ハラスメント防止に関する規程

（目的）
第1条　本規定は、一般社団法人ピースボート災害支援センター（以下、当団体という）の行動規範と就業規則第49条に基づき、職場におけるハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント等）を防止するため、全ての役員及び職員が遵守すべき事項並びにハラスメントに起因する問題に対処するための措置等を定める。

（ハラスメントの定義）
第2条　ハラスメントは、1回限りのもの繰り返されるもの問わず、嫌がらせや侮辱と受けとられる不適切な言動によって、個人の尊厳を不当に傷つけ、生きる力や能力を十分に発揮することを妨げる人道的・社会的に許されない行為である。ハラスメントは、立場や年齢、勤続年数、ジェンダーなど不均衡な力関係によって生じやすく、人道上の人権の問題と捉えこれを予防し対処する。

2　セクシャルハラスメントとは、本人の意に反する性的な言動により、役職員の労働条件に不利益を与えること、又は性的な言動により就業環境を害することをいう。また、性的指向や性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけではく、同性に対する言動も該当する。

3　パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であり、業務上必要かつ相当な範囲を超えてたものにより、役職員の就業環境を害することをいう。

4　マタニティハラスメント（不妊治療・妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント）とは、職場において、上司や同僚が、役職員の不妊治療・妊娠・出産・育児等に関することやその制度や措置の利用についての言動により、役職員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要に基づく言動によるものについては、不妊治療・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに該当しない。

5　前項の直接的な言動の相手方となった被害者に限らず、その言動により就業環境を害された全ての役職員を含むものとする。

6　職場とは、事務局のみならず、役職員が業務を遂行する全ての場所をいい、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も含むものとする。

（禁止行為）
第3条　すべての役員と職員は、他の役職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。

2　セクシャルハラスメント
①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
②わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
③うわさの流布
④不必要な身体接触
⑤性的な言動により、他の役職員の就業意欲を低下させ、能力の発揮を阻害する行為

⑥交際・性的関係の強要
⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った役職員に対して、解雇、降格、減給、不当な人事、配置転換等による不利益を与える行為
⑧その他、相手方及び役職員に不快感を与える性的な言動

3 パワーハラスメント
①社会通念に照らし、明らかに業務上必要がない又はその範囲を超えた言動
②身体的・精神的な攻撃（人格を否定するような言動、侮辱的な言動、威圧的な叱責など）をする言動
③性的指向・性自認に対して、差別的・侮辱的な言動（嘲笑、いじめ、ほ嫌がらせなど）。また、望まない性別での職場生活や性役割を強要する言動
④意にそわない役職員に対して、仕事を外す、職場で孤立させるなど、人間関係から切り離す言動
⑤過酷な環境下で勤務に直接関係ない作業を行わせる、到底対応できないレベルの業績目標を課す、私的な雑用を強制的に行わせるなどの言動
⑥誰にでも遂行可能な作業を執拗に行わせることや意図的に仕事を与えないなどの言動
⑦国籍、宗教、信条、出自や社会的身分、性別、性的指向、性自認、障害の有無、病歴、不妊治療など機微な個人情報について、本人の了解を得ずに暴露する

4 マタニティハラスメント（不妊治療・妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント）
①不妊治療・妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な扱いを示唆する言動
②不妊治療・妊娠・出産等をしたことに対する嫌がらせ等
③妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等を阻害する行為
④妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用等したことによる嫌がらせ等
⑤妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関して、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する言動

5 役職員がハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント）を受けている事実を認めながら、それを黙認するコーディネーター・役員の行為

（懲戒）
第4条 次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める懲戒を行う。
①第3条第2項①から⑤までのいずれかもしくは⑧又は、第３項、第４項、第５項の行為を行った場合、就業規則第61条①から④に定める訓戒、減給、出勤停止又は昇給停止
②前号の行為が再度に及んだ場合、その内容が悪質と認められる場合又は、第2項⑥、⑦の行為を行った場合、就業規則第61条⑤に定める懲戒解雇

（相談及び苦情への対応）
第5条 ハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は東京事務局に設け、その責任者はメンタルヘルスを担当するコーディネーターとする。相談窓口は、各部署のコーディネーター及び現地コーディネーターが担い、役職員は所属に関わらずどのコーディネーターにも相談できるものとする。相談を受けるコーディネーターに対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。また、内部通報制度に関する規程に基づき、内部通報制度を利用することもできる。

2　相談窓口は、ハラスメントが現実に生じている場合だけではなく、その発生の恐れがある場合や、ハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応する。また、ハラスメントの被害者に限らず、全ての役職員はハラスメント等に関する就業環境を害する言動について相談及び苦情を相談窓口に申し出ることができる。

3　対応マニュアルに沿い、相談を受けたコーディネーターは相談者からの訴えを聞き取った後、相談窓口責任者と事務局長へ報告する。相談を受けたコーディネーターが、相談窓口責任者もしくは事務局長が利害関係者であり報告が適切でないと判断した場合には、代表理事もしくは理事に報告し対応を検討する。報告に基づき、相談窓口責任者又は事務局長は、相談者のプライバシーやジェンダーなどの人権に配慮した上で、必要に応じて迅速かつ正確に行為者、被害者、役職員等に事実関係を聴取する、または聴取する者を選任する。

4　聴取を求められた役職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

5　窓口責任者と事務局長は、事実関係を確認し理事会に報告する。理事会は、問題解決のため事案当事者を除き懲罰委員会を設置し、第4条による懲戒の他、行為者の異動等、被害者の回復と労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

6　相談及び苦情への対応に当たっては、被害者の意向を十分に配慮する。関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、不利益な取り扱いは行わない。

（再発防止の義務）
第6条　窓口責任者と事務局長は、ハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

（付 則）
この規程は、2022年11月24日から施行する