

프로그램제작가이드라인

시사·보도 프로그램 제작준칙

1. 시사·보도 프로그램의 기본 원칙

가. 공영성

회사의 시사·보도 프로그램은 공공재인 전파를 이용해 불특정 다수에게 전달되며 사회적 영향력이 크다. 따라서 취재·제작진은 개인적 관심이나 사적인 이해관계에 치우치거나 특정 집단의 이익을 대변해서는 안 되며, 공익과 사회 발전에 기여하는 프로그램을 제작해야 한다. 취재·제작진은 권력을 감시하고 사회적 약자를 보호하는 언론 고유의 책임을 다하는 동시에, 방송의 사회적 과장을 면밀하게 고려해 선의의 피해자가 없도록 노력한다.

나. 진실성

회사의 모든 시사·보도 프로그램은 확인된 사실을 토대로 겸손하고 끈질긴 자세로 진실에 접근하고자 노력한다. 취재·제작의 전 과정에서 취재 내용의 사실 여부를 끊임없이 의심하고 검증하며, 주관적인 편견, 감상, 추정, 단정은 배제한다. 사실관계를 충분히 확인하지 못한 정보는 방송하지 않는 것을 원칙으로 하며, 공익적 목적으로 불가피하게 방송하는 경우에는 확인 과정, 근거 및 검증의 한계를 명확하게 밝힌다.

다. 불편부당성

회사의 시사·보도 프로그램은 개방적인 마음가짐으로 균형 잡힌 태도를 유지한다. 다양한 목소리를 단순히 나열하는 데 그치지 않고, 객관적 입장에서 갈등의 배경과 주장의 근거를 취재함으로써 사안의 본질에 접근하고자 노력한다. 취재를 통해 드러난 구체적 사실이 최초의 기획 의도 및 취재 방향과 다를 때 이를 외면하거나 은폐하지 않으며, 자신의 주관적 판단에 따라 사실관계를 왜곡하거나 의도를 가지고 정보를 취사선택하지 않는다.

라. 투명성

회사의 시사·보도 프로그램은 취재·제작의 전 과정을 최대한 투명하고 정직하게 공개한다. 불가피한 경우가 아니면 취재원의 실명 및 직위, 정보의 출처 및 입수 과정

은 명확하게 밝힌다. 사실과 의견은 분명히 구분하며, 다른 언론매체의 기사 내용을 자체적인 취재 결과인 것처럼 보도하지 않는다. 보도 기사의 작성, 수정, 편집 및 취사선택 등 내부의 의사결정 과정은 투명하게 기록으로 남기고, 내부 구성원들에게 공개한다.

2. 시사·보도 프로그램 제작진의 권한과 책임

가. 시사·보도 프로그램 제작 실무자의 권한과 책임

- 1) 시사·보도 프로그램 제작 실무를 담당하는 기자 및 PD(이하 ‘실무자’라 한다)는 특정한 개인, 단체 및 기관의 관점에 기대지 않고 사회적 정의와 직업적 신념에 따라 독립적으로 직접 취재하며, 취재 결과물 및 편집본에 대한 1차적 권한과 책임을 가진다.
- 2) 실무자는 정당한 방법으로 정보를 입수하고, 정당하게 입수한 정보만을 근거로 제작 또는 보도한다. 다만 언론의 기본 사명을 다하기 위해 불가피한 경우, 취재 및 제작 책임자(국장)의 승인 등 내부 절차를 거쳐 예외를 둘 수 있다.
- 3) 실무자는 직속 상급자 또는 프로그램 책임자에게 취재 중인 사안의 진행 상황을 수시로 보고하며, 향후 취재 계획에 대해 협의한다. 취재 과정에서 기획을 중단하거나 대폭 수정해야 하는 중대한 사실을 확인할 경우, 즉시 프로그램 책임자에게 보고하고 협의한다.
- 4) 취재 내용에 오류가 있거나 사실관계를 잘못 파악한 것으로 드러나는 경우, 즉각 직속 상급자에게 보고하고 적극적으로 잘못을 바로잡아 제작 및 보도를 통해 발생할 수 있는 피해를 최소화할 의무가 있다.
- 5) 실무자는 사회적 정의, 직업적 신념과 양심에 반하는 프로그램의 취재 및 제작을 강요받거나, 취재한 사실에 대해 정당한 사유 없이 은폐나 삭제를 요구받았을 때 해당 보도·제작을 거부할 권리가 있다.
- 6) 실무자는 자신이 취재·제작하는 프로그램에 중대한 영향을 미치는 결정 사항 및 그 논의 과정에 대해 알 권리가 있다. 실무자와 사전 협의 없이 내용이 수정·변형·왜곡되거나 상당한 이유 없이 방송이 취소될 경우, 혹은 이러한 사태가 발생할 현저한 우려가 있을 경우 실무자는 시사·보도 부문의 상위 책임자에게 그 경위에 관한 설명을 요구할 수 있다.
- 7) 실무자는 프로그램 제작을 위해 작가, AD 및 기타 외주 인력 등과 상시적으로 협업할 수 있다.

나. 시사·보도 프로그램 관리자(부서장/CP/데스크)의 권한과 책임

- 1) 시사·보도 프로그램 관리자(이하 '관리자'라 한다)는 실무자의 상급자로서 취재 진행 상황을 확인하고, 사실관계를 교차 검증하여 제작 과정에서 발생할 수 있는 위험 요인을 관리할 권한과 책임을 갖는다.
- 2) 관리자는 실무자의 취재 기획, 섭외, 기사(원고) 내용의 편집, 수정과 삭제 등 제작 전반에 걸친 사항에 대해 실무자에게 의견을 제시하며, 실무자는 이를 합리적으로 보도·제작 내용에 반영한다.
- 3) 관리자는 독립적이고 자율적인 보도·제작 환경 조성을 위해 각종 외압으로부터 실무자를 보호하며, 민감한 취재 내용 및 비밀 취재원의 신원과 관련한 보안을 유지할 책임을 진다.
- 4) 관리자는 실무자의 보도·제작 과정을 관리함에 있어 실무자의 의견을 충분히 청취하고, 이를 합리적으로 반영한다.

다. 시사·보도 책임자의 권한과 책임

- 1) 시사·보도 부문의 상위 책임자(이하 '책임자'라 한다)는 소관 국 단위 기구의 취재 및 제작 활동을 통괄하며, 자신이 관할하는 취재·제작물에 대한 최종적 책임을 진다.
- 2) 책임자는 프로그램의 최종 책임자로서 프로그램의 신설 및 폐지를 논의할 권리 및 프로그램 내용의 수정, 삭제, 불방을 지시할 권한을 가진다.
- 3) 책임자는 주어진 업무상의 권한을 남용해서는 안 된다. 보도·제작과 관련해 부당한 압력과 간섭을 행해서는 안 되며, 실무자 및 관리자가 주어진 권한과 책임을 바탕으로 방송의 공적 책무를 성실하게 수행할 수 있도록 지원할 의무가 있다.
- 4) 책임자는 실무자 및 관리자가 '방송강령', '윤리강령', '프로그램 제작가이드라인' 및 사규를 준수하도록 관리 감독하며, 소관 조직의 민주적인 소통을 장려하여 창의적인 취재 및 제작 환경이 조성되도록 노력한다.

3. 취재·제작 실무 준칙

가. 기획 단계

1) 사전 취재와 제보 검증

- 가) 실무자는 프로그램 주제를 선정하기 전 자신의 기획 아이디어에 대한 기본적인 사실을 충실하게 취재해야 한다. 또한 반론 가능성이나 취재 대상의 피해 여부,

사회적 반향 등을 예상하고 반대 측면의 기본 사실 등 본격적인 취재 전 얻을 수 있는 최대한의 정보를 사전 확보할 수 있도록 노력한다.

나) 제보는 철저히 검증해야 한다. 기본적인 사실 확인은 물론, 제보자의 의도와 목적까지 파악해 공익성과 진실성에 부합하는지를 살펴야 한다.

2) 주제 선정

가) 실무자는 자신의 양심에 따라 자율적으로 주제를 선정하되, 사전 취재 및 조사 내용 등을 바탕으로 주제 선정과 관련해 관리자와 협의하고, 이후 제작 과정에서도 수시로 진행 상황에 대해 소통해야 한다. 해당 부서의 구성원들이나 작가, AD 등도 주제 선정 협의에 동참할 수 있다.

나) 기획 주제가 사전에 외부로 알려질 경우 취재나 방송에 일정한 제약이 생기거나, 취재원이 피해를 입을 수 있다고 판단되면, 실무자는 관리자에게 기획 보안을 요청할 수 있다. 관리자는 요청 사유가 타당하다고 판단되면, 기획 주제 및 세부 취재 내용을 보안 사항으로 지정하여 프로그램 제작진만이 공유하도록 한다. 기획 보안 지정 후에도 실무자와 관리자는 수시로 취재 진척 상황을 공유하고 협의해야 한다.

나. 취재 단계

1) 취재의 기본 자세

가) 사실 확인을 거친 사안만 방송하며, 작은 내용이라도 이해관계자들의 주장을 두루 듣고 사안을 최대한 완전하게 보도하도록 노력한다.

나) 취재한 정보는 독립된 복수의 취재원을 통해 교차 확인하고, 이를 뒷받침할 신빙성 있는 근거자료 등을 통해 확인하도록 노력한다.

다) 취재 내용이 불분명할 때는 사실관계를 충분히 확인할 때까지 방송하지 않는다. 부득이하게 공익에 부합해 보도를 할 경우 잠정적 사실이라는 점을 분명히 밝히고 후속 취재를 통해 부족한 부분을 보완하도록 노력한다.

라) 확인하지 않고 받아쓰는 것을 지양하며, 확인이 불가능한 경우에는 검증 과정, 사실의 근거, 취재원과 출처 및 그 한계 등을 밝힌다.

마) 사회적 관심이 높은 이슈를 취재해 방송할 때는 다양한 관점과 측면을 취재해 종합적이고 심층적으로 방송하여 사안의 전체와 맥락을 보여주어야 하며, 갈등과 분쟁의 소지가 있는 사안에 대해서는 다양한 이해 당사자 및 관련 주체의 입장과 견해를 충실히 반영토록 노력한다.

바) 자신의 기획 의도에 맞는 정보만 얻는데 그쳐선 안 되며, 예상되는 반론과 반대

사실에 대해서도 가능성을 열어두고 취재에 임해야 한다.

2) 취재원 응대 및 보호

가) 기자, PD, 작가, AD 등 취재·제작진(이하 '제작진'이라 한다)은 취재원에게 자신의 이름, 소속 및 직위를 밝히고, 방송 프로그램과 취재 목적, 취재 결과의 취급 방법 등을 정확하게 설명한다. 단, 불법이나 비리와 같은 반사회적 행위 등 기획 의도를 먼저 밝혔을 때 취재가 불가능해질 경우는 예외로 할 수 있다. 이 경우 '위장·잠입취재' 항목을 참조한다.

나) 제작진은 취재원을 객관적이고 공정한 태도로 대해야 하며, 취재원이 취재 행위를 협박이나 강요의 의미로 받아들이지 않도록 주의한다.

다) 취재원이 제공하는 정보는 복수의 다른 취재원을 통해 교차 검증하여 사실 여부를 확인한다.

라) 취재원의 이름과 직위는 정보의 신뢰도와 직결되므로 투명하게 밝히는 것을 원칙으로 한다. 다만 아래와 같은 경우에는 취재원을 익명으로 표기하고 실명과 신원을 비밀에 부친다.

(1) 신뢰할 수 있는 취재원이 신분상의 불이익 우려 등을 이유로 익명 표기를 요청할 경우

(2) 익명을 요구한 출처를 제외하고는 현실적으로 해당 정보를 입수할 방법이 없는 경우

(3) 국가 안보 등 공익적 이유로 불가피한 경우

마) 취재원의 실명 및 신원을 비밀에 부치기로 결정했다면, 모든 제작진 및 취재원에 대한 내용을 보고받은 관리자 및 책임자는 언론인의 직업윤리에 따라 비밀을 준수할 의무를 진다.

바) 취재원이 특별한 조건을 요구할 경우 제작진은 부서장과 협의하고 책임자의 조정과 결정을 따른다. 도피 자금이나 도피처 제공 등 불법적인 요구는 원칙적으로 거부한다.

3) 인터뷰

가) 제작진은 자신의 기획 의도를 위해 인터뷰 대상자의 신념이나 생각과 다른 인터뷰 내용을 강요하거나 부탁하지 않으며, 자신의 기획 의도에 유리한 답변만을 유도하지 않는다.

나) 사회적 논란이 일고 있는 주제에 대해서는 대립된 의견을 가진 인터뷰 대상자들을 공평하게 취재하고, 가치중립적 태도로 질문한다.

다) 일반 시민들을 상대로 한 거리 인터뷰 등 특정인의 개인적인 의견을 일반적인

여론인 것처럼 확대 해석하여 방송하지 않는다.

- 라) 프로그램 내용이 인터뷰 대상자에게 사전 고지한 취재 목적과 크게 달라지거나, 다른 프로그램에 인터뷰 내용을 사용하고자 할 경우에는 인터뷰 대상자에게 다시 동의를 구한다.
- 마) 인터뷰는 사전 약속을 원칙으로 한다. 다만 공적인 사안에 있어 책임이 있는 대상자가 인터뷰를 거듭 거부하거나, 취재 특성상 사전 약속을 통한 인터뷰 성사가 상당히 어렵다고 판단될 경우에는 예외적으로 기습 인터뷰를 할 수 있다. 이때 인터뷰 대상자의 명예를 부당하게 훼손하지 않도록 유의하며, 제작진의 이름, 소속, 직위와 프로그램의 기획 의도 및 인터뷰의 목적에 대해 사후 고지해야 한다.
- 바) 제작진은 취재 내용을 정확히 기록하기 위해 취재원과의 음성 통화 및 인터폰 대화 내용을 녹취할 수 있으나, 녹음 내용을 방송에 사용할 때는 대화 상대방의 허락을 구하는 것을 원칙으로 한다. 다만 범죄 고발, 권력의 부정과 비리 고발 등 공익적 가치가 있는 경우는 예외로 한다. 영상을 포함된 녹화의 경우 ‘비밀촬영’ 항목을 따른다.
- 사) 주변 인물 등을 동원해 특정 내용을 증언하도록 하는 조작 인터뷰는 내용의 사실관계와 무관하게 절대 허용되지 않는다.

4) 자료의 인용과 검증

- 가) 취재 과정에서 입수한 문서나 논문 등을 보도할 경우 반드시 출처와 입수 경로를 밝힌다.
- 나) 문서나 동영상 내용의 일부를 발췌 활용할 경우 자료의 전체적인 의미와 취지를 고려한다. 특정 내용을 강조하기 위해 원본 자료를 왜곡하거나 지엽적인 내용을 과장하지 않는다.
- 다) 여론조사 결과를 인용할 때는 조사기관이나 조사방법, 오차한계를 명확하게 밝히고, 질문 내용과 조사 방법, 표본 추출 등이 과학적인지 확인한다. 인터넷 투표나 시청자 앙케트와 같은 유사 여론조사 인용은 삼가고, 부득이하게 인용할 경우 과학적 여론조사가 아니라는 한계를 밝혀야 한다.
- 라) 외국인 인터뷰 내용이나 해외 논문 등 외국어 자료를 해석하고 인용할 때는 전체적인 취지와 맥락을 고려하여 오역과 왜곡을 피해야 한다. 지나치게 의역하거나 생략해서는 안 되고, 원문에 없는 의미를 덧붙여서는 안 된다. 특히 사회적 논란이 큰 주제와 관련된 민감한 내용일 경우, 해당 외국어에 능통한 전문가에 자문을 맡기고 외국어 원문을 함께 인용하는 방법도 고려해야 한다.
- 마) 정부 부처나 공공기관의 보도자료 내용을 완전무결한 사실로 오인해서는 안 된다.

- 왜곡된 지표는 없는지, 중요한 정보를 의도적으로 누락하지 않았는지 교차검증하고, 특히 특별한 사유 없이 평가 기준이 변동된 경우 그 이유를 면밀히 취재해야 한다.
- 바) 모든 외부 자료는 위·변조되었을 가능성이 있음을 고려한다. 편집 기술의 발달로 문서는 물론 음성 및 영상 자료 역시 왜곡 및 조작이 가능하기 때문에, 반드시 출처와 진위 여부를 확인하고 필요한 경우 외부 전문가에게 검증을 의뢰해야 한다.
- 사) 소셜미디어 등 디지털 공간에 게시된 개인의 의견, 논평 등을 프로그램에 인용할 때는 사전에 허락을 구하고 출처를 명확하게 표시한다. 일반 시민이 작성한 댓글의 경우에는 저작자를 나타내는 아이디 일부를 가리고 방송할 수 있다.
- 아) 다른 언론의 보도를 인용할 때는 해당 언론사를 분명하게 표기하며, 이때 그 내용에 대한 사실 검증과 확인을 거친다.
- 자) 간접적으로 전해들은 내용은 직접 인용문으로 처리하지 않으며, 취재 제작진의 생각 및 의견을 취재원이 말한 것처럼 직접 인용하지 않는다.

5) 현장 취재

- 가) 사건 사고 취재 : 대형사고 및 재해 현장을 취재할 때는 제작진의 안전과 피해자에 대한 배려를 최우선 원칙으로 하며, 세부적인 사항은 ‘재난방송매뉴얼’과 ‘프로그램제작가이드라인’의 ‘7.재난, 참사’ 항목을 따른다.

나) 범죄 사건 취재

- (1) 수사 중인 범죄 사건은 일방적·단정적인 태도로 접근해서는 안 되며, 무죄 추정의 원칙을 기반으로 독립적 취재, 교차 검증 등을 통해 사건의 진상을 최대한 확인하고자 노력해야 한다.
- (2) 피해자 뿐 아니라 피의자의 인권을 침해하지 않도록 주의한다.
- (3) 인질 사건이나 유괴 사건을 취재할 때 범죄자를 자극하거나 범죄자에게 수사와 관련한 세밀한 정보를 제공해 수사를 방해하는 결과를 초래해서는 안 된다.
- (4) 피해자 및 피해자 가족에 대해 무리한 취재를 시도하지 않는다.

6) 비밀 촬영 및 위장·잠입 취재

- 가) 비밀 촬영 및 위장·잠입 취재는 사생활권 침해 등의 우려가 있어 아래의 조건을 모두 충족하는 예외적 경우를 제외하고는 사용하지 않음을 원칙으로 한다.

- (1) 공익적 보도 프로그램 및 정부, 기업, 단체, 개인의 비리를 폭로하고 감시하는 탐사 고발 프로그램을 제작하는 과정에서,
- (2) 취재하는 정보가 국가의 안전보장, 질서유지, 공공복리, 또는 국민의 알 권리 충족 등 중대한 공익을 위해서 반드시 필요하고, 이러한 정보를 얻을 수 있는 다른 대체 수단과 방법이 현실적으로 없으며,

(3) 비밀촬영 혹은 위장·잠입 취재로 인해 침해되는 사생활권의 정도보다, 취재를 통해 얻을 수 있는 공익적 가치가 현저히 크다는 사실을 입증할 수 있는 경우
나) 제작진은 비밀 촬영 및 위장·잠입 취재를 실시하기 전 관리자에게 사전 보고하고, 책임자의 승인 하에 취재·제작에 착수해야 한다. 책임자는 비밀 촬영 및 위장·잠입 취재 요청에 대한 판단 결과를 기록으로 남겨 보존한다.

다) 비밀촬영

- (1) 비밀촬영은 소형 카메라 등을 이용해 취재원에게 촬영 사실을 숨기는 취재 기법으로, 제작진은 비밀촬영 취재를 시행하기 전 아래와 같은 절차를 거친다.
 - (가) 취재 전 관리자에게 보고하여 충분한 논의를 통해 취재 여부를 결정한다.
 - (나) 법무 담당 부서의 사전 조언을 받는다.
 - (다) 비밀촬영 취재의 내용 및 필요성을 공개적으로 설명할 수 있도록 미리 준비한다.
 - (라) 원칙적으로 비밀촬영 영상에 등장하는 인물의 신분은 노출하지 않으며, 화면 모자이크 및 음성 변조 처리를 거쳐 방송한다. 다만 공공의 이익을 위해 불가피하게 대상의 신원을 특정해야 하는 경우는 예외로 한다.
- (2) 상대방의 허락을 구하지 않고 영상통화 내용을 녹화하거나, 녹음기 등을 사용해 취재원과의 대화를 몰래 녹음하는 행위는 ‘비밀촬영’에 준하는 것으로 간주한다.

라) 위장·잠입취재

- (1) 제작진의 신분을 속이고 언론인이 아닌 것으로 가장하는 위장취재나, 제보자나 연기자 등 제3자를 통해 공개되지 않은 취재 현장에 접근하는 잠입취재를 시행하고자 할 경우 아래와 같은 절차를 거친다.
 - (가) 취재 전 관리자에게 보고하여 충분한 논의를 통해 취재 여부를 결정한다.
 - (나) 법무 담당 부서의 조언을 받는다.
 - (다) 가급적 수사 당국 등 유관 기관과 사전 조율 및 협의를 거친다.
- (2) 위장·잠입 취재 과정에서 어떤 경우라도 불법 행위에 가담하거나, 불법 행위를 하도록 유도해서는 안 된다.

7) 풀 취재 및 비보도·보도유예

가) 풀(Pool) 취재

- (1) 풀 취재, 혹은 대표 취재 방식은 독립 취재, 직접 취재의 원칙에 어긋나므로 아래와 같이 불가피한 경우에만 수용하며, 단순히 편의를 위한 풀 취재 제안을 수용해서는 안 된다.

- (가) 취재를 희망하는 언론기관이 많아 물리적인 접근이 어려운 경우
- (나) 중요한 인터뷰 대상자가 심리적 이유 등으로 최소한의 취재진만을 대면하고 싶다는 의사를 밝힐 경우
- (다) 긴급 상황이나 재난 현장 등 제작진의 안전을 위해 현장 취재 인원을 제한할 수밖에 없는 경우

나) 비보도·보도유예

- (1) 취재원이 요청하기 전에 먼저 비보도(오프 더 레코드)나 보도유예(엠바고)를 약속하지 않는다.
- (2) 취재원이 비보도나 보도유예를 요청할 경우, 약속의 내용과 조건을 분명히 확인하고, 책임자와 협의하여 수용 여부를 결정한다.
- (3) 출입처 발표나 보도자료의 정기성을 위해 설정한 관례화된 엠바고를 제외하면, 취재원의 개인적 이익을 위한 비보도나 보도유예 요청은 응하지 않는다.
- (4) 아래에 해당하는 경우에는 비보도나 보도유예가 성립하지 않는다.
 - (가) 제작진의 동의 없이 취재원이 일방적으로 정한 경우
 - (나) 이미 공개된 사실이거나, 제작진이 직접 목격한 경우
 - (다) 비보도·보도유예 요청 전 제작진이 취재를 마쳤거나 상당히 취재한 내용인 경우
 - (라) 비보도를 요청받은 내용을 다른 취재원으로부터 충분히 확인한 경우
 - (마) 비보도·보도유예가 공익을 해칠 우려가 있는 경우
 - (바) 비보도·보도유예를 요청한 취재원이 불법 또는 비윤리적 행위의 당사자인 경우
 - (사) 비보도·보도유예의 조건과 목적이 실효를 다했을 경우

8) 취재 과정의 공개

- 가) 프로그램 신뢰도를 제고하고 시청자의 이해를 돕기 위해, 고발 및 비판 내용을 담은 프로그램은 취재 이유와 과정을 가급적 투명하고 상세하게 밝힌다.
- 나) 특히 비밀촬영 및 위장·잠입취재 기법을 사용한 취재 내용을 방송에 포함할 경우에는 취재 방식의 불가피성에 대한 설명을 반드시 덧붙인다.

다. 제작·편집 단계

1) 영상 편집

- 가) 자극적, 선정적 편집을 지양하며 영상 편집을 통해 사실을 왜곡하거나, 개인의 의견과 감정을 투사하지 않는다.

나) 영상이나 사진 자료화면을 제작에 사용할 때는 시청자들이 혼동하지 않도록 자료화면임을 밝힌다. 기획 의도를 부각시키기 위해 취재 사실과 무관한 자료영상을 삽입하지 않는다.

다) 개인의 인격권을 존중하며, 공적 사안과 관련 없는 사생활의 영역을 침해하지 않도록 유의한다.

2) 인터뷰 편집

가) 인터뷰 내용을 편집할 때는 발언의 맥락을 고려하며, 일부 발언만을 발췌하여 인터뷰 대상의 전반적인 의도에 어긋나게 편집하지 않는다.

나) 불가피한 이유 없이 인터뷰 대상자의 발언 순서를 뒤바꾸어 편집하지 않는다.

다) 프로그램의 신뢰도 제고를 위해 방송 인터뷰는 대상자의 얼굴과 신원을 공개함을 원칙으로 한다. 다만 공익 제보 등 신원 공개로 인해 인터뷰 대상자가 불이익을 받을 가능성이 높은 경우에는, 본인의 요청이 없다 해도 제작진이 판단해 익명 처리, 모자이크 및 음성 변조 편집을 통해 인터뷰 대상자를 보호하기 위한 최대한의 노력을 기울여야 한다.

라) 취재 단계에서 인터뷰에 응한 대상자가 이후 편집 단계에서 삭제를 요청할 경우 실무자는 관리자나 책임자에게 보고하고 당사자의 요청 사유와 공익성의 경중을 합리적으로 판단해 수용 여부를 결정한다.

마) 인터뷰 내용을 방송에 사용하지 않거나, 실제 발언의 일부만을 방송하고 나머지 내용을 해설, 설명 등으로 처리하고자 할 때는 인터뷰 대상자에게 사전 양해를 구해야 한다.

3) 자막, 음악, 효과

가) 자막은 시청자의 이해를 돕기 위한 목적으로만 사용한다. 자극적인 어조나 과도한 크기의 자막은 프로그램 내용의 본질을 해칠 뿐 아니라, 사실에 대한 과장과 왜곡 논란을 일으킬 수 있다.

나) 취재 영상은 최대한 원본 그대로 사용함을 원칙으로 한다. 영상 확대, 색보정, 각종 필터 사용 등 영상 효과는 적절하게 사용할 경우 시청자의 몰입감을 높일 수 있으나, 남용할 경우 보도의 사실성과 신뢰성을 떨어뜨릴 수 있다.

다) 시사·보도 프로그램에 현장 음향이 아닌 음악과 효과음을 과도하게 삽입할 경우, 시청자의 자율적인 의사 판단을 방해하고 기획 의도에 맞는 감정만을 강요하게 될 수 있으므로 반드시 신중하게 사용해야 한다.

4) 재연과 CG

가) 시청자가 반드시 알아야 할 과거의 사실을 영상으로 전달할 만한 다른 대안이

없을 경우에는, 시사·보도 프로그램에서도 제한적으로 재연 기법을 활용할 수 있다. 단 시청자들이 오해하지 않도록 재연 영상임을 반드시 명시해야 하며, 중요한 사실을 의도적으로 생략하거나 과장해 총체적 사실을 왜곡해서는 안 된다.

나) 시사·보도프로그램은 컴퓨터그래픽(CG)을 눈요기나 볼거리가 아닌, 사실과 객관적 정보를 알기 쉽게 시청자에게 전달하기 위해 사용한다. 도표나 그래프는 최대한 실제 수치에 비례하도록 표현하며, 과장하거나 왜곡해서는 안 된다. 범죄나 사고 등을 재현하는 3차원 CG 영상은 사실 관계를 과장·왜곡하거나, 말초적 자극만을 주는 장면으로 여겨지지 않게끔 신중하게 제작해야 한다.

5) 반론 축소 금지 : 고발이나 비판적 보도의 경우 그 대상의 반론을 특별히 존중해야 한다. 프로그램의 흐름이나 방송 분량을 이유로 편집 과정에서 반론의 내용을 축소, 삭제하거나 비중을 약화시켜서는 안 된다.

라. 이견 조정 및 보완 절차

1) 보도 프로그램의 이견 조정 절차

가) 취재 기획 및 결과물, 기사의 작성과 편집, 최종 편집본의 내용과 관련하여 실무자인 담당기자와 관리자인 부서장의 의견이 상충할 경우 보도 책임자인 국장에게 보고하고 조정 절차를 밟는다.

나) 국장은 담당 기자와 부서장의 입장을 충분히 청취한 뒤, 양측의 입장을 존중하여 합리적인 방향으로 조정안을 제시한다. 담당 기자와 부서장은 상당한 이유가 없는 한 국장의 결정을 수용한다.

다) 국장의 조정 결정을 납득하기 어려운 상당한 이유가 있을 경우 담당 기자, 혹은 담당 기자가 권한을 위임한 자가 편집회의에 참석해 의견을 밝힐 수 있다. 편집회의의 논의 내용은 기록하고 공개함을 원칙으로 한다.

라) 보도 실무자 뿐 아니라 누구라도 특정 보도 사안과 관련해 내외로부터 부당한 압력이나 청탁, 간섭 등 부정행위가 일어났음을 인지했을 경우에는 지체 없이 이 사실을 편성위원회 및 클린센터에 신고해야 한다.

마) ‘윤리강령’과 ‘시사·보도 프로그램 제작준칙’이 정하는 이견조정 절차를 준수한 뒤에도 갈등이 잔존하여, 방송활동에 심대한 지장을 미칠 경우에는 ‘방송 편성규약’이 정하는 바에 따른다.

2) 시사 프로그램의 이견 조정 절차

가) 시사 프로그램은 현실에 영향을 미치는 정치·사회·역사 등의 문제를 심도 있게 다루는 프로그램을 의미한다. 시사교양 및 라디오 부문의 시사 프로그램과 더불어

어 해당 이슈를 심도 있게 다루는 모든 제작 영역의 프로그램은 사안에 따라 시사 프로그램으로 간주할 수 있다.

- 나) 프로그램의 방향, 주제 선정, 섭외, 대본 작성, 편집, 예산 집행 등 시사 프로그램 제작 전반의 1차적 책임과 권한은 실무자인 프로그램 담당PD(전체 메인PD 또는 회차별 PD)에게 있다.
- 다) 담당PD는 제작 실무의 주체로서 소관 프로그램 전반을 총괄하되, 그 과정에서 부서장 및 책임PD의 의견을 합리적으로 반영한다.
- 라) 부서장 및 책임PD는 제작의 진행을 원활하게 하고 제작 과정에서 발생할 수 있는 위험 요인을 관리하되, 담당PD의 권한을 침해함으로써 제작 자율성을 위축시키지 말아야 한다.
- 마) 국장(본부장)은 프로그램의 최종 책임자로서 담당PD와 부서장 및 책임PD의 의견이 상충할 때, 양측의 의견을 충분히 확인한 후 이를 조정할 수 있다. 담당PD와 부서장 및 책임PD는 상당한 이유가 없는 한 국장(본부장)의 결정을 수용한다. 담당PD가 요구할 경우 국장(본부장)은 조정 결정의 근거 및 주요 내용을 서명, 날인한 문서 형태로 작성해 담당PD와 부서장 및 책임PD에게 교부한다.
- 바) 국장(본부장)은 상위 책임자로서, 프로그램의 폐지 및 신설, 방송 내용의 수정·삭제·불방 결정, 소속 구성원의 인사 조치 권한을 가진다. 단 이같은 권한 행사에 대해 본부 또는 국 구성원의 과반 이상이 공식적으로 이의를 제기할 경우, 국장(본부장)은 지체 없이 공개적인 자리에서 권한 행사의 사유를 구체적으로 설명해야 한다. 설명 내용은 기록하여 보존함을 원칙으로 하되, 본부 또는 국 구성원의 과반 이상이 동의하는 경우에는 비공개로 할 수 있다.
- 사) 담당PD 뿐 아니라 누구라도 특정 시사 프로그램과 관련해 내외로부터 부당한 압력이나 청탁, 간섭 등 부정한 행위가 일어났음을 인지했을 경우에는 지체 없이 이 사실을 편성위원회 및 클린센터에 신고해야 한다.
- 아) ‘윤리강령’과 ‘시사·보도 프로그램 제작준칙’이 정하는 이견조정 절차를 준수한 뒤에도 갈등이 잔존하여, 방송활동에 심대한 지장을 미칠 경우에는 ‘방송 편성규약’이 정하는 바에 따른다.

3) 법률적 검토

가) 데스크 또는 사전 시사를 통해 아래와 같은 사실이 확인된 경우 사내 법무 담당 부서 또는 자문 변호사 등 법률전문가에게 법률적 검토를 의뢰한다.

- (1) 해당 프로그램 방영으로 인해 특정인 혹은 특정단체가 직접적이고도 심각한 피해(물적 피해, 정신적 충격, 명예 실추 등)를 입을 가능성이 높은 경우

(2) 취재 대상자 혹은 취재 내용과 관련된 특정단체가 방송 이후 정정방송 청구나 민·형사 소송을 제기할 소지가 있다고 판단되는 경우

(3) 해당 프로그램 방영으로 인해 적지 않은 사회적 갈등이나 파장이 예상 되는 경우

나) 법률적 검토 대상은 방송 원고를 포함해 편집된 영상, 인터뷰, 자막, 컴퓨터그래픽 등 방송을 통해 전달되는 시각적, 청각적 내용을 모두 포함한다. 만일 법률전문가가 내용의 수정이나 보완 등이 필요하다는 의견을 제시할 경우, 실무자는 관리자와 협의하여 수정 여부 등을 검토한다.

4) 최종 편집본의 수정, 보완, 보류 및 불방 결정

가) 아래와 같은 이유로 실무자가 제작한 최종 편집본을 그대로 방영하는 것에 문제가 있다고 판단되면, 관리자 또는 책임자는 편집본의 수정·보완을 실무자에게 요구할 수 있다. 실무자와 제작진은 상당한 이유가 없는 한 이를 수용한다.

(1) 법률적 검토 결과 수정, 보완이 필요하다는 의견이 제시됐을 경우

(2) 사회적 갈등을 크게 증폭시킬 우려가 있는 경우

(3) 프로그램 방영으로 인해 주제와 관련 없는 특정 인물이나 집단이 선의의 피해를 입을 가능성이 있는 경우

나) 프로그램 관리자와 실무자가 편집본의 수정, 보완에 대한 합의를 내리지 못할 경우, 책임자가 참여하는 회의 소집을 요청할 수 있다. 이 회의에서는 최종 편집본을 시사한 뒤 수정, 보완 여부를 결정하며, 만일 수정이나 보완만으로 문제 해결이 어렵다고 판단될 경우 책임자는 방송 보류 및 불방 여부에 대해 결정할 수 있다.

5) 자문단 구성

가) 프로그램 관리자는 실무자가 제안한 기획 주제가 전문적인 지식과 경험을 요구하는 경우, 책임자와 협의해 해당 분야의 외부 전문가로 이뤄진 자문단을 구성할 수 있다. 자문의 수용과 활용은 실무자와 제작진이 판단하여 이뤄진다.

4. 피드백 및 자료 관리

가. 항의 대응

1) 취재 대상자가 방송 내용과 관련해 항의를 표시할 경우 실무자나 관리자가 직접 응대함을 원칙으로 한다. 자세한 내용은 ‘프로그램제작가이드라인’의 ‘12. 열린방송’ 항목을 참조한다.

2) 비판적 취재의 대상자가 항의하는 경우에는, 이후 소송 등으로 이어질 가능성이 높

으므로 상대의 흥분을 가라앉히기 위해 무조건 잘못했다는 식으로 무마하기보다는, 프로그램의 내용과 취지를 논리적으로 차분히 설명해 이해를 구하도록 노력한다.

- 3) 취재대상자 혹은 관련 집단이 회사 항의 방문 및 시위 등 조직적인 행동에 나설 것으로 예상되는 경우, 해당 프로그램 관리자는 법무, 안전 관련 부서에 통보하고 대응 방안을 협의해야 한다.

나. 정정방송 및 소송 대비

- 1) 취재대상자 등이 언론중재위원회 제소를 통해 정정방송 등을 요구할 경우 실무자와 관리자는 프로그램의 오류 여부와 요구 사항의 사실관계를 먼저 파악한 뒤, 법률 자문을 받아 대응 방향을 결정한다.
- 2) 소송 대비 : 방송된 영상(자막 포함)과 원고, 촬영 원본, 녹취록 등을 향후 소송에 대비해 일정기간 보관한다. 만약 방송된 내용과 관련해 소송이 제기될 경우 사내 법무 관련 부서가 변호사 선임 등 행정, 절차상의 문제를 맡아 처리한다. 실무자 및 관리자는 법무 관련 부서의 요청이 있을 경우 관련 자료의 제출과 취재 상황에 대한 진술, 법원 출석 등 소송 관련 업무에 적극 협조한다.

다. 편집본의 예외적 외부 공개

- 1) 편집은 담당 기자나 PD의 전문적 판단에 의해 독립적으로 이루어져야 하며, 프로그램과 관련된 모든 자료는 외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 취재 원본이나 편집본은 사전에 공개되어서는 안 된다. 그러나 아래와 같은 경우에만 예외적으로 방송 전에 제한적으로 공개할 수 있다.
 - 가) 프로그램 내용의 정확성을 높이기 위해 외부 전문가의 검증이 필요할 때
 - 나) 프로그램의 사전 홍보를 위해 시사회나 기자간담회를 여는 경우
 - 다) 취재 과정 중 편집본의 시사가 취재의 조건이 되었을 때

라. 방송본 및 원본자료의 제공

- 1) 방송된 내용에 대해 자료를 검토하거나 사용하겠다는 외부의 요청이 있을 경우 '영상자료 판매기준'에 따라 적절한 절차를 거쳐 제공할 수 있다.
- 2) 방송되지 않은 원본 자료의 경우에는 방송 목적으로만 사용되어야 하며, 외부에 공개해서는 안 된다. 단, 명백히 공익을 위한 목적으로 자료를 요청하는 경우에는 법률적 검토를 거친 뒤에 제공 여부를 판단할 수 있다. 제작진은 비방송 자료의 외부 공개가 언론의 자유를 침해하거나 혹은 취재원 보호 원칙에 위반되지 않는지 신중

히 검토해야 한다.