

성폭력예방및대응지침

성폭력에 방및대응지침

1. 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 성폭력 범죄는 이 법률에 근거하여 형사 처벌 받을 수 있다.

2. 용어의 정의

2-1. 성희롱

성희롱이라 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.

2-2. 성폭력

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

3.성희롱및성폭력의법적성립요건

- ① 시설(센터)직원과 어르신, 남녀 어르신 등
- ② 피해자는 주로 여성 어르신이 대상이지만 남녀 어르신 모두 해당됨.
- ③ 직원이 시설 내의 직위를 이용하거나 업무와의 관련성이 있는 것.

4.행위성요건

- ① 육체적 행위
 - 고의적인 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체적 접촉.
 - 기저귀 케어 및 어르신께서 부득이하게 노출을 해야 할 시 가슴, 엉덩이, 등 특정 신체 부위를 어르신 허락 없이 만지는 행위.
 - 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.)
 - 평소 애무를 강요하거나 성적인 행위를 시도 하려는 행위
 - 필요 이상 오래 손을 잡거나 어깨동무를 하거나 충고하면서 과도하게 신체를 접촉하는 행위
- ② 언어적 행위
 - 음란한 농담을 하거나 음탕하고, 상스러운 이야기를 하는 행위 (전화통화 포함)
 - 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위
 - 상대방에게 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위
 - 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
 - 외설적이고 도발적인 소리나 음성을 내는 행위
 - 지위를 이용하여 상대방이 원하지 않는 성적 관계를 지속적으로 강요하거나 회유하는 행위
 - 회식 자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위
- ③ 시각적 행위
 - 업무나 교육목적과 관련되지 않은 음란 사진, 그림, 낙서, 출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(컴퓨터 통신이나 팩스 등을 이용하는 경우도 포함)
 - 성과 관련된 자신의 특정 신체 부위를 고의적으로 노출 및 만지는 행위

- 어르신들의 성적 굴욕감을 유발하여 시설 환경을 악화시키는 행위
 - 외설적이고 음란한 몸짓이나 얼굴 표정을 하는 행위
- ④ 그 밖에 사회 통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동

5.성희롱및성폭력대응법

5-1. 성희롱 대응법

- ① 직원은 서비스 대상자에 대하여 어떠한 경우라도 성희롱에 관련한 어떤 행위도 하여서는 안 된다.
- ② 거부 의사를 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 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.
- 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 상급자에게 이를 알리고 상급자가 가해자의 행동을 저지하도록 요구한다.

5-2. 성폭력 대응법

- 직원은 서비스 대상자에 대하여 어떠한 경우라도 성폭력에 관련한 어떤 행위도 하여서는 안 된다.
- ① 가장 먼저 안전한 곳으로 피하세요.
 - ② 믿을 만한 친구, 가족에게 연락하거나 성희롱, 성폭력상담실로 필요한 도움을 요청하세요.
 - ③ 증거자료를 보존하세요.
 - ④ 증거확보를 위해 샤워나 목욕, 질세척, 손, 이빨 등을 닦지 마세요.

- ⑤ 화장실에 가지 말고, 당시 입었던 옷을 없애지 마세요.
- ⑥ 24시간 내에 병원을 찾아가 진단을 받으세요.
- ⑦ 산부인과 정액 및 음모채취, 질 파열이나 열상, 처녀막 손상여부 검사, 성병감염 여부, 임신여부 검사나 임신방지를 위한 진료를 받습니다.
- ⑧ 외과 외상검진, 외상사진 촬영 등의 신체적인 상해상태에 대한 진료를 받습니다.
- ⑨ 성폭력전문 상담자와 상담하세요.

5-3. 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

6.성희롱및성폭력예방방법

- ① 상대방을 인격과 존엄성을 가진 존재로 인정하고 평소 상호 존칭을 사용 한다.
- ② 성희롱 및 성폭력 예방교육에 적극 참여한다.
- ③ 평소 시설(센터) 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 거부의사로 받아들이고 즉각 행동을 중지한다.
- ⑩ 어르신께서 명시적인 의사표현을 하지 않는 경우 그것을 긍정의 의사로 오해하여서는 안 된다.

7.시설(센터)내성희롱예방교육의무

① 예방교육 실시방법

- 년 1회 이상 의무적으로 성희롱 예방교육을 어르신과 직원에게 각각 실시한다.
- 직원 연수교육, 정례조회, 부서별 교육 등을 이용하여 예방교육을 실시하여야 한다.

(반드시 외부강사를 활용하는 것이 아니며 원장 및 시설장(센터장 등)에 의한 교육도 무방함)

② 교육 내용

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

8.성희롱고충상담및처리

① 원장 및 시설장(센터장 등)은 성희롱과 관련한 근로자의 고충 을 상담 처리할 수 있는 담당 직원과 절차를 마련하여야 한다.

② 소속직원이나 외부 전문가를 성희롱 문제해결에 도움을 주는 담당 상담 직원으로 지정하고 신속한 상담이 이루어지도록 하여야 한다. (필요시, 원장 및 시설장, 센터장, 상담직원 역할 가능)

9.원장및시설장(센터장등)의역할과책임

- 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.

10.기타

① 노인보호전문기관 연락처 **1577 - 1389**

② 여성긴급상담전화 **1366**

※ 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 합니다.

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

성희롱/성폭력처리규정

제1조(목적)

이 규정은 여성발전기본법 제17조와 동법시행령 제27조의 규정에 따라 성광노인복지센터의 직원과 서비스 대상자 등 업무와 관계된 모든 구성원과 관계된 모든 성희롱·성폭력에 대한 예방과 피해자의 보호 및 가해자에 대한 처리를 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

성희롱이라 함은 성범죄 행위의 구성 여부와 관계없이 성적 수치심이나 혐오감을 일으키는 일체의 행위로서, 그 기준은 피해자의 합리적인 주관적 판단을 따르는 것을 원칙으로 하며, 다음 각 호의 경우를 포함한다.

① 상대방이 동의하지 않은 성적행동과 요구 등 언어적, 정신적, 물리적인 행위를 통하여 개인의 성적 자율권을 침해하는 행위.

② 제1항의 행위에 대한 불응이나 성차를 이유로 고용, 인사 등에서 불이익을 주는 행위.

- ③ 성차에 기반 하여 불공정한 환경을 조성하는 행위.
- ④ 성희롱에 해당하는 행위를 한 자에 동조하는 자가 정신적인 협박이나 물리적인 강압과 다른 수단으로 피해자에게 상당한 피해를 주는 행위
- ⑤ 음란한 사진을 붙이거나 보여주는 행위, 팩스나 통신으로 음란그림을 보내는 행위
- ⑥ 성폭력이라 함은 형법과 성폭력범죄의처벌 및 피해자 보호 등에 관한 법률에 의한 성폭력 범죄 행위를 말한다.
- ⑦ 사건당사자라 함은 피해자와 피신고자를 지칭한다.

제3조(적용범위)

- ① 이 규정의 적용은 성광노인복지센터의 구성원으로 한다.
- ② 성광노인복지센터의 구성원이라 함은 성광노인복지센터에 재직 중인 근로자(내근직 직원 및 요양보호사), 서비스 대상자(장기요양수급자), 보호자(장기요양수급자의 보호자)를 대상으로 하며, 피신고자 나 피해자의 경우에도 적용된다.

제4조(피해자 보호와 비밀유지의 의무)

- ① 피해자는 사건의 처리과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리를 가지며 질문에 대해 답변을 거부할 권리를 가진다.
- ② 피해자는 사건의 처리과정에서 특정인의 관여나 그 배제 기타 인권보호를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있으며, 성희롱과 성폭력 행위를 처리하는 자는 정당한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 한다.
- ③ 성희롱 또는 성폭력 행위를 처리하는 자는 피해자와 그 대리인의 보호를 최우선으로 고려하여야 하며, 사건의 조사나 처리 방침의 결정 이전까지는 피해자나 대리인의 동의 없이 그들의 신원이 노출될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 아니 된다.

제5조(성희롱 · 성폭력 고충처리)

- ① 성광노인복지센터의 시설장은 성희롱 행위를 조사하고 처리하며, 성희롱·성폭력 행위의 근절을 위한 정책의 수립과 시행, 성폭력 사건의 법적 처리를 담당하고 피해자의 보호와 상담을 위하여 성폭력과 관련한 직원 및 서비스 대상자(수급자, 보호자)의 고충을 상담 처리할 수 있는 담당 직원과 절차를 마련해야 한다.
- ② 이를 위하여 소속직원이나 외부 전문가를 성희롱 및 성폭력 문제해결에 도움을 주는 담당 상담 직원으로 지정하고 신속한 상담이 이루어지도록 하여야 한다. (필요시, 시설장, 관리자가 상담직원 역할 가능)

제6조(상담 담당 직원의 업무) 상담 담당 직원의 업무는 다음과 같다.

- ① 성희롱과 성폭력 피해의 신고 접수
- ② 성희롱과 성폭력 피해자의 보호조치 및 상담
- ③ 접수된 사건에 대한 조사 및 위원회 보고
- ④ 성희롱과 성폭력 예방을 위한 교육 및 홍보
- ⑤ 기타 성희롱과 성폭력 피해 실태에 관한 조사 및 연구

제7조(성희롱 및 성폭력 대책 위원회의 설치 및 구성) 성희롱과 성폭력사건 처리를 위하여 성희롱 및 성폭력 대책 위원회(이하 "위원회"라고 한다)는 다음과 같이 구성한다.

- ① 성희롱과 성폭력 사건을 처리해야 할 사유가 발생할 경우 위원회를 구성하고, 기관장을 위원장으로 하여, 위원장이 운영위원회 1인, 내근직원 1인, 요양보호사 1인의 위원을 선정하여 위원들에게 7일 전에 회의 일시, 장소, 의제 등을, 성희롱 및 성폭력에 대한 가해자에게는 서면으로 출석 통지하여야 한다.
- ② 위원회는 본 센터 인사관리규정 및 취업 규칙(이하 "규정"이라고 한다) 제57조 징계심의 절차대로 성희롱과 성폭력 사건을 처리해야 한다.

제8조(위원회의 업무) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 성희롱과 성폭력 사건의 조사 및 처리
- ② 성희롱과 성폭력 가해자에 대한 징계요구
- ③ 기타 성희롱과 성폭력에 관련된 중요사항
- ④ 위원회는 사건의 처리 결과를 피해자와 신고자에게 통보해야 한다.

제9조(신고)

- ① 피해신고는 피해자나 그 대리인이나 제3자가 상담소에 한다.
- ② 피해신고는 서면, 전화, 통신, 방문 등의 방법으로 한다.
- ③ 상담실 이외의 학내기관이 신고를 접수한 때에는 지체 없이 이를 상담실에 이송하여야 한다.

제10조(조사와 상담) 위원장은 사건당사자가 자유스럽고 공정한 환경에서 조사 받을 수 있도록 모든 조치를 취하여야 한다.

- ① 성희롱 및 성폭력 사건에 대한 담당 직원의 신고가 보고되면 기관장은 지체 없이 위원회를 구성하고, 위원회에 그 사실에 관하여 조사하게 하고 그 결과를 바탕으로 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ② 위원장은 조사내용과 처리방안 등 필요한 내용을 피해자에게 제공하여야 하며, 피해자의 요청이 있는 경우 위원회의 의결을 거쳐 내규가 정하는 바에 따라 법적구제에 필요한 비용의 전부나 일부를 지원할 수 있다.

③ 신고 된 사건의 조사와 처리는 신속하게 처리하는 것을 원칙으로 하되, 6개월을 경과할 수 없다. 단, 필요한 경우 위원장은 30일 이내에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

제11조(징계)

① 위원장은 위원회의 조사 결과 법령과 본 센터 규정에서 정한 징계사유에 해당하는 중대한 사건에 대하여는 그 사유와 징계의 양정에 관한 의견을 첨부하여 기관장에게 징계를 요청하여야 한다.

② 위원장은 징계사유에 해당하지 않는 경미한 사건에 대하여 반성문 제출 등 피신고자의 반성을 촉구할 수 있는 조치를 위원회 회의를 통하여 정할 수 있다.

③ 성희롱과 성폭력에 해당하는 행위를 한 자가 피해자나 그 대리인에게 보복을 가한 경우나 재범일 경우는 가중하여 징계할 수 있다.

제12조(회의)

① 기관장은 성희롱 및 성폭력 사건에 대한 담당 직원의 보고를 받았을 경우 지체 없이 위원회를 구성하고, 위원장은 위원회를 소집하며 그 의장이 된다.

② 성희롱 및 성폭력 사건 처리에 관한 회의는 비공개로 한다.

제13조(경비) 위원회 운영에 필요한 경비는 예산의 범위 안에서 지급한다.

제14조(기타) 이 규정에 정한 것 외에 위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 따로 정할 수 있다.