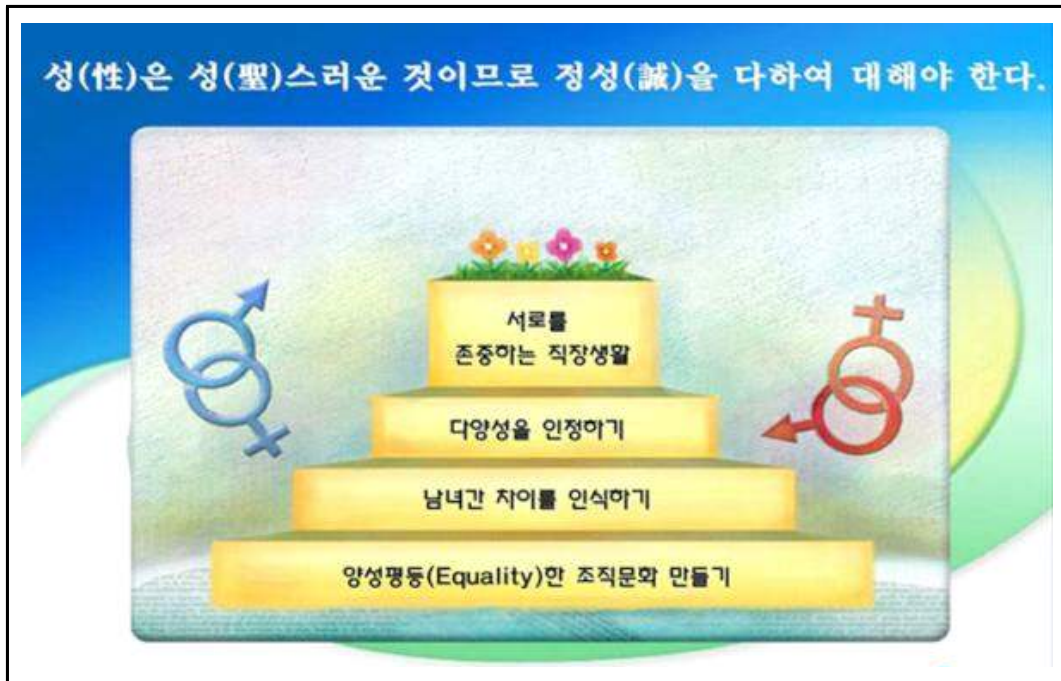


성폭력(희롱) 예방 및 대응지침



목 차

1. 성폭력(희롱) 관련 지침 ...1
2. 성폭력(희롱) 유형 ...3
3. 성폭력(희롱) 예방 ...4
4. 대응방법 ...5
5. 성폭력(희롱) 예방 및 대응교육의 필요성 ...6
6. 성폭력(희롱) 등 고충상담 및 구제절차 ...7
7. 성폭력(희롱) 대응 체계 ...9

수정요양원

1. 성폭력(희롱) 관련 지침

■ 관련법규

- ① 노인에게 성적 수치심을 주는 성폭행·성희롱 등의 행위
「노인복지법」 제39조의9(금지행위) 제2항
- ② 이를 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 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.

제1조(목적) 본 지침은 본 요양원에 근무하는 직원들의 직장내 성폭력 교육 및 예방활동을 통해 쾌적한 근무여건과 건전한 직장분위기를 조성함에 그 목적이 있다.

제2조(정의) ① **성희롱**이라 함은 직원 간 또는 수급관련 상대방이 원하지 않는 성적인 말이나 행동을 하여 상대방에게 성적 굴욕감이나 수치심을 느끼게 하는 행위를 말하며, '자기의 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적인 말과 행동으로 상대방(요양보호사 및 수급자)에게 성적인 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 이를 거부하는 것을 이유로 고용 및 인사 등에서 불이익을 주는 것을 말한다.

② **성폭력**이라 함은 **성(性)을 매개로 가해지는 신체적·언어적·심리적 폭력으로, 강간뿐 아니라 희롱이나 음란전화, 성기노출, 추행 등의 여러 가지 형태를 포함한다.** 또한 **일상생활에서 막연히 느끼는 불안이나 공포, 행동의 제약도 넓은 의미에서 성폭력에 해당된다.**

제3조(성폭력의 행위자) 성폭력의 행위자는 원장, 상급자, 동료, 수급자가 될 수 있다.

제4조(성폭력의 피해자) 성폭력의 피해자는 다음 각 호와 같다.

- ① 모든 남녀 직원
- ② 수급자(보호자 포함)
- ③ 모집, 채용과정에서의 구직자

제5조(성폭력의 성립요건) 성폭력 성립요건은 다음 각 호와 같다.

- ① 시설직원과 어르신(남녀) 등
- ② 직원이 시설 내의 직위를 이용하거나 업무와의 관련성이 있는 것.
- ③ 성적인 언어나 행동에 의하거나 또는 이를 조건으로 한 행위
- ④ 고용상의 불이익을 주거나 또는 성적굴욕감을 유발하여 고용환경을 악화시킨 행위로 여기서 고용상의 불이익이란 채용탈락, 감봉, 승진탈락, 전직, 정직, 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 불리하게 하는 것을 말하며, 성적굴욕감으로 고용환경을 악화시키는 것은 전호에 의한 위협적, 적대적인 고용환경을 형성하거나 성적굴욕감으로 업무능률을 저해하는 것을 말한다.

제6조(성폭력 행위성 요건) ① 육체적 행위란 다음 각 호와 같다.

1. 고의적인 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체적 접촉.
2. 기저귀 케어 및 어르신께서 부득이하게 노출을 해야 할 시 가슴, 엉덩이 등 특정 신체 부위를 어르신 허락 없이 만지는 행위.
3. 가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위 (기저귀 케어 및 어르신께서 부득이하게 노출을 해야 할 시 가슴, 엉덩이, 등 특정 신체 부위를 어르신 허락 없이 만지는 행위도 포함 된다.)
4. 평소 애무를 강요하거나 성적인 행위를 시도 하려는 행위

- 5.필요 이상 오래 손을 잡거나 어깨동무를 하거나 충고하면서 과도하게 신체를 접촉하는 행위
- ② 언어적 행위란 다음 각호와 같다.
 - 1.음란한 농담을 하거나 음탕하고, 상스러운 이야기를 하는 행위 (전화통화 포함)
 - 2.외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위
 - 3.상대방에게 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위
 - 4.성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
 - 5.외설적이고 도발적인 소리나 음성을 내는 행위
 - 6.지위를 이용하여 상대방이 원하지 않는 성적 관계를 지속적으로 강요하거나 회유하는 행위
 - 7.회식 자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위
- ③ 시각적 행위란 다음 각호와 같다.
 - 1.업무나 교육목적과 관련되지 않은 음란 사진, 그림, 낙서, 출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(컴퓨터 통신이나 팩스 등을 이용하는 경우도 포함)
 - 2.성과 관련된 자신의 특정 신체 부위를 고의적으로 노출 및 만지는 행위
 - 3.어르신들의 성적 굴욕감을 유발하여 시설 환경을 악화시키는 행위
 - 4.외설적이고 음란한 몸짓이나 얼굴 표정을 하는 행위
- ④ 그 밖에 사회 통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동

제7조(성폭력 예방교육의 실시)

- ① 성폭력 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 어르신과 직원에게 실시하여야 한다.
- ② 예방교육의 방법은 직원연수, 정례조회 등을 이용할 수 있으며, 인터넷 등 시청각 교재를 사용할 수 있다.
- ③ 교육 강사는 외부강사를 활용할 수도 있으나 원장 또는 시설장에 의한 교육도 가능하다.
- ④ 예방교육 이외에 성폭력 예방과 관련된 자료를 게시판에 게시하여 성폭력의 예방관련 사항을 알려야 한다.

제8조(성폭력 예방교육의 내용)

- ① 남녀평등법상 성폭력 관련 규정.
- ② 시설내 성폭력 예방 및 대응법
- ③ 피해 어르신의 고충상담 및 구제 절차.
- ④ 시설내 성폭력 발생의 처리 절차 및 성폭력 행위자의 징계 조치 사항.
- ⑤ 기타 시설내 성폭력 예방에 필요한 사항을 포함하여 실시.

제9조(성폭력 고충상담 및 처리)

- ① 시설장은 성폭력과 관련한 근로자의 고충을 상담 처리할 수 있는 담당 직원과 절차를 마련하여야 한다.
- ② 소속직원이나 외부 전문가를 성폭력 문제해결에 도움을 주는 담당 상담 직원으로 지정하고 신속한 상담이 이루어지도록 하여야 한다. (필요시, 원장 및 시설장, 상담직원 역할 가능)

제10조(직장내 성폭력 발생시 조치)

- ① 시설장은 시설내에서 성폭력 발생이 확인된 경우 지체없이 행위자에 대하여 징계, 그 밖에 이에 준하는 조치를 취하여야 한다.
- ② 시설장은 직장내 성폭력과 관련하여 피해주장이 제기되었을 때는 그 주장을 제기한 근로자가 근무여건상 불이익을 받지 않도록 노력하여야 한다.
- ③ 시설장은 시설내 성폭력과 관련하여 그 피해근로자에게 해고 기타 불이익한 조치를 취하여서는 아니된다.

제11조(신고 의무) **요양보호사는 대상자를 존중하여야 하며 성적 수치심을 야기 시키는 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 한다.**

2. 성폭력(희롱) 유형

(1) 시설내 혹은 서비스 중 일어날 수 있는 성폭력(희롱) 유형



입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체접촉	가슴, 엉덩이 등 특정신체 부위를 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, 불을 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

(2) 성폭력 · 성추행 · 성희롱의 차이

구 분		내 용	예 시	비 고
성 폭 력	성 폭 력	<ul style="list-style-type: none"> 좁은 의미로는 성폭력 관련 법에 의해 가해자를 형사처벌 할 수 있는 강간, 강제추행 등의 범죄행위 	<ul style="list-style-type: none"> 강간, 강제추행 등 공중 밀집장소에서의 추행 통신매체를 이용한 음란행위 업무상 위계 위력 등에 의한 추행 카메라 등을 이용한 촬영 	형사처벌 가능
	성 추 행	<ul style="list-style-type: none"> 추행이란 상대방의 의사에 반하여 성적인 수치심이나 혐오감을 유발하는 성적행위로, 간음 이외의 성적 강제행위 강제추행이랑 폭행이나 협박을 통해 상대방을 추행하는 행위(기습 추행도 포함) 		
성 희 롱		<ul style="list-style-type: none"> 행위자가 성적인 언동 등으로 피해자에게 성적 굴욕감, 혐오감을 느끼게 하는 모든 행위이며 일반적으로 직장 내 성희롱을 의미 업무, 고용, 그 밖의 관계 등에서 권력차이로 발생 	<ul style="list-style-type: none"> 성적굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 언어적, 시각적, 신체적 행위 언어적, 시각적, 육체적 성희롱 업무 관련성/행위자로 행위유형과 내용에 따라 형사처벌 대상이 될 수도 있음. 	기업 내 인사위원회 고용노동청 국가인권위원회 조사

3. 성폭력(희롱) 예방

1. 성폭력 및 성희롱 예방법

- ① 상대방을 인격과 존엄성을 가진 존재로 인정하고 평소 상호 존칭을 사용 한다.
- ② 성폭력 예방교육에 적극 참여한다.
- ③ 평소 시설 내에 성희롱 및 성폭력이 용납되지 않는 분위기를 조성한다.
- ④ 공적인 것과 사적인 것을 구분하고 자신의 지위나 남성의 우월성 등을 이용하여 사적인 행위를 강요하지 않는다.
- ⑤ 동료 및 어르신들 간의 음담패설을 하지 못하게 한다.
- ⑥ 직원이나 어르신들의 외모나 사생활에 지나치게 간섭하지 않는다.
- ⑦ 평소 직원이나 어르신들과의 불필요한 신체접촉을 자제하고, 사생활 침 해소지가 있는 행동에 대해서는 먼저 상대방의 의사를 묻고 양해를 구한 다.
- ⑧ 음란한 사진이나 그림을 붙이는 행위에 대해서는 반드시 이의를 제기 한다.
- ⑨ 어르신께서 자신의 성적언동에 적극적으로 동의하지 아니하고 불쾌한 표정을 짓거나 자리를 피하는 등의 행동을 하면 이를 거부 의사로 받아들이고 즉각 행동을 중지한다.
- ⑩ 어르신께서 명시적인 의사표현을 하지 않는 경우 그것을 긍정의 의사로 오해하여서는 안 된다.

2. 성폭력 예방법

- ① 성 인지 감수성 훈련 : 성별 특성을 이해하고 성인지 관점을 가지고 개인의 다양성을 인정한다.
- ② 자기표현 훈련 : 평소 일상생활 시 자신의 감정과 생각을 표현한다. 상대방이 'NO'라고 말하는 것이 어렵다는 것을 이해하며, 침묵은 동의가 아니며 'NO'는 'NO'로 수용 한다.
- ③ 신뢰관계 구축 : 신뢰 관계를 형성한다.
- ④ 성적인 행동을 요구할 때는 윤리적 수치심을 자극하여 설득, 서비스 중단될 수 있음을 이야기하고 신속하게 자리를 피한다.
- ⑤ 항상 몸가짐과 행동을 단정히 한다.
- ⑥ 위기에 직면했을 경우에는 갑자기 깨물거나, 활켜어 재빠르게 도망친다.
- ⑦ 기관에서는 성폭력 및 성희롱 예방을 위한 교육을 정기적으로 실시하고, 기관의 소속 직원들은 성폭력 예방교육에 적극적으로 참여한다.
- ⑧ 성폭력예방법과 대응 지침에 대한 자료를 이용자가 쉽게 볼 수 있는 곳에 비치하거나 자료를 제공한다.

3. 서비스 제공시 태도

- ① 칭찬을 할 때 쓰다듬거나 가볍게 치는 행위도 성폭력으로 오해 받을 소지가 있으므로 그런 행동은 삼간다.
- ② 서비스를 제공하는 장소에서 성폭력 범죄가 일어나지 않도록 예방에 노력한다.
- ③ 중재·경고·징계 등의 조치 이후 가해자가 보복이나 앙갚음을 하지 않도록 주시한다.
- ④ 상대방을 인격과 존엄성을 가진 존재로서 인정한다.

4. 대응방법(직원과 수급자간)

1. 성희롱 대응법

- ① 직원은 서비스 대상자에 대하여 어떠한 경우라도 성희롱에 관련한 어떤 행위도 하여서는 안 된다.
- ② 거부의를 직접 표현하기가 어려울 경우 소극적이긴 하지만 불쾌한 표정을 짓거나 그 자리를 피한다. 그러나 이러한 대응으로는 성희롱을 저지하기 어렵다.
- ③ 가해자에게 직접 중지할 것을 요구하고, 이것이 어려우면 가해자에게 편지를 쓴다. 중지를 요청할 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 시설장에게 알리고 공동으로 대응해야 한다.
- ④ 편지에는 당시 상황을 6하 원칙(언제, 어디서, 누가, 무엇을, 어떻게, 왜)에 따라 정확히 기록하고 피해자의 생각이나 느낌을 정리하는 등 핵심이 정확하게 표현되어야 한다.
- ⑤ 이 편지는 이후 증거자료가 될 수 있으므로 사본을 남겨둔다.
- ⑥ 가해자에게 발송 할 때 내용증명으로 보내어 적법한 증거로 활용할 수 있도록 한다.
- ⑦ 가해자에게 직접 본인의 의사를 전달하기 어려울 때는 주변 직원들과 문제를 의논하고 공동으로 대응한다.
- ⑧ 시설장에게 이를 알리고 시설장이 가해자의 행동을 저지하도록 요구한다.

2. 성폭력 대응법

- ◆ 직원은 서비스 대상자에 대하여 어떠한 경우라도 성폭력에 관련한 어떤 행위도 하여서는 안 된다.
- ① 가장 먼저 안전한 곳으로 피한다.
- ② 말을 만한 친구, 가족에게 연락하거나 시설장이나 성폭력상담실로 필요한 도움을 요청한다.
- ③ 증거자료를 보존한다.
- ④ 증거확보를 위해 샤워나 목욕, 질세척, 손, 치아 등을 닦지 않고 병원에서 증거자료를 남기도록 한다.
- ⑤ 화장실에 가지 말고, 당시 입었던 옷을 얹애지 않는다.
- ⑥ 24시간 내에 병원을 찾아가 진단을 받는다.
- ⑦ 산부인과 정맥 및 음모채취, 질 파열이나 열상, 처녀막 손상여부 검사, 성병감염 여부, 임신여부 검사나 임신방지를 위한 진료를 받는다.
- ⑧ 외과 외상검진, 외상사진 촬영 등의 신체적인 상해상태에 대한 진료를 받는다.
- ⑨ 성폭력전문 상담자와 상담한다.

3. 성희롱 및 성폭력 피해자의 대응

- ① 성희롱 및 성폭력 피해 노인이나 직원은 노인복지센터나 성폭력상담소 등을 통해 상담 받을 수 있다.
- ② 공공기관 등에서 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 노인을 성희롱 및 성폭력을 한 경우 피해 노인은 국가인권위원회에 진정하여 구제받을 수 있다. 「국가인권위원회법」 제30조 제1항
- ③ 노인이나 직원에 대한 행위가 성희롱 및 성폭력에 해당하거나 그 밖에 형사 처벌의 대상이 되는 경우에는 검찰이나 경찰에 신고할 수 있다.
- ④ 행위자에 대하여 불법행위를 이유로 손해배상을 청구할 수 있다. 「민법」 제750조

5. 성폭력(희롱) 예방 및 대응교육의 필요성

* 직장 내 성폭력(희롱)이 발생할 경우

- 피해자는 성적굴욕감으로 심한 스트레스와 심리적 불안감으로 업무능력이 저하되고 고용관계의 불안 등으로 인해 경제적 손실이 발생한다.
- 가해자는 사회적 비난으로 심리적 부담을 느끼고 또한 징계에 따른 경제적 손실 및 경력상의 오점이 생길 수 있다.
- 기관은 고용환경 악화로 생산성이 저하되어 소송비용, 인력 소모 등으로 비용부담이 가중되고 또한 기관의 이미지 손상 등으로 타 기관과의 경쟁력이 저하된다.

* 성폭력(희롱)에 관한 오해와 편견

오해와 편견	결과
<ul style="list-style-type: none"> • 폭력 피해가 발생하면 피해자가 원인을 제공했다고 생각하는 경향 • “피해자가 강력하게 저항하지 않았다, 노출이 심한 옷을 입었다, 밤늦게 돌아다녔다.” 	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자에게 책임을 전가하는 것은 성폭력을 사회적으로 용인하여 또 다른 성폭력의 원인이 됨.

* 시설내 성폭력(희롱) 성립 유형

- 남녀, 직책 구분 없이 발생 및 성립이 가능함

- 유형1) 직원 → 직원
- 유형2) 수급자 → 직원
- 유형3) 직원 → 수급자

* 시설내 성폭력(희롱) 성립 요건

- 직장 내 성폭력의 가해자와 피해자가 존재한다.
- 가해자는 지위를 이용하거나 업무와 관련이 있다
- 성적인 언동 등으로 성적굴욕감 및 혐오감을 느끼게 한다.
- 성적언동 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 고용상의 불이익을 준다.

6. 성폭력(희롱) 등 고충상담 및 구제절차

(지침 제9조 및 제10조에 의거)

1. 고충상담 및 처리

- ① 수정요양원은 소속직원의 성폭력 관련 고충·근무조건·인사관리·기타신상문제에 대한 상담 및 처리를 위하여 고충처리 전담창구를 둔다.
- ② 수정요양원은 전담창구의 업무를 처리하기 위해 외부전문가를 성폭력 고충상담원으로 별도 지정할 수 있으며, 지정인원이 없는 경우 기관 내에서 담당자를 지정할 수 있다.
- ③ 고충처리 전담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.
 1. 성폭력 피해자의 고충에 대한 상담 접수 및 조언(직원, 요양보호사, 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
 6. 종사자 근무조건·인사관리·기타 신상문제 관한 사항
- ④ 고충처리 전담창구에는 고충상담신청서·관리대장을 비치·작성하여야 한다.

2. 상담신청

- ① 성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 전자우편(e-mail)을 통해 상담을 신청할 수 있으며, 고충상담일지를 작성하여야 한다.
- ② 고충상담원은 성폭력과 관련하여 고충 상담 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응해야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

3. 조사

- ① 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 단, 특별한 사정이 있는 경우 10일 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다.
- ② 조사가 진행 중인 사안에 대해 타 기관에서 조사 또는 처리 중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.
- ③ 고충상담원은 피해자, 성폭력 용의자로부터 사건에 대해 자세한 설명을 듣고, 공정하고 세심하게 조사·기록하여야 한다.
- ④ 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).
- ⑤ 피해자의 입장을 고려하여 용의자와의 대질조사는 지양하고, 증인 및 참고인의 의견을 들어서 처리하도록 한다.
- ⑥ 고충상담원은 당해 사안에 대한 조사 완료 즉시 그 결과를 시설장에게 보고하여야 한다.

4. 성폭력(희롱) 심의위원회

수정요양원은 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 다음 각 항과 같이 “성폭력심의위원회(이하 위원회)”를 열어 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

- ① 위원회는 피해자의 인권을 보호하고 개선하기 위하여 존재한다.
- ② 위원회는 위원장(시설장)을 포함하여 3인으로 구성한다.
- ③ 위원회에는 사무국장, 각 팀장, 사회복지사, 직원대표 등이 참석하며, 반드시 여직원이 1인 이상 참

석할 수 있도록 한다.

- ④ 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

5. 성폭력(희롱) 행위자에 대한 징계 등 조치

- ① 고충상담원의 조사 및 성폭력 심의위원회의 회의 결과 “성폭력” 문제로 확정된 경우 수정요양원은 즉각 당사자를 소집하여 조치를 취해야 한다.
- ② 수정요양원은 성폭력 행위자가 직원일 경우 경고, 견책, 정직, 해고 등의 적절한 징계조치를 취할 수 있으며, 다음과 같이 성폭력의 정도 및 지속성 등을 감안한다.
 - 1. 성폭력 정도가 경미하며 악의가 없는 1회 발생시 : 훈방
 - 2. 성폭력 횡수가 1회일지라도 그 정도가 중하여 수정요양원에 대해 물의를 일으킬 수 있는 정도 일 경우 : 경고 또는 해고조치
 - 3. 성폭력 횡수가 2회로 정도가 경미하나 개전의 소지가 전혀 없는 경우 : 해고조치
- ③ 수정요양원은 수급자(또는 보호자, 가족 포함)가 성폭력 행위자일 경우 다음과 같이 조치한다.
 - 1. 성폭력 정도가 경미하며 악의가 없는 1회 발생시 : 주의
 - 2. 성폭력 횡수가 1회 일지라도 그 정도가 중하여 수정요양원에 대해 물의를 일으킬 수 있는 정도 일 경우 : 경우에 따라 경고, 보호자 연락 등의 조치를 취한다.
 - 3. 성폭력 횡수가 2회로 정도가 경미하나 종전의 행위가 재발했을 경우 : 계약 해지
- ④ 행위자에 대한 징계 등 사안에 대한 처리결과가 나왔을 경우 고충상담원은 관리대장에 그 결과를 작성한다.
- ⑤ 수정요양원(또는 고충상담원)은 피해자와 행위자 모두에게 처리결과를 통보하여야 한다.
- ⑥ 수정요양원은 운영규정 및 본 지침에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어지도록 해야 한다.
- ⑦ 징계 결과에 대해 행위자는 7일 이내에 재심사를 요구할 수 있으며, 시설장은 재심사의 사유가 합당하다고 인정될 경우 징계조치 일부를 조정할 수 있다.
- ⑧ 고충상담원의 조사 및 성폭력 심의위원회의 회의 결과 “성폭력”에 해당하지 않는다고 인정될 경우 시설장(또는 고충상담원)은 고충처리결과를 당사자에게 통보하고 관리대장에 기록하고 종결한다.

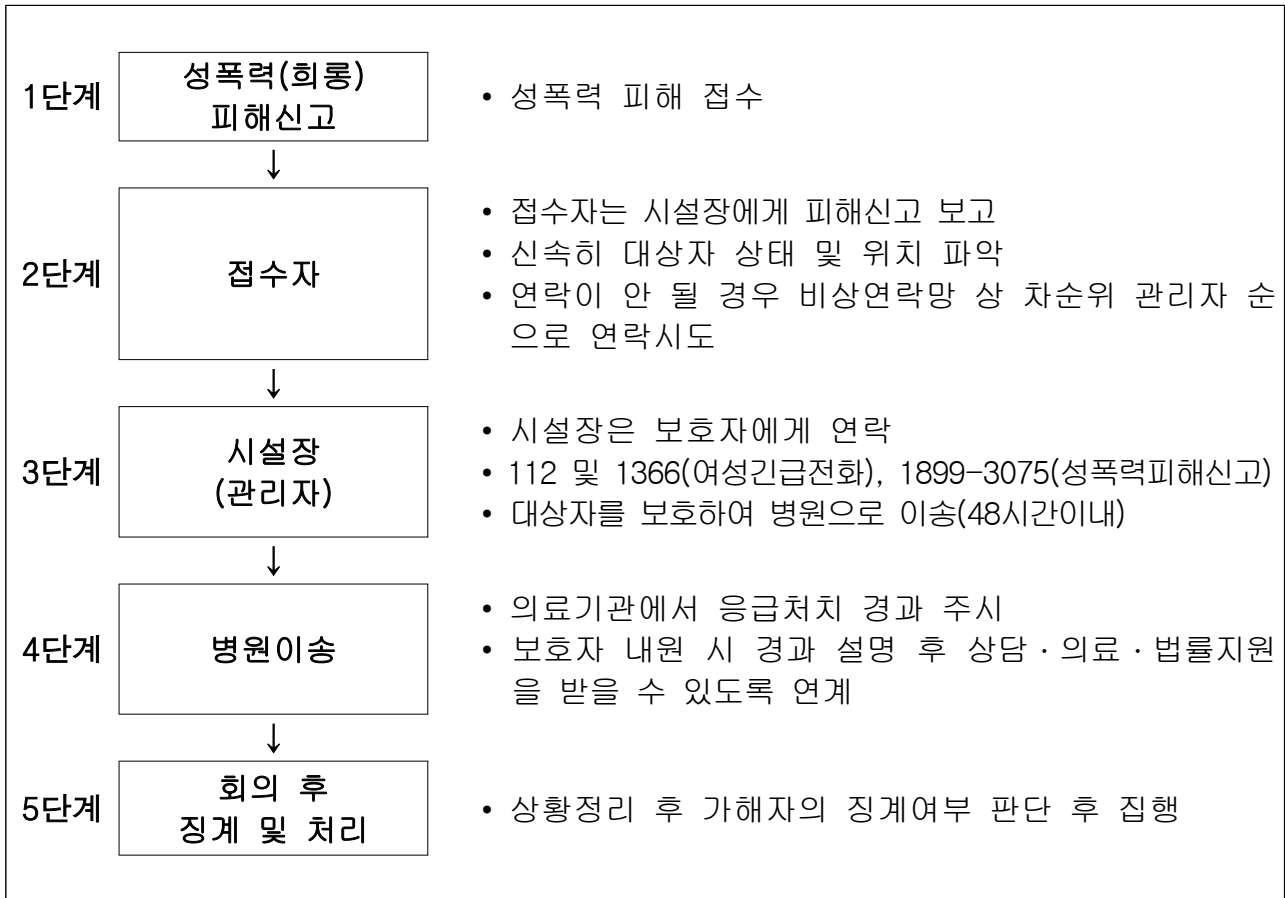
6. 성폭력(희롱) 피해자에 대한 비밀보호 및 불이익 조치 금지

- ① 성폭력(희롱) 피해자는 상담 또는 고충의 제기, 수정요양원에 진정·고소 등을 이유로 고용상의 불이익을 받아서는 아니 된다.
- ② 피해자는 사건의 처리과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리 및 질문에 대해 답변을 거부할 권리를 가진다.
- ③ 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.
- ④ 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 안 된다.
- ⑤ 고충 상담원 등 업무를 처리하는 자는 사건의 조사 및 처리방침의 결정 이전까지는 가해자의 동의 없이 그 신원이 노출될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 안 된다.
- ⑥ 성폭력(희롱) 피해자는 성폭력상담소(국번 없이 117번) 등을 통해 수시로 상담을 받을 수 있고, 경찰에 신고해 도움을 받을 수 있다.
- ⑦ 민법 제50조에 따라 성폭력 피해자는 행위자에 대하여 불법행위를 이유로 손해배상을 청구할 수 있다.

7. 성폭력(희롱) 대응 체계

<수급자가 성폭력(희롱) 피해를 당한 경우-시설 내에서>

▶ 대응 체계



▶ 피해자(수급자)

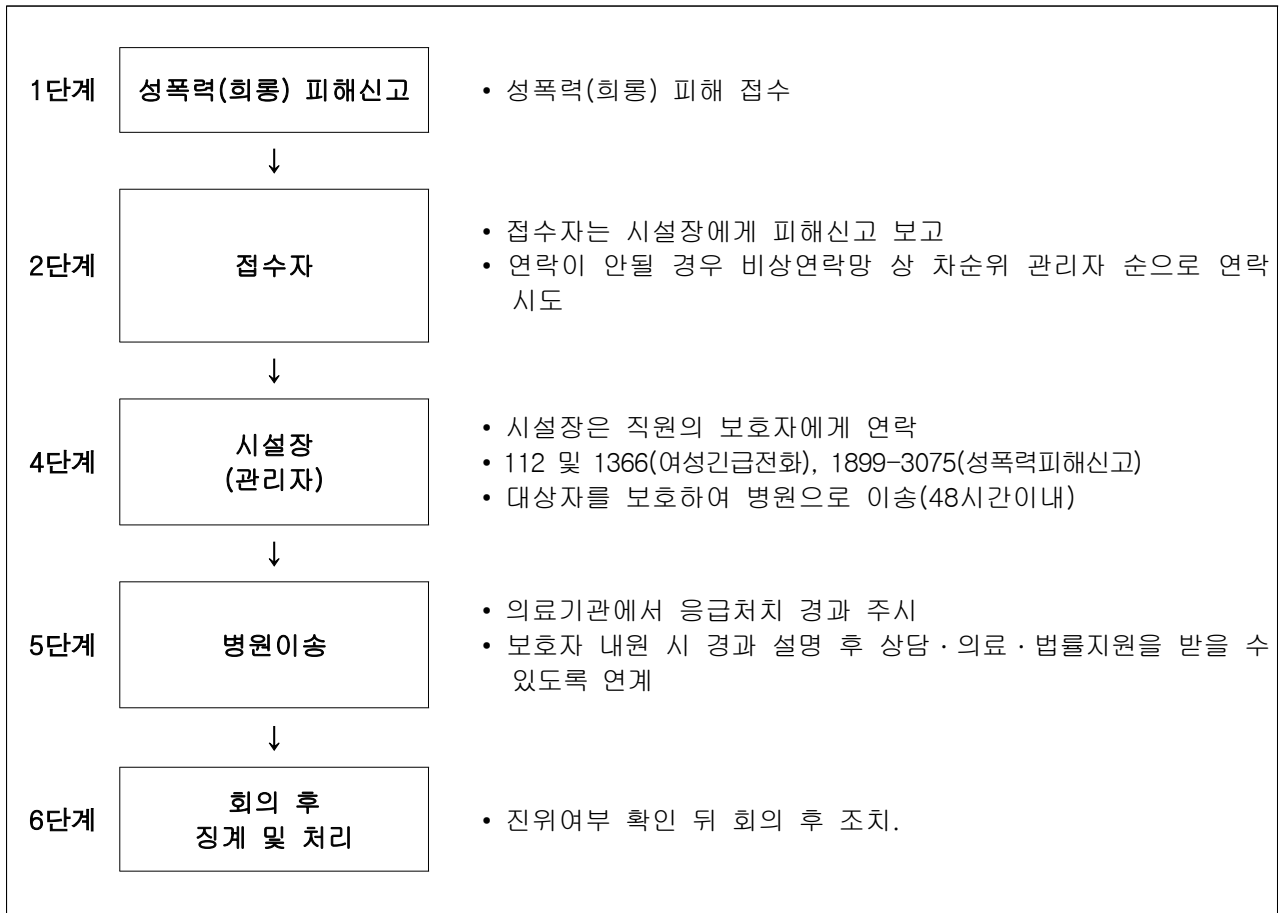
- 즉시 안전한 장소를 찾는다.
- 가족, 친구, 서비스 이용기관에게 연락을 취하여 도움을 청한다.
- 현장을 그대로 보존하고 외투 등을 걸친다.
- 가해자의 신장, 체중, 인상착의, 행동특성 등을 기억해 둔다.
- 샤워를 하지 말고 보호자와 함께, 즉시 병원에 찾아가 검진을 받는다.(최소 48시간 안에 병원 내방)

▶ 기관

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

<직원이 성폭력(희롱) 피해를 당한 경우-시설 내에서>

▶ 대응체계



▶ 서비스 제공자

- 즉시 안전한 장소를 찾는다.
- 가족, 친구, 소속기관에게 연락을 취하여 도움을 청한다.
- 가해자의 신장, 체중, 인상착의, 행동특성 등을 기억해 둔다.
- 샤워를 하지 말고 보호자와 함께, 즉시 병원에 찾아가 검진을 받는다.(최소 48시간 안에 병원 내방)

▶ 기관

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