

# 고충처리 통합 가이드

-인사팀-

CAMMSYS

[www.cammsys.net](http://www.cammsys.net)

# Contents

---

Chapter1. 고충처리 통합 가이드의 목적	03
Chapter2. 고충처리 항목	04
Chapter3. 각 항목별 판단기준	05
Chapter4. 각 항목별 관련 법규	06
Chapter5. 각 항목별 사례	10
Chapter6. 고충처리 및 제보자 보호	14

# 01 고충처리 통합 가이드

## ▪ 고충처리 통합 가이드의 목적

### 1 인권존중 문화의 구축을 통한 지속가능 인권경영의 실현



# 02 고충처리 통합 가이드 - 항목

## ▪ 고충처리 항목

### 직장 내 성희롱

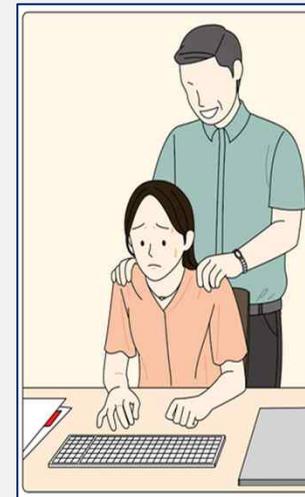
- 사업주, 상급자, 또는 근로자가 직장내의 지위를 이용, 업무와 관련하여 다른 근로자에게 원하지 않는 성적 언동, 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 성적 언동 또는 그 밖의 요구에 대한 불응으로 고용상 불이익을 주는 행위 금지.

### 직장 내 괴롭힘

- 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화 시키는 행위 금지.

### 노동인권부조리

- 부당업무지시, 노동착취금지, 부당전배, 부당해고 등 노동인권적 부조리 행위 금지.



## ▪ 각 항목별 판단기준

### ▪ 직장 내 성희롱

- 직장 내 지위를 이용하거나, 업무 관련성이 있을 것.
- 피해자가 원하지 않는 행위일 것: 상대방이 원하지 않는 성적 의미가 내포된 육체적, 언어적, 시각적 언어나 행동을 의미함.
- 성적 언동 또는 그 밖의 요구: 성적 언동이나 그 밖의 성적인 의미가 내포되어 있는 경우를 의미함.
- 행위자의 의도는 직장 내 성희롱 성립여부와 무관: 직장 내 성희롱 성립요건은 피해자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행위이기 때문에 피해자가 그러한 불쾌감을 느꼈는지 여부가 중요.

### ▪ 직장 내 괴롭힘

- 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위 이용
  - 지위의 우위: 직접적인 지휘명령 관계가 아니더라도 회사 내 직위/직급 체계상 상위에 있음을 이용했다면 지위의 우위성 인정
  - 관계의 우위: 수적 측면, 인적 속성, 업무역량, 근로자 조직의 구성원 여부, 업무의 직장 내 영향력, 정규직 여부 등 포함 사업장 내 통상적인 사회적 평가를 토대로 판단.
- 업무상 적정범위를 넘음.
  - 행위가 사회 통념에 비추어 볼 때 업무상 필요성이 인정되지 않거나 인정되더라도 그 행위 양태가 사회 통념에 비추어 볼 때 상당하지 않다고 인정되는 행위
- 신체적/정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시킴.
  - 의도를 가지고 한 것이 아니더라도 그 행위로 신체적, 정신적 고통을 받았거나 근무 환경이 악화되었다면 인정, '근무환경 악화'란 그 행위로 인하여 피해자가 능력을 발휘하는데 간과할 수 없을 정도의 지장이 발생하는 것을 의미.

### ▪ 노동인권부조리

1. 부당전배
  - 급여가 줄어들거나 기타 복리후생 그리고, 업무환경, 즉, 임금 및 처우 등이 이전보다 나빠지는 경우 부당전배에 해당 한다.
  - 원거리로 전환배치 되는 경우에 부당한 전배, 출근 시간이 대략 1시간 30분 이상 걸리는 경우
  - 현재 업무와 비슷한 업무가 아닌 아주 다른 업무이거나 업무가 비슷하더라도 내가 경험한 업종이나 유형이 아니면 부당전환 배치에 해당 한다.
2. 부당업무 지시
  - 사적이익 요구, 부당한 인사, 비인격적 대우, 기관 이기주의, 업무 불이익 등,
3. 노동착취, 근로시간 미준수 등이 해당 됨.

# 04 고충처리 통합 가이드 - 관련 법규

## ▪ 각 항목별 관련 법규

### ▪ 직장 내 성희롱

#### ※ 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률

##### ▪ 남녀고용평등법 제2조 제2호

- ① 사업주, 상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니 하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말함.

##### ▪ 제14조(직장 내 성희롱 발생 시 조치)

- ① 누구든지 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 해당 사업주에게 신고할 수 있다.
- ② 사업주는 제1항에 따른 신고를 받거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자 등”이라 한다)가 조사 과정에서 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.
- ③ 사업주는 제2항에 따른 조사 기간 동안 피해근로자 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 피해근로자 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.
- ④ 사업주는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 사업주는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 직장 내 성희롱 행위를 한 사람에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 직장 내 성희롱 피해를 입은 근로자의 의견을 들어야 한다.
- ⑥ 사업주는 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자 등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
  2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
  3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
  4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
  5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한
  6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방지하는 행위
  7. 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자 등의 의사에 반하는 불리한 처우
- ⑦ 제2항에 따라 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람 또는 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자 등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사업주에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

[전문개정 2017. 11. 28.]

# 04 고충처리 통합 가이드 – 관련 법규

## ▪ 각 항목별 관련 법규

### ▪ 직장 내 괴롭힘

#### ※ 근로기준법

##### ▪ 제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지)

- ① 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여, 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적, 정신적으로 고통을 주거나, 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “직장 내 괴롭힘”이라 한다.)를 하여서는 아니 된다.

##### ▪ 제76조의3(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치)

- ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.
- ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 당사자 등을 대상으로 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시하여야 한다. <개정 2021. 4. 13.>
- ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자 등”이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해근로자 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.
- ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 들어야 한다.
- ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자 등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
- ⑦ 제2항에 따라 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자 등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다. <신설 2021. 4. 13.>  
[본조신설 2019. 1. 15.]

# 04 고충처리 통합 가이드 - 관련 법규

## ▪ 각 항목별 관련 법규(노동인권부조리)

### ▪ 근로시간준수

#### ※ 근로기준법

##### ▪ 제50조(근로시간)

- ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.
- ② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 근로시간을 산정하는 경우 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘, 감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다. <신설 2012. 2. 1, 2020. 5. 26.>

##### ▪ 제54조(휴게시간)

사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 하며, 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있어야 합니다.

##### ▪ 제69조(근로시간)

15세 이상 18세 미만인 사람의 근로시간은 1일에 7시간, 1주에 35시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자 사이의 합의에 따라 1일에 1시간, 1주에 5시간을 한도로 연장할 수 있다. <개정 2018. 3. 20., 2020. 5. 26.>

#### ※ 근로시간 판단기준

항 목	상세내용
대기시간	▪ 사용자의 지휘/감독 하에 있는 대기시간은 근로시간
교육시간	▪ 근로자에게 의무적으로 실시하는 각종 교육시간은 근로시간
워크숍/세미나	▪ 사용자의 지휘/감독하에 업무수행의 목적인 경우 근로시간 * 단, 친목도모의 목적인 경우는 근로시간 불인정
접대	▪ 사용자의 지시 또는 최소한의 승인 하에 업무수행과 관련이 있는 제3자를 접대하는 경우 근로 시간
회식	▪ 노무제공과 관련 없이, 구성원의 사기 진작 및 친목 등을 위한 차원의 회식은 근로 시간 불인정

# 04 고충처리 통합 가이드 – 관련 법규

## ▪ 각 항목별 관련 법규(노동인권부조리)

### ▪ 부당전배, 부당해고

#### ▪ 부당해고 사례

1. 해고통지를 서면으로 하지 않은 경우
2. 해고금지기간에 해고한 경우
3. 해고예고(수당)를 30일전에 하지 않은 경우

#### ▪ 해고의 종류

1. 근로기준법 제23조 내지 제24조
  - 징계해고: 근로자의 잘못으로 인해 사회통념상 고용관계를 유지하는 것이 불가능하다고 판단되는 경우  
(단, 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 그 밖의 징벌을 하지 못함.)
  - 정리해고: 사업의 인수, 합병, 양도, 사업부폐지, 도산 및 경영악화 방지 등 경영상 이유인 경우

#### ▪ 해고 서면 통지

1. 근로기준법 제27조
  - 사용자가 해고 예고 할때는 반드시 '해고사유'와 '해고시기'를 명시하여, 서면으로 한 경우에만 효력 있음.
  - 통지의 방법은 근로자에게 도달하였다는 사실이 입증될만한 등기우편, 직접교부 등의 방식을 사용해야 함.  
(이메일, 홈페이지 게시 등의 통지는 원칙적으로 효력 없음.)

#### ▪ 해고 등의 제한

1. 근로기준법 제23조
  - '해고금지기간'의 해고는 무효
  - 업무상 부상(질병)의 요양을 위해 휴업한 기간과 그 후 30일
  - 출산 전후 휴가 기간과 그 후 30일, 육아휴직 기간  
(다만, '해고 예고'는 가능함.)

#### ▪ 해고 예고

1. 근로기준법 제26조
  - 해고 시에는 적어도 30일 전에 예고를 하여야 함.
  - 해고 예고를 하지 않은 경우에는 30일분의 통상임금(예고수당)을 지급해야 함.
  - 해고 예고 제외  
(천재 지변 등 부득이한 사유로 사업이 불가능한 경우, 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래한 경우, 계속 근무기간이 3개월 미만인 근로자)

## ▪ 직장 내 성희롱으로 볼 수 있는 실제 사례

### ▪ 사례.1

- 가해자인 직장대표와 동료 직원들은 카카오톡 단체 대화방에서 성적 언어와 욕설을 하였고, 이로 인해 피해자 직원은 성적 불쾌감을 느껴 퇴사함.
- 1. 행위자와 피해자: 행위자는 피해자와 **같은 회사의 대표 및 동료직원**임.
- 2. 업무관련성: 이 사건의 단체 대화방은 회사 업무 수행을 위한 온라인 공간으로 사용되었으며, 이 사건의 그러한 **업무수행공간**에서 발생하였으므로 업무관련성이 인정됨.
- 3. 성적 굴욕감 및 혐오감 인정: 가해자가 이 사건 단체 대화방에서 한 성적 발언을 살펴보면, 특정 성행위를 연상시키는 발언으로 **성적 언동**에 해당함. 피해자가 단체 대화방에 참여하고 있다는 사실을 분명히 인지하고 있었음에도 상시적으로 성적 언동을 반복한 가해자들의 형태는 피해자로 하여금 거부 의사를 밝히기 어려운 **위협적/적대적 고용환경을 형성**한 것으로 판단됨.

### ▪ 사례.2

- 가해자인 남성 상사는 피해자인 남성 직원과 구내 식당에서 식사를 하던 중, 직원의 질환에 대하여 성적 지향을 의심하며 조롱함.
- 1. 행위자와 피해자: 행위자는 피해자의 **직장 상사**이며, **동성 간에도 직장 내 성희롱은 성립할 수 있음**.
- 2. 업무관련성: 가해자는 **업무와 관련이 있는 장소인 구내 식당**에서 자신의 **업무상 지위를 이용하여 성적 언동**을 행하였으므로 업무관련성이 인정됨.
- 3. 성적 굴욕감 및 혐오감 인정: 가해자의 발언은 통상적인 근로관계에서 발생할 수 있는 용인 가능한 수준의 발언이라 보기 어렵고, 더욱이 가해자의 발언은 단순히 성적 언동에 그치는 것이 아니고 타인으로 하여금 성적 지향을 의심받게 할 수 있는 발언으로 이어졌으므로 **피해자에게 성적 굴욕감과 혐오감을 주는 성희롱에 해당함**.

### ▪ 사례.3

- 가해자인 회사 상사는 피해자인 부하 직원에게 미니스커트, 스타킹, 구두, 진한 화장 등을 요구하였으며, 관련 업무 경력이 없던 피해자는 상사의 말에 따라야 한다고 생각하여 상사의 요구에 응함.
- 1. 행위자와 피해자: 행위자는 피해자가 속한 **직장 상사**임.
- 2. 업무관련성: 가해자는 **피해자의 업무수행과 관련하여** 성적 매력을 부각시키게 하는 복장을 강요하였으므로 업무관련성이 인정됨.
- 3. 성적 굴욕감 및 혐오감 인정: 피해자가 자신의 의지와 상관없이 성적 매력을 부각시키는 복장을 입고 과한 노출 등을 감수해야 하는 상황은, **일반적인 여성이라면 성적 굴욕감을 느낄 뿐 아니라 적대적이고 모욕적인 근로환경**으로서, 성희롱에 해당함.

## ▪ 직장 내 괴롭힘으로 볼 수 있는 실제 사례

### ▪ 사례.1 회식 강요, 회식비 부담 강요 등

- 가해자인 선배가 후배인 피해자에게 술자리를 마련하지 않으면 인사상 불이익을 주겠다고 반복하여 말한 사건, "술자리를 만들어라", "아직도 날짜를 못 잡았느냐", "사유서를 써와라", "성과급의 30%는 선배를 접대하는 것이다" 등 반복적으로 술자리를 갖자는 발언을 하고 시말서, 사유서를 쓰게 한 행위 (대전지방법원 2015.8.28 선고. 2014고합207 판결: 강요미수죄 인정)

### ▪ 사례.2 욕설, 비난, 비웃음 등 무시 및 냉난방 관련 차별 대우

- 동료 간 피해자에 대한 따돌림 사건, 피해자를 의도적으로 무시하고, 피해자 면전에서 비웃음, 비난, 욕설 등 수시로 언어폭력을 가하고, 겨울, 여름에는 피해자에게 보일러나 에어컨 등을 제공하지 않고 가해자들끼리만 사용함 (인권위 진정사건: 16진정0186100)

### ▪ 사례.3 고함 및 근무시간 외 사적인 대화 강요

- 상사가 퇴근 이후 주말, 저녁 시간에 술에 취해서 팀 모바일 메신저 단체 채팅방에 하소연하는 글을 올리고 대답 안하면, 왜 대답 안하냐고 답을 요구하여 팀원들이 힘들어 함. 상사 본인 의지대로 안되면 직원들에게 소리 지르고 욕박지르는 등의 행위로 정신적 고통을 유발함.

### ▪ 사례.4 따돌림 지시

- 새로 부임한 상무는 피해자가 마음에 들지 않는다면 피해자의 부하 직원들을 포함하여, 회사 직원들로 하여금 피해자를 왕따시키도록 하고, 이로 인해 피해자는 점심식사도 혼자 하게 됨. 사실상 자발적으로 퇴사하도록 압박하는 것으로 느껴짐.

### ▪ 사례.5 업무 미부여 등

- 피해자가 주/야간 근무를 하다가 상시 주간업무로 변경되었는데, 이로 인해 다른 동료들의 업무강도가 강해졌다며 팀장이 회사 내에서 왕따를 시키기 시작함. 이후 일을 시키지 않다가 출근대기를 3주시키고 그 이후에는 아무런 기약도 없이 책상에만 앉아 있게 함. 업무부여를 요청하였으나, 업무에서 배제된 채 청소나 잡일 등만 지시함.

## ▪ 노동인권 부조리(부당업무 지시 유형)

- 1. 법령 등 위반 유형
  - 법령, 규칙, 조례, 내부규정 등을 위반하여 자기 또는 타인의 부당이익을 추구하는 유형
- 2. 사적 이익 요구 유형
  - 우월적 지위를 이용하여 금품, 향응, 기타 편의 등 사적 이익을 요구, 수수하거나 제공받는 유형
- 3. 비인격적 대우 유형
  - 외모와 신체를 비하하거나 욕설, 폭언, 폭행 등 상대방에게 비인격적 언행을 하는 유형
- 4. 기관 이기주의 유형
  - 발주기관이 부담하여야 할 비용을 시공사가 부담하게 하는 등 기관의 이익을 부당하게 추구하는 유형
- 5. 업무 불이익 유형
  - 사적 감정 등을 이유로 특정인에게 근무시간 외 불요불급한 업무지시를 하거나 부당하게 업무를 배제하는 유형
- 6. 기타
  - 그 외 따돌림, 부당한 차별행위, 모임 참여 강요, 갑질 피해 신고방해 등 다양한 형태로 나타나는 유형

### ▪ 사례.1

- 과장 A는 직원에게 성희롱(육체적, 언어적 성희롱), 선물세트 요구, 복무위반(근무 중 음주, 출장 중 근무지 이탈), 회계 집행의 부적정(업무추진비 부당 사용 등), 직원에게 금전 차용을 요구한 사실이 있음.
  - ⇒ [유형] 법령 등 위반, 사적 이익 요구, 비인격적 대우, 성희롱, 금품수수
  - ⇒ [처분] 해임

### ▪ 사례.2

- 팀장 A는 같은 팀에서 근무하고 있는 직원에게 A의 자녀 대입전형 조사, 가전제품 A/S 예약 등 업무와 관련 없는 일을 지시하였음.
  - ⇒ [유형] 사적 이익 요구
  - ⇒ [처분] 징계위원회 회부

### ▪ 사례.3

- 과장A는 사무직 근로자 B에게 병가를 낸다는 이유로 사직을 권고하고, 기간제 근로자 C에게 특별한 사유 없이 연가를 불승인 하였고, 근로자 D에게 계약과 달리 임금을 적게 지급하고, 위와 같은 근로자들에게 근무 중 욕설, 인격모독, 강압적 행동을 수시로 하였음.
  - ⇒ [유형] 사적 이익 요구
  - ⇒ [처분] 징계위원회 회부

# 05 고충처리 통합 가이드 - 사례

## ▪ 노동착취 금지

### ※ 사례

- A기업은 아동을 고용하여, 열악한 환경에서 노동을 강요하고, 제대로 된 근로계약 및 급여도 지급하지 않았음.
- B사업주는 아르바이트생에게 최저 임금에 못 미치는 시급을 지급하였음.
- C라는 한국 기업이 운영하는 공장은 타국에 있으며, 아동의 노동착취가 문제 되고 있음.

### ▪ 아동노동 착취금지 협정

국제노동기구(ILO)는 1999년 6월 17일 제네바 연례총회에서 18세 미만 미성년자의 가혹한 노동과 매춘, 강제징병 등을 금지하는 '협정 182조'로 알려진 '최악의 아동노동금지 협정(Convention Concerning the Prohibition and Immediate Actions Toward the Elimination of the Worst Forms of Child Labour)'을 만장일치로 채택했다.

174개 회원국 대표들이 전원 찬성한 이 협약은 모든 서명국들에 대해 법을 어긴 고용주의 처벌을 비롯해 최악의 형태의 어린이 노동을 금지할 수 있도록 『즉각적이고 효과적인 조치』들을 취할 것을 촉구하고 있다.

ILO와 국제사면위(앰네스티 인터내셔널)에 따르면 현재 전세계에서 5~14살의 어린이 2억5000만명이 노동에 종사하고 있으며 이중 5000만~6000만명이 위험한 일에 종사하고 있는 것으로 나타났다.

또 18세 미만 어린이 30만명 이상이 전세계 분쟁지에서 위험한 전투에 참여하고 있는 것으로 추산되고 있다.



무리한 노동을 강요 받는 아동  
**1억 6천 8백만 명**

전세계아동의 10명중 1명



아동노동 착취로 인해 사망하는 아동  
**매년 2만 2천명**

1일 약 60명



고된 노동으로 일주일에 받는 평균 임금  
**3,600원**

## 내부 조치 프로세스(직장 내 성희롱)

### 1 사건처리 절차



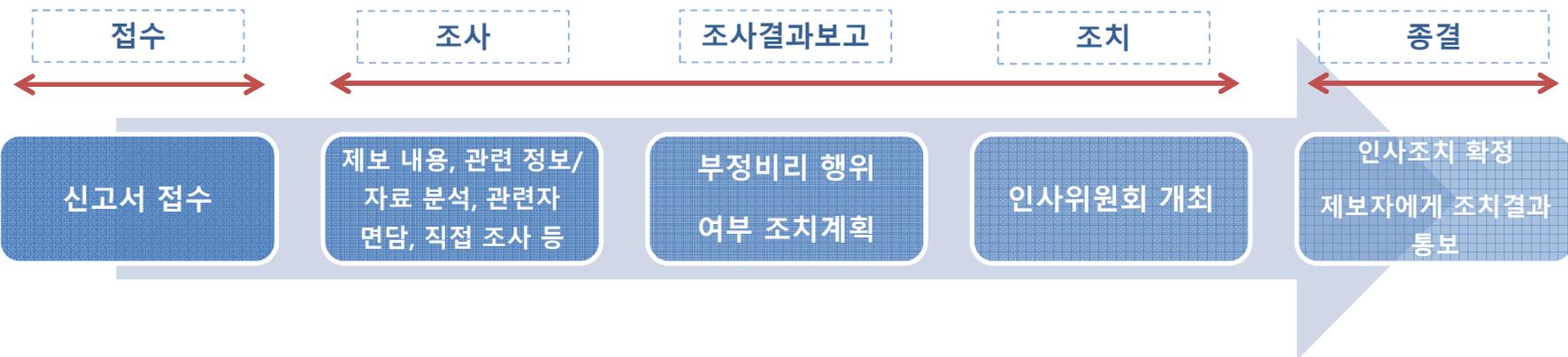
### 2 직장 내 성희롱에 대한 조치

- 성희롱 행위자에 대하여 성희롱의 정도, 지속성 등을 감안하여, 부서를 전환하거나 인사위원회의 징계를 거쳐, 견책, 감봉, 대기발령, 해고 등의 부적절한 징계조치를 행한다.
- 회사는 피해 근로자로부터 고충의 신고를 받은 때에는 고충처리 위원에 위임하는 등 그 자율적인 해결을 위하여 노력한다. 다만, 자율적으로 해결되지 아니한 경우에는 지방노동관서에 그 고충의 해결에 대해 필요한 조언, 지도 또는 권고 등 지원을 받아 해결하도록 한다.

☎ 신고 및 상담: 사내고충처리부서(인사팀) 070-4680-4499

## ▪ 고충처리 및 제보자 보호(노동인권부조리 등)

- 캄시스는 급변하는 글로벌 시장에서의 경쟁력 확보를 위해 임직원의 인권존중, 고충처리, 차별금지 등과 관련한 정책 및 전략을 바탕으로 업무 몰입 할 수 있는 근무 환경을 만들고자, 다각적인 노력을 전개하고 있습니다.
- 노동인권부조리, 각 종 비리, 갑질, 차별 등의 비윤리적 행위에 대하여, 회사 홈페이지 고충신고처리 제보란을 통해 접수 받고 있습니다.



### ▪ 제보방법

- ⇒ 부정비리, 윤리상담 제보는 당사 홈페이지를 통해 첨부된 양식을 작성 후 각 담당자에게 이메일 또는 면담을 통해 제보한다.
- 부정비리, 윤리상담(인사팀): [kangil83.lee@cammsys.net](mailto:kangil83.lee@cammsys.net)

### ▪ 제보자 보호기준

- ⇒ 정당한 제보를 한 제보자는 제보를 한 이유로 인하여 신분상의 불이익이나 차별을 받지 않는다.
- ⇒ 제보자의 신원 및 제보 내용은 철저하게 비밀로 유지 된다.
- ⇒ 제보에 대한 사실확인과정에서 진술, 자료제공 등의 방법으로 조사에 협조한 대상에 대하여도 제보자와 동등하게 보호된다.