

	規 定	管理番号	A-P-23
名 称	ハラスメント防止規定	版 数	00
		株式会社ミツバアビリティ	

目 次

1. 総則.....	2
1.1 目的.....	2
1.2 範囲.....	2
1.3 定義.....	2
2. 禁止行為	2
2.1 禁止行為の原則.....	2
2.2 パワハラ行為の禁止.....	2
2.3 セクハラ行為の禁止	3
3. 相談体制	3
3.1 相談窓口の設置.....	3
3.2 苦情・相談の申し出	3
3.3 パワハラおよびセクハラの連絡	3
3.4 プライバシーの保護	4
3.5 不利益取扱いの禁止	4
3.6 管理者の注意義務	4
4. パワハラおよびセクハラへの対応.....	4
4.1 事実認定	4
4.2 調査に関する協力	4
4.3 懲戒処分	4
4.4 被害者に対する措置.....	4
4.5 再発防止	4
5. 付則.....	4
5.1 主管.....	4
5.2 実施.....	4

1. 総則

1.1 目的

本規定は、就業規則項番 11.、契約社員就業規則項番 10.、派遣社員就業規則項番 10. に基づき、職場におけるパワーハラスメント（以下「パワハラ」という）及びセクシャルハラスメント（以下「セクハラ」という）を防止するための社員が遵守すべき事項や防止するための措置等を定めたものである。パワハラ・セクハラの未然防止を図るとともに、パワハラ・セクハラが発生した場合に迅速に解決を図ることを通じて、社員が働きやすい良好な職場環境を実現することを目的とする。

1.2 範囲

本規定は、当社のすべての社員に適用する。

1.3 定義

1. パワハラとは、職場において職務上の地位または職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超え、相手の人格や尊厳を侵害する言動を断続的に行うことにより、その相手や周囲の人に身体的もしくは精神的な苦痛を与えること、またはその就業環境を害することをいう。なお、職場上の地位または職場内の優位性とは、上司から部下への関係に限るものではなく、部下から上司、同僚同士等様々な関係が該当する。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。
2. セクハラとは、職場における性的な言動に対する社員の対応等により、その相手の労働条件に不利益を与えること、または性的な言動によりその相手や周囲の人の就業環境を害することをいう。なお、セクハラは同姓に対するものも含まれ、社員の性的指向や性自認の状況にも関わらないものとする。
3. 前各項の職場とは、社内に限らず社外の場所も含まれる。また、相手とは、社内の社員に限らず、社外の社員も含むものとする。

2. 禁止行為

2.1 禁止行為の原則

全ての社員は、他の社員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ならびに協力関係を保持する義務を負うものとともに、職場内において 2.2～2.3 に掲げる行為をしてはならない。

2.2 パワハラ行為の禁止

社員は、以下に掲げるようなパワハラ行為をしてはならない。

- ①傷つけるような暴言や、叩いたり、蹴るような暴力を振るうこと。
- ②法令違反の行為を強要すること。
- ④仕事上のミスについて、しつこく責め続けること。
- ⑤大勢の社員の前で、責め続けること。

- ⑥大声で怒鳴ったり、机を激しく叩くこと。
- ⑦仕事を与えなかったり、無視すること。
- ⑧業務上必要のないことを強制すること。
- ⑨本人が嫌がる噂を広めること。
- ⑩退職を強要すること。
- ⑪プライベートな用事を強引に押し付けること。
- ⑫その他、上記に準ずる行為。

2.3 セクハラ行為の禁止

社員は、以下に掲げるようなセクハラ行為をしてはならない。

- ① 性的および身体上の事柄に関する不必要な質問や発言をすること。
- ② わいせつ図画の閲覧、配布、掲示を行うこと。
- ③性的な噂を流すこと。
- ④不必要に身体に接触すること。
- ⑤性的な言動により、他の社員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害すること。
- ⑥交際、性的関係を強要すること。
- ⑦性的な言動への抗議または拒否行為等を行った社員に対して、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、相手方および他の社員に不快感を与える性的な言動。

3. 相談体制

3.1 相談窓口の設置

会社は、パワハラおよびセクハラに関する相談・苦情に対応するため、管理部に相談窓口を設け、次の業務を担当する。

- ①パワハラおよびセクハラに関する苦情・相談を受け付けて対応すること。
- ②苦情・相談があった事案について、事実関係を確認すること。
- ③苦情・相談があった事案について、事実に基づいた適切な措置を講ずること。
- ④その他、パワハラおよびセクハラ防止に関連する事項の処理をすること。

3.2 苦情・相談の申し出

社員は、パワハラまたはセクハラを受けた場合、およびパワハラまたはセクハラが発生する恐れがある場合は、苦情・相談窓口申し出を行うことができる。

3.3 パワハラおよびセクハラの連絡

パワハラおよびセクハラを目撃した場合、社員は直ちに苦情・相談窓口連絡しなければならない。

3.4 プライバシーの保護

苦情・相談窓口の担当者は、申し出の漏洩あった事実が漏洩しないようにし、申し出をした社員および関係当事者のプライバシーの保護に充分留意しなければならない。

3.5 不利益取扱いの禁止

会社は、社員がパワハラまたはセクハラに関する苦情・相談を申し出たことにより、不利益な取扱いをしてはならない。

3.6 管理者の注意義務

職場内の管理者は、社員がパワハラまたはセクハラを起こすことがないように、部下の指導・啓発に努めなければならない。

4. パワハラおよびセクハラへの対応

4.1 事実認定

パワハラまたはセクハラの最終的な事実認定は、苦情・相談窓口からの報告をもとに、ハラスメント対策委員会で行うものとし、事実認定の結果はパワハラまたはセクハラの行為者および被害者に速やかにフィードバックするものとする。

4.2 調査に関する協力

社員は、苦情・相談窓口またはハラスメント対策委員会からパワハラまたはセクハラ行為に関する調査への協力を求められた場合は、これに協力しなければならない。

4.3 懲戒処分

会社は、パワハラ行為もしくはセクハラ行為が認められた社員に対し、罰則規定（A-P-4）に基づいて懲戒処分を行う。

4.4 被害者に対する措置

会社は、被害者の就業環境の改善のため、必要な措置を行うものとする。

4.5 再発防止

会社は、パワハラまたはセクハラが発生した場合、速やかに再発防止に取り組むこととする。

5. 付則

5.1 主管

本規定は、管理部が主管する。

5.2 実施

本規定は2020年6月1日より実施する。