

과천도시공사 성희롱·성폭력예방지침

제정 2020.02.05. 지침 제6호

개정 2021.06.09. 지침 제38호

개정 2021.11.26. 지침 제45호

제1조(목적) 이 지침은 「양성평등기본법」 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제2조, 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의3에 따라 과천도시공사(이하 “공사”라 한다)의 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력(이하 “성희롱·성폭력 등”이라 한다) 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침은 과천도시공사사장(이하 “사장”이라 한다)과 소속 직원에게 적용되며, 공사의 통제범위 내에 있는 것으로 인정되거나 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱·성폭력을 포함한다.

② 이 지침의 피해자 보호는 피해자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

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 성적굴욕감이나 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 해당하는 행위를 말한다.
3. “2차 피해”란 동 표준안 제12조제2항 각 호의 불리한 처우의 어느 하나에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.

제4조(사장의 책무) ① 사장은 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 등 예방교육의 실시
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 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. 성희롱·성폭력 등 예방교육 참석 및 관련 예산 확보
8. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

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

제5조(상급기관의 관리·감독 강화) ① 성희롱·성폭력 행위자가 사장이거나 임원급에 있는 자인 경우에는 이 지침에도 불구하고 지체없이 상급기관으로 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 이관하고, 이후의 조치도 상급기관의 지휘·감독을 받도록 한다.

② 제1항에 따라 조사를 이관하는 경우에는 당사자에게 그 사실을 알려주어야 하고 피해자 보호조치를 취해야 한다.

제6조(고충전담창구 및 사이버신고센터) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 피해 상담, 성희롱·성폭력 사건의 조사 및 처리를 위하여 담당 부서에 성희롱·성폭력 고충전담창구(이하 “고충전담창구”라 한다) 및 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

② 고충전담창구의 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 고충전담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해(2차 피해 포함)에 대한 상담
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 고충전담창구에는 별지제1호서식의 고충접수신청서, 제2호서식의 고충 접수 및 처리대장과 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치 하여야 한다.
- ⑤ 사장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치하고 사이버신고센터 등 운영을 조직 구성원들에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

제7조(고충처리 업무의 지원) ① 사장은 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 한다.

- ② 신규로 임명된 고충상담원은 임명된 날부터 3개월 이내에 성희롱 상담 및 고충처리 관련 전문교육을 이수하여야 한다. 다만, 불가피한 상황이 발생한 경우 6개월 이내에 이수할 수 있다.
- ③ 사장은 고충상담원이 고충처리 업무를 행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원하여야 한다.
- ④ 사장은 제6조 3항의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임할 수 있다.
- ⑤ 사장은 성희롱·성폭력 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 제6조에 따른 고충상담창구 및 사이버신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

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

② 성희롱·성폭력 등 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 등 예방에 관한 사항

- ③ 공사의 소속 임·직원은 성희롱·성폭력 등 예방교육을 매년 각 1시간 이상씩 이수하여야 한다.(개정 2021.11.26. 지침 제45호)
- ④ 신규임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.
- ⑤ 사장은 성희롱·성폭력 등 예방교육 효과 제고를 위하여 1년에 1회 관리자 대상 별도 교육을 실시할 수 있다.
- ⑥ 성희롱·성폭력 등 예방교육을 실시한 경우에 담당 부서장은 교육일시 및 방법, 교육 참석자명단, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등에 관한 실시 결과를 사장에게 보고하여야 한다.
- ⑦ 사장은 성희롱·성폭력 예방교육의 내용을 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷사이트에 게시 또는 갖추어 두어 소속 직원에게 널리 알려야 한다.

제9조(고충상담) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하는 직원은 서면, 전화, 온라인 및 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)는 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 별지제3호서식의 성희롱·성폭력 조사 신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 조사 신청을 접수하여야 한다.

② 고충상담원은 제1항에 따른 신청서를 접수한 날로부터 신속하게 조사를 실시하여야 하며, 20일 이내에 조사를 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 고충상담원은 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 한다.

④ 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가 등을 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.

⑤ 피해자가 조사받을 경우 피해자가 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 한다.

⑥ 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.

⑦ 성희롱·성폭력 사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

제11조(조사결과의 보고) 고충상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사를 완료한 즉시 그 결과를 사장에게 보고하여야 한다.

제12조(피해자 보호 및 비밀유지) ① 사장은 조사 기간 동안 피해자를 보호하기 위하여 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 행위자(피신청인)와의 업무·공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다.

② 사장은 피해자 등, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

1. 파면, 해임, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
3. 전보, 전근, 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. 그 밖에 피해자, 신고자, 조력자, 대리인의 의사에 반하는 불이익 조치

③ 사장은 조사 결과 직장 내 성희롱·성폭력 발생 사실이 확인된 때에는 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 근무장소의 변경, 배치전환, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다.

④ 사장, 고충상담원 등 성희롱·성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

제13조(고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 사건을 심의하기 위하여 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성한다.

- ② 위원회는 위원장을 포함한 7인의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 상임이사(본부장)가 되고 부위원장은 담당 부서장 또는 사장이 지명하는 자로 하며 기타 위원 3명은 노동조합위원장이 지명하는 자, 위촉직 위원 2명은 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가(이하 “외부위원”이라 한다)로 구성하되 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니된다.
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원으로 한다.
- ⑥ 성희롱·성폭력 사건은 위원회를 반드시 경유하도록 한다. 다만 예외적인 사유가 있는 경우는 제외한다.

제15조(조사 등 결과 통지) 사장은 당사자에게 별지제4호서식에 따라 서면으로 사건 조사결과 및 위원회의 심의결과 등을 지체 없이 통지하여야 한다.

제16조(징계) ① 사장은 성희롱·성폭력에 해당한다고 인정될 경우 행위자에 대하여 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

- ② 사장은 제1항에 따른 징계 등 제재 절차에서 피해자에게 의견 진술 기회를 부여해야 한다.
- ③ 사장은 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준 경우 관련자를 엄중 징계한다.
- ④ 사장은 조사 중인 성희롱·성폭력 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 허용하여서는 아니 된다.

제17조(재발방지조치 등) ① 사장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 재발방지대책(2차 피해 방지 포함)을 수립·시행한다.

- ② 사장은 성희롱·성폭력 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 성희롱·성폭력 예방교육, 성희롱·성폭력의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.
- ③ 사장은 성희롱·성폭력 사건 행위자 재발방지를 위한 인식개선 교육을 실시하여야 한다.
- ④ 사장은 제1항에 따른 재발방지대책을 조사신청이 접수된 날로부터 3개월 이내에 여성가족부와 과천시장에게 제출하여야 한다.

부 칙 (제정 2020. 02. 05. 지침 제6호)

제1조(시행일) 이 지침은 공사 설립일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙(개정 2021. 06. 09. 지침 제38호)

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙(개정 2021. 11. 26. 지침 제45호)

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

접수번호	
담당자	

성희롱·성폭력 고충 접수신청서

당사자	신청인	성명 (성별)		소속		
		연락처				
		(e-mail)				
	대리인 ※ 대리인이 신청하는 경우	성명 (성별)		소속		
		연락처				
		(e-mail)				
	피신청인 (행위자)	성명 (성별)		소속		
		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()					
위 신청인은 성희롱(성폭력) 고충 사건의 조사를 신청합니다. 년 월 일 신청인(대리인) (서명 또는 인) 과천시도시공사사장 귀하						

[별지 제2호서식](개정 2021.06.09.)

(제6조제4항 관련)

고충 접수 및 처리 대장

담당자

(서명 또는 인)

접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리결과	회신일자	확인	
		성명	소속				상담원	부서장

접수번호	
담당자	

조사 신청서

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 취 지	※ 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()				
위 신청인은 성희롱(성폭력) 고충 사건의 조사를 신청합니다. 년 월 일 신청인(대리인) (서명 또는 인) 과천시도시공사사장 귀하					

[별지 제4호서식](신설 2021.06.09.)

(제15조 관련)

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

과천시도시공사사장(서명 또는 인)