
제주여성가족연구원

인권침해 구제 매뉴얼 및 가이드라인

목 차

■ 목적 및 개요

■ 인권침해의 이해

■ 인권침해 사건 구제 절차

붙임 서식 1. 인권침해 신고서
2. 이의신청서

2023. 10. 12



제주여성가족연구원
JEJU WOMEN & FAMILY RESEARCH INSTITUTE

■ 목적 및 개요

1. 목적

[제주여성가족연구원 인권 경영 매뉴얼] 제 6장 (인권침해 구제)에 따라 인권침해 구제 절차에 관한 세부 매뉴얼 및 가이드라인을 마련하여 효과적으로 운영하고자 함.

2. 개요

근거	<div><ul style="list-style-type: none">- 제주여성가족연구원 인권 경영 매뉴얼- 제주여성가족연구원 성희롱, 성폭력 예방 지침- 제주여성가족연구원 직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 지침</div>
대상	<div><ul style="list-style-type: none">- 제주여성가족연구원 임직원 및 제주여성가족연구원의 경영활동과 관련된 모든 이해관계자</div>
범위	<div><ul style="list-style-type: none">- 제주여성가족연구원의 업무와 관련하여 인권을 침해당한 경우</div>
구제 주체	<div><ul style="list-style-type: none">- 제주여성가족연구원장 : 전담 조직(경영지원실, 이하 전담조직)에서 제도 운영 총괄</div>
신고	<div><ul style="list-style-type: none">- 인권 경영 전담 조직에 누구나 신고 (피해 당사자 및 피해 사실을 인지한 제 3자 등)- 대면, 비대면(이메일, 메신저, 홈페이지, 신고함 등) 접수 가능</div>
사건 처리 절차	<div>상담, 신고 접수 → 전담조직 인권경영위원회 소집 및 사건 조사, 피해자/신고인 보호조치 (2차 피해 예방 포함) → 인권경영위원회 심의 → 기관장 보고 → 행위자 대상 조치 (징계 의결 요구 포함) 및 피해자 회복 조치 이행, 재발방지 조치 시행</div>
피해자 및 신고인 조사 참여자 보호	<div><ul style="list-style-type: none">- 불이익 조치 금지- 업무 및 공간 분리, 휴가 부여, 심리 및 법률 서비스 지원 등- 2차 피해 방지 및 피해자 근로권, 학습권 보호 의무- 사안 관계자의 신원 및 내용 비밀 유지 의무 (사건 처리에 필요한 경우 제외)</div>
행위자 조치	<div><ul style="list-style-type: none">- 인권경영위원회 심의 후 징계 의결 요구, 근무역량평가 반영, 재발방지교육 이수 명령, 필요 시 부서 전환 등- 중징계 해당 사안의 경우 행위자 의원 면직 불허</div>
재발방지 조치	<div><ul style="list-style-type: none">- 사건 발생 부서 대상 특별 예방 교육 시행, 사건 처리 결과 공개 등</div>
제도 운영 점검 주체	<div><ul style="list-style-type: none">- 인권경영위원회 : 인권 침해 사건 처리 결과 정기 보고</div>

■ 인권 침해의 이해

1. 인권의 정의

1) [제주여성가족연구원 인권경영 매뉴얼]

제2조 (정의)

“인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입, 비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2) [대한민국 헌법]

제10조 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.

3) [국가인권위원회법]

제2조 (정의)

“인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입, 비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

4) [제주특별자치도 인권 보장 및 증진에 관한 조례]

제3조 (정의)

“인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입, 비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. 인권침해의 정의

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

1) 성희롱 : 「양성평등기본법」 제 3조 제2호의 규정에 의한 성희롱

2) 성폭력 : 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제 2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위

3) 직장 내 괴롭힘 : 「근로기준법」 제76조의 2의 규정에 의한 행위

■ 인권 침해의 이해

3. 인권침해 유형

1) 제주여성가족연구원의 경영활동, 업무 수행과 관련하여 「대한민국 헌법」 제10조 ~22조 까지의 규정에 보장된 인권을 침해당한 경우

2) 차별행위에 의한 인권침해 : 평등권 침해의 차별 행위를 말함.

- 차별의 사유

「국가인권위원회법」 제 2조, 제3항

1) 성별, 2) 종교, 3) 장애, 4) 나이, 5) 사회적 신분, 6) 출신 지역(출생지, 등록 기준지, 성년이 되기 전의 주된 거주지 등을 말한다.), 7) 출신 국가, 8) 출신 민족, 9) 용모 등 신체조건, 10) 기혼, 미혼, 별거, 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

- 차별 영역

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, 사업 시설, 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 등

■ 인권 침해의 이해

4. 인권침해 여부 검토

1) 인권침해 문제 해당 여부

- 침해된 기본권 파악
- 신청 내용이 기본권의 범위 안에 포함되는 지 여부
- 피신청인의 행위로 신청인의 기본권이 제한되는지 여부

2) 인권침해 판단 기준

- 법률유보의 원칙^{주1} 및 적법절차 원칙^{주2} 등 공통 기본 원칙 검토
- 과잉금지 원칙에 따라 목적의 정당성, 수단의 적합성, 피해의 최소성, 법익의 균형성, 기본권의 본질적 내용 침해 금지 원칙 위반 여부 등 검토
- 과소보호금지원칙^{주3}에 따라 시민의 기본권을 보호하기 위한 충분한 노력이 있었는지 여부 검토
- 두 사람 이상의 기본권 충돌 시 규범 조화적 해석 방법^{주4} 및 이익 형량 방법^{주5} 등 검토

3) 차별 문제 해당 여부

- 평등권 관련성 검토 : 대한민국헌법 제 11조
- 비교대상 선정 : 비교의 기준이 되는 본질적인 내용에 따라 선정
- 차별 여부 판단 : 비교 대상과 비교하여 본질적으로 동일한 것을 다르게 취급하거나, 본질적으로 다른 것을 동일하게 취급하는지를 판단함.

4) 차별 판단기준

- 자의 금지의 원칙 : 차별대우를 정당화하는 객관적이고 합리적인 이유가 있는 경우에는 자의적 차별에 해당하지 않음.
- 엄격한 비례의 원칙 : 차별 목적의 정당성, 차별 취급의 적합성, 차별 취급의 불가피성, 차별 취급의 비례성 등 검토
- 완화된 비례의 원칙 : 차별 취급이 헌법에 근거하거나 헌법이 요구하는 경우

주1. 법률유보의 원칙 : 국민의 기본적 권리와 의무는 국회에서 제정되는 법률에 의하지 않고는 제한 또는 부과되지 않는다.

주2. 적법절차의 원칙 : 개인의 권리를 제한하거나 침해하는 국가 작용은 법률로 정한 절차를 거쳐야 한다.

주3. 과소보호금지원칙 : 국가가 최소한의 보호의무를 이행한 것이 아니라 전혀 아무런 보호조치도 취하지 않은 경우

주4. 규범 조화적 해석 방법 : 서로 충돌하는 기본권의 기능과 효력이 최대한 보장되도록 조화롭게 해석하는 방법

주5. 이익형량 방법 : 충돌하는 기본권의 법익을 비교, 형량하여 결정하는 방법

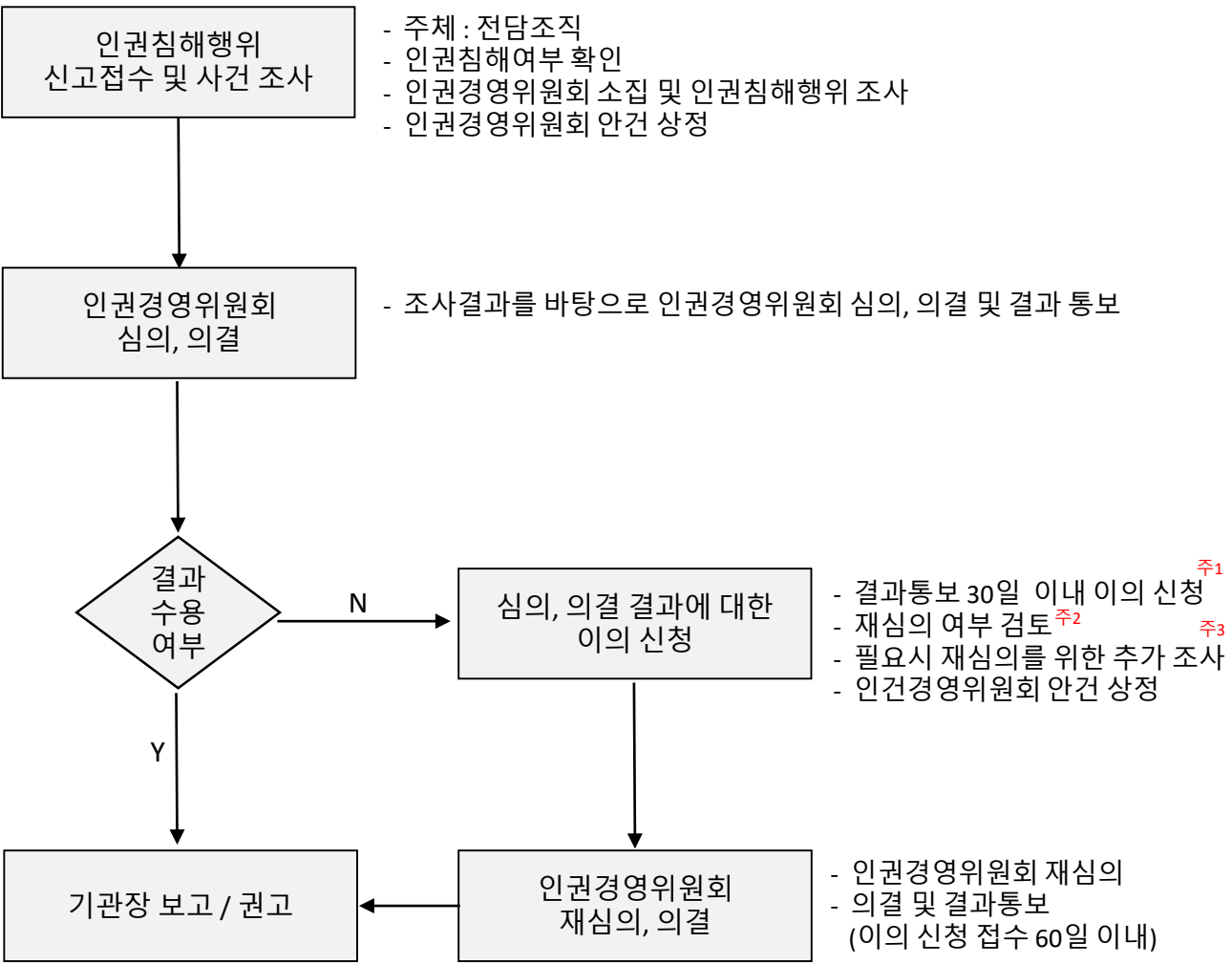
■ 인권침해 사건 구제 절차

1. 인권침해 구제절차 정의

본인의 인권이 침해당했거나 타인 인권 침해 사실을 알게 되었을 때 누구든지 신고할 수 있고 구제 받을 수 있는 절차 및 제도

2. 구제 절차 및 이의 신청 체계

대면, 비대면 신고 등을 통해 접수된 인권침해행위에 대한 조사 및 구제절차 이행



주1. 인권경영매뉴얼 [붙임 서식 2] 이의신청서 활용

주2. 인권경영위원회 위원장은 재심의 필요성이 현저히 낮다고 인정하는 경우 이의신청 각하 가능

주3. 이의신청자의 이의신청 요지를 당사자에게 전달 가능 (당사자의 추가 진술 권리 제공)

■ 인권침해 사건 구제 절차

3. 구제 절차 과정

1) 인권 침해 신고 및 상담

구분	신고 방법
내부 직원	대면 상담, 홈페이지 내 일반 신고 메뉴, 고충 상담 창구, 인권경영부서장(경영지원실장) 및 담당자 이메일, 전화, 팩스, 메신저, 신고함 등
외부 관계자	방문, 대면 상담, 홈페이지 내 일반 신고 메뉴, 인권경영부서장(경영지원실장) 및 담당자 이메일, 전화, 팩스 등

※ 신고 방법

구분	방법	비고
방문	직접 방문하여 인권경영담당자 및 부서장과의 대면 상담을 통한 접수 (연구원 전담조직 : 경영지원실)	
전화	인권경영부서장 (경영지원실장) : 064) 720-4921 인권경영담당자 (경영지원실 직원) : 064) 720-4922	
팩스	064) 711-2349, 2350	
우편	(63145) 제주도 제주시 연오로89 2층 경영지원실	
이메일	인권경영부서장 (osj8339@jewfri.kr) 인권경영담당자 (moon77@jewfri.kr)	
홈페이지	www. Jewfri.kr > 정보공개 > 신고,문의,제안	

2) 인권 침해 피해 신고 접수

- (피해자) 인권침해신고서 작성 ([붙임 서식 1] 인권침해신고서)
- (전담조직) 인권침해사항 접수 및 인권경영부서장 보고
- 인권경영부서장은 경영지원실장이 수행하며, 구제담당위원회는 인권경영위원회에서 진행

※ 신고인 비밀 보장

- (인권경영위원회) 신고인 및 신고내용 비밀보장, 신고인이 불이익을 받지 않도록 조치
- (신고인을 인지한 임직원) 신고인의 신분 공개 금지
- (불이익을 받은 신고인) 국가 인권위원회에 보호조치 및 불이익 구제 요청
- ▶ 신고인의 신분이 공개되었을 때 연구원은 그 경위를 조사하여야 하며, 조사결과 신분 공개 책임이 있는 자에 대한 징계 등 필요 조치 시행

■ 인권침해 사건 구제 절차

3. 구제 절차 과정

3) 인권침해 피해 사건 조사

- (전담조직) 피해 사건 조사 및 인권침해 여부 확인, 신고 내용을 고려하여 외부 전문가 활용 가능
- 인권침해행위일 경우 : 당사자 합의 진행. 합의 시 사건 종결, 미합의 시 인권경영위원회 소집
- 인권침해행위가 아닐 경우 : 각하 처리

※ 신고접수 시 조사 원칙

- 상담 과정에서 확보된 자료를 토대로 사실 관계 확인
- 신고인, 피신고인, 참고인 등을 방문 또는 출석하게 하여 조사 (자료제출 요구 포함)
- 모든 조사 및 처리절차 과정에서 발생한 서류 기록물과 접수된 진술서 및 증거자료 등은 정확성과 기밀성이 유지되어야 함.
- 증인 인터뷰나 회의록 등은 녹음 또는 속기로 보관되어야 하며 조사를 목적으로 취득한 관련 증거물과 자료들 및 개인 신상정보들은 비밀로 유지되어야 함.
- 피해자 및 참고인의 인권과 비밀이 보장될 수 있도록 조사(조사 장소, 시간 등)

4) 인권경영위원회 회부

- (전담조직) 인권경영위원회 소집 및 위원장에 사건 보고
- (인권경영위원회) 조사결과를 바탕으로 인권경영위원회 심의 후 의결 및 결과 통보
필요시 신고인 서면, 출석 요구할 수 있으며 위원회 외 전문가 참여 가능

5) 신고 당사자 결과 안내 및 후속 조치

- 신고 결과 및 조치 예정 사항을 신고 당사자에게 안내하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게는 근무역량평가 반영, 재발방지교육 이수 명령, 필요 시 부서 전환, 중징계 해당 사안의 경우 행위자 의원 면직 불허 등 조치를 취해야 함.

6) 당사자 이의 신청

- 결과 통보 30일 이내 이의 신청이 가능하며, 재심의 여부 검토 후 필요 시 재심의를 위한 추가 조사 진행
- (당사자) 이의신청서 작성 ([붙임 서식] 이의신청서)

7) 인권경영위원회 안건 재상정

- (전담조직) 이의 신청 내용을 바탕으로 인권 경영위원회 재소집
- (인권경영위원회) 인권경영위원회 재심의 후 의결 및 결과 통보

■ 인권침해 사건 구제 절차

4. 조치 사항

1) 전담조직 조치

- 전문적 상담 권유 및 사건 보고
 - 피해자의 상황을 충분히 경청하고 공감
 - 행위자에게 비난하는 등 공격적인 태도 금물
- 피해자 보호조치 실시 : 2차 피해 예방 및 진행 상황 주시
- 상담 및 사건에 대한 철저한 비밀 유지 노력

2) 피해자 조치 사항

- 증거자료 확보 : 메시지, 이메일, 녹취, 증인 확보 등 인권침해 사건 발생부터 순서대로 자료 정리
- 인권경영담당 부서장과 상담 : 상담 자체는 행위자에 대한 조사나 징계를 진행하지 않으므로 부담없이 상담 요청

3) 행위자 조치사항

- 즉시 진심 어린 사과 : 인권침해 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인하여 상대방이 모욕감 등을 느꼈다면 이를 받아들이고 즉시 사과
- 피해자의 요구사항에 대한 즉각적 이행 : 성실하게 조정 내용을 수용하고 피해자의 요구사항을 이행
- 성실한 조사 협조 및 합당한 징계 결정 시 수용 : 징계가 합당한지 여부 확인, 수용
- 사건 은폐, 왜곡 등 2차 가해 시도 중단 : 피해자에 대한 소문 유포, 비난, 위협, 자체적 문제 해결을 위해 피해자가 원치 않는 만남 요청, 연락 등 금지

■ 기타 사항

1. 기타 사항

- 1) 본 인권침해 구제 매뉴얼 및 가이드라인은 제주여성가족연구원 규정집 > 내규, 지침 > 인권경영 매뉴얼 제29조 5항에서 정한 세부 지침에 해당함.
- 2) 본 매뉴얼 및 가이드라인에서 정한 인권침해의 범위에 따라 신고의 내용이 성희롱, 성폭력, 직장 내 괴롭힘 관련 내용인 경우 이중 징계의 우려가 되는 바 본 건의 절차로만 진행함.
(제주여성가족연구원 규정 내 [성희롱, 성폭력 예방 지침] 및 [직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 지침]에서 정해진 내용에 따라 별도 신고된 건에 대해서는 해당 지침에 의거하여 절차 진행)
- 3) 그 외 기타 사항은 관련 내규, 지침에서 정하는 바에 따름.
 - 인권경영매뉴얼
 - 제주여성가족연구원 성희롱, 성폭력 예방 지침
 - 제주여성가족연구원 직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 지침

2. 붙임 서식

- 1) 인권침해 신고서
- 2) 이의신청서

인권침해 신고서

접수번호

접수 일자

처리 일자

성명

생년월일

신고인

소속부서

연락처

주소

피해 일시 및 장소

피 침해인

침해인

침해 내용

비고

위와 같은 사실을 신고합니다.

년

아니

인

신고인

(서명 또는 인)

