더 추가하였는데 D셀에는 나머지 셀들과는 달리 셀장 없이 셀원인 피해자만을 배치하였다. 위 업무분장 조정 이후 피해자는 실질적인 업무를 담당하지 못하게 되었다. 또한 팀장 B는 위 업무분장 조정 및 부서배치 변경에 따른 자리배치를 새로 정하면서 피해자에 대한 아무런 통지 없이 다른 팀원들과 달리 원고만 혼자서 따로 앉도록 정하였다.

**직장 내 괴롭힘 판단**

- ① 행위자: 팀장
- ② 피해자: 팀원
- ③ 행위장소: 사업장 내
- ④ 행위요건
  - ④-1. 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용 여부
    - 상사라는 지위를 이용
  - ④-2. 업무상 적정범위를 넘었는지 여부
    - ① 업무분장 조정 당시 셀장 없이 원고 1명을 구성원으로 한 셀을 구성해야 할 업무상 긴절한 필요가 있었다는 점을 인정할 만한 정황이 없는 점, ② 이러한 셀 구성은 기존 팀 구성에 비추어 보더라도 매우 이례적인 것으로 보이는 점, ③ 팀장 B는 피해자가 셀장 및 다른 팀원들과의 마찰, 업무지시 거부 등을 이유로 이 사건 업무분장 조정을 하였다고 주장하나, 피해자가 자신의 담당 업무를 명백히 거부한 사실을 인정할 증거가 없는 점, ④ B는 이 사건 업무분장 조정 이전에 원고에 대한 위와 같은 이례적인 인사배치에 관하여 설명하거나 피해자의 의견을 수렴한 바 없는 점, ⑤ 셀장이 배치되지 않은 피해자로서는 정상적으로 업무를 수행하거나 새로운 업무를 배정받는 데 있어서 상당한 어려움을 겪었을 것으로 보이는 점은 업무를 배정받는 데 있어서 상당한 어려움을 겪었을 것으로 보이는 점
  - ④-3. 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시켰는지 여부
    - 팀장 B는 이 사건 업무분장 조정을 통하여 피해자의 정당한 회사 업무 수행을 방해하였고, 팀장 B의 이러한 행위는 피해자에게 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위에 해당한다고 봄이 상당

**→ 종합적 판단 : 해당**

피해자가 팀장 B의 이러한 위법한 행위로 인하여 상당한 정신적 고통을 받았을 것이임이 경험칙상 명백하므로, 민법 제750조의 불법행위에 대한 책임으로서 원고가 입은 정신적 손해를 배상할 책임이 있음

**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: 디자인 팀장
- 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 : 비해당**

- '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 근로기준법의 직장 내 괴롭힘에 해당한다고 볼 수 없음

**행위내용 및 사실관계**

입사 10년 차의 영업소 매니저 김 씨는 입사 동기 중 유일하게 아직 영업소장으로 승진하지 못함. 다음 인사에서 승진하기 위해서는 이번 근무평정에서 A등급이 꼭 필요하나, 평정자인 본부장은 김 씨의 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 기대했던 김 씨는 B등급이 나오자 본부장이 본인의 승진을 고의적으로 막는 게 아닐까 하는 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
    - 근무평정 권한이 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 : 비해당**

- 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 근로기준법상 직장 내 괴롭힘으로 볼 수는 없음



## 참고 4 「직장 내 성희롱」과의 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

**참고판례** 대법원 2018.4.12. 선고 2017두74702

‘성적 언동’이란, 남녀 간의 육체적 관계나 남성 또는 여성의 신체적 특징과 관련된 육체적, 언어적, 시각적 행위로서 사회공동체의 건전한 상식과 관행에 비추어 볼 때, 객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람으로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 할 수 있는 행위를 의미한다.

### 2. 양 개념의 관계

- ▶ 근로기준법과 남녀고용평등법에 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 남녀고용평등법상 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

### 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

## 참고 5 사업장 자체 조직문화 진단을 위한 근무환경 설문조사표

I. 귀하의 인적 사항에 대한 질문입니다.

응답자 특성									
성별	<input type="checkbox"/> ① 남	<input type="checkbox"/> ② 여	연령대	<input type="checkbox"/> ① 20-30대	<input type="checkbox"/> ② 40-50대	<input type="checkbox"/> ③ 60대 이상	직무	<input type="checkbox"/> ① 정규직	<input type="checkbox"/> ② 비정규직

II. 회사의 근무환경에 대한 질문입니다.

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

Ⅲ. 다음은 최근 6개월 동안 직장 생활에서 발생한 경험의 빈도에 대한 질문입니다.

구분		전혀 없음	6개월에 1-2회	월 1회 정도	주 1회 정도	매일
1	나의 업무능력이나 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 의사결정 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 전달해주지 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: 물건 던지기, 주먹질 등)	①	②	③	④	⑤
15	나에게 욕설이나 위협적인 말을 했다.	①	②	③	④	⑤
16	나를 부적절하게 의심하거나, 누명을 씌웠다.	①	②	③	④	⑤
17	누군가 내 물건을 허락 없이 가져가거나 망가뜨렸다.	①	②	③	④	⑤
18	다른 사람들 앞에서(또는 온라인상에서) 나에게 모욕감을 주는 언행을 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
22	나의 정당한 건의사항이나 의견을 무시했다.	①	②	③	④	⑤
23	나의 의사와 관계없이 불필요한 추가근무(야근, 주말출근 등)를 강요했다.	①	②	③	④	⑤
24	나에게 부당한 징계를 주었다.(반성문, 처벌 등)	①	②	③	④	⑤
25	성적 수치심을 느끼게 하는 말 또는 행동을 나에게 했다. (이메일, 전화, 성적 농담, 성추행)	①	②	③	④	⑤



\* 취업규칙은 사내 규범이므로 사업장의 특수성 등을 고려하여 규정

### 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 금지 관련 취업규칙 내용이 사업장 전반에 적용될 수 있도록 함이 바람직

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

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위(얼차려, 물건 던지기, 먹살을 잡는 등 물리적 유형력을 신체에 행사하는 행위 포함)
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
6. 반대 의사에도 불구하고, 업무상 필요성이 없는 행위 강요(복장, 음주, 장기자랑, 취미활동 등 강요)
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.

**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 객관적으로 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
11. 기타 이에 준하는 행위로 직장질서를 문란하게 한 자

**【참고】** 기존에 있는 징계사유에 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우를 추가하여 사내에서 직장 내 괴롭힘을 한  
직원에 대한 징계 근거를 마련

## 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
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
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

**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 제8조제2호에 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.

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 예방·대응 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 예방·대응 담당자에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 상담원은 상담 시 신고인 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 예방·대응 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.

**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.

**【참고】** 대표이사가 행위자인 경우 조사의 공정성을 위하여 감사가 조사를 실시하는 주체로 규정하는 것이 바람직

**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

**제17조(사건의 종결)** ① 회사는 인사위원회의 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다.

- 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.

**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 불리한 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 종결되면 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.



- - - - -

- - - - -

- - - - -

- - - - -

# 직장 내 괴롭힘 예방·대응 매뉴얼

2023. 4.



## 이 책을 만든 사람들

근로기준정책관 김 유 진

근로기준정책과장 박 종 환

행 정 사 무 관 한 형 진

주 무 관 이 도 경

발 행 일 2023년 4월

발 행 처 고용노동부 근로기준정책과

디 자 인 초이스컴(주) TEL 070-4245-9599

※ 이 책은 저작권법에 따라 보호를 받는 저작물이므로 고용노동부의 동의 없이는 무단으로 발췌 복제하여 사용할 수 없습니다.