
**성희롱 · 성폭력
고충처리 업무매뉴얼**

한국도자재단

목 차

1. 성희롱·성폭력 관련 법제도	1
2. 성희롱·성폭력의 성립요건과 판단기준	1
3. 성희롱·성폭력유형별 특성	3
4. 성희롱·성폭력예시	3
5. 성희롱·성폭력 사건처리 시스템	3
6. 성희롱·성폭력 사건처리 세부절차	4
7. 성희롱·성폭력 예방 및 대처방안	13
8. 성희롱·성폭력 사건 해결제도	15
〈 각종 서식 〉	16

한국도자재단

성희롱·성폭력 고충처리 매뉴얼

1. 성희롱·성폭력 관련 법제도

- 「양성평등기본법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」, 「국가인권위원회법」

2. 성희롱 성립요건과 판단기준

- 개념 : 양성평등기본법 제3조 제2조

주 체	객체	행위의 발생	행위의 방법	행위의 피해
국가기관, 지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체의 종사자, 사용자 또는 근로자	불특정	지위를 이용하거나 업무 등과 관련	성적 언동 또는 성적 요구 등	- 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위 - 상대방이 성적 언동이나 그 밖의 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위

※ 사용자 : 기관장, 사업주, 사업경영담당자, 사업주를 위하여 근로자에 관한 사항에 대한 업무를 수행하는자, 관리자(현정관리, 임원진, 경영진)

○ 성희롱 성립요건 및 판단기준

- 성립요건



- 판단기준

- “성희롱·성폭력”은 ‘합리적 피해자의 관점’에서 판단
 - ▶ 피해자의 주관적인 사정을 고려하되 피해자와 비슷한 조건과 상황에 있는 사람이 피해자의 입장이라면 문제가 되는 성적 언동에 대해 어떻게 대응했을까를 함께 고려
 - ▶ 위협적이고 적대적인 환경을 형성해 업무능률을 저하시키게 되는지를 검토
- “성적 굴욕감이나 혐오감”, “성적 언동 및 요구” 기준

성적 굴욕감, 혐오감	<ul style="list-style-type: none"> - 피해자가 느끼는 불편한 감정으로 그 느낌은 행위자가 아닌 피해자의 관점을 기초로 판단함. - 성희롱 행위자의 의도나 동기가 아닌 피해당사자가 느낀 감정
성적 언동 및 요구	<ul style="list-style-type: none"> - 신체의 접촉이나 성적 의사표현 뿐만 아닌 성적 함의가 담긴 모든 언행과 요구를 뜻함. - 행위자의 의도와는 무관하며 행위자가 성적의도를 가지고 한 행동이 아니었다고 하더라도 성희롱으로 인정될 수 있음.

- 관련 법률

구분	양성평등기본법	국가인권위원회법	남녀고용평등법
행위자	- 공공기관(국가기관, 지방자치단체, 공직유관단체 등)의 종사자, 사용자 또는 근로자		-사업주, 상급자, 근로자
피해자	- 공공기관(국가기관, 지방자치단체, 공직유관단체 등)의 종사자, 사용자 또는 근로자 예) 종사자, 사용자, 근로자, 구직자, 민원인, 거래처 관계자, 고객 용역업체 종사자, 학생, 교육생, 파견종사자, 취업할 의사를 가진 구직자, 협력업체 종사자 등		-사업주에게 고용된 자 -취업할 의사를 가진 구직자
업무 관련성	- 업무, 고용, 그 밖에 관계 - 직위를 이용하거나 업무 등과 관련		-직장내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 이루어짐
행위	<ul style="list-style-type: none"> - 성적인 언동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위 - 성적 요구에 대한 불응을 이유로 한 고용상의 불이익 		

3. 성희롱 유형별 특성

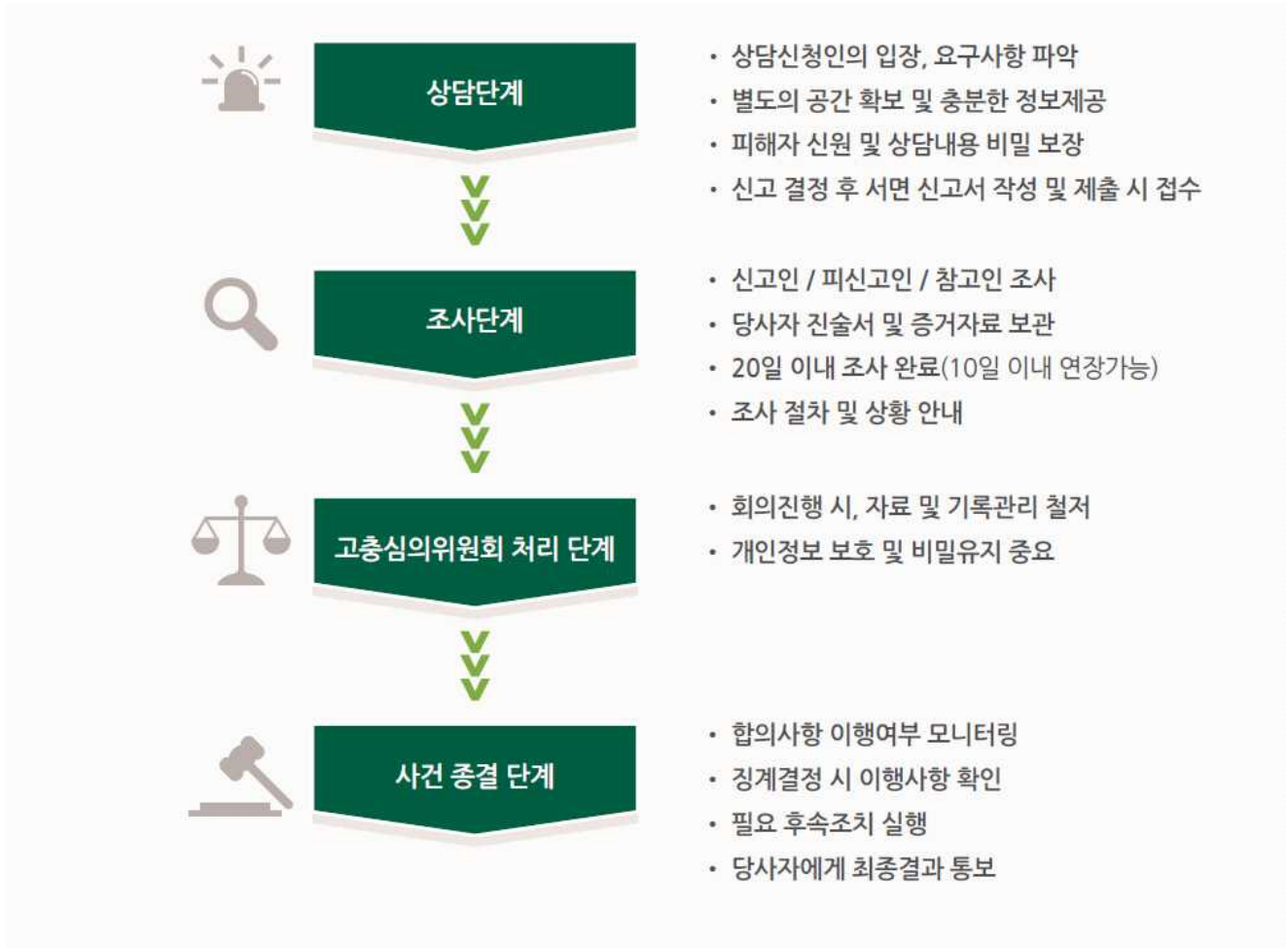
상급자와 하급자	<ul style="list-style-type: none"> - 상급자가 자신의 신분 및 위치를 이용하여 피해자인 부하직원, 하급자에게 성희롱을 하는 등 신분상의 상하관계에 의한 성희롱 피해는 2차 피해까지 양산할 가능성이 높다는 특징 있으며 사건의 해결 시 이에 주안점을 두어야 함
동료사이	<ul style="list-style-type: none"> - 동료 간의 성희롱은 행위자와 피해자 사이에 친분관계가 중요하게 판단되며 행위자는 성희롱 행위가 발생하여 신고·접수가 된 경우에는 주변 동료를 이용하여 피해자를 문란한 대상으로 만드는 경우도 있음 - 피해자는 자체 지침에 따라 성희롱 고충신고를 하거나 국가인권위원회에 진정하여 구제받을 수 있음
직원과 외부인	<ul style="list-style-type: none"> - 직원과 외부인 사이의 성희롱은 업무의 공공성을 이유로 피해자가 공공기관 종사자와의 직위에 의한 관계에 의해서 회사의 불이익을 받을 수 있기 때문에 성희롱에 대한 피해를 감수하려는 경향이 강함 - 상급자와 하급자 사이의 성희롱 사건에 준하여 사건을 취급하여야 함

4. 성희롱 예시

육체적 행위	<ul style="list-style-type: none"> - 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉 행위 - 가슴·엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위 - 안마나 애무를 강요하는 행위
언어적 행위	<ul style="list-style-type: none"> - 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화 통화 포함) - 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 한 행위 - 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위 - 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위 - 회식자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위
시각적 행위	<ul style="list-style-type: none"> - 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여 주는 행위 (인터넷, 카톡, 밴드나 팩시밀리 등을 이용하는 경우를 포함) - 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
기타	<ul style="list-style-type: none"> - 그 밖의 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동성
고용에서 불이익을 주는 것	<ul style="list-style-type: none"> - 채용 탈락, 승진 탈락 및 징계(정직, 해고 등) 등과 같이 채용 또는 근로조건을 일방적으로 불리하게 하는 것

5. 성희롱·성폭력 고충처리 시스템

○ 성희롱·성폭력 사건 처리절차 흐름도



○ 성희롱 고충전담 창구 운영

- 고충상담원 : 정책기획팀 김민수 ☎ 031-645-0513
정책기획팀 송지혜 ☎ 031-645-0512
- 사이버 신고센터 운영 : 인트라넷 게시판
- 고충상담원 업무
 - 성희롱·성폭력 피해에 대한 상담·조언
 - 성희롱·성폭력 사건에 대한 고충의 접수·조사 및 처리
 - 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
 - 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항

○ 고충상담원의 역할

- 고충상담원이 상담시 파악해야 할 사건 관련 정보

- ▶ 사건당사자 및 관련자 인적사항
 - 신청인 및 행위자 관련정보(이름, 소속, 지위, 연락처 등)
 - 사건 당사자의 상급자 관련 정보(이름, 소속, 지위, 연락처 등)
 - 증인 관련 정보 (이름, 소속, 지위, 연락처 등)
- ▶ 사건개요
 - 문제연동(6하 원칙하에 기술), 사건의 반복/지속 여부 및 기간 등
 - 고충내용(직무상 불이익, 정신적 고통, 신체적 손상 등)
 - 증거 정황 정보(목격자, 증거자료, 일지, 주고 받은 메시지, 치료기록 등)
- ▶ 고충상담신청자 대응방식과 관점
 - 사건 당시 행위자에 대한 신청인의 대응, 중지 요청 여부
 - 신청인 자신과 행위자에 대한 인지·정서적 태도
- ▶ 해결방안 탐색 및 결정
 - 고충상담의 계기
 - 신청인이 원하는 것(사건해결 방식, 행위자/관리자/동료와의 관계 등)

- 행위자 상담 유의점

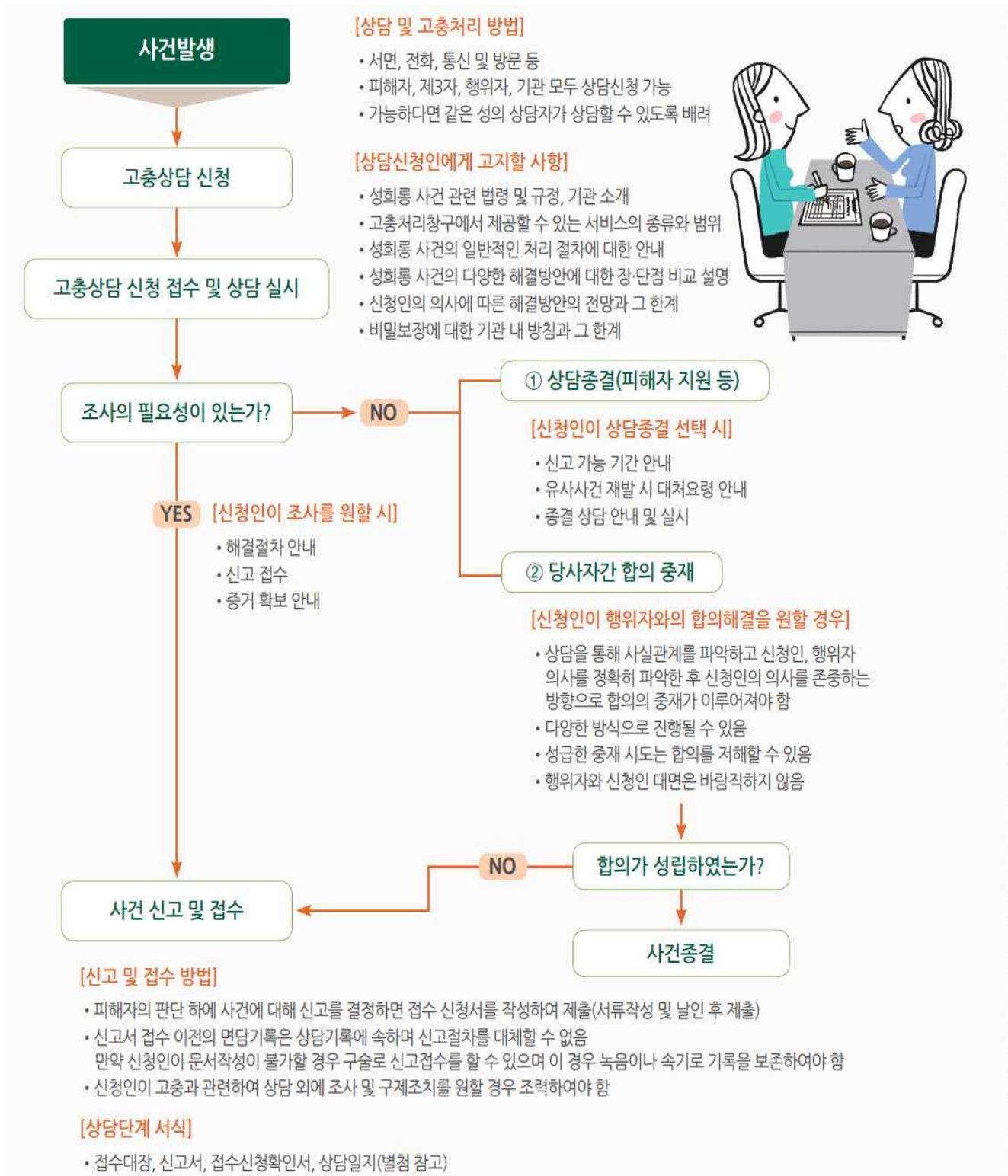
- ▶ 성희롱·성폭력 행위로 지목된 경우 행위의도가 중요한 것이 아니라 피해자의 경험이 중시됨을 공감하도록 노력
- ▶ 자신의 행위를 고충신청인(피해자)의 입장에서 생각토록 노력
- ▶ 피해자의 사과요청이 있을 경우 사과하도록 노력
- ▶ 피해자가 요청하는 사항을 듣고 행위책임을 실행하도록 노력
- ▶ 기관 내 고충처리기구의 조사에 성실히 임하도록 노력
- ▶ 피해자의 신원공개, 악 소문, 2차 가해 하지 않도록 노력
- ▶ 피해자의 유형, 무형의 보복이나 압력을 행사하지 않도록 노력

- 주변인(상급자, 동료) 상담 유의점

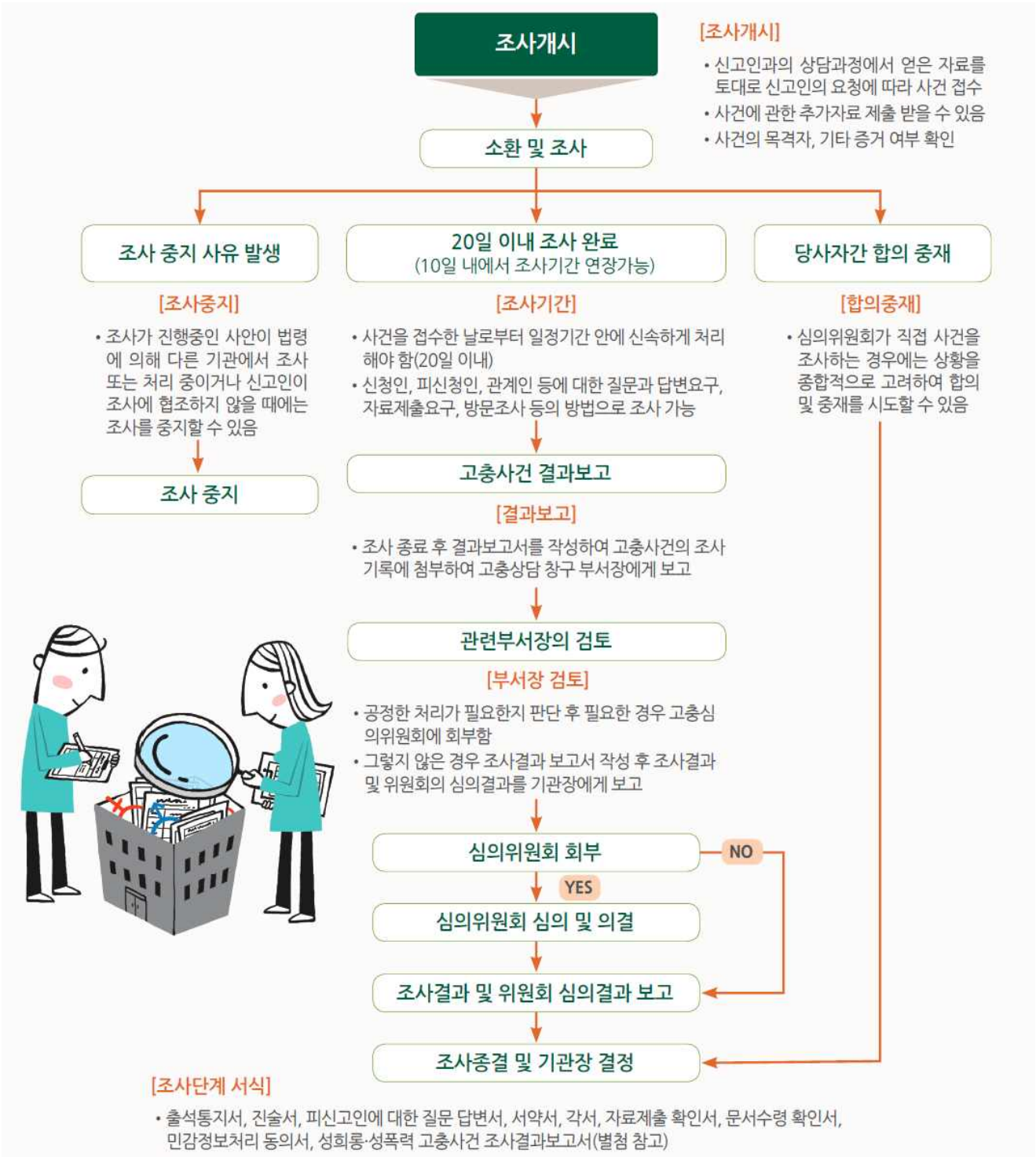
- ▶ 1차적인 해결의 열쇠는 상급자임을 인식하도록 노력
- ▶ 피해자의 문제제기가 '성 평등한 조직문화 개선'에 도움 됨을 인식하도록 노력
- ▶ 피해자 보호를 최우선으로 하여 피해자를 지원하도록 노력
- ▶ 사건이 왜곡/확대되지 않고 비밀유지에 주의를 기울이도록 노력
- ▶ 확인되지 않은 정보에 대하여 말하지 않도록 노력
- ▶ 피해자에 대한 악의적인 소문이 들릴 때 즉각 중지시키도록 노력
- ▶ 행위자를 동정하는 게 행위자에게 도움이 되지 않음을 인식하도록 노력

6. 성희롱·성폭력 사건처리 세부절차

○ 성희롱 상담, 신고, 접수단계



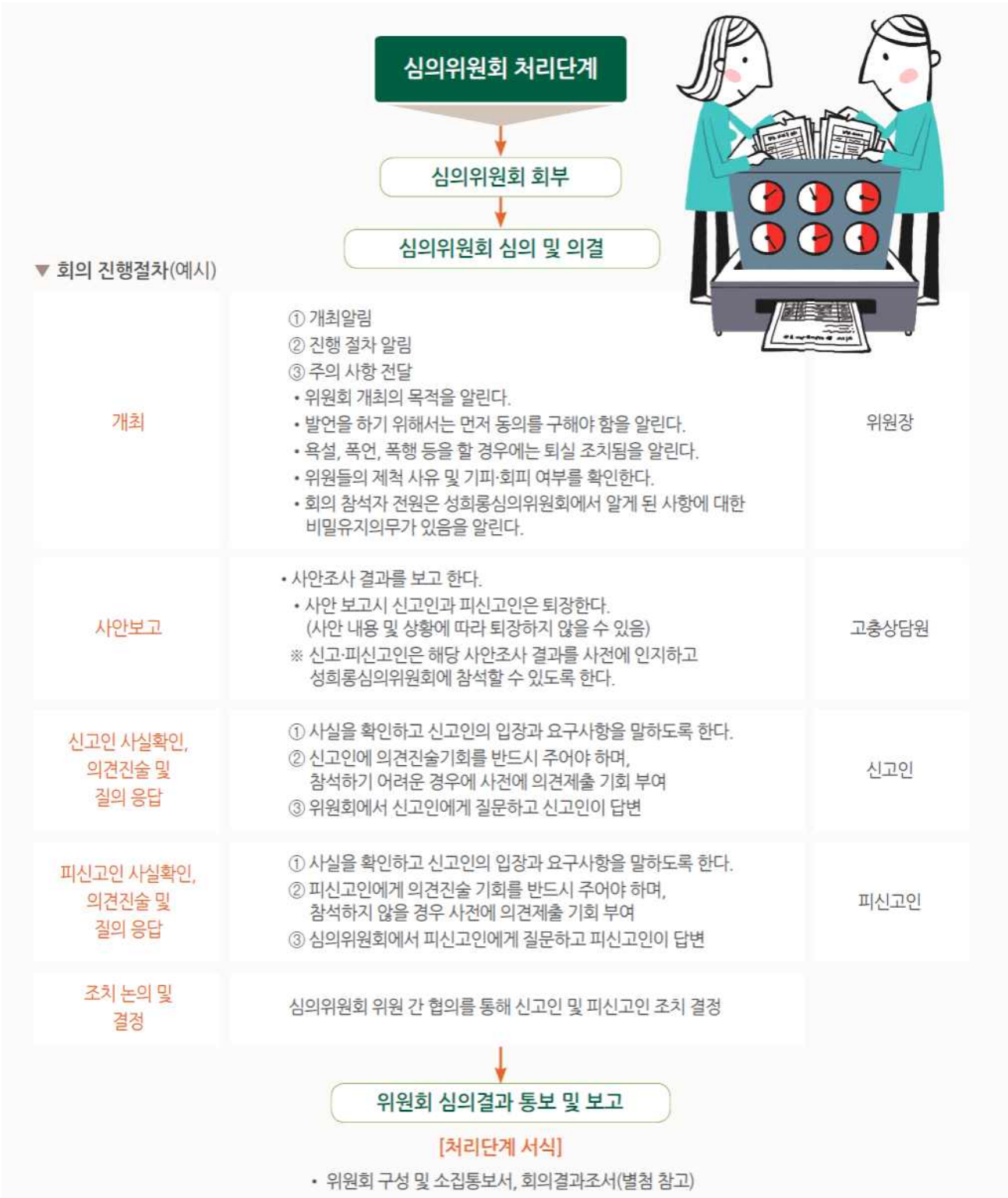
○ 조사단계



○ 조사단계 시 유의사항

- 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 신고인 또는 그 대리인이 서면으로 고충상담 창구에 조사를 요청할 수 있으며, 고충상담원은 조사 신청을 접수하여야 함.
 - ▶ 피해자 등이 원하는 경우 상담 및 조사를 진행하여야 함을 명시
- 조사신청은 상담과 달리 서면으로 신청하도록 하여(대리인의 경우 위임장 등 첨부) 신고인의 의사에 반하여 처리되지 않도록 해야 함.
- 상담단계에서는 조사신청절차를 적극적으로 안내하여 신고자가 처리절차를 인지하지 못하여 신청을 누락하지 않도록 해야 함.
- 처리절차가 지나치게 경직화되면 피해자 및 행위자로 지목된 자 등이 예기치 않은 피해를 입을 수 있으므로 유의하여야 함.
- 합의중재 처리와 심의 처리를 분리하여 탄력적으로 운영할 수 있음.
- 고충상담원은 조사 진행상황을 신고인에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 함.
 - ▶ 조사과정에서 사건의 사안과 관련하여 당사자 관련 부서에 협조를 요청할 수 있음.
- 고충상담원은 신고인, 피신고인, 참고인 등을 방문 혹은 출석하게 하여 조사할 수 있음.
 - ▶ 조사과정에서 출석진술은 신고인과 피신고인의 진술간에 서로 불일치하는 부분들을 확인하여 사건에 대한 통합된 관점을 확보하기 위한 필요한 절차임.
 - ▶ 출석진술은 신고인과 피신고인 모두가 각자의 입장을 심의위원회에 직접적으로 소명할 수 있는 자리로서 조사위원들이 신고인과 피신고인의 입장차이를 확인하고 가능한 해결방향에 대한 윤곽을 그릴수 있는 출발점이 되기도 함.

○ 심의위원회 처리단계



○ 고충처리심의위원회 구성 및 역할

- 심의위원회 구성 및 운영

- ▶ 위원장을 포함하여 6인으로 구성
- ▶ 남성 또는 여성의 비율이 60%를 초과할 수 없도록 구성
- ▶ 위원중 2명 이상은 외부 성희롱, 성폭력 방지 관련 전문가 위촉
- ▶ 심의위원회 운영 : 사건 발생시

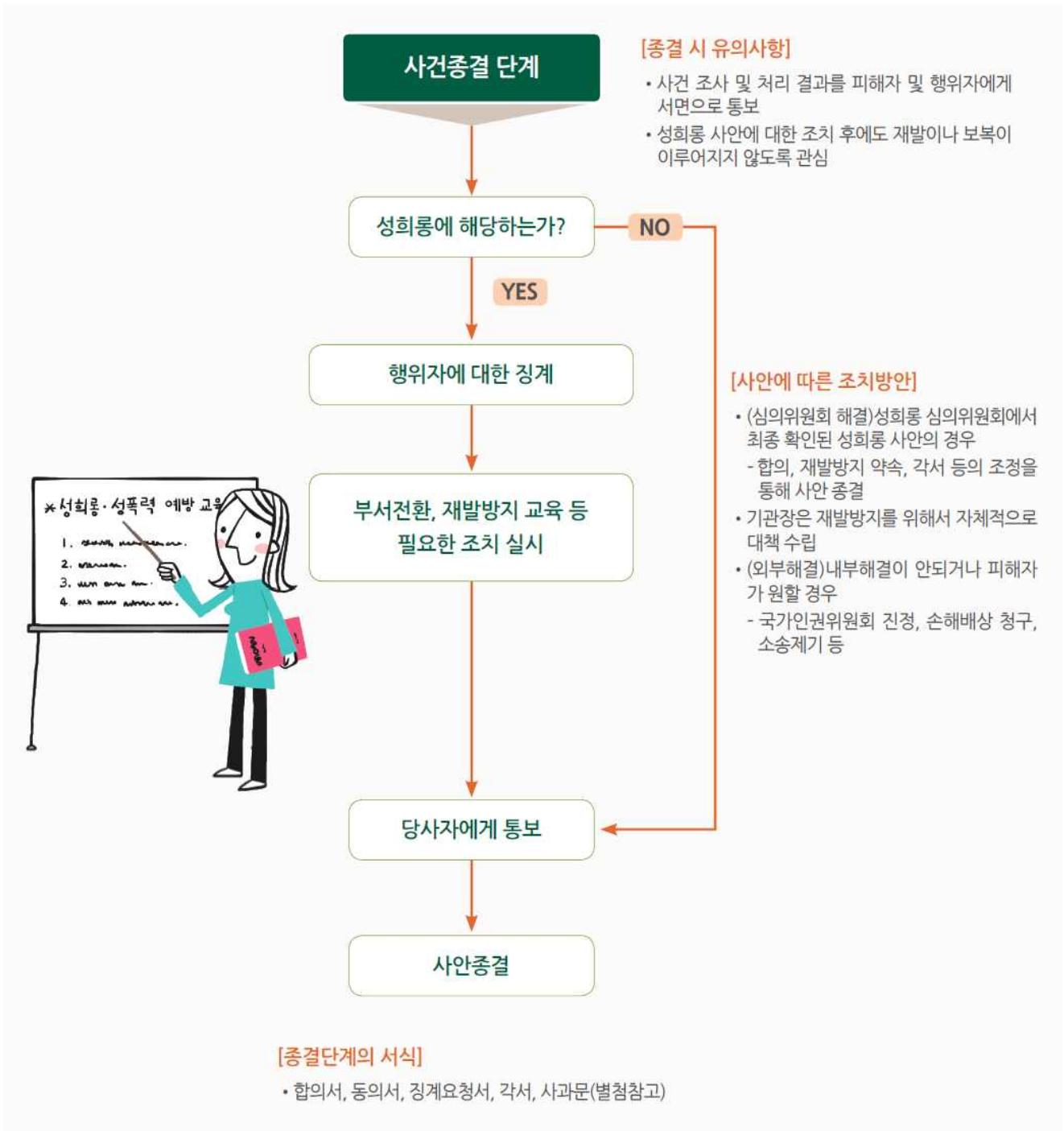
- 심의위원회 역할

- ▶ 성희롱·성폭력의 판정
- ▶ 가해행위의 유형 및 성격의 판정
- ▶ 피해 범위의 판정
- ▶ 성희롱·성폭력 발생에 영향을 미친 다른 요인의 존재여부 판정
- ▶ 가해자 조치 혹은 징계의 필요성 및 수위
- ▶ 피해자 지원 및 보호조치
- ▶ 재발방지 대책 수립
- ▶ 사건해결을 위해 필요한 사항 결정

※ 심의위원회 처리단계에서의 고충상담원 역할

- 회의진행시 자료 및 기록관리 철저
 - 증인 인터뷰, 회의록 등은 녹음 또는 속기로 보관
 - 사건처리 절차과정 서류 기록물, 접수된 진술서 및 증거 자료 등
- 개인정보 보호(조사목적으로 취득한 증거자료 및 개인신상정보 등)

○ 사건종결 단계



○ 행위자에 대한 처분

- 피해자에 대한 서면 사과
 - ▶ 행위자가 피해자에게 서면으로 성희롱 행위에 대하여 사과
- 행위자 재발방지 교육
 - ▶ 성희롱·성폭력 심의위원회에서 정한 시간 등을 바탕으로 교육 이수
- 공간분리
 - ▶ 부서전환 등을 통한 격리 조치
- 징계
 - ▶ 사안이 중한 경우 징계규정을 바탕으로 조치

○ 피해자 보호 조치

- 상담지원
 - ▶ 피해자가 원할 경우 외부의 상담기관에 심리상담 지원
 - ▶ 1366(여성긴급전화), 해바라기센터(성폭력 및 가정폭력 피해자 지원센터) 상담소(한국성폭력위기센터, 한국성폭력상담소 등)에서 무료 상담 가능
- 법률지원
 - ▶ 경찰신고 또는 형사고소시 법무부에서 피해자국선변호사 지정 (형사소송만 무료 지원)
 - ▶ 대한변협법률구조재단 또는 상담소에 요청시 여성가족부 기금에 따른 피해자변호사 법률지원(형사, 민사 등 성폭력 피해와 관련된 모든 소송 무료 지원)
- 의료지원
 - ▶ 해바라기센터에서 무료 진료 및 증거채집 가능
 - ▶ 해바라기센터 또는 상담소와 연계된 의료기관(정신과 의원)에서 무료 심리치료 및 약물치료 가능
- 부서전환
 - ▶ 지속적 상황 및 상처에서 벗어나기 위해 다른 부서로 소속을 옮겨주는 조치
 - ※ 사전에 피해자와 협의하여 피해자가 원할 경우 진행하도록 함.
- 기 타
 - ▶ 법률사무소 등을 통한 법률 상담 및 법적 절차 진행

7. 성희롱·성폭력 예방 및 대처방안

【예방 및 대처】

○ 기관장의 책임과 의무

- 매년 성희롱·성폭력 방지 조치 연간 추진계획 수립
- 성희롱 고충상담 기구 설치 및 성희롱 고충상담원 배치
- 구성원들에 대한 내실 있는 예방교육 실시
- 고충상담 기구에 대한 인지도 제고
- 발생된 사건에 대한 즉각적이고 적절한 조치
- 피해자의 2차적인 불이익 방지 조치

○ 행위자

- 성희롱을 예방하기 위해서는 평소에 행위자 및 피해자가 되지 않기 위한 예방지침을 숙지하고 있을 것
- 행위자가 되지 않기 위해서는 성적 의미가 포함된 언행을 할 때에는 평소 상대방의 반응에 주의를 기울이고 상대방의 의사를 존중하는 것이 **필요함**

■ 행위자가 흔히 저지르는 잘못된 행동의 사례

- 성적 의도가 없었다고 강변하며 상대방이 지나치게 예민하다고 비난
- 사안이 심각하지 않다고 하면서 성희롱의 판단 기준 자체에 문제제기
- 상대방이 불순한 의도를 가지고 자신을 모함하는 것이라고 반격

■ 행위자가 취해야 할 바람직한 태도

- 신고인(진정인)의 우려와 신고내용을 진지하게 경청. 사건의 초기 단계에서 사실의 인정과 진정한 사과가 이루어질 때 조속한 사건 해결의 기회가 열림
- 신뢰성 있고 경험이 풍부한 고충상담원과 상담. 기관 내 기구에 대한 신뢰도가 낮을 경우, 외부의 전문 기관을 활용할 수 있음
- 원만한 합의와 중재가 이루어지지 않을 경우, 공식적인 사건처리절차를 신중하게 검토하고 현명하게 선택

○ 피해자

- 피해자가 되지 않기 위해서는 평소 대인관계에서 자신의 의사를 분명하게 전달하는 훈련이 필요, 상대방에게 거부의사를 전달할 때는 가능하면 냉정하고 차분하게, 그러나 분명하게 자신의 의사를 전달
- 만약 성희롱 피해를 당했다면 6하 원칙(언제, 어디서, 누구와, 무엇을, 어떻게, 왜 하였는가)에 따라서 분명하게 기록하고, 증거가 될 수 있는 자료들을 확보하여 성희롱 사건 처리 절차에 따라 이행

▶ **직장 내 성희롱 경험 시 피해자가 할 수 있는 적절한 조치**

- 성희롱을 경험했을 때 '문제'가 발생했다는 사실을 인정하는 것이 가장 중요함
- 행위자에게 문제라는 사실을 인지시키고 그만 둘 것을 요청
- 가족이나 친구, 동료 등 주변의 신뢰할 만한 사람들에게 조언과 도움을 요청
- 경고에도 불구하고 상대방의 행위가 지속된다면 기관 내 성희롱 고충상담창구에 신고함
- 본인의 감정과 의견을 포함하여 사건에 관한 모든 것을 6하 원칙에 따라 정확하게 기록하고, 증거가 될 수 있는 자료들을 확보
- **고충상담원** 또는 공식 조사자에게 적극적으로 협조하고 자신의 의사를 분명히 함
 - ※ 기관 내 기구의 처리 절차에 불만이 있거나 공정성이 의심될 경우, 외부 기관에 의뢰할 수 있음

○ **중재자**

- 성희롱 사건에 관하여 중재자는 상담실이나 회의실처럼 편안하게 이야기할 수 있는 안전한 공간에서 피해자 및 행위자를 각각 따로 불러서 조사
- 조사 및 중재가 진행되는 동안에는 피해자와 행위자의 업무공간을 분리해주거나 유급 휴가를 주어서 분리조치 하되 어떤 경우에도 피해자의 행동을 비난하거나 행위자를 두둔하는 언행을 해서는 안 됨

■ **하급자로부터 성희롱 사건에 대한 중재나 상담을 요청받은 경우 중재자가 할 수 있는 적절한 조치**

- 진지한 태도로 상대방의 이야기를 끝까지 경청함 * 피해자의 감정에 동감하는 자세가 필요
- 피해자의 신변을 위협하는 일이 없는지, 행위자와의 관계 속에서 추후 지위와 관련된 문제가 발생할 위험은 없는지 확인
- 성희롱 예방지침 및 사건 처리 매뉴얼 등을 확인하고 공식적인 처리기구와 절차가 있음을 숙지시킨 후 피해자의 대처 방안을 물어봄
- 사건의 내용을 명확하게 듣고 6하 원칙에 따라 기록함
- 피해자가 공식 절차를 원하지 않을 경우, 행위자를 따로 불러 사실을 확인하고 피해자의 상태와 감정을 전달함 (사실의 인정과 진실된 사과의 필요성을 강조)
- 피해자가 원할 경우, 성희롱 고충전담창구에 신고함
- 중재 또는 사건 처리 이후 피해자에게 2차 가해나 불이익이 없는지 세심히 관찰하고, 가해자의 경우에도 스스로 반성하고 원만하게 생활을 할 수 있도록 지원함
 - ※ 관련 사건에 대한 내용은 물론 인적 사항에 대해 반드시 비밀을 유지해야 함

○ **목격자/주변인**

- 성희롱 사건을 목격하거나 피해자로부터 사건을 전해들은 주변인의 경우 지체 없이 사건을 신고
- 사건 처리가 종결될 때까지 사건 내용에 대한 비밀을 유지하고 피해자에 대한 2차 피해에 유의할 것

8. 성희롱 사건 해결제도

○ 자율적 해결

- 기관장은 근로자로부터 고충신고 받은 때 특별한 사유가 없는 한 신속한 처리를 하여야 하며, 조사가 의뢰된 날로부터 20일 이내 처리

○ 성희롱 고충상담원 또는 고충전담창구 활용

- 피해자는 성희롱 고충전담창구에 성희롱 상담 내지 신고접수를 할 수 있으며, 해당 창구는 그에 관한 사실조사 및 조사결과를 보고 해야 함

○ 국가인권위원회 구제 신청

- 피해자는 성희롱 사건 발생일로부터 1년 이내에 국가인권위원회에 구제신청 등 진정제기 가능

○ 지방노동위원회 구제 신청

- 공공기관의 종사자는 성희롱에서 기인된 사용자의 부당한 징벌, 특히 성적 요구에 대한 불응을 이유로 한 고용상의 불이익에 대하여 근로기준법에 따라 그 행위가 있었던 날로부터 3개월 이내에 지방노동위원회에 구제 신청 가능

○ 민사소송

- 피해자는 성희롱 피해에 대해 성희롱을 직접 행한 행위자는 물론이고, 특별한 경우 행위자의 사용자에게도 그 책임을 물을 수 있고, 손해배상청구액이 2천만원 이하인 경우에는 간단히 소액사건 심판 청구 가능

○ 형사 고소 및 고발

- 행위자의 성희롱 사실을 확인한 기관장이 행위자에게 적절한 징계조치를 취하지 않을 경우에 그 기관장은 500만원 이하의 과태료의 처벌을 받을 수 있으며, 강간이나 강제추행 등 형법, 「성폭력범죄특례법」 등 관련 법률에 위반되는 경우에는 수사기관에 고소도 가능

[상담일지 양식]

성희롱·성폭력 고충 상담일지				접수번호	
				담당자	
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 6하원칙에 의해 기재				
상 담 내 용					
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자			
		종결 사유			
	성희롱 고충 사건 접수	조치 결과			
		회신 일자			
작성일자 : 작 성 자 : 확 인 자 :					

상 담 일 지

분류 번호	NO. - ()차	상담 일시	년 월 일 시 분 ~ 시 분	상담 방법	전화 <input type="checkbox"/> 면접 <input type="checkbox"/> 메일 <input type="checkbox"/> 게시판 <input type="checkbox"/>	상담 내용	성희롱·성폭력 <input type="checkbox"/> 성차별 <input type="checkbox"/> 성문제 <input type="checkbox"/>
내담자	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	세	소속	유 형	피해자 <input type="checkbox"/> 가해자 <input type="checkbox"/> 제3자 <input type="checkbox"/>		
			전화				
피해자	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	세	소속	피해유형	언어적 <input type="checkbox"/> 물리적 <input type="checkbox"/> 환경적 <input type="checkbox"/> 스토킹 <input type="checkbox"/>		
			전화				
피해자	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	세	소속	피해자와의 관계	동기 <input type="checkbox"/> 동료 <input type="checkbox"/> 상사 <input type="checkbox"/> 부하 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> ()		
			전화				

상 담 내 용

1. 사건의 개요 및 특성
2. 사건의 반복성과 지속시간
3. 내담자의 현재 상태
4. 내담자가 필요로 하는 도움

상 담 조 치

1. 정서적 안정과 지지
2. 문제해결 전략 탐색
3. 학내 성희롱·성폭력 관련 규정 및 절차 안내
4. 관련 법령 및 행정조처에 대한 정보 제공

상 담 후 조 치

1. 의료적 지원
2. 법률적 지원
3. 행정적 지원
4. 정보 제공을 위한 자료 발송
5. 외부기관 및 프로그램 연계

[사건 신고서 양식]

성희롱·성폭력 사건 신고서

상담번호	
사건번호	
접수일자	
접수담당자	

1. 신고인이 당사자의 경우

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

2. 신고인이 대리인인 경우

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

3. 피신고인

이름		성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	분류	<input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/> 기타()
소속		주민등록번호			
연락처		전자우편			
주소		신고인과의 관계	<input type="checkbox"/> 동기 <input type="checkbox"/> 동료 <input type="checkbox"/> 상사 <input type="checkbox"/> 부하 <input type="checkbox"/> 모르는 사람 <input type="checkbox"/> 기타		

4. 피해유형(해당란에 모두 표시)

언어의 괴롭힘 신체적 접촉 학업·업무상의 차별 스토킹
기타 ()

5. 피해발생 횟수 및 기간

발생횟수 : 일회성 반복성
최초 발생일 :
최근 발생일 :

6. 피해발생에 대한 신고인이 취한 반응 및 행동(해당란에 모두 표시)

아무런 행동도 취하지 않음
말로 거부 의사를 나타내었음 행동으로 거부 의사를 나타내었음
제3자를 통해 문제를 제기함 변호사·경찰의 도움을 구함
기타(구체적으로) :

7. 피해자의 행동에 대한 피신고자의 행동의 변화

중지 감소 변함없음 기타

8. 희망 조처사항(중복체크 가능)

규정에 따른 처벌 사과 및 중재 교육을 통한 재발방지
공간분리

9. 기타하고 싶은 말

신고인 는 년 월 일자로 신고하며, 한국도자재단의
성희롱·성폭력 관련 지침에 따른 조사 절차에 성실히 협조할 것을 약속합니다.

신고인

(인/서명)

2. 조사단계의 서식

[출석통지서 양식]

출 석 통 지 서				
문서번호 : 문서발송번호 기재 수신대상 : 피신고인 성명, 소속, 주소 등 기재				
사건번호				
신 고 인	성 명		소 속	
피신고인	성 명		소 속	
신고사유				
의견진술을 요하는 사항				
근 거	한국도자재단 성희롱·성폭력 예방지침 제8조			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 본 상담소의 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 [한국도자재단 성희롱·성폭력 예방 지침]에 의거하여 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 한후, 가능한 일시 및 장소로 변경하여야 합니다. 4. 정당한 이유나 절차 없이 3회이상 출석을 거부할 경우 피신고인의 진술 및 자기 방어권을 포기하는 것으로 인정합니다. 				
한국도자재단 성희롱·성폭력 고충심의위원장 (인)				
문의할 곳	전화 :	E-mail		

[진술서 양식]

진술서				
성명	(한자)			
주민등록번호	(세)			
소속				
주소				
보호자 주소				
연락처	자택전화		휴대전화번호	
	휴대전화번호		전자우편 (e-mail)	
본인은 20 . . . 출석하여 다음과 같이 발생한 사건에 관하여 서면 진술합니다.				
[사건 개요]				

서약서

성명 :

주민등록번호 :

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 증인에 대한 사적 접촉 금지
- ④ 신고인 및 주변인에 대한 보복 행위 금지

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

년 월 일

성명 :

(인/서명)

▣ 피신고인은 조사 과정에서 다음과 같은 권리를 갖습니다.

- 1. 위원회에 출석하여 진술할 수 있습니다.
- 2. 진술서, 소견서 등 관련 자료를 위원회에 제출할 수 있습니다.
- 3. 조사 절차 및 그 결과에 대한 정보를 제공받을 수 있습니다.

서약서

성명 :

소속 :

연락처 :

본인은 성희롱·성폭력 고충심의위원회 위원으로서 20 년 월 일에
신고된 성희롱·성폭력 피해 신고 건에 관하여 한국도자재단 성희롱·성폭력 예방
지침 제11조에 의거하여 사건당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된 일체의
정보에 대해 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

년 월 일

성명 :

(인/서명)

한국도자재단 성희롱·성폭력 고충심의위원장 귀중

성희롱·성폭력 고충사건 조사결과 보고서

〇〇년 접수번호 〇〇호 성희롱 고충사건의 조사 결과를 다음과 같이 보고합니다.

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

년 월 일

보고자

(서명 또는 인)

제○차 고충처리심의위원회 회의결과조서

일 시 : 2018. . . (요일) 00:00

장 소 :

안 건 : 성희롱·성폭력 사건에 대한 조사

위원 출결사항

위촉사항	소 속	성 명	서명
위원장			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원 (간사)			

회의결과 요약

결 정 사 항	특 기 사 항

4) 사건 종결 단계의 서식

[합의서 양식]

합 의 서

신 고 인 :

피신고인 :

본 합의서는 2012년 월 일 한국도자재단 고충상담창구에 접수된 성희롱(성폭력) 사건의 처리에 대한 당사자간의 합의에 관한 사안입니다.

- 합의내용 ① (피신고인) _____ 작성한 각서의 이행
② (신고인)_____에 대한 사과문 작성
③ 가해자 교육 이수
④ (신고인)_____에 대한 개인적 연락 및 접촉 금지

(피신고인) _____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 민형사상 책임은 물론 어떠한 처벌이라도 달게 받을 것을 서약합니다.

(신고인) _____는 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용으로 사건을 종결하는 것에 동의합니다. 이 합의가 이행된다면 사건의 비밀유지 및 추후 본 사건에 대한 다른 방법으로의 문제제기를 하지 않을 것을 서약합니다.

2018년 월 일

신 고 인 (서명)

피신고인 (서명)

동 의 서

성 명

소 속

연락처 (전화번호)

본인은 20 년 월 일 한국도자재단 고충상담창구에 신고한 성희롱(성 폭력) 사건에 대한 처리(중재 및 합의내용 및 일시)로 본 사건을 종결하는 것에 동의합니다.

또한 추후 본 사건에 대한 다른 방법으로의 문제제기를 하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성 명

(서명)

각 서

이름:

소속:

연락처:

본 각서는 20 년 월 일 한국도자재단 고충상담창구에 접수된 성희롱(성폭력) 사건의 처리에 대해 피신고인이 재발방지를 위해 서약한 내용입니다.

본인은 20 년 월 일 에서 신고인 에 대한 성폭력 행위 사실(유형: 예) 성추행)을 인정합니다. 이후 유사한 성폭력 행위 및 신고인에 대한 어떠한 2차 가해도 행하지 않을 것을 서약합니다. 뿐만 아니라 유사한 성폭력 행위의 재발 방지를 위해서 최선을 다하겠습니다. 또한 '한국도자재단 성희롱·성폭력 예방 지침' 제11조 비밀보장에 의거하여 신고인의 의사에 반하여 해당사건과 관련된 어떠한 자료나 정보도 공개하지 않을 것을 서약합니다. 이 서약을 이행하지 않을 경우 민형사상 책임은 물론 어떠한 처벌이라도 달게 받을 것을 약속합니다.

20 년 월 일

피신고인 성명

(서명)

사과문

·사과대상 :

·본인의 행한 구체적인 언행의 내용, 행위가 발생한 날짜 등을 명기하고, 이로 인해 상대방에게 끼친 정신적, 신체적, 경제적 피해에 대한 진심어린 사과 내용

·문제의 심각성을 인지하고 자기성찰(반성)하는 내용

·추후 재발되지 않도록 다짐하고 노력하려는 내용

20 년 월 일

소속
직위
성명

(자필서명)