

**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

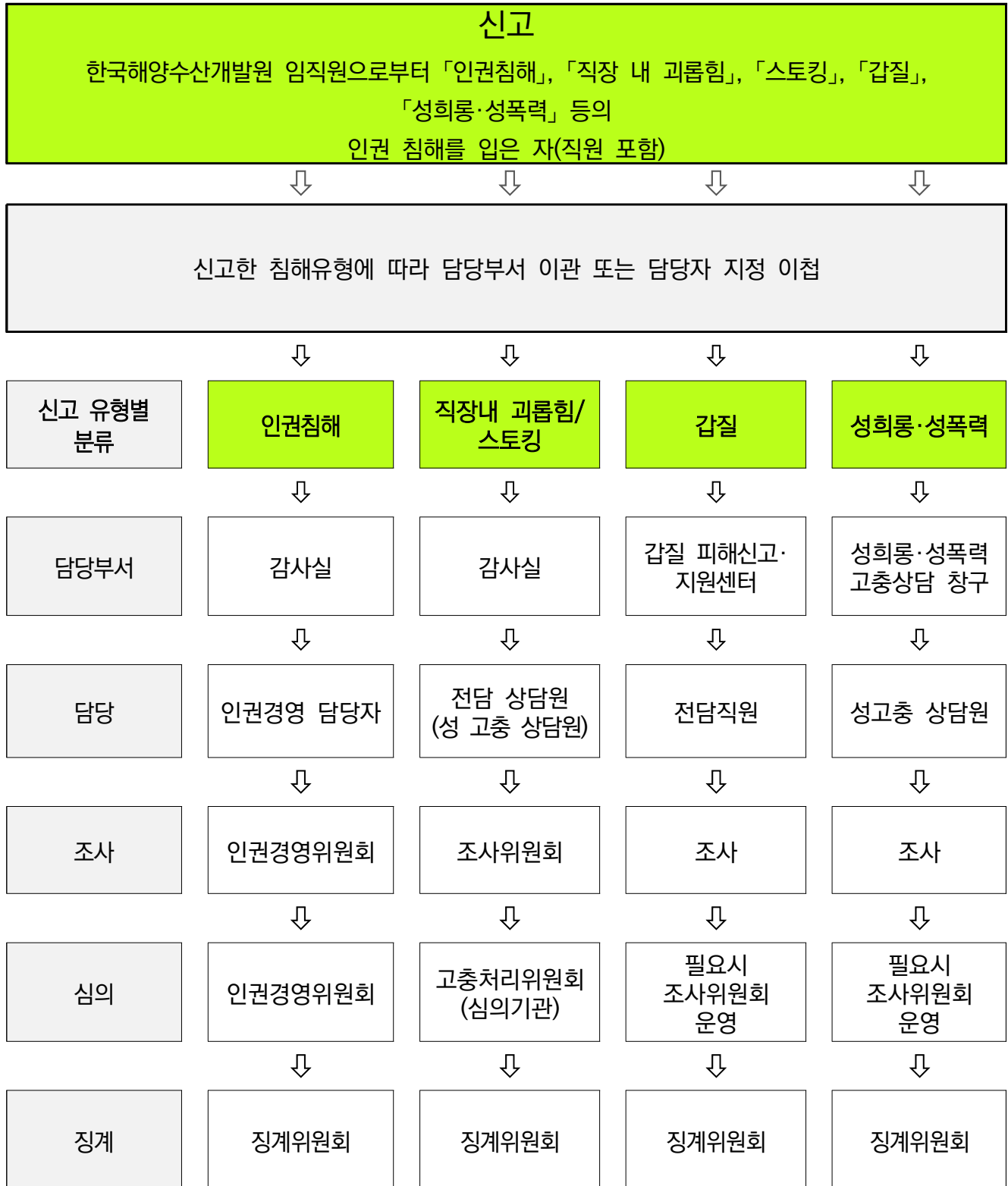
- (임직원) 한국해양수산개발원에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)
- (이해관계자) 한국해양수산개발원의 경영활동과 관련된 자로서 협력기관 등 한국해양수산개발원과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인

## ② 인권침해 유형

평등권 침해	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성별, 연령, 성정체성, 결혼여부, 신체적 조건, 출신지역 등을 이유로 한 차별 행위</li> <li>• 종교, 사상 또는 정치적 의견을 이유로 한 차별 행위</li> <li>• 사회적 신분, 학력, 장애, 가족상황, 병력 등을 이유로 한 차별 행위</li> </ul>
자유권 침해	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사생활과 통신, 개인정보를 함부로 간섭하는 행위</li> <li>• 종교나 신념, 양심에 따라 행동하고 의견을 자유롭게 표명할 권리를 제한하는 행위</li> <li>• 집회 · 결사의 자유, 선거권과 피선거권을 함부로 제한하는 행위</li> <li>• 징계 등에 있어 절차적 권리를 무시하는 행위</li> </ul>
폭력으로 인한 침해	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기합, 체벌, 가혹행위, 구타 등의 신체적 폭력을 가하는 행위</li> <li>• 폭언, 욕설, 모욕 등의 언어적 폭력을 가하는 행위</li> <li>• 술자리에서 억지로 술을 마시게 하거나 집에 가지 못하도록 강요하는 행위</li> </ul>
노동·안전·환경	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 강제 노동 행위</li> <li>• 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하지 않는 행위</li> </ul>
직장 내 괴롭힘	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여, 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위</li> </ul>
스토킹	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제2조 제1호의 규정에 따라 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 스톱킹 행위 및 같은 조 제2호에 따른 스톱킹 범죄</li> </ul>
갑질	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회·경제적 관계에서 우월적 지위에 있는 사람이 권한을 남용하거나, 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여 상대방에게 행하는 부당한 요구나 처우</li> </ul>
성희롱	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위</li> <li>• 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위</li> </ul>
성폭력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위</li> </ul>

※ 인권침해 유형 근거 : 대한민국 헌법, 관련법 및 규정

근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국해양수산개발원 「인권경영 규정」 ‘제6장 인권침해 구제’</li> <li>한국해양수산개발원 「직장 내 괴롭힘 예방지침」</li> <li>한국해양수산개발원 「갑질근절 임직원 행동지침」</li> <li>한국해양수산개발원 「성희롱·성폭력 예방지침」</li> </ul>
대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국해양수산개발원 임직원 및 경영활동과 관련된 모든 이해관계자</li> </ul>
범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국해양수산개발원의 업무 등과 관련하여 인권을 침해당한 경우</li> </ul>
구제 주체	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국해양수산개발원장 : 주관부서(감사실)에서 제도 운영 총괄</li> </ul>
신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>신 고 처 : 인권경영 주관부서(감사실)</li> <li>신 고 자 : 피해 당사자 및 피해 사실을 인지한 제3자 등</li> <li>신고방법 <ul style="list-style-type: none"> <li>온라인(홈페이지 내 레드히슬)</li> <li>인권경영책임/담당자 대면상담 및 E-mail, 전화 등</li> </ul> </li> </ul>
처리절차 개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>상담·신고 접수 → 사건접수 → 사건조사 → 위원회 심의·의결 → 피신고인 대상 조치(징계의결 요구 포함) → 처분내역 통보 및 재발방지 대책 수립</li> </ul>
피해자 및 신고자 등 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>불이익조치 금지</li> <li>업무 및 공간분리, 휴가 부여, 심리 및 법률서비스 지원 등 제공</li> <li>2차 피해 방지 및 피해자 근로권 등 보호 의무 준수</li> <li>사안 관계자의 신원 및 내용 비밀유지 의무 준수</li> </ul>
재발방지 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>인권침해 행위자에 대해 징계, 인권침해 행위의 중지, 재발 방지교육 등의 필요한 조치를 취할 수 있음</li> </ul>
제도 운영 점검 주체	<ul style="list-style-type: none"> <li>감사실(인권경영위원회 등 구제 관련 운영위원회 사건 처리 결과(발생 시) 정기보고)</li> </ul>



※ 인권침해 신고는 신고내용에 따라 관련 규정 및 지침을 준용함

## ① 담당부서 조치사항

사건의 인지단계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (사건보고) 인권상담원과의 전문적 상담을 권유하고 피해자가 원하는 경우 사건 보고</li> <li>• (피해자 보호①) 피해자와 피신고인의 객관적 자세 견지 및 피해자 보호조치 실시</li> <li>• (비밀유지) 상담내용 및 사건에 대한 철저한 비밀유지</li> <li>• (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</li> <li>• (조사협조) 인권침해 상담원에게 사건 인계 시, 신속하고 공정하게 조사 협조</li> <li>• (피해자 보호②) 2차피해 예방 및 진행상황 주시, 인사 및 업무상 불이익이 없도록 보호</li> </ul>
피해자와 상담 시 유의점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사건에 대하여 판단하거나 행위자 입장을 대변해서는 안됨</li> <li>• 피해자의 상황을 충분히 경청하고 공감</li> <li>• 조직 내 고충처리 절차등에 대해 필요한 정보를 전달하는 역할 충실</li> </ul>
인권침해 피신고자와 상담 시 유의점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피신고자를 모욕·비난하는 등의 공격적이거나, 가해자로 낙인찍는 태도 금지</li> <li>• 공정하고 객관적인 태도 유지</li> <li>• 행위자의 행동을 피해자의 입장에서 생각할 수 있도록 조력</li> <li>• 피해자에 대한 소문 유포·비난·위협, 자체적 문제 해결을 위해 피해자가 원치 않는 만남 요청·연락 등은 피해자에 대한 불이익한 행동이므로 절대로 해서는 안 되는 점을 확실히 고지</li> <li>• 향후 인권침해 상담원의 조사에 성실히 임하도록 조력</li> </ul>

## ② 피해자 조치사항

증거자료 확보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권침해 사건발생부터 순서대로 자료 정리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 메시지, 이메일, 녹취, 증인확보 등</li> </ul> </li> </ul>
상담	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공식절차를 진행할 의사가 있는 경우 신속하게 인권침해 상담원과 상담 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상담 자체가 피신고인에 대한 조사나 징계를 의미하지는 않으니, 자연스러운 소통 과정이라 생각하고 부담 없이 상담</li> </ul> </li> </ul>

### 3 인권침해 피신고인 조치사항

즉시사과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권침해 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인하여 상대방이 모욕감 등을 느꼈다면 이를 받아들이고 즉시 사과</li> </ul>
요구사항 이행	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조정을 받고 있다면 성실하게 조정 내용을 수용하고, 피해자의 요구사항을 이행하였다면 다시는 인권침해를 하지 않도록 노력</li> </ul>
조사협조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권침해 피신고인은 조사가 진행 중인 사안에 대해 다음을 준수하고 이를 위해 서약서를 작성하여 고충처리위원회에 제출해야 함</li> </ul> <div style="border: 1px dotted black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>※ 인권침해 피신고인 준수사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 담당부서 및 인권상담원의 조사에 성실히 협조</li> <li>· 사건 내용 및 신고인 신상 정보에 관한 비밀 유지</li> <li>· 조사 기간 중 신고인 및 참고인에 대한 사적 접촉 금지</li> <li>· 신고인 및 주변인에 대한 보복 행위 금지</li> </ul> </div>
징계수용	징계결정 시 자신의 행동의 정도와 지속성에 비추어 징계가 합당한 지 여부를 확인하고 이를 수용
이차 가해 중단	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피해자에 대한 근거 없는 비난 등으로 2차 가해를하지 않도록 각별히 조심</li> <li>- 피해자에 대한 2차 피해는 추가 징계대상임을 유의</li> </ul>

### 4 사후 조치사항

징계처분	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권침해 행위자를 인사위원회에 회부하여 징계절차 등 행정처분 실시</li> </ul>
피해자 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권침해 행위자에 대한 심리치료 연계 지원, 인사 및 업무상 불이익이 없도록 피해자 보호</li> </ul>
재발방지 대책	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권침해 사례 및 재발방지 교육, 캠페인 적극 추진및 사후조치시스템 구축</li> </ul>



국가인권위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권상담전화 : 국번없이 1331</li> <li>• 홈페이지 : <a href="https://www.humanrights.go.kr">https://www.humanrights.go.kr</a></li> </ul>
국민권익위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고충상담전화 : 국번없이 110</li> <li>• 홈페이지 : <a href="https://www.acrc.go.kr">https://www.acrc.go.kr</a></li> </ul>
국민신문고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 갑질피해 상담 및 신고 전화 : 국번없이 110</li> <li>• 직장내 성희롱·성폭력 신고전 상담 전화 : 02-735-7544</li> <li>• 홈페이지 : <a href="https://www.epeople.go.kr/">https://www.epeople.go.kr/</a></li> </ul>
고용노동부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상담전화 : 국번없이 1350</li> <li>• 홈페이지 : <a href="https://moel.go.kr">https://moel.go.kr</a></li> </ul>
대검찰청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상담전화 : 국번없이 1301</li> <li>• 홈페이지 : <a href="https://spo.go.kr">https://spo.go.kr</a></li> </ul>
경찰청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상담전화 : 국번없이 182</li> <li>• 홈페이지 : <a href="https://police.go.kr">https://police.go.kr</a></li> </ul>



# 인권침해 신고서

당사자	신고인	성명		소속	
		주소		연락처	
	침해 행위자	성명		소속	
		직급		성별	
침해 내용					
요구사항 <small>※ 조사를 원하는 경우</small>	1. 인권침해 행위의 중지(            ) 2. 사과 (         ) 3. 징계 등 인사조치 (         ) 4. 기타 (                                  )				
<div style="text-align: center;">             년      월      일              신고인                                  (서명)           </div>					
※ 첨부 : 관련자료					

# 직장 내 괴롭힘 및 스토킹 신고서

고충사건 접수신청서					접수번호	
					담당자	
신고 제목	신청인	성명 (성별)		소속		
		연락처				
		(e-mail)				
	대리인 ※ 대리인이 신고하는 경우	성명 (성별)		소속		
		연락처				
		(e-mail)				
	피신청인 (행위자)	성명 (성별)		소속		
		연락처				
(e-mail)						
※ 행위자가 여러명인 경우 별도 문서에 행위자 명단 작성하여 주시기 바랍니다.						
신청 취지						
요구사항	1. 직장 내 괴롭힘 및 스토킹 중지(    ) 2. 재발방지 조치(    ) 3. 징계 등 인사조치(    ) 4. 기타(    ) ※ 조사결과에 따라 요구사항이 반영되지 않을 수 있습니다.					
본 신청인은 상기 사건의 조사를 신청합니다.  <div style="text-align: right;">           년    월    일            신청인 (서명 또는 인)         </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <b>한국해양수산개발원장 귀하</b> </div>						

서식 4

갑질 신고서

갑질 피해 신고서			
갑질행위 일시/장소			
피해자	(소속)	(직급)	(성명)
	(연락처)	(e-mail)	
행위자	(소속)	(직급)	(성명)
	(연락처)	(e-mail)	
	(소속)	(직급)	(성명)
	(연락처)	(e-mail)	
	※ 신고대상자가 여러명인 경우 모두 기재하여 주시기 바랍니다.		
신고 내용	<p>○ 우월적·권한 관계</p> <p>○ 구체적인 갑질 내용</p> <p>○ 갑질에 대한 대응 및 애로 사항</p> <p>○ 기타 및 관련 자료</p> <p>※ 육하원칙에 따라 자세하게 작성해 주시고, 조사가 원활히 이루어질 수 있도록 신고대상자 또는 신고 내용에 대상자를 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.</p>		
요구사항	<p><input type="checkbox"/> 갑질의 중지</p> <p><input type="checkbox"/> 재발방지 약속</p> <p><input type="checkbox"/> 징계 등 인사조치</p> <p><input type="checkbox"/> 공간분리 등 물리적 조치</p> <p><input type="checkbox"/> 기타( )</p> <p>※ 조사결과에 따라 요구사항이 반영되지 않을 수 있습니다.</p>		
<div style="text-align: right;">             년 월 일              신고인* (인 또는 서명)           </div>			

## 성희롱·성폭력 신고서

- 14 -