

성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 예방지침

제정 2015. 04. 30.

일부개정 2016. 07. 29.

일부개정 2017. 06. 29.

일부개정 2019. 09. 06.

제1조(목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 동법 시행령 제20조, 성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 동법 시행령 제2조, 근로기준법 제76조의2 및 제76조의3에 따라 한국건강가정진흥원의 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부 개정 2019.9.6.>

제2조(적용범위) 이 지침의 적용범위는 한국건강가정진흥원 이사장과 소속 직원(한국건강가정진흥원 이사장과 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 한다. <일부개정 2017.6.29.>

제3조(성희롱의 정의) 이 지침에서 사용하는 “성희롱”이란 양성평등기본법 제3조 2호의 규정에 의한 성희롱을 말한다. <일부개정 2017.6.29.>

제3조의2(성폭력의 정의) 이 지침에서 사용하는 “성폭력”이란 성폭력범죄의 처벌

등에 관한 특례법 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다. <본조신설 2017.6.29.>

제3조의3(직장 내 괴롭힘의 정의) ① 이 지침에서 사용하는 “직장 내 괴롭힘”이란 임·직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 한국건강가정진흥원에서 금지되는 구체적인 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
9. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무

무환경을 악화시키는 행위 <본조신설 2019.9.6.>

제4조(한국건강가정진흥원 이사장의 책무) 한국건강가정진흥원 이사장은 성희롱·성폭력 예방교육의 실시, 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충상담창구의 설치·운영, 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충처리절차의 마련, 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 행위자 무관용의 원칙 천명, 소속 직원에 대한 홍보, 예방교육 참석, 관련 예산 확보 등 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다. 이를 위하여 한국건강가정진흥원 이사장은 매년 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 방지조치 연간추진계획을 수립하여야 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

제5조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 인사담당부서에 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다. <일부개정 2016.7.29., 일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하되, 인사 또는 복무담당자, 외부 전문가(성희롱, 양성평등)를 포함하여 2인 이상으로 하고, 남성 및 여성 직원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다. 또한 고충상담원의 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위하여 교육훈련을 지원 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수<일부개정 2017.6.29., 2019.9.6.>
2. 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사건에 대한 조사 및 처리<일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>
3. 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항<일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>
4. 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항 <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>
5. 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 예방업무 <일부개정 2016.7.29., 일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

④ 고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충접수 및 처리대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다. <일부개정 2017.6.29.>

제6조(예방교육) ① 한국건강가정진흥원 이사장은 매년 연초 성희롱·성폭력 예방 교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 한다. <일부 개정 2017.6.29.>

② 성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 1시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. <일부개정 2017.6.29.>

1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 남녀차별금지기준 <일부개정 2017.6.29.>

2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준 <일부개정 2017.6.29.>
 3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차 <일부개정 2017.6.29.>
 4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치 <일부개정 2017.6.29.>
 5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력예방과 발생 시 대처방안 <일부개정 2017.6.29.>
 6. 기타 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등
- ③ 신규 임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.
 - ④ 한국건강가정진흥원 이사장은 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 고위직 관리자 대상의 별도 교육을 실시할 수 있다. <일부개정 2017.6.29.>
 - ⑤ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 교육담당부서장은 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등에 관한 실시 결과를 한국건강가정진흥원 이사장에게 보고하여야 한다. <일부개정 2016.7.29. 일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

제7조(고충상담 신청) ① 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘과 관련하여 상담을 원하는 직원 또는 성희롱 피해자는 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다. <일부개정 2017.6.00, 일부개정 2019.9.6.>

② 고충상담원은 상담의 신청을 받은 경우에 지체없이 상담에 응하여야 하며, 조사 신청 등 처리 절차를 안내하여야 한다. <일부개정 2017.6.29.>

제8조(조사) ① 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충에 대한 조사를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면으로 고충상담창구에 조사를 요청할 수 있으며, 고충상

담원은 지체없이 조사 신청을 접수하여야 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

② 제1항 규정에 의한 조사의 신청은 별지 제2호 서식에 의한다. <일부개정 2017.6.29.>

③ 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다. <일부개정 2017.6.29.>

④ 제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다. <일부개정 2016.7.29., 일부개정 2017.6.29.>

⑤ 조사 과정에서 인사담당부서장은 사안과 관련된 부서에 협조를 요청할 수 있으며, 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다. 또한 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시킬 수 있다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

⑥ 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 피해자를 조사할 경우에는 피해자의 진술을 진지하게 경청하여야 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

⑦ 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 한다. <본항신설 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

제9조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 한국건강가정진흥원 이사장(인사·복무 등에 관한 권한을 한국건강가정진흥원 이사장으로부터 위임받은 자를 포함한다)은 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는

자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니된다.

<일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

② 한국건강가정진흥원 이사장은 피해자의 피해를 주장하는 자의 의사를 고려하여 행위자와의 업무분장과 업무공간을 분리하는 등 피해자의 신변을 보호해야 한다.

③ 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 가해자에 대한 인사 조치 등을 통해 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로권·학습권 등을 보호 하여야 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

④ 고충상담원 등 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 아니된다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

제10조(조사결과의 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 인사담당부서장에게 보고하여야 한다. <일부개정 2016.7.29., 일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

② 인사담당부서장은 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제11조의 규정에 의한 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충심의위원회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다. <일부개정 2016.7.29. 일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

제11조(성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사안의 처리와 관련하여 한국건강가정진흥원

이사장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

② 위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 한국건강가정진흥원 이사장이 되고, 위원장을 제외한 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 2명 이내를 외부 성희롱 및 직장 내 괴롭힘 방지 관련 전문가로 위촉할 수 있다. <일부 개정 2019.9.6.>

④ 위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 기타 위원은 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제12조(고충심의위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원 기피신청이 가능하고 해당위원은 회피할 수 있다.

제13조(조사의 종결) 조사결과 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

제14조(징계) ① 한국건강가정진흥원 이사장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

② 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사건을 은폐하거나 피해자에게 근로권, 학습권 등에 대한 추가 피해가 발생한 경우 관련자를 엄중 징계한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

③ 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 등을 저지른 행위자에 대한 의원면직하지 않도록 규정을 두어야 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

제15조(재발방지조치 등) ① 한국건강가정진흥원 이사장은 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 재발방지를 위하여 재발방지대책을 수립·시행한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

② 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 당해 조치는 피해자 및 조사 등에서 협력하는 자에게도 불이익을 주어서는 아니 된다.

③ 지침 제14조 제1항 및 제2항, 제15조 제1항 및 제2항 규정에 의한 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다. <일부개정 2017.6.29., 일부개정 2019.9.6.>

부 칙 <2015. 4. 30.>

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날부터 시행한다.

부 칙 <2016. 7. 29.>

제1조(시행일) 이 지침은 이사장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2017. 6. 29.>

제1조(시행일) 이 지침은 이사장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2019. 9. 6.>

제1조(시행일) 이 지침은 이사장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 1]

고충접수 및 처리대장

(제5조 관련)

고충접수 및 처리대장								
접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리 결과	회신 일자	확인	
		성명	소속부서				상담원	부서장

[별표 2] <일부개정 2017.06.29., 일부개정 2019.9.6.>

성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충 신청서

(제7조 관련)

성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충 신청서					
접수일	20 . . .		담당자	(서명)	
당사자	신청인	성명		소속	
		직급		성별	
	대리인 ※ 대리인이 신청하는 경우	성명		소속	
		직급		성별	
	행위자	성명		소속	
		직급		성별	
상 담 (신 청) 내 용	<p>※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.</p>				
요구사항 ※ 조사를 원하는 경우	<p>1. 해당 행위의 중지() 2. 징계 등 인사조치()</p> <p>3. 기타()</p>				
처리결과					
※ 관련 자료를 첨부한다.					