



작성 자	감 사 실 장	강향숙 ☎ 1026
	담 당 자	박진아 ☎ 1411

성희롱·성폭력, 직장 내 괴롭힘, 스토킹 방지를 위한

인권침해 구제 매뉴얼

2024. 6.

감 사 실

성희롱·성폭력, 직장 내 괴롭힘, 스토킹 방지를 위한 인권침해 구제 매뉴얼

「서울연구원 인권경영 지침」 제32조(인권침해 구제절차)에 의거 인권침해 구제절차에 관한 세부 매뉴얼을 마련하여 구제절차 효과적으로 운영하고자 함

1 개요

구제제도 개요

근 거	<ul style="list-style-type: none"> • 서울연구원 인권경영 지침 제32조(인권침해 구제절차) • 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방과 대응 지침 • 직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 지침 • 직장 내 스토킹 예방 및 피해자 보호 지침
대 상	• 서울연구원 임직원 및 서울연구원의 경영활동과 관련된 모든 이해관계자
범 위	• 서울연구원의 업무와 관련하여 인권을 침해당한 경우
구 제 주 체	• 서울연구원장 : 주관부서(감사실)에서 제도 운영 총괄
신 고	• 인권경영 주관부서(감사실)에 누구나 신고(피해 당사자 및 피해 사실을 인지한 제3자 등) : 온라인, 전화, 대면 접수 가능
사건 처리 절차	<ul style="list-style-type: none"> • 상담·신고접수 ⇨ 조사 및 피해자·신고인 보호조치(2차 피해 예방 포함) ⇨ 기관장 보고(⇨ 인권침해 고충심의위원회 개최 및 필요 조치 권고) ⇨ 행위자 대상 조치(징계의결 요구 포함) 및 피해자 회복조치 이행, 재발방지 조치 시행
피해자 및 신고자, 조사 참여자 보호	<ul style="list-style-type: none"> • 불이익조치 금지 • 업무 및 공간분리, 휴가 부여, 심리·의료·법률서비스 지원 등 • 2차 피해 방지 및 피해자 근로권·학습권 보호 의무 • 사안 관계자의 신원 및 내용 비밀유지 의무(사건처리에 필요한 경우 제외)
행 위 자 조 처	<ul style="list-style-type: none"> • (피해자 의견 청취 후) 징계의결 요구, 근무역량평가 반영, 재발방지교육 이수 명령, 필요 시 부서전환 및 전산시스템을 활용한 인사관리 등 • 중징계 해당 사안의 경우 행위자 의원면직 불허
2 차 피 해 및 재 발 방 지	• 사건 발생 부서 대상 특별 예방교육 시행, 사건처리 결과 공개 등
제 도 운 영 접 검 주 체	• 인권경영위원회 : 인권침해 사건 처리 결과 정기 보고

2

인권침해의 이해

□ 인권의 정의

- 「서울연구원 인권경영 지침」 제2조(정의)
 - “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- 「대한민국헌법」 제10조, 제11조
 - 모든 국민은 인간으로서 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다. 국가는 개인이 가지는 불가침의 기본적 인권을 확인하고 이를 보호할 의무를 가진다.
- 「국가인권위원회법」 제2조
 - ‘인권’이라 함은 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- 「서울특별시 인권 기본 조례」 제2조
 - ‘인권’이라 함은 헌법과 법률이 규정하고 있거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법이 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

□ 구제절차 관련 용어

- 임직원 : 서울연구원에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)
- 이해관계자 : 서울연구원의 경영활동과 관련된 자로서 서울시, 협력기관 및 지역주민 등 연구원과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인

□ 인권침해의 정의와 유형

○ 인권침해의 정의

- 「대한민국헌법」과 법률이 규정하고 있거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법이 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 침해하는 행위를 말하며, 다음의 행위를 포함한다.

성희롱	「양성평등기본법」 제3조제2호의 규정에 의한 성희롱
성폭력	「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 해당하는 행위
직장 내 괴롭힘	「근로기준법」 제76조의2의 규정에 의한 행위
직장 내 스토킹	「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제2조제1항에 해당하는 행위

○ 인권침해 유형

- 서울연구원의 경영활동, 업무 수행과 관련하여 「대한민국헌법」 제 10조~22조까지의 규정에 보장된 인권을 침해당한 경우
- 차별행위에 의한 인권침해 : 평등권 침해의 차별행위를 말함

<p>「국가인권위원회법」 제2조 제3항에 의한 차별</p> <p>1) 성별, 2)종교, 3)장애, 4)나이, 5)사회적 신분, 6)출신 지역, 7) 출신 국가, 8) 출신 민족, 9) 용모 등 신체조건, 10) 기혼·미혼·벌거·이혼·사별·재혼·사실혼 등 혼인 여부, 11) 임신 또는 출산, 12) 가족 형태 또는 가족 상황, 13) 인종, 14) 피부색, 15) 사상 또는 정치적 의견, 16) 형의 효력이 실효된 전과, 17) 성적 지향, 18) 학력, 19) 병력 등</p>
--

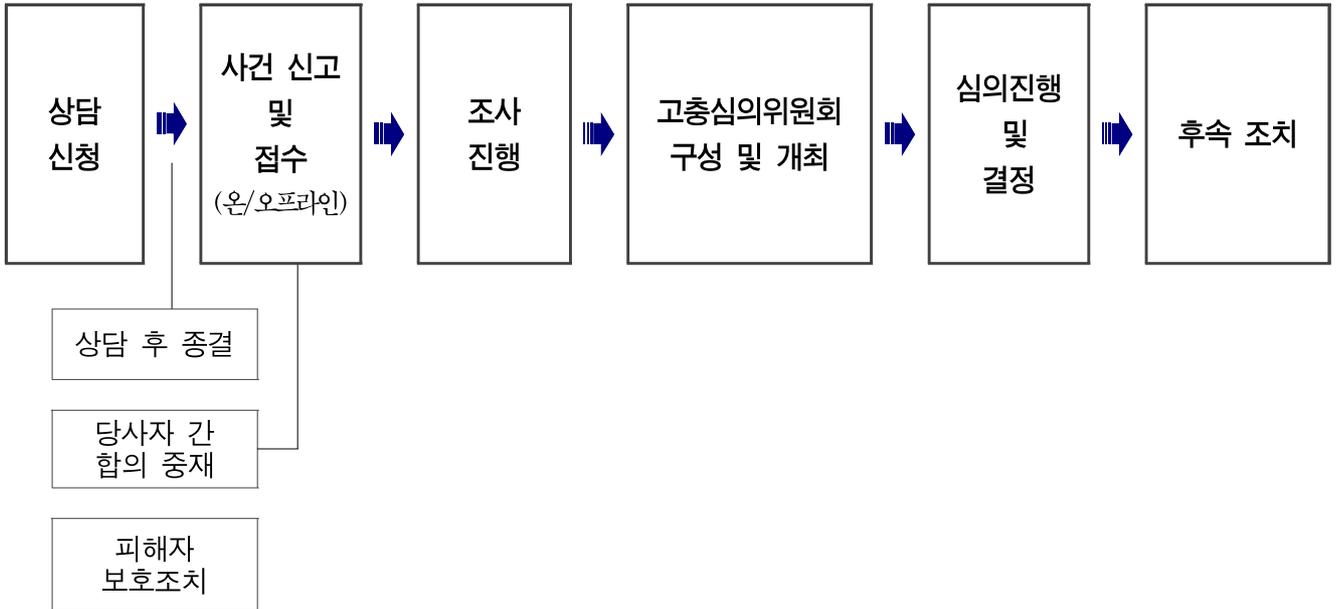
차별영역으로는

- 1) 고용(모집, 채용, 교육, 배치, 승진, 임금 및 임금 외의 금품 지급, 자금의 융자, 정년, 퇴직, 해고 등을 포함한다)과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위
- 2) 재화·용역·교통수단·상업시설·토지·주거시설의 공급이나 이용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위
- 3) 교육·훈련이나 그 이용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위 등이 있음

3

구제절차

□ 구제절차 흐름도



※ 행위자가 기관 임원급인 경우, 피해자가 원할 경우 서울시로 이첩하여 처리

□ 구제절차 세부내용

구 분	주 요 내 용
상 담 신청	- 주무부서(감사실)에 온라인, 전화, 대면으로 신청 가능
사건 신고 및 접수	- 주무부서(감사실)에 신고서 서식(별지 제2호) 또는 사이버 신고창구를 통해 피해 신고 및 제보 접수 가능
조사 진행	- 조사 개시일로부터 20일 이내에 조사 완료 후 기관장에게 결과보고 (특별한 사유가 있는 경우 10일 이내 연장 가능)
고충심의위원회 구성 및 개최	- 위원회는 위원장을 포함한 5~7인 이내의 위원으로 구성 - 위원장은 감사실장이 맡고, 위원은 감사실장의 추천으로 원장이 선임하되, 특정 성별이 60%를 초과해서는 아니되며 위원 중 2명 이상을 관련 분야 외부전문가로 위촉
심의진행 및 결정	- 인권침해 여부에 대한 판단 및 판단 결과에 따른 조치 권고 - 2차 피해 예방 및 재발방지에 대한 제언
후속 조치	- 행위자에 대한 징계 및 2차 피해 예방조치, 재발방지대책 등

☐ 성희롱 등 인권침해 상담 및 신고체계 안내

상 담 , 신 고	<ul style="list-style-type: none"> • 감사실(장). 상담전용메일(익명 가능) si.hoso.sub@gmail.com
외부 전문기관	<ul style="list-style-type: none"> • 한국성폭력상담소 : 02-338-5801, ksvrc@sisters.or.kr • 직장갑질 119 : 카카오톡 오픈채팅 '직장갑질119' • 기관장 HOTLINE : 내선 1001 ok9529@si.re.kr • 서울시 인권침해 신고 (직장 내 괴롭힘 사건 제외) <ul style="list-style-type: none"> - 방문 · 전화상담 02-2133-6378 - 서울시청 신청사 2층 • 그 외 도움을 받을 수 있는 곳 <ul style="list-style-type: none"> - 국가인권위원회 - 여성긴급전화 1366

☐ 인권침해 피해 직원 전문 심리상담·의료 및 법률상담 지원

사 업 내 용	<ul style="list-style-type: none"> • 성희롱 직장 내 괴롭힘 등 인권침해 피해 회복을 위한 심리상담, 의료 및 법률상담 지원
지 원 대 상	<ul style="list-style-type: none"> • 서울연구원 소속 전 직원
지 원 절 차	<ul style="list-style-type: none"> • 감사실 상담요청 → 상담 진행 → 심리상담·의료·법률상담 신청서 작성
신 청 문 의	<ul style="list-style-type: none"> • 감사실(장) 02-2149-1026, sunwoo@si.re.kr

☐ 신고 접수 시 조사 원칙 및 처리 매뉴얼

- 신고 내용(피해 규모 및 내용, 피해자, 가해자 등)을 고려하여 외부 전문가 활용 가능

- 상담과정에서 확보된 자료를 토대로 사실관계 확인
- 신고인, 피신고인, 참고인 등을 방문 또는 출석하게 하여 조사(자료제출 요구 포함)
- 모든 조사 및 처리절차 과정에서 발생한 서류기록물과 접수된 진술서 및 증거자료 등은 정확성과 기밀성이 유지되어야 함.
- 증인 인터뷰나 조사위원회 회의록 등은 녹음 또는 속기로 보관되어야 하며 조사를 목적으로 취득한 관련 증거물과 자료들 및 개인신상정보들은 비밀로 유지되어야 함.
- 조사위원회에서 신고인, 피신고인 모두가 소명할 수 있는 자리를 만들고 입장 차이를 확인 및 가능한 해결방향에 대한 윤곽을 그릴 수 있는 출발점이 될 수 있음.
- 피해자 및 참고인의 인권과 비밀이 보장될 수 있도록 조사(조사장소, 조사시간 등)
- 기타 필요한 내용은 '서울시 성희롱 사건처리 절차' 등에 따라 처리 및 진행

□ 인권침해 고충심의위원회 구성 및 운영

운 영 시 기	<ul style="list-style-type: none"> • 필요에 따라 상시 구성 및 운영 - 성희롱·성폭력, 직장 내 괴롭힘 및 스토킹 등 인권침해 사안의 처리, 2차 피해 예방 및 관련 정책방향 결정 등을 위하여 필요한 경우 • 회의는 필요에 따라 위원장이 소집
위 원 구 성	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장 포함 5인 이상 7인 이하로 구성 • 위원장은 감사실장으로 함 • 위원은 위원장의 추천으로 원장이 선임 • 위원 중 2명 이상을 관련 분야 외부 전문가로 위촉 • 남성 또는 여성 비율은 전체 위원의 60% 미만으로 구성 ※ 간사는 인권담당으로 함
위 원 회 역 할	<ul style="list-style-type: none"> • 성희롱·성폭력, 직장 내 괴롭힘 및 스토킹 등 인권침해 사건에 대한 판단 • 피해자에 대한 보호 및 2차 피해 예방 조치 • 사건의 재발방지를 위한 필요 조치 • 그 밖에 성희롱·성폭력, 직장 내 괴롭힘 및 스토킹 등 인권침해와 관련된 중요한 사항으로서 위원장이 회의에 상정하는 사항
운 영 예 산	<ul style="list-style-type: none"> • 주관부서 회의 운영비

○ 그 밖에 본 매뉴얼에 명시되지 않은 사항은 다음의 기준을 참조함

- 「공공부문 성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼」 (여성가족부, 2023)
- 「성희롱·성폭력 예방지침 표준안」 (여성가족부)
- 「서울시 직장 내 성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼」 (2023)
- 「서울시 직장 내 괴롭힘 사건처리 매뉴얼」 (2023)
- 「서울시 인권침해 상담·조사 매뉴얼」 (2020)

- 붙임 1. [별지 1호 서식] 사건 접수대장
 2. [별지 2호 서식] 사건 신고서
 3. 구제절차 안내 및 신고창구

붙임 3

인권침해 구제절차 안내 및 신고창구

누리집(홈페이지)	내부포털																				
<div data-bbox="159 369 810 1630"> <p>이용안내 인권경영 이메일</p> <hr/> <p>인원명 서울연구원 인권침해 구제 절차 안내</p> <table border="1"> <tr> <td>목적</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 서울연구원 인권경영 활동 핵심요소를 체계적으로 안내 • 성과를 공유하고 이해 제고와 대응 지원 • 직원 내 인권경영 역량 강화 지원 </td> </tr> <tr> <td>대상</td> <td>• 서울연구원 임직원 및 서울연구원의 경영활동과 관련된 모든 이해관계자</td> </tr> <tr> <td>범위</td> <td>• 서울연구원 업무와 관련하여 인권침해 발생을 예방하는 범위</td> </tr> <tr> <td>구제 목적</td> <td>• 서울연구원 - 주권부처에 있어서 제2의 윤리선</td> </tr> <tr> <td>신고</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 인권경영 주관부처(감사실)에 누구나 신고 • 피해 당사자 및 피해 사실을 알만한 제3자 등 온라인, 전화, 방문 접수 가능 </td> </tr> <tr> <td>사건 처리 절차</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 상담/신고접수 → 조사 및 피해회상(신고인 보호조치)과 피해 예방 활동 → 지원금 지급 → 인권침해 구제절차완료 • 제3자 유출을 금지하고 → 행위자 대상 조직교육(필요 시) 실시, 교육자 보호조치 지원, 재발방지 조치 시행 </td> </tr> <tr> <td>제외된 신고의 대상</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 불이행/지시 금지 • 업무 외 고인원, 휴가/부족, 실의 및 법률서비스 지원 등 • 2차 피해 방지 및 피해자 근로조건개선 등 보호 방안 • 사전 관계자의 사전 및 내용 비밀유지 의무 위반 처리에 필요한 경우 제외 </td> </tr> <tr> <td>행위자 조치</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • (의해) 직권 불복 취소/취소, 근무행태지정, 재발방지교육 이수 명령, 필요 시 무사안락 및 인사신용 등 정당한 인사처분 • 중징계 해당 시 임의 징역 행태지정/이행 명령 </td> </tr> <tr> <td>재발방지 조치</td> <td>• 사전 예방 부서/직역 책임제 강화, 사전회상 절차 운영</td> </tr> <tr> <td>제도 운영 담당부서</td> <td>• 인권경영담당처: 인권경영 사안 처리 절차 협의 부서</td> </tr> </table> <p>인권침해 구제 신고</p> <p>사이버 신고창구 바로가기</p> <p>서울연구원 인권침해 구제 대응팀</p> </div>	목적	<ul style="list-style-type: none"> • 서울연구원 인권경영 활동 핵심요소를 체계적으로 안내 • 성과를 공유하고 이해 제고와 대응 지원 • 직원 내 인권경영 역량 강화 지원 	대상	• 서울연구원 임직원 및 서울연구원의 경영활동과 관련된 모든 이해관계자	범위	• 서울연구원 업무와 관련하여 인권침해 발생을 예방하는 범위	구제 목적	• 서울연구원 - 주권부처에 있어서 제2의 윤리선	신고	<ul style="list-style-type: none"> • 인권경영 주관부처(감사실)에 누구나 신고 • 피해 당사자 및 피해 사실을 알만한 제3자 등 온라인, 전화, 방문 접수 가능 	사건 처리 절차	<ul style="list-style-type: none"> • 상담/신고접수 → 조사 및 피해회상(신고인 보호조치)과 피해 예방 활동 → 지원금 지급 → 인권침해 구제절차완료 • 제3자 유출을 금지하고 → 행위자 대상 조직교육(필요 시) 실시, 교육자 보호조치 지원, 재발방지 조치 시행 	제외된 신고의 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 불이행/지시 금지 • 업무 외 고인원, 휴가/부족, 실의 및 법률서비스 지원 등 • 2차 피해 방지 및 피해자 근로조건개선 등 보호 방안 • 사전 관계자의 사전 및 내용 비밀유지 의무 위반 처리에 필요한 경우 제외 	행위자 조치	<ul style="list-style-type: none"> • (의해) 직권 불복 취소/취소, 근무행태지정, 재발방지교육 이수 명령, 필요 시 무사안락 및 인사신용 등 정당한 인사처분 • 중징계 해당 시 임의 징역 행태지정/이행 명령 	재발방지 조치	• 사전 예방 부서/직역 책임제 강화, 사전회상 절차 운영	제도 운영 담당부서	• 인권경영담당처: 인권경영 사안 처리 절차 협의 부서	<div data-bbox="837 369 1449 1630"> <ul style="list-style-type: none"> ☰ 데이터랩(연구기초자료) ☑ 카피킬러 🏆 복지포인트 👤 서울시하이라인 📄 인권침해 사이버 신고창구(익명 제보 가능) ✍️ 청렴신고센터 ✉️ 정보시스템 개선요청 <p style="text-align: center;">↓</p> <div data-bbox="837 929 1449 1630"> <p>서울연구원 인권침해 사이버 신고창구 (익명 제보 가능)</p> <p>■ 익명 제보 창구 운영 목적 ■ 서울연구원 내에서 업무 관련 발생한 권위남용, 직장 내 괴롭힘 등 각종 인권침해 사안 제보, 구상권남용의 피감 경위</p> <p>- 인권침해 사안이 발생했음에도 직접 신고를 통한 공식적인 문제해결이 어려운 경우 - 익명성을 보장하면서 문제 상황에 대해 파악하고 최대한 빠른 방안을 모색하려는 시도</p> <p>■ 익명 제보 접수 후 진행 절차 ■</p> <p>▷ 제보된 내용이 구체적인 정보를 충분히 담고 있는 경우 - 감사실에서 해당 사안 관련 조사 및 필요 조치 등을 검토 후 절차에 따라 사건 처리 - 차후 다른 누군가 유사한 내용이나 동일한 행위자에 대해 공식적인 신고접수 하였을 때, 제보된 내용을 관련 자료로서 조사에 활용할 수 있음</p> <p>▷ 제보된 사안의 정보가 제한적일 경우 - 영평동-인근 주관부서(감사실)에 사건 공식 접수 및 사건 처리 절차로 이어지기 어려울 수 있습니다</p> <p>★ 공식 접수 및 사건 처리를 원하신다면 ★ - 영평동-인근 주관부서(감사실)와의 상담을 통해 정식 제보 및 신고 접수 가능 (sl.hoso.sub@gmail.com)</p> <p>본 신고창구를 적극 활용하셔서 우리 연구원 내 인권침해 문제가 적극 대응하고 예방하려는 다각도의 노력에 동참해주시기를 바랍니다. 감사합니다.</p> <p>※ 익명 제보해주신 사안 중 구체적인 행위 정보가 없는 경우 처리가 어렵습니다. 구체적인 발생 시기나 상황 등을 포함하여 문제 행위물 기술하여 주시면 처리 결과가 가능합니다. 내담자/신고자 등 정보는 비밀이 보장되며 공식적인 처리를 용하시려는 경우 신고서 양식에 따라 접수 부탁드립니다.</p> <p>문의전화 02-2149-1026, sumwoe@size.kr (서울연구원 감사실)</p> </div> </div>
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 서울연구원 인권경영 활동 핵심요소를 체계적으로 안내 • 성과를 공유하고 이해 제고와 대응 지원 • 직원 내 인권경영 역량 강화 지원 																				
대상	• 서울연구원 임직원 및 서울연구원의 경영활동과 관련된 모든 이해관계자																				
범위	• 서울연구원 업무와 관련하여 인권침해 발생을 예방하는 범위																				
구제 목적	• 서울연구원 - 주권부처에 있어서 제2의 윤리선																				
신고	<ul style="list-style-type: none"> • 인권경영 주관부처(감사실)에 누구나 신고 • 피해 당사자 및 피해 사실을 알만한 제3자 등 온라인, 전화, 방문 접수 가능 																				
사건 처리 절차	<ul style="list-style-type: none"> • 상담/신고접수 → 조사 및 피해회상(신고인 보호조치)과 피해 예방 활동 → 지원금 지급 → 인권침해 구제절차완료 • 제3자 유출을 금지하고 → 행위자 대상 조직교육(필요 시) 실시, 교육자 보호조치 지원, 재발방지 조치 시행 																				
제외된 신고의 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 불이행/지시 금지 • 업무 외 고인원, 휴가/부족, 실의 및 법률서비스 지원 등 • 2차 피해 방지 및 피해자 근로조건개선 등 보호 방안 • 사전 관계자의 사전 및 내용 비밀유지 의무 위반 처리에 필요한 경우 제외 																				
행위자 조치	<ul style="list-style-type: none"> • (의해) 직권 불복 취소/취소, 근무행태지정, 재발방지교육 이수 명령, 필요 시 무사안락 및 인사신용 등 정당한 인사처분 • 중징계 해당 시 임의 징역 행태지정/이행 명령 																				
재발방지 조치	• 사전 예방 부서/직역 책임제 강화, 사전회상 절차 운영																				
제도 운영 담당부서	• 인권경영담당처: 인권경영 사안 처리 절차 협의 부서																				