KMI

인권침해 구제절차 매뉴얼

2023

한국해양수산개발원
KOREA MARITIME INSTITUTE

목 차

[Ⅰ] 인권침해의 이해 ····· 3
1 용어의 정의 ····· 3
2 인권침해 유형 ····· 4

[Ⅱ] 인권침해 구제절차 개요 ····· 5

[Ⅲ] 인권침해 구제절차 ····· 6

[Ⅳ] 인권침해 구제관련 조치사항 ····· 7
1 담당부서 조치사항 ····· 7
2 피해자 조치사항 ····· 7
3 인권침해 피신고인 조치사항 ····· 8
4 사후 조치사항 ····· 8

[Ⅴ] 외부기관 인권침해 접수처 ····· 9

[서식 1.] 인권침해 접수 및 처리 대장 ····· 10
[서식 2.] 인권침해 신고서 ····· 11
[서식 3.] 직장 내 괴롭힘 및 스토킹 신고서 ····· 12
[서식 4.] 갑질 신고서 ····· 13
[서식 5.] 성희롱·성폭력 신고서 ····· 14

인권침해 구제절차 매뉴얼

2023.12. 개정

한국해양수산개발원 임직원과 이해관계자의 인권보호를 위하여 한국해양수산개발원의 인권경영 규정 및 관련 지침에 따라 인권침해 구제에 대한 절차와 방법을 정립하여 인권경영 업무수행의 효율성을 제고하고자 함

Ⅰ 인권침해의 이해

1 용어의 정의

1. 인권이란

사전적 정의	• 인간으로서 당연히 가지는 기본 권리
대한민국헌법	• 제2장 국민의 권리와 의무 - (10조) 모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다. 국가는 개인이 가지는 불가침의 기본적 인권을 확인하고 이를 보장할 의무를 진다. - (제11조) 모든 국민은 법 앞에 평등하다. 누구든지 성별·종교 또는 사회적 신분에 의하여 정치적·경제적·사회적·문화적 생활의 모든 영역에 있어서 차별을 받지 아니한다.
국가인권위원회법	• (2조)「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. 인권침해 구제절차

❍ ‘인권침해 구제절차’는 법적으로 보장된 권리를 침해당하고 이와 관련하여 분쟁이 발생한 경우 피해자의 진정을 접수, 조사하여 분쟁을 해결하고 피해자의 권리를 원상회복 시키는 절차를 말함

3. 구제절차 관련 용어 정의

❍ **(임직원)** 한국해양수산개발원에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)

❍ **(이해관계자)** 한국해양수산개발원의 경영활동과 관련된 자로서 협력기관 등 한국해양수산개발원과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인

② 인권침해 유형

평등권 침해	• 성별, 연령, 성정체성, 결혼여부, 신체적 조건, 출신지역 등을 이유로 한 차별 행위 • 종교, 사상 또는 정치적 의견을 이유로 한 차별 행위 • 사회적 신분, 학력, 장애, 가족상황, 병력 등을 이유로 한 차별 행위
자유권 침해	• 사생활과 통신, 개인정보를 함부로 간섭하는 행위 • 종교나 신념, 양심에 따라 행동하고 의견을 자유롭게 표명할 권리를 제한하는 행위 • 집회 · 결사의 자유, 선거권과 피선거권을 함부로 제한하는 행위 • 징계 등에 있어 절차적 권리를 무시하는 행위
폭력으로 인한 침해	• 기합, 체벌, 가혹행위, 구타 등의 신체적 폭력을 가하는 행위 • 폭언, 욕설, 모욕 등의 언어적 폭력을 가하는 행위 • 술자리에서 억지로 술을 마시게 하거나 집에 가지 못하도록 강요하는 행위
노동·안전·환경	• 강제 노동 행위 • 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하지 않는 행위
직장 내 괴롭힘	• 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여, 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위
스토킹	• 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제2조 제1호의 규정에 따라 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 스토킹 행위 및 같은 조 제2호에 따른 스토킹 범죄
갑질	• 사회·경제적 관계에서 우월적 지위에 있는 사람이 권한을 남용하거나, 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여 상대방에게 행하는 부당한 요구나 처우
성희롱	• 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위 • 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위
성폭력	• 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위

※ 인권침해 유형 근거 : 대한민국 헌법, 관련법 및 규정

Ⅱ 인권침해 구제절차 개요

근거	▪ 한국해양수산개발원「인권경영 규정」‘제6장 인권침해 구제’ ▪ 한국해양수산개발원「직장 내 괴롭힘 예방지침」 ▪ 한국해양수산개발원「갑질근절 임직원 행동지침 ▪ 한국해양수산개발원「성희롱·성폭력 예방지침」
대상	▪ 한국해양수산개발원 임직원 및 경영활동과 관련된 모든 이해관계자
범위	▪ 한국해양수산개발원의 업무 등과 관련하여 인권을 침해당한 경우
구제 주체	▪ 한국해양수산개발원장 : 주관부서(감사실)에서 제도 운영 총괄
신고	▪ 신 고 처 : 인권경영 주관부서(감사실) ▪ 신 고 자 : 피해 당사자 및 피해 사실을 인지한 제3자 등 ▪ 신고방법 - 온라인(홈페이지 내 레드휘슬) - 인권경영책임/담당자 대면상담 및 E-mail, 전화 등
처리절차 개요	▪ 상담·신고 접수 → 사건접수 → 사건조사 → 위원회 심의·의결 → 피신고인 대상 조치(징계의결 요구 포함) → 처분내역 통보 및 재발방지 대책 수립
피해자 및 신고자 등 보호	▪ 불이익조치 금지 ▪ 업무 및 공간분리, 휴가 부여, 심리 및 법률서비스 지원 등 제공 ▪ 2차 피행 방지 및 피해자 근로권 등 보호 의무 준수 ▪ 사안 관계자의 신원 및 내용 비밀유지 의무 준수
재발방지 조치	▪ 인권침해 행위자에 대해 징계, 인권침해 행위의 중지, 재발 방지교육 등의 필요한 조치를 취할 수 있음
제도 운영 점검 주체	▪ 감사실(인권경영위원회 등 구제 관련 운영위원회 사건 처리 결과(발생 시) 정기보고)

Ⅲ 인권침해 구제절차*

신고

한국해양수산개발원 임직원으로부터 「인권침해」, 「직장 내 괴롭힘」, 「스토킹」, 「갑질」, 「성희롱·성폭력」 등의 인권 침해를 입은 자(직원 포함)

⇩

신고한 침해유형에 따라 담당부서 이관 또는 담당자 지정 이첩

⇩

신고 유형별 분류	인권침해	직장내 괴롭힘/ 스토킹	갑질	성희롱·성폭력
담당부서	감사실	감사실	갑질 피해신고·지원센터	성희롱·성폭력 고충상담 창구
담당	인권경영 담당자	전담 상담원 (성 고충 상담원)	전담직원	성고충 상담원
조사	인권경영위원회	조사위원회	조사	조사
심의	인권경영위원회	고충처리위원회 (심의기관)	필요시 조사위원회 운영	필요시 조사위원회 운영
징계	징계위원회	징계위원회	징계위원회	징계위원회

※ 인권침해 신고는 신고내용에 따라 관련 규정 및 지침을 준용함

Ⅳ 인권침해 구제관련 조치사항

1 담당부서 조치사항

사건의 인지단계	• (사건보고) 인권상담원과의 전문적 상담을 권유하고 피해자가 원하는 경우 사건 보고 • (피해자 보호❶) 피해자와 피신고인의 객관적 자세 견지 및 피해자 보호조치 실시 • (비밀유지) 상담내용 및 사건에 대한 철저한 비밀유지 • (실무자 조정) 사안이 경미하고 피해자가 실무자를 신뢰하여 조정을 요청하는 경우에도 인권침해 상담원과의 협의 하에 실무자가 문제해결 시도 ⇒ 조정이 이루어지지 않을 경우 공식절차를 이용하도록 피해자에게 안내 • (조사협조) 인권침해 상담원에게 사건 인계 시, 신속하고 공정하게 조사 협조 • (피해자 보호❷) 2차피해 예방 및 진행상황 주시, 인사 및 업무상 불이익이 없도록 보호
피해자와 상담 시 유의점	• 사건에 대하여 판단하거나 행위자 입장을 대변해서는 안됨 • 피해자의 상황을 충분이 경청하고 공감 • 조직 내 고충처리 절차등에 대해 필요한 정보를 전달하는 역할 충실
인권침해 피신고자와 상담 시 유의점	• 피신고자를 모욕·비난하는 등의 공격적이거나, 가해자로 낙인찍는 태도 금지 • 공정하고 객관적인 태도 유지 • 행위자의 행동을 피해자의 입장에서 생각할 수 있도록 조력 • 피해자에 대한 소문 유포·비난·위협, 자체적 문제 해결을 위해 피해자가 원치 않는 만남 요청·연락 등은 피해자에 대한 불이익한 행동이므로 절대로 해서는 안 된다는 점을 확실히 고지 • 향후 인권침해 상담원의 조사에 성실히 임하도록 조력

2 피해자 조치사항

증거자료 확보	• 인권침해 사건발생부터 순서대로 자료 정리 - 메시지, 이메일, 녹취, 증인확보 등
상담	• 공식절차를 진행할 의사가 있는 경우 신속하게 인권침해 상담원과 상담 - 상담 자체가 피신고인에 대한 조사나 징계를 의미하지는 않으니, 자연스러운 소통 과정이라 생각하고 부담 없이 상담

3 인권침해 피신고인 조치사항

즉시사과	• 인권침해 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인하여 상대방이 모욕감 등을 느꼈다면 이를 받아들이고 즉시 사과
요구사항 이행	• 조정을 받고 있다면 성실하게 조정 내용을 수용하고, 피해자의 요구사항을 이행하였다면 다시는 인권침해를 하지 않도록 노력
조사협조	• 인권침해 피신고인은 조사가 진행 중인 사안에 대해 다음을 준수하고 이를 위해 서약서를 작성하여 고충처리위원회에 제출해야 함 **※ 인권침해 피신고인 준수사항** · 담담부서 및 인권상담원의 조사에 성실히 협조 · 사건 내용 및 신고인 신상 정보에 관한 비밀 유지 · 조사 기간 중 신고인 및 참고인에 대한 사적 접촉 금지 · 신고인 및 주변인에 대한 보복 행위 금지
징계수용	징계결정 시 자신의 행동의 정도와 지속성에 비추어 징계가 합당한 지 여부를 확인하고 이를 수용
이차 가해 중단	• 피해자에 대한 근거 없는 비난 등으로 2차 가해를하지 않도록 각별히 조심 – 피해자에 대한 2차 피해는 추가 징계대상임을 유의

4 사후 조치사항

징계처분	• 인권침해 행위자를 인사위원회에 회부하여 징계절차 등 행정처분 실시
피해자 보호	• 인권침해 행위에 대한 심리치료 연계 지원, 인사 및 업무상 불이익이 없도록 피해자 보호
재발방지 대책	• 인권침해 사례 및 재발방지 교육, 캠페인 적극 추진 및 사후조치시스템 구축

Ⅴ 외부기관 인권침해 접수처

국가인권위원회	• 인권상담전화 : 국번없이 1331 • 홈페이지 : https://www.humanrights.go.kr
국민권익위원회	• 고충상담전화 : 국번없이 110 • 홈페이지 : https://www.acrc.go.kr
국민신문고	• 갑질피해 상담 및 신고 전화 : 국번없이 110 • 직장내 성희롱·성폭력 신고전 상담 전화 : 02-735-7544 • 홈페이지 : https://www.epeople.go.kr/
고용노동부	• 상담전화 : 국번없이 1350 • 홈페이지 : https://moel.go.kr
대검찰청	• 상담전화 : 국번없이 1301 • 홈페이지 : https://spo.go.kr
경찰청	• 상담전화 : 국번없이 182 • 홈페이지 : https://police.go.kr

서식 1	인권침해 접수 및 처리 대장

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고자			인권침해 내 용	처리 결과	회신 일자	확인		비고
		소속	직위 (직급)	성명				상담원	위원장	

서식 2	인권침해 신고서

인권침해 신고서

<table>
<tr><td rowspan="5">당사자</td><td rowspan="2">신고인</td><td>성명</td><td></td><td>소속</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">침해
행위자</td><td>성명</td><td></td><td>소속</td><td></td></tr>
<tr><td>직급</td><td></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>침해
내용</td><td colspan="5">※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록함.</td></tr>
<tr><td>요구사항
※ 조사를 원하는 경우</td><td colspan="5">1. 인권침해 행위의 중지(　　)
2. 사과 (　　)
3. 징계 등 인사조치 (　　)
4. 기타 (　　)</td></tr>
<tr><td colspan="6">년　　월　　일
신고인　　(서명)</td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 첨부 : 관련자료</td></tr>
</table>

서식 3	직장 내 괴롭힘 및 스토킹 신고서

<table>
<tr><td colspan="5">고충사건 접수신청서</td><td>접수번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>담당자</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="13">신고 제목</td><td rowspan="4">신청인</td><td>성명</td><td rowspan="2"></td><td>소속</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(성별)</td><td>직급</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>(e-mail)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">대리인
※ 대리인이 신고하는 경우</td><td>성명</td><td rowspan="2"></td><td>소속</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(성별)</td><td>직급</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>(e-mail)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">피신청인
(행위자)</td><td>성명</td><td rowspan="2"></td><td>소속</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(성별)</td><td>직급</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>(e-mail)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 행위자가 여러명인 경우 별도 문서에 행위자 명단 작성하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>신청 취지</td><td colspan="6">※ 육하원칙에 따라 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.</td></tr>
<tr><td>요구사항</td><td colspan="6">1. 직장 내 괴롭힘 및 스토킹 중지( ) 2. 재발방지 조치( )
3. 징계 등 인사조치( ) 4. 기타( )
※ 조사결과에 따라 요구사항이 반영되지 않을 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td colspan="7">본 신청인은 상기 사건의 조사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

한국해양수산개발원장 귀하</td></tr>
</table>

서식 4	갑질 신고서

<table>
<tr><th colspan="4">갑질 피해 신고서</th></tr>
<tr><td>갑질행위
일시/장소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">피해자</td><td>(소속)</td><td>(직급)</td><td>(성명)</td></tr>
<tr><td>(연락처)</td><td colspan="2">(e-mail)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">행위자</td><td>(소속)</td><td>(직급)</td><td>(성명)</td></tr>
<tr><td>(연락처)</td><td colspan="2">(e-mail)</td></tr>
<tr><td>(소속)</td><td>(직급)</td><td>(성명)</td></tr>
<tr><td>(연락처)</td><td colspan="2">(e-mail)</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ 신고대상자가 여러명인 경우 모두 기재하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>신고 내용</td><td colspan="3">○ 우월적·권한 관계

○ 구체적인 갑질 내용

○ 갑질에 대한 대응 및 애로 사항

○ 기타 및 관련 자료

※ 육하원칙에 따라 자세하게 작성해 주시고, 조사가 원활히 이루어질 수 있도록 신고대상자 또는 신고 내용에 대상자를 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>요구사항</td><td colspan="3">□ 갑질의 중지
□ 재발방지 약속
□ 징계 등 인사조치
□ 공간분리 등 물리적 조치
□ 기타(　　)
※ 조사결과에 따라 요구사항이 반영되지 않을 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td colspan="4">년　　월　　일

신고인*　　(인 또는 서명)</td></tr>
</table>

서식 5	성희롱·성폭력 신고서

<table>
<tr><td colspan="5" rowspan="3">성희롱・성폭력 사건 접수신청서</td><td>접수번호</td><td></td></tr>
<tr><td>담당자</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="12">당사자</td><td rowspan="4">신청인</td><td>성명
(성별)</td><td colspan="2"></td><td>소속
직급</td><td></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>(e-mail)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">대리인
※ 대리인이 신청하는 경우</td><td>성명
(성별)</td><td colspan="2"></td><td>소속
직급</td><td></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>(e-mail)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">피신청인
(행위자)</td><td>성명
(성별)</td><td colspan="2"></td><td>소속
직급</td><td></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>(e-mail)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>신청 취지</td><td colspan="6">※ 육하원칙에 따라 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.</td></tr>
<tr><td>요구사항</td><td colspan="6">1. 성희롱・성폭력의 중지( ) 2. 성희롱・성폭력 재발방지 조치( )
3. 징계 등 인사조치( ) 4. 기타( )</td></tr>
</table>

본 신청인은 상기 사건의 조사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

한국해양수산개발원장 귀하