



내·외부 이해관계자 인권보호를 위한 인권침해 구제절차 통합 매뉴얼

2024. 10

한국수목원정원관리원
윤 리 감 사 실

목 차

I. 인권 및 인권경영	1
II. 인권침해	
1. 인권침해의 정의	2
2. 인권침해의 유형	3~4
III. 인권침해 구제절차 및 기구	
1. 구제절차의 정의	5
2. 구제기구의 종류	5
3. 인권침해 피해자 지원체계	6
IV. 인권침해 구제절차 프로세스	
1. 윤리감사실 구제신고 및 처리절차	6~8
2. 고충상담원 구제신고 및 처리절차	9~12
3. 지속적인 모니터링 및 개선	12
붙임 1. 고충상담원 명단	13
별지 제1호. 인권침해 및 피해 상담 신청서	14
별지 제2호. 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충 조사 신청서 ·	15

I

인권 및 인권경영

□ 인권의 정의

- 관련 법규에서 인정하거나 그에 명시적으로 규정되어 있지 않을지라도 당연히 존중되어야 할 인간으로서 존엄과 가치 및 자유와 권리
 - 헌법 및 법률에서 보장하는 권리
 - 국제인권법을 포함한 각종 인권규범 및 인권선언 등에서 인정하는 권리(유엔헌장, 세계인권선언, 자유권규약, 사회권규약 등)
 - 국가인권위원회가 인권경영 가이드라인 등에서 예시하는 권리
- ※ 고용상의 비차별, 결사 및 단체교섭의 자유보장, 강제노동의 금지, 아동노동의 금지, 산업안전 보장, 책임 있는 공급망 관리, 현지주민의 인권 보호, 환경권 보장, 소비자인권 보호

□ 인권의 특성

- 천부인권 : 국가에서 법으로 보장하기 이전에 인간이 태어나면서 부여받는 권리로 누구도 침해할 수 없음
- 보편성 : 인종, 성별, 지위 등을 초월하여 모든 사람이 누리는 권리
- 양도불가성 : 인권은 포기할 수 있는 권리가 아님
- 불가분성 : 인권은 포괄적·통합적인 하나의 권리로 세부적인 분류나 우선순위를 매기는 것이 불가능
- 상호의존성 : 어떠한 권리를 향유하고 충족하기 위해서는 다른 권리도 향유 및 충족되어야 함

□ 인권경영의 개념

- 한수정의 경영활동 전반에 걸쳐 모든 사람의 인권을 존중하고 중시하는 경영
- 적용범위
 - 임직원 : 한수정에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)
 - 이해관계자 : 한수정의 경영활동에 관해 직·간접적인 이해관계를 갖는 자(방문객, 입점 및 협력업체 근로자, 계약업체, 국민 등)

□ 인권침해의 정의

- 인간으로서 존엄을 실현하기 위해서 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적 권리들을 침해하는 행위
- 국가인권위원회 「인권침해 및 차별행위 조사구제규칙」
 - 인권침해 : 국가인권위원회법 제30조제1항제1호에서 정한 사항 가운데 「대한민국헌법」 제11조에서 보장하고 있는 인권을 침해당한 경우를 제외한 나머지 것
 - 차별행위 : 국가인권위원회법 제30조제1항제1호에서 정한 사항 가운데 「대한민국헌법」 제11조에서 보장하고 있는 인권을 침해당한 경우 및 제30조제1항제2호에서 정한 차별행위

* 국가인권위원회법 제30조(위원회의 조사대상) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 인권침해나 차별행위를 당한 사람 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 위원회에 그 내용을 진정할 수 있다.

1. 국가기관, 지방자치단체, 「초·중등교육법」 제2조, 「고등교육법」 제2조와 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교, 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 또는 구금·보호시설의 업무수행과 관련하여 「대한민국헌법」 제10조부터 제22조까지의 규정에서 보장된 인권을 침해당하거나 차별행위를 당한 경우
2. 법인, 단체 또는 사인으로부터 차별행위를 당한 경우

* 대한민국헌법 제11조 ① 모든 국민은 법 앞에 평당하다. 누구든지 성별·종교 또는 사회적 신분에 의하여 정치적·경제적·사회적·문화적 생활의 모든 영역에 있어서 차별을 받지 아니하다.

- ② 사회적 특수계급의 제도는 인정되지 아니하며, 어떠한 형태로도 이를 창설할 수 없다.
- ③ 훈장등의 영전은 이를 받는 자에게만 효력이 있고, 어떠한 특권도 이에 따르지 않는다.

□ 인권침해의 유형

○ 차별로 인한 인권침해

- 성별, 연령, 성정체성, 결혼여부, 신체적 조건 등을 이유로 한 차별행위
- 종교, 사상 또는 정치적 의견을 이유로 한 차별행위
- 사회적 신분, 학력, 장애, 가족상황, 병력 등을 이유로 한 차별행위
- 출신 지역, 출신 국가, 출신 민족, 인종, 피부색을 이유로 한 차별행위

○ 자유권을 보장하지 않는 인권침해

- 사생활과 통신, 개인정보를 함부로 간섭하는 행위
- 종교나 신념, 양심에 따라 행동하고 의견을 자유롭게 표명할 권리를 제한하는 행위
- 집회·결사의 자유, 선거권과 피선거권을 함부로 제한하는 행위
- 징계 등에 있어 절차적 권리를 무시하는 행위

○ 폭력으로 인한 인권침해

- 기합, 체벌, 가혹행위, 구타 등의 신체적 폭력을 가하는 행위
- 폭언, 욕설, 모욕 등의 언어적 폭력을 가하는 행위
- 술자리에서 억지로 술을 마시게 하거나 집에 가지 못하도록 강요하는 행위

○ 교육권·노동권을 보장하지 않은 인권침해

- 안전하고 적절하게 교육받을 권리를 침해하는 행위
- 합당한 노동의 보수를 주지 않거나 최저임금에 미달하는 보수를 지급하는 행위
- 부당한 해고나 인사명령, 비정규직 차별하는 행위
- 산재 발생, 실업 등의 보상지급을 방해하는 행위

○ 직장 내 괴롭힘으로 인한 인권침해

- 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

○ 직장 내 성희롱·성추행으로 인한 인권침해

- 사용자·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 행위

○ 직장 내 갑질로 인한 인권침해

- 사회·경제적 관계에서 우월적 지위에 있는 사람이 권한을 남용하거나 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여 상대방에게 행하는 부당한 요구나 처우

* 국가인권위원회 인권상담 사례 (참고 : 국가인권위원회 인권상담 사례집)

사례1. 직장상사가 저의 머리를 쓰다듬어요.

- 직장상사의 성적언동으로 피해자가 성적수치심을 느낀 경우 국가인권위원회에 조사 요청 가능

사례2. 학교 경비담당 직원이 성희롱하였는데, 학교의 조치가 미흡합니다.

- 성희롱사건에 대한 조사와 결정에 적법절차를 지키지 않은 경우 또는 성희롱 피해자에 대한 적절한 보호조치를 취하지 않은 부분에 관하여 국가인권위원회에서 조사 가능

사례5. 임신부 단축근무를 이유로 자리배치를 부당하게 이동하였습니다.

- 임신을 이유로 자리를 좋지 않은 곳으로 옮겼다면 임신 등을 이유로 한 차별로 조사 가능

사례6. 출산휴직을 이유로 하여 근무평정에서 부당한 차별을 경험하였습니다.

- 상위법인 근로기준법과 남녀고용평등법 등을 무시하는 자체 심사규정을 만들어 적용한다는 것은 무효가 될 수 있음

사례7. 공공기관에서 직원들에게 SNS에 댓글을 달도록 강요하고 있습니다.

- 본인의 의사에 반해 SNS가입을 강제하는 것은 양심의 자유를 침해하는 것임

사례8. 위탁회사 변경으로 무기계약 직원이 부당한 처우를 받고 있습니다.

- 무기계약직이라는 사회적 신분을 이유로 차별적 대우를 받은 사항에 대해서는 위원회 조사 가능

Ⅲ

인권침해 구제절차 및 기구

□ 구제절차의 정의

- 자신의 인권이 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에 누구든지 내부 또는 외부기관에 신고하여 구제받을 수 있는 제도

□ 구제기구의 종류

○ 내부 구제기구

- 외부 구제절차에 비해 접근 용이, 비교적 신속하게 처리 가능

기구	주요역할	비고
윤리감사실 (전담부서)	- 익명신고시스템, 클린신고센터 운영 - 윤리경영위원회 운영 - 인권피해 및 조치결과 모니터링	- 인권침해 구제에 대한 모든 사항
기관별 고충상담원	- 고충상담창구 운영(상담원 지정) - 고충심의위원회 운영	- 직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력
경영지원실	- 찾아가는 인사상담 - 노사협의회 운영	- 고용상의 비차별, 강제노동, 산업안전 등의 인권침해

※ 단, 내부직원간의 인권침해, 갑질사건 등의 경우 고충상담절차를 우선 적용함

○ 외부 구제기구

- 강력하고 법적 구속력이 있으며 장기간 소요 및 비용 발생

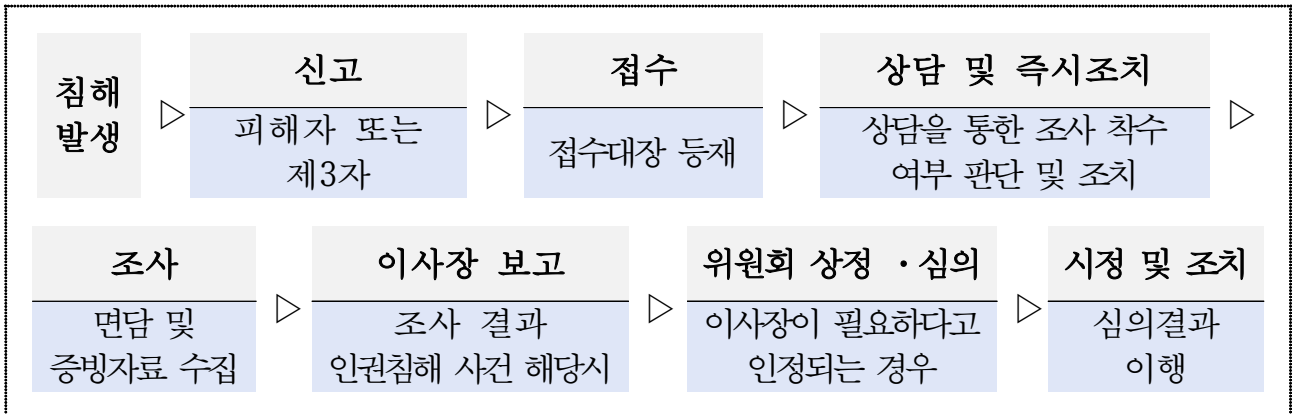
기구	신고 및 상담 사항	비고
헌법 재판소	공권력의 행사 또는 불행사로 인해 헌법상 보장된 기본권을 침해받은 사항	전자헌법재판센터 (반드시 변호사 선임)
국가 인권위	국가인권위법 제30조제1항 및 인권침해 및 차별행위 조사구제규칙에 따른 사항	조정제도 활용(당사자 간의 합의로 해결을 유도하는 제도)
국민 권익위 /국민 신문고	공공분야 갑질 피해 상담·민원, 성희롱·성폭력 신고에 관한 사항	카카오톡 ‘국민톡110’ 또는 국번없이 110

□ 인권침해 피해자 지원 체계

- 신고자 등이 정보공개 청구 시 조사 과정에서 확보한 피해 증빙 자료를 적극적으로 제공하여 민·형사 소송 입증 부담 완화
 - * 제출 권한 논란 소지가 있는 진술자료 등은 법원의 제출 명령을 통해 제출
- 「한수정 내부 신고시스템 운영·관리 등에 관한 지침」에 따라 필요하다고 판단되는 경우 외부기관에 협의를 요청하거나 협조하도록 되어 있으며, 다른 지침을 적용하는 것이 신고자 등에게 유리한 경우 그 지침을 적용
- 피해자가 한수정 구제절차 이외 다른 절차 이용을 희망하는 경우 그에 성실하게 조력하고 필요시 해당 외부기관의 구제절차에 협조

IV 인권침해 구제절차 프로세스

□ 윤리감사실 구제신고 및 처리 절차



1) 인권침해 신고

- 신고인 : 피해자 또는 제3자(타인의 인권이 침해당한 사실을 알고 있는 자)

* 신고인의 신분보장

- 신고인, 피해자, 피해내용 등 신고내용은 철저히 비밀로 보장
- 「한수정 감사규정」 제10조제2항에 따라 감사인은 직무상 취득한 기밀을 정당한 이유 없이 누설하여서는 안됨

○ 신고방법

- 포털사이트 검색 > 부패알리오 > 기관명 검색 후 신고
- 한수정 홈페이지 > 국민소통 > 민원·신고센터 > 클린신고센터
- 윤리감사실 방문, 전화, 팩스, 이메일로 신고서* 접수

* 신고서 [별지 제1호] 서식 참고

2) 신고 접수 및 상담

○ 방법 : 신고서 접수 후 인권침해사건 접수대장 등재

○ 상담 및 조사착수 여부 판단

- 신고자와 상담을 통해 단순 조치, 요구사항 등 합의, 조사를 통한 해결 등 피해자가 원하는 방향으로 조사착수 여부 판단
- 조사착수 여부가 확정되면 신고 접수일로부터 7일 이내 신고자에게 통지

* 즉시 종결 처리할 수 있는 경우

- 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사나 심의를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
- 신고인이 신고를 취하한 경우
- 한수정 내 위원회나 외부기관에서 결정한 사건과 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
- 신고내용이 음해를 목적으로 하거나 무고한 것이 명백한 경우
- 신고내용에 대한 사실 확인이 불가능하거나 증명자료 등에 대한 보완 요청을 2회 이상 받고도 요청기한 내에 보완하지 아니한 경우

○ 2차 피해 예방을 위한 즉시 조치(필요시)

- 신고 사례가 중대하거나 2차 피해가 우려되는 경우 신고인이 불이익을 받지 않도록 필요한 조치 시행 가능

3) 자체 조사

○ 조사 기간

- 신고 조사착수 통보일로부터 60일 이내 처리
(단, 필요하다고 인정되는 경우 30일 이내에서 연장 가능)

○ 조사 방법

- 신고인·피신고인 또는 관련자에 대한 출석 요구 또는 진술 청취 및 진술서 제출 요구, 필요시 현장조사 등

4) 윤리경영위원회 상정 및 심의

○ 이사장 보고

- 담당 부서(윤리감사실)는 조사결과 인권침해가 있었다고 인정되는 경우 이사장에게 보고하여야 함
- 이사장은 보고를 받은 후 상황이 중대하거나 공정한 처리가 요구되는 등 필요하다고 인정되는 경우 위원회에 상정할 수 있음

○ 위원회 심의기간 : 상정 이후 10일 이내

- 인권구제 관련 사항은 신고자의 비밀보장을 위하여 윤리경영위원회 **외부위원 중심으로** 구성하여 심의 요구
- 위원회에서 상정된 사건에 대해 추가적인 자료 수집이나 보강 조사가 필요하다고 판단되는 경우 2차 조사 실시 가능

5) 윤리경영위원회 심의·의결

○ 심의·의결 사항 통보

- 기각, 시정 또는 조치권고 등의 결정사항을 15일 이내 신고인에게 서면으로 통보
- 위원장은 윤리감사실을 통해 인권침해에 대한 시정 및 조치 권고

6) 시정 및 조치

○ 조사 및 심의결과 이행

- 특별한 사정이 없는 한 위원회의 권고나 요구에 따라 인권침해 행위의 시정을 위해 필요한 조치 이행
- 징계처분을 요구하는 경우, 그 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사규정에서 정하는 바에 따름
- 인권침해 행위자가 신고자(참고인 등을 모두 포함)에게 신고행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 가중하여 징계

□ 고충상담원 구제신고 및 처리 절차

• 단계별 주요 절차

단계	주요내용
접수	- 진정 접수(고충조사 신청서, 구두, 통신망 이용 등) - 인권침해사건 여부 판단
상담 및 즉시 조치	- 상담을 통하여 2차 피해 예방을 위한 즉시 조치
조사 및 결과보고	- 상담 방향에 따라 조사 실시 (문답·서면조사, 관련 자료 요청, 현장조사 등) - 조사 결과 보고
당사자 간 해결	- 단순 조치, 요구사항 등 합의 등 피해자가 요구하는 방향으로 해결
심의	- 고충심의위원회를 통하여 심의 및 결과
결과 통보	- 위원회 결과를 신청자 등에게 통보 및 안내

1) 고충 상담

- 신청인 : 성희롱·성폭력·스토킹 및 직장 내 괴롭힘과 관련하여 상담을 원하거나 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인

* 신고인의 신분보장

- 신고인, 피해자, 피해내용 등 신고내용은 철저히 비밀로 보장
- 「한수정 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 등 예방지침」 제14조제4항에 따라 고충상담원 등 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 누설 금지

○ 신청방법

- 기관별 고충상담원[붙임1 참조] 대상 대면, 전화, 이메일* 신청
- * 성고충상담 전용 이메일(핫라인) : stop@koagi.or.kr
- 사내 게시판(직장 내 괴롭힘(성희롱·성폭력 등) 상담 메뉴)을 통한 신청

2) 고충 조사

○ 고충 조사 착수

- 고충상담원은 성희롱·성폭력·스토킹 및 직장 내 괴롭힘과 관련하여 고충상담의 신청을 받은 경우 지체없이 상담에 응하고, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 함
- * 조사신청서 [별지 제2호] 서식 참고

- 성희롱·성폭력·스토킹 및 직장 내 괴롭힘 사안조사 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등의 방법을 통해 통보

○ 조사자 선정기준

- 조사절차의 전문성 강화를 위하여 「한수정 성희롱·성폭력 및 직장 내 괴롭힘 등 예방지침」 제10조제1항에 따라 고충상담 전문 교육을 이수한 고충상담원을 조사자로 선정

※ 사안의 복잡성 및 난이도 등을 고려하여 외부 전문가를 참여시키거나 자문을 얻을 수 있음

* 고충 상담이 각하되는 경우(예방지침 제12조의2)

1. 행정심판, 행정소송이나 감사원의 심사청구 그 밖에 다른 법률에 따른 불복 구제절차가 진행 중인 사항
2. 법령에 따라 화해, 알선, 조정, 중재 등 당사자 간의 이해 조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
3. 판결, 결정, 재결, 화해, 조정, 중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항 또는 감사원 및 내부감사가 처분을 요구한 사항
4. 사인 간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
5. 한수정 직원에 관한 인사행정상의 행위에 관한 사항
6. 동일인의 유사한 고충상담이 2회 이상 반복적으로 신청되는 사항
7. 그 밖에 고충상담원이 조사하기에 합당하지 않다고 판단되는 사항

○ 2차 피해 예방을 위한 조치

- 피해자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치 금지
- 피해자 등은 성희롱 또는 성폭력 발생 사실이나 신고와 관련하여 인사상 불이익 조치를 받은 경우 상급기관의 장에게 신고 가능
- 피해자의 의사를 고려하여 행위자와 업무 분장과 공간을 분리하는 등 신변을 보호하기 위한 조치 시행
- 성희롱·성폭력·스토킹 및 직장 내 괴롭힘 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 가해자에 대한 인사 조치 등을 통해 2차 피해를 방지

3) 조사결과 보고

- 조사 기간
 - 조사신청서를 접수한 날로부터 20일 이내 완료
(단, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 연장 가능)
- 조사 방법
 - 신고인·피신고인 또는 관련자에 대한 출석 요구 또는 진술 청취 및 진술서 제출 요구, 필요시 현장조사 실시 등
- 결과 보고
 - 고충상담원은 조사완료 즉시 그 결과를 이사장소속 기관장에게 보고
 - 이사장소속 기관장은 필요한 경우 소속 고충심의회의 심의에 부의

4) 당사자 간 해결

- 행위자와의 분리
 - 상담원은 피해자가 직장 내 괴롭힘 피해를 입었다고 판단하고, 행위자와 분리되기만을 요구하는 경우, 소속 기관장에게 보고 하여 조치가 취해질 수 있도록 함
- 합의 진행
 - 상담원은 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단·사과 등 합의를 원하는 경우에는 조사를 실시하고, 직장 내 괴롭힘이 확인되면 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달하여 합의를 진행

5) 고충심의위원회 상정 및 심의

- 심의사항 : 성희롱·성폭력·스토킹 및 직장 내 괴롭힘의 판단, 피해자에 대한 보호 조치, 그 밖에 성희롱·성폭력·스토킹 및 직장 내 괴롭힘의 재발 방지에 관한 사항
- 위원구성 : 고충처리담당부서장(본부장 이상)을 위원장으로 하여 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성
 - 2명 이상은 외부 성희롱·성폭력·스토킹 및 직장 내 괴롭힘 방지 관련 전문가들로 위촉
- 의결방법 : 재적위원 과반수 참석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결

6) 고충심의위원회 심의·의결

○ 심의·의결 사항 통보

- 기각, 시정 또는 조치권고 등의 결정사항을 15일 이내 신고인에게 서면으로 통보

○ 재심의

- 당사자는 고충심의결과에 불복하는 경우 심의결과로부터 7일 이내 본원 고충심의쫘에 재심의 요청 가능

7) 시정 및 조치

○ 징계 등 제재절차

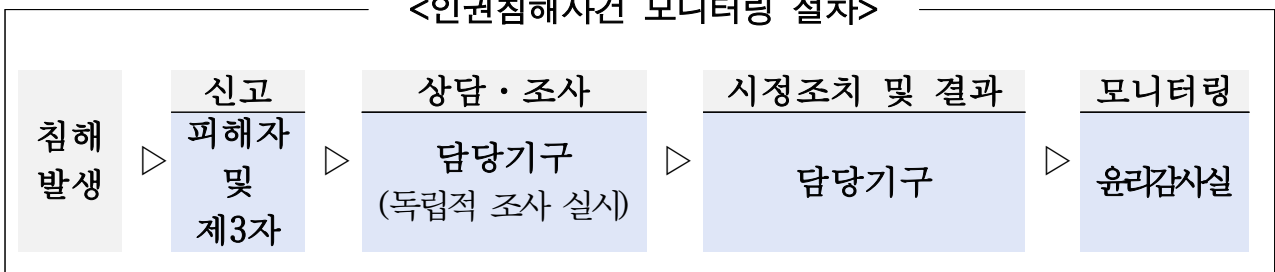
- 징계조치 전 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 청취
- 분리조치, 사과, 재발방지 등 피해자에 대한 보호 조치

□ 지속적인 모니터링 및 개선

○ 인권전담부서(윤리감사실)의 모니터링 및 평가

- 기관 내 발생한 인권침해사건에 관하여 정기 모니터링 실시
- 인권 구제기구별 구제프로세스가 적절하게 운영되고 있는지에 대한 구제절차의 효용성 평가
- 모니터링 결과 인권에 부정적인 영향을 감지하였을 경우 조사 후 개선 요구

<인권침해사건 모니터링 절차>



○ 개선 및 환류

- 인권침해 발생에 대한 원인을 검토·분석하여 재발방지를 위한 조치방안 마련 및 이행
- 모니터링 및 외부평가 결과를 반영하여 구제절차 지속 개선

[붙임 1]

한국수목원정원관리원 고충상담원 명단

(*24.10.2. 기준 / 명단 변경시 공문 및 게시판 알림)

소 속		직급(직위)	성명	성별	전화번호	이메일
본원	기획조정실	3급(팀장)	김민정	여	044-270-5021	mjkim@koagi.or.kr
	경영지원실	3급(팀장)	박규보	남	044-270-5061	kb.park@koagi.or.kr
	경영지원실	3급(팀장)	장진희	여	044-270-5071	jin96@koagi.or.kr
	경영지원실	4급(대리)	오동건	남	044-270-5062	thomas@koagi.or.kr
국립백두대간 수목원	수목원운영실	3급(팀장)	이종희	남	054-679-2703	jh0702@koagi.or.kr
	산림생태복원실	3급(팀장)	허태임	여	054-679-2765	heoming@koagi.or.kr
국립세종 수목원	정원교육실	3급(실장)	노회은	남	044-251-0249	kingsejong@koagi.or.kr
	정원교육실	3급(팀장)	지용훈	남	044-251-0253	gandhi37@koagi.or.kr
	전시원실	4급(대리)	김혜원	여	044-251-0153	beserene@koagi.or.kr
	정원교육실	4급(대리)	윤현주	여	044-251-0252	gjsen00@koagi.or.kr
국립한국자생 식물원	운영지원팀	5급가(주임)	김서현	여	033-339-9935	kshyun515@koagi.or.kr
	전시교육팀	공무직(주임)	손유정	여	033-339-9901	borumdal33@koagi.or.kr

인권침해 구제신고서

당사자	신고인	성명		소속	
		주소		연락처	
	침해 행위자	성명		소속	
		직급		성별	
침해 내용	<p>※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록함.</p>				
요구사항 <small>※ 조사를 원하는 경우</small>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 인권침해 행위의 중지() 2. 사과 () 3. 징계 등 인사조치 () 4. 기타 () 				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> 신고인 (서명) </div>					
<p>※ 첨부 : 관련자료</p>					

