

제주특별자치도  
성희롱·성폭력  
사건처리 매뉴얼



## CONTENTS

성희롱 개념과 유형	4
성폭력 개념과 유형	7
성희롱과 성폭력의 비교	10
주체별 예방과 대처 매뉴얼	10
성희롱 2차 피해와 예방	12
성희롱·성폭력 사건처리 시스템	17
사건처리 세부절차	20
성평등 조직문화를 위한 자가진단	25
〈 관련규정 〉	29
〈 상담, 접수 및 신고 단계의 서식 〉	36
〈 피해상담 신고 및 구제기관 연락처 〉	49

# 제주특별자치도 성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼

## 1 성희롱 개념과 유형

### 성희롱 정의

‘지위를 이용하거나 업무와 관련하여’ 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, 성적언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 않았다는 이유로 근로조건 및 고용에 불이익을 주는 행위

※ 근거법률 : 양성평등기본법, 국가인권위원회법, 남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률

### 성희롱 성립요건

구 분	「양성평등기본법」	「국가인권위원회법」	「남녀고용평등법」
행위자	국가기관, 지방자치단체, 각급 학교와 공직유관단체의 종사자, 사용자 또는 근로자		사업주, 상급자, 근로자
피해자	불특정		다른 근로자
업무관련성	업무, 고용, 그 밖의 관계에서 지위(직위)를 이용하거나 업무 등과 관련하여		직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여
행위의 양태	성적언동 또는 성적 요구	성적 언동 등, 그 밖의 요구	
행위	1. 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위		
	2. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위	2. 상대방이 성적 언동이나 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 고용상의 불이익을 주는 행위	

### 성희롱 판단기준

“성희롱”이 성립하려면, 행위자 및 피해자가 위 법률에서 말하는 행위자와 피해자에 해당하는지를 판단해야 함. 또한 업무관련성 여부 및 행위자의 행위가 피해자에게 성적 굴욕감을 유발했는지, 성적 요구에 대한 불응을 이유로 고용상 불이익을 발생했는지도 파악하여야 함

※ 성적 굴욕감 또는 혐오감 - 피해자가 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈다는 주관적인 판단 외에 객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람으로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위

## 성희롱 관련법상 성희롱의 정의

### 양성평등기본법

#### 제3조(정의)

2. "성희롱"이란 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관·지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 "국가기관등"이라 한다)의 종사자, 사용자 또는 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.
- 가. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위
  - 나. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위

### 국가인권위원회법

#### 제2조(정의)

3. 라. 성희롱[업무, 고용, 그 밖의 관계에서 공공기관(국가기관, 지방자치단체, 「초·중등교육법」 제2조, 「고등교육법」 제2조와 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교, 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체를 말한다)의 종사자, 사용자 또는 근로자가 그 직위를 이용하여 또는 업무 등과 관련하여 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니한다는 이유로 고용상의 불이익을 주는 것을 말한다] 행위

### 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률

#### 제2조(정의)

2. "직장 내 성희롱"이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

## 성희롱의 유형

구 분	정의	그동안 성희롱으로 인정된 사례
육체적 성희롱	<p>“상대 의사와 상관없이 신체적으로 접촉 하거나 특정 신체부위를 만짐으로써 피해자 에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>입맞춤, 포옹, 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉 행위</li> <li>가슴·엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위</li> <li>안마나 애무를 강요하는 행위</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>허리를 잡고 다리를 만지는 행위</li> <li>블루스를 추자고 허리에 손을 대고 쓰다듬는 행위</li> <li>안마를 해주다며 어깨는 만지는 행위</li> <li>테이블 아래에서 발로 다리를 건드리는 행위</li> <li>“노래방 가서 술도 한잔하고 놀자”며 팔짱을 끼고 역지로 차에 태우는 행위</li> <li>업무를 보고 있는데 의자를 끌어와 몸을 밀착시키는 행위</li> <li>가슴을 스치고 지나가는 행위</li> </ul>
언어적 성희롱	<p>“상대 의사와 상관없이 음란하고 상스러운 말을 하거나 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하거나 성적인 사생활을 묻거나 유폐하는 행위”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>음란한 농담이나 상스러운 이야기를 하는 행위(전화통화 포함)</li> <li>외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위</li> <li>성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위</li> <li>성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>“딱 붙는 옷 입으니까 섹시하고 보기 좋은데? 항상 그렇게 입고 다녀, 회사 다닐 맛 난다”</li> <li>“여자가 들어갈 때 들어가고 나올 데 나와야 하는데 넌 말라서 안 섹시해”</li> <li>“여자가 그렇게 똥똥해서 어떤 남자가 좋아하겠어?”</li> <li>“**씨도 여잔데 미니스커트나 파인 옷 같은 것도 입고 다녀”</li> <li>“술집 여자같이 그런 옷차림이 뭐야?”</li> <li>“아가씨 엉덩이라 탕탱하네”</li> <li>“술 먹고 같이 자자”</li> <li>“어제 또 야동 봤지?”</li> <li>남자가 허벅지가 튼실해야 하는데 좀 부실하다“</li> <li>“운동하고 왔어? 어깨 만져보고 싶다”</li> <li>“우린 여직원들이 많아서 여자 나오는 술집 갈 필요가 없어”</li> <li>“술은 여자가 따라야 제맛이지, **씨가 부장님 술 따라드려”</li> <li>“우리 **씨~ 우리 이쁜이~ 우리 애인 어제 잘 들어갔어?”</li> </ul>
시각적 성희롱	<p>“상대 의사와는 상관없이 눈으로 인지가 가능한 행동을 통해 성적 혐오감이나 불쾌감을 주는 행위”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위 (전화 문자, SNS, 팩시밀리 등을 이용하는 경우 포함)</li> <li>자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출 하거나 만지는 행위</li> <li>상대방의 특정 신체부위를 음란한 시선으로 쳐다보는 행위</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>컴퓨터 모니터로 야한 사진을 보여주거나 바탕화면, 스크린세이버로 깔아놓는 것</li> <li>야한 사진이나 농담시리즈를 카톡, 메신저 등을 통해 전송</li> <li>다른 직원들 앞에서 자신의 바지를 내려 상의를 바지 속으로 넣는 것</li> <li>원치 않는 링크를 계속하는 것</li> <li>음란한 시선으로 빤히 쳐다보는 것</li> </ul>
기타 성희롱	<p>“사회 통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>원하지 않는 만남이나 교제를 강요하는 행위</li> <li>좋아한다며 원치 않는 접촉을 계속 시도하는 행위</li> <li>사적인 내용의 문자를 보내서 보내지 말라고 했더니 동료들 앞에서 인격적으로 무시하는 행위</li> <li>직장 내 성희롱의 피해를 제기하거나 거절의 의사를 표시하였더니 불이익을 주는 행위</li> <li>퇴폐적인 술집에서 이루어진 회식에 원치 않는 근로자의 참석을 종용하는 행위</li> <li>거래처 접대를 해야 한다며 원치 않는 식사, 술자리 참석을 강요하거나 거래처 직원의 만남을 강요하는 행위</li> </ul>

## 2 성폭력 개념과 유형

### 성폭력 정의

- 상대방의 의사에 반하여 이루어지는 성적 언동으로 상대의 성적 자기결정권을 침해하는 모든 행위
  - ※ 근거법률 : 형법, 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법, 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

### 성폭력 유형

범죄유형	성립요건(침해방식)
강간 (형법 제297조 등)	폭행 또는 협박으로 상대방의 동의 없이 강제적으로 성적 교섭(성기 삽입)을 하는 행위 ※ 폭행, 협박은 상대방이 반항할 수 없거나 곤란할 정도의 물리적 행사를 의미
유사강간 (형법 제297조의2 등)	폭행 또는 협박으로 사람에 대하여 구강, 항문 등 신체(성기 제외)의 내부에 성기를 넣거나, 성기, 항문에 손가락 등 신체(성기 제외)의 일부 또는 도구를 넣는 행위
강제추행 (형법 제298조 등)	폭행 또는 협박을 가하여 사람에 대하여 추행(성교행위에 이르지 아니하는 비자발적 성적 접촉)하는 것 ※기습적으로 하는 경우도 범죄 성립
준강간, 준강제추행 (형법 제299조 등)	사람의 심신상실 또는 항거불능의 상태를 이용하여 간음 또는 추행하는 것
업무상 위력 등에 의한 간음 (형법 제303조) 업무상 위력 등에 의한 추행 (성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조)	업무, 고용 기타 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력으로써 간음 또는 추행하는 것 ※ 위계 : 상대방이 알지 못함, 착각, 오인을 이용 ※ 위력 : 사회적, 경제적, 정치적인 지위나 권세를 이용
미성년자에 대한 간음·추행 (형법 제305조)	13세 미만의 미성년자를 간음하거나 추행하는 행위 ※ 폭행, 협박, 위계, 위력을 불문하고, 피해자와 합의하에 성행위를 하였다라도 처벌
장애인에 대한 강간·강제추행 등(성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제6조)	신체적인 또는 정신적인 장애가 있는 사람에 대하여 간음하거나 추행하는 행위
공중밀집장소에서의 추행 (성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제11조)	대중교통수단, 공연·집회 장소, 그 밖에 공중이 밀집하는 장소에서 사람을 추행하는 것 ※ 폭행 또는 협박은 필요하지 않음
성적 목적을 위한 다중이용장소 침입(성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제12조)	성적 욕망을 만족시킬 목적으로 화장실, 목욕장 등 불특정 다수가 이용하는 다중이용 장소에 침입하거나 같은 장소에서 퇴거요구 불응하는 경우

범죄유형	성립요건(침해방식)
통신매체를 이용한 음란 (성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 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 (성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제14조)	카메라 등 기계장치를 이용하여 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 다른 사람의 신체를 그 의사에 반하여 촬영하거나 그 촬영물을 유포하는 행위

### 디지털 성폭력 정의

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

### 디지털 성폭력 유형

유형	성격	적용법률	예시
촬영	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 설치형/직접 촬영형</li> <li>• 자신 또는 타인의 신체를 그 의사에 반하여 촬영</li> <li>• 유포로 이어질 가능성이 큼</li> </ul>	성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제14조제1항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직장내 탈의실에 초소형 몰래카메라를 설치하여 촬영</li> <li>• 성행위 장면을 동의없이 촬영</li> </ul>
유포	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성행위 촬영물 유포/재유포</li> <li>• 본인이 동의하여 촬영한 촬영물(최초 유포자 본인) 포함</li> <li>• 촬영 시 동의 여부와 관계없이 유포 시 촬영 당사자의 동의 없이 정보통신망을 이용하여 유포/재유포</li> </ul>	성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제14조제1항 제14조제2항 제14조제3항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 누드촬영물, 자위영상, 성적인 촬영물을 동의 없이 유포</li> <li>• 동의 하에 촬영한 성적인 영상물을 동의 없이 유포</li> <li>• 동의 없이 촬영한 성적인 영상물을 동의 없이 유포</li> </ul>
재유포	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 얼굴사진과 성적 사진을 합성하거나 조작하여 유포</li> </ul>	「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한법률」제44조의7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비동의 상태로 유포된 성행위 촬영물을 다운받고 다시 유포하여 피해자의 고통을 가중하는 행위에 대한 처벌</li> <li>• 주로 금전적 수익을 목적으로 대량으로 다운 및 업로드 하여 유포</li> </ul>



유형	성격	적용법률	예시
소지/구입/저장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 촬영물 또는 복제물을 소지·구입·저장 또는 시청</li> </ul>	성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제14조제4항, 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제11조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 촬영물 또는 복제물을 소지·구입·저장 또는 시청</li> <li>• 아동·청소년 성착취물을 구입하거나 아동·청소년 성착취물임을 알면서 이를 소지·시청</li> </ul>
유포/협박	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성행위 촬영물을 유포하겠다는 협박</li> <li>• 괴롭힘 등의 목적을 이루기 위해 성적 촬영물을 유포하겠다고 협박</li> </ul>	성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제14조의3, 형법 제283조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성행위 촬영물을 유포하겠다는 협박</li> <li>• 연인 간 이별시, 이별 후 다른 연인을 만날 때, 혹은 다른 연인과 결별 후 협박</li> <li>• 채팅 어플리케이션을 통해 성행위 촬영물을 주고받은 후 다른 촬영물을 보내지 않으면 유포하겠다고 협박</li> </ul>
온라인 그루밍/성착취	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동·청소년의 성을 사는 행위 및 성을 사기 위하여 유인하거나 권유한 행위</li> </ul>	아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제11조, 제13조, 아동복지법 제17조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채팅 어플리케이션과 같은 디지털 매체를 통해 거절할 수 없는 취약성을 이용하여 신체를 스스로 촬영하여 전송을 요구한 후 해당 촬영물을 비밀로 금전을 요구하는 경우</li> <li>• 만 16세 미만 아동에 대한 성희롱·성착취 등</li> </ul>
허위 영상물	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 반포등을 할 목적으로 사람의 얼굴·신체 또는 음성을 대상으로 한 촬영물·영상물 또는 음성물을 대상자의 의사에 반하여 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 형태로 편집·합성·가공</li> </ul>	성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제14조의2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연예인, 지인 여성 등의 얼굴사진에 성적 이미지 합성을 의뢰하거나 만들어서 유포</li> <li>• 편집, 합성, 가공 / 유포·재유포</li> </ul>
유통/소비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영리를 목적으로 사이버성폭력 촬영물의 유포 방조 및 협력</li> <li>• 비동의 유포 성적 촬영물을 시청·공유·저장 등의 방식으로 소비</li> </ul>	정보통신망법 제42조, 제44조의7 전기통신사업법 제22조의3, 제92조, 제104조 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제17조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인터넷서비스제공사업자에게 적용(Internet service provider : ISP)</li> <li>• 음란물 유포 방조 및 음란물 유통 처벌</li> </ul>
디지털 공간 내 성적 괴롭힘	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 디지털 공간 미디어, SNS 등에서 성적으로 괴롭히는 행위</li> </ul>	성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제13조 정보통신망법제70조 형법 제307조 형법 제311조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 원하지 않는 성적 언어희롱과 음담패설 및 이미지 전송</li> <li>• 피해자의 사진과 함께 성적으로 모욕적인 내용의 글을 함께 게시</li> <li>• 게임 내 성희롱</li> <li>• 단톡방 내 성희롱</li> </ul>

### 3 성희롱과 성폭력의 비교

구 분	성희롱	성폭력
공통점	성희롱과 성폭력 모두 상대방이 원치 않는 성적 언동 등으로 성적 자기결정권을 침해하는 행위로서 법률로 금지되어 있는 행위임	
차이점	성희롱은 형사처벌이 아닌 조직 내 성희롱의 예방 및 근절을 목적으로 함. 행위자의 고의성과 무관하게 피해자가 행위자의 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈으면 성희롱이 성립됨	개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로서 행위자는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」과 「형법」 등의 적용을 받아 처벌 받음. 다른 범죄와 마찬가지로 고의성 등 범죄로써의 구성 요건이 충족되어야 함
유의점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 하나의 행위가 「남녀고용평등법」, 「국가인권위원회법」상 성희롱 관련 규정과 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 및 「형법」 등의 성폭력 관련 규정의 적용을 동시에 받을 수 있음</li> <li>• 행위의 고의성을 인정하기 힘들거나 신체적 접촉이 없는 경우 및 그 행위를 객관적으로 입증하기 힘든 경우에는 성희롱만 인정될 가능성이 높음</li> <li>• 성희롱 행위가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」과 「형법」 등이 정한 범죄성립 요건을 충족하는 경우에는 개인의 성적 자기결정권을 침해하는 범죄로써 행위자의 처벌을 목적으로 고소할 수 있음</li> <li>• 성폭력 범죄 성립 여부 및 행위자의 처벌 가능성은 형사절차를 통해 결정되나, 이 경우에도 기관장은 피해자 보호 및 조직 내 성희롱 예방과 근절을 위해 가해자에 대한 징계 등의 조치를 취해야 함</li> </ul>	

### 4 주체별 예방과 대처 매뉴얼

주체	예방 및 대처 매뉴얼
기관장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 매년 성희롱·성폭력 방지 조치 연간 추진계획 수립</li> <li>• 성희롱·성폭력 행위자 무관용 원칙 천명</li> <li>• 고충상담 기구 설치 및 고충상담원 역량강화 교육 훈련 지원</li> <li>• 성희롱·성폭력 사건에 대한 신속하고 공정한 조사 및 객관적 판단 관리감독</li> <li>• 피해자에 대한 불이익 또는 2차 피해 예방</li> <li>• 성 평등한 조직문화 조성</li> </ul>

주체	예방 및 대처 매뉴얼
관리자	<p>〈사건 인지단계〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직 내 성희롱·성폭력 업무담당 부서(성평등정책관)에 보고</li> <li>• 상담 및 사건에 대한 비밀유지</li> <li>• 피해자와 행위자 분리 방안 모색</li> </ul> <p>〈성희롱·성폭력 고충상담 창구 인계단계〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 신속하고 공정한 절차 진행 협조</li> <li>• 2차 피해 예방 및 진행상황 주시</li> </ul> <p>〈사건종료 후〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 성희롱 예방교육 강화 및 모니터링</li> <li>• 피해자와 행위자 분리 조치 유지</li> <li>• 피해자 피해회복 및 불이익 금지 모니터링</li> </ul>
제3자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자의 용기를 북돋우며 심적으로 지지 / • 피해자에게 도움이 되는 정보 공유</li> <li>• 피해자에게 불이익한 행위 금지 / • 성 평등한 조직문화 조성 동참</li> </ul>
행위자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성희롱을 예방하기 위해서는 평소 성희롱·성폭력 매뉴얼을 숙지하여 상대방에게 피해를 줄 수 있는 언행을 하지 않을 것</li> <li>• 행위자가 되지 않기 위해서는 상대방의 의사를 존중하는 것이 필요</li> <li>• 사건의 초기 단계에서 비위사실의 인정과 진정된 사과가 이루어질 때 조속한 사건해결의 가능성 있음</li> <li>• 사건 발생 시 책임을 피해자에게 떠넘기지 않으며, 비난·힘담 금지</li> </ul>
피해자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성희롱은 전적으로 행위자의 잘못이지 피해자의 탓이 아님. 성희롱은 가부장적, 권위주의적, 성차별적인 조직문화나 왜곡된 직장 내 권력관계 속에서 발생한 행위자의 불법행위일 뿐 피해자의 잘못이 아님</li> <li>• 성희롱 행위에 대한 거부사실의 전달은 이후 법적, 제도적 절차 시 도움이 됨 - 피해사실 입증을 위해 사건에 대한 객관적 사실을 6하 원칙에 의거하여 기록하고 카카오톡 문자, 이메일, 전화통화 내역, 목격자 등 관련 자료들을 확보 함</li> <li>• 공적 내 고충상담 창구 등을 통해 해결책을 모색할 경우 행위자의 사과와 재발방지 약속 등을 전제로 합의할 것인지, 행위자에 대한 처벌 내지 손해배상을 원하는지 등을 생각하여 자신이 원하는 해결방법을 요청</li> </ul>
중재자 (하급자로부터 사건에 대한 중재나 상담을 요청받은 경우)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 진지한 태도로 상대방의 이야기를 끝까지 경청함</li> <li>• 기관 예방지침 등 규정을 확인하고 공식적인 처리기구와 절차가 있음을 숙지시킨 후 피해자의 대처 방안을 물어 봄</li> <li>• 사건의 내용을 명확하게 듣고 6하 원칙에 따라 기록해 둠</li> <li>• 피해자가 공식 절차를 원하지 않을 경우, 행위자를 따로 불러 비위사실을 확인하고 피해자의 현재 상태와 감정을 전달함. 비위사실의 인정과 진실된 사과의 필요성 강조</li> <li>• 피해자가 원할 경우, 기관 내 고충상담창구에 신고함</li> <li>• 사건 내용은 물론 인적 사항에 대해 반드시 비밀 유지</li> <li>• 중재 또는 사건 처리 이후 피해자에게 2차 가해나 불이익이 없는지 세심히 관찰함. 행위자의 경우에도 스스로 반성하고 원만하게 생활 할 수 있도록 지원</li> </ul>

## 5 성희롱 2차 피해와 예방

### 성희롱 2차 피해의 정의

성희롱 피해자에게 조직 또는 주변인이나 행위자가 업무와 관련된 불이익을 주거나, 성희롱 사건에 대한 소문, 피해자에 대한 배척, 행위자에 대한 옹호 등으로 피해자를 괴롭히는 것

#### [2차 피해 방지 근거 법률] 여성폭력방지기본법 (2019. 12. 25.시행)

##### 제3조(정의)

3. “2차 피해”란 여성폭력 피해자(이하 “피해자”라 한다)가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.

- 가. 수사·재판·보호·진료·언론보도 등 여성폭력 사건처리 및 회복의 전 과정에서 입는 정신적·신체적·경제적 피해
- 나. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위로 인한 피해 (정보통신망을 이용한 행위로 인한 피해를 포함한다)
- 다. 사용자(사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 사업주를 위하여 근로자에 관한 사항에 대한 업무를 수행하는 자를 말한다)로부터 폭력 피해 신고 등을 이유로 입은 다음 어느 하나에 해당 하는 불이익조치
  - 1) 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 신분상의 불이익조치
  - 2) 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한, 그 밖에 부당한 인사조치
  - 3) 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
  - 4) 성과평가 또는 동료평가 등에서의 차별과 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
  - 5) 교육 또는 훈련 등 자기계발 기회의 취소, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급 자격의 취소, 그 밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
  - 6) 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위
  - 7) 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개
  - 8) 인허가 등의 취소, 그 밖에 행정적 불이익을 주는 행위
  - 9) 물품계약 또는 용역계약의 해지, 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치

제14조(피해자의 권리) 피해자에게는 다음 각 호의 권리가 보장된다.

- 3. 2차 피해로부터 보호받을 권리

제18조(2차 피해 방지)

- ① 국가와 지방자치단체는 2차 피해를 방지하기 위하여 2차 피해 방지지침과 업무 관련자 교육 등 필요한 대책을 마련하여야 한다.
- ② 수사기관의 장은 여성폭력 사건 담당자 등 업무 관련자를 대상으로 2차 피해 방지교육을 실시하여야 한다.
- ③ 국가와 지방자치단체는 2차 피해가 발생한 경우 피해를 최소화할 수 있는 조치를 취하여야 한다.
- ④ 제2항에 따른 수사기관의 범위와 2차 피해 방지교육에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**2차 가해(피해)의 양상**

주체	2차 가해(피해) 양상
기관장 · 관리자 · 상담자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성희롱 사건의 접수 또는 조사 내용을 유폐하는 행위</li> <li>• 사건 피해자 보호조치를 취하지 않는 행위</li> <li>• 성희롱 사건의 피해자 조사 시 부적절한 질문이나 태도를 보이는 행위</li> <li>• 성희롱 사건에 대해 피해자를 비난하거나 의심하는 행위</li> <li>• 성희롱 사건에 대한 관용적인 태도를 취하는 행위</li> <li>• 행위자를 옹호하는 의견이나 행위</li> <li>• 피해자와 행위자 간의 화해나 합의를 중용하는 행위</li> <li>• 사건 조사에 협력한 직원, 고충상담원 등 사건 처리를 조력하는 사람에 대한 불이익 조치</li> </ul>
행위자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사건 후 피해자에게 책임을 떠넘기는 행위</li> <li>• 조직 구성원들에게 피해자 신원이나 사건 내용을 유폐하는 행위</li> <li>• 관리자에게 사건을 피해자보다 먼저 보고하고 자신에게 유리하게 설명하는 행위</li> <li>• 피해자에 대한 험담이나 비난 여론을 조성하는 행위</li> <li>• 조직 내 지지자 그룹을 형성하는 행위</li> <li>• 조직 내 구성원들을 통해 피해자를 고립시키거나 고용상의 불이익 야기하는 행위</li> <li>• 피해자/피해자 친구·동료·가족에게 접근하여 중재 및 고소 취하 중용 및 협박</li> <li>• 행위자, 행위자 가족, 행위자와 친한 동료들의 접근과 사건 취하 중용</li> <li>• 무고죄와 명예훼손죄 등 역고소 협박</li> </ul>

주체	2차 가해(피해) 양상
동료 등 조직 구성원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자의 신원이나 사건 내용을 주변에 알리거나 SNS에 유포하는 행위</li> <li>• 사건에 대한 관용적 태도나 선부르게 판단하는 행위</li> <li>• 피해자에 대한 험담이나 비난하는 행위</li> <li>• 피해자의 외모나 품행 등을 문제 삼는 행위</li> <li>• 피해자의 사생활을 캐거나 이를 문제 삼는 행위</li> <li>• 피해자의 대응 태도를 평가하거나 혹은 이를 비난하는 행위</li> <li>• 피해자에게 행위자를 용서하라고 강권하거나 화해 종용하는 행위</li> <li>• 행위자를 지지하는 여론을 조성하는 행위</li> <li>• 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위</li> </ul>

## 2차 피해의 예방 및 대응

주체	2차 가해(피해) 양상
기관장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성희롱 발생 시 곧바로 성희롱 2차 피해에 대한 예방교육을 실시</li> <li>• 사건 발생 시 피해자가 2차 피해를 당하는 일이 없도록 기관 내 여론 모니터링 및 피해자 보호 조치 철저</li> <li>• 피해자를 조력하는 사람들이 피해를 당하거나 인사상 불이익 조치를 받는 일이 없도록 함</li> <li>• 사건 처리 이후 행위자에 대한 징계 처리 이행 여부 모니터링</li> <li>• 피해자가 불이익을 받지 않고 업무에 원만히 복귀할 수 있도록 조치</li> </ul>
관리자 · 상담자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당사자와의 면담 내용에 대한 비밀 보장</li> <li>• 피해자와의 면담 과정에서 당사자의 피해상황과 요구사항을 파악하고 이를 지원</li> <li>• 피해자가 원하는 경우 유급 휴가, 근무장소 변경 및 배치전환 등 피해자와 행위자를 분리할 수 있는 방안 모색</li> <li>• 사건 당사자와 면담 과정에서 행위자를 옹호하거나 사건에 대해 임의로 판단하고 평가하는 말 금지</li> <li>• 피해자나 행위자에게 합의나 화해를 요구하지 않음</li> </ul>
동료 등 조직 구성원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자를 지지하고 신뢰를 보이도록 노력</li> <li>• 혹시라도 사건을 알게 되었을 때 철저하게 비밀을 유지하고 소문을 퍼뜨리지 않아야 함</li> <li>• 피해자를 비난하거나 피해자에게 자책감을 부추기는 말을 하지 않음</li> <li>• 가해자를 옹호하거나 편들지 않음</li> <li>• 편견을 갖고 사건에 임하지 않음</li> <li>• 다른 구성원에 의한 2차 피해가 일어나지 않도록 주의를 기울이고 직장 내 여론을 환기시키기 위해 노력하여야 함</li> </ul>

## 조직 구성원에 의한 2차 피해 유형과 사례

행위자에 의한 2차 피해	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행위자와 행위자 가족·동료 등 주변인의 협박, 합의 종용, 사건 무마 강요, 모욕, 사건 음해, 보복 및 괴롭힘 행위 예) “곧 인사이드가 있는데 조금만 참아 봐라.” “사건 취소 안 하면 무고죄(명예훼손죄)로 고소하겠다.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사건의 책임을 피해자에게 떠넘기는 행위 예) “그동안 서로 잘 지내놓고... 다른 의도가 있어서 거짓말하고 있는 것 같다.” “사건 당시에 불편한 기색도 없었고, 특별히 싫은 표정도 하지 않았다.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자에 대한 험담이나 비난 여론을 조성하는 행위 예) “평소에 아무한테나 헤맸게 웃고, 스킨십도 자주 하던 사람이 왜 갑자기 피해자라고 주장을...”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자의 신상 공개, 악의적 소문 예) “사건 피해자가 총무과 ○○○라고 하더라...”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직 내 구성원들을 통해 피해자를 괴롭시키는 행위 예) “이전에 성폭력으로 직원 징계까지 받아냈다고 하더라. 그 사람 앞에서는 말조심해야 해.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자가 원치 않는데 연락하거나 찾아가서 합의를 요구하는 행위 예) “꼭 할 얘기가 있으니 잠깐 만나요. 나올 때까지 기다릴게요.”</li> </ul>
동료 및 주변인에 의한 2차 피해	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자 유발론적 행위 예) “피해자가 먼저 전화해서 술 마시자고 했다면서...” “회식 때마다 지나치게 술 마시는 것을 보면서 언제 사고 날 거 같았어.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자를 의심하거나 비난하는 행위 예) “그 정도 가지고 성희롱이라니... 여자들 무서워서 얼굴도 쳐다보면 안 되겠네.” “이전 직장에서도 성폭력 피해로 신고했다고 하더라.” “평소 업무 능력도 떨어지고 평판이 안 좋은 사람이에요.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자의 신상정보를 캐거나 사생활을 문제 삼는 행위 예) “저렇게 예민하고 술도 기억을 못할 정도로 마시니까 이혼했겠지.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자의 평소 품행을 문제 삼거나, 대응 태도 평가하거나 이를 비난하는 행위 예) “그렇게 예민해서 어떻게 조직 생활을 하겠어?” “장난으로 한 말인데... 말 한 번 잘못하면 한 사람 인생 망치겠네.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위 예) “그 사람이 그럴 리가 없는데. 업무능력도 탁월하고 대인관계도 좋은 사람인데 실수한 거겠지.” “술이 문제지. 술만 안 마시면 점잖은 사람인데...”</li> </ul>

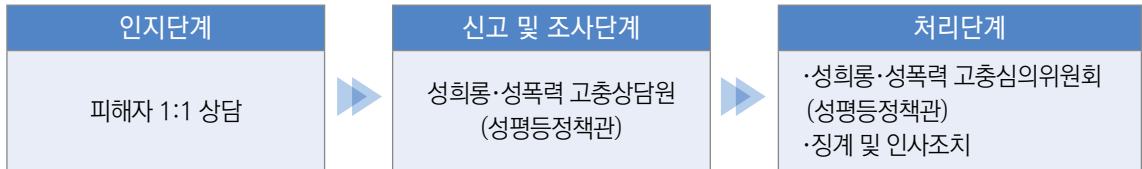
## 사건 해결 과정에서의 2차 피해 유형과 사례

사건처리 과정에서의 2차 피해	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사건처리 과정에서 피해자를 배제하거나 회사가 직장 내 성희롱을 개인적인 문제로 치부하고 당사자 간에 알아서 처리하라고 함</li> <li>예) “대수롭지 않은 일로 시끄럽게 하지 말고 화해나 합의로 조용히 정리하는 것이 좋겠네요.” “딱히 증거도 없는데 차라리 형사사건으로 처리하시죠.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사건 처리 지연 또는 미 조치</li> <li>예) “지금 담당자가 출장 중이니깐 기다려 주세요. 알아서 절차대로 처리할게요.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 불이익 암시 등 직장 내 성희롱 축소, 은폐</li> <li>예) “기관 이미지도 생각해야지, 곧 있으면 인사가 있는데 이렇게 하면 어찌겠어요.” “기관 이미지도 있고... 동료들에게 소문이라도 나면 좋을 것 없는데...”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행위자 편을 들거나 불공정한 조치</li> <li>예) “그 사람 평소 점잖고 능력 있는 사람인데... 잘못 걸려들었네.” “내가 알기로는 그 사람이 그런 짓을 할 리가 없는데...”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자/행위자와 합의 강요, 행위자에게 사과 지시 후 사건 무마</li> <li>예) “이런 일은 알려져서 좋을 것 없어요. 빨리 마무리합시다.” “사건이 알려지면 기관 이미지도 나빠지고 곤란해질텐데 일을 키우지 맙시다.” “행위자로 낙인 찍히면 인생이 완전히 망가질 수 있어요. 한참 커나가는 애들도 있는데 이번 한 번만 너그럽게 용서하고 넘어가시면 어때요.” “우리 기관에서는 꼭 필요한 사람인데 이 정도 선에서 마무리하시죠.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사건처리 과정에서 피해자 배제</li> <li>예) 사건 접수 후 행위자 이동 또는 경징계로 사건종결, 조사 결과 및 심의 결과 미 송부</li> </ul>
업무 또는 고용 상 2차 피해	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직 부적응을 이유로 피해자 징계 등 불이익 조치 행위(시말서, 경위서 요구)</li> <li>예) “힘들다고 편의 많이 봐줬는데 업무를 제대로 처리해야죠.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자에 대한 업무상 불이익</li> <li>예) “힘드신데 이번 기회에 다른 지역의 산하기관으로 보내드릴게요.” “언제까지 휴가를 쓸 건데요... 이제 그만 업무 복귀하시죠.”</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자에게 과도한 업무부여 혹은 다른 업무부여 혹은 과소부여</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자 해고, 권고사직, 일방적 휴가 지시</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사건발생 후 스트레스, 불면증, 대인기피증 등 정신적 피해</li> <li>• 피해자의 신상 공개, 악의적 소문, 역고소</li> </ul>



## 6 성희롱·성폭력 사건처리 시스템

### 내부 고충사건 절차



### 고충상담 창구

성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위한 창구

[운영범위] 도 본청, 의회사무처, 직속기관·사업소, 합의회 행정기관

[설치장소] 도청 1청사 옆 건물 3층(여직원 휴게실 내 별도 공간), 올래행정시스템 「성희롱·성폭력 신고센터」, 도 홈페이지 「공공부문 직장 내 성희롱·성폭력 신고센터」

[주요역할] 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수,

사건에 대한 조사 및 처리, 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항, 재발 방지 대책의 수립과 이행, 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방

### 고충상담원

구 분		직 위 (직급)	연락처
당연직	책임관	성평등정책관	710-6510
	상담원	총무과 총무팀장	710-6441
	상담원	성평등정책관실 성인지정책팀장	710-6541
위촉직 (외부전문가)	상담원(남)	제주해바라기센터 상담팀장(김성철)	748-5117
	상담원(여)	제주YWCA통합상담소 소장(양금선)	748-3040

### 고충심의위원회

[기 능] 성희롱·성폭력 사안의 처리 관련 사항 심의

[심의내용] 성희롱·성폭력으로 성립되는지에 관한 사항, 피해자 등의 보호를 위한 조치 사항, 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항 등 위원장이 심의의결이 필요하다고 인정하는 사항

[운영사항] 재적위원 과반수 출석으로 개최, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

### 〈 고충상담원에게 고충상담이란? 〉

- 사건개요와 상담신청인이 겪고 있는 고충을 충분히 말하도록 지원
- 청취한 사실 관계를 기록하고 내용을 상담신청인에게 확인
- 상담신청인에게 주어진 상황에 대한 정보를 받고 이해한 상태에서 원하는 사건 처리 방식을 선택하여 결정하도록 지원
- 고충상담의 내용과 관련 정보를 정리하여 상담기록지에 문서화하고 내부결재

### 고충상담 시 유의점

#### 행위자 상담 유의점

- 성희롱, 성폭력 행위로 지목된 경우 행위의도가 중요한 것이 아니라 피해자의 경험이 중시됨을 공감하도록 조력
- 자신의 행위를 고충신청인(피해자)의 입장에서 생각하도록 조력
- 피해자의 사과요청이 있을 경우 사과하도록 조력
- 피해자가 요청하는 사항을 듣고 행위책임을 실행하도록 조력
- 기관 내 고충상담기구의 조사에 성실히 임하도록 조력
- 피해자의 신원공개, 악 소문, 2차 가해를 하지 않도록 조력
- 피해자에게 보복이나 압력을 행사하지 않도록 조력

#### 주변인(상급자, 동료) 상담 유의점

- 1차적인 해결의 열쇠는 상급자임을 인식하도록 조력
- 피해자의 문제제기가 ‘성 평등한 조직문화 개선’에 도움됨을 인식하도록 조력
- 피해자 보호를 최우선으로 하여 피해자를 지원하도록 조력
- 사건이 왜곡/확대되지 않고 비밀유지에 주의를 기울이도록 조력
- 확인되지 않은 정보에 대하여 말하지 않도록 조력
- 피해자에 대한 악의적인 소문이 들릴 때 즉각 중지시키도록 조력

## 상담 시 대화법

- 고충상담원은 피해자가 성희롱·성폭력에 대한 객관적인 정보를 모르는 상태에서 도움을 얻기 위해 왔다는 점을 충분히 인지하고 피해자의 입장을 공감하면서 진행해야 함
- 이를 위해 고충상담원은 성인지 감수성을 기반으로 사건의 상황과 맥락을 이해해야 함
- 상담 진행 시 “지금 하신 말씀이 이런 내용인가요?” 등으로 질문 또는 답변 내용을 확인하고, 객관적이고 정확한 정보를 제공함

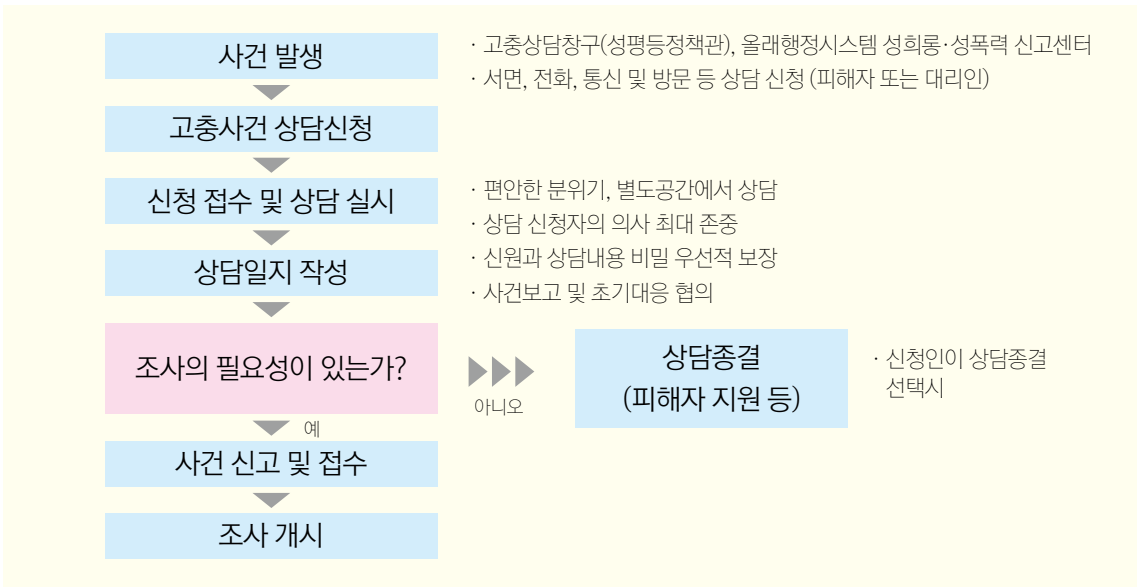
닫힌 질문(폐쇄형 질문)	열린 질문(개방형 질문)
“2019년 3월 1일, 회식장소에서 피해자를 추행했나요?”	“2019년 3월 1일, 회식장소에서 무슨 일이 있었나요?”
“그때 그 사람이 만졌나요?”	“그때 무슨 일이 있었나요?” “당시 무슨 일이 있었는지 좀 더 자세히 말씀해 주세요.”
“그래서 기분이 나쁘셨어요?”	“사건 당시 상대방의 행동에 대해 어떻게 느끼셨나요?”
“행위자의 징계를 원하세요?”	“이번 사건이 어떻게 해결되기를 바라시나요?”

## 상담 및 조사 단계에서의 질문(예시)

사건 개요 상담(조사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “성희롱 피해는 언제, 어디서, 어떻게 발생하였습니까?”</li> <li>• “처음 피해는 언제였는지 기억이 나시나요?”</li> <li>• “마지막 피해는 언제였는지 기억이 나시나요?”</li> <li>• “피해가 얼마나 지속이 되었나요? 최근에도 그런 일이 발생했나요?”</li> <li>• “피해 당시, 어떠한 생각이 들었나요?”</li> <li>• “주변에 목격한 사람이 있나요?”</li> <li>• “피해 사실에 대하여 다른 사람에게 이야기했거나 상담을 받은 적이 있나요?”</li> <li>• “피해 사실에 대하여 기록으로 남겨진 것이 있나요?”(일기, 사진, 카톡, 캡처 등)</li> <li>• “당시 상황에서 했던 말과 행동에 대해 기억나는 대로 말씀해 주세요.”</li> <li>• “사건이 발생한 당시 상황에 대해 자세하게 말씀해 주세요.”</li> </ul>
피해 정도에 대한 상담 (조사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “피해 당시, 어떤 기분이었습니까?”</li> <li>• “지금 심경이 어떤지 말씀해 주세요.”</li> <li>• “사건으로 인해 가정이나 직장생활 등 일상생활에서 어떤 어려움을 겪고 있습니까?”</li> </ul>
피해자 욕구 탐색	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “이번 사건이(기관에서, 행위자에 대해) 어떻게 해결되기를 원하시나요?”</li> <li>• “해결 과정에서 원하는 바가 있으십니까?”</li> <li>• “이와 같은 결과(행위자 분리조치, 기관의 조치 등)에 동의하십니까?”</li> </ul>

## 7 사건처리 세부절차

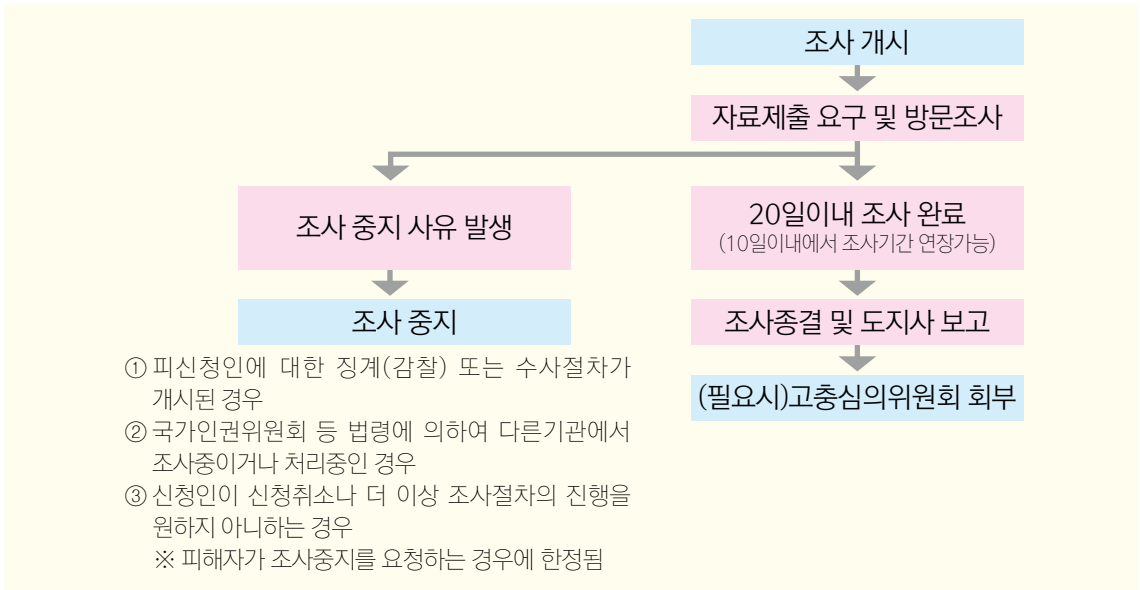
### 1) 인지, 상담, 신고 및 접수



### 세부 설명

- 피해자의 판단 하에 사건에 대해 신고를 결정하면 접수 신청서를 작성하여 제출 (서류작성 및 날인 후 제출)
- 신고서 접수 이전의 면담기록은 상담기록에 속하며 신고절차를 대체할 수 없음. 만약 신청인이 문서 작성이 불가할 경우 구술로 신고접수를 할 수 있으며 이 경우 녹음이나 속기로 기록을 보존하여야 함
- 신청인이 고충과 관련하여 상담 외에 조사 및 구제조치를 원할 경우 조력하여야 함
- 부서장은 고충사건 언론동향 및 사건보고를 철저히 하고 초기대응을 관련부서와 협의
  - 성평등정책관(초기대응 협의조정), 총무과, 청렴혁신담당관에 보고
  - ※ 성희롱 사건 보고 시 개인정보 보호를 위해 비공개 문서로 지정하고 보안관리를 철저히 해야 함.
- 상담원은 상담 신청자의 의사를 최대한 존중하고 사건내용 및 인적사항의 비밀을 우선적으로 보장
- 피해자가 공식절차를 원하지 않을 경우, 당사자를 따로 불러 사실 확인 후 업무공간을 분리하는 등 피해자를 지원하되, 향후 2차 피해 발생 가능성이 예상될 때에는 즉시 사건을 보고하고 초기대응함
  - 피해자의 상태와 감정을 행위자에게 전달, 비위사실 인정과 진실된 사과의 필요성 강조
  - ※ 부서장(상담, 중재자)의 임의 판단으로 사건종료 권유 절대 금지

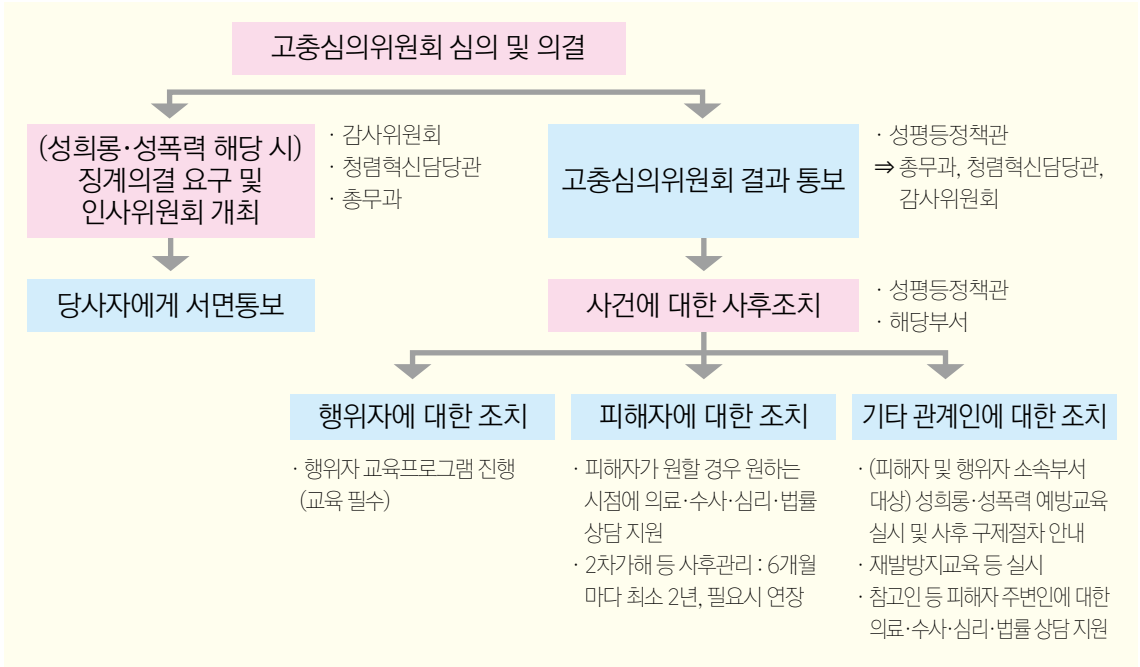
## 2) 조사 및 고충심의위원회 운영



### 세부 설명

- 성희롱 고충 사건은 접수한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하되, 필요한 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있음
- 성희롱 고충사건을 조사하는 과정에서 피신청인에 대한 징계(감찰) 또는 수사절차가 개시된 경우, 국가인권위원회 등 법령에 의하여 다른 기관에서 조사 중이거나 처리 중인 경우, 신청인이 신청을 취소하거나 더 이상 조사절차의 진행을 원하지 아니하는 경우에는 조사를 중지함  
 ※ 다른 기관의 조사 개시(고소사건 및 진정사건)가 곧바로 조사 중지 사유가 되는 것이 아니며, 피해자가 타 기관 조사를 명시적으로 원하여 조사중지를 요청하는 경우에 한정됨
- 조사담당부서(성평등정책관)는 성희롱·성폭력 고충사건의 조사결과를 도지사에게 보고함
- 조사과정에서 필요시 관련부서(인사·감사) 및 외부전문가 참여 요청
- 고충사건조사 진행사항을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 알려주어야 함. 고충사건의 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보한 후 조사를 종결함
- 고충사건의 조사결과 성희롱·성폭력에 해당되는 경우에는 법령에서 정한 징계사유에 해당 되므로 도지사는 무관용 원칙에 따라 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어 지도록 하여야 하며, 행위자의 의원면직을 제한하여야 함

### 3) 사건종결 및 사후처리



### 세부 설명

- 고충심의위원회 회의는 위원장이 소집하고, 결과를 관련부서(총무과, 청렴혁신담당관, 감사위원회)에 통보하며 이를 직장 내 성희롱·성폭력 예방교육과 추후 발생하는 사건을 처리하는 데 참고
- 회의는 비공개를 원칙으로 하며, 간사는 회의내용 결과보고서를 작성하여 성희롱 고충사건의 처리기록에 첨부하여야 함
- 사건의 재발방지를 위하여 필요한 경우 당사자의 부서 전환, 행위자에 대한 재발방지 교육지시 등 필요한 조치를 취해야 하며, 이 경우 당해 조치는 피해자 및 조사 등에서 협력하는 자에게도 불이익을 주어서는 안됨
- 사건 조사 결과 성희롱·성폭력에 해당 시 행위자는 의무교육을 이수하여야 함
- 피해자가 원할 경우, 원하는 시점에 심리치유 및 종결상담을 무료로 제공하여야 하고 피해자 대상 2차 가해 여부 등에 대해 6개월마다 최소 2년, 필요 시 연장하여 피해자 사후관리를 하여야 함

## [참고] 징계에 관한 주요 법령 및 규칙

징계는 공무원의 의사에 반하여 그에게 불이익을 주는 처분이며 국민으로서 가지는 공무담임권을 침해할 우려가 있기 때문에 신분보장의 견지에서 징계 사유, 절차, 효력 등을 법률로써 직접 규정하고 있음(법치주의 원칙 적용).

법률	국가공무원법, 지방공무원법, 외무공무원법, 교육공무원법, 경찰공무원법, 소방공무원법, 법관징계법, 검사징계법, 군인사법, 군무원인사법, 국가정보원직원법, 감사원법, 공공감사에 관한 법률, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률
대통령령 등	공무원 징계령, 교육공무원 징계령, 소방공무원 징계령, 군인 징계령, 경찰공무원 징계령, 국가공무원 복무규정, 지방공무원 징계 및 소청 규정, 공무원임용령, 공무원보수규정, 공무원수당 등에 관한 규정, 군인사법 시행령, 군무원인사법 시행령, 국가정보원직원법 시행령, 국회인사규칙, 법원공무원규칙, 선거관리위원회공무원규칙, 헌법재판소 공무원 규칙, 감사원 징계 규칙, 감사원 재심의규칙, 공무원 행동강령
총리령 등	공무원 징계령 시행규칙, 지방공무원 징계규칙, 교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙, 군인 징계령 시행규칙, 군무원인사법 시행규칙
대통령 훈령	공무원 비위사건 처리 규정
국무총리 훈령	비위면직(파면·해임)자 공식 재임용 제한에 관한 규정
예규	국가공무원 복무 징계 관련 예규

## 지방공무원법

### 제69조(징계사유)

- ① 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 징계의결을 요구하여야 하고, 징계의결의 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.
  3. 공무원의 품위를 손상하는 행위를 하였을 때

## 지방공무원 징계규칙

### 제2조(징계 또는 징계부가금의 기준)

- ① 인사위원회는 징계 또는 「지방공무원법」 제69조의2에 따른 징계부가금(이하 "징계부가금"이라 한다)의 대상인 혐의자의 비위(非違) 유형, 비위 정도 및 과실의 경중과 혐의 당시 직급, 비위행위가 공직 내외에 미치는 영향, 수사 중 공무원의 신분을 감추거나 속인 정황, 평소 행실, 공적(功績), 누우치는 정도, 규제개혁 및 국정과제 등 관련 업무 처리의 적극성 또는 그 밖의 사정 등을 고려하여 별표 기준에 따라 징계 또는 징계부가금(이하 "징계등"이라 한다) 사건을 의결해야 한다.

### 지방공무원 징계규칙 [별표1]

징계기준(제2조제1항 관련)				
비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반				
차. 성 관련 비위나 「공무원 행동강령」 제13조의3에 따른 부당한 행위에 대응하지 않거나 은폐한 행위	파면	파면~해임	강등~정직	감봉~견책
7. 품위유지의 의무 위반				
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄(업무상 위력 등 <sup>3)</sup> 에 의한 성폭력 범죄 및 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력범죄로 한정한다)	파면	파면~해임	해임~강등	강등~정직
나. 가목 외의 성폭력범죄	파면	파면~해임	강등~정직	감봉~견책
다. 「양성평등기본법」 제3조 제2호에 따른 성희롱	파면	파면~해임	강등~정직	감봉~견책
라. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매	파면~해임	해임~강등	정직~감봉	견책
바. 기타	파면~해임	강등~정직	감봉	견책



## 8 성평등 조직문화를 위한 자가진단

### 목적

개인과 조직의 직장 내 성희롱·성폭력 위험 수준, 개인과 조직의 강점과 취약점을 자가진단하여 직장 내 성희롱·성폭력 예방을 위한 개인적 차원과 조직적 차원에서의 진단 및 성찰 도모

### 성희롱·성폭력 위험성 자가진단 체크리스트

사람에 따라 응답이 달라질 수 있습니다. 아래 문항은 지식을 평가하기 위한 것이 아니므로 정확한 자가진단을 위해 평소 본인의 생각이나 행동과 가장 가까운 것에 표시(V)해주세요.

문항	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1. 나는 평상시 직원들의 외모나 옷차림새에 대한 얘기를 가끔 하는 편이다.					
2. 친한 동료들끼리 술자리에서 분위기를 띄우기 위해 성적 농담을 하는 정도는 큰 문제가 아니라고 생각한다.					
3. 나는 성희롱을 목격하거나 들었을 때 행위를 중단시키거나 피해자에게 도움을 주는 등의 일에 나서지 않는다.					
4. 성적 불쾌감이 들어도 때에 따라서는 팀워크와 조직을 위해 어느 정도 넘어가는 것도 필요하다.					
5. 성희롱은 업무와 관련성이 있기는 하지만 산업 재해로 보기는 어렵다.					
6. 성희롱은 대부분 피해자가 제대로 대처하지 못해 발생하는 경우가 많다.					
7. 나는 평상시 남자가~ 여자가~ 라는 말을 가끔 하는 편이다.					
8. 나는 동료에게 연애, 결혼, 출산 계획에 대해 가끔 물어보는 편이다.					
9. 민원 부서나 상담 부서의 경우 부드러운 분위기 조성을 위해 여성 직원이 맡는 것이 적합하다.					
10. 직원들과의 관계에서 격려나 친밀감의 표시로 어깨 두드리기나 손잡기 등의 신체적 접촉까지 성희롱으로 문제 삼는 것은 오히려 관계를 단절시킨다.					
11. 불법촬영물(흔히 말하는 '야동')을 보여주거나 유포하는 행위는 범죄이지만, 다운로드 받거나 소지하는 것만으로 처벌하는 것은 너무 가혹하다.					
12. 회식 등의 자리에서 함께 식사할 때 수저를 놓거나, 안주 찢기, 물을 따르는 일은 주로 여성이나 낮은 연차의 직원이 해야 한다.					

문항	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
13. 나는 성희롱 사건을 신고할 수 있는 기관 내 공식적, 비공식적 절차에 대해 잘 모른다.					
14. 우리 기관은 성희롱 행위자에 대해 징계 등 인사상 불이익 조치를 하더라도 피해자를 보호하지는 못할 것 같다.					
15. 평소 우리 기관의 관리자는 성희롱 예방에 대해 별 관심이 없다.					
16. 우리 기관은 성희롱 피해 사실을 자유롭게 알리고 말하기 어렵다.					
17. 우리 기관의 고위직 성별 비율은 비교적 5:5로 균등하게 구성되어 있다.					
18. 나는 상사의 눈치를 보지 않고 결혼이나 출산, 육아휴직 등을 자유롭게 계획하고 사용할 수 있다.					
19. 우리 기관은 여성 육아휴직과 남성 육아휴직의 비율이 별로 차이가 없다.					
20. 우리 기관은 중요한 의사결정 과정에 여성과 남성이 동등한 비율로 참여하고 있다.					

## 성희롱·성폭력 위험성 자가진단 체크리스트 결과 분석

### [배점기준]

	문항	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
점수	1~16번	(1점)	(2점)	(3점)	(4점)	(5점)
	17~20번	(5점)	(4점)	(3점)	(2점)	(1점)

### [영역별 결과 분석]

문항	영역(범주)	평가
1~6번	성희롱에 대한 관대화 정도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평균점수가 5점에 가까울수록 성희롱에 관대하지 않고, 성희롱을 허용·묵인하지 않음</li> <li>• 5점에 가까울수록 성차별·성희롱 발생 가능성이 낮음</li> </ul>
7~12번	성인지 감수성 수준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평균점수가 5점에 가까울수록 성역할 고정관념이 적음</li> <li>• 5점에 가까울수록 성희롱 발생 가능성이 낮음</li> </ul>
13~16번	성희롱 규율의 제도화 정도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평균점수가 5점에 가까울수록 회사의 성희롱 예방 및 사건처리에 대한 규율의 제도화가 잘 되어 있음</li> <li>• 5점에 가까울수록 성차별·성희롱 발생 가능성이 낮음</li> </ul>
17~20	성평등 제도화 정도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평균점수가 5점에 가까울수록 성차별 격차가 적고, 성평등한 조직임</li> <li>• 5점에 가까울수록 성차별·성희롱 발생 가능성이 낮음</li> </ul>

### [점수별 결과 분석]

90점 이상	성인지 감수성이 상당히 높군요! 권위적이지 않고 비교적 성평등한 조직이군요. 이런 분위기에서는 성희롱이 일어나기 어렵고, 설령 일어나더라도 구성원들의 지원과 지지를 받아 예방할 수 있거나 사건이 발생하더라도 잘 해결될 가능성이 높습니다. 앞으로도 계속 노력합니다.
80~89점	예방을 위한 관심이 조금 더 필요합니다! 드러나지 않지만 문제들이 숨어 있어요. 성희롱으로 불편한 사람이 없는지, 조직문화에 대해 구성원들끼리 얘기하고 성찰해 보는 것이 필요합니다.
70~79점	위험합니다! 주변에 성희롱으로 고민하는 동료 있는지 살펴주세요! 문제가 심각할 수 있으니 성희롱 예방과 조직 구성원들의 안전을 위한 변화를 시급하게 만들어 나가는 것이 필요합니다.
69점 이하	위급합니다!! 그동안 힘들지 않으셨나요? 위계적이고 차별적인 문화의 병폐가 가득한 상황입니다. 고민을 나누고 함께 대응해 나갈 곳이 필요하다면 성평등정책관실(064-710-6541)로 연락하세요!

### 성희롱·성폭력 위험성 자가진단 체크리스트 상세설명

범주	문항	상세설명
성희롱 관대화 정도	1	외모에 대한 언급은 칭찬하려는 의도라고 할지라도 성차별적이거나 성적 대상화의 위험이 있어 성희롱이 성립될 가능성이 높음. 몸이나 외모 칭찬 등은 외모 지상주의에서 기인한 잘못된 문화로 외모는 평가의 기준이 아닌 다양성으로 인식해야 함.
	2	친한 동료 관계에서도 성적 농담은 직장이라는 공간적 범위와 근무시간이라는 시간적 범위를 벗어났다고 할지라도 직장 내 성희롱이 성립될 가능성이 높음.
	3	성희롱은 당사자들끼리 해결해야 하는 개인문제가 아니며 조직의 문제임. 성희롱 상황에서 방관하는 조직 구성원이 많거나, 성희롱을 묵인·허용하는 조직문화에서는 성희롱 발생 위험도가 높음.
	4	팀워크나 조직을 위해 성적 불쾌감을 참도록 하는 것은 2차 가해가 될 수 있음. 건강한 조직을 위해서라도 조직 구성원들이 2차 피해에 대한 두려움 없이 자유롭게 자신의 불편함을 말할 수 있는 조직문화를 만들어야 함.
	5	성희롱은 조직 구성원의 안전권과 노동권을 침해하는 것으로 외상 후 스트레스 장애로 인정되어 산업재해로 판정되는 사례가 늘고 있음.
	6	성희롱은 행위자와 피해자와의 위계 또는 위력에 의해 발생하는 경우가 대부분이어서 피해자가 대처하는 것이 쉽지 않음. 성희롱에 대한 피해자 책임론은 2차 가해 행위에 해당할 수 있음.
성인지 감수성 수준	7	“남자가~, 여자가~”라는 말은 성역할 고정관념에서 비롯된 것으로 상대방으로 하여금 성차별적 또는 성희롱성 발언으로 받아들여질 수 있음.

성인지 감수성 수준	8	연애, 결혼, 출산 계획, 나이, 학력 등에 대해 물어보는 것은 관심으로 한 질문일지라도 정상성이나 보편성에서 비롯된 개인의 사생활 침해 행위로서 상대로 하여금 충분히 불편함을 느끼게 할 수 있어 유의해야 함.
	9	여성은 남성보다 친절하고 대인업무에서 고객들과의 갈등을 잘 해결할 것이라는 성역할 고정관념에서 비롯된 성차별적 업무 분장에 해당될 수 있음.
	10	격려나 친밀감의 표현이라고 할지라도 타인의 몸에 대한 동의 없는 접촉은 매우 민감한 사안으로 신체적 성희롱이나 성추행이 될 수 있음.
	11	흔히 말하는 야동은 여성에 대한 성적 대상화, 비인간화하는 것으로 ‘불법촬영물’이거나 피해자가 존재하는 영상인 경우가 대부분임. 2020.5.19. 개정된 성폭력 특별법에서는 불법촬영물 또는 복제물을 소지·구입·저장 또는 시청한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처할 수 있도록 함.
	12	수저 놓기, 안주 찢기, 물 따르기 등 화식자리 도움일을 여성이나 낮은 연차의 직원이 해야 하는 일로 여기는 언행들은 성역할 고정관념과 위계 또는 권력관계에 의해 발생한 것임. 모두가 함께 하는 건강한 화식문화와 조직문화를 만들어 가는 노력이 필요함.
성희롱 규율 제도화 정도	13	성희롱 고충상담창구를 설치하고 조직 구성원들이 언제든지 이용할 수 있도록 수시로 안내하고 홍보하는 일은 조직과 기관장의 책임임. 성희롱 고충상담창구와 성희롱 사건처리 절차, 징계 규정 등 성희롱 관련 업무가 제도화되어 있을수록 성희롱 예방 효과가 높음.
	14	피해자 보호 조치와 사건처리에 대한 불신은 성희롱 사건이 발생하더라도 신고나 접수가 잘 이루어지지 않으며 성희롱에 대한 허용적인 조직문화로 이어져 성희롱 발생 가능성이 높아짐. 기관에서는 성희롱 행위자에 대한 무관용 원칙, 징계 조치, 피해자 보호 및 2차 피해 예방 등의 원칙에 대해 수시로 공지해야 함.
	15	기관장은 직장 내 성차별·성희롱·성폭력 방지를 위한 제반조치를 강구하고 시행할 책무가 있음. 성희롱 예방을 위해서는 성희롱을 묵인·허용하지 않겠다는 기관장 등 관리자의 의지와 관심이 무엇보다 중요하며 이는 곧 직장 내 성희롱·성폭력 예방 효과로 이어짐.
	16	성희롱 피해를 알리고 말하기 어려운 분위기는 기관의 성희롱 사건처리에 대한 불신이나 성희롱에 관대한 조직 분위기와 연관이 있을 수 있음. 기관에서는 조직 구성원들에게 성희롱 무관용 원칙, 피해자 보호·지원 내용, 2차 피해 방지 조치 등에 대해 수시로 안내하여 피해가 반복되거나 지속되지 않도록 노력해야 하며, 이는 조기발견·조기개입뿐만 아니라 성희롱 예방에도 효과적임.
성평등 제도화 정도	17	승진 등 인사 과정에서의 성차별과 성별 불균형이 많은 조직일수록 성희롱 발생 가능성이 높은 것으로 보고됨. 성희롱은 위계·위력 등 우월적 지위로 인해 발생하는 경우가 많으며 관리자의 성비가 균등하다는 것은 유리천장이 없고 성평등한 조직 문화를 나타내는 것으로 성희롱 예방에도 긍정적 영향을 미치게 됨.
	18	결혼이나 출산, 육아휴직 등을 자유롭게 사용할 수 있는 조직 분위기는 조직의 성평등 수준의 척도 중 하나로 조직 내 성차별 관행의 감소, 성희롱 예방 등으로 연결됨.
	19	출산휴가제도와 육아휴직제도의 남성 사용률 증진은 조직의 성평등 수준과 일·생활양립 지원 실태를 가늠하는 지표로서 성평등 조직문화 정착과 성희롱 및 성차별적 문화를 개선하기 위한 조치 중의 하나임.
	20	조직의 각종 인사위원회 등에 여성의 대표성을 높이는 일은 여성 관리자들이 중요한 의사결정에 참여함으로써 성차별과 성희롱에 대한 이해를 확장하고 성평등 조직문화 조성에 기여하는 것으로 보고되고 있음.

※ 출처 : 「2020 광주광역시 성평등 조직문화 조성을 위한 안내서」

## 〈 관련규정 〉

**제주특별자치도 성희롱·성폭력 예방 규정**

소관부서 : 성평등정책관 [시행일 : 2020-07-01]

(제정) 2008-04-30 훈령 제 63호

(전부개정) 2018-05-21 훈령 제 314호

(일부개정) 2019-05-01 훈령 제 337호

(일부개정) 2020-07-01 훈령 제 358호

제1조(목적) 이 규정은 「양성평등기본법」 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제2조에 따라 제주특별자치도와 그 소속기관의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정의 적용 대상기관은 제주특별자치도 본청(이하 “도 본청”이라 한다)과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관(이하 “소속기관”이라 한다)으로 한다.

1. 직속기관·사업소
2. 합의를행정기관
3. 행정시(읍·면·동을 포함한다)
4. 제주특별자치도 의회사무처

② 이 규정의 적용 대상이 되는 성희롱·성폭력은 제1항에 따른 기관에서 발생하는 성희롱·성폭력뿐만 아니라 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에서 통제할 수 있는 범위에 있는 것으로 인정되거나 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱·성폭력을 포함한다.

③ 이 규정의 피해자 보호에 관한 규정은 피해자뿐 아니라 피해를 입었다고 주장하는 자, 신고자, 조력자 및 대리인에게도 적용된다.

[전문개정 2020.7.1.]

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2020.7.1.>

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조 제2호에 따른 성희롱을 말한다.
2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.
3. “2차 피해”란 피해자가 제1호나 제2호에 따른 직접적인 피해 외에 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 피해를 입은 것을 말한다.

제4조(도지사의 책무) 제주특별자치도지사(이하 “도지사”라 한다)의 책무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 예방교육의 실시
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
4. 성희롱·성폭력 피해자의 보호 및 2차 피해 예방
5. 성희롱·성폭력 행위자 무관용의 원칙 천명
6. 소속구성원에 대한 성희롱·성폭력 예방홍보
7. 예방교육 참석 및 관련 예산 확보
8. 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획 수립
9. 성 평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

제4조의2(공직유관단체 사건 처리 지원) 도지사는 공직유관단체에서 성희롱·성폭력 사건 처리에 대하여 조언이나 협조를 구하는 경우에는 적극 지원하여야 한다.

[본조신설 2020.7.1.]

제5조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 각 호와 같이 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 설치·운영한다.

1. 도 본청(소속기관을 포함하되, 행정시는 제외한다) : 도 성희롱 예방 업무 담당 부서
  2. 행정시(읍·면·동 등을 포함한다) : 행정시 성희롱 예방 업무 담당 부서
- ② 도 본청 및 행정시의 고충상담책임관은 성희롱 예방 업무 담당 부서장이 되고, 고충상담창구의 업무를 처리하기 위한 고충상담원은 다음 각 호의 사람 중에서 2명 이상을 지정하거나 위촉할 수 있다. <개정 2019.5.1.>
1. 도 본청(소속기관을 포함하되, 행정시는 제외한다) : 복무 업무 담당 사무관, 성희롱 예방 업무 담당 사무관 및 외부전문가
  2. 행정시(읍·면·동을 포함한다) : 복무 업무 담당 팀장, 성희롱 예방 업무 담당 팀장 및 외부전문가
- ③ 고충상담원에는 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 하며, 상담원이 같은 성(性)일 경우에는 상담원 소속 부서의 장이 협의하여 이를 조정 또는 추가 지정하고 그 임기를 정한다.
- ④ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다. <개정 2020.7.1.>
1. 성희롱·성폭력 피해(2차 피해를 포함한다)에 대한 상담
  2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 고충의 접수·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 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항

## 6. 성희롱·성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방 업무

- ⑤ 고충상담창구에는 별지 제1호서식의 고충접수 및 처리대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.
- ⑥ 도지사는 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위하여 전문교육 이수 등을 적극 지원하여야 한다.

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

- ② 성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버 교육 등의 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 및 구제절차
  4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재 조치
  5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생 시 대처방안
  6. 기타 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등
- ③ 신규 임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다. <개정 2020.7.1.>
- ④ 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 고위직 관리자를 대상으로 별도 교육을 실시할 수 있다.
- ⑤ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에는 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용, 교육사진 등을 첨부하여 그 실시결과를 도지사에게 보고하여야 한다.

제7조(고충 상담 신청) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하는 피해자(대리인을 포함한다)는 서면, 방문, 전화 또는 사이버 고충상담창구 등을 활용하여 상담을 신청할 수 있다.

- ② 고충상담원은 상담의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.
- ③ 고충상담원은 상담 내용을 고충상담책임관에게 보고하여야 한다.

제8조(조사) ① 성희롱·성폭력 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(대리인을 포함한다) 또는 피해를 입었다고 주장하는 자(이하 “피해자등”이라 한다)는 별지 제2호서식의 성희롱·성폭력 조사 신청서를 서면으로 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 접수하여야 한다.

- ② 고충상담원은 제1항에 따른 신청서를 접수한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 제1항에 따라 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자등이 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 조사를 더 이상 원하지 않는 경우에는 조사를 중지할 수 있다. <개정 2020.7.1.>
  - 1. 내용이 그 자체로서 허위임이 명백하거나 정당한 이유가 없다고 인정되는 사항
  - 2. 다른 법령에 의하여 처리되었거나 그 처리를 위한 절차가 진행 중인 사항
  - 3. 고충상담창구에서 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 사항
  - 4. 피해자가 조사에 협조하지 않는 사항
- ④ 고충상담책임관은 사안과 관련된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다. 또한 공정하고 전문적인 조사를 위하여 관련부서(총무·감사부서 등) 및 외부 전문가를 참여시킬 수 있다.
- ⑤ 고충상담원은 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자등의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 누설되지 아니하도록 하여야 한다. <신설 2020.7.1.>
- ⑥ 피해자 등이 조사받을 경우 피해자 등이 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인(가족 또는 변호사 등 피해자 등에게 도움을 줄 수 있는 사람을 말한다)이 동석할 수 있도록 한다. <신설 2020.7.1.>
- ⑦ 성희롱·성폭력 사건 조사 진행상황을 피해자등에게 서면, 온라인, 전화 등의 방법으로 알려주어야 한다. <개정 2020.7.1.>

### 제9조 삭제<2020.7.1.>

제10조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 도지사(인사·복무 등에 관한 권한을 도지사로부터 위임받은 자를 포함한다)는 피해자등, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 고충의 상담, 조사 신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. <개정 2020.7.1.>

- 1. 파면, 해임, 강등, 정직, 감봉 등 징계
- 2. 직위해제, 승진 제한, 근무지 미 배치, 직무 미부여 등 본인의 의사에 어긋나는 불리한 조치나 부작위
- 3. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
- 4. 능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한
- 5. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
- 6. 그 밖에 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자의 의사에 어긋나는 불리한 처우



- ② 도지사 및 소속기관의 장은 조사 기간 동안 피해자들을 보호하기 위하여 필요한 경우 피해자들의 의사를 고려하여 행위자와의 업무·공간 분리 등 적절한 조치를 하여야 한다. <개정 2020.7.1.>
- ③ 도지사 및 소속기관의 장은 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 근무장소의 변경, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다. <신설 2020.7.1.>
- 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. <개정 2020.7.1.>

제11조(조사결과와 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사를 완료한 즉시 그 결과를 도지사 또는 행정시장에게 보고하여야 한다.

- ② 도지사는 성희롱·성폭력 사안을 공정하게 처리하기 위하여 반드시 제12조에 따른 성희롱·성폭력 고충심의위원회의 심의를 거쳐 처리하여야 한다. 다만, 제8조제3항에 해당하는 사유가 발생하여 조사를 중지하는 경우는 제외한다. <개정 2020.7.1.>

제12조(고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 사안의 처리를 심의하기 위하여 필요한 경우 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성할 수 있다.

- ② 위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 13명 이내로 구성한다. <개정 2019.5.1.>
- ③ 위원장은 행정부지사가 되고, 위원장을 제외한 위원은 복무(또는 인사, 징계) 업무 담당 부서의 장, 청렴감찰 업무 담당 부서의 장, 성희롱 예방 업무 담당 부서의 장으로 하는 당연직 위원과 다음 각 호의 위촉직 위원으로 도지사가 임명 또는 위촉한다. <개정 2019.5.1.>
  1. 제주특별자치도 공무원 노동조합이나 여성공직자회에서 추천하는 사람
  2. 제주특별자치도 공무원 관련 노동조합에서 추천하는 사람
  3. 외부 성희롱·성폭력 관련 전문가
- ④ 위원회의 구성은 어느 한 성(性)의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.
- ⑤ 위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 위촉직 위원은 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑥ 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 임기 중에도 위원을 위촉 해제할 수 있다.
  1. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
  2. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정할 때
- ⑦ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 고충상담원 중 1명을 간사로 둔다. <개정 2019.5.1.>

제13조(고충심의위원회 운영) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

- ② 위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원을 기피 신청할 수 있고, 해당위원은 회피할 수 있다.
- ③ 위원회의 심의내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2020.7.1.>
  1. 위원회에 회부된 사안이 성희롱·성폭력으로 성립되는지에 관한 사항(2차 피해를 포함한다)
  2. 피해자 등의 보호를 위한 조치 사항
  3. 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항 등 위원장이 심의 의결이 필요하다고 인정하는 사항
- ④ 위원회의 심의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위원회는 심의결과를 도지사에게 보고 후 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.
- ⑥ 위원회의 회의내용은 회의록을 작성·기록유지하고 심의의결서는 고충접수 처리대장에 상담내용과 함께 편철한다.

제14조(사건의 종결) 제11조제1항의 조사결과 및 제13조제3항의 심의결과 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 사건을 종결한다.

제15조(징계) ① 도지사(인사·복무 등에 관한 권한을 도지사로부터 위임받은 자를 포함한다)는 조사 및 심의결과 성희롱·성폭력 행위자가 관련 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 무관용의 원칙에 따라 행위자에 대하여 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다. <개정 2020.7.1.>

- ② 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 추가 피해가 발생한 경우 관련 법령에 따라 징계 절차가 이루어지도록 하여야 한다.
- ③ 성희롱·성폭력 고충사건의 조사를 받고 있는 행위자가 의원면직을 신청할 경우에는 의원면직을 제한하여야 한다.

제16조(재발방지조치 등) ① 도지사 및 소속기관의 장은 성희롱·성폭력의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지대책을 수립·시행한다.

- ② 도지사 및 소속기관의 장은 성희롱·성폭력 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 성희롱·성폭력 예방교육, 행위자에 대한 재발방지 교육, 성희롱·성폭력의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.
- ③ 도지사 및 소속기관의 장은 제1항에 따른 재발방지대책을 조사신청이 접수된 날로부터 3개월 이내에 여성가족부에 제출하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(위원회에 관한 경과조치) 이 규정 시행 이전에 구성된 고충심의위원회는 이 규정에 따라 구성된 것으로 보며, 위원의 임기는 종전의 기간까지로 한다.

부 칙(제337호, 2019.5.1.)

이 규정은 발령한 날 부터 시행한다.

부 칙(제358호, 2020.7.1.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[서식 1] 고충상담 및 사건 접수대장

고충상담 및 사건 접수대장											
접수 번호	접수		신청인		고충 내용	처리결과				담당자	
	접수 일자	접수 방법	성명	소속 부서		상담종결		고충사건으로 접수		상담원	책임관
						일자	종결 사유	처리일자 및 결과	신청인 회신일자		
1											
2											
3											

[서식 2] 고충 조사 신청서

<b>성희롱·성폭력 고충 조사 신청서</b>					
접수일	20 . . . . .		담당자	(서명)	
당사자	신청인	성명		소속	
		직급		성별	
	대리인 <small>※ 대리인이 신청하는 경우</small>	직급		성별	
		직급		성별	
	행위자	성명		소속	
		직급		성별	
상 담 (신 청) 내 용	※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
요구사항 <small>※ 조사를 원하는 경우</small>	1. 성희롱의 중지(    )                  2. 공개사과(    ) 3. 징계 등 인사조치(    )              4. 기타(            )				
위 신고인은 고충 사건의 조사를 신청합니다. 년    월    일 신청인                                  (서명 또는 인)					
※ 관련 자료를 첨부					

[서식 3] 고충 상담일지

<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px;">접수번호</td> <td style="width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td>담당자</td> <td></td> </tr> </table>				접수번호		담당자	
접수번호							
담당자							
<b>고충 상담일지</b>							
고충상담원 (담당자)	상담방법	※ 상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재					
	성명						
피상담자 (상담신청인)	성명 (성별)		소속				
			직급				
	연락처  (e-mail)						
상 담 신 청 요 지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하원칙에 의해 기재						
상 담 내 용							
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자					
		종결 사유					
	성희롱 고충 사건접수	조치 결과					
		회신 일자					
작성일자: 작 성 자: 확 인 자:							

## [서식 4] 출석 통지서

<b>출석 통지서</b>				
문서번호 : 문서 발송 번호 기재				
수신대상 : 피신고인 성명, 소속, 주소 등 기재				
사건번호				
신고인	성명		소속	
피신고인	성명		소속	
신고 사유				
의견진술을 요하는 사항				
근거				
<p>1. 본 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 사건을 조사하고자 합니다.</p> <p>2. 사건의 공정한 조사를 위하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 출석하여 주시기 바랍니다.  가. 출석일시:    년    월    일    시  나. 출석장소:</p> <p>3. 지정된 일시 및 장소에 출석할 수 없는 사유가 있을 시에는 필히 사전 고지를 한 후, 가능한 일시 및 장소로 변경하여야 합니다.</p> <p>4. 정당한 이유나 절차 없이 3회 이상 출석을 거부할 경우 피신고인의 진술 및 자기 방어권을 포기하는 것으로 인정합니다.</p>				
<b>제주특별자치도 고충상담책임관 (인)</b>				
문의할곳	Tel	E-mail		

[서식 5] 진술서

<b>진술서</b>				
성명				
주민등록번호				
소속			직위(직급)	
주소				
연락처	자택전화		휴대전화번호	
	사무실 번호		전자우편 (e-mail)	
본인은 다음과 같이 발생한 사건에 관하여 서면 진술합니다.				
[사건 개요]				



## [서식 6] 피신고인에 대한 질문답변서

## 피신고인에 대한 질문답변서

● 일시 :

● 장소 :

1) 이름, 소속이 어떻게 되는가요?

〈답〉

2) 피신고인은 20 년 월 일 (장소) 회식에 참가한 사실이 있나요?

〈답〉

3) 피신고인은 이 회식자리에서 신고인에게 ~한(자세한 사건 내용) 행위를 한 사실이 있습니까?

〈답〉

4) 그 때 술자리의 분위기는 어떠했습니까?

〈답〉

5) 이 사건에 대하여 추가로 하고 싶은 말이 있는가요?

〈답〉

본인은 이상의 질문에 대하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이

사실 그대로 답변하였다는 것을 서약합니다.

본인의 진술이 사실과 다를 경우 그에 따른 모든 법적인 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

피신고인 : (서명)

(생년월일)

조 사 자 : 소속 성명 (서명)

입 회 자 : 소속 성명 (서명)

[서식 7] 민감정보처리 동의서

## 민감정보처리 동의서

[성 명]

[소 속]

[연락처]

[민감정보 처리목적] 신고사건 처리

[민감정보 처리근거]

**개인정보 보호법 제15조(개인정보 수집·이용)**

개인정보 처리자는 (1)정보주체의 동의를 받은 경우, (2)공공기관이 법령등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

**개인정보 보호법 제23조(민감정보의 처리 제한)**

고유식별정보 및 사상, 신념, 건강, 성생활 등 민감정보는 원칙적으로 처리가 금지되나, (1)정보주체의 별도 동의를 받는 경우 (2)법령에서 구체적으로 처리를 요구하거나 허용하는 경우에는 예외적으로 처리한다.

[민감정보 내용] 신고사건 내용 및 신상정보

[민감정보 처리의뢰부서] 고충심의위원회, 해당부서

위 사항에 대해 고충상담원의 설명을 충분히 듣고 이해하였으며, 개인정보 보호법에 근거한 민감정보처리에 동의합니다.

년 월 일  
성명: (인/서명)

## [서식 8] 피신고인 서약서

**(피신고인) 서약서**

성명 :

주민등록번호 :

\_\_\_\_\_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 해당인의 인적사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.

년    월    일    성명 :                    (인/서명)

[서식 9] 고충심의위원 서약서

## (위원) 서약서

[성 명]

[소 속]

[연락처]

[신 분]

본인은 제주특별자치도 성희롱·성폭력고충심의위원회 위원으로서 위원회 안건으로  
상정된 성희롱·성폭력 고충사건에 관하여 ‘제주특별자치도 성희롱·성폭력 예방 규정’  
제10조 비밀유지의무에 의거하여 사건당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된  
일체의 정보에 대해 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

20   년    월    일

성명:           (서명)

[서식 10] 조사결과 보고서

## 조사결과 보고서

○○년 접수번호 ○○호 사건의 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)

## [서식 11] 합의서

# 합 의 서

신 고 인:

피신고인:

본 합의서는 사건의 처리에 대한 당사자 간의 합의에 관한 사안입니다.

- 합의내용 ① △△△이 작성한 각서의 이행  
② ○○○에 대한 개인적 연락 및 접촉 금지  
③  
④

△△△는 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용에 동의합니다. 본인의 행위를 인정하고 이를 반성하며, 이후 사건의 재발방지 및 비밀유지를 서약합니다. 이 합의가 이행되지 않을 경우 민형사상 책임은 물론 어떠한 처벌이라도 달게 받을 것을 서약합니다.

○○○는 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용으로 사건을 종결하는 것에 동의합니다. 이 합의가 이행된다면 사건의 비밀유지 및 추후 본 사건에 대한 다른 방법으로는 문제제기를 하지 않을 것을 서약합니다.

년    월    일

신 고 인	(서명)
피 신고 인	(서명)
고충상담책임관	(서명)

## [서식 12] 동석신청서

\* 검찰사건사무규칙 별지 제18호의2 서식 준용

## 동석신청서

접수번호	접수일자	처리기간 즉시
------	------	---------

수 신 : 제주특별자치도 성평등정책관

제주특별자치도 성평등정책관으로 접수된 성희롱 사건에 관하여 (신고인/피신고인/참고인) ○○○을 조사함에 있어 아래와 같이 (신고인/피신고인/참고인)과 신뢰관계에 있는 자의 동석을 신청합니다.

신뢰관계자	성명
	생년월일
	직업
	주거(사무소)
	전화번호
	(신고인/피신고인/참고인)과의 관계
동석 필요 사유	

※ 소명자료 별첨

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

## [참고] 신뢰관계인 동석제도

○ 목적 : 조사과정에서 사회적 약자의 인권보호, 의사전달의 불완전 보완, 심리적 위축 해소를 방어권 보장하기 위함

※ 형사소송법 제221조, 제244조의 5, 검찰사건사무규칙 등 준용

○ 신뢰관계인 동석이 허용되는 경우

1. 피의자의 경우

- ① 신체 또는 정신장애로 사물 변별 또는 의사 결정·전달 능력이 미약한 때(임의)
- ② 연령, 성별, 국적 등의 사정을 고려하여 심리 안정과 의사소통 원활을 위해 필요한 경우(임의)

2. 피해자의 경우

- ① 연령, 심신의 상태, 그 밖의 사정으로 현저하게 불안 또는 긴장을 느낄 우려 있는 때(임의)
- ② 신체 또는 정신장애로 사물 변별 또는 의사결정 능력이 미약한 때(필수)

○ 신뢰관계인의 범위

- 직계친족, 배우자, 가족, 동거인, 보호시설 또는 교육시설의 보호 또는 교육담당자 등 심리적 안정과 원활한 의사소통에 도움을 줄 수 있는 자

○ 신뢰관계인 동석 신청

- 1. '신뢰관계인 동석 신청서' 작성(서식 12)
- 2. 관계를 소명할 수 있는 자료 첨부(긴급한 경우 사후 제출)
- 3. 사건담당자에게 신청

○ 신뢰관계인 동석의 제한

- 기밀 누설 또는 신문방해로 수사에 지장을 초래할 우려가 있다고 인정할만한 상당한 이유가 존재하는 때 동석거부 또는 동석중지 가능



## [별첨 1] 피해상담 신고 및 구제기관 연락처

피해 상담·신고 및 구제기관 연락처			
구 분	역 할	전화번호	비 고
제주특별자치도 성평등정책관	성희롱·성폭력 예방정책 총괄	064-710-6541	
제주해바라기센터	성폭력 등 피해 상담 및 지원	064-749-5117	
여성긴급전화 1366제주센터		064-1366	
제주YWCA부설 통합상담소		064-748-3040	
제주여성상담소		064-756-4008	
제주여성장애인상담소		064-753-4980	
서귀포가정행복상담소		064-732-3279	
국가인권위원회	인권보호 및 구제	국번없이 1331	
고용노동부	직장내 성희롱 불이익 조치 조사	국번없이 1350	
여성가족부	성희롱 예방정책 총괄	02-2100-6392	

