

ハラスメント対策基本方針

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 職場における各種ハラスメントは、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す。これらは、個々人が能力を発揮する妨げとなり、会社の秩序や業務を阻害し、社会的評価の失墜にも繋がる重大な問題です。当社事業に従事する者は、以下のハラスメント行為およびこれに類する行為を行ってはなりません。
- ハラスメント行為を行った場合は、就業規則に基づき、その行為の具体的な態様、当事者同士の関係性、被害者の対応等の要素を総合的に判断し、厳正に処分を決定します。
- また、顧客等による著しい迷惑行為で従業員の就業環境が害される場合は、毅然として対応し、従業員の保護のため必要な措置を講じます。

2. ハラスメントの種類と事例

＜セクシュアルハラスメント＞

定義：相手の意思に反する性的な言動により、不利益や就業環境の悪化を生じさせる行為
（双方の性別・性自認・性的志向は問わない）

- 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、性的な噂の流布
 - ③ 交際・性的な関係の強要、身体への不必要な接触
 - ④ 上記に準じて従業員の従業意欲を低下させ能力の発揮を阻害する行為、拒否した従業員に対する不利益な取扱い、その他他者に不快感を与える性的な言動
- ※当社従業員が、求職活動等を行う求職者等に対して＜セクシュアルハラスメント＞に該当する行為を行う、＜求職活動等におけるセクシュアルハラスメント＞を含む

＜パワーハラスメント＞

定義：優越的な関係性を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えて、精神的・身体的な苦痛を与える行為

- ① 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離し
- ② 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、業務の妨害
- ③ 合理性なく、能力・経験とかけ離れた極度に程度の高い又は低い業務命令（指示）、業務を与えないこと
- ④ 暴行・傷害等身体的な攻撃、脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃

＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞

- ① 妊娠・出産したことによる嫌がらせ、また妊娠・出産した自身より立場の低い従業員に対しての解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為等
- ② 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行為、利用したことによる嫌がらせ、また利用した自身より立場の低い従業員に対しての、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

＜カスタマーハラスメント＞

定義：顧客等による言動で、その従業員が従事する業務の性質その他事情に照らして、社会通念上許容される範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されるもの。

- ① 継続的な、執拗な言動や拘束的な行動（不退去・監禁）
- ② 身体的な攻撃（暴行等）または精神的な攻撃（脅迫・中傷・侮辱等）
- ③ 不当な金銭補償や商品交換の要求
- ④ プライバシー侵害行為（盗撮・SNS等での無断投稿・誹謗中傷等）

- 3 当社従業員・業務委託従事者等向け相談窓口について
- 職場におけるハラスメントに関する相談・苦情については、「一人で悩まず安心して相談できる環境」の整備として、各事業場に「職場の悩みごと」に関する連絡（ホットラインについて）を掲示し、周知しています。
- 相談には公平に、相談者だけでなく行為者、事実関係確認への協力者についても、プライバシーを厳守して対応し、相談・協力による不利益な取扱いはい行いません。
- 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るとともに、再発防止策を講じる等適切に対処します。
- また、実際に事案が生じている場合だけでなく、放置すれば就業環境が悪化するおそれがあるものやハラスメントに当たるかどうかの問合せ等を含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

- 4 求職者等向け相談窓口について
- 求職者等の求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する相談（苦情を含む）については、管理本部人事総務課（当社代表電話番号）を相談窓口とする旨をホームページに公表し、その対応にあたります。
- 従業員向け相談窓口同様、事実関係確認への協力者についても、プライバシーを厳守して対応し、協力による不利益な取扱いはい行いません

- 5 快適な職場づくりの取り組みについて
- ①加害者にならないこと
- ・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。
 - ・相手にあ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職場内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
- ③相談窓口への通報
- ・「ハラスメントかも？」と感じたら、記録（いつ、どこで、誰に、何を）を残す。
 - 事後にメモを取ることも有効だが、可能であれば録画・録音ができるとなおよい。
- ④その他留意事項
- ・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）、派遣社員、個人事業主のフリーランス取引先が対象となります。
 - ・社内の関係者のみならず、取引先、顧客、就職活動中の学生等の求職者等、社外関係者に対する言動についても処分の対象となります。
 - ・ハラスメントの発生の原因や背景にはコミュニケーションの希薄化など職場環境の問題があります。
 - ・セクシュアルハラスメントは、異性への行為だけでなく、同性に対する行為も対象になります。
 - ・パワーハラスメントは、職務上の地位が上位の者だけではなく、「業務上必要な知識や豊富な経験を有している同僚や部下」からの言動や行為も該当します。
 - ・カスタマーハラスメントの「顧客等」には、実際に商品・サービスを利用した者だけでなく、今後利用する可能性がある潜在的な顧客も含みます。
 - ・妊娠・出産・育児・介護を行う従業員が利用できる制度があり、別途相談窓口を用意しています。

以上