

---

## 성폭력 예방 및 대응지침

---

# 목 차

- I 성폭력의 정의
- II 성폭력의 유형
- III 성폭력의 예방
- VI 성폭력의 대응방법
- V 성폭력의 처리절차
- VI 성폭력관련 법적조치
- VII 관련서식

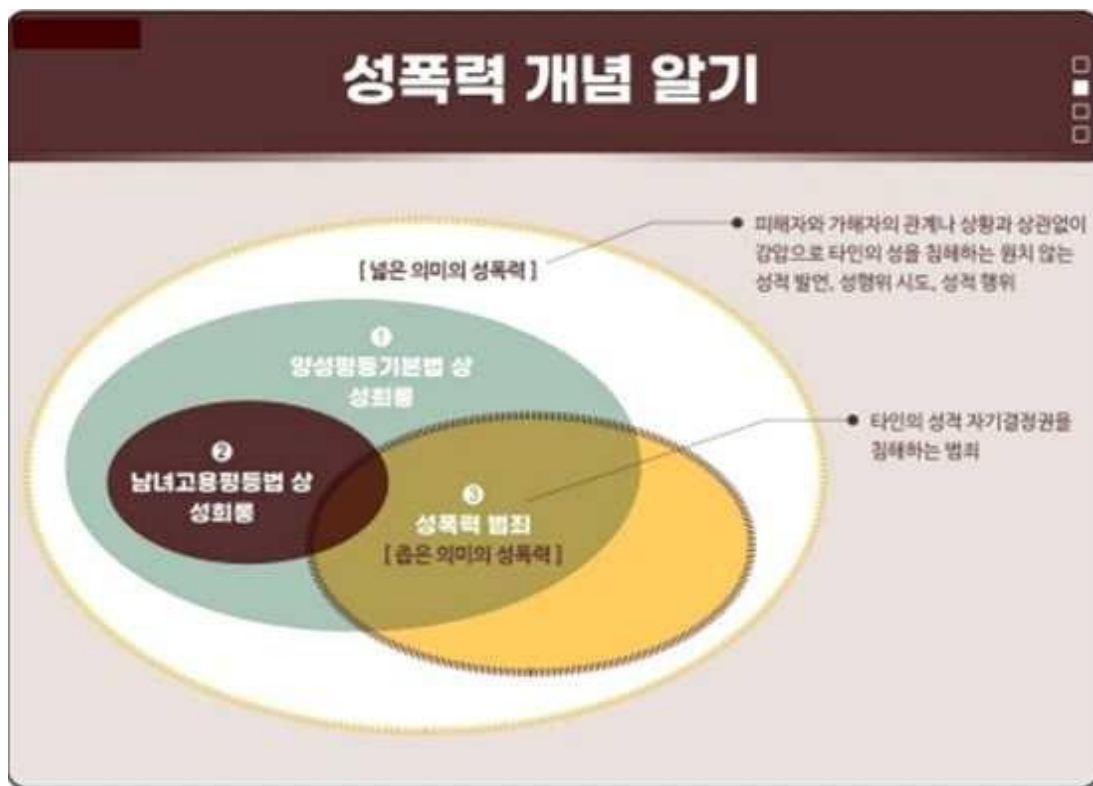
## □ 관련법규

- ① 누구든지 노인에게 성적 수치심을 주는 성희롱을 해서는 안 된다.  
(「노인복지법」 제39조의9제2호)
- ② 이를 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금에 처해진다.  
(「노인복지법」 제55조의3제1호)
- 성폭력 피해자의 대응
  - ① 성폭력 피해 노인은 노인복지센터나 성폭력상담소 등을 통해 수시로 상담 받을 수 있고 노인에 대한 행위가 성희롱에 해당하거나 그 밖에 형사처벌의 대상이 되는 경우에는 검찰이나 경찰에 신고할 수 있다.
  - ② 공공기관 등에서 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 노인을 성희롱한 경우 피해노인은 국가 인권위원회에 진정하여 구제받을 수 있다. (「국가인권위원회법」 제30조 제1항).
  - ③ 행위자에 대하여 불법행위를 이유로 손해배상을 청구할 수 있다. (「민법」 제750조).

# 성폭력 예방 및 대응지침

## I 성폭력의 정의

성폭력은 성(性)을 매개로 가해지는 성적인 언어나 행동으로 상대방에 대해 성적수치심과 정신적·육체적 손상 또는 고통을 주고 인간의 존엄성과 성적 자기 결정권 등의 인권을 침해하는 행위로, 강간뿐 아니라 희롱이나 음란전화, 성기노출, 추행 등의 여러 가지 형태를 포함한다. 또한 일상생활에서 막연히 느끼는 불안이나 공포, 행동의 제약도 넓은 의미에서 성폭력에 해당한다.



\* 성희롱은 「남녀고용평등법」, 「양성평등기본법」 등에서 공통적으로 '지위를 이용하거나 업무와 관련하여' 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, 성적 언동 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 고용에서 불이익을 주는 것으로 정의한다.

## Ⅱ 성폭력의 유형

### 1. 성폭력의 유형

| 구분                | 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 육체적 행위            | <p>상대의 의사와 상관없이 신체적으로 접촉하거나 특정 신체주위를 만짐으로써 피해자에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체접촉</li> <li>· 가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위</li> <li>· 안마나 애무를 강요하는 행위</li> </ul>                                                                                                          |
| 언어적 행위            | <p>상대의 의사와 상관없이 음란하고 상스러운 말을 하거나, 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하거나, 성적인 사생활을 묻거나 유폐하는 등의 행위</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 음란한 농담이나 음탕하고 상스러운 이야기</li> <li>· 외모에 대한 성적인 비유나 평가</li> <li>· 성적관계를 강요하거나 회유하는 행위</li> <li>· 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유폐하는 행위</li> <li>· 회식자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위 등</li> </ul> |
| 시각적 행위            | <p>상대방의 의사와는 상관없이 눈으로 인지가 가능한 행동을 통해 성적 혐오감이나 불쾌감을 주는 것</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 음란한 사진, 그림, 낙서, 음란출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위</li> <li>· 직접 또는 팩스나 컴퓨터 등을 통해 음란한 편지·사진·그림을 보내주는 행위</li> <li>· 성과 관련된 자신의 특정부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위</li> </ul>                                                                      |
| 기타 행위             | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사회통념상 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 언어나 행동</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 좁은 의미의 성폭력 행위(범죄) | <p>강간, 유사강간, 강제추행, 업무상 위력 등에 의한 간음, 업무상 위력 등에 의한 추행, 성적 목적을 위한 다중이용장소 침입행위, 통신매체를 이용한 음란 행위, 카메라 등을 이용한 촬영, 허위영상물 등의 반포 등</p>                                                                                                                                                                                                   |

## Ⅲ 성폭력의 예방

### 1. 기관 내 성폭력 발생 예방

- 가. 상대방을 인격과 존엄성을 가진 존재로 인정하고 평소 상호 존칭을 사용 한다.
- 나. 기관에서는 성폭력 예방 교육을 정기적으로 실시하고, 기관의 소속 직원들은 성폭력 예방교육에 적극 참여한다.

- 다. 동료 및 수급자들과의 음담패설을 삼간다.
- 라. 수급자의 외모나 사생활에 지나치게 간섭하지 않는다.
- 마. 평소 수급자들과의 불필요한 신체접촉을 자제하고, 사생활 침해 소지가 있는 행동에 대해서는 먼저 상대방의 의사를 묻고 양해를 구한다.
- 바. 상대방이 자신의 언동에 적극적으로 동의하지 아니하고 불쾌 표정을 짓거나 자리를 피하는 등의 행동을 하면 이를 거부 의사로 받아들이고 즉각 행동을 중지한다.
- 사. 상대방이 명시적인 의사표현을 하지 않더라도 그것을 긍정의 의사로 오해하여서는 안된다.
- 아. 수급자에게 서비스 제공 및 신체 돌봄 시 음담패설을 하지 않는다.
- 자. 평소 기관 내에 성폭력이 용납되지 않는 분위기를 조성한다.
- 차. 공적인 것과 사적인 것을 구분하고 자신의 지위나 우월성 등을 이용하여 사적인 행위를 강요하지 않는다.
- 카. 관리자는 회식문화를 건전하게 바꾸어 성폭력이 일어날 수 있는 환경을 미연에 방지한다.
- 타. 관리자는 성폭력이 발생하였을 때에는 신속히 처리하여 피해자가 제2차 피해를 입지 않도록 조치한다.
- 파. 관리자는 사무실 내에서 직장 내에서 혹은 회식자리에서 누군가 성폭력에 해당하는 행위를 하였을 시 즉시 주의를 준다.

## 2. 기관장의 성폭력 예방을 위한 역할

- 가. 기관장은 성폭력을 예방하기 위한 교육 등을 실시할 의무가 있다.
  - 성폭력 예방 교육을 매년 1회 이상 전 직원을 대상으로 실시해야 한다.
  - 따라서 모든 직원이 참여할 수 있도록 교육계획을 수립하여 시행해야 한다.
  - 성폭력 방지 예방교육 실시 등을 위한 예산을 확보해야 한다.
  - 성폭력 예방지침을 마련하여 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 둔다.
  - 성폭력 방지조치 등을 위하여 연간 추진계획을 수립하여야 한다.
- 나. 기관장은 성폭력 예방시스템을 구축하여야 한다.
  - 성폭력 예방 시스템은 법정 의무교육뿐만 아니라, 성폭력 고충상담원 지정을 포함하여 사건처리 절차를 마련하는 것까지 포함해야 한다.
  - 성폭력 고충 상담과 구제절차, 사건처리 절차와 조치 기준은 성폭력 예방교육에 반드시 포함되어야 할 내용이다. 성폭력 사건이 발생한 적이 없다고 하더라도 반드시 사건 처리 절차를 마련하도록 한다.
  - 기관장은 행위자에 대한 무관용 원칙을 조직 구성원에게 천명함으로써 성폭력예방 효과를 높이도록 해야 한다.
  - 기관장은 상시적인 상담실 운영 등을 통해 성폭력 사건에 대해 조직구성원들이 필요한 경우 언제든지 도움을 요청할 수 있도록 하고, 예방효과를 갖도록 한다.
- 다. 기관장은 성폭력 발생 예방을 위하여 정기적으로 모니터링을 해야 한다.

## IV

### 성폭력의 대응방법

---

#### 1. 개인의 대응방법

가. 감정적인 대응은 삼가고, 단호히 거부 의사를 표현한다.

- 상대방에게 거부 의사를 표시하고 시정을 요구한다.
  - 대상자 가족에게 사정을 말하고 시정해줄 것을 요구한다.
  - 시정 요구에도 상습적으로 계속할 경우 녹취하거나 일지를 작성해둔다.

나. 기관의 담당자에게 보고하여 적절한 조치를 취하도록 한다.

- 모든 피해 사실에 대하여 기관의 담당자에게 보고하여 기관에서 적절한 조치를 취하도록 한다.

다. 외부기관의 도움을 요청한다.

- 심리적 치유상담 및 법적 대응이 필요하다고 판단될 경우 외부의 전문기관(성폭력상담소, 여성 노동 상담소 등)에 상담하여 도움을 받는다.

라. 평소 성폭력에 대한 충분한 예비지식과 대처방법을 숙지한다.

- 성폭력 시 가해자가 받을 수 있는 불이익과 향후 대처계획을 명확히 설명한다.

마. 피해자는 고충상담 창구를 통하여 피해내용을 상담하고 처리를 요구한다.

바. 분명하게 거부 의사를 직접 표현하고, 이것이 어려우면 가해자에게 편지를 쓴다.

- 편지에는 당시 상황을 6하 원칙에 따라 정확히 기록하고 피해자의 생각이나 느낌을 정리하는 등 핵심이 정확하게 표현되어야 한다. 이 편지는 이후 증거자료가 될 수 있으므로 내용증명으로 보내어 적법한 증거로 활용할 수 있도록 한다.

사. 주변 직원들과 문제를 의논하고 공동으로 대응한다.

#### 2. 기관에서의 대응방법

가. 성폭력 피해자 등에 대해 불이익을 주는 행위는 금해야 한다.

- 성폭력으로 인한 피해가 있을 때 그 피해자에게 원하지 않는 업무배치 등의 불이익이 되는 조치를 해서는 안 된다.

나. 성폭력 행위자에 대해 조치할 의무가 있다.

- 직원들 사이에 성폭력 등이 발생 하였을 경우에는 행위자를 징계해야 한다. 서비스 이용자일 경우 재발 방지 약속이나 서비스 중단 등의 적절한 조치를 취해야 한다.

다. 피해자의 요구가 접수 되었을 때 사건에 대한 조사 및 확인 절차를 거쳐 성폭력에 해당되지 않는다고 판단되면, 당사자에게 통보하여 종결 조치한다.

라. 성폭력 사안이 경미하고 당사자 간에 화해가 가능한 경우에는 조정안을 마련하여 양자의 합의로 사건을 마무리한다.

### 3. 사건 처리 절차

#### 가. 상담신청, 신고, 인지

- 기관에서 본인, 가족, 타인(직원 포함) 성폭력 발생 또는 발견 시 담당자에게 신고하거나 상담을 신청할 수 있다.
- 기관에서는 서면, 전화, 온라인, 방문 등 다양한 방법으로 상담을 신청하거나 사건을 신고할 수 있는 고충상담창구 등을 설치 운영하여야 한다.
- 기관 내 성폭력 고충심의위원회를 기관 사정에 맞게 운영한다.

#### 나. 접수 및 조사

- 조사 신청이 접수되면 신청서를 접수한 날로부터 신속하게 조사하여야 한다.
- 조사는 고충심의위원회에서 성폭력 여부를 판단할 수 있도록 진행해야 한다.
- 조사 개시 및 진행사항을 피해자 등에게 서면, 온라인, 전화 등으로 알려주어야 한다.
- 피해자, 성폭력 용의자로부터 사건에 대한 설명을 듣고 공정하고 세심하게 조사 및 기록한다.
- 조사하면서 알게 된 개인정보는 양자의 사생활에 관한 문제로 반드시 비밀을 지켜야 한다.
- 피해자 입장을 고려하여 성폭력 대상자와 대질조사를 지양하고 참고인 및 증인의 증언을 들어서 처리 할 수 있다.
- 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가를 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.
- 피해자와 증인은 용의자로부터 보호해야 한다.
- 담당자는 조사를 완료한 즉시 그 결과를 기관장에게 보고한다.

#### 다. 사건의 종결

- 조사결과 성폭력에 해당한다고 인정되는 경우 징계사유에 해당되므로 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 한다. 피해자에게 성폭력 사건 처리 후의 결과를 통지함으로써 사건은 종결된다.
- 조사결과 성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보한 후 사건을 종결한다. 기관장은 성폭력의 재발방지를 위하여 필요한 경우 당사자의 부서전환, 행위자에 대한 재발 방지 교육지시 등 필요한 조치를 취해야 한다.

※ 상황별 대응방법

**【서비스 중 수급자(노인)로 부터의 성희롱 대응방법】**

- ① 감정적인 대응은 삼가고, 단호히 거부 의사를 표현
- ② 가족에게 사정을 말하고 시정해 줄 것을 요구
- ③ 시정요구에도 상습적으로 계속할 경우 녹취하거나 일지를 작성
- ④ 기관의 담당자에게 보고하여 적절한 조치를 받을 것
- ⑤ 외부기관(성폭력상담소, 여성 노동 상담소)등에 상담
- ⑥ 평소 성폭력에 대한 충분한 예비지식과 대처법 숙지
- ⑦ 음담패설 등 자제

**【치매노인에 의한 부적절한 성적 행동이 있을 경우 대응방법】**

- ① 성희롱 징후가 보이는 경우 거부 의사 표시를 분명히 하도록 한다.
- ② 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 이해해야 한다.
- ③ 만약 치매대상자가 자신의 속옷을 벗으려 하거나 자신의 성기를 만지려는 것을 보면 『손 치우세요!』와 같은 단호한 말을 반복해서 사용하면 실수를 방지할 수 있다.
- ④ 치매 대상자가 성적으로 부적절한 행동을 수행할 때, 그러한 활동을 즉각 멈추지 않으면 그들이 좋아 하는 것을 가져간다고 경고하는 것도 도움이 될 수 있다.
- ⑤ 치매어르신 등의 성희롱 징후 포착 시 주위환기 및 관심을 돌릴 수 있는 질문이나 대화를 시도하거나 다른 활동을 하도록 하여 재발을 방지하도록 노력해야 한다.
- ⑥ 심한 경우 의료인이나 기관에 반드시 알리고 상담 하도록 한다.

**【요양서비스 중 성희롱 피해 노인의 대응방법】**

- ① 성희롱 피해 노인은 노인복지센터나 성폭력상담소 등을 통해 상담 받을 수 있다.
- ② 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 노인을 성희롱한 경우 피해노인은 국가인권위원회에 진정하여 구제받을 수 있다. (국가인권 위원회 법 ,제30조제1항)
- ③ 노인에 대한 행위가 성희롱에 해당하거나 그 밖에 형사처벌의 대상이 되는 경우에는 검찰이나 경찰에 신고할 수 있다.
- ④ 행위자에 대하여 불법행위를 이유로 손해배상을 청구할 수 있다. (민법제750조)

## V

## 성폭력의 처리절차

1. 성폭력 고충처리는 의뢰→상담→처리의 순으로 진행하며 고충처리담당자 및 처리내용은 고충처리지침과 동일하게 운영하도록 한다.
2. 성폭력 예방업무의 처리와 소속 직원의 성폭력 관련 고충에 대한 상담 및 처리를 위해 성폭력 고충전담을 두되, 고충처리담당자는 이를 겸하도록 한다.
3. 성폭력 고충처리담당자는 다음의 업무를 하도록 한다.

- 성폭력 고충처리는 의뢰→상담→처리의 순으로 진행하며 고충처리담당자 및 처리내용은 고충처리지침과 동일하게 운영하도록 한다.
- 성폭력 사건에 대한 조사 및 처리
- 성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조 . 조정에 관한 사항
- 성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
- 성폭력 예방을 위한 교육 . 홍보 등

4. 성폭력 고충처리에는 고충접수 및 처리대장, 신청서를 작성하여 비치하여야 한다.
5. 성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육 등의 방법으로 연1회 1시간 이상 실시하여야 하며, 다음의 내용이 포함되어야 한다.

- 성폭력 관련 법령 및 남녀차별금지기준
- 성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준
- 성폭력 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
- 성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
- 기타 성폭력 예방에 관한 사항 등

6. 성폭력 예방교육을 한 경우에 성폭력 고충처리담당자는 교육일시 및 방법, 교육참석자, 교육내용 등에 관한 결과를 기관장에게 보고하여야 한다.
7. 매년 성폭력 예방교육의 실시 시기 . 내용 . 방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 기관장에게 보고하여야 한다.
8. 성폭력 피해자 보호 및 비밀유지를 위해 피해자와 가해자의 결과가 불일치함으로 조사, 상담 및 협력 등의 이유로 불이익한 조치를 하여서는 안된다.
9. 성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 경우에는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 아니 된다.
10. 성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.
11. 조사결과 성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

1. 성폭력이란 이성에게 상대방의 의사에 관계없이 성적으로 수치심을 주는 말이나 행동을 하는 일을 말하는 것으로 법적으로 가해자가 고의가 아니었다고 하면 법적제재가 없어 피해자가 정신적인 피해를 받았다고 민사소송을 하는 방법으로 진행된다.
2. 대상자가 치매 등의 질병으로 판단이 어려운 가운데 일어날 수 있는 돌발 상황도 있으므로 재빠른 판단과 용기가 필요하다.

#### 가. 성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률

- 1) 이 법은 성폭력범죄를 예방하고 그 피해자를 보호하며, 성폭력범죄의 처벌 및 그 절차에 관한 특례를 규정함으로써 국민의 인권신장과 건강한 사회질서의 확립에 이바지함을 목적으로 한다.

#### 나. 남녀공용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률

- 1) 직장 내 성폭력은 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 다르지 아니하였다는 이유로 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.
- 2) 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용한다. 다만, 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 이 법의 전부 또는 일부를 적용하지 아니할 수 있다.
- 3) 사업주는 직장 내 성폭력 발생이 확인된 경우 지체없이 행위자에 대하여 징계나 그 밖에 이에 준하는 조치를 하여야 한다. 또한 직장 내 성폭력과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 성폭력 피해발생을 주장하는 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 하여서는 안된다.
- 4) 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 근로자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 근로자가 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환 등 가능한 조치를 위하도록 노력하여야 한다.
- 5) 사업주는 근로자가 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 안된다.

#### 다. 민사적 방법

- 1) 민사소송을 가해자를 안 날로부터 3년 이내에 제기해야 하며, 재산이 없는 가해자가 민사판결을 받고도 자발적으로 합의금을 주지 않으면 피해자는 금전적으로 한 톨의 배상도 받지 못하는 수가 있다. 성폭력으로 인한 손해배상은 주로 위자료가 대부분이고, 그 액수는 사건의 정도에 따라 달라지며, 피해자는 치료비와 이후 소요되는 치료비 등을 청구할 수 있고, 후유증(신체장애)이 있다면 이로 인한 수입의 감소분을 청구할 수도 있다.

#### 라. 형사적 방법

성폭력 사건발생 시 경찰서에 신고 . 고소하여 수사 후 검찰에 송치하며 검찰에서 불기 소처분, 항고, 재항고의 과정을 거쳐 법원으로 기소되며, 법원에서의 재판(1심, 2심, 3심)을 통해 유죄 . 무죄를 판정받게 된다.

## Ⅵ 관련서식

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. |

# 고충 접수 및 처리 대장

| 접수<br>번호 | 접수<br>일자 | 신 청 인 |          | 고충내용 | 처리결과 | 회신<br>일자 | 확인  |     |
|----------|----------|-------|----------|------|------|----------|-----|-----|
|          |          | 성명    | 소속<br>부서 |      |      |          | 상담원 | 시설장 |
|          |          |       |          |      |      |          |     |     |

# 성 폭 력 고 충 처 리 청 구 서

|                      |                                                        |    |                          |      |  |
|----------------------|--------------------------------------------------------|----|--------------------------|------|--|
| 접수일                  | 20 . . .                                               |    | 담당자                      | (서명) |  |
| 당사자                  | 신청인                                                    | 성명 |                          | 소속   |  |
|                      |                                                        | 직급 |                          | 성별   |  |
|                      | 대리인<br>※ 대리인이 신청하는 경우                                  | 성명 |                          | 소속   |  |
|                      |                                                        | 직급 |                          | 성별   |  |
|                      | 행위자                                                    | 성명 |                          | 소속   |  |
|                      |                                                        | 직급 |                          | 성별   |  |
| 상 담<br>(신 청)<br>내 용  | ※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다. |    |                          |      |  |
| 요구사항<br>※ 조사를 원하는 경우 | 1. 성폭력의 중지 ( )<br>3. 징계 등 인사조치 ( )                     |    | 2. 공개사과 ( )<br>4. 기타 ( ) |      |  |
| 관련자료<br>첨부<br>(별첨가능) |                                                        |    |                          |      |  |

위와 같이 고충처리청구서를 제출함.

년 월 일

마더요양원장 귀하