

# 友輪株式会社 ハラスメント防止対策要綱

令和 8 年 10 月 1 日

## (趣旨)

第1条 この要綱は、職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント(以下これらを「ハラスメント」という。)の防止並びにハラスメントに起因する問題が発生した場合の対応等に関し必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) セクシュアル・ハラスメント 職員が職場において他の者(直接的な被害者のほか、当該行為等により職場環境等が害された全ての者を含む。また、当社職員だけでなく、取引先の社員や利用客等社外の者を含む。以下同じ。)を不快にさせる性的な言動をいう。
- (2) パワー・ハラスメント 職務上の優位にあるとみなされる職員（職制上の上司や取引上の発注者である場合に限らない。以下同じ。）が職場において他の者に対し、本来の業務の適正な範囲を超えて人格や尊厳を侵害する言動をいう。
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職員が職場において他の者に対し、妊娠若しくは出産をしたこと又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関し、当該他の者の勤務環境を害するような言動をいう。
- (4) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため、職員の職場環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して他の者が不利益を受けることをいう。
- (5) 職員 雇用形態等を問わず、会社の業務に従事する全ての者をいい、役員を含む。
- (6) 職場 職員が業務を行う全ての場所をいう。職員が通常勤務している場所以外の場所及び勤務時間外の会席等その他の実質的に職場の延長とみなされる場所（取引先等社外の場所など。）も含む。

## (禁止事項)

第3条 職員は、職場において、男女が対等平等な関係で快適に働くことができる職場環境を保持する義務を負う。このため、職場において次に掲げるセクシュアル・ハラスメントをしてはならない。

- (1) 性的な冗談及びからかい、意図的な性的なうわさ並びに個人的な性的体験等の性的な発言並びに性別による差別発言
- (2) 卑わいな写真等の配布及び掲示、身体を執ように眺め回すこと等の視覚による性的な行為

- (3) 性的関係の強要、身体への不必要な接触、食事等の執ような誘い、執ような電話及びメール等並びに尾行等の性的な言動
  - (4) その他、他の者に不快感を与える言動
- 2 職員は、職場において、職位、役職若しくは雇用形態又は性別若しくは年齢等にかかわらず、他の者に対して敬意の念を持って接し、職場における良好な人間関係及び協力関係を保持する義務を負う。このため、次に掲げるパワー・ハラスメントをしてはならない。
- (1) 侮辱的な言動及び嫌がらせ、乱暴な言動、うわさの流布等により、職場環境を悪化させたり、他の者を身体的又は精神的に傷つけたりする行為
  - (2) 解雇、配置転換等人事における不利益や取引上の不利益を与え、もしくは不利益を与えると示唆する言動によって脅迫等を行うこと
  - (3) 職員の就業意欲を極端に低下させ、能力の発揮を阻害するような叱責、指導又は教育
  - (4) 集団で特定の職員を侮辱したり、孤立させたりする行為
  - (5) その他、他の者に不快感を与える行為
- 3 職員は、職場において、他の職員を業務遂行上対等な関係として認め、職場における健全な秩序及び協力関係を保持する義務を負う。このため、次に掲げる妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをしてはならない。
- (1) 妊娠し、又は出産したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
  - (2) 妊娠し、又は出産したことに対する嫌がらせ
  - (3) 妊娠、出産、育児又は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
  - (4) 妊娠、出産、育児又は介護に関する制度や措置の利用等を阻害する言動
  - (5) 妊娠、出産、育児又は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

(職員の責務)

第4条 職員は、前条の規定によりハラスメントをしないように注意しなければならない。

- 2 役員及び部長補以降の役職にある職員（以下「管理監督者」という。）は、良好な職場環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(苦情相談窓口の設置)

第5条 ハラスメントに関する苦情又は相談(以下「苦情相談」という。)を受け付ける窓口(以下「窓口」という。)は、総務部長とする。

- 2 窓口は、ハラスメントによる直接の被害を受けた者だけでなく、他の職員等から苦情相談が寄せられた場合においても、これに対応するものとする。

- 3 窓口は、ハラスメントが生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合の事案についても、苦情相談として受け付け、ハラスメントの未然防止に努めなければならない。
- 4 窓口において面談により苦情相談に対応する場合は、原則として複数の職員をもって、これに対応する。この場合において、苦情相談を申し出る者(以下「申出者」という。)から苦情相談に対応する職員(以下「対応職員」という。)に対しての希望がある場合は、その意向を尊重する。
- 5 対応職員は、苦情相談記録簿に（別記様式）により、その内容を記録し、速やかに取締役会に報告するものとする。ただし、役員が苦情相談における当事者となっている事案においては、代表取締役に報告するものとする。

#### （苦情相談の処理）

- 第6条 前条第5項の規定による報告を受けた者(以下「報告対応者」という。)は、必要に応じて申出者、当事者又は管理監督者等に対して事情聴取及び事実確認を行い、公正で客観的な立場から問題の処理及び解決を図らなければならない。
- 2 報告対応者は、問題の処理及び解決を図ることが困難であると認められるとき又は事案の内容若しくは状況から判断し、必要と認められるときは、外部の機関や専門家等に相談し、又は委託することができるものとする。

#### （対応措置）

- 第8条 全ての職員はハラスメントの被害者に対して可能な限り最善の救済を行うよう努めなければならない。
- 2 公正な調査の結果、第4条に規定する禁止行為に該当する事実が確認された場合、代表取締役は、ハラスメント行為による加害者である職員に対し、必要に応じて制裁を含む措置を講じるものとする。

#### （プライバシーの保護等）

- 第9条 苦情相談に関与した職員は、関係者のプライバシーの保護及び秘密の保護を徹底しなければならない。

#### （採用活動における求職者へのハラスメント禁止）

- 第10条 社員・準社員の採用活動においては、本要綱各条の規定を準用する。
- 2 採用活動においては、業務上の必要性を伴わない質問等、個人的・私的な交流・連絡を行ってはならない。

#### 附 則

##### （施行期日）

- 1 この要綱は、令和8年10月1日から施行する。

別記様式（第6条関係）

苦情相談記録簿

No.

| 項 目                         | 内 容                                                           |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 苦情相談日時                      | 年 月 日 ( )<br>時 分～ 時 分                                         |
| 対 応 方 法                     | <input type="checkbox"/> 面談・ <input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| 対 応 場 所                     |                                                               |
| 対 応 職 員                     |                                                               |
| 申 出 者<br>所属・職・氏名            |                                                               |
| 当 事 者<br><br>所属・職・氏名        | (被害者)                                                         |
|                             | (行為者とされる者)                                                    |
| 苦情相談内容                      |                                                               |
| 事実確認した<br>内 容               |                                                               |
| 申出者に対し<br>て 行 っ た 説<br>明・対応 |                                                               |
| 備 考                         |                                                               |