

재단법인 세종문화회관은 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」(이하 “스토킹방지법”이라 함)[법률 제 19216호, 2023. 1. 17. 제정, 2023. 7. 18. 시행]에 의해 공공기관 등의 스톱킹 방지를 위한 자체 예방지침 마련이 의무화됨에 따라, 스톱킹 방지 및 스톱킹 사건 발생 시 피해자의 관점에서 전문적·체계적으로 사건을 처리하고 피해자 보호 제도 마련을 통해 인권을 보호하고자 다음의 예방지침을 마련함.

## 재단법인 세종문화회관 스톱킹 방지를 위한 예방지침

2024. 4.

제1조(목적) 본 지침은 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제3조에 따라 기관장이 스톱킹을 예방하고 피해자를 보호·지원하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 본 지침은 기관장, 소속 구성원(기관장과 고용관계에 있는 자, 이에 준하는 관계인을 포함), 회관과 업무관련성이 인정되는 제3자에게 적용된다.

제3조(정의) 본 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “스토킹”이란 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제2조제1호의 규정에 따라 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 스톱킹행위 및 같은 조 제2호에 따른 스톱킹범죄를 말한다.
2. “스토킹행위자”란 스톱킹을 한 사람을 말한다.
3. “피해자”란 스톱킹으로 직접적인 피해를 입은 사람을 말한다.

### 제4조(스토킹 예방교육)

- ① 기관장은 스톱킹의 예방과 방지를 위하여 필요한 교육을 실시할 수 있고, 이를 위해 스톱킹 예방교육의 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 스톱킹 예방교육을 실시하는 경우 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의3에 따른 가정폭력 예방교육, 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성매매 예방교육, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성교육 및 성폭력 예방 교육, 「양성평등기본법」 제31조에 따른 성희롱 예방교육 등을 성평등 관점에서 통합하여 실시할 수 있다.
- ③ 스톱킹 예방교육은 다음 각 호의 내용을 포함해야 한다.
  1. 스톱킹 관련 법령 및 지침
  2. 스톱킹의 특성 및 징후, 사례
  3. 스톱킹 발생 시의 처리 절차 및 조치 기준
  4. 스톱킹 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
  5. 스톱킹 행위자에 대한 징계 등 제재조치
  6. 민원인, 고객 등 업무관련성 있는 제3자에 의한 스톱킹 예방과 발생 시 대처 방안
  7. 기타 스톱킹 예방에 관한 사항 등
- ④ 기관장은 스톱킹 예방교육의 내용을 구성원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷 사이트에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.

### 제5조(고충상담창구 등)

- ① 스톱킹 예방을 위한 업무 처리를 위하여 기존의 고충처리부서(인사혁신팀, 노조 등)에 스톱킹 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다) 및 고충처리업무담당자를 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다. 이때 고충상담창구는 기존 고충상담창구와 통합 운영할 수 있다.
- ② 회관은 고충상담의 업무를 처리하기 위하여 스톱킹 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하여야 하며, 성희롱·성폭력 고충상담원 또는 직장 내 괴롭힘 상담원이 이를 겸할 수 있다.
- ③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.
  1. 스톱킹 피해(2차 피해 포함)에 대한 상담

2. 스토킹 사건에 대한 고충의 접수 및 처리
  3. 스토킹 피해자 보호조치의 검토 및 이를 시행하기 위한 부서 간 협조·조정 에 관한 사항
  4. 스토킹 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
  5. 스토킹 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
  6. 스토킹 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 스토킹 예방 업무
- ④ 고충상담창구 내에 별지 제1호 서식의 고충접수 및 처리대장, 스토킹 고충처리절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.
  - ⑤ 고충상담원은 피해자에게 기관의 스토킹 고충처리절차를 구체적으로 설명하여 피해자가 기관 내 고충처리절차를 충분히 이해하고 활용할 수 있도록 지원하여야 한다.
  - ⑥ 고충상담원은 피해자가 요청한 제8조의 보호조치 이행을 점검하고 피해자 상담 후 결과를 기관장에게 보고하는 등 피해를 최소화하기 위한 조치를 지원하여야 한다. 이때 기관장이 가해자일 경우에는 제17조에 의하여 상급 기관에 신고하여야 한다.
  - ⑦ 고충상담원은 상담 과정에서 피해자에게 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.
    1. 피해자를 비난하거나 위축시키는 등의 행위
    2. 정당한 이유 없이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위
      - 가. 피해자의 책임을 언급하는 등의 행위
      - 나. 피해자의 고충 접수의 의도를 의심하는 행위
      - 다. 피해자의 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위
      - 라. 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
      - 마. 스토킹 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
      - 바. 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위
    3. 스토킹 행위자를 동석시키는 행위
    4. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위
    5. 그 밖에 이에 준하는 2차 피해를 주는 행위
  - ⑧ 기관장은 스토킹 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영하거나 스마트폰, 태블릿 PC 등 모바일에서 신고센터를 운영할 수 있고, 이를 조직 구성원들에게 적극 알려 인지할 수 있도록 한다.
  - ⑨ 스토킹 피해 사실을 인지하거나 피해자로부터 고충 상담을 받은 상급자(피해자의 업무 및 근로조건에 영향을 줄 수 있는 자)는 피해자에게 스토킹 고충처리절차를 충실하게 안내하여야 하고, 피해자의 의사에 반하지 않는 한 고충상담원에게 이를 알려야 한다.

#### 제6조(고충처리 업무의 지원)

- ① 회관은 고충상담원의 스토킹 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 한다.
- ② 기관장은 고충상담원이 고충처리 업무를 행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원하여야 한다.
- ③ 기관장은 제5조 제3항의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부전문가를 선임할 수 있다.
- ④ 기관장은 스토킹 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 제5조에 따른 고충상담창구 및 사이버신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

#### 제7조(고충 상담 및 처리)

- ① 스토킹과 관련하여 상담을 원하는 소속구성원은 서면, 전화, 온라인 및 방문 등의 방법으로 고충상담원에게 상담을 신청할 수 있다.
- ② 상담을 접수받은 경우 고충상담원은 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.
- ③ 고충상담원은 상담을 진행하여 스토킹 피해 및 위협의 정황을 파악하고 피해자의 명시적인 의사에 반하지 않는 한 이를 기관장에게 보고하여 제8조의 보호조치가 이루어지도록 해야 한다.

#### 제8조(피해자 보호조치 시행)

- ① 회관은 피해자의 안전한 업무환경을 위하여 근무 시간 및 장소의 변경, 배치전환 등의 적절한 보호 조치를 시행할 수 있다.
- ② 회관은 직장 내에서 스토킹이 발생한 경우 스토킹행위자에게 피해자에 대한 접근금지, 피해자의 근무 장소 및 일정 파악 금지 등 준수할 사항을 고지하여야 한다.
- ③ 회관은 제1항 및 제2항에 따른 보호조치의 원활한 시행을 위해 외부전문자의 자문을 구할 수 있다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 보호조치는 행위자에 대한 징계 의결이 있기 전에도 피해자보호 필요성을 고려하여 실시할 수 있고, 이러한 경우에도 피해자의 의사를 고려하여야 한다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 보호조치는 스토킹이 사실이 아닌 것으로 판단된 경우에 종료할 수 있다.
- ⑥ 세종문화회관은 제1항 및 제2항에 따른 보호조치를 시행함에 있어 피해자의 신원, 피해 내용 등이 다른 사람에게 누설되지 않도록 해야 한다.
- ⑦ 회관은 기관 또는 단체 내에서 스토킹 사안이 발생한 사실을 직무상 알게 된 때에는 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 수사기관에 협조를 요청할 수 있다.

#### 제9조(조사 등)

- ① 스토킹 고충에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다)는 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 별지 제2호 서식의 스토킹 조사 신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 조사 신청을 접수하여야 한다.
- ② 고충상담원은 제1항에 따른 신청서를 접수한 날로부터 신속하게 조사를 실시하여야 하며, 20일 이내에 조사를 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 기관장은 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사 과정에 외부전문가 등을 참여시키거나 외부전문가의 자문을 얻을 수 있다.
- ⑤ 피해자가 조사받을 경우 피해자가 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 한다.
- ⑥ 제1항의 규정에 따라 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 명시적으로 사건조사에 반대하는 경우 조사를 중지할 수 있다.
- ⑦ 스토킹사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.
- ⑧ 고충상담원은 해당 사안이 성희롱·성폭력이나 그 외 직장 내 괴롭힘 등과 복합도 사건의 경우에는 관련 사안 처리 담당 부서에 협조를 요청할 수 있고, 협조 요청을 받은 관련 부서는 정당한 이유 없이 이를 거절할 수 없다.

제10조(조사결과의 보고) 고충상담원은 스토킹 사안에 대한 조사를 완료한 즉시 그 결과를 기관장에게 보고하여야한다.

#### 제11조(불리한 처우 금지 및 비밀유지)

- ① 기관장은 피해자, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 고충의 상담, 신고, 협력, 제8조에서 규정한 보호조치를 요구·신청했다는 것 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
  1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 신분상 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 등가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급자격의 취소, 그밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
  6. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등정신적·신체적 손상을 가져오는 행위 또는 그 행위의 발생을 방지하는 행위
  7. 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개
  8. 그 밖에 피해자, 신고자, 조력자, 대리인의 의사에 반하는 불이익 조치
- ② 기관장은 기관 구성원들이 피해자에 대하여 스토킹 피해사실을 이유로 또는 제8조에서 규정한 보호조치를 요구·신청했다는 것 등을 이유로 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위로 인한 2차 피해(정보통신망을 이용한 행위로 인한 피해를 포함한다)를 주지 않도록 하여야 한다.
- ③ 기관장, 고충상담원 등 스토킹 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사실관계 확인 및 사안 처리, 피해자의 보호를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

#### 제12조(고충심의위원회의 설치 및 구성)

- ① 스토킹 사건을 심의하기 위하여 스토킹 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성하되, 기존에 설치된 고충심의위원회(성희롱·성폭력 고충심의위원회, 직장 내 괴롭힘 고충심의위원회 등)와 통합 운영할 수 있다.
- ② 위원회는 위원장을 포함하여 최소 6인의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 경영본부장으로 한다.
- ④ 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니되며, 사안의 경중에 따라 위원 중 2명 이상을 외부의 스토킹 관련 전문가(이하 “외부위원”이라 한다)로 위촉 할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 관리부서 담당 직원으로 한다.
- ⑥ 제4항 후단에도 불구하고 기관장이 스토킹 행위자로 지목된 경우에는 내부위원과 외부위원을 각각 동수로 구성하여야 한다.

#### 제13조(고충심의위원회의 운영)

- ① 위원회의 회의는 위원장이 소집한다. 다만, 기관장이 스토킹 행위자로 지목된 경우에는 사건 발생 사실을 안날로부터 7일 이내에 회의를 개최하여야 한다.
- ② 사건의 당사자 또는 사건과 특수한 관계를 가진 자는 해당 심의·의결에서 제척된다. 사건 당사자는 특정 위원이 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원회에 위원의 기피를 신청할 수 있고, 위원 본인도 직·간접적으로 이해관계가 있는 안건의 심의에 대해 회피할 수 있다.
- ③ 위원장은 기피 신청을 받으면 기피 여부에 대한 결정을 한다. 이 경우 기피 신청의 대상이 된 위원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있다.
- ④ 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다. 다만, 기관장이 스토킹 행위자로 지목되었을 경우 제1호에 대해서는 심의하지 아니한다.
  1. 스토킹의 판단(2차 피해 포함)
  2. 피해자에 대한 보호조치
  3. 2차 피해 방지를 위한 조치
  4. 그 밖에 스토킹의 재발 방지에 관한 사항
- ⑤ 위원회의 심의는 재적위원 3분의 2 출석, 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 위원회는 심의결과를 기관장에게 보고하여야 한다.

제14조(조사 등 결과 통지) 기관장은 당사자에게 별지 제3호의 서식에 따라 서면으로 사건 조사결과 및 위원회의 심의결과 등을 지체 없이 통지하여야 한다.

#### 제15조(징계)

- ① 기관장은 스토킹에 해당한다고 인정될 경우 행위자에 대하여 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 한다.
- ② 기관장은 제1항에 따른 징계 등 제재 절차에서 피해자에게 의견진술 기회를 부여하여야 한다.
- ③ 기관장은 스토킹 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준 경우 관련자에 대하여 징계 등 조치를 하여야 한다.

#### 제16조(재발방지조치 등)

- ① 기관장은 스토킹의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지대책(2차 피해 방지 포함)을 수립·시행한다.
- ② 재발방지대책에는 사건 처리경과 및 조치결과에 관한 사항, 스토킹 방지 조치 및 예방교육의 실시 등에 관한 사항, 피해자 또는 스토킹 사실을 신고한 사람에 대한 불이익조치 금지 및 보호조치 마련 등 2차 피해 방지에 관한 사항, 그 밖에 기관 내 스토킹 사건의 재발방지를 위하여 필요한 사항을 포함한다.
- ③ 기관장은 제1항의 재발방지대책을 수립·시행하는 경우 스토킹이 성희롱·성폭력과 결합된 사건인 경우에는 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」제5조 또는 「양성평등기본법」제31조에 따른 재발방지대책과 통합하여 수립·시행할 수 있다.
- ③ 기관장은 스토킹 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 스토킹 예방교육, 스토킹의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.
- ④ 기관장은 스토킹 사건 행위자에 대한 재발방지 교육을 실시한다.
- ⑤ 기관장은 피해자에게 치료 및 상담 등 피해 복구를 지원한다.

#### 제17조(상급기관의 관리·감독 강화)

- ① 스토킹 행위자가 공직유관단체의 기관장이거나 임원급에 있는 자인 경우에는 이 지침에도 불구하고 지체 없이 상급기관으로 스토킹 고충에 대한 조사를 이관하고, 이후의 조치도 상급기관의 지휘·감독을 받도록 한다.
- ② 제1항에 따라 조사를 이관하는 경우에는 당사자에게 그 사실을 알려주어야 하고 사건발생기관에서는 피해자 보호조치를 취해야 한다.

## 스토킹 (상담 조사 ) 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

제출일	20 년 월 일			접수일	20 년 월 일	
당사자	신청인	소속			직급	
		성명			성별	
		전화번호			E-mail	
	피해자	소속			직급	
		성명			성별	
	행위자	소속			직급	
성명				성별		
내 용	※ 육하원칙에 따라 문제 행위, 지속성 여부, 목격자 또는 증인의 유무 등을 기록					
요구사항 ※ 조사를 신청한 경우	1. 스토킹의 중지 (    ) 2. 업무 연락처·근무 장소의 변경, 배치 전환 등 피해자 보호 조치 (    ) 3. 징계 등 인사조치 (    )    4. 사과, 합의 및 조정 (    ) 5. 기타            (    )					
※ 내용이 많은 경우 별지 추가 작성 가능						









출석 통지서		
문서번호 :	※ 문서 발송 번호 기재	
수신대상 :	※ 피신고인의 성명, 소속, 주소 등 기재	
사건 접수번호		
신고인	성명	소속
피신고인	성명	소속
신고 사유		
의견진술을 요하는 사항		
근거		
<p>1. 본 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 사건을 조사하고자 합니다.</p> <p>2. 사건의 공정한 조사를 위하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 출석하여 주시기 바랍니다.</p> <p>가. 출석일시 :       년       월       일       시</p> <p>나. 출석장소 :</p> <p>3. 지정된 일시 및 장소에 출석할 수 없는 사유가 있을 경우에는 필히 사전 고지를 한 후, 가능한 일시 및 장소로 변경하여야 합니다.</p> <p>4. 정당한 이유나 절차 없이 3회 이상 출석을 거부할 경우 피신고인의 진술 및 자기 방어권을 포기하는 것으로 간주합니다.</p> <p>○○○○○ 스토킵조사위원회 위원장 (서명 또는 인)</p>		
문의할 곳		
Tel.	E-mail.	

<h1 style="margin: 0;">서 약 서</h1>	
성 명	
소 속	
생년월일	
<p>• 본인은 스톡킹 신고 사건과 관련된 내용을 제3자에게 이야기하는 행위가 타인의 명예를 훼손할 수 있음을 확인하였습니다.</p> <p>• 본인은 오늘 조사받은 내용에 대하여 제3자에게 이야기하는 행위가 위반하는 행위가 될 수 있음을 확인하였습니다.</p> <p>위의 사항을 확인하였고, 본인이 알게 된 스톡킹 관련 사실, 조사받은 내용에 대하여 제3자에게 이야기하지 않으며, 이 사건과 관련하여 본인이 제3자에게 발설하여 비롯된 문제에 대하여 규정 위반으로 인한 징계사유에 해당되며, 민·형사상 책임을 질 수 있음을 명심하여 비밀을 유지할 것을 확약합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <span style="margin-right: 100px;">년    월    일</span> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <span style="margin-right: 100px;">확인자</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div>	



## 피신고인에 대한 질문 답변서

일시 년      월      일      시	장소
1. 이름과 소속이 어떻게 되나요? < 답 >	
2. 피신고인은 20 년 월 일 시 (장소) 주거(상대방 등의 주거, 직장, 학교, 그 밖에 일상적으로 생활하는 장소) 또는 그 부근에 찾아간 사실이 있나요? < 답 >	
3. 피신고인은 해당 장소에서 신고인을 기다리거나 지켜보는 행위를 한 사실이 있습니까? < 답 >	
4. 피신고인은 신고인에게 불안감 또는 공포심을 일으키는 것을 알거나 알 수 있었음에도 해당 장소에서 신고인을 기다리거나 지켜보는 행위를 한 이유는 무엇입니까? < 답 >	
5. 이 사건에 대하여 추가로 하고 싶은 말이 있나요? < 답 >	
본인은 질문에 대하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 답변하였으며, 본인의 진술이 사실과 다를 경우 그에 따른 모든 법적 책임을 질 것을 서약합니다.	
년      월      일	
피신고인	(서명 또는 인)
확인자(조사위원)	(서명 또는 인)
	(서명 또는 인)
	(서명 또는 인)



## 스토킹 사건 조사결과 보고서

1. 기본 정보

- 사건 접수에 관한 요약(접수일자 및 신고 경위)
- 조사대상자 인적사항(성명, 성별, 나이, 직급 및 직책, 근무부서)
- 조사진행경과
- 담당 고충상담원 및 조사위원 명단

2. 사실관계의 확인

- 주장하는 스토킹(2차 피해 포함) 행위
- 스토킹 행위 관련 당사자 진술 요약
- 당사자 진술 및 입증자료를 통해 인정된 사실관계

3. 스토킹의 판단(선택사항)

(스토킹 판단기준에 따른 성립 여부에 관한 의견)

- 당사자 적격성
- 상대방의 의사에 반하여 정당한 이유 없이 한 행위인지 여부
- 「스토킹처벌법」 제2조 제1호 가목부터 사목까지 중 어느 하나에 해당하는 행위
- 행위 결과(불안감 또는 공포심)

4. 사후조치 의견(선택사항)

- 피해자에 대한 조치
- 행위자에 대한 조치
- 재발방지대책

5. 별첨 목록

위와 같이 조사결과 보고서를 제출합니다.

년      월      일

조사위원장	(서명 또는 인)
조사위원	(서명 또는 인)

○○○○○ 기관장 귀중

## 스토킹 고충심의위원회 위원 위촉장

성 명 :

소 속 :

주 소 :

위촉기간 :

위 사람을 「○○○○○ 스톡킹 예방지침」 제○○조의 규정에 의하여 ○○○○○ 스톡킹 고충심의위원회 위원으로 위촉합니다.

년 월 일

○○○○○ 기관장 (서명 또는 인)

## 스톡킹 고충심의위원회 참석 안내

○○○ 위원 귀하

○○○○○ 스톡킹 고충심의위원회는 「스톡킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 「○○○○○ 스톡킹 예방지침」 제00조에 의거하여 제 00회 스톡킹 고충심의위원회를 아래와 같이 개최하고자 하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 일시 :       년       월       일       시

2. 장소 :

3. 안건 :

4. 사안 개요 (발생 일시, 장소, 내용 등)

          년       월       일

○○○○○ 스톡킹 고충심의위원회 위원장 (서명 또는 인)



# 의 결 서

1. 안 건 명 :

2. 심의결과

결정 사항	결정 내용	비고
스토킹 여부에 대한 판단		
행위자에 대한 조치 권고		
피해자 보호조치 권고		

※ 2차 피해 예방 및 재발방지대책 제언 : [별지]에 기재

위와 같이 의결합니다.

년    월    일

위원장	(서명 또는 인)
위원	(서명 또는 인)

## 조사결과 및 스토킹 고충심의위원회 심의결과 통보서

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

- 피해자 :

- 행위자 :

2. 조사 결과

3. 스토킹 고충심의위원회 심의 결과

- (1) 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

○○○○○ 기관장 (서명 또는 인)

# 사과문

1. 사과 대상
2. 본인이 행한 구체적 언행의 내용, 행위가 발생한 날짜
3. 문제의 심각성 인지 및 피해 상대방에 대한 사과와 자기성찰
4. 재발방지 다짐 등

소속  
직급  
성명

(서명 또는 인)

# 합 의 서

신 고 인 :

피신고인 :

상 담 원 :

본 합의서는 신고인의 요청에 의한 조정을 통해 스토킹 사건의 처리에 대한 당사자 간의 합의에 관한 사안입니다.

합의내용 : ① 신고인에 대한 개인적 연락 및 접촉 금지(사건 관련 비밀유지 등 2차 가해 행위 포함)

②

③

④

피신고인 ○○○은(는) .....

신고인 ■■■는 ....

신고인	(서명 또는 인)
피신고인	(서명 또는 인)
확인자	(서명 또는 인)

## 스토킹 사건 현황 및 재발방지 대책

<○○○○○○(기관명), '24.○.○.(작성일)>

### □ 사건 개요

#### ○ 당사자(가해자, 피해자 등) 개요

-

(직위·직급, 성별, 연령 등(개인정보보호를 위해 익명 처리 등 선택적으로 기재))

#### ○ 사건 발생 일시·장소, 발생 경위 등

-

### □ 사건 처리 경과 및 기관 조치사항

#### ○ 사건 처리 경과

-

(사건 접수, 사건 조사 및 스톱킹 여부에 대한 결정 등 기술)

#### ○ 조치사항

- 가해자에 대한 조치사항

•

(가해자에 대한 교육 여부, 징계 시 징계 수준, 부서 전환 또는 대기발령 등)

- 피해자에 대한 조치사항

•

(피해자 보호, 2차 피해 방지를 위한 조치사항 등 기술, 2차 피해 발생 시 대응 서술)

### □ 외부기관(검·경찰, 국가인권위원회 등) 조사 현황

#### ○ 외부기관의 조사 여부 및 조사 결과

### □ 기관 내 주요 스톱킹 방지조치(스토킹 예방조치) 현황

#### ○ 스톱킹 예방지침

- 지침, 관련 내부 규정 등 첨부

(예방지침 및 이와 관련된 결재문서 별첨)

#### ○ 예방교육 실시 현황(20○○년)

- 교육일시, 교육방법 등

- 참석자 수, 참여율(기관장 및 고위직 참여율, 비정규직 참여율) 등

(교육 실시에 관한 내부결재 문서, 결과보고서(문서) 별첨)

(시청각 교육, 외부강사·전문강사\*에 의한 집합교육 등 방식 구분하여 서술)

\* 전문강사 : 한국양성평등교육원 성희롱(성폭력) 예방교육 전문강사 과정을 이수한 자

○ 고충상담원 지정 및 전문교육 이수(20○○년)

- 고충상담원 지정(남 ○명, 여 ○명)

구 분	성별	직위·직급	비 고
고충상담원 A			• 고충상담원 전문교육 이수 : (O, X) '○○년 (행정직, 관련 분야 전문가, 직장협의회 대표 등 참고사항 서술)
고충상담원 B			
고충상담원 C			

○ 고충상담창구 설치

-

(부서명, 구성 및 고충상담창구 표지판·명패 등 게시 여부 서술)

○ 고충심의위원회 구성

구 분	성별	내·외	비 고
위원장	여	외부	(직위·직급, 기타 참고사항 서술)
고충심의위원 A	남	내부	(직위·직급, 부서, 행정직(일반직), 관련분야 전문성, 직장협의회 간부 등 참고사항 서술)
고충심의위원 B	여	외부	(○○인권센터 대표, 관련분야 전문성 등 기타 참고사항)
.....			

□ 스토킹 사건 재발방지 대책(계획 이행 시기 등을 구체적으로 작성)

○ 스토킹 방지 강화 방안 작성

- 스토킹 예방지침 제·개정 등

(가해자에 대한 무관용 원칙 명시, 고충심의위원회 외부위원 및 여성위원 비율 고려, 사건 은폐·묵살 또는 스토킹 고충상담에 대해 부실하게 대응한 관리자 조치사항, 2차 피해 유발자에 대한 조치사항, 고충상담원 전문교육 이수에 대한 지원 등을 명시)

- 고충상담창구 및 고충심의위원회 구성 개선, 고충상담원 전문교육 지원

- 2차 피해 방지를 위한 조치사항 등

○ 기타 스토킹 방지 조치 강화 방안

- 예방교육 실시 계획 수립 또는 내실화 등

(기관장 및 고위직 등 교육 참여율 제고 방안, 교육방법 개선 등 작성)

□ 스토킹 방지조치 강화 방안 총괄표

항목	실적(최근 1년 기준)	향후 개선계획 (일정 등 구체적으로 작성)
예방지침 제정	(현재 기준 제정되어있을 시 제정일자 기술) '○○년 ○월	(미제정 시) 제정 계획 및 일정 작성 (개정 시) 개정 계획 및 내용 작성
고충상담원 지정	(남○, 여○)	(미지정 시) 지정계획 및 일정 작성 (개선 시) 개선 내용 작성
고충상담원 교육이수	개인별 교육이수 실적	(미이수 시) 교육이수 계획
고충심의회 설치 및 구성	- 총 명(남○, 여○) * 외부 명, 내부 명	(미설치 시) 설치 계획 등 작성 (개선 시) 구성 변화, 내용 등 작성
.....		

끝.