

ハラスメント等防止規程

(目的)

第1条 本規程は、就業規則第30条に基づき、職員が遵守すべき事項及び雇用管理上の措置等を定め職員のハラスメント行為を防止することにより、秩序を維持し、事業が健全に発展していくことを目的とする。

(職員の定義)

第2条 本規程における職員とは、理事、役員、職員、フェロー、インターン等名称や雇用条件にかかわらず、当法人の業務及び活動に関わるすべてのものをいう。

(ハラスメントの定義)

第3条 セクシュアルハラスメント

職場において、性的な言動により他の職員に精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為、又は、ハラスメントに対して拒否の意思表示、相談等の申出、苦情に関する調査についての協力等の正当な対応をした職員に対し、そのことを理由として労働条件等について不利益を与えること。

2 妊娠・出産・育児休業・介護休業・子の看護等に関するハラスメント

職場において、妊娠・出産・育児・介護・子の看護等をきっかけに精神的・肉体的な嫌がらせを行う、また妊娠・出産・育児・介護・子の看護等を理由とした解雇や雇い止め、自主退職の強要で不利益を与える。などの不当な行為又は職場環境を悪化させる行為。

3 パワーハラスメント

職場において、職場内の優位性を利用して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。

4 その他

上記3項以外の、職員に精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為。

(禁止)

第4条 職員は、前条で定めるハラスメント行為をしてはならない。ハラスメント行為をした職員は、就業規則に則り懲戒処分を行う。

(相談窓口)

- 第5条 第3条において定義する行為の相談先として、法人内に相談窓口を設置する。
ハラスメントを受けた場合又はハラスメントを見聞きした場合には、職場の上司・同僚・知人等へ相談し、又は相談窓口を利用することができる。
- 2 前項の相談及びその取り扱いは「職場におけるハラスメントの防止等に関するマニュアル」に定める。

(特別委員会)

- 第6条 法人は、前条における相談内容の報告により必要に応じて特別委員会（以下、「委員会」という）を設置する。
- 2 前項の委員会の設置及びその取り扱いは「職場におけるハラスメントの防止等に関するマニュアル」に定める。

(不利益扱いの禁止)

- 第7条 ハラスメントに対して拒否の意思表示、相談等の申出、苦情に関する調査についての協力等の正当な対応をした職員に対し、そのことを理由として不利益な取り扱いは行わない。
- 2 法人は、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないように必要とされる対応と処置を講ずる。

(秘密保持)

- 第8条 当該事案に関わる者は、就業規則に規定する守秘義務が適用される。

(改変)

- 第9条 本規程は、経営ボード会議の議決により改変できる。

付 則

本規程は、平成26年8月1日より施行する。

平成30年4月1日改定

平成31年4月1日改定

【相談窓口】 *相談者の性別に関わらず、どちらの相談者にも相談ができます。

110-f@sodateage.net (女性相談員対応)

110-m@sodateage.net (男性相談員対応)