성폭력 예방 및 대응지침

기 관 명	대한재가복지센터
소 재 지	충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 가로수로 187-1 대한재가복지센터
대 표 자 명	조영희
시행 및 개정일	2023년 04월 03일

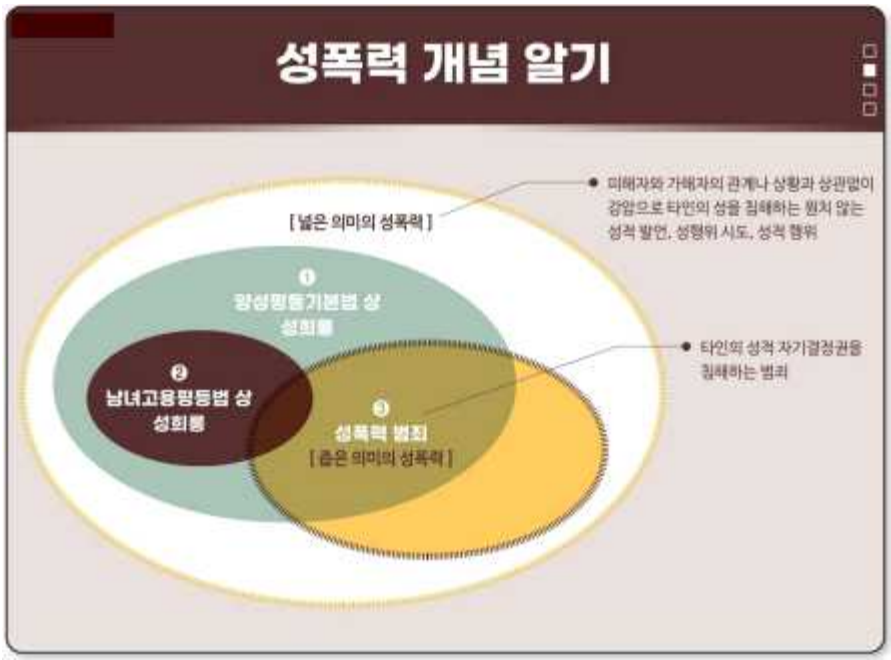
성폭력(성희롱) 예방 및 대응지침

제1조【목적】

본 지침은 대한재가복지센터 (이하 '기관'이라 함)에서 급여를 제공하는 요양보호사와 급여를 제공받는 수급자 간 발생할 수 있는 성폭력(성희롱)과 직장 내 성폭력(성희롱)(이하 성폭력으로 통칭)에 대한 개념 정의를 명확히 하고 예방 및 대응방법을 명시하여 성폭력을 예방하는데 그 목적이 있다.

제2조【성희롱·성폭력의 정의】

1. 성희롱이란 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나, 성적 언동 및 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.
2. 성폭력이란 성(性)을 매개로 가해지는 성적인 언어나 행동으로 상대방에 대해 성적 수치심과 정신적 · 육체적 손상 또는 고통을 주고 인간의 존엄성과 성적 자기 결정권 등의 인권을 침해하는 행위로, 강간뿐만 아니라 희롱이나 음란전화, 성기노출, 추행 등의 여러 가지 형태를 포함한다.
   또한 일상생활에서 막연히 느끼는 불안이나 공포, 행동의 제약도 넓은 의미에서 성폭력에 해당된다.



제3조【적용범위】

본 대응지침은 기관에 소속되어 운영규정 및 관리지침의 영향을 받는 모든 임직원에 적용되며, 성폭력의 발생 범위는 근무시간 내·외를 불문하고 사업주와 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱(성폭력)을 하여서는 아니 된다.『남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률』제2절의 제12조 (직장 내 성희롱의 금지) 동법 제2절 제14조의2(고객 등에 의한 성희롱 방지)에 따라 본 지침에서는 재가장기요양업무와 밀접한 관련이 있는 수급자 또는 보호자, 그 가족도 본 조항에 포함한다.

제4조【성폭력의 유형】

구 분	내 용
육체적 행위	상대의 의사와 상관없이 신체적으로 접촉하거나 특정 신체주위를 만짐으로써 피해자에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 주는 행위 · 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체접촉 · 가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위 · 안마나 애무를 강요하는 행위 · 안마 등 육체적 접촉이 필요한 급여를 제공 할 때 신체부위를 더듬는 행위 · 급여제공 중 기저귀를 갈아주거나 목욕을 시키는 중 수치심을 느낄 수 있는 부위를 수급자의 동의 없이 혹은 거절의사를 밝힘에도 불구하고 고의적으로 접촉하는 경우
언어적 행위	상대의 의사와 상관없이 음란하고 상스러운 말을 하거나, 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하거나, 성적인 사생활을 묻거나 유포하는 등의 행위 · 음란한 농담이나 음탕하고 상스러운 이야기(전화통화 포함) · 외모에 대한 성적인 비유나 평가 · 성적관계를 강요하거나 회유하는 행위 · 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위 · 회식자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위 등
시각적 행위	상대방의 의사와는 상관없이 눈으로 인지가 가능한 행동을 통해 성적 혐오감이나 불쾌감을 주는 것 · 음란한 사진, 그림, 낙서, 음란출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위 · 직접 또는 팩스나 컴퓨터 등을 통해 음란한 편지 · 사진 · 그림을 보내는 행위 · 성과 관련된 자신의 특정부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
기타 행위	사회통념상 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 언어나 행동
좁은 의미의 성폭력 행위(범죄)	강간, 유사강간, 강제추행, 업무상 위력 등에 의한 간음, 업무상 위력 등에 의한 추행, 성적 목적을 위한 다중 이용 장소 침입행위, 통신매체를 이용한 음란 행위, 카메라 등을 이용한 촬영, 허위영상물 등의 반포 등

○ 직원, 수급자 사이 발생가능한 성폭력 성립 유형

성립 유형	사 례
직원 → 수급자	· 기저귀 케어시 신체부위를 고의적으로 만지거나 노출시키는 행위 · 외모에 대한 성적인 비유나 평가 · 음란한 농담이나 사진 등을 보여주는 행위 · 특정 신체부위를 만지며 성적 굴욕감을 주는 행위 등
수급자 → 직원	· 어르신의 몸단장, 세안 케어시 직원의 손을 잡거나 만지는 행위 · 목욕 케어시 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위 · 안마나 애무를 강요하는 행위 · 성적관계를 강요하거나 성적인 사실관계를 묻는 행위 등
직원(요양보호사)이 수급자에게 기저귀 케어나 몸씻기 등의 급여제공시 성폭력 발생 가능한 특수한 상황이나 대상자가 치매 등의 질병으로 판단이 어려운 돌발상황도 있어 직원의 현명한 상황 판단이 필요함	

제5조【성폭력의 예방】

1. 직원의 성폭력 예방지침

① 수급자의 인격과 존엄성을 존중하고 이를 실천하기 위하여 평소 존칭을 사용한다.
② 성적 수치심을 주는 행위를 하지 않으며 사람들이 보고 있는데 성적부위를 드러내고 옷이나 기저귀를 교체하지 않는다.
③ 평소 수급자들과의 불필요한 신체접촉을 자제하고, 사생활 침해소지가 있는 행동에 대해서 먼저 상대방의 의사를 묻고 양해를 구한다.
④ 음란한 사진이나 그림으로 오해를 받을 수 있는 게시물을 붙이는 행위에 대해 이의를 제기한다.
⑤ 수급자에게 서비스 제공 및 신체 돌봄 시 음담패설을 하지 않는다.
⑥ 수급자의 언어적 표현과 행위에 적극적으로 동의하지 아니하고 불쾌한 표정을 짓거나 자리를 피하는 등의 행동을 하면 이를 거부의사로 받아들이고 즉각 행동을 중지한다.
⑦ 수급자의 명시적인 의사표현을 하지 않는 경우 그것을 긍정의 의사로 오해하여 서는 안 된다.

2. 수급자(보호자)의 성폭력 예방지침

① 직원에 대해 음담패설을 삼가고, 집안 내에 음란한 그림이나 사진은 붙이지 않는다.
② 직원에게 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기, 가슴, 엉덩이 등 특정 신체 부위를 만지기, 안마나 애무 등의 행동을 강요하지 않는다.
③ 직원의 외모나 사생활에 지나치게 간섭하지 않고, 불필요한 신체 접촉을 하지 않는다.
④ 직원이 거부 의사를 하였을 경우에는 즉각 중지하고, 사적인 행위 및 만남을 강요하지 않는다.
⑤ 직원이 성폭력 및 성희롱을 하는 경우에는 이의를 제기하고 주위사람이나 기관에 도움을 청하거나 연락하여 해결한다.

3. 기관내 성폭력 예방지침

① 상대방을 인격과 존엄성을 가진 존재로 인정하고 평소 상호 존칭을 사용 한다.
② 기관에서는 성폭력 예방 교육을 직원을 대상으로 정기적으로 실시하고, 기관의 소속 직원들은 성폭력 예방교육에 적극 참여한다.
③ 평소 기관 내에 성폭력이 용납되지 않는 분위기를 조성한다.
④ 공적인 것과 사적인 것을 구분하고 자신의 지위나 우월성 등을 이용하여 사적인 행위를 강요하지 않는다.
⑤ 관리자는 회식문화를 건전하게 바꾸어 성폭력이 일어날 수 있는 환경을 미연에 방지한다.
⑥ 관리자는 사무실 내에서 직장 내에서 혹은 회식자리에서 누군가 성폭력에 해당하는 행위를 하였을 시 즉시 주의를 준다.
⑦ 관리자는 성폭력이 발생하였을 때에는 신속히 처리하여 피해자가 제2차 피해를 입지 않도록 조치한다.

4. 기관장의 성폭력 예방을 위한 역할

1. 기관장은 성폭력을 예방하기 위한 교육 등을 실시할 의무가 있다.
   ① 성폭력 예방 교육계획을 수립하여 매년 1회 이상 전 직원과 수급자(보호자)를 대상으로 예방교육을 실시하여야 한다.
   ② 성폭력 방지 예방교육 실시 등을 위한 예산을 확보해야 한다.
   ③ 성폭력 예방지침을 마련하여 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 둔다.
   ④ 성폭력 방지조치 등을 위하여 연간 추진계획을 수립하여야 한다.
2. 기관장은 성폭력 예방 시스템을 구축하여야 한다.
   ① 성폭력 예방 시스템은 법정 의무교육뿐만 아니라, 성폭력 고충상담원 지정을 포함하여 사건처리 절차를 마련하는 것까지 포함해야 한다.

② 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.

③ 기관장은 행위자에 대한 무관용 원칙을 조직 구성원에게 천명함으로써 성폭력 예방 효과를 높이도록 해야 한다.

④ 기관장은 상시적인 상담실 운영 등을 통해 성폭력 사건에 대해 조직구성원들이 필요한 경우 언제든 도움을 요청할 수 있도록 하고, 예방효과를 갖도록 한다.

3. 기관장은 성폭력 발생 예방을 위하여 정기적으로 모니터링을 해야 한다.

제6조【성폭력의 대응방법】

1. 직원의 대응방법

① 감정적인 대응은 삼가하고, 단호히 거부의사를 표현한다.

㉠ 상대방에게 거부의사를 표시하고 시정을 요구한다.

㉡ 대상자 가족에게 사정을 말하고 시정해 줄 것을 요구한다.

㉢ 시정요구에도 상습적으로 계속할 경우 녹취하거나 일지를 작성해 둔다.

② 기관의 담당자에게 보고하여 적절한 조치를 취하도록 한다.

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

③ 외부기관의 도움을 요청한다.

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

④ 평소 성폭력에 대한 충분한 예비지식과 대처방법을 숙지한다.

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

⑤ 피해자는 고충상담 창구를 통하여 피해내용을 상담하고 처리를 요구한다.

⑥ 분명하게 거부의사를 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.

⑦ 주변 직원들과 문제를 의논하고 공동으로 대응한다.

2. 기관에서의 대응방법

① 성폭력 피해자 등에 대해 불이익을 주는 행위는 금해야한다.

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

② 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 취해야한다.

③ 피해자의 요구가 접수 되었을 때 사건에 대한 조사 및 확인 절차를 거쳐 성폭력에 해당되지 않는다고 판단되면, 당사자에게 통보하여 종결 조치한다.

④ 성폭력 사안이 경미하고 당사자 간에 화해가 가능한 경우에는 조정안을 마련하여 양자의 합의로 사건을 마무리한다.

3. 사건처리 절차

① 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 고충심의위원회(가칭)를 기관 사정에 맞게 운영한다.

② 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 처리할 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.

③ 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.

제7조【성폭력 피해자에 대한 비밀보호 및 불이익조치 금지】

1. 성폭력 피해자는 상담 또는 고충의 제기, 관계 기관에의 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. 고충상담원 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 행위자의 동의 없이 그 신원이 노출 될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 안 된다.
6. 성폭력 피해자는 성폭력상담소(국번없이 117번) 등을 통해 수시로 상담을 받을 수 있고, 경찰에 신고해 도움을 받을 수 있다.

제8조【시행일】

이 지침은 2023년 04월 03일부터 시행한다.