

문서관리번호	HIHR-CD2409-011
최종 수정일	2024.09.24
수정 버전	1
문서관리담당	인사노무팀

현대IFC 차별 및 괴롭힘 예방 정책

목차

1. 개요	2
가. 제정목적	2
나. “차별 및 괴롭힘등“의 정의	2
2. 선언	2
3. 관리	3
가. 신고처리	3
① 신고 접수채널	3
② 처리절차	3
나. 교육 및 확산	4
다. 무관용 원칙	4
라. 시정 및 인사조치	4
4. 부칙	4
5. 개정 이력	4

1. 개요(Preamble)

가. 제정목적

현대IFC는 사업과 관련한 활동을 영위하면서 발생 가능한 직장 내 차별 및 괴롭힘, 성희롱(이하‘차별 및 괴롭힘등’이라고한다)과 관련한 이슈를 예방함과 동시에 당사의 모든 임직원들이 차별없는 동등한 대우를 받기 위해 해당 정책을 선언한다. 또한, 모든 자회사, 합작투자, 공급망 및 계약업체 등이 이를 준수할 것을 기대한다. 현대IFC는 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률(이하‘남녀고용평등법’), 근로기준법, 산업안전보건법, 산업재해 보상보험법 등 차별 및 괴롭힘과 관련한 법률을 준수한다.

나. “차별 및 괴롭힘등”의 정의

- “차별행위”란 합리적인 이유없이 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 정치적 견해, 출신 지역, 용모등신체조건, 혼인여부 등을 이유로 특정 개인이나 집단을 배제, 거부하거나 불리하게 대우하는 행위를 말한다.
- “직장내 괴롭힘”이란 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
- “직장내성희롱”이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적언동 또는 그밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

2. 선언(Declaration)

현대IFC는 차별 및 괴롭힘 등을 예방하기 위해 전체 임직원에게 이 정책의 내용을 알리고 교육하며, 이 정책의 기본적인 가치인 다양성 존중에 대한 가치 인식을 높인다. 이를 위해, 지속적인 교육활동, 신고채널 운영 등의 활동을 한다.

현대IFC는 차별 및 괴롭힘등을 예방하기 위해 노력하고, 문제 발생 시 사내 규정된 절차에 따라 해결한다.

현대IFC는 전 임직원이 신고할 수 있는 채널을 만들고 차별 및 괴롭힘 등이 발생하는 경우, 이를 해결하고 재발을 방지하기 위한 적절한 절차를 제공하며, 이러한 절차를 사용할 수 있도록 안내한다.

현대IFC는 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하지 않는다. 다만, 조사 및 이와 관련된 내용을 보고 절차에 따라서 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다. 또한, 현대IFC는 불만 사항을 보고 한 사람이나 증언한 사람이 보복을 당하지 않도록 보호하며, 피해자 또는 증언한 사람에게 필요하다고 판단되는 지원을 제공한다.

현대IFC는 조사 결과가 해자로 밝혀진 자에 대해 관련 규정에 따라서 인사조치를 취한다.

3. 관리(Management)

가. 신고처리

① 신고 접수채널

차별 및 괴롭힘 등의 발생 사실을 알게 된 경우 누구라도 그 내용을 신고할 수 있으며, 현대IFC는 신고를 받는 경우 지체없이 조사를 실시하는 등 적절한 조치방안을 강구하며 근로기준법, 남녀고용평등법 기타 관련 법령에서 정하는 바에 따라서 조치한다.

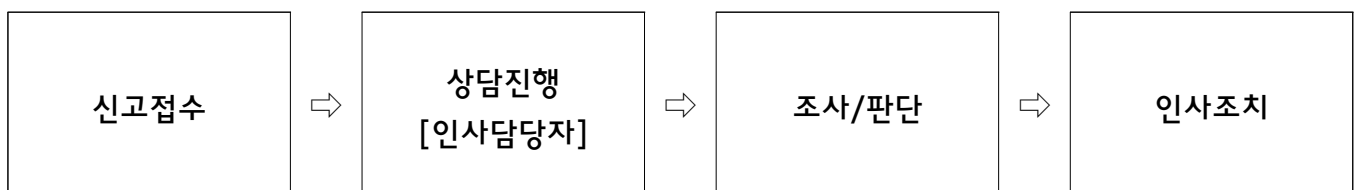
현대IFC는 차별 및 괴롭힘 등의 신고자나 피해자에게 인사상의 불이익의 조치를 하지 않으며, 피해자의 요청이 있을 경우 근무장소의 변경, 휴가등 적절한 조치를 실시한다.

대표 신고 채널

- > 부서명/담당자 : 인사노무팀 김래현 팀장
- > 연락처 : 061-760-7330

② 처리 절차

현대IFC는 차별 및 괴롭힘 등과 관련된 행위를 근절하기 위해 신고 절차를 구축 하고자 한다. 차별 및 괴롭힘의 피해자 또는 해당 행위가 있음을 알게 된 경우, 피해자에 대한 보호 및 사건에 대한 적절한 조치를 취할 수 있는 대응 체계를 마련한다.



나. 교육 및 확산

현대IFC는 임직원 대상 차별 및 괴롭힘 등의 금지에 대한 적극적인 안내를 통해 상호 존중과 존엄을 기반으로 하는 조직문화 확산에 기여한다. 차별 및 괴롭힘 행위가 확인되는 경우, 신고처리 채널을 통해 적극 신고하도록 유도한다.

다. 무관용 원칙

현대IFC는 상호존중과 존엄을 기반으로 하는 직장 문화의 중요성을 인식하고, 차별 및 괴롭힘 등에 해당하는 행위들에 대해 무관용의 원칙을 적용한다.

라. 시정 및 인사조치

현대IFC는 직장에서의 모든 종류의 차별 및 괴롭힘 등 또는 기타 불법적인 타인의 권리 침해에 대해 상황의 심각성에 따라 그에 상응하는 시정 조치 및 인사 조치를 취할 것입니다.

4. 부칙

본 차별 및 괴롭힘 금지 정책은 2022. 07. 11부로 제정한다.

5. 개정 이력

차수	제·개정일	주요 내용
0	2022년 7월 11일	초도 제정
1	2024년 9월 24일	문서관리번호 개정, 문서관리담당 및 신고채널 부서명 변경