

セクシュアルハラスメントの防止に関する規程

第1条(目的)

本規程は、就業規則第 条および男女雇用機会均等法に基づき、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、ならびに性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定めたものである。

第2条(定義)

1. 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、また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。
2. 前項の職場とは、勤務部店のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長と見なされる就業時間外の時間を含むものとする。
3. 第1項の他の従業員とは、直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

第3条(禁止行為)

1. すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、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とともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - ① 不必要な身体への接触
 - ② 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言
 - ③ 性的および身体上の事柄に関する不必要な質問
 - ④ プライバシーの侵害
 - ⑤ 噂の流布
 - ⑥ 交際・性的関係の強要
 - ⑦ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
 - ⑧ 性的な言動への抗議また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
 - ⑨ 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
 - ⑩ その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動
2. 上司は、部下である従業員がセクシュアルハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。

第4条(懲戒)

第3条に掲げる禁止行為に該当する事実が認められた場合は、就業規則第 条に基づき懲戒処分を行う。

第5条(相談および苦情への対応)

1. セクシュアルハラスメントに関する相談および苦情処理の相談窓口は本社および各事業場で設けることとし、その責任者は責任者とする。責任者は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知すると共に、担当者に対する対応マニュアルの作成および必要な研修を行うものとする。
2. セクシュアルハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は性的な言動に関する相談および苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
3. 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては責任者へ、各事業場においては所属長へ報告を行う。報告に基づき、責任者あるいは所属長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の従業員等に事実関係を聴取する。
4. 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
5. 対応マニュアルに沿い、所属長は責任者に事実関係を報告し、責任者は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒処分その他、行為者の異動等被害者の労働条件および就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
6. 相談および苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されると共に、相談をしたこと、または事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

第6条(再発防止の義務)

管理者は、セクシュアルハラスメントの事案が生じた時は、周知の再徹底および研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

付 則

この規程は令和4年 7月 19日より実施する。