

일반 산업(의료 서비스가 아닌 환경)에서의 직장 내 폭력 예방 - 고용주를 위한 정보

미국 산업안전보건청(OSHA)에 따르면 매년 약 2백만 명의 미국 근로자들이 직장 내 폭력의 피해자입니다. SB 553은 직장내 폭력의 해결책으로 고용주가 직장에서 직원을 보호하기 위한 기본적인 보호 조치를 시행하도록 규정합니다.

본 사실 자료는 2023년 9월 30일에 법으로 발효된 **캘리포니아 상원 법안 553 (SB 553)**에 대한 개요입니다. SB 553은 노동법 제 6401.7절을 개정하여 직장내 폭력 예방 계획의 요건을 명시하는 새로 규정된 노동법 제**6401.9**절에 따라 고용주가 이 계획을 개발하고 시행하도록 요구하고 있습니다. 2024년 7월 1일부터는 캘리포니아의 모든 고용주는 다음 사항을 포함하는 직장 내 폭력 예방 계획을 수립, 시행 및 유지해야 합니다:

- 직원 보복의 금지.
- 직장내 폭력 신고 접수 및 대응.
- 직원 대상 직장내 폭력 교육 및 소통.
- 비상 대응.
- 직장내 폭력 위험요소 평가.
- 폭력 사건 일지의 유지와 같은 기타 요건.

고용주가 반드시 알아야 할 것은 무엇입니까?

모든 고용주, 직원, 고용 장소 및 고용주가 제공한 주택은 노동법 제6401.9절의 (b)절에 나열된 경우를 제외하고 SB 553을 반드시 준수해야 합니다.

이 사실 자료는 단지 개요만 보여줍니다. 고용주는 노동법 제6401.9절을 포함하는 **캘리포니아 상원 법안 553(SB 553)**의 전체 요건을 검토해야 합니다.



직장내 폭력 예방 계획 수립

노동법 제6401.9절에는 제6401.7절에서 요구하는 직장내 폭력 예방 계획의 요소가 간략하게 설명되어 있습니다:

- 모든 적용 대상 고용주는 효과적인 직장내 폭력 예방 계획을 수립, 실행 및 유지해야 합니다.
- 계획에는 다음 사항이 포함되어야 합니다:
 - 계획의 실행을 책임지는 사람의 이름.
 - 계획의 개발 및 실행에 직원의 참여를 위한 효과적인 절차.
 - 해당되는 경우, 다른 고용주와 계획의 실행을 조율하는 방법.
 - 신고한 직원에 대한 보복이 없도록 보장하는 동시에 고용주가 직장내 폭력 신고를 처리하고 대응하는 절차.
 - 감독자를 포함한 직원이 규정을 준수하는지 확인하는 절차.
 - 직장내 폭력 문제와 관련하여 직원과 소통하는 절차.
 - 응급 대응조치 방법.
 - 교육 규정.



폭력 사건 일지의 요건

고용주는 부상이 발생하지 않았더라도 모든 직장내 폭력 사건에 대한 일지를 유지해야 합니다. 이 일지에는 직원의 진술서, 목격자 진술서 및 조사 결과를 바탕으로 모든 직장내 폭력 사건에 대한 정보를 포함해야 합니다. 사건 정보에는 반드시 최소한 다음 사항을 포함해야 합니다:

- 사건 날짜, 시간, 장소.
- 직장내 폭력의 “유형”(1, 2, 3 및/또는 4).
- 사건에 대한 자세한 설명.
- 폭력을 저지른 사람에 대한 분류.
- 사건 발생 당시의 상황.
- 사건이 발생한 장소.
- 신체적 공격, 무기의 사용, 협박, 성폭행, 동물 사건 또는 기타 사건 등 구체적인 사건의 특성.
- 법 집행 기관의 개입을 포함한 사건의 결과.
- 추가적인 위협이나 위험으로부터 직원을 보호하기 위해 취한 절차.
- 이름, 직책, 작성 날짜 등 일지를 작성한 사람의 정보.

참고: 고용주는 반드시 폭력 사건에 연루된 사람을 식별할 수 있는 개인 신상 정보를 제외해야 합니다.

직장내 폭력에 대한 직원의 교육

- 고용주는 반드시 효과적인 교육을 제공해야 하며 교육 자료가 이해하기 쉽고 근로자의 교육 수준, 읽기 능력 및 사용 언어에 적합하도록 확인해야 합니다.
- 고용주는 반드시 직원에게 최초 교육을 해야하고 그 이후로는 매년 재교육을 해야 합니다.

- 직장내 폭력 위험을 식별하고 평가하는 절차에는 다음과 같은 주기의 점검을 포함합니다:
 - 계획이 처음 수립될 때.
 - 주기적으로 예정된 때.
 - 폭력 사건 발생 후.
 - 새로운 위험요소가 발견될 때마다.
- 식별 및 평가한 직장내 폭력 위험요소를 적시에 시정하는 절차.
- 사건 발생 후 대응 및 조사 절차.
- 계획 검토를 위한 절차:
 - 매년.
 - 문제를 발견했거나 명백해졌을 때.
 - 직장내 폭력 사건 발생 후.
- 캘리포니아주 산업안전보건국(Cal/OSHA) 및 표준 위원회에서 요구하는 직원의 건강과 안전에 필요한 기타 모든 절차.
- 계획은 반드시 항상 그리고 모든 작업 영역에서 유효해야 하며 각 작업 영역 및 작업에 대한 위험요소와 시정 조치에 대해 구체적이어야 합니다.
- 서면 계획을 독립된 항목으로 포함하거나 별도의 문서로 캘리포니아 규정집 제8편 제 3203절에서 요구하는 서면 부상 및 질병 예방 프로그램에 유지할 수 있습니다.

- 교육은 다음 사항을 포함한 다양한 측면을 다루어야 합니다:
 - 직원들에게 해당 계획, 사본을 받아 보는 방법, 고용주의 계획을 개발하고 및 시행하는 데 참여하는 방법의 숙지.
 - 노동법 제6401.9절의정의 및 요건.
 - 보복에 대한 두려움 없이 직장내 폭력 사건을 신고하는 방법.
 - 업무별로 구체적인 폭력의 위험요소 및 예방 조치에 대한 이해.
 - 폭력 사건 일지의 목적 및 관련 기록을 입수하는 방법.
 - 고용주의 계획에 대해 잘 알고 있는 사람과 서로 질의응답할 수 있는 기회.
- 새로운 또는 기존에 확인된 직장내 폭력 위험요소가 발견될 때나 계획에 변경 사항이 생기는 때에는 고용주는 반드시 특정한 위험요소나 또는 계획의 수정 사항에 중점을 맞춘 추가 교육을 해야 합니다.

직장내 폭력 기록 보관 요건에 따른 고용주의 책임

- 계획은 반드시 서면으로 작성해야 하며 직원, 권한을 부여받은 직원의 대표자 및 Cal/OSHA 담당자가 쉽게 열람할 수 있어야 합니다.
- 직장내 폭력의 위험요소의 식별, 평가 및 시정 기록은 반드시 기록해야 하고 최소 5년간 보관해야 합니다.
- 교육 기록은 반드시 기록해야 하고 최소 1년 동안 보관해야 합니다.
- 폭력 사건 일지는 최소 5년 동안보관해야 합니다.
- 직장내 폭력 사건 조사 기록은 반드시 최소 5년 동안 보관해야 합니다.



추가 정보 및 자원

제8편, 제342조(a)의 업무 관련 사망 및 중상의 보고 의무에 따라, 고용주는 직장에서 발생했거나 고용과 관련된 직원의 모든 중상, 중병, 또는 사망(직장내 폭력으로 인한 경우 포함)을 즉시 Cal/OSHA에 보고해야 할 법적 책임이 있습니다.

직장내 폭력 및 노출에 적용될 수 있는 추가 규정은 다음 제8편의 절에서 확인할 수 있습니다:

- **제342절** (업무 관련 사망 및 심각한 부상의 보고).
 - 신고에 관한 지침은 **업무 관련 사고의** 신고 - 고용주에서 확인하십시오.
- **제3203절**(부상 및 질병 예방).
- **제14300절**(고용주 기록-일지 300).
 - 업무 관련 부상 및 질병 일지(Cal/OSHA 양식 300)에 대한 자세한 내용은 **기록 보관 요건에 대한 간략한 안내**를 참조하십시오.

수신자 부담 전화: 1-800-963-9424

인터넷: www.dir.ca.gov

현장 지원 프로그램 영역 사무소



2024년 2월

