

2018.03.26

## 직장내 폭력 관리대책 수립 TF 구성과 운영계획

### 1. TF 운영목적

서울연구원 직장 내 성폭력과 언어폭력 발생을 사전에 예방하고, 사건 처리 및 사후 관리를 위한 체계 구축 방안 도출

### 2. TF 구성(안)

구성인원		비고
구분	성명	
위원장(고충처리담당관)	신**	간사: 임**
위원 (6명)	· 연구원: 이**, 이** · 연구책임자: 김**, 김** · 고충상담위원: 김** · 전문직: 박**	

\* 위원은 직급, 고충상담위원, 업무부서 반영하여 선정

### 3. 역할

- 직장 내 폭력 상담과 신고, 사후 관리 시스템 설계
  - 고충상담창구를 어떻게 설계할 것인지
  - 고충상담원 역할을 누가 할 것인지? (내부 겸직 임명? 외부 전문가 위탁?)
- 조직문화 인권 감수성 조성과 예방 방안
  - 주체별(기관장, 관리자, 피해자, 행위자, 제 3자) 행동 요령과 대응 교육
  - 교육, 행동메뉴얼 보급, 정보 제공 등..
- 상담, 신고 접근성 제고 방안
  - 다양한 창구 활용 모색 (연구원내 ON, OFF, 외부기관 )
- 처리 절차 구체화, 내부 공지 절차와 범위
- 처리 절차와 징계 관련 내규 정비
- 고충과 트라우마 심리 상담을 위한 방안

#### 4. 운영 일정

- 2018. 3월26일-4월 30일 : 매주 정기회의(5회)
- 2018.5월 : 원장보고와 대책방안 확정, 행정절차 진행

#### 5. 행정사항

- 회의경비: 500천원
- 예산과목: 경영사업비/경영관리/경영경비/업무추진비