

# 我が社はハラスメントを許しません！！

株式会社〇〇〇 代表取締役社長〇〇〇〇

- 1 職場におけるハラスメントは、社員個人の尊厳を不当に傷つけ、心身の健康の悪化にもつながりかねない、決して許されない行為です。また、社員が能力を十分に発揮することを妨げ、また、会社にとっても職場秩序の乱れや生産性の低下を招き、企業のイメージダウンにもつながりかねない問題です。
- 2 我が社は下記の行為を許しません。
  - ① 性的な冗談・質問・噂を流す、その他、他人に不快感を与える性的な言動
  - ② わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
  - ③ 身体への不必要な接触、交際・性的な関係の強要
  - ④ 性的な言動に対し、抗議・拒否した部下等従業員に対する不利益な取扱い
  - ⑤ 暴行・傷害、脅迫・暴言・侮辱
  - ⑥ 仲間外し・無視
  - ⑦ 業務上明らかに不要なこと・遂行不可能なことを強制する
  - ⑧ 業務上の合理性がないのに、能力や経験とかけ離れた仕事を与える、仕事を与えない
  - ⑨ 私的なことに過度に立ち入る
- 3 この方針の対象は、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方すべて、さらには、顧客、取引先の社員の方等を含みます。また、女性、男性、同性同士かを問いません。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。
- 4 社員がハラスメントを行った場合、就業規則第〇条「懲戒の事由」第×項、第×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  
職場における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、1人で悩まずにご相談ください。

上記2にあ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。

課 氏名	(男性)	TEL:	(内線 )
		MAIL:	
課 氏名	(女性)	TEL:	(内線 )
		MAIL:	

公平に、相談者・行為者双方について、プライバシーを守り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い行いません。
- 7 弁護士によるハラスメント防止研修・講習も定期的に行っています。奮ってご参加ください。