

# 서울시 중간지원기관 성희롱·성폭력 등 예방지침 모범안

2022.05.10. 개정

2021.07.19. 제정

작업 : 최미진(다인노무법인 대표 공인노무사 / 여성노동법률지원센터 이사)

**제1조(목적)** 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 동법 시행령 제2조에 따라 ○○○○○○(이하‘센터’라 한다)의 구성원과 센터 사업 참여자 등의 성희롱·성폭력 등 예방에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

## 제2조(적용범위)

- ① 이 지침은 센터의 장과 소속 구성원(임원 및 고용관계에 있는 자), 센터와 일정한 관련을 맺고 센터 업무를 수행하거나 센터 사업에 참여하는 자(이하‘참여자’라 한다.)가 센터 업무를 수행하거나 사업 참여와 관련하여 성희롱·성폭력 등의 행위자 또는 피해자인 경우, 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱 등과 2차피해를 포함한다.
- ② 이 지침의 피해자 보호는 피해자(피해를 입었다고 주장하는 자 포함), 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용한다.

**제2조의 2(적용제외)** 센터 이용 및 사업 참여와 관련이 없는 상황이나 관계에서 참여자 간 발생한 성희롱·성폭력 등에 대하여는 이를 적용하지 않는다.

**제3조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조제2호의 규정에 따라 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관·지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 “국가기관등”이라 한다)의 종사자, 사용자 또는 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.
  - 가. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위
  - 나. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위
2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하

는 행위를 말한다.

3. “성희롱 등”이란 “성희롱”, “성폭력”과 행위자의 의도와 무관하게 상대방의 의사에 반하여 이루어지거나 상대방에게 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 성차별적 언동을 말한다.
4. ‘2차 피해’란 “성희롱 등” 사건 처리 및 회복의 전 과정에서 입는 정신적·신체적·경제적 피해를 말한다.
5. ‘2차 피해를 주는 행위’란 제5조의3 및 제12조 제4항 또는 제14조2 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.
6. “피해자”란 성희롱 등과 관련하여 피해를 입은 사람(2차 피해 포함) 또는 피해를 입었다고 주장하는 사람을 말한다.
7. “신고인”이란 성희롱 등 행위로 인한 피해를 입었거나 인지하여 센터에 성희롱 등 사실을 신고한 사람을 말한다.
8. “행위자 또는 피신고인”이란 성희롱 등 행위를 하였다고 피해자 또는 신고인이 적시한 사람을 말한다.
9. “당사자”란 성희롱 등 행위의 피해자와 행위자(피신고인)을 말한다.

**제4조(다른 법령 등과의 관계)** 법령 및 다른 규정, 내규에 구성원 및 참여자 등의 성희롱 등과 관련한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

**제5조(센터장의 책무)** 센터장은 센터 구성원 및 참여자 등의 성희롱 등 방지와 2차 피해 예방을 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱 등 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱 등 및 2차 피해 예방교육의 실시
2. 성희롱 등 고충상담창구의 설치·운영(2차 피해 포함)
3. 성희롱 등 사건 처리절차 및 매뉴얼 마련(2차 피해 포함)
4. 성희롱 등 피해자의 보호 및 2차 피해 예방
5. 성희롱 등 근절의지 및 행위자 무관용의 원칙 천명
6. 소속 구성원 및 센터 사업 참여자, 업무관련자 등에 대한 성희롱 등 예방 홍보
7. 성희롱 등 방지조치를 위한 관련 예산 확보
8. 성희롱 등 및 2차 피해 실태 및 예방교육 만족도 조사 등 성평등한 조직문화, 안전한 센터 사업 참여 활동 환경구축을 위한 노력 등

**제5조의 2 (2차 피해 예방을 위한 상급자의 책무)**

- ① 피해자의 업무 및 근로조건에 영향을 줄 수 있는 자(이하 “상급자”라 한다)가 성희롱 등 피해 발생을 인지하였을 때에는 피해자에게 “성희롱 등” 및 “2차 피해” 고충처리절차를 충실하게 안내하여야 한다.

- ② 상급자는 피해자에게 2차 피해가 발생하지 않도록 고충처리가 종료될 때까지 피해자 보호를 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 상급자는 기관의 2차 피해 고충처리절차 및 피해자 보호를 위한 예방교육 등 다음 각 호의 조치에 적극 협조한다.
  - 1. 고충처리 과정에서의 피해자 보호 조치
  - 2. 구성원들에 의한 2차 피해 예방을 위한 조치
  - 3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치
- ④ 상급자는 고충처리 종료 후 피해자에게 2차 피해가 없는지 관찰하고 구성원들에 의한 2차 피해가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

**제5조 3(구성원의 책무)** 구성원(행위자 포함)은 성희롱 등 사건과 관련하여 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

- 1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위
- 2. 피해자의 의사에 반하여 고충처리 신청을 철회하거나 성희롱·성폭력 행위자와의 합의를 종용 내지 강요하는 행위
- 3. 피해자의 고충과 관련하여 그 고충의 내용이나 피해자의 인적 정보 및 평판에 관한 내용을 타인에게 전달하는 행위(정보통신망을 이용한 행위를 포함한다)
- 4. 피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위
- 5. 정당한 이유 없이 성희롱 등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
- 6. 정당한 이유 없이 피해자에게 피해 사실 언급 및 피해 사실을 확인하려는 행위
- 7. 피해자 및 조력자에 대한 악소문을 유포하는 행위
- 8. 그 밖에 이에 준하는 행위

**제5조의4(안전한 사업 환경 구축과 제재)** 센터장은 센터 구성원 및 참여자 보호와 안전하고 평등한 사업운영환경 구축을 위하여 다음 각호의 조치를 취하여야 한다.

- 1. 강의 수강, 과정 참여 등 1회적·일시적 개인 참여자에 대한 별지 제5호의 “안전하고 평등한 사업 참여 안내서”의 주지 및 게시
  - 2. 일정한 협약(계약) 하에 일정 기간 지속적으로 사업에 참여하는 단체 및 기업 단위 참여자에 대한 별지 제5-1호의 “성희롱 등 예방 서약서” 작성 요청
- ② 전항 각호의 안내 및 서약 사항 위반 참여자에 대한 사업참여 및 센터 이용을 중단시킬 수 있다.

**제6조(고충상담원의 지정 등)**

- ① 센터장은 구성원 및 참여자 등의 성희롱 등 예방을 위한 업무의 처리와 성희롱 등 고충에 대한 상담, 성희롱 등 사건의 조사 및 처리를 위하여 고충상담원을 지정하고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

- ② 센터장은 성희롱 등 고충 업무를 처리하기 위하여 고충상담원을 2인 이상 지정하여야 하며, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다.
- ③ 고충상담원의 업무는 다음 각 호와 같다.
  1. 성희롱 등 피해(2차 피해 포함)에 대한 상담
  2. 성희롱 등 사건에 대한 접수, 상담 후 “사건 조사 및 처리 의사결정권자”에 대한 보고
- ④ 센터장 또는 성희롱 등 사건처리 의사결정권자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
  1. 조사 및 처리
  2. 성희롱 등 사건처리 및 사후조치 관련 부서 간 협조·조정 관련 사항
  3. 성희롱 등 고충심의위원회, 성희롱 등 고충심의위원회 운영
  4. 피해자에 대한 보호조치 및 법률상담·심리상담 등 지원에 관한 사항
  5. 성희롱 등 행위자에 대한 제재조치 이행에 관한 사항
  6. 성희롱 등 재발방지대책의 수립과 이행에 관한 사항
  7. 성희롱 등 사건 처리절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
  8. 성희롱 등 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱 등 예방 업무
  9. 그 밖에 고충심의위원회가 필요하다고 인정하여 결정 및 의결한 사항
- ⑤ 고충상담원은 별지 제1호 서식의 사건접수 및 처리대장을 작성하여 비치하여야 한다.

### 제7조(성희롱 등 사건처리 업무의 지원)

- ① 센터장은 성희롱 등 사건 고충상담원의 성희롱 등 관련 상담 및 사건처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 한다.
- ② 신규로 임명된 고충상담원은 성희롱 등 상담 및 사건처리 관련 전문교육을 임명된 날부터 3개월 이내에 이수하여야 한다.
- ③ 센터장은 고충상담원이 성희롱 등 사건처리업무를 행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원하여야 한다.
- ④ 센터장은 제6조 제3항 및 제4항의 고충처리업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임할 수 있다.
- ⑤ 센터장은 성희롱 등 상담 및 사건처리의 공정성과 전문성을 제고하기 위하여 제6조에 따른 고충상담업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

### 제8조(성희롱 등 예방교육)

- ① 센터장 또는 성희롱 등 업무 담당부서의 장은 매년 초 참여자 등에 대한 성희롱 등 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 한다.
- ② 성희롱 등 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 2시간 이상 실시하되, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
  1. 성희롱·성폭력 관련 법령

2. 성희롱 등 규제 관련 센터의 지침
  3. 성희롱 등 발생 시의 처리절차 및 조치기준
  4. 성희롱 등 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
  5. 성희롱 등 행위자에 대한 제재조치
  6. 참여자, 업무관계자, 제3자 등에 의한 성희롱 등 예방과 발생 시 대처방안
  7. 기타 성희롱 등 예방에 관한 사항 등
- ③ 신규 채용된 사람에 대해서는 채용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.
  - ④ 센터장은 성희롱 등 예방교육 효과 제고를 위하여 관리자, 고충처리 담당 부서 소속 구성원, 참여자 교육·관리업무 담당자 대상 별도 교육을 실시할 수 있다.
  - ⑤ 고충상담원은 성희롱 등 예방교육의 내용을 소속구성원 및 참여자 등이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷사이트에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.

### 제9조(성희롱 등 고충 상담 및 신고)

- ① 성희롱 등 피해를 입었거나 성희롱 등 사실을 알게 된 자는 누구든지 센터장 또는 고충상담원에게 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 신고할 수 있다.
- ② 고충상담원은 사건의 신고를 받거나 인지한 경우 지체 없이 상담을 실시하여야 하며, 조사신청 및 2차 피해예방을 위한 조치를 포함한 고충처리절차를 안내하여 피해자가 기관 내 고충처리절차를 충분히 이해하고 활용할 수 있도록 지원하여야 한다.
- ③ 제2항의 상담 종결 후 별지 제2호 서식의 상담일지를 작성하여야 한다.
- ④ 고충상담원이 성희롱 등 신고를 접수하는 경우에는 신고인의 인적사항과 신고의 일시, 내용 등을 포함하여 별지 제3호 서식에 따라 접수서를 작성해야 한다.
- ⑤ 고충상담원은 성희롱 등 상담 종결 및 사건 신고를 접수받은 경우 즉시 센터장 또는 고충처리 의사결정권자에게 보고하여야 한다. 보고 시에는 피해자가 요청한 보호조치 및 2차 피해방지조치에 관한 사항을 함께 보고하여야 한다.
- ⑥ 신고인은 변호사, 노무사, 인권단체 활동가 등을 대리인으로 선임할 수 있다. 이때 대리인은 그 권한을 증명하는 문서를 신청서와 함께 제출하여야 한다.

### 제9조의 2(성희롱·성폭력 사건의 서울시 이첩)

- ① 성희롱·성폭력 사건이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사건을 즉시 서울시로 이첩한다.
  1. 성희롱·성폭력 행위자가 센터장에 해당하는 경우
  2. 피해자가 사건의 접수 또는 조사 등을 서울시에서 처리하기 원하는 경우
  3. 센터 자체적으로 처리하기에 부적절하다고 판단되는 경우
- ② 제1항에 따라 서울시로 사건을 이첩하는 경우에는 당사자에게 동의를 얻은 후, 서울시 인권담당관에게 공문으로 이첩한다.

- ③ 사건을 서울시로 이첩할 때에는 “모법인(수탁법인)”에 해당 사실을 알린다.

### 제10조(피해자 보호를 위한 임시조치)

- ① 센터장은 성희롱 등 피해가 계속되어 확대될 우려가 있는 등 긴급히 피해자에 대한 보호조치가 요구되는 경우 직권 또는 피해자 신청에 의하여 피해자 보호를 위한 임시조치를 하여야 한다.
- ② 피해자 보호를 위한 임시조치는 다음 각 호와 같다.
1. 행위자(피신고인)에 대한 성희롱 등 행위의 즉시 중지 명령
  2. 행위자의 분리조치(활동 공간에서의 행위자 퇴거, 격리 등 공간 분리조치, 근무장소 변경 등)
  3. 그 밖에 피해자의 안전 및 2차 피해 방지를 위하여 필요하고 적절한 조치
- ③ 제2항에 따라 조치의 이행을 요청받은 행위자(피신고인), 참여자 등은 정당한 사유가 없는 한 센터장의 요구에 따라야 한다.

### 제11조(신고의 반려)

- ① 성희롱 등 고충심의위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신고를 반려할 수 있다.
1. 피해자와 행위자가 모두 센터의 소속 구성원 또는 센터와 일정한 관련을 맺고 센터 업무를 수행하거나 센터 사업에 참여하는 자가 아닌 경우
  2. 신고 사실이 센터의 사업 및 이용과 관련이 없는 경우
  3. 그 밖에 절차를 계속 진행하는 것이 명백히 부적절한 경우
- ② 전항에 따라 반려하는 경우 지체 없이 신고인에게 그 결과와 이유를 서면, 전자우편 또는 기타 신고인이 요청한 방법을 통해 통지하여야 한다. 단, 익명으로 신고하여 신고인에게 통지할 방법이 없는 경우 그러하지 아니하다.

### 제12조(조사)

- ① 센터장 또는 고충담당 의사결정권자는 제9조 제5항의 보고를 받은 경우 신속하게 조사에 착수하여야 한다.
- ② 사건 접수 또는 조사를 결정한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하여야 하며, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 센터장 또는 고충담당 의사결정권자는 조사 과정 중에 2차 피해 조사를 병합하여 실시할 수 있다. 다만, 접수된 2차 피해가 행위자(피신고인)이외의 자로 인하여 발생한 경우 조사를 별도로 실시할 수 있다.
- ④ 고충상담원 또는 사건 조사자는 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 하며, 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 피해자를 비난하거나 위축시키는 등의 행위
  2. 정당한 이유 없이 피해자의 책임을 언급하는 등의 행위
  3. 정당한 이유 없이 피해자의 고충 접수의 의도를 의심하는 행위
  4. 정당한 이유 없이 피해자의 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위
  5. 정당한 이유 없이 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
  6. 정당한 이유 없이 성희롱·성폭력 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
  7. 피해자의 의사에 반하여 성희롱·성폭력 행위자를 동석시키는 행위
  8. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위
  9. 정당한 이유없이 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위
  10. 그 밖에 이에 준하는 행위
- ⑤ 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에서 외부 전문가를 조사위원으로 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다. 특히 제14조제2항의 제1호 내지 제3호에 해당하는 내용을 조사할 경우 반드시 외부 전문가를 참여시켜야 한다.
  - ⑥ 피해자 등이 조사받을 경우 피해자 등이 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 한다.
  - ⑦ 제1항의 규정에 따라 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 명시적으로 사건조사에 반대하는 경우 조사를 중지할 수 있다.
  - ⑧ 고충상담원은 성희롱 등 조사 진행상황을 피해자 등에게 서면, 온라인, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

### 제13조(조사결과보고 등)

- ① 조사자는 성희롱 등 사건에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 센터장 또는 고충담당 의사결정권자에게 보고하여야 한다.
- ② 외부 기관 및 외부전문가가 조사를 실시한 경우에는 사건 조사를 완료한 즉시 그 결과를 센터장 또는 고충담당 의사결정권자에게 보고하여야 한다.

### 제14조(피해자 보호 및 비밀유지)

- ① 센터장은 조사기간 동안 피해자 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 행위자와의 업무·공간 분리, 휴가부여 등 적절한 조치를 한다.
- ② 센터장(근로기준법상 사용자 포함)은 피해자 및 신고인에 대하여 성희롱 등 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
  1. 파면, 해임, 자격박탈, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
  2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치

3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
  4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
  5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급자격의 취소
  6. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
  7. 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개
  8. 인허가 등의 취소, 그 밖에 행정적 불이익을 주는 행위
  9. 사업 참여 기회의 제한, 물품계약 또는 용역계약의 해지, 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치
  10. 그 밖에 피해자, 신고인, 조사 등에 협력하는 자의 의사에 반하는 불리한 처우
- ③ 센터장은 조사결과 성희롱 등 사실이 확인된 때에는 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 피해자 등 보호를 위한 적절한 조치를 하여야 한다.
- ④ 센터장, 고충상담원, 조사자 등 성희롱 등 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 아니 된다.
- ⑤ 센터장 및 고충상담원은 피해자 보호와 비밀유지를 위하여 피신고인, 조사자, 사건 처리 과정의 참여자, 참고인 등에게 별지 제4호 내지 별지 제4-1호의 서식으로 비밀유지를 서약 받아야 한다.

### 제15조(고충심의위원회의 설치 및 구성)

- ① 성희롱 등 사건을 심의하기 위하여 고충심의위원회를 둔다.
- ② 위원회는 위원장을 포함한 5인의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 위원구성은 남성 또는 여성의 한쪽 성의 비율이 전체위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.
- ④ 외부위원은 2인 이상으로 하며, 성희롱·성폭력 등 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 전문가들로 구성한다.
- ⑤ 내부위원은 매년 연 4시간 이상의 성인지 교육 또는 성희롱 예방교육을 이수해야 한다.
- ⑥ 성희롱 등 고충심의위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원으로 한다.
- ⑦ 성희롱·성폭력 사건은 고충심의위원회를 반드시 경유하도록 한다. 다만 예외적인 사유가 있는 경우는 제외한다.
- ⑧ 제14조제2항의 제1호 내지 제3호에 해당하는 내용을 심의하는 경우 공정한 판단을 위하여 고충심의위원회 구성 시 외부위원이 과반수 이상이 되도록 한다.

### 제16조(외부 전문가의 활용)

- ① 센터장은 전문적이고 공신력 있는 성희롱 등 사건처리 및 방지대책 마련 등을 위하여 외부 전문가를 활용할 수 있다.
- ② 센터장은 법률, 노무, 젠더, 심리상담, 의료보건 등의 분야에서 전문지식과 경험이 풍부한 자 중에서 아래 자격 중 하나에 해당하는 자를 외부 전문가로 위촉할 수 있다.
  1. 변호사 자격이 있는 사람 중 성희롱·성폭력·성차별 분야의 전문성이 인정되는 사람
  2. 노무사 자격이 있는 사람 중 성희롱·성폭력·성차별 분야의 전문성이 인정되는 사람
  3. 박사학위를 취득하고 대학이나 공인된 연구기관에서 성희롱·성폭력, 성차별, 젠더 분야와 관련한 강의 또는 연구실적이 있는 연구자 또는 대학교수
  4. 인권 분야 또는 성희롱·성폭력 근절 및 성평등 실현을 목표로 하는 비영리 민간단체·법인, 시민단체, 국제기구에서 근무하는 등 활동경력이 5년 이상인 사람
  5. 국가·지방자치단체에서 근무한 기간이 7년 이상이며 그 가운데 감사·조사, 그 밖에 이와 유사한 업무에 종사한 기간이 2년 이상인 사람
  6. 심리상담, 의료보건분야의 실무경력이 5년 이상인 사람
- ③ 외부 전문가는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
  1. 성희롱 등 사건 발생 시 고충심의위원회 참석 및 사건 대응방향에 대한 협의
  2. 성희롱 등 사건에 대한 조사 실시
  3. 성희롱 등 사건의 심의·의결
  4. 성희롱 등 사건의 당사자에 대한 조치 및 재발방지 대책수립에 대한 자문
  5. 성희롱 등 예방을 위한 교육, 조직문화 개선 등에 대한 자문
  6. 기타 성희롱 등 방지와 관련한 사항에 대한 자문
- ④ 외부 전문가의 회의 참석 또는 조사, 자문에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.

### 제17조(심의위원의 제척 등)

- ① 성희롱 등 고충심의위원회 위원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 심의·의결에서 제척된다.
  1. 위원이 해당 신고의 당사자와 가족 또는 친족인 경우
  2. 위원이 해당 신고에 관하여 증언이나 감정을 한 경우
  3. 위원이 해당 신고에 관하여 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우
  4. 위원이 해당 신고에 관하여 수사, 재판 또는 다른 법률에 따른 구제절차에 관여하였던 경우
  5. 기타 심의의결에서 제척할 상당한 이유가 있는 경우
- ② 당사자는 위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원장에게 기피신청을 할 수 있으며, 위원장은 당사자의 기피신청에 대하여 인정 여부를 결정한다. 다만, 위원장이 인정 여부를 결정하기에 타당하지 아니하는 경우에는 별도로 위원

회를 개최하여 결정한다.

- ③ 위원이 제1항 각 호의 어느 하나의 사유 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심의·의결을 회피하여야 한다.

### 제18조(고충심의위원회의 회의)

- ① 센터장은 성희롱 등 사건에 대한 조사보고를 받은 후 성희롱 등 사건 고충심의위원회를 소집한다.
- ② 위원회의 심의는 출석회의를 원칙으로 한다. 다만, 타당한 사유가 있을 때에는 사유를 적시한 서면에 의한 사전의결을 통하여 서면심의로 대신하거나 화상회의로 진행할 수 있다.
- ③ 위원회는 다음 각 호의 업무를 심의, 의결한다.
  1. 성희롱 등 사건에 대한 심의(2차 피해 포함)
  2. 행위자 제재조치 및 재발방지에 관한 사항
  3. 피해자 지원 및 2차 피해 예방에 관한 사항
  4. 그 밖에 이 규정에서 위원회의 권한으로 정하고 있는 사항 및 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항
- ④ 성희롱 등 사안의 결정은 위원회의 출석위원 과반수의 의결로 정한다.
- ⑤ 간사는 의사록에 다음 각 호의 사항을 기록하고 출석위원 전원의 서명을 받아 보관한다.
  1. 회의일시·장소 및 안건
  2. 참석자 및 배석자 명단
  3. 심의대상, 의결내용
  4. 그 밖에 필요한 사항

### 제19조(심의결과의 보고 및 통보)

- ① 고충심의위원회는 접수된 성희롱 등 신고사건에 대한 심의·의결 종료 즉시 그 결과를 센터장에게 보고하여야 한다.
- ② 센터장은 지체 없이 당사자에게 심의 결과와 이유를 서면으로 통지하여야 한다. 단, 익명으로 신고하여 신고인에게 통지할 방법이 없는 경우 그러하지 아니한다.

### 제20조(제재조치 등)

- ① 고충심의위원회의 심의 결과 성희롱 등이 인정되는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계, 인사조치, 센터이용 및 사업 참여 제한 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 행위자에 대한 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 들어야 한다.
- ③ 성희롱 등 사건을 은폐하는 등 피해자에게 2차 피해를 주는 행위를 한 경우, 관련자를

엄중 징계한다.

- ④ 센터장은 조사 및 처리 중인 성희롱 등 행위가 중징계에 해당되는 사안이라고 판단할 경우 의원면직을 허용해서는 아니 된다.

#### 제21조(기록열람 및 정보이용)

- ① 성희롱 등 사건과 관련한 기록은 비공개를 원칙으로 한다. 단 당사자가 열람·복사 등을 원하는 경우 성희롱 등 고충심의회위원회의 의결을 거쳐 일부 공개할 수 있다.
- ② 성희롱 등 사건정보는 정보주체의 동의를 받은 경우에 한하여, 조사, 교육 등 업무 목적으로만 활용할 수 있다.

## 성희롱 등 사건 접수 및 처리 대장

담당자

(서명 또는 인)

접수 번호	접수		신고인 (피해자)		처리 결과			
	접수 일자	접수 방법	성명	소속	상담 종결		조사신청서 접수	
					일자	종결 사유	처리일자 및 결과	신청인 회신일자

## 성희롱 등 사건 상담일지

접수번호	접수일	담당자	
상담원	상담방법		
	성 명		
신고인 (피해자)	성 명 (성별)	소속 및 직급	
	연락처	e-mail	
상 담 신 청 요 지			
상 담 내 용			
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자	
		종결 사유	
	성희롱·성폭력 사건 접수	조치 결과	
		회신 일자	

### 작성방법

1. 상담방법 : 상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재
2. 상담신청 요지 : 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하 원칙에 의해 기재

■ [별지 제3호 서식]

## 접 수 서

( 앞 쪽 )

접수일 :        년        월        일

신 고 인	이 름		성 별		생년월일	
	현재 소속		사건발생 당시소속			
	관계	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 동료·가족·지인 등 제3자				
	연락처		e-mail			

※ 제3자 신고에 대한 피해당사자의 동의가 있었습니까?     예     아니오

피 신 고 인	이 름		성 별		연령대	
	현재 소속		사건발생 당시소속			
	연락처					

피 해 사 실	최초 발생 시점		최근 발생 시점	
	사건 발생 장소			
	피해자와 피신고인과의 관계			
	지원받고 있는 기관			
	주요 피해 내용*			
	사건처리 경과*			

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

( 뒤 쪽 )



■ [별지 제4호 서식]

## 비밀유지 서약서

[성 명]

[소 속]

[생년월일]

은(는) 피신고인으로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

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

※ 조사과정은 사실 확인을 위한 절차입니다. 피신고인은 조사절차를 통해 행위사실이 확인되기 전까지는 피신고인의 신분을 유지하며 해당인의 인적사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.

년 월 일

성명

(서명 또는 인)

### 참고사항

- ▣ 피신고인은 조사 과정에서 다음과 같은 권리를 갖습니다.
1. 출석하여 진술할 수 있습니다.
  2. 진술서, 소견서 등 관련 자료를 제출할 수 있습니다.
  3. 법적 조력 등을 위해 대리인과 동반출석하거나 서면제출로 대체할 수 있습니다.
  4. 조사 절차 및 그 결과에 대한 정보를 제공받을 수 있습니다.

## 비밀유지 서약서

[성 명]

[소 속]

[생년월일]

은(는) [참고인, 조사자, 처리업무 관여자, 보고받은 자]로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

- ① 조사 등 사건처리 절차에 성실히 협조
- ② 사건 내용 및 신고인 및 피신고인의 신상 정보에 관한 비밀유지
- ③ 조사대상이 된 사실, 조사 및 처리업무에 관여하고 있다는 사실에 대한 비밀유지
- ④ 신고인 및 주변인, 다른 참고인 및 조사 참여자 등의 진술 또는 사건처리에 방항에 대한 압박 행위 금지

년 월 일

성명

(서명 또는 인)

## 안전하고 평등한 사업참여 안내서

○○○○○○○○센터의 이용 및 사업 참여에 상호 간 인권을 보호하고 안전하고 평등한 환경 속에 함께하기 위하여 다음의 사항을 안내합니다.

첫째, 센터 이용자 및 참여자들은 서로를 존중하는 마음으로 함께 해 주실 것을 당부합니다.

둘째, 센터 “성희롱·성폭력 등 예방지침”에 따라 센터 소속 구성원뿐만 아니라 이용자 및 참여자들의 성희롱과 성폭력, 성차별적 언행은 허용되지 않습니다. 그와 같은 언행은 이용자들의 센터 사업 참여 환경을 악화시킬 수 있습니다.

셋째, 성희롱과 성폭력, 성차별적 언행이 발생할 경우, 센터는 피해자에게 2차 피해가 발생하지 않도록 능동적으로 보호하기 위해 해당 언행을 한 행위자의 센터 이용 및 사업 참여를 즉시 중단시킬 수 있으니 각별히 주의하시기 바랍니다.

넷째, 센터 이용 및 사업 참여 중에 센터 소속 구성원 또는 다른 이용자·사업 참여자로부터 성희롱과 성폭력, 성차별적 언행으로 인한 피해를 입은 경우, 센터 고충처리 담당자 또는 사업담당자에게 즉시 알려 주시기 바랍니다.

고충상담원 :

사업담당자 :

○○○○○○○○센터장 ○○○○

## 성희롱 등 예방을 위한 서약

[ ]은(는) ○○○○○○○센터의 이용, 업무협력, 사업 참여에 있어 우리 기업(기관)과 센터의 구성원의 안전하고 평등한 근무환경을 만들어 가는데 함께 노력할 것을 다짐하며, 다음과 같이 서약합니다.

첫째, 성희롱 등 사건이 발생하지 않도록 적극 노력하고, 평등한 의사소통과 조직문화 개선에 앞장서겠습니다.

둘째, 성희롱 등 관련 법령이 정하는 기본적인 사항을 준수하고, 사안 발생 시 법령과 센터 “성희롱 등 예방지침”을 준용하여, 원칙에 입각하여 공정하게 처리될 수 있도록 할 것입니다.

셋째, 성희롱 등 문제를 제기한 피해자를 “조직과 사회의 문화 개선”을 위한 중요한 제보자로서 공적인 문제의 제기자임을 인식하고 2차 피해가 발생하지 않도록 능동적으로 보호하겠습니다.

넷째, 우리 기업(기관)의 구성원 상호간은 물론, 센터의 구성원과의 관계에 있어서 성희롱 등 행위[성희롱, 성폭력, 성차별적 발언 및 혐오발언, 스토킹 등]가 발생하지 않도록 교육과 지도에 최선을 다할 것입니다.

다섯째, 센터 이용 및 사업 참여와 관련한 성희롱 등에 대한 센터의 조사가 이루어질 경우, 공정하고 신속한 조사를 위해 적극적으로 협력할 것이며, 센터의 조사에 성실히 임하겠습니다.

상기 서약 사항을 이행하지 않을 경우 센터 이용, 사업 참여가 중단될 수 있으며, 차기 센터 이용 및 사업 참여 기회가 제한될 수 있다는 점을 충분히 이해하고 동의합니다.

년 월 일

성명

(서명 또는 인)

○○○○○○○○센터장 귀하