

본 지침에서 특정 사례에서 발생할 수 있는 모든 질문을 다룰 수는 없습니다. 본인의 권리 보호를 위해 어떻게 해야 할지 모른다면 변호사와 상담해야 합니다.

직장 내 폭력 보호 명령이란 무엇입니까?

캘리포니아주 법(민사소송법 § 527.8)에 따르면, 법원은 직장에서 괴롭힘, 위법한 폭력 또는 신빙성 있는 폭력 위협으로부터 피고용인을 보호할 수 있는 명령을 내릴 수 있습니다.

법원은 어떠한 사람에게 다음과 같은 행위를 금지하는 명령을 내릴 수 있습니다.

- 피고용인을 괴롭히거나 위협하는 행위
- 피고용인에게 연락하거나 가까이 가는 행위
- 화기(총기), 화기 부품, 탄약 또는 방탄복을 가지고 있는 것. 여기에는 화기 리시버 및 프레임, 그 외 리시버 또는 프레임으로 사용할 수 있거나 쉽게 리시버 또는 프레임으로 만들 수 있는 모든 품목이 포함됩니다(형법 제 16531 조 참조).

금지 대상자가 가지고 있을 수 없는 품목에 대한 자세한 정보는 selfhelp.courts.ca.gov/restraining-orders/prohibited-items 에서 확인할 수 있습니다.

이러한 명령은 법집행기관에서 집행합니다.

직장 내 폭력 보호 명령을 누가 받을 수 있습니까?

고용주는 피고용인에 대한 괴롭힘, 위법한 폭력 또는 신빙성 있는 폭력 위협을 금지하는 법원의 명령을 받을 수 있습니다. 고용주의 정의는 다음과 같습니다.

- 이 주에서 명시적 또는 묵시적, 구두 또는 서면의 약속, 고용 계약 또는 수습 기간에 의거 용역을 제공하는 사람을 한 명 이상 두고 있는 사업이나 기업을 운영하는 사람으로서, 해당 사업의 소유주이거나 영업권 또는 다른 근거를 기반으로 운영하는 사람 (노동법 § 350(a).)
- 연방, 주 또는 지역 공공 기관. 시, 카운티, 지구, 또는 공공기업. (민사소송법 § 527.8(b)(3).)

단체교섭 대표자 또한 피고용인에 대한 괴롭힘, 위법한 폭력 또는 신빙성 있는 폭력 위협을 금지하는 명령을 받을 수 있습니다. 단체교섭 대표자가 이 법에 따라 신청을 제기하려면 고용 또는 노동 문제를 겪고 있는 피고용인을 위하여 해당 피고용인의 직장에서 단체교섭 대표자 역할을 수행하여야 합니다.

이 법령에 따라 법원 명령을 받는 데 필요한 양식을 작성하기 전에, 귀하가 위에 정의된 "고용주" 또는 "단체교섭 대표자"의 정의에 부합하는지 확인하시기 바랍니다.

해당 법령은 괴롭힘, 위법한 폭력 또는 신빙성 있는 폭력 위협을 당한 피해자가 법원에 이러한 명령을 직접 신청하는 것을 허용하는 캘리포니아주의 다른 법과 구별됩니다. 고용주 또는 단체교섭 대표자가 아닌 사람이 법원에 괴롭힘을 금지하는 명령을 신청하고자 하는 경우, 민사 괴롭힘 금지 명령이 제게 도움이 됩니까? (양식 [CH-100-INFO](#))를 참조하시기 바랍니다.

이 법에 따라 고용주 또는 단체교섭 대표자가 보호할 수 있는 대상은 누구입니까?

이 법령에 따르면 고용주 또는 단체교섭 대표자는 피고용인을 대신하여 최대 3 년까지 지속되는 법원의 명령을 받을 수 있습니다. 이 명령은 피고용인의 가족이나 가구원, 피고용인의 근무지나 고용주의 다른 업무 현장에 있는 다른 피고용인도 보호할 수 있습니다.

참고: 신청서를 제출하기 전에, 피고용인의 고용주나 단체교섭 대표자는 어떤 개인으로부터 괴롭힘, 위법한 폭력 또는 신빙성 있는 폭력 위협을 당한 피고용인에게 금지 명령에 피고용인의 이름이 기재되는 것을 거부할 기회를 제공하여야 합니다. 피고용인이 금지 명령에 이름이 기재되지 않을 것을 요청한다고 해도 고용주 또는 단체교섭 대표자가 피고용인 근무지의 다른 직원과, 해당되는 경우 고용주의 다른 업무 현장에 있는 다른 직원을 대신하여 금지 명령을 구하는 것이 금지되지 않습니다.

캘리포니아주 법은 "피고용인"을 다음과 같이 정의하고 있습니다.

- 외국인과 미성년자를 포함하여 무료로 또는 급여나 임금을 목적으로(급여나 임금이 시간, 도급, 업무, 의뢰 기타 계산 방법 등 어떤 기준으로 산출되는지에 관계없이, 그리고 용역이 의뢰, 영업권 또는 다른 근거를 기반으로 제공되는지에 관계없이) 고용주를 위하여 사업에서 실질적인 용역을 제공하는 모든 사람 (노동법 § 350(b).)
- 이사회 구성원은 이사 및 공무원입니다.
- 고용주의 사업장에서 고용주를 위하여 용역을



수행하는 자원 봉사자 또는 독립 계약자
"피신청인"은 고용주 또는 집단교섭 대표자가 보호
명령을 요청하는 대상입니다.

고용주는 다음의 요건을 모두 충족하는 경우 법에 따라
보호를 구할 수 있습니다.

1. 피고용인이 어떤 개인에게 괴롭힘, 위법한 폭력 또는
신빙성 있는 폭력 위협을 당하였음
2. 위법한 폭력이 근무지에서 수행되었거나, 합리적인
관점에서 볼 때 폭력 위협이 근무지에서 수행된
것으로 해석될 수 있음
3. 피신청인의 행동이 민사소송법 제 527.3 조에서
허용하는 적법한 노동 쟁의로 인정되지 않음
4. 피신청인이 헌법상 보호를 받는 행위를 수행한 것이
아님.

명령을 받기 위해 어떤 양식을 사용해야 합니까?

1. 직장 내 폭력 금지 명령 신청서(신청서)(양식
[WV-100](#)). 이 양식은 판사에게 신청인 사례의 사실과
신청인이 법원에 요청하는 명령이 무엇인지를
설명하는 내용입니다.
2. 법 집행 기관을 위한 기밀 정보(양식 [CLETS-001](#)). 이
양식은 인용된 명령을 집행하기 위해 필요한 정보를
법 집행 기관에 제공합니다.
3. 법원 심리 통지서(양식 [WV-109](#)). 이 양식은
당사자들에게 신청에 대한 심리가 언제 열리는지
알려줍니다.
4. 임시 금지 명령(TRO, 영어 약어로)(양식 [WV-110](#)).
TRO는 심리가 열릴 때까지 피고용인을 보호하기
위해 발령될 수 있습니다. TRO는 피신청인에게
통지 여부와 관계없이 판사가 발령할 수 있습니다.
5. 심리 후 직장 내 폭력 금지 명령(명령)(양식 [WV-130](#)).
이 양식은 심리 후 법원이 서명하는 양식입니다. 이
명령은 판사의 판결에 따라 최대 3년까지 지속될 수
있습니다.
이 양식들은 모두 필수적으로 작성해야 합니다—즉,
직장 내 폭력 방지 관련 법적 절차에서 반드시
사용해야 하는 양식들입니다.
6. 직접 송달 증명서(양식 [WV-200](#)). 이 양식은 법률상
요구되는 바와 같이 타방 당사자가 신청서 및 다른
양식을 송달받았음을 증명하는 데 사용됩니다.

이 양식들은 어디에서 구할 수 있습니까?

해당 양식들은 법적 발행인이나 캘리포니아 법원

웹사이트 <https://courts.ca.gov/rules-forms/find-your-court-forms>에서 얻을 수 있습니다. 또한 현지 법원이나
카운티 법률 도서관에서도 찾을 수 있습니다.

변호사가 필요합니까?

고용주 또는 면접교섭 대표자는 변호사가 자신을
대리하게 할 수 있지만, 법인인 고용주가 신청인이 아닌
한 이것이 법률상 의무는 아닙니다. 고용주 또는
노동조합 변호사가 통상 피고용인의 이익을 대변하므로
피고용인은 일반적으로 개인 변호사가 필요하지
않습니다. 고용주 또는 면접교섭 대표자에게 변호사가
있는지에 관계없이, 피신청인은 변호사를 둘 수
있습니다.

법원 명령을 받으려면 어떤 단계를 밟아야 합니까?

1. 신청서(양식 WV-100)를 빠짐없이 기입하고 법원
심리 통지서(양식 WV-109)의 항목 1-3 을
기입하십시오. TRO 를 구하는 경우 양식 WV-110 도
기입하시기 바랍니다.
2. 귀하가 직접 겪은 사실이 아닌 타인의 정보에
기반하여 명령을 구하는 경우, 정보를 제공한 각
사람이 신고서를 작성하도록 하여 이를 신청서(양식
WV-100)에 첨부해야 합니다. 이를 위해 양식
[MC-031](#), 첨부 신고서 를 이용할 수 있습니다.
3. 법 집행 기관을 위한 기밀 정보(양식 CLETS-001)에
알고 있는 정보를 최대한 많이 기입하십시오. 판사가
명령을 인용하는 경우, 이 양식에 기재된 정보는 주
전체에 적용되는 보호 명령 데이터베이스에
입력되어 해당 명령이 집행되어야 하는 경우 법 집행
기관이 이를 열람할 수 있습니다.
4. TRO 를 신청하는 경우 양식 WV-110 을 빠짐없이
기입하시기 바랍니다. 신청서와 신고서에는 최근
발생한 괴롭힘, 폭력 또는 신빙성 있는 폭력 위협에
대한 세부 내용과 그로 인해 야기된 문제가
기재되어야 합니다.

TRO 를 받으려면 아래 두 가지 요건이 모두
충족되지 않는 한 임시 명령을 요청한 사실을
피신청인에게 통지해야 합니다.

- a. 피신청인에게 통지 후 해당 문제에 대한 심리가
이루어질 때까지 상당한 또는 회복 불가능한
상해가 발생할 것이 신청서에 기재된 사실로
충분히 예측될 수 있어야 합니다.
- b. 귀하 또는 귀하의 변호사가 선서하에 아래 사항
중 한 가지를 법원에 입증해야 합니다.



- (1) TRO를 요청하는 신청서를 법원에 제출하기 전 합리적인 시간 내에 귀하가 TRO 요청을 할 시간과 장소를 피신청인이나 피신청인의 변호사에게 통지한 사실.
 - (2) 피신청인 및 피신청인의 변호사에게 통지하려는 선의의 노력을 하였으나 알릴 수 없었던 사실(이들에게 연락을 시도한 노력을 구체적으로 기재).
 - (3) 명시한 이유로 귀하는 피신청인 또는 피신청인의 변호사에게 통지할 필요가 없음.
5. 작성한 양식 원본과 사본을 법원 서기 사무실에 가지고 가십시오. 한 부는 귀하, 한 부는 각 보호 대상자, 한 부는 피신청인에게 송달하기 위해 사본 여러 부가 필요합니다. 각 보호 대상자는 경찰에 신고하기 위해 필요한 경우 TRO 사본이 필요합니다. 서기는 원본을 접수하고, 사건 번호를 부여한 후, '접수 확인 직인을 날인한' 사본을 귀하에게 돌려줄 것입니다. 서기는 법원 심리 통지서(양식 WV-109)에 귀하의 심리일을 기재할 것입니다.
 6. 귀하가 TRO(양식 WV-110)를 구하는 경우, 서기는 귀하가 신청하는 명령안을 판사가 검토 후 서명할 수 있도록 이를 제출하는 장소와 방법을 알려줄 것입니다. 법원은 명령을 내릴지 여부를 24 시간 내에 결정할 것입니다. 법원이 바로 결정하는 경우도 있습니다. 귀하가 기다려야 하는지 또는 나중에 다시 와도 되는지 서기에게 물어보십시오. 귀하가 법원에 머무르는 동안 TRO 인용을 요청하는 경우 서명된 원본이 접수될 수 있도록 서기에게 가지고 가십시오.
 7. TRO가 발령된 경우, 귀하 또는 귀하의 변호사가 명령 집행을 요청받을 수도 있는 각 법 집행 기관(경찰, 연방 보안관 또는 지방 보안관 사무실)에 접수 확인 직인이 날인된 TRO 사본을 전달해야 하는지 여부를 서기에게 물어보시기 바랍니다. 만일 그렇다면, 이를 즉시 수행하십시오.
- 법원이 TRO를 발령하는 경우, 심리일까지 명령이 유효합니다.
8. 이 명령에 의거하여 보호를 받는 사람이 영어를 구사하지 못하는 경우, 법정 통역사를 대동할 수 있는지를 서류 제출 시 서기에게 문의하시기 바랍니다. 또한 양식 [INT-300](#), 통역사 요청(민사) 또는 지방 법원 양식이나 웹사이트를 이용하여 통역사를 요청할 수도 있습니다. 법정 통역사에 대한 자세한 정보는 selfhelp.courts.ca.gov/request-interpreter에서 확인하실 수 있습니다.
 9. 피신청인에게 신청서(양식 WV-100), 법원 심리 통지서(양식 WV-109), TRO(양식 WV-110)(발령된 경우), 작성하지 않은 답변서(양식 [WV-120](#)), 작성하지 않은 답변서 우편 송달 증명서(양식 [WV-250](#)) 사본을 인편으로 송달하시기 바랍니다. 다만, 귀하가 피신청인에게 직접 송달할 수는 없습니다. 송달은 면허 송달인, 지방 보안관 부서, 사건에 연루되지 않은 18세 이상인 사람에 의해 이루어질 수 있습니다. 송달에 관해 도움을 얻으려면, 법원 서기에게 양식 [WV-200-INFO](#), "직접 송달 증명서"가 무엇입니까? 를 달라고 요청하십시오.
- 송달은 필수입니다. 송달을 통해 피신청인에게 명령과 심리에 대해 알릴 수 있습니다. 송달 없이는 법원 심리가 이루어질 수 없으며, 귀하의 임시 명령도 법원이 연장하지 않는 한 더 이상 효력이 없습니다. 피신청인은 법원이 별도로 송달 시기를 명시하지 않는 한, 판사가 명령에 서명한 후 즉시 인편으로 송달되어야 합니다.
10. 피신청인에게 인편으로 송달한 사람은 송달 후 직접 송달 증명서(양식 WV-200) 원본을 작성한 후 서명해야 합니다. 서명한 원본과 사본을 법원 서기에게 다시 제출하십시오. 서기는 원본을 접수한 후, '접수 확인 직인을 날인한' 사본을 귀하에게 돌려줄 것입니다. 명령 집행을 요청받을 수도 있는 각 법 집행 기관에 접수 확인 직인을 날인한 사본을 제출해야 하는지를 서기에게 문의하시기 바랍니다. 만일 그렇다면, 이를 즉시 수행하십시오.



11. 법원 심리 통지서(양식 WV-109) 항목 4에 기재된 날짜에 법원에 출석하십시오. 꼭 증인을 대동할 필요는 없지만, 증인을 대동하면 한 사람의 증언만 있는 것보다 폭력 또는 위협에 대한 증거를 더 많이 확보할 수 있습니다.

심리에 데리고 올 수 있는 사람이나 가지고 올 수 있는 사항의 목록은 아래와 같습니다.

- 증인
- 선서하에 작성된 증인의 진술서
- 사진
- 의료 또는 경찰 기록
- 파손된 재산
- 협박 편지, 이메일, 전화 메시지

법원은 심리에서 증인의 진술을 허가할 수도, 거부할 수도 있습니다. 따라서 가능하다면 선서하에 작성된 증인의 진술서를 심리에 가지고 와야 합니다. (이를 위해 양식 [MC-030](#), 신고서 를 이용할 수 있습니다.)

피신청인은 심리에 참석할 권리가 있지만, 피고용인 또는 보호를 구하는 다른 사람에게 말할 권리는 없습니다. 누군가가 두려움을 느낀다면 법원 직원에게 알리시기 바랍니다.

12. 판사가 명령(양식 WV-130)에 서명하는 경우 각 보호 대상자에게 전달할 수 있도록 접수 확인 직인을 날인한 사본을 서기에게 요청하시기 바랍니다. 귀하 또는 귀하의 변호사가 명령 집행을 요청받을 수도 있는 각 법 집행 기관에 접수 확인 직인을 날인한 명령 사본을 전달해야 하는지 여부를 서기에게 물어보시기 바랍니다. 만일 그렇다면, 이를 즉시 수행하십시오.

13. 피신청인이 심리에 참석하여 법정에서 명령의 조항을 들은 경우, 송달 증명서가 추가로 필요하지 않습니다. 피신청인이 심리에 참석하지 않았지만 발령된 명령이 만료일을 제외하고 TRO의 내용과 동일한 경우, 피신청인에게 명령을 우편으로 송달하는 것이 허용됩니다. 이 경우, 양식 [WV-260](#), 심리 후 명령 우편 송달 증명서 를 제출하시기 바랍니다. 피신청인이 심리에 참석하지 않은데다가 명령의 내용도 TRO와 다른 경우에는, 명령 사본을 피신청인에게 인편 송달하십시오. 이 경우, 직접 송달 증명서(양식 [WV-200](#))를 작성하여 법원에 제출하시기 바랍니다. 접수 확인 직인을 날인한 명령 사본과 송달 증명서를 귀하의 피고용인 및 기타 보호 대상자에게 전달하십시오. 최소 한 부는 직접 보관하시기 바랍니다.

14. 이 명령이 발령되면 판사만이 이를 변경 또는 취소할

수 있습니다. 귀하 또는 피신청인이 명령을 취소하려면 법원에 신청서를 제출해야 합니다.

WV-109	Notice of Court Hearing	Clerk stamps date here when form is filed.
1 Petitioner (Employer or Collective Bargaining Representative) a. Name: _____ _____ Lawyer for Petitioner (if any for this case): Name: _____ State Bar No.: _____ Firm Name: _____ b. Address (if you have a lawyer, give your lawyer's information.): Address: _____ City: _____ State: _____ Zip: _____ Telephone: _____ Fax: _____ Email Address: _____		Fill in court name and street address: Superior Court of California, County of _____ Fill in case number: Case Number: _____
2 Employee Who Petitioner Asserts Suffered Harassment, Violence, or Threat of Violence Full Name: _____		
3 Respondent (Person From Whom Protection Is Sought) Full Name: _____ The court will complete the rest of this form.		
4 Notice of Hearing A court hearing is scheduled on the request for restraining orders against the respondent: Hearing Date → Date: _____ Time: _____ Dept.: _____ Room: _____ _____ _____ Name and address of court if different from above: _____ _____ _____		
To the person in ③: - If you attend the hearing (in person, by phone, or by videoconference) and the judge grants a restraining order against you, the order will be effective immediately, and you could be arrested if you violate the order. - If you do not attend the hearing, the judge may still grant the restraining order that could last up to five years. After you receive a copy of the order, you could be arrested if you violate the order.		
Judicial Council of California, www.courtinfo.ca.gov Rev. January 1, 2020, transmitted with Code of Civil Procedure, § 9276 Approved by DOJ		Notice of Court Hearing (Workplace Violence Prevention)
		WV-109, Page 1 of 3

15. 피신청인이 명령을 따르지 않는 경우, 경찰에 신고하십시오. 피신청인이 범죄 혐의로 체포될 수 있습니다.

장애가 있는 경우에는 어떻게 해야 합니까?

장애가 있고 법원에 있는 동안 편의 제공이 필요한 경우, 양식 [MC-410](#), 장애인 편의 제공 신청서를 사용해 신청할 수 있습니다. 또한 법원의 ADA 코디네이터에게 도움을 요청할 수도 있습니다. 자세한 내용은 양식 [MC-410-INFO](#), 법원에 대한 장애인 편의 제공 신청 방법을 참조하십시오.

절차에 관한 정보는 온라인으로도 제공됩니다.

selfhelp.courts.ca.gov/WV-restraining-order를
참조하십시오

귀하의 지역 내에서 도움을 얻으려면, [현지 정보
기입]에 문의하십시오.