

ハラスメントは許しません！！

伊予鉄総合企画株式会社 代表取締役社長 定松 伸一

- 1 職場におけるハラスメントは、労働者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、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また会社にとっても職場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。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

- 2 わが社は下記のハラスメント行為を許しません。

＜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 部下又は同僚による妊娠・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 部下又は同僚による妊娠・出産したことによる嫌がらせ等
- ④ 部下が妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用等に関して、解雇やその他不利益な行為を与える行為
- ⑤ 部下が妊娠・出産したことにより、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する行為

＜セクシュアルハラスメント＞

- ⑥ 性的な冗談、からかい、質問
- ⑦ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑧ その他、他人に不快感を与える性的な言動
- ⑨ 性的な噂の流布
- ⑩ 身体への不必要な接触
- ⑪ 性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
- ⑫ 交際、性的な関係の強要
- ⑬ 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

＜パワーハラスメント＞

- ⑭ 暴行・傷害等身体的な攻撃を行うこと
- ⑮ 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
- ⑯ 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
- ⑰ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の阻害等を行うこと
- ⑱ 業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと
- ⑲ 私的なことに過度に立ち入ること

- 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で働くすべての労働者です。
- 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産をした女性労働者だけではなく育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司および同僚が行為者となり得ます。
- セクシュアルハラスメントについては、事業主、上司、同僚、顧客、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等が被害者にも行為者にもなり得るものであり、異性に対する行為だけではなく、同性でも対象になります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動はセクシュアルハラスメン

トに該当します。

ハラスメントは当社の労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等求職者及び労働者以外の者）のみならず、個人事業主、インターンシップを行う者等に対しても行ってはなりません。相手の立場にな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 78 条「譴責」4・11・12・13 項、81 条「懲戒解雇」18・19・20 項、契約社員就業規則 50 条「譴責」4・9・10・11 項、52 条「懲戒解雇」10・11・12 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の相談窓口は次の者です。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、取引先の他の労働者や事業主・役員からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為（暴力、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）にも適切に対応します。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、ハラスメントにあたるか微妙な場合も含め、広く相談に応じ事案に対処します。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。

経営管理本部総務人事課長代理（[TEL:089-913-7030](tel:089-913-7030) メールアドレス：keieikanri@iyoplan.jp）

- 6 相談者にはもちろん、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 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、およ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・育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方は、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも早めに上司や経営管理本部総務人事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、利用者は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。

所属長は妊娠・出産・育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、経営管理本部総務人事課に相談してください。

- 9 職場におけるハラスメント防止研修・講習も行っていますのでふるってご参加ください。