

## ハラスメント防止規程

### 第1条（目的）

1. この規程は、働きやすい職場環境の実現のため、職場におけるハラスメント行為（妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントなど）を防止するために一般社団法人ぞうさん（以下「会社」という。）の役員及び従業員（以下「役職員」という。）が遵守すべき事項や防止するための措置等を定めることを目的とする。

### 第2条（適用範囲）

1. 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、労働者の妊娠・出産・育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により役職員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。
2. セクシュアルハラスメント（以下、「セクハラ」という。）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又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。なお、本項の「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。
3. パワーハラスメント（以下、「パワハラ」という。）とは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与え、又は職場環境を悪化させる行為をいう。
4. 前各項のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、これらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為を、この規程におけるハラスメント行為とする。

### 第3条（妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの禁止）

1. 役職員は、次に掲げるような妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを行ってはならない。
  - i. 部下の妊娠・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言動
  - ii. 部下又は同僚の妊娠・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
  - iii. 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用をしたことによる嫌がらせ等
  - iv. 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

る言動

- v. 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

#### 第4条（セクハラの禁止）

1. 役職員は、次に掲げるようなセクハラを行ってはならない。
  - i. 性的な冗談や性的な噂をすること。
  - ii. 服装、身体又は外見に関して性的な批評をすること。
  - iii. 相手が固辞しているのに、同僚をしつこくデート等に誘うこと。
  - iv. 性的な写真や漫画などを見せること。
  - v. ヌード・ポスター等を掲示すること。
  - vi. 何回もじっと見つめること。
  - vii. 職場の内外でつけ回すこと。
  - viii. 性的な関係を要求すること。
  - ix. 衣服または身体をむやみに触ること。
  - x. 頼まれてもいないのに首や肩のマッサージ等をする事。
  - xi. その他前各号に準ずる行為をすること。

#### 第5条（パワハラの禁止）

1. 役職員は、次に掲げるようなパワハラを行ってはならない。
  - i. 机を叩いたり、書類を投げつけたりするなどして相手を脅すこと。
  - ii. 一方的に恫喝すること。
  - iii. 部下からの相談などを恣意的に拒絶したり、無視したりすること。
  - iv. 人格や尊厳を否定するような発言を繰り返すこと。
  - v. 会社の方針とは無関係に、自分のやり方や考え方を部下に強要すること。
  - vi. 自分の責任を棚上げにして、部下に責任をなすりつけること。
  - vii. 不当な転勤や退職を強要したり、解雇をちらつかせたりすること。
  - viii. 業務上必要な情報や助言などを与えないこと。
  - ix. その他前各号に準ずる行為をすること。

#### 第6条（研修の実施）

1. 会社は、ハラスメント行為に関して必要な研修を実施するものとする。

#### 第7条（相談窓口及び苦情への対応）

1. 会社は、職場におけるハラスメント行為に関する相談及び苦情処理の相談窓口を設ける。
2. 相談窓口の責任者（以下「窓口責任者」という。）は、相談窓口に通報された内容に関する調査の必要性の有無等、通報のあったハラスメント行為に関する対応方針を決定する。
3. 窓口責任者がハラスメント行為に関する調査その他の対応を行う場合、通報者及び関係者のプライバシーに十分配慮するものとする。

4. 役職員は、ハラスメント行為に関する調査の協力を求められた場合、調査に協力しなければならない、また、事実の隠ぺい又は歪曲、虚偽の証言その他の不誠実な対応を行ってはならない。
5. 調査の結果、ハラスメント行為が確認された場合、会社は、ハラスメント行為に関する是正措置を講じ、また、ハラスメント行為を行った者に対し、就業規則に基づき超過処分を行うものとする。会社は、役職員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、当該役職員に不利益な取扱いをしてはならない。
6. ハラスメント行為を受け、又はハラスメント行為を認識した役職員は、本条に定める相談窓口のほか、会社の設置する内部通報窓口に対する通報を行うこともできる。内部通報窓口に対する通報は、会社が別に定める「内部通報規程」の定めに従い取り扱われる。

#### **第8条（再発防止）**

1. 職場でハラスメント事案が生じた場合、会社は、事案発生の原因分析、再発防止策の検討及び周知徹底、研修の実施等、適切な再発防止策を講じるものとする。

#### **第9条（改廃）**

1. この規程の改廃は、規程管理規程に定める手続き、および人事管掌役員（「規程管理規程」において定義する。）の決裁によるものとする。

#### **附則**

この規程は、2024年5月27日より施行する。