
직장내 괴롭힘 예방 지침

(Guidelines for Preventing Workplace Bullying)

2025. 11. 03



인사팀	직장내 괴롭힘 예방 지침 (Guidelines for Preventing Workplace Bullying)	문서번호 TPP0402-5
개정일: 2025-11-03		개정차수: 1

차수	제(개)정일자	시행일자	주요 개정 내용	작성	검토	승인
1	'25-11-03	'25-12-01	노동/인권 경영 정책 제정	최민정	-	최한규

인사팀	직장내 괴롭힘 예방 지침 (Guidelines for Preventing Workplace Bullying)	문서번호 TPP0402-5
개정일: 2025-11-03		개정차수: 1

제 1 장 개요

제 1 조(목적)

이 지침은 「근로기준법」 제 76 조의 2 내지 제 76 조의 3 및 「(주)토탈파워콤」(이하 "회사"라 한다) 취업규칙 제 90 조(직장 내 괴롭힘의 행위의 금지) 내지 제 92조(직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치)에 따라 회사 내에서 괴롭힘 행위를 예방하여 직원들이 안전하게 근로할 수 있도록 하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (정의)

사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

제 3 조 (적용범위)

적용 대상은 (주)토탈파워콤의 임직원으로 하며, 협력사 및 계약 파트너 등에게도 지침을 준수하도록 권장한다.

제 4 조 (회사 적용)

회사는 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립·시행하여야 한다.

제 2 장 기본원칙

제 5 조 (직장 내 괴롭힘 행위의 금지)

- 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.
- 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제 6 조 (금지되는 직장 내 괴롭힘 행위)

회사에서 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다

- 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
- 지속·반복적인 욕설이나 폭언
- 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위

인사팀	직장내 괴롭힘 예방 지침 (Guidelines for Preventing Workplace Bullying)	문서번호 TPP0402-5
개정일: 2025-11-03		개정차수: 1

4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적 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. 그 밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

제 3 장 관리 및 예방

제 7 조(직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직 및 상담원)

회사 내 괴롭힘의 예방·대응 업무를 총괄하여 담당하는 직원(이하 "예방·대응 업무담당자"라 한다) 및 상담원을 1명 이상 둔다.

제 8 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 1시간 이상으로 한다.
3. 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.
 - 가) 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
 - 나) 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
 - 다) 직장 내 괴롭힘 상담절차
 - 라) 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
 - 마) 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
 - 바) 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
 - 사) 그밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용
- 아) 회사는 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

인사팀	직장내 괴롭힘 예방 지침 (Guidelines for Preventing Workplace Bullying)	문서번호 TPP0402-5
개정일: 2025-11-03		개정차수: 1

제 4 장 처리 절차

제 9 조(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

제 10 조(사건의 접수)

1. 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 상담원에게 서면·전화·통신 및 방문 등의 방법으로 '[별지 1] 직장 내 괴롭힘 상담·신고 신청서'에 의하여 신고할 수 있다.
2. 상담원은 제 1 항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수하고 예방·대응 담당자에게 통보하여야 한다.

제 11 조(상담)

1. 제 10 조에 따라 사건이 접수된 경우 상담원은 지체 없이 신고인을 대면하여 상담한다.
2. 신고인이 피해자가 아닌 제 3자인 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 '[별지 1] 직장 내 괴롭힘 상담·신고 신청서'를 작성하고, 그 결과를 예방·대응 담당자에게 즉시 통보하고 '[별지 2] 고충상담일지'를 작성한다.
5. 상담원은 상담 시 신고인 또는 피해자 등에게도 상담 내용에 대한 비밀유지 의무가 있음을 고지하고 모든 상담참여자는 '[별지 4] 비밀보호 서약서'를 작성한다.

제 12 조(당사자 간 해결)

1. 상담원은 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단 및 사과 등 직접적인 합의를 원하는 경우에는 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달하고 당사자 간 합의를 모색할 수 있다.
2. 제 1 항의 합의가 이루어진 경우에는 상담원은 행위자에게 '[별지 3] 피해자에 대한 보복행위 금지서약'을 징구하고 이를 포함한 모든 관련 서류는 비공개 처리하고 사건을 종결한다.

인사팀	직장내 괴롭힘 예방 지침 (Guidelines for Preventing Workplace Bullying)	문서번호 TPP0402-5
개정일: 2025-11-03		개정차수: 1

3. 제 2 항의 보복행위 금지서약에도 불구하고 피해자에 대한 괴롭힘 행위가 재발하였을 시 상담원은 보복행위 금지서약을 예방·대응 담당자에 이관한다.
4. 상담원은 피해자가 행위자와 분리되기만을 원하는 경우에는 피해 사실에 대하여 피해자와 피해자가 추천한 참고인 등에 관한 조사를 실시하고, 그 결과 직장 내 괴롭힘이 확인되면 행위자에게 피해자의 요구안을 전달하여 받아들이는 경우, 사업소장에게 보고하여 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 하고, 예방·대응 담당자를 통하여 사장에게 보고한다. 단, 분리를 협의 중이라도 제 1 항의 당사자간 합의를 모색할 수 있다.
5. 상담원은 괴롭힘 성립 여부에 대한 판단이 어려운 경우 또는 이해관계의 대립이 첨예한 경우 사내·외 변호사 또는 노무사 등 전문가의 자문을 받아 처리할 수 있다.

제 13 조(조사기간 중 피해자 보호)

상담원은 제 11 조에 따른 상담기간 동안 피해자가 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등을 요구하는 경우에 인사부서에 이에 대한 조치를 요청 할 수 있다.

제 14 조(직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치)

1. 사업소(또는 본사) 인사담당부서는 제 11 조제 4항에 따라 상담일지가 징계사유에 해당되면 인사관리규정에 따라 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.

제 15 조(사건의 종결)

1. 회사는 인사위원회의 의결 결과를 '[별지 5] 직장 내 괴롭힘 조치결과 통보서'에 의하여 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다. 다만, 대표이사가 행위자인 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 인사위원회에서 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않은 경우라도 상담원은 피해자를 다시 상담하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.

인사팀	직장내 괴롭힘 예방 지침 (Guidelines for Preventing Workplace Bullying)	문서번호 TPP0402-5
개정일: 2025-11-03		개정차수: 1

제 16 조(직장 내 괴롭힘 피해자의 보호)

- 회사는 제 14 조에 따라 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.
- 회사는 피해자의 요청에 따라 피해복구를 위한 심리상담 등 필요한 지원을 할 수 있다.
- 회사는 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.

제 17 조(징계)

- 회사는 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여는 취업규칙 제 73 조에 따른 징계사유 등에 따르되, 무관용 원칙에 따라 징계 등이 이루어지도록 한다.
- 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.

제 18 조(재발방지조치 등)

- 회사는 사건이 종결하면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행한다.
- 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.

제 19 조 (재검토기한)

이 사규에 대해서는 시행일로부터 2년 이내에 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

제 5 장 부칙

제 1 조 시행일

본 지침은 2025년 11월 3일부로 시행한다.

[별지 2]

직장 내 괴롭힘 고충상담일지

상담원	성 명		소 속	
	상담방법		상담일시	
신고인 (피행위자)	성명(성별)		소 속	
	연 락 처		직 급	

상담신청 요지

※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하 원칙에 따라 기재

상담내용

※ 정서적 안정과 지지, 문제해결 탐색, 처리 절차 안내

처리결과	상담종결	종결일자	
		종결사유	
	사건접수	접수일자	

비밀유지 서약

상기 상담원은 상담과정에서 알게 된 내용을 외부에 공개하지 않으며, 신고인(피행위자)의 비밀을 신고인(피행위자)의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하지 않음을 서약함.

(서명)

[별지 3]

보복행위 금지 서약서

○소 속:

○직 급:

○성 명:

본인은 직장 내 괴롭힘 행위자로서 20 - 호 사건과 관련된 피해자에 대한 보복행위를 하지 않을 것을 엄숙히 서약합니다.

20 년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

(주)토탈파워콤

[별지 5]

직장 내 괴롭힘 조치결과 통보서

사 안 개 요	피 행위자 (피해자)	※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보 보호를 위해 익명 처리 및 선택적 기재
	행위자 (가해자)	※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보 보호를 위해 익명 처리 및 선택적 기재
	사건현황	※ 발생일시, 장소, 경위 등
조사결과		※ 조사내용 중 주요사항 및 조사경과(일정)을 간략히 서술
직장 내 괴롭힘 고충심의위원회 심의결과		(1) 직장 내 괴롭힘 여부에 대한 판단 (2) 행위자 조치사항 권고내용 (3) 피행위자 보호조치 권고내용 (4) 2차 피해 예방 및 재발방지대책내용
<p>「직장 내 괴롭힘 예방지침」 제17조제7항에 따라 위와 같이 직장 내 괴롭힘 고충심의위원회 심의결과를 통보합니다.</p> <p>20</p> <p>(주)토탈파워콤</p>		