

ハラスメント基本方針

株式会社アチカ
代表取締役社長 堀江裕也

- 1 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。

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、また、妊娠・出産、育児・介護等に関する否定的な言動は、妊娠・出産、育児・介護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。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 当社は下記のハラスメント行為を許しません。また、当社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）

〈パワーハラスメント〉

- ① 暴力・暴行・傷害等身体的な攻撃を行うこと
- ② 脅迫・名誉棄損・侮辱・威圧的言動、誹謗中傷、過度の叱責等精神的な攻撃を行うこと
- ③ 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
- ④ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、過大な要求、仕事の妨害等を行うこと
- ⑤ 業務上の合理性なく、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、正当な理由なく能力否定をすること
- ⑥ 容姿・服装・嗜好、生き方等従業員の私的なことに過度に立ち入ること
- ⑦ 病歴、不妊治療、精神疾患、障害、性的指向、ジェンダーアイデンティティその他の個人の機微な情報について、開示を強要し、または本人の同意なく他者へ開示すること
- ⑧ 労働者の自由な意思に反して自社の商品またはサービスの購入その他経済的負担を強要すること
- ⑨ その他これらに準じる行為、言動を行うこと など

〈セクシュアルハラスメント〉

- ① 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ② わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③ うわさの流布
- ④ 不必要な身体への接触
- ⑤ 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
- ⑥ 交際・性的関係の強要
- ⑦ 性的な言動への抗議又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
- ⑧ 性的役割分担意識に基づく言動（例「男／女のくせに」など）
- ⑨ その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動 など

〈妊娠・出産、育児・介護等に関するハラスメント〉

- ① 産前産後休業、育児介護休業等の利用の請求等をしないよう言うこと
- ② 産前産後休業、育児介護休業等の制度利用申請を取り下げよう言うこと

- ③ 産前産後休業、育児介護休業等の制度利用を請求したことまたは制度を利用したことを理由に、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
- ④ 産前産後休業、育児介護休業等の制度利用を請求した者又は制度を利用した者に対して、業務上必要な情報や助言などを与えないこと
- ⑤ 産前産後休業、育児介護休業等の制度利用の相談などを恣意的に拒絶したり、無視したりすること
- ⑥ 妊娠、妊婦であることを理由に人格や尊厳を否定するような発言を繰り返すこと
- ⑦ 妊娠等したことにより、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等を行うこと
- ⑧ その他これらに準ずる行為を行うこと など

〈求職者等に対するセクシュアルハラスメント〉

- ① 性的な冗談、からかい、質問その他性的な言動を行うこと
- ② 恋人の有無、性的経験、結婚予定その他私生活に関する性的な質問を行うこと
- ③ 交際、性的関係その他私的関係を求めること
- ④ 採用、選考、インターンシップその他の機会と引き換えに、またはこれらに影響を及ぼすことを示唆して性的な要求を行うこと
- ⑤ 性的な内容を含む情報、画像または動画等を提供し、閲覧させ、または送信すること
- ⑥ 性的な噂を流布すること
- ⑦ 必要なく身体へ接触すること
- ⑧ 継続的または執拗に私的な連絡、交際の申込みその他これに類する行為を行うこと
- ⑨ 性的な言動に対する対応を理由として採用その他の取扱いに不利益を与えること
- ⑩ その他これらに準じる行為または言動を行うこと など

求職者等に対するセクシュアルハラスメントは、採用面接、会社説明会、企業訪問、インターンシップその他の求職活動等に関連して行われる行為が対象であり、社外で行われた場合や就業時間外の場合も含まれます。求職者等の方も相談窓口をご利用いただけます。

3 カスタマーハラスメントについて

カスタマーハラスメントとは、顧客、取引の相手方、施設の利用者その他当社の行う事業に関係を有する方（以下「顧客等」といいます）の言動であって、従業員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超え、従業員の就業環境を害するものをいいます。顧客等からの苦情、要望等の申出であって、社会通念上許容される範囲で行われたものは、これに当たりません。正当なご意見・ご要望には、これまでどおり真摯に対応します。

当社は、カスタマーハラスメントを許しません。毅然として対応し、従業員を守ります。特に悪質な場合には、対応の打切り、取引の拒否、警告、警察への通報、法的措置その他の必要な措置を講じることがあります。

カスタマーハラスメントを受けた場合またはそのおそれがある場合は、一人で対応せず、速やかに上長に報告し、その指示を受けてください。相談窓口にも相談することもできます。カスタマーハラスメントを受けたこと、これを報告したことを理由に不利益な取扱いを行うことはありません。

当社の従業員が、他社の従業員、取引先、個人事業主その他の社外の関係者に対してカスタマーハラスメントに該当する言動を行うことも許しません。

4 この方針の対象は、役員、正社員、契約社員、嘱託社員、パート、派遣社員など会社内での職制、身分、性別を問わず、当社の業務に従事するすべての方です。また、求職者等に対するセクシュアルハラスメントについては、求職者、インターンシップ参加者、職場体験実習生、教育実習生その他求職活動または就業体験等に参加される方も対象です。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が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。

妊娠・出産、育児・介護等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者の上司及び同僚、育児介護休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。

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。

- 5 従業員がハラスメントを行った場合、就業規則に基づく懲戒処分を含めた適切な措置を講ずることがあります。役員については、取締役会の決議で定める処分を行います。

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

6 相談窓口

ハラスメント（求職者等に対するセクシュアルハラスメントおよびカスタマーハラスメントを含みます）に関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。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、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。

求職者等の方や、カスタマーハラスメントに関する相談も、同じ窓口で受け付けます。

総務部 菅原 敏（男性）

（電話番号 018-823-8781、メールアドレス satoshi.sugawara@atika.co.jp）

総務部 吉元 志乃（女性）

（電話番号 018-823-8781、メールアドレス shino.yoshimoto@atika.co.jp）

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。

- 7 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い行いません。求職者等の方についても同様です。

- 8 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。

- 9 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。派遣社員の方については、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、職場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、早めに上司や人事部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、本社 総務部 に相談してください。

- 10 ハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。