

「ハラスメント防止の社内指針」

株式会社 エフ・ユー

代表取締役社長 藤沢 真人

1. 職場におけるハラスメントは、社員の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あるとともに、社員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。
2. 当社は下記のハラスメント行為を許しません。また、当社の社員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはいけません。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。「従業員就業規則の服務規律第 7 項に定める「セクシャルハラスメント、パワーハラスメント又はこれに相当する行為」とは、次のとおりです。

＜パワーハラスメント＞

- ① 隔離・仲間はずし・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- ② 私的なことに過度に立ち入ること
- ③ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- ④ 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと
- ⑤ 暴行・傷害等身体的な攻撃
- ⑥ 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと

＜セクシュアルハラスメント＞

- ⑦ 性的な冗談、からかい、質問
- ⑧ わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ⑨ 性的な噂の流布
- ⑩ 身体への不必要な接触
- ⑪ 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
- ⑫ 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＞

- ⑬ 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
- ⑭ 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
- ⑮ 妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
- ⑯ 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

3. この指針の対象者は、役員と当社において働いているすべての社員が適用対象となります。
4. 社員がハラスメントを行った場合、従業員就業規則の「懲戒の事由」に当たることとなり、従業員就業規則の「懲戒の種類と程度」によ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 行為の具体的な態様(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. 職場におけるハラスメントに関する外部相談(苦情を含む)窓口を以下に設置しました。ホームページの外部相談窓口相談フォームまたは電話での相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

＜相談窓口＞ 社会保険労務士法人 岡西事務所

ホームページURL <http://okanishi.jp>

電話 (03) 6811-1108 (東京オフィス)

6. 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。
7. 相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力した方に不利益な取扱いはい行いません。
8. 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。
9. 職場における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。

以 上