ハラスメント対策周知例

ハラスメントは許しません！！

株式会社○○○　代表取締役社長○○○

１　ハラスメントは、個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為です。従業員等の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

　 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、従業員同士のコミュニケーションの希薄化等の職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

２　我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の従業員以外の者（業務委託したフリーランス、就職活動中の学生等）に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。なお、以下のパワーハラスメントは、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。

　　＜パワーハラスメント＞

1. 殴打、足蹴りする等の身体的攻撃
2. 人格を否定するような言動をする等の精神的な攻撃
3. 自身の意に沿わない従業員に対して仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離する等の人間関係からの切り離し
4. 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で勤務に直接関係ない作業を命じる等の過大な要求
5. 管理職である部下を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる等の過小な要求
6. 他の従業員の性的指向・性自認や病歴等の機微な個人情報について、本人の了解を得ずに他の従業員に暴露する等の個の侵害

＜セクシュアルハラスメント＞

1. 性的な冗談、からかい、質問
2. わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
3. 性的な噂の流布
4. 身体への不必要な接触
5. 性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
6. 交際、性的な関係の強要
7. 性的な言動に対して拒否等を行った部下等に対する不利益取扱い
8. その他、他人に不快感を与える性的な言動

　　＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞

① 妊娠・出産等したことを理由とする不利益な取扱いの示唆、嫌がらせ等

 ②　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、制度等の利用に関する解雇その他不利益な取扱いの示唆、嫌がらせ等

③ フリーランスの妊娠・出産に関する配慮の申出を阻害する言動、配慮の申出及び配慮を受けたこ

とを理由とする契約の解除その他の不利益な取扱いの示唆、配慮を受けたことによる嫌がらせ等

３　この方針におけるハラスメントの行為者となり得るのは、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いている全ての従業員です。

　　セクシュアルハラスメントについては、顧客、取引先の社員の方等も行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します

　　妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性従業員及び育児休業等の制度を利用する男女従業員の上司及び同僚が行為者となり得ます。

　 相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。

４　 従業員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第１項、第２項に当たることとなり、処分されることがあります。

　　 その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

　 　 ①　行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）

　 　②　当事者同士の関係（職位等）

　 　③　被害者の対応（告訴等）・心情等

５　相談窓口

 ハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、 一人で悩まずに、当社で働いている方だけでなく、業務委託したフリーランスの方、就職活動中の学生等の方もご相談ください。また、フリーランス等の方にも窓口を周知してください。

実際にハラスメントが起こっている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。取引先や顧客等からのハラスメントについても対応します。

 ○○課　○○○（内線○○、メールアドレス○○○）（女性）

 △△課　△△△（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）

 相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。

６　相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いは行いません。

７　相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

８　当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。

 制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、職場にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

　 所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部○○課、△△に相談してください。

９　ハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。