

東郷製作所は、全ての社員が個人として尊重され、お互いに信頼しあって働けるような職場環境を作り維持していくことが何よりも重要と考えています。
ハラスメントは、職場環境を悪化させ、働く者の人権や権利を侵害し、職場の秩序を乱し、事業の効率的運営に重大な影響を及ぼすものです。
東郷製作所はハラスメントを明確に禁止し、いかなる社員による、いかなる形態のものであっても、黙認したり見過ごしたりすることはありません。
東郷製作所は、ハラスメント防止に努めると共に、迅速かつ効率的解決に向けての努力は惜しみません。

改訂8版

2024 年6月 1 日

株式会社 東郷製作所

取締役社長 相羽 繁生

1. ハラスメント（Harassment）とは？

いろいろな場面での『嫌がらせ、いじめ』を言います。その種類は様々ですが、他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指し、労働意欲と職場のモラルを阻害し、企業の活力を低下させるものです。
当社はセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等のハラスメントを絶対に許しません。

2. セクシャル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメント（以下、セクハラと言う）とは、「職場において行われる性的な言動に対する対応により、労働条件に不利益を受け、又は性的な言動により就業環境が害されること（均等法 21 条）」で、以下に具体例を示します

①性的な言葉

- ・職場で性的な冗談や性的な噂話をする
- ・職場の女性の服装・外見・身体的特徴又はプライベートなことに関する無遠慮な発言や性的な批評をする
- ・相手が固辞するのにしつこくデートに誘う … 等

②性的な行為

- ・オフィス内にヌードや水着のカレンダーやポスターを掲示する
- ・パソコンにヌードや水着のスクリーンセーバー、壁紙をインストールする
- ・性的（ひわい）な写真や漫画などを見せる、ヌード雑誌を職場に置く
- ・職場の女性を何回もじっと見つめる
- ・職場の女性を社内または社外で付け回す
- ・性的な内容の手紙を出したり、電話をしつこくかける
- ・親睦会でひわいな芸を見せる、職場の女性にデュエットやお酌を強要する … 等

③性的な行動

- ・職場において、女性社員に性的な関係を要求する
- ・職場の女性の衣服、身体にむやみに触る
- ・頼まれてもいないのに首や肩のマッサージをする … 等

3. パワー・ハラスメント

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・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。上司から部下に行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して様々な優位性を背景に行われるものも含まれ、以下に具体例を示します。

1. 暴行・傷害（身体的な攻撃）
2. 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言（精神的な攻撃）
3. 隔離・仲間外し・無視（人間関係からの切り離し）
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、仕事の妨害（過大な要求）
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（過小な要求）
6. 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）

4. マタニティ・ハラスメント

マタニティ・ハラスメント（以下、マタハラと言う）とは、「職場」において行われる上司・同僚からの言動により妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業を申出・取得した「男女労働者」等の就業環境が害される行為をいう。**働く女性が妊娠・出産を理由として解雇・雇止めをされることや職場で受ける精神的・肉体的なダメージを受けることで以下に具体例を示します。**

1. 制度等の利用への嫌がらせ型
 - ・産前休業の取得を上司に相談したところ「休みをとるなら辞めてもらう」
 - ・上司・同僚が「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」
2. 状態への嫌がらせ型
 - ・上司に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」
 - ・上司・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」

5. ハラスメント行為への対応（相談・苦情の方法）

- ◆被害に遭いそうな場合は、**嫌だと思ったらまず相手にはっきりその旨を伝えてください。**
（言動を無視、我慢したり受け流していると、相手は嫌がっていることがわからず言動をエスカレートさせてくる恐れがあります。）
- ◆以下のケースにおいては、ハラスメント行為の日時・場所・具体的な会話・周囲の状況等をしっかりと記録した上で、**迷わず上司または対応部署の相談窓口（以下に列記）に相談してください。**
 - ・繰り返し被害に遭っている場合
 - ・被害の程度が大きい場合
 - ・注意しても相手がその言動を止めない場合
 - ・相手に注意しづらい場合
- ◆上司もしくは対応部署は、
 - ・相談や苦情に基づき、関係者への調査を迅速に行います。
 - ・ハラスメントの相談や苦情については、問題の性質上、被害者・加害者を含む関係者への調査を、**プライバシーをしっかりと保護**した上で行います。
（誰がハラスメントの訴えをしているのかは関係者に明らかにせず調査を進めます）
- ◆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りません。**
- ◆ハラスメントの事実が確認された場合は、関係者との協議や説得により、問題を迅速かつ的確に解決します。

＊職場におけるハラスメントは、単に加害者と被害者の問題にとどまらず、**業務遂行や職場秩序に大きな悪影響を及ぼし、会社全体にも重大な悪影響**や損害を与えます。また悪質なハラスメントは、就業規則に基づき懲戒処分の対象になります。

【相談窓口】

人事課	ホットライン メールアドレス
労働組合	労働組合執行委員長