

職場におけるハラスメントは許しません！！
(ＪＡ魚沼ハラスメント対応方針)

魚沼農業協同組合
代表理事理事長 大平 透

- 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、ＪＡ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・育児休業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発生の原因や背景と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。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。
- 2 当ＪＡは下記のハラスメント行為を許しません。また、組合員、利用者、取引先、求職者など当ＪＡの職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。(なお、以下のパワーハラスメントについては、職場内の優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。)
(1) 就業規程第32条第12号(または臨時雇用者の就業規程第14条第12号)に定める行為(パワーハラスメント)とは、次のとおりです。
 - ① 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
 - ② 私的なことに過度に立ち入ること
 - ③ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
 - ④ 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
 - ⑤ 暴行・傷害等身体的な攻撃
 - ⑥ 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと など
(2) 就業規程第32条第9号および第10号(または臨時雇用者の就業規程第14条第9号および第10号)に定める行為(セクシュアルハラスメント)とは、次のとおりです。
 - ⑦ 性的な冗談、からかい、質問
 - ⑧ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
 - ⑨ 性的な噂の流布
 - ⑩ 身体への不必要な接触
 - ⑪ 性的な言動により職員の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
 - ⑫ 交際、性的な関係の強要
 - ⑬ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等職員に対する不利益取扱い
 - ⑭ その他、他人に不快感を与える性的な言動 など
(3) 就業規程第32条第11号(または臨時雇用者の就業規程第14条第11号)に定める行為(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント)とは、次のとおりです。
 - ⑮ 部下又は同僚による妊娠・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
 - ⑯ 部下又は同僚が妊娠・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
 - ⑰ 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
 - ⑱ 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り扱いを示唆する行為
 - ⑲ 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する行為 など
- 3 この方針の対象は、当ＪＡにおいて働いている全ての労働者です。
セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、組合員、顧客、取引先の職員の方等が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になります。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。
妊娠・出産、育児・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・介護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。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 職員がハラスメントを行った場合、就業規程第71条(または臨時雇用者の就業規程第40条)に定める懲戒基準に当たることとなり、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(職場か否か)・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
- 5 相談窓口
職場におけるハラスメントに関する相談(苦情を含む)窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。
また、実際にハラスメントが起こっている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメント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。
リスク管理課 佐藤(内線358、外線 025-757-1575、メールアドレス：risk-kc@ja-uonuma.or.jp)
人事教育課 酒井(内線312、外線 025-757-1571、メールアドレス：soudan@ja-uonuma.or.jp)

新潟県ＪＡヘルプライン窓口(野口法律事務所 野口祐郁弁護士、電話：025-241-0151、メールアドレス：noguchi.lo-mn@itg.bcj.ne.jp)
全国ヘルプライン窓口((株)インターナショナル・リエゾン、電話：03-6261-0270、メールアドレス：z-jahelpline@sirius.ocn.ne.jp)
相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。
- 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いきません。
- 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を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。
- 8 当ＪＡには、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。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。
制度や措置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、職場にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置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、早めに上司や人事部に相談してください。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、育児や介護を行う労働者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ください。対応に困ることがあれば、総務部人事教育課に相談してください。
- 9 職場におけるハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。