

직장 내 괴롭힘 예방·대응지침

제 정 2021. 6. 11.

제1조(목적) 이 지침은 한국도평방지위원회 내에서 괴롭힘 행위를 예방·대응하여 직원들이 안전하게 근로할 수 있도록 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 한국도평방지위원회(이하 “위원회”라 한다.) 임직원과 협력사 직원 및 특수형태근로종사자로서 위원회와 계약을 맺고 있는 사람(이하 “직원”이라 한다)에 대하여 적용한다.

제3조(위원회의 책무) ① 위원회는 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립·시행하여야 한다.

② 위원장은 직장 내 괴롭힘 근절을 위해 별지 제1호서식의 ‘반(反)괴롭힘 정책 선언문’을 선포하고 임직원 은 이를 실천하여야 한다.

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

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 위원회에서 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
6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
9. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

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

제7조(직장 내 괴롭힘 상담원) ① 위원회는 제11조에 따른 상담업무를 담당하는 직원(이하 “상담원”이라 한다)을 둔다. 이 경우 위원회 내부에 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 위원장에게 보고하는 경우는 그러하지 아니하다.

제8조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 위원회는 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 위원회는 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

제9조(직장 내 괴롭힘 발생 시 처리절차) 위원회는 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 위원회 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 또는 피해자 등에게도 상담 내용에 대한 비밀유지 의무가 있음을 고지하여야 한다.

제12조(당사자 간 해결) ① 상담원은 피해자가 직장 내 괴롭힘 피해를 입었다고 판단하고, 피해자가 그 행위의 중단을 위하여 행위자와 분리되기만을 요구하는 경우, 그 내용을 예방·대응 담당자를 통하여 위원장에게 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 위원회는 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 위원장에게 보고하고 제17조에 따른 심의위원회로 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 노사협의회에서 추천하는 사람 또는 노사협의회 근로자위원을 포함하여 5명 이내로 구성한다. 이 경우 조사의 전문성을 위하여 외부 전문가를 위원으로 선임하거나 자문을 구할 수 있다.

③ 조사위원회 위원장은 위원 중에서 위원장이 정한다.

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

제15조(조사기간 중 피해자 보호) 위원회는 제13조에 따른 정식 조사기간 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 심의위원회에 도달되면, 심의위원회 위원장은 지체 없이 심의위원회를 소집한다.

② 심의위원회는 조사위원회의 조사보고서를 토대로 직장 내 괴롭힘 인정 여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 행위자에 대한 징계 권고에 관한 사항을 심의한다.

③ 「정관」 제8조에 따른 임원이 행위자로 신고되고, 조사위원회의 조사 및 심의위원회의 심의를 거쳐 해당사안이 직장 내 괴롭힘 행위로 인정된 경우 위원회는 이사회에 그 결과를 보고한다.

제17조(심의위원회 설치 및 구성) ① 직장 내 괴롭힘 사안의 처리를 심의하기 위하여 심의위원회를 구성한다.

② 심의위원회는 위원장 1인을 포함한 5인으로 구성한다.

③ 심의위원회 위원장은 위원장이 지명하는 사람으로 한다.

④ 심의위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체위원의 10분의 7을 초과하여서는 아니 된다.

④ 공정하고 전문적인 심의를 위하여 외부 전문가를 위촉할 수 있다.

⑤ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 상담원으로 한다.

제18조(심의위원회의 회의) ① 심의위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 심의위원회는 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

③ 심의위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 피해자는 특정위원을 기피신청하거나, 해당위원이 회피할 수 있다.

④ 심의위원회의 심의는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤ 심의위원회는 심의결과를 위원장에게 보고 후, 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

제19조(사건의 종결) ① 위원회는 심의위원회의 심의결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다. 다만, 징계 등이 요구된 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 심의위원회에서 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않은 경우 상담원은 피해자를 다시 상담하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.

제20조(직장 내 괴롭힘 피해자의 보호) ① 위원회는 제16조에 따라 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

② 위원회는 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 필요한 지원을 한다.

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

제21조(징계) ① 위원회는 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여는 「인사규정」 제34조 등에 따른 징계양정기준에 따르되, 무관용 원칙에 따라 징계 등이 이루어지도록 한다.

② 위원회는 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.

제22조(재발방지조치 등) ① 위원회는 사건이 종결하면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행한다.

② 위원회는 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.

부 칙 <2021.6.11.>

제1조(시행일) 이 지침은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

<반(反)괴롭힘 정책 선언문>

한국도핑방지위원회(이하 ‘위원회’)는 직원들을 존중하고, 직원들이 안전하게 근무할 수 있는 환경을 만들기 위하여 노력한다. 위원회는 직원들의 인격이 무시되는 어떠한 직장 내 괴롭힘 행위도 용인하지 않음을 분명히 선언한다.

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

본부장·부서장은 직원들이 회사 생활을 원만하게 하도록 돕고, 직원들 간의 괴롭힘 행위가 발생하지 않는지를 예의주시하여야 한다. 또한 직원들과의 커뮤니케이션에 신경 써서 사전에 직장 내 괴롭힘이 발생하지 않도록 예방하여야 한다.

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