

1. 개정이유 및 주요내용

스토킹 예방 및 관련 피해자 보호를 위한 「스토킹방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」이 제정·시행(법률 제19216호, 2023. 1. 17. 제정, 2023. 7. 18. 시행)됨에 따라 스톱킹 방지 관련 세부내용을 반영하고, 심의위원회 위원 구성 및 심의위원회 경유 예외 사유를 구체적으로 정하며, 성희롱 등의 사건 발생 시 수사기관에 신고하는 내용을 신설하고, 기관장 성폭력의 사건의 경우 여성가족부에 재발 방지조치를 제출하는 의무 기간을 단축하는 등 운영상의 미비점을 보완하려는 것임

2. 참고사항

가. 관계법령 : 해당사항 없음 또는 직접 작성 또는 별첨

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

국토교통부 성희롱·성폭력·스토킹 및 2차피해 예방지침
전부개정훈령안

국토교통부 성희롱·성폭력·스토킹 및 2차피해 예방지침 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 이 지침은 「양성평등 기본법」 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제2조, 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 「여성폭력방지기본법」 제18조에 따라 국토교통부의 성희롱·성폭력·스토킹 및 2차피해 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.
2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄를 말한다.
3. “스토킹”이란 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 스톱킹행위 및 같은 조 제2호에 따른 스톱킹범죄를 말한다.

4. “2차피해”란 「여성폭력방지기본법」 제3조제3호에 따른 피해를 말한다.

5. “당사자”란 피해자와 행위자를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 국토교통부와 그 소속기관의 직원(공무원 및 고용관계에 있는 모든 자와 기관 구성원과 업무 관련성이 있는 제3자가 피해자인 경우를 포함한다. 이하 “소속직원”이라 한다)에 대하여 적용한다. 다만, 소속기관에서 성희롱·성폭력·스토킹 및 2차피해 예방지침을 별도로 마련한 경우 소속기관 지침을 우선 적용한다.

② 이 지침에서 규정하는 피해자 보호는 피해자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

제4조(기관장의 책무) ① 국토교통부장관 및 소속기관의 장(이하 “기관장”이라 한다)은 성희롱·성폭력·스토킹 및 2차피해(이하 “성희롱 등”이라 한다)의 방지를 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱 등 사건 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱 등의 예방 교육 및 홍보 실시
2. 성희롱 등의 고충상담창구의 설치·운영
3. 성희롱 등의 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
4. 성희롱 등의 피해자 보호 및 2차피해 예방
5. 성희롱 등 근절의지 및 행위자 무관용의 원칙 천명
6. 성희롱 등 예방교육 및 홍보와 관련한 예산 확보

7. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

② 기관장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱 등 방지조치를 위한 연간 추진계획을 수립하여야 한다.

제5조(상급기관의 관리·감독 강화) ① 국토교통부장관은 「양성평등기본법 시행령」 제2조에 따른 국토교통부 소관 공직유관단체(이하 “공직유관단체”라 한다)의 성희롱 등의 예방을 위하여 감사 시 예방조치 등 관련 사항을 점검하여야 한다.

② 국토교통부장관은 성희롱 등 행위자가 공직유관단체의 기관장이거나 임원급에 있는 자인 경우에는 지체없이 직근 상급기관으로 성희롱 등 고충에 대한 조사를 이관하도록 하고, 이후의 조치도 직근 상급기관의 지휘·감독을 받게 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 조사를 이관하는 경우 사건발생기관에서는 당사자에게 그 사실을 알려주고, 피해자 보호조치를 하여야 한다.

제6조(고충상담창구) ① 기관장은 성희롱 등 예방을 위한 업무의 처리와 소속직원의 성희롱 등 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 다음 각 호에 해당하는 부서에 성희롱 등 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고, 조직 내외에 적극 알려 전 직원이 이를 인지할 수 있도록 하여야 한다.

1. 본부 : 운영지원과

2. 소속기관 : 운영지원과 또는 이와 유사한 기능을 수행하는 부서

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱 등 고충상담원(이

하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하여야 하며, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱 등 피해에 대한 상담
2. 성희롱 등 사건에 대한 고충의 접수·조사 및 처리
3. 성희롱 등 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱 등 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱 등 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
6. 성희롱 등 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱 등 예방 업무

④ 고충상담창구에는 별지 제1호서식의 고충접수 및 처리대장 및 별지 제3호서식의 고충 상담일지를 작성·비치하여야 한다.

제6조의2(사이버신고센터) ① 기관장은 성희롱 등의 신고 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영하여야 하고, 스마트폰, 태블릿 PC 등을 통한 모바일 신고센터를 운영할 수 있다.

② 기관장은 사이버신고센터 운영을 소속직원들에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

제7조(고충처리 업무의 지원) ① 신규로 임명된 고충상담원은 임명된 날부터 3개월 이내에 성희롱 상담 및 고충처리 관련 전문교육을 이수해야 한다. 다만, 불가피한 상황이 발생한 경우 6개월 이내에 이수할 수 있다.

② 기관장은 고충상담원이 고충처리 업무를 하는 경우에는 공정하고

독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원하여야 한다.

③ 기관장은 고충상담창구의 업무를 원활히 수행하기 위해 외부 전문가에게 자문을 요청할 수 있다.

④ 기관장은 성희롱 등에 대한 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 고충상담창구의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

제8조(예방교육) ① 기관장은 매년 초 성희롱 등의 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 한다.

② 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 매년 1시간 이상 실시하되, 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 한다. 이 경우 예방교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱 등 관련 법령 및 지침
2. 성희롱 등 발생 시의 처리 절차 및 조치기준
3. 성희롱 등 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
4. 성희롱 등을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱 등 예방과 발생 시 대처 방안
6. 기타 성희롱 등의 예방에 관한 사항

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

④ 기관장은 성희롱 등의 예방교육의 효과 제고를 위하여 고위직 관리자 대상으로 별도의 예방교육을 실시 할 수 있다.

⑤ 소속직원은 성희롱 등의 예방교육을 성실히 이수하여야 하며, 기관

의 성희롱 등의 예방을 위한 시책에 적극 참여하여야 한다.

⑥ 예방교육을 실시한 경우에 고충상담창구를 운영하는 부서의 장(이하 “고충상담부서장”이라 한다)은 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용, 교육사진 등이 포함된 실시 결과를 기관장에게 보고하여야 한다.

⑦ 기관장은 성희롱 등 예방교육의 내용을 소속직원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷사이트에 항상 게시하여야 한다.

제9조(고충상담의 신청) ① 성희롱 등의 피해와 관련하여 상담을 원하거나 고충의 처리를 원하는 소속직원은 서면, 전화, 온라인, 방문 등의 방법으로 별지 제2호서식에 따라 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 고충상담원은 제1항에 따른 상담 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.

③ 고충상담원은 고충상담 중 스토킹 피해 및 위협의 정황이 있는 경우 피해자의 명시적인 의사에 반하지 않는 한 기관장에 보고하여 제14조의 보호조치가 이루어지도록 해야 한다.

제10조(고충상담원 등의 책무) ① 고충상담원은 피해자에게 기관의 2차 피해 고충처리절차를 구체적으로 설명하여 충분히 이해하고 활용할 수 있도록 지원해야 한다.

② 고충상담원은 피해자가 요청한 성희롱 등의 예방조치의 이행을 점검하고, 피해자 상담 후 결과를 고충상담부서장에게 보고하여야 하며,

피해를 최소화하기 위한 조치를 지원해야 한다.

제11조(부서장의 책무) ① 피해자의 업무 및 근로조건에 영향을 줄 수 있는 자(이하 “부서장”이라 한다)는 성희롱 등 피해 발생을 인지하였을 때에는 피해자에게 성희롱 등 고충처리절차를 충실하게 안내해야 한다.

② 부서장은 2차피해가 발생하지 않도록 고충처리가 종료될 때까지 피해자보호를 위하여 노력하여야 한다.

제12조(통보 및 신고의무) ① 기관장은 성희롱, 성폭력 사건이 발생한 사실을 알게 된 경우 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 지체 없이 그 사실을 여성가족부장관에게 통보하여야 한다.

② 기관장은 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제2항 각 호에 해당하는 성폭력 사건이 발생한 사실을 직무상 알게 된 때에는 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 즉시 수사기관에 신고하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 기관장은 「성희롱·성폭력 근절을 위한 공무원 인사관리규정」 제4조제1항에 따라 성희롱 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제2항 각 호에 해당하는 성폭력 사건이 아닌 성폭력 사건에 대해서도 수사의 필요성이 있다고 인정하는 경우 수사기관에 통보하여야 한다.

제13조(조사) ① 성희롱 등의 피해와 관련하여 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다)는 서면 또는 정보통신 등의

방법으로 고충상담 창구(사이버 신고센터를 포함한다)에 별지 제4호 서식의 조사신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 접수 후 필요 시 감사부서(소속기관의 경우 이와 유사한 기능을 수행하는 부서를 말한다. 이하 이 조 및 제15조, 제16조에서 같다)의 감사담당자(감사부서의장이 성희롱 등의 사건 조사자로 지정한 자를 말한다)에게 조사를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 조사를 요청받은 감사담당자는 지체없이 조사에 착수하도록 노력하여야 한다.

③ 감사담당자는 조사 과정에서 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자의 인격·명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되거나 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

④ 감사담당자는 조사 과정에서 필요한 경우 관련된 부서에 협조를 요청할 수 있으며, 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다.

⑤ 감사담당자는 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가 등을 참여시키거나 자문을 얻을 수 있다. 이 경우 참여 및 자문에 관여한 자는 제17조에 따른 위원회 회의에 참여할 수 없다.

⑥ 피해자가 조사를 받을 때 피해자가 원하는 경우 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고는 신뢰관계인이 동석할 수 있다.

⑦ 감사부서의 장은 조사가 진행 중인 사안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 중지할 수 있다.

1. 외부기관에서 조사 또는 처리 중인 경우
 2. 피해자가 명시적으로 조사를 원하지 않거나 협조하지 않는 경우
- ⑧ 감사담당자는 사건 조사 시 진행상황을 피해자에게 서면 또는 정보통신 등의 방법을 통해 알려야 한다.
- ⑨ 감사담당자는 조사가 개시된 사건의 조사가 완료 또는 중지된 경우에는 조사 결과를 고충상담원에게 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 통보하여야 한다.
- ⑩ 고충상담원은 제1항에 따라 감사부서의 감사담당자에게 조사를 요청하지 않은 경우에는 그 사유를 포함하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제14조(피해자 보호 및 비밀유지) ① 기관장은 성희롱 등 사건 조사기간 동안 피해자를 보호하기 위하여 필요한 경우 행위자와의 업무공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 하며, 스토킹 사건인 경우에는 스토킹 행위자가 피해자에게 접근하지 못하도록 조치하고, 스토킹 행위자에게 피해자의 근무 장소 및 일정 파악 금지 등 준수할 사항을 고지하여야 한다.

② 기관장은 피해자 등에 대하여 고충상담, 조사신청, 조사협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 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, 보안 정보 또는 비밀정보 사용의 정리 또는 취급자격의 취소
6. 주의 대상자 명단 작성 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. 그 밖에 피해자, 신고자, 조력자, 대리인의 의사에 반하는 불이익 조치
 - ③ 기관장은 조사 결과 직장 내 성희롱 등의 피해 발생 사실이 확인된 때에는 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 근무 장소의 변경, 배치전환, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다.
 - ④ 기관장, 조사자, 고충상담원 등은 성희롱 등 고충과 관계된 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 직무상 알게 된 동사안의 내용, 관계자의 개인정보 등을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.
 - ⑤ 부서장은 기관의 성희롱 등 고충처리절차 및 피해자 보호를 위한 예방교육 등 다음 각 호의 조치에 적극 협조하여야 한다.

1. 고충처리과정에서의 피해자 보호 조치
 2. 소속 부서원이 피해자에게 2차피해를 주는 행위 예방을 위한 조치
 3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치
- ⑥ 부서장은 고충처리 종료 후 피해자에게 2차피해가 없는지 관찰하고 소속 부서원에 의한 2차피해가 발생하지 않도록 예방 노력을 하여야 한다.
- ⑦ 고충상담원과 사건 조사자 및 제15조에 따른 고충심의위원회 위원은 조사과정 및 심의·의결과정에서 피해자에게 다음 각 호에 해당하는 2차피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.
1. 피해자를 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 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위
 5. 정당한 이유 없이 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
 6. 정당한 이유 없이 성희롱 등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
 7. 피해자의 의사에 반하여 성희롱 등 행위자를 동석시키는 행위
 8. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위
 9. 정당한 이유 없이 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위
 10. 그 밖에 이에 준하는 2차피해를 주는 행위
- ⑧ 소속직원은 직장 내 성희롱 등 사건과 관련하여 피해자에게 다음

각 호의 2차피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위
2. 피해자의 의사에 반하여 고충처리 신청을 철회하거나 행위자와의 합의를 중용 또는 강요하는 행위
3. 피해자의 고충의 내용이나 인적 정보 및 평판에 관한 내용을 타인에게 전달하는 행위(정보통신망을 이용한 행위를 포함한다)
4. 피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위
5. 정당한 이유 없이 성희롱 등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
6. 정당한 이유 없이 피해자에게 피해 사실 언급 및 피해 사실을 확인하려는 행위
7. 피해자 및 조력자에 대한 악소문을 유포하는 행위
8. 그 밖에 이에 준하는 피해자에게 2차피해를 주는 행위

제15조(고충심의위원회의 설치) ① 기관장은 성희롱 등의 사건을 심의하기 위하여 성희롱 등 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.

③ 제2항에 따른 위원장은 기획조정실장(소속기관에 두는 위원회의 경우에는 부기관장)으로 하고, 위원장을 제외한 내부위원은 기관장이 지명하는 자로서 인사 및 감사부서의 장으로 한다.

④ 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여

서는 아니되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱 등 방지 관련 전문가들(이하 “외부위원”이라 한다)로 위촉한다.

⑤ 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑥ 성희롱 등 사건은 위원회를 반드시 경유하도록 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 위원회를 경유하지 않을 수 있다.

1. 조사 결과 성희롱 등에 해당함이 명백한 경우

2. 외부기관에서 성희롱 등으로 조사 중이거나 수사개시가 통보가 된 경우

3. 신고인이 명시적으로 위원회에 대하여 심의 거부 의사를 밝힌 경우

4. 해당 성희롱 등 고충에 대하여 「국가공무원법」 제76조의2제4항에 따른 중앙고충심사위원회 및 「공무원고충처리규정」에 따른 보통고충심사위원회에서 심의하는 경우

5. 그 밖에 고충상담부서장이 위원회 생략이 필요하다고 판단한 경우

제16조(위원회 운영·심의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하며, 회의 안건의 특수성 및 전문성, 긴급성 등을 고려하여 위원장이 지정하는 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성하여 심의한다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소를 정하여 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원회는 다음 각 호에 대하여 심의한다.

1. 성희롱 등의 판단
 2. 피해자에 대한 보호 조치
 3. 2차피해 방지를 위한 조치
 4. 그 밖에 성희롱 등의 재발방지에 관한 사항
- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두고, 간사는 고충상담원이 된다.
 - ⑤ 간사는 위원회 회의록을 작성하여야 하며, 심의의결서는 고충접수 처리대장에 상담내용과 함께 보관한다.
 - ⑥ 위원회의 심의는 제1항에 따라 구성된 위원회의 과반수 찬성으로 의결한다.
 - ⑦ 위원회는 심의 결과를 기관장에게 보고하여야 하며, 고충상담원은 위원회 심의 결과를 감사담당자에게 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 통보하여야 한다.
 - ⑧ 제7항에 따라 감사담당자가 결과를 통보받은 경우 감사부서의 장은 위원회 심의결과에 따라 성희롱 등 사건에 해당되는 경우 처분 요구를 하여야 한다.

제17조(위원의 제척·회피·기피) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원을 그 안건의 심의·의결에서 제척할 수 있다.

1. 위원이 사건의 당사자 또는 사건과 특수한 관계를 가진 자
2. 사건 당사자가 특정 위원에게 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단하여 해당 위원의 기피를 신청한 경우

3. 위원 본인이 직·간접적으로 이해관계가 있는 안건에 대해 심의 회피를 요청한 경우

② 위원장은 제1항제2호에 따른 기피신청을 받으면 기피 여부에 대하여 결정을 하고, 이 경우 기피 신청의 대상이 된 위원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있다.

제18조(조사 등 결과 통지) 기관장은 제16조에 따른 위원회의 심의·의결을 거친 경우에는 당사자에게 별지 제5호서식에 따라 서면으로 결과를 지체없이 통지하여야 한다.

제19조(징계 등) ① 기관장은 성희롱 등에 해당한다고 인정될 경우 행위자에 대하여 무관용의 원칙에 따라 징계 등 조치하여야 한다.

② 기관장은 위원회 의결 후 공직 내 성희롱 등의 발생사실이 확인되면 피해자의 의견을 들어 행위자(2차피해 행위자를 포함한다)에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 「국가공무원법」 제73조의3에 따른 직위해제 사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 직위해제
 2. 「국가공무원법」 제78조에 따른 징계 사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 관할 징계위원회에 징계 의결 요구
 3. 제2호에 따른 징계 의결 요구 전 승진임용 심사 대상에서 제외
 4. 「공무원임용령」 제45조에도 불구하고 다른 직위에의 전보
 5. 감사·감찰·인사·교육훈련 분야 등의 보직 제한
- ③ 기관장은 사건을 은폐하거나 2차피해가 발생한 경우 관련자를

제2항에 준하여 엄중 징계하여야 한다.

④ 기관장은 조사 중인 성희롱 등 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 허용하여서는 아니 된다.

⑤ 기관장은 성희롱 등 사건 행위자로 징계처분을 받은 자에 대하여는 해당연도 성과평가에서 최하위 등급을 부여하여야 한다.

제20조(재발방지조치 등) ① 기관장은 성희롱 등의 사건이 발생한 경우 재발 방지를 위하여 재발방지대책을 수립·시행한다.

② 재발방지대책에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 사건처리 경과 및 조치결과에 관한 사항

2. 성희롱 등 방지조치 및 예방교육의 개선 등에 관한 사항

3. 피해자에 대한 불이익 조치 금지 및 보호 조치 등 2차피해 방지에 관한 사항

4. 그 밖에 기관 내 성희롱·성폭력 사건의 재발방지를 위하여 필요한 사항

③ 기관장은 성희롱 등의 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 성희롱 등 예방교육 및 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.

④ 기관장은 행위자에게 재발 방지를 위한 인식개선 교육을 실시하여야 한다.

⑤ 기관장은 성희롱·성폭력 사건의 경우에는 사건이 발생한 사실을 안 날로부터 3개월(기관장에 의한 성폭력 사건의 경우에는 1개월) 이

내에 제1항에 따른 재발방지대책을 여성가족부 및 상급기관에 제출하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

성희롱 등 고충상담 및 사건 접수대장											
접수 번호	접수		신청인		고충내용	처리결과				담당자	
	접수 일자	접수 방법	성명	소속 부서		상담종결		성희롱 고충사건으로 접수		이름	확인
						일자	종결사유	처리일자 및 결과	신청인 회신일자		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

접수번호													
담당자													
성희롱 등 고충 상담일지													
성희롱 고충상담원 (담당자)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">상담방법</td> <td style="padding: 5px;">※상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">성명</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	상담방법	※상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재	성명									
상담방법	※상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재												
성명													
피상담자 (상담신청인)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">성명 (성별)</td> <td style="width: 35%; padding: 5px;"></td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">소속</td> <td style="width: 35%; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">연락처</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(e-mail)</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	성명 (성별)		소속		연락처				(e-mail)			
성명 (성별)		소속											
연락처													
(e-mail)													
상 담 신 청 요 지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하원칙에 의해 기재												
상 담 내 용													
처 리 결 과	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">상담 종결</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">종결 일자</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">종결 사유</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">성희롱 고충 사건 접수</td> <td style="padding: 5px;">조치 결과</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">회신 일자</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	상담 종결	종결 일자			종결 사유		성희롱 고충 사건 접수	조치 결과			회신 일자	
상담 종결	종결 일자												
	종결 사유												
성희롱 고충 사건 접수	조치 결과												
	회신 일자												
작성일자 : 작 성 자 : 확 인 자 :													

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

성희롱 등 사건조사 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호		담당자			신청에 따른 조사 요청일			
당사자	신청인	성명			소속			
		성별	남[] , 여[]	연락처				
	대리인 ※대리인이 신청하는 경우	성명			소속			
		성별	남[] , 여[]	연락처				
	피신청인 (행위자)	성명			소속			
		성별	남[] , 여[]	연락처				
	신청 취지	※ 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 6하원칙에 따라 기록합니다.						
	요구 사항	1. 성희롱 등의 중지 () 2. 공개사과 () 3. 징계 등 인사조치 () 4. 경찰 등 외부기관 신고 () 5. 기타()						
상기의 사건처리를 위한 개인 민감정보 수집·이용·제공 등에 동의하고, 위와 같이 성희롱 등 고충 사건의 조사를 신청합니다.								
							년 월 일	
신청인(대리인)						(서명 또는 인)		
국토교통부 장관 귀하								

성희롱 등 사건 조사 및 고충심의 결과 통보서

1. 당사자 ※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보 보호를 위해 익명 처리 및 선택적 기재

- 피해자 :

- 행위자 :

2. 조사내용 및 결과

3. 성희롱 등 고충심의위원회 심의 결과

① 성희롱 등 여부에 대한 판단

② 피해자에 대한 보호 조치

③ 2차피해 방지를 위한 조치

④ 그 밖에 성희롱 등의 재발방지에 관한 사항

년 월 일

국토교통부 장관 (직인)

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 지침은 「양성평 등 기본법」 제31조, 같은 법 시 행령 제20조, 「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제5조 및 동법 시행령 제2조, 「여성폭력방지기본법」 제18 조에 따라 국토교통부의 성희롱 · 성폭력 및 2차 피해(이하“성 희롱 등”이라 한다)예방을 위하 여 필요한 사항을 정함을 목적 으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) ① 이 지침은 국 토교통부와 그 소속기관의 직원 (공무원 및 고용관계에 있는 모 든 자와 기관 구성원과 업무관 련성이 있는 제3자가 피해자인 경우를 포함한다. 이하 “소속직 원”이라 한다)에 대하여 적용한 다. <단서 신설></p> <p>② (생략)</p>	<p>제1조(목적) ----- 「양성평 등 기본법」 제31조 및 ----- ----- ----- 같은 법 시행령 제2 조, 「스토킹방지 및 피해자보 호 등에 관한 법률」 제5조 및 - ----- 성희롱 · 성폭력· 스토킹 및 2차피해 예방----- -----.</p> <p>제3조(적용범위) ① ----- ----- ----- 업무 관 련성----- ----- ----- ----- 다만, 소속기관에서 성희롱 · 성폭력· 스토킹 및 2차피해 예방지침을 별도로 마련한 경우 소속기관 지침을 우선 적용한 다.</p> <p>② (현행과 같음)</p>

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따라 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 소속직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.

2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 해당하는 행위를 말한다.

3. “2차 피해”란 「여성폭력방지기본법」 제3조제3호에 따라 성희롱·성폭력 피해자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.

가. 수사·재판·보호·진료·언론보도 등을 통하여 성희롱 등의 사건처리 및 회복의 전 과정에서 입는 정신적·신체적·경제적 피해

나. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신

제2조(정의) -----
-----.

1. -----
---- 제3조제2호 각 목 ----

-----.

2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄를 말한다.

3. “스토킹”이란 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 스토킹행위 및 같은 조 제2호에 따른 스토킹범죄를 말한다.

체적 손상을 가져오는 행
위로 인한 피해(정보통신
망을 이용한 행위로 인한
피해를 포함한다)

다. 폭력 피해 신고 등을 이유
로 입은 다음 각 목 어느
하나에 해당하는 불이익
조치

1) 파면, 해임, 해고, 그 밖
에 신분상실에 해당하는
신분상의 불이익조치

2) 감봉·정직·강등 등의
징계, 승진 제한, 그 밖에
부당한 인사조치

3) 전보, 전근, 직무 재배치,
직무 미부여, 그 밖에 본
인의 의사에 반하는 인사
조치

4) 성과평가 또는 동료평가
등에서의 차별과 그에 따
른 임금 또는 상여금 등
의 차별지급

5) 교육 또는 훈련 등 자기
계발 기회의 취소, 예산
또는 인력 등 가용자원의
제한 또는 제거, 보안정
보 또는 비밀정보 사용의
정지 또는 취급 자격의
취소, 그 밖에 근무 조건
등에 부정적 영향을 미치
는 차별 또는 조치

6) 주의 대상자 명단 작성
또는 그 명단의 공개, 집
단 따돌림, 폭행 또는 폭
언, 그 밖에 정신적·신
체적 손상을 가져오는 행
위

7) 직무에 대한 부당한 감
사 또는 조사나 그 결과
의 공개

8) 인허가 등의 취소, 그 밖
에 행정적 불이익을 주는
행위

9) 물품계약 또는 용역계약

의 해지, 그 밖에 경제적

불이익을 주는 조치

10) 그 밖에 피해자의 의사

에 반하는 불이익 조치

<신 설>

<신 설>

제4조(고충상담창구 및 고충상담

원) ① 기관장은 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 다음 각 호와 같이 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고 조직 내외에 적극 알려 전 직원이 이를 인지할 수 있도록 하여야 한다.

1. 본부의 고충상담창구는 운영 지원과에 두고, 감사담당관의 협조를 받아 운영한다.

2. 소속기관의 고충상담창구는

4. “2차피해”란 「여성폭력방지 기본법」 제3조제3호에 따른 피해를 말한다.

5. “당사자”란 피해자와 행위자를 말한다.

<삭 제>

운영지원과 또는 이와 유사한 기능을 수행하는 부서에 둔다.

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 다음과 같이 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하여야 한다.

1. 인사 또는 복무 담당자, 외부 전문가(성희롱·성폭력, 양성평등) 등 2인 이상으로 한다.

2. 남성 및 여성 직원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다.

③ 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량 강화를 위하여 교육 훈련을 지원하여야 한다.

④ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 피해자 또는 그 대리인의 고충에 대한 상담 및 고충의 접수

2. 사건에 대한 조사 및 처리에 관한 사항

3. 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정
에 관한 사항

4. 대책의 수립과 이행에 관한

사항

5. 예방을 위한 교육·홍보 등
기타 예방 업무

⑤ 고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충접수 및 처리대상, 별지 제3호서식의 고충 상담일지를 작성·비치하여야 한다.

⑥ 고충상담원이 해당사건과 직·간접적으로 관련이 있는 경우에는 제척하여야 한다.

제5조(예방교육) ① (생략)

② 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 1시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 한다. 이 경우 예방교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 관련 법령 및 지침
2. 사건 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 피해자에 대한 고충상담 및 보호조치

제8조(예방교육) ① (현행과 같음)

② -----

---- 매년 1시간 이상 실시하
되, -----

-----.
-----.

1. 성희롱 등 관련 -----
--
2. 성희롱 등 --- 처리 절차 --

3. 성희롱 등 피해자-----
----- 고충상담, 구
제절차 -----

4. 가해자에 대한 징계 등 제재 조치

5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생 시 대처 방안

6. 기타 성희롱 등의 예방에 관한 사항 등

③ 신규 임용된 직원에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다. 특히, 소속기관의 장기재직 중인 중간관리자급 이상의 직원에 대하여는 수시 교육을 실시하여야 한다.

④ 기관장은 성희롱 등의 예방교육의 효과 제고를 위하여 고위직 관리자 대상으로 별도 교육을 실시 할 수 있다. 특히 소속기관의 장기재직 중인 중간관리자급 이상의 직원에 대하여는 수시 교육을 실시하여야 한다.

<신 설>

4. 성희롱 등을 한 자

5. 성희롱 등

6. 사항

③ 예방교육을. <후단 삭제>

④ 별도의 예방교육. <후단 삭제>

⑤ 소속직원은 성희롱 등의 예방교육을 성실히 이수하여야 하며, 기관의 성희롱 등의 예방을 위한 시책에 적극 참여하여야

⑤ 예방교육을 실시한 경우에 운영지원과장은 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용, 교육사진 등이 포함된 실시 결과를 기관장에게 보고하여야 한다.

⑥ 기관장은 성희롱·성폭력 예방교육의 내용을 소속직원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷사이트에 항상 게시하여야 한다.

<신 설>

한다.

⑥ -----
고충상담창구를 운영하는 부서의 장(이하 “고충상담부서장”이라 한다)-----

-----.

⑦ ----- 성희롱 등 -----

-----.

제6조(고충상담창구) ① 기관장은 성희롱 등 예방을 위한 업무의 처리와 소속직원의 성희롱 등 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 다음 각 호에 해당하는 부서에 성희롱 등 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고, 조직 내외에 적극 알려진 직원이 이를 인지할 수 있도록 하여야 한다.

1. 본부 : 운영지원과
2. 소속기관 : 운영지원과 또는 이와 유사한 기능을 수행하는 부서

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱 등 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하여야 하며, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱 등 피해에 대한 상담
2. 성희롱 등 사건에 대한 고충의 접수·조사 및 처리
3. 성희롱 등 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱 등 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱 등 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
6. 성희롱 등 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱 등 예방 업무

④ 고충상담창구에는 별지 제1호서식의 고충접수 및 처리대장 및 별지 제3호서식의 고충 상담 일지를 작성·비치하여야 한다.

제6조(고충상담의 신청) ① 성희

제9조(고충상담의 신청) ① ----

롱 등의 피해와 관련하여 상담을 원하거나 고충의 처리를 원하는 피해자 등은 서면, 전화, 온라인 및 방문 등의 방법으로 별지 제2호 서식에 따라 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 기관 내 고충 사건을 인지하게 된 소속직원은 고충상담원에게 그 사실을 알려야 한다.

<신 설>

③ 고충상담원은 상담 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.

제7조(사이버신고센터) ① 기관장은 성희롱 등의 신고 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영하여야 하고 스마트폰, 태블릿 pc 등 모바일에서 신고센터를 운영할 수 있다.

---- 소속직원-----
온라인, -----
별지 제2호서식-----

--.

<삭 제>

③ 고충상담원은 고충상담 중 스토킹 피해 및 위협의 정황이 있는 경우 피해자의 명시적인 의사에 반하지 않는 한 기관장에 보고하여 제14조의 보호조치가 이루어지도록 해야 한다.

② ----- 제1항에 따른 상담 신청-----
----- 처리절차-----.

제6조의2(사이버신고센터) ① --

----- 하고, -----
---- PC 등을 통한 모바일 --
-----.

② 사이버신고센터 운영을 소속 직원들에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

제8조(조사 및 결과의 보고 등) ①

성희롱 등의 피해와 관련하여 고충에 대한 조사를 원하는 피해자 등은 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 고충상담 창구(사이버 신고센터를 포함한다)에 조사신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 접수하여 감사담당관 담당자와 공동으로 조사를 하여야 한다.

② 조사는 신청서를 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 따라 조사가 진행 중인 사안이 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 명시적으로 조사를 원하지 않거나, 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.

④ 조사 과정에서 고충상담부서장은 관계된 부서에 협조를 요

② 기관장은 사이버신고센터 -----
-----.

<삭 제>

청할 수 있으며 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다. 또한 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시키거나 자문을 얻을 수 있다.

⑤ 조사 과정에서 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자의 인격·명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되거나 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 사건 조사 시 단계별 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편, 전화 등의 방법을 통해 알려주어야 한다.

⑦ 피해자가 조사를 받을 경우 피해자가 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 한다.

⑧ 고충상담부서장은 성희롱 등에 대한 조사를 완료한 즉시 그 결과를 기관장에게 보고하여야 한다.

제9조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 기관장은 조사기간 동안

제14조(피해자 보호 및 비밀유지)

① ----- 성희롱 등 사건

피해자를 보호하기 위하여 필요한 경우, 가해자와의 업무공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다.

② 기관장은 피해자에 대하여 고충상담, 조사신청, 조사협력 등을 이유로 제3조제3호에 해당하는 불이익 처우를 하여서는 아니 된다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

조사기간 -----

-- 경우 행위자-----

--- 하며, 스토킹 사건인 경우에는 스토킹 행위자가 피해자에게 접근하지 못하도록 조치하고, 스토킹 행위자에게 피해자의 근무 장소 및 일정 파악 금지 등 준수할 사항을 고지하여야 한다.

② ----- 피해자 등-----

----- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 -----

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 지

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

③ (생 략)

④ 성희롱 등의 피해 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 가해자에 대한 인사 조치 등을 통해 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로 권 등을 보호하여야 한다.

급

5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안 정보 또는 비밀정보 사용의 정리 또는 취급자격의 취소

6. 주의 대상자 명단 작성 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. 그 밖에 피해자, 신고자, 조력자, 대리인의 의사에 반하는 불이익 조치

③ (현행과 같음)

④ 기관장, 조사자, 고충상담원 등은 성희롱 등 고충과 관계된 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 직무상 알게 된 동 사안의 내용, 관계자의 개인정보 등을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

⑤ 기관장, 조사자, 고충상담원은 성희롱 등의 피해 고충과 관계된 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 누설하여서는 아니 된다.

⑥ 고충상담원은 성희롱 등 고충처리와 관련하여 서류를 작성할 때 신청인이 요청하는 경우 신청인의 성명·직급·소속 등 신원을 알 수 있는 사항은 기재하지 아니할 수 있다.

<신 설>

⑤ 부서장은 기관의 성희롱 등 고충처리절차 및 피해자 보호를 위한 예방교육 등 다음 각 호의 조치에 적극 협조하여야 한다.

1. 고충처리과정에서의 피해자 보호 조치
2. 소속 부서원이 피해자에게 2차피해를 주는 행위 예방을 위한 조치
3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치

⑥ 부서장은 고충처리 종료 후 피해자에게 2차피해가 없는지 관찰하고 소속 부서원에 의한 2차피해가 발생하지 않도록 예방 노력을 하여야 한다.

⑦ 고충상담원과 사건 조사자 및 제15조에 따른 고충심의위원회 위원은 조사과정 및 심의·의결과정에서 피해자에게 다음 각 호에 해당하는 2차피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 피해자를 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 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위

5. 정당한 이유 없이 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위

6. 정당한 이유 없이 성희롱 등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위

7. 피해자의 의사에 반하여 성희롱 등 행위자를 동석시키는 행위

8. 목격자 회유 및 피해자 입장에서 진술을 방해하는 행위

9. 정당한 이유 없이 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위

10. 그 밖에 이에 준하는 2차피해를 주는 행위

⑧ 소속직원은 직장 내 성희롱 등 사건과 관련하여 피해자에게

<신 설>

다음 각 호의 2차피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위

2. 피해자의 의사에 반하여 고충처리 신청을 철회하거나 행위자와의 합의를 중용 또는 강요하는 행위

3. 피해자의 고충의 내용이나 인적 정보 및 평판에 관한 내용을 타인에게 전달하는 행위 (정보통신망을 이용한 행위를 포함한다)

4. 피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위

5. 정당한 이유 없이 성희롱 등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위

6. 정당한 이유 없이 피해자에게 피해 사실 언급 및 피해 사실을 확인하려는 행위

7. 피해자 및 조력자에 대한 악소문을 유포하는 행위

8. 그 밖에 이에 준하는 피해자에게 2차피해를 주는 행위

제15조(고충심의위원회의 설치)

<신 설>

① 기관장은 성희롱 등의 사건을 심의하기 위하여 성희롱 등 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.

③ 제2항에 따른 위원장은 기획조정실장(소속기관에 두는 위원회의 경우에는 부기관장)으로 하고, 위원장을 제외한 내부위원은 기관장이 지명하는 자로서 인사 및 감사부서의 장으로 한다.

④ 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱 등 방지 관련 전문가들(이하 “외부위원”이라 한다)로 위촉한다.

⑤ 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑥ 성희롱 등 사건은 위원회를 반드시 경유하도록 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에

는 위원회를 경유하지 않을 수 있다.

1. 조사 결과 성희롱 등에 해당함이 명백한 경우

2. 외부기관에서 성희롱 등으로 조사 중이거나 수사개시가 통보가 된 경우

3. 신고인이 명시적으로 위원회에 대하여 심의 거부의사를 밝힌 경우

4. 해당 성희롱 등 고충에 대하여 「국가공무원법」 제76조의 2제4항에 따른 중앙고충심사위원회 및 「공무원고충처리규정」에 따른 보통고충심사위원회에서 심의하는 경우

5. 그 밖에 고충상담부서장이 위원회 생략이 필요하다고 판단한 경우

<신 설>

제16조(위원회 운영·심의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하며, 회의 안건의 특수성 및 전문성, 긴급성 등을 고려하여 위원장이 지정하는 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성하여 심의한다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소를 정하여 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원회는 다음 각 호에 대하여 심의한다.

1. 성희롱 등의 판단
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 2차피해 방지를 위한 조치
4. 그 밖에 성희롱 등의 재발방지에 관한 사항

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두고, 간사는 고충상담원이 된다.

⑤ 간사는 위원회 회의록을 작성하여야 하며, 심의의결서는 고충접수 처리대장에 상담내용과 함께 보관한다.

⑥ 위원회의 심의는 제1항에 따라 구성된 위원회의 과반수 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원회는 심의 결과를 기관장에게 보고하여야 하며, 고충상담원은 위원회 심의 결과를

<신 설>

감사담당자에게 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 통보하여야 한다.

⑧ 제7항에 따라 감사담당자가 결과를 통보받은 경우 감사부서의 장은 위원회 심의결과에 따라 성희롱 등 사건에 해당되는 경우 처분 요구를 하여야 한다.

제17조(위원의 제척·회피·기피)

① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원을 그 안건의 심의·의결에서 제척할 수 있다.

1. 위원이 사건의 당사자 또는 사건과 특수한 관계를 가진 자
2. 사건 당사자가 특정 위원에게 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단하여 해당 위원의 기피를 신청한 경우
3. 위원 본인이 직·간접적으로 이해관계가 있는 안건에 대해 심의 회피를 요청한 경우

② 위원장은 제1항제2호에 따른 기피신청을 받으면 기피 여부에 대하여 결정을 하고, 이 경우 기

제10조(고충처리 업무의 지원) ①
(생략)

② 기관장은 고충상담원이 고충
처리 업무를 행할 때 공정하고
독립적으로 임할 수 있도록 보
호하고 지원하여야 한다.

③·④ (생략)

제11조(심의위원회의 설치 및 구

성) ① 소속직원의 성희롱 등의
사건 처리와 관련한 사항을 심
의하기 위하여 본부, 소속기관
별로 고충심의위원회(이하 “위
원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 6
인 이상의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 기관장이 지명하는
자로서 본부는 기획조정실장,
소속기관 위원회에는 부기관장
을 위원장으로 한다.

④ 위원은 기관장이 지명하는
자로서 복무담당 부서장, 감사
담당 부서장, 5급 이상 여성공
무원 1명, 6급 이하 여성공무원

피 신청의 대상이 된 위원에게
서 그에 대한 의견을 받을 수
있다.

제7조(고충처리 업무의 지원) ①
(현행과 같음)

② -----
----- 하는 경우에는 -----

-----.

③·④ (현행과 같음)

<삭 제>

1명을 포함하여야 한다. 이 경우 소속기관은 이와 유사한 기능을 수행하는 직원으로 한다.

⑤ 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가로 위촉한다.

⑥ 위원의 임기는 당연직의 경우 그 직위에 재임하는 기간이 되고, 기타 위원은 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑦ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원이 된다.

⑧ 다음 각 호와 같이 해당사건과 직·간접적으로 관련이 있는 경우에는 해당사건 관련 위원회 구성 시 제척하여야 한다.

1. 피해자, 가해자 어느 한 쪽의 친인척인 경우

2. 업무 밀접성 기타 이유로 공정한 심리를 할 수 없다고 판단되는 경우

⑨ 사건의 심의는 공정한 판단

을 위하여 위원회 구성 시 내부
위원과 외부위원을 각각 동수로
구성하여야 한다.

⑩ 성희롱 등 사건은 위원회를
반드시 경유하도록 한다. 다만
다음 각 호에 해당하는 경우는
제외한다.

1. 조사 결과 성희롱 등에 해당
함이 명백한 경우
2. 외부 수사기관에서 성희롱
등으로 조사 중이거나 수사개
시가 통보가 된 경우
3. 신고인이 명시적으로 위원회
에 대하여 심의 거부 의사를
밝힌 경우
4. 그 밖에 고충상담부서장이
위원회 생략이 필요하다고 판
단 한 경우

<신 설>

제12조(통보 및 신고의무) ① 기
관장은 성희롱, 성폭력 사건이
발생한 사실을 알게 된 경우 피
해자의 명시적인 반대의견이 없
으면 지체 없이 그 사실을 여성
가족부장관에게 통보하여야 한
다.

② 기관장은 「성폭력방지 및

피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제2항 각 호에 해당하는 성폭력 사건이 발생한 사실을 직무상 알게 된 때에는 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 즉시 수사기관에 신고하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 기관장은 「성희롱·성폭력 근절을 위한 공무원 인사관리규정」 제4조제1항에 따라 성희롱 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제2항 각 호에 해당하는 성폭력 사건이 아닌 성폭력 사건에 대해서도 수사의 필요성이 있다고 인정하는 경우 수사기관에 통보하여야 한다.

<신 설>

제13조(조사) ① 성희롱 등의 피해와 관련하여 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다)는 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 고충상담 창구(사이버 신고센터를 포함한다)에 별지 제4호 서식의 조사신청서를 제출하여야 하며,

고충상담원은 접수 후 필요 시 감사부서(소속기관의 경우 이와 유사한 기능을 수행하는 부서를 말한다. 이하 이 조 및 제15조, 제16조에서 같다)의 감사담당자(감사부서의 장이 성희롱 등의 사건 조사자로 지정한 자를 말한다)에게 조사를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 조사를 요청 받은 감사담당자는 지체없이 조사에 착수하도록 노력하여야 한다.

③ 감사담당자는 조사 과정에서 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자의 인격·명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되거나 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

④ 감사담당자는 조사 과정에서 필요한 경우 관련된 부서에 협조를 요청할 수 있으며, 해당 부서는 이에 적극 응하여야 한다.

⑤ 감사담당자는 공정하고 전

문적인 조사를 위하여 조사과정
에 외부 전문가 등을 참여시키
거나 자문을 얻을 수 있다. 이
경우 참여 및 자문에 관여한
자는 제17조에 따른 위원회 회
의에 참여할 수 없다.

⑥ 피해자가 조사를 받을 때 피
해자가 원하는 경우 조사에 지
장을 줄 우려가 있는 등 부득이
한 경우를 제외하고는 신뢰관계
인이 동석할 수 있다.

⑦ 감사부서의 장은 조사가 진
행 중인 사안이 다음 각 호의
어느 하나에 해당하는 경우에는
조사를 중지할 수 있다.

1. 외부기관에서 조사 또는 처
리 중인 경우

2. 피해자가 명시적으로 조사를
원하지 않거나 협조하지 않는
경우

⑧ 감사담당자는 사건 조사 시
진행상황을 피해자에게 서면 또
는 정보통신 등의 방법을 통해
알려야 한다.

⑨ 감사담당자는 조사가 개시된
사건의 조사가 완료 또는 중지

제12조(위원회의 운영 등 결과 통지) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다.

1. 성희롱 등의 판단
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 2차 피해 방지를 위한 조치
4. 그 밖에 성희롱 등의 재발방지에 관한 사항

③ 위원회의 심의는 재적위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회는 심의결과를 기관장에게 보고 후, 당사자 및 대리인에게 서면으로 통보하여야 한다.

된 경우에는 조사 결과를 고충 상담원에게 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 통보하여야 한다.

⑩ 고충상담원은 제1항에 따라 감사부서의 감사담당자에게 조사를 요청하지 않은 경우에는 그 사유를 포함하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제18조(조사 등 결과 통지) 기관장은 제16조에 따른 위원회의 심의·의결을 거친 경우에는 당사자에게 별지 제5호서식에 따라 서면으로 결과를 지체없이 통지하여야 한다.

⑤ 위원회의 회의내용은 회의록을 작성·기록유지하고 심의의 결서는 고충접수 처리대장에 상담내용과 함께 보관한다.

⑥ 기관장은 조사 또는 심의 결과 성희롱 등에 해당되는 경우 그 결과를 당사자가 원하는 방법으로 통지하여야 한다.

제13조(가해자에 대한 인사조치)

<신 설>

① 조사 결과 공직 내 성희롱 등의 발생 사실이 확인되면 피해자의 의견을 들어 가해자(2차 가해자를 포함한다. 이하 “가해자”라 한다)에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 조치를 할 수 있다.

1. ~ 5. (생략)

② 기관장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱 등에 대해서는 특별한 사유가 없는 한, 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이

제19조(징계 등) ① 기관장은 성

희롱 등에 해당한다고 인정될 경우 행위자에 대하여 무관용의 원칙에 따라 징계 등 조치하여야 한다.

② 기관장은 위원회 의결 후 ---
--- 발생사실-----
----- 행위자(2차
피해 행위자를 포함한다)-----

조치-----
-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

<삭 제>

루어지도록 하여야 한다.

③ 사건을 은폐하거나 2차 피해가 발생한 경우 관련자를 제2항에 준하여 엄중 징계하여야 한다.

④ 조사 중인 성희롱 등 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 허용하여서는 아니된다.

⑤ 성희롱 등 사건 가해자로 징계처분을 받은 경우 해당연도 성과평가에서 최하위 등급을 부여하여야 한다.

제14조(재발방지조치 등) ① 기관장은 성희롱 등의 재발 방지를 위하여 재발방지대책을 수립·시행한다.

<신 설>

③ 기관장은 사건-- 2차피해--

--.

④ 기관장은 조사 -----

----- 아니 된다.

⑤ 기관장은 성희롱 -----
----- 행위자-----
----- 자에 대하여는 -
-----.

제20조(재발방지조치 등) ① ----
----- 사건이 발생한
경우 재발 방지-----
-----.

② 재발방지대책에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 사건처리 경과 및 조치결과에 관한 사항
2. 성희롱 등 방지조치 및 예방교육의 개선 등에 관한 사항
3. 피해자에 대한 불이익 조치 금지 및 보호 조치 등 2차피해 방지에 관한 사항

② 기관장은 성희롱 등의 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별교육, 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.

<신 설>

③ 기관장은 가해자에 대한 재발방지 교육을 실시하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 가해자는 교육 통보를 받은 날로부터 30일 내에 교육을 이수하여야 한다.

④ 기관장은 피해자와 가해자가 동일 부서에 근무하지 않도록 보직을 관리하고, 2차 피해 발생 여부 등을 모니터링 하여야 한다.

⑤ 기관장은 2차 피해가 발생한 경우 전체 직원을 대상으로 교육을 실시하여야 한다.

⑥ 기관장은 조사신청이 접수된

4. 그 밖에 기관 내 성희롱·성폭력 사건의 재발방지를 위하여 필요한 사항

③ -----

--- 성희롱 등 예방교육 및 ---

④ 기관장은 행위자에게 재발방지를 위한 인식개선 교육을 실시하여야 한다.

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

날로부터 3개월 이내에 재발방지대책을 여성가족부와 주무부처에 제출하여야 한다. 다만, 공직유관단체의 경우에는 해당 공직유관단체의 업무를 관장하는 행정기관의 장에게도 제출하여야 한다.

⑦ 기관장은 피해자에게 치료 및 상담 등 피해 복구를 지원한다.

<신 설>

⑧ 기관장은 다음 각 호와 같이 사건이 심각하다고 판단되는 경우 인식조사 또는 조직문화 개선 대책을 수립·시행한다.

1. 2차 피해의 정도가 심한 경우
2. 2차 가해자가 여러 명인 경우
3. 1년에 여러 건의 사건이 발생한 경우

<삭 제>

⑤ 기관장은 성희롱·성폭력 사건의 경우에는 사건이 발생한 사실을 안 날로부터 3개월(기관장에 의한 성폭력 사건의 경우에는 1개월) 이내에 제1항에 따른 재발방지대책을 여성가족부 및 상급기관에 제출하여야 한다.

<삭 제>

제15조(기관장의 책무) ① 기관장은 성희롱 등의 방지를 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고, 성희롱 등이 발생할 경우 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱 등의 예방교육 실시 및 참석
2. 성희롱 등의 가해자에 대한 무관용의 원칙 천명
3. 소속직원에 대한 성희롱 등의 예방 홍보 및 피해자 보호
4. 성희롱 등의 방지조치에 대한 연간 추진계획 수립
5. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등
6. 기관장은 성희롱 등의 고충 상담 비밀유지와 피해자의 신상보호를 위하여 필요한 상담 공간을 확보하여야 한다.

<신 설>

② 기관장은 피해 신고 접수 즉시 2차 피해 예방을 위해 필요

제4조(기관장의 책무) ① 국토교통부장관 및 소속기관의 장(이하 “기관장”이라 한다)은 성희롱·성폭력·스토킹 및 2차피해(이하 “성희롱 등”이라 한다)를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱 등 사건 발생 시

1. 성희롱 등의 예방 교육 및 홍보 실시
 2. ----- 고충상담창구의 설치·운영
 3. 성희롱 등의 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
 4. 성희롱 등의 피해자 보호 및 2차피해 예방
 5. 성희롱 등 근절의지 및 행위자 무관용의 원칙 천명
 6. 성희롱 등 예방교육 및 홍보와 관련한 예산 확보
 7. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등
- ② 기관장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희

한 조치를 시행해야 한다.

③ 기관장은 구성원이 아닌 외부 전문가 등이 사건 조사 및 심의 과정에서 피해자에게 2차 피해를 주는 행위를 하였다고 판단되면 지체 없이 조사 또는 고충심의 관련 위원회에서 해촉해야 한다.

제16조(부서장의 책무) ① (생략)

② 부서장은 2차 피해가 발생하지 않도록 고충처리가 종료될 때까지 피해자보호를 위하여 노력해야 한다.

③ 부서장은 기관의 성희롱 등 고충처리절차 및 피해자 보호를 위한 예방교육 등 다음 각 호의 조치에 적극 협조해야 한다.

1. 고충처리과정에서의 피해자 보호 조치
2. 소속직원들의 피해자에게 2차 피해를 주는 행위 예방을 위한 조치
3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치

롱 등 방지조치를 위한 연간 추진계획을 수립하여야 한다.

<삭 제>

제11조(부서장의 책무) ① (현행과 같음)

② ----- 2차피해-----

----- 노력하여야 --.

<삭 제>

④ 부서장은 고충처리 종료 후 피해자에게 2차 피해가 없는지 관찰하고 구성원들에 의한 2차 피해를 주는 행위가 발생하지 않도록 예방을 위한 노력을 해야 한다.

제17조(고충상담원 등의 책무) ①

고충상담원은 피해자에게 기관의 2차 피해 고충처리절차를 구체적으로 설명하여 충분히 이해하고 활용할 수 있도록 지원해야 한다.

② 고충상담원은 피해자가 요청한 성희롱 등의 예방조치의 이행을 점검하고, 피해자 상담 후 결과를 부서장에게 보고하는 등 피해를 최소화하기 위한 조치를 지원해야 한다.

③ 고충상담원은 성희롱 등 피해자 고충처리 과정에서 알게 된 개인정보 등이 다른 구성원에게 노출되지 않도록 해야 한다.

④ 고충상담원과 사건 조사자 및 심의·의결권자는 조사과정 및 심의·의결과정에서 피해자

<삭 제>

제10조(고충상담원 등의 책무) ①

-- 2차피해 -----

-----.

② -----

---- 고충상담부서장에게 보고 하여야 하며, -----
-----.

<삭 제>

<삭 제>

에게 다음 각 호에 해당하는 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 피해자를 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 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위

5. 정당한 이유 없이 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위

6. 정당한 이유 없이 성희롱 등 가해자를 옹호하거나 두둔하는 행위

7. 피해자의 의사에 반하여 성희롱 등 가해자를 동석시키는 행위

8. 목격자 회유 및 피해자 입장에서 진술을 방해하는 행위

9. 정당한 이유 없이 비공식적

으로 사건에 대해 언급하는 행위

10. 그 밖에 이에 준하는 행위

제18조(소속직원의 책무) ① 소속

직원은 직장 내 성희롱 등 사건과 관련하여 피해자에게 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위

2. 피해자의 의사에 반하여 고충처리 신청을 철회하거나 가해자와의 합의를 중용 또는 강요하는 행위

3. 피해자의 고충의 내용이나 인적 정보 및 평판에 관한 내용을 타인에게 전달하는 행위(정보통신망을 이용한 행위를 포함한다)

4. 피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위

5. 정당한 이유 없이 성희롱 등 가해자를 옹호하거나 두둔하는 행위

6. 정당한 이유 없이 피해자에게 피해 사실 언급 및 피해 사

<삭 제>

실을 확인하려는 행위

7. 피해자 및 조력자에 대한 악
소문을 유포하는 행위

8. 그 밖에 이에 준하는 행위

② 소속직원은 성희롱 등의 예
방교육(4대폭력예방교육을 포
함한다)을 성실히 이수하여야
하며, 기관의 성희롱 등의 예방
을 위한 시책에 적극 참여하여
야 한다.

제19조(상급기관의 관리·감독 강
화) ① 기관장은 소속 공직유관
단체의 성희롱 등의 예방을 위
하여 감사 시 예방조치 등 관련
사항을 점검하여야 한다.

② 성희롱 등 가해자가 공직유
관단체의 기관장이거나 임원급
에 있는 자인 경우에는 이 지침
에도 불구하고 지체 없이 단체
를 관할하는 상급기관 주무부처
로 사건을 이관하고, 성고충담
당부서와 감사담당 부서로 성희
롱 등 고충에 대한 사건처리 및
조사를 이관하여 이후의 조치도
상급기관의 지휘·감독을 받도

제5조(상급기관의 관리·감독 강
화) ① 국토교통부장관은 「양
성평등기본법 시행령」 제2조에
따른 국토교통부 소관 공직유관
단체(이하 “공직유관단체”라 한
다)-----.

② 국토교통부장관은 성희롱 등
행위자가 공직유관단체의 기관
장이거나 임원급에 있는 자인
경우에는 지체없이 직근 상급기
관으로 성희롱 등 고충에 대한
조사를 이관하도록 하고, 이후
의 조치도 직근 상급기관의 지
휘·감독을 받게 하여야 한다.

록 한다.

③ 제2항에 따라 조사를 이관하는 경우에는 당사자에게 그 사실을 알려주어야 하고 사건발생기관에서는 피해자 보호조치를 취해야 한다.

③ -----
-- 경우 사건발생기관에서는 -
--- 알려주고, -----

하여야 --.