성폭력 예방 및 대응지침

유니실버요양원

Ⅰ. 성폭력 유형 및 예방법

1. 목적

본 지침은 홍길동요양원(이하 '시설'이라 함)에서 급여를 제공하는 직원과 급여를 제공받는 수급자 간 발생할 수 있는 성폭력과 직장 내 성희롱(이하 성폭력으로 통칭)에 대한 개념 정의를 명확히 하고 예방 및 대응방법을 명시하여 원활한 장기요양급여를 제공하고 종사자와 수급자의 신체의 안전을 도모함에 그 목적이 있다.

2. 관련법규

① 노인에게 성적 수치심을 주는 성폭행·성희롱 등의 행위
「노인복지법」 제39조의9(금지행위) 제2항
② 이를 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만 원이하의 벌금에 처해진다.
「노인복지법」 제55조의3(벌칙) 제1항
③ 사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.
「남녀고용평등과 일.가정양립 지원에 관한 법률」 제12조(직장 내 성희롱의 금지)
④ 사업주가 제12조를 위반하여 직장 내 성희롱을 한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.
「남녀고용평등과 일.가정양립 지원에 관한 법률」 제39조(과태료) 제1항
⑤ 사업주가 아닌 소속 근로자가 직장 내 성희롱을 한 경우에는 남녀고용평등과 일.가정양립 지원에 관한 법률상 행위자를 직접 처벌하는 규정은 없으나 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」제1장 총칙 제2조 정의에 해당하는 성폭력범죄는 이 법률에 근거하여 형사 처벌 받을 수 있다.

3. 성희롱, 성추행, 성폭력의 개념

구 분		내 용	예 시	비고
성폭력	성폭력	• 좁은 의미로는 성폭력 관련법에 의해 가해자를 형사처벌 할 수 있는 강간, 강제추행 등의 범죄행위	• 강간, 강제추행등 • 공중 밀집장소에서의 추행 • 통신매체를 이용한 음란 행위 • 업무상 위계 위력 등에 의한 추행 • 카메라 등을 이용한 촬영	형사처벌 가능
	성추행	• 추행이란 상대방의 의사에 반하여 성적인 수치심이나 혐오감을 유발하는 성적 행위로 간음 이외의 성적 강제행위 • 강제추행이랑 폭행이나 협박을 통해 상대방을 추행하는 행위 (기습 추행도 포함)		
성희롱		• 행위자가 성적인 언동 등으로 피해자에게 성적 굴욕감, 혐오감을 느끼게 하는 모든 행위이며 일반적으로 직장 내 성희롱을 의미 • 업무, 고용, 그밖의 관계 등에서 권력 차이로 발생	• 성적굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 언어적, 시각적, 신체적 행위 • 언어적, 시각적, 육체적 성희롱 업무 관련성/행위자로 행위유형과 내용에 따라 형사처벌 대상이 될 수도 있음	기업내 인사위원회, 고용노동청 국가인권위원회 조사

4. 성폭력의 유형

1) 직장 내 일어날 수 있는 성폭력 유형

직장내 성폭력 유형	문 제 행 동
육체적 성폭력	① 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체적 접촉 행위 ② 가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위 ③ 안마나 애무를 강요하는 행위 등
언어적 성폭력	① 음란한 농담이나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위 ② 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위 ③ 성적 사실관계를 집요하게 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위 ④ 성적 관계를 강요하거나 회유하는 행위 ⑤ 음란한 내용의 전화통화를 하는 행위 ⑥ 회식자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위 등
시각적 성폭력	① 외설적인 사진이나 그림, 낙서, 음란 출판물 등을 게시하거나

	보여주는 행위 ② 직접 또는 팩스나 컴퓨터 등을 통하여 음란한 편지, 사진, 그림을 보내는 행위 ③ 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
기 타	사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 유발하는 것으로 인정되는 언어나 행동

2) 노인요양시설 내 성폭력 유형

입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체접촉	**가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위**	**공적인 장소에서 음란물을 보는 행위**	**음담패설, 외모에 대한 성적인 비유나 평가 등 언어적 행위**
예) 목욕서비스 시 개인적인 의사에 반하여 신체를 만지는 행위, 서비스 중 상대방의 의사에 반하여 성관계를 가지는 경우 등	예) 갑자기 뒤에서 가슴을 만지는 행위, 엉덩이를 치는 행위, 볼을 쓰다듬는 행위 등	예) 공적인 장소에서 음란사이트에 접속하는 행위, 음란영상 및 인쇄물을 보거나 권유하는 행위 등	예) 음담패설을 하거나, 성적인 욕구해결을 위한 서비스를 요구하는 경우 등

노인장기요양보험 관련 사업의 경우 수급자를 돌보기 위해 신체적 접촉이나 수급자의 신체노출이 있을 수 있으므로 이를 감안 하여 아래와 유사한 사항을 성폭력으로 판단한다. 아래의 예시는 특별한 대상의 언급이 없는 한 수급자, 요양보호사, 기관대표 모두에게 해당한다.

노인요양시설 내 성폭력 유형	문 제 행 동
육체적 성폭력	① 입맞춤이나 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉행위를 필요이상으로 빈번하게 하는 경우. ② 요양보호사가 안마 등 육체적 접촉이 필요한 급여를 제공 할 때 요양보호사의 신체부위를 더듬는 행위. ③ 직접적인 성행위를 시도 또는 강요하는 행위. ④ 급여제공 중 기저귀를 갈아주거나 목욕을 시키는 중 수치심을 느낄 수 있는 부위를 수급자의 동의 없이 혹은 거절의사를 밝힘에도 불구하고 고의적으로 접촉하는 경우. ⑤ 수급자가 말을 듣지 않는다고 옷을 벗겨 방치하는 경우. ⑥ 기저귀를 갈아주거나 화장실 청소를 할 때 실변 등을 이유로 성적인 모욕을 가하는 경우.
언어적 성폭력	① 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위 (전화통화 포함) ② 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위 ③ 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위 ④ 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
시각적 성폭력	① 음란한 사진, 그림, 낙서, 출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위 ② 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
기 타	사회통념상 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 언어사용이나 행동을 할 경우.

5. 성희롱 및 성폭력 예방법

1) 시설 내 성폭력 예방교육

(1) 예방교육 실시방법
- 연 1회 이상 의무적으로 성희롱 예방교육을 어르신과 직원에게 각각 실시한다.
- 직원 연수교육, 정례조회, 부서별 교육 등을 이용하여 예방교육을 실시하여야 한다. (반드시 외부강사를 활용하는 것이 아니며 시설장(센터장 등), 직원에 의한 교육도 무방함)

(2) 기관은 정기 직원회의, 정례조회, 기타 직무관련 교육진행 시 본 교육을 병행할 수 있으며, 비디오 테이프 등 시청각 교재를 활용할 수 있다.

(3) 교육 시 기관은 외부강사를 초빙할 수도 있으나, 기관장 및 중간관리자에 의한 교육도 가능하다.

(4) 기관은 예방교육 이외에도 사보 또는 홍보물의 발간, 사내게시판 활용, 전자우편 등의 다양한 방법으로 성폭력 예방관련 사항을 알려야 한다.

(5) 교육 내용
- 남녀평등법상 성희롱 관련 규정.
- 시설(센터) 성폭력 예방에 관한 방침 또는 규칙에 관한 사항.
- 피해 어르신의 고충상담 및 구제 절차.
- 시설(센터) 내 성폭력 발생의 처리 절차 및 성폭력 행위자의 징계 조치 사항.
- 기타 시설(센터) 내 성폭력 예방에 필요한 사항을 포함하여 실시.

2) 직원, 수급자간의 예방수칙

- 평소 동료들 간에 존칭을 사용한다.
- 동료 및 어르신들 간의 음담패설이나 고정된 성역할을 강조하는 차별적 발언, 신체에 대한 성적인 비유, 평가를 하지 않는다.
- 평소 직원이나 어르신들과의 불필요한 신체접촉을 자제하고, 사생활 침 해소지가 있는 행동에 대해서는 먼저 상대방의 의사를 묻고 양해를 구한 다.
- 성적으로 불쾌한 감정은 분명하게 표현하고, 상대방의 싫다는 표현은 진지하게 받아들인다.
- 수급자의 급여제공시 수급자가 인지하지 못해도 성적으로 존중하는 자세로 업무에 임한다.
- 직장 또는 수급자의 가정에서 음란한 사이트나 저속한 사진 등을 보지않는다.
- 주위에 성폭력 피해자가 있을 경우 적극적으로 돕는다.
- 평소 시설(센터) 내에 성희롱 및 성폭력이 용납되지 않는 분위기를 조성한다.
- 공적인 것과 사적인 것을 구분하고 자신의 지위나 남성의 우월성 등을 이용하여 사적인 행위를 강요하지 않는다.
- 직원이나 어르신들의 외모나 사생활에 지나치게 간섭하지 않는다.

- 어르신께서 자신의 성적언동에 적극적으로 동의하지 아니하고 불쾌한 표정을 짓거나 자리를 피하는 등의 행동을 하면 이를 거부의사로 받아들이고 즉각 행동을 중지한다.
- 어르신께서 명시적인 의사표현을 하지 않는 경우 그것을 긍정의 의사로 오해하여서는 안된다.

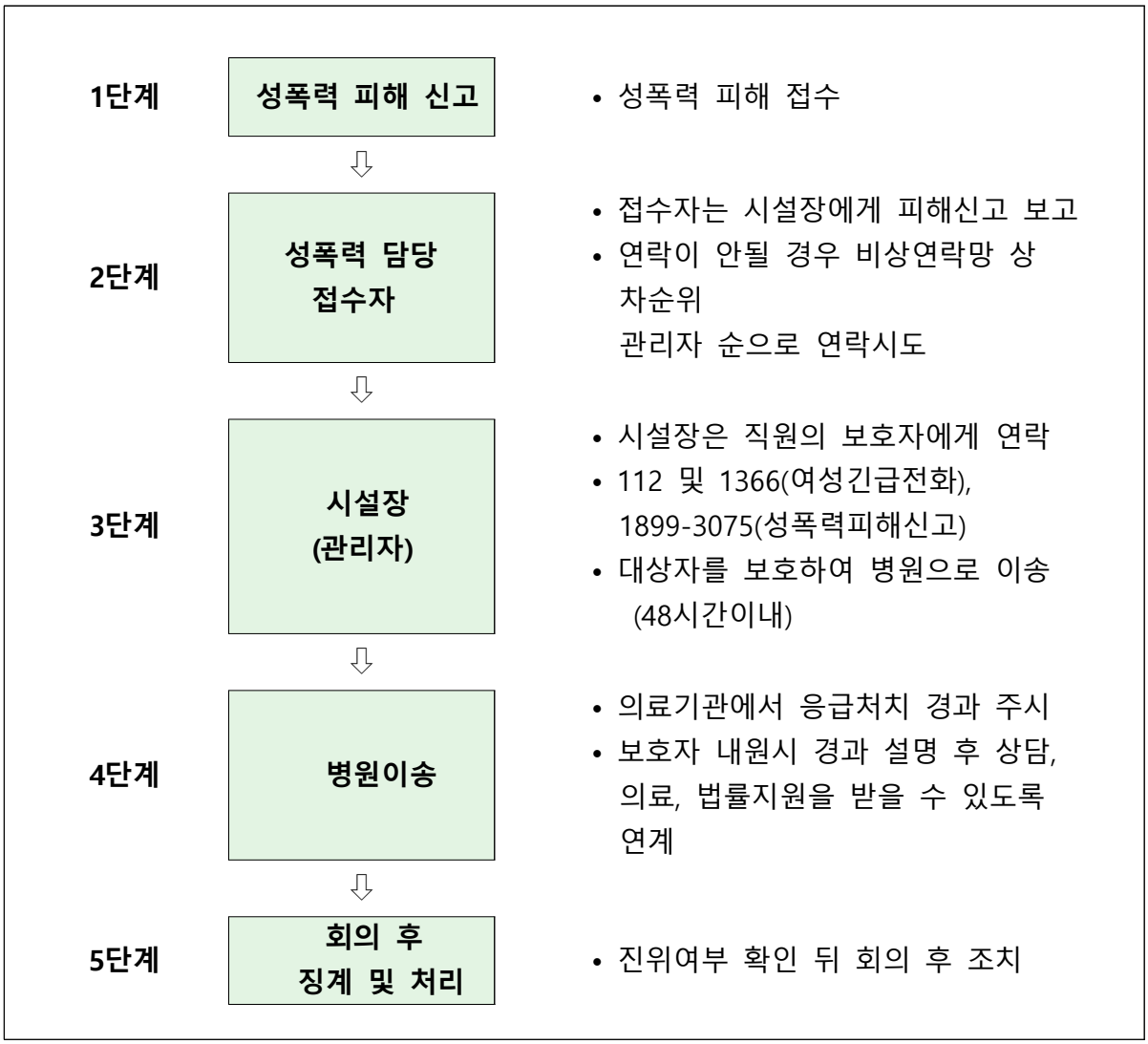
Ⅱ. 성폭력 발생 시 대응지침

※ 성폭력 발생 시 일반적 대응지침

- **가장 먼저 안전한 곳으로 피하세요.**
- **증거자료를 보존하세요.**
- **증거확보를 위해 샤워나 목욕, 질세척, 손, 이빨 등을 닦지 마세요.**
- **화장실에 가지 말고, 당시 입었던 옷을 없애지 마세요.**
- **24시간 내에 병원을 찾아가 진단을 받으세요.**
- **산부인과 정액 및 음모채취, 질 파열이나 열상, 처녀막 손상여부 검사, 성병감염 여부, 임신여부 검사나 임신방지를 위한 진료를 받습니다.**
- **외과 외상검진, 외상사진 촬영 등의 신체적인 상해상태에 대한 진료를 받습니다.**
- **성폭력전문 상담자와 상담하세요.**

1. 성폭력 유형에 따른 대응요령

1) 직원이 수급자(또는 보호자)로부터 성폭력을 당한 경우



▶ **직원의 경우**

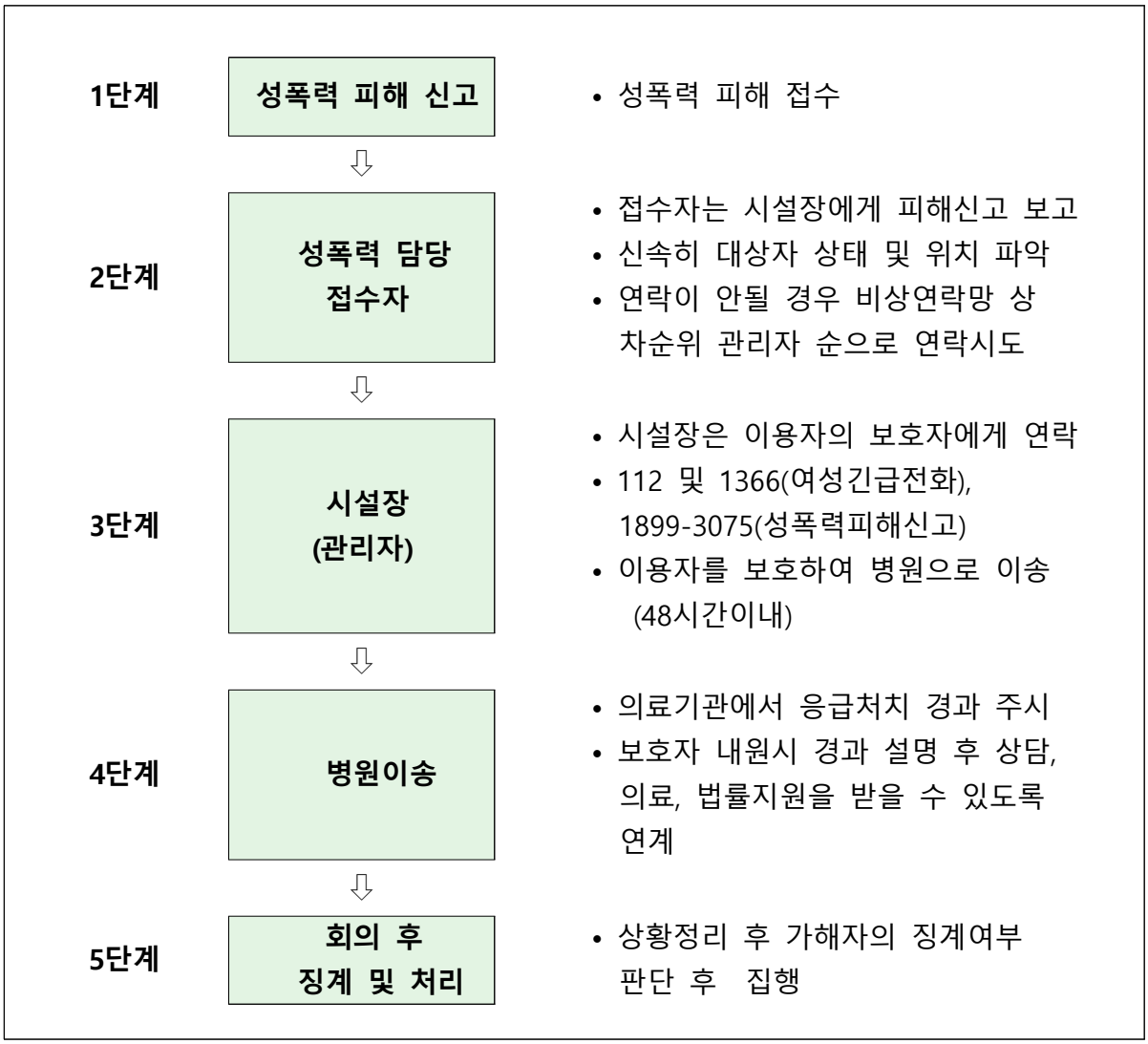
- 서비스 이용자에게 거부의사를 표시하고 시정을 요구한다.
- 가족에게 사정을 말하고 시정해 줄 것을 요구한다.
- 시정요구에도 상습적으로 계속할 경우 녹취하거나 일지를 작성해 둔다.
- 성폭력 징후가 보이는 경우 거부의사 표시를 분명히 하도록 한다.
- 치매대상의 경우 옷이 너무 꼭 끼기 때문에 옷을 벗거나 혹은 사타구니가 간지러워서 방문객 앞에서 자신의 성기를 만지거나, 목욕탕에 가고 싶기 때문에 바지를 벗는 행위를 할 수 있음을 이해해고 대응한다.

- 만약 치매대상자가 자신의 속옷을 벗으려 하거나 자신의 성기를 만지려는 것을 보면, "손 치우세요!"와 같은 단호한 말을 반복해서 사용하면 실수를 방지할 수 있다.
- 치매대상자가 성적으로 부적절한 행동을 수행할 때, 그러한 활동을 즉각 멈추지 않으면 그들이 좋아하는 것을 가져간다고 경고하는 것도 도움이 될 수 있다.
- 치매어르신 등의 성폭력 징후 포착 시 주위환기 및 관심을 돌릴 수 있는 질문이나 대화를 시도하거나 다른 활동을 하도록 하여 재발을 방지하도록 노력해야 한다.
- 심한 경우 의료인이나 기관에 반드시 알리고 상담하도록 한다.
- 거부의사를 직접 표현하기가 어려울 경우 소극적이긴 하지만 불쾌한 표정을 짓거나 그 자리를 피한다. 그러나 이러한 대응으로는 성희롱을 저지하기 어렵다.
- 가해자에게 직접 중지할 것을 요구하고, 이것이 어려우면 가해자에게 편지를 쓴다.
  중지를 요청 할 때는 차분하고 명확한 어투로 분명하게 표현해야 한다. 이 때 성희롱의 가해자가 서비스 대상자(수급자)일 경우 보호자에게 이야기 하거나 편지를 쓰고, 가해자가 수급자의 보호자일 경우에는 반드시 센터에 알리고 공동으로 대응해야 한다.
- 편지에는 당시 상황을 6하 원칙(언제, 어디서, 누가, 무엇을, 어떻게, 왜)에 따라 정확히 기록하고 피해자의 생각이나 느낌을 정리하는 등 핵심이 정확하게 표현되어야 한다.
- 이 편지는 이후 증거자료가 될 수 있으므로 사본을 남겨둔다.
- 가해자에게 발송 할 때 내용증명으로 보내어 적법한 증거로 활용할 수 있도록 한다.
- 가해자에게 직접 본인의 의사를 전달하기 어려울 때는 주변 직원들과 문제를 의논하고 공동으로 대응한다.
- 상급자에게 이를 알리고 상급자가 가해자의 행동을 저지하도록 요구한다.

▸ 기관

- 성폭력은 가해자의 잘못임을 분명히 말해준다.
- 피해사실을 말할 권리가 있고, 말한 내용을 경청, 공감하고 그대로 믿어준다.
- 피해자의 2차 피해를 방지하기 위하여 기관에서는 철저히 비밀을 유지한다.

2) 이용 대상자가 성폭력 피해를 당한 경우 대응요령



▶ **이용자(수급자)의 경우**

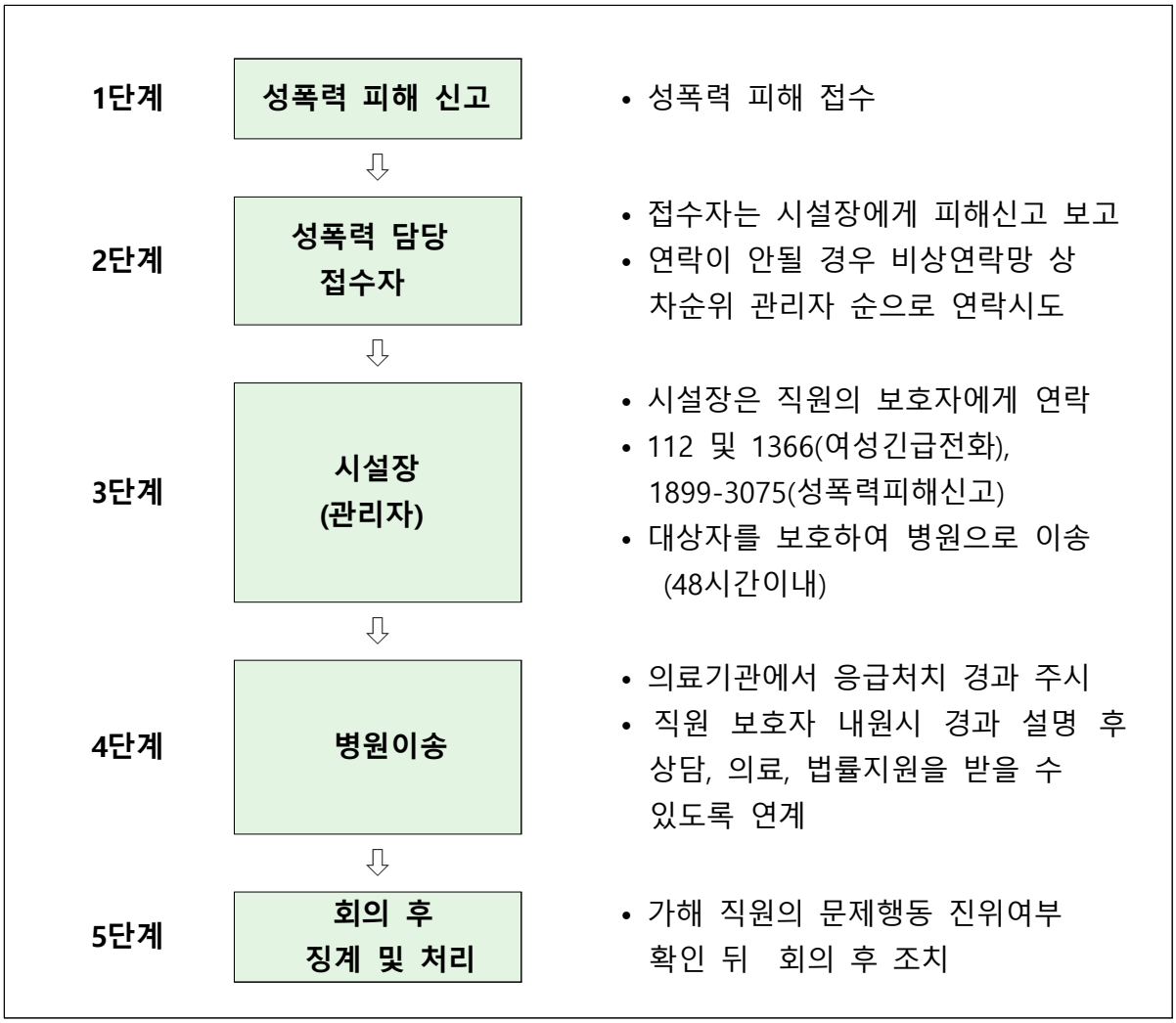
- 명확한 거부 의사를 표시한다.
  성폭력 피해를 받게 되면 그 행위자에게 이에 대한 명확한 거부 의사를 표시한다.
  이경우 행위자는 성폭력 중지요청을 진지하게 받아들여 즉시 중단하여야 한다.
- 중단을 요청하는 편지를 쓴다.
  행위자에게 거부의사를 표시하기 어려운 경우, 편지로 성희롱 행위를 중단해 줄 것 요청한다.
- 증거자료를 남긴다.
  성폭력에 대한 거부 의사가 받아들여지지 않은 경우에는 그 날짜, 시간, 장소, 구체적인 내용, 목격자나 증인, 성적인 언어나 행동에 대한 느낌 등을 구체적으로 기록하여 이후 해결과

정에서 사용될 수 있도록 한다.
- 상급자, 상담요원에게 상담을 요청한다.
  성폭력 행위자에 대하여 항의를 하여도 시정되지 않으면 상급자 또는 회사의 상담요원에게 상담을 요청하여 이를 중지시키도록 요구한다.
- 사업주에게 문제를 제기하여 해결한다.
  성폭력 행위 중단 요청이 받아들여지지 않으면 사내의 성희롱 관련 고충처리기구와 절차를 이용하여 사업주에게 성희롱 문제를 제기하여 해결한다.
- 거부의사를 직접 표현하기가 어려울 경우 소극적이긴 하지만 불쾌한 표정을 짓거나 그 자리를 피한다.
- 가해자에게 직접 본인의 의사를 전달하기 어려울 때는 주변 직원들과 문제를 의논하고 공동으로 대응한다.
- 상급자에게 이를 알리고 상급자가 가해자의 행동을 저지하도록 요구한다.
- 성희롱 피해 노인은 노인복지센터나 성폭력상담소 등을 통해 상담 받을 수 있다.
- 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 노인을 성희롱한 경우 피해 노인은 국가인권위원회에 진정하여 구제받을 수 있다. (국가인권위원회법, 제30조 제1항)
- 노인에 대한 행위가 성희롱에 해당하거나 그 밖에 형사처벌의 대상이 되는 경우에는 검찰이나 경찰에 신고할 수 있다.
- 행위자에 대하여 불법행위를 이유로 손해배상을 청구할 수 있다. (「민법」 제750조)

▸ **기관**

- 성폭력은 가해자의 잘못임을 분명히 말해준다.
- 피해사실을 말할 권리가 있고, 말한 내용을 경청, 공감하고 그대로 믿어준다.
- 피해자의 2차 피해를 방지하기 위하여 기관에서는 철저히 비밀을 유지한다.

3) 직원-직원 간의 성폭력 발생 시 대응요령



▸ 직원의 경우

- 감정적인 대응은 삼가고, 단호히 거부의사를 표현한다.
- 기관의 담당자에게 보고하여 적절한 조치를 취하도록 한다.
- 모든 피해사실에 대하여 기관의 담당자에게 보고하여 기관에서 적절한 조치를 하도록 한다.
- 평소 성폭력에 대한 충분한 예비지식과 대처방법을 숙지한다.
- 음담패설을 삼간다.
- 직장 내에 음란한 그림이나 사진은 붙이지 않는다.
- 직원의 외모나 사생활에 지나치게 간섭하면 응하지 않는다.
- 불필요한 신체접촉이 있을 때에는 즉가 거부의사를 밝힌다.
- 상대방이 거부의사를 하였을 경우에는 즉각 이를 중지한다.

- 자신의 지위를 이용하여 사적인 만남을 강요할 때는 거부하거나 동료들과 동반한다.
- 회식자리나 야유회에서 직원에게 술을 따르게 하면 자리를 피한다.
- 직원이 성희롱을 하는 경우에는 이의를 제기한다.
- 외부기관의 도움을 요청한다.
- 심리적 치유상담 및 법적 대응이 필요하다고 판단될 경우 외부의 전문기관 (성폭력상담소, 여성노동상담소 등)에 상담하여 도움을 받는다.

▸ **기관**

- 성폭력은 가해자의 잘못임을 분명히 말해준다.
- 피해사실을 말할 권리가 있고, 말한 내용을 경청, 공감하고 그대로 믿어준다.
- 피해자의 2차 피해를 방지하기 위하여 기관에서는 철저히 비밀을 유지한다.

2. 성폭력 발생 시 고충상담 및 구제절차

- 시설장(센터장 등)은 성폭력과 관련한 근로자의 고충을 상담 처리할 수 있는 담당 직원과 절차를 마련하여야 한다.
- 소속직원이나 외부 전문가를 성폭력 문제해결에 도움을 주는 담당 상담 직원으로 지정 하고 신속한 상담이 이루어지도록 하여야 한다. (시설장, 상담직원 역할 가능)

1) 1단계 - 고충의 접수

- 회사 내의 고충처리절차에 따라 고충처리기구의 담당자나 명예고용평등감독관, 인사부서·노무담당부서에서 한다.
- 접수는 피해자의 접근도와 이용도를 향상시키기 위하여 반드시 '문서'로 할 필요는 없으며 전화(예: 무인응답기, 신고전용전화), 사내통신망, 인터넷 메일 등을 이용할 수 있다.

【고충처리 전담창구】

1. 기관은 소속직원의 성폭력 관련 고충에 대한 상담 및 처리를 위하여 고충처리 전담창구를 둔다.
2. 기관장은 전담창구의 업무를 처리하기 위해 외부전문가를 성폭력 고충상담원으로 별도 지정할 수 있으며, 지정인원이 없는 경우 기관 내에서 담당자를 지정할 수 있다. (단, 여직원이 1인 이상 포함 되도록 한다).
3. 고충처리 전담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

① 성폭력 피해자의 고충에 대한 상담 접수 및 조언(요양보호사와 수급자 모두 해당.)
② 성폭력 사건에 대한 조사 및 처리
③ 성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
④ 성폭력 재발 방지 대책 수립과 이행에 관한 사항
⑤ 성폭력 예방을 위한 교육 및 홍보 등

4. 고충처리 전담창구에는 운영규정 별지00.고충상담(신청)일지(이하 '고충상담일지'라 함)와 운영규정 별지00.고충상담접수·관리대장(이하 '관리대장'이라 함)을 비치·작성하여야 한다.

2) 2단계 - 상담과 조사

① 상담신청

- 성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 방문 및 전자우편(e-mail)을 통해 상담을 신청할 수 있으며, 고충상담일지를 작성하여야 한다.
- 고충상담원은 성폭력과 관련하여 고충 상담 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응해야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

② 조사

- 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 단, 특별한 사정이 있는 경우 10일 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다.
- 본 항의 ②에 따라 조사가 진행 중인 사안에 대해 타 기관에서 조사 또는 처리 중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.
- 고충상담원은 피해자, 성폭력 용의자로부터 사건에 대해 자세한 설명을 듣고, 공정하고 세심하게 조사·기록하여야 한다.
- 조사과정에서 고충상담원은 사안과 관계된 부서·직원에게 협조를 요청할 수 있으며, 관련자는 이에 성실히 응해야 한다(가해자가 수급자 또는 보호자 및 그 가족일 경우 역시 조사에 포함).
- 피해자의 입장을 고려하여 용의자와의 대질조사는 지양하고, 증인 및 참고인의 의견을 들어서 처리 하도록 한다.
- 고충상담원은 당해 사안에 대한 조사 완료 즉시 그 결과를 기관장에게 보고하여야 한다.

3) 3단계 - 성폭력 행위자에 대한 징계 등 조치

- 고충상담원의 조사 및 성폭력 심의위원회의 회의 결과 "성폭력" 문제로 확정된 경우 기관장은 즉각 당사자를 소집하여 조치를 취해야 한다.
- 기관장은 성폭력 행위자가 직원일 경우 부서 전환, 경고, 견책, 정직, 전직, 해고 등의 적절한 징계조치를 취할 수 있으며, 다음과 같이 성폭력의 정도 및 지속성 등을 감안 한다.

< 직원이 성폭력 행위자인 경우 >

① 성폭력 정도가 경미하며 악의가 없는 1회 발생시 : **훈방**

② 성폭력 횟수가 1회일지라도 그 정도가 중하여 기관에 대해 물의를 일으킬 수 있는 정도일 경우 : **경고 및 전환배치, 또는 해고조치**

③ 성폭력 횟수가 2회로 정도가 경미하나 종전의 행위가 재발했을 경우 : **3개월 정직**

④ 성성폭력 횟수가 2회로 정도가 경미하나 개전의 소지가 전혀 없는 경우 : **해고조치**

- 기관장은 수급자(또는 보호자, 가족 포함)가 성폭력 행위자일 경우 다음과 같이 조치한다.

< 수급자 또는 보호자가 성폭력 행위자일 경우 >
① 성폭력 정도가 경미하며 악의가 없는 1회 발생시 : **주의**
② 성폭력 횟수가 1회일지라도 그 정도가 중하여 기관에 대해 물의를 일으킬 수 있는 정도일 경우 : **경우에 따라 경고, 담당 요양보호사 변경, 계약해지, 고발조치 등의 조치를 취한다.**
③ 성폭력 횟수가 2회로 정도가 경미하나 종전의 행위가 재발했을 경우 : **경고 및 담당 요양보호사 변경**
④ 성폭력 횟수가 3회 이상으로 개전의 소지가 전혀 없는 경우 : **계약 해지 및 고발조치.**

- 행위자에 대한 징계 등 사안에 대한 처리결과가 나왔을 경우 고충상담원은 관리대장에 그 결과를 작성한다.
- 기관장(또는 고충상담원)은 피해자와 행위자 모두에게 처리결과를 통보하여야 한다.
- 기관장은 기관 운영규정 및 본 지침에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어지도록 해야 한다.
- 징계 결과에 대해 행위자는 7일 이내에 재심사를 요구할 수 있으며, 기관장은 재심사의 사유가 합당하다고 인정될 경우 징계조치 일부를 조정할 수 있다.
- 고충상담원의 조사 및 성폭력 심의위원회의 회의 결과 "성폭력"에 해당하지 않는다고 인정될 경우 기관장(또는 고충상담원)은 고충처리결과를 당사자에게 통보하고 관리대장에 기록하고 종결한다.

4) 4단계 - 결과통지

조사가 완료되었을 때에는 피해자와 성희롱,성폭력 행위자 모두에게 그 결과에 대해서 알려야 한다.

(5) 5단계 - 사후 재발 방지

사업주는 성희롱,성폭력 사건에 대한 조치 후에도 피해근로자에 대한 문제가 재발하지 않도록 관심을 가져야 한다.

< 고충상담 및 처리방법 >

- 신고 및 상담 접수 시 신속 조사 착수
- 공정한 조사 및 기록
- 개인정보 비밀유지
- 대질조사 지양
- 성폭력 행위자로부터 피해자 및 증인 보호
- 성폭력에 해당되면 담당자는 사업주에게 보고

3. 성폭력 발생 시 조치사항

1) 직장 내 성폭력 발생 시 회사 방침 및 조치기준

< 공개사과 >

① 성폭력 행위
- 사내에서 음란물 시청 등
- 언어적 성희롱 및 경미한 1회의 성희롱

② 조치사항
공개사과 및 견책 또는 경고 처분

< 부서이동 >

① 성폭력 행위
- 피해자의 요구가 있을 경우
- 육체적 성희롱 및 언어·시각적 성희롱 반복

② 조치사항
부서전환 및 감봉의 징계처분

< 징계처분 >

① 성폭력 행위
- 계속 반복적 성희롱 및 성희롱 피해자가 다수인 경우
- 회사 질서를 문란시킨 성희롱

② 조치사항
정직, 권고사직, 해고 등의 징계처분

(2) 행위자에 대한 제재

< 징계 >

① 자체 성폭력 예방지침 등에 의한 징계

② 「남녀고용평등법」은 직장 내 성희롱 발생 시 사업주는 행위자에 대하여 징계 및 그 밖에 이에 준하는 조치.
- 불이행 시 500만원 이하의 과태료 부과
- 「남녀고용평등법」은 사업주가 성희롱을 한 경우 1천만원 이하의 과태료 부과

③ 「남녀고용평등법」은 직장 내 성희롱과 관련하여 피해주장을 제기한 근로자 또는 피해를 입은 근로자에게 해고, 그 밖의 불이익한 조치를 취하여서는 아니 된다고 규정 (이를 위반 시 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금부과)

④ 「아동복지법」은 18세 미만의 아동에게 행한 성희롱·성폭력에 대해 5년 이하의 징역 또는 3,000만원 이하의 벌금부과

⑤ 「노인복지법」은 누구든지 노인에게 성적 수치심을 주는 성희롱·성폭력을 한 경우 (5년 이하의 징역 또는 1,500만원 이하의 벌금부과)

⑥ 「성폭력특별법」은 업무상 위력 등에 의한 추행, 공중밀집장소에서의 추행, 통신매체 이용 음란 등에 대한 처벌을 규정하고 있음.

⑦ 「국가인권위원회」는 조사결과 성희롱 행위를 하였다고 인정될 경우 손해배상이나 인권교육 수강 등을 권고, 행위자를 징계하고 재발방지 대책을 수립할 것을 권고

< 손해배상 >

성폭력 가해자는 민법 제750조 및 제751조에 따라 민사상 손해배상 책임을 질 수도 있음.

4. 사업주의 의무

1) 직장 내 성폭력 금지의무

- 사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내에서 성희롱을 하여서는 아니 된다.
- 위반할 경우 1,000만원 이하 과태료 부과

2) 직장 내 성희롱, 성폭력 피해자에 등에 대한 불이익 조치금지

- 사업주는 피해근로자가 상담, 고충의 제기 또한 관계기관에 진정, 고소 등을 한 것을 이유로 피해근로자에게 고용상의 불이익 조치를 하여서는 아니 된다.
- 위반할 경우 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 부과
- 피해자는 사건의 처리과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리 및 질문에 대해 답변을 거부할 권리를 가진다.

- 피해자는 사건의 처리과정에서 특정인의 관여나 배제 등 인권보호를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있으며, 업무를 처리하는 자는 정당한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 한다.
- 고충 상담원 등 업무를 처리하는 자는 피해자와 그 대리인의 보호를 최우선으로 고려하여야 하며, 피해자 또는 대리인의 동의 없이 그들의 신원이 노출될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 안된다.
- 고충 상담원 등 업무를 처리하는 자는 사건의 조사 및 처리방침의 결정 이전까지는 가해자의 동의 없이 그 신원이 노출 될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 안된다.
- 성폭력 피해자는 성폭력상담소(국번없이 117번) 등을 통해 수시로 상담을 받을 수 있고, 경찰에 신고해 도움을 받을 수 있다.
- 민법 제50조에 따라 성폭력 피해자는 행위자에 대하여 불법행위를 이유로 손해배상을 청구할 수 있다.

3) 직장 내 성희롱 예방교육 실시의무

- 사업주는 직장 내 성폭력을 예방하고 근로자가 안전한 근로 환경에서 일할 수 있는 여건조성을 위해 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 매년 1회 이상 실시하여야 한다.
- 위반할 경우 3백만원 이하 과태료 부과

4) 직장 내 성폭력 행위자 조치의무

- 사업주는 직장 내 성폭력 발생이 확인된 경우 지체없이 행위자에 대하여 징계, 그 밖에 이에 준하는 조치를 취하여야 한다.
- 위반할 경우 5백만원 이하의 과태료 부과

5) 직장 내 성폭력 피해자의 법적 권리구제

① 지방노동청(고용평등위원회)에 진정, 고소 제기
사업주가 직장 내 성희롱 금지의무, 예방교육 의무, 성희롱 행위자 조치의무, 피해주장 근로자에 대한 고용상의 불이익 금지의무 위반 시 진정 및 고소 가능

② 검찰, 경찰 신고
범행에 따라 강제추행죄, 통신매체를 통한 성희롱죄, 업무상위력 등에 의한 간음죄로 고소 및 고발 가능

③ 노동위원회에 구제신청
사용자가 근로자에 대하여 정당한 이유없이 해고, 휴직, 감봉 등 기타 징벌 시 3개월 이내에 구제신청 가능

④ 법원 민사소송 :
민사상의 손해배상 청구 가능
손해배상액이 2천만원 이하이면 법률구조공단에 소액심판청구 가능

5. 원장 및 시설장(사무국장, 센터장 등)의 역할과 책임

(1) 시설(센터) 내 성희롱 및 성폭력 예방에 대한 1차적인 책임이 있다.

(2) 직원 및 어르신들께 성희롱 및 성폭력 방지 교육을 실시한다.

(3) 직원 및 어르신들께 상담 및 조언을 시행한다.

(4) Team Work과 성희롱 및 성폭력 문제의 부조화를 예방하고 관리한다.

(5) 성희롱 및 성폭력 문제 발생시 신속하고 명확한 조치를 한다.

(6) 성희롱 및 성폭력 예방을 위한 자발적이고 적극적인 노력을 한다.

6. 성폭력 사건 해결 및 처리절차

1) 기관 내 자율적 처리

- 공공기관이나 사업장에서 마련한 자체규정에 따라 자율적으로 분쟁 처리
- 성희롱에 관한 신고가 접수된 경우 사업주는 사업장에 설치된 노사협의회에 고충의 처리를 위임하거나 직접 해결을 위하여 노력한다.(「남녀고용평등법」 제25조)
- 공공기관 종사자, 민간기업 근로자, 구금시설 수용자 및 학생이 교사나 교수에게 성희롱을 당했을 경우 「국가인권위원회」에 진정을 제기할 수 있다.

2) 지방노동행정기관에 의한 처리

- 고용평등에 과한 상담
- 사용자가 성희롱을 하거나 성희롱 사건을 방치한 경우 근로감독관이 근로자의 진정을 접수하고 행정지도를 할 수 있다.

3) 사법기관에 의한 처리

- 경찰, 검찰, 형사법원: 성폭력 범죄의 사건처리
- 민사법원: 성희롱으로 인한 손해배상 소송사건 처리
- 행정법원: 중앙노동위원회와 국가인권위원회의 결정에 대한 불복사건의 처리

7. 관련서식 및 내용

성폭력 고충발생에 따른 문제 해결 및 처리함에 있어 다음 각 호의 서식 및 서류를 비치하여 사용하도록 한다.

서식명	내용
성폭력 고충접수 및 처리대장	접수번호, 접수일자, 신청인(성명, 소속부서), 고충내용, 처리결과, 회신일자를 작성하고 담당자, 팀장의 확인을 득함
성폭력 고충상담 기록지	접수일, 담당자, 당사자(신청인, 대리인, 행위자의 성명, 소속, 성별, 직급)에 대한 정보를 작성하고 상담(신청)내용, 요구사항을 서술함.

- 성폭력 고충접수 및 처리대장, 신청서 : 별첨첨부

8. 성폭력 상담기관

1) 노인보호전문기관 연락처 1577 - 1389
2) 여성긴급상담전화 1366

※ 노인요양시설 종사자는 대상자를 존중하여야 하며 성적 수치심을 야기하는 행위 및 언어의 사용을 자제하고, 대상자가 주변사람으로부터 성적 학대를 받고 있는지 항상 유의하고, 성적수치심 유발행위 및 성폭력(성희롱, 성추행, 강간 등) 사실을 인지하는 즉시 관계기관에 신고하고 시설장에게 보고하여야 합니다.

※ 본 센터의 성희롱 . 성폭력에 대한 처리에 대해서는 본 센터 별도의 '성희롱 . 성폭력 처리 규정'을 참고하시기 바랍니다.

노인보호전문기관 1577 - 1389