

성희롱·성폭력

고충상담원

업무매뉴얼

2021

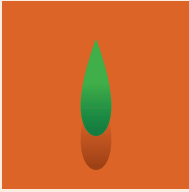




성희룡·성폭력

**고충상담원**

업무매뉴얼



## Cover Design

눈물과 촛불을 함께 형상화 한 디자인으로,  
고충상담원의 역할과 도움의 의미를  
촛불의 온기와 밝기로 표현하고 있습니다.

---

본 매뉴얼은 공공기관의 성희롱·성폭력 방지조치를 바탕으로, 성희롱·성폭력 고충상담원 주요 업무에 초점을 맞추어 성희롱·성폭력 사건 처리 절차 및 단계별 주요 업무 내용으로 구성하였음. 이를 위해 「공공기관 성희롱 사건 처리 매뉴얼 개발」(여성가족부, 2012), 「관리자를 위한 성희롱예방 및 사건처리 매뉴얼」(여성가족부, 2015), 「직장 내 성희롱 예방과 대처를 위한 주체별 대응 매뉴얼」(한국양성평등교육진흥원, 2016), 「직장 내 성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼」(여성가족부, 2018), 「직장 내 성희롱 예방·대응 매뉴얼」(고용노동부, 2018), 「공공기관의 장 등에 의한 성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼」(여성가족부, 2018), 「2020년 폭력예방교육 운영 안내」(여성가족부, 2020)의 내용 중 일부 발췌 및 편집하여 재구성하였음

contents

---

I. 성희롱·성폭력 사건 처리 절차 5

1. 성희롱·성폭력 사건 처리 절차 6
2. 고충상담원 역할 7

II. 사건 처리 단계별 고충상담원 업무 가이드 11

1. 인지 및 접수 단계 12
2. 조사 단계 30
3. 심의 단계 36
4. 종결 단계 44

III. 성희롱·성폭력 판단 기준 55

1. 성희롱·성립요건 및 판단 기준 56
2. 성폭력 개념 및 유형 62

부록. 관련서식 69

1. 인지 및 접수 단계 서식 71
2. 조사 단계 서식 73
3. 심의 단계 서식 82
4. 종결 단계 서식 85



I

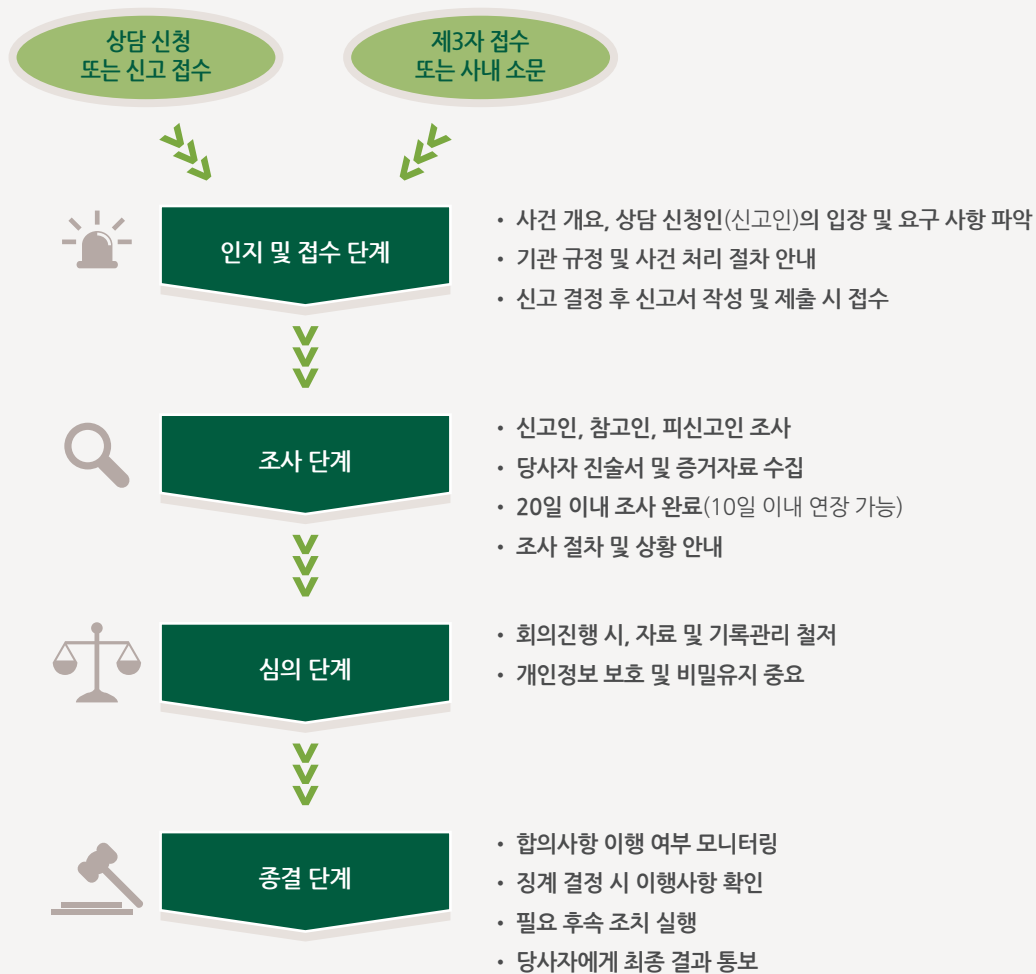
성희롱·성폭력  
사건 처리 절차



1. 성희롱·성폭력 사건 처리 절차
2. 고충상담원 역할

# I. 성희롱·성폭력 사건 처리 절차

## 1. 성희롱·성폭력 사건 처리 절차



## 2. 고충상담원 역할<sup>1)</sup>

### 가. 고충상담창구란?

- » “고충상담창구”는 기관 내 성희롱·성폭력 발생 시 이에 대한 상담 요청 또는 신고 접수를 할 수 있는 “통로”를 의미합니다. “온라인 상담·신고 창구”, “고충상담원” 등 담당자, 외부 전문기관을 통한 “신고센터 운영” 등 다양한 방식의 창구를 운영할 수 있습니다. “창구”라는 용어가 “물리적 공간”만을 의미하는 것으로 오해되지 않아야 합니다.
- » 고충상담창구를 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 하여야 합니다.
- » 고충상담창구에는 고충 접수 및 처리대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼이 작성·비치되어 있어야 합니다.

### 나. 고충상담원이란?

- » 성희롱·성폭력 고충상담창구의 업무를 처리하기 위한 인력입니다. 공공기관은 고충상담원을 의무적으로 배치해야 하며, 남녀고용평등법에 따른 “명예고용평등감독관”, “노사협의회의 고충처리위원회” 등을 통한 고충처리도 가능합니다.
- » 공공기관은 성희롱·성폭력 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 고충처리담당자를 2인 이상 지정하되 남·녀 1인 이상이 포함되도록 구성합니다. 고충처리는 복무담당부서의 소관으로 우선 고려할 수 있으나, 기관의 여건에 따라 복무담당 부서 외 인사 혹은 복무 담당자(관리자 포함), 노조(직장협의회) 간부 및 노조원, 성희롱 외부 전문가 등을 포함하여 지정할 수 있습니다.



1) 본 내용은 「성희롱·성폭력 고충상담원 교육」 교과목 중 「성희롱·성폭력 고충상담 실제」(권수현, 김영희) 부분을 일부 발췌 및 재구성하였음.

## 다. 고충처리창구 주요 업무

### 고충상담창구 주요 업무

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

## 라. 고충상담원 전문성 제고 필요성

- ▶ 공공기관은 고충상담원의 성희롱·성폭력 고충처리 업무 역량 강화를 위해 외부 전문기관 교육 수강을 적극 지원하여야 합니다.
- ▶ 공공기관에서 신규로 임명된 고충상담원은 관련 전문교육을 임명된 날부터 6개월 이내에 이수하여야 합니다. (필수)
  - ※ 성희롱 방지조치 부진기관 사유는 아니나, 현장점검 지적사항이 될 수 있음
- ▶ 공공기관의 장은 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임할 수 있으며, 성희롱·성폭력 고충 상담과 조사에 관한 업무의 전문성과 독립성을 위해 외부기관에 위탁할 수 있습니다.
- ▶ 다만 외부 전문가 등이 참여, 위탁한 조사일 경우에도 고충상담원은 기관 내 조사담당자로서 객관적 사건조사를 위한 지원, 진행사항에 대한 점검과 기관 내 2차 피해 방지를 위한 역할을 해야 합니다.





## Ⅱ

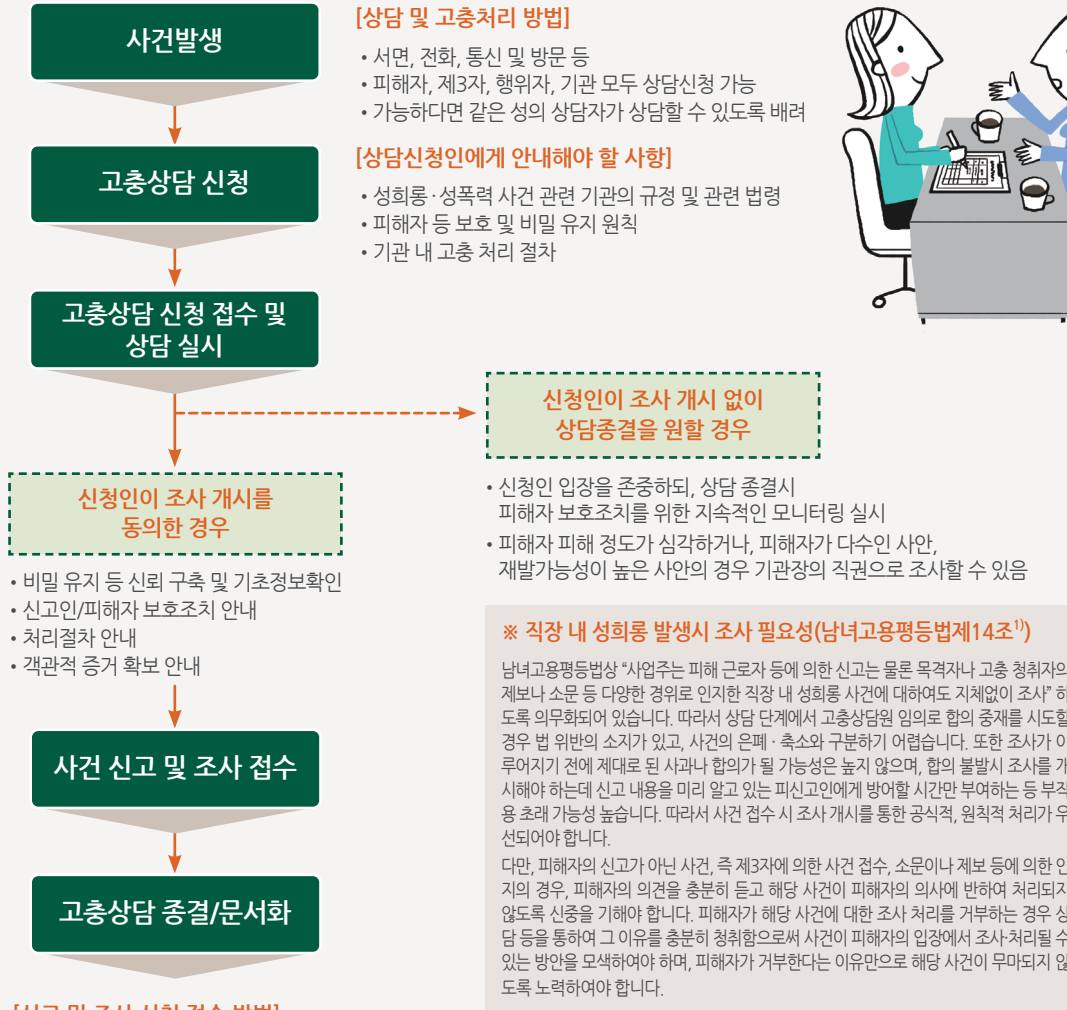
### 사건 처리 단계별 고충상담원 업무 가이드



1. 인지 및 접수 단계
2. 조사 단계
3. 심의 단계
4. 종결 단계

# II. 사건 처리 단계별 고충상담원 업무 가이드

## 1. 인지 및 접수 단계



### [신고 및 조사 신청 접수 방법]

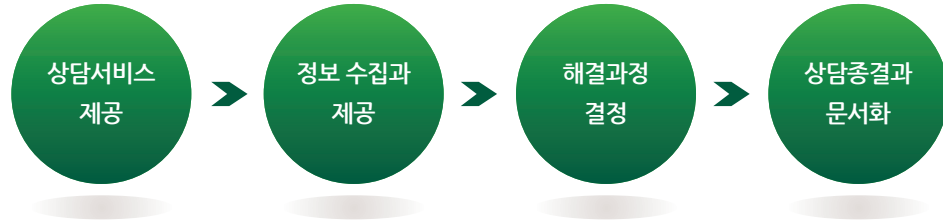
- 피해자의 판단 하에 사건에 대해 신고를 결정하면 접수 신청서를 작성하여 제출(서류작성 및 날인 후 제출)
- 신고서 접수 이전의 면담기록은 상담기록에 속하며 신고절차를 대체할 수 없음  
만약 신청인이 문서작성이 불가할 경우 구술로 신고접수를 할 수 있으며 이 경우 녹음이나 속기로 기록을 보존하여야 함
- 신청인이 고충과 관련하여 상담 외에 조사 및 구제조치를 원할 경우 조력하여야 함

### [상담단계 서식]

성희롱·성폭력 사건 접수 및 처리 대장, 성희롱·성폭력 사건 상담일지(관련 서식 참고)

1) 남녀고용평등법제14조(직장 내 성희롱 발생시 조치)2항 사업주는 제1항에 따른 신고를 받거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자등”이라 한다)가 조사 과정에서 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

## 인지 및 접수 단계 - 고충 상담 과정



- ▽ 사건 개요와 상담 신청인이 겪고 있는 고충을 충분히 말하도록 지원
- ▽ 피해자 등 보호조치 안내
- ▽ 청취한 사실 관계를 기록하고 내용을 상담 신청인에게 확인
- ▽ 기관이 제공할 수 있는 서비스의 종류와 범위, 비밀 보장에 대한 방침, 사건 조사, 심의, 징계절차 관련 정보 제공하여 원하는 처리 방식을 선택하여 결정하도록 지원  
(※ 필요시 법률지원 등 외부 행정기관을 통한 사건 조치 방안에 대해서도 안내)
- ▽ 고충상담의 내용과 관련 정보를 정리하여 상담 기록지에 문서화하고 내부 결재

## 인지 및 접수 단계 - 고충상담원이 파악해야 할 사항

- ▽ 사건 당사자 및 관련자 인적 사항
  - 신청인 및 행위자 관련 정보(이름, 소속, 지위, 연락처 등)
  - 사건 당사자의 상급자 관련 정보(이름, 소속, 지위, 연락처 등)
  - 증인 관련 정보(이름, 소속, 지위, 연락처 등)
- ▽ 사건 개요
  - 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, 주고받은 메시지, 치료기록 등)
- ▽ 고충상담 신청자의 대응 방식과 관점
  - 사건 당시 행위자에 대한 신청인의 대응, 중징 요청 여부
  - 신청인 자신과 행위자에 대한 인지·정서적 태도
- ▽ 해결방안 탐색 및 결정
  - 고충상담의 계기
  - 신청인이 원하는 것(사건 해결 방식, 행위자/관리자/동료와의 관계 등)

# CHECK POINT



일단 피해자의 말을 경청하고 피해자에게 충분한 지지와 용기를 주도록 함



기관 내 성희롱 관련 구제 및 피해자 보호절차에 대해 숙지하고 피해자에게 구제 및 보호절차에 대해 안내할 수 있도록 함. 이때 절차 이용에 대해 강요하거나 종용하지 않도록 함



피해자가 원치 않는 방식으로 사건이 공개되지 않도록 비밀을 지키는 것이 필수임



성희롱 여부의 판단은 행위자의 의도 여부에 관계없이 피해자가 어떻게 느끼고 어떤 영향을 받았는가를 존중하는 바탕에서 이루어진다는 것을 유의해야 함



성희롱이 발생하여 본인에게 피해자가 상담을 한다면, 피해자에 대한 심리적 동조와 위안이 우선되어야 할 것임. 피해자가 원하는 것, 피해자가 궁금해 하는 것이 무엇인지 파악하되 정확하게 알고 있지 못한 정보는 제공하지 않도록 함



피해자의 의사가 있는 경우 고충처리기구로 의뢰함. 이때 어느 정도의 정보공개를 원하는지 피해자에게 묻고, 가능한 피해사실(6하 원칙에 입각)에 대해서만 간략히 전달하도록 함



피해자를 통해 인지된 행위자에 대해 아는 체 하는 행동이나 면담이나 상담을 제안하는 행동은 지양함. 자칫 피해자의 정보를 전달할 우려가 있음

## Tip 고충상담 시 체크 포인트

| DO  | NOT   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 피해자 보호원칙 및 비밀보장 약속, 확인</li> <li>✓ 직접 경험한 사건 개요에 대해 진술하도록 유도<br/>- 예 : 어떤 일이 있었는지 말씀해주세요</li> <li>✓ 문제 연동으로 겪고 있는 고충을 진술하도록 유도<br/>- 예 : 어떤 표현이었는지 정확하게 말씀해주세요</li> <li>✓ 심리적 상태에 따라 진술의 범위와 속도 조절</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>X 성희롱 성립 여부에 대한 자의적 판단</li> <li>X 행위자에 대한 이해 및 관용을 베풀도록 유도</li> <li>X 상담신청인의 책임을 묻는 발언</li> <li>X 사건과 무관한 내용에 대한 질문</li> <li>X 호기심에서 비롯된 질문</li> <li>X 성적굴욕감 or 수치심을 느끼는 질문</li> </ul> |

## Tip 고충상담 시 대화법

- 처음 상담을 하는 피해자는 성희롱·성폭력으로 인해 심리적, 정신적으로 취약해져 침착하게 객관적으로 진술하지 못합니다. 성희롱·성폭력에 대한 객관적인 정보를 모르는 상태에서 도움을 얻기 위해 왔다는 점을 충분히 인지하고 공감해야 합니다.
- 피해자가 하는 말을 경청하고 닫는 질문이 아니라 열린 질문을 해야 합니다.

| 닫는 질문              | 열린 질문                        |
|--------------------|------------------------------|
| “그리고 그 사람이 만졌나요?”  | “그리고 나서 무슨 일이 일어났나요?”        |
| “그래서 하지 말라고 하셨나요?” | “그에 대해 본인은 무슨 말이나 행동을 하셨나요?” |
| “그래서 기분이 나쁘셨어요?”   | “그런 행동에 대해 어떻게 느끼셨나요?”       |

- 경청과 공감을 위해서는 “네. 그렇군요”라고만 하는 것이 아니라 “지금 하신 말씀이 이런 뜻 인가요?”라고 객관적인 언어로 확인해야 합니다.

Q&A

Q1

화장실에서 불법 카메라가 발견되었습니다. 발견된 동영상 속에서는 피해자를 특정할 수 있는 얼굴이나 전신 촬영 장면은 없었고, 불법 카메라에 대하여 누군가가 사건 조사 접수를 하지도 않았습니다. 조직에서는 전체 화장실과 건물을 조사하여 불법 카메라가 설치되었는지를 확인했고, 향후 재발방지를 위하여 정기적으로 불법 카메라 설치 여부를 점검할 예정입니다. 이 외에 조직이 취해야 할 조치가 있을까요?

Ⓐ 몰카 등 불법촬영물을 조직에서 인지했다면, 당연히 직권조사를 진행해야 합니다. 불법 카메라를 누가 설치하였는지 확인할 수 있다면 “성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법” 제 14조<sup>1)</sup>에 해당하는 범죄행위이므로 형사 고발하는 것까지 고려해야 합니다. 피해자의 신고가 없어도 다수의 피해자가 발생했거나 발생할 수 있었음을 고려한다면, 가해자의 범죄행위로 인하여 피해자들은 안전하게 근로할 권리를 침해받은 것입니다. 사업주는 근로관계에 따른 부수적 의무로 근로자에 대하여 안전배려의무를 지게 됩니다. 이러한 의무를 고려할 때에도 피해자의 신고가 없어도 가해자에 대한 직권조사를 진행하여야 하며, 증거를 보전하여 신속하게 형사 고발 조치까지 취하는 것이 바람직합니다.

1) 성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법' 제14조(카메라 등을 이용한 촬영) 카메라나 그 밖에 이와 유사한 기능을 갖춘 기계장치를 이용하여 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 사람의 신체를 촬영대상자의 의사에 반하여 촬영한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

## Q2

성희롱 피해자가 아닌 제3자가 신고하거나 신고 없이 담당자가 인지한 경우에도 기관이 다루어야 할까요?

**A** 성희롱은 피해자/행위자 사이의 개인적인 문제에 그치지 않습니다. 조직구성원의 인간다운 근로환경 구축, 인권보장, 근로의욕 고취, 조직기강 확립 등 조직문화이자 인사 노무 관리의 문제입니다. 또한 조직은 조직 내 성희롱을 예방하고 사건을 처리해야 할 의무를 이행해야 하는 법적 문제이기도 합니다. 따라서 당사자가 아닌 자가 신고한 경우라도 성희롱 의심 행위가 발생한 이상 조직이 개입하는 것이 바람직합니다. 더 나아가서 누군가의 신고 없이 고충상담원 등 담당자가 인지하게 된 경우라도 조직이 지침이나 원칙에 의해 적절하게 개입하여 다루는 것이 필요합니다.

이 경우 조직이 개입하지 않으면 피해자는 '소문의 당사자'로서 곤란한 환경에 방치되고, 조직원들은 '우리 조직은 성희롱 문제에 관심이 없다'라고 생각하게 됩니다. 사내 고충처리 시스템을 이용하지 않게 되면서 조직에 대한 불신과 불만이

가중될 수 있습니다. 이러한 상황이 바로 '사건의 축소 내지 은폐'가 될 수도 있으므로 적절히 능동적으로 개입하는 것이 필요합니다. 제3자의 익명 신고는, 성희롱이 암암리에 상당히 발생하고 있으며 언젠가는 더 큰 사건으로 터질 가능성을 보여주는 예고일 수 있습니다. 따라서 한층 심각한 성희롱 사건이 발생하기 전에 조직의 실태를 파악하고 예방할 수 있도록 익명제보를 독려하고 조직이 현명하게 개입하는 것이 필요합니다.

Q&A

---

Q3

상담신청인이 면담 도중 ‘성희롱에 해당되는지’ 자꾸 물어봅니다. 어떻게 답변해야 할까요?

Ⓐ 상담은 피해상황에 대한 구체적인 정보를 수집하고 피해자 등이 가장 적합한 해결방법을 스스로 결정할 수 있도록 돕는 과정이며, 상담자의 판단이나 의견 말하는 과정이 아닙니다. 피해자를 심리적으로 지지하고 고충의 합리적 처리를 위하여 충분히 조력할 것이라는 신뢰를 주어야 하나 향후 사건 처리 결과에 대한 지나친 낙관을 표해서는 안 되며, 성희롱·성폭력 해당여부, 사실관계의 인정 가능성, 이후 판정 및 처리 결과 등에 대하여 단정적으로 표현해서는 안 됩니다. “상담자로서 피해자의 입장과 상황을 충분히 공감하고 이에 대하여 최대한 상담신청인의 진술을 상세히 기록하여 처리과정에서 신청인의 입장과 상황이 충분히 반영 될 수 있도록 하는 것이 상담원의 역할이며 성희롱 해당 여부의 판단은 사실관계에 대한 면밀한 조사 후에 고충심의위원회의 심의 또는 전문가의 의견을 토대로 판단하는 것으로 상담자는 이에 대한 판단을 할 수 없음”을 충분히 설명하고 이해시켜야 합니다.

---

## Q4

상담 시 피해자의 이야기에 집중하기 위해 상담 내용을 녹음을 하고 싶은데 괜찮을까요?

Ⓐ 상담내용을 정리하는 용도로만 사용할 것임을 밝히고 철저히 비밀을 유지할 것을 약속(서약)한 후 녹음을 하는 것은 정확성을 기한다는 측면에서 좋습니다. 그러나 피해자에게는 아직 고충 상담원에 대한 신뢰가 생기기 전이므로 무조건적으로 하는 것보다는 양해를 구하고 허락한 경우 녹음하는 것이 좋습니다. 다만 상담이 아니라 그 이후 조사 과정에서는 진술서나 증거자료의 정확성 확보를 위해 녹음을 하는 것이 필요합니다.

Q&A

Q5

피해자를 상담하거나 조사하는 과정에서 제가 2차 피해를 가했다고 문제제기를 당하지 않을까 하는 두려움이 생깁니다. 어떤 점을 유의해야 할까요?

**A** 첫째, 피해자의 행동을 평가하거나 가르치려고 하지 마세요. 피해자의 피해사실을 들으면서 그가 느낀 느낌, 겪은 고통에 대해서 ‘그랬겠군요’하고 함께 느끼고 공감을 해야 하는 것이지, ‘그렇게 느낄 것은 아닌 같다’는 식의 판단이나 평가를 하는 표현, 여기서 더 나아가 ‘그때 이렇게 해야 했다’는 식으로 피해자가 무언가를 잘못했다고 느끼도록 하는 것은 절대 금물입니다. 그런 행동은 피해자의 인격을 또 한 번 무시하고 폄하하는 행동입니다.

둘째, 사건 자체에 대한 평가, 행위자의 행동이 어떤 것이라는 평가도 하지 말아야 합니다. 사건이나 행위자의 행동에 대한 평가는 조사가 다 끝난 후 확인된 사실을 바탕으로 법적, 규범적으로 하는 것입니다. 지금 단계에서 선불리 이런 평가를 하면 피해자가 조직의 조치에 대해 현실 가능한 것보다 큰 기대를 갖게 하거나 아니면 조직을 불신하게 하는 결과를 초래할 수 있습니다.

셋째, 성희롱 사건과 직접적으로 관련되지 않은 피해자에 대한 평판이나 소문에 영향을 받아서는 안 됩니다. 많은 사건에서 고충상담원들은 “피해자의 이성관계가 복잡하다.”, “승진이 안 되자 보복하려고 신고했다는 소문이 있다”는 이야기를 하며 피해자에 대한 선입견을 가지고 상담에 임하는 경우도 있습니다.

고충상담원이 피해자를 어떤 시선으로 바라보는지는 면담 및 조사과정에서 바로 전달되기 때문에 피해자로부터 신뢰를 잃기 쉽습니다. 사건과 무관한 소문 등으로 피해자에게 2차 피해를 주지 않도록 유의해야 합니다.

넷째, 많은 경우 피해자는 자신이 처한 상황이나 조건에 대해 너무 두려워하고 모든 사람을 불신하며 취약해져 있거나, 아니면 반대로 너무 억울해하고 공격적으로 되는 경향이 있습니다. 피해자를 상담하는 고충상담원도 이러한 피해자의 성향에 따라 치우치거나 아니면 반대로 피해자의 반응이 부적절하다고 느껴 반감을 가지게 되기도 합니다. 이 두개의 극단적인 감정으로부터 객관적인 마음상태를 유지하는 것이 필요합니다.

---

## Q6

피해자가 상담만 하고 그 이후 절차 개시를 원하지 않는 경우 사건은 그대로 종결하면 되는 것일까요?

**A** 피해자가 상담만 하고 어떠한 조치도 원하지 않는다고 하여 피해자의 의사에 따라 그대로 종결할 수는 없습니다. 피해자의 마음은 언제나 변할 수 있고, 경고를 받지 않은 행위자의 행위는 반복되고 악화될 수 있으며, 조직은 성희롱 사건이 발생하면 처리해야 하는 의무가 있으므로 조사는 종결하되, 인사 관리측면에서 대응할 수 있습니다. 피해자가 다른 조치를 원하지 않는다고 해도 행위자의 행위가 조직에 위해가 되고 징계되어야 할 비위행위라면 인사원칙에 따라 처리해야 할 것입니다.

또한 피해자가 상담만 하고 조사개시를 원하지 않는다고 해도 고충상담원은 피해자가 이 문제를 어떻게 해결하려고 하는 것인지 문제해결을 위한 대안이 있는지 피해자의 근무환경에는 별 문제가 없는지 지속적으로 모니터링 하여 피해자를 보호해야 합니다. 마지막으로, 조직 내에서는 성희롱 피해자를 보호할 의무가 있고 내규 상 어떠한 조치를 취할 수 있으므로 생각이 바뀌거나 상황이 바뀌면 언제든지 다시 와서 상의할 수 있다는 점을 강조하여 주시시켜야 합니다. 그래야 피해자가 조직과 함께 문제를 합리적으로 해결할 수 있다는 신뢰를 가지고 합리적인 행동을 할 수 있습니다.

---

Q&A

Q7

상담을 했는데, 제가 보기에는 경미한 수준의 성희롱이기 때문에 행위자의 사과와 재발방지 약속이 있으면 원만히 해결될 것이라는 생각이 들었습니다. 행위자가 사과하도록 설득하기 위해 ‘사과로 충분히 해결될 일이니 어서 사과해라’라고 했습니다. 이 일을 전해들은 피해자가 저에게 항의하네요. 무엇을 잘못된 것일까요?

**A** 성희롱문제 해결은 원칙적으로 피해자가 원하는 방식으로 해야 합니다(물론 조직의 규정과 원칙을 적절히 감안하여야 합니다). 그래서 최초의 피해자 상담 시 피해자가 이 문제를 어떻게 해결하기를 원하는지를 조사하여 객관적인 상황을 감안한 다양한 해결방안을 옵션으로 제공하고, 피해자가 그 중에서 적절한 방법을 선택하도록 하는 것입니다. 그런데 피해자가 원하지도 않는데 고충상담원이 임의로 해결방법을 선택하고 그 방법으로 해결하려는 태도는 지양해야 합니다. 고충상담원이 피해자의 생각은 무시하고 사건을 행위자와의 사과로 ‘무마’하려고 하였다고 생각할 수도 있기 때문입니다.

또 다른 문제는 그 성희롱 행위가 경미한 것인지 중한 것인지는 사실관계 조사 이후 징계위원회나 성희롱심의위원회 등 다양한 성희롱문제 심의를 위한 단위에서 하는 것이지 고충상담원이 하는 것이 아닙니다. 따라서 고충상담원이 이 성희롱이 ‘경미하다’고 판단하고 피해자의 의사와 관계없이 행위자의 사과로 해결 가능하다고 생각한 것은 고충상담원의 권한을 넘어선 것입니다.

## Q8

용역업체 직원 간에 발생한 성희롱 사건은 어떻게 처리해야 하나요?

**A** 용역업체 직원들 간에 발생한 성희롱 사건의 경우는 남녀고용평등법 상 해당 용역업체에 고충을 처리할 의무가 부여되어 있는 것이나, 그렇다고 하여 해당 용역업체 이외에는 성희롱 고충을 처리할 수 없다.”는 제한의 의미로 해석되는 것은 아닙니다. 즉, 성희롱 고충을 제대로 처리하지 않거나 피해자 등에게 2차 피해가 발생한 경우 남녀고용평등법상 제재를 받는 당사자는 용역업체 및 소속 관리자들이라는 의미일 뿐 해당 용역업체 이외의 기관이 고충을 접수 받아 처리하는 것이 법 위반에 해당한다는 의미가 아니라는 뜻입니다. 한편, 여성가족부 「성희롱·성폭력 예방지침 표준안」 제2조(적용범위)는 “이 지침은 ... 기관의 통제범위 내에 있는 것으로 인정되거나 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱·성폭력을 포함한다.”고 정하고 있고, 기관의 업무 일부를 위탁받아 수행하는 용역업체는 그 운영 실태에 따라 ‘기관의 통제 범위’에 있는 것으로 볼 수도 있고, 용역업체 소속 근로자들이 담당하는

업무에 따라 업무관련성이 있는 제3자에 해당할 수도 있으므로 기관의 고충처리를 통해서 처리하는 것이 불가한 것이 아닙니다. 다만 고충 처리를 하는 과정에서 용역업체 소속 근로자들이 기관의 조사에 불응하는 경우 제재할 방법이 없다는 점, 기관에서 조사하여 성희롱 여부를 심의하더라도 용역 업체 종사자들을 직접 징계하는 등 권한이 없다는 점에 있어 어려움이 있을 수 있으므로, 기관에서 업무위탁 또는 용역을 발주함에 있어 이러한 고충처리 과정에 대한 동의를 받아 직접 고충처리를 할 수 있도록 하고 처리 결과 그에 합당한 제재를 요구할 수 있는 근거를 마련해 두면 더욱 효과적인 것입니다. 또한 용역업체가 직접 적법한 방법의 고충처리를 할 수 있도록 조력하는 방식으로 사안을 해결 할 수도 있을 것입니다.

Q&A

---

Q9

상담 신청인이 면담 도중 ‘이런 언동의 경우 가해자가 어떤 수위의 징계를 받게 되는지’ 물어봅니다. 어떻게 답변해야 할까요?

**A** 피해자 등 상담신청인의 입장에서는 사건의 해결방법을 결정하기에 앞서 사내의 고충처리를 통해 행위자를 징계할 경우 그 수위가 어느 정도 인지 궁금할 수 있습니다. 그러나 유사한 언동으로 보이는 사안이라 하더라도 당사자 간의 관계, 해당 언동에 이르게 된 전후 상황 등 다양한 요소들을 고려하여 징계양정에 차이가 있을 수 있고, 결국 징계양정은 고충심의위원회 및 전문가의 의견을 토대로 징계위원회 또는 인사위원회에서 결정할 수밖에 없으므로 상담자가 이를 미리 판단할 수 없는 상황임을 충분히 설명해야 합니다. 다만, 기관은 성희롱 행위자에 대한 징계 시에는 표창경력 등 징계양정 감경사유가 있더라도 감경이 허용되지 않고, 피해회복과 조직 규율 질서의 확립이라는 두 가지 가치를 실현하기 위해 대상 행위에 상응하는 양정이 결정될 것이라는 점, 성희롱·성폭력 사실이 인정될 경우 행위자에 대한 조직의 온정적 태도는 기대하기 어렵다는 점을 설명합니다.

---

## Q10

익명의 제보로 성희롱 사건을 인지하게 되었는데, 피해자가 진술을 거부하고 목격자도 나타나지 않는 상황입니다. 이런 경우에는 조사를 포기해야 할까요?

ⓐ 관련된 진술 자체를 확보하기 어려운 경우에는 조사가 사실상 어렵습니다. 그러나 조직의 성희롱 예방 및 적극적인 대응 방침을 천명하기 위한 후속조치를 취할 필요가 있습니다. 조직 내 전 직원에 대해 익명으로 성희롱 실태조사를 하여 피해/가해경험을 물어보는 것이 대표적인 후속 조치입니다. 익명성을 철저히 보장하는 방식으로 실태조사를 하고, ‘우리 조직의 성희롱 피해 경험 이 몇 퍼센트에 달할 정도로 심각함을 확인하였고, 조직에서는 더욱 적극적으로 성희롱 피해사례를 수집하여 엄격히 대응하겠다’는 입장을 발표하는 것입니다. 이러한 조사결과 발표와 입장 표명만으로도 자신의 행위가 성희롱이고 조직이 심각한 문제로 인식하고 있다는 경각심, 조직의 고충처리 절차에 대한 신뢰를 줄 수 있습니다.

또한 제보된 사건이 발생한 것으로 보이는 부서에 대해서 성희롱예방교육을 하는 것도 방법입니다. 조직에서 성희롱 문제에 대해 주시하고 있다고 경고하는 효과가 있습니다.

Q&A

---

## Q11

피해자가 공식 절차를 개시하는 것에 부담감을 느끼거나, 징계가 아닌 방식으로도 피해로부터 회복되고 재발을 방지할 수 있다고 판단될 때 비공식적인 해결 방식으로 종료해도 될까요?

**A** 피해자에게 비공식적 해결 방식을 유도하거나 강요하는 것은 절대로 해선 안되는 행위입니다. 객관적인 정보를 제공하고 ‘조사·심의’ 등 공식적 절차에 따라 진행될 수 있도록 하여야 하며, 피해자의 명시적인 요구가 없는 한 당사자 간 합의 등의 방식은 지양하여야 합니다. 또한 성희롱 행위의 수위, 재발가능성 등이 높은 경우에는 피해자의 의사와 관계없이 조사 및 징계 절차를 개시할 수도 있습니다.

성추행에 가까운 심각한 수준의 성희롱 행위이거나 언어 성희롱이라 하더라도 피해자에게 심각한 정신적, 사회적 피해를 주는 경우, 피해자의 수가 많은 경우 등이라면 이후에 계속될 피해를 예방하기 위해서라도 조직적인 개입이 필요하기 때문입니다.

## Q12

직장괴롭힘(직장 내 갑질)과 성희롱 간의 경계가 모호하거나, 복합적으로 발생한 경우, 고충상담원의 역할은 무엇인가요?

**A** 2019. 1. 15. 근로기준법 개정으로 직장 내 괴롭힘 행위 즉, “사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위”가 금지되었고(근로기준법 제76조의2), 직장 내 괴롭힘 행위도 성희롱·성폭력의 경우와 마찬가지로 “신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사”하도록 의무화되었습니다. 따라서 어떤 사안이 발생하였을 때 그것이 성적인 함의를 갖는 행위인지 여부와 관계없이 모두 조사대상이 되며, 유급휴가 명령 등 피해근로자 등에 대한 2차 피해 예방을 위한 보호조치를 하여야 하고, 괴롭힘 행위자에 대해서는 징계 등 필요한 조치를 할 의무가 있습니다. 직장 내 괴롭힘 행위이나 성희롱이냐의 구분에 관계없이 사안 발생 시 조사 및 조치해야 할 사항은 크게 다르지 않습니다. 특히 사안이 발생한 경우 조사 전에 그것이 성희

롱인지 괴롭힘인지 모호하다는 선형적 판단은 지양하여야 하며, 공정한 조사를 통해 수집된 사실과 증거들을 기초로 고충심의위원회의 심의를 통해 대상 행위의 성격을 구분하고, 고충심의위원회의 판단에 따라 행위자에 대한 제재와 재발방지를 위한 후속 조치를 결정하도록 하여야 합니다.

Q&A

Q13

협력업체 또는 하청업체 직원에 의해 발생한(우리 기관 직원들 상대로) 성적 언동도 성희롱이 성립될 수 있나요?

A 양성평등기본법 및 국가인권위원회법상 “성희롱”의 행위자는 “공공기관 종사자, 사용자 또는 근로자”에 해당하는 경우로 정하고 있는데, 협력업체 소속 직원이 행위자인 경우는 해당 협력업체 또는 하청업체를 기준으로 보면 행위자가 “근로자”에 해당하므로 성희롱이 성립한다고 볼 수 있으며, 우리 기관을 기준으로 보면 협력업체 또는 하청업체의 직원은 우리기관의 근로자 또는 사용자가 아니므로 “제3자에 의한 성희롱”에 해당한다고 볼 수 있습니다. 따라서 피해를 입은 우리 기관의 직원이 협력업체 또는 하청업체 직원을 상대로 국가인권위원회 진정 제기가 가능하며 두 경우 모두 기관에서는 피해자 등에 대한 불리한 처우가 금지되며 2차 피해 예방 및 피해 회복을 위해 유급휴가 명령 등 보호조치를 취할 의무가 있습니다. 또한 앞의 Q8에서 설명한 바와 같이 우리 기관에서 직접 해당 사안의 조사를 포함하는 고충처리를 하는 것이 법 위반에 해당한다고 볼 수 없으므로 그와 관련한 지침 및 절차를 마련하여 업무 위탁 또는 용역 계약 전에 협력업체 또는 하청업체의 동의를 받아 시행할 수 있을 것입니다.

## Q14

피해자가 몇 년 전에 발생한 사건으로 고충을 접수하였습니다. 사건 처리가 가능한가요?

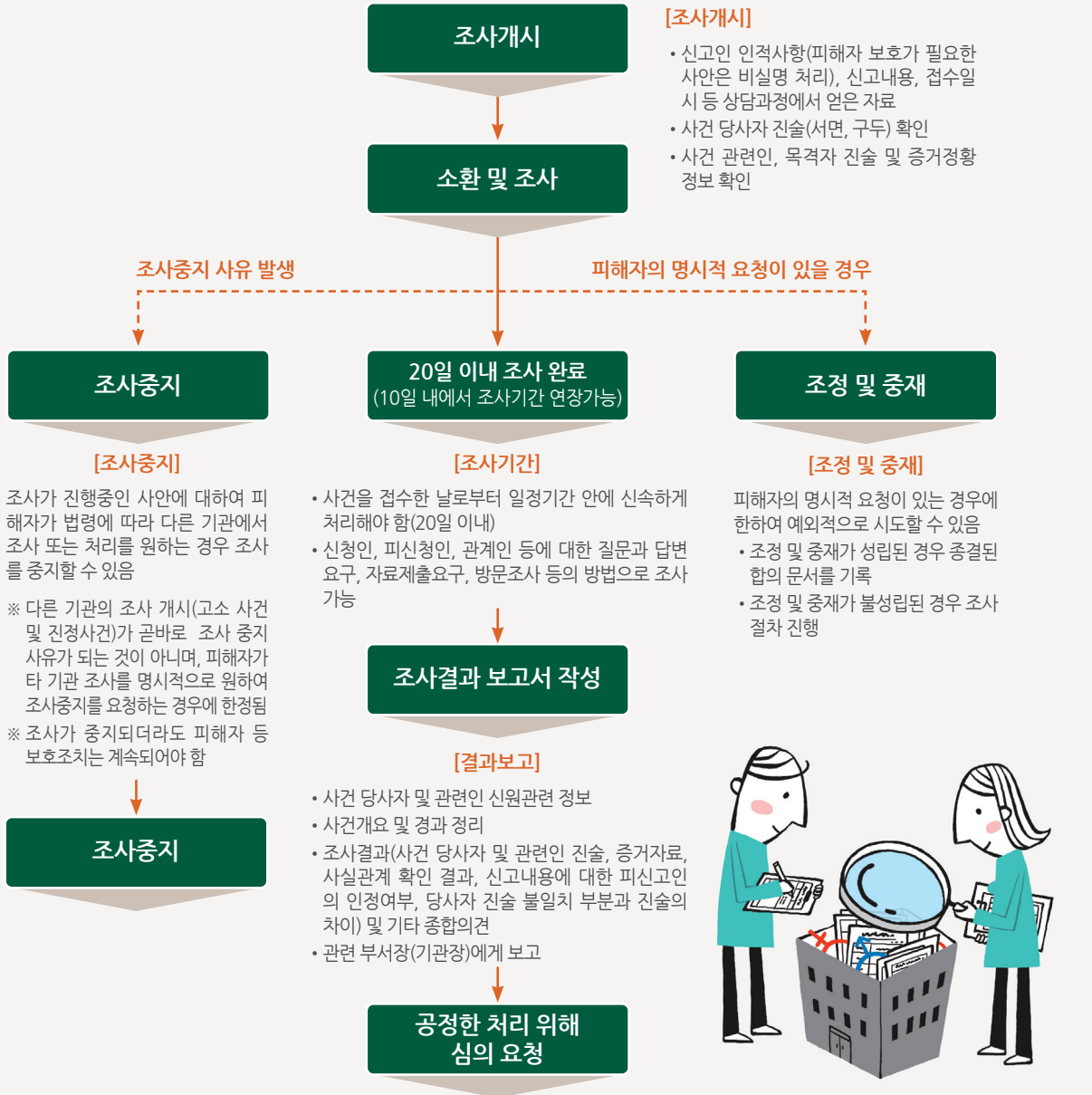
A 성희롱 사건은 상당한 시간이 흐른 후에 문제 제기가 이루어지는 경우가 많고, 수 년 전에 발생한 사안이라도 고충처리에 제한이 있는 것은 아닙니다. 다만, 고충처리 결과 성희롱으로 인정되더라도, 행위자에 대한 징계에 있어서는 취업규칙 등에 정한 “징계시효”를 적용받게 되고 징계시효가 만료된 사안은 행위자를 징계하기 어렵다는 한계가 있습니다. 한편, 공직유관단체 등 공공기관은 공무원징계에 준하는 징계기준을 두어야 하는데 국가공무원법 제83조의2<sup>1)</sup>는 징계시효를 3년으로 정하고 있으며, 교육공무원법 제52조<sup>2)</sup>는 징계사유가 성희롱·성폭력인 경우는 그 시효를 10년으로 장기 시효를 적용하도록 정하고 있는 점을 감안하여, 징계시효는 3년 이상으로 정하되 성희롱·성폭력 사안에 대해서는 특별히 장기 시효를 정하는 것도 고려해 볼 수 있을 것입니다.

또한, 비록 징계시효가 만료되어 징계할 수 없는 경우라고 해서 아무런 조치도 취할 수 없다는 의미는 아니므로 2차피해 예방 등을 위한 배치전환, 재발방지를 위한 교육이수명령 등 징계 이외에 다양한 방식으로 사안 처리를 할 수 있습니다.

1) 국가공무원법 제83조의2(징계 및 징계부가금 부과 사유의 시효) ① 징계의결등의 요구는 징계 등의 사유가 발생한 날부터 3년(제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년)이 지나면 하지 못한다.

2) 제52조(징계사유의 시효에 관한 특례) 교육공무원에 대한 징계사유가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「국가공무원법」 제83조의2 제1항에도 불구하고 징계사유가 발생한 날부터 10년 이내에 징계의결을 요구할 수 있다.

## 2. 조사단계



**[조사단계 서식]**

조사 신청서, 조사 신청 확인서, 출석 통지서, 서약서, 진술서, 피신고인에 대한 질문 답변서, 성희롱·성폭력 고충사건 조사결과 보고서(관련 서식 참고)

## 조사단계 시 유의사항

- 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 신고인 또는 그 대리인이 고충상담 창구에 조사를 요청할 수 있으며 고충상담원은 조사 신청을 접수하여야 함
  - 조사신청은 상담과 달리 서면으로 신청하도록 하여(대리인의 경우 위임장 등 첨부) 신고인의 의사에 반하여 처리되지 않도록 해야 함
- 조사단계에서는 신고한 내용의 사실관계를 파악하는 단계로, 피해신고인의신청서 내용을 증명할 수 있는 자료등을 제출할 수 있도록 자세한 안내가 필요함
- 처리 절차가 지나치게 경직화되면 피해자 및 행위자로 지목된 자 등이 예기치 않은 2차피해를 입을 수 있으므로 유의하여야 함
- 고충상담원은 피해신고인이 불안해하지 않도록 절차에 대해 충분히 설명해준 후 조사 진행상황을 서면, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 함
- 조사 담당자(혹은 고충상담원)은 신고인, 피신고인, 참고인 등에게 질문과 답변 요구, 자료 제출 요구, 방문 조사 등의 방법으로 사건 접수한 날 즉시 조사에 착수하여 신속하게 처리하도록 함
  - 조사 과정에서 사건의 사안과 관련하여 당사자 관련 부서에 협조를 요청할 수 있음
  - 조사과정에서의 출석 진술은 신고인과 피신고인의 진술 간에 서로 불일치하는 부분들을 확인하여 사건에 대한 통합된 관점을 확보하기 위한 필요한 절차임

Q&A

Q1

행위자를 불러 문답형 진술서를 작성할 때 조사원이 묻는 질문 자체가 행위자에게 오히려 정보를 제공하여 방어권을 주는 것이 아닌지 걱정됩니다.

**A** 문답조서 작성 시 질문자는 질문 자체에 정보가 들어있는지 철저히 주의하여야 하며, 사건의 실체를 파악하기 위해 사안을 제한하지 않는 개방형으로 질문해야 합니다. 예를 들어 개방형 질문이란 ○○○○년 ○월 ○일 노래방에 함께 있었던 사람을 모두 작성해주시기 바랍니다(김XX, 이XX 외에 누가 노래방에 함께 있었습니까? 라는 질문은 피해야 함), 노래방에서 피해자와 나눈 대화와 신체적 접촉이 있었다면 어떤 상황이었는지 자세히 작성해주시기 바랍니다(피해자에게 ○○라고 말한 사실이 있습니까? 피해자의 허벅지를 만진 기억이 있습니까? 등의 질문은 피해야 함)의 형태임.

Q2

비밀보장의 원칙이 중요하지만 사건 해결 과정에서 부득이하게 피해자가 드러날 수밖에 없을 것 같습니다. 이와 관련하여 피해자에게 미리 공지해야 할 정보는 어떤 것이 있을까요?

**A** 사건 조사 등 조직의 공식 조사절차에 돌입하면 피해자의 정보가 어느 정도 노출될 수밖에 없습니다. 이에 대해 조사 개시 여부를 결정하기 전에 피해자에게 알려야 합니다. 전체 처리 절차, 그 절차에 관련되는 부서와 사람들, 절차 진행 중 조직의 비밀보장 방침을 설명해 주어야 합니다. 또한 구체적인 상황에서 어떤 노출이 발생할지 미리 알려주는 것이 좋습니다. 예를 들어 피해자와 행위자의 공간분리, 혹은 피해자가 휴식을 위해 휴가 내지 휴직 등을 할 때, 행위자의 징계조치가 내려졌을 때 각각의 경우 시행자들에게 최소한의 피해자 정보를 알릴 수밖에 없음을 알려야 합니다.

## Q3

조사 중에 피해자가 신청을 취소하거나 더이상 조사 절차의 진행을 원하지 않는다고 의사 표현을 하였다면 조사를 중지하여야 하나요?

**A** 성희롱은 특정한 개인의 문제가 아닙니다. 조직문화에 익숙한 개인의 행위이기 때문에 성희롱은 조직의 문제로 받아들여야 합니다. 조직에서 직권조사는 전혀 고려하지 않고 피해자의 의사에 따라서만 성희롱 사건을 처리한다는 것은 '성희롱은 개인 간의 문제'로 인식하고 있다는 것을 보여주는 것입니다.

**A** 성희롱 사건은 피해자가 성희롱 조사의 중단을 요청한다고 하더라도 성희롱이 미치는 조직적 피해가 크다고 판단되면, 조직에서 사건의 처리를 신중하게 진행하는 것이 바람직합니다. 피해자가 조사의 중단을 요청하는 경우 어떠한 문제 때문에 의사가 변경되었는지를 파악하고, 피해자가 사건 조사에 협조하도록 하는 것이 필요합니다.

## Q4

고충상담원이 조사를 전담하는 방안과 조사위원 위촉 혹은 조사위원회를 구성하는 방안 중 어떤 것이 바람직한가요?

**A** 성희롱 사건의 경우 영상이나 녹음 등 물적 증거를 확보하기 어려운 특성이 있습니다. 사건의 조사는 결국 각 당사자 및 참고인들의 진술과 정황증거를 종합하여 당사자 진술의 증명력을 판별하는 과정으로, 사건조사 경험이 없는 고충상담원이 조사하는데에 어려움을 느낄 수 있습니다.

이럴 경우 기관은 조사위원 또는 조사위원회를 구성할 수 있습니다. 조사의 목적은 진술의 증명력을 판별할 수 있도록 질문하고 의미 있는 정황 증거들을 취합하는데 있습니다. 조사의 전문성, 공정성, 객관성을 높이기 위해 외부 전문가를 포함한 조사위원 또는 조사위원회의 구성이 효과적일 수 있습니다.

다만 이러한 경우라도 고충상담원은 조직 내 사건 처리 업무 담당자로서 역할을 충실히 수행하여야 합니다.

Q&A

---

## Q5

신고인이 외부 전문가를 통한 조사를 원할 경우, 외부 전문가에게 맡겨도 되나요? 어떤 전문가에게 맡길 수 있나요?

**A** 신고인이 외부 전문가를 통한 조사를 원하는 경우는 물론, 사안의 복잡성 및 난이도 등을 고려하여 기관장 등의 판단에 따라 조사를 위탁할 수 있습니다. 또한 “공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가를 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.”고 정하고 있습니다. 외부전문가는 성희롱과 관련한 법률적 지식과 경험이 충분하고 성인지 감수성에 입각하여 사건을 분석할 수 있는 능력이 있는 검증된 기관이나 단체, 개인이어야 합니다.

## Q6

조사대상자의 범위가 궁금합니다. 신고인이 진술서에서 언급한 사람들이 모두 조사대상에 포함되어야 하나요?

**A** 조사대상이 많다고 해서, 사건의 객관적 증명에 도움이 되거나 조사과정에 더 도움이 되는 것은 아닙니다. 신고인(피해자)가 진술서에 언급한 사람들 중 행위자로 지목된 사람, 신고인이 참고인으로 조사해 줄 것을 요청한 사람, 진술의 내용을 보았을 때 조사가 필요하다고 판단되는 사람으로 조사 범위를 정하여야 합니다.

## Q7

조사 도중 피신고인이 제3자에게 피해자에 대해 언급하거나 피해자에게 불리한 여론을 조성하는 경우 조치 방법은 무엇인가요?

Ⓐ 피신고인이 피해자 등에 대한 악의적인 소문을 유포하는 것은 전형적인 2차 가해에 해당합니다. 우선 이를 예방하는 것이 무엇보다 중요하고 비밀보호 서약서를 징구할 때 “피해자 등에게 접근하거나 신고사실을 유포하거나, 피해자 등에 대한 언급을 - 사실 여부와 관계없이 - 조직구성원에게 행하는 경우는 2차 가해 행위로서 신고사안과 별개의 추가적인 징계사유가 될 수 있고, 명예훼손죄에 해당할 수 있음”을 명확히 알리고, 소문유포 행위를 감지하였을 때에는 즉시 중지를 요청하고 소문유포 행위 자체에 대한 조사를 실시해야 하며, 조직 구성원에게도 그와 같은 소문유포행위는 그 자체로 사안의 해결을 어렵게 만들고 조직의 건강한 발전을 저해하는 행위로서 중단되어야 함을, 소문의 최초 유포자가 아니라도 중간의 전달자라도 그에 맞는 책임이 따르게 됨을 알려야 합니다.

### 3. 심의 단계



#### 심의위원회 처리단계

#### 심의위원회 심의 및 의결

##### ▼ 회의 진행절차(예시)

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>개최</b></p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개최                         <ul style="list-style-type: none"> <li>① 진행 절차 알림</li> <li>② 주의 사항 전달                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 위원회 개최의 목적을 알린다.</li> <li>· 발언을 하기 위해서는 먼저 동의를 구해야 함을 알린다.</li> <li>· 욕설, 폭언, 폭행 등을 할 경우에는 퇴실 조치됨을 알린다.</li> <li>· 위원들의 제척 사유 및 기피·회피 여부를 확인한다.</li> <li>· 회의 참석자 전원은 성희롱심의위원회에서 알게 된 사항에 대한 비밀유지의무가 있음을 알린다.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>                              | <p>위원장</p>                                     |
| <p><b>사안 보고</b></p>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사안 보고                         <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사안조사 결과를 6하 원칙에 따라 보고 한다.</li> </ul> </li> </ul>   | <p>고충상담원<br/>혹은 조사위원회<br/>(실제 조사를 수행한 조사자)</p> |
| <p><b>신고인 사실확인,<br/>의견진술 및<br/>질의 응답</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 신고인 사실확인, 의견진술 및 질의 응답(위원회 판단에 따라 필요시)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>① 사실을 확인하고 신고인의 입장과 요구사항을 말하도록 한다.</li> <li>② 신고인에 의견진술기회를 주어야 하며, 참석하기 어려운 경우에 사전에 의견제출 기회 부여</li> <li>③ 심의위원회에서 신고인에게 질문하고 신고인이 답변                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 출석여부는 필수사항은 아니며 고충심의위원들의 판단에 따른 재량 사항임</li> <li>※ 신고인(피해자)과 대면하지 않도록 이동동선과 출석시간은 반드시 분리해야 함</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>      | <p>신고인<br/>입장 및 퇴장</p>                         |
| <p><b>피신고인 사실확인,<br/>의견진술 및<br/>질의 응답</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 피신고인 사실확인, 의견진술 및 질의 응답(위원회 판단에 따라 필요시)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>① 사실을 확인하고 신고인의 입장과 요구사항을 말하도록 한다.</li> <li>② 피신고인에게 의견진술 기회를 주어야 하며, 참석하지 않을 경우 사전에 의견제출 기회 부여</li> <li>③ 심의위원회에서 피신고인에게 질문하고 피신고인이 답변                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 출석여부는 필수사항은 아니며 고충심의위원들의 판단에 따른 재량 사항임</li> <li>※ 피신고인(행위자)과 대면하지 않도록 이동동선과 출석시간은 반드시 분리해야 함</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> | <p>피신고인<br/>입장 및 퇴장</p>                        |
| <p><b>조치 논의 및<br/>결정</b></p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 심의·의결<br/>심의위원회 위원 간 협의를 통해 심의·의결</li> </ul>  |  |

#### 위원회 심의결과 통보 및 보고

##### [처리단계 서식]

심의위원 서약서, 의결서, 조사결과 및 성희롱·성폭력 고충심의위원회 심의결과 통보서(관련 서식 참고)

## 심의위원회 구성 및 역할

### 심의위원회의 구성

- 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성  
→ 위원장 : 기관장이 지명하는 자로 함
- 남성 또는 여성의 비율이 60%를 초과할 수 없도록 구성
- 위원 중 2명 이상은 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가 위촉
- 기관 사정에 따라 상설 위원회, 또는 사건 발생 시 구성하여 운영

### 심의위원회의 역할은?

- ▽ 성희롱·성폭력의 판단(2차 피해 포함)
- ▽ 피해자에 대한 보호조치
- ▽ 2차 피해 방지를 위한 조치
- ▽ 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항

### 회의 운영에 관한 사항 규정

- ▽ 위원회 회의는 필요에 따라 위원장이 소집
- ▽ 위원회 권한의 크고 작음에 따라 위원장의 직무 및 회의 소집방법, 의사·의결정족수 등을 정할 수 있음
- ▽ 당사자들의 출석 여부는 고충심의위원들의 판단에 따른 재량 사항임

### 심의위원회 처리단계에서의 고충상담원 역할

- ▽ 회의진행 시 자료 및 기록관리 철저  
[정확성과 기밀성 유지]
  - 증인인터뷰, 회의록 등은 녹음 또는 속기로 보관
  - 사건 처리 절차 과정 서류기록물, 접수된 진술서 및 증거자료 등
- ▽ 개인정보 보호 및 비밀유지 중요  
[개인정보 보호]
  - 조사목적으로 취득한 증거자료 및 개인신상정보 등

## Q&A

---

### Q1

조사 담당자가 피해자의 대리인으로 심의위원회에 출석하여 진술하는 것도 가능합니까?

ⓐ 심의위원회에 피해자 당사자 출석은 필수 사항이 아닙니다. 심의위원들의 판단으로 당사자의 출석 진술을 요청할 수 있습니다. 다만, 이 경우에도 피해자에게 출석 진술을 강제하여서는 안 됩니다.

피해자가 출석하기를 원할 때에는 변호사나 노동조합 또는 피해자의 신뢰관계인이 동석할 수 있습니다. 그러나 이 때 신뢰관계인의 진술권은 없습니다.

고충상담원, 조사자 또한 심의위원회에 출석할 경우 고충상담원은 자신이 상담한 사실에 기반하여 사실관계와 본인의 소견을, 조사자는 조사 및 조사결과 보고서에 작성한 내용에 대한 진술할 수 있을 뿐 피해자의 대리인 또는 신뢰관계인으로 진술할 수 없습니다.

---

## Q2

피해자가 퇴사하는 경우도 조사 및 심의 절차를 밟아야 할까요?

Ⓐ 피해자가 인턴이나 계약직 등 고용이 불안정한 비정규직이거나 하위직급인 경우, 재직 시 문제제기를 못하다가 퇴사 시 문제제기를 하는 경우가 많습니다. 피해자의 조직 내 지위가 취약할수록 권력형 성희롱의 피해자가 될 가능성이 높습니다. 또한 피해자가 퇴사하고 없어지게 되면 일반적으로 행위자 온정주의가 기승을 부리고 없는 피해자를 욕하는 경우가 많습니다.

조직 입장에서는 재직 시 문제제기를 못한 억압적 상황, 권력남용, 행위자의 의도성과 행위자를 옹호하는 행위자 온정주의 등 나쁜 조직문화를 개선하기 위해서라도 오히려 더 철저하게 조치해야 합니다. 실제 인턴은 다른 사회에 곧 편입될 사람이고 우리 조직의 평판에 영향을 미칠 수 있어 내부에서 참았다가 외부에서 이슈를 만들 수 있으므로 오히려 재직 직원끼리의 문제보다 훨씬 더 엄격하게 처리하였다는 사례가 있습니다.

Q&A

---

Q3

징계위원회를 개최하는 경우 징계대상자에게 소명의 기회를 주도록 규정하고 있는데, 성희롱고충심의위원회에 피해자와 행위자를 출석시켜야 하나요?

Ⓐ 성희롱고충심의위원회는 성희롱의 인정, 성희롱의 경중, 행위자의 고의 등 성희롱 행위자의 징계 결정에 영향을 미치는 비위행위에 대하여 심의·의결하지만, 행위자에 대한 제재를 결정하지는 않습니다. 징계위원회를 개최하면서 징계대상자에게 소명의 기회를 주는 것은 그 대상자가 징계로 불이익한 처분을 받게 되므로 자기 항변권을 주기 위함입니다. 징계위원회와 성격이 다르고, 조사가 제대로 이루어졌다면 조사결과보고서만으로 합리적인 결정을 내릴 수 있기 때문에 피해자와 행위자를 출석시킬 필요는 없습니다. 특히 피해자가 위원회에 출석하여 다시 사건에 대한 증언을 하거나 원치 않는 질문을 받는 것은 피해자 보호를 위해서도 바람직하지 않습니다. 다만, 신고인 또는 피신고인이 성희롱고충심의위원회에 출석하여 진술하고자 한다면 위원회의 판단에 따라 이를 허용할 수 있습니다.

피해자도 성희롱고충심의위원회에 출석하여 더 진술하고자 하는 내용이 있다면 출석을 요청할 수 있습니다. 성희롱고충심의위원회의 출석 여부를 피해자와 행위자에게 물을 수는 있으나, 의사에 반하여 출석하도록 하는 것은 바람직하지 않습니다.

---

---

## Q4

피신고인이 심의위원회 회의록 열람을 요구합니다. 보여줘도 되는지요?

ⓐ 심의위원회 회의록 열람에 응할 의무는 없으며, 심의위원회의 판단과 그 판단의 근거를 요약한 심의의결서는 피신고인에게 열람 또는 교부할 수 있습니다. 다만, 이 경우도 조사 과정에서 익명의 보장을 요구한 참고인 등을 익명 처리함은 물론 그 신분이 드러나지 않도록 의결서를 작성해야 합니다.

## Q5

우리 조직은 구성원 숫자가 적은 조직입니다. 위원회 구성도 어렵고, 이후 소문 등 2차 피해 발생 우려도 있습니다. 반드시 심의위원회를 개최해야 하나요?

**A** 성희롱·성폭력 예방지침 및 표준안에 따라 성희롱·성폭력 사건은 위원회를 반드시 경유하도록 하고 있습니다.

당사자의 진술이 엇갈리는 경우에 사실관계의 인정, 업무관련성의 판단, 성적 언동의 범위, 성적 굴욕감 또는 성적 혐오감의 인정은 성희롱을 판단하는 사람의 전문성과 성인지 감수성에 따라 다르게 판단할 가능성이 높습니다. 특히 조직에 접수되는 성희롱 사건은 단순하지 않아 전문적인 지식을 기준으로 판단해야 하는 유형이 많습니다. 이러한 성희롱 사건의 성격 때문에 별도의 성희롱 성폭력 고충심의위원회를 두는 것이 좋으나 기관 규모나 사정에 따라 상설 위원회 또는 성희롱·성폭력 사건 발생 시 구성하여 운영할 수 있습니다. 위원회의 구성방식 역시 기관의 사정에 따라 다를 수 있으나 전문성과 대표성을 고려하여 구성해야 합니다.

상시 종사자가 30인 미만인 기관은 고충상담원을 제외하고 3인(외부위원은 1인 이상)으로 위원회 구성이 가능합니다. 구성원 숫자가 적은 조직이라 구성의 어려움이 있거나 2차 피해가 우려가 있다면 외부전문가 2인을 위촉하는 것도 한 방법입니다.

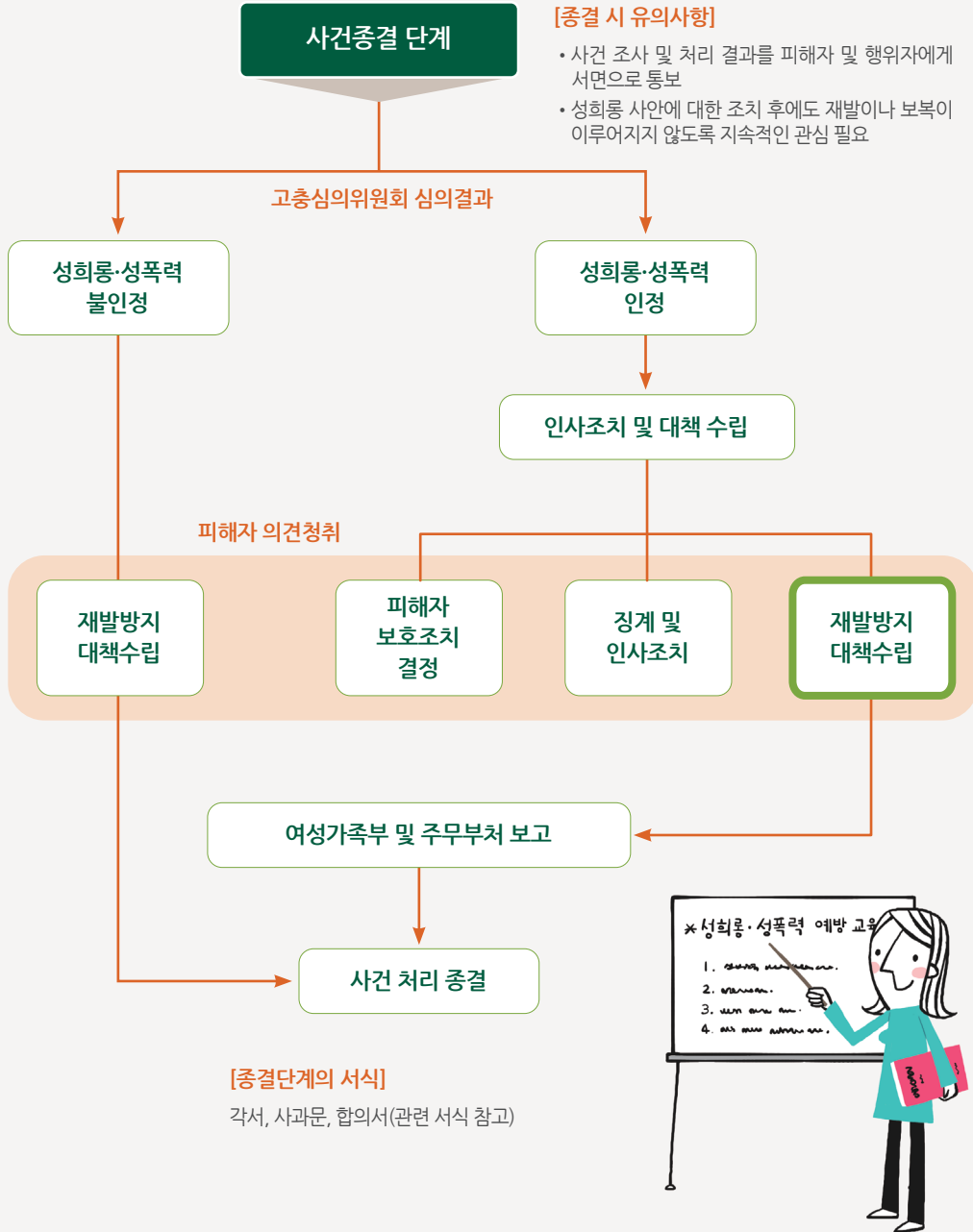
---

## Q6

심의위원장을 외부 전문가가 맡는 것도 가능한가요?

● A 심의위원회 위원장은 내부 위원은 물론 외부 위원도 가능하며, 내부 위원 1명, 외부위원 1명으로 복수로 위원장을 선임하는 기관도 있습니다.

## 4. 종결 단계



## 행위자에 대한 처분

### 1) 성희롱 인정 시

- ▽ (피해자 보호조치 결정) 고충심의위원회의 의결사항 외 피해자 의견 청취
- ▽ (징계 및 인사조치) 인사(징계)위원회 개최, 무관용 원칙에 따라 행위자에 대한 징계 등 제재와 인사조치 결정
  - 성희롱 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해가 발생한 경우 관련자 엄중 징계
  - 행위자에 대한 징계 조치 시 재방발지 교육(특별인권교육)을 병과하여 실시가능
- ▽ (서면통보) 고충처리결과를 피해자 및 행위자에 서면으로 통보
  - 피해자 통보시 결정된 피해자 보호조치의 내용과 향후 2차 피해 발생 시 조력 가능함을 안내
  - 행위자 통보시 “관련 사실에 대한 비밀 유지”와 “피해자 및 참고인 등에 대한 불이익 조치 금지”에 관한 사항안내
  - 제3자의 신고시, 신고인에게도 사건 처리 결과 안내

### 2) 성희롱 불인정 시

- ▽ 사건 처리 절차의 미흡한 부분이나 조직 문화에서 개선해야 할 점 등을 제안 받아 향후 성희롱 예방교육에 활용하거나 관련 규정을 정비에 반영
- ▽ 사건 종결을 안내할 때에도 고충상담 및 신고 사실을 이유로 조직 내에서 피해자 또는 신고인에 대해 불이익을 줄 수 없음을 충분히 안내

### 3) 재발방지대책(공통)

- ▽ 해당 성희롱 사건을 접수한 날부터 3개월 이내에 여성가족부 장관 및 주무부처의 장에게 제출 (「양성평등기본법 시행령」 제20조제2항).

## 피해자 보호 조치

### 1. 상담 지원

- 피해자가 원할 경우 외부의 상담기관에 심리상담 지원
- 1366(여성긴급상담전화), 해바라기센터(성폭력 및 가정폭력 피해자 지원센터), 상담소(한국성폭력위기센터, 한국성폭력상담소 등)에서 무료 상담 가능

### 2. 법률 지원

- 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)

### 3. 의료 지원

- 해바라기센터에서 무료 진료 및 증거채집 가능
- 해바라기센터 또는 상담소와 연계된 의료기관(정신과의원)에서 무료 심리치료 및 약물치료 가능

### 4. 부서전환

- 지속적 상황 및 상처에서 벗어나기 위해 다른 부서로 소속을 옮겨주는 조치
- ※사전에 피해자와 협의하여 피해자가 원할 경우 진행하도록 함

### 5. 기타

- 법률 사무소 등을 통한 법률 상담 및 법적 절차 진행



Q&A

Q1

조직 내 발생한 성희롱 사례의 처리 경과 및 결과를 성희롱예방 교육 내용에 사례로 포함시킨다면, 피해자 보호나 프라이버시의 측면에서 문제는 없을까요?

Ⓐ 원칙적으로 성희롱 조사과정과 결과에 대한 비밀유지 의무가 있으나, 조직이 성희롱에 대해 적극적으로 조치하고 있다는 것을 직원들에게 인식시킬 필요가 있는 경우 피해자의 의사를 물어 사건경과와 조치결과에 대해서는 사례로서 교육할 수 있습니다. 다만 경과와 조치결과에 대해 너무 자세히 밝히는 것이 아니라 “부장직급 직원이 부하직원을 회식자리에서 성희롱 하였고 이에 정직 6개월 조치하였음”이라는 정도로 교육 시 사례 교육을 하는 것은 필요하다고 봅니다.

만약 피해자가 원치 않는다면 “우리 조직은 성희롱 사건이 발생하여 철저히 조사 후 중징계 처리하였다”는 정도로 공표해도 됩니다. 즉 그 내용과 공개 정도는 피해자와 논의한 후 정하는 것이 좋을 것입니다. 어떤 경우는 이미 피해자 이야기가 소문이 다 난 상태이기 때문에 오히려 피해자가 정확한 내용을 공개해주기를 요구하는 경우도 있고, 어떤 경우는 자신으로 특정될 만한 것은 조금도 공개되기를 꺼리는 경우도 있습니다. 조직문화에 맞게 융통성 있게 조정하면 될 것입니다.

조직 내 실제 사례를 교육 내용에 반영하기 어려운 상황이라면, 유사한 성격의 다른 조직에서의 사례를 참고해서 반영하는 것도 차선책입니다.

## Q2

사건 종결 후 행위자가 피해자에 대한 악의적인 소문을 유포하고 있습니다. 심의위원회를 다시 열어 가중처벌을 해야 할까요?

**A** 행위자가 피해자에게 악의적인 소문을 유포하는 행위 등은 전형적인 2차 피해 유발 행위에 해당합니다. 남녀고용평등법 제14조 제6항<sup>1)</sup>은 사업주가 구성원들의 이와 같은 행위를 방치하는 것을 금지하고 있으며 위반 시 형사처벌 대상으로 정하고 있습니다. 따라서 소문 유포 등 사실을 인지한 경우 즉시 그 중단을 위한 조치를 해야 하며 성희롱 행위와 별개의 행위로서 조사·징계가 요구됩니다.

1차 성희롱 사건의 조사에 앞서 행위자 및 참고인, 조사 참여자들에게 이후 후속적인 조치와 주의해야 할 사항들에 대해 교육을 해야 하며 이때 피해자에 대한 2차가해행위 금지와 2차 가해행위가 있을 경우 중징계 대상이며, 가중 처벌할 수 있다는 것을 엄중 고지하고 그와 같은 내용이 포함된 비밀유지서약서를 작성하도록 해야합니다.

1) 남녀고용평등법 제14조 제6항

사업주는 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자들에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

1. 파면, 해임, 해고, 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 방치하는 행위
7. 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자들의 의사에 반하는 불리한 처우

## Q&A

### Q3

사건 종료 후 모니터링 등 후속 조치 관련 업무는 누가 하나요?

**A** 모니터링 및 후속 조치 관련 의무자는 기관장이며, 기관장의 위임을 받은 사람 또는 각 후속조치의 구체적 업무를 관할하는 부서가 담당합니다.

### Q4

사건 종결 후 필요한 후속 조치에는 어떤 것들이 있나요?

**A** 재발방지대책은 조직 실정에 맞게 효과성 있는 대책을 수립해야 합니다. 재발방지 대책 마련 시 고려할 점 및 예시는 다음과 같습니다.

## 소관부서 중심으로 재발방지대책 강구

대책 마련 시에는 소관부서 담당자, 고충상담원, 해당 공공기관 고충상담원과 인사담당 부서장을 중심으로 대책 마련을 위한 회의체를 구성하고 효과적인 대책 마련을 위하여 외부전문가를 참여시킬 수 있습니다. 재발방지 대책 마련 시에는 다음의 사항을 회의 구성원 모두가 함께 인식하고 대책 수립을 위한 논의를 진행합니다.

## 재발방지 대책 마련 시 고려할 점

- ✓ 행위자와 피해자 양당사자만의 문제가 아니라 조직의 문제임을 인식하다.
- ✓ 문제가 된 사안의 관련자에 관한 대책에 국한하지 않는다.
- ✓ 조직 내 성희롱·성폭력 전반의 예방에 초점을 둔다.
- ✓ 조직구조와 조직문화의 측면에서 근본적인 원인진단이 가능한 방식을 채택한다.
- ✓ 1회적·단기적인 대책이 아닌 장·단기 계획에 따른 일련의 과정을 계획한다.
- ✓ 재발방지 대책의 효과를 확인 할 수 있는 점검 계획 또한 함께 구성한다.

## 재발방지대책 예시

재발방지를 위한 대책 방안의 종류로서 다음의 사항들을 참고할 수 있습니다.

| 구분                            | 목적 및 기대효과  |
|-------------------------------|--|
| 성희롱 근절 추진 기구 구성               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 재발방지 대책 수립 및 시행의 실효성과 실행력 제고</li> <li>• 다양한 구성원, 여성협의회 혹은 노동조합 등의 참여를 통해 대책의 실질적 추진 강제</li> </ul>               |
| 특별 신고기간 운영                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 특별 신고기간 운영의 취지와 목적에 대한 충분한 공유와 신뢰를 기반으로, 누적되어 있는 성희롱·성폭력 사안의 파악 및 조사를 통해 피해회복 및 조직기강 확립<sup>1)</sup></li> </ul> |
| 익명신고 제도 활용                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 익명 신고를 통해 조직의 다양한 문제점을 폭넓게 수집하여 조직의 성희롱 실태와 조직문화 개선지점 파악</li> </ul>   |
| 성희롱·성폭력 실태조사<br>(양적·질적 조사 병행) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전수 설문조사 및 FGI<sup>2)</sup> 통한 조직 구성원의 성인지 감수성 진단과 성희롱 실태 진단을 통해 조직의 현 상황을 정확히 파악하고 그 원인과 개선방안을 도출함</li> </ul>   |
| 조직문화 개선을 위한<br>가이드라인 작성       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 성희롱으로 발전하기 이전 단계의 잠재적 문제 요인이 무엇인지 밝히고 구체적인 행동의 가이드라인 작성</li> </ul>  |
| 계층별 성희롱 예방교육                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 관리자, 하위직, 임원급 등으로 교육 대상을 세분화하여 교육효과 제고 (실태조사를 선행하고 조직의 실 사례와 가이드라인에 대한 교육이 이루어질 때 효과 극대화)</li> </ul>            |

1) 특별신고 기간은 단기간에 다수 사건을 상담하고 조사·심의하는 과정이 뒤따르며, 피해자의 신뢰 확보와 상담 및 조사의 신속성·전문성 확보를 위해 외부 전문기관에 위탁하는 방법을 고려할 수 있다.

2) 표적집단면접법(Focus Group Interview), 성희롱·성폭력 피해에 취약한 계층 전수조사를 통해 성희롱 피해실태 및 정도, 유발원인 및 잠재적 문제 상황 등을 파악함.

## II. 사건 처리 단계별 고충상담원 업무 가이드

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <p>성희롱예방교육 목표 이수율 설정 및 보완계획 수립</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>성희롱예방교육 이수율 목표는 100%로 설정<sup>3)</sup>, 연간 교육계획에 신규 입사자 및 교육 미 이수자에 대한 교육 실시 계획까지 포함하여 수립</li> </ul>   |
| <p>조직구조와 인사관리 제도 전반 점검</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>조직구조 및 인사관리제도 및 운영실태 점검을 통해 양성 평등한 조직구조 확립을 위한 개선방안 마련</li> </ul>                                     |
| <p>상담 채널의 다양화·전문화</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>고충상담원, 사이버신고센터, 외부의 전문상담기관을 통한 채널을 확보하여 상담의 전문성·신뢰성·객관성을 높임</li> </ul>                                |
| <p>성희롱 금지방침 명확화</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>명확한 방침을 수립하고, 기관장이 이를 지속적으로 전달할 수 있는 방안을 마련, 성희롱·성폭력 금지 방침에 대한 구성원들의 경각심 제고</li> </ul>                |
| <p>성희롱 고충처리시스템에 대한 신뢰 구축</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>처리과정의 비밀보호, 공정성·객관성·전문성을 갖춘 고충심의위원회 구성, 2차 피해 예방을 위한 보호조치 등 구체적인 처리 체계로 신뢰 확보를 통한 예방과 조기대응</li> </ul> |
| <p>고충상담원 확충 및 전문교육 실시</p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>전문교육을 받은 고충상담원의 확충으로 사전 예방을 위한 지속적인 캠페인과 조직문화 개선활동 실시</li> </ul>                                      |

3) 「남녀고용평등과 일가정양립지원에 관한 법률」상 성희롱예방교육은 기관장을 포함한 조직 구성원 전원이 모두 이수해야 하며, 단 한 사람이라도 이수하지 않은 경우는 이 법 위반에 해당함.





### Ⅲ

## 성희롱·성폭력 판단 기준



1. 성희롱 성립요건 및 판단기준
2. 성폭력 개념 및 유형

## Ⅲ. 성희롱·성폭력 판단 기준

### 1. 성희롱 성립요건 및 판단 기준

#### 가. 성희롱이란?

**성희롱**

양성평등기본법 제 3조 제2호  
업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관·지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체의 종사자, **사용자** 또는 근로자가 다음의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우

※ **사용자**: 기관장, 사업주, 사업경영담당자, 사업주를 위하여 근로자에 관한 사항에 대한 업무를 수행하는 자, 관리자(현장관리자, 임원진, 경영진)

- 1 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 **성적 굴욕감**이나 **혐오감**을 느끼게 하는 행위
- 2 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 **불이익을 주거나** 그에 따르는 것을 조건으로 **이익 공여의 의사표시**를 하는 행위

[그림 1] 성희롱 개념

“성희롱”이 성립하려면 행위자 및 피해자에 해당되는지의 여부를 파악하여야 합니다. 또한 업무관련성 여부 및 행위자의 행위가 피해자에게 성적굴욕감을 유발했는지, 또는 성적 요구에 불응한 것을 이유로 불이익을 주었거나, 성적 요구에 응할 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하였는지 여부를 파악해야 합니다.

## 나. 성희롱 성립요건

“성희롱”이 성립하려면 행위자 및 피해자에 해당되는지의 여부를 파악하여야 합니다. 또한 업무관련성 여부 및 행위자의 행위가 피해자에게 성적굴욕감을 유발했는지, 또는 성적 요구에 불응한 것을 이유로 불이익을 주었거나, 성적 요구에 응할 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하였는지 여부를 파악해야 합니다.



[그림 2] 성희롱 성립요건

<표 1> 성희롱 성립요건

| 구분        | 양성평등기본법  | 국가인권위원회법 | 남녀고용평등법                      |
|-----------|--|----------|------------------------------|
| 행위자       | • 공공기관(국가기관, 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체)의 종사자, 사용자 또는 근로자   |          | 사업주, 상급자, 근로자                |
| 피해자       | • 공공기관(국가기관, 지방자치단체, 각급학교, 공직유관단체)의 종사자, 사용자 또는 근로자<br>예) 종사자, 사용자, 근로자, 구직자, 민원인, 고객, 거래처 관계자, 용업업체 종사자, 학생, 교육생, 파견종사자, 취업할 의사를 가진 구직자, 협력업체 종사자 등 |          | 사업주에게 고용된 자, 취업할 의사를 가진 구직자  |
| 업무<br>관련성 | • 업무, 고용, 그 밖의 관계*<br>• 직위를 이용하거나 업무 등과 관련**   |          | 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 이루어짐 |
| 행위        | • 성적인 언동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위<br>• 성적 요구에 대한 불응을 이유로 한 고용상의 불이익   |          |                              |

\* 업무나 고용관계에 한정하지 않고 보다 넓은 관계에서의 언동까지 제한하고 규제함

\*\* 장소가 직장 내 공간이 아니어도 근무시간 외 직장 밖의 장소에서도 업무수행과 관련성이 존재하는 경우에는 성희롱 성립

### Ⅲ. 성희롱·성폭력 판단 기준

“성희롱”의 유형은 크게 성적인 언동 등으로 성적굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위, 성적요구에 대한 불응을 이유로 한 고용상의 불이익이 발생하는 경우로 나누어집니다. 「남녀고용평등법」 시행규칙 제2조 및 별표 1에서 규정하는 직장 내 성희롱 판단기준 예시에 의하면 육체적 성희롱, 언어적 성희롱, 시각적 성희롱, 기타 성희롱으로 분류됩니다.

〈표 2〉 성희롱의 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 신체적 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>허리를 잡고 다리를 만지는 행위</li> <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? 항상 그렇게 입고다녀, 회사 다닐 맛 난다”</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>“술 먹고 같이 자자”</li> <li>“어제 또 야동 봤지?”</li> <li>“남자가 허벅지가 튼실해야 하는데 좀 부실하다”</li> <li>“운동하고 왔어? 어깨 만져보고 싶다”</li> <li>“우리는 여직원이 많아서 여자 나오는 술집 갈 필요가 없어”</li> <li>“술은 여자가 따라야 제맛이지, OO씨가 부장님 술 좀 따라드려”</li> <li>“우리 OO씨~ 우리 이쁜이~ 우리 애인 어제 잘 들어갔어?”</li> </ul> |

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| <p>시각적<br/>성희롱</p> | <p><b>“상대 의사와는 상관없이<br/>눈으로 인지가 가능한 행동을 통해<br/>성적혐오감이나 불쾌감을 주는 행위”</b></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 만지는 행위</li> <li>• 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 빤히 쳐다보는 것</li> </ul>  |
| <p>기타<br/>성희롱</p>  | <p><b>“사회통념상 성적 굴욕감 또는<br/>혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는<br/>언어나 행동”</b></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> <li>• 거래처 접대를 해야 한다며 원치 않는 식사, 술자리 참석을 강요하거나 거래처 직원과의 만남을 강요하는 행위</li> </ul> |
| <p>고용상<br/>불이익</p> | <p>채용탈락, 감봉, 승진탈락, 정직, 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 일방적으로 불리하게 하는 것</p>   |   |

## 다. 성적 굴욕감·협오감의 판단

» ‘합리적 피해자의 관점’에서 판단하여야 합니다.

- 성희롱 여부를 판단할 때는 피해자의 주관적인 사정을 고려하되 피해자와 비슷한 조건과 상황에 있는 사람이 피해자의 입장이라면 문제가 되는 성적 언동에 대해 어떻게 반응했을까를 함께 고려하여야 합니다. 즉, 성희롱에 해당하는지 여부는 “사회 전체의 일반적이고 평균적인 사람이 아니라 피해자들과 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 성적 굴욕감이나 혐오감을 느낄 수 있는 정도였는지를 기준으로 심리·판단”(대법 2017두74702)합니다.

» “성인지감수성”에 입각하여 피해자의 특별한 사정을 감안하여야 합니다.

- 성희롱 여부를 판단할 때는 “그 사건이 발생한 맥락에서 성차별 문제를 이해하고 양성평등을 실현할 수 있도록 ‘성인지 감수성’을 잃지 않아야”하며, “우리 사회의 가해자 중심적인 문화와 인식, 구조 등으로 인하여 피해자가 성희롱 사실을 알리고 문제를 삼는 과정에서 오히려 부정적 반응이나 여론, 불이익한 처우 또는 그로 인한 정신적 피해 등에 노출되는 이른바 ‘2차 피해’를 입을 수 있다는 점을 유념”하여야 하고, 피해자는 “2차 피해에 대한 불안감이나 두려움으로 인하여 피해를 당한 후에도 가해자와 종전의 관계를 계속 유지하는 경우도 있고, 피해사실을 즉시 신고하지 못하다가 다른 피해자 등 제3자가 문제를 제기하거나 신고를 권유한 것을 계기로 비로소 신고를 하는 경우도 있으며, 피해사실을 신고한 후에도 수사기관이나 법원에서 그에 관한 진술에 소극적인 태도를 보이는 경우도 적지 않으므로 “성희롱 피해자가 처하여 있는 특별한 사정을 충분히 고려하지 않은 채 피해자 진술의 증명력을 가볍게 배척”하여서는 안 됩니다(대법 2017두 74702).

» “성희롱” 정의에서 ‘성적 굴욕감이나 혐오감’, ‘성적 언동 및 요구’가 뜻하는 바는 다음과 같습니다.

〈표 3〉 ‘성적 굴욕감 및 혐오감’, ‘성적 언동 및 요구’ 기준

|                    |  |
|--------------------|--|
| <p>성적 굴욕감, 혐오감</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자가 느끼는 불쾌한 감정으로 그 느낌은 행위자가 아닌 피해자의 관점을 기초로 판단됨</li> <li>• 성희롱 행위자의 의도나 동기가 아닌 피해 당사자가 느낀 감정</li> </ul>                            |
| <p>성적 언동 및 요구</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 신체의 접촉이나 성적 의사표현 뿐만 아닌 성적 함의가 담긴 모든 언행과 요구를 뜻함</li> <li>• 행위자의 의도와는 무관하며 행위자가 성적 의도를 가지고 한 행동이 아니었다고 하더라도 성희롱으로 인정될 수 있음</li> </ul> |

## 2. 성폭력 개념 및 유형

### 가. 성폭력이란?

- 성폭력이란 상대방의 의사에 반하여 이루어지는 성적 언동으로 상대의 성적 자기결정권을 침해하는 모든 행위를 말합니다. 그러나 모든 성폭력이 법적으로 처벌을 받는 것은 아니며, 법적으로 처벌받지 않는다고 해서 성폭력 피해가 아닌 것은 아닙니다.
- 성폭력에는 성폭력관련법에 의해 처벌할 수 있는 강간 및 강제추행 뿐만 아니라, 언어적 성희롱과 같이 민사적 대응 또는 비사법적 절차로 권리가 구제되는 유형도 포함됩니다.

### 나. 성폭력의 유형

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <p><b>강간</b><br/>(형법 제297조 등)</p>     | <p>폭행 또는 협박을 가하여 간음(성기삽입)하는 것을 의미합니다.</p> <p>※ 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 해당할 수 있습니다.</p> |
| <p><b>유사강간</b><br/>(형법 제297조의2 등)</p> | <p>폭행 또는 협박으로 사람에게 대하여 구강, 항문 등 신체(성기 제외)의 내부에 성기를 넣거나, 성기, 항문에 손가락 등 신체(성기 제외)의 일부 또는 도구를 넣는 행위를 말합니다.</p>   |
| <p><b>강제추행</b><br/>(형법 제298조 등)</p>   | <p>폭행 또는 협박을 가하여 사람에게 대하여 추행하는 행위로 폭행하는 행위 자체가 추행하는 행위인 경우도 포함하며 성욕을 자극, 흥분, 만족시키려는 주관적 동기나 목적이 없어도 성립합니다.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>준강간, 준강제추행</b><br/>(형법 제299조 등)</p>             | <p>폭행 또는 협박이 없이 사람의 심신상실 또는 항거불능의 상태를 이용하여 간음 또는 추행한 행위를 말합니다. 이때 심신상실 또는 항거불능의 상태는 술이나 잠, 약물 등으로 인해 사물을 변별하거나 의사를 결정할 능력이 없는 상태를 말합니다.</p>  |
| <p><b>업무상 위계 등에 의한 간음</b><br/>(형법 제303조 제1항)</p>      | <p>업무, 고용 기타 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력으로써 간음하는 것을 의미합니다.</p>   |
| <p><b>업무상 위계 위력에 의한 추행</b><br/>(성폭력처벌법 제10조 제1항)</p>  | <p>업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호, 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력으로 추행하는 것을 의미합니다.</p>  |
| <p><b>성적 목적을 위한 다중이용장소 침입행위</b><br/>(성폭력처벌법 제12조)</p> | <p>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 경우를 의미합니다.</p>   |
| <p><b>통신매체를 이용한 음란행위</b><br/>(성폭력처벌법 제13조)</p>        | <p>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 것을 의미합니다.</p>  |
| <p><b>카메라 등을 이용한 촬영</b><br/>(성폭력처벌법 제14조)</p>         | <p>카메라나 그와 유사한 기능을 갖춘 기계장치로 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 다른 사람의 신체를 그 의사에 반하여 촬영하는 행위, 그 촬영물뿐만 아니라 복제물(복제물의 복제물 포함)을 반포·판매·임대·제공 또는 공공연하게 전시·상영하는 행위를 의미합니다.<br/>* 촬영 당시에는 동의했으나 사후에 의사에 반해 반포 등을 하는 것도 처벌됩니다.</p> |

Q&A

Q1

성폭력과 성희롱은 어떻게 다른가요?

**A** 성희롱과 성폭력은 상대방이 원치 않는 성적 언동 등으로 성적 자기결정권을 침해하는 행위로서 법률로 금지된 행위라는 점에서 공통점이 있습니다.

성폭력은 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자 개인이 성폭력처벌법과 형법의 적용을 받아 처벌을 받습니다. 다른 범죄와 마찬가지로 고의성 등 범죄로서의 구성요건이 충족되어야 합니다.

반면, 양성평등기본법, 국가인권위원회법, 남녀고용평등법에서 규율하는 성희롱은 형사 처벌이 아닌, 조직 내 성희롱의 예방 및 근절을 목적으로 합니다. 따라서 행위자의 고의성과 무관하게 피해자가 행위자의 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈다면 성희롱이 성립됩니다.

**A** 하나의 피해사실이 성폭력 관련 법률위반의 범죄행위로 규율됨과 동시에 양성평등기본법 및 남녀고용평등법이 정하는 성희롱으로 규율될 수 있습니다. 즉, 성폭력 범죄를 규율하는 형법 등의 각 조항에 해당하는 범죄행위가 업무관련성이 있

는 당사자 사이에서 발생한 경우는 성희롱에도 해당하게 됩니다. 이 경우 피해자는 성폭력 범죄 행위에 대한 고소 사건을 진행하면서 동시에 성희롱으로 고충처리를 요청할 수도 있는데, 형법의 규율을 받는 범죄행위와 성희롱이라는 징계 대상 행위는 ①그 고의성(의도)를 요건으로 하는지 여부, ②사실관계 인정을 위한 입증의 요구 정도에 차이가 있습니다. 하나의 실제적 사실에 대하여 범죄사실은 인정되지 않더라도 성희롱은 인정될 수 있습니다. 따라서 고소 사건에 대한 불기소처분 및 무죄 판결이 곧바로 “성희롱”의 불성립을 의미하는 것이 아니므로 이 점에 유의하여야 합니다.

**A** 성희롱 행위가 성폭력처벌법과 형법이 정한 범죄성립의 요건을 충족하는 경우 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자 개인의 처벌을 목적으로 고소할 수 있습니다. 성폭력 범죄 성립 여부 및 행위자의 처벌 가능성은 이후 진행되는 형사절차를 통해 결정됩니다. 하지만 이 경우에도 사업주는 피해자 보호 및 조직 내 성희롱 예방과 근절을 위해 가해자에 대한 징계 등의 조치를 취해야 합니다.

## Q2

강제추행 등 형사처벌 대상 성폭력 범죄는 기관 내에서 처리할 수 있는 사안이 아니라 사법적 절차를 통해 처리되어야 할 문제가 아닌가요?

**A** 성폭력 사건은 조직에서 자체적으로 해결할 수 있는 사건이 아니지만, 성희롱 판단 기준에 따라 심의·처리 할 수 있습니다.

기본적으로 성폭력은 범죄행위가 성립되면 국가에서 가해자에 대한 처벌을 전담하므로, 조직에서는 성폭력 성립 여부에 대하여 검찰의 판단에 의존하게 됩니다. 죄의 성립여부에 대한 조사 및 판단은 검찰과 법원에 의하여 이루어진다 하더라도 기관에서는 피해를 주장하는 직원에 대한 보호조치를 하여야 합니다.

또한 성폭력 범죄 행위가 업무관련성이 있는 조직 구성원 사이에 발생한 경우, 이는 동시에 성희롱에도 해당하게 되고, 기관은 남녀고용평등법에 따라 성희롱 발생 사실을 인지한 경우에는 즉시 조사할 의무를 부담합니다. 따라서 동일 사안이 범죄 수사 및 재판 과정에 있다고 하더라도 기관에서는 “성희롱” 고충처리 절차에 따라 지체

없이 조사에 착수하고 고충처리 절차를 진행해야 합니다.

형법의 규율을 받는 범죄행위와 성희롱이라는 징계 대상 행위는 ①그 고의성(의도)를 요건으로 하는지 여부, ②사실관계 인정을 위한 입증의 요구 정도에 차이가 있습니다. 하나의 실제적 사실이 고소 사건에 대한 불기소처분 및 무죄 판결이 곧바로 “성희롱”의 불성립을 의미하는 것이 아니므로 이 점에 유의하여야 합니다.

Q&A

---

## Q3

외부(경찰 또는 검찰)로부터 성폭력 사건이 조사 중임을 통지받은 경우, 고충상담원은 어떻게 처리해야 할까요?

Ⓐ 고충상담원은 피해자를 상담하여 그 직원이 조직에 바라는 보호 조치가 무엇인지를 파악해야 합니다. 이 때 성폭력은 조직에서 판단하는 것이 아니지만 조직 내 성희롱 사건으로 처리할 수 있습니다. 피해자가 입은 충격 등을 고려하여 우선적으로는 피해자가 조직에 바라는 보호 조치가 무엇인지에 집중하는 것이 필요합니다. 그 후에 피해자의 의사 등을 고려하여 성희롱 사건으로 조사·처리하는 것이 바람직합니다.

## Q4

성희롱 고충 상담 중에 성폭력 범죄에 해당할 수 있다고 판단되었다면, 고충상담원은 상담을 진행해야 할까요?

Ⓐ 고충상담원은 성희롱 사건 처리 절차뿐만 아니라 성폭력 사건 처리에 대한 안내도 반드시 해야 합니다.

Ⓐ 피해자가 성폭력 범죄에 해당한다는 사실을 알면서도 상담만을 원할 수도 있으나, 피해자가 성폭력 범죄에 대한 지식이 부족해서 성희롱으로만 사건을 바라볼 수도 있습니다. 고충상담원은 사건의 내용이 성폭력에 해당한다고 생각되면, 성폭력 고소에 대해 설명하여 피해 주장자가 폭넓게 사건 해결방안을 검토할 수 있도록 노력해야 합니다.

## Q5

성폭력 수사결과를 수령하였는데 성폭력 범죄가 인정된 경우, 기관은 어떤 조치를 취해야 하나요?

**A** 가해자에 대한 처벌 수위에 따라 인사위원회를 개최하여 가해자에 대한 처분을 결정합니다. 공공기관은 공무원에 준하는 징계기준을 갖도록 하고 있으므로, 공무원 징계령이 정하는 성폭력 범죄의 징계기준에 따라 징계합니다. 성폭력 범죄가 인정되었다는 것은 대부분 그 고의성이 인정된다는 것을 의미하여 징계기준 상 중징계가 불가피합니다.

**A** 가해자에 대한 처벌 외에도 피해자에 대한 보호 조치를 마련해야 합니다. 성폭력 사건 이후 피해자에 대하여 보호조치를 취하였다고 하더라도 최소 2년 정도 피해자에 대한 모니터링을 실시하는 것도 필요합니다.

**A** 남녀고용평등법에서는 성희롱 행위자에 대해 처분하기 전에 피해자의 의견을 청취하도록 하고 있습니다. 성폭력 사건에서 업무관련성이 있는 경우에는 성희롱에도 해당하게 되므로 이 규정이 동일하게 적용됩니다. 피해자에게 가해자의 처분에 대한 의견과 보호 조치에 대한 의견을 청취하여 적극 반영하는 것이 필요합니다.

## Q6

성폭력 수사결과를 수령하였는데, 성폭력 범죄가 인정되지 않은 경우, 기관은 어떤 조치를 취해야 하나요?

**A** 성폭력 범죄가 인정되지 않았다고 해서 성희롱까지 인정되지 않는 것은 아닙니다. 형법의 규율을 받는 범죄행위와 성희롱이라는 징계 대상 행위는 ①그 고의성(의도)를 요건으로 하는지 여부, ②사실관계 인정을 위한 입증의 요구 정도에 차이가 있습니다. 하나의 실체적 사실이 고소 사건에 대한 불기소처분 및 무죄 판결이 곧바로 “성희롱”의 불성립을 의미하는 것이 아니므로 피해자의 의사를 물어 성희롱 사건으로 조직에서 조사, 처분할 수 있습니다. 성폭력으로 고소를 했다는 것은 피해자가 문제를 해결하겠다는 분명한 의지를 보인 것이므로, 성희롱 사건으로 접수하여 조직에서 사건 조사, 처리하는 것이 바람직합니다.



부록

관련 서식



1. 인지 및 접수 단계 서식
2. 조사 단계 서식
3. 심의 단계 서식
4. 종결 단계 서식

< 표. 사건 처리 단계별 주요 서식 >

|   | 단계         | 주요 서식  |
|---|------------|--|
| 1 | 인지 및 접수 단계 | 성희롱·성폭력 사건 접수 및<br>처리 대장, 성희롱·성폭력 사건 상담일지  |
| 2 | 조사 단계      | 조사 신청서, 조사 신청 확인서,<br>출석 통지서, 서약서, 진술서,<br>피신고인에 대한 질문 답변서,<br>성희롱·성폭력 고충사건 조사결과 보고서 |
| 3 | 심의 단계      | 심의위원 서약서, 의결서, 조사결과 및<br>성희롱·성폭력 고충심의위원회 심의결과 통보서                                    |
| 4 | 종결 단계      | 각서, 사과문, 합의서   |

# 1. 인지 및 접수 단계 서식

## 가. 사건 접수 및 처리 대장

[사건 접수 및 처리 대장 양식 1]

| 성희롱·성폭력 고충상담 및 사건 접수 대장 |          |          |     |          |          |          |                   |              |             |     |    |
|-------------------------|----------|----------|-----|----------|----------|----------|-------------------|--------------|-------------|-----|----|
| 접수<br>번호                | 접수       |          | 신청인 |          | 고충<br>내용 | 처리결과     |                   |              |             | 담당자 |    |
|                         | 접수<br>일자 | 접수<br>방법 | 성명  | 소속<br>부서 |          | 상담<br>종결 | 성희롱·성폭력 고충사건으로 접수 |              |             | 이름  | 확인 |
|                         |          |          |     |          |          | 일자       | 종결<br>사유          | 처리일자<br>및 결과 | 신청인<br>회신일자 |     |    |
|                         |          |          |     |          |          |          |                   |              |             |     |    |

[사건 접수 및 처리 대장 양식 2]

| 성희롱·성폭력 고충 접수 및 처리 대장 |      |     |      |      |      |      |     |    |
|-----------------------|------|-----|------|------|------|------|-----|----|
| 접수번호                  | 접수일자 | 신청인 |      | 고충내용 | 처리결과 | 회신일자 | 확인  |    |
|                       |      | 성명  | 소속부서 |      |      |      | 상담원 | 과장 |
|                       |      |     |      |      |      |      |     |    |







## 나. 출석 통지서

# 출석 통지서

문서번호 : 문서 발송 번호 기재

수신대상 : 피신고인 성명, 소속, 주소 등 기재

|                 |    |  |    |  |
|-----------------|----|--|----|--|
| 사건번호            |    |  |    |  |
| 신고인             | 성명 |  | 소속 |  |
| 피신고인            | 성명 |  | 소속 |  |
| 신고 사유           |    |  |    |  |
| 의견진술을<br>요하는 사항 |    |  |    |  |
| 근거              |    |  |    |  |

- 본 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 사건을 조사하고자 합니다.
- 사건의 공정한 조사를 위하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 출석하여 주시기 바랍니다.  
가. 출석일시 :           년       월       일       시  
나. 출석장소 :
- 지정된 일시 및 장소에 출석할 수 없는 사유가 있을 시에는 필히 사전 고지를 한 후, 가능한 일시 및 장소로 변경하여야 합니다.
- 정당한 이유나 절차 없이 3회 이상 출석을 거부할 경우 피신고인의 진술 및 자기 방어권을 포기하는 것으로 인정합니다.

○○○○ 성희롱·성폭력 조사위원장 (인)

|      |     |        |  |
|------|-----|--------|--|
| 문의할곳 | Tel | E-mail |  |
|------|-----|--------|--|



[ 서약서 양식 2(조사위원용) ]

## 서약서

[ 성 명 ]

[ 소 속 ]

[ 연락처 ]

본인은 성희롱·성폭력 조사위원회 위원으로서 20 년 월 일에 신고 된 성희롱·성폭력 피해 신고 건에 대하여 「○○○○○ 성희롱·성폭력 예방지침」 제○○조에 따라 사건 당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된 일체의 정보에 대하여 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성명: (서명)

## 라. 진술서

[ 진술서 양식 ]

| 진술서   |                  |  |
|---|------------------|--|
| 성명  | (한자 )            |  |
| 생년월일  |                  |  |
| 소속  |                  |  |
| 주소  |                  |  |
| 연락처   | 휴대전화번호           |  |
|   | 전자우편<br>(e-mail) |  |
| 본인은 ○○○○년. ○월. ○일. 성희롱 조사위원회에 출석하여 다음과 같이 발생한 사건에 관하여 서면 진술합니다. |                  |  |
| [ 사건 개요 ]   |                  |  |

## 마. 피신고인에 대한 질문 답변서

### 피신고인에 대한 질문 답변서(예시)

◎ 일시 :

◎ 장소 :

1) 이름과 소속이 어떻게 되나요?

<답>

2) 피신고인은 20 년 월 일 시 (장소) 회식에 참가한 사실이 있나요?

<답>

3) 피신고인은 이 회식자리에서 신고인에게 (자세한 사건 내용) 행위를 한 사실이 있습니까?

<답>

4) 회식자리의 분위기는 어떠했습니까?

<답>

5) 이 사건에 대하여 추가로 하고 싶은 말이 있나요?

<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

20 년 월 일

피신고인 : (서명)

확인자(조사위원) : (서명)

(서명)

(서명)

**바. 조사보고서**

[ 조사보고서 양식 1 ]

## 성희롱·성폭력 고충사건 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

20    년    월    일

보고자

(서명 또는 인)

## 성희롱·성폭력 고충사건 조사결과 보고서

### 1. 기본 정보

- 신고 접수일자 및 담당 고충상담원
- 신고인 및 피신고인 인적 사항
- 담당 조사위원 명단

### 2. 사건 및 조사 개요

- 사건 현황
- 조사 절차
- 사건 당사자 및 참고인 면담
- 검토 자료 목록

### 3. 조사위원회의 판단과 처리 의견

- 사실관계에 대한 판단 및 근거
- 결론 및 처리 의견

### 4. 조사위원회 의결안 집행 계획

### 5. 기타 참고사항

위와 같이 조사결과 보고서를 제출합니다.

20    년    월    일

조사위원장                   (서명 또는 인)

조사위원                   (서명 또는 인)

조사위원                   (서명 또는 인)

조사위원                   (서명 또는 인)

조사위원                   (서명 또는 인)

○○○○○ 기관장 귀중

### 3. 심의 단계 서식

#### 가. 심의위원 서약서

## 서약서

[성명]

[소속]

[연락처]

본인은 ○○○○○ 성희롱·성폭력 고충심의위원회 위원으로서  
20 년 월 일에 신고된 성희롱·성폭력 피해 신고 건에 대하여  
「○○○○○ 성희롱·성폭력 예방지침」 제○○조에 따라  
사건 당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된 일체의 정보에 대하여  
비밀을 유지할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성명 : (서명)

## 나. 의결서

# 의 결 서

1. 안건명 :

2. 심의결과

| 결정 사항                | 결정 내용 | 비고 |
|----------------------|-------|----|
| 성희롱 성폭력<br>여부에 대한 판단 |       |    |
| 행위자에 대한<br>조치 권고     |       |    |
| 피해자 보호조치<br>권고       |       |    |

※ 2차 피해 예방 및 재발방지대책 제언 : [별지]에 기재

위와 같이 의결합니다.

년 월 일

위원장 (서명 또는 인)

위원 (서명 또는 인)

위원 (서명 또는 인)

위원 (서명 또는 인)

위원 (서명 또는 인)

## 다. 심의결과 통보서

### 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 :

- (1) 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

○○○○○ 기관장 (서명 또는 인)

## 4. 종결 단계 서식

### 가. 각서

# 각 서

이 름 :

소 속 :

연 락 처 :

본 각서는 20 년 월 일 성희롱 성폭력 신고센터에 접수된 성희롱·성폭력 사건의 처리에 대해 피신고인이 재발방지를 위해 서약한 내용입니다.

본인은           년    월    일           에서 신고인           에 대한 성희롱·성폭력 행위사실(유형:           )을 인정합니다. 이후 유사한 성희롱·성폭력 행위 및 신고인(피해자)에 대한 어떠한 2차 가해도 행하지 않을 것을 서약합니다. 뿐만 아니라 유사한 성희롱·성폭력 행위의 재발 방지를 위해서 최선을 다하겠습니다.

또한 「○○○○○ 성희롱·성폭력 예방지침」 제○○조(비밀유지 의무 등)에 의거하여 신고인(피해자)의 의사에 반하여 해당사건과 관련된 어떠한 자료나 정보도 공개하지 않을 것을 서약합니다. 이 서약을 이행하지 않을 경우 만·형사상 책임은 물론 어떠한 처벌이라도 받을 것을 약속합니다.

20    년    월    일

피신고인 성명

(서명)

## 나. 사과문

# 사과문

- 사과대상
  
- 본인의 행한 구체적인 언행의 내용, 행위가 발생한 날짜 등을 명기하고, 이로 인해 상대방에게 끼친 정신적, 신체적, 경제적 피해에 대한 진심어린 사과내용
  
- 문제의 심각성을 인지하고 자기성찰(반성)하는 내용
  
- 추후 재발되지 않도록 다짐하고 노력하려는 내용

20    년    월    일

소속

직위

성명

(자필서명)

## 다. 합의서

# 합 의 서

신 고 인 : ○○○

피신고인 : △△△

고충상담원 :

본 합의서는 신고인의 요청에 의한 조정 및 중재를 통해 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

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 방법으로서의 문제제기를 하지 않을 것을 서약합니다.

20    년    월    일

△△△ (서명)

○○○ (서명)

확인자 (서명)

## 성희롱·성폭력 고충상담원 업무매뉴얼(2021년 개정판)

---

발행일 : 2021년 4월

발행처 : 한국양성평등교육진흥원 고양교육센터  
경기도 고양시 덕양구 화중로 104번길 50  
전화/031-936-5900  
FAX/ 031-936-5918

교재 번호 : 고양교육 - 001

제작 : 좋은씨앗(02-2266-5548)

---