2023 年 12 月 8 日

日本海エル・エヌ・ジー株式会社

ハラスメント防止に関する取扱指針

１．取組方針

（１）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になることがあり、また、妊娠・出産・育児休職等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休職等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。

（２）従って当社は、職場において次の行為を許しません。

＜セクシュアルハラスメント＞

①身体への不必要な接触

②性的な冗談、からかい、質問

③性的な噂の流布

④交際、性的な関係の強要

⑤わいせつ図画の閲覧、配布、掲示

⑥性的な言動に対して拒否等を行った労働者に対する不利益取扱い

⑦性的な言動により労働者の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為

⑧その他、他人に不快感を与える性的な言動

＜妊娠・出産・育児休職・介護休職等に関するハラスメント＞

⑨部下または同僚による妊娠・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

⑩部下または同僚が妊娠・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

⑪部下または同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

⑫部下による妊娠・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扱いを示唆する行為

⑬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扱いを示唆する行為

＜パワーハラスメント＞

⑭身体的な攻撃（暴行・傷害）

⑮精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）

⑯人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

⑰過大な要求（業務上明らかに不要なことの遂行や遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）

⑱過小な要求（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、仕事を与えない）

⑲個の侵害（私的なことに過度に立ち入る）

⑳その他精神的苦痛を与えるまたは職場環境を悪化させる行為　など

（3）この取組方針の対象は、当社で働いている者すべて(役員を含む)、また、お客さま、取引先の社員等も含みます。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員等が被害者およ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、被害者の性的指向また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。

妊娠・出産・育児休職・介護休職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および育児休職等の制度を利用する男女労働者の上司および同僚が行為者となり得ます。

２．相談・苦情への対応

（1）相談窓口

社内相談窓口・・・総務部課長を、ハラスメントに関する相談窓口とします。

社外相談窓口・・・「より、そう、ホットライン」（東北電力株式会社）とします。具体的取扱いについては以下のとおりとなります。

【ハラスメントに関する社外相談窓口】

東北電力グループ相談窓口　「より、そう、ホットライン」

受　付：東北電力株式会社コンプライアンス推進室

メール：s.yorisou-hotline.nw@tohoku-epco.co.jp

郵　便：〒980-8550 仙台市青葉区本町 1-7-1　東北電力株式会社

コンプライアンス推進室（より、そう、ホットライン担当）宛

相談できる内容：

・東北電力およびその関係会社の職場におけるハラスメントに該当する、あるいは該当するおそれがあるものすべて

≪注≫ハラスメント等に関わらない一般的な要望や、特定の個人等に対する誹謗中傷および相談者の個人的な不平不満は、原則として受付けの対象とはなりませんのでご留意ください。

≪注≫相談の調査において必要と認められる場合は、「より、そう、ホットライン」の要請に基づき、当社のハラスメント相談窓口が連携して対応します。

（2）公益通報対応業務従事者の指定

相談窓口で受付けた相談案件の受付・調査・是正に必要な措置に携わる者であり、かつ相談者を特定させる事項を取扱う者については「公益通報者保護法」で定める「公益通報対応業務従事者」（以下、「従事者」という。）に下記のとおり指定します。

① ハラスメント相談窓口関係者

ハラスメント担当役員（以下、「担当役員」という。）、総務部長、総務部課長、その他担当役員または総務部長が指定する者。（様式１で通知）

② その他

特定の相談案件の調査・是正に必要な措置を行うため、担当役員または総務部長が必要と判断する者。なお、相談案件の調査に携わる者は相談者を特定させる事項を直接伝達されなくとも、調査の過程で

相談者の特定に至る可能性が高い場合には、相談者を特定させる事項を取扱う者とみなし、従事者に指定します。（様式２で通知）

（３）相談できる者

当社で働いている者すべて（役員を含む）、お客さま、取引先の社員が相談することができます。また、当社で働いている者については既に退職した者、出向期間および雇用契約が終了した者、取引先の社員については過去に取引関係があった取引先の社員を含みます。

（４）相談・苦情の受付対応

相談窓口では、プライバシーの保護を前提として、相談者の不利益にならないよう公平かつ客観的に対応します。また、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、別紙「相談票」や電話、メール等で広く相談に応じます。

３．職場におけるハラスメント発生後の迅速かつ適切な対応

（１）相談者の意思を尊重しながら、事実関係の確認および職場環境の把握を迅速かつ正確に行います。なお、相談受付後の対応は下記のとおり行います。

① 総務部課長は相談窓口に寄せられた相談内容について、担当役員および総務部長に報告します。

② 調査は担当役員および総務部長の指示に基づき、従事者として指定された者が直接行います。また、調査指示を受けた者は誠実に調査へ協力する義務を負うものとします。

受付けた相談案件については、相談者の意向を踏まえ必要な調査を行います。ただし、重大な法令違反など相談案件の内容によっては、相談者の意向に反しても調査を行うことがあります。なお、相談者の意向に反して調査を行う必要がある場合でも、相談者から了承を得られるよう最大限努めるとともに、相談者の利益が害されないよう配慮します。

③ 法令違反行為の発覚や調査の結果により、実質的に不利益を受ける者、相談者や相談案件の関係者と一定の親族関係がある者等、公正な相談対応の実施を阻害するおそれのある者については、相談案件の調査・是正に主体的な関与をさせません。なお、受付後に判明した場合は、判明以降すみやかに同様の措置を講じます。

（２）相談案件対応者（従事者を含む）、その他相談案件の内容を知り得た者は、下記の事項を遵守しなければなりません。

① 相談者および相談案件の事実関係の調査に協力した者に対して、相談したことまたは事実関係の調査に協力したこと等を理由とする一切の不利益取扱をしてはなりません。

② 相談内容および調査により得られた事実、その他相談案件について知り得た情報を相談案件対応者等の必要最小限の範囲を超えて開示、漏えいしてはなりません。なお、従事者として指定された者は、相談者を特定させる事項について法令上の守秘義務を負うものとします。

③ 相談者を特定したうえでなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除き、相談者を特定しようとする行為を行ってはなりません。

（３）事実関係の確認に基づき、ハラスメントの行為者に注意・指導を行うとともに、行為者の所属長に対し

ても職場管理について注意を行います。
また、問題の性質や態様等を勘案し、場合によっては懲戒処分など就業規則に基づく厳正な措置を講じます。

（４）総務部課長は、相談窓口において受付けた相談への対応に関する記録を作成、保管するものとし、その方法は、情報管理の観点から適切に行うものとします。

（５）相談窓口の対応体制・運用状況について定期的に評価・点検を行います。

以　上

（添付資料）

ハラスメント相談票	別 紙
公益通報者保護法に定める公益通報対応業務従事者の指定について（相談窓口関係者）	様式１
公益通報者保護法に定める公益通報対応業務従事者の指定について（その他）	様式２

（別　紙）

提出日　　年　　月　　日

ハラスメント相談票

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　所　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．何が行われましたか。（問題とされる言動をできるだけ客観的に詳しく）

２．誰が関与していましたか。

３．目撃者、証人等はいますか。

４．どこで行われましたか。

５．いつ行われましたか。それは１回だけでしたか。それとも今でも続いていますか。

６．あなたはその言動に対し、何らかの対応をとりましたか。（とった場合にはその内容を記入して下さい。）

７．あなたは、会社に対してどういう対応をして欲しいですか。

８．上司の方などには相談しましたか。

※　答えにくい項目などは、記入しなくても結構です。

（受付日：　　年　　月　　日／受付者：　　）

（様式１）

年　　月　　日

殿

日本海エル・エヌ・ジー株式会社

公益通報者保護法に定める公益通報対応業務従事者の指定について（相談窓口関係者）

標記につきまして、貴殿は当社の「ハラスメント防止に関する取扱指針」に基づき、公益通報者保護法に定める「公益通報対応業務従事者」（以下、「従事者」という。）となりますのでお知らせいたします。

つきましては、今後の対応業務にあたり、あらかじめ下記事項をご一読いただきますようお願いいたします。

記

１．公益通報者保護法の遵守について

従事者に指定された場合、相談者を特定させる事項について公益通報者保護法により守秘義務を負うことになります。正当な理由がなく守秘義務に違反した場合には、刑事罰の対象となることもあります。また、対応業務が終了した後も、引き続き同義務を負うことになりますので、情報の取扱いには十分注意するようご留意願います。

２．ハラスメント防止に関する取扱指針の遵守について

「ハラスメント防止に関する取扱指針」には下記のとおり遵守事項を設けております。違反する事実が発覚した場合、対象者（従事者以外の者も含む）は社員就業規則等に基づき懲戒の対象となることがありますのでご留意願います。

① 相談者および相談案件の事実関係の調査に協力した者に対して、相談したこと、または事実関係の調査に協力したこと等を理由とする一切の不利益取扱をしてはなりません。

② 相談内容および調査により得られた事実、その他相談案件について知り得た情報を相談案件対応者等の必要最小限の範囲を超えて開示、漏えいしてはなりません。なお、従事者として指定された者は、相談者を特定させる事項について法令上の守秘義務を負うものとします。

③ 相談者を特定したうえでなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除き、相談者を特定しようとする行為を行ってはなりません。

以　　上

（担当者）　○○○○

（様式２）

年　　月　　日

殿

日本海エル・エヌ・ジー株式会社

公益通報者保護法に定める公益通報対応業務従事者の指定について（その他）

標記につきまして、ハラスメントに関する相談窓口で受付けた下記相談案件の調査・是正にあたり、「ハラスメント防止に関する取扱指針」に基づき、貴殿は公益通報者保護法に定める「公益通報対応業務従事者」（以下、「従事者」という。）として指定されますのでお知らせいたします。

つきましては、今後の対応業務にあたり、あらかじめ下記事項をご一読いただきますようお願いいたします。

記

１．対象相談案件

〇〇における〇〇の件（　　年　　月　　日　ハラスメントに関する相談窓口受付）

２．公益通報者保護法の遵守について

従事者に指定された場合、相談者を特定させる事項について公益通報者保護法により守秘義務を負うことになります。正当な理由がなく守秘義務に違反した場合には、刑事罰の対象となることもあります。また、対応業務が終了した後も、引き続き同義務を負うことになりますので、情報の取扱いには十分注意するようご留意願います。

３．ハラスメント防止に関する取扱指針の遵守について

「ハラスメント防止に関する取扱指針」には下記のとおり遵守事項を設けております。違反する事実が発覚した場合、対象者（従事者以外の者も含む）は社員就業規則等に基づき懲戒の対象となることがありますのでご留意願います。

① 相談者および相談案件の事実関係の調査に協力した者に対して、相談したこと、または事実関係の調査に協力したこと等を理由とする一切の不利益取扱をしてはなりません。

② 相談内容および調査により得られた事実、その他相談案件について知り得た情報を相談案件対応者等の必要最小限の範囲を超えて開示、漏えいしてはなりません。なお、従事者として指定された者は、相談者を特定させる事項について法令上の守秘義務を負うものとします。

③ 相談者を特定したうえでなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除き、相談者を特定しようとする行為を行ってはなりません。

以　　上

（担当者）　〇〇〇〇