

社員各位

管理本部

ハラスメント対応指針

職場におけるハラスメントは、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す。パワーハラスメントを含め職場環境の悪化や、職場秩序を阻害するような言動は許されません。2022 年 4 月より当社にもパワハラ防止法が適用されます。対象は、正社員、契約社員等当社において働いている方すべて、さらには、顧客、取引先の社員の方等を含みます。ハラスメント行為は女性、男性、同性同士かを問いません。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しょう。

1 株式会社CROSSは下記の行為を許しません。

- ① 精神的に攻撃すること（他の人の前での大声での威圧的な叱責や侮辱・暴言）
- ② 身体的に攻撃すること（叩く、殴る、蹴るなどの暴行・傷害）
- 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・遂行不可能なことを強制すること（過大要求）
- ⑤ 業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた仕事を与える、又は仕事を与えない（過小要求）
- ⑥ 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）
- ⑦ 性的な冗談・からかい・質問をすることや、わいせつ図画の閲覧、配布、掲示を行うこと
- ⑧ 身体への不必要な接触や交際または性的な関係を強要すること
- ⑨ 性的な言動に対し、抗議・拒否した部下等従業員に対する不利益な取扱いをすること
- ⑩ 妊娠・出産・育児・介護等に関する制度利用を阻害または苦情を申し立てること
- ⑪ その他上記に類する行為を行うこと

2 社員がハラスメントを行った場合、就業規則及びハラスメント防止規程に基づき、処分されることがあります。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

3 相談窓口

ハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口の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、1人で悩まずにご相談ください。広く相談に対応し、適切に対処します。

秘書室

総務・人事部

公平かつ公正に、相談者・行為者双方についてのプライバシーを守り、相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方々にも不利益な取扱いはい行いませんので、安心してご相談ください。

以上