	직장 내 괴롭힘 예방·대응 규정	문서번호	BSKS-1-1-49
		제정일자	2021.1.28.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	1/5

2021.1.28.제정
2022.04.15.개정
소관부서 : 교무처

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 부산경상대학교(이하 “본교”라 한다.)내에서 괴롭힘 행위를 예방하여 교직원들이 안전하게 근무를 할 수 있도록 이 규정을 시행한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 본교에 근무중인 모든 교직원에 대하여 적용한다.

제3조(임무) 본교는 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립 시행하여야 한다.

제4조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘 행위란 교직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 교직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 본교에서 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

- ① 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
- ② 지속 반복적인 욕설이나 폭언
- ③ 다른 교직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
- ④ 합리적인 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
- ⑤ 합리적인 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) 본교 사무처 및 교무처에 직장 내 괴롭힘의 예방 대응 업무를 담당하는 직원(이하 “예방 대응 업무담당자”라 한다)을 각각 1명 이상씩 둔다.



직장 내 괴롭힘 예방·대응 규정

문서번호	BSKS-1-1-49
제정일자	2021.1.28.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	2/5

제7조(직장 내 괴롭힘 상담원) 성희롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 규정 제7조에서 지정된 성희롱고충상담원으로 한다.

제8조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 본교는 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 교육대상에 따라 교무처, 사무처, 학생산학취업처 행정부서 등은 교내 양성평등상담소와 협력하여 교육을 계획하고 운영한다.

④ 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

⑤ 교내 양성평등상담소는 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 교직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

제9조(직장 내 괴롭힘 발생 시 처리절차) 본교는 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 제 1항에 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 회사 내 처리 절차에 대하여 충분히 설명하고, 피해자가 사건의 해결을 위하여 선택하는 처리방향에 대하여 청취



직장 내 괴롭힘 예방·대응 규정

문서번호	BSKS-1-1-49
제정일자	2021.1.28.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	3/5

한다.

- ④ 상담원은 상담이 종료하면 그 결과를 예방 대응 담당자에게 전달하여야 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 총장에게 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 조사의사 등을 확인하여 그에 따라 조치한다.

- 제13조(정식 조사)** ① 본교는 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 60일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 30일의 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 총장에게 보고하고 인사위원회(교원 또는 직원)로 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, 조사내용 및 조사 과정에서 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설하여서는 아니된다.
- 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 5명 이내로 구성한다. 이 경우 조사의 전문성을 위하여 외부전문가를 위원으로 선임할 수 있다.
- ③ 조사위원회 위원장은 위원 중에서 총장이 임명하는 사람으로 한다.



직장 내 괴롭힘 예방·대응 규정

문서번호	BSKS-1-1-49
제정일자	2021.1.28.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	4/5

- ④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 총장이 행위자로 신고된 경우에는 본교의 교무처장이 조사위원회를 구성한다. 이 경우 교무처장은 본교의 비용으로 외부 전문가를 위원으로 선임할 수 있다.

제15조(조사기간 중 피해자 보호) 본교는 제13조에 따른 정식조사기간 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 이관되면 인사위원회 위원장(교원 또는 직원)은 지체 없이 인사위원회를 소집한다.
② 인사위원회는 조사위원회의 조사보고서를 토대로 직장 내 괴롭힘 인정여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 행위자에 대한 징계 양정에 관한 사항을 의결한다.
③ 총장은 신고·제보내용이 범죄 성립의 소지가 있는 경우 또는 금품·향응 수수·채용비리·성폭력 등 중대 갑질 범죄 사건의 경우 징계와 별도로 수사의뢰 조치를 할 수 있다.


제17조(사건의 종결) ① 본교는 인사위원회의 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다. 다만, 총장이 행위자인 경우에는 그러하지 아니한다.
② 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 본교는 제16조에 따라 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령등 적절한 조치를 한다.
② 본교는 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 필요한 지원을 한다.
③ 본교는 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.

제19조(징계) ① 본교는 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여는 무관용 원칙에 따라 징계 등이 이루어지도록 한다.
② 본교는 직장내 괴롭힘 사건을 은폐하거나 피해자, 신고자 또는 사건 관련 진술자 등에게 신고 등을 이유로 또 다른 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

제20조(재발방지조치 등) ① 본교는 사건이 종결하면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립 시행한다.
② 본교는 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.

제21조(기타) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 고용노동부 등의 업무매뉴얼, 가이드라인을 준

	직장 내 괴롭힘 예방·대응 규정	문서번호	BSKS-1-1-49
		제정일자	2021.1.28.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	5/5

용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 1월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2022.04.15.)에 의하여 『학생산학취업처』를 『산학처』로, 『기획처』를 『기획실』로, 『입학홍보처』를 『입시홍보실』 명칭 변경하고 2022년 4월 15일부터 시행한다.