

ハラスメントは許さない！！

株式会社 オーシャンシステム
代表取締役社長 樋口 勝人

1 職場におけるハラスメントは、従業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、従業員の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場の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。

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ることがあります。また、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背景となることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。

2 我が社は以下のハラスメント行為を許しません。

以下の行為は、就業規則に抵触します。

<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>

- ① 部下又は同僚による妊娠・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
- ② 部下又は同僚が妊娠・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
- ③ 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
- ④ 部下による妊娠・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行為
- ⑤ 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為

<セクシュアルハラスメント>

- ① 性的な冗談、からかい、質問
- ② わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③ 性的な噂の流布
- ④ 身体への不必要な接触
- ⑤ 性的な言動により従業員等の就業意欲を低下させ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥ 交際、性的な関係の強要
- ⑦ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益な取扱い等
- ⑧ その他、他人に不快感を与える性的な言動

<パワーハラスメント>

- ① 隔離・仲間外し・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 業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた極度に程度の高い又は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・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと

3 この方針の対象は、役員並びにすべての従業員（正社員、出向社員、嘱託社員、準社員、パートタイマー社員、アルバイト等を含む）です。

各種ハラスメントについては、関係者全員が被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

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す。

4 従業員がハラスメントを行った場合、就業規則の「懲戒の事由」に当たり、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）については、既に掲示されています「職場の悩みごと」に関する連絡（ホットラインについて）をご参照ください。電話、メール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。

また、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合やハラスメントに当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。

※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。

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行いません。

7 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。

8 当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が利用できる様々な制度があります。制度を利用するにあたり、必要に応じて業務内容や配分の見直しなどを行いますので、円滑な制度の利用のためにも、早めに所属長や管理部人事総務課に相談してください。また、気持ちよく制度を利用するためにも、日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

所属長は従業員の制度利用にあたって、対応に困ることがあれば、まずは管理部人事総務課に相談してください。

9 防止と対策

①加害者にならないために

- ・自身の常識と相手の常識が異なっている場合もあることを理解する。
- ・相手に合わせたコミュニケーションをとる。
- ・業務の分担や指示について、組織上の役割や公平性も意識する。

②被害者にならないために

- ・うまく断る方法を知っておく。
- ・いざというときの相談窓口を確認しておく。
- ・「ハラスメントかも？」と感じたら記録（いつ、どこで、誰に、何を）をつける。

③周りでハラスメントを見かけたら

- ・禁止事項・・・加害者への同調、被害者への叱責、被害者の意思を確認せずに通報など
- ・奨励事項・・・被害者へ寄り添う、被害者の話を聴く、被害者の意向を確認するなど

以上