

성희롱·성폭력 예방지침

규정 제 33호
(제정 2017. 10. 26.)
인재개발원

개정 2018. 7. 9.

개정 2021. 3. 19.

제1조(목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은법시행령 제20조, 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조 및 같은법시행령 제2조, 여성폭력방지기본법 제18조에 따라 서울에너지공사의 성희롱·성폭력·여성폭력(이하 '성희롱·성폭력'이라 한다)을 예방하고 2차 피해 방지를 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2021. 3. 19.>

제2조(적용범위) ① 이 지침의 적용 범위는 서울에너지공사 소속 임·직원에게 적용되며, 서울에너지공사의 통제범위 내에 있는 것으로 인정되거나 업무 관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱·성폭력 및 2차 피해를 포함한다.<개정 2021. 3. 19.>

② 이 지침의 피해자 보호는 피해자뿐 아니라 피해를 입었다고 주장하는 자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

제3조(용어의 정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.<개정 2021. 3. 19.>

1. '성희롱'이란 「양성평등기본법」 제3조 제2호의 규정에 의한 성희롱을 말한다.
2. '성폭력' 및 '여성폭력'이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 규정된 죄 및 「여성폭력방지기본법」 제3조 제1호의 규정에 해당하는 행위를 말한다.
3. '2차 피해'란 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 제6항에 규정된 불리한 처우 및 「여성폭력방지기본법」 제3조 제3호의 규정에 해당하는 행위를 말한다.

제4조(기관장의 책무) ① 서울에너지공사 사장(이하 '사장'이라 한다)은 성희롱·성폭력 방지 및 2차 피해 예방을 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.<개정 2021. 3. 19.>

1. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방교육의 실시
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영(2차 피해 포함)
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련(2차 피해 포함)
4. 성희롱·성폭력 피해자 보호 및 2차 피해 예방

5. 성희롱·성폭력 근절 의지 및 행위자 무관용의 원칙 천명

6. 소속 직원에 대한 성희롱·성폭력 예방 홍보

7. 성희롱·성폭력 예방교육 참석, 관련 예산 확보

8. 성평등의 조직문화 정착을 위한 노력 등

② 사장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱 성희롱·성폭력 및 2차 피해 방지조치 연간 추진계획을 수립하여야 한다.〈개정 2021. 3. 19.〉

③ 사장은 소속 직원이 아닌 외부전문가 등이 여성폭력 사건 조사 및 심의 과정에서 피해자에게 2차 피해를 주는 행위를 하였다고 판단되면 지체없이 조사 또는 고충심의 관련 위원회에서 해촉하여야 한다.〈신설 2021. 3. 19.〉

제4조2(상급자의 책무) ① 피해자의 업무 및 근로조건에 영향을 줄 수 있는 자(이하 “상급자”라 한다)는 성희롱 등 피해 발생을 인지하였을 때에는 피해자에게 성희롱·성폭력 및 2차 피해 고충처리절차를 충실하게 안내하여야 한다. 〈신설 2021. 3. 19.〉

② 상급자는 피해자에게 2차 피해가 발생하지 않도록 고충 처리가 종료될 때까지 피해자 보호를 위하여 노력하여야 한다. 〈신설 2021. 3. 19.〉

③ 상급자는 2차 피해 고충처리절차 및 피해자 보호를 위한 예방교육 등 다음 각 호의 조치에 적극 협조한다. 〈신설 2021. 3. 19.〉

1. 고충처리과정에서의 피해자 보호 조치

2. 구성원들의 피해자에게 2차 피해를 주는 행위 예방을 위한 조치

3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치

④ 상급자는 고충처리 종료 후 피해자에게 2차 피해가 없는지 관찰하고 직원들에 의한 피해자에게 2차 피해를 주는 행위가 발생하지 않도록 2차 피해 예방을 위한 노력을 하여야 한다. 〈신설 2021. 3. 19.〉

제4조3(직원의 책무) 서울에너지공사의 직원(행위자 포함)은 직장 내 성희롱·성폭력 사건과 관련하여 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니된다. 〈신설 2021. 3. 19.〉

1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위

2. 피해자의 의사에 반하여 고충 처리 신청을 철회하거나 성희롱·성폭력 행위자와의 합의를 종용 내지 강요하는 행위

3. 피해자의 고충과 관련하여 그 고충의 내용이나 피해자의 인적 정보 및 평판에 관한 내용

을 타인에게 전달하는 행위(정보통신망을 이용한 행위를 포함한다)

4. 피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위
5. 정당한 이유없이 성희롱 등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
6. 정당한 이유없이 피해자에게 피해 사실 언급 및 피해 사실을 확인하려는 행위
7. 피해자 및 조력자에 대한 악소문을 유포하는 행위
8. 그 밖에 이에 준하는 행위

제5조(조사의 이관) 성희롱·성폭력 행위자 및 피해자에게 2차 피해를 주는 행위를 한자(이하 “2차 행위자”라 한다)가 기관장이거나 임원급에 있는 자인 경우에는 지체없이 상위기관(서울특별시)으로 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 이관하고, 이후의 조치도 상위기관의 지휘·감독을 받도록 한다. 다만, 행위자(2차 행위자 포함)가 기관장이나 임원급에 있는 자가 아닌 경우에도 피해자 등이 요청할 경우에는 즉시 상위기관으로 조사를 이관하여 처리하도록 하여야 한다. <개정 2021. 3. 19.>

제6조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 인재개발원에 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다. <개정 2021. 3. 19.>

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하되, 인사 또는 복무 담당자, 노동조합 조합원, 외부 전문가를 포함하여 2인 이상으로 하고, 남성 및 여성 직원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다.

③ 사장은 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무역량 강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 하며, 신규 지정된 고충상담원은 관련 전문교육을 지정된 날부터 3개월 이내에 이수하여야 한다.

④ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다. <개정 2021. 3. 19.>

1. 성희롱·성폭력 피해(2차 피해 포함)자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
2. 성희롱·성폭력 사건(2차 피해 포함)에 대한 조사 및 처리
3. 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 고충심의위원회 운영
5. 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항

- 6. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
- 7. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방 업무
- ⑤ 고충상담창구에는 [별지 제1호 서식]의 고충상담 및 사건 접수대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다. 다만, 사이버 신고창구를 운영하는 경우에는 온라인 게시판과 게시물로 이를 갈음할 수 있다. <개정 2021. 3. 19.>

제6조의2(사이버신고 창구) 사장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 기관 내에 사이버 신고창구를 설치·운영한다.

제7조(예방교육) ① 사장은 매년 연초 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 한다. <개정 2021. 3. 19.>

② 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 1시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. <개정 2021. 3. 19.>

- 1. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 관련 법령
- 2. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 발생 시의 처리절차 및 조치기준
- 3. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
- 4. 성희롱·성폭력을 한 자 및 2차 행위자에 대한 징계 등 제재조치
- 5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생 시 대처 방안
- 6. 기타 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방에 관한 사항 등
- ③ 신규 임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.
- ④ 사장은 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 간부직(부장이상) 대상 별도 교육을 실시할 수 있다. <개정 2021. 3. 19.>
- ⑤ 성희롱·성폭력 예방 교육을 실시한 경우에 인재개발원장은 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등에 관한 실시 결과를 사장에게 보고하여야 한다. <개정 2021. 3. 19.>

제8조(고충상담 신청) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱·성폭력 관련 고충의 처리를 원하는 피해자, 대리인, 목격자 등은 서면, 전화, 핫라인, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다. <개정 2021. 3. 19.>

② 고충상담원은 상담의 신청을 받은 경우에 지체없이 상담에 응하여야 하며, 피해자에게 2차

피해를 포함한 고충처리절차를 구체적으로 설명하여 피해자가 기관 내 고충처리절차를 충분히 이해하고 활용할 수 있도록 지원하여야 한다. <개정 2021. 3. 19.>

제9조(조사) ① 성희롱·성폭력 및 2차 피해 고충에 대한 조사를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면으로 고충상담창구에 조사를 신청할 수 있으며, 고충상담원은 지체없이 조사신청을 접수하여야 한다. <개정 2021. 3. 19.>

② 제1항 규정에 의한 조사의 신청은 (별지 제2호 서식)에 의한다.

③ 조사는 신청을 접수한 날로부터 30일 이내에 완료하여야 한다.

④ 사장은 조사과정 중에 2차 피해를 접수한 경우 성희롱·성폭력과 2차 피해 조사를 병합하여 실시할 수 있다. <신설 2021. 3. 19.>

⑤ 사장은 피해자가 신청한 2차 피해가 조사과정 중인 성희롱·성폭력의 당사자가 아닌 제3자에 의하여 발생한 경우 2차 피해 조사를 별도로 실시할 수 있다. <신설 2021. 3. 19.>

⑥ 고충상담원 또는 사전 조사자는 제3항에 따른 조사 과정에서 피해자의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 하며, 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니된다. <신설 2021. 3. 19.>

1. 피해자를 비난하거나 위축시키는 등의 행위
2. 정당한 이유없이 피해자의 책임을 언급하는 등의 행위
3. 정당한 이유없이 피해자의 고충 접수의 의도를 의심하는 행위
4. 정당한 이유없이 피해자의 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위
5. 정당한 이유없이 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
6. 정당한 이유없이 성희롱·성폭력 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
7. 피해자의 의사에 반하여 성희롱·성폭력 행위자를 동석시키는 행위
8. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위
9. 정당한 이유없이 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위
10. 그 밖에 이에 준하는 행위

제10조(피해자 보호 및 비밀 유지) ① 사장(인사·복무 등에 관한 권한을 사장으로부터 위임받은 자를 포함한다)은 성희롱·성폭력 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 불이익

한 조치를 하여서는 아니 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 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 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자의 의사에 반하는 불리한 처우
- ② 사장은 피해자와 피해를 주장하는 자의 의사를 고려하여 행위자와의 업무·공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 취하여 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로권 등을 보호하여야 한다.
- ③ 사장은 피해자 등의 요청이 있을 경우 피해자 치료 지원과 소송 진행 의사가 있는 피해자에 대한 법률서비스를 지원하며, 피해자 또는 행위자 소속 기관·부서가 원하는 경우 2차 피해 예방교육을 실시한다.
- 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 이를 누설하여서는 아니 된다.

제11조(조사 결과의 보고 등) ① 인재개발원장은 성희롱·성폭력 및 2차 피해 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 사장에게 보고하여야 한다. <개정 2021. 3. 19.>

② 사장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리 및 2차 피해 예방을 위하여 필요한 경우 제12조의 규정에 의한 성희롱·성폭력 고충심의위원회에 이를 상정하여 처리할 수 있다.

제12조(성희롱·성폭력 고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 사안의 처리, 2차 피해 예방 및 관련 정책방향 결정 등을 위하여 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성한다.

② 위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 기획경영본부장이 되고, 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가를 위촉한다.

- ④ 위원회 사무를 처리하기 위해 간사 1인을 두며, 간사는 업무담당자가 된다.
- ⑤ 위원의 임기는 내부위원의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고 외부위원의 경우 2년으로 하되 연임할 수 있다.

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

- ② 위원회 위원 중 인정할만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원 기피신청이 가능하고 해당 위원은 회피할 수 있다.
- ③ 위원회의 회의는 재적 위원 과반수 출석으로 개최하고 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다.

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

- ② 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 제10조 제1항 각 호의 불이익 조치에 해당하는 추가 피해가 발생한 경우, 관련자에 대해 행위자에 준하여 징계할 수 있으며, 제10조2항에 따른 적절한 조치 또는 제10조4항에 따른 비밀유지 불이행으로 인한 추가 피해에 대해서도 관련자에게 책임을 물을 수 있다.
- ③ 성희롱·성폭력을 저지른 자의 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 허용해서는 아니 된다.

제15조(재발방지 조치 등) ① 사장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발 방지대책(2차 피해 방지 포함)을 수립·시행한다. <개정 2021. 3. 19.>

- ② 사장은 필요한 경우 부서전환, 전산시스템을 활용한 인사관리, 사건발생 기관·부서에 대한 특별 성희롱·성폭력 예방교육, 행위자(2차 행위자 포함)에 대한 재발 방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 당해 조치는 피해자 및 조사 등에 협력하는 자에게도 불이익을 주어서는 아니 된다. <개정 2021. 3. 19.>
- ③ 지침 제14조 제1항 및 제2항 규정에 의한 성희롱·성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

부 칙(2018. 7. 9.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 3. 19.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 접수되어 조사를 진행하고 있는 사건에 대하여는 종전의 지침에 따른다.

별지 제1호 서식 [고충상담 및 사건 접수대장(제6조 제5항)] <개정 2021. 3. 19.>

성희롱·성폭력 고충상담 및 사건 접수대장											
접수 번호	접수		신청인		고충 내용	처리결과				담당자	
	접수 일자	접수 방법	성명	소속 부서		상담종결	성희롱·성폭력 고충사건으로 접수			담 당 자	인재 개발 원장
						일자	종결 사유	처리일자 및 결과	신청인 회신일자		

별지 제2호 서식 [고충사건 접수신청서(제9조 제2항)](개정 2021. 3. 19.)

성희롱·성폭력 고충사건 접수신청서					접수번호	
					담당자	
당사자	신청인	성명 (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)						
신청취지	※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.					
요구사항	1. 성희롱·성폭력의 중지() 2. 성희롱·성폭력 재발 방지 조치() 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타()					
<p style="text-align: center;">위 신청인은 성희롱·성폭력 고충 사건의 조사를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">서울에너지공사 사장 귀하</p>						

별지 제3호 서식 [고충 상담일지] <신설 2021. 3. 19.>

고충 상담일지				접수번호	
				담당자	
고충상담원 (담당자)	상담 방법	※상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재			
	성명				
피상담자 (상담 신청인)	성명 (성별)		소속		
			직급		
	연락처				
	(e-mail)				
상 담 신 요	담 청 지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하원칙에 의해 기재			
상 담 내 용					
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자			
		종결 사유			
	고충 사건 접수	조치 결과			
		회신 일자			
작성일자 : _____ 작 성 자 : _____ <div style="float: right; margin-top: 10px;"> 확 인 자 : _____ </div>					

별지 제4호 서식 [진술서] <신설 2021. 3. 19.>

진술서				
성명	(한자)			
생년월일	(세)			
소속				
주소				
보호자 주소				
연락처	자택전화		휴대전화번호	
	휴대전화번호		전자우편 (e-mail)	
본인은 . . . 출석하여 다음과 같이 발생한 사건에 관하여 서면 진술합니다.				
<div> <div>[사건 개요]</div> <div></div> </div>				

서 약 서

성 명 :

생년월일 :

소속/직급 :

은(는) 피신고인으로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

- ① 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. 피신고인은 조사절차를 통해
가해사실이 확인되기 전까지는 피신고인의 신분을 유지하며 해당인의 인적
사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.

년 월 일 성명 : (인/서명)

조사결과 보고서

○○년 접수번호 ○○호 조사 결과를 다음과 같이 보고합니다.

1. 신청인 인적사항
2. 피신청인 인적사항
3. 피해 주장사실 요지
4. 조사결과
5. 처리의견

년 월 일

보고자

(서명 또는 인)

비밀유지의무 서약서

성명 : (서명)

소속 :

본인은 서울에너지공사 고충심의위원회(또는 조사 협력자)의 위원으로서 20 년 월 일에 신고된 사건 신고 건에 관하여 성희롱·성폭력 예방지침 제10조(피해자 보호 및 비밀 유지)에 의거하여 사건 당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된 일체의 정보에 대해 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

년 월 일

서울에너지공사 사장 귀하