

## 【就業規則の委任規程】

### (セクシュアルハラスメントの取扱い)

第○条 職場におけるセクシュアルハラスメントについては、第○条(服務規律)、及び第○条(懲戒の事由)のほか、詳細は「セクシュアルハラスメント防止規程」により別途定める。

## 【詳細について定めた別の規程】

### セクシュアルハラスメント防止規程

#### (目的)

第1条 本規程は、就業規則第○条(セクシュアルハラスメントの取扱い)の規定に基づき、職場におけるセクシュアルハラスメントを防止するために従業員が遵守すべき事項、会社が行う措置の運用に関する事項を定める。なお、ここにいう従業員には、正社員のみならず、契約社員等の非正規雇用社員及び派遣社員も含まれるものとする。

#### (セクシュアルハラスメントの定義)

第2条 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他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又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。また、相手の性的指向又は性自認の事情によらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

2 前項の職場とは、当該従業員が日常的に勤務する場所のみならず、従業員が業務を遂行する全ての場所をいい、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活動が行われる場所を含むものとする。

3 第1項の他の従業員とは、直接的な言動の相手方となった被害者に限らず、言動により就業環境を害された全ての従業員を含むものとする。

4 職場におけるハラスメントの被害者は、会社の従業員に限らず、第1項の言動により被害を受けた取引先の従業員、就職活動中の学生等の求職中の者等を含むものとする。

#### (禁止行為)

第3条 全ての従業員は、他の従業員(前条第4項のとおり、取引先の従業員や求職中の者を含む。)を業務遂行上のパートナーとして認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を維持する義務を負うとともに、職場内において以下の第2項及び第3項の行為をしてはならない。

2 セクシュアルハラスメント(前条第1項の要件を満たす以下のような行為)

- (1) 性的及び身体上の事項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) 性的な事柄に関するうわさの流布
- (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又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、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動

また、以下の言動は、セクシュアルハラスメントになり得る行為として認識し、厳に慎むこと。

- (1) 性的な関心、欲求に基づくもの
  - ① スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
  - ② 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと
  - ③ 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」「もう更年期か」などということ
  - ④ 性的な経験や性生活について質問すること
  - ⑤ 性的なうわさを立てたり、性的なからかいの対象とすること
  - ⑥ ヌードポスター等を職場に貼ること
  - ⑦ 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること
  - ⑧ 身体を執拗に眺め回すこと
  - ⑨ 食事やデートにしつこく誘うこと
  - ⑩ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ること
  - ⑪ 身体に不必要に接触すること
  - ⑫ 浴室や更衣室をのぞき見すること
  - ⑬ 性的な関係を強要すること
- (2) 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
  - ① 「男のくせに根性がない」「女に仕事は任せられない」「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること

② 「男の子、女の子」「僕、坊や、お嬢さん」「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること

③ 女性であるというだけで職場のお茶くみ、掃除、私用等を強要すること

④ カラオケでのデュエットを強要すること

⑤ 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること

3 部下である従業員が職場における前項のハラスメントを受けている事実を認めながら、これを容認・黙認する上司の行為

(懲戒)

第4条 次の各号に掲げる場合に依り、原則として当該各号に定める懲戒処分を行う。

(1) 前条第2項前段の(1)から(5)までのいずれか若しくは(8)及び第3項の行為を行った場合

就業規則第○条第1項(3)に定める出勤停止又は(4)に定める降格・降職(ただし、情状により譴責、減給にとどめる場合がある。)

(2) 前号の行為が繰り返し行われた場合、その情状が悪質と認められる場合又は前条第2項前段(6)、(7)の行為を行った場合

就業規則第○条第1項(5)に定める諭旨解雇又は(6)に定める懲戒解雇(ただし、情状により出勤停止又は降格・降職にとどめる場合がある。)

(3) 会社は、前各号の懲戒処分を行う場合は、当該従業員に対して弁明の機会を付与する。

(相談及び苦情への対応)

第5条 職場におけるセクシュアルハラスメントに関する相談及び苦情については、次条に定める苦情処理相談窓口で受け付けるものとし、その責任者は人事部長とする。人事部長は、相談窓口担当者を選任し、相談窓口担当者是对応マニュアルに沿って対応を行うものとする。人事部長は、窓口担当者の氏名を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成や対応に必要な研修を行うものとする。

2 職場におけるセクシュアルハラスメントの被害者に限らず、全ての従業員(自らの言動がセクシュアルハラスメントに該当するとの指摘を受けた上司や他の従業員に対するセクシュアルハラスメント言動を見聞きした者等を含む。)は、顕名又は匿名にて、セクシュアルハラスメント(ハラスメントに該当するか微妙な場合も含む。)の相談を相談窓口担当者に申し出ることができる。対象となる言動は、社内の従業員間で行われたものに限らず、社外の者と社内の従業員との間で行われたものや、社外の者と社内の従業員との間の言動で社内の従業員が見聞きしたものを含む。

3 相談窓口担当者は、相談を受けた場合には対応マニュアルに沿って迅速に人事部長に報告する。人事部長は報告並びに本人申立てに基づき、第7条に定める苦情処理委員会(以下、「委員会」という。)を設置し処理に当たる。苦情処理は相談者の人権に配慮して行うものとし、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに関係する従業員などに事実関係を聴取し、関係する資料の提出を求める。

4 前項の事情聴取や資料の提供を求められた従業員は、正当な理由がない限り、委員会の調査に協力すべき義務を負い、事実を隠蔽せず真実を述べなければならない。また、聴取の対象となる事実関係や聴取を受けていることについて社内外で口外する等、調査を妨害する行為をしてはならない。

5 第3項の事情聴取については、委員会が準備した機器により録音して記録することを原則とし、被聴取者から提供された資料については必要に応じて保管あるいは写しの保管をするものとする。なお、被聴取者が持ち込んだ機器による録音は認めない。

6 第3項の事情聴取については、委員会の指定する者以外の第三者の立会いは認めない。

7 委員会による調査を適正に進めるため又は被害拡大のおそれを避けるために委員会が必要と判断する場合には、問題解決のための措置を講じるまでの間、暫定的に関係者に対し、相談者等に対する接触の禁止、執務場所の変更や自宅待機等の緊急措置を講じる。

8 委員会と人事部長は、対応マニュアルに沿って問題解決のための措置として、前条の懲戒のほか、行為者の異動など被害者の人権回復や就業環境の改善のために必要な措置を講じる。

9 相談及び苦情の申立てに際しては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談したこと、又は事実関係の確認に協力したことなどを理由として不利益な取扱いは行わない。

10 セクシュアルハラスメントの相談及び事実調査の手続は全て非公開とし、その過程で作成した一切の記録の開示は、委員会が問題解決のため必要と判断した場合に限り、必要な部分、必要な関係者に限定して行う。

(苦情処理相談窓口の設置)

第6条 会社はセクシュアルハラスメントに関する相談・苦情を受け付ける苦情処理相談窓口(以下、「相談窓口」という。)を設置する。

2 セクシュアルハラスメントを受けていると思う従業員は、委員会に苦情を申し立てる前に相談窓口に出るものとする。なお、被害を受けている従業員以外の者でも、当事者に代わって申し出ることができる。

3 相談窓口では原則として複数の相談員により相談・苦情を受け付けることとし、そのうち一人は必ず相談・苦情申出者と同性の相談員とする。

4 相談員は、相談を受けた場合には、原則として委員会に報告しなければならない。

(苦情処理委員会の設置)

第7条 会社は、セクシュアルハラスメントに関する苦情を審議し、公正な処理に当たるため、苦情処理委員会(以下、改めて「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、別紙に掲げる委員をもって構成する。

3 委員会には委員長及び副委員長を置き、委員長には〇〇部長を、副委員長には〇〇課長をもって充てる。なお、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代行するものとする。

(委員会への申立て)

第8条 相談窓口が委員会で対応した方がよいと判断した場合には、当事者の了解を得て、委員会での処理事項とする。

(苦情処理)

第9条 委員会は、前条による申立てがあった場合には直ちに調査を開始し、迅速に案件の処理に当たらなければならない。

2 委員会のみでの解決が困難と判断される場合には、弁護士など専門家の協力を得て対応に当たることとする。

(プライバシーの保護)

第10条 相談・苦情処理に当たっては、当事者のプライバシーの保護に努め、特に相談者が苦情を申し出たことによる不利益を被らないように配慮しなければならない。

(管理職の責任)

第11条 管理職は、セクシュアルハラスメントが管理職の日頃の注意によって予防され、また問題が発生した場合にも管理職の的確で迅速な対応によって事態の悪化を防ぐことができること、また、この管理職の対応が不適切な場合は、使用者責任を問われることがあり、管理職の責任が組織全体の責任につながることを念頭に置いて対応しなければならない。

附 則

本規程は○年○月○日より適用する。

[別紙 省略]