



ハラスメント防止指針

第1 目的

- 1 本指針は、NSユニテッド海運株式会社（以下「会社」という）におけるハラスメントの防止および排除のための措置などに関し必要な事項を定め、もって、良好な職場環境を維持し、従業員が有する能力の発揮を確保することを目的とします。
- 2 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、会社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。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。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。

第2 定義

本指針において「ハラスメント」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいいます。

1 セクシュアルハラスメント

- (1) 相手方の望まない性的言動（男性に対する言動や女性間の言動、LGBT等の性的自認、性的指向に関連する揶揄、差別的言動を含む。以下、同様）により他の従業員に不利益や不快感を与えることをいい、次の2つがあります。

① 対価型セクシュアルハラスメント

従業員の意に反する性的な言動に対する従業員の対応により、その従業員が解雇、降格、減給、労働契約の更新拒否などその勤務条件について不利益を受けることをいいます。

② 環境型セクシュアルハラスメント

従業員の意に反する性的な言動により従業員の職場環境が害されることとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなどその従業員が就業するうえで見過せない程度の支障が生じることをいいます。

- (2) 具体的には、概ね次のような行為をいいます。

- ① 性的な冗談、からかい、質問
- ② わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③ その他、他人に不快感を与える性的な言動
- ④ 性的な噂の流布
- ⑤ 身体への不必要な接触
- ⑥ 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
- ⑦ 交際、性的な関係の強要
- ⑧ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱いなど

2 パワーハラスメント

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、他の従業員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、職場環境を悪化させることをいい、概ね次のものをいいます。

- 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 業務上の合理性がなく、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）

3 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

妊娠・出産・育児ならびにこれらを理由とする休業または措置の利用等に対して精神的・身体的な苦痛を与えたり、不利益に取扱ったりすることをいい、概ね次のものをいいます。

- ① 部下又は同僚の労働者による妊娠・出産、育児を理由とする休業または措置等の利用を阻害する言動
- ② 部下又は同僚の労働者が妊娠・出産、育児を理由とする休業または措置等を利用したことによる嫌がらせ等
- ③ 部下又は同僚の女性労働者が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
- ④ 部下の労働者による妊娠・出産、育児を理由とする休業または措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- ⑤ 部下の女性労働者が妊娠・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

4 ケア・ハラスメント

介護及びそれを理由とする休業または措置の利用等に対して精神的・身体的な苦痛を与えたり、不利益に取扱ったりすることをいい、概ね次のものをいいます。

- ① 部下又は同僚の労働者による介護を理由とする休業または措置等の利用を阻害する言動
- ② 部下又は同僚の労働者が介護を理由とする休業または措置等を利用したことによる嫌がらせ等
- ③ 部下の労働者による介護を理由とする休業または措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

5 その他のハラスメント

出身国および地域、年齢、民族、心身の障害（合理的配慮による措置を除く）等による前各号に準ずる行為をいいます。

第3 会社および従業員の責務

- 1 会社は、ハラスメントのない健全で快適な職場環境を醸成し維持するため、職場におけるハラスメントの防止のために必要な施策を講じるものとします。なお、ここで言う職場とは、業務を遂行する全ての場所および実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の場を含む。
- 2 従業員は、ハラスメントを行ってはなりません。また、他の従業員が行うハラスメントを容認してはなりません。
- 3 管理監督する立場にある者は、健全で快適な職場環境を確保するため、その職務の一環としてハラスメントの防止に努めるとともに、ハラスメントに関する問題が生じた場合には、適切かつ迅速に対処しなければなりません。
- 4 この指針の対象は、正社員、派遣社員、契約社員、パート・アルバイト等当社において働いているすべての労働者です。(1年以内に当社の従業員または派遣社員であった者を含む)
- 5 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・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。
- 6 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。

第4 対応措置

社員がハラスメントを行った場合、陸員就業規則第63条(16)に当たることとなり、処分されることがあります。

第5 通報窓口

ハラスメントに関する相談等の受け付け窓口として、コンプライアンス通報窓口規程にもとづき、社内および社外にコンプライアンス通報窓口（以下、「通報窓口」）を設置しています。

第6 その他

調査の方法、調査後の対処、相談者の保護、不利益取り扱いの禁止などについては、「コンプライアンス通報窓口取扱規程」によるものとする。

この指針は、2017(平成29)年1月1日から施行する。

なお本指針の改定は総務グループ管掌役員の決裁により行う。