

문경관광진흥공단 스토킹 예방지침 제정 (안)

1. 제정이유

- 가. 스토킹이 강력범죄로 이어지는 것에 대응하여 21년 4월 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제정
- 나. 23년 7월 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 시행에 따라 공공기관 스토킹 방지 예방지침 제정 의무화(여성가족부)

2. 주요내용

- 가. 스토킹방지법 제5조제3항, 같은 법 시행령 제3조제2항에 따라 스토킹 예방지침을 제정함

3. 참고사항

- 가. 관계규정 : 생략
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요없음
- 다. 합 의 : 해당부서 없음
- 라. 기 타 : 여성가족부 협조공문

문경관광진흥공단 스토킹 예방지침(안)

2024. 02. 23. 제정

문경관광진흥공단 스토킹 예방지침을 다음과 같이 제정한다.

제1조(목적) 이 내규는 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제3조에 따라 문경관광진흥공단(이하 “공단”이라 한다)의 이사장(이하 “이사장”이라 한다)이 스토킹을 예방하고 피해자를 보호·지원하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 내규는 이사장, 소속 구성원(이사장과 고용관계에 있는자, 이에 준하는 관계인을 포함), 공단과 업무관련성이 인정되는 제3자에게 적용된다.

3조(정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “스토킹”이란 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제2조 제1호의 규정에 따라 「스토킹 범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 스토킹행위 및 같은 조 제2호에 따른 스토킹범죄를 말한다.
2. “스토킹 행위자”란 스토킹을 한 사람을 말한다.
3. “피해자”란 스토킹으로 직접적인 피해를 입은 사람을 말한다.

제4조(스토킹 예방교육) ① 이사장은 스토킹의 예방과 방지를 위하여 필요한 교육을 실시할 수 있고, 이를 위해 스토킹 예방교육의 시기·내용·

방법등에 관한 세부 실시계획을 수립할 수 있다.

② 제1항에 따라 스토킹 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 스토킹 예방교육은 다음 각 호의 내용을 포함해야 한다.

1. 스토킹 관련 법령 및 내규
2. 스토킹의 특성 및 징후, 사례
3. 스토킹 발생 시의 처리 절차 및 조치 기준
4. 스토킹 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
5. 스토킹 행위자에 대한 징계 등 제재조치
6. 민원인, 고객 등 업무관련성 있는 제3자에 의한 스토킹 예방과 발생 시 대처 방안
7. 기타 스토킹 예방에 관한 사항 등

④ 이사장은 스토킹 예방교육의 내용을 구성원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 인터넷 사이트에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.

제5조(고충상담창구 등) ① 스토킹 예방을 위한 업무 처리를 위하여 기존의 고충처리부서에 스토킹 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다) 및 고충처리업무담당자를 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 해야한다. 이때 고충상담창구는 기존 고충상담창구와 통합 운영할 수 있다.

② 공단은 고충상담의 업무를 처리하기 위하여 스토킹 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. 스토킹 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·조정에 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 공단의 스토킹 고충처리절차를 구체적으로 설명하여 피해자가 공단 내 고충처리절차를 충분히 이해하고 활용할 수 있도록 지원하여야 한다.

⑥ 고충상담원은 피해자가 요청한 제8조의 보호조치 이행을 점검하고 피해자 상담 후 결과를 이사장에게 보고하는 등 피해를 최소화하기 위한 조치를 지원하여야 한다. 이때 이사장이 가해자일 경우에는 제17조에 의하여상급기관에 신고하여야 한다.

⑦ 고충상담원은 상담 과정에서 피해자에게 다음 각 호의 2차 피해를 주는행위를 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. 스톡킹 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
- 바. 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위
- 3. 스톡킹 행위자를 동석시키는 행위
- 4. 목격자 회유 및 피해자 입장에서 진술을 방해하는 행위
- 5. 그 밖에 이에 준하는 2차 피해를 주는 행위
- ⑧ 이사장은 스톡킹 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영하거나 스마트폰, 태블릿 PC 등 모바일에서 신고센터를 운영할 수 있고, 이를 조직 구성원들에게 적극 알려 인지할 수 있도록 해야 한다.
- ⑨ 스톡킹 피해 사실을 인지하거나 피해자로부터 고충 상담을 받은 상급자(피해자의 업무 및 근로조건에 영향을 줄 수 있는 자)는 피해자에게 스톡킹 고충처리절차를 충실하게 안내하여야 하고, 피해자의 의사에 반하지 않는 한 고충상담원에게 이를 알려야 한다.

제6조(고충처리 업무의 지원) ① 공단은 고충상담원의 스톡킹 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 한다.

- ② 이사장은 고충상담원이 고충처리 업무를 행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원하여야 한다.
- ③ 이사장은 제5조 제3항의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임할 수 있다.
- ④ 이사장은 스톡킹 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 제5조에 따른 고충상담창구 및 사이버신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

제7조(고충 상담 및 처리) ① 스톡킹과 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 위험의 정황을 파악하고 피해자의 명시적인 의사에 반하지 않는 한 이를 이사장에게 보고하여 제8 조의 보호조치가 이루어지도록 해야 한다.

제8조(피해자 보호조치 시행) ① 공단은 피해자의 안전한 업무환경을 위하여 근무 시간 및 장소의 변경, 배치전환 등의 적절한 보호조치를 시행할 수 있다.

- ② 공단은 직장 내에서 스토킹이 발생한 경우 스토킹 행위자에게 피해자에 대한 접근금지, 피해자의 근무 장소 및 일정 파악 금지 등 준수할 사항을 고지하여야 한다.
- ③ 공단은 제1항 및 제2항에 따른 보호조치의 원활한 시행을 위해 외부 전문가의 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 공단은 제1항 및 제2항에 따른 보호조치를 시행함에 있어 피해자의 신원, 피해 내용 등이 다른 사람에게 누설되지 않도록 해야 한다.
- ⑦ 공단은 공단 내에서 스토킹 사건이 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 서

식의 스토킹 조사 신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 조사 신청을 접수하여야 한다.

② 고충상담원은 제1항에 따른 신청서를 접수한 날로부터 신속하게 조사를 실시하여, 20일 이내에 조사를 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 이사장은 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 않도록 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 복합된 사건의 경우에는 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있고, 협조 요청을 받은 부서는 정당한 이유 없이 이를 거절할 수 없다.

제10조(조사결과의 보고) 고충상담원은 스토킹 사안에 대한 조사를 완료한 즉시 그 결과를 이사장에게 보고하여야 한다.

제11조(불리한 처우 금지 및 비밀유지) ① 이사장은 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 인사 조치
 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 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급자격의 취소, 그 밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
 6. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위 또는 그 행위의 발생을 방치하는 행위
 7. 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개
 8. 그 밖에 피해자, 신고자, 조력자, 대리인의 의사에 반하는 불이익 조치
- ② 이사장은 공단 구성원들이 피해자에 대하여 스토킹 피해사실을 이유 또는 제8조에서 규정한 보호조치를 요구·신청했다는 것 등을 이유로 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위로 인한 2차 피해(정보통신망을 이용한 행위로 인한 피해 포함한다)를 주지 않도록 하여야 한다.
- ③ 이사장, 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 포함한 7명 이하의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장과 위원은 이사장이 임명하는 자로 하고 위원 중 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 2명 이상을 외부 전문가로 위촉할 수 있다.
- ④ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충처리 담당부서장으로 한다.
- ⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제13조(고충심의위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집한다. 다만, 이사장이 스토킹 행위자로 지목된 경우에는 사건 발생 사실을 안 날로부터 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, 이사장이 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 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

- ⑥ 위원회는 심의결과를 이사장에게 보고하여야 한다.
- ⑦ 위원회의 공단 직원 또는 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 자문 수당 등을 지급할 수 있다.

제14조(조사 등 결과 통지) 이사장은 당사자에게 서면으로 사건 조사결과 및 위원회의 심의결과 등을 지체 없이 통지하여야 한다.

제15조(징계) ① 이사장은 스토킹에 해당한다고 인정될 경우 행위자에 대하여 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 한다.

- ② 이사장은 제1항에 따른 징계 등 제재 절차에서 피해자에게 의견진술 기회를 부여하여야 한다.
- ③ 이사장은 스토킹 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준 경우 관련자에 대하여 징계 등 조치를 하여야 한다.

제16조(재발방지조치 등) ① 이사장은 스토킹의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지 대책(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 공단 내 스토킹 사건의 재발방지를 위하여 필요한 사항을 포함한다.
- ③ 이사장은 제1항의 재발방지대책을 수립·시행하는 경우 스토킹이 성희롱·성폭력과 결합된 사건인 경우에는 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한법률」 제5조 또는 「양성평등기본법」 제31조에 따른 재발방지 대책과 통합하여 수립·시행할 수 있다.
- ④ 이사장은 스토킹 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 스토킹 예방교육, 스토킹의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.
- ⑤ 이사장은 스토킹 사건 행위자에 대한 재발방지 교육을 실시한다.
- ⑥ 이사장은 피해자에게 치료 및 상담 등 피해 복구를 지원한다.

제17조(재발방지조치 등) ① 스토킹 행위자가 이사장이거나 임원급에 있는 자인 경우에는 이 내규에도 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 알려 주어야 하고 사건발생기관에서는 피해자 보호조치를 취해야 한다.

부 칙

이 지침은 공포일로부터 시행한다.

【별지 제1호서식】

고충접수 및 처리대장

[illegible]

【별지 제2호서식】

스토킹 조사 신청서				
※ []에는 해당되는 곳에 “√”표시를 합니다. 색상이 어두운 난은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.				
접수번호		담당자		※ 처리기간: 신청일부터 20일. 특별한 사정이 있는 경우 10일 연장 가능
당사자	신청인	성명	소속	직급
		성별 남[], 여[]	연락처	전자메일
	대리인 ※대리인이 신청하는 경우	성명	소속	직급
		성별 남[], 여[]	연락처	전자메일
	행위자	성명	소속	직급
		성별 남[], 여[]	연락처	전자메일
상담 (신청) 내용	<p>※ 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 6하 원칙에 따라 기록합니다.(별지 작성 가능)</p>			
요구 사항	<p>1. 행위의 중지[] 2. 행위에 대한 사과와 재발방지조치[] 3. 징계 등 인사조치[] 4. 기타()</p>			
<p>위와 같이 스토킹 사건의 조사를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인(대리인) (서명 또는 인)</p> <p style="margin-top: 20px;">문경관광진흥공단 이사장 귀하</p>				