



HAN SUNG MOTOR CO., LTD.

**WORKPLACE SEXUAL HARASSMENT
PREVENTION POLICY**

직장 내 성희롱 예방 지침

Table of Contents 목차

I. 총칙	03
01) 목적	
02) 적용범위	
03) 용어의 정의	
04) 피해자보호 및 피해자 중심의 원칙	
II. 담당조직	04
05) 사전 예방 및 사후 관리	
06) 조사	
07) 인사위원회	
08) 직장 내 성희롱 업무담당자 보호	
09) 직장 내 성희롱 예방 교육	
III. 사건의 처리	05
10) 상담 및 조정	
11) 임시조치	
12) 신고, 조사, 심의	
13) 징계 등 조치	
14) 고객 등 제3자의 직장 내 성희롱	
IV. 구성원의 역할과 책임	07
15) 사업주의 역할과 책임	
16) 관리자의 역할과 책임	
17) 구성원의 역할과 책임	
V. 사후관리	08
18) 재발방지조치 등	

Chapter 1. 총칙

Article 1. 【목적】

이 규정은 한성자동차(이하 “회사”)의 직장 내 성희롱 예방과 처리 절차 및 피해자 보호를 포함한 제반사항을 규정함으로써 회사의 구성원이 직장 내 성희롱의 피해자 및 가해자가 되는 것을 방지하고 피해자를 보호하며, 전 구성원의 건전한 근로환경을 조성하는 것을 목적으로 한다.

Article 2. 【적용범위】

- ① 이 규정의 회사의 전직원(파견근로자 포함)에게 적용된다.
- ② 이 규정의 피해자 보호는 피해근로자 뿐 아니라 피해를 입었다고 주장하는 근로자, 신고인, 조력자, 대리인 등에게도 적용된다.

Article 3. 【용어의 정의】

이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “직장 내 성희롱”이라 함은 남녀고용평등법 제 2 조 2 항의 규정에 따라 사업주·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 것을 말한다.
- ② “피해근로자등”이란 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 (이하 “피해자”) 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자를 말한다.
- ③ “가해자”란 고충상담창구의 조사 등을 통하여 성희롱을 가한 사실이 인정된 사람을 말한다.
- ④ “신고인”이라 함은 특정된 자의 성희롱 혐의에 관하여 고충상담창구에 신고한 사람을 말한다.
- ⑤ “피신고인”이라 함은 성희롱을 가한 혐의가 있는 자로 신고되어 지목된 사람을 말한다.

Article 4. 【피해자 보호 및 피해자 중심의 원칙】

- ① 이 규정에 의한 직장 내 성희롱의 예방 및 처리의 목적은 피해자가 직장 내 성희롱 피해를 회복하고 건전한 근로환경에서 근로할 수 있도록 하는 데에 있다.
- ② 회사는 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
 1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
 2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
 3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
 4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
 5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한
 6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
 7. 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자등의 의사에 반하는 불리한 처우

- ③ 사건처리 과정은 피해근로자들의 보호를 최우선으로 하여야 하며, 피해근로자들의 의사를 존중하여 이루어져야 한다.
- ④ 피해근로자들은 사건처리 과정에서 특정인의 관여 및 배제 기타 인권보호를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있으며 사건처리담당자는 합리적인 사유가 없는 한 그 의사를 존중하여 필요한 범위 내에서 조치를 취할 수 있다.
- ⑤ 사건처리에 관여하는 모든 사람은 피해근로자들의 성명, 성별, 연령, 직업, 용모, 주소 기타 이를 특정하여 알 수 있게 하는 인적 사항과 사진 등을 공개하거나 타인에게 누설하여서는 아니되며, 사건처리 담당자는 조사 착수 전 모든 관련인에게 비밀유지 서약서를 징구하여야 한다.
[Appendix 1: 비밀유지서약서 양식]
- ⑥ 사건처리는 비공개를 원칙으로 한다.

Chapter 2. 담당조직

Article 5. 【사전 예방 및 사후 관리】

- ① 인사부서는 직장 내 성희롱 예방, 교육, 징계 조치와 사후 관리 조치 중 2차 피해 여부 점검, 피해자 면담 업무를 담당한다.
- ② 인사부서장은 직장 내 성희롱 예방을 위해 매년 직장 내 성희롱 관련 규정 정비, 예방 교육, 기타 교육, 상시적 예방 활동, 피해근로자들의 보호, 직장 내 성희롱 예방을 위한 기타 사업에 대한 계획을 수립하여 대표이사에게 보고해야 한다.
- ③ 인사부서는 직장 내 성희롱 고충처리담당자 (이하 “고충처리담당자”라 함), 인사위원회의 활동과 업무를 지원, 관리한다.

Article 6. 【조사】

- ① Legal & Compliance 부서는 부서 내 고충처리담당자를 지정하여 직장 내 성희롱 사건의 조사를 진행한다.
- ② Legal & Compliance 부서장은 사안에 따라 인사부서의 담당자 혹은 외부 전문가의 협조를 요청하여 조사인원을 구성할 수 있다.
- ③ 고충처리담당자는 직장 내 성희롱 고충상담 및 조사를 담당할 뿐만 아니라, 사후 관리 조치 중 관련 조직 및 가해자에 대한 재발방지교육, 성희롱 실태조사 업무를 관장한다. 또한 인사부의 직장 내 성희롱 예방 교육, 상시 예방활동 등을 지원할 수 있다.
- ④ 고충처리담당자는 전문성 향상을 위해 외부기관 교육수강을 포함하여 정기적으로 교육을 이수하여야 한다.
- ⑤ 고충처리담당자의 예방 및 조사 등 처리업무에 대해 관련부서는 최대한 협조하여야 한다.

Article 7. 【인사위원회】

- ① 회사는 직장 내 성희롱 사건의 조사 및 심의를 위한 인사위원회를 운영한다.
- ② 인사위원회는 직장 내 성희롱 발생 시 조사, 직장 내 성희롱 여부 심의, 사건의 조정 또는 중재, 피해자 보호, 가해자 조치, 기타 사건의 적절한 해결 및 재발방지를 위한 조치를 의결한다.

- ③ 인사위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
- ④ 회사는 성희롱 관련 인사위원회의 회의 시 필요할 경우 여성고충위원을 인사위원회 위원으로 추가 선임할 수 있다.
- ⑤ 인사부서장은 인사위원회 결과를 피해근로자등 및 가해자에게 서면 통보하며, 회사의 전 직원들에게도 공지한다.

Article 8. 【직장 내 성희롱 업무담당자 보호】

- ① 피신고인, 가해자, 기타 조직구성원은 고충처리담당자, 인사담당자, 인사위원회 위원 등 직장 내 성희롱 업무담당자에 대해 부당한 비난, 압박, 강요, 협박 등으로 공정한 사건처리를 방해하여서는 아니된다.
- ② 직장 내 성희롱 업무담당자에 대한 불이익이나 괴롭힘은 금지된다.
- ③ 1항과 2항 규정 위반시 징계한다.

Article 9. 【직장 내 성희롱 예방 교육】

- ① 회사는 근로자를 대상으로 직장 내 성희롱 예방교육을 최소 연 1회 실시한다.
- ② 교육의 내용은 직장 내 성희롱에 대한 법령, 본 규정, 직장 내 성희롱 발생 시 처리절차 및 조치기준, 피해근로자등의 고충상담 및 구제 절차, 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항에 대한 설명을 반드시 포함한다.
- ③ 회사는 본 규정 및 성희롱 예방 교육자료를 사업장 내 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다.

Chapter 3. 사건의 처리

Article 10. 【상담 및 조정】

피해근로자등은 고충처리담당자에게 직장 내 성희롱과 관련한 상담을 요청할 수 있으며, 고충처리담당자는 직장 내 성희롱 상담과 필요시 조정 등 피해자 의사에 따른 사건 해결을 도모할 수 있다.

Article 11. 【임시조치】

인사부서장은 직장 내 성희롱이 계속되어 피해가 확대될 우려가 있다고 인정되면, 조사에 대한 결정 이전이라도 피해근로자등의 신청 또는 직권으로 피신고인, 관계부서의 장 등에게 다음 각 항의 조치를 이행하도록 요청할 수 있다.

- ① 직장 내 성희롱의 즉시 중지
- ② 피해근로자등과 피신고인에 대한 물리적 분리 조치
- ③ 그 밖에 피해근로자등의 안전을 위하여 필요한 사항

Article 12. 【신고, 조사, 심의】

- ① 피해근로자등이 아닌 대리인 또는 제 3 자도 피해근로자등의 동의 없이 신고할 수 있다. 이로 인해 피해근로자등 혹은 신고인에게 불리한 처우를 하여서는 아니된다. 다만, 제 3 자에 의해

신고된 건에 대하여는, 피해근로자들의 명시적 의사에 반하는 경우, 회사는 조사를 진행하지 아니할 수 있다.

- ② 회사는 신고 없이 인지된 사건도 신고사건에 준하여 처리하여야 한다.
- ③ 직장 내 성희롱 관련 고충은 회사 내부 인사관리시스템(HUE)의 인사고충상담 게시판이나 핫라인 Compliance@hansung.co.kr 과 같은 고충상담창구를 통해 접수할 수 있으며 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로도 신고할 수 있다.
- ④ 고충처리담당자는 신고 접수 후 지체 없이 피해근로자들에게 대한 상담 및 사건에 대한 조사 절차를 진행해야 하며, 피해근로자들에게 처리 절차를 안내하여야 한다.
- ⑤ 회사는 조사 기간 동안 피해근로자들을 보호하기 위해 필요한 경우 해당 피해근로자들에게 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 회사는 피해근로자들의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.
- ⑥ 조사는 신고 즉시 착수하여 15 일 이내에 완료하며, 필요시 15 일 범위 내에서 조사기간을 연장할 수 있다.
- ⑦ 고충처리담당자는 조사과정에서 피해근로자들이 성적 수치심 등을 느끼지 않도록 해야한다.
- ⑧ 고충처리담당자의 부서장은 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.
- ⑨ 피신고인은 인사위원회에 출석하여 소명할 수 있다.

Article 13. 【징계 등 조치】

- ① 회사는 직장 내 성희롱 발생 사실 확인 시 인사위원회의 심의를 거쳐 지체없이 가해자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 단, 징계 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 들어야 한다.
- ② 인사위원회 심의·의결 결과는 지체없이 피해근로자등과 가해자에게 서면으로 통보한다.
- ③ 가해자에 대한 징계는 직장 내 성희롱 행위의 양태 및 정도, 반복/지속성, 의도성, 피해자의 피해 정도, 가해자의 지위와 책임을 종합적으로 검토하여 공정하고 엄격하게 결정한다. 고의가 있고 비위의 정도가 중한 경우 반드시 중징계한다.
- ④ 가해자에 대하여 징계 외에도 피해자에 대한 접근금지, 교육이수명령 등 적절한 조치를 할 수 있다.
- ⑤ 가해자가 재범이거나 회사의 조치를 불이행하는 경우 가중징계하며 중징계한다.
- ⑥ 가해자가 피해자를 비난, 음해, 보복하는 경우 중징계한다.
- ⑦ 직장 내 성희롱 사건 처리 관련자는 사건 처리와 관련하여 알게 된 비밀을 철저히 지켜야 하며 이를 누설할 시 징계한다.
- ⑧ 피해자가 요청하는 경우 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 취하며, 치료가 필요한 경우 지원한다.
- ⑨ 피해자가 퇴사한 경우에도 회사는 사업주로서 성희롱 피해근로자, 관련 진술인 등에 관한 보호 조치, 조직기강의 확립 및 인사관리를 위한 목적으로 합리적인 범위 내에서 가해자의 근무장소 변경에 대한 인사재량권을 가진다.
- ⑩ 이 규정에서 정한 행위 규범을 위반하여 피해자에게 정신적, 육체적 손상을 주는 행위를 하거나 이를 예방하여야 할 책임있는 지위에 있는 자로서 이를 방치하는 행위를 한 자는 가해자에 준하여 징계한다.

Article 14. 【고객 등 제 3 자의 직장 내 성희롱】

- ① 고객 등 업무관련자가 직장 내 성희롱을 한 경우 회사는 고객 등에게 직장 내 성희롱임을 알리고 피해자에게 접근하지 말 것을 요구해야 하며, 피해자의 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 보호 조치를 하여야 한다.
- ② 회사는 근로자가 제 1 항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 취해서는 아니 된다.

Chapter 4. 구성원의 역할과 책임**Article 15. 【사업주의 역할과 책임】**

사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 직장 내 성희롱 사건 발생 시 피해자 보호와 적절한 조치를 취함으로써 조직 내 직장 내 성희롱을 근절하도록 노력해야 한다.

Article 16. 【관리자의 역할과 책임】

- ① 관리자는 직장 내 성희롱 발생을 알게 되었을 때 이를 묵인, 방조하거나 자의적인 판단으로 사건해결을 도모하여서는 아니되며 피해근로자들의 이야기를 경청하고 회사의 직장 내 성희롱 처리 제도를 안내하여 이를 활용하도록 독려하여야 한다.
- ② 관리자는 피해근로자들이 회사 공식 절차를 이용하지 않겠다는 의사를 분명히 하고 가해자의 인정과 사과 등에 의한 해결을 요청할 때에는 이를 할 수 있다. 이때에도 피해자 중심 원칙에 입각하여야 하며 해결이 되지 않았을 때는 피해근로자들의 의사를 물어 공식 신고체계로 이첩해야 한다.
- ③ 제 2 항에서와 같이 피해근로자들의 요청에 따라 관리자 선에서 사건이 종결되더라도, 관리자는 피해근로자들의 신고 내용, 의사 및 요청, 사건의 처리 등의 결과에 대하여 인사부서 및 Legal & Compliance 부서에 보고하여야 한다.
- ④ 피해근로자들이 피신고인 또는 가해자와의 분리를 요청하는 경우 관리자는 즉시 피신고인 또는 가해자에게 개인휴가를 명하거나 대기발령을 요청하는 등 자신의 처분 권한 내에서 가능한 조치를 취하여야 하며 인사부서 등 타부서의 협조가 필요한 경우 타부서의 협조를 얻어 조치하여야 한다.
- ⑤ 관리자는 직장 내 성희롱 업무담당자의 사건처리 및 조치에 대하여 적극 협조해야 한다.
- ⑥ 관리자는 사건처리 과정과 그 이후에도 피해근로자들에 대한 2 차 피해나 불이익이 없는지 관찰하고 직원교육을 하는 등 재발방지과 피해자 보호를 위한 노력을 하여야 한다.
- ⑦ 위와 같은 노력에도 불구하고 피해근로자들에 대한 2 차 피해가 관찰될 경우 이를 즉시 담당부서(인)에 보고해야 한다.
- ⑧ 관리자는 피해근로자들의 의사에 반하여 피해근로자들과 가해자를 대질심문하거나, 조사기간 동안 가해자 격리조치를 취하지 않아 피해근로자들을 2 차 피해에 노출시키거나, 가해자를 두둔하거나, 피해근로자들을 비난하는 행위를 하여서는 아니된다.
- ⑨ 관리자는 담당하는 조직 내에서 동일·유사한 성희롱 사건이 발생하지 않도록 사전 예방을 위한 노력을 기울여야 한다.

- ⑩ 상기의 적절한 조치를 취하지 않아 성희롱 발생 및 2 차 피해 등 사건의 악화에 관리자의 고의, 과실이 인정되는 경우 엄중히 징계 조치한다.

Article 17. 【구성원의 역할과 책임】

- ① 직장 내 성희롱 피해 사실을 인지한 자는 누구든지 피해자에게 회사에 신고하도록 조언하여야 한다.
- ② 피신고인, 가해자, 그 밖의 구성원은 피해자에게 접근하여 문제제기의 철회 또는 가해자와의 합의를 종용하거나 강요하는 등 피해자 의사에 반한 사건처리방법을 종용하거나 강요하여서는 아니된다.
- ③ 피신고인, 가해자, 그 밖의 구성원은 사건관련인의 신원을 발설하거나 특정 여론형성을 위해 공연히 사건과 관련한 사실이나 추측성 사실, 허위사실 등을 다른 사람에게 알리는 행위를 하여서는 아니된다.
- ④ 조직구성원은 사건을 고의적으로 은폐, 축소, 처리 지연함으로써 사건처리를 방해하여서는 아니된다.
- ⑤ 조직구성원은 직장 내 성희롱 사건과 관련하여 피해자를 비난하여서는 아니된다.
- ⑥ 2항부터 5항까지의 규정을 위반하는자에 대해서는 조사 및 징계 조치한다.

Chapter 5. 사후관리

Article 18. 【재발방지조치 등】

- ① 직장 내 성희롱 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 가해자에 대한 재발방지 교육 뿐만 아니라, 성희롱 사건이 발생하였거나 해당 사건과 연관성이 높은 근무지의 전 직원을 대상으로 특별 성희롱 예방교육, 성희롱 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.
- ② 회사는 직장 내 성희롱 사건에 대한 조사와 조치 이후에도 피해자와 최소 2 년 동안 6 개월 주기로 면담을 실시하여 2 차 피해, 업무상 고충 여부를 점검하고 고충 접수 시 이를 해소하기 위한 조치를 마련해야 한다.

[Appendix 1]

비밀유지서약서

성명:
 생년월일:
 직급:

상기 본인은 _____으로서 관련 법령에 따라 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

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

[남녀고용평등과 일 가정 양립 지원에 관한 법률 제 14 조]

직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람 또는 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해 근로자 등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

※ 조사과정은 사실 확인을 위한 절차이며 공정하고 객관적으로 진행됨을 고지 드립니다.

날 짜 :
 성 명 : (인)