# 九州地理情報株式会社
# ハラスメント防止基本方針

1 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あり、また、能力発揮の妨げ、業務遂行の阻害など会社にとっても職場秩序や社会的評価に悪影響を与える問題です。
当社では、いかなる形態のハラスメントであっても、看過、黙認されることが無いよう労働施策総合推進法、男女雇用機会推進法、育児・介護休業法において事業主に防止措置が義務付けられている取組みを基本とし、ハラスメントの存在しない良好な就業環境の維持に努めます。

2 すべての従業員は職場内のみならず、出張先、業務に関連する懇親会の席、採用活動(面接、インターンシップ、OB・OG訪問等)の場など、職務に従事する(または関連する)あらゆる場所において以下の行為を行ってはいけません。

＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞
① 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
② 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
③ 妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
④ 妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用者に対し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
⑤ 妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為

＜セクシュアルハラスメント＞
⑥ 性的な冗談、からかい、質問などの言動
⑦ わいせつ図画の閲覧、配付、掲示など
⑧ 性的な噂の流布
⑨ 身体への不必要な接触
⑩ 性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
⑪ 交際、性的な関係の強要
⑫ インターンシップ、OB・OG訪問、採用選考などの場において、就業希望の応募者に対して行う性的な冗談、からかい、食事や交際の強要、その他不快感を与える性的な言動
⑬ 採用・内定などの利益を条件として、性的な関係や要求を受け入れるよう迫る行為
⑭ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員、就業希望の応募者に対する不利益取扱いなど
⑮ その他、他人に不快感を与える性的な言動

＜パワーハラスメント＞
⑯ 身体的な暴力を振るう行為
⑰ 人事評価において明らかに実績とかけ離れた低い評価を行う又は類似の行為
⑱ 業務上必要なコミュニケーションを避ける(電話やメールを無視するなど)
⑲ 残業や深夜労働、休日出勤を強要する又は合理性なく年次有給休暇等を許可しないなどの行為
⑳ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能の強制・仕事の妨害又は類似の行為
㉑ 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又は類似の行為
㉒ 必要以上の厳しい叱責、人格を否定する(馬鹿にしたり皮肉を言ったりする)言動などの精神的な攻撃
㉓ 職場外でも継続的に監視する、私物の写真撮影をするなど
㉔ 他の従業員の性的指向・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ない暴露や個の侵害

3 この方針の対象は、当社グループ従業員及び他社従業員、就業希望の応募者など会社に関わる全ての方々です。
妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性従業員及び育児休業等の制度を利用する男女従業員の上司及び同僚等が行為者となり得ます。
セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。
また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。
パワーハラスメントについては、上司から部下、同僚から同僚、部下から上司に対して等々職場における様々な関係で被害者、行為者になりえるものです。
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。

4 従業員がハラスメントを行った場合、就業規則に則り、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・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
④ 上司が、部下である従業員がハラスメントを受けている事実を認めながら看過、黙認していた場合、処分の対象となることがあります。

5 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談窓口は下記になります。一人で悩まずにご相談下さい。
また、社内のみでなく他社の従業員や顧客からのハラスメントや、就業希望の応募者(インターンシップ参加者を含む)からの相談、実際に生じている場合だけでなく生じる可能性がある場合など放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合等、第2項に当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。
相談者や行為者について、公正に、またプライバシーを守って対応しますので安心してご相談下さい。

直接窓口:総務部 092-663-2111
電子窓口:soumubu@kyuchiri.ne.jp

6 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行いません。

7 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置と共に再発防止策を講じる等適切に対処します。

8 当社グループ各社には、妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が利用できる制度があります。
どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。
制度等を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚にも何らかの影響を与えることがあります。
制度等の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも早めに上司や同僚等に相談して下さい。
また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。
所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行って下さい。

2023 年8月24日制定
2026 年 10 月 1 日改定