2024년 1월

사용자를 위한

직장 내 괴롭힘 예방 및 조치 교육자료

고용노동부

한국고용노동교육원

CONTENTS

Ⅰ 직장 내 괴롭힘 금지 제도는 무엇인가요? 03

Ⅱ 직장 내 괴롭힘 사건 어떻게 조치해야 할까요? 05

Ⅲ 직장 내 괴롭힘은 구체적으로 어떤 것인가요? 10

Ⅳ 직장 내 괴롭힘 어떻게 예방할 수 있을까요? 16

Ⅰ 직장 내 괴롭힘 금지 제도는 무엇인가요?

직장 내 괴롭힘 금지 제도

근로기준법 제76조의 2

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

※ 사용자*가 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우, 1,000만원 이하 과태료가 부과

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

직장 내 괴롭힘 금지 제도 도입배경

- 근로자가 직장 내 괴롭힘이 없는 업무 환경에서 안전하게 근무하고, 피해를 당한 경우에는 신속한 조치를 통해 조속히 구제받을 수 있도록 지난 2019년 7월부터 이른바 '직장 내 괴롭힘 금지 제도'가 도입되었습니다.
- 현행 직장 내 괴롭힘 금지 제도는 **직장 내 괴롭힘을 정의 · 금지하는 동시에 직장 내 괴롭힘의 발생 시 사용자의 조사 및 조치 의무**를 규정하고 있습니다. 사용자가 객관적 조사 내지 조치를 하지 않거나, 신고자나 피해 근로자에게 불리한 처우를 할 경우, 과태료 또는 형사처벌을 부과하도록 규정하여 근로자를 효과적으로 보호하고 있습니다.

직장 내 괴롭힘 발생 시 사용자의 조사 및 조치의무

근로기준법 제76조의 3

- **제1항** | 누구든지 **사용자에 신고**
- **제2항** | **사용자의 지체없는 객관적 조사 실시 의무**
  - 위반시 500만원 이하 과태료
- **제3항** | **조사기간 중** 사용자의 피해 근로자 등 보호를 위한 적절한 조치 의무
- **제4항** | 괴롭힘 확인 시 사용자의 **피해근로자 보호를 위한 적절한 조치 의무**
- **제5항** | 괴롭힘 확인 시 사용자의 **가해자에 대한 징계 등 필요한 조치 의무**
  - 위반시 500만원 이하 과태료
- **제6항** | 사용자의 피해 근로자 등에 대한 **불리한 처우 금지**
  - 위반시 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
- **제7항** | 비밀 누설 금지
  - 위반시 500만원 이하 과태료

직장 내 괴롭힘 예방 및 대응체계 자율적 구축

근로기준법 제93조

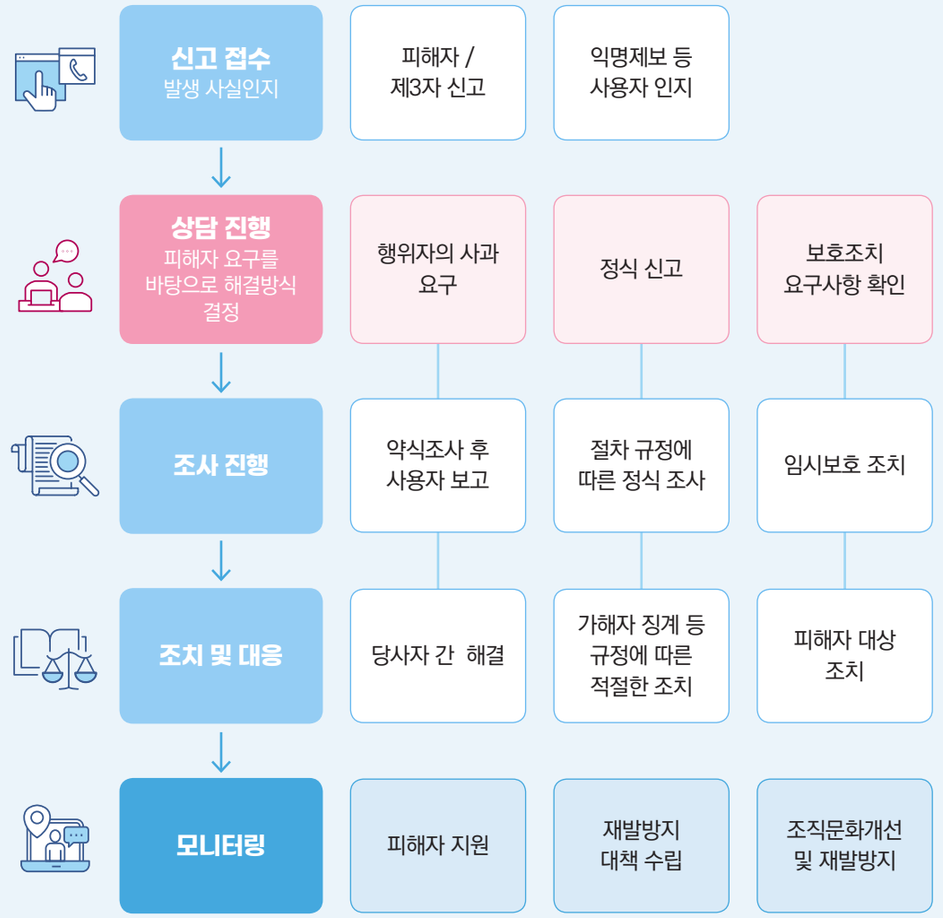
취업규칙에 '직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항' 작성 · 신고

위반시 500만원 이하 과태료

II 직장 내 괴롭힘 사건 어떻게 처리해야 할까요?

☑ **직장 내 괴롭힘 사건은 사내 대응체계를 통해 해결하는 것이 원칙**

☑ 사건 접수 시 신속하게 처리하되, **상담을 통해 피해자의 의사를 확인하고, 그 의사에 따라 처리 방식을 결정**



STEP 1 신고접수

- 신고, 제보 및 소문 등 다양한 경위로 **사용자가 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우, 지체없이 객관적인 조사를 실시**

Q “지체없이”란 어떤 의미인가요?

A 법령은 “지체없이”에 대해 구체적으로 정하지 않고 있으나, 사업장의 취업규칙, 단체협약 등에 정한 바가 있는 경우 이를 따릅니다.
“지체없이”는 사정이 허락하는 범위에서 가장 신속하게 해야 한다는 의미입니다.

Q 피해자 혹은 가해자가 퇴직한 경우에도 조사의무가 있나요?

A 피해자나 가해자로 지목된 자가 퇴직한 경우에도 실제 직장 내 괴롭힘이 있었는지에 대한 객관적인 조사를 하고, 조사 결과에 따른 조치를 해야 하는 의무가 있습니다.
다만 가해자가 퇴사하여 조사에 불응하는 경우에는 피해자 · 참고인 조사, 기타 증거자료 등을 바탕으로 관련 조사 · 조치를 할 것이 요구됩니다.

Q 제3자가 직장 내 괴롭힘을 신고한 경우는 어떻게 하나요?

A 제3자가 직장 내 괴롭힘을 신고한 경우에는 신고인을 통해 피해자, 행위자, 구체적 사실관계 및 증거 등을 확인하고, 피해자에게 조사 실시에 대한 의사를 확인하는 것이 선행되어야 합니다.

STEP 2 상담 진행

- 상담을 통해 피해자의 **피해상황 및 요청사항 등을 파악하고 피해자의 의사를 고려해 사건의 처리방향을 결정**
- 피해자에게 사건 처리절차의 전 과정이 비밀로 유지된다는 점을 알리고, 참고인 등에게도 **비밀유지의무를 고지**

Q 피해자가 어떠한 조사도 원하지 않는 경우는 어떻게 하나요?

A 피해자 본인이 조사를 원하지 않는다는 의사를 명확하게 밝힌 경우 그 내용을 서면, 음성 등으로 확인할 수 있어야 하고, 피해자 본인의 의사에 따라 사실관계 파악 등을 위한 약식 조사를 진행한 후 필요한 조치를 하여야 합니다.

STEP 3 조사 진행

1 | 약식조사	2 | 정식조사	3 | 비밀유지 의무
약식 조사는 당사자 간 합의나 단순 분리조치 실시를 위한 것이므로 피해자 또는 피해자가 추천한 참고인 등에 대한 조사를 우선으로 하여 최대한 조속히 완료	취업규칙 등 회사 내부규정에 따라 조사위원회를 구성하거나, 외부전문가를 통해 조사	조사자, 보고자, 조사과정 참여자는 조사 과정 중 알게 된 비밀을 피해근로자 등의 의사에 반하여 누설 금지

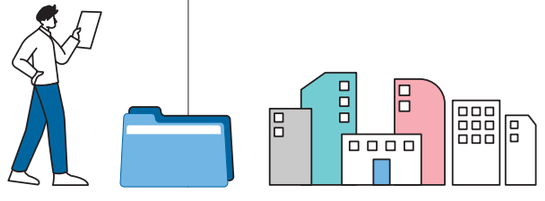
- 피해자의 신고에도 직장 내 괴롭힘 사건의 조사가 진행되지 않는 경우, 피해자(신고자)는 조사 미실시에 대해 지방고용노동관서에 진정을 제기할 수 있고, 이 경우 사용자에게 500만원 이하의 과태료가 부과
- 조사기간 동안 근무장소 변경, 유급휴가 등 임시적인 피해자 보호 조치를 시행(근로기준법 제76조의3제3항)

Q 조사과정 중 피해를 주장하는 근로자가 유급휴가를 요구하면 사용자가 이를 반드시 부여해야 하나요?

A 근로기준법 제76조의3제3항에서 규정된 “피해 근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니된다”는 사용자가 피해 근로자가 원하지 않는 조치를 하여서는 안된다는 것을 의미하는 것이지, 반드시 피해 근로자가 원하는 내용대로 조치를 해야 한다는 것은 아닙니다.

Q 행위자가 참고인 명단을 요구하면 주어야 하나요?

A 피해 근로자들의 사생활의 자유와 인격권의 침해를 방지하기 위하여 피해 근로자들의 의사에 반하여 다른 사람에게 제공되어서는 안됩니다.



STEP 4
조치 및 대응

1 | 당사자 간 해결

수용 및 사과

피해자에 대한 행위자의 괴롭힘 행위를 중단하고 피해자에 대하여 행위자가 직접 사과, 재발방지 약속 등의 방식

Q 당사자 간 해결하는 경우에도 조사를 해야 하나요?

A 행위자의 괴롭힘 행위 인정과 사과 등 '당사자 간 해결' 처리 전반에 대한 경과 및 결과 등 약식조사를 이행하고 결과를 기록으로 남길 필요가 있습니다.

2 | 행위자 대상 조치

필요 조치

징계, 근무장소의 변경 등 적절한 조치를 취해야 하고, 조치를 하기 전에 피해 근로자의 의견을 들어야 함

Q 피해 근로자의 의견을 반드시 따라야 하나요?

A 피해 근로자의 의견을 들어야 하는 것은 피해 근로자의 의사를 참고하라는 것이지, 반드시 피해 근로자가 원하는 내용대로 조치를 취하라는 의미는 아닙니다.

3 | 피해자 대상 조치

장소 분리 조치

근무장소 변경, 배치전환, 유급 휴가명령 등의 조치를 취하되, 피해자의 의사에 반해서는 안됨

Q 장소 분리가 불가능하면 어떻게 할까요?

A 피해 근로자에게 사업장의 상황과 사정을 충분히 설명하여 이해를 구하고, 휴가 · 재택근무 등의 대안을 모색해야 합니다.

STEP 5
모니터링

① 피해자 지원

행위자에 의한 직장 내 괴롭힘 재발 여부, 보복 등이 발생하지 않는지 확인

② 교육 및 조직문화 점검

직장 내 괴롭힘 행위 상황과 회사의 조치를 알리고 조직문화를 진단 및 점검

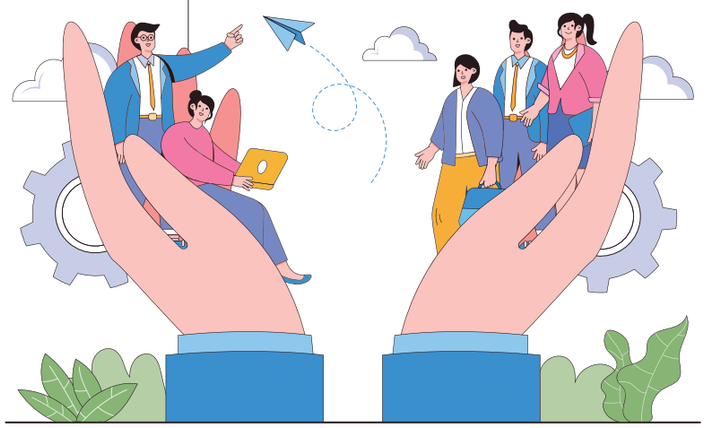
③ 재발방지 대책 수립

직장 내 괴롭힘 사건이 재발하지 않도록 재발방지 대책 수립

불리한 처우 금지!!

직장 내 괴롭힘 사실의 신고 및 피해 주장을 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 해서는 안됩니다.

- 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처할 수 있으며, 민사적으로도 불법행위가 성립해 손해배상 책임을 질 수 있으니 주의해야 합니다(근로기준법 제109조-제76의3제6항 위반).
- 최근 대법원은 피해 근로자의 의사에 반하는 전보조치는 불리한 처우에 해당한다고 보아, 사용자에게 징역 6개월, 집행유예 2년의 형을 최초로 선고한 바 있습니다(대법원 2022. 7. 12. 선고 2022도4925 판결).



Ⅲ 직장 내 괴롭힘은 구체적으로 어떤 것인가요?

직장 내 괴롭힘의 정의

사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 신체적 · 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

직장 내 괴롭힘 판단기준

직장 내 괴롭힘은 행위자, 피해자, 행위 장소, 행위 요건 등 주요 요소를 종합적으로 검토하여 판단

행위자

사용자 ▶ 사업주, 사업경영담당자, 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자

근로자 ▶ 피해자의 사용자와 근로관계를 맺고 있는 근로자, 파견근로자의 경우 사용사업주 소속 근로자

피해자

- 정규직, 계약직, 임시직, 일용직 등 명칭, 고용형태, 계약기간 관계 없이 모든 근로기준법상 근로자
- 특수형태 근로종사자는 근로기준법 적용 제외

행위장소

- 반드시 사업장 內일 필요는 없으며, 사업장 외부의 회식장소, 외근 · 출장지, 업무 관련성이 있는 사적 공간도 인정 가능
- 사내메신저, SNS 등 온라인에서 발생한 경우도 인정

행위요건

- 세 가지 핵심 요건을 모두 충족해야 할 것
① 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용
② 업무상 적정 범위를 넘는 행위
③ 신체적 · 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화

직장 내 괴롭힘 행위요건의 구체적 판단

① 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용

☑ **"우위성"**이란 피해자가 괴롭힘 행위에 대해 저항 또는 거절이 어려울 가능성이 높은 관계를 의미

☑ **"지위의 우위"**는 원칙적으로 지휘명령 관계에서 상위에 있는 것을 말하나, 회사 내 직위 · 직급 체계상 상위에 있음을 이용한다면 인정

☑ **"관계의 우위"**는 사실상 우위를 점하고 있다고 판단되는 모든 관계가 포함될 수 있음. 인적 속성(연령, 학벌, 출신지역 등), 업무속성(근속연수 등), 수적 우세, 정규직 여부, 직장 내 영향력 등을 고려하여 판단

② 업무상 적정 범위를 넘는 행위

☑ 문제된 행위가 사회 통념에 비추어 볼 때 **업무상 필요성이 인정되지 않거나,** 업무상 필요성은 인정되더라도 그 **행위 양태가 사회 통념상 상당하지 않은 경우**에는 업무상 적정 범위를 넘는 것으로 인정

☑ 업무 관련성은 **'포괄적인 업무 관련성'**을 의미하므로 직접적인 업무수행 중에서 발생한 경우가 아니더라도 업무수행에 편승하여 이루어졌거나 업무수행을 빙자하여 발생한 경우 업무관련성이 인정

☑ 업무상 지시나 주의 · 명령에 불만을 느끼더라도 사회통념상 업무상 필요에 의한 것이었다면 직장 내 괴롭힘으로 인정하기 어려움

③ 신체적 · 정신적 고통을 주거나 근무환경 악화

☑ 객관적으로 피해자와 같은 처지에 있는 **일반적이고, 평균적인 사람의 입장**에서 신체적 · 정신적 고통 또는 근무환경의 악화가 발생할 수 있는 행위가 있고, 그로 인하여 피해자에게 신체적 · 정신적 고통 또는 근무환경의 악화의 결과가 발생하였음이 인정되어야 함

☑ 근무환경을 악화시키는 것이란, 그 행위로 인하여 **피해자가 능력을 발휘하는데 간과할 수 없을 정도의 지장이 발생하는 것을 의미함**

☑ 행위자의 의도가 없었더라도 그 행위로 신체적 · 정신적 고통을 받았거나 근무환경이 악화되었다면 직장 내 괴롭힘이 성립함

직장 내 괴롭힘 인정사례

1 대구지방법원 2023. 4. 4. 선고 2022가단 109046판결 [손해배상(기)]

행위자 대표이사 피해자 영업부 부장

행위내용 및 사실관계

- 행위자가 피해자에게 지속적으로 욕설과 폭언 등을 함.
  "무슨 씨○ 방귀 뀌면서 이야기하는 것도 아니고. 아니 주둥이로 나오는 말이야, 뭐 ○꾸멍으로 나오는 말이야?"
  "아주 씨○ 진짜. 이게 뭐야 이게?"
  "그러니까 회사 이미지가 개○ 같은 거야."
- 피해자는 정신건강의학과에서 직장 내 괴롭힘으로 인하여 발생한 증상에 대해 치료를 받음.
- 사용자의 직장 내 괴롭힘으로 근로기준법 제76조의2 위반에 대해 300만원의 과태료부과 및 민사상 불법행위 책임이 인정됨.

직장 내 괴롭힘 요건 판단

1 | 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용

- 회사 대표이사와 부장이라는 측면에서 지위의 우위가 인정 됨.

2 | 업무상 적정 범위를 넘는 행위

- 대표이사가 중간관리자에게 욕설과 폭언으로 괴롭힌 것은 피해자의 인격권을 심각하게 해치는 것으로 업무상 적정 범위를 넘는 행위에 해당

3 | 신체적 · 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화

- 피해자는 행위자의 언행으로 인하여 정신과 치료를 받는 등 정신적 고통을 받음.

2 부산지방법원 2022. 9. 16. 선고 2020가단 323724판결[임금]

행위자 ○○ 금고 임원 피해자 ○○ 금고 직원

행위내용 및 사실관계

- 피해자는 ○○지점으로 전보 후 본업 외 직원 7명의 점심준비 등을 담당하게 되었고, 이후 피해자는 행위자에게 점심준비를 못하겠다고 하자 사직을 권고 받음.
- 행위자(임원)는 피해자를 금고가 있는 작은 방에서 혼자 근무하게 하였고, 피해자는 감금된 분위기에서 압박감을 느끼고 경찰의 도움을 받아 금고방에서 나옴.

직장 내 괴롭힘 요건 판단

1 | 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용

- 임원이라는 지위의 우위를 이용함.

2 | 업무상 적정 범위를 넘는 행위

- 피해자는 업무 외에 직원들 점심 준비를 도맡아 수행하면서 부당함과 모멸적인 인식이 생길 수 있었을 것으로 판단되며, 금고방 대기 지시는 업무상 적정 범위를 넘어서는 행위에 해당함.

3 | 신체적 · 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화

- 피해자는 임원의 행위로 인하여 정신과 치료를 받는 등 정신적 고통을 받음.

직장 내 괴롭힘 불인정사례

1 대전지방법원 2021.11. 9. 선고 2020구합105691 판결[부당해고구제재심판정취소]

행위자 팀장 피해자 직원

행위내용 및 사실관계

- 행위자는 06:26경 이 사건 피해자에게 카카오톡을 통해 '○○시교육청, 4차 산업형 인재 양성 캠프 열어'라고 기재된 기사 링크를 전송하면서 "교육청에서는 벌써 보도 자료를 냈구나"라는 메시지를 전송함.
- 이에 대하여 이 사건 피해자가 "헉....."이라는 메시지를 전송하자 행위자는 "헉이 아니라 바로 보도자료 준비해서 내겠습니다 해야죠"라는 메시지를 전송함.

직장 내 괴롭힘 요건 판단

1 | 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용

- 팀장이라는 상급자 지위의 우위를 이용함.

2 | 업무상 적정 범위를 넘는 행위

- 메시지를 보내게 된 동기, 시점, 전후 상황, 참가인과 위 피해자의 관계 등을 종합하여 보면 팀장은 위 피해자에게 보도 자료를 준비할 필요가 있다는 취지로 해당 기사를 언급하며 보도 자료의 준비를 독려한 것에 불과한 것으로 보임.

3 | 신체적 · 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화

- 비록 메시지를 보낸 시간이 근무시간 전이기는 하나 인터넷 기사의 특수성, 신속한 보도 자료의 필요성 등을 종합하면 피해자에게 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 등 피해자를 괴롭혔다고 보기 어려움.

2 서울중앙지방법원 2021. 7. 20. 선고 2020가단5155775 판결 [해고무효확인]

행위자 구매실 실장 피해자 사원

행위내용 및 사실관계

- 피해자는 사내 진급에서 누락된 것을 이유로 행위자와 면담을 하였는데, 면담과정에서 행위자에게 '너무 힘들어서 다 내려놓고 쉬고 싶다'는 취지의 발언을 함.
- 행위자는 피해자와의 면담 과정에서 "구매팀 업무보다는 새로운 길을 찾아보는 것도 하나의 방법이다"라고 이야기 함.

직장 내 괴롭힘 요건 판단

1 | 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용

- 상급자 지위에서 면담을 진행 함.

2 | 업무상 적정 범위를 넘는 행위

- 해당 발언만으로 피해자에게 퇴사를 종용하였다고 보기 어려움.

3 | 신체적 · 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화

- 행위자는 피해자의 언행이 명확한 퇴사의지인지 여부를 알 수 없었고, 행위자가 비아냥 거리는 말투를 사용하였다거나 피해자에게 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위라고 보기 어려움.

Ⅳ 직장 내 괴롭힘 어떻게 예방할 수 있을까요?

직장 내 괴롭힘, 최선의 대책도 예방!

직장 내 괴롭힘은 근로자의 육체적 · 정신적 건강에 큰 피해를 줄 뿐 아니라 기업에도 법적 · 사회적 · 경제적 손실을 가져옴.

사용자는 근로관계에 따른 배려의무를 다할 수 있도록 사업장 내 예방 · 대응 시스템 구축 및 기업문화 개선 등을 통해 능동적이고 적극적으로 직장 내 괴롭힘을 예방해야 함

직장 내 괴롭힘의 부정적 효과

- ▶ **업무능력 저하, 이직의 증가 등으로 생산성 하락 가능성 증가**
- ▶ **노동관계법 위반 책임, 민사상 손해배상책임, 형사책임 등 법적 분쟁 비용 발생**
- ▶ **괴롭힘 사건이 이슈화될 경우 기업 이미지 하락으로 인한 대내외 손실 발생 가능성 증가**

Tips 1 최고경영자의 직장 내 괴롭힘 근절 정책 선언 및 알리기

- 사업주 등 최고 경영자가 적극적인 의지를 가지고 직장 내 괴롭힘 근절 메시지를 선언하는 것이 효과적인 예방조치의 첫걸음
- 직장 내 괴롭힘에 대한 무관용 원칙을 확립하고, 누구에게나 동일하게 적용된다는 사실과 함께 직장 내 괴롭힘 정책을 직원들에게 교육 및 전파해야 할 필요성

직장 내 괴롭힘 정책 우수사례

❶ 윤리 딜레마 상담센터 운영	▶ 협력사 · 외주사 대상으로 매년 정기적으로 원청사 갑질 행위 등에 대한 인간존중 설문조사를 실하는 등 이해관계자의 인권을 보호하고 존중 함.
❷ 직장 내 괴롭힘 인사조치 표준가이드 시행	▶ 직장 내 괴롭힘 행위에 대한 인사조치 시 조사자의 주관을 최대한 배제하고 객관적으로 판단할 수 있도록 괴롭힘 심각도, 신고자, 반복성 등 8가지 항목을 점수화 하여 이에 따른 징계조치를 할 수 있도록 가이드 마련 및 시행 함.
❸ 고민 상담소 운영	▶ 직장 내 괴롭힘 전담자를 지정하여 전 직원에게 알리고, 직원들이 신청시 찾아가는 방문상담을 실시하여 고충 등을 청취하는 고민상담소 운영

Tips 2 직장 내 괴롭힘 금지 취업규칙 (사내규범) 마련

- 직장 내 괴롭힘이 사업장 내 금지되는 비위행위임을 명확히 하기위해 직장 내 괴롭힘에 관한 규범을 마련
- 취업규칙 내 ① **금지되는 직장 내 괴롭힘의 구체적 행위,** ② **직장 내 괴롭힘 예방 활동,** ③ **직장 내 괴롭힘 가해자에 대한 제재사항,** ④ **직장 내 괴롭힘 피해자의 보호 조치 등**을 구체적으로 명시하고, 직원들이 알 수 있도록 취업규칙을 게시

Q 취업규칙에 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치에 관한 사항이 없는 경우?

A 사용자(상시근로자 10인 이상)는 취업규칙에 '직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항'을 필수적으로 작성 · 신고해야 하며(근로기준법 제93조), 이를 위반 시 500만원 이하의 과태료가 부과

Q 취업규칙 작성이 필수가 아닌 10인 미만 사업장의 경우는 어떻게 하나요?

A 10인 미만의 사업장이더라도 직장 내 괴롭힘 예방 및 발생 시 조치가 체계적으로 이루어질 수 있도록 취업규칙 작성 권장

Tips 3 사업장 위험요인 사전점검

- 사전에 직장 내 괴롭힘의 위험요인을 발견하여 적절한 조치를 취하는 것이 중요
- 노사협의회, 산업안전보건위원회 등 근로자 측이 참여한 기구를 통하여 노사가 함께 점검하고 예방조치를 협의할 때, 보다 나은 예방 효과

위험요인 사전점검 체크리스트 ▶

✔ 조직문화 조직문화의 경직성, 조직 내 커뮤니케이션 구조, 방식 등 검토	✔ 직장 내 괴롭힘 실태파악 조롱, 차별, 업무의 적정성 등 괴롭힘 행위의 존재 여부 검토
✔ 직무수행 직장 내 스트레스 요인 존재 여부, 업무 시스템 검토	✔ 근로자 직무만족도, 이직의사, 신체적 건강상태(병가 등), 정신적 건강상태(우울증 등) 확인

Tips 4

사업장 조직문화 진단 및 개선

- 직장 내 괴롭힘 행위가 발생하는 주된 이유에는 이를 용인하거나 묵시하는 조직문화도 큰 비중을 차지 함.
- 상호존중하는 수평적 직장문화를 형성하기 위해 사업장에서 주기적으로 조직문화를 진단하고 개선방안을 수립 · 추진해 그 변화를 관리해야 함.

조직문화 진단 설문조사표 활용제안

* 고용노동부 직장 내 괴롭힘 판단 및 예방 대응 매뉴얼(고용노동부 홈페이지 정책자료실 게시) 참조

- 사업장 내 관계, 직무, 구성집단 등을 고려한 응답자 특성을 세분화하여, 집단별 고충을 구체적으로 파악
- 회사의 근무환경에 관한 질문 시 사업장에 자주 접수된 고충들을 추가하여 업종별 특성에 맞춰 질문을 작성

Tips 5

예방교육 시행 및 예방대응 조직의 운영

- 예방을 위한 실효적 방안으로 임직원 대상 교육을 1년에 1회 이상 주기적으로 실시하도록 계획
- 예방교육의 방식과 내용은 기업의 필요에 따라 유연하게 진행
- 중 · 장기적인 예방 및 대응을 추진하기 위하여 직장 내 괴롭힘 담당 조직(담당자)을 별도로 두는 것을 권고

직장 내 괴롭힘 예방 및 근절교육 지원

고용노동부

고용노동부 홈페이지
직장 내 괴롭힘 예방교육자료 제공
직장 내 괴롭힘 예방교육 동영상
(www.moel.go.kr, 유튜브 고용노동부 계정)

KELI 한국고용노동교육원

한국고용노동교육원
'직장 내 괴롭힘 예방 및 근절교육'
무료 지원(온 · 오프라인)
(☎ 031-760-7777~7779, www.keli.kr)

고용노동부
한국고용노동교육원