

ハラスメント防止規程

第1章 総則

第1条 [目的]

この規程は、有限会社丸心（以下「会社」という。）のすべての役員および社員に対して、就業規則および男女雇用機会均等法に基づき会社におけるハラスメント（セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」とする。）、パワーハラスメント（以下「パワハラ」とする。）、マタニティハラスメント（以下「マタハラ」とする。）、パタニティハラスメント（以下「パタハラ」とする。）、ケアハラスメント（以下「ケアハラ」とする。）を防止するために全社員等が遵守すべき事項およびハラスメントに起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定めることにより、良好な職場環境を維持し、全社員等が有する能力の発揮を確保することを目的とする。

第2条 [適用範囲]

この規程は、すべての役員および社員等（正社員・準社員・嘱託社員・パートタイマー・派遣労働者）に適用する。

第3条 [定義]

- この規程の語句についての定義は下記のとおりとする。
 - 「セクハラ」とは、職場における性的な言動に対する他の社員等の対応等により当該社員等の労働条件に対して不利益を与えること、または性的な言動により他の社員等の就業環境を害することをいう。なお、セクハラは異性に対する行為ではなく、同性に対する行為および性別役割分担意識に基づく言動を含むものとする。
 - 「パワハラ」とは、同一の職場で働く者に対し、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、職場において業務の適正な範囲を超えて、他の社員等へ精神的・身体的苦痛を与える、または就業環境を悪化させる行為をいう。なお、パワハラは上司から部下に対する行為だけではなく、先輩・後輩間や同僚間、部下から上司に対して行われるものも含み、「職場内での優位性」には、職務上の地位に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれる。
 - 「マタハラ」とは、職場において妊娠・出産・育児休業等を背景として社員等の労働条件に対して不利益を与えること、また妊娠・出産・育児休業等にかかる言動により当該社員等および他の社員等の就業環境を害することをいう。
 - 「パタハラ」とは、職場において男性社員が育児休業等を取得したり、育児のための制度を利用したことを背景として社員等の労働条件に不利益を与えること、育児にかかる言動により当該社員等および他の社員等の就業環境を害することをいう。
 - 「ケアハラ」とは、職場において介護休暇や介護のための制度を利用した

ことを背景として社員等の労働条件に不利益を与えること、また介護にかかる言動により当該社員等および他の社員等の就業環境を害することをいう。

2. 前項における「職場」とは、通常勤務している場所のみならず社員等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。
3. 第1項における「他の社員等」とは、直接的にハラスメントの相手方となった被害者に限らずハラスメントにより就業環境を害されたすべての社員等を含むものとする。

第4条 [ハラスメントの被害者]

ハラスメントの被害を受けた社員等は、所属長またはハラスメント相談窓口にご相談しなければならない。

第5条 [社員等の責務]

1. すべての役員および社員等は、ハラスメントがもたらす影響の重大さを深く認識し、ハラスメントをしないよう各人がその言動や行動に十分注意するとともにハラスメントの被害を防止し職場の構成員として良好な職場環境の維持および確立に努めなければならない。
2. 役員、社員等は、他の社員等がハラスメントになり得る行為をし、またはしようとしていることを知ったときは、ハラスメント相談窓口積極的に相談または通報しなければならない。
3. 役員、社員等は、ハラスメント行為の被害者に対して、ハラスメント相談窓口被害の申し出をして相談することを勧め、その際には被害のあったことの証人となる用意がある旨を伝える等、ハラスメントを排除するための協力を申し出なければならない。
4. 役員、社員等は、ハラスメント行為に関する噂を流したり、ハラスメント行為者に対する個人的な制裁を加えたりしてはならない。

第6条 [所属長の責務]

1. 所属長は、部下である社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、これを黙認してはならない。
2. 各部門の所属長は、ハラスメントを防止および排除する義務を負い、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 担当する部門に所属する社員等に対し、この規程の内容を周知、遵守させること。
 - (2) 社員等がお互いを対等なパートナーとして意識し、協力して業務の遂行に取り組む良好な職場環境の維持に努めること。
 - (3) 社員等のハラスメントに該当する行為、またはこれにつながる言動を目撃した場合には、当該ハラスメント行為を行った社員等へ適切な指導を行うこと。
 - (4) 社員等から相談または苦情の申し出があった場合には、プライバシーの保護に留意して迅速かつ適切に対応することとともに、必要に応じて第8条に規定するハラスメント相談窓口と連絡調整を行うこと。

第7条 [禁止行為]

1. すべての役員および社員等は、他の社員等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および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各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) セクハラに関する禁止行為

- 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性的な噂の流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤性的な言動により、他の社員等の就業意欲を低下し、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥性的な脅迫や侮辱行為
- ⑦交際・性的関係の強要
- ⑧性的な言動への抗議または拒否等を行った社員等に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑨その他、相手方および他の社員等に不快感を与える性的な言動

(2) パワハラに関する禁止行為

- ①暴力・傷害等身体的な攻撃
- ②脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃
- ③隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離し行為
- ④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
- ⑤業務上の合理性がなく、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等の行為
- ⑥私的なことへ過度に立入る行為
- ⑦性的指向や性自認に関する侮辱的な言動や性的指向や性自認などを本人の了承を得ずに暴露すること。
- ⑧その他前各号に準ずる行為

(3) マタハラに関する禁止行為

- ①妊娠・出産・育児に伴い本人からの求めがあるにも関わらず休暇取得、時差出勤その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の対応を認めない行為
- ②妊娠・出産・育児のため、労働基準法及び育児介護休業法で認められた措置の申出および取得等に対し「迷惑」「業務に支障が生じる」などの趣旨の苦情行為
- ③妊娠・出産・育児休業その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の申出および取得等を理由とした退職、配置転換の強要、降格その他当該社員等への不利益行為
- ④その他前各号に準ずる行為

(4) パタハラに関する禁止行為

- ①育児に伴い本人からの求めがあるにも関わらず休暇取得、その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の対応を認めない行為
- ②育児のため、労働基準法及び育児介護休業法で認められた措置の申出および取得等に対し「迷惑」「業務に支障が生じる」などの趣旨の苦情行為
- ③育児休業その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置

の申出および取得等を理由とした退職、配置転換の強要、降格その他当該社員等への不利益行為

④その他前各号に準ずる行為

(5) ケアハラに関する禁止行為

①介護のため、本人からの求めがあるにも関わらず休暇取得、時差出勤その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の対応を認めない行為

②介護のため、労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の申出や取得等に対し「迷惑」「業務に支障が生じる」などの趣旨の苦情行為

③介護休暇または短時間制度の利用者に対して不当に労働条件を引き下げたり、配置転換をするなどの不利益行為

④その他前各号に準ずる行為

2. 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要因になり得ること、また、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り得ることから、このような言動を行わないよう注意しなければならない。

第8条 [相談・通報窓口]

1. 相談および通報を受け付ける窓口（以下「相談・通報窓口」という。）は下記のとおりとする。

代表取締役 河田多江子

事務 中川都代子

2. ハラスメントに関する相談等を担当する相談者、その他相談に関係する者は、関係者のプライバシーを保護するとともに、相談により知り得た情報を漏洩させてはならない。

第9条 [相談および苦情への対応]

1. ハラスメントの被害者に限らず、すべての役員、社員等はハラスメントに関する相談および苦情を申し出ることができる。

2. 前項への相談内容は、放置すれば就業環境を害する恐れがある場合や、回数を重ねれば就業環境を害する恐れが生じる場合があるものも含むものとする。

第10条 [通報者等の保護]

1. 社員等は、ハラスメントの拒否、苦情の申し出、当該苦情にかかる調査への協力およびその他ハラスメントに対する正当な対応をしたことにより、不利益な取り扱いを受けることはない。

2. 会社は、通報者等が相談または通報したことを理由として、通報者等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、就業規則に従って処分を課すこととする。

3. 会社は、通報者等が相談または通報したことを理由として通報者等の職場環境が悪化することのないよう、適切な措置を講ずることとする。

第11条 [事実関係等の確認]

1. ハラスメントの相談を受けた後の事実関係等については、当事者、通報者、同僚等その他、社内において直接的に業務を行っている社員からの報告により事

実確認を行う。

2. 加害者や第三者へ対する事実関係等の確認については、必ず相談者の了承を得たうえで実施する。

第12条 [協力義務]

1. 調査担当者は、関係者に対し、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求めることができる。
2. 前項で要請のあった関係者は、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、調査に協力しなければならない。

第13条 [事後対応]

1. 会社は、ハラスメントの内容や状況に応じ、被害者および加害者の関係改善に向けての援助、被害者と加害者を引き離すための配置転換および加害者の謝罪などの措置、その他被害者の労働条件および就業環境を改善するための措置を被害者の意向を確認のうえ講じるものとする。
2. 会社は、事後対応として被害者からのメンタルヘルス不調に関しての相談がある場合には対応し、所属長や会社が指定する医師等と相談の上、適切な措置を講じるものとする。

第14条 [懲戒]

1. 本規程第7条に定める禁止行為に該当する事実が認められた場合は、就業規則第64条に定めるけん責、減給、出勤停止処分を行う。
2. 本規程第7条に定める禁止行為が認められ、かつ、その行為によって他の社員等を著しく傷つけた場合は、就業規則第68条に定める懲戒解雇または諭旨退職とする。
3. 禁止行為が繰り返し行われた場合または一回であっても悪質であると判断された場合および数回にわたり抗議を受け、もしくはこれにより懲戒処分を受けたにもかかわらず改善の見込みがないと認められた場合は、就業規則第68条に定める懲戒解雇とする。
4. 社員等が前各号に該当するような懲戒事由に該当する場合でも、行為の態様、その他の情状を酌量し、または改悛の情が明らかであると認められたときは、対応する懲戒よりも軽い処分を与えもしくは懲戒を停止する場合がある。

第15条 [再発防止の義務等]

会社は、ハラスメントの事案が生じたときは、周知の徹底および研修の実施、事案発生の原因の分析等の適切な再発防止策を講じる。

第16条 [規程の改廃]

この規程は、法律改正や社会情勢の変化または経営状況等により必要と認めるときは、規程の内容を変更することがある。

第2章 附則

第17条 [施行]

この規程は、令和6年5月1日より施行する。