조선왕릉관리소 성희롱 예방지침

[시행 2015.11.4] [조선왕릉관리소훈령 제2호, 2015.11.4, 일부개정]

조선왕릉관리소(기획운영팀) 02 - 3700 - 1813

제1조(목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은 법 시행령 제20조제1항제5호에 따라 조선왕릉관리소 및 동부지구관리소, 중부지구관리소, 서부지구관리소(이하 "지구관리소"라 한다)의 성희롱 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침의 적용범위는 조선왕릉관리소의 소속 직원(조선왕릉관리소장 및 지구관리소장과 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 한다.

제3조(성희롱의 정의) 이 지침에서 사용하는 "성희롱 ” 이란 양성평등기본법 제3조제2호의 규정에 의한 성희롱을 말한다.

제4조(기관장의 책무) 조선왕릉관리소장 및 지구관리소장은 성희롱 예방교육의 실시, 성희롱 고충상담창구의 설치·운영, 성희롱 고충처리절차의 마련, 성희롱 가해자 무관용의 원칙 천명, 소속직원에 대한 홍보, 성희롱 예방교육 참석, 성희롱 방지 관련 예산 확보 등 성희롱 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다. 이를 위하여 조선왕릉관리소장 및 지구관리소장은 매년 성희롱 방지조치 연간 추진계획을 수립하여야 한다.

제5조(고충전담창구) ① 성희롱 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 기획운영팀과 지구관리소에 성희롱 고충전담창구(이하 "고충전담창구 ” 라 한다)를 둔다.

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱 고충상담원(이하 "고충상담원 ” 이라 한다)을 지정하되, 인사 또는 복무 담당 공무원, 노조 임직원 또는 외부 전문가(성희롱, 양성평등)를 포함하여 2인 이상으로 하고, 남성 및 여성 공무원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다. 또한, 고충상담원의 성희롱 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위하여 교육훈련을 지원한다.

③ 고충전담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
2. 성희롱 사건에 대한 조사 및 처리
3. 성희롱 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱 예방 업무

④ 고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충접수 및 처리대장, 성희롱 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.

제6조(성희롱 예방교육) ① 조선왕릉관리소장 및 지구관리소장은 매년 연초 성희롱 예방교육의 실시 시기 · 내용 · 방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 하며, 지구관리소장은 성희롱 예방교육 실시계획을 조선왕릉관리소장에게 보고하여야 한다.

② 성희롱 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 1회 이상, 1시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱 관련 법령 및 남녀차별금지기준
2. 성희롱 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
4. 성희롱을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱 예방과 발생 시 대처 방안
6. 기타 성희롱 예방에 관한 사항 등

③ 신규 임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.

④ 성희롱 예방교육을 실시한 경우에 지구관리소장은 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용 등에 관한 실시 결과를 조선왕릉관리소장에게 보고하여야 한다.

제7조(성희롱 고충의 신청) ① 성희롱과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충전담창구에 고충을 신청할 수 있다.

② 제1항 규정에 의한 고충의 신청은 별지 제2호 서식에 의한다.

제8조(상담 및 조사) ① 고충상담원은 성희롱과 관련하여 상담 · 고충의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

② 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.

④ 조사 과정에서 조서왕릉관리소장장 및 지구관리소장은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당 부서는 이에 적극 응하여야 한다. 또한, 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시킬 수 있다.

⑤ 성희롱 피해자를 조사할 경우에는 피해자의 진술을 진지하게 경청하여야 한다.

⑥ 성희롱 사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

제9조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 조선왕릉관리소장 및 지구관리소장(인사 · 복무 등에 관한 권한을 소장으로부터 위임받은 자를 포함한다)은 성희롱 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니된다.

② 조선왕릉관리소장 및 지구관리소장은 피해자의 의사를 고려하여 행위자와의 업무분장과 업무공간을 분리하는 등 피해자의 신변을 보호해야 한다.

③ 성희롱 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 가해자에 대한 인사 조치 등을 통해 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로권 등을 보호하여야 한다.

④ 고충상담원 등 성희롱 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 아니된다.

제10조(조사결과의 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 조선왕릉관리소장에게 보고하여야 한다.

② 조선왕릉관리소장은 성희롱 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제11조의 규정에 의한 성희롱 고충심의위원회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

제11조(위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱 사안의 처리와 관련하여 조선왕릉관리소장 및 지구관리소장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 성희롱 고충심의위원회(이하 "위원회 ” 라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 조선왕릉관리소장이 되고, 위원장을 제외한 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱 방지 관련 전문가를 위촉한다.

④ 위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 기타 위원은 1년으로 하되 연임할 수 있다.

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

② 위원회 위원 중 인정할만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원 기피신청이 가능하고 해당위원은 회피할 수 있다.

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

제14조(징계) ① 조선왕릉관리소장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

② 성희롱 사건을 은폐하거나 피해자에게 근로권 등에 대한 추가 피해가 발생한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

제15조(재발방지조치 등) ① 조선왕릉관리소장 및 지구관리소장은 성희롱의 재발 방지를 위하여 재발방지대책을 수립ㆍ시행한다.

② 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 당해 조치는 피해자 및 조사 등에서 협력하는 자에게도 불이익을 주어서는 아니 된다.

③ 제14조 제1항 및 제2항, 제15조 제1항 및 제2항 규정에 의한 성희롱 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

부칙 <제2호,2015.11.4>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.