

발 간 등 록 번 호

11-1383000-000896-01

직장 내 성희롱 · 성폭력 사건 처리 매뉴얼

2018. 6



여성가족부

Ministry of Gender Equality and Family

발 간 등 록 번 호

11-1383000-000896-01

직장 내 성희롱 · 성폭력 사건 처리 매뉴얼

2018. 6



여성가족부

Ministry of Gender Equality and Family

I. 성희롱 · 성폭력 판단기준

01. 성희롱 정의와 판단기준	6
1. 성희롱 정의	6
2. 성희롱 판단기준	7
① 성희롱의 행위자	8
② 성희롱의 피해자	10
③ 지위 또는 업무관련성	11
④ 행위(성적 언동 등)	14
⑤ 성희롱 행위로 인한 피해의 내용	17
02. 성폭력 개념과 유형	19
1. 성폭력 개념 및 유형	19
① 성폭력이란	19
② 성폭력의 유형	19
2. 디지털 성폭력 정의 및 유형	21
① 디지털 성폭력이란?	21
② 디지털 성폭력 가해 행위별 유형	21
③ 기존의 성폭력과 다른 디지털 성폭력의 특징	23
03. 성폭력과 성희롱의 차이	25

II. 성희롱 2차 피해와 예방

01. 성희롱 2차 피해란?	28
02. 성희롱 2차 피해의 예방	29
1. 2차 가해(피해)의 양상	29
2. 사업주(기관장) 등 2차 피해의 예방 및 대응	30

III. 성희롱 · 성폭력 사건 처리절차

01. 성폭력 사건 처리절차	34
1. 사건 처리 절차 개괄	34
2. 세부절차	35
① 인지 및 상담	35
② 성폭력 수사결과 수령	36
02. 성희롱 사건 처리절차	38
1. 사건 처리 절차 개괄	38
2. 세부 절차	41
① 인지, 상담, 조사 신청 및 접수	41
② 조사	45
③ 성희롱 고충심의위원회	48
④ 사건 종결	50
⑤ 행위자 징계	51
3. 외부 기관을 통한 성희롱 대응	54

IV. 사업주(기관장), 관리자, 고충상담원, 피해자, 동료 근로자 등의 역할 및 대응

01. 사업주 또는 기관장, 대표이사	58
02. 관리자	61
1. 사건 인지 단계	61
2. 피해자 면담 단계	62
3. 성희롱 조사 및 인정 단계	62
4. 사건 종료 이후 단계	63
03. 고충상담원	64
1. 상담 단계	64
2. 조사 단계	67
① 조사 시작 전 단계	67
② 조사 진행	68
3. 고충심의위원회 처리 단계	70
4. 사건 종결 단계	71
04. 피해자	72
05. 동료 근로자	74
06. 노동조합	75

V. 관련 서식

01. 상담, 접수 및 신고 단계	78
1. 상담 및 사건 접수 대장 양식	78
2. 사건 신고서 양식	79
3. 사건 접수 확인서 양식	80
4. 상담일지 양식	81
02. 조사 단계	82
1. 출석 통지서 양식	82
2. 진술서 양식	83
3. 피신고인에 대한 질문 답변서 양식	84
4. 서약서 양식	85
5. 조사보고서 양식	86
03. 사건 종결 단계	88
1. 합의서 양식	88

부록 성희롱 사건 처리절차별 체크리스트	90
-----------------------	----

I

성희롱 · 성폭력 판단기준

01 성희롱 정의와 판단기준

1. 성희롱 정의
2. 성희롱 판단기준

02 성폭력 개념과 유형

1. 성폭력 개념 및 유형
2. 디지털 성폭력 정의 및 유형

03 성폭력과 성희롱의 차이

01. 성희롱 정의와 판단기준

1. 성희롱 정의

- 일반적으로 성희롱이란 상대방이 원하지 않는 성적(性的)인 말이나 행동을 하여 상대방에게 성적 굴욕감이나 수치심을 느끼게 하는 행위를 말합니다.
- 성희롱의 개념은 「국가인권위원회법」과 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」(이하 “남녀고용평등법”이라 함) 및 「양성평등기본법」에서 찾아볼 수 있습니다. 이 법률들은 성희롱을 공통적으로 ‘지위를 이용하거나 업무와 관련하여’ 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, 성적 언동 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 고용에서 불이익을 주는 것으로 정의하고 있습니다. 각 법률에서 정의하고 있는 성희롱 정의는 아래와 같습니다.

「국가인권위원회법」 제2조제3호 라목

- “성희롱”이란 업무, 고용 그 밖의 관계에서 공공기관의 종사자, 사용자 또는 근로자가 그 직위를 이용하거나 업무 등과 관련해 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 고용상의 불이익을 주는 것을 말한다.

「남녀고용평등법」 제2조제2호

- “직장 내 성희롱”이란 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 않았다는 이유로 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

「양성평등기본법」 제3조제2호 및 동법 시행령 제2조

- “성희롱”이란 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관·지방자치단체 또는 각급 학교 및 공직 유관 단체의 종사자, 사용자 또는 근로자가 다음의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.
 - － 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위
 - － 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위

- ▣ 각 법률을 성희롱 행위자, 피해자, 업무관련성, 행위 태양, 피해로 나누어 비교하면 아래와 같습니다.

구분	양성평등기본법	남녀고용평등법	국가인권위원회법
행위자	국가기관 등 (국가기관 · 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체)의 종사자, (민간사업체의) 사용자 또는 근로자	사업주 · 상급자 또는 근로자 고객 등 제3자	국가기관 등 (국가기관 · 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체)의 종사자, (민간사업체의) 사용자 또는 근로자
피해자	불특정	다른 근로자	불특정
업무 관련성	업무, 고용, 그 밖의 관계에서 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여	직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련	업무, 고용, 그 밖의 관계에서 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여
행위 태양	“성적 언동 등”, “그 밖의 요구”		
행위로 인한 피해	성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼는 행위와 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위	성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 고용에서 불이익을 주는 것	성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니한다는 이유로 고용상의 불이익을 주는 것

2. 성희롱 판단기준

- ▣ “성희롱”이 성립하려면 우선, 행위자 및 피해자가 위 법률에서 말하는 행위자와 피해자에 해당되는지를 판단해야 합니다. 또한 업무관련성 여부 및 행위자의 행위가 피해자에게 성적 굴욕감을 유발했는지, 성적 요구에 대한 불응을 이유로 고용상 불이익이 발생했는지도 파악하여야 합니다.

1 성희롱의 행위자

- 성희롱 행위자의 범주에는 공공기관의 종사자 및 사용자 또는 근로자가 포함됩니다.

「양성평등기본법」

공공기관(국가기관, 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체)의 종사자, 사용자 또는 근로자

「국가인권위원회법」

공공기관(국가기관, 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체)의 종사자, 사용자 또는 근로자

「남녀고용평등법」

사업주, 상급자 또는 근로자

- 「양성평등기본법」과 「국가인권위원회법」에서 규정하는 “공공기관”은 국가기관·지방자치단체 또는 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교, 「공직자윤리법」 시행령 제3조의 제2항에 따라 인사혁신처장이 관보에 고시한 공직유관단체를 의미합니다(「양성평등기본법」 제3조제2호 및 시행령 제2조, 「국가인권위원회법」 제2조 제3호 라목).

- 「양성평등기본법」과 「국가인권위원회법」의 “사용자”는 사업주를 포함하는 넓은 개념입니다. 여기에서 “사용자”란 사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 사업주를 위하여 근로자에 관한 사항에 대한 업무를 수행하는 자를 말합니다(「양성평등기본법」 제3조제3호).

- 사업의 경영담당자 : 사업주가 아니면서, 사업경영 일반에 관하여 책임을 지는 자(예: 대표이사, 등기이사, 지배인)
- 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자 : 사업주 또는 사업의 경영담당자로부터 권한을 위임받아 자신의 책임 아래 근로자 채용, 해고, 근로조건 결정, 집행 등 인사처분을 할 수 있고, 근로자의 업무를 지휘·감독하는 자(예: 인사노무담당이사, 공장장 등)로 형식적인 직위나 직급에 따라 판단하는 것이 아니라 구체적인 직무내용에 의해 판단해야 합니다.

- 「남녀고용평등법」이 규정하고 있는 “사업주”는 법인사업의 경우 법인 자체, 개인사업의 경우 개인사업주를 말합니다. 따라서 법인의 대표이사는 사업주가 아니고, 「남녀고용평등법」의 “상급자”에 해당합니다.

- “근로자”에는 사업주에게 고용된 자와 취업할 의사를 가진 자, 즉 구직자도 포함됩니다(「남녀고용평등법」 제2조제4호).
- 파견근로자 역시 「남녀고용평등법」의 적용을 받는 근로자입니다.
- 파견근로자에 대한 직장 내 성희롱 예방교육을 실시할 의무는 파견근로자가 실제로 일하는 사업장의 사업주(사용사업주)에게 있습니다(「남녀고용평등법」 제34조).
- 파견근로자가 사용사업주 소속 근로자에게 성희롱을 한 경우, 사용사업주가 사실을 확인하고, 이에 대한 조치를 취해야 합니다. 다만, 사용사업주는 파견근로자에 대한 징계권한이 없기 때문에 직접적인 징계는 불가능하고, 그 근로자를 고용하여 파견한 사업주(파견사업주)에게 성희롱 행위를 한 파견근로자를 징계하도록 요구하는 등 피해근로자 보호를 위한 조치를 하여야 합니다.
- 고객은 「양성평등기본법」, 「국가인권위원회법」 및 「남녀고용평등법」상 성희롱 행위자의 범위에 포함되지 않습니다. 고객이 성적 언동을 하여 성적 굴욕감 또는 성적 혐오감을 느꼈다고 하더라도 현행법상 성희롱으로 제재할 수 없습니다.
- 다만, 「남녀고용평등법」은 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자에게 업무와 관련하여 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 성적 혐오감을 느낀 근로자가 고충해소를 요청할 경우 근로장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 취하여야 할 의무를 사업주에게 부과하고 있으며, 피해근로자에게 불이익한 조치를 하지 못하도록 하고 있습니다(제14조의2 제1항 및 제2항).
- 고객이 콜센터 근로자를 포함해 근로자에게 전화를 걸어 성희롱을 한 경우에는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」(이하 “성폭력처벌법”이라 함) 상 “자기 또는 다른 사람의 성적 욕망을 유발하거나 만족시킬 목적으로 전화, 우편, 컴퓨터, 그 밖의 통신매체를 통하여 성적 수치심이나 혐오감을 일으키는 말, 음향, 글, 그림, 영상 또는 물건을 상대방에게 도달하게 한 사람”에 해당하여 2년 이하의 징역 또는 500만 원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다(제13조).

2 성희롱의 피해자

■ 「남녀고용평등법」의 피해자는 ‘근로자’로 한정되며, 근로자가 아닌 피해자는 「남녀고용평등법」상 ‘직장 내 성희롱’의 적용을 받지 못합니다.

🔍 판례와 행정해석에서 「근로기준법」상 근로자로 인정되지 않고 있는 특수형태고용종사자(학습지 교사, 보험 설계사, 신용카드 모집인, 골프장 캐디 등)는 「남녀고용평등법」의 적용 대상인 근로자에 해당되지 않아 성희롱 피해에 대해 「남녀고용평등법」의 의한 보호를 받을 수 없습니다.

- 그러나 특수 고용형태종사자는 「국가인권위원회법」에 의한 성희롱 피해자에 해당되기 때문에 국가인권위원회에 진정할 수 있습니다.

■ 한편 「국가인권위원회법」상 피해자는 근로자에 한정되지 않고 행위자인 공공기관 종사자, 사용자, 근로자로부터 업무, 고용 그 밖의 관계에서 성희롱을 당한 사람은 피해자로서 국가인권위원회에 진정하여 구제를 받을 수 있습니다.

■ ‘근로자’는 “직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자”로 「근로기준법」상의 근로자를 말합니다. 임금을 받고 사업장에서 근로를 제공하는 자는 정규직, 임시직, 계약직, 시간제 근로자 등 명칭, 고용형태, 근로계약기간에 관계없이 모두 근로자에 해당합니다.

■ 파견근로자 역시 「남녀고용평등법」의 적용을 받습니다.

■ 파견근로자에 대한 직장 내 성희롱 예방교육을 실시할 의무는 파견근로자가 실제로 일하는 사업장의 사업주(사용사업주)에게 있습니다(「남녀고용평등법」 제34조).

■ 파견근로자가 일하는 사업장 소속 근로자에게 성희롱을 당한 경우, 그 사업장의 사업주(사용사업주)가 행위자에 대해 징계 등의 조치를 취해야 합니다.

■ 하청업체 또는 협력업체 근로자도 「남녀고용평등법」의 보호를 받습니다.

- 하청업체 또는 협력업체 근로자가 원청업체와의 업무를 수행함에 있어 ① 업무의 연속성이 있고, ② 원청업체 직원과 같은 공간에서 업무를 수행하는 경우, 하청업체 근로자가 원청업체 소속 사업주나 근로자에게 성희롱을 당하였다면 원청업체 사업주는 「남녀고용평등법」의 적용을 받아 성희롱 행위자에 대한 징계 등 조치의무와 하청업체 피해근로자에 대한 보호 조치를 취해야 합니다.



A가 협력업체의 B용역에 대한 감독업무를 수행하고 있었으므로 협력업체 소속 여직원인 피해자에 대하여 직무상 우월한 지위에 있었고, A가 이러한 직무상 지위를 이용하여 피해자를 추행하였다면 피해자는 이를 거부할 경우 자신에게 가해질 명시적 또는 묵시적 고용상의 불이익을 두려워하며 추행을 감내하였을 가능성이 높은 점 등, A의 추행이 임직원행동강령상 '직무상의 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 다른 임직원 또는 외부인에게 성적인 말과 행동으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 한 경우'에 해당한다(서울행정법원 2014. 10. 30. 선고 2014구합11564 판결).

- 구직자도 「남녀고용평등법」의 보호를 받습니다.
- 「남녀고용평등법」상 근로자에는 구직자, 즉 취업할 의사를 가진 자도 포함됩니다. 예를 들어 취업면접을 보러 온 구직자에게 구직업체 사업주나 근로자가 성희롱을 한 경우 「남녀고용평등법」의 적용을 받습니다.

3 지위 또는 업무관련성

- 성희롱은 직장 내 지위를 이용하거나 업무와의 관련성이 있어야 합니다.
- 대법원은 지위 또는 업무관련성을 '포괄적인 업무관련성'으로 이해하면서, "업무수행의 기회나 업무수행에 편승하여 성적 언동이 이루어진 경우뿐 아니라 권한을 남용하거나

업무수행을 빙자하여 성적 언동을 한 경우도 이에 포함된다”고 합니다(대법원 2006. 12. 21. 선고 2005두13414 판결). 이에 따라 성적 언동이 업무시간 이후에 일어났거나 발생장소가 근무장소 밖이었거나 또는 사적인 만남으로 보이는 자리였다 하더라도 경우에 따라서는 업무관련성이 인정될 수 있습니다.



A는 ○○부 실장으로 근무하던 중 직속 부하 직원 및 산하단체 여직원인 피해자와 같이 해외출장을 갔다. 공식행사 일정을 마치고 가진 술자리에서 A는 피해자에게 성희롱을 하였다.

해외 출장 업무를 마치고 가진 술자리에서의 A의 언동은 업무의 연장선상에서 또는 업무와 관련된 회식자리에서 이루어진 것으로 업무관련성이 인정된다(서울행정법원 2015. 8. 27. 선고 2015구합5665 판결).



A는 약 한 달 동안 피해자에게 애인임을 전제로 하거나 성적 접촉을 노골적으로 표현하거나 요구하는 카카오톡이나 문자메시지 발송을 반복적으로 하였고, 피해자에게 자신이 제2차 교육생 채용과정에 영향력을 행사할 수 있음을 암시하는 카카오톡이나 문자메시지를 보냈다.

피해자는 B사의 교육생으로 채용되기를 간절히 바라고 있었기 때문에 카카오톡이나 문자메시지를 통한 A의 연락을 완강하게 거부하기는 어려웠고 피해자가 이로 말미암아 심한 성적 굴욕감과 혐오감을 느낀 점 등을 볼 때, A의 언행은 성희롱에 해당된다(춘천지방법원 영월지원 2014. 8. 28. 선고 2013가합791 판결).



A는 피해자와 자신이 업무상 상하관계에 있지 않았고, 이 사건 언동들은 남녀 사이에서 있을 수 있는 정도의 대화에 불과하여 성희롱에 해당하지 않는다고 하였다.

A가 피해자를 채용할 당시 교장, 교감과 함께 면접위원으로 참여하였던 점, 문제된 성적 언동의 일부는 피해자가 근무를 시작한 다음 날 이루어진 것이고 당시 행위자는 피해자에 대한 평가업무를 맡고 있던 시기였으며, 행위자가 도서관 업무를 담당하지 않게 된 이후에도 도서관에서 국어수업을 진행하거나 후임자에게 도서관 업무에 관한 사항을 인계하는 방식으로 피해자의 업무에 여전히 직·간접적으로 영향력을 미칠 수 있는 지위에 있는 것으로 보이는 점, 피해자 또한 행위자의 성희롱에 대한 민원신청서를 제출하면서 행위자를 직장생활에서 계속 대하고 부딪쳐야 하며 업무적으로 볼 수밖에 없는 관계라서 힘들었고, 자신에 대한 평가 역시 행위자가 하고 있는 것으로 알고 있어 계속되는 식사 제안을 계속하여 거절할 수는 없었던 점 등에 비추어 보면, 행위자는 계약직으로 있던 피해자에 대한 사실상 관리·감독적 관계에서 그 지위를 이용하거나 또는 업무와 관련하여 영향력을 행사할 수 있는 지위에서 성희롱 행위를 한 것이 인정된다(전주지방법원 2014. 8. 13. 선고 2013구합1871 판결).

- 🔍 사업주, 상급자 또는 근로자가 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련이 있는 경우라면 사업장 내부에서 근무시간에 성희롱이 발생한 경우뿐만 아니라 사업장 밖에서 근무시간 외에 성희롱을 한 경우에도 직장 내 성희롱으로 처벌 받을 수 있습니다.
- 🔍 출장 중인 차안, 업무와 관련이 있는 회식장소, 야유회 장소, 업무협의를 위해 불러내어 밖에서 만난 상황에서 발생한 성적 언동 등으로 피해자가 성적 굴욕감이나 혐오감을 느꼈다면 이는 직장 내 성희롱에 해당됩니다.
- 🔍 「양성평등기본법」과 「국가인권위원회법」은 업무나 고용관계에 한정하지 않고 보다 넓은 관계에서의 언동까지 제한하고 규제하고 있습니다.

4 행위(성적 언동 등)

▣ 성희롱이 성립되기 위해서는 문제된 행동이 성적 언동에 해당해야 합니다.

🔍 대법원은 ‘성적 언동’을 “남녀 간의 육체적 관계나 남성 또는 여성의 신체적 특징과 관련된 육체적, 언어적, 시각적 행위”(대법원 2008. 7. 10. 선고 2007두22498 판결)로서 성적 굴욕감이나 혐오감을 야기하는 행위를 말하는 것으로 해석하고 있으며, 하급심 판례들도 대체로 대법원의 판단을 따르고 있습니다.

🔍 특정인을 염두에 두지 않은 언동이라도 그것을 듣는 사람에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 준다면 직장 내 성희롱이 됩니다.

🔍 “성적 언동 등”은 “상대방이 원하지 않는 성적 의미가 내포된 육체적·언어적·시각적 언어나 행동”을 말합니다.



A는 수업시간에 자리에 없는 여학생에 대하여 “동거하는 것이 아니냐. 또 병원 간 거 아니냐. 애 떼려 갔느냐”는 이야기를 하였고, 당근을 남근 모양으로 조각하여 학생들이 실습실에 들어오기 전에 개수대에 전시하였다. 남자 성기와 여자 성기 모양을 본따 제작된 그릇을 실습실에 두어 학생들이 발견하도록 하는 등의 행위를 하였다.

A가 수업시간에 자리에 없는 여학생을 들어 낙태 운운한 것에 대하여, 상대방인 여학생이 없는 자리에서 말한 것이므로 그 여학생에 대한 성희롱으로 볼 수는 없으나, 강의실에 있었던 다른 학생들에 대하여 성적 굴욕감, 혐오감을 주기에 충분한 말이므로 그 다른 학생들에 대한 성희롱이 된다고 보았다. 또한 행위자가 성기 모양으로 조각한 당근을 개수대에 담가놓은 사실은 특정 상대방을 대상으로 한 행위는 아니지만 실습실을 이용하는 학생들이 제한없이 볼 수 있는 상태로 둔 것이므로 실습 학생 전체를 상대방으로 한 것으로 볼 수 있고, 조각의 모양을 볼 때 학생들에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 야기하기에 충분하여 성희롱에 해당한다(대구지방법원 포항지원 2012. 5. 24. 선고 2011가합1045 판결).

▣ 피해자가 원하지 않는 행위이어야 합니다. 피해자가 명시적인 거부의를 표현하지 않았더라도 성희롱이 될 수 있습니다.

🔍 “상대방이 원하지 않는” 행동이란, 상대방이 명시적으로 거부 의사를 표현한 경우뿐만 아니라, 적극적으로나 소극적으로 또는 묵시적으로 거부하는 경우도 포함됩니다. 즉, 행위자의 성적 언동에 대해 직접적으로 분명하게 거부해야만 성희롱이 성립되는 것은 아닙니다.

■ 「남녀고용평등법」 시행규칙 제2조에 따라 [별표 1]에서 규정하는 직장 내 성희롱을 판단하기 위한 기준의 예시에 의하면, 육체적 성희롱, 언어적 성희롱, 시각적 성희롱, 기타 성희롱으로 분류됩니다.

육체적 성희롱 행위

상대의 의사와 상관없이 신체적으로 접촉하거나 특정 신체부위를 만짐으로써 피해자에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위

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

언어적 성희롱 행위

상대의 의사와 상관없이 음란하고 상스러운 말을 하거나, 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하거나, 성적인 사생활을 묻거나 유포하는 등의 행위

- (1) 음란한 농담, 음담패설 등을 하는 행위(전화통화, 통신매체, 인터넷 매체(카톡, 블로그 등) 포함)
- (2) 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위
- (3) 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위
- (4) 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- (5) 회식자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위

시각적 성희롱 행위

상대방의 의사와는 상관없이 눈으로 인지가 가능한 행동을 통해 성적 혐오감이나 불쾌감을 주는 것.

- (1) 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(컴퓨터통신이나 팩시밀리 등을 이용하는 경우를 포함)
- (2) 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

기타 성희롱 행위

사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동

▣ 법원 판례나 국가인권위원회 결정례에서 성희롱으로 인정된 사례는 아래와 같습니다.

육체적 성희롱

- 허리에 손 두르기나 함께 손으로 엉덩이를 톡톡 치는 행위
- 허리를 잡고 다리를 만지는 행위
- 블루스를 추자고 허리에 손을 대고 쓰다듬는 행위
- 안마를 해준다고 어깨를 만지는 행위
- 테이블 아래에서 발로 다리를 건드리는 행위
- “노래방 가서 술도 한잔하고 놀자”며 팔짱을 끼고 억지로 차에 태우는 행위
- 업무를 보고 있는데 의자를 끌어와 몸을 밀착시키는 행위
- 가슴을 스치고 지나가는 행위 등

언어적 성희롱

- “딱 붙은 옷 입으니까 섹시하고 보기 좋은데? 항상 그렇게 입고 다녀. 회사 다닐 맛 난다.”
- “여자가 들어갈 때 들어가고 나올 데 나와야 하는데 넌 말라서 안 섹시해.”
- “여자가 그렇게 똥똥해서 어떤 남자가 좋아하겠어?”
- “○○씨도 여잔데 미니스커트나 파인 옷 같은 것도 입고 다녀”
- “술집여자같이 그런 옷차림이 뭐야?”
- “아가씨 엉덩이라 탕탕하네.”
- “술 먹고 같이 자자.”
- 자신의 성생활을 이야기하거나 상대방의 성생활에 대해 질문하는 행위
- “어제 또 야동 봤지?”
- “남자는 허벅지가 튼실해야 하는데, 좀 부실하다.”
- “운동하고 왔어? 어깨 한번 만져보고 싶다.”
- “우리는 여직원들이 많아서 여자 나오는 술집은 갈 필요가 없어.”
- “술은 여자가 따라야 제 맛이지. ○○씨가 부장님 술 좀 따라드려”
- “우리 ○○씨~ 우리 이쁜이~ 우리 애인 어제 잘 들어갔어? 등

시각적 성희롱

- 성기 모양으로 조각한 당근을 개수대에 담가놓은 행위
- 컴퓨터 모니터로 야한 사진을 보여주거나 바탕화면, 스크린세이버로 깔아놓는 행위
- 야한 사진이나 농담시리즈를 카톡, 메신저 등을 통해 전송하는 행위
- 다른 직원들 앞에서 자신의 바지를 내려 상의를 바지 속으로 넣는 행위
- 원치 않는 윙크를 계속하는 행위
- 음란한 시선으로 뺨히 쳐다보는 행위 등

기타 성희롱
(그 밖에 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동)

- 원하지 않는 만남이나 교제를 강요하는 행위
- 좋아한다며 원치 않는 접촉을 계속 시도하는 행위
- 사적인 내용의 문자를 보내서 보내지 말라고 했더니 동료들 앞에서 인격적으로 무시하는 행위
- 직장 내 성희롱의 피해를 제기하거나 거절의 의사를 표시하였더니 불이익을 주는 행위
- 퇴폐적인 술집에서 이루어진 회식에 원치않는 근로자의 참석을 강요하는 행위
- 거래처 접대를 해야 한다며 원치 않는 식사
- 술자리 참석을 강요하거나 거래처 직원과의 만남을 강요하는 행위 등

▣ 위의 예시는 대표적인 성희롱 행위의 예시이므로, 위에서 예시된 행위가 아니더라도 성희롱에 해당할 수 있다는 점에 유의해야 합니다.

5 성희롱 행위로 인한 피해의 내용

▣ 성희롱 행위로 인한 피해는 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, 성적 언동 또는 그 밖의 요구에 불응한 것을 이유로 근로조건 및 고용상의 불이익을 주는 것을 의미합니다.

🔍 “성적 굴욕감 또는 혐오감”이란 성적 언동 등으로 상대방(피해자)이 느끼는 불쾌한 감정을 말합니다. 단, 법원의 판례는 피해자가 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈다는 주관적인 판단 외에 “객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람으로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위”여야 한다는 판단기준을 제시하고 있습니다.



성희롱의 전제조건인 ‘성적 언동 등’이란 남녀 간의 육체적 관계나 남성 또는 여성의 신체적 특징과 관련된 육체적, 언어적, 시각적 행위로서 사회공동체의 건전한 상식과 관행에 비추어 볼 때 객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람으로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 할 수 있는 행위를 의미한다.

성희롱이 성립되기 위해서는 행위자에게 반드시 성적 동기나 의도가 있어야 하는 것은 아니지만, 당사자의 관계, 행위가 행해진 장소 및 상황, 행위에 대한 상대방의 명시적 또는

추정적인 반응의 내용, 행위의 내용 및 정도, 행위가 일회적 또는 단기적인 것인지 아니면 계속적인 것인지 여부 등의 구체적 사정을 참작하여 볼 때, 객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람으로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느낄 수 있게 하는 행위가 있고, 그로 인하여 행위의 상대방이 성적 굴욕감이나 혐오감을 느꼈음이 인정되어야 한다(대법원 2007. 6. 14. 선고 2005두6461 판결).

- 🔍 최근의 대법원 판결은 우리 사회 전체의 일반적이고 평균적인 사람이 아니라 피해자와 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 성적 굴욕감이나 혐오감을 기준으로 심리·판단하여야 한다고 제시하면서 “합리적인 피해자의 관점”을 보다 분명히 제시하고 있습니다.



가해자가 교수이고 피해자가 학생이라는 점, 성희롱 행위가 학교 수업이 이루어지는 실습실이나 교수의 연구실 등에서 발생하였고, 학생들의 취업 등에 중요한 교수의 추천서 작성 등을 빌미로 성적 언동이 이루어지기도 한 점, 이러한 행위가 일회적인 것이 아니라 계속적으로 이루어져 온 정황이 있는 점 등을 충분히 고려하여 우리 사회 전체의 일반적이고 평균적인 사람이 아니라 피해자들과 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 성적 굴욕감이나 혐오감을 느낄 수 있는 정도였는지를 기준으로 심리·판단해야 한다(대법원 2018. 4. 12 선고 2017두74702 판결).

- 🔍 또한 성적 요구에 불응한 것을 이유로 근로조건을 불리하게 하는 경우 성희롱이 됩니다. 채용탈락, 감봉, 승진탈락, 징계, 강등, 전직, 정직, 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 불리하게 하는 것이 고용상의 불이익에 해당합니다.



A는 B학교 교감으로 근무하면서 기간제 계약직 직원, 보건교사, 교사 등에 대하여 단둘이 식사할 것을 요구하거나, 강제로 손을 잡고 손등에 입을 맞추는 등의 행위를 하였다. 또한 A는 자신의 요구에 제대로 응해주지 않는다는 이유로 기간제 계약직 직원 등에게 근로계약 연장과 관련하여 불이익을 줄 것 같은 언행을 하였다.
A의 언행은 지위를 이용한 성희롱에 해당된다(서울고등법원 2014. 9. 18. 선고 013누21994).

02. 성폭력 개념과 유형

1. 성폭력 개념 및 유형

1 성폭력이란

□ 성폭력이란 상대방의 의사에 반하여 이루어지는 성적 언동으로 상대의 성적 자기결정권을 침해하는 모든 행위를 말합니다. 그러나 모든 성폭력이 법적으로 처벌을 받는 것은 아니며, 법적으로 처벌받지 않는다고 해서 성폭력 피해가 아닌 것은 아닙니다.

🔍 성폭력에는 성폭력관련법에 의해 처벌할 수 있는 강간 및 강제추행 뿐만 아니라, 언어적 성희롱과 같이 민사적 대응 또는 비사법적 절차로 권리가 구제되는 유형도 포함됩니다.

2 성폭력의 유형

강간(「형법」
제297조 등)

폭행 또는 협박을 가하여 간음(성기삽입)하는 것을 의미합니다.

※ 폭행 또는 협박은 주먹 등으로 때리거나 흉기로 위협을 한 일이 없더라도 피해자를 밀치거나 꼼짝 못하게 누르는 행위, 완력으로 옷을 벗기는 행위, 반항하면 위해를 가할 것처럼 행동하는 것 등도 해당할 수 있습니다.

유사강간(「형법」
제297조의 2 등)

폭행 또는 협박으로 사람에 대하여 구강, 항문 등 신체(성기 제외)의 내부에 성기를 넣거나, 성기, 항문에 손가락 등 신체(성기 제외)의 일부 또는 도구를 넣는 행위를 말합니다.

강제추행(「형법」
제298조 등)

폭행 또는 협박을 가하여 사람에 대하여 추행하는 행위로 폭행하는 행위 자체가 추행하는 행위인 경우도 포함하며 성욕을 자극, 흥분, 만족시키려는 주관적 동기나 목적이 없어도 성립합니다.

준강간, 준강제추행(「형법」 제299조 등)

폭행 또는 협박이 없이 사람의 심신상실 또는 항거불능의 상태를 이용하여 간음 또는 추행한 행위를 말합니다. 이때 심신상실 또는 항거불능의 상태는 술이나 잠, 약물 등으로 인해 사물을 변별하거나 의사를 결정할 능력이 없는 상태를 말합니다.

업무상 위계 등에 의한 간음(「형법」 제303조제1항)

업무, 고용 기타 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력으로써 간음하는 것을 의미합니다.

업무상 위계 · 위력에 의한 추행(「성폭력처벌법」 제10조제1항)

업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호, 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력으로 추행하는 것을 의미합니다.

성적 목적을 위한 다중이용장소 침입행위(「성폭력처벌법」 제12조)

자기의 성적 욕망을 만족시킬 목적으로 화장실, 목욕장 · 목욕실 또는 발한실(發汗室), 모유수유시설, 탈의실 등 불특정 다수가 이용하는 다중이용장소에 침입하거나 같은 장소에서 퇴거의 요구를 받고도 응하지 않는 경우를 의미합니다.

통신매체를 이용한 음란행위(「성폭력처벌법」 제13조)

자기 또는 다른 사람의 성적 욕망을 유발하거나 만족시킬 목적으로 전화, 우편, 컴퓨터, 그 밖의 통신매체를 통하여 성적 수치심이나 혐오감을 일으키는 말, 음향, 글, 그림, 영상 또는 물건을 상대방에게 도달하게 하는 것을 의미합니다.

카메라 등을 이용한 촬영(「성폭력처벌법」 제14조)

카메라나 그와 유사한 기능을 갖춘 기계장치로 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 다른 사람의 신체를 그 의사에 반하여 촬영하거나 그 촬영물을 반포 · 판매 · 임대 · 제공 또는 공공연하게 전시 · 상영하는 것을 의미합니다(촬영 당시에는 동의했으나 사후에 의사에 반해 반포 등을 하는 것도 처벌됩니다).

2. 디지털 성폭력 정의 및 유형

1 디지털 성폭력이란?

- 디지털 성폭력은 카메라 등의 매체를 이용하여 상대의 동의 없이 신체를 촬영하여 유포, 유포협박, 저장, 전시하거나 디지털 공간, 미디어, SNS 등에서의 성적 괴롭힘을 의미하며, 젠더에 기반한 폭력입니다. 디지털 성폭력, 온라인/인터넷 기반 성폭력, 성적 이미지 조작/착취 성폭력, 온라인 기반 성매매, 온라인 상의 성적 괴롭힘 등이 포함되며, 행위를 매개하는 기술적 의미와 피해 발생 공간의 의미를 담고 있습니다.

2 디지털 성폭력 가해 행위별 유형

유형	성격	적용 법률	예시
촬영	- 설치형/직접 촬영형 - 자신 또는 타인의 신체를 그 의사에 반하여 촬영 - 유포로 이어질 가능성 큼	「성폭력처벌법」 제14조제1항	- 직장내 탈의실에 초소형 몰래 카메라를 설치하여 촬영 - 성행위 장면을 동의 없이 촬영
유포	- 성 행위 촬영물 유포/재유포 - 본인이 동의하여 촬영한 촬영물(최초 유포자 본인) 포함 - 촬영 시 동의 여부와 관계없이 유포 시 촬영 당사자의 동의 없이 정보통신망을 이용하여 유포/재유포	「성폭력처벌법」 제14조제1항 제14조제2항 제14조제3항	- 누드촬영물, 자위영상, 성적인 촬영물을 동의 없이 유포 - 동의 하에 촬영한 성적인 영상물을 동의 없이 유포 - 동의 없이 촬영한 성적인 영상물을 동의 없이 유포
재유포	얼굴사진과 성적 사진을 합성하거나 조작하여 유포	「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」(이하 “정보통신망법”이라함) 제44조의7	- 비동의 상태로 유포된 성행위 촬영물을 다운받고 다시 유포하여 피해자의 고통을 가중하는 행위에 대한 처벌 - 주로 금전적 수익을 목적으로 대량으로 다운 및 업로드 하여 유포

유형	성격	적용 법률	예시
유포협박	- 성행위 촬영물을 유포하겠다는 협박 - 괴롭힘 등의 목적을 이루기 위해 성적 촬영물을 유포하겠다고 협박	「형법」 제283조(협박)	- 성행위 촬영물을 유포하겠다는 협박 - 연인 간 이별시, 이별 후 다른 연인을 만날 때, 혹은 다른 연인과 결별 후 협박 - 채팅 어플리케이션을 통해 성행위 촬영물을 주고받은 후 다른 촬영물을 보내지 않으면 유포하겠다고 협박
유통/소비	- 영리를 목적으로 사이버 성폭력 촬영물의 유포 방조 및 협력 - 비동의 유포 성적 촬영물을 시청·공유·저장 등의 방식으로 소비	「정보통신망법」 제42조, 제44조의7 「전기통신사업법」 제22조의3, 제92조, 제104조 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제17조	- 인터넷서비스 제공사업자에게 적용(Internet service provider : ISP) - 음란물 유포 방조 및 음란물 유통 처벌
디지털공간 내 성적 괴롭힘		「성폭력처벌법」 제13조 「정보통신망법」 제70조 「형법」 제307조(명예훼손) 「형법」 제311조(모욕)	- 원하지 않는 성적 언어 희롱과 음담패설 및 이미지 전송 - 피해자의 사진과 함께 성적으로 모욕적인 내용의 글을 함께 게시 - 게임 내 성희롱 - 단톡방 내 성희롱

3 기존의 성폭력과 다른 디지털 성폭력의 특징

발생공간의 특성

디지털/온라인 공간에서의 성폭력으로 시공간을 초월하여 발생하며, 동시에 불특정 다수에게 발생할 수 있습니다. 또한 가해 업체 서버가 해외에 있거나, 가해자가 외국에 있을 때 처벌이 어려울 수 있으며, 피해 발생을 인지하지 못하거나, 인지하기까지 오랜 시간이 걸릴 수 있습니다. 사진이나 영상 속 인물이 자신이 맞는지 확실하지 않을 수 있으나, 자신일지도 모른다는 생각만으로도 심리적 고통을 겪게 됩니다.

피해자와 가해자의 관계

피해자와 가해자가 1대 1 구도가 아닌 다수인 경우가 많으며, 직접 촬영, 시청, 다운로드, 업로드, 댓글 성희롱 등 익명의 무수한 가해자가 존재합니다.

공공장소에서의 불법 도촬의 경우 모르는 사람(89%)이 많고, 아는 사이일 경우 연인 사이(46.7%)가 가장 많습니다. 한국성폭력상담소의 상담통계에 의하면 비동의 성적 촬영 및 유포의 경우 전·현 데이트 관계가 40%로 가장 많으며, 디지털 공간 내 성적 괴롭힘은 모르는 사이에서도 발생하나, 직장이나 학교 등 아는 관계에서의 성적 희롱, 이미지, 영상, 악플 등이 게시되는 경우도 많아지고 있습니다.

가해자의 특징

다수의 익명 동조자들로 인해 범죄에 대한 인식이나 죄책감이 적으며, 가해자의 연령, 소속, 사회적 위치 등의 차이가 두드러지지 않습니다. 핸드폰, 온라인 등의 매체를 활용하므로 전 연령대에서 접근성이 높으며, 전 애인이 가해를 하는 경우 이미 데이트 폭력, 데이트 성폭력이 발생되었을 가능성이 높습니다.

피해자의 특징

비동의 성적 촬영의 경우 자신이 찍혔을 가능성과 촬영물이 유포될 가능성을 완벽히 배제하기 어려우므로 유포 피해 가능성에 대한 불안 등의 심리적 피해가 발생합니다. 촬영물 유포 협박이나 스토킹으로 가해자와의 관계 단절에 어려움을 겪게 되며, 가해자가 누군지 알 수 없는 경우, 사회생활에 어려움을 겪기도 합니다. 여성단체 및 수사기관에 지원을 요청하더라도 피해촬영물 재유포, 신상 공개에 대한 두려움으로 인해 적극적으로 대응하기 어렵고, 숙박업소나 공공장소 등의 경우 누구나 피해에 노출될 가능성이 있습니다. 또한 성폭력의 피해자로 인정받지 못할 수 있다는 두려움이 존재합니다.

수사/재판과정 시의 특성

수사나 재판과정에서 관련 사진, 영상이 노출됨으로써 피해자가 2차 피해를 겪을 수 있으며, 유포 위험이 있을 경우 초기 대응이 부족한 경우가 존재합니다.

수사나 재판과정에서 성폭력 피해자의 권리(신뢰관계인의 동석, 진술조력인 제도, 진술녹화 등)에 대한 안내가 잘 되지 않는 경우가 존재하며, 사진이나 영상물을 동의 하에 촬영했을 경우 ‘정숙한 여자’ 또는 ‘보호받을 만한 피해자’가 아니라는 편견을 경험하기도 합니다.

관련 범죄의 특징

가상상황 뿐 아니라 조건만남, 준강간, 스토킹, 주거/공공장소 침입, 데이트 폭력, 데이트 성폭력 등 현실 성폭력과 밀접한 관계가 있으며, 최음제 등 불법 약물이나 도박, 성매매 알선 등 불법 광고와 연결되기도 합니다.

기술적 특성

사회구조적 특성

피해 영상 삭제 및 채증을 위한 전문적 기술이 요구됩니다.

거대 웹하드 업체 등 유통자본산업과 연결되어 있어 개인에 대한 처벌만으로는 근절이 어렵고, 사이버장의사/디지털장의사 등 삭제를 대행해주는 업체들이 상업화 되어가고 있고, 신고/고소가 어려울 시 피해자 개인의 금전적, 정신적 피해가 발생하기도 합니다.

강간, 추행 등의 성폭력과 달리 ‘몰카’, ‘호기심’등의 언어로 사소하게 여겨지기도 하며, 재유포의 우려로 사회운동적 차원에서의 폭로나 고발이 어렵고 문제해결이 개인화되며, 기존 성폭력에 비해 전문지원시설이 부족한 것이 현실입니다.

03. 성폭력과 성희롱의 차이

■ 성희롱과 성폭력은 상대방이 원치 않는 성적 언동 등으로 성적 자기결정권을 침해하는 행위로서 법률로 금지되어 있는 행위라는 점에서 공통점이 있습니다.

🔍 성폭력은 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자 개인이 「성폭력처벌법」과 「형법」의 적용을 받아 처벌받습니다. 다른 범죄와 마찬가지로 고의성 등 범죄로서의 구성요건이 충족되어야 합니다.

🔍 반면, 「양성평등기본법」, 「국가인권위원회법」, 「남녀고용평등법」에서 규율하는 성희롱은 형사처벌이 아닌, 조직 내 성희롱의 예방 및 근절을 목적으로 합니다. 행위자의 고의성과 무관하게 피해자가 행위자의 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈으면 성희롱이 성립됩니다.

■ 어느 하나의 행위가 「남녀고용평등법」, 「국가인권위원회법」상 성희롱 관련 규정과 「성폭력처벌법」 및 「형법」 등의 성폭력 관련 규정의 적용을 동시에 받을 수도 있습니다. 고의성을 인정하기 힘들거나 신체적 접촉이 없는 경우 및 그 행위를 객관적으로 입증하기 힘든 경우에는 성희롱만 인정될 가능성이 높습니다.

■ 성희롱 행위가 「성폭력처벌법」과 「형법」이 정한 범죄성립의 요건을 충족하는 경우 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자 개인의 처벌을 목적으로 고소할 수 있습니다. 성폭력 범죄 성립 여부 및 행위자의 처벌 가능성은 이후 진행되는 형사절차를 통해 결정됩니다. 하지만 이 경우에도 사업주는 피해자 보호 및 조직 내 성희롱 예방과 근절을 위해 가해자에 대한 징계 등의 조치를 취해야 합니다.

II

성희롱 2차 피해와 예방

01 성희롱 2차 피해란?

02 성희롱 2차 피해의 예방

1. 2차 가해(피해)의 양상
2. 사업주(기관장) 등 2차 피해의 예방 및 대응

01. 성희롱 2차 피해란?

■ 성희롱 2차 피해란 성희롱 피해자에게 조직 또는 주변인이나 행위자가 업무와 관련된 불이익을 주거나, 성희롱 사건에 대한 소문, 피해자에 대한 배척, 행위자에 대한 옹호 등으로 피해자를 괴롭히는 것을 말합니다.

■ 성희롱 2차 피해와 관련하여 「양성평등기본법」이나 「국가인권위원회법」에서는 구체적으로 규정하고 있지는 않습니다. 「남녀고용평등법」에서는 실질적으로 성희롱 2차 피해의 개념을 직접적으로 명시하고 있지는 않으나, 성희롱 피해를 주장하는 근로자 및 피해자와 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자에 대한 불리한 처우를 구체적으로 명시함으로써, 실질적으로 2차 피해를 금지하고 있습니다.

🔗 「남녀고용평등법」 제14조제6항에서 명시하고 있는 피해 주장자 또는 피해자에 대한 불리한 처우는 아래와 같습니다.

- 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
- 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
- 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
- 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
- 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한
- 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
- 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자 등의 의사에 반하는 불리한 처우

■ 성희롱 사실을 조사하는 과정에서 조사자 등이 피해자의 비밀을 보호하지 않는 경우를 대비하여 「남녀고용평등법」 제14조제7항에서는 “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 안 된다.”고 하고 있습니다. 다만, “조사와 관련된 내용을 사업주에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외”하여 조사와 관련된 내용을 공개할 수 있는 경우를 제한하고 있습니다.

02. 성희롱 2차 피해의 예방

1. 2차 가해(피해)의 양상

사용자·관리자·상담자에 의한 2차 가해(피해) 양상

- 성희롱 사건의 접수 또는 조사 내용을 유포하는 행위
- 사건 피해자 보호조치를 취하지 않는 행위
- 성희롱 사건의 피해자 조사 시 부적절한 질문이나 태도를 보이는 행위
- 성희롱 사건에 대해 피해자를 비난하거나 의심하는 행위
- 성희롱 사건에 대한 관용적인 태도를 취하는 행위
- 행위자를 옹호하는 의견이나 행위
- 피해자와 행위자 간의 화해나 합의를 중용하는 행위
- 사건 조사에 협력한 직원, 고충상담원 등 사건 처리를 조력하는 사람에 대한 불이익 조치

행위자에 의한 2차 가해(피해) 양상

- 사건 후 피해자에게 책임을 떠넘기는 행위
- 조직 구성원들에게 피해자 신원이나 사건 내용을 유포하는 행위
- 관리자에게 사건을 피해자보다 먼저 보고하고 자신에게 유리하게 설명하는 행위
- 피해자에 대한 험담이나 비난 여론을 조성하는 행위
- 조직 내 지지자 그룹을 형성하는 행위
- 조직 내 구성원들을 통해 피해자를 고립시키거나 고용상의 불이익을 야기하는 행위
- 피해자 또는 피해자 가족이 원치 않는데 연락하거나 찾아가서 합의를 요구하는 행위

동료 등 조직 구성원에 의한 2차 가해(피해) 양상

- 피해자의 신원이나 사건 내용을 주변에 알리거나 SNS에 유포하는 행위
- 사건에 대한 관용적 태도나 사건을 선부르게 판단하는 행위
- 피해자에 대한 험담이나 비난하는 행위
- 피해자의 외모나 품행 등을 문제 삼는 행위
- 피해자의 사생활을 캐거나 이를 문제 삼는 행위
- 피해자의 대응 태도를 평가하거나 혹은 이를 비난하는 행위
- 피해자에게 행위자를 용서하라고 강권하거나 화해 중용하는 행위
- 행위자를 지지하는 여론을 조성하는 행위
- 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위

2.

사업주(기관장) 등 2차 피해의 예방 및 대응

사업주
(기관장 또는
대표이사)

- 성희롱 발생 시 곧바로 성희롱 2차 피해에 대한 예방교육을 실시하여 직원들의 인식을 개선해야 합니다.
- 사건 발생 시 피해자가 2차 피해를 당하는 일이 없도록 기관 내 여론을 모니터링 하고, 피해자를 보호하기 위해 필요한 조치를 취합니다.
- 사건 조사에 협력한 직원이나 고충상담원 등 피해자를 조력하는 사람들이 피해를 당하거나 인사상 불이익의 조치를 받는 일이 없도록 합니다.
- 사건 종료 시, 징계 내용 등 사건처리 결과를 포함하여 성희롱에 대한 무관용 원칙과 의지를 공표합니다.
- 사건 처리 이후 행위자에 대한 징계 처리가 제대로 이행되는지 여부를 모니터링 하고, 만약 이행되지 않을 시 적절한 조치를 취합니다.
- 피해자에게 불이익이 발생하지 않고 업무에 원만히 복귀할 수 있도록 필요한 조치를 취하고 어려움 없이 업무를 수행하고 있는지와 동료들과 원만하게 지내고 있는지를 일정 기간 모니터링 합니다.

관리자 및 상담자

- 피해자가 면담을 원할 경우 피해자의 이야기를 경청하고 지지하며 신뢰를 보이도록 합니다.
- 당사자와의 면담 내용에 대해서는 비밀을 최우선으로 합니다.
- 피해자와 면담 과정에서, 당사자의 피해상황과 요구사항을 파악하고 그를 지원하기 위해 최대한 노력합니다.
- 피해자가 원하는 경우 유급 휴가, 근무장소 변경 및 배치전환 등 피해자와 행위자를 분리할 수 있는 방안을 모색하여 조치합니다.
- 피해자에게 불이익이 발생하지 않고 업무에 원만히 복귀할 수 있도록 피해자의 의사를 반영하여 지원합니다.
- 사건 당사자와 면담 과정에서 행위자를 옹호하거나 사건에 대해 임의로 판단하고 평가하는 말을 하지 않습니다.
- 피해자나 행위자에게 합의나 화해를 요구하지 않습니다.
- 상담자는 행위자에게 2차 피해 방지가 중요함을 설명하고, 사건을 아는 사람들에게 비밀유지를 요청할 수 있도록 안내합니다.

동료 등
조직 구성원

- 피해자를 지지하고 신뢰를 보이도록 노력합니다.
- 혹시라도 사건을 알게 되었을 때 철저히 비밀을 유지하고 소문을 퍼뜨리지 않아야 합니다.
- 피해자를 비난하거나 피해자에게 원인을 돌리지 않으며 피해자에게 자책감을 부추기는 말을 하지 않습니다.
- 가해자를 옹호하거나 편들지 않습니다.
- 사건을 당사자의 평소 행실, 업무(학업)능력, 성격 등과 관련지어 말하지 않습니다.

동료 등 조직 구성원

- 사건을 피해자에 대한 편견을 근거로 말하지 않습니다.
- 사건에 대해 피해자에게 이야기하거나 질문해야 할 때에는 반드시 이야기해도 괜찮은지 미리 동의를 구한 다음에 이야기해야 합니다.
- 피해자가 사건에 대해 말하기를 원하지 않는다면, 설령 걱정이 되더라도 구체적으로 자세히 묻거나 이야기하지 않습니다.
- 다른 구성원에 의한 2차 피해(가해)가 일어나거나 확대되지 않도록 주의를 기울이고 직장 내 여론을 환기시키기 위해 노력합니다.



A자동차 사건 대법원 판결 내용

A씨는 자신의 1차 근무평정권한을 가지고 있는 직속 상사인 최00 부장에게 1년 간 성희롱을 당했고, 이를 회사에 알렸다. 가해자는 정직 2주 등의 가벼운 징계만 받았다. 반면, A씨는 조직적인 따돌림, 업무배제, 각종 징계를 받았고, A씨를 향한 악의적인 소문이 사내에 퍼졌다. A씨를 도와준 회사동료 B씨도 징계를 받았다. A씨는 가해자인 최00과 부서 담당 이사, 인사팀장, A자동차 등에 손해배상 소송을 제기했다. 대법원은 아래와 같이 판시했다.

“직장 내 성희롱이 발생한 경우 사업주는 피해자를 적극적으로 보호하여 피해를 구제할 의무를 부담하는데도 오히려 불리한 조치나 대우를 하기도 한다. 이러한 행위는 피해자가 피해를 감내하고 문제를 덮어버리도록 하는 부작용을 초래할 뿐만 아니라, 피해자에게 성희롱을 당한 것 이상의 또 다른 정신적 고통을 줄 수 있다.”

“사업주는 직장 내 성희롱 발생 시 남녀고용평등법령에 따라 신속하고 적절한 근로환경 개선책을 실시하고, 피해근로자 등이 후속 피해를 입지 않도록 적절한 근로여건을 조성하여 근로자의 인격을 존중하고 보호할 의무가 있다. 그런데도 사업주가 피해근로자 등을 도와준 동료 근로자에게 부당한 징계처분 등을 하였다면, 특별한 사정이 없는 한 사업주가 피해근로자 등에 대한 보호의무를 위반한 것으로 볼 수 있다.”

“남녀고용평등법의 입법 취지와 직장 내 성희롱의 특성 등에 비추어, 직장 내 성희롱 사건에 대한 조사가 진행되는 경우 조사 참여자는 특별한 사정이 없는 한 비밀을 엄격하게 지키고 공정성을 잃지 않아야 한다. 조사 참여자가 직장 내 성희롱 사건을 조사하면서 알게 된 비밀을 누설하거나 가해자와 피해자의 사회적 가치나 평가를 침해할 수 있는 언동을 공공연하게 하는 것은 위법하다고 보아야 한다.” “위와 같은 언동으로 말미암아 피해근로자 등에게 추가적인 2차 피해가 발생할 수 있고, 이는 결국 피해근로자 등으로 하여금 직장 내 성희롱을 신고하는 것조차 단념하도록 할 수 있기 때문에, 사용자는 조사참여자에게 위와 같은 의무를 준수하도록 하여야 한다.”(대법원 2017. 12. 22. 선고 2016다202947 판결)

III

성희롱 · 성폭력 사건 처리 절차

01 성폭력 사건 처리 절차

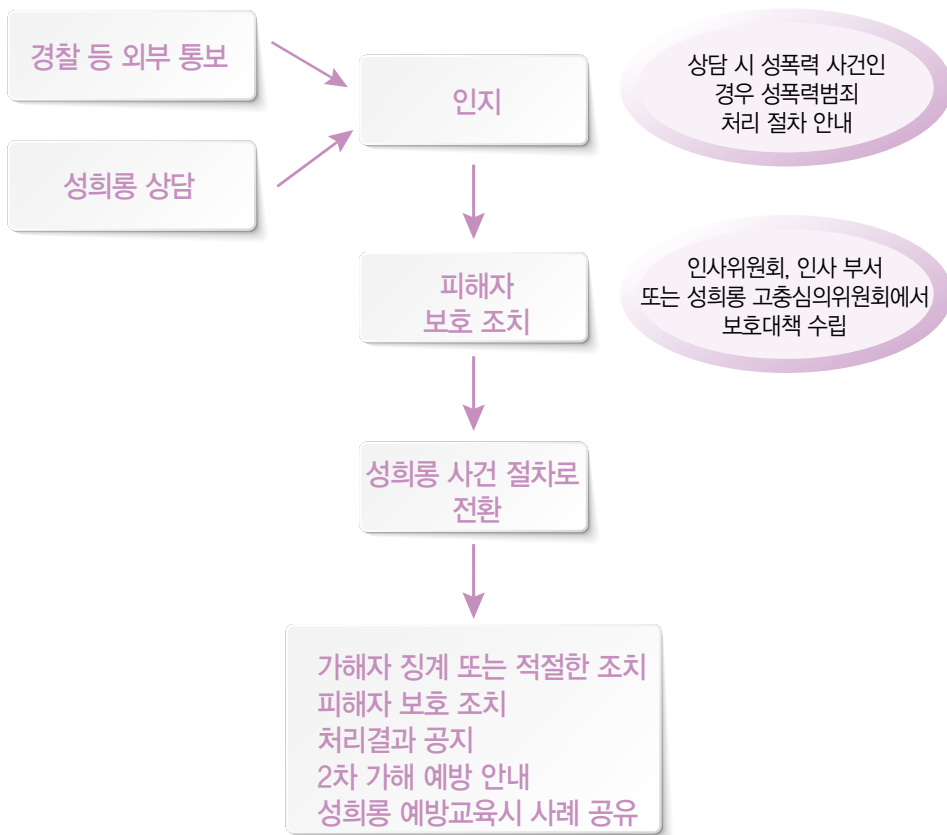
1. 사건 처리 절차 개괄
2. 세부 절차

02 성희롱 사건 처리 절차

1. 사건 처리 절차 개괄
2. 세부 절차
3. 외부 기관을 통한 성희롱 대응

01. 성폭력 사건 처리 절차

1. 사건 처리 절차 개괄



2. 세부 절차

1 인지 및 상담

□ 성폭력 사건은 조직에서 자체적으로 해결할 수 있는 사건이 아니지만, 성희롱 사건으로 처리할 수 있습니다.

🔍 기본적으로 성폭력은 범죄행위가 성립되면 국가에서 가해자에 대한 처벌을 전담하므로, 조직에서는 성폭력 성립 여부에 대하여 검찰의 판단에 의존하게 됩니다.

🔍 그러나 성폭력의 성립 여부와는 별개로 조직에서 성폭력 사건이 조사 중이라는 것을 인지하게 되면, 피해를 주장하는 직원에 대한 보호 조치와 함께 조직에서 그 사건에 대한 조사가 진행되어야 합니다. 사법적 판단은 국가에 의해 금지되는 범죄행위 여부를 판단하는 것이고 조직에서의 판단은 그 행위가 조직에서 금지하고 있는 행위인지를 판단하는 것입니다. 성폭력과 성희롱은 판단의 기준과 처리 내용이 다릅니다. 따라서 같은 행위가 사법적으로 무죄라고 해도 조직에서는 그 행위에 대해 성희롱 징계를 할 수 있습니다.

□ 외부(경찰 또는 검찰)로부터 성폭력 사건이 조사 중임을 통지받은 경우

🔍 성폭력 사건이 진행 중임을 알았을 때에는 고충상담원이 성폭력 피해자를 상담하여 그 직원이 조직에 바라는 보호 조치가 무엇인지를 파악해야 합니다. 이 때 성폭력은 조직에서 판단하는 것이 아니지만 조직 내 성희롱 사건으로 처리할 수 있습니다. 피해자가 입은 충격 등을 고려하여 우선적으로는 피해자가 조직에 바라는 보호 조치가 무엇인지에 집중하는 것이 필요합니다. 그 후에 피해자의 의사 등을 고려하여 성희롱 사건으로 조사·처리하는 것이 바람직합니다.

- 피해자 상담 후, 피해자 보호 조치를 인사 차원에서 진행할 수 있다면, 인사부서에서 지원하면 됩니다.

- 단순한 지원 외에 보다 적극적인 보호가 필요하다고 판단될 때에는 성희롱고충심의위원회를 개최하여 피해자의 보호조치를 결정할 수 있습니다.

□ 성희롱 상담을 통해 인지한 경우

🔍 성희롱 상담 신청을 받고 상담 중에 성폭력 범죄에 해당할 수 있다고 판단되면, 성희롱 고충상담원은 성희롱 사건 처리 절차 뿐만 아니라 성폭력 사건 처리에 대한 안내도 해야 합니다.

🔍 피해자가 성폭력 범죄에 해당한다는 사실을 알면서도 상담만을 원할 수도 있으나, 피해자가 성폭력 범죄에 대한 지식이 부족해서 성희롱으로만 사건을 바라볼 수도 있습니다. 고충상담원은 사건의 내용이 성폭력에 해당한다고 생각되면, 성폭력 고소에 대한 설명도 하여 피해 주장자가 폭넓게 사건 해결방안을 검토할 수 있도록 노력해야 합니다.

2 성폭력 수사결과 수령

▣ 성폭력 범죄가 인정된 경우

🔍 가해자에 대한 처벌 수위에 따라 인사위원회를 개최하여 가해자에 대한 처분을 결정합니다. 일반적으로 취업규칙에서 '금고 이상의 형을 받은 경우'를 해고 사유로 명시한 경우가 많습니다. 성폭력은 다른 범죄와 달리 비위 정도가 중하기 때문에 성폭력 범죄가 인정되어 금고 이상의 형을 받은 경우에는 사내 절차에 따라 가해자를 해고하는 등의 중징계 처분을 해야 합니다.

🔍 금고 미만의 처벌을 받은 경우라도 성폭력 범죄가 인정된 것입니다. 그리고 「형법」에 따른 처벌과 조직에서의 징계는 별도입니다. 금고 미만의 처벌이라고 해도 성폭력 범죄가 인정된 이상 가해자에 대해 중징계(해고 포함) 처분을 해야 합니다.

🔍 가해자에 대한 처벌 외에도 피해자에 대한 보호 조치를 마련해야 합니다. 성폭력 사건 이후 피해자에 대하여 보호 조치를 취하였다고 하더라도 최소 2년 정도 피해자에 대한 모니터링을 실시하는 것도 필요합니다.

🔍 「남녀고용평등법」에서는 성희롱 행위자에 대한 처분 전에 피해자의 의견을 청취하도록 하고 있습니다. 성폭력 사건의 경우에도 피해자에게 가해자의 처분에 대한 의견과 보호 조치에 대한 의견을 청취하여 적극 반영하는 것이 필요합니다.

▣ 성폭력 범죄가 인정되지 않은 경우

🔍 성폭력 범죄가 인정되지 않았다고 해서 성희롱까지 인정되지 않는 것은 아닙니다. 성폭력은 범죄행위이므로, 고의성을 필요로 하는 등 성희롱보다 엄격한 성립요건이 요구됩니다. 성폭력은 범죄사실을 인정할만한 입증자료가 확실하지 않은 경우 인정되기 어렵습니다. 성폭력에 대해 무혐의 처분이 나왔다고 해서 그 행위가 성희롱이 아니라는 것은 아닙니다.

❓ 오히려 성폭력 범죄가 인정되지 않은 경우에는 피해자의 의사를 물어서 성희롱 사건으로 조직에서 조사, 처분을 해야 합니다.

- 성폭력으로 고소를 했다는 것은 피해자가 문제를 해결하겠다는 분명한 의지를 보인 것이므로, 성희롱 사건으로 접수하여 조직에서 사건 조사, 처리하는 것이 바람직합니다.

Q&A

Q 성희롱·성폭력이라고 확정되기 전에 피해 주장자의 보호 조치는 왜 필요한가?

A 성희롱·성폭력 피해를 주장하는 자는 분명한 고충이 있고, 그 고충으로 고통받았습니다. 본인의 고충을 감내하지 않고, 스스로 피해를 복구하고자 하는 실천의 첫 단계가 상담이며, 사건 조사 접수입니다.

이제까지 법률은 성희롱 또는 성폭력으로 확정된 후 피해자에 대하여 불리한 처우를 하지 않아야 한다는 보호조치를 취하고 있었습니다. 그러나 실제 사건이 처리되는 과정에서 보면, 피해를 주장하는 단계부터 성희롱 또는 성폭력으로 인정되는 단계까지 시간이 상당히 소요되며, 그 기간 동안 피해자는 본인이 겪은 사건을 계속 반추해야 하는 고통을 겪음에도 불구하고 조사과정에서는 특별한 보호 조치를 받지 못하는 문제점이 있었습니다. 피해자가 피해를 극복하여 다시 건강하게 직장생활을 하는 것이 법의 목적이므로, 상담, 조사단계에서부터 피해자를 보호하는 조치는 직장 내에서 발생한 불법행위인 성희롱 또는 성폭력에 대한 사업주의 의무에 해당합니다.

또한, 성희롱 사례를 보면 조직에서 성희롱 행위자에 대한 징계 처분을 내렸음에도 결국 성희롱 피해자가 직장을 자진해서 퇴직하는 경우가 많은데, 이는 결과적으로 성희롱 행위자에 대한 처분이 이루어졌음에도 불구하고 성희롱 피해자가 조사 과정에서의 2차 피해 또는 성희롱 사건 처리 후의 2차 피해를 견디지 못하고 그만두는 경우로 추정됩니다. 그러므로, 조직에서는 피해를 주장하는 자가 있다면 2차 피해를 예방하는 차원에서도 사건처리 결과가 나오기 전이라도 피해 주장자에 대한 보호 조치를 취해야 합니다.

02. 성희롱 사건 처리 절차

1. 사건 처리 절차 개괄



비공식절차

〈인지〉

피해자 또는 대리인의 상담 신청 시, 제3자가 신고하거나 사내 소문이 도는 경우

〈성희롱 상담〉

목적 : 피해자의 피해 복구를 위해 사건의 개요를 파악하고 피해자의 요청사항을 청취, 이를 실행함으로써 피해자를 보호합니다.

방법 : 피해자의 요청에 따라 비공식적으로 문제를 해결합니다. 피해자와 행위자 사이의 합의로 종결되거나, 피해자와 행위자 간의 조정을 통한 합의로 종결됩니다.

필수 조치 : 비공식 절차에서도 피해자를 보호하기 위한 유급휴가 또는 배치전환 등의 조치를 고려해야 합니다.

유의점

- 성희롱 행위가 심각하거나 성폭력에 해당하는 범죄행위일 경우 비공식 절차만으로 사건이 종료되지 않도록 해야 합니다.
- 피해자가 비공식 절차만을 원할 경우, 비공식 절차만으로 사건을 종료하는 것이 합리적인지, 피해자가 2차 피해 등에 대한 우려로 비공식 절차만을 요청한 것이라면 공식 절차를 권유하면서 피해자의 보호 조치가 어떻게 가능할 것인지에 대하여 외부 전문가의 자문을 받습니다.
- 비공식 상담에 관한 상담일지는 고충상담원이 관리하고, 상부에 관련 사항을 보고하지 않음으로써 피해자의 비밀을 보호해야 합니다.

공식절차

〈조사〉

피해자 또는 대리인의 신청 시, 기관이 공식적인 사건 조사가 필요하다고 판단한 경우

목적 : 사건에 대하여 당사자 및 관련자를 면담하여 사실관계를 파악하고, 행위자의 고의성 여부를 판단할 수 있는 기초자료를 마련합니다.

방법 : 대면을 원칙으로 하되, 서면조사도 가능합니다.

필수 조치 : 조사 대상자에게 사건에 대하여 비밀 유지를 약정하는 서약서를 받아서 피해자의 2차 피해를 방지해야 합니다.

유의점

- 조사 단계는 공식적으로 조직에서 문제를 해결하는 과정이므로 객관적으로 입증 가능한 자료를 수집하고, 모든 조사 내용은 서면으로 남겨야 합니다.
- 조사의 전문성을 고려한다면, 조사 단계에서부터 외부 전문가의 참여나 자문을 받는 것이 바람직합니다.
- 조사위원회를 구성하여 내부의 고충상담원과 외부 전문가가 공동으로 조사를 수행하거나, 조사를 외부 전문가에게 의뢰하여 조사의 전문성과 피해자, 행위자에 대한 적절한 조언이 이루어질 수 있도록 진행하는 것도 바람직합니다.

〈성희롱 고충심의위원회〉

목적 : 성희롱 여부와 경중, 행위자의 고의성 판단, 행위자 및 피해자에 대한 조치, 재발방지 대책 심의·의결

방법 : 성희롱 예방규정에 따라 구성, 개최합니다.

필수 조치 : 고충심의위원들에게도 비밀유지 서약서를 받아야 합니다.

유의점

- 성희롱고충심의위원회 등 성희롱 심의 의결 기구를 미리 정하지 않은 경우에는 공식적인 사건 접수 후 인사위원회 등에서 사건 처리 기구의 구성, 기능과 역할에 대한 계획을 수립하고 조사를 시작합니다.
- 성희롱 고충심의위원회를 운영하는 경우, 성희롱에 대한 판단 외에 행위자에 대한 처분과 피해자 보호 및 재발방지 대책에 대한 논의도 같이 진행합니다.
- 성희롱 고충심의위원회 구성 시 외부 전문가를 2인 이상 위촉합니다.

〈인사위원회〉

목적 : 성희롱 고충심의위원회 의결 후 행위에 대한 적절한 조치 결정, 피해자 보호, 기관의 성희롱 예방 의지를 직원들과 공유

필수 조치 : 사건 자체의 해결뿐만 아니라 재발방지 대책도 반드시 고려하여 수립합니다.

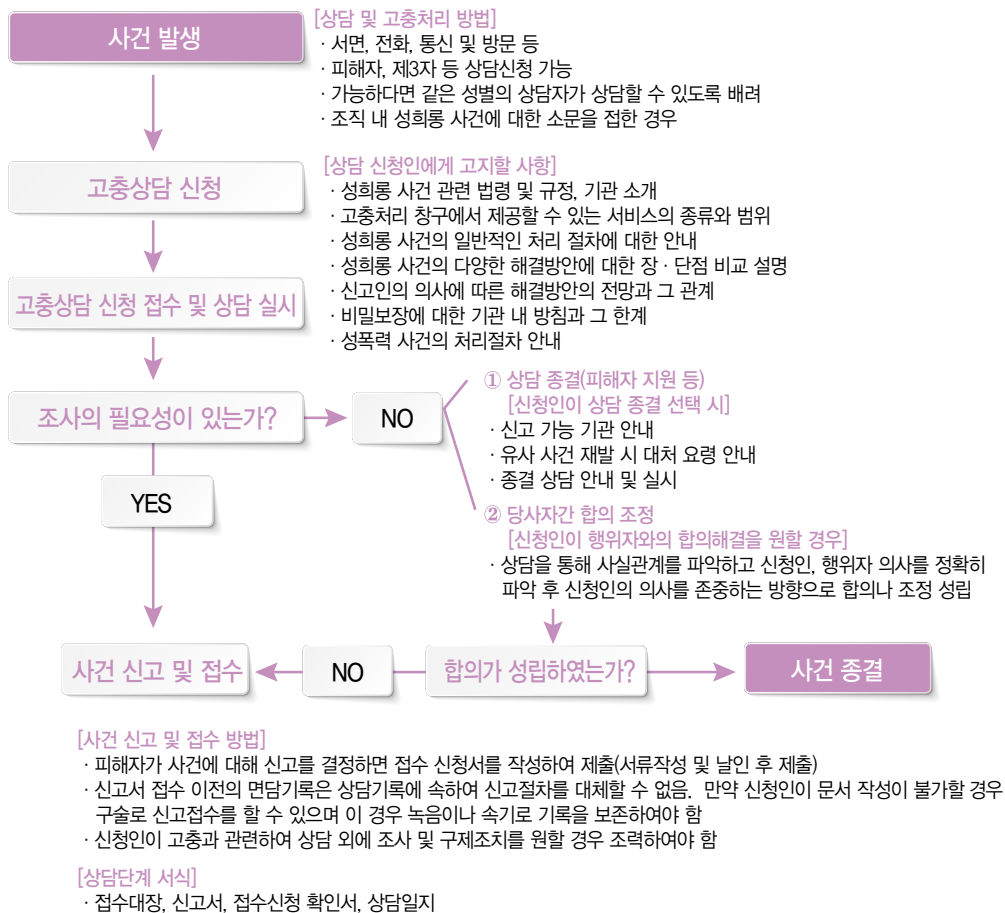
※ 행위자의 처분 등을 결정하는 인사위원회는 주로 내부위원으로만 구성되며, 성희롱 전문가는 포함되지 않습니다. 따라서 외부 전문가가 포함되는 성희롱 고충심의위원회에서 결정권은 없으나 다양한 문제해결 방법을 모색함으로써, 인사위원회가 간과할 수 있는 피해자 보호 조치 또는 재발방지 대책을 논의하는 것이 바람직합니다. 또한 외부 전문가가 법률 전문가인 경우 행위자에 대한 징계 수위에 대한 판례 등의 기준에 대한 자문은 기관의 합리적인 의사 결정에 도움이 됩니다.

유의점

- 행위자에 대한 조치, 피해자 보호 등에 관한 최종 결정 전 피해자의 의견 청취를 반드시 해야 합니다.
※ 「남녀고용평등법」에서는 행위자에 대한 조치 전에 피해자의 의견을 청취하도록 규정하고 있습니다. 상담 및 조사 과정에서도 기관의 처리 절차에 대한 설명을 하지만, 행위자에 대한 조치가 구체적으로 논의된 경우에는 피해자에게 논의 결과를 알려주면서 피해자의 의사 및 기관의 결정 배경을 설명해야만 피해자가 성희롱 해결 과정에서 소외되었다거나 기관이 성희롱에 대하여 적극적으로 대처하지 않았다는 오해를 피할 수 있습니다.
- 사건 당사자(행위자, 피해자)에 대한 통지 외에 성희롱 사건 처리 결과의 공개에 관한 의결, 2차 피해 방지를 위한 공지까지 결정해야 합니다.

2. 세부 절차

1 인지, 상담, 조사 신청 및 접수



(1) 인지

- ▣ 피해자 또는 대리인이 상담을 신청한 경우 조직에서는 성희롱 사건이 발생하였음을 인지하게 됩니다. 상담은 비공식적인 단계이므로, 인지 단계에서 취할 조치는 없으며 구체적인 상담을 진행한 후 향후 상담한 성희롱 사건의 처리 방향을 정하도록 합니다.

- 제3자가 신고하거나 조직 내 성희롱 사건에 대한 소문을 접한 경우에는 조직이 피해자 상담을 해야 합니다. 신고한 제3자를 아는 경우, 제3자에 대한 상담을 먼저 진행하여 성희롱 사건을 대략적으로 파악한 후에 피해자 상담을 진행하는 것이 바람직합니다.

Q&A

Q 피해자가 성희롱 상담을 신청하거나 사건 조사를 접수하지 않았는데도 조직이 성희롱 사건을 진행하여야 할까요?

A 성희롱 법제화 초기에는 성희롱을 비위행위로 이해하기보다는 피해자의 고충으로 이해하는 인식이 지배적이었습니다. 사회의 인식수준이 변화하면서 성희롱은 단순한 피해자의 고충이 아니라, 조직에서 금지하고 있는 비위행위이며, 성희롱 손해배상 소송에서 법원은 성희롱이 성립하면, 당연히 불법행위가 있었다고 인정하고 있습니다.

이처럼 성희롱이 불법행위이기 때문에 성희롱은 피해자가 제기하지 않아도 제3자 또는 비공식적인 라인을 통하여 사용자 또는 성희롱 고충상담원이 인지하게 되면 당연히 성희롱에 대하여 횡령 등의 다른 비위행위처럼 조사해야 합니다.

그러나 성희롱은 조직에 악영향을 미치는 비위행위인 동시에 그 행위의 피해자가 존재하기 때문에 다른 비위행위처럼 조직이 공식적으로 조사하는 방식으로 접근하는 것은 피해자 보호 측면에서 바람직하지 않습니다.

그러므로 1차적으로 인지한 성희롱 사건에 대하여 비공식적으로 피해자 상담부터 진행하여 피해자가 성희롱을 묵과한 원인과 피해자가 원하는 해결방법부터 사건을 처리하도록 해야 합니다.

Q 화장실에서 몰카가 발견되었습니다. 발견된 동영상 속에서는 피해자를 특정할 수 있는 얼굴이나 전신 촬영 장면은 없었고, 몰카에 대하여 누군가가 사건 조사 접수를 하지도 않았습니다. 조직에서는 전체 화장실과 건물을 조사하여 불법카메라가 설치되었는지를 확인했고, 향후 재발방지를 위하여 정기적으로 불법카메라 설치 여부를 점검할 예정입니다. 이 외에 조직이 취해야 할 조치가 있을까요?

A 몰카 등 불법촬영을 조직에서 인지했다면, 당연히 직권조사를 진행해야 합니다. 몰카를 누가

설치하였는지 확인할 수 있다면 「성폭력처벌법」 제14조에 해당하는 범죄행위이므로 형사 고발하는 것까지 고려해야 합니다. 피해자의 신고가 없어도 다수의 피해자가 발생했거나 발생할 수 있었음을 고려한다면, 가해자의 범죄행위로 인하여 피해자들은 안전하게 근로할 권리를 침해받은 것입니다. 사업주는 근로관계에 따른 부수적 의무로 근로자에 대하여 안전배려의무를 지게 됩니다. 이러한 의무를 고려할 때에도 피해자의 신고가 없어도 가해자에 대한 직권조사를 진행하여야 하며, 범죄사실의 입증이 가능할 때에는 형사 고발까지 당연히 진행해야 합니다.

(2) 상담

- 상담은 피해자 또는 대리인의 신청과 제3자 신고나 소문에 의해 개시합니다.
- 고충상담원은 상담을 통해 성희롱 사건에 대한 피해자의 피해복구 방안을 요청하고, 해결을 위하여 노력해야 합니다.

🔗 이후 절차 : 당사자 간의 원만한 합의(행위자 사과 등)로 종결되거나 아니면 성희롱 사건으로 접수
 - 상담으로 종결되거나 당사자 간의 합의, 조정으로 종료된 경우에도 전 직원 대상 성희롱 예방교육, 성희롱 고충처리 절차의 정비, 피해자 보호·지원 조치 등 성희롱 재발방지를 위한 조치를 취해야 합니다.

Q&A

Q 성희롱 고충상담원을 반드시 지정해야 하나요?

A

성희롱 사건이 공식적으로 접수되지는 않더라도 조직에서 성희롱 사건 처리 절차를 마련하는 것은 성희롱은 금지되는 행위라는 조직의 정책을 구성원들에게 공표하는 의미가 있습니다. 특히나 성희롱에 자유로운 조직이 없다고 전제할 때 성희롱 피해자가 상담을 할 수 있는 고충상담원의 지정은 중요한 의미를 가집니다.

성희롱 고충상담원의 가장 주요한 역할은 상담을 통하여 피해자의 피해 복구를 지원하는 것입니다.

피해자가 자신이 노출되는 것을 꺼려하지 않을 사람으로 지정하는 것이 필요합니다. 인사 업무 담당자가 성희롱 고충상담원으로 지정되는 것은 바람직하지는 않습니다.

성희롱 고충상담원을 지정할 때에는 직원 중 직원들이 신뢰하고 자신의 비밀을 잘 보호해줄 수 있을 것이라 기대하는 사람을 우선적으로 고려해볼 필요가 있습니다.

직원들이 내부 직원에게는 비공식 상담을 진행할 수 없다고 생각하는 분위기라면, 성희롱 고충상담을 외부기관에 위탁하는 것도 성희롱 예방에 효과적인 방법입니다.

Q 성희롱 고충상담원의 역할을 어떻게 부여하는 것이 바람직할까요?

A

성희롱 고충상담원의 가장 중요한 역할은 비공식 상담을 진행하는 것입니다. 1차적으로는 비공식 상담에 대해 고충상담원이 누구에게든 보고하지 않을 의무를 부여하는 것이 필요합니다. 내부에서 지정한 성희롱 고충상담원은 성희롱에 대한 전문성이 취약하므로 비공식상담을 진행한 경우에는 외부 전문가의 수퍼비전을 얻을 수 있도록 성희롱예방체계를 구축할 필요가 있습니다.

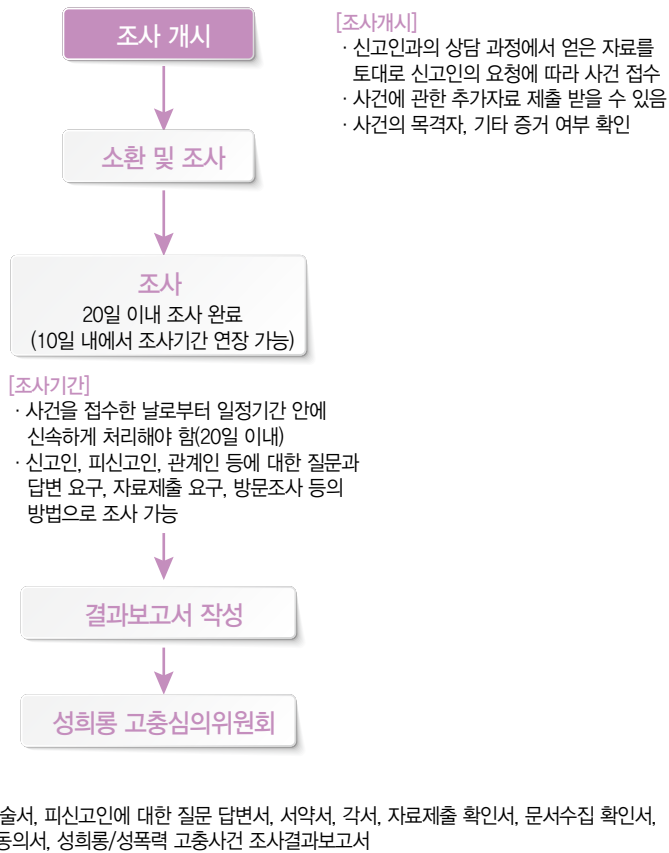
성희롱 고충상담원은 조직문화에 대해서는 외부 전문가보다 잘 알고 있으므로, 성희롱 고충상담원을 성희롱 예방교육 강사로 양성하여 성희롱예방과 관련된 전반 업무를 수행하고 성희롱 예방교육을 직접 실시하는 역할까지 부여하는 것도 고려할 수 있습니다.

(3) 조사 신청 및 접수

- ▣ 피해자가 성희롱 사건의 조사를 원하는 경우 성희롱 사건 신고서를 접수하여 성희롱 사건 조사에 착수합니다.
- ▣ 사건 접수는 사건 종결 후 성희롱 행위자의 이의제기 시 절차적 정당성을 입증해야 하는 시작점이므로 반드시 서면으로 사건을 접수해야 합니다.
- ▣ 서면으로 접수가 어려운 경우라면 구술로도 신고 접수가 가능하며 이 경우 녹음이나 속기로 기록을 보존해야 합니다.

 이후 절차 : 성희롱 사건 조사

2 조사



■ 조사는 성희롱 고충심의위원회에서 성희롱을 판단할 수 있도록 진행해야 합니다.

🔍 성희롱의 당사자 적격성, 업무관련성, 성적 언동 여부, 결과적으로 피해자가 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈는지 또는 성희롱으로 인하여 근로조건 및 고용상의 불이익이 있었는지를 조사해야 합니다.

- 고충상담원은 신속하게 조사를 실시해야 하며 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가를 참여 시키거나 외부전문가의 자문을 받는 것이 바람직 합니다.
- 가장 적절한 조사는 외부 전문가를 포함한 조사위원회를 구성하여 조사위원회에서 조사를 전담하는 것입니다. 조사위원회를 구성하여 조사를 진행하는 경우에는 당사자를 포함한 관련자 조사는 최소 인원만으로 해야 합니다.

🔍 조사는 최대한 신속하게 진행해야 합니다.

※ 여성가족부 「성희롱·성폭력지침 표준안」에서는 성희롱 사건 처리 기한을 20일로 규정하고 있으며, 근로자의 고충처리에 관한 내용이 포함된 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률」에서는 근로자의 고충처리기한을 10일로 규정하고 있습니다.

▣ 조사가 완료되면 조사결과보고서를 작성합니다.

🔍 이후 절차 : 성희롱 고충심의위원회

Q&A

Q 조사 중에 피해자가 신고를 취소하거나 더 이상 조사 절차의 진행을 원하지 않는다고 의사 표현을 하였다면 조사를 중지하여야 하나요?

A 피해자가 조사 중단을 요청하면 어떠한 문제때문에 의사가 변경되었는지를 파악하고 피해자가 사건 조사에 협조하도록 하는 것이 필요합니다. 성희롱은 개인 간의 문제가 아니라 일터에서 일을 매개로 발생하는 사건으로 근무환경과 밀접한 연관이 있는 조직의 문제이기 때문입니다.

Q 성희롱 고충상담원이 조사까지 전담하는 방식이 아니라 조사위원회까지 구성해야 할 필요성이 있을까요?

A 내부의 성희롱 고충상담원이 가지는 강점은 조직에 대하여 잘 알고 있다는 점입니다. 하지만 성희롱의 전문성은 가지고 있지 못하다는 약점이 있습니다. 비공식 상담은 피해자의 의견을 경청하고 피해자가 원하는 대로 문제를 해결하는 데에 목적이 있습니다.

조사는 조직에서 비위행위인 성희롱이 실제 발생했는지, 성희롱 행위의 심각성은 어떠한지를 파악하여 성희롱이 인정되면 행위자에게 징계 등 적절한 제재나 피해자 보호를 위해 행위자에 대한 인사권을 정당하게 행사하는 것에 목적이 있습니다.

조사가 전문적으로 이루어져야 행위자에 대한 조치가 정당함을 가질 수 있습니다. 따라서 조사는 조사위원회처럼 직원과 외부 전문가로 구성하는 것이 바람직합니다. 조사위원회에 고충상담원 등 직원을 참여시키는 것은 외부 전문가를 통하여 조사의 전문성을 강화하고 성희롱에 대한 전문적인 지식을 쌓을 수 있다는 이점이 있습니다.

조직의 규모가 작아서 조사위원회를 구성하는 것이 적절치 않다고 판단된다면, 외부 성희롱 전문기관에 조사를 위탁하는 것도 고려할 수 있습니다.

Q 성희롱 조사위원회를 인사팀장을 위원장으로 하고 고충상담원 2명, 외부 전문가 2명을 선임하여 5명으로 구성하였습니다. 당사자 및 관계자 조사는 조사위원회 전원이 참석해서 진행해야 공정하지 않을까요?

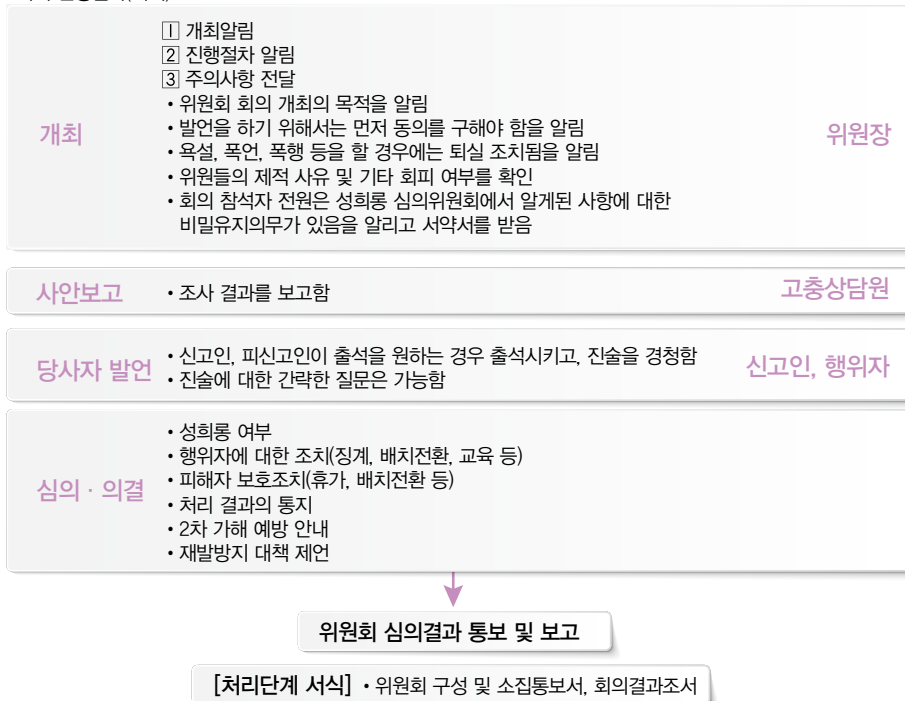
A 조사위원회를 구성하는 것은 조사의 전문성을 위해서입니다. 조사의 전문성은 위원회의 회의를 통해 조사계획을 수립하고 조사과정을 모니터링하고, 진행된 조사에 미진한 부분을 보완하기 위함입니다. 아무리 공정한 조사를 위해서라지만, 다수의 위원들이 1명을 조사하는 방식을 취한다면 조사받는 사람은 위압감을 느끼게 됩니다(성희롱 사건 조사는 피해자 보호를 위해서는 다수의 관계자를 한꺼번에 조사하는 것은 바람직하지 않기 때문에 피해자, 행위자, 목격자 등을 조사할 때에도 주로 1명씩 조사하는 방식을 취하는 경우가 많습니다.) 피해자 뿐만 아니라 성희롱 행위자로 지목된 직원도 편하게 조사를 받을 수 있도록 조치해주는 것이 필요합니다.

조사받는 사람의 심리적 안정감을 고려할 때 조사는 직원과 외부 전문가 2인이 진행하는 방식으로 하고, 조사의 전문성은 외부 전문가가 담당하고 내부 직원은 당사자 및 관계자들이 편안하게 조사받을 수 있도록 지원하는 역할을 하는 것이 바람직합니다.

8 성희롱 고충심의위원회



회의 진행절차(예시)



▣ 조사결과 보고서가 작성되면 성희롱 고충심의위원회를 개최하여 성희롱에 대한 판단 및 행위자 징계, 피해자 보호에 관한 사항 등을 결정합니다.

🔗 고충심의위원회 회의는 위원장이 소집하고, 심의 결과를 사업주 등 최고 결정권자에게 보고하며 이를 직장 내 성희롱 예방교육과 추후 발생하는 성희롱 사건을 처리하는 데 참고하도록 합니다.

🔗 회의는 비공개를 원칙으로 합니다. 간사는 고충상담원 중 1인으로 하고 회의내용 결과보고서를 작성하도록 하며, 성희롱 고충사건의 처리기록에 첨부하여야 합니다.



Q 성희롱 사건 처리 시에는 반드시 성희롱 고충심의위원회를 두어야 하나요?

A

당사자의 진술이 엇갈리는 경우에 사실관계의 인정, 업무관련성의 판단, 성적 언동의 범위, 성적 굴욕감 또는 성적 혐오감의 인정은 성희롱을 판단하는 사람의 전문성과 성인지 감수성에 따라 다르게 판단할 가능성이 높습니다. 특히 조직에 접수되는 성희롱 사건은 단순하지 않아 전문적인 지식을 기준으로 판단해야 하는 유형이 많습니다. 이러한 성희롱 사건의 성격 때문에 여성가족부의 「성희롱·성폭력지침 표준안」에서도 성희롱 고충심의위원회를 두고 위원회에 반드시 외부 전문가를 2명 이상 위촉하도록 하고 있습니다.

명칭을 ‘성희롱 고충심의위원회’로 할 필요는 없으나, 성희롱을 전문적으로 판단할 수 있는 기구를 두는 것은 필요합니다.

조직이 작아서 성희롱 고충심의위원회를 인사위원회와 별도로 구성하기 어려운 경우에는 인사위원회에서 성희롱 성립부터 재발방지 대책을 심의·의결하고, 반드시 외부 전문가를 위촉하여 성희롱의 전문성을 갖는 것이 필요합니다.

Q 징계위원회를 개최하는 경우 징계 대상자에게 소명의 기회를 주도록 규정하고 있는데, 성희롱 고충심의위원회에 피해자와 행위자를 출석시켜야 하나요?

A

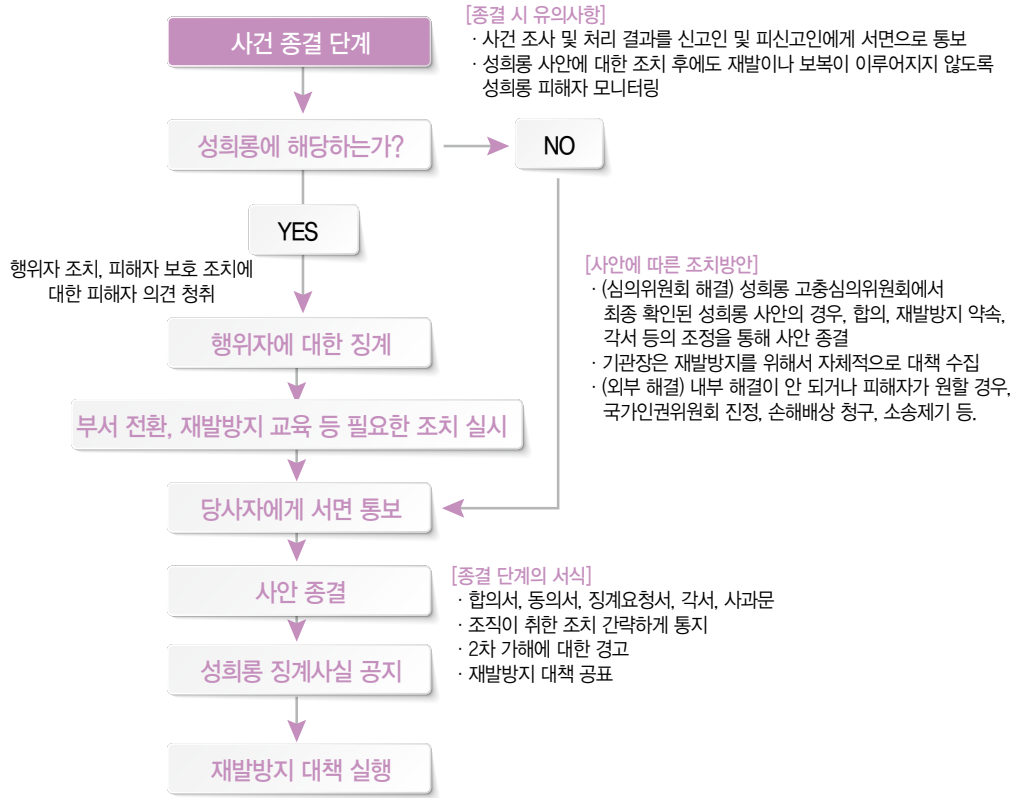
성희롱 고충심의위원회는 성희롱의 인정, 성희롱의 경중, 행위자의 고의 등 성희롱 행위자의 징계 결정에 영향을 미치는 비위행위에 대하여 심의·의결하지만, 행위자에 대한 제재를 결정하지는 않습니다.

징계위원회를 개최하면서 징계 대상자에게 소명의 기회를 주는 것은 그 대상자가 징계로 불이익한 처분을 받게 되므로 자기 항변권을 주기 위함입니다.

징계위원회와 성격이 다르고, 조사가 제대로 이루어졌다면 조사결과 보고서만으로 합리적인 결정을 내릴 수 있기 때문에 피해자와 행위자를 출석시킬 필요는 없습니다. 특히나 피해자가 위원회에 출석하여 다시 사건에 대한 증언을 하거나 원치 않는 질문을 받는 것은 피해자 보호를 위해서도 바람직하지 않습니다. 반면 행위자가 조사 이외에 성희롱 고충심의위원회에 출석하여 소명하고자 한다면, 출석할 수 있도록 조치할 수 있습니다.

피해자도 성희롱 고충심의위원회에 출석하여 더 진술하고자 하는 내용이 있다면 출석을 요청할 수 있습니다. 성희롱 고충심의위원회의 출석 여부를 피해자와 행위자에게 물을 수는 있으나, 의사에 반하여 출석하도록 하는 것은 바람직하지 않습니다.

4 사건 종결



▣ 성희롱 사건 조사 진행사항을 신고인에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법으로 알려 주어야 합니다. 성희롱 사건의 심의 결과 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보한 후 조사를 종결합니다.

▣ 성희롱 고충사건의 심의 결과 성희롱에 해당되는 경우에는 징계위원회를 열어 사업주(기관장)는 무관용 원칙에 따라 행위자에 대한 징계 등 제재를 결정합니다.

🔗 성희롱 행위자에 대한 징계, 피해자의 보호 조치를 결정하기 전에 피해자의 의견을 청취합니다.

🔗 성희롱 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되면 행위자가 사직서를 제출하더라도 수리하지 말아야 합니다.

🔗 성희롱 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해가 발생한 경우 관련자를 엄중 징계해야 합니다.

- 🔍 징계위원회에서는 성희롱 고충심의위원회의 의결을 참조하여 행위자에 대한 처벌, 피해자 보호 조치 외에 재발방지 대책에 대하여도 심의·의결하도록 해야 합니다.
- 🔍 사업주(기관장)는 성희롱의 재발방지를 위하여 당사자의 부서 전환, 행위자에 대한 재발방지 교육지시 등 필요한 조치를 취해야 합니다.
- 🔍 징계위원회에서 피해자 보호 조치를 결정할 때, 피해자의 심리치유에 관한 지원도 고려해야 합니다.
- 🔍 피해자에 대하여는 최소 2년 동안 모니터링하여 피해자의 피해가 복구되었는지를 점검, 지원하도록 해야 합니다.

5 행위자 징계

- ▣ 행위자의 성희롱이 인정될 경우에는 행위자를 징계하게 되는데, 이때 어려움은 행위자의 성희롱 행위에 대한 징계 양정을 어떻게 할 것인가입니다.
- 🔍 징계란 근로자가 자신의 잘못으로 인해 법령·단체협약·취업규칙 및 근로계약 등에 위반하는 행위를 한 경우에 이에 대해 사용자가 벌을 주는 것을 말합니다. 징계에는 견책·경고, 감봉, 대기발령, 정직, 해고 등이 있습니다.
- 🔍 일반적으로 징계 양정을 정할 때는 행위자의 행위 태양의 경중, 유사 사안에 대한 기존의 징계 양정, 행위자의 징계 전력 등을 고려하여 정해집니다. 징계 양정 중 특히 문제가 되는 것은 해고 기준입니다.
- ▣ 법원은 성희롱이 발생한 조직의 특성이 여성 비율이 높은 경우, 성희롱을 반복적으로 다수에게 장기간 한 경우, 행위자가 근무평정 권한을 가지고 있는 등 우월적 지위에 있는 경우, 성희롱을 인턴이나 계약직 등 조직 내 약자를 대상으로 한 경우 등에 있어서는 해고가 정당하다고 판단하고 있습니다.



Q 법원에서 성희롱 사유로 인한 해고를 정당하다고 판결한 사건은 어떤 것이 있나요?

A

행위자는 A사 고객센터 서비스 센터장이다. 행위자는 회식자리에서 여직원 B의 손을 잡고 어깨에 얼굴을 기대는 등의 신체적 접촉을 하고, 회식장소를 옮기는 과정에서 여직원들이 보는 와중에 노상방뇨를 하였으며, 회식을 마치고 귀가할 당시 B에게 “같이 가자”고 이야기하였다. 또한 여러 차례 여직원들에게 “찌찌”라는 단어를 사용하여 여직원들이 거북스러움을 표하였음에도 이를 계속하였으며, 근무 일정을 확인하던 중 한 여직원의 “전 나옵니다”라는 말에 행위자가 어감이 이상하다며 “젖나오냐”가 뭐냐고 하여 성희롱으로 해고되었다.

법원은 회사가 여성이 전체 직원의 60%에 이르는 특성상 직장 내 성희롱을 엄격히 금지할 필요가 있고, 그리하여 성희롱에 대한 징계해고를 할 수 있다는 취업규칙을 정하고 그 동안 성희롱에 대하여 무관용 원칙을 고수하여 성희롱을 이유로 6명을 징계해고 또는 의원면직 하였고, 행위자는 센터장으로서 스스로 성희롱을 예방할 지위에 있었음에도 오히려 우월한 지위를 이용하여 자신의 지시·감독을 받는 여직원들을 여러 차례 성희롱하였고, 특히 정규직원보다 단기 계약직으로 고용이 불안정한 파견업체 소속 여직원들을 주된 대상으로 삼아 비위행위의 정도가 매우 중하며, 행위자의 성희롱이 반복적이고 피해자도 다수인 것으로 보인 점, 이 사건이 언론을 통해 알려져 회사 소속 여직원들이 행위자와 함께 근무하는 것에 거부감을 나타내고 있어 행위자를 계속 근무하도록 할 경우 직장질서를 해치고 직원들 상호간의 신뢰관계에 악영향을 미칠 가능성이 있는 점 등에서 이 사건 징계해고가 객관적으로 명백히 부당하다고 단정하기는 어렵다고 판시했다(항소심 서울고등법원 2014. 7. 16. 선고 2013누46619 판결).

행위자는 ○○학교 교감이다. 행위자는 보건교사 A에게 “손이 차다. 살 좀 찢느냐?”라는 말을 하면서 손을 잡거나 손바닥을 치고 볼을 만지고 체중을 잴면서 두 팔로 안아 올리고 어깨를 주무르는 등의 행동을 하였다. 교사 B에게는 회식 후 승용차 뒷좌석에서 손을 강제로 끌어 당겨 수회에 걸쳐 손을 놓아달라는 B의 요구에도 약 15분가량 손을 잡고 있는 등의 행동을 하는 등 기간제 근로자인 계약직 직원, 보건교사, 교사 등을 대상으로 성희롱하였다는 등의 이유로 해임되었다.

법원은 행위자가 초등학교 내에서 상대적으로 지위가 불안정한 기간제 계약직 직원, 보건교사 등을 주된 대상으로 하여 단둘이 식사할 것을 요구하거나 강제로 손을 잡는 등의 성희롱 행위를 한 점, 여러 명의 피해자를 대상으로 장기간 성희롱 행위를 반복한 점, 행위자의 요구에 제대로 응해주지 않는다는

이유로 기간제 계약직 직원 등에게 근로계약 연장과 관련하여 고용상의 불이익을 줄 것 같은 언행을 한 점에 비추어 비위의 정도가 심한 성희롱에 해당하므로 교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙에 따라 파면 또는 해임의 징계 처분을 할 사유가 된다고 판시했다(항소심 서울고등법원 2014. 9. 18. 선고 2013누51994 판결; 상고심 대법원 2015. 2. 12. 선고 2014두43004판결).

행위자는 ○○쇼핑에서 직원 관리 업무를 담당하던 중, 직원들의 뒤에 소리 없이 딱 붙어서 얼굴을 피해자 가까이에 대고 “뭘해”하며 살며시 팔 안쪽을 꼬집고, 진열중인 피해자에게 “속옷 봐라, 속옷 보인다”하며 웃고, 회식자리에서 직원들 앞에서 바지도 아닌 속옷을 세 번 벗고, “올 와이프는 어제 내 와이셔츠를 입고 있더라, 함 해주면 줄라 좋아한다”고 하고, 생리대 코드를 찍어 발주하려고 할 때 “좀 잘 대, 처음도 아니며”하면서 깔깔대고, “신경을 많이 썼더니 요즘에는 ○도 안 쓴다”고 하고, 생리대용품 매출이 적다는 이유로 “여러분들은 생리도 안 해?”, “어젯밤에 매출 때문에 신경 써서 ○도 안 썼다”고 하는 등 성희롱 행위를 하여 징계면직 처분을 받았다.

법원은 업무특성상 여성 사원이 많고 이들을 관리하는 지위에 있는 행위자가 직원들이 성적 모욕감을 느끼지 않도록 특히 주의해야 할 의무가 있음에도 반복적으로 계속하여 여러 직원들을 상대로 노골적인 성희롱적 언동을 하여 비난가능성이 크므로 엄격히 처리되어야 마땅한 점, 피해자들을 포함한 지점의 여직원들이 대부분 행위자의 복직을 반대하고 있는 점, 회사가 2006년 이후 수차례에 걸쳐 행위자와 유사한 성희롱에 대하여 사직을 권고하거나 징계면직하는 등 엄중히 조치해 온 점, 행위자가 이 사건 처분 이후 피해자들을 상대로 명예훼손으로 고소하는 등 개전의 정이 보이지 않는 점 등을 종합하면 해고는 객관적으로 명백히 부당하여 사회통념상 현저하게 타당성을 잃은 것으로 볼 수 없다고 판시했다(서울행정법원 2012. 7. 19. 선고 2012구합7042 판결).

Q 4년 전에 발생한 성희롱 사건에 대한 조사 신청이 있었는데, 취업규칙에는 비위행위에 대한 소멸시효를 3년으로 제한하고 있어서 성희롱 사건에 대한 처리가 어렵습니다. 취업규칙에 규정한 소멸시효를 지켜야 하나요? 성희롱 사건에 대한 처리를 어떻게 해야 하나요?

A 「형사소송법」 제249조의 규정에 따라 “장기 5년 미만의 징역에 해당되는 범죄의 공소시효는 5년”이므로 「남녀고용평등법 제14조제6항을 위반하여 피해주장 근로자 등에게 불리한 처우를 한 경우에는 공소시효 기간이 5년입니다.

따라서 사업주의 불이익 조치 후 5년이 지나지 않은 성희롱 사건에 대해서는 지방노동관서에 진정,

고소, 고발 등을 제기할 수 있습니다

과태료 부과 대상 행위에 대해서는 「질서위반행위규제법」 제19조에 따라 질서위반 행위가 종료된 날로부터 5년이 경과한 경우에는 과태료를 부과할 수 없으므로 역시 기타 과태료 부과 행위도 5년이 지나지 않은 경우 진정을 제기할 수 있습니다.

따라서 「남녀고용평등법」 상 성희롱 사건의 시효는 5년입니다. 취업규칙이 법률의 시효보다 짧게 규정하고 있으므로 상위법 위반의 문제가 있습니다. 성희롱 사건에 대한 소멸시효는 「남녀고용평등법」과 동일하게 규정할 필요가 있습니다.

또한 취업규칙을 위반하여 성희롱 사건을 조사하는 것이 부담스럽다면 고용노동부 진정을 통하여 성희롱을 인정받고, 시정명령에 따라 행위자를 징계하는 방식으로 진행하실 수도 있습니다.

3. 외부 기관을 통한 성희롱 대응

- 성희롱 피해자는 직장 내 해결뿐 아니라 아래와 같은 외부 기관을 통해 성희롱 피해를 구제 받을 수 있습니다.

국가인권위원회

성희롱 피해자는 성희롱 사건 발생일로부터 1년 이내에 국가인권위원회에 구제신청 등 진정을 제기할 수 있습니다.

피해 당사자 이외에 피해사실을 알고 있는 제3자(단체)도 진정할 수 있습니다. 법률에 의해 다른 기관에서 같은 진정 원인 사실에 대한 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우에는 원칙적으로 각하 처리됩니다.

진정은 국가인권위원회 인권상담센터를 직접방문하거나 전화(1331), 이메일, 인터넷, 우편 등으로 할 수 있습니다.

진정이 접수되면 조사관이 진정인, 피해자, 피진정인 또는 관계인에 대해 조사를 착수하여 조사결과보고서를 작성하여 차별시정위원회에 상정합니다. 조사 중 또는 조사 종결 후에도 합의 또는 조정이 이루어지기도 합니다.

조사 결과 성희롱 행위가 인정되면 행위자에 대해 손해배상이나 인권교육 수강 등을 권고하거나 소속기관의 장에게 행위자에 대한 징계, 재발방지 대책 수립 등을 권고할 수 있습니다.

직장 내 성희롱의 경우, 국가인권위원회의 권고를 이행하지 않은 경우 검찰에 수사를 의뢰하거나 고용노동부로 이관시켜 추가 조사하도록 조치할 수 있습니다.

지방노동위원회

공직유관기관의 종사자를 비롯하여 공무원 신분이 아닌 공공기관의 종사자 및 근로자(피해 당사자와 제3자)는 사업주의 성희롱 사건조사 의무, 행위자에 대한 조치의무, 피해자에 대한 보호의무, 비밀누설 금지의무, 피해자에 대한 불리한 처우 금지 의무 위반 행위에 대해 진정할 수 있고, 사업주가 성희롱 피해자에 대한 부당한 징계나 배치전환 등의 인사상의 조치를 한 경우에는 고소, 고발 등을 통해 구제를 받을 수 있습니다.

신청은 사업장 소재지를 관할하는 지방고용노동지청에 제기할 수 있고, 문서, 우편, 구두, 온라인으로 가능합니다.

신고 사건이 접수되면 근로감독관은 사용자(피신고인)에게 통보하고 사실조사를 진행합니다. 조사결과 법령 위반 사실이 확인되면 시정지시를 하고 시정 완료되면 재발방지를 위해 경고 조치 후 행정 종결합니다. 시정 기한 내 사용자가 시정하지 않은 경우 과태료 처분 또는 검찰 송치하여 형사절차를 개시하여 벌금 또는 징역형에 처하도록 합니다.

민사 소송

현행법 상 성희롱 행위자의 행위가 「형법」과 「성폭력처벌법」 등에 의한 성범죄에 해당되지 않는 한 직접 처벌할 수 없습니다. 피해자는 성희롱 행위자 및 사업주에 대해 민사상 손해배상을 청구하는 방법이 유일합니다. 피해자는 성희롱 피해에 대해 성희롱을 직접 행한 행위자는 물론이고 일정한 경우 행위자의 사업주에게도 그 책임을 물을 수 있고, 손해배상청구액이 2천만 원 이하인 경우에는 간단히 소액사건 심판 청구를 할 수 있습니다.

※ 「민법」 제750조(불법행위의 내용) 고의 또는 과실로 인한 위법행위로 타인에게 손해를 가한 자는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

※ 「민법」 제751조(재산 이외의 손해의 배상) ①타인의 신체, 자유 또는 명예를 해하거나 기타 정신상 고통을 가한 자는 재산 이외의 손해에 대하여도 배상할 책임이 있다. ②법원은 전항의 손해배상을 정기금채무로 지급할 것을 명할 수 있고 그 이행을 확보하기 위하여 상당한 담보의 제공을 명할 수 있다.

※ 「민법」 제756조(사용자의 배상책임) ①타인을 사용하여 어느 사무에 종사하게 한 자는 피용자가 그 사무집행에 관하여 제3자에게 가한 손해를 배상할 책임이 있다. 그러나 사용자가 피용자의 선임 및 그 사무감독에 상당한 주의를 한 때 또는 상당한 주의를 하여도 손해가 있을 경우에는 그러하지 아니하다. ②사용자에 갈음하여 그 사무를 감독하는 자도 전항의 책임이 있다. ③전 2항의 경우에 사용자 또는 감독자는 피용자에 대하여 구상권을 행사할 수 있다.

고소, 고발

사업주가 성희롱 관련 신고자, 피해 주장자, 피해자에 대해 해고 기타 불리한 처우(「남녀고용평등법」 제14조제6항)를 한 사업주를 상대로 고용노동부 뿐 아니라 검찰에 직접 고소, 고발 할 수 있습니다. 공소시효는 5년입니다. 한편, 성희롱이 「형법」, 「성폭력처벌법」 등 관련 법률에 위반되는 경우에는 수사기관에 고소, 고발할 수 있습니다.

IV

사업주(기관장), 관리자, 고충상담원, 피해자, 동료 근로자 등의 역할 및 대응

01 사업주 또는 기관장, 대표이사

02 관리자

1. 사건 인지 단계
2. 피해자 면담 단계
3. 성희롱 조사 및 인정 단계
4. 사건 종료 이후 단계

03 고충상담원

1. 상담 단계
2. 조사 단계
3. 고충심의위원회 처리 단계
4. 사건 종결 단계

04 피해자

05 동료 근로자

06 노동조합

01. 사업주 또는 기관장, 대표이사

■ 사업주(기관장)는 성희롱을 해서는 안됩니다.

■ 사업주(기관장)는 성희롱을 예방하기 위한 교육 등을 실시할 의무가 있습니다.

🔗 사업주는 성희롱 예방교육을 매년 1회 이상 전 직원을 대상으로 실시해야 합니다. 따라서 모든 직원이 참여할 수 있도록 교육계획을 수립하여 시행해야 합니다.

🔗 사업주(기관장)도 성희롱 예방교육의 필수 대상자이므로 반드시 참여해야 합니다.

🔗 사업주(기관장)는 성희롱 고충상담원의 전문교육, 전문강사에 의한 법정 예방교육 실시 등 성희롱 방지를 위한 예산을 확보해야 합니다.

🔗 사업주는 성희롱 예방교육의 내용을 직원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 게시하거나 갖추어 두어야 합니다.

🔗 성희롱 예방지침을 마련하여 사업장 내 직원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 게시해야 합니다.

🔗 사업주는 성희롱 예방교육 시 관리자에 대한 교육을 별도로 실시하거나, 관리자 승진교육에 성희롱 예방교육을 추가하여 관리자가 성희롱 예방을 할 수 있도록 운영해야 합니다.

🔗 성희롱 방지조치의 실효성 확보를 위하여 사업주(기관장)의 책임 하에 연간 추진계획을 수립하도록 해야 합니다.

■ 사업주(기관장)는 성희롱 예방시스템을 구축하여야 합니다.

🔗 성희롱 예방시스템은 법정 의무교육 뿐만 아니라, 성희롱 고충상담원의 지정을 포함하여 사건 처리 절차를 마련하는 것까지 포함해야 합니다.

🔗 성희롱 고충 상담과 구제 절차, 사건 처리 절차와 조치 기준은 성희롱 예방교육에 반드시 포함되어야 할 내용입니다. 성희롱 사건이 발생한 적이 없다고 하더라도 반드시 사건 처리 절차를 마련하도록 해야 합니다.

- 🔍 성희롱 사건 처리 절차는 성희롱 상담, 조사 신청 시 조사 주체, 성희롱 판단 주체를 지정하고, 절차별 세부사항에 대하여는 취업규칙에 규정하거나 별도의 규정으로 명시하도록 해야 합니다.
- 🔍 사업주(기관장)는 성희롱 행위자에 대한 무관용 원칙을 조직 구성원에게 천명함으로써 성희롱 예방효과를 높이도록 해야 합니다.
- 🔍 성희롱 사건이 발생하면 규정에 따라 신속하게 공정하고 객관적인 조사를 진행하도록 관리감독 해야 합니다.
 - 이 경우 사업주(기관장)는 피해근로자로 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(‘피해근로자 등’)가 조사과정에서 성적 수치심을 느끼지 않도록 해야 합니다.
- 🔍 사업주(기관장)는 상시적인 상담실 운영 등을 통해 성희롱 사건에 대해 조직 구성원들이 언제든지 도움을 요청하고 성희롱 예방효과를 갖도록 해야 합니다.
- 🔍 사건 처리 이후 행위자에 대한 징계 처리가 제대로 이행되는지 여부를 일정 기간 모니터링하고, 만약 이행되지 않을 시 적절한 조치를 취합니다.
- 🔍 사건 처리 이후 피해자가 업무에 원만히 복귀할 수 있도록 필요한 조치를 취하고 어려움 없이 업무를 수행하고 있는지와 동료들과 원만하게 지내고 있는지를 일정 기간 모니터링합니다.
- ▣ 사업주(기관장)는 성희롱 피해자 보호조치와 성희롱 사실 관계 확인시 행위자 징계 등 필요한 조치를 할 의무가 있습니다.
- 🔍 사업주(기관장)는 조사기간 동안 피해근로자 등의 보호를 위해 피해근로자 등이 원하는 경우 근무장소의 변경, 유급휴가 등의 조치를 해야 합니다.
- 🔍 사업주(기관장)는 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등의 조치를 해야 합니다.
- 🔍 사업주(기관장)는 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 직장 내 성희롱 행위자에 대해 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 해야 합니다. 이 때 사업주(기관장)는 징계 등의 조치를 하기 전에 피해자의 의견을 들어야 합니다.
- ▣ 사업주(기관장)는 성희롱 2차 피해 방지 및 재발방지를 위한 조치를 강구해야 합니다.

- 🔍 성희롱 사건 발생 시 곧바로 성희롱 2차 피해에 대한 예방교육을 실시하여 2차 피해가 발생하지 않도록 직원들의 인식을 개선합니다.
- 🔍 성희롱 사건 발생 시 피해자가 2차 피해를 당하는 일이 없도록 기관 내 여론을 모니터링하고, 피해자를 보호하기 위해 필요한 조치를 취합니다.
- 🔍 성희롱 재발방지를 위해 피해자가 원하는 경우 유급 휴가, 근무 장소 변경, 부서 전환, 행위자의 부서 전환 및 재발방지 교육 지시 등 필요한 조치를 취해야 합니다.
- 🔍 피해자가 원할 경우, 원하는 시점에 심리치유 및 종결 상담을 무료로 제공하여야 하고 피해자 대상 2차 가해 여부 등에 대해 일정 기간 피해자 사후관리를 해야 합니다.
- 🔍 피해자가 2차 피해 발생 및 불공정 처리 호소 시, 외부 전문기관 소속 변호사를 연계하여 무료 법률상담 및 법률구조 지원을 요청하고, 지원 결정 시 해당 변호사에 의해 소송대리를 할 수 있도록 지원합니다.
- 🔍 피해자에게 어떠한 형태의 불이익한 조치도 발생하는 일이 없도록 하고, 성희롱 2차 가해를 행한 직원에게는 성희롱 행위자에 준하는 책임을 물어야 합니다.
- 🔍 기관 내 성희롱 실태를 정기적으로 모니터링해야 합니다.
- 🔍 사건 종료 시 징계 내용 등 사건 처리 결과를 포함하여 성희롱에 대한 무관용 원칙과 의지를 공표합니다. 이를 통해 2차 피해를 방지하고 또 다른 성희롱을 예방하도록 합니다.
- 🔍 사건 조사에 협력한 직원이나 고충상담원 등 피해자를 조력하는 사람들이 피해를 당하거나 인사상 불이익 조치를 받는 일이 없도록 모니터링하고 적절한 조치를 취합니다.

02. 관리자

▣ 관리자가 성희롱 사건 발생 시 어떻게 대응하느냐는 피해자 구제에 매우 중요합니다.

🔍 관리자는 피해자보다 직급이 높은 조직 구성원을 통칭하며, 성희롱 사건 발생 시 조직이 어떻게 대응하느냐가 피해자 구제에서 매우 중요합니다. 관리자는 법률(양성평등기본법, 남녀고용평등법, 국가인권위원회법 등)에서 규정하고 있는 근로조건 및 고용상 불이익, 행위자에 대한 징계나 그밖에 이에 준하는 조치, 불리한 조치의 금지, 고객 등 제3자에 의한 성희롱 피해 시 조치 의무, 사업주에 대한 양벌규정, 사용자 책임과 조치의무 위반에 대한 불법행위 책임은 물론 조직 내 성희롱예방규정에 대하여 잘 알고 있어야 하며, 피해자 보호 원칙 또한 구체적으로 알고 있어야 합니다.

1. 사건 인지 단계

▣ 피해자가 요청한 면담을 통해서 성희롱 사건을 인지한 경우, 성희롱 고충상담원에게 상담을 신청하고 피해자와의 면담 내용을 공유하고 이후 피해자에 대한 조치를 논의해야 합니다.

🔍 면담은 피해자가 원하는 경우에만 진행하는 것이 원칙입니다.

🔍 성희롱 고충상담원 외의 제3자에게 면담내용에 대하여 누설하여서는 안 됩니다.

🔍 피해자에게 직장생활에 어려운 점이 있는지 물어보고, 도움이 필요하면 언제든지 도와주겠다는 메시지를 전달해야 합니다.

🔍 성희롱 사건을 인지하는 즉시 피해자가 원한다면 피해자와 행위자를 분리할 수 있는 방안을 모색하여 조치해야 합니다.

🔍 고객 등 제3자에 의한 성희롱 피해를 인지하면 피해자의 의사에 따라 신속하게 대민업무를 중지하도록 하고, 근무장소 변경 및 배치전환 등의 조치를 취하여야 합니다. 이 과정에서 피해자에게 근로조건 및 고용상의 불이익이 발생하지 않도록 해야 합니다.

2. 피해자 면담 단계

▣ 피해자가 고충상담원과의 상담 이전에 관리자에게 면담을 요청하는 경우, 관리자는 사건에 대하여 판단하거나 행위자와 피해자 사이를 조정하려 하지 말고 피해자의 상황을 충분히 경청하고 공감하며, 기관 내 고충처리절차 등에 대해 필요한 정보를 전달하는 역할에 충실해야 합니다.

🔗 면담과정에서 행위자를 옹호하거나 행위자의 입장을 대변하는 것과 같은 표현은 하면 안 됩니다.

🔗 피해자가 원치 않는 방식으로 사건이 공개되지 않도록 비밀을 지켜야 합니다.

🔗 행위자에게 사건에 대해 아는 체를 하거나 상담을 제안하는 행동은 하지 말아야 하며, 행위자를 면담해서는 안 됩니다.

- 비공식적 상담 단계에서 관리자가 행위자를 상담하는 것은 피해자 보호 측면에서 바람직하지 않습니다. 일반적으로 행위자를 면담하는 관리자들은 문제되는 성희롱 행위에 대하여 언급하여 행위자에게 피해자나 사건에 관하여 의도치 않게 정보를 주는 경우가 많습니다. 행위자 상담은 성희롱 사건의 공식 조사 절차를 통해서 이뤄질 수 있도록 해야 합니다.

🔗 공식적인 결과가 나오기 전까지 피해자 보호를 위해 관리자로서 취할 수 있는 방안이 무엇인지 살펴 가능한 것들은 실시해야 합니다(예, 피해자가 요청하는 휴가 승인, 행위자의 재택근무 또는 업무장소 및 일정 조정 등).

3. 성희롱 조사 및 인정 단계

▣ 사건 조사가 진행되면 피해자에 대한 최초 면담자로서 피해자와의 면담내용에 대하여 조사 시 협조해야 합니다.

🔗 조사 단계에서 관리자가 수행할 절차가 있으면 신속하고 공정하게 절차를 진행하고, 사건의 지연으로 인한 2차 피해가 발생하지 않는지 진행 상황을 주시해야 합니다.

🔗 조직 내에서 해당 사건에 대한 소문이 돈다는 것을 알게 되는 경우 행위자 및 소문 유포자에

대하여 2차 가해 행위에 해당하며 행위자는 가중처벌되고 소문 유포자는 행위자에 준하여 징계받을 수 있음을 경고해야 합니다.

🔍 피해자가 고충처리 절차 내에서 어려움을 겪지 않는지 상급자로서 관심을 보여야 합니다.

4. 사건 종료 이후 단계

▣ 성희롱 예방교육 강화 및 모니터링을 통해 성희롱 예방을 위해 지속적으로 노력해야 합니다.

🔍 인사부서와 협의하여 피해자에 대한 성희롱이 재발되지 않도록 행위자에 대한 부서전환 등을 통해 피해자 보호 조치를 실행해야 합니다. 이 경우 성희롱 피해자에게 불이익이 발생하지 않고, 피해자가 직무에 원만히 복귀할 수 있도록 적극 지원해야 합니다.

🔍 성희롱 사건의 종결 이후에도 피해자에 대한 성희롱 2차 피해(가해)가 이루어지지 않도록 계속 관심을 갖고 모니터링해야 합니다.

03. 고충상담원

1. 상담 단계

▣ 상담은 피해자의 입장과 요구를 알아내는 초기 단계입니다. 성희롱 구제 절차의 전 과정에서 필요하므로 상담자는 성희롱에 대한 구제 절차에서 요구되는 지식을 습득해야 하고, 상담에 대한 전반적인 기술, 그리고 성희롱에 대한 판단 능력까지 갖추고 있어야 합니다.

🔗 피해자가 편안한 분위기에서 상담할 수 있도록 상담실 등 별도의 공간에서 상담을 진행하여야 합니다. 가능하다면 피해자가 원하는 성희롱 고충상담원이 단독 상담을 하거나, 상담을 주도할 수 있도록 최대한 배려해야 합니다.

🔗 고충상담원은 성희롱 고충상담의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응해야 합니다. 고충상담원은 상담신청자의 의사를 최대한 존중하고, 그 신원과 상담 내용의 비밀을 최우선적으로 유지해야 합니다.

▣ 성희롱 고충상담원은 피해자 편에서 피해자 상황을 충분히 이해하고 피해자가 공정하고 적절한 조치를 통해 피해를 구제받고 성희롱 문제를 해결할 수 있다는 태도를 보여 주어야 합니다. 피해자의 말을 경청하고 공감하며 격려함으로써 피해자가 심리적으로 안정될 수 있도록 도와야 합니다.

🔗 신고를 결정하기에 앞서 고충상담원은 피해자가 선택할 수 있는 다양한 해결방안들을 제시한 후 피해자가 스스로 판단하여 결정할 수 있도록 도와야 합니다.

🔗 고충상담원과 피해자 간의 상담을 기초로 피해자가 판단하여 성희롱 사건에 대해 신고를 결정하면 접수 신청서를 작성하여 제출할 수 있습니다. 신고는 서류작성 및 날인 후 제출을 통해 이루어져야 합니다.

🔗 신고서 접수 이전의 사건 관련 면담기록은 원칙적으로 상담기록에 속하며 비록 그 내용이 사건에 대한 중요한 서술을 포함하고 있다 해서 신고절차를 대체할 수는 없습니다.

- 성희롱 고충과 관련하여 상담 외에 바로 성희롱 고충의 조사 및 구제조치를 원하는 피해자 또는 그 대리인이 성희롱 고충사건의 조사 및 구제조치 신청을 접수할 수 있도록 조력해야 합니다.

■ 상담의 진행

- 상담 초기 고충상담원은 자기에 대한 소개와 비공식 상담은 피해자에 대한 비밀 보호를 최우선으로 진행됨을 알려야 합니다.
- 상담의 내용에 대한 비밀유지 서약서를 고충상담원과 피해자 등이 각각 작성해야 합니다.
- 피해자에게는 성희롱 사건에 대하여 조사과정 외에 제3자에게 설명하는 것이 명예훼손죄 등에 해당할 수 있음을 안내하되 피해자가 위축되지 않도록 충분히 설명해야 합니다.
 - 명예훼손죄는 허위사실의 유포뿐만 아니라 사실을 이야기했다라도 성립될 수 있지만, ‘공공의 이익’에 기여했다고 판단할 경우 처벌하지 않습니다. 다만, 악의적인 행위자는 피해자에 대하여 명예훼손죄로 고소하여 괴롭히는 경우가 종종 발생하기 때문에, 피해자가 피해 복구를 위한 노력을 하는 중에 행위자로부터 또 다른 피해를 입지 않도록 충분히 안내해야 합니다.
- 구체적인 상담에 앞서 기관 내 고충처리 절차에 대한 설명을 진행합니다. 비공식적 상담이라고 할지라도 피해자에게 신뢰를 주기 위해서는 공식적인 고충처리 절차에 대한 설명도 반드시 진행해야 합니다.
 - 피해자가 비공식 절차만 진행하겠다고 하더라도, 향후 사건의 추이가 어떻게 전개될지 예상할 수 없으므로 공식 절차에 대한 안내도 이루어질 필요가 있습니다. 처리 절차에 대한 자세한 안내는 피해자의 신뢰를 얻을 수 있고, 피해자가 절차에 대하여 예측이 가능하여야 성희롱 사건에 대하여 보다 능동적인 대처가 가능합니다.
- 비공식 상담은 공식적인 사건 처리를 전제하지 않기 때문에 성희롱 행위에 대하여 세세하게 상담할 필요성은 없습니다. 성희롱 피해자가 이야기하고 싶은 성희롱 사건에 대하여 경청하며, 성희롱 피해자가 성희롱으로 인하여 느낀 감정적 상처를 충분히 표현할 수 있도록 해야 합니다.
- 고충상담 단계에서는 성희롱 피해 사실을 정확하게 파악하는 것보다는 사실관계를 통해서 피해자가 사건을 바라보는 관점과 피해자가 원하는 문제해결의 본질에 집중하는 것이 중요합니다.
- 상담 내용은 공식 조사 시 그대로 전달되지 않기 때문에 사건 처리 절차 설명에서 공식 조사 시 피해자 조사가 다시 이루어질 것임을 명확하게 알려야 합니다.

- 🔍 성희롱 피해자의 말을 끊지 않으며, 반드시 확인할 사항이 있다면 피해자의 말이 끝난 후 질문해야 합니다.
- 🔍 성희롱 피해자가 원하는 성희롱 사건의 해결방안을 경청하고, 상담원이 정확하게 이해했는지를 요약해서 들려줘서 피해자의 요구하는 바를 명확히 해야 합니다.
- 🔍 피해자가 기관에 바라는 보호조치 또는 행위자에게 바라는 것이 무엇인지에 대하여는 구체적인 내용과 방법에 대한 의견을 들어야 합니다. 구체적인 내용으로 피해자의 요청사항이 결정되어야 조치가 결정할 수 있기 때문입니다.
 - 행위자의 진심어린 사과를 바랍 → 피해자가 진심어린 사과로 인정하기 위해서는 사과를 구두 또는 서면, 비공개 또는 공개로 하기를 원하는지, 사과는 어떠한 내용으로 이루어져야 하는지에 대하여 질문함으로써 추상적인 요구를 구체적인 요구로 전환시켜야 합니다.
- 🔍 피해자가 행위자와 비공식 절차를 통하여 합의로 문제를 해결하고자 할 경우에는 행위자 상담을 통해 피해자의 요청사항을 행위자에게 전달하여 합의할 수 있도록 노력해야 합니다.
- 🔍 피해자가 비공식 절차로 문제를 해결하고자 할 경우에도 피해자 보호를 위하여 기관에서 취하여야 하는 조치(예: 배치전환, 행위자와 분리조치 등)가 있는지에 대하여 확인해야 합니다.
- 🔍 상담 시 닫힌 질문보다는 열린 질문을 하여 피해자가 충분히 자신의 문제를 토로할 수 있도록 도와줘야 합니다.
- 🔍 피해자의 요구사항을 명확히 한 후, 비공식적인 해결을 원하는지 공식적으로 사건 접수를 원하는지를 확인해야 합니다.
- 🔍 피해자가 이야기한 사실이 성폭력에 해당하는 경우에는 성희롱 사건 처리 절차와 함께 성폭력 범죄로 경찰서에 고소할 수 있다는 것을 알려줘야 합니다.
 - 범죄행위로서의 성폭력은 성립요건이 법에 정해져 있고, 사실관계의 입증에 명백한 경우에만 성립될 수 있습니다. 흔히 성폭력 고소에 무혐의 결과가 나오는 경우에는 명백한 물증이 없는 경우라거나 중한 성폭력 범죄는 성립요건의 결격사유가 있는 경우가 많습니다. 따라서 피해자의 진술상 성폭력 범죄에 해당하나, 피해자가 그 사실을 입증하기 힘든 경우에는 성희롱 사건으로 처리할 수밖에 없습니다. 성폭력 범죄의 성립 여부를 판단하기 어렵다면, 피해자에게 외부 상담기관을 알려주어 외부기관의 도움을 받거나, 아니면 본인이 외부 전문가의 자문을 얻어 상담 이후에 성폭력 사건 처리 절차에 대한 안내를 해주는 것도 필요합니다.

2. 조사 단계

1 조사 시작 전 단계

- 고충상담원은 피해자와 상담과정에서 얻은 자료를 토대로 신고하기를 원하는 피해자의 요청에 따라 사건을 접수하며, 사건에 관한 추가 자료를 제출받을 수 있습니다. 사건의 목격자가 있는지, 피해자 입장에서 진술하고 도와줄 수 있는 사람이 있는지, 기타 증거가 있는지 여부 등을 세심하게 확인해야 합니다.
- 🔗 성희롱 사건 조사가 접수되면, 규정에 따라 조사위원회를 즉시 구성합니다. 외부 전문가를 포함한 조사위원회를 구성한다면 사전에 외부 전문가 풀을 준비하여 신고 당시 조사위원회 참여가 가능한 외부 전문가를 선임해야 합니다.
- 🔗 사건 조사 전 조사위원회를 개최하여 상담과정에서 알게 된 성희롱 사건의 개요를 설명하고 조사계획을 수립해야 합니다. 조사의 핵심 내용, 조사 대상자 선정 등 세부적인 사항까지 사전에 계획해야 합니다.
- 🔗 성희롱 상담과정에서의 성희롱 행위자의 행위가 상담을 신청한 피해자 외에 다른 사람에게도 했을 가능성이 의심되는 경우에는 행위자와 같이 근무했었던 직원까지 조사하여 추가적인 성희롱 행위가 없었는지 조사해야 합니다.
 - 상대방의 외모를 평가하는 언어적 성희롱이나 습관적인 신체 접촉은 특정인에게 이루어지는 경우보다는 다수에게 무신경하게 성적 언동을 하는 경우가 많습니다. 일방적인 집착이 아닌, 가벼운 성희롱을 한 경우에는 다른 피해자가 있을 것이라는 합리적인 의심을 할 필요도 있습니다.
- 🔗 조사과정에서 사실관계의 입증이 어렵거나, 목격자가 진술을 거부하는 등 예견하지 못한 문제가 발생한 경우에는 조사위원회를 다시 소집하여 위원회에서 문제를 해결하도록 해야 합니다.
- 🔗 조사위원회가 다수로 구성된 경우, 당사자 조사는 매 조사마다 최대 2명이 진행하도록 하여 조사받는 당사자들이 심리적으로 안정된 상태에서 진술할 수 있도록 배려해야 합니다.
- 🔗 조사는 피해자, 행위자, 관계인 등에 대한 질문과 답변 요구, 자료제출 요구, 방문조사 등의 방법으로 조사할 수 있습니다.

🔍 조사위원회는 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편을 통해 알려줘야 합니다. 조사과정에서 성희롱 사건과 관련하여 당사자 관련 부서에 협조를 요청할 수 있습니다.

🔍 조사가 종료되면 조사위원회는 신속하게 조사결과 보고서를 작성하여 성희롱 고충심의위원회에 보고합니다.

2 조사 진행

□ 기본 원칙

🔍 조사는 대면조사를 기본으로 하며, 피해자와 행위자 간 사실관계에 대한 진술이 엇갈린다고 하더라도 대질조사는 절대 해서는 안 됩니다. 조사과정에서 대면조사는 피해자와 행위자 진술 간에 서로 불일치하는 부분들을 확인하여 사건에 대한 통합된 관점을 확보하기 위해 필요한 절차입니다.

🔍 조사는 최대한 신속하게 진행합니다. 조사과정이 짧을수록 피해자의 심적 부담이 줄어든다는 점을 잊지 말아야 합니다.

🔍 조사 단계부터는 공식적인 절차로써, 사건 처리결과에 행위자가 부당징계 등 이의를 제기하는 경우에는 조직이 공정하게 사건을 처리했음을 입증해야 하는 시작점입니다. 따라서 조사 이후의 단계는 절차의 공정성과 합리성을 입증할 수 있는 자료로 활용될 수 있음을 염두에 두어야 합니다.

□ 피해자 조사

🔍 성희롱 사건과 관련된 진술은 육하원칙이 정확하게 나타나도록 기록해야 합니다. 일시와 장소를 되도록 특정하며, 성희롱 행위에 대하여는 최대한 구체화시켜야 합니다.

🔍 성희롱 판단을 위하여 당사자 적격성, 업무관련성, 구체적인 성적 언동, 성적 언동으로 인해 입은 피해, 피해자의 심정이나 고충에 대한 전반적인 조사가 이루어져야 합니다.

🔍 사건 조사 시 성희롱 행위를 입증할만한 증거가 있는지 질문하고, 증거를 확보하도록 합니다. 대부분 피해자는 행위자와 둘만 있던 상황에서 일어난 성희롱 행위는 증거가 없다고 생각하는데, 성희롱은 형사처벌을 받는 범죄행위는 아니기 때문에 간접증거, 정황증거도 가능함을 피해자에게 예를 들어 설명하고, 증거를 확보하도록 합니다.

🔍 피해자가 원하는 행위자에 대한 제제를 정확하게 확인해야 합니다. 성희롱이 인정되더라도

피해자가 원하는 수준의 행위자 제재가 어려운 경우에는 외부 전문가가 피해자에게 정확하게 이해시키고, 피해자가 원하는 행위자 제재가 어떠한 의미가 있는지를 질문하여 피해자의 의중을 정확히 파악하고자 노력합니다. 피해자의 요구가 피해자에게 어떠한 의미가 있는지를 파악하면, 피해자가 생각하는 제재와는 다를 수 있으나, 근접한 해결방안을 찾을 수도 있습니다.

🔗 조사가 종결되면 피해자의 진술서 내용을 확인시키고, 서명을 받습니다.

🔗 피해자가 진술한 내용에 대하여 어디까지 행위자에게 공개할 수 있는지를 확인하고, 사건 조사 과정에서 일정 정도 피해자의 신상이 드러날 수 있는 가능성이 예견되면 이에 대하여 피해자에게 설명합니다. 또한 조사 진행과정 중에 미진한 부분이 있으면 피해자에게 다시 진술을 부탁할 수 있음을 설명합니다.

■ 행위자 조사

🔗 행위자를 조사할 때에는 성희롱 사건이 접수되었으며, 행위자로 지목되었음을 알려야 합니다.

🔗 행위자에게도 사건 처리 절차에 대하여 상세히 설명하여 이후 행위자가 어떠한 절차를 거치는지 이해시킵니다.

🔗 피해자에게 직접적으로 성희롱 여부를 따지고 듣거나 주변인에게 조사받은 내용에 대하여 이야기하는 것은 성희롱 2차 가해에 해당될 수 있고, 2차 가해가 확인되면 성희롱으로 확정된 이후 가중처벌받을 수 있음을 명확하게 알리고 비밀유지 서약서를 받습니다.

🔗 행위자를 조사할 때 이미 성희롱 행위자로 결론난 것이 아님을 유의하여 고압적으로 조사하지 않아야 합니다.

🔗 성희롱 사건이 다수가 있는 자리에서 벌어진 경우라면 그 시간대에 있었던 일들, 행위자가 특히 성희롱으로 오인 받을 행동을 한 적이 없는지 등을 먼저 질문합니다.

🔗 성희롱 사건의 목격자가 전혀 없는 경우에는 피해자가 행위자에게 공개를 허락한 성적 언동에 대하여 구체적으로 질문합니다.

🔗 피해자가 행위자의 사과를 요구한 경우에는 행위자가 피해자에게 사과할 의사가 있는지에 대하여 명확하게 파악합니다.

🔗 진술 내용을 확인시키고, 진술서에 행위자의 서명을 받습니다. 조사과정에서 미진한 부분이 있을 경우 행위자에게 다시 진술을 부탁할 수 있음을 설명합니다.

3.

고충심의위원회 처리 단계

- ▣ 성희롱 고충사건의 처리와 관련된 사항을 심의하기 위하여 성희롱 고충상담 창구에 마련된 성희롱 고충심의위원회의 가동을 위하여 고충상담원은 관련 규정에 따라 회의진행에 필요한 자료와 기록을 관리합니다.
- 🔗 사건 처리 절차과정에서 발생한 서류 기록물과 접수된 진술서 및 증거자료 등은 정확성과 기밀성이 유지되어야 합니다. 증인 인터뷰나 조사위원회 회의록 등은 녹음 혹은 속기로 보관되어야 하며 조사를 목적으로 취득한 관련 증거물과 자료들 및 개인신상정보들은 비밀로 유지되어야 하므로 관리에 각별히 유의합니다.
- ▣ 조사결과 보고서가 작성되면 성희롱 고충심의위원회를 개최하여 성희롱에 대한 판단 및 행위자 징계, 피해자 보호에 관한 사항 등을 결정합니다.
- 🔗 고충심의위원회 회의는 위원장이 소집하고, 심의 결과를 사업주 등 최고 결정권자에게 보고하며 이를 직장 내 성희롱 예방교육과 추후 발생하는 성희롱 사건을 처리하는 데 참고하도록 합니다.
- 🔗 회의는 비공개를 원칙으로 하며, 간사는 고충상담원 중 1인으로 선정하여 회의내용 결과보고서를 작성하도록 하며, 성희롱 고충사건의 처리기록에 첨부하여야 합니다.

4. 사건 종결 단계

- 고충상담원은 조사 절차 종결 후 신고인과 피신고인이 합의한 경우라면 합의사항을 성실히 이행하고 있는지, 필요한 행정적 지원은 안정적으로 이루어지고 있는지 모니터링 합니다.
- 사건조사 결과(위원회의 심의를 거친 경우에는 심의결과) 성희롱에 해당된다고 인정된 경우에는 규정에서 정한 징계사유에 해당되므로 관련 내용을 기관장에게 상세하게 보고하여 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 합니다.
- 성희롱 행위자가 징계절차로 넘어간 후에는 징계의 결과는 어떠한지 등을 확인하고 필요한 후속 조치를 실행하도록 살펴야 합니다.
- 🔍 성희롱 고충사건조사 진행사항을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 합니다.
- 🔍 피해자에게 성희롱 고충사건 처리 후의 최종 결과를 통지합니다.
- 🔍 성희롱에 해당되지 않는다고 인정된 경우에도 당사자에게 통보한 후 조사를 종결합니다.
- 🔍 성희롱 고충사건의 조사결과 성희롱에 해당되는 경우에는 법령에서 정한 징계사유에 해당되므로 기관장은 무관용 원칙에 따라 행위자에 대한 징계 등 제재 절차를 진행하여야 합니다.
- 🔍 성희롱 사건을 은폐하거나 피해자에게 근로권 등에 대한 추가 피해가 발생한 경우 관련자를 엄중 징계합니다.
- 🔍 성희롱 행위자에게 징계 이외에 교육 등 시정지시를 하였음에도 불구하고 성희롱 행위자가 이를 불이행 하였을 때에는 다시 징계할 수 있습니다.

04. 피해자

- 성희롱은 전적으로 행위자의 잘못이지 피해자의 탓이 아닙니다. 성희롱은 가부장적, 권위주의적, 성차별적인 조직문화나 왜곡된 직장 내 권력관계 속에서 발생한 행위자의 불법 행위일 뿐 피해자의 잘못이 아닙니다.
- 성희롱 행위에 대한 거부 의사 전달은 이후 법적, 제도적 절차 시 도움이 됩니다.
 - 🔗 사건에 대한 객관적 사실을 6하 원칙에 의거하여 기록하고 카카오톡 문자, 이메일, 전화통화 내역, 목격자 등 관련 자료들을 확보합니다.
- 사내 고충처리 절차 등 성희롱 문제의 해결 절차를 숙지하고, 노동조합 등의 지원단체를 살펴본 후 적절한 해결방법을 모색합니다.
- 사내 절차를 통해 해결책을 모색할 경우 행위자의 사과와 재발방지 약속 등을 전제로 합의할 것인지, 행위자에 대한 처벌 내지 손해배상을 원하는지 등을 생각하여 자신이 원하는 해결방법을 강구합니다.
 - 🔗 사내 성희롱 고충상담 부서 담당자에게 연락을 취하고 신고합니다. 이때는 행위자의 행위에 대하여 자세하게 진술합니다.
 - 🔗 본인에 대한 보호 조치와 피해 구제를 위한 해결책을 요구합니다.
 - 🔗 해결절차가 진행되는 동안 행위자와 접촉을 하지 않을 수 있도록 업무공간의 변동과 유급 휴가를 요청할 수 있습니다.
- 사내 제도를 먼저 이용하여 해결을 도모한 다음 제대로 해결되지 않는 경우에 주로 외부 기관을 이용합니다. 그러나 반드시 사내 제도를 먼저 이용해야 하는 것은 아니며, 여러 구제 제도를 동시에 이용할 수 있습니다.

- 피해자가 행위자의 언행을 사내 게시판에 글로 올리는 경우 법적으로 명예훼손으로 인한 고소 등의 문제가 발생할 수 있으므로 유의해야 합니다. 성희롱 피해를 입은 경우 신뢰할 수 있는 상급자나 상담기관 등과 상의하도록 합니다.
- 문제해결 과정에서 정신적, 육체적 건강에 문제가 생긴 경우 병원에서 증상의 원인을 설명할 때 성희롱 사실에 대해 말하며 산재 인정 등의 자료 및 성희롱 발생의 증거로 제시합니다.
- 사업주(기관장)가 성희롱 피해자에게 불이익 조치를 하는 것은 법적으로 금지되고 있습니다. 회사가 피해자에게 불이익을 주는 경우에는 반드시 문제제기를 하고, 법적 조치를 강구하기 위해 증거 등을 확보해야 합니다.
- 🔍 사업주뿐 아니라 조직 구성원이 피해자에게 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가쳐오는 행위를 하는 경우에는 2차 피해(가해)에 해당하며 사업주가 이를 방치하는 것도 법적으로 금지되고 있습니다. 사업주에게 이런 사정을 알리고 시정을 적극적으로 요구해야 합니다.

05. 동료 근로자

- 나 자신이 성희롱 피해를 직접 입은 것은 아니지만 내가 함께 있는 상황에서 성희롱으로 문제가 될 수 있는 언행이 발생했을 때 타인의 성적 수치심을 유발할 수 있는 농담과 상황에서 함께 웃고 즐거워하지 않는 것은 물론이고 이에 이의를 제기합니다.
- 동료가 성희롱 피해를 입은 사실을 인지하게 된 경우, 피해를 입은 동료가 스스로 이야기 할 때까지 기다립니다. 피해자가 피해사실을 이야기 했다면 피해자의 당시 대처와 행동에 대한 판단과 충고는 하지 않으며 성희롱 피해를 입은 것이 피해자의 잘못이 아니라는 것을 알려줍니다.
 - 사내 구제절차를 통해 신고할지 여부는 피해자가 스스로 판단하고 결정하도록 합니다.
- 동료가 성희롱 피해를 회사 내에 신고한 경우, 피해 동료의 용기를 북돋으며 심적으로 지지하는 태도를 보입니다. 좀 더 적극적인 방법으로 필요한 정보(예, 사내 규정 및 고충 상담 창구 등)를 함께 찾고, 해야 할 일의 순서를 의논하며, 찾아가야 할 곳에 동행하는 것은 피해자에게 큰 도움이 될 수 있습니다.
- 사내 성희롱 피해 구제 절차 과정 중에 피해자가 겪게 되는 두려움과 불안, 무력감 등 정서적 고충에 대한 이야기를 들어주고 위로합니다. 피해 입은 동료가 자신이 지지받고 있다는 확신을 가질 수 있도록 도와주며, 일상을 유지할 수 있도록 살피고 조력합니다.
- 사내에서 진행된 성희롱 피해 구제 절차를 마친 다음에도 피해 후유증 치유가 필요하다는 것을 알려줍니다.
- 동료 근로자들은 피해자를 근거 없이 비난하거나 수군거리는 행위, 허위 소문을 유포하는 행위, 왕따 시키는 행위, 괴롭히는 행위 등을 해서는 안 됩니다. 이는 피해자에 대하여 명백하게 불이익한 행위임을 인식해야 합니다.
 - 자신과 타인은 궁극적으로 연결되어 있는 존재임을 인지하여 타인을 괴롭히는 행위는 결국 자신을 괴롭히는 일임을 자각해야 합니다.
 - 성희롱 문제는 조직의 문제이자 나의 문제라는 인식을 가져야 합니다.
 - 같은 조직에 속해 있는 구성원들은 성희롱 피해자와 공동 대처하여 성희롱 문제가 공정하게 해결될 수 있도록 노력해야 성희롱이 근절되고 건강한 조직을 만들 수 있다는 점을 유념해야 합니다.

06. 노동조합

- 사업주에게 영향을 미칠 수 있는 조직과 체계를 갖춘 노동조합의 조력은 성희롱 예방 및 대응, 문제 해결 등에서 대단히 중요한 역할을 할 수 있습니다.
- 🔍 노동조합은 조합원이 직장 내 성희롱을 당했을 때 제일 먼저 찾아가 도움을 청하며, 사건이 원만하게 해결될 때까지 믿고 의지할 수 있는 존재가 되어야 합니다.
- 🔍 노동조합이 회사의 성희롱예방교육의 내실화를 위해 교육내용 및 방법에 대한 사후 모니터링, 사전 승인, 노조가 교육을 주관하는 방법 등을 적극적으로 모색할 필요가 있습니다.
- 🔍 노동조합규약, 단체협약에 성희롱 예방, 성희롱 발생 시 대처방안 등에 대한 내용을 규정하도록 노력해야 합니다.
- 🔍 노동조합은 직장 내 성희롱이 발생할 경우 사건이 제대로 처리되도록 감시·감독해야 합니다. 이를 위해, 노동조합은 성희롱 사건 처리의 전 과정을 단계별로 모니터링 하고 필요한 경우에 적절한 개입을 모색해야 합니다.
- 🔍 성희롱 발생 시 문제해결을 하는 과정에서 노동조합이 피해자를 위한 지속적인 지원과 조력을 제공하고, 필요한 경우 사내조사절차에서 대리인의 역할을 하는 등 피해자를 적극적으로 돕도록 해야 합니다. 피해자가 외부 기관을 통한 구제를 받고자 하는 경우에도 조력자 및 지원자로서의 역할을 해야 합니다.
- 🔍 성희롱 피해자가 행위자나 관리자 또는 조직공동체로부터 2차 피해를 받지 않도록 노동조합 차원에서 피해자에 대한 보호와 배려를 위해 노력해야 합니다.
- 🔍 노동조합 내에서 2차 가해가 발생하지 않도록 해야 하고, 노동조합 내에서 성희롱에 대한 인식 수준과 감수성을 높이기 위해 노력해야 합니다.
- 🔍 성희롱 사건 종료 이후 사업주와 더불어 조직문화 개선을 위해 노력해야 합니다.

V

관련 서식

01 상담, 접수 및 신고 단계

1. 상담 및 사건 접수 대장 양식
2. 사건 신고서 양식
3. 사건 접수 확인서 양식
4. 상담일지 양식

02 조사 단계

1. 출석 통지서 양식
2. 진술서 양식
3. 피신고인에 대한 질문 답변서 양식
4. 서약서 양식
5. 조사보고서 양식

03 사건 종결 단계

1. 합의서 양식

01. 상담, 접수 및 신고 단계

1. 상담 및 사건 접수 대장 양식

[상담 및 사건 접수 대장 양식 1]

성희롱 상담 및 사건 접수대장											
접 수 번 호	접수		신청인		고충 내용	처리결과				담당자	
	접 수 일 자	접 수 방 법	성 명	소 속 부 서		상 담 종 결	성희롱 사건으로 접수			이름	확인
							일 자	종결 사유	처리일자 및 결과		

[상담 및 사건 접수 대장 양식 2]

고충 접수 및 처리 대장								
접수번호	접수일자	신청인		고충내용	처리결과	회신일자	확인	
		성명	소속부서				상담원	과장

2. 사건 신고서 양식

					접수번호		
					담당자		
성희롱 사건 접수신청서							
당사자	신청인	성명 (성별)		소속			
				직급			
		연락처					
		(e-mail)					
	대리인 ※대리인이 신청하는 경우	성명 (성별)		소속			
				직급			
		연락처					
		(e-mail)					
	피신청인 (행위자)	성명 (성별)		소속			
				직급			
		연락처					
		(e-mail)					
신 청 취 지	※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.						
요구사항	1. 성희롱의 중지() 2. 성희롱에 대한 사과와 재발방지 조치() 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타()						
위 신청인은 성희롱 고충 사건의 조사를 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) ○○○○ 귀하							

3.

사건 접수 확인서 양식

					접수번호	
					담당자	
성희롱 사건 접수신청 확인서						
당사자	신청인	성명 (성별)		소속		
		직급				
		연락처 (e-mail)				
	대리인 ※대리인이 신청하는 경우	성명 (성별)		소속		
		직급				
		연락처 (e-mail)				
	피신청인 (행위자)	성명 (성별)		소속		
		직급				
		연락처 (e-mail)				
	신 청 취 지	※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
요구사항	1. 성희롱의 중지() 2. 성희롱에 대한 사과와 재발방지 조치() 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타()					
신청 확인	신청 일자 및 방법					
	신청인 의사 확인방법	※ 유선, 이메일 등				
위 신청인이 성희롱 사건의 조사를 신청하였음을 확인합니다. 년 월 일 확인자: (서명 또는 인) ○○○○ 귀하						

4. 상담일지 양식

[상담일지 양식]

				접수번호	
				담당자	
성희롱 상담일지					
성희롱 고충상담원 (담당자)	상담방법	※상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재			
	성명				
피상담자 (상담신청인)	성명 (성별)		소속		
			직급		
	연락처				
	(e-mail)				
상 담 신 청 요 지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하 원칙에 의해 기재				
상 담 내 용					
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자			
		종결 사유			
	성희롱 사건 접수	조치 결과			
		회신 일자			
작성일자 : 작 성 자 : 확 인 자 :					

02. 조사단계

1. 출석 통지서 양식

출석 통지서				
문서번호 : 문서 발송 번호 기재				
수신대상 : 피신고인 성명, 소속, 주소 등 기재				
사건번호				
신고인	성명		소속	
피신고인	성명		소속	
신고 사유				
의견진술을 요하는 사항				
근거				
1. 본 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 사건을 조사하고자 합니다. 2. 사건의 공정한 조사를 위하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 출석하여 주시기 바랍니다. 가. 출석일시 : 년 월 일 시 나. 출석장소 : 3. 지정된 일시 및 장소에 출석할 수 없는 사유가 있을 시에는 필히 사전 고지를 한 후, 가능한 일시 및 장소로 변경하여야 합니다. 4. 정당한 이유나 절차 없이 3회 이상 출석을 거부할 경우 피신고인의 진술 및 자기 방어권을 포기하는 것으로 인정합니다. ○ ○ ○ ○ 성희롱 조사위원장 (인)				
문의할 곳	Tel		E-mail	

2. 진술서 양식

진술서		
성명	(한자)	
생년월일		
소속		
주소		
연락처	휴대전화번호	
	전자우편 (e-mail)	
본인은 ○○○○년 ○월 ○일 성희롱 조사위원회에 출석하여 다음과 같이 발생한 사건에 관하여 서면 진술합니다.		
[사건 개요]		

3. 피신고인에 대한 질문 답변서 양식

피신고인에 대한 질문 답변서

◎ 일시 :

◎ 장소 :

1) 이름, 소속이 어떻게 되는가요?

〈답〉

2) 피신고인은 ○○○○년 ○월 ○일 (장소) 회식에 참가한 사실이 있나요?

〈답〉

3) 피신고인은 이 회식자리에서 신고인에게 ~한(자세한 사건 내용) 행위를 한 사실이 있습니까?

〈답〉

4) 그 때 술자리의 분위기는 어떠했습니까?

〈답〉

5) 이 사건에 대하여 추가로 하고 싶은 말이 있는가요?

〈답〉

본인은 이상의 질문에 대하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이
사실 그대로 답변하였다는 것을 서약합니다.

본인의 진술이 사실과 다를 경우 그에 따른 모든 법적인 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

피신고인 : (서명)
(생년월일)

확 인 자(조사위원) : (서명)
(서명)
(서명)

4. 서약서 양식

서 약 서

성명 :

생년월일 :

은(는) 피신고인으로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

- ① 조사위원회 조사 절차에 성실히 협조
- ② 사건 내용 및 신고인 신상 정보에 관한 비밀유지
- ③ 조사 기간 중 신고인 및 증인에 대한 사적 접촉 금지
- ④ 신고인 및 주변인에 대한 보복 행위 금지

※ 조사 과정은 사실 확인을 위한 절차입니다. 피신고인은 조사위원회의 조사 절차를 통해 가해사실이 확인되기 전까지는 피신고인의 신분을 유지하며 해당인의 인적 사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.

년 월 일 성명 : (인/서명)

■ 피신고인은 조사 과정에서 다음과 같은 권리를 갖습니다.

- 1. 조사위원회에 출석하여 진술할 수 있습니다.
- 2. 진술서, 소견서 등 관련 자료를 조사위원회에 제출할 수 있습니다.
- 3. 한국어 구사가 능통치 못한 외국인이거나 기타 사정으로 인하여 구두 진술이 불가능할 경우 대리인과 동반출석하거나 서면제출로 대체할 수 있습니다.
- 4. 조사 절차 및 그 결과에 대한 정보를 제공받을 수 있습니다.

5. 조사보고서 양식

[조사보고서 양식 1]

성희롱 조사결과 보고서

〇〇년 접수번호 〇〇호 성희롱 사건의 조사결과를 다음과 같이 보고합니다.

1. 신청인 인적사항
2. 피신청인 인적사항
3. 피해 주장사실 요지
4. 조사결과
5. 처리의견

년 월 일

보고자

(서명 또는 인)

[조사보고서 양식 2]

조사 보고서

1. 기본 정보

- 신고 접수 일자 및 담당 상담원
- 신고인 및 피신고인 인적 사항
- 담당 조사위원 명단

2. 조사 및 사건 개요

- 조사 및 사건 개요
- 면접 개요
- 검토 자료 목록 및 개요

3. 조사위원회의 판단과 처리 의견

- 사실관계에 대한 판단 및 근거
- 결론 및 처리 의견

4. 조사위원회 의결안 집행 계획

5. 기타(참고사항)

위의 조사 보고서 내용이 사실임을 동의합니다.

조사위원장 _____(인)

조사위원 _____(인) _____(인) _____(인) _____(인)

○○○○ 성희롱 조사위원장

03. 사건 종결 단계

1. 합의서 양식

합 의 서

신 고 인: ○○○

피신고인: △△△

본 합의서는 성희롱 사건의 처리에 대한 당사자 간의 합의에 관한 사안입니다.

합의내용 ① △△△이 작성한 각서의 이행

② ○○○에 대한 개인적 연락 및 접촉 금지

③

④

△△△는 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용에 동의합니다. 본인의 행위를 인정하고 이를 반성하며, 이후 사건의 재발방지 및 비밀유지를 서약합니다. 이 합의가 이행되지 않을 경우 민·형사상 책임은 물론 어떠한 처벌이라도 달게 받을 것을 서약합니다.

○○○는 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용으로 사건을 종결하는 것에 동의합니다. 이 합의가 이행된다면 사건의 비밀유지 및 추후 본 사건에 대한 다른 방법으로는 문제제기를 하지 않을 것을 서약합니다.

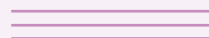
년 월 일

△△△ (서명)

○○○ (서명)

고충상담원 (서명)

부록



성희롱 사건 처리절차별 체크리스트

단계	확인사항
성희롱예방 및 처리절차 점검	1. 성희롱예방 및 처리규정에서 누구든지 성희롱 상담 및 신고를 할 수 있도록 규정하고 있는가? 2. 신고되지 않은 성희롱이라도 조직이 인지하면 성희롱 사건을 처리하도록 규정하고 있는가? 3. 성희롱 2차 피해의 예방 및 구제에 대한 내용을 규정하고 있는가? 4. 성희롱 사건처리절차는 구체적으로 규정되어 있는가? 5. 상담부터 사건 종결까지 성희롱의 전문성을 확보하기 위한 방안이 규정되어 있는가?(예 : 단계별 외부전문가의 활용 등) 6. 성희롱 인지단계부터 사건종결 단계까지 피해자 보호조치를 구체적으로 규정하고 있는가? 7. 성폭력 사건에 대하여도 조직에서 별도로 처리하는 절차를 규정하고 있는가? 8. 징계시효가 성희롱·성폭력관련법의 소멸시효인 5년보다 짧게 규정되어 있지 않은가? 9. 성희롱고충상담원의 지정은 합리적이며, 상담원에 대한 교육을 정기적으로 실시하고 있는가? 10. 성희롱예방 및 처리에 관한 사항을 구성원들이 항상 인지할 수 있도록 게시하고, 정기적으로 안내하고 있는가?
상담	1. 피해자가 편안하게 상담할 수 있는 장소에서 상담을 진행했는가? 2. 피해자의 관점으로 성희롱 사건을 적극적으로 경청했는가? 3. 피해자가 성희롱에 대하여 느꼈던 감정과 받은 피해를 확인했는가? 4. 피해자가 조직에 원하는 조치를 확인했는가? 5. 피해자가 행위자에 대해 원하는 조치를 확인했는가? 6. 피해자에게 사내 사건처리절차 및 외부기관 구제절차를 설명했는가? 7. 성폭력이 의심되는 사안에 대하여 성폭력에 관한 외부기관의 구제절차를 설명했는가? 8. 피해자에게 비밀유지서약서를 받고, 명예훼손 등 이후 피해자가 유의해야 할 사항에 대하여 설명했는가? 9. 상담한 성희롱에 대하여 비밀유지를 하고 있는가? 성희롱상담일지는 누구에게도 공개하지 않았는가? 10. 전문가의 수퍼비전을 받을 필요성을 검토했는가? 11. 피해자의 성희롱 피해를 공식적으로 조사할 필요성이 있는지 검토했는가?

단계		확인사항
조사 신청 및 접수		1. 신청은 서면으로 접수하였는가? 2. 조사의 전문성을 위하여 외부전문가 풀을 구성하고 있는가?
조사	준비	1. 조사위원회 등 조사를 전문적으로 진행할 기구를 구성하였는가? 2. 조사의 전문성을 확보하기 위하여 외부전문가를 참여시키거나 외부전문가의 자문을 얻기로 결정하였는가? 3. 조사 시작 전 조사할 대상자를 확정하였는가? 4. 신고된 사건 외에 피신고자의 성희롱 행위를 광범위하게 조사할 필요성이 있는지 검토하였는가? 5. 조사 전 비밀유지서약서 등 관련서식은 점검하였는가?
	진행	<공통> 1. 조사대상자에게 비밀유지 서약을 받고 2차 피해에 대하여 설명하였는가? 2. 조사대상자의 진술서를 대상자에게 확인하고, 서명을 받았는가? <피해자> 1. 성희롱 피해자에 대한 조사는 피해자가 불편함을 느끼지 않도록 진행되었는가? 2. 피해자 조사를 통하여 성희롱 행위의 증거 및 증인을 충분히 확보했는가? 3. 피해자에게 성희롱 행위와 피해자가 경험한 감정적 고통에 대하여 구체적으로 들었는가? 피해자의 진술서만으로 어떠한 성희롱이 있었는지 충분히 설명되는가? 4. 피해자가 원하는 해결방법에 대하여 경청하고, 요구안을 구체화시켰는가? 5. 조사단계에서 피해자에게 필요한 보호조치를 실행하였는가? <행위자> 1. 행위자에 대한 조사는 행위자가 불편함을 느끼지 않도록 진행되었는가? 2. 행위자가 인정한 성희롱 행위에 대하여는 구체적으로 들었는가? 3. 행위자가 인정하지 않는 성희롱 사안에 대하여 불필요한 정보를 주지는 않았는가? 4. 피해자가 허락한 범위 내에서 행위자에게 사건을 전달하고, 조사가 진행되었는가?
	보고서	1. 성희롱 판단기준에 관한 내용이 적확하게 기술되어 있는가? 2. 사실관계에 대하여 당사자들의 진술이 다른 경우에 구체적인 차이점이 기술되어 있고, 정황증거 내지는 간접증거에 관한 내용들이 충분히 반영되어 있는가? 3. 사실관계와 조사자의 의견이 분명히 구분되어 있는가?

단계	확인사항
성희롱고충심의위원회	1. 성희롱고충심의위원회는 규정에 정한대로 구성, 진행하였는가? 2. 외부전문가는 2인 이상 참여시켰으며, 충분히 성희롱의 전문성을 갖추었는지 확인하였는가? 3. 당사자가 출석을 요청한 경우, 당사자에게 충분한 발언의 기회를 주었는가? 4. 성희롱 여부의 판단은 신중하게, 적법하게 검토되었는가? 5. 성희롱 판단 뿐만 아니라 피해자 보호조치, 행위자 조치, 재발방지대책에 대하여도 의견을 청취하였는가?
사건 종결	1. 인사위원회는 규정에 맞게 구성, 진행되었는가? 2. 별도의 성희롱고충심의위원회를 구성하지 않은 경우 인사위원회에 외부전문가를 참여시켰는가? 3. 인사위원회는 성희롱고충심의위원회의 의견을 충분히 수용하였는가? 4. 행위자 처분 등에 관하여 피해자의 의견을 청취하였는가? 5. 행위자 처분 외에 피해자 보호조치, 재발방지대책까지 결정하였는가? 6. 성희롱 피해자에 대한 모니터링에 대하여 논의하였는가? 7. 성희롱 사건의 공표, 2차 피해의 예방에 관한 내용을 논의하였는가? 8. 피해자 및 행위자에 대한 서면 통지를 하였는가?
행위자 징계	1. 성희롱 사건 전례를 확인, 참고하였는가? 2. 성희롱 행위자 처분에 관하여 경감조치를 하지는 않았는가? 3. 다른 비위행위 징계 전례를 감안하여 징계 양정을 하였는가?



참고자료

- 고용노동부(2017), 직장 내 성희롱 예방·대응 매뉴얼
- 국가인권위원회(2013), 성희롱 예방 안내서
- 서울대학교 인권센터(2017), 관리자를 위한 대학성폭력 사건 상담 매뉴얼
- 서울시(2017), 서울시 성희롱 사건처리 매뉴얼
- 서울특별시·한국성폭력상담소·한국사이버성폭력대응센터(2018), 사이버성폭력 피해자 지원을 위한 안내서
- 여성가족부(2015), 관리자를 위한 성희롱 예방 및 사건처리 매뉴얼
- 여성가족부(2015), 2015년 성희롱 실태조사
- 여성가족부(2012), 공공기관 성희롱 사건 처리 매뉴얼 개발
- 한국양성평등교육진흥원(2017), 직장 내 성희롱 예방과 대처를 위한 주체별 대응 매뉴얼

직장 내 성희롱·성폭력 사건 처리 매뉴얼

| 발 행 일 | 2018년 6월

| 발 행 처 | 여성가족부

| 주 소 | 03171 서울특별시 종로구 세종대로 209
www.mogef.go.kr

| 문의전화 | 범정부 성희롱·성폭력 근절 추진 점검단
02-2100-6183

| 연 구 진 | 박선영(한국여성정책연구원 선임연구위원)
박복순(한국여성정책연구원 연구위원)
민대숙(한국여성정책연구원 객원연구위원)
김숙이(한국여성정책연구원 객원연구위원)
천재영(한국여성정책연구원 연구위원)

직장 내
성희롱·성폭력 사건
처리 매뉴얼



여성가족부

Ministry of Gender Equality and Family

03171 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로)
TEL. 02-2100-6000 www.mogef.go.kr