
GENERAL ORDER



DISTRICT OF COLUMBIA

Title: 고용평등 기회 프로그램 (Equal Employment Opportunity)

No: GO-PER-201.09

I. 배경(Background)

이 명령은 MPD의 '고용평등 기회 프로그램'(EEO, Equal Employment Opportunity Program)을 확립하고 효과적인 프로그램을 홍보 및 실행하는 데 관련된 정책, 목표, 조직 관계, 절차 및 책임을 기술하고 있다. EEO 프로그램에는 다음이 포함된다.

- 고충 처리 절차
- 차별 철폐 프로그램
- 직장 환경 프로그램(CALEA 31.2.3)

II. 정책(Policy)

MPD는 모욕적이거나, 비하하거나, 욕설적인 언어와 행동 그리고 인종, 피부색, 출신 국가, 성/성별, 나이, 종교, 장애, 성적 취향, 언어 성희롱, 차별, 또는 보복 행위가 없는 직장을 제공하기 위해 노력하고 있다. MPD 지휘부, 관리자, 그리고 감독관은 모든 직원이 이 지침에 따라 대우받도록 보장해야 한다. 경찰관 및 행정관을 포함한 MPD의 모든

직원은 직급, 직위 또는 직책에 관계없이 이 명령의 내용에 책임을 져야 한다.

고용 차별은 D.C 인권법(Human Rights Act, 1976) 및 민권법(Civil Rights Act, 1964) 제7조, 그리고 개정된 '총괄 안전 거리법'(Omnibus Safe Streets Act)에 의해 금지된다. MPD 직원들은 고용평등이 법임을 유념하고 있다. 고용주로서, MPD는 직장 내 차별을 금지할 책임이 있으며, 비록 행위가 누군가를 불쾌하게 할 의도가 없더라도, 그리고 그 행위에 당사자가 개인적으로 불쾌감을 느끼지 않을지라도 금지된다.

III. 정의(Definitions)

본 명령에서 아래의 용어는 다음과 같이 지정된 의미를 지닌다.

A. 차별 또는 고충의 유형

1. 연령 차별(Age Discrimination) - 개인의 연령 때문에 고용에 대한 보상, 기간, 조건, 및 혜택이 다를 때 발생하는 위법적인 고용 관행
2. 장애(Disability) - 개인의 주요 생활 활동 중 하나 이상을 실질적으로 제한하는 신체적 또는 정신적 장애; 장애에 대한 기록이 있는 경우; 개인이 장애를 가진 것으로 간주 되는 경우
3. 차별(Discrimination) - 선호하는 사람과 선호하지 않는 사람 사이에 합당한 차이점이 없는 상황에서 모든 사람을 동등하게 대우하지 않는 것
4. 가족 상태(Familial Status) - 친부모 이외의 사람과 거주하는 18세 미만의 청소년에 대한 불법적인 차별. 또한 임신 중이거나 18세 미만

청소년의 법적 양육권을 확보하는 과정 중에 있는 모든 사람에게도 적용된다.

5. 가족의 책무(Family Responsibilities) - 직무와 관련이 없으며 고용 결정을 내릴 수 있는 고려 사항이 아니다. 그러므로, 피고용인 혹은 취업자가 자녀가 있거나 다른 부양가족이 있는지에 따라 고용 여부를 판단하는 것은 불법이다.
6. 성차별(Gender Or Sex Discrimination) - 성별을 근거로 고용에 대한 보상, 조건, 기간, 및 혜택이 다를 때 발생하는 불법적인 고용 관행
7. 괴롭힘(harrassment) - 비방이나 농담, 공격적 또는 경멸적인 발언 또는 기타 언어적 혹은 신체적 행위가 개인의 인종/피부색, 출신국가 혹은 민족성, 종교, 성별, 성적 취향, 연령 혹은 장애에 따라 이루어질 때, 그리고 이러한 행위가 위협적이거나, 적대적이거나 불쾌한 업무 환경을 조성하거나 타인의 업무 수행을 방해할 때 발생한다.
 - a. 인종 혹은 민족성에 대한 괴롭힘은 인종/피부색 차별의 한 형태이다.
 - b. 출신국가에 대한 괴롭힘은 출신국가 차별의 한 형태이다.
 - c. 종교적 괴롭힘은 종교 차별의 한 형태이다.
 - d. 성희롱은 성차별의 한 형태이다.
 - e. 성적 취향에 대한 괴롭힘은 성적취향(혹은 선호) 차별의 한 형태이다.
 - f. 연령에 대한 괴롭힘은 연령차별의 한 형태이다.
 - g. 장애에 대한 괴롭힘은 장애 차별의 한 형태이다.

8. 적대적 근로 환경(Hostile Work Environment) - 위의 3, A, 7에서 규정한 대로, 괴롭힘이 충분히 심각하거나 만연해있는 환경에서 직원이 일할 때 성립된다.
9. 결혼 상태(Marital Status) - 결혼, 비결혼, 이혼, 별거, 혹은 사별한 상태를 고용결정의 근거로 이용할 수 없다.
10. 입학(Matriculation) - 고용주는 학생이라는 이유로 고용을 거부하거나 해고해서는 안 되며, 다른 직원과 동일한 업무를 수행하는 학생들에게 다른 급여 체계를 사용해서도 안 된다.
11. 출신국가 차별 - 다음과 같은 이유로 고용평등 기회를 거부할 때 (그러나 이에 국한되지는 않음):
 - a. 개인 혹은 그 또는 그녀 조상의 출신 지역 혹은;
 - b. 출신국가 국민의 신체적, 문화적, 언어적 특징을 소유하고 있는 개인 혹은;
 - c. 다음과 같은 출신국가 사항을 근거로 고용평등 기회를 거부 받아 온 개인:
 - (1) 출신국가 단체의 사람들과 결혼 혹은 유대관계 형성;
 - (2) 출신국가 단체의 이익을 증진하는 것으로 확인된 조직에 가입하거나 소속된 회원;
 - (3) 출신국가 단체 사람들에 의해 흔히 이용되는 학교, 교회, 절

혹은 모스크에 참석하거나 참여; 혹은,

(4) 출신국가 국민과 관련 있는 개인의 이름과 배우자의 이름.

12. 개인의 외모(Personal Appearance) - 헤어스타일 및 턱수염을 포함 하지만 이에 국한 되지 않는 성별에 관계없는 신체조건 또는 특성, 옷 입는 방식, 차림새 방식 및 스타일과 관련한 사람의 외향적 모습. 개인의 외모가 합당한 업무 목적을 위해 직원에게 균등하게 적용되더라도, 또는 신체조건 및 특성, 옷 입는 방식, 차림새 방식 및 스타일이 해당 개인의 건강, 복지, 안전에 위협이 되더라도, 개인의 외모는 단정함, 통일성 또는 규정된 기준에 대한 요구 사항과 관련이 없어야 한다.
13. 거주지 또는 사업장(Place Of Residence Or Business) - 개인이 사는 곳 또는 워싱턴 DC가 허가한 사업체의 소재지를 근거로 고용, 서비스 또는 편의를 거부하는 것은 불법이다.
14. 정치적 소속(Political Affiliation) - 고용결정의 근거로 고용주가 개인의 현재 혹은 과거의 정치 가입 내지는 정치 가입을 하지 않은 것을 이용하는 것은 불법이다.
15. 임신 차별(Pregnancy Discrimination) - 임신, 출산 혹은 이와 관련된 의학적 상황을 근거로 고용의 보상, 조건, 기간, 혜택이 다를 때 발생하는 불법적인 고용 관행. 임신 차별은 성차별의 한 형태이다.
16. 인종/피부색 차별(Race/Color Discrimination) - 다음을 근거로 고용의 보상, 조건, 기간, 혜택이 다를 때 발생하는 불법적인 고용 관행:
 - a. 인종 혹은 피부색;

- b. 피부색, 모발의 질감, 혹은 특정 얼굴 모양과 관련한 불변의 특징들;
- c. 특정 인종에 주로 영향을 미치는 조건;
- d. 특정 민족을 기반으로 한 조직이나 단체의 회원 또는 관련성;
- e. 타 인종 사람과의 결혼 혹은 관련성;
- f. 특정 소수 단체와 관련된 학교나 예배 장소에 참석 혹은 참여.

17. 종교적 차별(Religious Discrimination) - 고용 규칙 혹은 정책이 개인에게 근본적인 종교 인식을 어기도록 요구하거나, 어기지 않는 경우 고용 할 수 없다고 요구할 때.

18. 보복(Retaliation) - 직원이 차별에 대해 고충을 표시하거나, 차별 혐의 조사에 협력하거나 참여했다고 고용주가 직원을 괴롭히거나 처벌할 때.

19. 성희롱(Sexual Harrassment) - 원치 않는 성적 접근, 성적인 호의 요구 및 성적 특성을 바탕으로 한 언어적 혹은 육체적 행동이 다음과 같을 때:

- a. 위와 같은 원치 않는 성적 접근에 대한 순종(submission)이 명시적 혹은 묵시적으로 고용 기간 혹은 조건으로 제시될 때;
- b. 위와 같은 순종 혹은 거부 행위가 고용 결정의 근거로 사용될 때; 혹은,

- c. 위와 같은 순종 혹은 거부 행위가 직원의 업무 수행을 부당하게 방해하거나, 위협적이고, 적대적이며 또는 불쾌한 업무 환경을 조성하는 목적이나 결과를 가질 때.

※참조 : 성희롱은 언어적 희롱 혹은 언어적 학대, 성적 행위에 대한 미묘한 압력, 쓰다듬기 또는 꼬집기, 타인의 몸을 스치는 행위, 성적 호의에 대한 요구 등을 포함하지만 이에 국한되지는 않는다.

- 20. 성적 취향 차별(Sexual Orientation Discrimination) - 실제 성적 취향이나 인지된 성적 취향(perceived sexual orientation)을 근거로 고용의 보상, 조건, 기간 및 혜택이 다른 경우에 발생하는 불법적인 고용 관행. 성적 취향은 선호나 관행에 의한 남성 또는 여성의 동성애, 양성애 혹은 이성애를 의미한다.

B. 일반적인 정의(General Definitions)

- 1. 외부기관 고충처리(Agency Complaint) - 콜롬비아구 인권 사무소 (District of Columbia Office of Human Rights), 미국 고용평등 기회 위원회(U.S. Equal Employment Opportunity Commission) 또는 미국 법무부(U.S. Department of Justice), 인권사무소(Office of Civil Rights)에 신고하는 고충.
- 2. 고충 제기자(Complainant) - 피해당사자
- 3. 날짜(Days) - 근무일(달리 명시하지 않는 한)
- 4. 직원(Employee) - MPD의 경찰관 또는 행정관

5. 고용평등 기회(EEO, Equal Employment Opportunity) - 고용의 보상, 기간, 조건 및 혜택이 차별적이지 않은 근거를 바탕으로 제공될 때
6. 고용평등 기회 상담자(Equal Employment Opportunity Counselors) - 직원에게 내부 및 외부적으로 EEO 고충처리 과정을 이용하는 방법 및 기타 다른 방법에 대해 조언과 상담을 제공할 권한이 있는 경찰관 및 행정관으로 구성되어 있다.
7. 고용평등 기회 담당자(Equal Employment Opportunity Officer) - '다양성 및 '고용평등 기회 준수부서'(Diversity and EEO Compliance Unit)의 관리자
8. 내부기관 고충처리(Internal Complaint) - MPD '다양성 및 EEO 준수 부서'(MPD Diversity and EEO Compliance Unit)에 접수된 고충
9. 피제기자(Respondent) - 고용주 또는 그/그녀의 대리인

IV. 규칙(Rules)

- A. MPD 직원은 고의로 다른 직원을 차별하거나 괴롭혀서는 안 된다.
(CALEA 26.1.1; 26.1.3; 31.2.3)
- B. 모든 MPD 직원은 MPD의 업무 환경 계획 아래에 명시된 의무사항을 준수해야 하며 MPD의 '차별철폐계획'(Department's Affirmative Action Plan)을 잘 알고 있어야 한다.

V. 규정(Regulations)

- A. MPD는 성적 혹은 기타 다른 형태의 불법적인 괴롭힘이나 차별을 금지하며 용납하지 않는다. 그러한 행위로 인해 필요한 경우 고용 종결을 포함하여 징계 조치가 취해질 수 있다. (CALEA 26.1.3)
- B. 성희롱 혐의를 제기한 직원에 대한 보복 행위는 엄격하게 금지된다.
- C. 관리자와 감독자는 자신의 지식과 책임 내에서 불법적인 차별 관행을 신속히 보고하고/또는 교정할 책임이 있다.
- D. 지휘부내 소속 직원(Command Staff)은 MPD의 고용평등 기회 정책 (Department's Equal Employment Policies)을 지휘부 내 모든 부서의 보이는 곳에 게시해야 한다.
- E. 모든 고충 제기자는 외부기관에 고충을 제기할 권리가 있음을 권고 받으며, 이러한 권리는 MPD 내부 고충 절차를 이용하는 것에 의해 박탈되지 않는다.
- F. 외부기관인 미국 고용평등 기회 위원회(U.S. Equal Employment Opportunity commission), 미국 법무부(U.S. Department of Justice), 인권 사무소(Office of Civil Rights), 또는 D.C 인권 사무소 (D.C. Office of Human Rights)에 고충을 제기할 수 있다. 내부 및 외부에 고충(성희롱 고충 제외)을 제기할 때, 사건 발생 일로부터 180일 이내에 제기해야 하며, 성희롱 고충은 사건 발생 일로부터 1년 이내에 제기해야 한다.

G. 고충 제기자 및 이 명령서 조항을 이행하는 직원은 이의 제기 절차 도중 또는 이후에 업무 수행과 관련하여 금지, 방해, 강요, 차별 또는 보복으로부터 자유로워야 한다.

H. 고충 제기자를 고의로 방해, 강요, 차별하거나 보복을 행하거나 또는 위의 것 어느 것이라도 시도하는 직원은 이 일반 명령을 위반하는 것이며 징계조치의 대상이 될 수 있다. 이런 행위의 증거는 EEO 담당자에게 즉시 보고되어야 한다. (CALEA 26.1.3; 31.2.3)

VI. 절차상 지침(Procedural Guidelines)

A. 고충 제기자의 '차별받았다는 주장'을 신속하고 적절하게 해결하는 것은 MPD의 주요 목적이다.

1. 모든 단계의 고충 처리 과정에서, 고충 제기자는 자신의 변호인을 동반, 대표 및 조언 받을 권리가 있다. (CALEA 26.1.3; 31.2.3)

2. 고충 제기자 및 그/그녀의 변호인과 노동조합 대표는 해당 노동조합 계약 및/또는 MPD 직원 매뉴얼(District Personal Manual)이 허용하는 바와 같이, 고충 내용을 준비하고 발표할 수 있는 적절한 공식적인 시간을 가져야 한다. (CALEA 26.1.3; 31.2.3)

3. 고용평등 기회 프로그램(EEO Program)에 따라 고충을 제기하는 절차는 공식적인 다른 고충 접수 절차와 별개로 간주되어야 한다. (CALEA 26.1.3; 31.2.3)

B. 내부 EEO 고충사항(Internal EEO Complaints)(CALEA 26.1.3; 31.2.3)

1. 직원은 고충(EEO Complaint)을 제기하기 전에 먼저 지역 EEO 상담관과 상의 할 수 있다. 초기 협의 후, 직원이 내부에 고충 제기를 원할 경우, EEO 상담관은 고충 제기자를 '다양성 및 EEO 준수 부서'(Diversity and EEO Compliance Unit)로 보내야 한다.
2. 직원은 '다양성 및 EEO 준수 부서'(Diversity and EEO Compliance Unit)에 연락해 첫 인터뷰 일정을 잡는 것이 좋다.
3. 추가로, 직원은 지역 EEO 상담관과 상의하지 않고도 '다양성 및 EEO 준수 부서'(Diversity and EEO Compliance Unit)에 연락 할 수 있다.
4. 고충제기 후, EEO 담당자는 고충 사항 주장내용(allegation)에 대해 신속하고 종합적인 조사를 실시하고, 위반 여부를 결정해 조사 결과를 권고해야 한다.
 - a. 지휘관(command personnel)(예, 수사관(inpsectors) 이상 직급), DS 15 이상 직급, MSS 14 이상 직급, 그리고 예외 직무 요원 (Excepted Service personnel)과 관련된 모든 고충사항은 경찰 국장(Chief of Police)이 최종 검토 및 결정을 내린다.
 - b. 기타 다른 모든 직원의 경우, '전문책임 사무국'(the Office of Professional Responsibility)의 부관서장(the Assistant Chief)이 최종 검토 및 결정을 내린다.
5. 협의가 없다고 밝혀지면, 고충제기는 기각되어 고충 제기자 및 피제기자에게 통보 된다. 통지서에는 기각 사유가 명시되어야 한다.

6. 만일 합리적인 사유가 있다고 결정되면, 불법 행위를 근절하기 위한 즉각적인 조치가 취해지고 적절한 제재가 부과되어야 한다.
7. 고충 제기자가 EEO 담당자의 '서면 결정'(written decision)에 만족하지 않으면, 외부기관에 고충을 제기할 권리가 있다.

C. 성희롱 고소(Sexual Harrassment Complaints)(CALEA 26.1.3; 31.2.3)

1. '전문책임 사무국'(the Office of Professional Responsibility)에 있는 '다양성 및 EEO 준수 부서'(Diversity and EEO Compliance Unit)는 성희롱 고소를 조사할 권한이 있다. 성희롱 혐의를 피해자나 제3자를 통해 알았을 경우, 감독관(supervisors) 및 EEO 상담관은 '다양성 및 EEO 준수 부서'에 해당 혐의 사실을 통보해야 한다. 또한, 감독관 및 EEO 상담관은 고충 제기자가 '다양성 및 EEO 준수 부서'에 직접 연락하도록 권장해야 한다.
2. 고충제기 후, EEO 담당자는 고충사항 혐의를 신속하고 종합적으로 조사해야 한다.
3. 피제기자, 피제기자의 상관(supervisor) 및 부관서장(the Assistant Chief), 전문책임 사무국(Office of Professional Responsibility)은 고충 제기를 동시에 통보받아야 한다.
4. EEO 담당자, 또는 '전문책임 사무국'(Office of Professional Responsibility)의 담당자(agent)는 증인을 포함한 모든 당사자들이 고충 사항과 직접적으로 관련이 없는 사람과 고충사항 내용을 상의하지 못하게 주의를 줘야 한다.

5. 해당되는 경우, 부관서장(the Assistant Chief), '전문책임 사무국' 또는 경찰국장은 종합적인 검토 후 최종 검토 및 결정을 내린다.
6. 만약 고충사항에 대해 아무런 근거가 없는 것으로 밝혀질 경우, 고충 사항은 기각되어 고충제기자, 피제기자, 피제기자의 상사 및 해당 지휘관 (element Commander/Director)에게 통보된다. 통지에는 기각 사유가 명시되어야 한다.
7. 만일 합리적인 사유가 있다고 판단되면, 불법 행위를 근절하기 위한 즉각적인 조치가 취해지고 적절한 제재가 부과되어야 한다.
8. 고충 제기자가 EEO 담당자의 '서면 결정'(written decision)에 만족하지 않으면, 외부기관에 고소를 제기할 권리가 있다.

D. 외부 EEO 고충사항 (Agency EEO Complaints) (CALEA 26.1.3; 31.2.3)

1. 고충 제기자는 외부에 고충을 제기하기 전에 MPD 내부 고충 처리과정을 통해 해결하도록 권장된다.
2. 고충 제기자는 'MPD 다양성 및 고용평등 기회 준수 부서'(MPD Diversity and EEO Compliance Unit)로부터 불만족스러운 결정을 받은 후 15일 이내에 외부기관인 D.C 인권 사무소(D.C Human Rights)에 고충을 제기할 권리가 있다. 고충 제기자는 또한 미국 고용평등 기회 위원회(U.S. Equal Employment Opportunity Commission) 및 미국 법무부 민권 사무소(U.S. Department of Justice Office of Civil Rights)에도 고충을 제기할 수 있다.

3. MPD EEO 담당관은 공식적인 고충사항 처리 시 관련 기관과 협력해야 한다.

E. '다양성 및 고용평등 기회 준수' 관리자(Manager for Diversity and EEO Compliance)

1. '다양성 및 고용평등 기회 준수' 관리자는 다음을 수행해야 한다:

- a. 매일 행해지는 일상적인 관리사항을 EEO 조사관에게 제공한다.
- b. 고충사항의 신속한 해결을 책임져야 하며;
- c. 적절한 때 적당한 시정조치를 취한다.

2. EEO 조사관은 '다양성 및 고용평등 기회 준수' 관리자에게 보고하며, 다음을 수행해야 한다:

- a. EEO 고충사항의 조사에 책임을 져야 한다;
- b. 업무 수행에 필요한 범위를 제외하고 또는 고충 제기자가 서면으로 공개한 경우를 제외하고는 직원의 비밀을 유지해야 하며;
- c. Title 4, DCMR § 100 et. seq. 에 명시된 조사 의무를 수행해야 한다.

F. EEO 상담관 프로그램(EEO Counselor Program)(CALEA 22.2.5; 22.2.10-d&e; 31.2.3)

1. MPD 고용평등 기회 담당관은 부관서장(Assistant Chief), 전문책임

사무국(Office Professional Responsibility) 및 해당 부서장과 협력하여 직원을 EEO 상담관으로 교육시킬 상담 프로그램을 개발해야 한다.

2. EEO 상담관은 다음을 수행해야 한다:

- a. 차별 대우를 당해왔다고 느끼는 부서 직원들에게 조언과 상담을 제공한다.
- b. 직원이 원하는 경우, 다른 상담자 또는 외부 기관의 상담 서비스를 받을 권리를 포함하여 고충 처리 절차 및 고충을 제기 할 다른 방법에 대한 정보를 제공한다. 또한 상담관은 '직원 지원 프로그램'(Employee Assistance Program)에 대한 정보도 제공할 수 있다.
- c. 권고와 비 조사 역할(non-investigative role)만 수행하며 조사할 권한이 없다.

3. EEO 상담관 프로그램(EEO Counselor Program)의 구체적인 구성요소는 '표준운영절차'(Standard Operating Procedures)로 공표되어야 하며 모든 직원이 이용할 수 있다.

VII. 차별철폐 프로그램(Affirmative Action Program)

MPD는 직장 내 고용평등 기회를 장려하기 위해 마련된 차별철폐 프로그램 및 실행의 이행에 전념하고 있으며 소수자와 여성이 해당 기관의 모든 영역 및 수준에서 공정하게 대표되도록 조치를 취할 것이다. 차별철폐 활동은 다음과 같은 영역에서 MPD 전반에 걸쳐 수행되어야 한다:

A. 모집, 채용, 교육, 승진, 재배치 및 해고

B. 직원 활용

C. EEO 감독관의 교육 및 평가

D. 고용평등 기회(EEO)에 대한 MPD 공약 성명서를 포스터, 웹사이트, 결원 공고 및 기타 타 기관 간행물에 공표하기

E. 부서 내 고용기회의 불평등을 인식하고 개선하기 위해 고충 처리과정, 직장 환경 및 고용 통계를 모니터링하기

VIII. MPD 직장환경 계획(MPD Workplace Environment Plan)

‘직장환경 계획’(Workplace Environment Plan)의 목적은 MPD 직원들에게 부적절하고 불법적인 인종, 국적, 성별, 나이, 종교, 장애, 성적 취향, 언어 희롱, 차별 또는 보복 없이 업무를 수행할 환경을 보장하는 지침 및 절차를 제공하는 것이다. (CALEA 26.1.3; 31.2.3) ‘MPD 직장환경 계획’은 다음과 같은 주요 사항을 다룬다:

A. 괴롭힘(CALEA 26.1.3; 31.2.3)

1. MPD 책무

(a) 고용주로서, MPD는 괴롭힘이 없는 근무 환경을 유지할 책무가 있다. 개인의 인종, 피부색, 국적, 성별, 나이, 종교, 장애 또는 성적 취향과 관련된 비방 및 기타 언어 또는 신체적 행위는 다음과 같은 행위가 있을 때 괴롭힘을 의미한다:

(1) 위협적이거나 적대적이거나 괴롭게 하는 근무 환경을 조성

하거나 만들때;

(2) 개인의 업무 성과에 영향을 미치거나 부당하게 간섭할때;
또는

(3) 그렇지 않으면 개인의 고용 기회에 악영향을 끼칠때.

(4) 대면 대화 또는 전화, 라디오, 인쇄물 또는 e-mail 통신에
관계없이 모든 구두 표현에서 II, 2, a, 에서 설명한 혐오감을
주거나 불쾌감을 주는 언어를 사용할때

(b) MPD는 담당자(agent) 또는 감독 직원(supervisory employees)이
직장 내에서 비 직원(non-employees)이 MPD 직원을 차별적으로
대우하도록 용인한 경우에도 책임이 있다. 직무 환경은 직원이
공무를 수행하는 동안 합법적 권리를 갖는 모든 장소로 확장된다.

2. 관리감독 직위에 있는 선임 지휘관의 책임(Senior Command Official,
Manager and Supervisor Responsibilities):

(a) 모든 부서장, 관리자 및 감독관은 괴롭힘 없는 직장환경을 유지할
책임이 있다.

(b) MPD 직원은 피해를 입은 직원이 고충을 제기했는지 여부와 관계없이
괴롭힘으로 해석 될 수 있는 행위를 목격했거나 유사 형태의
괴롭힘의 행위가 자신의 주의를 끈 경우 즉시 감독관에게 보고
해야 한다.

3. 부서장 반응(Official Responses):

MPD 부서장은 이 명령에서 기술한 대로, 불쾌감을 주는 직원의 행위를 목격하거나 통보 받을 때마다 다음의 두 공식 반응을 준수해야 한다.

- (1) **공식 반응 I**: 부서장은 비록 합리적인 사람에 의한 행동일지라도 개인의 존엄에 불쾌감을 주는 비교적 사소한 성격의 차별적이거나 괴롭히는 행위를 목격하거나 인지한 경우에도, 불쾌감을 준 위반 당사자의 행위를 시정하기 위해 즉각적인 조치를 취해야 하며, 정당하다고 판단하는 경우 사건 발생 1시간 내 조사에 착수해야 한다.

부서장은(Official) 만약 위반 당사자가 훈계(admonition)를 받아들이고, 또한 위반 당사자가 이전에 유사 위법행위를 하지 않은 경우, 조사에 착수하는 대신 추후 참조를 위해 이 문제를 문서화 할 수 있다.

참조: 부서장에 의해 조사가 시작될 때마다 '다양성 및 고용평등 기회 준수 부서(Diversity and EEO Compliance Unit)에 통보해야 한다. 부서장이 해당 문제를 서류화하기로 결정한 경우, 문서의 복사본을 '다양성 및 고용평등 기회 준수 부서'(Diversity and EEO Compliance Unit)에 제공해야 한다.

- (2) **공식 반응 II**: MPD 직원이 인종, 피부색, 국적, 성별, 나이, 종교, 장애 또는 성적 취향에 따른 직장 괴롭힘에 대해 부서장에게 고충을 제기 할 경우, 고충을 접수한 부서장은 조사에 직접 착수할 책임이 있으며 또는 해당 문제를 '다양성 및 고용평등 기회 준수 부서'(Diversity and EEO Compliance Unit)에 보고하고 조사에 착수 할 수 있다.

참조: 만일 부서장이 조사를 실시하고자 하는 경우, 먼저 '다양성 및 고용 평등 기회 준수 부서'(Diversity and EEO Compliance Unit)에

연락하고 해당 부서의 지침을 준수해야 한다.

B. 언어(Language)

1. 직원은 업무수행 중일 때 사람들에게 정중하고, 예의바르며 공손해야 한다. MPD 직원은 개인의 존엄에 불쾌감을 주거나 혐오감을 주거나 무례한 것으로 해석될 수 있는 용어를 사용해서는 안 된다. 직원은 한가한 대화, 농담 또는 개인의 인종, 피부색, 국적, 성별, 나이, 종교, 장애 또는 성적 취향에 대한 논평을 해서는 안 된다. 비번일 때에도 이러한 행동에 책임을 질 수 있다. (CALEA 26.1.1)
2. 고용주로서 MPD는 각 직원들이 자신들의 모국어로 일상적인 대화를 한다는 것을 인식하고 있다.

(a) 영어 이외 다른 언어 사용의 경우(Use of Language Other than English): 영어가 아닌 다른 언어를 사용하는 직원은 자신들의 모국어로 본인들끼리 또는 워싱턴 DC 시민들과 대화 할 수 있다. 그러한 대화가 공식 경찰 업무에 의해 수행되는 경우 부서장의 요청이 있다면 직원은 영어로 번역 된 인터뷰 또는 대화 형식을 제공해야 한다.

(b) 영어만 사용할 요구조건인 경우(English-Only Requirements): 영어만 사용할 것을 요구하는 부서장은 공식 업무에 그러한 요구 조건이 필요하다는 것을 증명 할 수 있어야 한다.

(c) 무선 통신(Radio Communications): 직원은 '통합 커뮤니케이션 센터(Unified Communications Center) 담당 공무원의 승인 없이 영어 이외 다른 언어로 라디오 전송을 금지하는 COSPT-302.05(Radio Communications) 규정을 계속

해서 지켜야한다.

C. 보복(Retaliation)

1. MPD 직원은 이 명령 Title VII 및 D.C 인권법(D.C. Human Rights Act.)에 따라, 불법적인 고용 관행을 반대했다는 이유로 또는 조사, 소송절차 또는 청문회에 기소, 증언, 지원 또는 참여했다는 단지 그 이유로 보복, 징계나 시정 조치, 전보, 또는 직무 변경 등을 받아서는 안 된다.
2. 직원은 고용주의 행위가 불법이라는 합리적이며 선의의 믿음이 있는 한, 비록 고용주의 행위가 추후 합법적인 것으로 판명돼 직원의 믿음이 잘못된 것으로 판명될 지라도 차별 반대에 대한 보복으로부터 보호 받는다.

IV. 상호 참조(Cross References)

A. 연방법(Federal Laws)

1. 개정된 1964년 민권법 제 7조(Title VII of the Civil rights Act of 1964), as amended, 42 USC § 2000e et seq.
2. 1991년 민권법(Civil Rights Act of 1991).
3. 개정된 1990년 장애 미국인 법 제1조(Title I of the Americans with disabilities Act of 1990), as amended, 42 USC § 12101 et seq.
4. 개정된 1967년 고용 연령 차별법(The Age Discrimination in

Employment Act of 1967), as amended, 29 USC § 12101 et seq.

B. D.C. 법률 및 규정(D.C. Laws and Regulations)

1. 개정된 1977년 D.C 인권법(D.C. Human Rights Act of 1977), as amended, D.C. Official Code § 3-201 et seq.
2. Title 4 DCMR § 100 et seq. (Complaints of Discrimination in the District of Columbia Government)