

# 「生活クラブ生協愛知 職場におけるハラスメントの防止に関する規程」

## 第1章 総則

**第1条（目的）** この規程は、職場におけるハラスメント（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、ジェンダーハラスメント、および妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント、その他前述に準じるハラスメント）を防止するために職員が遵守すべき事項や防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。

2. なお、この規程における職員とは、正規職員、契約職員、再雇用職員、嘱託職員、臨時職員、無期転換職員等、その身分や雇用形態に関わりなく職場内で就業するすべての者が含まれるものとする。

**第2条（定義）** セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する職員の対応等により当該職員の労働条件に不利益を与えること、または性的な言動により他の職員の就業環境を害することをいう。なお、セクシュアルハラスメントには同性に対するものも含まれ、職員の性的指向や性自認の状況にも関わらないものとする。

2. パワーハラスメントとは、職場における優越的な関係に基づき、業務の適切な範囲を超え、身体的もしくは精神的な苦痛を与えること、または就業環境を害することをいう。なお、「優越的な関係を背景とした言動」には部下から上司への言動も含まれる。

3. ジェンダーハラスメントとは、社会通念上における性差を背景とし、性別に関する固定概念や、性別に基づく過度な役割分担意識に基づいた差別とそれによる嫌がらせのことをいう。

4. 妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、職員の妊娠・出産および育児・介護等に関する制度または措置の利用に関する言動により職員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。

5. 前各項のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、これらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為を、この規程におけるハラスメントとする。

6. 前各項の職場とは、主として勤務する場所のみならず、職員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

## 第2章 禁止行為

**第3条（禁止行為の原則）** すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する業務を負うとともに、職場内において次条から第7条に掲げる行為をしてはならない。また、自生協職員以外の者に対しても、これに類似する行為を行ってはならない。

2. 生協および役職者は、職員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。

**第4条（セクシュアルハラスメント行為の禁止）** 職員は、次に掲げるようなセクシュアルハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 個人のセクシュアリティに関わる冗談、からかい、質問
- (2) わいせつな文書、図画その他の物の閲覧、配布、掲示
- (3) 個人のセクシュアリティに関するうわさの流布
- (4) 身体への不必要な接触
- (5) 個人のセクシュアリティに関わる言動により、他の職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) 個人のセクシュアリティに関わる言動への抗議または拒否等を行った職員に対して、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) その他、相手方および他の職員に不快感を与える個人のセクシュアリティに関わる言動

**第5条（パワーハラスメント行為の禁止）** 職員は、次に掲げるようなパワーハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- (2) 人格を否定するような発言をする精神的な攻撃
- (3) 仕事を外したり、長期間にわたり別室に隔離したりするなどの人間関係からの切り離し
- (4) 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う環境で、業務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- (5) 上司がいやがらせ目的で、業務上の合理性なく、部下の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などの過少な要求
- (6) 集団で同僚1人に対して、職場内外で継続的に監視したり、他の職員に接触しないように働きかけたりするなどの個への侵害
- (7) 他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について、本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害
- (8) 机を叩いたり、書類を投げつけたりするなどして相手を脅す行為、また他の職員がいる前で、一方的に恫喝したり過度に叱責する行為
- (9) その他、相手方および他の職員に不快感を与えるパワーハラスメント行為

**第6条（ジェンダーハラスメント行為の禁止）** 職員は、次に掲げるようなジェンダーハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 女性又は男性という理由のみで性格や能力の評価や決め付けを行う行為
- (2) 男らしく、女らしくなど、社会通念上の性区別をもとに、あるべき行動や言動をとるよう圧力をかける行為
- (3) 結婚、体型・容姿、服装等、性別に関係する不快な言動
- (4) 年齢、障害、性転換、人種、宗教・信条、性的指向といった保護特性に関連する望まれない行為
- (5) 相手の尊厳を侵害する、又は、相手に脅迫的な、敵意のある、品位を傷つける、屈辱的な若しくは不快な環境を生じさせる行為

(6) その他、相手方および他の職員に性別に関わる不快感を与える言動

**第7条（妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント行為の禁止）** 職員は、次に掲げるような妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 妊娠・出産・育児・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り扱いを示唆する言動
- (2) 妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- (3) 妊娠・出産・育児・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等
- (4) 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取り扱いを示唆する言動
- (5) 妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
- (6) その他、相手方および他の職員に不快感を与えるハラスメント行為

**第8条（その他前条に準ずるハラスメント行為の禁止）** 第4条～第6条以外で、相手の人格や個人の尊厳を傷つける不適切で不当な言動、指導又は待遇にあたる行為をしてはならない。

### 第3章 相談・苦情の取扱い

**第9条（相談窓口の設置）** 生協は、ハラスメントに関する相談・苦情に対応するため、「相談窓口」を設ける。

2. 「相談窓口」は経営会議が任命し、その責任者は総務部長とする。総務部長は、人事異動等の変更の都度「相談窓口」の名前を周知するとともに、担当者に相談対応に必要な研修を行う。

3. 「相談窓口」は次に掲げる業務を担当するものとする。ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること。

**第10条（相談・苦情の申出）** ハラスメントを受けた職員またはハラスメントを目撃した職員は、「相談窓口」に対してハラスメントに関する相談・苦情の申出を行うことができる。

2. ハラスメントに関する相談・苦情の申し出は、現実に発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができる。

**第11条（申出の方法）** 前条に定める相談・苦情の申出は、「相談窓口」に苦情の原因となった事実を記載した書面または口頭で行うものとする。

2. ハラスメントの相談・苦情の申し出を受けた「相談窓口」は、相談者が事実関係調査に着手することを希望した場合において、総務部長に相談・苦情内容を引き継ぎ、総務部長は別表「相談・苦情への対応フロー表」に沿って、行動する。

**第12条（プライバシーの保護）** 生協は、申出をした職員および関係当事者のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。

**第13条（不利益取扱いの禁止）** 生協は、職員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、当該職員に不利益な取扱いをしてはならない。

### 第4章 ハラスメントへの対応

**第14条（苦情処理と事実認定）** 相談・苦情があった事案について事実関係を調査し、ハ

ラスメントの事実関係があると総務部長が判断したときは、すみやかに専務理事に報告する。

2. ハラスメント事案報告を専務理事が受け付けたとき、専務理事は経営会議を招集し、苦情の調査にもとづいて審査および処理を行う。

3. ハラスメントの最終的な事実認定は、経営会議で行う。

**第 15 条（懲戒処分）** 生協は、ハラスメント行為が認められた職員に対し、就業規則にもとづいて懲戒処分を行う。ただし、派遣労働者等生協の就業規則の適用を受けない者については、当該従業員の雇用主等に対して厳正な処分を求めるものとする。

**第 16 条（指導・啓発）** 生協および役職者は、職員によるハラスメント行為が起きないよう、職員の指導・啓発に努めなければならない。

**第 17 条（再発の防止）** 生協は、ハラスメントが発生した場合は、速やかに再発防止に取り組むこととする。

**第 18 条（規程の改廃）** この規程の改廃は、理事会決議による。

## 附則

（施行日） 本規程は 2022 年 2 月 1 日より施行する。

2023年6月9日

# 「ハラスメント防止宣言」

生活クラブ生活協同組合（愛知）

理事長 中野京子

専務理事 山田晃久

職場におけるハラスメントは、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、生協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。

## 1. 生活クラブ生活協同組合（愛知）は、「ハラスメント」のない職場をつくります

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ます。ハラスメントの防止に取り組むことは、従業員の就労意欲を向上させ、ハラスメントを理由とした離職を防ぐことにつながるため、生協として対策を充実させることは大きなメリットがあると考えます。そこで、職場におけるハラスメントを防止するために、従業員が遵守すべき事項や防止するための措置等を「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」によって示し、ハラスメントの生まれにくい職場づくり、ハラスメントのない、働きやすい就業環境をつくります。

## 2. この方針は、生活クラブ生活協同組合（愛知）で働くすべての従業員を対象とします

生活クラブ生活協同組合（愛知）の従業員がハラスメント行為を行った場合は、就業規則・規程に基づき厳正に対処します。そのうえで被害者の労働条件、就業環境の改善措置をとります。

## 3. もしも、ハラスメントを受けたり、見かけたりしたら

ハラスメントを受けた場合、一人で我慢したり、無視したり、受け流しているだけでは状況は改善されません。被害を深刻にしないために、勇気をもって行動し、はっきりと自分の意思を相手に伝えてください。自ら行動しにくいときは身近で信頼できる人に相談してみて、そこで解決することが困難な場合には、相談窓口に申し出てください。また、自分の周りで被害にあっている場面を見かけたら、見過ごさずに行為者に対し注意を促すか、相談窓口に助力を求めてください。

## 4. 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談・苦情を受け付ける内部窓口担当者を設置対応します。相談窓口担当者は年度ごとに選任し報告します。相談・申し立ては客観的に事実を記した書面または、口頭でも受け付けます。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、一人で悩んだり我慢したりせずに、安心して相談してください。また、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対処します。

## 5. 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。

## 7. 定期的に学習会などを実施し、ハラスメントのない職場づくりをすすめます。

相談・苦情への対応の流れ（対応フロー表）

