

성희롱·성폭력 예방지침

제1조(목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 같은 법 시행령 제2조에 따라 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 대전광역시장애인체육회 소속 직원에 대하여 적용한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조 제2호의 규정에 의한 성희롱을 말한다.

2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.

제4조(대전광역시장애인체육회 사무처장의 책무) 대전광역시장애인체육회(이하 “사무처장”이라 한다)의 책무는 다음과 같다.

1. 성희롱·성폭력 예방교육 실시
2. 성희롱·성폭력 행위자 무관용의 원칙 천명
3. 소속직원에 대한 홍보
4. 예방교육 참석
5. 관련 예산 확보 등 성희롱·성폭력 방지를 위한 제반 조치 강구 및 시행
6. 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행
7. 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획 수립

제5조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 운영지원과에 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하되, 인사 또는 복무 담당자로 한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 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 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방 업무

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

제6조(예방교육) ① 사무처장은 매년 연초 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 한다.

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.

1. 성희롱·성폭력 관련 법령
2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
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 예방에 관한 사항 등

③ 신규 임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.

④ 사무처장은 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 고위직 관리자 대상으로 별도 교육을 실시 할 수 있다.

⑤ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 고충상담원은 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등에 관한 실시 결과를 사무처장에게 보고하여야 한다.

제7조(성희롱·성폭력 고충상담의 신청) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하는 직원 또는 성희롱·성폭력 피해자는 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 고충상담원은 상담 신청을 받은 경우 지체없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리 절차를 안내하여야 한다.

제8조(조사) ① 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면으로 고충상담 창구에 조사를 요청할 수 있으며, 고충상담원은 지체없이 조사 신청을 접수하여야 한다.

② 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.

④ 조사 과정에서 고충상담원은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다. 또한 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시킬 수 있다.

⑤ 성희롱·성폭력 피해자를 조사할 경우에는 피해자의 진술을 진지하게 경청하여야 한다.

⑥ 성희롱·성폭력 사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 한다.

제9조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 사무처장은 성희롱·성폭력 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니된다.

② 사무처장은 피해자와 피해를 주장하는 자의 의사를 고려하여 행위자와의 업무분장과 업무공간 분리, 직무정지, 기타 이에 준하는 적절한 조치를 취하는 등 피해자의 신변을 보호해야 한다.

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

④ 고충상담원 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 아니된다.

제10조(조사결과의 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 사무처장에게 보고하여야 한다.

② 사무처장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제11조의 규정에 의한 성희롱·성폭력 고충심의위원회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

제11조(성희롱·성폭력 고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 사안의 처리와 관련한 사항을 심의하기 위하여 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 인사위원회로 구성한다.

제12조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 심의내용은 성희롱·성폭력 사건으로 접수되어 위원회에 회부된 사안이 성희롱·성폭력에 해당하는지에 한하며 필요시 당사자를 출석시켜 의견을 들을 수 있다. 단, 피해자의 경우 본인의 동의 없이 출석시킬 수 없다.

③ 위원회의 심의는 재적위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회는 심의결과를 사무처장에게 보고 후, 당사자에게 서면으로 통보하

여야 한다.

⑤ 위원회의 회의내용은 회의록을 작성, 기록유지하고 심의의결서는 고충접수 처리대장에 상담내용과 함께 편철한다.

제13조(조사의 종결) 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

제14조(징계) ① 사무처장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 근로권 등에 대한 추가 피해가 발생한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

③ 성희롱·성폭력 고충사건의 조사를 받고 있는 가해자가 의원면직을 신청한 경우에는 의원면직을 제한하여야 한다.

제15조(재발방지조치 등) ① 사무처장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 재발방지대책을 수립·시행한다.

② 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 당해 조치로 피해자 및 조사 등에서 협력하는 자에게 불이익을 주어서는 아니된다.

③ 지침 제14조 제1항 및 제2항, 제15조 제1항 및 제2항 규정에 의한 성희롱·성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

