

パワーハラスメント防止規程のひな型

第1条（目的）

本規程は、パワーハラスメントの防止およびそれが発生した後の雇用管理上の対応について定めるものであり、役員および従業員（以下「従業員等」）に適用されるものとする。

第2条（パワーハラスメントの定義）

- 1) パワーハラスメントとは、職場において従業員等の業務の適正な範囲を超えて、繰り返し相手の人格や尊厳を侵害する言動をとり、相手の就業環境を悪化させる、あるいは雇用不安を与えることを指す。パワーハラスメントに該当する具体的な行為は以下の通りである。
 1. 身体的暴力行為。
 2. 相手やその親族、友人などの人格や尊厳を傷つける行為。
 3. 業務遂行に関係のない要求を相手にしたり、自らの固定観念を相手に押し付けるような行為。
 4. 業務遂行に関係のない事項について、執拗に相手から説明を求めること。
 5. 違法行為を強要すること。
 6. 相手を無視することや誹謗中傷すること、その他相手の名誉を傷つける噂を社内外に流布すること。
 7. 業務遂行上の指導であっても、相手の人格や尊厳を侵害する言動を繰り返すこと。また、必要以上に叱責を繰り返すこと。
 8. 業務遂行上の指導であっても、客観的に実現が不可能な内容を相手に求めて過度の精神的なプレッシャーを与えること。
 9. 故意に情報を与えない、連絡事項を伝えない等の行為を繰り返し、職務遂行を妨害すること。
 10. 解雇や降格など相手に雇用不安を与えるような言動をとること。
 11. その他、相手の人格や尊厳を侵害する言動をとること。
- 2) 前項の「職場」とは、会社内に限らず、取引先、出張先など全ての業務遂行場所をいい、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。
- 3) 第1項の「相手」とは、会社の従業員等に限らず、取引先、顧客など全ての業務遂行上の関係者を指す。

第3条（パワーハラスメントの防止）

- 1) 全ての従業員等は、国籍、信条、性別、職務上の地位・権限・職権、雇用形態に

関係なく、相手の人格や尊厳を尊重し、パワーハラスメントあるいはそれと疑われる行為をしてはならない。

- 2) 管理者は、従業員等がパワーハラスメント（疑い例を含む）を受けていることを知ったときは、それを黙認してはならず、速やかに「パワーハラスメント相談窓口」（第4条にて定義。以降同様）に通知しなければならない。
- 3) 従業員等は、他の従業員等がパワーハラスメント（疑い例を含む）を受けていることを知ったときは、速やかに上司および「パワーハラスメント相談窓口」に通知しなければならない。

第4条（「パワーハラスメント相談窓口」の設置）

- 1) 会社は、「パワーハラスメント相談窓口」を設直する。「パワーハラスメント相談窓口」は次の各号に定める業務を行うものとする。
 1. パワーハラスメントに関する従業員等やその親族からの相談の受け付け。
 2. 教育指導によるパワーハラスメントの未然防止。
 3. パワーハラスメントの事実関係の確認など早期解決、再発防止。
 4. その他、パワーハラスメントの未然防止、早期解決に資する業務。
- 2) 「パワーハラスメント相談窓口」の責任者（以下「窓口責任者」）は総務部長とし、「パワーハラスメント相談窓口」の担当者（以下「窓口担当者」）は会社が個別に指名した従業員等とする。
- 3) 会社は、窓口責任者および窓口担当者に別途定める「パワーハラスメント相談対応マニュアル」（省略）を配布する。窓口責任者および窓口担当者は当該マニュアルに基づき、パワーハラスメントの防止および対応に当たらなければならない。また、窓口責任者および窓口担当者は会社が指定するパワーハラスメント防止教育を受講しなければならない。
- 4) 会社は、窓口責任者および窓口担当者の名前を、人事異動などの変更の都度、周知させる。

第5条（パワーハラスメントへの対応）

- 1) パワーハラスメント（疑い例を含む）の報告があった場合、窓口担当者は、相談者からの事実確認の後、窓口責任者へ報告する。
- 2) 窓口担当者は、相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて相談者、行為者、被害者、上司並びに他の従業員等から事実関係を聴取する。
- 3) 前項の聴取を求められた従業員等は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 4) 窓口担当者は、窓口責任者に事実関係を報告する。
- 5) パワーハラスメントの事実関係の確認が終了するまでの間、関係者に自宅待機を

命じることがある。この期間中、会社は労働基準法第 26 条の「休業手当」を支払うものとする。

- 6) パワーハラスメントの事実が確定した場合、会社は行為者については就業規則に照らして処分を決定する。また、パワーハラスメントの被害者および行為者の配置転換など、被害者の労働条件および就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

第 6 条（不利益な取り扱いの禁止）

会社はパワーハラスメントに関する相談を申し出たこと、または事実関係の確認に協力したことなどを理由として不利益な取り扱いを行ってはならない。

第 7 条（プライバシーの保護）

- 1) 何人も、パワーハラスメントに関する相談および聴取などで知り得た情報を、みだりに第三者に漏洩してはならない。
- 2) 窓口責任者および窓口担当者は、パワーハラスメントへの対応に当たって、被害者および行為者など関係する従業員等のプライバシーの保護に十分に留意しなければならない。

第 8 条（再発防止の義務）

窓口責任者は、パワーハラスメント（疑い例を含む）の事案が生じたときは、改めてパワーハラスメント防止を周知徹底すると同時に、研修を実施するなど、適切な再発防止策を講じなければならない。

第 9 条（改廃）

本規程の改廃は、取締役会において行うものとする。

附則

本規程は、平成〇年〇月〇日より実施する。