



행복한 시민, 신뢰받는 기업, 글로벌 No.1 서울교통공사

성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼

2020. 2.

서울교통공사
(인사처)

목 차

I. 성희롱·성폭력에 대한 이해

1. 성희롱	1
2. 성폭력	6

II. 서울교통공사 성희롱·성폭력 사건처리 시스템

1. 사건처리 개요	9
2. 사건처리 세부절차	12
1) 인지, 상담, 신고 및 접수	12
2) 조사 및 결정	15
3) 사건종결 및 사후처리	16

III. 주체별 성희롱·성폭력 예방 및 대응방안

1. 사장	19
2. 관리자	19
3. 행위자	20
4. 피해자	21
5. 주변인(동료)	22

예방지침	23
-------------------	----

관련 서식	33
--------------------	----

서울교통공사 성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼

I 성희롱·성폭력에 대한 이해

1. 성희롱

1) 성희롱의 개념

○ 일반적 개념

상대방이 원하지 않는 성적(性的)인 말이나 행동을 하여 상대방에게 성적 굴욕감이나 수치심을 느끼게 하는 행위

○ 법적 개념

'지위를 이용하거나 업무와 관련하여' '성적 언동 등으로' '성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 않았다는 이유로 불이익을 주는 행위'

※ 근거법률 : 양성평등기본법, 국가인권위원회법, 남녀고용평등과 일가정양립지원에 관한 법률

○ 성립요건

주 체	객체	행위의 발생	행위의 방법	행위의 피해
'공공기관'(국가기관·지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체)의 종사자, 사용자 또는 근로자	불특정	지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여	성적 언동 등	<ul style="list-style-type: none">• 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위• 상대방이 성적 언동이나 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 고용상의 불이익을 주는 행위

2) 성희롱의 판단기준

- 어떤 행위가 성희롱으로 판단되기 위해서는 위에 제시된 성립요건을 모두 만족하여야 함. 즉, ①행위자와 ②피해자가 법률에 규정된 범주에 속하여야 하며, 행위자의 행위가 ③업무 관련성이 인정되는 ④성적 언동 등이어야 하고, ⑤상대방에게 성적 굴욕감을 유발하거나 불응을 이유로 한 고용상의 불이익이 발생하는지 파악하여 판단하여야 함

① 성희롱의 주체(행위자)

공공기관(국가기관· 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체)의 종사자, 사용자 또는 근로자

- 공공기관 : 국가기관, 지방자치단체 또는 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교, 「공직자윤리법」 시행령 제3조의 제2항에 따라 인사혁신처장이 관보에 고시한 공직유관단체
- 사용자 : 사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 사업주를 위하여 근로자에 관한 사항에 대한 업무를 수행하는 자

▶ **사업의 경영담당자** : 사업주가 아니면서, 사업경영 일반에 관하여 책임을 지는 자
※ 예) 대표이사, 등기이사, 지배인

▶ **근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자** : 사업주 또는 사업의 경영담당자로부터 권한을 위임받아 자신의 책임 아래 근로자 채용, 해고, 근로조건 결정, 집행 등 인사처분을 할 수 있고, 근로자의 업무를 지휘·감독하는 자
※ 예) 인사노무담당이사, 공장장 등

- 근로자 : 사업주에게 고용된 자와 취업할 의사를 가진 자(구직자, 파견근로자 포함)
- 고객(민원인) : 법령상 성희롱 행위자의 범위에 포함되지 않음
⇒ 고객(민원인)이 성적 언동을 하여 성적 굴욕감 또는 성적 혐오감을 느꼈다고 하더라도 현행법상 성희롱으로 제재할 수 없음

▶ 다만, 사업주는 고객 등으로부터 성적 굴욕감 또는 성적 혐오감을 느낀 근로자가 고충해소를 요청할 경우 근로장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 취하여야 하며, 피해근로자에게 불이익한 조치를 할 수 없음(남녀고용평등법)

▶ 또한, 고객이 콜센터 근로자를 포함해 근로자에게 전화를 걸어 성희롱을 한 경우에는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 상 “자기 또는 다른 사람의 성적 욕망을 유발하거나 만족시킬 목적으로 전화, 우편, 컴퓨터, 그 밖의 통신매체를 통하여 성적 수치심이나 혐오감을 일으키는 말, 음향, 글, 그림, 영상 또는 물건을 상대방에게 도달하게 한 사람”에 해당하여 2년 이하의 징역 또는 500만 원 이하의 벌금에 처할 수 있음

② 성희롱의 객체(피해자)

공공기관 종사자, 사용자, 근로자로부터 업무, 고용 그 밖의 관계에서 성희롱을 당한 사람

- 「남녀고용평등법」 상 피해자 : ‘근로자’로 한정되며, 근로자가 아닌 피해자는 ‘직장내 성희롱’의 적용을 받지 못함(※ 남녀고용평등법 상 피해자는 고용노동부에 진정 가능)
- 「국가인권위원회법」 상 피해자 : 근로자에 한정되지 않고 행위자인 공공기관 종사자, 사용자, 근로자로부터 업무, 고용 그 밖의 관계에서 성희롱을 당한 사람은 피해자로서 국가인권위원회(서울시 : 인권담당관)에 진정하여 구제를 받을 수 있음

③ 성희롱의 발생

직장 내 성희롱은 **지위를 이용**하거나 **업무 관련성**이 있어야 함

- 업무 관련성이란 **포괄적 업무관련성**으로 업무수행의 기회나 업무수행에 편승하여 성적 언동이 이루어진 경우 뿐 아니라 권한을 남용하거나 업무수행을 빙자하여 성적 언동을 한 경우도 포함(대법원 판례)

- ▶ 사업주, 상급자 또는 근로자가 **직장 내 지위를 이용**하거나 **업무와 관련이 있는 경우**라면 사업장 내부에서 근무시간에 성희롱이 발생한 경우뿐만 아니라 **사업장 밖에서 근무시간 외에 성희롱을 한 경우**에도 직장 내 성희롱으로 처벌 받을 수 있음
- ▶ **출장 중인 차안, 업무와 관련이 있는 회식장소, 야유회 장소, 업무협의를 위해 불러내어 밖에서 만난 상황에서 발생한 성적 언동** 등으로 피해자가 성적 굴욕감이나 혐오감을 느꼈다면 이는 직장 내 성희롱에 해당됨

④ 성희롱 행위

성희롱이 성립되기 위해서는 문제된 행동이 **성적 언동**에 해당하여야 함

- 성적 언동 : 상대방이 원하지 않는 성적 의미가 내포된 육체적·언어적·시각적 언어나 행동
⇒ 상대방이 원하지 않는 행동 : 상대방이 명시적으로 거부 의사를 표현한 경우뿐만 아니라, 적극적으로나 소극적으로 또는 묵시적으로 거부하는 경우도 포함
※ 행위자의 성적 언동에 대해 직접적으로 분명하게 거부해야만 성희롱이 성립되는 것은 아님

○ 유 형 : 육체적 성희롱, 언어적성희롱, 시각적 성희롱, 기타 성희롱으로 분류

※ 「남녀고용평등법」 시행규칙 제2조 및 별표 1 참조

구 분	정 의	성희롱 인정 사례 (판례, 결정례)
육체적 행위	<p><u>상대 의사와 상관 없이 신체적으로 접촉하거나 특정 신체부위를 만짐으로써 피해자에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉 행위 ▶ 가슴·엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위 ▶ 안마나 애무를 강요하는 행위 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 허리를 잡고 다리를 만지는 행위 ▶ 블루스를 추자고 허리에 손을 대고 쓰다듬는 행위 ▶ 안마를 해준다면 어깨를 만지는 행위 ▶ 테이블 아래에서 발로 다리를 건드리는 행위 ▶ “노래방 가서 술도 한잔하고 놀자”며 팔짱을 끼고 역지로 차에 태우는 행위 ▶ 업무를 보고 있는데 의자를 끌어와 몸을 밀착시키는 행위 ▶ 가슴을 스치고 지나가는 행위
언어적 행위	<p><u>상대 의사와 상관 없이 음란하고 상스러운 말을 하거나 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하거나 성적인 사생활을 묻거나 유포하는 행위</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 음란한 농담, 음담패설 등을 하는 행위 (전화통화, 통신매체, 인터넷매체 포함) ▶ 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위 ▶ 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위 ▶ 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위 ▶ 회식자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ “딱 붙는 옷 입으니까 섹시하고 보기 좋은데! 항상 그렇게 입고 다녀, 회사 다닐 맛 난다” ▶ “여자가 들어갈 때 들어가고 나올 때 나와야 하는데 넌 말라서 안 섹시해” ▶ “여자가 그렇게 뚱뚱해서 어떤 남자가 좋아하겠어?” ▶ “OO씨도 여잔데 미니스커트나 파인 옷 같은 것도 입고 다녀” ▶ “술집여자같이 그런 옷차림이 머야?” ▶ “아가씨 엉덩이라 탕탕하네” ▶ “술 먹고 같이 자자” ▶ “어제 또 야동 봤지?” ▶ “남자가 허벅지가 튼실해야 하는데 좀 부실하다” ▶ “운동하고 왔어? 어깨 만져보고 싶다” ▶ “우리는 여직원 많아서 여자 나오는 술집 갈 필요가 없어” ▶ “술은 여자가 따라야 제맛이지, OO씨가 부장님 술 좀 따라드려” ▶ “우리 OO씨~ 우리 이쁜이~ 우리 애인 어제 잘 들어갔어?”

구 분	정 의	성희롱 인정 사례 (판례, 결정례)
시각적 행위	<p><u>상대 의사와는 상관없이 눈으로 인자가 가능한 행동을 통해 성적 혐오감이나 불쾌감을 주는 행위</u></p> <p>▶ 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여 주는 행위 (문자, SNS, 팩시밀리 등을 이용하는 경우를 포함)</p> <p>▶ 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위</p>	<p>▶ 컴퓨터 모니터로 야한 사진을 보여주거나 바탕화면, 스크린세이버로 깔아놓는 것</p> <p>▶ 야한 사진이나 농담시리즈를 카톡, 메신저 등을 통해 전송</p> <p>▶ 다른 직원들 앞에서 자신의 바지를 내려 상의를 바지 속으로 넣는 것</p> <p>▶ 원치 않는 윙크를 계속하는 것</p> <p>▶ 음란한 시선으로 빤히 쳐다보는 것</p>
기타	<p><u>그 밖의 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동</u></p>	<p>▶ 원하지 않는 만남이나 교제를 강요하는 행위</p> <p>▶ 좋아한다며 원치 않는 접촉을 계속 시도하는 행위</p> <p>▶ 사적인 내용의 문자를 보내서 보내지 말라고 했더니 동료들 앞에서 인격적으로 무시하는 행위</p> <p>▶ 직장 내 성희롱의 피해를 제기하거나 거절의 의사를 표시하였더니 불이익을 주는 행위</p> <p>▶ 원치 않는 식사, 술자리 참석을 강요하거나 거래처 직원과의 만남을 강요하는 행위</p>

※ 위의 예시는 대표적인 성희롱 행위의 예시이므로, 위에서 예시된 행위가 아닌 행위들도 성희롱에 해당할 수 있다는 점에 유의 (예 : 귀나 볼을 만지는 행위, 악수를 하면서 손가락으로 상대의 손바닥을 긁는 행위 등)

⑤ 성희롱의 피해

성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, 성적 언동 또는 그 밖의 요구에 불응한 것을 이유로 근로조건 및 고용상의 불이익을 주는 것

- 성적 굴욕감 또는 혐오감 : 성적 언동 등으로 상대방(피해자)이 느끼는 불쾌한 감정
⇒ 이 감정은 행위자가 아닌 피해자의 관점을 기초로 판단되나, 성희롱이 성립하기 위해서는 피해자가 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈다는 주관적인 판단 외에 “객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람으로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위”여야 함

▶ 최근의 대법원 판결은 우리 사회 전체의 일반적이고 평균적인 사람이 아니라 피해자와 같은 처지에 있는 평균적인 사람의 입장에서 성적 굴욕감이나 혐오감을 기준으로 심리·판단하여야 한다고 제시(대법원 2018. 4. 12 선고 2017두74702 판결)

- 고용상 불이익 : 채용탈락, 감봉, 승진탈락, 징계, 강등, 전직, 정직, 휴직, 해고 등

2. 성폭력

1) 개념

상대방의 의사에 반하여 이루어지는 성적 언동으로 상대의 **성적 자기결정권을 침해**하는 모든 행위

- 근거법률 : 형법, 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 법률, 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 아동·청소년 성보호에 관한 법률 등
- 모든 성폭력이 법적 처벌을 받는 것은 아니며, 법적 처벌을 받아야만 성폭력인 것은 아님
- ※ 성폭력에는 성폭력관련법에 의해 처벌할 수 있는 강간 및 강제추행 뿐만 아니라, 언어적 성희롱과 같이 민사적 대응 또는 비사법적 절차로 권리가 구제되는 유형도 포함

2) 유형

범죄유형	성립요건(침해방식)
강간 (형법 제297조)	폭행 또는 협박으로 상대방의 동의 없이 강제적으로 성적 교섭(성기 삽입)을 하는 행동 ※ 폭행, 협박은 상대방이 반항할 수 없거나 곤란할 정도의 물리력 행사를 의미
유사강간 (형법 제297조의2)	폭행 또는 협박으로 사람에게 대하여 구강, 항문 등 신체(성기는 제외한다)의 내부에 성기를 넣거나 성기, 항문에 손가락 등 신체(성기는 제외한다)의 일부 또는 도구를 넣는 행위
강제추행 (형법 제298조)	폭행 또는 협박으로 사람에게 대하여 추행(성교행위에 이르지 아니하는 비자발적 성적 접촉)하는 것 ※ 기습적으로 하는 경우도 범죄 성립
준강간, 준강제추행 (형법 제299조)	사람의 심신상실 또는 항거불능의 상태를 이용하여 간음 또는 추행하는 것
업무상 위력 등에 의한 간음 (형법 제303조)	업무, 고용 기타 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에게 대하여 위계 또는 위력으로써 간음 또는 추행하는 것 ※ 위계: 상대방이 알지 못함, 착각, 오인을 이용 ※ 위력: 사회적, 경제적, 정치적인 지위나 권세를 이용
미성년자의제강간·추행 (형법 제305조)	13세 미만의 미성년자를 간음하거나 추행하는 행위 ※ 폭행, 협박, 위계, 위력을 불문하고, 피해자와 합의하에 성행위를 하였다라도 처벌
공중밀집장소에서의 추행 (성폭력처벌법 제12조)	대중교통수단, 공연·집회 장소, 그 밖에 공중이 밀집하는 장소에서 사람을 추행하는 것 ※ 폭행 또는 협박을 필요하지 않음
성적목적을 위한 공공장소침입 (성폭력처벌법 제12조)	성적 욕망을 만족시킬 목적으로 화장실, 목욕장 등 불특정 다수가 이용하는 다중이용 장소에 침입하거나 같은 장소에서의 퇴거요구 불응하는 경우
통신매체이용음란 (성폭력처벌법 제13조)	자기 또는 다른 사람의 성적 욕망을 유발하거나 만족시킬 목적으로 전화, 우편, 컴퓨터, 그 밖의 통신매체를 통하여 성적 수치심이나 혐오감을 일으키는 말, 음향, 글, 그림, 영상 또는 물건을 상대방에게 도달하게 하는 경우
카메라 등 이용촬영 (성폭력처벌법 제14조)	카메라 등 기계장치를 이용하여 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 다른 사람의 신체를 그 의사에 반하여 촬영하거나 그 촬영물을 유포하는 행위

3) 디지털 성폭력

○ 개념

카메라 등의 매체를 이용하여 상대의 동의 없이 신체를 촬영하여 유포, 유포협박, 저장, 전시하거나 디지털 공간, 미디어, SNS 등에서 성적으로 괴롭히는 행위

○ 유형

유형	내용(특징)	적용법률	예시
촬영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 타인의 신체를 그 의사에 반하여 촬영 ▶ 구분 : 설치형 / 직접 촬영형 ※ 유포로 이어질 가능성이 큼 	「성폭력처벌법」 제 14조 제1항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 직장 내 탈의실에 초소형 카메라를 설치하여 몰래 촬영하는 행위 ▶ 성행위 장면을 동의 없이 촬영하는 행위
유포	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 촬영 시 동의 여부와 관계없이 유포 시 촬영 당사자의 동의 없이 성행위 촬영물을 정보통신망을 이용하여 유포/재유포하는 행위 	「성폭력처벌법」 제 14조 제1항 ~ 제3항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 누드촬영물, 자위영상, 성적인 촬영물을 동의 없이 유포 ▶ 동의하에 촬영한 성적 영상물을 동의 없이 유포 ▶ 동의없이 촬영한 성적 영상물을 동의 없이 유포
재유포	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 얼굴사진과 성적 사진을 합성하거나 조작하여 유포하는 행위 포함 	「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제44조의7	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 비동의 상태로 유포된 성행위 촬영물을 다운받고 다시 유포하여 피해자의 고통을 가중하는 행위 ▶ 주로 금전적 수익을 목적으로 성행위 촬영물을 대량으로 다운 및 업로드 하여 유포하는 행위
유포협박	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 괴롭힘 등의 목적을 이루기 위해 성적 촬영물을 유포하겠다고 협박하는 행위 	「형법」 제283조(협박)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 연인 간 이별시, 혹은 이별 후 다른 연인을 만날 때 성행위 촬영물을 유포하겠다고 협박 ▶ 채팅 어플리케이션을 통해 성행위 촬영물을 주고받은 후 다른 촬영물을 보내지 않으면 유포하겠다고 협박
유통/소비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 영리를 목적으로 사이버 성폭력 촬영물의 유포를 방조하거나 및 협력하는 행위 ▶ 비동의 유포 성적 촬영물을 시청·공유·저장 등의 방식으로 소비하는 행위 	「정보통신망법」 제42조, 제44조의7 「전기통신사업법」 제22조의3, 제92조, 제104조 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제17조	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 인터넷서비스 제공사업자가 음란물 유포를 방조하거나 음란물을 유통하는 행위
디지털 공간 내 성적 괴롭힘	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 디지털 공간, 미디어, SNS 등에서 성적으로 괴롭히는 행위 	「성폭력처벌법」 제13조 「정보통신망법」 제70조 「형법」 제307조(명예훼손) 「형법」 제311조(모욕)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원하지 않는 성적 언어 희롱과 음담패설 및 이미지 등을 전송하는 행위 ▶ 피해자의 사진과 함께 성적으로 모욕적인 내용의 글을 함께 게시하는 행위 ▶ 게임 내 성희롱, 단톡방 내 성희롱 등

〈참고〉 성희롱과 성폭력의 비교

1) 공통점

성희롱과 성폭력 모두 상대방이 원치 않는 성적 언동 등으로 성적 자기결정권을 침해하는 행위로서 법률로 금지되어 있는 행위임

2) 차이점

- ▶ 성폭력 : 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자 개인이 「성폭력처벌법」과 「형법」의 적용을 받아 처벌받음. 다른 범죄와 마찬가지로 고의성 등 범죄로서의 구성요건이 충족되어야 함
- ▶ 성희롱 : 성희롱은 형사 처벌이 아닌, 조직 내 성희롱의 예방 및 근절을 목적으로 함. 행위자의 고의성과 무관하게 피해자가 행위자의 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈으면 성희롱이 성립됨

3) 유의점

- 하나의 행위가 「남녀고용평등법」, 「국가인권위원회법」상 성희롱 관련 규정과 「성폭력처벌법」 및 「형법」 등의 성폭력 관련 규정의 적용을 동시에 받을 수 있음
- 행위의 고의성을 인정하기 힘들거나 신체적 접촉이 없는 경우 및 그 행위를 객관적으로 입증하기 힘든 경우에는 성희롱만 인정될 가능성이 높음
- 성희롱 행위가 「성폭력처벌법」과 「형법」이 정한 범죄성립의 요건을 충족하는 경우 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자 개인의 처벌을 목적으로 고소할 수 있음
- 성폭력 범죄 성립 여부 및 행위자의 처벌 가능성은 이후 진행되는 형사절차를 통해 결정되나, 이 경우에도 사업주(기관장)는 피해자 보호 및 조직 내 성희롱 예방과 근절을 위해 가해자에 대한 징계 등의 조치를 취해야 함

II 서울교통공사 성희롱·성폭력 사건처리 시스템

1. 사건처리 개요

1) 고충사건 처리 절차도

내·외부 성희롱·성폭력 고충상담 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 피해자, 대리인, 조력자 등이 내·외부 성희롱·성폭력 고충상담 신청 ▷ 서면, 전화, 방문, 온라인(사이버 청구) 등 ▷ 관련 법령, 조사 및 처리 절차 등 필요한 정보 제공
조사 실시	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 조사를 원하는 피해자 등이 고충사건 접수신청서를 제출 후 조사 실시 ▷ 접수한 날로부터 20일 이내 조사 완료(10일 이내 연장가능) ▷ 필요 시 인사분리
조사결과 보고	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 조사 결과 사장 보고 ▷ 필요 시 성희롱·성폭력 고충심의위원회 회부
인사 조치	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 부서전환, 보직변경, 징계 등 조치 ▷ 행위자에 대한 무관용 원칙 적용
결과 등 통지	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 처리결과 및 재발 방지조치계획 당사자에게 서면 통지 ▷ 2차피해 예방 조치

2) 서울교통공사 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 주요제도

○ 서울교통공사 내·외부 성희롱·성폭력 고충상담 청구 운영

직장 내 괴롭힘
 성희롱(성폭력)
 고충 상담

① 내·외부 온라인 고충상담 및 신고 청구

- 내부 성희롱·성폭력 상담·신고 이메일 운영 : s7979@seoulmetro.co.kr

※ 외부메일 계정으로 발송가능

- 외부기관 성희롱·성폭력 상담·신고 (한국성폭력위기센터) 이메일 운영

: crisis119@hammail.net

② 내·외부 성희롱·성폭력 고충상담원 지정 및 상담실 운영

- 내부 성희롱·성폭력 상담·신고 : 인사처 양성평등팀 ☎6311 - 2760 ~ 3

- 외부기관 성희롱·성폭력 상담·신고 : (사) 한국성폭력위기센터 ☎883 - 9284 ~ 5

※ 성희롱 성폭력 고충상담 및 조사시 전문상담기관 연계 운영 개선 계획

: 인사처-22181(2018.08.14.) 『성희롱성폭력 고충상담 등 운영 개선 계획 알림』

【 외부 전문상담기관 연계 운영현황 】

- 운영기관 : (사) 한국성폭력위기센터
 - 상담 전화번호 : 02)883-9284~5 (평일10:00~17:00)
 - 이메일 : crisis119@hammail.net
- 이용방법
 - 상담 신청 시 내부 또는 외부 상담창구 자유롭게 선택 상담
 - ※ 외부기관 상담시 신청인의 상담내용은 공유하지 않음(피해자 비밀보호)
 - 신청인이 상담 이후 정식으로 사건 조사 요청시 시군 별지 「성희롱성폭력 고충사건 접수신청서」 접수
 - 외부기관 조사 시 공사 고충상담원 입회하에 진행 → 필요시 고충심의위원회 심의

【 처리절차 】



※ 피해자(신청인) 외부전문기관 상담 신청 → 고충상담원에게 사건조사 신청서 제출 (외부기관 조사명시) → 외부기관 조사(외부고충상담원 입회)→ 고충심의위원회 심의

【 개선사항 】

- 상담 및 조사 단계부터 외부 전문가 참여
- 피해자(신청인)의 의사에 따라 내부 또는 외부 상담 및 조사 선택 가능
- 피해자 보호를 위한 비밀유지 및 외부 전문가의 전문성 활용
- 사건 조사의 공정성 및 신뢰성 제고
- 성희롱·성폭력 고충심의위원회 외부전문가 조사 결과 보고

○ 서울시 시민인권보호관 운영

- 성희롱·성폭력 신고 관련 시민인권보호관 직통 ☎ 2133-7979, 7979@seoul.go.kr
 ※인권침해 상담 및 신고 ☎ 2133-6378~9, sangdam@seoul.go.kr

○ 성희롱·성폭력 관련 소속장 책임제 운영

- 소속직원 4대 폭력예방 사이버교육 이수 독려 및 관리 : 연 1회 이상, 100%
 - 기간제, 근로장학생, 사회복무요원 성희롱 예방 자체교육 실시
- 사건발생 시 사건 즉시 보고 등 초기대응 철저 : 인사처 양성평등팀과 협의
- 성희롱 발생 사실을 은폐한 사실이 확인 될 경우 징계 조치 및 평가급 1등급 하향 조정

※ 직장 내 성희롱 예방 및 사후관리계획 (인사처1429, 2019. 2. 21.)

【 피해자 보호 및 2차 피해 예방 강화 】

- 피해자 심리치유
 - 심리치유(마음건강센터 또는 외부병원)
- 예방지침 내 2차 피해 내용 명확화 및 처벌규정 명시
 - 2차 피해 내용 : 신분상 불이익, 부당한 인사조치, 집단 따돌림, 폭행 등
 - 처벌규정 : 1차 가해자에 준하는 징계 규정 마련
- 성희롱 사건 발생부서(피해자·가해자 소속 부서) 2차 피해 예방교육 시행

【 인사조치 강화 】

- 가해자에 대한 강력한 인사조치 확행 : 직무배제(필요시 先 직위해제) 또는 즉시 전보
 - 보직미부여, 승진, 포상, 국내·외 연수 등 각종 인센티브 배제
 - 평가급 최하등급 적용
- 인사관리 강화 : 퇴직 시 까지 피해자·가해자 인사 분리를 위한 인사관리책임제 시행
 - 전산관리시스템 구축을 통한 가해자 인사관리, 상벌(인사)위원회에 성평등전문가 위원 위촉

○ 서울시 시민인권보호관으로 조사 의뢰

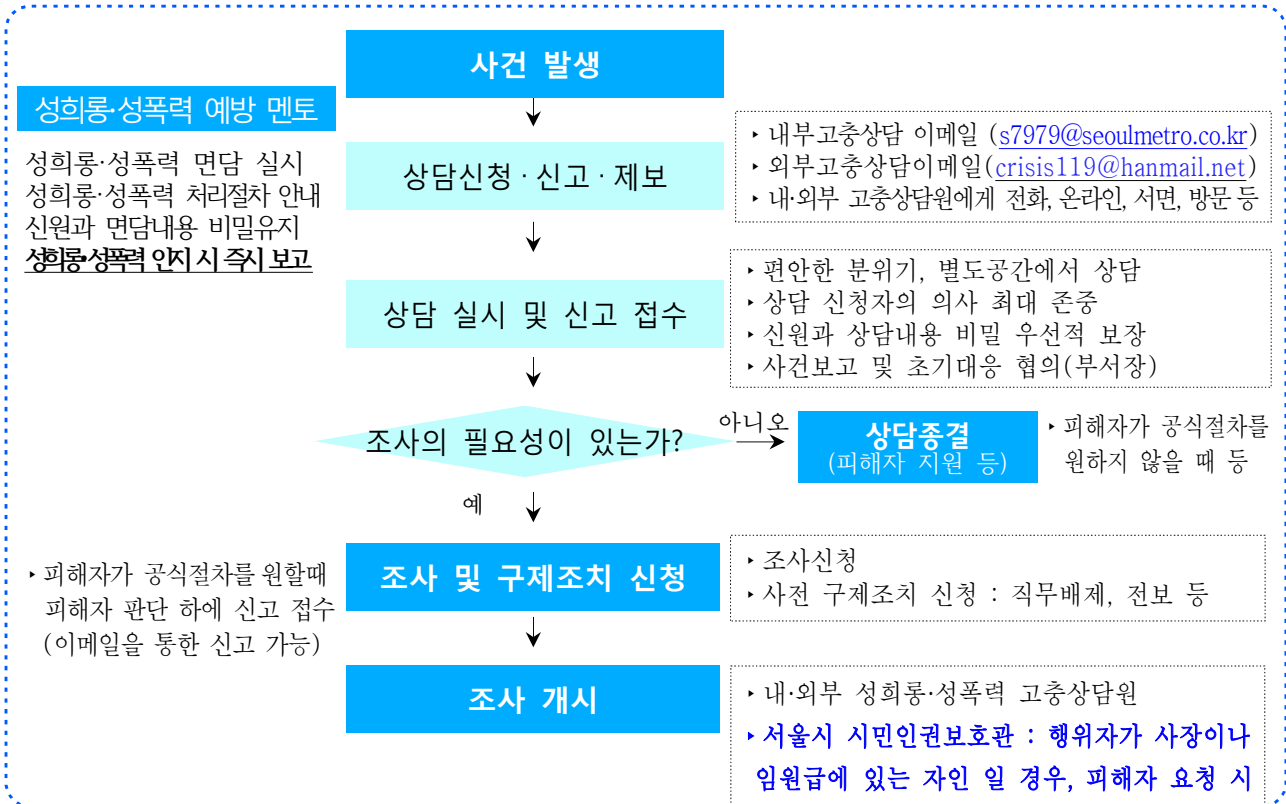
- 아래에 해당하는 경우 서울시로 즉시 사건을 이첩하여 조사·처리함

☞ 1) 성희롱·성폭력 행위자가 각 기관의 사장이거나 임원급에 있는 자인 경우
 2) 피해자가 사건의 접수 또는 조사 등을 서울시에서 처리하기 원하는 경우

※ 사건을 이첩하는 경우 서울시 인권담당관에 공문으로 이첩하고, 당사자에게 그 사실을 알려야 한다.

2. 사건처리 세부절차

1) 인지, 상담, 신고 및 접수



세부설명

- 부서장 및 성희롱·성폭력 예방 멘토가 성희롱·성폭력 관련 상담 등으로 성희롱 사건을 인지하였을 때는 주관부서인 인사처 양성평등팀에 즉시 보고한다.
- 성희롱·성폭력 고충사건의 처리를 원하는 피해자, 대리인, 목격자 등은 성희롱·성폭력 고충상담원에 전화, 온라인, 서면, 방문 등으로 상담 신청, 신고, 제보를 할 수 있다.
- **【상담】** 상담 신청을 받은 성희롱·성폭력 고충상담원은 즉시 상담에 응해야 하며, 상담과정에서 신청자의 의사를 최대한 존중하고 사건내용 및 인적사항에 대한 비밀을 보장해야 한다.

<고충상담 시 유의사항>

- 1) 피해자 및 신고인 등이 편안한 분위기에서 상담하도록 상담실 등 독립된 상담공간에서 상담한다.
- 2) 상담과정에서 호기심에서 비롯한 질문이나 피해자가 성적 굴욕감이나 수치심을 느낄 수 있는 질문을 하지 않아야 한다.
- 3) 고충상담원은 피해자를 심리적으로 지지하고 고충의 합리적 처리를 위하여 충분히 조력할 것이라는 신뢰를 주어야 하나, 향후 사건 처리 결과에 대한 지나친 낙관을 표하여서는 안 된다.
- 4) 피해자가 궁금해 하는 것이 무엇인지 파악하되, 정확하게 알고 있지 못한 정보는 제공하지 않는다.

< 고충상담 시 대화법 >

1) 처음 상담을 하는 피해자는 성희롱·성폭력으로 인해 심리적, 정신적으로 취약해져 침착하게 객관적으로 진술하지 못한다. 성희롱·성폭력에 대한 객관적인 정보를 모르는 상태에서 도움을 얻기 위해 왔다는 점을 충분히 인지하고 공감해야 한다.

(1) 업무담당자(고충상담원이 아닌 자)가 성희롱을 인지한 경우, 안내문구

환기	성희롱 사건을 ‘상담’하는 것만으로 ‘신고’가 되지는 않습니다. 저와 나누신 내용은 ‘ <u>비밀보장</u> ’이니 걱정하지 않으셔도 됩니다.
-----------	--



안내	저는 고충상담원은 아니므로, 성희롱 관련 사안에 대한 ‘상담’이나 ‘문의’를 원하신다면 전문가인 인사처 양성평등팀과 연결해드리겠습니다.
-----------	---

(2) 고충상담원이 피해자와 상담 시, 도입부

환기	우리 기관의 고충상담원인 저에게 연락을 주시기까지, 고민과 갈등이 많으셨을 줄로 압니다. 저와 나누신 말씀은 철저히 <u>비밀보장</u> 이 됩니다. 저와 ‘상담’한다고 ‘신고’가 되는 것은 아니니 걱정하지 마시고, 천천히 말씀해주세요.
-----------	--



안내	① <u>상담</u> 만 원할 경우 : 피해자의 이야기를 <u>경청</u> 하고, 피해자가 원하는 것에 대해 피해자의 언어로 정리 ② <u>신고</u> 를 원할 경우 : 신고 후 사건이 처리되는 절차에 대해 상세히 안내 후, 성희롱·성폭력 고충신청서 작성
-----------	---

2) 피해자가 하는 말을 경청하고 닫는 질문이 아니라 열린 질문을 해야 한다.

닫는 질문	열린 질문
“그리고 그 사람이 만졌나요?”	“그리고 나서 무슨 일이 일어났어요?”
“그래서 하지 말라고 하셨나요?”	“그에 대해 본인은 무슨 말이나 행동을 하셨나요?”
“그래서 기분이 나빴어요?”	“그런 행동에 대해 어떻게 느끼셨나요?”

3) 경청과 공감을 위해서는 “네. 그렇군요” 라고만 하는 것이 아니라 “지금 하신 말씀이 이런 뜻인가요?” 라고 객관적인 언어로 확인한다.

<부서장이 고충 상담을 요청받은 경우 대응방법>

1) 피해자가 고충상담원과의 상담 또는 신고 이전에 부서장에게 면담을 요청하는 경우, 사건에 대하여 판단하거나 행위자와 피해자 사이를 조정하려 하지 말고 **피해자의 상황을 충분히 경청하고 공감하며, 내부의 고충처리절차 등에 대해 필요한 정보를 전달한다.**

- ✓ 면담은 피해자가 원하는 경우에만 진행하는 것이 원칙임
- ✓ 피해자에게 직장생활에 어려운 점이 있는지 물어보고, 도움이 필요하면 언제든지 도와주겠다는 메시지를 전달
- ✓ 피해자가 원치 않는 방식으로 사건이 공개되지 않도록 비밀을 지켜야 함
- ✓ 면담과정에서 행위자를 옹호하거나 행위자의 입장을 대변하는 것과 같은 표현은 하면 안 됨
- ✓ 행위자에게 사건에 대해 이는 체를 하거나 상담을 제안하는 행동은 하지 말 것

2) 피해자와의 면담 과정에서 성희롱 사건을 인지한 경우, 피해자의 의사를 확인한 후 성희롱·성폭력 고충상담원 상담 신청 및 피해자와의 면담 내용을 공유하고 초기대응 방법 및 피해자에 대한 조치를 협의한다.

※ 문서로 성희롱 사건을 보고할 경우에는 개인정보 보호를 위해 보안관리 철저

3) 피해자가 행위자와의 업무공간 분리를 원할 경우 유급휴가, 부서(팀) 재배치, 근무장소 변경 등 부서장이 즉시 시행 가능한 방법을 통해 지체 없이 분리 조치하여 추가 피해를 예방해야 한다.

※ 사건별 차이가 있으므로 인사처 양성평등팀과 초기대응 협의 후 조치

4) 피해자가 공식적인 신고나 조사 절차를 원하지 않을 경우, 부서장이 사실 확인 후 업무공간을 분리하는 등 피해자를 지원하되, 향후 2차 피해 발생 가능성이 예상될 때에는 즉시 사건을 보고하고 초기대응 한다.

※ 부서장(상담, 중재자)의 임의 판단으로 사건종료 권유 절대 금지

- **【신고】** 성희롱·성폭력 고충상담원은 피해자 등이 상담 과정에서 신고를 통한 공식적인 사건처리 절차를 원할 경우 또는 상담 과정 없이 신고를 요청하는 경우에는 신청서를 작성하도록 하여 신고를 접수하고, 성희롱·성폭력 고충상담원이 조사를 실시한다. 고충상담창구 이메일을 통하여 접수된 신고 건은 별도의 절차 없이 그 자체로 신고가 접수된 것으로 본다

※ 신고인이 문서 작성이나 컴퓨터 사용이 불가능한 상황이라면 구술로 신고 접수를 할 수 있으며 이 경우 녹음이나 속기로 기록을 보존한다.

- **【제보】** 익명으로 제보된 성희롱·성폭력 고충사건은 원칙적으로 공식적인 사건처리 절차를 진행하지 않고 현황파악을 위한 자료로 축적한다. 다만, 사안이 중대하고 피해자와 가해자를 특정할 수 있는 경우에는 성희롱·성폭력 고충상담원의 직권조사를 할 수 있다.

- **【직접 조사신청】** 성희롱·성폭력 고충과 관련하여 상담 외에 바로 사건의 조사 및 구제조치를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 인사처 고충상담원에게 성희롱·성폭력 고충사건의 조사 및 구제조치를 신청할 수 있다.

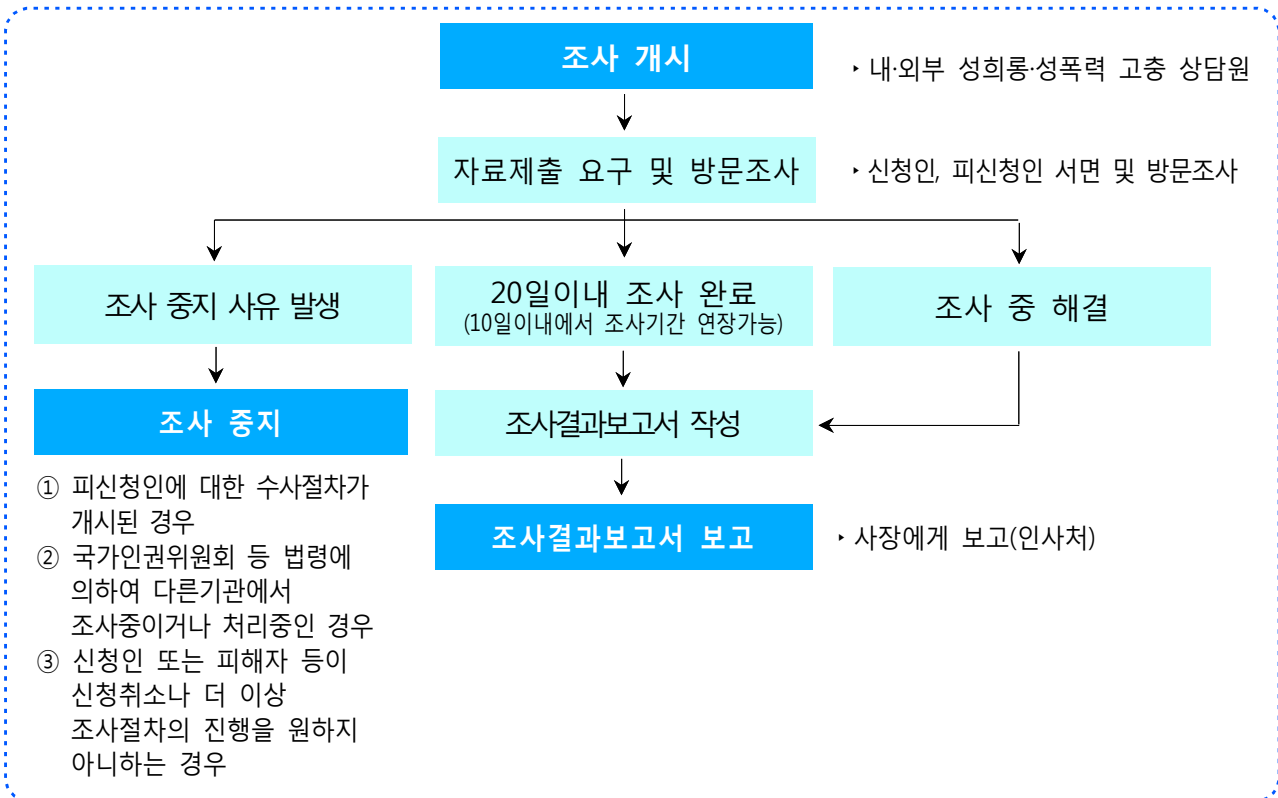
※ 조사의 신청은 반드시 「성희롱·성폭력 고충사건 접수신청서」를 작성해야 하며 신청인의 서명 또는 날인 후 접수하여야 한다.

- **【조사개시】** 고충상담원은 조사의 신청을 접수하면 지체 없이 조사절차를 개시하고 조사기간 중 피해자 보호 및 2차 피해 방지를 위해 필요하다고 판단하는 경우 인사처에 행위자와 피해자의 업무·공간 분리를 위한 사전 구제조치(인사조치)를 요청한다.

<행위자·피해자 분리를 위한 인사조치>

- ✓ 목 적 : 성희롱·성폭력 행위자 직무배제 또는 즉시 전보를 통한 피해자 보호 및 2차피해 예방
- ✓ 조치시기
 - ① 사실관계가 명백한 경우 : 상담 및 신고단계부터
 - ② 사실관계 조사가 필요한 경우 : 고충상담원 조사개시 후 피해상황 확인 시
- ✓ 조치방법 : 전보 발령(원칙), 즉시 직위해제(비위 정도가 중대할 경우)

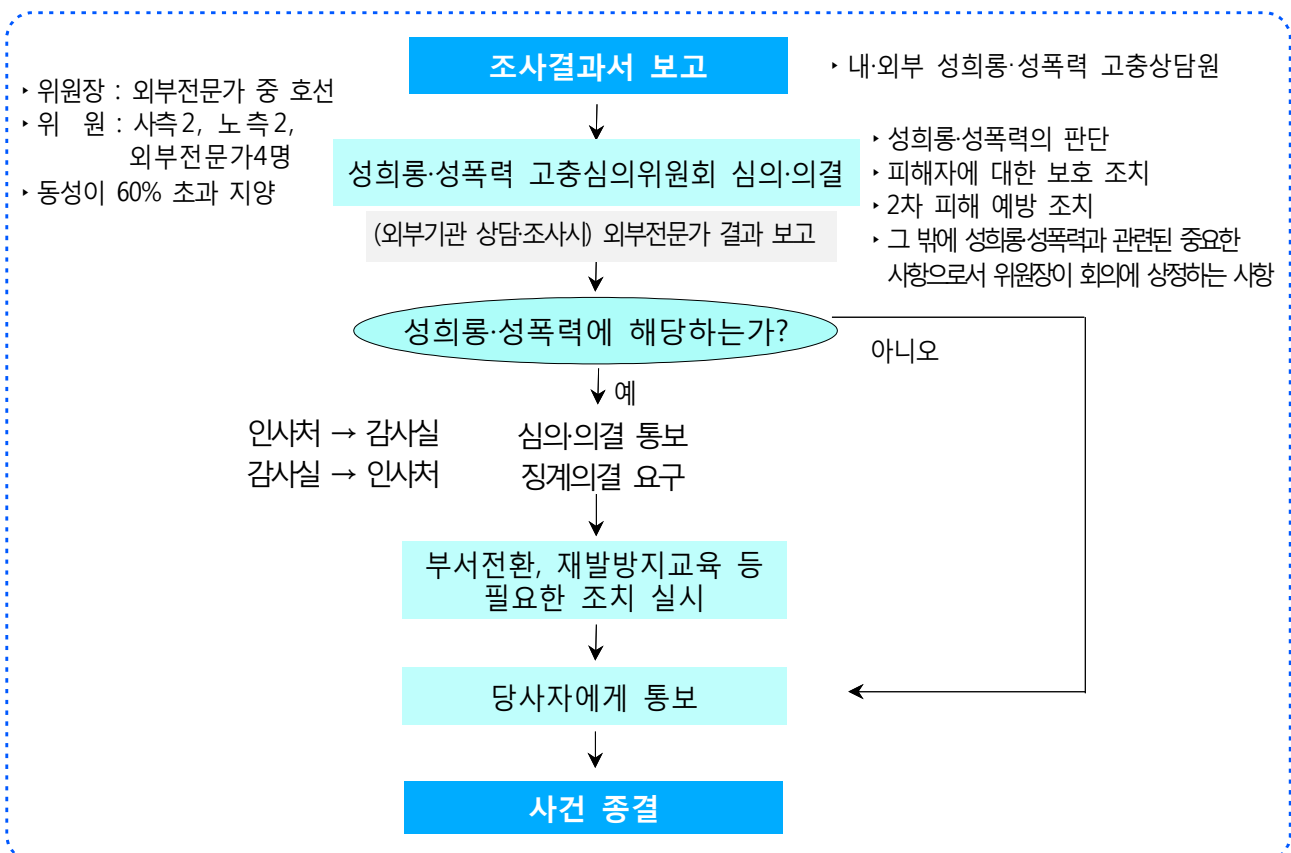
2) 조사 및 결정



세부설명

- 성희롱·성폭력 고충 사건은 접수한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하되, 필요한 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다.
- 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시키거나 자문을 얻을 수 있다.
- 성희롱·성폭력 고충사건 조사의 세부 절차는 서울교통공사 성희롱·성폭력 예방지침에 정한 바에 따르며, 조사 진행사항을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 한다.
- 사건을 조사하는 과정에서 피신청인에 대한 수사 절차가 개시된 경우, 국가인권위원회 등 법령에 의하여 다른 기관에서 조사 중이거나 처리 중인 경우, 신청인 또는 피해자 등이 신청을 취소하거나 더 이상 조사절차의 진행을 원하지 아니하는 경우에는 조사를 중지한다.
- 조사 과정에서 신청내용에 대한 조사의 목적이 해결되고 신청인이 동의하는 경우에는 조사결과에 명시 후 해당 조사를 종결한다.
- 고충상담원은 성희롱·성폭력 고충사건의 조사결과를 사장에게 보고한다.

3) 사건종결 및 사후처리



세부설명

- 성희롱·성폭력 고충사건조사 진행사항을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 한다. 성희롱·성폭력 고충사건의 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에도 당사자에게 통보한 후 조사를 종결한다.
- 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우 또는 이미 피해의 회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정될 경우에는 신청을 기각하고 당사자에게 통보한 후 조사를 종결한다.
- 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되는 경우에는 사규에서 정한 징계사유에 해당되므로 사장은 무관용 원칙에 따라 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 하며, 성희롱·성폭력 등을 저지른 자의 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 제한하여야 한다.
- 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 성희롱 예방지침 제10조 제1항 각호에 해당하는 피해가 발생한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

<2차피해에 해당하는 불이익 조치 (※서울교통공사 성희롱 예방지침 제10조 제1항)>

1. 파면, 해임, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사 조치
3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사 조치
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 정신적신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
7. 그 밖에 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자의 의사에 반하는 불리한 처우

- 피해가 발생한 부서의 장이 피해를 주장하는 자의 의사를 고려하여 행위자와의 업무 공간 분리, 유급휴가 등 적절한 조치를 취하지 않아 2차 피해를 방조한 경우에도 그 책임을 물을 수 있다.
- 고충상담원 등 성희롱·성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 사람은 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등을 누설하여서는 아니 된다.
- 성희롱·성폭력 행위자에게 징계, 교육 등 시정지시를 하였음에도 불구하고 성희롱·성폭력 행위자가 이를 불이행 하였을 때에는 다시 징계할 수 있다.

- 고충심의위원회는 인사처장이 소집하고, 성희롱·성폭력의 판단, 피해자에 대한 보호 조치, 2차 피해 예방 조치, 그 밖의 성희롱·성폭력과 관련된 중요한 사항으로서 위원장이 회의에 상정하는 사항은 그 결과를 관련부서에 통보하며, 통보를 받은 부서는 위원회의 심의 의결 사항에 따른 적절한 조치를 취해야 한다.
- 고충심의위원회 회의는 비공개를 원칙으로 하며, 간사는 회의내용 결과보고서를 작성하여 성희롱·성폭력 고충사건의 처리기록에 첨부하여야 한다.

<서울교통공사 성희롱·성폭력 고충심의위원회의 구성> ※ 서울교통공사 성희롱·성폭력 예방지침 제12조

- ✓ 위원수 : 위원장 포함 8인
- ✓ 위원장 : 외부위원 중 호선
- ✓ 내부위원 : 공사직원 중 사장이 지명하는 사람 2인과 노동조합에서 지명하는 사람 2인
 - * 내부위원은 최근 2년간 연 4시간 이상의 젠더폭력 예방교육을 이수한 직원이어야 한다.
- ✓ 외부위원 : 성희롱·성폭력 등 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 인사 중에서 사장이 위촉

<서울교통공사 성희롱·성폭력 고충심의위원회 의결 사항> ※ 서울교통공사 성희롱·성폭력 예방지침 제13조

1. 성희롱·성폭력의 판단
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 2차 피해 예방 조치
4. 그 밖에 성희롱·성폭력과 관련된 중요한 사항으로서 위원장이 회의에 상정하는 사항

- 외부기관 상담·조사 시 외부전문가가 고충심의위원회에서 조사 결과보고를 한다.
- 사장은 성희롱·성폭력의 재발방지를 위하여 필요한 경우 당사자의 부서 전환, 전산 시스템을 활용한 인사관리, 사건 발생 부서에 대한 특별 교육, 행위자에 대한 재발 방지 교육지시 등 필요한 조치를 취해야 하며, 이 경우 당해 조치는 피해자 및 조사 등에서 협력하는 자에게 불이익을 주어서는 아니된다.
- 사건 조사 결과 성희롱·성폭력에 해당할 경우 행위자는 의무교육을 이수하여야 하고 그 비용은 공사와 행위자가 각각 50%씩 부담한다.
- 성희롱·성폭력 고충심의위원회에서 성희롱·성폭력으로 의결한 경우 피해자의 의사에 따라 심리안정 휴가를 사용할 수 있도록 한다.
 - ※ 행위자가 의무교육을 미수료하여 1회 재교육 명령에도 미수료시 감사실 조사 의뢰한다.
- 피해자 등이 원할 경우, 원하는 시점에 심리치유(마음건강센터 또는 외부병원)를 지원하고 내부 변호사의 법률서비스를 지원한다.

III 주체별 성희롱·성폭력 예방 및 대응방안

1. 사장

- 매년 성희롱·성폭력 방지 조치 추진계획 수립한다.
- 성희롱·성폭력 근절 의지 및 행위자 무관용 원칙을 천명한다.
- 성희롱·성폭력 고충상담창구를 설치하고 전문성 있는 고충상담원을 배치한다.
※ 고충상담원 2인 이상(남, 여 각 1인 이상) 지정, 고충상담원 업무 역량강화 교육 훈련 지원
- 구성원에 대한 내실 있는 예방교육을 실시하고 및 본인도 예방교육에 참석한다.
※ 연 1시간 이상 실시하되, 최소 1회 대면교육 실시
- 성희롱·성폭력 사건 발생 시 즉각적이고 적절한 조치를 시행한다.
- 성희롱·성폭력 피해자 보호 및 2차 피해 방지를 위해 필요한 조치를 취한다.
- 구성원이 성희롱·성폭력에 대한 인식을 개선하고 고충처리 절차를 알 수 있도록 관리한다.

2. 부서장(관리자)

- 부서 내 성희롱·성폭력 사건을 인지하였을 때는 즉시 인사처(양성평등팀)로 보고한다.
- 피해자가 직속 상사 등의 관리자에게 사건을 알리고 상담을 원하는 경우, 부서장은 사건에 대하여 판단하거나 행위자에 대하여 대응하려 하지 말고 피해자의 상황을 충분히 경청하고 공감하며, 조직 내 고충처리 절차 등에 대해 필요한 정보를 전달하는 역할에 충실해야 한다.
- 상담과정에서 행위자를 옹호하거나 행위자 입장을 대변하는 것과 같은 표현을 하지 말아야 하며, 피해자가 원치 않는 방식으로 사건이 공개되지 않도록 비밀을 지켜야 한다.
- 공식적인 결과가 나오기 이전이라 하더라도 피해자 보호를 위해 필요한 조치에 관해 부서장으로서 취할 수 있는 방안이 무엇인지 살펴 가능한 것들은 실시한다.
※ 예) 피해자가 요청하는 휴가 승인, 행위자의 업무장소 및 일정 조정 등
- 상담을 거쳐 고충처리 담당부서로 신고 및 접수가 이루어지게 되면 신속하고 공정하게 절차를 진행하고, 사건의 지연으로 인한 2차 피해가 발생하지 않는지 진행 상황을 주시한다.
- 피해자가 고충처리 절차 내에서 어려움을 겪고 있지 않는지 상급자로서 관심을 표한다.

3. 행위자

- 행위자가 성희롱·성폭력 하려는 의도를 가지고 있었는지 여부는 성희롱·성폭력의 성립과 관련이 없음을 유의해야 한다. 성희롱·성폭력 의도가 없었다 하더라도 피해자가 성적 혐오감이나 굴욕감을 느꼈다면 성희롱·성폭력은 성립한다.
- 성희롱·성폭력 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인하여 상대방이 불쾌감을 느꼈다면 이를 받아들이고 **즉시 사과**한다.
- 평소에 성희롱·성폭력으로 의심될만한 언행은 하지 않는 것이 바람직하다.

<성희롱·성폭력 행위자가 되지 않기 위해 유의할 사항>

- a. 공사를 구분하여 행동하고, 자신의 지위를 이용하여 사적인 만남이나 사적 업무 등을 지시하거나 강요하지 않는다.
- b. 음담패설이나 음란물 보기 등 성적인 행동을 유희로 하는 것을 자제한다.
- c. 타인의 신체, 외모, 사생활을 침해하거나 간섭하지 않는다.
- d. 상대방이 불쾌감이나 거부 의사를 표현했을 때 즉각 중지하고 상대방의 감정이 이해되지 않더라도 그 감정 자체를 존중하여 사과하고 이해하려고 노력한다.
- e. 지나친 구애행위는 범죄행위가 될 수 있다는 점, 상대방이 명시적인 거부 의사를 표현 하지 않는 것이 곧 동의는 아닐 수 있다는 점을 명심한다.
- f. 타인에게 특정 행동을 요구하거나 강요하지 않는다.
- g. 다른 직원이 성희롱·성폭력을 하는 경우 이에 동조하지 않는 것은 물론이고 이에 이의를 제기한다.
- h. 자신이 지위나 권한을 남용하고 있지 않은지 항상 유의하고 점검한다.
- l. 동료근로자, 상사 등과의 관계에서 예의는 지키되, 인간적으로 대등하다는 생각을 가지고 서로 존중하는 태도를 가진다.
- j. 성희롱·성폭력 행위자가 되었을 때 받게 될 법적, 사회적, 개인적 불이익을 인지한다.

- 성희롱·성폭력 행위자로 지목되는 경우 무조건 성희롱·성폭력 행위를 부인할 것이 아니라 문제해결을 위해 협조하면서 자신의 입장을 소명하도록 한다.
- 조정을 받고 있다면 성실하게 조정 내용을 수용하고, 피해자의 요구사항을 이행하면서 다시는 성희롱·성폭력을 하지 않도록 노력한다.
- 징계를 당하게 된 경우 자신의 행동의 정도와 지속성에 비추어 징계가 합당한지 여부를 확인하고 이를 수용한다.
- 피해자에 대한 근거 없는 비난 등으로 2차 가해를 가하지 않도록 조심해야 한다.

4. 피해자

- 성희롱·성폭력은 전적으로 행위자의 잘못이지 피해자의 탓이 아니라는 인식이 필요하다.
- 성희롱·성폭력은 인권과 근로권을 침해하는 불법행위이기 때문에 성희롱·성폭력은 법적인 문제이며, 헌법과 법률에 위반하는 행위를 규율하고 근절해야 하는 문제임을 인식해야 한다.
- 성희롱·성폭력 행위에 대한 거부 의사의 전달은 이후 법적, 제도적 절차 시 도움이 된다.
- 사건에 대한 객관적 사실을 육하원칙에 의거하여 기록하고 카카오톡 문자, 이메일, 전화 통화내역, 목격자 등 관련 자료들을 확보한다.
- 고충처리 절차 등 성희롱·성폭력 문제의 해결 절차를 숙지하고, 조직 내 절차를 통해 해결책을 모색할 경우 행위자의 사과와 재발방지 약속 등을 전제로 합의 할 것인지, 행위자에 대한 처벌 내지 손해배상을 원하는지 등을 생각하여 자신이 원하는 해결 방법을 강구한다.
- 성희롱·성폭력 고충상담원 등에 연락을 취하여 신고하거나 성희롱·성폭력 신고메일을 통해 피해를 알린다. 이때는 행위자의 행위에 대하여 자세하게 진술한다.
- 본인에 대한 보호조치와 피해구제를 위한 해결책을 요구하고, 해결절차가 진행되는 동안 행위자와 접촉을 하지 않을 수 있도록 업무공간 분리, 심리안정휴가(유급휴가) 등을 요청한다.
- 조직 내 제도를 먼저 이용하여 해결을 도모한 다음 제대로 해결되지 않는 경우에 주로 외부 기관을 이용한다.
 - ※ 외부 기관 구제제도 : 국가인권위원회 진정, 지방고용노동관서 고소·고발, 민사소송 등
- 피해자가 행위자의 언행을 사내 게시판에 글로 올리는 경우 법적으로 문제가 발생할 수 있으므로 유의해야 한다. 성희롱 피해를 입은 경우 신뢰할 수 있는 상급자나 상담기관 등과 상의하여야 한다.
- 문제해결 과정에서 정신적, 육체적 건강에 문제가 생긴 경우 병원에서 증상의 원인을 설명할 때 성희롱 사실에 대해 말하고 성희롱으로 인한 증상임을 진단받아 산재 인정 등의 자료 및 성희롱 발생의 증거로 제시한다.
- 부서장이 성희롱·성폭력 피해자에게 불이익 조치를 하는 것은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조, 「서울교통공사 성희롱·성폭력 예방지침」 제10조에 의해 금지되고 있으며, 위반 시 처벌된다는 사실을 알고 피해자에게 불이익을 주는 경우 자료를 확보하여 문제제기를 하고 법적 조치를 강구한다.

5. 주변인(동료)

평상 시

- 타인의 성적 수치심을 유발할 수 있는 농담과 상황에서 함께 웃고 즐거워하지 않는다. 성적 함의가 있는 농담에 분위기를 맞춰주며 함께 거드는 것은 그러한 행위에 동조하는 행위이며 행위자를 옹호하고 정당화 하는 것이다.
- 어떤 이가 성차별적이고 폭력적인 말과 행동을 할 때, 이것을 진지하게 언급한다. 방금 벌어진 언행이 문제가 될 수 있음을 직접적으로 지적하지 않더라도 행위자에게 재차 질문을 하는 것은 언행의 당사자가 자신의 행위를 다시 한번 생각해 보도록 한다.
- 터무니없거나 옳지 않은 말을 하면 가볍게 끊는다. 생각 없이 누군가가 문제의 소지가 다분한 이야기를 한다면 그 이야기를 중간에서 가볍게 끊는 것도 문제발생을 막는데 도움이 될 수 있다.

사건 발생 시

- 피해자에게 개인적으로 궁금한 사항을 캐묻거나 더 자세하게 말하라고 채근하지 말아야 한다. 피해자 스스로 할 이야기의 수준과 내용을 결정하도록 배려한다.
- 피해자의 당시 대처와 행동에 대한 판단과 충고는 하지 않으며 성희롱·성폭력 피해를 입은 것이 피해자의 잘못이 아니라는 것을 알려준다.
- 사건 당사자들 사이에서 과도한 행동으로 사적으로 개입하려 하거나 피해자의 자책감을 부추길 수 있는 “왜 그랬냐?”는 식의 말을 자제하고 피해자의 이야기를 믿고 들어주며 정서적으로 지지해 준다.
- 좀 더 적극적인 방법으로 필요한 정보(예, 조직내 규정 및 고충상담 창구 등)를 함께 찾고, 해야 할 일의 순서를 의논하며, 찾아가야 할 곳에 동행하는 것은 피해자에게 큰 도움이 될 수 있다.
- 구제절차 과정 중에 피해자가 겪게 되는 두려움과 불안, 무력감 등 정서적 고충에 대한 이야기를 들어주고 위로한다. 피해 입은 동료가 자신이 지지받고 있다는 확신을 가질 수 있도록 도와주며, 일상을 유지할 수 있도록 살피고 조력한다.
- 피해자를 근거 없이 비난하거나 수군거리는 행위, 허위소문을 유포하는 행위, 왕따 시키는 행위, 괴롭히는 행위 등을 해서는 안 된다. 이는 피해자에 대하여 명백하게 불이익한 행위임을 인식해야 한다.

성희롱·성폭력 예방지침 예규

제정 2017. 5. 31. 예규 제5호

개정 2018. 9. 20. 예규 제79호

개정 2019. 6. 10. 예규 제107호

제1조(목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 같은 법 시행령 제2조의 규정에 따라 서울교통공사의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2018. 9.20.>

제2조(적용범위) ① 이 지침은 사장과 소속 구성원(사장과 고용관계에 있는 사람을 포함한다)에게 적용되며, 서울교통공사의 통제범위 내에 있는 것으로 인정되거나 업무 관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱·성폭력을 포함한다.<개정 2018. 9.20.>

② 이 지침의 피해자 보호는 피해자 뿐 아니라 피해를 입었다고 주장하는 자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.<신설 2018. 9.20.>

제3조(정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조제2호의 규정에 의한 성희롱을 말한다.
2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.
3. “2차 피해”란 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 제6항에 규정된 불리한 처우를 말한다.

[전문개정 2018.9.20.]

제4조(기관장의 책무) ① 서울교통공사 사장(이하 “사장”이라 한다)은 성희롱·성폭력 방지를 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱·성폭력 예방교육의 실시
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치 및 운영
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
4. 성희롱·성폭력 피해자 보호 및 2차 피해 예방 조치
5. 성희롱·성폭력 근절 의지 및 행위자 무관용 원칙 천명

6. 소속 구성원에 대한 성희롱·성폭력 예방 홍보
 7. 성희롱·성폭력 예방교육 참석 및 관련 예산 확보
 8. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등
- ② 사장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱·성폭력 방지조치에 관한 연간 추진계획을 수립하여야 한다.

[전문개정 2018.9.20.]

제5조(상급기관의 관리·감독)

- ① 성희롱·성폭력 행위자가 기관장이거나 임원급에 있는 자인 경우에는 지체 없이 서울시로 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 이관하고, 이후의 조치도 서울시의 지휘·감독을 받도록 한다. 행위자가 기관장이나 임원급에 있는 자가 아닌 경우에도 피해자 등이 요청할 경우에는 즉시 서울시로 조사를 이관하여 처리하도록 하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 조사를 이관하는 경우에는 당사자에게 그 사실을 알려주어야 한다.

[본조신설 2018.9.20.]

제6조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 구성원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담 접수 처리를 위하여 인사담당부서에 「성희롱·성폭력 고충상담창구」(이하 “고충상담창구”라 한다)를 둔다.<개정 2018. 9.20.>

- ② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 2인 이상 지정하되, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다. <개정 2018. 9.20.>

- ③ 사장은 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 하며, 신규로 지정된 고충상담원은 관련 전문교육을 지정된 날부터 3개월 이내에 이수하여야 한다.<신설 2018. 9.20.>

- ④ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.<개정 2018. 9.20.>

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 협의·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. 성희롱·성폭력 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항<신설 2018. 9.20.>
7. 제12조의 규정에 의한 성희롱·성폭력 고충심의위원회 운영<신설 2018. 9.20.>

- ⑤ 고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충상담 및 사건접수대장, 성희롱·성

폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다. 다만, 사이버 신고창구를 운영하는 경우에는 온라인 게시판과 게시물로 이를 갈음할 수 있다.<개정 2018. 9.20.>

제6조의2(사이버신고창구)

사장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버 신고창구를 설치·운영한다.

[본조신설 2018. 9.20.]

제7조(예방교육) ① 사장은 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 매년 수립하고 이를 이행하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각교육, 사이버교육 등 다양한 방법으로 매년 1시간 이상 실시하되, 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 지침
2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
4. 성희롱·성폭력을 한 사람에 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 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에는 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육 내용 등에 관한 실시 결과를 소속별 자체기록하고 관리하여야 한다.

④ 신규 채용직원(임시직, 계약직 포함)에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 (신규자 양성기간 포함) 성희롱·성폭력 고충처리절차를 포함한 성희롱·성폭력 예방지침 교육을 실시하여야 한다.

⑤ 사장은 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 관리자를 대상으로 별도의 교육을 실시 할 수 있다.

[전문개정 2018. 9.20.]

제8조(고충상담 신청) ① 성희롱·성폭력 등과 관련하여 상담을 원하거나 고충의 처리를 원하는 피해자, 대리인, 목격자 등은 서면, 전화, 온라인 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 고충상담원은 상담의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.

[전문개정 2018. 9.20.]

제9조(조사) ① 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다.) 또는 피해를 입었다고 주장하는 자(이하 “피해자 등”이라 한다.)는 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 별지 제2호 서식의 성희롱·성폭력 조

사신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 조사신청을 접수하여야 한다.<개정 2018. 9.20.>

- ② 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 제1항에 따라 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리 중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.
- ④ 조사과정에서 인사담당부서장은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다. 또한, 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시키거나 자문을 얻을 수 있다.<개정 2018. 9.20.>
- ⑤ 성희롱·성폭력 피해자를 조사할 경우에는 피해자의 진술을 진지하게 경청하여야 한다.<개정 2018. 9.20.>
- ⑥ 성희롱·성폭력 사건 조사 시 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등 방법을 통해 알려주어야 한다.<개정 2018. 9.20.>

제10조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 사장(인사, 복무 등에 관한 권한을 사장으로 부터 위임받은 사람을 포함한다)은 성희롱·성폭력 피해를 주장하는 사람 및 조사 등에 협력하는 사람에 대하여 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

- 1. 파면, 해임, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
- 2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사 조치
- 3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사 조치
- 4. 성과평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별지급
- 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 사람 및 조사 등에 협력하는 사람의 의사에 반하는 불리한 처우

② 고충상담원 등 성희롱·성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 사람은 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등을 누설하여서는 아니 된다.

③ 사장은 피해자와 피해를 주장하는 사람의 의사를 고려하여 행위자와의 업무·공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 취하여 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로권 등을 보호하여야 한다.

④ 사장은 피해자 등의 요청이 있을 경우 피해자 치료 지원과 소송 진행 의사가 있는 피해자에 대한 법률서비스를 지원하며, 피해자 또는 행위자 소속 부서가 원하는 경우 2차 피해 예방교육을 실시한다.

[전문개정 2018. 9.20.]

제11조(조사결과와 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 사장에게 보고하여야 한다.

② 사장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리 및 2차 피해 예방을 위하여 제 12조에 따른 성희롱·성폭력 고충심의위원회에 이를 상정하여 처리 할 수 있다.

[전문개정 2018. 9.20.]

제12조(위원회 설치 및 기능) ① 성희롱·성폭력 사안의 처리 및 2차 피해 예방 등을 위하여 서울교통공사 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2018. 9.20.>

② 위원회는 위원장을 포함한 8인으로 구성한다. 다만, 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 50% 이상을 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가로 위촉한다.<개정 2019. 00. 00.>

③ 위원장은 외부위원 중에서 호선하며, 내부위원은 공사 직원 중 사장이 지명하는 사람 2인과 노동조합에서 지명하는 사람 2인으로 구성하되, 다음의 제척사유자를 배제하여 선정한다.<개정 2019. 00. 00.>

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람과 관련 있는 안전일 경우
2. 심의안전 관련자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 기타 이해당사자로서 공정성을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

④ 위원회의 원활한 운영을 위해 간사, 서기 각 1인을 두되, 간사 및 서기는 성희롱·성폭력 예방업무를 담당하는 운영부서의 장이 정한다.<개정 2019. 00. 00.>

⑤ 내부위원은 최근 2년간 연 4시간 이상의 젠더폭력 예방교육을 이수한 직원이어야 한다.<신설 2018. 9.20.>

⑥ 외부위원은 성희롱·성폭력 등 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 인사 중에서 사장이 위촉하며, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.<신설 2018. 9.20.>

⑦ 사장은 위원이 질병, 장기출타 또는 품위손상 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없는 때에는 임기 중이라도 해촉할 수 있다.<신설 2018. 9.20.>

제13조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 운영부서의 장이 소집하고 위원장이 주재하며 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.<개정 2019. 00. 00.>

② 삭제 <2018. 9.20>

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의, 조정한다.<신설 2018. 9.20.>

1. 성희롱·성폭력의 판단
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 2차 피해 예방조치
4. 그 밖에 성희롱·성폭력과 관련된 중요한 사항으로서 위원장이 회의에 상정

하는 사항

제14조(조사의 종결) 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.<개정 2018. 9.20.>

제15조(징계) ① 사장은 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 제10조제1항 각 호의 불이익조치에 해당하는 추가 피해가 발생한 경우 관련자에 대해 행위자에 준하여 징계할 수 있으며, 제10조제2항에 따른 비밀유지 불이행 또는 제10조제3항에 따른 적절한 조치 불이행으로 인한 추가 피해에 대해서도 관련자를 엄중 징계한다.

③ 성희롱·성폭력 등을 저지른 사람의 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 허용하여서는 아니 된다.

[전문개정 2018. 9.20.]

제16조(재발방지 조치 등)

① 사장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 재발 방지대책을 수립·시행한다.

② 사장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 부서전환, 전산시스템을 활용한 인사관리, 사건 발생부서에 대한 특별 성희롱·성폭력 예방교육, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 해당 조치는 피해자 및 조사 등에 협력하는 사람에게도 불이익을 주어서는 아니 된다.

③ 제15조제1항 및 제2항, 제16조제2항의 규정에 의한 성희롱·성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

[전문개정 2018. 9.20.]

제17조(성희롱·성폭력 예방 실천서약) 임원, 본부장, 팀장 이상 직원(역장, 관리소장, P/L포함)은 신규임용, 승진 등 본인의 인사변동이 있을 경우 별지 제3호 서식에 따라 성희롱·성폭력 예방 실천서약서를 작성하여 인사변동일로부터 10일 이내에 전산시스템에 등록하여야 한다.<신설 2019. 00. 00.>

부 칙

(시행일) 이 지침은 공사의 설립등기일부터 시행한다.

부 칙 ('18. 9. 20.)

(시행일) 이 지침은 2018년 9월 20일부터 시행한다.

부 칙('19. 00. 00.)

(시행일) 이 지침은 2019년 월 일부터 시행한다.

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		성명	확인
						일자	종결사유	처리일자 및 결과	신청인 회신일자		

성희롱·성폭력 고충사건 접수신청서					접수번호	
					담당자	
당사자	신청인	성명 (성별)		소속		
				직급		
		연락처				
		(e-mail)				
	대리인 <small>※ 대리인이 신청하는 경우</small>	성명 (성별)		소속		
				직급		
		연락처				
		(e-mail)				
	피신청인 (행위자)	성명 (성별)		소속		
				직급		
		연락처				
		(e-mail)				
신청취지	※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.					
요구사항	1. 성희롱·성폭력의 중지() 2. 성희롱·성폭력 재발방지 조치() 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타()					
위 신청인은 성희롱·성폭력 고충 사건의 조사를 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 서울교통공사 사장 귀하						

성희롱·성폭력 예방 실천 서약서

나는 서울교통공사 성희롱·성폭력 예방지침을 준수하여 젠더에 대한 올바른 가치관 정립과 양성평등 조직문화 구축에 기여할 것을 다짐하면서 다음과 같이 서약합니다.

하나, 나는 폭력예방 교육을 이수하고, 성적 언동을 하지 않는 등 성희롱·성폭력 예방을 위해 최선을 다하겠습니다.

하나, 나는 성희롱·성폭력 사건 발생 시 가해자에 대하여 무관용 원칙을 적용하며, 신속하고 공정하게 객관적인 조사가 이루어지도록 협력하겠습니다.

하나, 나는 성희롱·성폭력 피해자에게 인사 상 불이익 등 2차 피해가 발생하지 않도록 최선을 다하겠습니다.

하나, 나는 성희롱·성폭력 피해사실이 공개되지 않도록 비밀을 지키겠습니다.

하나, 나는 성희롱·성폭력 근절을 위해 책임감 있는 자세로 임하며 조직 내 건전한 양성평등 문화 조성을 위하여 노력하겠습니다.

상기 사항을 숙지하고 성실히 준수하며, 위반 시 「양성평등기본법」 등 관련 법령에 따른 처벌 및 불이익 조치도 감수할 것을 다짐합니다.

20 년 월 일

소속 : 직위 : 성명 : (서명)

※ 상기 일자는 인사변동(신규임용, 승진)일을 기재하고 메트로넷에 서명, 등록

관련 서식

[성희롱·성폭력 고충상담일지]

			접수번호	
			담당자	
성희롱·성폭력 고충 상담일지				
고충 상담원 (담당자)	상담방법			
	성명			
신청인	성명(성별)		소속	
	사번		직급	
	연락처			
	(e-mail)			
피신청인	성명(성별)		소속	
	사번		직급	
	연락처			
	(e-mail)			
상 담 요 지				
상 담 내 용				
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자		
		종결 사유		
	고충 사건 접수	조치 결과		
		회신 일자		
작성일자 :				
작성 자 :				
확인 자 :				

신청서 접수증명원

접수번호		
신청인	성명	
	주소	
접수일		년 월 일
접수자	(직급)	(성명) (서명 또는 인)

※ 신청의 처리에 관하여 궁금한 점은 서울교통공사 인사처 양성평등팀으로 문의하시기 바랍니다.

전화 02-6311-2760 전자우편 s7979@seoulmetro.co.kr

주소 서울특별시 성동구 천호대로 346 인사처 양성평등팀

[신청 취하서]

신청 취하서						
사건 번호 (접수번호)						
신청인	성명		생년월일		성별	
	주소					
	전화번호					
위 상담 등 신청을 취하합니다.						
년 월 일						
신청인 (서명 또는 인)						
서울교통공사 사장						

문 답 서			
주 소 :			
소 속 :			
직 위 :			
성 명 :	(생년월일)	(성별)	(소속, 직위와 직명)
위의 사람은	사건에 관하여	년 월 일	에서
(직)	(성명)	와 다음과 같이 자유로이 임의 문답한다.	
문 :			
답 :			
문 :			
답 :			

(후면)			
문 :	추가할 말씀이나 증거는 없습니까?		
답 :			
위와 같은 문답내용을 진술인에게 열람토록 하거나 또는 읽어 들려주었던바 진술한 내용과 틀림이 없다고 확인함으로 간인 후 서명(날인)함.			
20 년 월 일			
진술자	직	성명	(인)
성희룡성폭력 고충상담원	직	성명	(인)
입회자	직	성명	(인)