

## 국립국어원 성희롱·성폭력 예방지침안

제정 2020. 8. 4. 국립국어원 예규 제 150호

제1조(목적) 이 지침은 「양성평등기본법」 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제2조, 「문화체육관광부 성희롱·성폭력 예방지침」에 따라 국립국어원의 성희롱·성폭력의 예방 및 방지에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침의 적용범위는 국립국어원 소속 직원(국립국어원장과 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 한다.

② 이 지침의 피해자 보호는 피해자뿐 아니라 피해를 입었다고 주장하는 사람(이하 “피해자 등”이라 한다.), 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조 제2호에 따른 성희롱을 말한다.
2. “성폭력”이란 업무 관계에서 소속 직원이 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 따른 성폭력을 한 경우를 말한다.
3. “2차 피해”란 제12조 제1항 각 호의 불리한 처우 중 어느 하나에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.

제4조(기관장의 책무) ① 국립국어원장(이하 “원장”이라 한다)은 성희롱·성폭력 방지를 위한 다음 각 호의 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱·성폭력 예방교육 실시
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구 설치·운영

3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 대응 지침 마련
4. 성희롱·성폭력 피해자 보호 및 2차 피해 예방
5. 성희롱·성폭력 근절의지 및 가해자 무관용의 원칙 천명
6. 소속 직원 대상 성희롱·성폭력 예방 홍보
7. 성희롱·성폭력 예방교육 참석 및 관련 예산 확보
8. 성평등한 조직문화 정착을 위한 노력 등

② 원장은 제1항에 따른 제반 조치의 원활한 수행을 위하여 성희롱·성폭력 방지조치 계획을 수립·시행하여야 한다.

제5조(성희롱·성폭력 고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방 업무와 소속 직원의 성희롱·성폭력 고충 상담 등을 위하여 기획운영과에 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 둔다. 다만 성희롱·성폭력 고충상담의 공신력과 전문성을 높이기 위하여 고충상담 업무를 외부 전문기관에 위탁할 수 있다.

② 고충상담 업무를 담당하는 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 2명 이상 지정하되, 남성과 여성이 각각 1명 이상 포함되도록 구성한다.

③ 원장은 고충상담창구와 고충상담원 운영과 관련하여 소속 직원이 알 수 있도록 내부 게시판 등에 안내하여야 한다.

④ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해(2차 피해 포함) 상담
2. 성희롱·성폭력 사건과 관계된 고충의 접수·조사 및 처리
3. 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정 관련 사항
4. 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 대응 지침 마련에 관한 사항
6. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등

⑤ 고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충 접수 및 처리대장을 작성·비치하여야 한다.

제5조의2(온라인 상담창구) 성희롱·성폭력 고충상담 활성화를 위해 온라인

상담창구를 설치·운영한다.

제6조(고충처리 업무의 지원) 원장은 고충상담원이 업무를 원활하게 할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 성희롱·성폭력 피해 상담 및 고충처리 업무 역량 강화를 위한 외부 전문기관 교육 수강
2. 신규로 지정된 고충상담원에 대한 전문교육(지정된 날부터 3개월 이내)
3. 고충처리 업무를 행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호·지원
4. 고충처리 업무를 지원하기 위한 외부 전문가 선임

제7조(예방교육) ① 원장은 매년 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육 또는 사이버 교육 등의 방법으로 매년 1시간 이상 실시하되, 특별한 사정이 없는 한 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱·성폭력 관련 법령
2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치 기준
3. 성희롱·성폭력 피해자 등에 대한 고충상담 및 구제 절차
4. 성희롱·성폭력 행위자에 대한 징계 등 제재 조치
5. 기타 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등

③ 신규 임용된 직원에 대하여 임용된 날부터 2개월 이내에 성희롱·성폭력 예방교육을 실시하여야 하며, 교육의 효과를 높이기 위하여 고위공무원 및 관리자를 대상으로 한 성희롱·성폭력 예방교육을 별도로 실시할 수 있다.

제8조(고충상담) ① 성희롱·성폭력 고충상담 등을 원하는 소속 구성원은 서면·전화·통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구 또는 온라인 상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 고충상담원은 제1항의 상담 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응하여야 하고, 고충상담을 한 경우에는 별지 제2호 서식의 성희롱·성폭력 고충 상담일지를 작성하여야 한다.

제9조(조사) ① 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다) 등은 서면 또는 정보통신의 방법으로 별지 제3호 서식의 성희롱·성폭력 고충 조사신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 조사신청서를 접수하여야 한다.

② 고충상담원은 제1항의 조사신청서를 접수한 날부터 20일 이내에 조사를 완료하도록 노력하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 조사기간을 연장할 수 있다.

③ 고충상담원은 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자 등의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 공개되지 않도록 하여야 한다.

④ 고충상담원은 조사 과정에서 관련 부서에 협조를 요청할 수 있으며, 협조를 요청받은 부서는 특별한 사정이 없는 한 이에 적극적으로 응하여야 한다.

⑤ 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가 등을 참여시키거나 외부 전문가에게 자문할 수 있다.

⑥ 피해자 등을 조사할 경우 피해자 등이 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 한다.

⑦ 피해자 등이 요청하는 경우 성희롱·성폭력사건 조사 진행상황을 피해자 등에게 서면, 온라인, 전화 등의 방법으로 알려주어야 한다.

제10조(조사중지) ① 고충상담원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 조사를 중지할 수 있다.

1. 동일한 내용으로 수사가 개시되거나 국가인권위원회 등 다른 기관에서 법령에 의하여 조사 중이거나 처리 중인 경우. 다만, 신청인이 조사의 중지를 원하지 않을 때에는 조사를 중지할 수 없다.

2. 신청인이 조사신청을 취소한 경우

② 피해자 등이 조사신청을 취소하려는 경우에는 별지 제4호 서식에 따른 취소신청서를 고충상담원에게 제출하여야 한다.

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

제12조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 원장(인사·복무 등에 관한 권한을 기관장으로부터 위임받은 사람을 포함한다)은 피해자, 신고자, 조력자, 대리인, 참고인 등에게 고충상담 및 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 해서는 안 된다.

1. 파면, 해임, 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 등에서의 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 방지하는 행위
7. 그 밖에 피해를 주장하는 사람 및 조사 등에 협력하는 사람의 의사에 반하는 불리한 처우

② 원장은 조사기간 동안 피해자 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 피해자 등의 의사를 고려하여 행위자와의 업무공간 분리, 근무장소의 변경, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다.

③ 원장, 고충상담원 등 성희롱·성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 사람은 사안의 조사 및 처리에 필요한 경우를 제외하고는 해당 사안과 관계된 사람의 신원은 물론 그 내용 등을 다른 사람에게 누설하면 안 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 6명의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 기획연수부장으로 하고 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하면 안 되며, 위원 중 2명 이상을 성희롱·성폭력 방지 관련 외부 전문가들로 위촉한다.

④ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 고충상담원으로 한다.

⑤ 성희롱·성폭력 사건의 처리는 위원회를 반드시 거치도록 한다. 다만 예외적인 사유가 있는 경우는 제외한다.

제14조(고충심의위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 사건의 당사자 또는 사건과 특수한 관계를 가진 위원은 해당 심의·의결에서 제척된다. 사건당사자는 특정 위원이 공정하게 심의·의결할 것이라 기대하기 어렵다고 판단되면 위원의 기피를 신청할 수 있고, 위원 본인도 직·간접적으로 이해관계가 있는 안건의 심의·의결을 회피할 수 있다.

③ 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다.

1. 성희롱·성폭력의 판단(2차 피해 포함)
2. 피해자 보호 조치
3. 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항

④ 위원회의 심의는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회는 심의결과를 원장에게 보고한 후, 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

제15조(조사 등 결과 통지) 원장은 당사자에게 서면으로 사건의 조사 등 결과를 통지하여야 한다.

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

② 원장은 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준



[서식 2] 성희롱·성폭력 고충 상담일지

		접수번호		
		담당자		
<b>성희롱·성폭력 고충 상담일지</b>				
고충상담원 (담당자)	상담방법		※ 상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재	
	성명			
피상담자 (상담신청인)	D식별코드 (성별)		소속	
	연락처			
	e-mail			
상담신청 요지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하 원칙에 의해 기재			
상담내용				
처리결과	상담종결	종결일자		
		종결사유		
	성희롱사건 접수	조치결과		
		회신일자		
작성일자 : 작성 자 : 확 인 자 :				

[서식 3] 성희롱·성폭력 고충 조사 신청서

<b>성희롱·성폭력 고충 조사 신청서</b>					
접수일			담당자	(서명)	
당사자	신청인	D식별코드 (성별)		소속	
		연락처 (e-mail)			
		직급			
	대리인 ※ 대리인이 신청하는 경우	성명(성별)		소속	
		연락처 (e-mail)			
		직급			
피신청인 (행위자)	성명(성별)		소속		
	연락처 (e-mail)				
	직급				
조사신청 내용	※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
요구사항 ※ 조사를 원하는 경우	1. 성희롱·성폭력의 중지( )		2. 공개사과( )		
	3. 징계 등 인사조치( )		4. 기타( )		
진행사항 회신 희망 방법	1. 서면( )		2. 전자우편( )		
	3. 유선( )		4. 기타( )		
※ 관련 자료 첨부 가능					

[서식 4] 성희롱·성폭력 고충처리 취소 신청서

<b>성희롱·성폭력 고충처리 취소 신청서</b>					
접수일			담당자	(서명)	
당사자	신청인	D식별코드 (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)			
취소 신청 내용 및 사유	※ 6하 원칙에 의거 서술(자발적 취소 유무)				