

경상남도장애인체육회
성희롱·성폭력 예방지침

GNSAD

성희롱·성폭력 예방지침

제정 2018. 03. 14.

제1장 성희롱·성폭력

제1조 (목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 같은 법 시행령 제2조에 따라 경상남도장애인체육회의 장이 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) ① 이 지침은 경상남도장애인체육회의 장과 소속 구성원(본회의 장과 고용관계에 있는 자, 소속 학생을 포함)에게 적용되며, 본회의 통제범위 내에 있는 것으로 인정되거나 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱·성폭력을 포함한다.

② 이 지침의 피해자 보호는 피해자뿐 아니라 피해를 입었다고 주장하는 자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

제3조 (성희롱·성폭력의 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.

1. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위
2. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위

① “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.

제4조 (기관장의 책무) ① 본회의 장은 성희롱·성폭력 방지를 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱·성폭력 예방교육의 실시
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
4. 성희롱·성폭력 피해자의 보호 및 2차 피해 예방
5. 성희롱·성폭력 행위자 무관용의 원칙 천명
6. 소속구성원에 대한 성희롱·성폭력 예방 홍보
7. 예방교육 참석 및 관련 예산 확보
8. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

② 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획을 수립하여야 한다.

제5조 (상급기관의 관리·감독 강화) ① 본회의 장은 소속 공직유관단체의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 감사 시 성희롱·성폭력 방지조치 등 관련 사항을 점검하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 행위자가 공직유관단체의 기관장이거나 임원급에 있는 자인 경우에는 이 지침에도 불구하고 지체없이 상급기관으로 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 이관하고, 이후의 조치도 상급기관의 지휘·감독을 받도록 한다.

③ 제2항에 따라 조사를 이관하는 경우에는 당사자에게 그 사실을 알려주어야 한다.

제6조 (고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 구성원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 관리부에 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 2인 이상 지정하여야 하며, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해에 대한 상담·조언
2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 고충의 접수·조사 및 처리
3. 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱·성폭력 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
6. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방 업무

④ 고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충접수 및 처리대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.

제7조 (고충처리 업무의 지원)

① 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 한다.

② 신규로 임명된 고충상담원은 성희롱 상담 및 고충처리 관련 전문교육을 임명된 날부터 3개월 이내에 이수하여야 한다.

③ 본회의 장은 제6조 제3항의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임할 수 있다.

④ 성희롱·성폭력 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 제6조에 따른 고충상담창구 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

제8조 (예방교육) ① 매년 연초 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 매년 각 1시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 지침
2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치

- 5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생 시 대처 방안
- 6. 기타 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등
- ③ 신규임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 6개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.
- ④ 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 1년에 1회 관리자 대상 별도 교육을 실시할 수 있고, 학생에게는 오리엔테이션 등을 통해 성희롱·성폭력 예방교육을 실시할 수 있다.
- ⑤ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 성희롱·성폭력 담당자는 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등에 관한 실시결과를 기관의 장에게 보고하여야 한다.
- ⑥ 성희롱·성폭력 예방교육의 내용을 구성원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷사이트에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.

제9조 (고충상담 신청)

- ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하는 소속구성원은 서면, 전화, 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.
- ② 고충상담원은 상담의 신청을 받은 경우에 지체없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.

제10조 (조사)

- ① 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다) 또는 피해를 입었다고 주장하는 자(이하 “피해자등”이라 한다)는 서면 등의 방법으로 별지 서식(성희롱·성폭력 조사 신청서)을 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체없이 조사 신청을 접수하여야 한다.
- ② 고충상담원은 제1항에 따른 신청서를 접수한 날로부터 신속하게 조사를 실시하여야 하며, 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 고충상담원은 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자등이 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조정과정에 외부 전문가를 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.
- ⑤ 제1항의 규정에 따라 조사가 진행 중인 사안이 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.
- ⑥ 성희롱·성폭력사건 조사 진행상황을 피해자 등에게 서면, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

제11조 (피해자 등 보호 및 비밀유지)

- ① 본회의 장은 피해자 등의 의사를 고려하여 행위자와의 업무·공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 취해야 한다.
- ② 본회의 장(인사·복무 등에 관한 권한을 본회의 장으로부터 위임받은 자를 포함한다)은 피해자 등, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니된다.
 - 1. 파면, 해임, 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
 - 6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의

발생을 방지하는 행위

7. 그 밖에 피해를 주장하는 자 및 조사등에 협력하는 자의 의사에 반하는 불리한 처우

③ 성희롱·성폭력 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 행위자에 대한 인사 조치 등을 통해 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로권·학습권 등을 보호하여야 한다.

④ 고충상담원 등 성희롱·성폭력 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 아니된다.

제12조 (조사결과의 보고 등)

① 고충상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사를 완료한 즉시 그 결과를 본회의 장에게 보고하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제13조에 따른 성희롱·성폭력 고충심의위원회에 상정하여 처리할 수 있다.

제13조 (고충심의위원회의 설치 및 구성)

① 성희롱·성폭력 사안의 처리를 심의하기 위하여 필요한 경우 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성할 수 있다.

② 위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 본회의 장이 지명하는 자로 한다.

④ 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가들로 위촉한다.

⑤ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원으로 한다.

제14조 (위원회의 회의)

① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원을 기피신청 할 수 있고, 해당위원은 회피할 수 있다.

③ 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다.

1. 성희롱·성폭력의 판단
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항

④ 위원회의 심의는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회는 심의결과를 본회의 장에게 보고 후, 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

제15조 (사건의 종결)

① 본회의 장은 다음 각호의 하나에 해당하는 경우 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다.

1. 제12조 제1항의 조사 또는 제14조 제3항의 심의 결과 성희롱·성폭력에 해당한다고 인정될 경우
2. 제14조 제3항의 심의 결과 성희롱·성폭력에 해당하지 않는다고 인정될 경우

제16조 (징계)

① 제15조 제1호에 해당하는 성희롱·성폭력의 경우 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계

등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 행위자에 대한 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 들어야 한다.
- ③ 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 근로권, 학습권 등 추가 피해가 발생한 경우 관련자를 엄중 징계한다.
- ④ 조사 중인 성희롱·성폭력 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 허용하여서는 아니된다.

제17조 (재발방지조치 등)

- ① 본회의 장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지대책을 수립·시행한다.
- ② 성희롱·성폭력 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 성희롱·성폭력 예방교육, 행위자에 대한 재발방지 교육, 성희롱·성폭력의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 재발방지대책을 조사신청이 접수된 날로부터 3개월 이내에 여성가족부에 제출하여야 한다. 다만, 공직유관단체의 경우에는 해당 공직유관단체의 업무를 관장하는 행정기관의 장에게도 제출하여야 한다.

신고서

상담 번호	
사건 번호	
접수 일자	
접수 담당자	

1. 신고인이 당사자인 경우

이름		성별	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	분류	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
소속	학번 (주민등록번호)				
연락처	전자우편				
주소					

2. 신고인이 제3자인 경우

피 해 자	이름		성별	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	분류	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
	소속	학번 (주민등록번호)				
	연락처	전자우편				
	주소					
신 고 인	관계	친구 <input type="checkbox"/> 선·후배 <input type="checkbox"/> 지도교수 <input type="checkbox"/> 동료 <input type="checkbox"/> 상사 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>			신고접수에 대해 당사자의 동의를 구하였습니까? 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>	
	연락처					

3. 피신고인

이름		성별	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	분류	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
소속	학번 (주민등록번호)				
연락처	전자우편				
주소	신고인과의 관계		동기 <input type="checkbox"/> 선배 <input type="checkbox"/> 후배 <input type="checkbox"/> 지도교수 <input type="checkbox"/> 동료 <input type="checkbox"/> 상사 <input type="checkbox"/> 부하 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 모르는 사람 <input type="checkbox"/> 친구 <input type="checkbox"/> 애인 <input type="checkbox"/>		

