

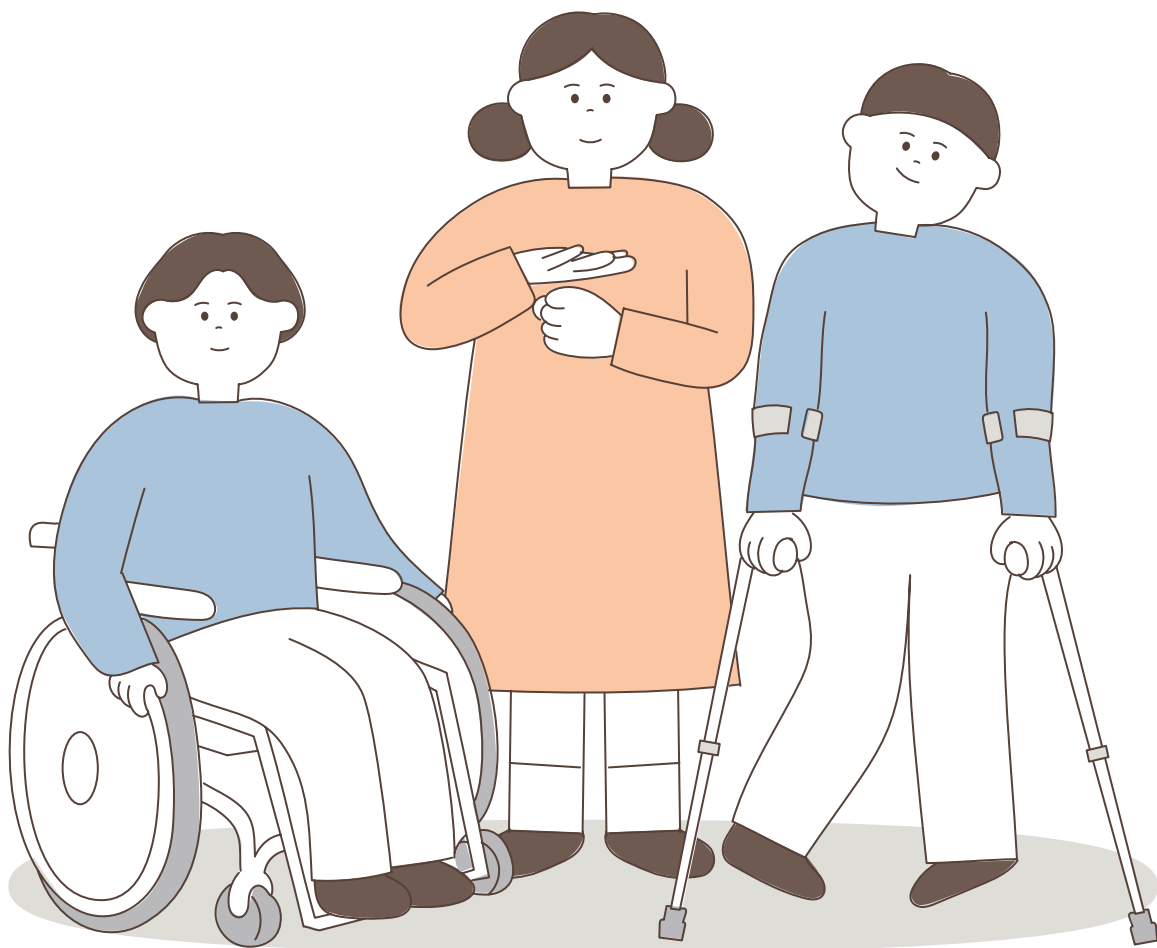


10월 직원교육 (급여제공 법정 의무교육)

- 장애인인식개선 교육
 - 개인정보보호지침 교육
 - 직장내 성희롱 예방 교육
- 

알기 쉬운 직장 내 장애인 인식개선 교육

직장, 회사에 다니는 사람들이 장애인에 대해 올바르게 이해하도록 돕는 교육

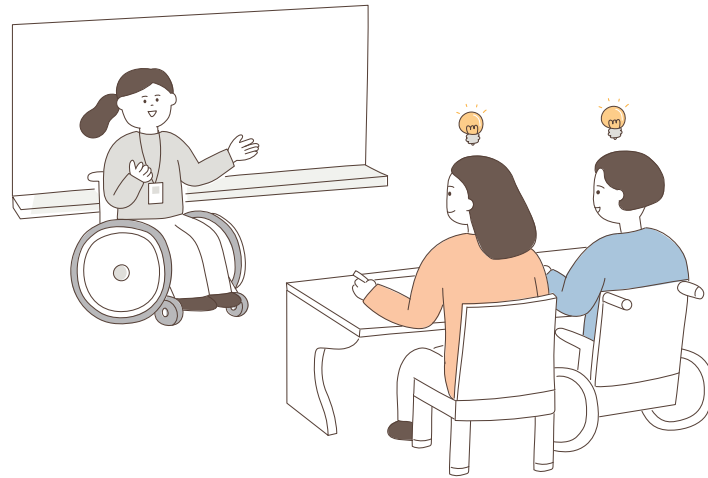


고용노동부

한국장애인고용공단



직장 내 장애인 인식개선 교육



- 직장, 회사에 다니는 사람들이 장애인에 대해 올바르게 이해하도록 돕는 교육입니다.
- 모든 직장, 회사에서는 장애인 인식개선 교육을 반드시 해야 합니다. (적어도 1년에 1번, 1시간)
- 직장 내 장애인 인식개선 교육을 했다는 것을 증명하는 자료를 보관해야 합니다. (3년 동안)
- 직장에서 장애인 인식개선 교육을 하면, 이런 것이 좋습니다.
 - 장애인이 보다 편안하게 일하는 환경을 만들 수 있습니다.
 - 장애인을 고용하는 회사가 더 많아질 수 있습니다.

❗ 직장 내 장애인 인식개선 교육을 하지 않으면 과태료*를 내야 합니다.(많게는 3백만 원까지)

*과태료 : 법을 지키지 않았을 때 내야 하는 돈

직장 내 장애인 인식개선
교육자료를 보려면



edu.kead.or.kr

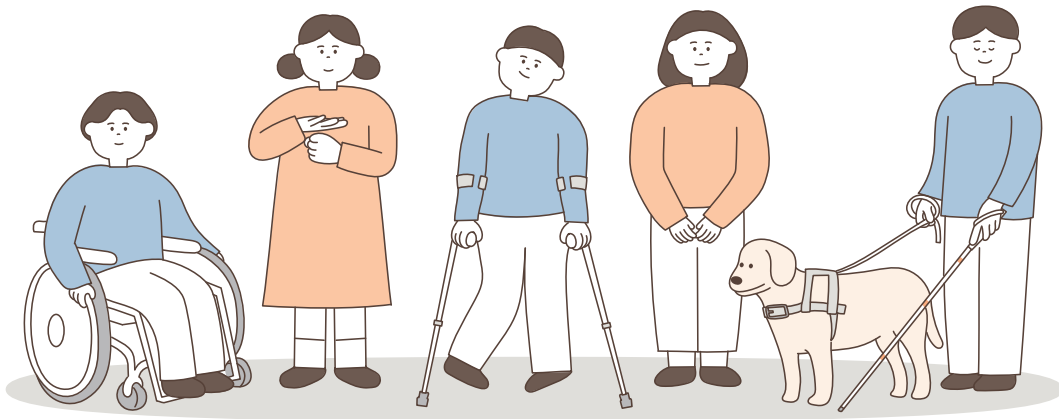


직장 내 장애인 인식개선 교육 포털

직장 내 장애인 인식개선 교육 ①



장애, 이해하기



— 장애인은

- 신체적 · 정신적 장애로 몸을 사용하는 것, 생각하는 것, 다른 사람과 관계 등에 어려움이 있는 사람을 말합니다.
- 장애로 인한 어려움으로 일상생활, 사회활동, 직장생활에 지원이 필요합니다.

— 장애는 누구에게나 생길 수 있습니다.

태어날 때부터 장애를 가진 사람도 있지만
사고, 병이 생겨 장애를 갖게 되는 사람이 훨씬 더 많습니다.

— 장애인이 겪는 어려움은 장애인 스스로 해결할 문제가 아닙니다.

장애와 상관없이 모두가 살기 좋은 사회, 환경을 만들면
현재 장애인이 겪는 여러 가지 어려움은 사라질 것입니다.



장애유형과 필요한 지원

우리나라에서는 장애유형을 15가지로 나눕니다.

장애유형에 따라서 다른 어려움이 있습니다.

하지만 장애유형에 맞게 지원 받는다면, 직장생활을 충분히 잘 할 수 있습니다.

지체장애



손, 팔, 다리 등 몸을 움직이는 데 어려움이 있습니다.

- 출퇴근할 때나 회사 안에서 이동할 때 편하게 다닐 수 있어야 합니다.
- 장애에 맞는 보조기구가 있어야 합니다.

뇌병변장애



뇌의 문제로 몸을 움직이는 데 어려움이 있습니다.

떨림, 손발 뒤틀림, 언어장애 등의 어려움

- 말을 알아듣기 어려운 경우에는 다시 이야기 해달라고 청합니다.
- 함께 걸을 때 속도를 맞춰서 걷습니다.

시각장애



눈으로 보는 데 어려움이 있습니다.

전혀 볼 수 없는 사람 / 빛이나 형태는 볼 수 있는 사람

- 인사할 때 가까운 거리에서 인사를 나누고 대화를 할 때 내 이름을 먼저 이야기 합니다.
- 주변 상황, 공간, 물건 등의 위치를 자세히 설명합니다.
- 함께 걸을 때 도움이 필요하면 내 팔꿈치를 잡게 합니다.

청각장애



소리를 듣는 데 어려움이 있습니다.

전혀 듣지 못하는 사람 / 들리지만 정확하게 구별하기 어려운 사람

- 여러 가지 방법으로 이야기를 나눌 수 있습니다.
 - 수어 사용하기, 입 모양 보기, 글로 쓰기
(표정, 몸짓으로 표현해도 좋습니다.)
- 눈으로 정보를 확인할 수 있도록 지원합니다.

언어장애



말을 하는 데 어려움이 있습니다.

말을 못하는 사람 / 발음이 정확하지 않은 사람 / 말을 더듬는 사람

- 이야기 나눌 때 관심을 기울입니다.
 - 말이 다 끝날 때까지 기다립니다.
 - 눈을 맞추거나 고개를 끄덕이는 등 잘 듣고 있음을 전합니다.
 - 알아듣기 어렵다면 적어달라고 청합니다.
- 전화 통화 보다는 이메일, 문자메시지, SNS 등으로 연락합니다.

안면장애



얼굴, 목 부분에 흉터나 상처가 있습니다.

큰 흉터가 있는 사람 / 피부색이 변한 사람 / 얼굴 모양이 바뀐 사람

- 얼굴, 피부 등을 가리는 것을 존중합니다.
- 대화할 때 자연스럽게 눈을 바라봅니다.

신장장애

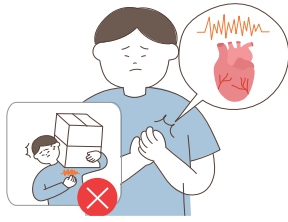


신장에 문제가 있습니다.

*신장 : 몸 안에서 피를 깨끗하게 하고 소변을 만드는 기관

- 투석 장소, 시간을 배려합니다.
 - 일주일에 2~3번 투석하기
(1번 투석할 때 걸리는 시간 : 4시간 정도)
- *투석 : 몸 안의 나쁜 피를 빼내고, 깨끗한 피를 넣는 것
- 음식을 싱겁게 먹어야 합니다.

심장장애



심장에 문제가 있습니다.

*심장 : 몸 속의 피를 몸 곳곳에 보내는 기관

- 힘든 운동이나 활동을 하면 안 됩니다.
- 짜거나 단 음식, 술, 담배는 피해야 합니다.

간장애

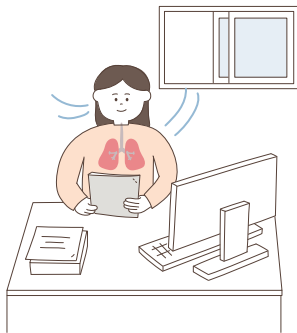


간에 문제가 있습니다.

*간 : 몸에 있는 나쁜 독을 없애는 일을 하는 기관

- 몸이 피곤하면 안 됩니다.
 - 일을 무리하게 하거나, 잠이 부족하면 안 됩니다.
- 눈, 피부가 노랗게 변하더라도 피하지 않고 편안하게 대합니다.
- 술은 절대 마시면 안 되고, 음식은 싱겁게 먹어야 합니다.

호흡기장애

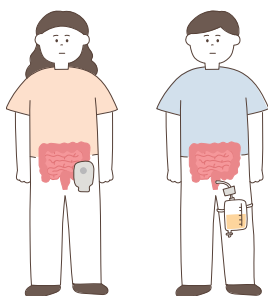


폐, 기관지에 문제가 있습니다.

*기관지 : 들이 마쉬고 내쉬는 숨이 다니는 통로

- 숨 쉬기 편한 곳에서 일해야 합니다.
 - 건조한 곳, 온도가 자주 바뀌는 곳은 피해야 합니다.
 - 가스, 담배 연기 등은 피해야 합니다.
- 숨 쉬는 데 무리를 주는 업무는 위험합니다.
- 많이 이동하거나 힘든 일은 피해야 합니다.

장루, 요루장애

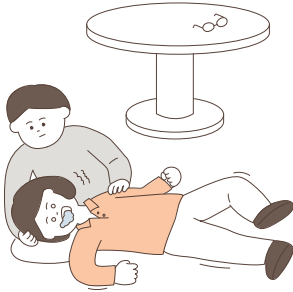


대변, 소변 보는 데 어려움이 있습니다.

*장루장애 : 대변 보는 데 어려움 / *요루장애 : 소변 보는 데 어려움

- 자연스럽게 대합니다.
 - 옷을 갈아입어야 하는 상황이 있으면 미리 알려줍니다.
 - 업무 중 방귀를 끼더라도 장애 특성이니 이해합니다.
- 음식을 조심해서 먹어야 하고 술, 담배는 피해야 합니다.

뇌전증장애



뇌에 문제가 있어

갑자기 쓰러지거나 발작이 나타납니다.

*발작 : 갑자기 몸에 안 좋은 증상이 심하게 나타나는 것
(잠깐 동안 정신을 잃으면서 몸이 심하게 떨리고 뺨뻗해지는 상태)

- 편안한 환경을 만들어 줍니다.
- 높은 곳이나 위험한 기계 앞에서 하는 일, 운전 등은 피해야 합니다.
- 발작이 일어나면 차분히 대처합니다.
 - 위험한 물건을 치웁니다.
 - 숨을 잘 쉴 수 있도록 돕습니다.

지적장애

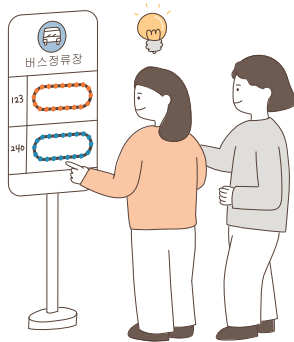


아하!

이해하고 적응하는 데 어려움이 있습니다.

- 존중해서 대합니다.
 - 이름을 함부로 부르거나 반말을 하지 않습니다.
 - 쉽게 설명하고 반복해서 알려줍니다.

자폐성장애



다른 사람과 관계를 맺거나

이야기 나누는 데 어려움이 있습니다.

- 낯선 환경에 익숙해지도록 도와줍니다.
 - 충분히 설명하고 연습할 시간이 필요합니다.
 - 갑작스런 변화에 당황할 수 있으니 미리 설명해야 합니다.
- 다른 사람의 감정, 생각을 눈치 못챌 수 있습니다.
필요하면 말로 설명해줍니다.

정신장애



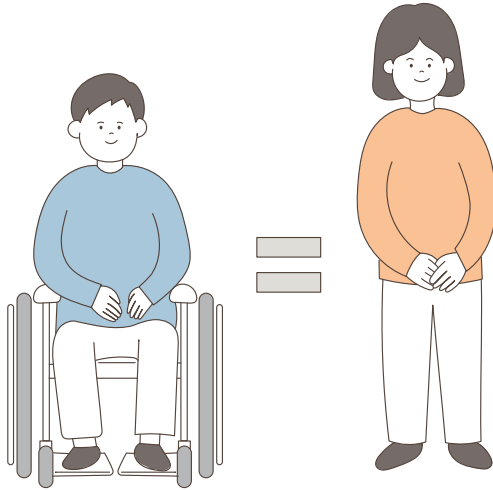
감정 표현이나 생각하고 판단하는 데 어려움이 있습니다.

- 약 먹는 것을 자연스럽게 생각합니다.
- 병원 진료를 편히 받을 수 있게 외출, 휴가 등을 배려합니다.
- 고민을 나눌 수 있는 동료로 정해줍니다.

직장 내 장애인 인식개선 교육 ②



장애, 존중하기



장애와 상관없이
모든 사람은 똑같은 권리가 있습니다.

장애를 이유로 차별받으면 안 됩니다.

장애로 인해 겪는 어려움을
고쳐달라고 요구할 수 있습니다.

— 장애인의 권리를 보장하는 법

UN장애인권리협약

전 세계 장애인의 권리와 필요한 지원을 보장하도록 만든 약속.
우리나라도 이 약속을 지켜야 합니다.

장애인차별금지법 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 대한 법률」

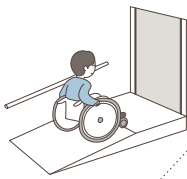
장애인에 대한 차별을 금지하고 차별받은 사람을 돕기 위해 만든 법.
특히 장애인에게 정당한 편의*를 제공해야 한다고 정했습니다.

* 정당한 편의 : 장애인이 비장애인과 마찬가지로 활동할 수 있도록 지원하는 것 (도와주는 사람, 도움이 되는 도구나 시설 등)

장애인편의증진법 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」

장애인 등이 안전하고 편리하게 시설, 서비스를 이용하고
정보에 쉽게 접근할 수 있도록 만든 법

일하는 장애인을 위한 정당한 편의



- 쉽게 접근할 수 있는 채용 정보
 - 소리로 내용을 확인할 수 있는 자료, 쉬운 공고문 등
- 경사로, 엘리베이터, 장애인화장실이 설치된 사무실
- 장애특성에 맞는 업무
- 일하는 데 필요한 보조기기나 교육자료

— 장애인이 차별받거나 권리를 침해받았다면?

국가인권위원회의 도움을 받을 수 있습니다.

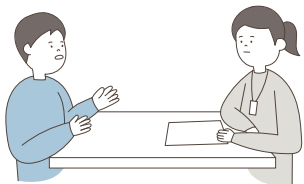


- 직장, 회사로부터 차별받은 것을 국가인권위원회*에 이야기합니다.
- 국가인권위원회에서 사실이 맞는지 조사한 후 차별이라고 확인되면, 직장, 회사에 잘못된 것을 고치라고 이야기합니다.

❗ 국가인권위원회에서 말한대로 지키지 않은 직장, 회사는 많게는 3천만 원까지 과태료를 내야 합니다.

* 국가인권위원회 : 국민 누구나 차별받지 않고 자신의 권리를 잘 누리며 살 수 있도록 지원하는 우리나라 기관

직장, 회사 고충처리위원의 도움을 받을 수 있습니다.



- 고충처리위원에게 차별받은 것, 어려움을 이야기합니다.
- 고충처리위원은 문제를 해결하기 위해 노력하고, 10일 안에 그 결과를 알려줘야 합니다.

❗ 직원 수가 30명이 넘는 직장, 회사는 고충처리위원이 꼭 있어야 합니다.

직장 내 장애인 인식개선 교육 ③



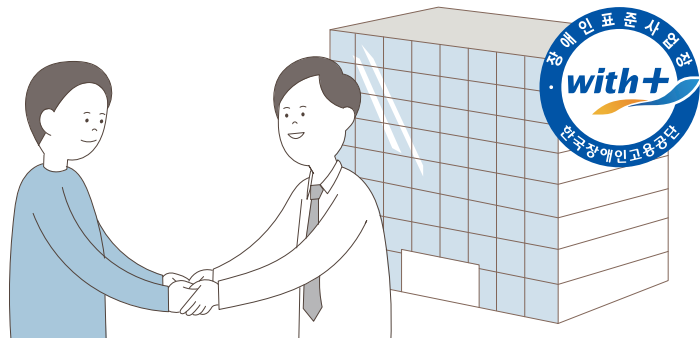
장애, 함께 일하기

누구나 일할 권리가 있습니다. 장애인도 자신에게 맞는 일을 하고 일한만큼 돈을 벌어 생활할 수 있어야 합니다.

우리나라에는 장애인이 일하는 것을 지원하는 법이 있습니다.

(장애인고용촉진 및 직업재활법)

“장애인을 고용한
회사를 지원합니다.”



고용장려금 지원

법으로 정한 것보다
더 많은 장애인을 고용한 회사는
고용한 만큼 지원금을 받을 수 있습니다.

고용환경 개선 지원

장애인이 일할 수 있는 환경을 마련하는 데 필요한
시설, 비용 등을 지원합니다. (편의시설 마련,
출퇴근 자동차 구입, 업무를 위한 보조기기 등)

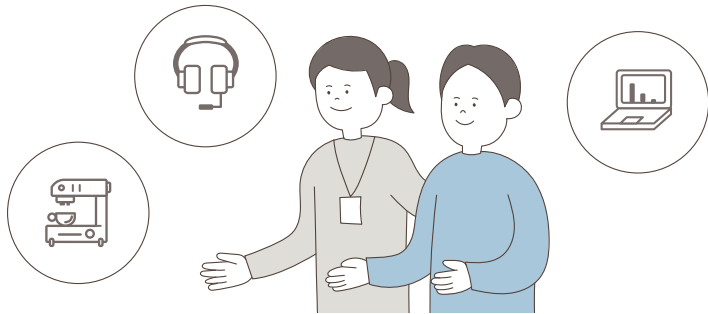
장애인 표준사업장 지원

장애인 고용을 많이 하면 '장애인표준사업장'으로
인증받습니다. 장애인표준사업장은 여러 가지 지원을
받을 수 있습니다. (시설 설치, 공사비, 세금 면제 등)

❗ 장애인 의무고용제도

우리나라는 장애인을 일정한 수만큼 고용하도록 법으로 정했습니다.
지키지 않을 경우, 고용하지 않은 만큼 돈을 내야 합니다.

“장애인이
일할 수 있도록
지원합니다.”



취업알선

장애인이 일할 수 있는
직장, 회사를 소개합니다.

근로지원인 지원

장애인이 일을 잘 할 수 있도록 돕는
근로지원인을 지원합니다.

중증장애인 지원고용

중증장애인은 취업한 다음 훈련을 받으며
일할 수 있도록 지원합니다.

장애인 취업성공패키지

장애인이 취업을 준비하는 데 필요한
프로그램을 제공합니다.

중증장애인 인턴제

중증장애인이 미리 일을 경험해볼 수 있도록
인턴으로 일할 기회를 제공합니다.

직업능력 개발훈련

일하는 데 필요한 것을 배우는 직업훈련을
기관이나 실제 직장, 회사에서 해볼 수 있습니다.

함께하는

시각장애인에 대한 에티켓



보행을 도울 때는 갑작스레 옷자락을 잡아 끌거나 어깨를 잡지 않도록 **조심해 주세요.**

안내견을 쓰다듬거나 음식물을 주지 **말아 주세요.**



이야기를 나눌 때도 가급적 **시선을 맞추고 대화해 주세요.**



보행을 안내할 때는
시각장애인이 **팔을 잡을 수 있게**
반보 앞에서 팔꿈치를 살짝 내밀어 주세요.



함께하는

발달장애인에 대한 에티켓



※ 발달장애인은 지적장애, 자폐성장애 등을 포괄하는 단어입니다.

우두커니 서 있거나, 길을
헤매는 발달장애인이 보이면
안전하게 귀가할 수 있도록
도와주세요.



이웃을 대하듯 자연스럽게 **대해주세요.**

함께 일을 할 땐 그들이 잘 해낼 수
있도록 **격려해 주세요.**



발달장애인과 대화할 때는
쉬운 말로 된 짧은 문장을 천천히!
그리고 말을 끝까지 **경청해 주세요.**



함께하는

청각·언어장애인에 대한 에티켓



나의 말을 듣지 못한다고
해서 반말을 하는 것은 **No!**
예의를 지켜주세요.



한국수어를 모를 땐 필답이나 제스처로 대화를 시도해주시고,
그것이 힘들면 수어통역사를 불러주세요.



글로 대화를 나눌 때는 가급적 **명확하고 간결하게 써 주세요.**

고개를 끄덕인다고 모두 알아들은 것은 아니에요.
중요한 내용은 **확실히 전달되었는지 확인해 주세요.**

중요한 전달사항은 게시판 등을 사용! **전달이 잘 되도록 해주세요.**



함께하는

지체장애인에 대한 에티켓



이동을 도울 땐 편의시설과 이동 동선 등을
미리 **확인하시는 것이 좋아요.**



휠체어를 타거나 키가 작은 지체장애인과
대화할 때는 **눈높이를 맞춰 주세요.**



도움을 주려는 경우에
어떻게 도와주면 좋을지 꼭 **물어봐 주세요.**



보조기기는 **항상 장애인 옆에 두세요.**

편의시설은 장애인이 먼저 사용할 수
있도록 **양보해 주세요.**



개인정보 보호지침

1) 수집 및 이용목적(개인정보 보호)

장기요양기관은 서비스 이용자의 장기요양등급, 성명, 주소, 전화번호, 의료보장 유형, 건강상태 및 장기요양요구 관련 모든 정보가 누출되지 않도록 해야 한다.

- ① 이용수급자 및 가족들은 자신의 정보에 대한 비밀이 보장되기를 기대할 권리가 있으며, 정보제공은 **알아야 할 필요성을 가진 사람에게만 허가**되어야 한다.
- ② 수급자의 정보 공개가 필요한 경우 기관은 이에 대한 규정을 마련하도록 하고, 정보 공개에 대한 **보호자의 동의**를 구하도록 한다.
- ③ 서비스 이용자의 정보가 담긴 문서를 폐기할 때는 신상정보가 노출되지 않도록 반드시 **분쇄하여 폐기**해야 한다.
- ④ 서비스 이용자의 정보가 담긴 컴퓨터는 비밀번호가 걸려있고, 서류장은 잠금장치가 되어 있어야 한다.

2) 개인정보(수집항목)란?



▪ 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명·주민등록번호 등에 따라 특정 개인을 알아볼 수 있는 부호·문자·음성·음향 및 영상 등의 정보 또는 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없어도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 경우 그 정보를 말합니다.

▪ 개인정보는 **비밀이나 프라이버시와는 구별되는 개념**입니다.

▪ 개인정보에는 개인의 성명·주민등록번호 등 인적사항 뿐만 아니라 사회·경제적 지위 및 상태, 신체, 교육, 보건·의료, 문화활동 및 정치적 성향과 같은 내면의 정보도 포함될 수 있습니다.

3) 개인정보 보호 필요성 중대

(1) 지식기반사회의 보편화

- ① 가치창조의 원동력이 물질 자본에서 인적자원(지식, 정보)으로 전환
- ② 우수한 인적자원, 정보의 양과 질, 유통이 국가 경쟁력을 좌우

[2]정보화의 진전에 따른 개인정보(오·남용 위험성 증대)

- ①정보 집적·유통의 대량성, 즉시성, 개인정보 침해 가능성 확대
- ②개인 안전의 위협, 삶의 기회배제 및 차별화 가능성 증대

[3]개인정보의 개념 변화

- ①소극적 프라이버시권(홀로 남을 권리, 사생활보호)에서 자기 정보의 통제·이용권 확보 등 적극적 권리로 변화 → 정보주체의 자기정보통제권

[4]개인을 식별할 수 있는 정보(징표적 요건)

- ①당해 정보에 포함되어 있는 요소(성명, 주민등록번호 등)에 의해 개인을 식별할 수 있는 정보(직접 징표) 예) 얼굴(초상), 이름, 지문, 운전면허번호 등
- ②다른 정보와 용이하게 결합하여 개인을 식별할 수 있는 요소(간접 징표)
 예) 요양등급 + 시설명 = 개인정보
- ③특정인을 식별할 수 없는 통계정보 등은 제외
 예) “홍길동”의 수급 여부 : 개인정보(○)
 시설 전체 수급자 수 12명 : 개인정보 아님(×)

[5]개인정보의 유형

- ①개인정보는 고정, 고착되어 있는 것이 아니라 사회변화와 함께 생성, 확대
 * 이메일주소, 신용카드, 비밀번호, 요양등급, 수급내역, DNA정보 등

4) 개인정보보호 처리 시 유의사항

(1)정보보호 책임자와 협의 후 처리

- ①개인정보의 수집, 보유, 처리, 이용, 제공 등의 업무를 처리하고자 할 경우 반드시 기관 내 개인정보보호 책임자와 협의 후 처리
- ②처리 전에 관련 법령 반드시 확인, 의심스러운 경우 소극적 해석
- ③개인정보 유출 등 사태 발생 시 개인정보보호 책임자는 즉시 상급자에게 보고하고 중대할 경우 사법당국에 고발

(2)유출의 주요 원인

- ①개인정보 보호에 대한 인식 부족(개인정보의 의의 및 보호방안에 대한 인식 부족)
 - ▶수급자 자료가 개인정보라는 인식 부족
 - ▶목적만 타당하면 수급자자료를 재량으로 처리해도 무방하다는 인식 만연
- ②개인정보 보호의 의의, 방법에 대한 이해 부족

(3)전자우편 등 개인정보 송·수신 시 유의사항

- ①일선기관에서 개인정보를 암호화 조치 없이 전자우편 등 정보유통수단을 통해 발송 처리하는 경우 많음 - 이 경우 전송과정에서 개인정보 유출 우려가 있음
- ②암호화 등 안전조치 없이 전자우편 등을 통한 개인정보 전송 가능한 지양
- ③부득이 전송하여야 할 경우 주민등록번호 등 개인 식별요소 최소화

- ④발송전에 첨부 파일을 열어 전송하고자 하는 파일(개인정보)외의 다른 파일이 포함되어 있는지의 여부 반드시 확인 후 전송

5) 보유 및 이용기간 등) (장기요양기관의 개인정보 관리)

(1)개관

- ①수급자정보의 이용 : 수급자정보는 수급 목적으로 수집, 처리, 이용, 관리되어야 함
- ②수급자정보의 제공 : 법률이 정하는 경우 또는 수급자 본인 동의를 있는 경우에만 제3자에 제공 가능 - 다만 의사능력이 미비하거나 없는 수급자의 경우 보호자의 동시 동의 필요
- ③제3자의 범위 : 당해 기관 이외의 다른 기관, 단체, 사람뿐 아니라 기관 내에서도 당해 정보에 접근, 이용할 수 있는 정당한 권한을 가지고 있지 않은 다른 부서 및 개인도 포함
- ④처벌 : 제3자 제공 규정 위반 시 3년 이하의 징역, 2천만원 이하 벌금 가능

(2)수급자의 동의 없이 제3자에게 제공할 수 있는 경우

- ①시설에 대한 감독, 감사의 권한을 가진 행정기관이 그 업무를 처리하기 위하여 필요한 경우
- ②통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위한 경우로서 특정개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우
- ③범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
- ④법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- ⑤그 밖에 관계 법률의 규정에 의하여 제공하는 경우

(3)개인정보파일대장 작성 및 열람 장소 지정

- ①보유기간의 장은 당해 기관이 보유하고 있는 개인정보 파일 목록 등 대장 작성(사전 통보 예외사유에 해당하는 정보 제외 가능)
- ②일반인들이 개인정보파일대장을 열람할 수 있는 장소를 지정하고 이를 고시(공시)

(4)기타 일반원칙에 의한 보호

개인정보 수집, 처리의 경우 1차적으로 관계법령에 의하여 처리할 것이나 법이 없거나 불명료한 경우 다음의 원칙에 의해 처리

- ▶수집 최소화 원칙
- ▶직접정보 최소화의 원칙
- ▶공개 최소화의 원칙(과잉서비스 금지 원칙)
- ▶보유기간 최소화 원칙
- ▶오프라인 처리 우선의 원칙
- ▶투명성의 원칙

스마트폰 속 개인정보, 확인하고 지키세요!

스마트폰 앱 접근권한 통제로
내 정보는 내가 지킨다

2017 인터넷 내정보 지킴이 캠페인 (9/18~11/10)

난 개인정보 척척박사 지킬
"스마트폰 앱 접근권한을
알아보고"

난 개인정보 똑똑지킴이 앤
"선택적 앱 접근권한을
관리하며"

난 개인정보 튼튼대장 가이드
"스마트폰 속 개인정보를
지키자"



지킬 & 앤 & 가이드와 함께
JEKYLL AND GUIDE

개인정보 보호방법이 궁금할 때,
온라인 개인정보보호 포털
www.i-privacy.kr

개인정보 문의·상담이 필요할 때,
한국인터넷진흥원
☎118

직장 내 성희롱 예방,
행복일터를 만드는
첫걸음입니다.



직장 내 성희롱이란



사업주, 상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 의미합니다.

* 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(이하 “법”이라 함)」 제2조 제2호

🔍 사업주, 상급자 또는 근로자(동료, 하급자 포함)가

상급자는 직장 내의 지위를 이용할 수 있는 위치에 있는 자를 통칭하므로 대표이사, 등기이사, 비상근 임원들도 상급자가 될 수 있음

🔍 다른 근로자*에게

직장 내 성희롱 피해자는 남녀 근로자 모두 해당되며, 주로 하급자인 동료 여성 근로자가 될 수 있으나, 남성도 피해자가 될 수 있음

* 구직자도 포함

🔍 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련이 있는 경우로

🔍 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 일으키거나 (또는) 성적 언동이나 성적 요구의 불응을 이유로 고용상 불이익을 주는 행위



사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.
(법 제12조)

직장 내 성희롱의 판단기준



성적인 언동

☞ 육체적 행위

- 입맞춤, 포옹 또는 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉행위
- 가슴·엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위
- 안마나 애무를 강요하는 행위

☞언어적 행위

- 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화 통화 포함)
- 외모를 평가하거나 성적으로 비유하거나 신체부위를 언급하는 행위
- 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위
- 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- 회식자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위

☞시각적 행위

- 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위
(전화, 문자, SNS, 팩스 등을 이용하는 경우를 포함)
- 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

☞기타 성희롱 행위

- 그 밖에 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동

성희롱 행위로 인한 피해의 내용



☞ 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것(환경형 성희롱)

- 성적 굴욕감 또는 혐오감이란 성적 언동으로 인하여 상대방(피해자)이 느끼게 되는 불쾌한 감정을 말함

🔍 고용상의 불이익을 주는 것(조건형 성희롱)

- 성적요구에 불응한 것을 이유로 채용 또는 근로조건을 불리하게 하는 경우로 채용탈락, 감봉, 승진탈락, 징계, 강등, 전직, 정직, 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 불리하게 하는 것이 고용상 불이익에 해당



비고

성희롱 여부를 판단하는 때에는 피해자의 주관적 사정을 고려하되, 사회통념상 합리적인 사람이 피해자의 입장이라면 문제가 되는 행동에 대하여 어떻게 판단하고 대응하였을 것인가를 함께 고려하여야 하며, 결과적으로 위협적·적대적인 고용환경을 형성하여 업무능률을 떨어뜨리게 되는지를 검토하여야 함

성희롱 피해자 대응 및 유의사항



📅 성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도

🔍 성희롱은 행위자의 잘못이지 피해자의 탓이 아니라는 인식이 필요

- 성희롱은 가부장적, 권위주의적, 성차별적인 조직문화나 왜곡된 직장 내 권력관계 속에서 발생한 행위자의 불법행위일 뿐 피해자의 잘못이 아니라는 점을 인식

🔍 성희롱뿐만 아니라 성희롱 여부가 애매한 언행에 대해서도 불쾌감을 느낀다면 문제제기를 해야 함

- 어떠한 언행이 성희롱에 해당하는지 불분명하지만 그 언행으로 불쾌감을 느끼는 경우가 있다면 그러한 언행을 삼가줄 것을 요구하여 행위자의 잘못된 행위에 대해서 경고함으로써 더 심각한 성희롱이 발생할 수 있는 위험을 예방

🔍 성희롱은 인권을 침해한 불법행위이기 때문에 기본적으로 법적 문제라는 점을 인식

- 성희롱은 인권과 근로권, 성적 자기결정권을 침해하는 불법행위로 규율하고 근절해야 한다는 점을 인식



성희롱 발생시 대응

🔍 성희롱 발생 당시에 어떻게 대처할 것인가?

» 성희롱을 당하면 **단호하게 거부의 의사표현** » 합리적 해결방안 모색 » 사직을 생각하는 것은 바람직하지 않음(성희롱으로 인한 **피해를 회복**하는 것이 중요)

🔍 문제 해결을 위해 어떤 방법을 선택할 것인가?

» **어떻게 해결할 것인지 결정**(행위자의 사과와 재발방지 약속 등 합의, 행위자의 처벌 내지 손해배상 등) » 문제 해결을 위해 자신을 소중히 여기며 누구로부터 어떤 도움을 받을 수 있는지 생각 » 사내의 고충처리절차, 여직원회, 노동조합, 외부 상담기관이나 법률지원단체 등을 찾아본 후 **적절한 해결방법을 선택**

🔍 증거의 수집

» 행위자에 **거부의사 전달**(대면하여 밝히기 어렵다면 문자나 편지 등 내용증명)
» 행위자에게 직접 만나서 이야기할 경우 만나기 전에 자신의 입장을 잘 정리하여 일목요연하게 말할 수 있도록 준비 » 상대방과 이야기하는 **대화내용을 녹음**하는 것은 법적으로 허용 » 행위자와 직접 만나기 어렵다면 가족이나 친구 등 **믿을 만한 사람과 함께 만남**

🔍 직장 내 해결절차 이용

» 직장 내 성희롱 구제절차 내지 고충처리 절차가 마련되어 있다면 해당기구에 신고, 기구나 담당자가 없는 경우 인사부서에 신고 » 신고할 때는 행위자의 행위에 대해서 구체적 진술 » 본인의 보호조치 및 피해구제를 위해 해결책을 요구

🔍 성희롱 발생시 외부 기관을 통한 구제방법

구분	방법	구제 내용
비사법적 구제	지방고용노동관서 진정	성희롱으로 인한 사업주 조치요구 (가해자 징계, 피해자 보호 조치 등)
	노동위원회 구제신청	성희롱 피해자(가해자)의 부당한 해고, 휴직, 정직, 전직 등 처분시 구제신청 등
	국가인권위원회 진정	성희롱 행위자와 책임자에 대한 사내조치, 손해배상 등

구분	방법	구제 내용
사법적 구제	지방고용노동관서 고소/고발	성희롱으로 인한 사업주 처벌요구 (행위자 미조치, 피해자 불이익 처분 등)
	검찰 고소/고발	형사처벌 되는 법위반 행위에 대한 처벌요구 (성폭력범죄, 형법, 남녀고용평등법 위반)
	법원 민사소송	성희롱으로 인하여 발생한 손해배상 청구

성희롱 행위자 대응 및 유의사항



성희롱 행위자 유의사항

- ☞ 행위자가 성희롱 하려는 의도를 가지고 있었는지 여부는 성희롱의 성립과 관련이 없음을 유의한다.
- ☞ 평소에 성희롱으로 의심될만한 언행은 하지 않는 것이 바람직하다.
- ☞ 성희롱 행위자로 지목되는 경우 무조건 성희롱 행위를 부인할 것이 아니라 문제해결을 위해 협조하면서 자신의 입장을 소명하도록 한다.
- ☞ 조정을 받고 있다면 성실하게 조정 내용을 수용하고 피해자의 요구 사항을 이행하면서 다시는 성희롱을 하지 않도록 노력한다.
- ☞ 징계를 당하게 된 경우 자신이 행동의 정도와 지속성에 비추어 징계가 합당한지 여부를 확인하고 이를 수용한다.
- ☞ 피해자에 대한 근거 없는 비난 등으로 2차 가해를 가하지 않도록 조심해야 한다.

사업주의 직장 내 성희롱 예방교육 실시의무



- 🔍 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 **직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 실시해야 합니다.**(법 제13조 제1항)

※ 파견근로자는 사용사업주가 성희롱 예방교육을 실시

- 🔍 **직장 내 성희롱 예방교육은 연 1회 이상 실시해야 합니다.**
(법 시행령 제3조 제1항)

※ 상시 10인 미만의 근로자를 고용하거나 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로 구성된 사업의 사업주는 성희롱 예방의 내용을 근로자가 알 수 있도록 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방교육을 할 수 있음(법 시행령 제3조제4항)

- 🔍 **직장 내 성희롱 예방교육에는 아래의 내용이 포함되어야 합니다.**
(법 시행령 제3조 제2항)

- ① 직장 내 성희롱에 관한 법령
- ② 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생시 처리 절차와 조치 기준
- ③ 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해근로자의 고충상담 및 구제 절차
- ④ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

- 🔍 **직장 내 성희롱 예방교육은 사업의 규모나 특성 등을 고려하여 직원 연수, 조회·회의, 인터넷 등 정보 통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있습니다.**(법 시행령 제3조 제3항)

· 단순히 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자 우편을 보내거나 게시판에 공지하는 데 그치는 등 근로자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 확인하기 곤란한 경우에는 예방교육을 한 것으로 보지 아니함



직장 내 성희롱 예방 교육자료(리플릿, 매뉴얼 등 교육 가이드라인 포함), 동영상 고용노동부 홈페이지에 게재

직장 내 성희롱 예방지침 마련



🔍 사업주는 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 성희롱 예방지침을 마련하고 사업장 내 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시해 두어야 합니다. (법 시행규칙 제5조의2 제1항)

🔍 성희롱 예방지침에는 아래의 사항이 포함되어야 합니다.
(법 시행규칙 제5조의2 제2항)

- ① 직장 내 성희롱 관련 상담 및 고충 처리에 필요한 사항
- ② 직장 내 성희롱 조사 절차
- ③ 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 보호절차
- ④ 직장 내 성희롱 행위자 징계 절차 및 징계 수준
- ⑤ 그 밖에 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 필요한 사항

※ 직장 내 성희롱 예방·대응 매뉴얼의 성희롱 예방지침 가이드라인 참조

고객 등에 의한 성희롱 방지 노력



🔍 사업주는 고객 등에 의한 성희롱 방지를 위해 적절한 조치를 해야 합니다.

- 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 근로자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 근로자가 그로 인한 고충해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치 전환, 유급 휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 함 (법 제14조의2 제1항)

🔍 고객 등에 의한 성희롱 피해자에게 불리한 조치를 해서는 아니 됩니다.

- 사업주는 근로자가 고객 등에 의한 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 됨 (법 제14조의2 제2항)

직장 내 성희롱 발생시 사업주 조치 의무 사항



- 🔍 직장 내 성희롱 신고를 받거나 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 사실 확인을 위한 조사를 하여야 하며, 이 경우 피해근로자등이 조사 과정에서 수치심을 느끼지 않도록 하여야 합니다.(법 제14조 제2항)
- 🔍 직장 내 성희롱 조사기간 동안 피해근로자등을 보호하기 위하여 필요한 경우 피해근로자등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 하며, 이 경우 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 됩니다.(법 제14조 제3항)
- 🔍 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치 전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 합니다.(법 제14조 제4항)
- 🔍 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 직장 내 성희롱 행위를 한 사람에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 하며, 징계 등의 조치를 하기 전에 직장 내 성희롱 피해근로자의 의견을 들어야 합니다.(법 제14조 제5항)
- 🔍 직장 내 성희롱 신고근로자 및 피해근로자등에게 불리한 처우를 금지하여야 합니다.(법 제14조 제6항)
 - 1) 파면 등 신분상실 조치, 2) 징계 등 부당한 인사조치, 3) 직무 미부여 등 본인의 의사에 반하는 인사조치, 4) 성과평가 등 금품 차별 지급, 5) 교육 훈련 기회 제한, 6) 집단 따돌림 등 정신적·신체적 손상 행위 또는 발생 방치, 7) 그 밖의 신고근로자 및 피해근로자 의사에 반하는 불리한 처우
- 🔍 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 보고 받은 사람, 조사 과정에 참여한 사람 등은 조사과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설을 하여서는 아니 됩니다.(법 제14조 제7항)

직장 내 성희롱 위반시 벌칙



성희롱 금지 (제12조)	사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.	1천만원 이하의 과태료 (제39조제1항)
직장 내 성희롱 예방교육 (제13조제1항)	직장 내 성희롱 예방교육을 매년 실시하여야 한다.	500만원 이하의 과태료 (제39조제2항)
직장 내 성희롱 예방교육자료 게시의무 (제13조제3항)	성희롱 예방교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어야 한다.	500만원 이하의 과태료 (제39조제2항)
직장 내 성희롱 조사의무 (제14조제2항)	직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 조사를 하여야 하며, 이 경우 피해근로자등이 수치심을 느끼지 않도록 하여야 한다.	500만원 이하의 과태료 (제39조제2항)
직장 내 성희롱 피해자 보호 (제14조제4항)	직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치 전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.	500만원 이하의 과태료 (제39조제2항)
직장 내 성희롱 가해자 조치 (제14조제5항)	직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 성희롱 행위를 한 사람에 대하여 징계, 근무 장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다.	500만원 이하의 과태료 (제39조제2항)
직장 내 성희롱 피해자 불리한 처우 금지 (제14조제6항)	직장 내 성희롱 신고근로자 및 피해근로자등에게 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. 1. 파면 등 신분상실 해당 조치 2. 징계 등 부당한 인사조치 3. 직무 미부여 등 본인의 의사에 반하는 인사조치 4. 성과평가 등 금품 차별 지급 5. 교육훈련 기회 제한 6. 집단 따돌림 등 정신적·신체적 손상 행위 또는 발생 방지 7. 그 밖의 신고근로자 및 피해근로자 의사에 반하는 불리한 처우	3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금 (제37조제2항)
비밀누설 금지 (제14조제7항)	직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 보고 받은 사람, 조사 과정에 참여한 사람 등은 조사과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 누설하여서는 아니 된다.	500만원 이하의 과태료 (제39조제2항)
고객 등에 의한 성희롱 방지 (제14조의2제1항)	고객 등에 의한 성희롱 피해자가 고충 해소를 요청할 경우 근무장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.	300만원 이하의 과태료 (제39조제3항)
고객 등에 의한 성희롱 피해자 불이익 금지 (제14조의2제2항)	근로자가 고객 등에 의한 성희롱 피해를 입었음을 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.	500만원 이하의 과태료 (제39조제2항)

직장 내 성희롱 예방을 위한 사업주 지원



🔍 직장 내 성희롱 예방교육 관련자료를 고용노동부 홈페이지를 통해 제공하고 있습니다.

- 직장 내 성희롱 예방교육자료(리플릿·포스터·매뉴얼)
- 직장 내 성희롱 예방교육 동영상
(<http://www.moel.go.kr>, “직장 내 성희롱 예방교육”으로 검색)

🔍 300인 미만 사업장에 대해서는 직장 내 성희롱 예방교육 무료강사를 지원해 드립니다.

- 지방고용노동관서에서 공인노무사, 고용평등상담실 상담원 등으로 직장 내 성희롱 예방교육 강사 Pool을 구성하여 300인 미만 사업장에 무료강사 지원 (고용노동부 홈페이지→정보공개→기타정보→자주찾는 자료실에서 “무료강사 지원안내”로 검색)

※ 100인 미만 사업장 지원횟수 제한 없음. 100인~300인 미만 사업장 연 1회 초과 시

〈 직장 내 성희롱 자가진단 앱 설치 및 실행방법 〉



직장 내 성희롱 자가진단 앱 검색
Play 스토어(일반스마트폰) · App스토어(아이폰)



직장 내 성희롱 자가진단 앱 내려받기
(핸드폰 설치)

* 영어버전은 핸드폰의 언어설정을 'English'로 전환



직장 내 성희롱 자가진단 앱 실행
직장 내 성희롱 판단력 점검(결과 보기) →
직장 내 성희롱 감수성 점검(결과 보기)

※ 자가진단 앱의 내용을 활용하여 실태조사를 실시할 수 있습니다.

지방고용노동관서 연락처

지방고용노동관서	담당과	연락처
서울지방고용노동청	중구, 종로구, 서초구, 동대문구	02) 2250-5877
서울강남지청	강남구	02) 3465-8464
서울동부지청	성동구, 광진구, 송파구, 강동구	02) 2142-8834
서울서부지청	용산구, 마포구, 서대문구, 은평구	02) 2077-6115
서울남부지청	영등포구, 강서구, 양천구	02) 2639-2144
서울북부지청	성북구, 도봉구, 강북구, 중랑구, 노원구	02) 950-9830
서울관악지청	관악구, 구로구, 금천구, 동작구	02) 3282-9014
중부지방고용노동청	인천, 중구, 동구, 남구, 연수구, 남동구, 옹진군	032) 460-4650
인천북부지청	부평구, 계양구, 서구, 강화군	032) 540-7936
부천지청	부천시, 김포시	032) 714-8756
의정부지청	의정부시, 동두천시, 구리시, 남양주시, 양주시, 포천시, 연천군, 철원군	031) 850-7628
고양지청	고양시, 파주시	031) 931-2839
경기지청	수원시, 용인시, 화성시	031) 259-0320
성남지청	성남시, 하남시, 이천시, 광주시, 여주시, 양평군	031) 740-6733
안양지청	안양시, 과천시, 의왕시, 군포시, 광명시	031) 463-7317
안산지청	안산시, 시흥시	031) 412-1959
평택지청	평택시, 오산시, 안성시	031) 646-1157
강원지청	춘천시, 홍천군, 인제군, 화천군, 양구군, 가평군	033) 269-3570
강릉지청	강릉시, 속초시, 동해시, 양양군, 고성군	033) 650-2514
원주지청	원주시, 횡성군	033) 769-0811
태백지청	태백시, 삼척시	033) 550-8628
영월지청	영월군, 정선군, 평창군	033) 371-6237
부산지방고용노동청	부산, 중구, 동구, 서구, 사하구, 영도구, 남구, 부산진구, 연제구	051) 850-6422
부산동부지청	동래구, 해운대구, 금정구, 수영구, 기장군	051) 559-6679
부산북부지청	북부, 사상구, 강서구	051) 309-1541
창원지청	창원시, 창원군, 함안군, 의령군	055) 239-6566
울산지청	울산시	052) 228-1896
양산지청	김해시, 밀양시, 양산시	055) 330-6463
진주지청	진주시, 사천시, 합천군, 거창군, 산청군, 하동군, 함양군, 남해군	055) 760-6528
통영지청	통영시, 거제시, 고성군	055) 650-1917
대구지방고용노동청	대구, 중구, 동구, 수성구, 북구, 경북 영천시, 경산시, 청동군, 군위군	053) 667-6219
대구서부지청	대구서구, 달서구, 남구, 달성군, 칠곡, 고령군, 성주군	053) 605-9113
포항지청	포항시, 경주시, 영덕군, 울릉군, 울진군	054) 271-6804
구미지청	구미시, 김천시, 칠곡군 석적읍 중리 구미국가산업단지	054) 450-3631
영주지청	영주시, 상주시, 문경시, 봉화군	054) 639-1153
안동지청	안동시, 예천군, 의성군, 영양군, 청송군	054) 851-8039
광주청	광주시, 화순군, 곡성군, 구례군, 담양군, 장성군, 영광군, 함평군, 나주시	062) 975-6304
전주지청	전주시, 남원시, 정읍시, 장수군, 임실군, 순창군, 완주군, 진안군, 무주군	063) 240-3354
익산지청	익산시, 김제시	063) 839-0019
군산지청	군산시, 부안군, 고창군	063) 450-0525
목포지청	목포시, 무안군, 영암군, 강진군, 완도군, 해남군, 장흥군, 진도군, 신안군	061) 280-0134
여수지청	여수시, 순천시, 광양시, 고흥군, 보성군	061) 650-0129
제주센터	제주	064) 728-6118
대전지방고용노동청	대전시, 세종시, 공주시, 논산시, 계룡시, 금산군	042) 480-6330
청주지청	청주시, 진천군, 괴산군, 보은군, 옥천군, 영동군, 증평군	043) 299-1230
천안지청	천안시, 아산시, 당진시, 예산군	041) 560-2849
충주지청	충주 제천시, 음성군, 단양군	043) 840-4068
보령지청	보령시, 서천군, 청양군, 홍성군, 부여군	041) 930-6117
서산출장소	서산시, 태안읍	041) 661-5646

전국고용평등상담실 연락처

청별	단 체 명	홈페이지	주 소	전화번호(상담전화)
서울청	(사)서울여성노동자회	www.equakine.or.kr	서울 마포구 동교로 162-5, 5층	02-3141-9090
	(사)여성노동법률지원센터	www.yeono.org	서울 영등포구 당산로 20길9-4 2층	02-582-5054 (0505-515-5050)
	(사)노동희망	workinghope.modoo.at	서울 서대문구 가좌로 77 201호	070-8279-1598
충부청	(사)인천여성노동자회	womenworker.org	인천 부평구 마장로 39-4 3층	032-524-8831
	(사)부천여성노동자회	pwwa21.bucheon4u.kr	경기 부천시 원미구 중동로 248번길 86, 현해답 704호	032-324-5815
	(사)수원여성노동자회	blog.naver.com/swwa11	경기 수원시 팔달구 효원로 53 두리빌딩 3층	031-246-2080
	(사)안산여성노동자회	www.aswomenworker.org	경기 안산시 단원구 고잔로 76, 1107호	031-494-4362
	한국노총 춘천영서지역본부		강원 춘천시 후석로 440번길 9	033-243-7576
부산청	(사)부산여성회	www.busanwomen.or.kr	부산 동래구 연안로 59번길 99	051-506-2590
	(사)마산창원여성노동자회	blog.daum.net/mcwwa	경남 창원시 성산구 상남로 67 경창상가 5층	055-264-5049
	한국노총 울산지역본부	us.inochong.org	울산 남구 동질로 129 (임시 이전사무실 동질로 120)	052-261-4493
대구청	(사)대구여성회	www.daeguwomen21.or.kr	대구 중구 공평로 20길 32 보성빌딩 4층	053-427-4595
	(사)대구여성노동자회	www.dgwwa.org	대구 서구 국채보상로 38길 35	053-428-6340
	(사)경주여성노동자회	gjwwa.kr	경북 경주시 황성로 64번길 26	054-744-9071
광주청	(사)광주여성노동자회	www.gjwwa.or.kr	광주 서구 경열로 69-1, 5층	062-361-3028
	(사)전북여성노동자회	jwunion.org	전북 전주시 완산구 장승배기로 300 일암빌딩 2층	063-286-1633
	한국노총 광양지역본부		전남 광양시 불로로 123 근로자종합복지관	061-792-0365
	(사)제주여민회	www.jejuwomen.kr	제주 용담로 134 3층	064-756-7261
대전청	한국노총 충북지역본부	chb.inchong.org	충북 청주시 서원구 2순환로 1814-39	043-273-7801
	(사)대전여민회	www.tjwomen.or.kr	대전 중구 동서대로 1352번길 19	042-266-9790
	한국노총 충남지역본부	chn.inochong.org	충남 천안시 동남구 충무로 457 근로자복지회관	041-551-9119

※ 고용평등상담실은 직장 내 고용상 성차별, 성희롱 등으로 피해 받은 근로자의 고충을 전문적으로 상담하는 민간단체 (고용노동부 위탁)

가족이 가장 힘든 질병 1위 치매

일상 속 작은 노력이
당신과 당신의 가족을
행복하게 합니다.

치매 예방 수칙 3.3.3

보건복지부

충청
치매센터

치매상담콜센터 1899-9968 (지역번호 043-12345678)

3권

勸: 줄일 것

- ① 일주일에 3번 이상 걷기
- ② 생선과 채소 골고루 먹기
- ③ 부지런히 읽고 쓰기

3금

禁: 참을 것

- ① 술은 적게 마시기
- ② 담배는 피지 않기
- ③ 머리 다치지 않도록 조심하기

3행

行: 행할 것

- ① 정기적으로 건강검진 받기
- ② 가족, 친구들과 자주 소통하기
- ③ 매년 치매 조기검진 받기



보건복지부



노인보호전문기관

어르신의 **행복**을 지켜드리는 번호,
기억해주세요

노인학대신고·상담전화

1577-1389

또는 **129**

노인학대 7대 예방수칙

- 누구도 노인을 학대할 수 없음을 확실히 압니다.
- 가능한 건강을 유지하도록 최선을 다합니다.
- 자기소유의 재산을 스스로 관리합니다.
- 여가 및 사회활동을 지속합니다.
- 변화하는 사회를 이해하려고 노력합니다.
- 가족에게 사랑한다는 표현을 자주합니다.
- 어떤 상황에서도 자신을 사랑합니다.

노인학대의 예측 징후

- 치료받지 못한 상처 및 부상이 발견된다.
- 다름, 욕설 등의 큰소리가 자주 들린다.
- 노인에게 성적 수치심을 주는 행동을 한다.
- 노인의 물건 및 금품을 허락 없이 사용한다.
- 식사를 거르는 등 영양실조나 탈수상태이다.
- 노인에게 필요한 의료적 처치를 받지 않는다.
- 노인을 시설에 입소시킨 후 연락을 두절한다.

65세 이상 고령, 노인성 질환 일상생활기능지원 전문기관

어르신 택으로 **요양보호사**를 보내드립니다

방문요양 / 방문목욕

[무료 또는 최대 15% 비용부담]

사회복지사 **김영미**

부산광역시 동래구 중앙대로 1267번길 39, 2층(사직동)
휴대폰_010 7312 6302
이메일_gs63021@naver.com

