

직장 내

**성희롱 · 성폭력**

**사건처리 매뉴얼**



**과천시공사**

# 목차

---

## ■ 성희롱·성폭력 판단기준

- 법제도
- 개념 및 판단기준
- 성희롱·성폭력 차이점

## ■ 사건처리절차

- 처리 절차흐름도
- 세부절차
- 외부기관을 통한 대응

## ■ 2차 피해와 예방

- 성희롱 2차 피해
- 2차 피해의 예방

## ■ 역할 및 대응

- 사장 / 관리자
- 고충상담원
- 행위자 / 피해자
- 동료근로자 / 노동조합

## ■ 관련서식

- 상담·접수 및 신고 단계
- 조사 단계
- 사건 종결 단계



## 성희롱 · 성폭력 판단 기준

---

- 법제도
- 개념 및 판단기준
- 성희롱·성폭력 차이점

# 1. 법제도

「양성평등기본법」, 「국가인권위원회법」, 「남녀고용평등법」, 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」

# 2. 성희롱·성폭력의 개념과 판단기준

## 성희롱

### ■ 성희롱이란..

- 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 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

### 【성적 굴욕감 및 혐오감, 성적 언동 및 요구 기준】

성적 굴욕감 혐오감	성희롱 행위자의 의도나 동기가 아닌 피해 당사자가 느낀 감정 피해자가 느끼는 불쾌한 감정으로 그 느낌은 행위자가 아닌 피해자의 관점을 기초로 판단함
성적 언동 및 요구	신체의 접촉이나 성적 의사표현 뿐만 아닌 성적 합의가 담긴 모든 언행과 요구를 뜻함 행위자의 의도와는 무관하며 행위자가 성적 의도를 가지고 한 행동이 아니었다고 하더라도 성희롱으로 인정될 수 있음

### ■ 판단기준

- 행위자 및 피해자가 아래의 법률에서 말하는 행위자와 피해자에 해당되는지를 판단
- 업무관련성 여부 및 행위자의 행위가 피해자에게 성적 굴욕감을 유발했는지, 성적 요구에 대한 불응을 이유로 고용상 불이익이 발생했는지 파악

### 【성희롱 성립요건】

구 분	「양성평등기본법」	「국가인권위원회법」	「남녀고용평등법」
행 위 자	국가기관, 지방자치단체, 각급 학교와 공직유관단체의 종사자, 사용자 또는 근로자		사업주, 상급자, 근로자
피 해 자	불특정		사업주에게 고용된 자. 취업할 의사를 가진 구직자
업무관련성	업무, 고용, 그 밖의 관계에서 지위(직위)를 이용하거나 업무 등과 관련하여		직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여
행 위	1. 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		

## ■ 성희롱 유형

구분	정의	그동안 성희롱으로 인정된 사례
육체적 성희롱	<p>“상대 의사와 상관 없이 신체적으로 접촉하거나 특정 신체부위를 만짐으로써 피해자에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입맞춤, 포옹, 뒤에서 껴안는 등의 신체 접촉 행위</li> <li>- 가슴·엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위</li> <li>- 안마나 애무를 강요하는 행위</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 블루스를 추자고 허리에 손을 대고 쓰다듬는 행위</li> <li>- 안마를 해준다면 어깨를 만지는 행위</li> <li>- 테이블 아래에서 발로 다리를 건드리는 행위</li> <li>- “노래방 가서 술도 한잔하고 놀자”며 팔짱을 끼고 억지로 차에 태우는 행위</li> <li>- 업무를 보고 있는데 의자를 끌어와 몸을 밀착시키는 행위</li> <li>- 가슴을 스치고 지나가는 행위</li> </ul>
언어적 성희롱	<p>“상대 의사와 상관 없이 음란하고 상스러운 말을 하거나 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하거나 성적인 사생활을 묻거나 유폐하는 행위”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 음란한 농담이나 상스러운 이야기를 하는 행위 (전화통화포함)</li> <li>- 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위</li> <li>- 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위</li> <li>- 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 딱 붙는 옷 입으니까 섹시하고 보기 좋은데?</li> <li>- 여자가 들어갈 때 들어가고 나올 데 나와야 하는데 넌 말라서 안 섹시해”</li> <li>- 여자가 그렇게 똥똥해서 어떤 남자가 좋아하겠어?</li> <li>- OO씨도 여잔데 미니스커트나 파인 옷 같은 것도 입고 다녀</li> <li>- 술집여자같이 그런 옷차림이 머야?</li> <li>- 아가씨 엉덩이라 탕탕하네</li> <li>- 어제 또 야동 봤지?</li> <li>- 남자가 허벅지가 튼실해야 하는데 좀 부실하다</li> <li>- 운동하고 왔어? 어깨 만져보고 싶다</li> <li>- 술은 여자가 따라야 제맛이지, 부장님 술 좀 따라드려</li> </ul>
시각적 성희롱	<p>“상대 의사와는 상관없이 눈으로 인지가 가능한 행동을 통해 성적혐오감이나 불쾌감을 주는 행위”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(전화 문자, SNS, 팩시밀리 등을 이용하는 경우 포함)</li> <li>- 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지고 상대방의 특정 신체부위를 음란한 시선으로 쳐다보는 행위</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 컴퓨터 모니터로 야한 사진을 보여주거나 바탕화면, 스크린세이버로 깔아놓는 것</li> <li>- 야한 사진이나 농담시리즈를 카톡, 메신저 등을 통해 전송</li> <li>- 다른 직원들 앞에서 자신의 바지를 내려 상의를 바지 속으로 넣는 것</li> <li>- 원치 않는 윙크를 계속하는 것</li> <li>- 음란한 시선으로 반히 쳐다보는 것</li> </ul>
기타 성희롱	<p>“사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 원하지 않는 만남이나 교제를 강요하는 행위</li> <li>- 좋아한다며 원치 않는 접촉을 계속 시도하는 행위</li> <li>- 사적인 내용의 문자를 보내서 보내지 말라고 했더니 동료들 앞에서 인격적으로 무시하는 행위</li> <li>- 직장 내 성희롱의 피해를 제기하거나 거절의 의사를 표시하였더니 불이익을 주는 행위</li> <li>- 퇴폐적인 술집에서 이루어진 회식에 원치 않는 근로자의 참석을 종용하는 행위</li> </ul>
고용상 불이익	<p>채용탈락, 감봉, 승진탈락, 정직, 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 일방적으로 불리하게 하는 것</p>	

# 성폭력

## ■ 성폭력이란..

“자신이 원하지 않는 성적인 행위를 거부할 권리”, “의사에 반하여 성적 행위를 강요당하지 않을 권리”를 침해하는 것으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위

## ■ 성폭력의 유형

구 분	내 용
강간 (형법 제297조 등)	폭행 또는 협박을 가하여 간음(성기삽입)하는 것 ※ 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 해당
유사강간 (형법 제297조의2 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 행위
강제추행 (형법 제298조 등)	폭행 또는 협박을 가하여 사람에 대하여 추행하는 행위 폭행하는 행위 자체가 추행하는 행위인 경우도 포함하며 성욕을 자극, 흥분, 만족시키려는 주관적 동기나 목적이 없어도 성립
준강간, 준강제추행 (형법 제299조 등)	폭행 또는 협박이 없이 사람의 심신상실 또는 항거불능의 상태를 이용하여 간음 또는 추행하는 행위(이때 심신상실 또는 항거불능의 상태는 술이나 잠, 약물 등으로 인해 사물을 변별하거나 의사를 결정할 능력이 없는 상태)
업무상 위계 등에 의한 간음 (형법 제303조제1항)	업무, 고용 기타 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력으로써 간음하는 것
업무상 위계·위력에 의한 추행 (성폭력처벌법 제10조제1항)	업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호, 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력으로 추행하는 것
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 경우
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 것
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 것(촬영 당시에는 동의했으나 사후에 의사에 반해 반포 등을 하는 것도 처벌됨)

## 디지털 성폭력

### ■ 디지털 성폭력이란..

카메라 등의 매체를 이용하여 상대의 동의 없이 신체를 촬영하여 유포, 유포협박, 저장, 전시하거나 디지털 공간, 미디어, SNS 등에서의 성적 괴롭힘을 의미하며, 젠더에 기반한 폭력

### ■ 디지털 성폭력 가해 행위별 유형

유형	성격	적용법률	예시
촬영	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 설치형/직접 촬영형</li> <li>- 자신 또는 타인의 신체를 그 의사에 반하여 촬영</li> <li>- 유포로 이어질 가능성이 큼</li> </ul>	성폭력처벌법 제14조제1항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직장내 탈의실에 초소형 몰래카메라를 설치하여 촬영</li> <li>- 성행위 장면을 동의없이 촬영</li> </ul>
유포	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성행위 촬영물 유포</li> <li>- 본인이 동의하여 촬영한 촬영물(최초 유포자 본인)</li> <li>- 촬영 시 동의 여부와 관계없이 유포 시 촬영 당시의 동의 없이 정보통신망을 이용하여 유포/재유포</li> </ul>	성폭력처벌법 제14조제1항 제14조제2항 제14조제3항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 누드촬영물, 자위영상, 성적인 촬영물을 동의 없이 유포</li> <li>- 동의 하에 촬영한 성적인 영상물을 동의 없이 유포</li> <li>- 동의 없이 촬영한 성적인 영상물을 동의없이 유포</li> </ul>
재유포	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 얼굴사진과 성적 사진을 합성하거나 조작하여 유포</li> </ul>	「정보통신망 이용촉진 정보보호 등에 관한 법률」(이하 “정보통신망법”이라 함)제44조의7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 비동의 상태로 유포된 성행위 촬영물을 다운받고 다시 유포하여 피해자의 고통을 가중하는 행위에 대한 처벌</li> <li>- 주로 금전적 수익을 목적으로 대량으로 다운 및 업로드하여 유포</li> </ul>
유포협박	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성행위 촬영물을 유포하겠다는 협박</li> <li>- 괴롭힘 등의 목적을 이루기 위해 성적 촬영물을 유포하겠다고 협박</li> </ul>	형법 제283조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성행위 촬영물을 유포하겠다는 협박</li> <li>- 연인 간 이별시, 이별 후 다른 연인을 만날 때, 혹은 다른 여인과 결별 후 협박</li> <li>- 채팅 어플리케이션을 통해 성행위 촬영물을 주고받은 후 다른 촬영물을 보내지 않으면 유포하겠다고 협박</li> </ul>
유통/소비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영리를 목적으로 사이버 성폭력 촬영물의 유포 방조 및 협력</li> <li>- 비동의 유포 성적 촬영물을 시청·공유·저장 등의 방식으로 소비</li> </ul>	정보통신망법 제42조, 제44조의7 전기통신사업법 제22조의3, 제92조, 제104조 아청법 제17조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인터넷서비스제공사업자에게 적용(Internet service provider : ISP)</li> <li>- 음란물 유포 방조 및 음란물 유통 처벌</li> </ul>
디지털 공간 내 성적 괴롭힘		성폭력처벌법제13조 정보통신망법제70조 형법 제307조 형법 제311조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 원하지 않는 성적 언어희롱과 음담패설 및 이미지 전송</li> <li>- 피해자의 사진과 함께 성적으로 모욕적인 내용의 글을 함께 게시</li> <li>- 게임 내 성희롱</li> <li>- 단톡방 내 성희롱</li> </ul>

### 3. 성희롱·성폭력 차이점

#### ■ 공통점

상대방이 원치 않는 성적 언동 등으로 성적 자기결정권을 침해하는 행위로서 법률로 금지되어 있음

#### ■ 차이점

- 성희롱 : 형사처벌이 아닌, 조직 내 성희롱의 예방 및 근절을 목적으로 함.  
행위자의 고의성과 무관하게 피해자가 행위자의 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈으면 성희롱 성립
- 성폭력 : 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자 개인이 성폭력처벌법과 형법의 적용을 받아 처벌을 받음.  
다른 범죄와 마찬가지로 고의성 등 범죄로서의 구성요건이 충족되어야 함



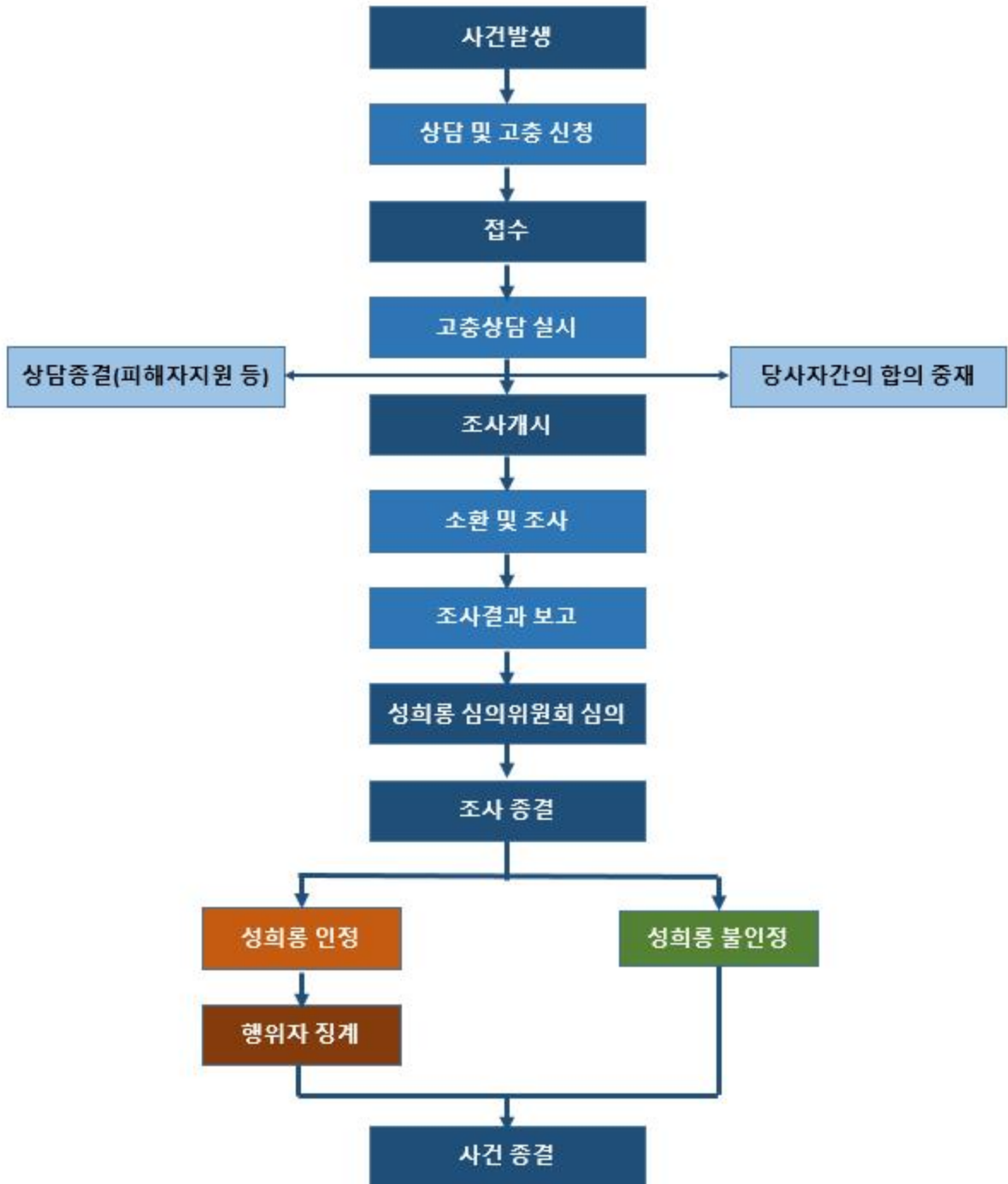
# 2

## 사건 처리절차

---

- 처리 절차흐름도
- 세부절차
- 외부기관을 통한 대응
- 피해자지원

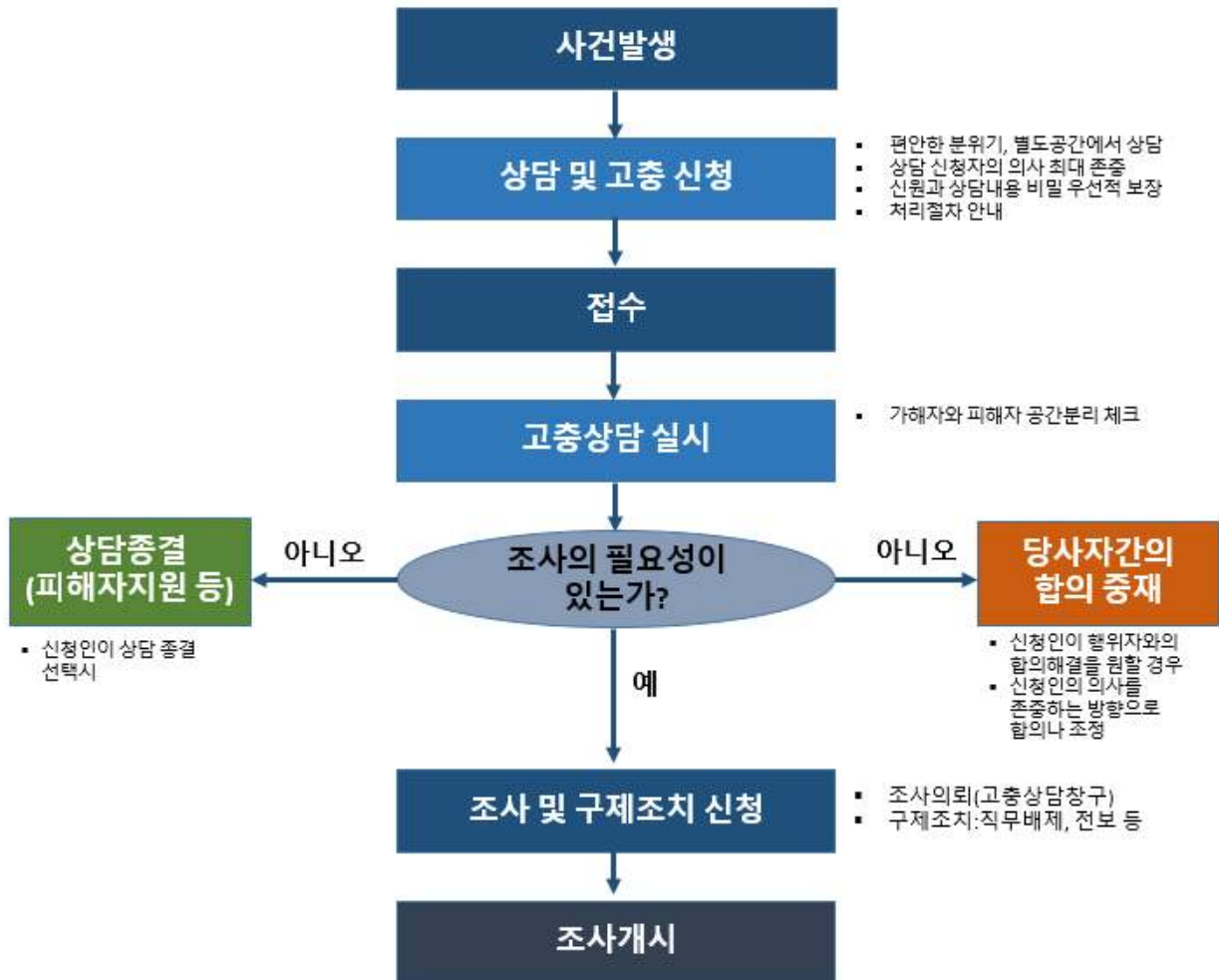
# 1. 성희롱·성폭력 사건 처리 절차 흐름도



<성희롱·성폭력 사건 처리 절차 흐름도>

## 2. 세부절차

### ■ 인지, 상담, 조사 신청 및 접수



### <상담 · 신고 및 접수단계>

#### ○ 인지

- 피해자 또는 대리인의 상담 신청 : 상담은 비공식적인 단계이므로, 인지 단계에서 취할 조치는 없으며 구체적인 상담을 진행한 후 향후 상담한 성희롱 사건의 처리방향을 정함.
- 제3자의 신고 또는 조직 내 성희롱 사건에 대한 소문 → 피해자 상담  
신고한 제3자를 아는 경우, 제3자에 대한 상담을 먼저 진행하여 성희롱 사건을 대략적으로 파악한 후에 피해자 상담을 진행

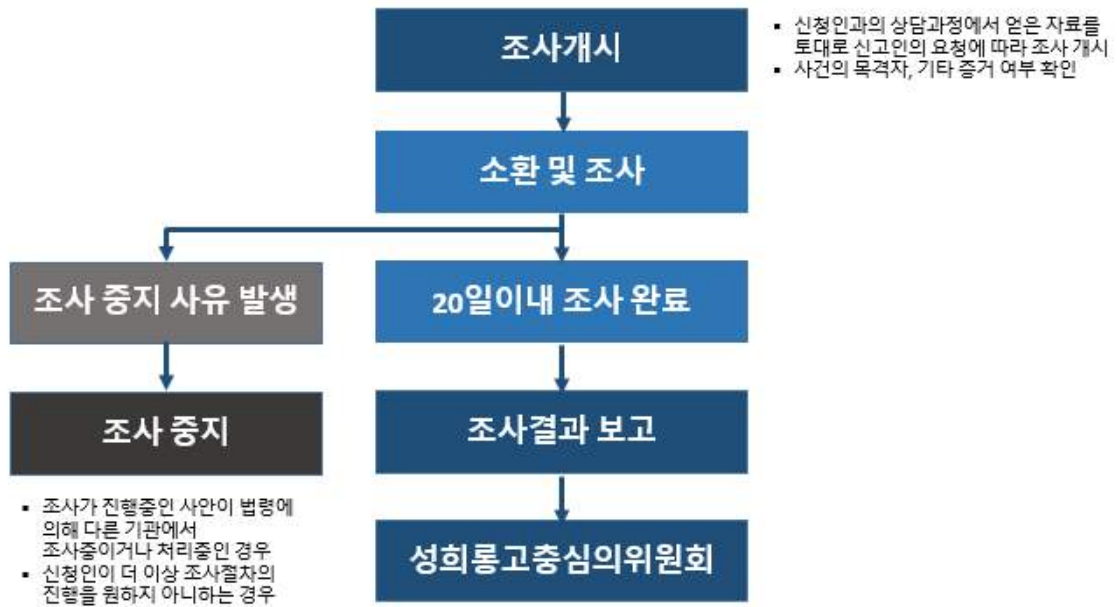
#### ○ 상담

- 피해자 또는 대리인의 신청과 제3자 신고나 소문에 의해 개시
- 고충상담원 : 성희롱 사건에 대한 피해자의 피해복구 방안 경청 및 해결을 위해 노력
- ※ 상담이나 당사자 간의 합의, 조정으로 종료된 경우에도 성희롱 재발방지를 위한 조치를 취해야 함

○ 조사 신청 및 접수

- 성희롱 사건의 조사 요청 → 성희롱 사건 신고서 접수(서면접수 필수) → 사건조사 착수
- 서면으로 접수가 어려운 경우, 구술로도 신고 접수(녹음으로 기록 보존)

■ 조사



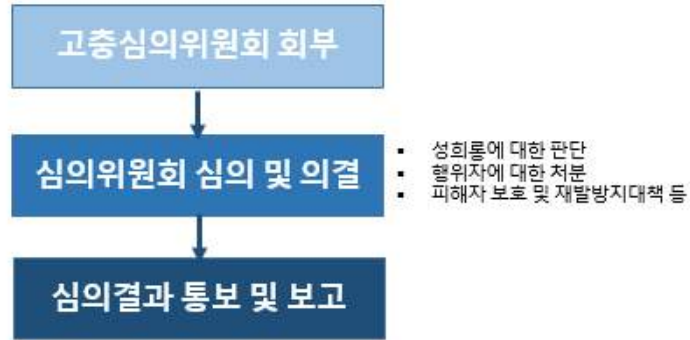
<조사단계>

○ 조사

- 성희롱심의위원회에서 성희롱을 판단할 수 있도록 진행
- 성희롱의 당사자 적격성, 업무관련성, 성적 언동 여부, 결과적으로 피해자가 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈는지 또는 성희롱으로 인하여 근로조건 및 고용상의 불이익이 있었는지를 조사
- 신속하게 조사 실시

○ 조사결과보고서 작성

## ■ 심의



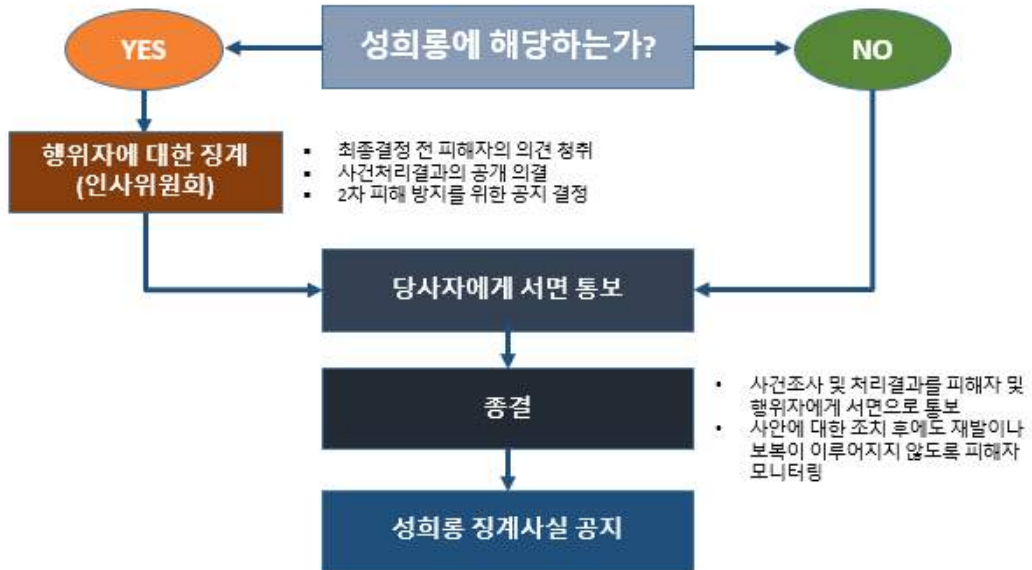
### <심의단계>

- 성희롱고충심의위원회 : 성희롱에 대한 판단 및 행위자 징계, 피해자 보호에 관한 사항 등 결정
  - 고충심의위원회 회의(비공개 원칙) : 위원장이 소집, 심의 결과 → 사장에게 보고
  - 회의내용 결과보고서 작성(간사 : 고충상담원 중 1인)

#### 【회의 진행 절차】

구 분	내 용	비 고
개 최	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위원회 개최의 목적을 알림</li> <li>- 발언을 하기 위해서는 먼저 동의를 구해야 함을 알림</li> <li>- 욕설, 폭언, 폭행 등을 할 경우에는 퇴실 조치됨을 알림</li> <li>- 위원들의 제척 사유 및 기피·회피 여부 확인</li> <li>- 비밀유지의무 알림</li> </ul>	위원장
사안 보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사안조사 결과 : 6하 원칙에 따라 보고</li> </ul>	고충상담원 또는 조사위원회
신고인/피신고인 사실확인, 의견진술 및 질의 응답	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사실을 확인하고 신고인의 입장과 요구사항을 말하도록 함</li> <li>- 신고인/피신고인에게 의견진술기회를 주어야 함(참석하기 어려운 경우 : 사전에 의견제출 기회 부여)</li> <li>- 진술에 대한 간략한 질문 가능</li> </ul>	신고인/피신고인
심의·의결	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱 여부</li> <li>- 행위자에 대한 조치(징계, 배치전환, 교육 등)</li> <li>- 피해자 보호조치(휴가, 배치전환 등)</li> <li>- 처리결과 통지 및 2차 가해 예방 안내</li> <li>- 재발방지 대책 제언 등</li> </ul>	

## ■ 사건종결

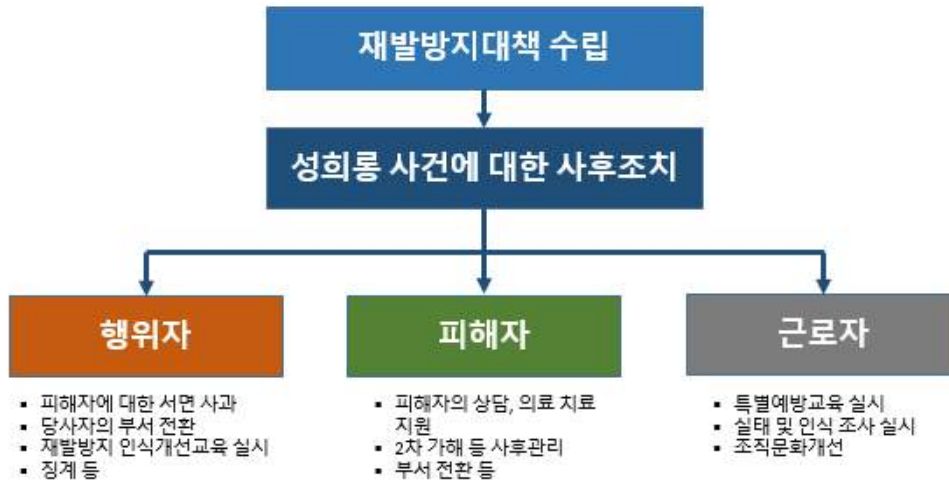


### <종결단계>

#### ○ 종결

- 성희롱 사건 조사 진행사항 : 신고인에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법으로 안내
- 조사 종결 : 심의 결과 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우 ⇒ 당사자에게 통보
- 심의결과 ⇒ 성희롱 ⇒ 징계위원회 ⇒ 징계 등 제재 결정(무관용 원칙)
- 성희롱 행위자에 대한 징계, 피해자의 보호조치를 결정하기 전에 피해자의 의견 청취
- 성희롱 행위가 중징계에 해당 된다 판단 : 행위자가 사직서를 제출하더라도 수리하지 말아야 함
- 성희롱 사건의 은폐, 피해자에게 2차 피해가 발생 시 : 관련자 엄중 징계.
- 징계위원회 : 성희롱고충심의위원회의 의결을 참조하여 행위자에 대한 처벌, 피해자 보호조치 외에 재발방지대책 심의·의결

## ■ 사후조치



### <사후조치단계>

#### ○ 사후조치

- 재발방지 대책 시행의 실효성 및 실행력 제고를 위한 노력
- 성희롱의 재발방지 : 당사자의 부서 전환, 행위자에 대한 재발방지 교육지시 등
- 피해자 모니터링(최소 2년) : 피해자의 피해 복구 여부 점검, 지원
- 조직문화개선 등

#### 【재발방지 대책】

구분	목적 및 기대효과
성희롱 근절 추진 기구 구성	- 다양한 구성원, 노동조합 등의 참여를 통해 대책의 실질적 추진
특별 신고기간 운영	- 성희롱·성폭력 사안의 파악 및 조사를 통해 피해회복 및 조직기강 확립
익명신고 제도 활용	- 익명 신고를 통해 조직의 다양한 문제점을 폭넓게 수집하여 조직의 성희롱 실태와 조직문화 개선지점 파악
성희롱 · 성폭력 실태조사	- 조직 구성원의 성인지 감수성 진단과 성희롱 실태 진단을 통해 조직의 현 상황을 정확히 파악하고 그 원인과 개선방안 도출
조직문화 개선을 위한 가이드라인 작성	- 성희롱으로 발전하기 이전 단계의 잠재적 문제 요인이 무엇인지 밝히고 구체적인 행동의 가이드라인 작성
계층별 성희롱 예방교육	- 관리자, 하위직, 임원급 등으로 교육 대상을 세분화하여 교육효과 제고

### 3. 외부 기관을 통한 성희롱 대응

외부기관	대응 방법
국가인권위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱 피해자는 성희롱 사건 발생일로부터 1년 이내에 국가인권위원회에 구제신청 등 진정을 제기할 수 있음.</li> <li>- 피해사실을 알고 있는 제3자(단체)도 진정 가능.</li> <li>- 방법 : 국가인권위원회 인권상담센터 방문, 전화(1331), 이메일, 인터넷, 우편 진정 접수 → 조사 착수 → 조사결과보고서 작성 → 차별시정위원회에 상정</li> <li>- 성희롱 행위 인정 시 : 행위자에 대해 손해배상, 인권교육 수강 등 권고 및 소속기관의 장에게 행위자에 대한 징계, 재발방지 대책 수립 등 권고</li> </ul>
지방노동위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 진정 : 성희롱 사건조사 의무행위자에 대한 조치의무, 피해자에 대한 보호의무, 비밀 누설 금지의무, 피해자에 대한 불리한 처우금지 의무 위반 행위</li> <li>- 고소, 고발 등 : 성희롱 피해자에 대한 부당한 징계나 배치전환 등의 인사상의 조치를 한 경우</li> <li>- 신청 : 관할 지방고용노동지청에 제기(문서, 우편, 구두, 온라인)</li> <li>- 사건 접수 → 사용자(피신고인)에게 통보, 사실조사 → 조사결과 법령 위반 사실 확인 : 시정지시 → 재발방지를 위한 경고 조치 후 행정 종결</li> </ul>
민사 소송	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현행법 상 성희롱 행위자의 행위가 「형법」과 「성폭력처벌법」 등에 의한 성범죄에 해당되지 않는 한 직접 처벌 불가.</li> <li>- 방법 : 성희롱 행위자 및 사업주에 대해 민사상 손해배상을 청구</li> </ul>
검찰고소, 고발	<ul style="list-style-type: none"> <li>-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 가능(공소시효는 5년)</li> <li>- 「형법」, 「성폭력처벌법」 등 관련 법률에 위반되는 성희롱 : 수사기관에 고소, 고발</li> </ul>



## 4. 피해자 지원

### ■ 피해자지원

#### 피해자 지원

<성희롱·성폭력 고충상담소>  
열린혁신룸(별관3층)


<성희롱·성폭력 사이버 신고센터>  
과천시공사홈페이지 >> 고객센터 >> 청렴신고센터 >> 신고하기

<성희롱·성폭력 고충상담원>

정성학(010-3124-1636, jsunghak@gcuc.or.kr)  
안경선(010-7777-7268, aks915@gcuc.or.kr)  
고윤미(010-6263-7471, komeraya@gcuc.or.kr)  
한진숙(010-7734-5377, jin1875@gcuc.or.kr)

- ▶ 여성긴급전화 1366센터 (☎1366) : 24시간 상담, 지역의 쉼터·병원·법률기관·정부기관으로 연계
- ▶ 한국여성인권진흥원 성희롱·성폭력 근절 종합지원센터 (☎02-735-7544) : 평일 09시~18시 지역의 심리·의료·법률지원 기관 안내
- ▶ 여성가족부 직장 내 성희롱·성폭력 신고센터 : <http://www.mogef.go.kr>
- ▶ 경기남부 해바라기센터 (☎031-216-1117) : 24시간 상담, 신속한 증거채취 및 응급의료지원
- ▶ 불법촬영물 등에 대한 신고·삭제 요청 기관
  - 방송통신심의위원회 (☎1377)
  - 디지털 성범죄 피해자 지원센터 (☎02-735-8994) : 24시간 상담

### ■ 성희롱모니터링단 운영

구분	내용	홍보
역할	성인지감수성이 낮거나 성적 언동이 잦은 직원을 파악하여 계도하거나 비공식적으로 신고하여 성범죄 사전 예방(비공식 신고체계 구축)	 <p>주변에 성인지 감수성이 낮거나 성적 언동이 잦은 직원이 있나요? 과천시공사에는 성평등의 발생 방지를 위한 '성희롱 모니터링단'을 운영하고 있습니다. 비공식적인 신고, 목,목,목, 바로 도움을 요청하세요!</p>
구성	김태환, 손경도, 최정은, 안경선, 고윤미, 신동환, 최성훈, 한진숙, 염한성, 나갑성	

**【성희롱 사건 처리절차별 체크리스트】**

단계	확인사항
상담	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 피해자가 편안하게 상담할 수 있는 장소에서 상담을 진행했는가?</li> <li>- 피해자의 관점으로 성희롱 사건을 적극적으로 경청했는가?</li> <li>- 피해자가 성희롱에 대하여 느꼈던 감정과 받은 피해를 확인했는가?</li> <li>- 피해자가 원하는 조직에서의 조치를 확인했는가?</li> <li>- 피해자가 원하는 행위자에 대한 조치를 확인했는가?</li> <li>- 피해자에게 사내 사건처리절차 및 외부기관 구제절차를 설명했는가?</li> <li>- 성폭력이 의심되는 사안에 대하여 성폭력에 관한 외부기관 구체절차를 설명했는가?</li> <li>- 피해자에게 비밀유지서약서를 받고, 명예훼손 등 이후 피해자가 유의해야 할 사항에 대하여 설명했는가?</li> <li>- 상담한 성희롱에 대하여 비밀유지를 하고 있는가? -</li> <li>- 피해자의 성희롱 피해를 공식적으로 조사할 필요성이 있는지 검토했는가?</li> </ul>
조사 신청 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청은 서면으로 접수하였는가?</li> <li>- 조사의 전문성을 위하여 외부전문가 풀을 고려하고 있는가?</li> </ul>
조사	<p style="text-align: center;"><b>준비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사위원회 등 조사를 전문적으로 진행할 기구를 구성하였는가?</li> <li>- 조사의 전문성을 확보하기 위하여 외부전문가를 참여시키거나 외부전문가의 자문을 얻기로 결정하였는가?</li> <li>- 조사 시작 전 조사할 대상자를 확정하였는가?</li> <li>- 신고된 사건 외에 피신고자의 성희롱 행위를 광범위하게 조사할 필요성이 있는지 검토하였는가?</li> <li>- 조사 전 비밀유지서약서 등 관련서식은 점검하였는가?</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>진행</b></p> <p><b>&lt;공통&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사대상자에게 비밀유지 서약을 받고 2차 피해에 대하여 설명하였는가?</li> <li>- 조사대상자의 진술서를 대상자에게 확인하고, 서명을 받았는가?</li> </ul> <p><b>&lt;피해자&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱 피해자에 대한 조사는 피해자가 불편함을 느끼지 않도록 진행되었는가?</li> <li>- 피해자 조사를 통하여 성희롱 행위의 증거 및 증인을 충분히 확보했는가?</li> <li>- 피해자에게 성희롱 행위와 피해자가 경험한 감정적 고통에 대하여 구체적으로 들었는가? 피해자의 진술서만으로 어떠한 성희롱이 있었는지 충분히 설명되는가?</li> <li>- 피해자가 원하는 해결방법에 대하여 경청하고, 요구안을 구체화시켰는가?</li> <li>- 조사단계에서 피해자에게 필요한 보호조치를 실행하였는가?</li> </ul> <p><b>&lt;행위자&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행위자에 대한 조사는 행위자가 불편함을 느끼지 않도록 진행되었는가?</li> <li>- 행위자가 인정한 성희롱 행위에 대하여는 구체적으로 들었는가?</li> <li>- 행위자가 인정하지 않는 성희롱 사안에 대하여 불필요한 정보를 주지는 않았는가?</li> <li>- 피해자가 허락한 범위 내에서 행위자에게 사건을 전달하고, 조사가 진행되었는가?</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>보고서</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱 판단기준에 관한 내용이 적확하게 기술되어 있는가?</li> <li>- 사실관계에 대하여 당사자들의 진술이 다른 경우에 구체적인 차이점이 기술되어 있고, 정황증거 내지는 간접증거에 관한 내용들이 충분히 반영되어 있는가?</li> <li>- 사실관계와 조사자의 의견이 분명히 구분되어 있는가?</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>성희롱 고충심의위원회</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱고충심의위원회는 규정에 정한대로 구성, 진행하였는가?</li> <li>- 외부전문가는 2인 이상 참여시켰으며, 충분히 성희롱의 전문성을 갖추었는지 확인하였는가?</li> <li>- 당사자가 출석을 요청한 경우, 당사자에게 충분한 발언의 기회를 주었는가?</li> <li>- 성희롱 여부의 판단은 신중하게, 적법하게 검토되었는가?</li> <li>- 성희롱 판단 뿐만 아니라 피해자 보호조치, 행위자 조치, 재발방지대책에 대하여도 의견을 청취하였는가?</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>사건 종결</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사위원회는 규정에 맞게 구성, 진행되었는가?</li> <li>- 인사위원회는 성희롱고충심의위원회의 의견을 충분히 수용하였는가?</li> <li>- 행위자 처분 등에 관하여 피해자의 의견을 청취하였는가?</li> <li>- 행위자 처분 외에 피해자 보호조치, 재발방지대책까지 결정하였는가?</li> <li>- 성희롱 피해자에 대한 모니터링에 대하여 논의하였는가?</li> <li>- 성희롱 사건의 공표, 2차 피해의 예방에 관한 내용을 논의하였는가?</li> <li>- 피해자 및 행위자에 대한 서면 통지를 하였는가?</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>행위자 징계</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱 사건 전례를 확인, 참고하였는가?</li> <li>- 성희롱 행위자 처분에 관하여 경감조치를 하지는 않았는가?</li> <li>- 다른 비위행위 징계 전례를 감안하여 징계 양정을 하였는가?</li> </ul>

# 3

## 2차 피해와 예방

---

- 성희롱 2차 피해
- 2차 피해의 예방

# 1. 성희롱 2차 피해

## ■ 성희롱 2차피해란..

- 성희롱 피해자에게 조직 또는 주변인이나 행위자가 업무와 관련된 불이익을 주거나, 성희롱 사건에 대한 소문, 피해자에 대한 배척, 행위자에 대한 옹호 등으로 피해자를 괴롭히는 것

### 【피해 주장자 또는 피해자에 대한 불리한 처우(남녀고용평등법 제14조제6항)】

- ▶ 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

### 【피해자의 비밀 보호 「남녀고용평등법」제14조제7항】

“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 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 안 된다.”  
다만, “조사와 관련된 내용을 사업주에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외”

## 2. 2차 피해의 예방

### ■ 2차 가해(피해)의 양상

구분	내용
<p>사용자관리자상당자에 의한 2차 가해(피해) 양상</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 성희롱 사건의 접수 또는 조사 내용을 유포하는 행위</li> <li>▶ 사건 피해자 보호조치를 취하지 않는 행위</li> <li>▶ 성희롱 사건의 피해자 조사 시 부적절한 질문이나 태도를 보이는 행위</li> <li>▶ 성희롱 사건에 대해 피해자를 비난하거나 의심하는 행위</li> <li>▶ 성희롱 사건에 대한 관용적인 태도를 취하는 행위</li> <li>▶ 행위자를 옹호하는 의견이나 행위</li> <li>▶ 피해자와 행위자 간의 화해나 합의를 중용하는 행위</li> <li>▶ 사건 조사에 협력한 직원, 고충상담원 등 사건 처리를 조력하는 사람에 대한 불이익 조치</li> </ul>
<p>행위자에 의한 2차 가해(피해) 양상</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사건 후 피해자에게 책임을 떠넘기는 행위</li> <li>▶ 조직 구성원들에게 피해자 신원이나 사건 내용을 유포하는 행위</li> <li>▶ 관리자에게 사건을 피해자보다 먼저 보고하고 자신에게 유리하게 설명하는 행위</li> <li>▶ 피해자에 대한 험담이나 비난 여론을 조성하는 행위</li> <li>▶ 조직 내 지지자 그룹을 형성하는 행위</li> <li>▶ 조직 내 구성원들을 통해 피해자를 고립시키거나 고용상의 불이익 야기하는 행위</li> <li>▶ 피해자 또는 피해자 가족이 원치 않는데 연락하거나 찾아가서 합의를 요구하는 행위</li> </ul>
<p>동료 등 조직 구성원에 의한 2차 가해(피해) 양상</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 피해자의 신원이나 사건 내용을 주변에 알리거나 SNS에 유포하는 행위</li> <li>▶ 사건에 대한 관용적 태도나 선부르게 판단하는 행위</li> <li>▶ 피해자에 대한 험담이나 비난하는 행위</li> <li>▶ 피해자의 외모나 품행 등을 문제 삼는 행위</li> <li>▶ 피해자의 사생활을 캐거나 이를 문제 삼는 행위</li> <li>▶ 피해자의 대응 태도를 평가하거나 혹은 이를 비난하는 행위</li> <li>▶ 피해자에게 행위자를 용서하라고 강권하거나 화해 중용하는 행위</li> <li>▶ 행위자를 지지하는 여론을 조성하는 행위</li> <li>▶ 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위</li> </ul>

## ■ 2차 피해의 예방 및 대응

구분	내용
<p style="text-align: center;"><b>사장</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 성희롱 발생 시 곧바로 성희롱 2차 피해에 대한 예방교육을 실시하여 직원들의 인식을 개선해야 함</li> <li>▶ 사건 발생 시 피해자가 2차 피해를 당하는 일이 없도록 기관 내 여론을 모니터링 하고, 피해자를 보호하기 위해 필요한 조치를 취함.</li> <li>▶ 사건 조사에 협력한 직원이나 고충상담원 등 피해자를 조력하는 사람들이 피해를 당하거나 인사상 불이익 조치를 받는 일이 없도록 해야 함</li> <li>▶ 사건 종료 시, 징계 내용 등 사건처리 결과를 포함하여 성희롱에 대한 무관용 원칙과 의지를 공표함</li> <li>▶ 사건 처리 이후 행위자에 대한 징계 처리가 제대로 이행되는지 여부를 일정 기간 모니터링 하고, 만약 이행되지 않을 시 적절한 조치를 취함</li> <li>▶ 피해자에게 불이익이 발생하지 않고, 업무에 원만히 복귀할 수 있도록 필요한 조치를 취하고 어려움 없이 업무를 수행하고 있는지와 동료들과 원만하게 지내고 있는지를 일정 기간 모니터링 함</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>관리자 및 상담자</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 피해자가 면담을 원할 경우 피해자의 이야기를 경청하고 지지하며 신뢰를 보이도록 노력함</li> <li>▶ 당사자와의 면담 내용에 대해서는 비밀을 최우선으로 함</li> <li>▶ 피해자와 면담 과정에서, 당사자의 피해상황과 요구사항을 파악하고 그를 지원하기 위해 최대한 노력함</li> <li>▶ 피해자가 원하는 경우 유급 휴가, 근무장소 변경 및 배치전환 등 피해자와 행위자를 분리할 수 있는 방안을 모색하여 조치함</li> <li>▶ 피해자에게 불이익이 발생하지 않고 업무에 원만히 복귀할 수 있도록 피해자의 의사를 반영하여 지원함</li> <li>▶ 사건 당사자와 면담 과정에서 행위자를 옹호하거나 사건에 대해 임의로 판단하고 평가하는 말을 하지 않음</li> <li>▶ 피해자나 행위자에게 합의나 화해를 요구하지 않음</li> <li>▶ 상담자는 행위자에게 2차 피해 방지가 중요함을 설명하고, 사건을 아는 사람들에게 비밀유지를 요청할 수 있도록 안내함</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>동료 등 조직 구성원</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 피해자를 지지하고 신뢰를 보이도록 노력함</li> <li>▶ 혹시라도 사건을 알게 되었을 때 철저하게 비밀을 유지하고 소문을 퍼뜨리지 않아야 함</li> <li>▶ 피해자를 비난하거나 피해자에게 원인을 돌리지 않으며 피해자에게 자책감 부추기는 말을 하지 않음</li> <li>▶ 가해자를 옹호하거나 편들지 않음</li> <li>▶ 사건을 당사자의 평소 행실, 업무(학업)능력, 성격 등과 관련지어 말하지 않음</li> <li>▶ 사건을 피해자에 대한 편견을 근거로 말하지 않음</li> <li>▶ 사건에 대해 피해자에게 이야기하거나 질문해야 할 때에는 반드시 이야기해도 괜찮은지 미리 동의를 구한 다음에 이야기해야 함</li> <li>▶ 피해자가 사건에 대해 말하기를 원하지 않는다면, 설령 걱정이 되더라도 구체적으로 자세히 묻거나 이야기하지 않음</li> <li>▶ 다른 구성원에 의한 2차 피해(가해)가 일어나거나 확대되지 않도록 주의 기울이고 직장 내 여론을 환기시키기 위해 노력함</li> </ul>

## 역할 및 대응

---

- 사장 / 관리자
- 고충상담원
- 피해자
- 동료근로자 / 노동조합





# 1. 사장

## ■ 성희롱을 예방하기 위한 교육 등 실시

- 성희롱예방교육 : 매년 1회 이상 전 직원을 대상 실시. 교육계획 수립, 시행 및 필수 참여
- 고충상담원의 전문교육, 전문강사에 의한 법정예방교육 실시 등 성희롱 방지를 위한 예산확보
- 성희롱예방교육자료 및 예방지침 : 직원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 게시
- 성희롱 방지조치의 실효성 확보를 위하여 사장의 책임 하에 연간 추진계획 수립

## ■ 성희롱예방시스템 구축

- 법정 의무교육, 성희롱 고충상담원의 지정, 사건처리절차 등 마련
- 성희롱예방교육 시, 성희롱 고충상담과 구제절차 및 사건처리절차와 조치기준 등 포함
- 성희롱 행위자에 대한 무관용 원칙 : 조직 구성원에게 천명
- 사건 발생 시, 규정에 따라 신속하게 공정하고 객관적인 조사를 진행하도록 관리 감독 (피해근로자 등이 조사과정에서 성적 수치심을 느끼지 않도록 해야 함)
- 상시적인 상담실 운영
- 사건 처리 이후 : 행위자에 대한 징계 처리 이행 여부, 피해자의 업무 수행 및 동료관계 등 모니터링

## ■ 피해자 보호조치 및 성희롱 사실 관계 확인시 행위자 징계 등의 조치

- 피해근로자 등이 원하는 경우 근무장소의 변경, 유급휴가 등의 조치를 해야 함
- 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실 확인 시 : 지체 없이 직장 내 성희롱 행위자에 대해 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 해야 함(※ 징계 등의 조치 전 : 피해자의 의견을 들어야 함)

## ■ 성희롱 2차 피해 방지 및 재발방지를 위한 조치 강구

- 성희롱 사건 발생 시, 성희롱 2차 피해에 대한 예방교육을 실시(직원들의 인식 개선)
- 피해자가 2차 피해를 당하는 일이 없도록 기관 내 여론 모니터링, 피해자를 보호하기 위한 필요한 조치를 취함.
- 피해자가 원하는 경우 유급 휴가, 근무 장소 변경, 부서 전환, 행위자의 부서 전환 및 재발방지 교육지시 등 필요한 조치를 취함(피해자 및 조사 등에 협력하는 자에게도 불이익이 없도록 함)
- 피해자가 원할 경우, 심리치유 및 종결상담 무료 제공
- 피해자가 2차 피해 발생 및 불공정 처리 호소 시, 무료 법률상담 및 법률구조 지원 요청
- 피해자에게 어떠한 형태의 불이익한 조치도 발생하는 일이 없도록 하고, 성희롱 2차 가해를 행한 직원에게는 성희롱 행위자에 준하는 책임을 물어야 함
- 기관 내 성희롱 실태 : 정기적 모니터링
- 사건 종료 시, 성희롱에 대한 무관용 원칙과 의지 공표
- 사건 조사에 협력한 직원이나 고충상담원 등이 피해를 당하거나 인사상 불이익 조치를 받는 일이 없도록 모니터링 및 적절한 조치를 취함

## 2. 관리자

### ■ 사건인지 단계

- 성희롱 사건을 인지 : 성희롱 고충상담원에게 상담 신청 ⇒ 면담 내용 공유 ⇒ 조치 논의
- 면담 : 피해자가 원하는 경우에만 진행
- 성희롱 고충상담원 외의 제3자에게 면담내용에 대하여 누설하여서는 안됨
- 피해자에게 직장생활에 어려운 점이 있는지 물어보고, 도움이 필요하면 언제든지 도와주겠다는 메시지를 전달해야 함
- 성희롱 사건을 인지하는 즉시 피해자의 요청에 따라 피해자와 행위자의 분리 방안을 모색, 조치
- 고객 등 제3자에 의한 성희롱 피해 인지 : 피해자의 의사에 따라 신속하게 대민업무 중지, 근무장소 변경 및 배치전환 등의 조치를 취함(피해자에게 근로조건 및 고용상의 불이익이 발생하지 않도록 해야 함)

### ■ 피해자 면담 단계

- 사건에 대하여 판단하거나 행위자와 피해자 사이를 조정하려 하지 말고 피해자의 상황을 충분히 경청하고 공감하며, 기관 내 고충처리절차 등에 대해 필요한 정보를 전달하는 역할에 충실해야 함
- 면담과정에서 행위자를 옹호하거나 행위자의 입장을 대변하는 것과 같은 표현은 하면 안됨
- 피해자가 원치 않는 방식으로 사건이 공개되지 않도록 비밀을 지켜야 함
- 행위자에게 사건에 대해 아는 체를 하거나 상담을 제안하는 행동은 하지 말아야 하며, 행위자를 면담해서는 안됨

### ■ 성희롱 조사 및 인정단계

- 관리자가 수행할 절차가 있으면 신속하고 공정하게 절차를 진행하고, 사건의 지연으로 인한 2차 피해가 발생하지 않는지 진행 상황을 주시해야 함
- 조직 내에서 해당 사건에 대한 소문이 돈다는 것을 알게 되는 경우, 행위자 및 소문 유포자에 대하여 2차 가해 행위에 해당하며 행위자는 가중 처벌되고 소문 유포자는 행위자에 준하여 징계 받을 수 있음을 경고해야 함
- 피해자가 고충처리 절차 내에서 어려움을 겪지 않는지 상급자로서 관심을 보여야 함

### ■ 사건 종료 이후 단계

- 성희롱 피해자에게 불이익이 발생하지 않고, 피해자가 직무에 원만히 복귀할 수 있도록 적극 지원해야 함.
- 성희롱 사건의 종결 이후 : 피해자에 대한 성희롱 2차 피해(가해)가 이루어지지 않도록 계속 관심을 갖고 모니터링 해야 함

### 3. 고충상담원(고충상담원 업무매뉴얼 참조)

- 상담 단계→조사 단계→고충심의위원회 처리 단계→사건종결 단계

### 4. 행위자

#### ■ 태도 및 자세

- 행위자의 성희롱 의도 여부는 성희롱의 성립과 관련이 없음
- 성희롱 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인하여 상대방이 불쾌감을 느꼈다면 이를 받아들이고 즉시 사과함
- 행위자로 지목된 경우 무조건 행위를 부인하지 말고 문제해결을 위해 협조하면서 자신의 입장을 소명함
- 피해자의 요구사항을 이행하면서 성희롱 하지 않도록 노력함
- 징계를 당하게 된 경우, 자신의 행동 정도와 지속성에 비추어 합당한지 여부를 확인하고 이를 수용함
- 피해자에 대한 근거 없는 비난 등으로 2차 가해를 하지 않도록 함

#### 【 성희롱 행위자가 되지 않기 위해 유의할 사항 】

- 공사를 구분하여 행동하고, 자신의 지위를 이용하여 사적인 만남이나 사적 업무 등을 지시하거나 강요하지 않는다.
- 음담패설이나 음란물 보기 등 성적인 행동을 유희로 하는 것을 자제한다.
- 타인의 신체, 외모, 사생활을 침해하거나 간섭하지 않는다.
- 상대방이 불쾌감이나 거부의를 표현했을 때, 즉각 중지하고 상대방의 감정이 이해되지 않더라도 그 감정 자체를 존중하여 사과하고 이해하려고 노력한다.
- 지나친 구애행위는 범죄행위가 될 수 있다는 점, 상대방이 명시적인 거부의를 표현하지 않는 것이 곧 동의가 아닐 수 있다는 점을 명심한다.
- 타인에게 특정 행동을 요구하거나 강요하지 않는다.
- 다른 직원이 성희롱을 하는 경우 이에 동조하지 않는 것은 물론이고 이에 이의를 제기한다.
- 자신이 지위나 권한을 남용하고 있지 않은지 항상 유의하고 점검한다.
- 동료근로자, 상사 등과의 관계에서 예의는 지키되, 인간적으로 대등하다는 생각을 가지고 서로 존중하는 태도를 가진다.
- 행위자가 되었을 때 받게 될 법적, 사회적, 개인적 불이익을 인지한다.

## 5. 피해자

### ■ 성희롱 발생 시

- 성희롱은 가부장적, 권위주의적, 성차별적인 조직문화나 왜곡된 직장 내 권력관계 속에서 발생한 행위자의 불법행위일 뿐 피해자의 잘못이 아님
- 성희롱 행위에 대한 거부 의사 전달은 이후 법적, 제도적 절차 시 도움이 됨
  - 사건에 대한 객관적 사실을 6하원칙에 의거하여 기록하고 카카오톡 문자, 이메일, 전화통화 내역, 목격자 등 관련 자료 등 확보

### ■ 대응방법

- 사내 고충처리절차 등 성희롱 문제의 해결 절차 숙지, 노동조합 등의 지원단체를 살펴본 후 적절한 해결방법 모색
- 사내 절차를 통해 해결책을 모색할 경우 : 행위자의 사과와 재발방지 약속 등을 전제로 합의할 것인지, 행위자에 대한 처벌 내지 손해배상을 원하는지 등을 생각하여 원하는 해결방법 강구
  - 사내 성희롱 고충상담 부서 담당자에게 신고 : 행위자의 행위에 대하여 자세히 진술
  - 본인에 대한 보호조치와 피해구제를 위한 해결책 요구
  - 행위자와 접촉을 하지 않을 수 있도록 업무공간의 변동과 유급 휴가 등 요청
- 피해자가 행위자의 언행을 사내 게시판에 글로 올리는 경우 법적으로 명예훼손으로 인한 고소 등의 문제가 발생할 수 있으므로 유의해야 함. 성희롱 피해를 입은 경우 신뢰할 수 있는 상급자나 상담기관 등과 상의하도록 함.
- 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 제시함
- 공사가 피해자에게 불이익을 주는 경우에는 반드시 문제제기를 하고, 법적 조치를 강구하기 위해 증거 등을 확보해야 함(조직 구성원이 피해자에게 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 할 때 사업주가 이를 방치하는 것 : 법적금지 → 사업주에게 이런 사정을 알리고 적극적으로 시정 요구해야 함)

## 6. 동료 근로자

### ■ 평상시

- 타인의 성적 수치심을 유발할 수 있는 농담 및 상황에서 함께 웃고 즐거워하지 않는 것은 물론이고 이에 이의를 제기해야 함
- 누군가가 성차별적이고 폭력적인 말과 행동을 할 때, 이를 진지하게 언급함(방금 벌어진 언행이 문제가 될 수 있음을 직접적으로 지적하지 않더라도 행위자에게 재차 질문을 하는 것은 언행의 당사자가 자신의 행위를 다시 한 번 생각해 보도록 할 수 있음)
- 터무니없거나 옳지 않는 말을 하면 가볍게 끊음(누군가가 문제의 소지가 다분한 발언을 한다면 그 발언을 중간에서 가볍게 끊는 것도 문제발생을 막는데 도움이 될 수 있음)

### ■ 사건 발생 시

- 동료가 성희롱 피해를 입은 사실을 인지하게 된 경우 : 피해를 입은 동료가 스스로 이야기 할 때까지 기다림
- 피해자가 피해사실을 말한 경우 : 피해자의 당시 대처와 행동에 대한 판단과 충고는 하지 않으며 성희롱 피해를 입은 것이 피해자의 잘못이 아니라는 것을 알려줌
  - 사내 구제절차를 통한 신고 여부는 피해자가 스스로 판단하고 결정하도록 함
- 동료가 성희롱 피해를 회사 내에 신고한 경우 : 피해 동료의 용기를 북돋으며 심적으로 지지하는 태도를 보이며 좀 더 적극적인 방법으로 필요한 정보(예, 사내 규정 및 고충상담 창구 등)를 함께 찾고, 해야 할 일의 순서를 의논하며, 찾아가야 할 곳에 동행함
- 피해자에게 개인적으로 궁금한 사항을 캐묻거나 더 자세하게 말하라고 채근하지 말아야 함
- 사내 성희롱 피해 구제절차 과정 중에 피해자가 겪게 되는 두려움과 불안, 무력감 등 정서적 고통에 대한 이야기를 들어주고 위로함. 피해 입은 동료가 자신이 지지받고 있다는 확신을 가질 수 있도록 도와주며, 일상을 유지할 수 있도록 살피고 조력함
- 피해자를 근거 없이 비난하거나 수군거리는 행위, 허위소문을 유포하는 행위, 왕따 시키는 행위, 괴롭히는 행위 등을 해서는 절대 안 됨
- 사내에서 진행된 성희롱 피해 구제절차를 마친 다음에도 피해 후유증 치유가 필요하다는 것을 알려줌

## 7. 노동조합

### ■ 역할

- 조합원이 직장 내 성희롱을 당했을 때 제일 먼저 찾아가 도움을 청하며, 사건이 원만하게 해결될 때까지 믿고 의지할 수 있는 존재가 되어야함
- 성희롱예방교육의 내실화를 위해 교육내용 및 방법에 대한 사후 모니터링, 사전 승인, 노조가 교육을 주관하는 방법 등을 적극적으로 모색함
- 노동조합규약, 단체협약에 성희롱 예방, 성희롱 발생 시 대처방안 등에 대한 내용을 규정하도록 노력해야 함
- 직장 내 성희롱이 발생할 경우 사건이 제대로 처리되도록 감시·감독해야 함

### ■ 대응방법

- 성희롱 발생 시 문제해결을 하는 과정에서 피해자를 위한 지속적인 지원과 조력을 제공함
- 필요한 경우 사내조사절차에서 대리인의 역할을 하는 등 피해자를 적극적으로 돕도록 함
- 성희롱 피해자가 행위자나 관리자 또는 조직공동체로부터 2차 피해를 받지 않도록 노조 차원에서 피해자에 대한 보호와 배려를 위해 노력해야 함
- 노동조합 내에서 2차 가해가 발생하지 않도록 해야 하고, 노동조합 내에서 성희롱에 대한 인식 수준과 감수성을 높이기 위해 노력해야 함
- 성희롱 사건 종료 이후 조직문화 개선을 위해 노력해야 함

# 5

## 관련 서식

---

- 상담·접수 및 신고 단계
- 조사 단계
- 사건 종결 단계
- 예방실천서약서





■ 성희롱·성폭력 고충사건 접수 신청서

접수번호	
담당자	

성희롱·성폭력 고충 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)			
	신청지	<p>※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.</p>			
요구사항	<p>1. 성희롱(성폭력)의 중지( )      2. 성희롱(성폭력) 재발방지 조치( )              3. 징계 등 인사조치( )      4. 기타( )</p>				
<p>위 신청인은 성희롱(성폭력) 고충 사건의 조사를 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인(대리인) (서명 또는 인)</p> <p>과천시공사사장 귀하</p>					

■ 성희롱·성폭력 사건 접수 확인서

접수 번호	
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)				
	신청 취지	※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
	요구사항	1. 성희롱(성폭력)의 중지(        )        2. 성희롱(성폭력) 재발방지 조치(        ) 3. 징계 등 인사조치(        )        4. 기타(        )				
	신청 확인	신청 일자 및 방법				
신청인 의사 확인방법		※유선, 이메일 등				
<p style="text-align: center;">위 신청인이 성희롱 사건의 조사를 신청하였음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">                    년        월        일</p> <p style="text-align: center;">확인자 :                           (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">과천시도시공사사장        귀하</p>						



■ 상담일지

			접수번호	
			담당자	
<b>성희롱 상담일지</b>				
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 : 작성 자 : 확 인 자 :				

## 2. 조사 단계

### ■ 출석통지서

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				
<p>1. 본 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 사건을 조사하고자 합니다.</p> <p>2. 사건의 공정한 조사를 위하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 출석하여 주시기 바랍니다. 가. 출석일시 :    년    월    일    시 나. 출석장소 :</p> <p>3. 지정된 일시 및 장소에 출석할 수 없는 사유가 있을 시에는 필히 사전 고지를 한 후, 가능한 일시 및 장소로 변경하여야 합니다.</p> <p>4. 정당한 이유나 절차 없이 3회 이상 출석을 거부할 경우 피신고인의 진술 및 자기 방어권을 포기하는 것으로 인정합니다.</p> <p style="text-align: center;">과천시공사 성희룡 조사위원장 (인)</p>				
문의할곳	Tel		E-mail	

■ 진술서

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]		

■ 피신고인에 대한 질문답변서

피신고인에 대한 질문답변서

일시 :

장소 :

1) 이름, 소속을 말씀해주세요

<답>

2) 질문2

<답>

3) 질문3

<답>

4) 질문4

<답>

5) 질문5

<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)

확 인 자(조사위원) :                          (서명)

## ■ 서약서

# 서약서

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.

※ 조사과정은 사실 확인을 위한 절차입니다. 피신고인은 조사위원회의 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. 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.



■ 조사보고서

## 성희롱 조사결과 보고서

○○년 접수번호 ○○호 성희롱 사건의 조사 결과를 다음과 같이 보고합니다.

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

년 월 일

위의 조사 보고서 내용이 사실임을 동의합니다.

조사위원장 \_\_\_\_\_ (인)

조사위원 \_\_\_\_\_ (인) \_\_\_\_\_ (인) \_\_\_\_\_ (인) \_\_\_\_\_ (인)

## ■ 조사보고서

# 조사결과 및 성희롱·성폭력 고충심의위원회 심의결과 통보서

### 1. 사안 개요

- (1) 당사자 ※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보보호를 위해 익명 처리 및 선택적 기재
  - 피해자 :
  - 행위자 :
- (2) 사건 현황(발생 일시, 장소, 발생 경위 등)

### 2. 조사 결과

- 조사 내용 중 주요 사항 및 조사 경과(일정)를 간략히 서술

### 3. 성희롱·성폭력 고충심의위원회 심의 결과

- (1) 성희롱·성폭력 여부에 대한 판단
- (2) 행위자 조치사항 권고 내용
- (3) 피해자 보호조치 권고 내용
- (4) 2차 피해 예방 및 재발 방지대책 내용

년      월      일

과천시공사사장(서명 또는 인)

### 3. 종결 단계

#### ■ 합의서

## 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 민형사상 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 방법으로의 문제제기를 하지 않을 것을 서약합니다.

0000년 월 일

△△△ (서명)

○○○ (서명)

고충상담원 (서명)

#### 4. 성희롱·성폭력 예방실천서약서

### 성희롱·성폭력 예방 실천 서약서

부서, 팀명

성희롱 및 성폭력에 대한 예방을 위해 아래의 내용을 준수할 것을 서약합니다.

1. 나는 성적 언동을 하지 않겠습니다.
2. 나는 타인의 신체·외모에 대한 평가나 지적을 하지 않겠습니다.
3. 나는 음란물을 보거나 유포하지 않겠습니다.
4. 나는 불필요한 신체 접촉을 하지 않겠습니다.
5. 나는 성고정 관념과 성차별적 언어 습관을 멈추겠습니다.
6. 나는 직장 내 성희롱을 인지하면 이에 동조하지 않고 이의를 제기하겠습니다.
7. 나는 성희롱·성폭력 예방교육에 적극 참여하겠습니다.
8. 나는 성희롱·성폭력 피해자, 신고자, 조력자 등에게 2차 가해를 하지 않겠습니다.

본인은 위의 내용을 충분히 숙지하였으며, 본 서약서 내용을 준수할 것을 동의합니다.

년 월

- 과천도시공사 -

## 성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼

발행일 : 2022년 2월

발행인 : 과천도시공사사장

편집처 : 경영기획실(혁신기획팀)

TEL 02) 500 - 1124

주 소 : 경기도 과천시 통영로 5

[www.gcuc.or.kr](http://www.gcuc.or.kr)

비매품