

성희롱·성폭력 예방지침

[지침명변경 2017.12.29.]

제정 2006.03.22.

개정 2017.12.29.

개폐정리 2020. 9.11.

개정 2022. 9.15.

제1조(목적) 이 지침은 양성평등기본법 제31조 및 같은법 시행령 제20조, 성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 같은법 시행령 제2조에 따라 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2017.12.29.>

제2조(적용범위) 이 지침의 적용범위는 공사의 소속임직원(공사와 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 한다.<개정 2022. 9.15.>

제3조(정의) ①이 지침에서 사용하는 “성희롱”이란 양성평등기본법 제3조 제2호의 규정에 의한 성희롱을 말한다.<개정 2017.12.29.>

②이 지침에서 사용하는 “성폭력”이란 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.<신설 2017.12.29.>

③이 지침에서 사용하는 “2차 피해”란 지침 제10조 제1항 각 호의 불리한 처우 중 어느 하나에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.<신설 2022. 9.15.>

제4조(사장의 책무) ①사장은 성희롱·성폭력 방지를 위한 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

1. 성희롱·성폭력 예방교육의 실시

2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영

3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련

4. 성희롱·성폭력 피해자의 보호 및 2차 피해 예방

5. 성희롱·성폭력 행위자 무관용의 원칙 준수

6. 성희롱·성폭력 예방 홍보

7. 성희롱·성폭력 예방교육 참석 및 관련 예산 확보

8. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

②사장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획을 수립하여야 한다.<신설 2022. 9.15.>

제5조(성희롱·성폭력 예방교육) ①소관부서장은 매년 3월 말까지 성희롱·성폭력 예방교육의 실시시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 사장에게 보고하여야 한다.<개정 2017.12.29.>

②성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육 등의 방법으로 1시간 이상 실시하되, 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각호의 내용이 포함되어야 한다.<개정 2017.12.29.>

1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 지침<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

2. 성희롱·성폭력 발생시의 처리절차 및 조치기준<개정 2017.12.29.>

3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치<개정 2017.12.29.>

5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생 시 대처방안<신설 2022. 9.15.>

6. 기타 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

③신규임용된 사람에 대해서는 임용된 날로부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.<신설 2017.12.29.>

④사장은 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 1년에 1회 관리자를 대상으로 별도 교육을 실시할 수 있다.<신설 2022. 9.15.>

⑤성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 소관부서장은 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용 등에 관한 실시 결과를 사장에게 보고

하여야 한다.<개정 2017.12.29.>

⑥사장은 성희롱·성폭력 예방교육의 참여에 관한 사항을 소속 직원에 대한 인사관리에 반영할 수 있다.<신설 2022. 9.15.>

제6조(고충상담창구) ①성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 소관부서에 성희롱·성폭력고충상담창구(이하 “고충상담창구”)를 둔다.<개정 2017.12.29.>

②고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”)을 지정하되, 인사담당 직원과 노동조합에서 추천하는 자를 포함하여 2인 이상으로 하고, 남·녀 각 1인 이상으로 한다.<개정 2017.12.29.>

③고충상담창구의 업무는 다음 각호와 같다.<개폐정리 2017.12.29.>

1. 성희롱·성폭력 피해자(2차 피해 포함)의 고충 상담 및 접수<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>
2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 조사·중재 및 처리<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>
3. 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항<개정 2017.12.29.>
4. 성희롱·성폭력 재발방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항<개정 2017.12.29.>
5. 성희롱·성폭력 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항<신설 2022. 9.15.>
6. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방 업무<개정 2017.12.29.>

④제3항 제2호 및 제3호 중 고충상담창구에서 처리하기가 부적절하다고 인정하는 경우에는 제12조의 규정에 의한 성희롱·성폭력심의위원회에 그 처리를 회부할 수 있다.<개정 2022. 9.15.>

⑤고충상담창구에는 별지서식 제1호의 고충접수 및 처리대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.<개정 2022. 9.15.>

⑥성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 기관 내에 사이버신고센터를 설치·운영한다.<개정 2022. 9.15.>

제6조2(고충처리 업무의 지원) ①소관부서는 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 교육훈련을 지원한다.

②신규로 임명된 고충상담원은 임명된 날부터 3개월 이내에 성희롱 상담 및 고충처리 관련 전문교육을 이수하여야 한다. 다만, 불가피한 상황이 발생한 경우 6개월 이내에 이수할 수 있다.

③사장은 고충상담원이 고충처리 업무를 행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원하여야 한다.

④사장은 제6조 제3항의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임 할 수 있다.

⑤사장은 성희롱·성폭력 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 제6조에 따른 고충상담창구와 사이버신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

[본조신설 2022. 9.15.]

제7조(고충 신청) ①성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱·성폭력 고충의 처리를 원하는 피해자(이하 “피해자”라 한다) 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 고충을 신청할 수 있다.<개정 2017.12.29.>

②제1항의 규정에 의한 고충의 신청은 별지서식 제2호에 의한다.

제8조(상담 및 조사) ①고충상담원은 성희롱·성폭력과 관련하여 상담·고충의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.<개정 2017.12.29.>

②조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다.

③제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 명시적으로 사건 조사에 반대하는 경우 조사를 중지할 수 있다.<개정 2022. 9.15.>

④조사 과정에서 소관부서장은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며, 해당 부서는 이에 적극 응하여야 한다.

⑤사장은 제1항에 따른 조사 과정에서 피해자의 인격이나 명예가 손상

되거나 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 한다.<신설 2022. 9.15.>

⑥공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가를 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.<신설 2022. 9.15.>

⑦피해자가 조사받을 경우 피해자가 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 한다.<신설 2022. 9.15.>

⑧성희롱·성폭력 사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.<신설 2022. 9.15.>

⑨조사 과정에서 피신고인이 사실관계에 대한 소명을 할 수 있도록 진술의 기회를 주어야 한다.<신설 2022. 9.15.>

제9조(조정 및 중재) ①고충상담원은 상담 및 조사과정에서 피해자가 명시적으로 요청하는 경우에는 조정 및 중재를 진행할 수 있다.<개정 2022. 9.15.>

②조정 및 중재는 별지서식 제3호에 대하여 신고인과 피신고인이 수용한 후 서명·날인하고 소관부서장이 이를 확인함으로써 성립하며, 이 경우 조사를 종결한다.<개정 2022. 9.15.>

③소관부서장은 그 조정 및 중재 결과를 사장에게 보고하고, 사장은 그 내용이 성실히 이행되도록 필요한 조치를 하여야 한다.<개정 2022. 9.15.>

제10조(피해자 보호 및 비밀유지) ①사장은 피해자, 신고자, 대리인, 조사 등에 협력하는 자 등에 대하여 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.><개폐정리 2020. 9.11>

1. 파면, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치<신설 2022. 9.15.>

2. 징계, 정직, 감봉, 승진제한 등 부당한 인사조치<신설 2022. 9.15.>

3. 전보, 파견, 직위해제, 대기발령, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사 조치<신설 2022. 9.15.>

4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급<신설 2022. 9.15.>

5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한, 예산 사용 및 보안정보 취급 등의 제한<신설 2022. 9.15.>

6. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위<신설 2022. 9.15.>

7. 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개<신설 2022. 9.15.>

8. 그 밖에 피해자, 신고자, 대리인, 조사 등에 협력하는 자의 의사에 반하는 불리한 처우<신설 2022. 9.15.>

②성희롱·성폭력 사건 발생 시 피해자의 의사를 고려하여 근무장소의 변경, 부서 전환, 휴가, 치료지원 등의 적절한 조치를 하여야 하며, 피해자의 근로권·학습권 등을 보호하여야 한다.<신설 2017.12.29., 2022. 9.15.><개폐정리 2020. 9.11.>

③고충상담원 등 성희롱·성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 아니 된다.<개정 2017.12.29.>

④제3항의 비밀유지 등을 위해 직무상 알게 된 자는 별지서식 제4호의1, 피신고인은 별지서식 제4호의2를 작성하여 사장에게 제출하여야 한다.<신설 2022. 9.15.>

제10조의2(고객 등 제3자의 직장 내 성희롱)①사장은 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통해 임직원에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 임직원이 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 부서 전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

②사장은 임직원이 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 따르지 아니하였다는 것을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

[본조신설 2022. 9.15]

제11조(조사결과와 보고 등) ①고충상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 사장에게 보고하여야 한다.<개정 2017.12.29.>

②사장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리를 위하여 성희롱·성폭력심의위원회의 심의를 요구하여야 한다. 다만, 피해자의 의사에 반하는 경우에는 그러하지 아니한다.<개정 2022. 9.15.>

제12조(성희롱·성폭력심의위원회의 설치 및 구성) ①성희롱·성폭력 사건을 심의하기 위하여 성희롱·성폭력심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

②위원회는 위원장을 포함한 8인의 위원으로 구성하며, 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

③위원장은 인사담당 본부장이 되고, 위원은 위원장이 지명하는 인사 또는 감사 담당직원 1인과 노동조합위원장이 지명하는 직원 3인, 인사팀장, 외부 전문가 2인으로 구성한다.<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

④위원의 임기는 그 직에 재임하는 기간으로 한다. 다만, 외부 전문가 위원은 2년으로 하되 연임할 수 있다.<개정 2022. 9.15.>

⑤위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원 중 인사담당 직원으로 한다.<개정 2022. 9.15.>

⑥위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 업무를 통할한다.

⑦위원장은 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제13조(위원회의 회의) ①위원회의 회의는 위원장이 소집한다. 다만, 사장이 성희롱·성폭력 행위자로 지목된 경우에는 사건 발생 사실을 안 날로부터 7일 이내에 회의를 소집하여야 하며, 국토교통부로 사건의 조사를 이관하고 국토교통부의 지휘·감독을 받도록 한다.<개정 2022. 9.15.>

②위원회는 다음 각호에 관하여 심의한다. 다만, 사장이 성희롱·성폭력

행위자로 지목되었을 경우 제1호에 대해서는 심의하지 아니 한다.<신설 2022. 9.15.>

1. 성희롱·성폭력의 판단(2차 피해 포함)

2. 피해자에 대한 보호 조치

3. 2차 피해 방지를 위한 조치

4. 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항 등 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

④위원장은 심의안건과 관련이 있는 직원을 위원회에 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑤사건의 당사자 또는 사건의 특수한 관계를 가진 자는 해당 심의·의결에서 제척된다. 사건 당사자는 특정 위원이 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 별지서식 제6호를 작성하여 위원회에 위원의 기피를 신청할 수 있고, 위원 본인도 직·간접적으로 이해관계가 있는 안건의 심의에 대해 회피할 수 있다.<신설 2022. 9.15.>

⑥위원장은 기피 신청을 받으면 기피 여부에 대한 결정을 한다. 이 경우 기피 신청의 대상이 된 위원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있다.<신설 2022. 9.15.>

⑦위원회 심의결과는 별지서식제5호를 첨부하여 사장에게 보고하여야 한다.<신설 2022. 9.15.>

제14조(조사 등 결과통지) 사장은 당사자에게 별지서식 제7호의 서식에 따라 서면으로 사건 조사결과 및 위원회 심의결과 등을 지체없이 통지하여야 한다.<개정 2022. 9.15.>

제15조(재발방지조치 및 징계 등) ①사장은 성희롱·성폭력의 재발방지를 위하여 사건 발생 시 재발방지 대책(2차 피해 방지 포함)을 수립·시행한다.<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.><개폐정리 2020. 9.11>

②재발방지대책에는 사건처리 경과 및 조치결과에 관한 사항, 성희롱·성폭력 방지조치 및 예방교육의 개선 등에 관한 사항, 피해자에 대한 불이

익 조치 금지 및 보호 조치 등 2차 피해 방지에 관한 사항, 그 밖에 기관 내 성희롱·성폭력 사건의 재발방지를 위하여 필요한 사항을 포함한다.<신설 2022. 9.15.>

③사장은 규정에서 정한 징계사유에 해당한다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 무관용의 원칙에 따라 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 한다.<개정 2017.12.29., 2022. 9.15.>

④성희롱·성폭력 사건에 대한 징계절차는 「징계규정」 및 「성 관련 위법행위자 징계규정」 등에 따른다.<신설 2022. 9.15.>

⑤사장은 제2항에 따른 징계 등 제재 절차에서 피해자에게 의견 진술 기회를 부여해야 한다.<신설 2022. 9.15.>

⑥사장은 조사 중인 성희롱·성폭력 행위가 중징계에 해당하는 사항이라고 판단되는 경우 의원퇴직을 허용하여서는 아니 된다.<신설 2022. 9.15.>

⑦사장은 성희롱·성폭력 사건 재발방지를 위해 행위자에 대하여 인식개선 교육을 실시하여야 하며, 필요한 경우 부서 전환 등을 할 수 있다.<신설 2022. 9.15.>

⑧사장은 1항에 따른 재발방지대책을 사건의 조사신청이 접수된 날로부터 3개월 이내에 여성가족부 및 국토교통부에 제출하여야 한다.<신설 2022. 9.15.>

부 칙

이 지침은 2006년 3월 22일부터 시행한다.

부 칙<2017.12.29.>

이 지침은 2017년 12월 30일부터 시행한다.

부 칙<2020. 9.11.>

이 지침은 2020년 9월 14일부터 시행한다.

부 칙<2022. 9.15.>

이 지침은 2022년 9월 16일부터 시행한다.

[별지서식 제1호]

고충접수 및 처리대장								
접수 번호	접수일자	신청인		고충내용	처리결과	회신일자	확인	
		성명	소속				본부장	사장

[별지서식 제2호]

성희롱·성폭력 고충 신청서					
접수일	년 월 일		고충상담원	(서명)	
당사자	신청인	성명		소속	
		직급		성별	
	대리인 ※ 대리인신청의 경우	성명		소속	
		직급		성별	
	행위자	성명		소속	
		직급		성별	
상 담 (신 청) 내 용					
	※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
요구사항 ※ 조사를 원하는 경우	1. 성희롱의 중지() 2. 공개사과() 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타()				
처리결과					
※ 관련 자료 첨부					

합 의 서

본 합의서는 신고인의 요청으로 조정 및 중재 과정에서 작성하는 것이며, 해당 사건에 대한 당사자 간 합의에 관한 사안입니다.	
합 의 내 용	① 피신고인이 작성한 각서의 이행 ② 신고인에 대한 개인적 연락 및 접촉 금지 ③ ④
합 의 서 약	피신고인 _____은(는) 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용에 동의 합니다. 본인의 행위를 인정하고 이를 반성하며, 이후 사건의 재발방 지 및 비밀유지를 서약합니다. 이 합의가 이행되지 않을 경우 민형사 상 책임은 물론 어떠한 처벌이라도 달게 받을 것을 서약합니다.
	신고인 _____은(는) 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용으로 사 건을 종결하는 것에 동의합니다. 이 합의가 이행된다면 사건의 비밀 유지 및 추후 본 사건에 대한 다른 방법으로의 문제 제기를 하지 않 을 것을 서약합니다.
년 월 일 신고인 (인) 피신고인 (인) 확인자 (인)	

서 약 서

본인은 성희롱·성폭력 [고충상담원/심의위원회 위원/외부전문가/대리인 등]
으로서 본 성희롱·성폭력 사건(접수번호- , 20 . .)에 관하여 공사의 「성희롱·
성폭력 예방지침」 제10조에 따라 사건 당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된
일체 정보에 대해 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

년 월 일

소속

직급

성명 (인)

주택도시보증공사 사장 귀하

[별지서식 제4호의2]

서 약 서 (피신고인용)

본인은 피신고인으로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약하며, 만일 서약의 내용과 위배되는 행위를 할 경우에는 공사의 징계 절차 및 민·형사상 책임 등의 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

1. 고충상담원의 조사 절차에 성실히 협조
2. 사건 내용 및 신고인 신상 정보에 관한 비밀유지
3. 조사 기간 중 신고인 및 증인에 대한 사적 접촉 금지
4. 신고인 및 주변인에 대한 보복 행위 금지

※ 조사과정은 사실 확인을 위한 절차입니다. 피신고인은 조사 절차를 통해 가해 사실이 확인되기 전까지는 피신고인의 신분을 유지하며 해당인의 인적 사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.

※ 피신고인은 조사 과정에서 다음과 같은 권리를 갖습니다.

1. 사실관계에 대해 소명할 수 있습니다.
2. 진술서, 소견서 등 관련 자료를 제출할 수 있습니다.
3. 기타 사정으로 인하여 구두 진술이 불가능할 경우 대리인과 동반 참석하거나 서면으로 진술할 수 있습니다.
4. 조사 절차 및 그 결과에 대한 정보를 제공받을 수 있습니다.

년 월 일

소속

직급

성명

(인)

주택도시보증공사 사장 귀하

[별지서식 제5호]

심 의 의 결 서

[illegible]

[별지서식 제6호]

기피(회피) 신청서

신청인	소 속	
	직 급	
	성 명	
본인은 20 년 월 일 성희롱·성폭력 심의위원회와 관련하여, 아래 대상자에 대하여 기피(회피)를 신청하니 조치하여 주시기 바랍니다. - 아 래 -		
기피(회피)대상자		
신 청 사 유	<i>(학연, 지연, 혈연관계) 등으로 공정한 수행이 어렵다고 판단됨)</i>	
년 월 일 신 청 인 : (서 명) 성희롱·성폭력 심의위원회 위원장 귀하		

[별지서식 제7호]

성희롱·성폭력 조사 및 심의 결과 통지서

1. 사건 개요 (1) 당사자 - 피해자 : - 행위자 : (2) 사건 현황(발생 일시, 장소, 발생 경위 등) ※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보보호를 위해 익명 처리 및 선택적 기재
2. 조사 결과 - 조사 내용 중 주요 사항 및 조사 경과(일정)를 간략히 서술
3. 성희롱·성폭력 고충심의회위원회 심의 결과 (1) 성희롱·성폭력 여부에 대한 판단 (2) 행위자 조치사항 권고 내용 (3) 피해자 보호조치 권고 내용 (4) 2차피해 예방 및 재발 방지대책 내용
위와 같이 조사 및 심의 결과를 통지합니다. 년 월 일 첨부 : 조사 및 심의 결과 사본 1부. 끝. 주택도시보증공사 사장 귀중