

ハラスメント防止規程

第1章 総 則

第1条（目的・適用範囲）

この規程は、職場におけるハラスメント（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントおよび妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントなど）を防止するために従業員が遵守すべき事項やハラスメントを防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。

- 2 なお、この規程における従業員とは、社員、準社員、パートタイム労働者および派遣労働者等、その身分や雇用形態に関わりなく職場内で就業するすべての者が含まれるものとする。

第2条（定義）

パワーハラスメントとは、職場における優越的な関係に基づき、業務の適正な範囲を超え、身体的もしくは精神的な苦痛を与えること、または就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当の範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントに該当しない

- 2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する従業員の対応等により当該従業員の労働条件に不利益を与えること、または性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。なお、セクシュアルハラスメントには同性に対するものも含まれ、従業員の性的指向や性自認の状況にも関わらないものとする。
- 3 妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産および育児・介護等に関する制度または措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。
- 4 前各項のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、これらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為を、この規程におけるハラスメントとする。
- 5 前各項の職場とは、主として勤務する場所のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

第2章 禁止行為

第3条（禁止行為の原則）

すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自社従業員以外の者に対しても、これらに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント（第2条第1項の要件を満たす以下のような行為）

- （1）殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- （2）人格を否定するような発言をする精神的な攻撃
- （3）自分の意に沿わない従業員に対して、仕事を外したり、長期間にわたり別室に隔離したりするなどの人間関係からの切り離し
- （4）長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う環境で、業務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- （5）管理職である部下を退職させるために、誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- （6）従業員に対して、職場内外で継続的に監視したり、従業員の機微な個人情報について、本人の了解を得ずに他の者に暴露するなどの個への侵害

3 セクシュアルハラスメント（第2条第2項の要件を満たす以下のような行為）

- （1）性的および身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- （2）わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- （3）うわさの流布
- （4）不必要な身体への接触
- （5）性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- （6）交際・性的関係の強要
- （7）性的な言動への抗議または拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- （8）その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動

4 妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント（第2条第3項の要件を満たす以下のような行為）

- （1）部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- （2）部下または同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- （3）部下または同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- （4）部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- （5）部下または同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

5 部下である従業員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながらこれを黙認する上司の行為

第3章 相談・苦情の取扱い

第4条（相談窓口の設置）

会社は、ハラスメントに関する相談・苦情に対応するため各事業所に相談窓口を設置するものとし、次の業務を担当する。

- （1）ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること。
- （2）相談・苦情があった事案について、事実関係を確認すること。
- （3）相談窓口で対応できない場合はハラスメント対策委員会に報告すること。

第5条（相談・苦情の申出）

ハラスメントを受けた従業員またはハラスメントを目撃した従業員は、相談窓口に対してハラスメントに関する相談・苦情の申出を行うことができる。

- 2 ハラスメントに関する相談・苦情の申出は、現実には発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができる。
- 3 相談・苦情の申出は、書面または口頭で行うものとする。

第6条（プライバシーの保護）

相談窓口の担当者は、申出をした従業員および関係当事者のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。

第7条（不利益取扱いの禁止）

会社は、従業員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、当該従業員に不利益な取扱いをしてはならない。

第4章 ハラスメントへの対応

第8条（事実認定）

ハラスメントの最終的な事実認定は、相談窓口からの報告をもとに、ハラスメント対策委員会で行う。

- 2 前項に関わらず、相談窓口で解決できる事案については相談窓口にて事実認定を行うものとする。
- 3 事実認定の結果は、ハラスメントの行為者及び被害者に速やかにフィードバックするものとする。

第9条（ハラスメント調査に関する協力）

従業員は、相談窓口またはハラスメント対策委員会からハラスメント行為に関する調査への協力が求められた場合には、これに協力しなければならない。

第10条（懲戒処分）

会社は、第3条の禁止行為が認められた従業員に対し、就業規則第9章第2節に基づいて制裁処分を行う。

- 2 ハラスメントの行為について社内相談窓口またはハラスメント委員会に虚偽の申立てまたは虚偽の証言を行った場合、就業規則第9章第2節に基づき制裁処分を行う。

第11条（被害者に対する措置）

会社は、被害者の就業環境の改善のため、必要な措置を行うものとする。

第12条（指導・啓発）

会社および職場内の管理者は、従業員によるハラスメント行為が起きないように、従業員の指導・啓発に努めなければならない。

第13条（再発の防止）

会社は、ハラスメントが発生した場合は、速やかに再発防止に取り組むこととする。

第5章 雑則

第14条（その他）

本規定に定めていない事項については、法令ならびに就業規則および個別の雇用契約に定めるところによる。

附 則

（施行日）

本規程は令和 4年12月 1日より施行する。