현대포리텍 Hyundai Polytech	차별 및 괴롭힘 예방 정책	문서번호	HP-ESG-S-P3-01-K
	Non-Discrimination & Anti-Harassment Policy	개정차수	1 차

개정이력	차수	제 ·개정일	시행일	주요 제 ·개정 내용
	0 차	2024.11.01	2024.11.01	초도 제정
	1 차	2026.01.02	2026.01.02	1차 개정

현대포리텍
차별 및 괴롭힘 예방 정책

결재	담당	팀장	본부장	총괄	대표이사

목차

제1장 총칙

제2장 차별 및 괴롭힘에 대한 회사의 입장

제3장 차별의 금지

제4장 괴롭힘 및 성희롱의 금지

제5장 임직원의 책임과 준수사항

제6장 예방 및 인식 제고

제7장 신고 및 보호 원칙

제8장 위반 시 조치

제9장 정책 운영 및 관리

제10장 부칙

제1장 총칙

제1조 제정 목적

본 정책은 현대포리텍 주식회사(이하 “현대포리텍”)가 모든 임직원이 존중과 신뢰를 바탕으로 근무할 수 있는 근무환경을 조성하고, 차별 및 괴롭힘 행위를 예방·근절함으로써 공정하고 건전한 조직문화를 확립하는 것을 목적으로 한다.
현대포리텍은 본 정책을 통해 인권을 존중하는 경영 원칙을 명확히 하고, 국내외 사업장 및 이해관계자와의 관계에서 책임 있는 기업으로서의 역할을 수행하고자 한다.

제2조 적용 범위

① 본 정책은 현대포리텍의 본사, 국내외 사업장, 해외 법인에 근무하는 모든 임직원에게 적용된다.
② 현대포리텍은 협력사, 공급업체, 대리점, 에이전트 등 비즈니스 파트너와의 관계에서도 본 정책의 기본 원칙이 존중될 수 있도록 노력한다.

본 정책은 현대포리텍의 임직원뿐만 아니라 보안업체, 용역업체 등 현대포리텍 사업장 내에서 근무하는 외부 인력에게도 적용되며, 현대포리텍은 이들에 대한 차별 및 괴롭힘이 발생하지 않도록 적절한 관리·감독을 수행한다.

제3조 기본 원칙

현대포리텍은 개인의 존엄과 가치를 존중하며, 어떠한 형태의 차별이나 괴롭힘도 허용하지 않는다. 모든 임직원은 상호 존중과 배려를 바탕으로 공정하고 책임 있는 직무 수행을 해야 한다.

제2장 차별 및 괴롭힘에 대한 회사의 입장

제4조 차별 및 괴롭힘 금지 선언

본 정책은 성별, 연령, 인종, 국적, 민족, 장애, 종교, 정치적 견해, 사회적 신분, 임신 및 출산, 혼인 여부, 가족관계, 학력 등 개인의 특성을 이유로 한 모든 형태의 차별을 금지한다.

현대포리텍은 임직원의 종교적 신념과 종교 활동을 존중하며, 업무 수행에 중대한 지장이 없는 범위 내에서 근무시간 조정, 장소 제공 등 합리적인 편의를 제공할 수 있다.

제5조 존중과 포용의 조직문화 조성

현대포리텍은 다양성과 포용성을 존중하는 조직문화를 지향하며, 임직원이 서로를 존중하고 협력할 수 있는 근무환경을 조성하기 위해 지속적으로 노력한다.

제3장 차별의 금지

제6조 차별의 정의

차별이란 합리적인 사유 없이 개인 또는 특정 집단을 불리하게 대우하거나 기회를 제한하는 모든 행위를 의미한다.

제7조 금지되는 차별 행위

현대포리텍은 고용, 보상, 교육, 평가, 승진, 배치, 퇴직 등 인사 전반의 과정에서 차별 행위를 금지한다.

제8조 채용·보상·평가·승진 과정에서의 차별 금지

모든 인사 의사결정은 직무 수행 능력과 성과를 기준으로 공정하게 이루어져야 하며, 개인적 특성이나 배경을 이유로 한 차별은 허용되지 않는다.

제4장 괴롭힘 및 성희롱의 금지

제9조 괴롭힘의 정의

괴롭힘이란 지위 또는 관계의 우위를 이용하거나 업무 범위를 넘어 상대방에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

제10조 직장 내 괴롭힘 금지

현대포리텍은 폭언, 모욕, 반복적인 부당한 업무 지시, 고의적 배제 등 직장 내 괴롭힘 행위를 금지한다.

제11조 성희롱 및 성적 괴롭힘 금지

성적 언행, 신체 접촉, 성적 수치심이나 불쾌감을 유발하는 모든 행위는 허용되지 않으며, 이러한 행위는 엄중히 금지된다

제12조 기타 부적절한 언행의 금지

상대방에게 위협, 굴욕감 또는 불쾌감을 주는 언행은 직무 수행 과정에서 허용되지 않는다.

제5장 임직원의 책임과 준수사항

제13조 임직원의 기본 책무

모든 임직원은 본 정책을 숙지하고 준수해야 하며, 차별이나 괴롭힘 행위를 인지한 경우 이를 묵인하지 않아야 한다.

제14조 관리자의 책임과 역할

관리자는 소속 조직 내에서 본 정책이 준수되도록 관리·감독할 책임이 있으며, 예방 중심의 조직문화를 조성해야 한다.

제6장 예방 및 인식 제고

제15조 교육 및 인식 제고 활동

현대포리텍은 차별 및 괴롭힘 예방을 위한 교육과 인식 제고 활동을 정기적으로 실시할 수 있다.

제16조 예방 중심의 조직 관리

현대포리텍은 사후 조치보다 예방을 중시하며, 건전한 조직문화를 유지하기 위한 관리 활동을 지속한다.

제7장 신고 및 보호 원칙

제17조 신고 권리 및 신고 채널

임직원은 차별 또는 괴롭힘 행위를 인지하거나 경험한 경우 회사가 운영하는 윤리 신고 채널을 통해 신고할 수 있다.

제18조 신고자 보호 및 비밀 보장

신고자의 신원과 신고 내용은 철저히 보호되며, 신고를 이유로 한 어떠한 불이익도 허용되지 않는다.

제19조 보복 행위의 금지

신고자 또는 조사에 협조한 자에 대한 보복 행위는 엄격히 금지된다.

제8장 위반 시 조치

제20조 위반 행위에 대한 조치 원칙

본 정책을 위반한 행위에 대해서는 사실관계를 확인한 후 관련 규정에 따라 조치한다.

제21조 징계 및 시정 조치

위반의 정도와 내용에 따라 징계, 시정 조치 또는 재발 방지 조치를 취할 수 있다.

제9장 정책 운영 및 관리

제22조 정책의 관리 및 개정

본 정책은 관련 법령 및 회사 운영 환경의 변화에 따라 개정될 수 있다.

제23조 관련 규정과의 연계

본 정책은 윤리헌장, 행동강령, 인권 정책 등 현대포리텍의 관련 정책과 연계하여 운영된다.

제10장 부칙

제24조 시행일

본 정책은 제정일로부터 시행한다.