

「서울특별시 동작구의회 성희롱·성폭력·
스토킹 예방 및 2차 피해 방지 지침」을
다음과 같이 발령한다.

2025년 1월 2일

서울특별시동작구의회의회장

서울특별시 동작구의회 성희롱·성폭력·스토킹 예방 및 2차 피해 방지 지침

제1조(목적) 이 지침은 「양성평등기본법」 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제2조, 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제3조, 「여성폭력방지기본법」 제18조에 따라 서울특별시 동작구의회 성희롱·성폭력·스토킹을 예방하고 2차 피해를 방지하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침은 서울특별시 동작구의회 소속구성원(이하 “소속구성원”이라 한다) 및 서울특별시 동작구의회(이하 “의회”라고 한다)의 통제범위 내에 있는 것으로 인정되거나 업무 관련성이 있는 제3자에게 적용된다.

② 이 지침의 피해자 보호는 피해자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조제2호의 규정에 따른 행위를 말한다.
2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.
3. “스토킹”이란 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 스톱킹행위 및 같은 조 제2호에 따른 스톱킹범죄를 말한다.
4. “2차 피해”란 성희롱·성폭력·스토킹 피해자(이하 “피해자”라 한다)가 「여성폭력방지기본법」 제3조제3호 각 목의 어느 하나에 해당하는 피해를

입는 것을 말한다.

제4조(의장의 책무) ① 서울특별시 동작구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 성희롱·성폭력·스토킹(이하 “성희롱등”이라 한다)을 예방하고 2차 피해를 방지하기 위하여 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행하여야 하며, 성희롱등 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱등 및 2차 피해 예방교육의 실시 및 참석
2. 성희롱등 및 2차 피해 고충상담창구의 설치·운영
3. 성희롱등 및 2차 피해 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
4. 성희롱등 피해자의 보호 및 2차 피해 예방 조치
5. 성희롱등 행위자에 대한 무관용의 원칙 천명
6. 소속구성원에 대한 성희롱등 예방 홍보
7. 성희롱등 및 2차 피해 방지 관련 예산 확보
8. 그 밖에 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

② 의장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 성희롱등 예방 및 2차 피해 방지 조치에 관한 연간 추진계획을 수립할 수 있다.

제5조(상급자의 책무) ① 피해자의 업무 및 근로조건에 영향을 줄 수 있는 자(이하 “상급자”라 한다)는 성희롱등 피해 발생을 인지한 경우에는 피해자에게 성희롱등 및 2차 피해 고충처리절차를 충실하게 안내하여야 한다.

② 상급자는 피해자에게 2차 피해가 발생하지 않도록 고충처리가 종료될 때까지 피해자 보호를 위하여 노력하여야 한다.

③ 상급자는 피해자 보호를 위하여 다음 각 호의 조치에 협조하여야 한다.

1. 고충처리과정에서의 피해자 보호 조치

2. 구성원에 의한 2차 피해 예방을 위한 조치

3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치

④ 상급자는 고충처리 종료 후 피해자에게 2차 피해가 없는지 관찰하고 2차 피해 예방을 위해 노력하여야 한다.

제6조(소속구성원의 책무) 소속구성원(성희롱등 행위자를 포함한다)은 직장 내 성희롱등 사건과 관련하여 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위

2. 피해자의 의사에 반하여 고충처리 신청을 철회하거나 성희롱등 행위자와의 합의를 종용하거나 강요하는 행위

3. 피해자의 고충 내용이나 피해자의 인적 정보 및 평판에 관한 내용을 다른 사람에게 전달하는 행위(정보통신망을 이용한 행위를 포함한다)

4. 피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위

5. 정당한 이유 없이 성희롱등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위

6. 정당한 이유 없이 피해자에게 피해 사실을 언급하거나 확인하려는 행위

7. 피해자 및 조력자에 대한 악소문을 유포하는 행위

8. 그 밖에 제1호부터 제7호까지의 규정에 준하는 행위

제7조(고충상담창구) ① 의장은 성희롱등 예방업무의 처리와 소속구성원의 “성희롱등 및 2차 피해 관련 고충에 대한 상담 또는 처리” 등을 위하여 의회사무국에 성희롱등 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고 조직내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

② 의장은 고충상담창구 업무를 처리하기 위하여 고충상담원을 2명 이상으

로 지정하되, 남성 및 여성이 각각 1명 이상 포함되도록 한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱등 피해(2차 피해 포함)에 대한 상담 및 접수
2. 성희롱등 사건에 대한 고충의 조사 및 처리
3. 성희롱등 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱등 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱등 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
6. 성희롱등 예방을 위한 교육·홍보 등
7. 그 밖에 의장이 성희롱등 방지에 필요하다고 인정하는 사항

④ 고충상담창구 내에 별지 제1호서식의 성희롱등 고충상담 및 사건 접수대장, 성희롱등 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.

제8조(사이버신고센터) 의장은 성희롱등 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버 신고센터를 설치·운영할 수 있다.

제9조(고충처리 업무의 지원) ① 의장은 고충상담원의 성희롱등 및 2차 피해 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위하여 교육·훈련을 지원한다.

② 신규로 지정된 고충상담원은 지정된 날부터 6개월 이내에 성희롱 상담 및 고충처리 관련 전문교육을 이수하여야 한다.

③ 의장은 고충상담원이 고충처리 업무를 수행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원해야 한다.

④ 의장은 제7조제3항의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임할 수 있다.

⑤ 의장은 성희롱등 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 제7조에 따른

고충상담창구와 제8조에 따른 사이버신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

제10조(예방교육) ① 의장은 성희롱등 및 2차 피해 예방교육(이하 “예방교육”이라 한다)의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 연간 실시계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 매년 1시간 이상 실시하되, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱등 및 2차 피해 관련 법령 및 지침
2. 성희롱등 및 2차 피해 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱등 및 2차 피해 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
4. 성희롱등 및 2차 피해 행위자에 대한 징계 등 제재조치
5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱등 예방과 발생 시 대처 방안
6. 그밖에 성희롱등 및 2차 피해 예방에 관한 사항 등

③ 의장은 신규 임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 예방교육을 실시하여야 한다.

④ 의장은 예방교육의 효과를 높이기 위하여 매년 1회 이상 의원 및 6급 이상 공무원을 대상으로 별도의 교육을 실시할 수 있다.

⑤ 성희롱등 예방교육을 실시한 경우 의정팀장은 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용 등에 관한 실시결과를 의장에게 보고하여야 한다.

제11조(고충상담 신청 등) ① 성희롱등 및 2차 피해와 관련하여 상담을 원하는 구성원은 서면, 전화, 온라인 및 방문 등의 방법으로 별지 제2호서식의 고충상담·처리등 조사신청서를 작성하여 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 고충상담원은 상담 신청을 받은 경우 지체없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리 절차를 안내하여야 한다.

③ 고충상담원은 제1항의 규정에 따른 상담을 실시한 경우에는 별지 제3호 서식의 성희롱등 고충 상담일지를 작성하여야 한다.

④ 고충상담원은 피해자가 요청한 보호조치 및 2차 피해방지조치의 이행을 점검하고 피해자 상담 후 결과를 의장에게 보고하는 등 피해를 최소화하기 위한 조치를 하여야 한다.

제12조(조사) ① 성희롱등 및 2차 피해 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다)는 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 별지 제2호 서식의 고충상담·처리등 조사신청서를 제출하여야 한다.

② 고충상담원은 제1항의 따른 조사신청서를 접수한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하여야한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 10일의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 고충상담원은 제1항에 따라 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 명시적으로 조사를 반대하는 경우에는 조사를 중지할 수 있다.

④ 고충상담원은 조사과정 중에 2차 피해를 접수한 경우 성희롱등과 2차 피해조사를 병합하여 실시할 수 있다.

⑤ 고충상담원은 피해자가 접수한 2차 피해에 대한 조사 진행 중에 사건의 당사자가 아닌 제3자에 의하여 발생한 경우에는 2차 피해의 조사를 별도로 실시할 수 있다.

⑥ 의회는 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가 등을

참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.

⑦ 고충상담원은 제2항에 따른 조사과정에서 피해자 등의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 하며, 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 고충상담·처리 등을 원하는 사람을 비난하거나 위축시키는 등의 행위
 2. 정당한 이유 없이 피해자의 책임을 언급하는 등의 행위
 3. 정당한 이유 없이 피해자의 고충 접수의 의도를 의심하는 행위
 4. 정당한 이유 없이 피해자의 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위
 5. 정당한 이유 없이 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
 6. 정당한 이유 없이 성희롱등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
 7. 피해자의 의사에 반하여 성희롱등 및 2차 피해 행위자를 동석시키는 행위
 8. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위
 9. 정당한 이유 없이 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위
 10. 그 밖에 제1호부터 제9호까지의 규정에 준하는 행위
- ⑩ 고충상담원은 성희롱등 사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

제13조(피해자 보호 및 비밀유지) ① 의장은 조사 기간 동안 피해자 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 행위자(피신청인)와의 업무·공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다.

② 의장은 피해자, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 고충의 상담, 조사, 신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서

는 아니 된다.

1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
 2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
 3. 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
 4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
 5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급자격의 취소
 6. 주의 대상자 명단 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
 7. 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개
 8. 물품계약 또는 용역계약의 해지, 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치
 9. 그 밖에 피해자 의사에 반하는 불리한 처우
- ③ 의장은 조사 결과 직장 내 성희롱등 발생 사실이 확인된 때에는 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 근무 장소의 변경, 배치전환, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- ④ 고충상담원은 성희롱등 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

⑤ 의장은 의회사무국 내에서 스톡킹이 발생한 경우 행위자에게 피해자에 대한 접근금지, 피해자의 근무장소 및 일정과약 금지 등 준수할 사항을 고지하여야 한다.

⑥ 의장은 의회사무국 내 스톡킹 피해 및 위협의 정황을 파악한 경우 피해자의 명시적인 의사에 반하지 않는 한 제1항부터 제5항에 따른 보호조치가 이루어지도록 하여야 한다.

제14조(조사결과와 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱등 및 2차 피해 사안에 대한 조사를 완료한 즉시 그 결과를 의장에게 보고하여야 한다.

② 의장은 성희롱등 및 2차 피해 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제15조에 따른 고충심의위원회에 상정하여 처리할 수 있다.

제15조(고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱등 사건을 심의하기 위하여 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성한다. 이 경우 위원회의 전문성과 공정성을 위해 외부위원을 과반수 이상으로 한다.

③ 위원장은 의장이 되고, 위원은 소속구성원 및 성희롱등 관련 분야에 대한 학식과 경험, 전문성이 풍부한 전문가 중 위원장이 지명 또는 위촉하는 사람으로 한다. 이 경우 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원 수의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원으로 한다.

⑤ 위원장은 외부전문가가 피해자에게 2차 피해를 주는 행위를 하였다고 판단되는 경우에는 지체 없이 조사 또는 해촉하여야 한다.

제16조(고충심의위원회 운영) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다. 다만, 위원장이 휴가·출장 등 사고로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 의장이 지명하는 위원이 대리하여 위원회를 소집한다.

② 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의·의결한다.

1. 성희롱등 및 2차 피해 여부의 판단
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 2차 피해 방지를 위한 조치
4. 그 밖에 성희롱등 재발 방지에 관한 사항

③ 위원회는 심의결과를 의장에게 보고 후, 별지 제4호서식에 따라 당사자에게 서면으로 결과를 통지하여야 한다.

제17조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원장 또는 위원 중 사건 당사자와 관계(친인척, 직근 상급자 등)가 있는 경우 심의·의결에 참여할 수 없다.

② 사건 당사자는 위원장이나 위원 중에서 불공정한 심의·의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있는 경우 해당 위원의 기피를 신청할 수 있으며, 기피신청이 있을 때 전체 위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 기피여부를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상이 된 위원장 또는 위원은 그 결정에 참여할 수 없다.

③ 위원장이나 위원 본인은 직·간접적으로 이해관계가 있는 안건의 심의·의결에 대해 스스로 회피할 수 있다.

제18조(조사 및 심의 결과 통지) 의장은 당사자에게 제12조의 조사 결과, 제16조의 심의 결과를 당사자에게 별지 제4호서식에 따라 서면으로 지체 없이 통지하여야 한다.

제19조(징계) ① 의장은 성희롱등에 해당한다고 인정될 경우 행위자에 대하여 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

② 의장은 성희롱등 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준 경우 관련자를 엄중 징계한다.

③ 의장은 성희롱등 행위자가 의원면직을 신청하는 경우 「공무원 비위사건 처리규정」 등 관련 법령을 검토하여 의원면직 허용 여부를 결정해야 한다.

④ 의장은 제1항에 따른 징계 등 제재 절차에서 피해자에게 의견진술 기회를 부여하여야 한다.

제20조(재발방지조치 등) ① 의장은 성희롱등의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지대책(2차 피해 방지 포함)을 수립·시행한다.

② 재발방지대책에는 사건 처리경과 및 조치결과에 관한 사항, 성희롱등 방지 조치 및 예방교육의 실시 등에 관한 사항, 피해자 또는 신고한 사람에 대한 불이익 조치 금지 및 보호조치 마련 등 2차 피해 방지에 관한 사항, 그 밖에 의회 내 성희롱등 사건의 재발방지를 위하여 필요한 사항을 포함한다.

③ 의장은 성희롱등 방지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 특별 성희롱등 예방교육, 성희롱등 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.

④ 의장은 성희롱등 사건 행위자 및 2차 행위자에 대한 재발방지를 위한 인식 개선 교육을 실시하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날로부터 시행한다.

제2조(다른 지침의 폐지) 이 지침의 시행과 동시에 「서울특별시 동작구의회
성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 지침」은 폐지한다.

[별지 제1호서식]

성희롱등 고충상담 및 사건 접수대장

| 접수 번호 | 접수 | | 신청인 | | 고충 내용 | 처리결과 | | | | 확인 | |
|----------|----------|----------|-----|----------|----------|------|------|-------------------|-------------|------|----|
| | 접수 일자 | 접수 방법 | 성명 | 소속 부서 | | 상담종결 | | 성희롱등 고충사건으로 접수 | | 사무국장 | 의장 |
| | | | | | | 일자 | 종결사유 | 처리일자 및 결과 | 신청인 회신일자 | | |
| | | | | | | | | | | | |

[별지 제3호서식]

| | | | |
|------------------------------|------------------------------------|--|---------------------------------|
| | | | 상담번호 |
| 성희롱등 고충 상담일지 | | | |
| 고충상담원 (담당자) | 성명 | | |
| | 신청일시 | | 신청방법 ※ 유선, 방문(장소), 온라인 등 |
| 피상담자 (상담신청인) | 성명 (성별) | ※ 가명 작성 시 소속, 직급, 연락처, e-mail 생략 가능 | 소속 |
| | 연락처 | | 직급 |
| | (e-mail) | | |
| | 피해자와의 관계 | | |
| 상 담 신 청 요 지 | ※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하 원칙에 의해 기재 | | |
| 상 담 내 용 | ※ 상담일시, 상담방법, 상담내용 등 기재 | | |
| 처 리 결 과 | 상담 종결 | 종결 일자 | |
| | | 종결 사유 | ※ 고충사건 접수, 행위자의 사과와 재발방지 조치, 기타 |
| | 고충 사건 접수 | 조치 결과 | |
| | | 회신 일자 | |
| 작성일자 : 작 성 자 : 확 인 자 : | | | |

[별지 제4호서식]

■ 사건 당사자 통보용 서식

조사결과 및 성희롱등 고충심의위원회 심의결과 통보서

1. 조사 개요

| | |
|------|--|
| 조사대상 | 당사자 ※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보보호를 위해 익명 처리 및 선택적 기재 |
| | • 피해자 |
| | • 행위자 |
| 사건현황 | • 발생 일시, 장소, 발생 경위 등 |
| 조사결과 | • 조사 내용중 주요 사항 및 조사 경과(일정)를 간략히 서술 |

2. 심의 결과

- (1) 성희롱·성폭력·스토킹 여부에 대한 판단
- (2) 행위자 조치사항 권고 내용
- (3) 피해자 보호조치 권고 내용
- (4) 2차 피해 예방 및 재발 방지대책 내용

년 월 일

서울특별시 동작구의회 의장 (서명 또는 인)