

## 성희롱·성폭력 예방지침

제정 2005.12.14.  
개정 2013.09.05.  
개정 2016.08.01.  
개정 2017.08.09.  
개정 2018.12.17.  
개정 2019.12.01.

**제1조(목적)** 이 지침은 양성평등기본법 제31조, 동법 시행령 제20조, 성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 동법 시행령 제2조, 근무요령 제45조에 의거, 한국전자통신연구원(이하 “연구원”이라 함)의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 지침의 적용범위는 연구원 직원(연구원과 고용관계에 있는 자 포함)과 연구원의 통제범위에 있는 것으로 인정되거나 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 경우도 적용한다.

**제3조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "성희롱"이란 「양성평등기본법」 제3조제2호의 규정에 따른 성희롱을 말한다.
2. "성폭력"이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.

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

1. 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 및 관련 예산 확보
2. 성희롱·성폭력 고충상담 창구의 설치·운영
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
4. 성희롱·성폭력 피해자의 보호 및 2차 피해 예방

5. 성희롱·성폭력 행위자 무관용의 원칙 천명
6. 성희롱·성폭력 예방 홍보
7. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

② 전항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱·성폭력예방 추진계획(홍보 활동 포함)을 수립하여야 한다.

**제5조(고충상담창구)** ① 성희롱·성폭력에 대한 고충상담은 비공개 원칙에 따라 고충신청인이 의뢰한 고충상담원이 전담하되, 상담결과 및 고충신청인의 의사에 의거 고충신청은 공식적 또는 비공식적 처리절차로 진행한다. 단, 성희롱·성폭력 행위자가 임원급인 경우에는 이 지침에도 불구하고 지체없이 상급기관으로 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 이관하고, 이후의 조치도 상급기관의 지휘·감독을 받도록 하며, 조사를 이관하는 경우에는 고충신청인에게 그 사실을 알려주어야 한다.

② 비공식적 고충처리는 고충상담원이 전담하여 처리하며, 고충상담창구에서 고충상담원의 고충처리 업무를 보좌한다.

③ 고충신청인이 고충상담창구에 고충을 신청한 경우, 고충상담창구는 고충상담원에게 고충상담을 의뢰한다.

④ 고충상담원은 제11조의 성희롱·성폭력고충심의위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 추천하는 남녀 각 1인의 성희롱·성폭력고충심의위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)으로 하며, 필요시 외부전문가를 고충상담원으로 지정할 수 있다.

⑤ 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충의 상담 처리를 위하여 노사협력담당부서에 고충상담창구를 운영하며, 고충상담창구의 담당직원 및 부서장은 고충상담원을 보좌하여 성희롱·성폭력 고충처리 절차에 대한 상담, 조사 및 행정지원을 위한 제반 업무를 수행한다.

⑥ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 조사 및 처리
3. 성희롱·성폭력 사건 처리를 위한 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 기타 성희롱·성폭력 예방 업무

⑦ 고충상담창구에서는 별표 제1호(고충접수 및 처리대장)와 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 하며, 관련서류를 3년간 보존하여야 한다.

다.

⑧ 고충상담원 및 고충상담창구 담당부서에서는 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 참여하여야 하며, 신규로 임명된 고충상담원은 전문교육을 임명된 날로부터 3개월 이내에 이수하여야 한다.

**제5조의2(사이버신고센터)** ① 연구원은 성희롱·성폭력 상담 및 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영한다.

② 사이버신고센터에 신고된 사실이나 내용은 고충상담원 및 고충상담창구 이외에는 열람되지 않는 형태로 운영하여 2차 피해를 방지하여야 한다.

**제6조(성희롱·성폭력 예방교육)** ① 인력개발담당부서장은 매년 초 당해년도 성희롱·성폭력 예방교육의 세부계획을 수립하여 원장에게 보고하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 예방교육의 방법, 시간, 내용 등은 관련 법률 및 지침에 의거 실시하며, 교육내용은 직원들이 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하여야 한다.

③ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우 인력개발담당부서장은 실시 결과를 원장에게 보고하여야 한다.

④ 성희롱·성폭력 예방교육 외에 관련 부처의 지침에 따라 실시하는 성매매·가정폭력 예방교육은 제1항 내지 제3항에 따른 성희롱·성폭력 예방교육과 통합하여 실시할 수 있다.

⑤ 전직원은 전항의 폭력예방 교육을 매년 의무적으로 이수하여야 한다.

⑥ 고충상담창구는 성희롱·성폭력예방 추진계획에 따라 적극적인 홍보활동을 통해 성희롱·성폭력에 대한 인식을 개선하여야 한다.

**제7조(고충신청)** ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱·성폭력 고충의 처리를 원하는 직원 또는 그 대리인은 별표 제2호(성희롱·성폭력고충신청서)의 서식에 의한 서면, 전화, 통신, 방문 및 사이버신고센터(e-고충) 등의 방법으로 고충상담창구 또는 고충상담원에게 고충을 신청할 수 있다.

② 누구든지 직장 내 성희롱·성폭력 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 고충상담창구에 신고할 수 있다. 다만, 신고에 의한 상담 및 조사는 피해자의 명확한 의사를 확인하고 진행하여야 한다.

③ 신고되지 않은 성희롱·성폭력 발생 사실을 고충상담창구에서 인지한 경우 피해자의 명확한 의사를 확인하고 필요한 조치를 취해야 한다.

**제8조(상담 및 조사)** ① 고충상담원은 성희롱·성폭력과 관련하여 상담·고충의 신청을 받은 경우에 지체없이 상담에 응하여야 하며, 고충신청인이 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

② 고충상담원은 상담 초기 연구원의 고충처리 절차에 대한 설명과 유의사항을 안내한다. 성폭력 관련 고충신청에 대해서는 상담·조사 과정에서 성폭력 행위가 명확한 경우 고충상담원은 고충신청인에게 고소 권고 및 기관의 고발 여부에 대한 명확한 의사를 확인하여야 한다.

③ 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있으며, 성희롱·성폭력 사건 조사 진행상황을 고충신청인 또는 신고인에게 서면, 전자우편, 유선 등 방법을 통해 알려주어야 한다

④ 제1항의 규정에 의해 조사가 진행중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 고충신청인이 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다. 단, 성폭력 관련 고충신청에 대해서는 고충신청인의 의사에 따라 직장내 처리 절차만의 진행을 원하는지, 고충신청인의 고소 또는 기관에서 고발과 동시에 직장내 처리 절차를 동시에 진행하는지, 직장내 처리 절차를 보류하는지에 대한 명확한 의사를 확인하여야 한다.

⑤ 조사과정에서 위원장은 사안과 관련된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당 부서는 이에 적극 응하여야 한다.

⑥ 상담 및 조사과정에서 공정하고 전문적인 조사의 조력을 위하여 성희롱·성폭력 예방활동 외부전문가를 참여시킬 수 있으며, 필요시 전문가에게 법률자문을 의뢰할 수 있다.

⑦ 전항의 법률자문 내역은 고충신청인의 보호 및 비밀유지를 위하여 비용처리 시 비공개를 원칙으로 한다.

**제9조(고충신청인 등 보호 및 비밀유지)** ① 연구원은 고충신청인, 신고자, 조력자에 대하여 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불이익한 조치를 하여서는 아니된다.

1. 해임 등 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 징계 등 부당한 인사조치
3. 직무 미부여 등 본인의 의사에 반하는 인사조치
4. 교육훈련 기회의 제한, 개인평가 등 차별이나 임금 등 차별 지급

5. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위

6. 그 밖의 불리한 처우

② 연구원은 조사 또는 처리중이여도 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 고충신청인의 의사를 고려하여 피고충신청인과의 업무분장 조정 또는 업무공간 분리, 유급휴가 명령, 심리치료 상담료 지원 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

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

④ 고충신청인 및 피고충신청인과, 고충상담원, 고충상담창구 담당부서, 조사 등에 협력하는 자 등 성희롱·성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 누설하여서는 아니되며, 이를 위하여 별표 제3호(서약서)를 징구하도록 한다.

⑤ 고충상담원, 고충상담창구, 사건조치 담당부서의 직원 및 부서장은 상담 및 조사·처리과정에서 고충신청인이 성적 수치심 등을 느끼지 않도록 (고충신청인의 성별을 고려하여 동성 직원이 조사/처리 등) 배려하여야 한다.

⑥ 고충신청인이 원하는 경우 상담 및 조사과정에서 신뢰관계에 있는 동료직원을 배석시킬 수 있다.

**제10조(조사결과의 보고 등)** ① 고충상담원 및 고충상담창구 담당부서장은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 위원장을 통하여 원장에게 보고하여야 한다.

② 원장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제11조의 규정에 의한 성희롱·성폭력고충심의위원회의 심의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

**제11조(성희롱·성폭력고충심의위원회의 설치 및 구성)** ① 성희롱·성폭력 사안의 심의 및 처리를 위하여 성희롱·성폭력고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성하되, 위원은 원장이 임명한다.

③ 위원장은 위원중 원장이 지명하는 직할부서장급 위원으로 한다.

④ 위원회 위원중 3인은 원장이 지명하는 자, 3인은 직원대표가 지명하는 자(근로자 위원, 노동조합, 여직원협의회 각 1인 지명)로 구성하되, 남성 또는 여성의

비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니되며, 위원장은 위원회 개최 등 필요 시 외부전문가를 위원으로 위촉하여 활용할 수 있다. 단, 외부위원은 정족수에 포함하지 않으며, 의결권을 부여하지 않는다.

⑤ 위원회의 제반 업무를 담당하기 위하여 간사를 별도로 두며, 간사는 고충상담창구 담당부서장으로 한다.

⑥(삭제)

**제12조(위원의 임기)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

② 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 임명될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

**제13조(위원회의 회의)** ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 성희롱·성폭력 예방 기본계획 수립에 관한 사항
2. 성희롱·성폭력 고충 사건의 성희롱·성폭력 해당 여부 심의에 관한 사항
3. 성희롱·성폭력 1차 피해 조치(재발방지 교육명령, 인사조치 건의 등) 및 2차 피해 방지에 관한 사항
4. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 찬성으로 결정하며, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

④ 제2항 제2호에 의한 성희롱·성폭력 해당여부에 대한 결의는 재적위원 3분의2 이상의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원은 본인과 직접 이해관계가 있는 심의에 회피할 수 있으며, 고충신청인은 위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 특정위원을 기피 신청할 수 있다.

⑥ 위원회에 관여한 자는 위원회에서 심의된 사항 중 성희롱·성폭력 고충사항에 대해서는 누설하거나 공개되지 않도록 기밀을 유지하여야 하고 이를 위하여 별표 제3호(서약서)를 징구하도록 한다.

⑦ 원장은 제5항의 사유로 당초 재적위원의 3분의 2미만의 인원이 될 때에는 출석이 불가한 위원 수에 해당하는 임시 위원(성희롱·성폭력고충심의위원회 위원 역임자 등)을 임명한다.

**제14조(조사의 종결)** 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에

는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

**제15조(재발방지조치 및 징계)** ① 연구원은 성희롱·성폭력 재발 방지를 위하여 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 당해 조치를 피해자 및 조사 등에 협력하는 자에게 불이익하게 할 수 없다.

② 연구원은 관련 법령 및 규정에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다. 이 경우 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 들어야 한다.

③ 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 근로권 등에 대한 추가 2차 피해가 발생한 경우 관련자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

④ 제1항 내지 제3항 규정에 의한 성희롱·성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

⑤ 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지대책을 수립·시행하며, 재발방지대책을 조사가 종결된 날로부터 3개월 이내에 여성가족부 및 상급기관에 제출하여야 한다.

**제16조(고객 등에 의한 성희롱 방지)** 연구원은 고객이 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 직원에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 직원이 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 필요한 조치를 취해야 한다.

## 부 칙

제1조 이 지침은 2005년 12월 14일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조 이 지침은 2013년 9월 5일부터 시행한다.

부 칙

제1조 이 지침은 2016년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 이 지침은 2017년 8월 9일부터 시행한다.

부 칙

제1조 이 지침은 2018년 12월 17일부터 시행한다.

부 칙

제1조 이 지침은 2019년 12월 1일부터 시행한다.



&lt;별표 1&gt;

고 충 접 수 및 처 리 대 장								
접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속부서				실장	원장

&lt;별표 2&gt;

성 희 룡 · 성 폭 력 고 충 신 청 서					
접 수 일	20 . . .		담당자	(서명)	
당 사 자	신 청 인	성 명		소 속	
		직 급		성 별	
	대 리 인 ※ 대리인이 신청하는 경우	성 명		소 속	
		직 급		성 별	
	행 위 자	성 명		소 속	
		직 급		성 별	
상 담 (신 청) 내 용	※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무, 등을 기록합니다.				
요 구 사 항 ※ 조사를 원하는 경우	1. 성희롱·성폭력 등의 중지(        )      2. 공개사과(        ) 3. 징계 등 인사조치(        )      4. 성폭력에 대한 고발(        ) 5. 기타(        )				
처 리 결 과					
※ 관련자료를 첨부한다.					

&lt;별표 3-1&gt;

## 서 약 서

성 명 :

소 속 :

본인은 피신고인(또는 피조사인, 참고인, 목격자)으로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

- ① 고충(사건) 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. 피신고인(또는 피조사인, 참고인, 목격자)은 조사절차를 통해 (가해, 목격)사실 등이 확인되기 전까지는 피신고인(또는 피조사인, 참고인, 목격자)의 신분을 유지하며 해당인의 인적사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.

20    년    월    일

성 명 :

(서명)

■ 피신고인(피조사인, 목격자)은 조사 과정에서 다음과 같은 권리를 갖습니다.

1. 조사 시 출석하여 진술할 수 있습니다.
2. 진술서, 소견서 등 관련 자료를 고충상담원 또는 고충상담창구에 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.

<별표 3-2>

## 서 약 서

성 명 : (서명)

소 속 :

본인은 성희롱·성폭력고충심의위원회 위원(성희롱·성폭력고충상담원)으로서 20 년 월 일에 신고된 성희롱(성폭력) 피해 신고 건에 관하여 연구원 성희롱·성폭력 예방지침 제9조(고충신청인 등 보호 및 비밀유지)에 의거하여 사건 당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된 일체의 정보에 대해 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

<별표 3-3>

## 서 약 서

성 명 : (서명)

소 속 :

본인은 연구원의 성희롱·성폭력고충처리 절차에 대한 설명을 확인하였으며, 성희롱(성폭력) 피해 신고 건에 관하여 연구원 성희롱·성폭력 예방지침 제 9조(고충신청인 등 보호 및 비밀유지)에 의거하여 사건 당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된 일체의 정보에 대해 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

20    년    월    일