

1. 基本理念

当社は職場におけるハラスメントを許しません。ハラスメントは人権を侵害する社会的に許されない行為です。職場秩序、環境を乱し、業務の遂行に支障をきたすことにつながる問題であり、会社の社会的評価をおとしめる要因にもなります。ハラスメントには厳正に対処します。懲戒処分の対象とします。すべての人が個人として尊重され、ハラスメントを受けることなく俳優業に従事できるよう、必要な措置を講じます。

2. 適用対象

この方針は会社およびその所属俳優に適用します。

3. 職場におけるハラスメント行為の定義

職場におけるハラスメントにはパワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、マタニティハラスメントなどがあります。社外や勤務時間外における言動でも業務の延長と考えられる場合には対象となります。従業員だけではなく、取引先、業務委託先、面接・WS受講生など社外の人に対する言動や社外の人から受けた言動も対象になりえます。人種や国籍、信条、職業、経歴、家族などに関する言動により、相手方に不快感や不利益を与えると、人権侵害として不法行為などに該当することがあります。

(1) パワーハラスメント

パワーハラスメント（パワハラ）とは優越的な関係を背景として、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動を行い、他の従業員に不利益を与えたり、就業環境を害したりすることをいいます（「就業環境を害する」とは、職場や人間関係などに身体的または精神的な苦痛や不快感、恐れ、嫌悪感などを与え、就業上、見過ごせない程度の支障を生じることをいいます。以下、同じ）。上司から部下への言動だけでなく、先輩・後輩間や同僚間などであっても、優越的な関係を背景に行われるものであれば該当します。

(2) セクシュアルハラスメント

セクシュアルハラスメント（セクハラ）とは相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益を与えたり、就業環境を害したりすることをいいます。異性間だけでなく、同性間の言動も対象になります。性的指向や性自認にかかわらず、性的言動であればセクハラの対象になりえます。

下記の行為は、禁止事項です。

ただし、業務遂行の上で必要な情報をマネージャーが収集、利用すべき場合には必要な範囲で許容されるものとします。

- ・ 自宅住所、電話番号などのプライバシーを聞くこと
- ・ 恋人や配偶者がいるかどうか聞くこと
- ・ 接待、打ち上げなど名称の如何を問わず酒席で上司や講師のそばに座席を指定したり、ホスト役を強要すること
- ・ 職務上の評価を対価に性的な要求を行ったり、性的関係を持つように持ちかけたりすること
- ・ 体形や、しぐさ、身体的特徴を話題にすること
- ・ 無断で性的志向を公にすること
- ・ 本人の意思に反し過度に性的な表現や雰囲気避けられない環境で就業させること

(3) 妊娠・出産・育児休業などに関するハラスメント

妊娠や出産、育児、介護などに携わったり、会社の関連する制度を利用したりする、他の従業員などに対し、相手方の望まない言動や業務上の必要性のない不利益を与えたり、就業環境を害したりすることをいいます。

いわゆるマタニティハラスメント（マタハラ、妊娠や出産に対するハラスメント）だけではなく、パタニティハラスメント（パタハラ、男性、父性の育児参加に対するハラスメント）、ケアハラスメント（ケアハラ、介護休業・休暇などに対するハラスメント）と呼ばれるものを含みます。

4. 処分

従業員がハラスメント行為を行った場合、処分の対処となります。

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（職位など）

(3) 被害者の対応（告訴など）・心情など

懲戒処分をする場合は、行為者に対し、調査で認定した事実を告げ、弁明を聴取する機会を原則として設けます。

5. ハラスメント相談窓口と相談手続

会社で規定する「ハラスメント相談対応ガイドンス」に定めます。策定中は代表者となります。

6. 調査・対応について

会社はハラスメントに関する相談を受けた場合、できる限り迅速に調査を進めて事実関係を正確に確認し、適正に対処するよう努めます。すべての従業員はハラスメントに関する相談をする権利とともに、ハラスメント相談に関する会社の調査に協力する義務があります。

7. 不利益な取り扱いの禁止

窓口相談したことで相談者に不利益な取り扱いをすることはありません。事実関係の確認に協力した関係者にも不利益な扱いは行いません。

8. プライバシーと秘密の厳守

当事者のプライバシー保護に最大限配慮し、秘密を厳守します。従業員が当事者、関係者の氏名、連絡先などの個人情報や相談内容、調査結果などを第三者に口外することを禁じます。相談者・行為者などのプライバシーには性的指向・性自認や病歴、不妊治療などの機微な個人情報が含まれます。違反した場合、就業規則に基づく懲戒処分の対象になることがあります。

9. 報復行為やセカンドハラスメントの禁止

ハラスメントの行為者が相談者や事実関係の確認に協力した関係者に対し、報復行為や報復と取られかねない行為をすることを禁止します。相談者や関係者に対し、電話やメールなど、あらゆる手段で接触することも禁じます。また、行為者以外の従業員が相談者に事案内容を尋ねたり、噂話を流布したりすることで就業環境を害する場合には、セカンドハラスメントに該当し、あってはならない行為として禁じます。懲戒処分の対象になることがあります。

10. 社外への対応

従業員が会社外の人からハラスメント行為を受けた場合、当社は上記5～9に準じた対応を行うとともに、従業員の心身を守り、就業環境が害されることのないよう適切に配慮します。

従業員が社外の人に行ったハラスメント行為について、社外から事実確認などの協力を求められた場合も、会社は適切に対応します。

11. 社内啓発

会社はハラスメントの防止に向け、コンプライアンス研修や階層別研修などを通じて社内啓発に努めます。

2022.5.3

株式会社ディサイファ

代表取締役 小西康彦