

パワハラ防止規程

(総 則)

第 1 条 この規程は、パワーハラスメント（以下「パワハラ」という）の防止について定める。

(定 義)

第 2 条 この規程において職場のパワハラとは、同じ職場で働く者に対して、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、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。

(雇用管理上の配慮)

第 3 条 会社は、パワハラを受けた社員およびパワハラ行為に係わる事実関係の確認に協力した社員への対応に起因して、その社員が労働条件面で不利益を受けまいよう、また就業環境が害されることのないよう配慮しなければならない。

(社員の責務)

第 4 条 社員は、この規程の趣旨を正しく理解し、パワハラのない明るく和やかな職場を形成するために行動しなければならない。

(パワハラ行為の例示)

第 5 条 第 2 条に定義するパワハラ行為の具体例を例示的に以下に示す。

- (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（過少な要求）
- (6) 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）
- (7) その他前各号に準ずる行為のほか、第 2 条に定める定義に該当する行為すべて

(相談・苦情)

第 6 条 職場においてパワハラを受けた社員は、そのパワハラについての相談・苦情を内部通報規程に基づき、社内外の窓口申し出ることができる。