

「求職者等に対するハラスメント防止に関する基本方針」

株式会社ロッテホールディングスおよび株式会社ロッテ（以下、両社を総称して「当社」といいます）は、すべての求職者・学生等の皆様が安心して就職活動、採用選考、インターンシップその他の活動に参加できる環境を整備します。

当社は、当社の役員および社員が、求職者等に対して、性的な言動その他の不適切な言動を行うことを許容しません。また、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為、妊娠・出産等に関するハラスメントに類する行為その他求職者等の尊厳または就職活動等を害する行為についても、必要な防止措置を講じます。

1. 基本方針

当社は、新卒採用、キャリア採用その他の採用区分を問わず、採用活動、就職説明会、就職活動支援、選考面接、社員訪問、OBOG 訪問、インターンシップその他の採用関連活動において、求職者等に対するハラスメントの防止に努めます。

当社は、求職者等の性別、性的指向、ジェンダーアイデンティティ、年齢、人種、国籍、信条、障害の有無、家族構成、前職その他の属性を理由とする差別的または不適切な言動を行いません。

当社は、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨を明確にし、これを当社の役員および社員に周知・啓発します。

2. 「求職者等」および「就職活動等」の範囲

(1) 「求職者等」

本方針における「求職者等」とは、次の者をいいます。

- ・当社の求人に応募する者
- ・当社の社員への訪問、OBOG 訪問その他当社の採用に関係する活動に参加する者
- ・インターンシップに参加する者
- ・その他、当社が実施または関与する採用・就業体験等の活動に参加する者

(2) 「就職活動等」

本方針における「就職活動等」とは、次の活動をいいます。

- ・採用面接、選考および適性検査への参加
- ・就職説明会、採用イベントその他の採用関連行事への参加
- ・当社の社員への訪問、OBOG 訪問および社員面談
- ・インターンシップその他の就業体験への参加
- ・教育実習、看護実習その他の実習への参加
- ・電話、電子メール、メッセージアプリ、SNS その他オンライン上での当社との連絡・交流

3. 禁止される行為

以下は、求職者等に対するハラスメントに該当し得る行為の例です。なお、これらは例示であり、これらに限定されるものではありません。当社はこれらの行為を禁止します。

(1) セクシュアルハラスメント

- ・性的な事実関係、性的指向、交際関係その他性的な事項を不必要に尋ねること
- ・性的な冗談、からかい、発言または画像等の送信・掲示を行うこと
- ・求職者等に対して、性的な関係、交際または私的な関係を求めること
- ・選考上の優遇、内定その他の利益の提供または示唆と引き換えに、交際、飲食、面会その他の私的な対応を求めること
- ・求職者等に対して、必要なく身体に触れること
- ・求職者等を執拗に私的な食事、飲酒または面会に誘うこと
- ・個人の携帯電話、個人メール、個人 SNS その他会社が承認していない連絡手段を用いて、不適切な連絡を行うこと
- ・その他、性的な言動により求職者等の求職活動等を妨げ、または精神的・身体的苦痛を与えること

セクシュアルハラスメントは、同性間で行われる場合や、性的指向またはジェンダーアイデンティティにかかわらず行われる場合も含まれます。

(2) パワーハラスメント等に類する行為

- ・求職者等に対し、優位な立場を利用して威圧的、侮辱的または攻撃的な言動を行うこと
- ・求職者等を不必要に叱責し、または人格を否定すること
- ・いわゆる圧迫面接その他、選考上の優位性を利用して過度な精神的負担を与えること
- ・人種、信条、性別、社会的身分、障害の有無、家族構成、妊娠・出産、育児・介護、前職その他に関する不必要な質問または差別的な言動を行うこと
- ・求職者等に対し、採用・選考と関係のない私的な要求を行うこと

4. 採用活動および OBOG 訪問に関する対応ルール

当社の役員および社員は、別途人事部が定める「OBOG 訪問対応ルール」および各種採用応対ガイドライン等を遵守するとともに、以下 (1) から (5) までに定める事項を遵守しなければなりません。

(1) 面会時間

- ・対面での応対は、原則として 10 時から 18 時までの時間帯に実施します。
- ・平日に実施することが望ましいものとします。
- ・就業時間中に実施する場合は、事前に上長の許可を取得します。

(2) 面会方法および場所

- ・面会は、原則としてオンラインで実施することを推奨します。
- ・異性の求職者等との個別面会は、オンラインで実施します。
- ・対面で実施する場合は、会社施設内の商談スペース、会議室その他第三者の目が届く場所・を使用することを推奨します。
- ・社外で実施する場合は、個室を避け、第三者の目がある場所を選択します。
- ・求職者等との飲酒を伴う会食は、実施してはなりません。

(3) 連絡手段

- ・初対面の求職者等との連絡には、社用携帯電話または社用メールを使用します。
- ・個人の携帯電話、個人メール、個人 SNS その他の個人連絡先を交換してはなりません。
- ・SNS、メッセージアプリその他オンライン上の連絡手段を使用する場合は、会社が承認した手段に限ります。

(4) 事前届出および実施報告

社員が求職者等と面会する場合は、次の手続を行います。

- ・人事部に対する所定の方法による事前届出
- ・面会後の実施報告
- ・社内スケジューラーへの予定の公開登録
- ・社内スケジューラーには、求職者等の個人情報を記載しないこと

(5) 面会前の確認および相談窓口の案内

- ・面会する社員は、事前に「ロツテ人権ガイドライン」および関係する採用対応ルールを確認します。
- ・面会の開始時に、求職者等に対して、当社のグリーバンス（苦情処理）受付窓口を案内します。
- ・面会中に不適切な言動または相談があった場合は、社員のみで判断せず、速やかに人事部その他所定の担当部署へ報告します。

5. 違反者への厳正な対処

当社は、求職者等に対するハラスメントの事実が確認された場合、行為者に対し、就業規則その他の社内規程に基づき、懲戒処分を含む厳正な対処を行います。

6. 相談・苦情窓口の設置と適切な対応

当社は、求職者等が安心して相談・通報できるよう、専用の相談窓口を設置します。

【採用活動におけるハラスメント等の相談・苦情窓口】

Web 受付フォーム: <https://koueki-tsuhou.com/customer/LVxDeuZ2C9N7/>

(※ロッテグリーンバンス受付窓口)

求職者等から相談・通報を受けた場合、当社は、次の対応を行います。

- ・相談窓口担当者が、相談内容を適切に受け付け、必要な情報を確認すること
- ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ・必要に応じて、相談者、被害を受けた者その他関係者に配慮した措置を講じること
- ・事実が確認された場合、行為者に対して必要な措置を講じること
- ・再発防止に向けた措置を講じること
- ・相談者および調査協力者の個人情報、相談内容その他のプライバシーを保護すること
- ・相談または調査への協力を理由として、不利益な取扱いを行わないこと

求職者等についても、ハラスメントの相談または通報を行ったことを理由として、採用選考、採否その他の場面で不利益な取扱いを行いません。

2026 年 10 月 1 日 制定

株式会社ロッテホールディングス

株式会社ロッテ