

직장 내 성희롱 예방교육 가이드라인

목적

중소사업장에서 강사(내부 및 외부 전문강사) 또는 교육자료(동영상 등)를 이용한 실효성 있는 교육으로 직장 내 성희롱 예방의 효과를 높이기 위해 자체 교육 가이드라인을 마련함

예방교육 운영 개요

① 교육횟수 및 시간(법 제13조제1항, 시행령 제3조제1항)

- 매년 1.1.부터 12. 31.까지 1회 이상 실시
- 교육시간은 최소 1시간 이상

② 교육대상(법 제13조제2항)

- 사업주 및 모든 근로자
 - 정규직 뿐 아니라 기간제, 단시간, 아르바이트 근로자도 해당되며, 파견 근로자도 사용사업주가 의무교육 사업주임
 - 출장, 휴가 등으로 교육에 불참한 근로자가 있는 경우 추가로 교육 실시

③ 교육방법

- 원칙적으로 대면교육으로 실시
- 인터넷을 통한 교육의 경우 구성 단위별 진도 체크, 교육 내용에 대한 테스트(확인), 궁금증에 대한 질의·응답 등 피교육자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 여부를 확인할 수 있는 기능을 구비

4 교육내용

- 직장 내 성희롱 관련 법령
- 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차와 조치 기준
- 직장 내 성희롱 피해근로자의 고충상담 및 구제절차
- 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계 등 제재 조치
- 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

※ 사업주는 다음 사항을 포함하는 직장 내 성희롱 예방 지침을 마련하여야 함(시행규칙 제5조의 2) ① 직장 내 성희롱 관련 상담 및 고충 처리에 필요한 사항, ② 직장 내 성희롱 조사절차, ③ 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 보호절차, ④ 직장 내 성희롱 행위자 징계 절차 및 징계 수준, ⑤ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 필요한 사항 등

5 교육인원

- 교육의 효과성을 고려할 때 교육에 집중할 수 있고, 토의가 가능한 적정 인원으로 구성

- 교육인원은 50명을 초과하지 않을 때 교육의 효과가 가장 크므로, 상시 근로자 수가 100명 이상인 사업장은 2회 이상 분할하여 교육을 실시할 것을 권장

※ 교육을 여러 차례 실시할 경우 남성, 여성 또는 하위직급, 관리자로 구분하면 각 대상별 특성에 맞게 교육을 실시할 수 있어 교육의 효과를 높일 수 있음

6 교육장소

- 교육진행자가 대면교육을 진행할 수 있고, 토의가 가능하며, 동영상을 활용하는 경우 동영상 시청 장치가 갖추어져 있는 장소

※ 정보통신망(인터넷 등) 교육은 제외

7 교육진행 담당자

- 사업주 또는 인사책임자

- 인사책임자 없는 소규모 사업장은 사업주가 진행

8 교재

- 고용노동부가 제작·보급하거나 인증한 매뉴얼 및 동영상 교육자료, 이에 준하는 자료

9 교육의 증빙

- 교육일지, 참석자명단 작성(별첨 1, 2. 참고), 교육실시 사진 또는 동영상
 - ※ 예방교육 실시 사진 또는 동영상을 촬영하여 보관할 것을 권장

10 교육의 구성

- 도입부에서 사업주(또는 인사책임자)가 교육의 목적을 설명하고, 직장 내 성희롱 예방은 회사의 주요한 방침임을 강조
- 직장 내 성희롱의 개념, 법령, 사례를 통해 직장 내 성희롱이 무엇인지, 왜 발생하고 규제하는지, 조직구성원 각자 어떻게 행동해야 하는지를 이해시킴
- 직장 내 성희롱 관련 직장 내 규정을 상세히 설명하고, 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차, 피해자 보호 및 행위자 징계 조치 기준을 이해시킴
- 성차별 금지 및 일·가정 양립 제도에 대한 설명을 통해 직장 내 성희롱 예방뿐만 아니라 성평등한 조직문화를 확산시킴
- 교육 관련한 질의응답 및 토론을 통해 효과를 확인
 - ※ 교육진행자가 직장 내 성희롱을 희화화하거나, 불필요한 표현(행위 상세 설명 등), 반인권적·성차별적 언동을 하여 교육의 효과를 떨어뜨리지 않도록 각별히 주의

직장 내 성희롱 예방교육 방식(예시)

진행순서 및 교육내용

순서	교육 내용	진행자	시간
도입	<ul style="list-style-type: none"> 교육의 목적 및 직장 내 성희롱에 대한 회사의 방침 설명 남녀고용평등 및 일가정양립 제도 개요 	사업주 (또는 인사책임자)	10분
직장 내 성희롱 예방제도 설명	<ul style="list-style-type: none"> 직장 내 성희롱의 개념, 예방 및 대응 절차 	동영상 (또는 외부강사)	30분
직장 내 규정 및 처리절차 상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> 직장 내 규정 및 처리 절차 (피해자 보호, 행위자 징계조치) 고충상담 및 구제절차 설명 	인사책임자	10분
질의응답 및 토의	<ul style="list-style-type: none"> 질의응답 및 토의 	사업주 (또는 인사책임자)	10분

※ 동영상의 내용과 외부강사의 설명자료에 도입부의 남녀고용평등제도가 포함되어 있으면 도입부에서 '남녀고용평등 및 일·가정 양립 제도 개요' 교육 미실시 가능

상세 교육내용

순서	교 육 사 항	상세 교육내용
도입	교육의 목적	<p>직장 내 성희롱이 발생한 경우 직장 내 성희롱 피해자의 피해는 물론, 행위자 징계, 기업 이미지 훼손, 직장문화 훼손 등 기업에 미치는 악영향이 큼. 사례를 통해 직장 내 성희롱 사건 해결의 어려움을 공유하고 직장 내 성희롱 '예방'이 중요함을 인식시킴</p>
	직장 내 성희롱에 대한 회사 방침 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 회사 경영진이 직장 내 성희롱에 관대한 조직에서 직장 내 성희롱 발생률이 높음. • 사업주가 직장 내 성희롱 예방 및 근절은 회사의 중요하고 엄격한 방침임을 강조
	직장 내 성희롱 특징	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱의 특징(개인 간의 문제가 아니라 조직문제라는 점, 사업주에게 예방의 책임이 있다는 점, 권력관계의 문제로서 대처가 어렵고 재발가능성이 높다는 점)을 다룸으로써 교육 효과를 높일 수 있음. • 특히 직장 내 성희롱 예방은 이러한 특징으로 관리자의 역할이 매우 중요하다는 점을 강조
	조직문화 진단	<ul style="list-style-type: none"> • 성평등한 조직일수록 직장 내 성희롱에 민감함. 조직문화에 대한 공유도 직장 내 성희롱 예방의 방안
직장 내 성희롱 예방제도 설명	직장 내 성희롱 개념	<ul style="list-style-type: none"> • 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률」의 직장 내 성희롱의 정의 설명
	직장 내 성희롱의 성립요건 및 판단기준	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 지위 이용 또는 업무 관련성, 성적 언동, 성적 굴욕감 및 혐오감 또는 고용상 불이익 등 성립 요건 설명 • 직장 내 성희롱의 판단기준 설명(합리적 피해자 관점성인지 관점) • 기업에서 직장 내 성희롱에 대한 지식이 부족한 경우 고용노동부 매뉴얼 및 동영상을 활용하여 개념 및 직장 내 성희롱의 판단 기준에 대하여 이해할 수 있도록 함
	직장 내 성희롱의 유형 및 사례 / 직장 내 성희롱의 발생원인	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 유형은 실제 사례를 통해 직장 내 성희롱의 발생원인과 관련하여 설명함으로써 실제 어떤 행위가 직장 내 성희롱인지 여부를 확실히 이해시킬 수 있음

순서	교육 사항	상세 교육내용
직장 내 성희롱 예방제도 설명	직장 내 성희롱의 유형 및 사례 / 직장 내 성희롱의 발생원인	<ul style="list-style-type: none"> • 발생원인을 설명함으로써 직장 내 성희롱을 하지 않을 수 있는 사고방식과 행위규범을 교육할 수 있음 • 직장 내 성희롱 사례는 실제 회사에서 발생한 사례나 기업에서 발생할 수 있는 사례 중심으로 소개하는 것이 직장 내 성희롱 예방에 효과적임(국가인권위원회의 직장 내 성희롱 시정권고 사례집 참조)
	직장 내 성희롱 예방 및 처리에 관한 법률 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률」 상 직장 내 성희롱 예방 및 처리에 관한 규정 설명 • 대부분 사업주의 의무로 구성되어 있으므로 사업주와 관리자의 직장 내 성희롱 예방 및 처리의 책임을 이해시키고, 직장 내 성희롱 예방의 중요성을 공유
	지위와 역할에 따른 책임과 행동규범 이해	<ul style="list-style-type: none"> • 관리자의 경우 직장 내 성희롱 예방과 피해자 보호에 책임이 있다는 점을 강조 • 회식, 야유회 등 회사의 공식적인 자리에서 발생하는 직장 내 성희롱은 제3자의 역할에 따라 예방될 수 있음. 피해자나 행위자가 아니라 제3자의 입장에서 직장 내 성희롱 예방을 위한 행동을 강조하는 것도 중요 • 기업이 직장 내 성희롱 피해자를 보호하는 정책을 강조하면 직장 내 성희롱 피해자가 명시적인 거절에 대한 두려움을 줄일 수 있음 • 직장 내 성희롱은 피해자의 관점을 이해하고 피해자를 보호하는 것이 가장 중요 • 동료 근로자는 피해자에 대한 소문 유포 행위, 괴롭힘 등 2차 가해 행위가 안 된다는 점을 강조
직장 내 규정 및 처리절차 상세설명	직장 내 성희롱의 영향	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자가 입는 직장 내 성희롱의 영향, 행위자의 징계 가능성, 회사의 피해와 관련하여 다양한 사례를 통하여 직장 내 성희롱에 대한 경각심을 갖도록 구성

순서	교육 사항	상세 교육내용
	직장 내 처리의 목적 및 직장 내 규정 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 처리의 목적이 피해자 권리 회복 및 조직문화 개선이 목적임을 분명히 설명함 • 직장 내 성희롱 관련 규정이 있다는 것을 확실히 주지시켜야 함
직장 내 규정 및 처리절차 상세설명	대처요령 (피해자, 행위자, 제3자)	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 규정에 의해 각 조직구성원이 해야 할 행위 규범이 있다는 점을 분명히 주지시킴
	고충상담 및 구제절차	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자 고충 상담 및 구제절차와 관련하여 피해자 보호에 충분한지를 자체 점검 • 피해자가 본 제도를 실제 활용할 수 있도록 담당자, 연락처, 신고방법 등 구체적으로 설명
	사업장의 처리절차와 조치기준	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 성희롱 발생 시 처리 절차와 조치 기준을 상세히 설명 • 실제 징계 사례 등을 가지고 설명하면 더 효과적임. 실제 사례가 없을 시 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계에 대해 노동위원회, 판례에서 해고가 정당하다고 인정한 사례를 설명함으로써 사안에 따라 중징계할 수 있음을 경고
	행정·사법기관을 통한 구제절차	<ul style="list-style-type: none"> • 행정·사법기관(고용노동부 등)을 통한 구제절차와 사례를 설명하여 직장 내 성희롱에 대한 이해를 높이고 직장 내 성희롱 예방의 중요성을 공유
질의응답 및 토의	질의응답 및 토의	<ul style="list-style-type: none"> • 사내 직장 내 성희롱 예방강령 및 구성원의 행동지침 재차 강조 • 교육참가자로부터 질의를 받고 답변, 질의가 없는 경우 직장 내 성희롱 예방의 바람직한 사례를 소개함으로써 성희롱 예방의 중요성을 강조하고 교육을 마침

<별첨 2>

교육참석자명단(예시)

20 년 월 일

교육구분 : 직장 내 성희롱 예방교육

NO	부서	성명	서명	NO	부서	성명	서명
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			