

5 성희롱 등 예방 및 처리에 관한 규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 호서대학교 내에서의 성에 의한 차별금지 및 성희롱·성폭력·성매매를 예방하고, 그 피해자를 보호하기 위하여 성희롱 등 예방대책과 보호 절차 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2010. 9. 15)

제2조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “성 차별”이라 함은 고용, 교육, 재화, 시설, 용역 등의 제공 및 이용에서 인간으로서의 기본적인 자유를 인식·향유하거나 권리를 행사함에 있어서 합리적인 이유 없이 성을 이유로 행하여지는 모든 구별·배제 또는 제한을 말한다. (개정 2010. 9. 15)
2. “성희롱”이라 함은 대학의 구성원이 자신의 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 등으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동과 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 불이익을 주는 것을 의미하며, 다음 각 호의 경우를 포함한다. (개정 2012. 12. 4)
 - 가. 상대방이 동의하지 않은 성적행동과 요구 등 성적 의미가 내포된 말과 신체접촉, 시각적 행위를 통하여 개인의 성적 자율권을 침해하는 행위
 - 나. 제1호의 행위에 대한 불응을 이유로 학업평가, 고용, 인사 등에서 불이익을 주는 행위다. 성 차이에 기반 하여 불공정한 환경을 조성하는 행위
 - 라. 성희롱에 해당하는 행위를 한 자에 동조하는 자가 피해자에게 정신적으로나 물리적인 강압 등의 수단으로 불합리한 피해를 주는 행위
3. “성폭력”이라 함은 개인의 자유로운 성적 결정권과 인격권을 침해하는 모든 신체적·언어적·정신적 폭력을 말한다.
4. “성매매”라 함은 불 특정인을 상대로 금품 그 밖의 재산상의 이익을 수수·약속하고 성교 또는 유사성교 행위를 하거나 그 상대방이 되는 것을 말한다. (신설 2010. 9. 15)

제3조 (적용범위) ① 이 규정은 호서대학교 학칙의 적용을 받는 자에게 적용되며, 이에는 교원(시간강사 포함), 직원, 학생이 가해자 또는 피해자로서 관련된 성 관련 사건을 포함한다. (개정 2010. 9. 15)

② 성 차별 금지 및 성 관련 사건의 처리에 관하여는 다른 법령이나 기준 또는 지침에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다. (개정 2010. 9. 15)

제4조 (피해자 중심의 원칙) 성 관련 사건 및 성 차별(이하 “사건”이라 한다)을 조사·심의·처리하는 과정은 피해자의 입장에서 이루어져야 한다. (개정 2010. 9. 15)

제5조 (피해자 보호 및 비밀유지 의무) ① 사건처리 담당자 및 관련자는 피해자의 주소·성명·연령·직위·용모 기타 피해자를 특정하여 알 수 있게 하는 인적사항과 사진 등을 공개하거나 타

인에게 누설하여서는 아니 된다.

② 사건처리를 위한 조사 등의 절차는 공개하지 아니함을 원칙으로 한다.

제6조 (불이익의 금지) 총장, 상급감독자, 그 밖의 교직원은 성희롱 등 성 차별에 대한 고충의 신청, 당해 고충과 관련되는 조사의 협력, 그 밖의 성희롱 등 성 차별에 관하여 정당한 대응을 한 교원, 직원 또는 학생에 대하여 그것으로 인한 어떠한 불이익조치도 하여서는 아니 된다. (개정 2010. 9. 15)

제6조의2 (총장의 책무) 총장은 성희롱·성 매매 등 예방 교육의 실시, 성 관련 고충 전담창구의 설치·운영 성 관련 고충 처리절차의 마련 등 성 관련 피해 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 사건발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 강구하여야 한다. (개정 2010. 9. 15, 2017.03.01)

제6조의3 (신속한 대처 및 처리 의무) 고충 상담자 및 사건처리 담당자는 접수된 사건에 대하여 규정에 명시된 원칙과 의무, 절차에 따라 신속하게 처리하여야 한다. (신설 2012. 12. 4)

제 2 장 담 당 기 관

제 1 절 고 충 상 담 자

제7조 (설치) ① 성희롱·성폭력·성매매·성차별 행위에 관한 고충신청 및 상담(이하 “고충상담”이라 한다)이 교원, 직원, 학생 또는 학생의 보호자로부터 제기되는 경우를 대비하기 위하여 고충상담자를 둔다. (개정 2010. 9. 15)

② 고충상담자는 위원회에서 심의 하여 센터장이 임명한다.(신설2017.03.01.)

제8조 (구성) 고충상담자는 학생생활상담소 상담원을 당연직으로 하며, 사건처리상 필요하다고 인정되는 경우 보조 상담원을 위촉할 수 있다. (개정 2010. 9. 15, 2013. 5. 20)

1. <삭제 2013. 5. 20>

2. <삭제 2013. 5. 20>

3. <삭제 2013. 5. 20>

4. <삭제 2013. 5. 20>

② <삭제 2013. 5. 20>

제9조 (업무) 고충상담자의 임무는 다음과 같다.

1. 피해의 신고접수와 이에 관한 상담

2. 피해자의 보호조치 및 심리치료

3. 접수된 사건에 대한 조사 및 성희롱대책위원회에의 보고

4. 사건의 예방과 이를 위한 홍보 및 교육

5. 교육 자료의 제시 또는 비치

6. 기타 성폭력사건 및 그 피해에 관한 조사와 연구

7. 사건의 가해자에 대한 상담 및 재발방지 프로그램 운영 (신설 2012. 12. 4)

제10조 (임무) 고충상담자는 다음 사항을 성실히 이행하여야 한다.

1. 고충상담에 관련되는 문제의 사실관계조사 및 관련 당사자에 대한 지도·조언 등으로 사건을 적절하고 신속하게 해결 노력
2. 고충상담기법의 충분한 숙지 및 역량 발휘
3. 사건관련자의 자존심·명예·인권 등을 존중
4. 지극한 비밀의 타인 누설 금지

제 2 절 성 평등 위원회

제11조 (설치) 성 차별 및 성 관련 사건의 예방과 처리를 위하여 성 평등 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. (개정 2010. 9. 15)

제12조 (구성) ① 위원회는 총 10인 이내로 구성하며, 부총장을 당연직으로 하고, 그 외위원은 임명직으로 하되, 위원회는 남성 또는 여성의 비율이 전체위원의 10분의 6을 초과 할 수 없다. 위원 중 별도의 외부전문가1인을 위촉 할 수 있다.(개정2017. 3. 1)

- ② 위원장은 부총장으로 하며, 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다. 다만, 부총장 유고시에는 교무처장이 그 직무를 대행한다.
- ③ 부위원장은 교무처장, 사무처장, 학생처장으로 하며, 교원관련 사건은 교무처장, 직원관련 사건은 사무처장, 학생관련 사건은 학생처장이 위원장의 위임을 받아 처리할 수 있다.(개정 2015. 5. 1, 2017. 3. 1)
- ④ 피해자가 학생 일 경우에는 필요 시 위원장은 학생 위원을 임명할 수 있다.(신설2017.03.01)
- ⑤ 위원회는 특정 안전처리를 위하여 특별위원회 또는 소위원회를 둘 수 있다.(개정2017.03.01.)
- ⑥ 위원회는 특정 안전처리를 위하여 외부전문가 및 기관의 자문을 받을 수 있다.(신설2017.03.01.)
- ⑦ 위원회에는 간사 또는 서기를 둘 수 있다.

제13조 (업무) 위원회의 업무는 다음과 같다.

1. 사건의 예방과 재발방지 대책 수립 (개정 2010. 9. 15, 2012. 12. 4)
2. 사건의 조사·중재
3. 가해자의 징계요구 또는 발의
4. 기타 사건의 적절한 해결을 위해 필요한 조치
5. 직장 내 성희롱 예방 교육실시 및 연간계획 수립 (신설 2012. 12. 4)
6. 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계 등 조치에 관한 서류 보관 (신설 2012. 12. 4)
7. 피해자 보호 조치 (신설 2012. 12. 4)

제14조 (회의) ① 위원장은 다음의 경우 회의를 소집한다.

1. 고충상담자의 사건보고가 있을 때
 2. 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있을 때
 3. 기타 위원장이 필요하다고 인정한 때
- ② 사건처리는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하며, 그 밖의

사안은 과반수의 찬성으로 의결한다.

- ③ 회의는 비공개를 원칙으로 한다.
- ④ 위원이 다음 각 호 중 하나라도 해당 될 때에는 당해 사건의 의결에 관여하지 못한다. (신설 2012. 12. 4)
 1. 위원 또는 위원의 배우자나 배우자였던 자가 당해 사건의 당사자가 되는 경우
 2. 위원이 당해 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
 3. 위원이 당해 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우

제 3 장 예 방 교 육

제15조 (교육 횟수) 총장은 성 희롱, 성매매 피해 예방을 위한 교육을 연 1회, 각 1시간 이상 실시하여야 한다. (개정 2010. 9. 15, 2012. 12. 4, 2017. 3. 1)

제16조 (교육의 내용) 예방교육은 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성 관련 법령 및 성 차별금지 기준 (개정 2010. 9. 15)
2. 사건 발생 시의 처리절차 및 조치 기준
3. 피해자의 고충상담 및 구제 절차
4. 가해자에 대한 징계 등 제재조치 (개정 2012. 12. 4)
5. 기타 사건예방에 관한 사항

제17조 (교육의 방법) ① 예방교육은 그 대상에 따라 다음과 같이 구분하여 실시한다.

1. 교원 : 교수연수, 전체교수회의, 계열(학부)교수연수 및 회의, 조교연수(회의) 등
2. 직원 : 직원연수, 직원회의, 부서별회의 등
3. 학생 : 학생채플, 신입생 O/T, 학생간부수련회, 학부(전공)M/T 등

② 교육의 내실화를 위해 별도의 충분한 시간을 확보하여 교육하도록 하며, 내부 전문상담원 강의, 외부강사 초빙 등의 방법으로 이루어지도록 한다.

제 4 장 성희롱 사건의 처리

제18조 (신고 등) ① 고충상담자는 피해의 신고를 받는 즉시 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

- ④ 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장 할 수 있다.
- ⑤ 제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중 이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.
- ⑥ 조사과정에서 상담원은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청 할 수 있으며, 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다.

⑦ 고충상담원은 성 관련 사건에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 즉시 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2010. 9. 15)

- 제19조 (심의·의결)** ① 위원회 위원장은 보고된 사건의 처리를 위하여 조속히 회의를 소집하여야 한다.
 ② 위원회는 필요하다고 인정한 경우 보고된 사건을 직접 조사하거나 중재할 수 있다.
 ③ 위원장은 사건의 신속한 처리를 위해 조사위원회를 구성할 수 있다. 조사위원회는 조사위원회 위원장 및 위원장이 위촉한 위원 등 3인 이상으로 구성한다.(신설2017.03.01)
 ④ 조사위원회는사건을조사하여위원회에보고하여야한다.(신설2017.03.01)
 ⑤ 위원회는 가해자의 행위가 성희롱·성폭력·성매매·성차별에 해당하는지의 여부를 심의·의결한다.(개정2010.9.15)

- 제20조 (징계 및 조치)** ① 위원회는 징계가 필요하다고 의결하는 경우 해당 징계권자에게 징계를 요구하거나 발의할 수 있다.
 ② 위원회는 필요에 따라 자체적으로 다음과 같이 조치할 수 있다.
 1. 가해자의 사과(개정2017.03.01)
 2. 가해자에 대한 재교육프로그램 이수 또는 사회봉사 명령
 ③ 위원회는 가해자가 재범이거나 위원회의 조치를 불이행할 경우, 또는 피해자에게 유·무형의 보복을 가하거나 가할 수 있다고 인정되는 경우에는 가중징계를 요구하거나 발의할 수 있다.

제21조 (경비) 고충상담자와 위원회의 운영에 관한 경비는 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제22조 (시행세칙) 위원회는 이 규정의 시행을 위하여 필요한 세부사항을 따로 정할 수 있다.

제23조 (준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 관계법령 또는 학칙 및 규정을 준용한다. (신설 2012. 12. 4)

부 칙

이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2010년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 12월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.