

성희롱·성폭력 예방지침

제 정	2008. 5. 9
개 정(1)	2015. 10. 30
개 정(2)	2017. 9. 21
개 정(3)	2018. 5. 28
개 정(4)	2019. 2. 17
개 정(5)	2020. 9. 16
개 정(6)	2023. 10. 16

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 같은 법 시행령 제2조, 공공기관의 성희롱 예방지침의 규정에 따라 한국투자공사(이하 “공사”라 한다)의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ①이 지침의 적용범위는 공사의 소속직원(공사와 고용관계에 있는 자를 포함)으로 한다.

②고용관계에 있는 자라 함은 상임임원 및 일반직, 별정직 직원을 포괄한다.

제2장 정 의

제3조(성희롱·성폭력의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다

1. “성희롱”이란 양성평등기본법 제3조 제2호의 규정에 의한 성희롱을 말한다.
2. “성폭력”이란 성폭력범죄의처벌 등에 관한 특례법 제2조 제1항의 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.

제3장 기관장의 책무

제4조(사장의 책무) 사장은 성희롱·성폭력 예방교육의 실시, 성희롱·성폭력 고충전담창구의 설치·운영, 성희롱·성폭력 고충처리절차의 마련 등 성희롱·성폭력 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 강구하여야 한다.

제4장 성희롱·성폭력 고충전담창구

제5조(양성평등 고충전담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무, 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리 및 남녀고용 평등을 위한 인사제도개선 등 직원 의견 청취를 위하여 인사담당부서내에 양성평등 고충전담창구(이하 “고충전담창구”라 한다)를 둔다.

② 고충전담창구에 접수된 업무를 처리하기 위하여 양성평등 상담원(이하 “상담원”이라 한다)을 지정하되, 인사 또는 복무 담당직원을 포함하여 2인 이상으로 하고, 남성 및 여성 직원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다. 상담원의 전문적인 업무 처리를 위해, 관련 교육 및 훈련을 지원하여야 한다.

③ 고충상담시의 심리적 안정 및 용이한 상담 진행을 위하여 고충상담 신청자와 동일한 성(性)의 상담원이 진행함을 원칙으로 한다.

④ 고충전담창구의 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 부서간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방 업무
6. 일·가정 양립 및 남녀고용평등을 위한 인사제도 개선등의 직원 의견 청취 및 상담의 업무

⑤ 고충전담창구에는 고충사항접수 및 처리대장을 작성·비치하여야 한다.

제5조의2(사이버 신고센터) 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위해 기관내에 사이버 신고센터를 설치·운영한다.

제5조의3(고충처리 업무의 지원) 성희롱·성폭력 상담의 전문성과 독립성을 제고하기 위해, 고충상담창구 및 사이버 신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

제5장 성희롱·성폭력 예방교육

제6조(예방교육) ①담당자는 매년 당해년도 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 사장에게 보고하여야 한다.

②성희롱·성폭력 예방교육은 강의, 시청각 교육 등의 방법으로 1시간 이상 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 남녀차별금지기준
2. 성희롱·성폭력 발생시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
5. 기타 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등

③성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 담당자는 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용 등에 관한 실시 결과를 사장에게 보고하여야 한다.

④ 성희롱·성폭력 예방교육의 내용은 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.

제6장 성희롱·성폭력 고충처리

제7조(고충상담 신청 및 신고) ①다음 각호에 해당하는 자는 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충처리전담창구에 고충상담을 신청하거나, 성희롱·성폭력 사실을 신고할 수 있다.

1. 성희롱·성폭력 과 관련하여 상담을 원하거나, 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인
2. 직장 내 성희롱·성폭력 발생 사실을 알게 된 자
3. 일·가정 양립 및 남녀고용 평등과 관련된 인사제도 개선을 제안하려는 자

②제1항 규정에 의한 고충상담의 신청 및 신고는 별지 제1호, 제2호 서식에 의한다.

제8조(고충상담) 상담원은 성희롱·성폭력 등 상담·고충의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다. 아울러 상담시 상담원은 관련법령, 조사 및 처리절차 등 피해자에게 필요한 정보를 제공하여야 한다.

제8조의2(조사) ①성희롱·성폭력과 관련된 신고를 받거나 직장 내 성희롱·성폭력 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 하여야 한다. 이 경우 피해자 및 피해를 입었다고 주장하는 자가 조사 과정에서 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

②제3항에 따른 조사 기간 동안 피해자 및 피해를 입었다고 주장하는 자를 보호하기 위해 필요한 경우 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 하며, 이 경우 당사자의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

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

④제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관(국가인권위원회 등)에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.

⑤조사 과정에서 담당자는 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다.

⑥공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부전문가를 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.

⑦조사 결과 직장 내 성희롱·성폭력 발생 사실이 확인된 때에는 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 하며, 직장 내 성희롱·성폭력 행위를 한 사람에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 지체 없이 하여야 한다. 이 경우 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 들어야 한다.

제9조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ①사장(인사·복무 등에 관한 권한을 사장으로부터 위임받은 자를 포함한다)은 성희롱·성폭력 피해를 주장하는 자, 신고자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니된다.

1. 파면, 해임, 해고, 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 또는 동료평가 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 방지하는 행위

7. 그 밖에 신고자 및 피해를 주장하는 자의 의사에 반하는 불리한 처우

②사장은 피해자와 피해를 주장하는 자의 의사를 고려하여, 행위자와의 업무분장과 업무공간을 분리하는 등 피해자의 신변을 보호해야 한다.

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

④상담원, 양성평등위원회 위원 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. 다만, 조사와 관련된 내용을 사장에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

제10조(조사결과에의 보고 등) ①상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 사장에게 보고하여야 한다.

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

제11조(양성평등위원회의 설치 및 구성) ①성희롱·성폭력 사안 및 남녀고용 평등과 관련한 제도개선 처리와 관련하여 사장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 노사협의회 규정 제31조 제1항 제1호 및 제2호에 의거 양성평등 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성하되, 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

③인사담당부문을 당연직 위원장으로 하고, 당연직을 제외한 위원은 공사 소속 직원 중 노사협의회 합의에 의해 선출한다.

④위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 기타 위원은 3년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤위원회의 객관성을 담보하고, 피해자에 대한 구제절차와 행위자에 대한 조치가 적절하게 취해질 수 있도록 외부 전문가를 위원회에 참여시킬 수 있다.

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

②위원회 위원 중 인정할만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원을 기피신청할 수 있고, 해당위원은 회피할 수 있다.

③위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다.

1. 성희롱·성폭력의 판단
2. 피해자에 대한 보호조치
3. 그 밖의 성희롱·성폭력의 재발방지에 관한 사항
4. 일·가정 양립 및 남녀고용 평등과 관련된 인사제도 개선에 관한 사항
- ④위원회의 심의는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.
- ⑤위원회는 심의결과를 사장에게 보고 후 당사자에게 서면으로 통보한다.

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

제14조(재발방지조치 및 징계 등) ①사장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 당해 조치를 피해자에게 불이익하게 할 수 없다.

②사장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 한다.

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

부 칙(제정)

제1조(시행일) 이 지침은 2008. 05. 13.부터 시행한다.

부 칙(1)

제1조(시행일) 이 지침은 2015. 11. 1.부터 시행한다.

부 칙(2)

제1조(시행일) 이 지침은 2017. 9. 22.부터 시행한다.

부 칙(3)

제1조(시행일) 이 지침은 2018. 5. 29.부터 시행한다.

부 칙(4)

제1조(시행일) 이 지침은 2019. 2. 25.부터 시행한다.

부 칙(5)

제1조(시행일) 이 지침은 2020. 9. 18.부터 시행한다.

부 칙(6)

제1조(시행일) 이 지침은 2023. 10. 16.부터 시행한다.

【별지 1】

성희롱·성폭력 고충 상담 신청서					
접수일	20 . . .		담당자	(서명)	
당사자	신청인	성명		소속(팀)	
		직급		성별	
	대리인 ※대리인이 신청하는 경우	성명		소속(팀)	
		직급		성별	
	행위자	성명		소속(팀)	
		직급		성별	
상 담 (신 청) 내 용					
요구사항 ※ 조사를 원하는 경우	1. 성희롱·성폭력의 중지() 2. 공개사과() 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타()				
처리결과					
※ 관련 자료를 첨부한다.					

【별지 2】

성희롱·성폭력 신고서					
접수일	20 . . .		담당자	(서명)	
기본사항	신고인	성명		소속(팀)	
		직급		성별	
	피해자	성명		소속(팀)	
		직급		성별	
	행위자	성명		소속(팀)	
		직급		성별	
신고내용					
	※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
처리결과					
※ 관련 자료를 첨부한다.					