

(재)화성시여성가족청소년재단 이사회에서 의결된 (재)화성시여성가족청소년재단 직장 내 괴롭힘의 금지에 관한 규정 제정 규정을 이에 공포한다.

2026년 8월 1일

재단법인 화성시여성가족청소년재단 이사장

(재)화성시여성가족청소년재단 규정 제145호

재단법인 화성시여성가족청소년재단 직장 내 괴롭힘의 금지에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 화성시여성가족청소년재단(이하 “재단”이라 한다)의 직장 내 괴롭힘 행위를 예방하여 직원이 안전하게 근로할 수 있도록 함을 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 재단에 근무하는 대표이사 및 직원에게 적용한다.

제3조(대표이사의 책무) 대표이사는 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 계획을 수립·시행하여야 한다.

제4조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘 행위란 대표이사 및 직원이 재단에서의 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) 제4조에 따라 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위

는 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, 장기차량, 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

제6조(직장 내 괴롭힘 예방·대응조직) 대표이사는 재단 인사담당부서에 직장 내 괴롭힘의 예방·대응 업무를 총괄하여 담당하는 직원(이하 “예방·대응 업무담당자”라 한다)을 1명 이상 두어야 한다.

제7조(직장 내 괴롭힘 상담원) ① 대표이사는 제11조에 따른 상담업무를 담당하는 직원(이하 “상담원”이라 한다)을 두어야 한다. 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 대표이사에게 보고하는 경우는 그러하지 아니하다.

제8조(직장 내 괴롭힘 예방교육) 직장 내 괴롭힘 예방교육은 「인사 규정」제56조에

따라 실시한다.

제9조(직장 내 괴롭힘 발생 시 처리절차) 직장 내 괴롭힘 사건은 다음 각 호의 절차에 따라 처리한다.

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 대표이사 또는 예방·대응 업무담당자에게 신고할 수 있다.

② 대표이사 또는 예방·대응 업무담당자는 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. 이하 피해자와 피해자가 아닌 신고자를 “피해자등”이라 한다.

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

④ 상담원은 상담을 종료하면 그 결과를 예방·대응 업무담당자에게 보고하여야 하며, 예방·대응 업무담당자는 대표이사에게 보고하여야 한다. 다만 대표이사가 행위자로 신고된 경우 예방·대응 업무담당자는 그 결과를 인사담당부서의 장에게 보고하여야 한다.

⑤ 상담원은 상담 시 피해자등에게도 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 업무담당자를 통하여 대표이사에게 보고하여 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 한다. 다만, 대표이사가 행위자로 신고된 경우 예방·대응 업

무담당자는 인사담당부서의 장에게 보고하여 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 한다.

② 상담원은 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단 및 사과 등 직접적인 합의를 원하는 경우에는 피해사실에 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 대표이사는 피해자가 직장 내 괴롭힘에 관하여 정식 조사를 요구하는 경우 지체 없이 제14조에 따라 조사위원회를 구성하고, 조사위원회가 구성되면 즉시 조사에 착수한다. 다만, 대표이사가 행위자로 신고된 경우 감사부서의 장이 조사위원회 구성과 조사 착수를 실시한다.

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 외부전문가가 위원으로 선임되어 있으면 그 위원이 참여하도록 노력하여야 한다.

④ 조사위원회는 조사가 종료되면 조사보고서를 작성하여 대표이사에게 보고하고 인사위원회로 보고서를 이관한다. 다만, 대표이사가 행위자로 신고된 경우 감사부서의 장에게 보고하고 이사회로 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 조사위원회는 직장 내 괴롭힘 사건 발생 시 공정하고 전문적인 조사를 위하여 구성한다.

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

③ 조사위원회 위원장은 위원 중에서 대표이사가 임명하는 사람으로 한다. 다만, 대표이사가 행위자로 신고된 경우 감사부서의 장이 지명하는 사람으로 한다.

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

제16조(직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치) ① 제13조제4항에 따라 조사위원회의 조사보고서가 이관되면 대표이사는 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 감사부서의 장은 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 제3항에 따른 이사회 소집 청구가 있는 경우 이사회는 지체 없이 소집에 응해야 한다.

⑤ 이사회는 감사부서의 장의 보고를 받으면 대표이사에 대한 조치를 의결한다.

제17조(사건의 종결) ① 대표이사는 이사회 또는 인사위원회의 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다.

② 이사회 또는 인사위원회에서 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않은 경우 상담원은 피해자를 다시 상담하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.

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

② 대표이사는 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 필요한 지원을 하여야 한다.

③ 대표이사는 사건이 종결된 때부터 2년 간 반기별로 해당 사건의 행위자에 의

한 직장 내 괴롭힘 재발 여부, 피해자에 대한 불리한 처우 등이 발생하지 않는지 모니터링하고 피해자를 지원한다.

제19조(징계) ① 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여는 무관용 원칙에 따라 징계가 이루어지도록 한다.

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

제20조(재발방지조치 등) ① 대표이사는 사건이 종결되면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행하여야 한다.

② 대표이사는 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.

부칙 (2026. 8. 1. 규정 제145호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 얻은 후 2026년 8월 1일부터 시행한다.