就活ハラスメント防止に関する基本方針

住友林業グループでは、「住友林業グループ人権方針」に基づき、人権の尊重をすべての活動の基本原則と考え、住友林業グループの事業に関わるあらゆる人々の人権を尊重しております。採用活動においても、求職者の方々に安心して住友林業グループを志望いただけるよう、「就活ハラスメント防止に関する基本方針」を策定いたしました。

1. 基本方針

住友林業グループ(以下当社グループ)は、採用活動において、すべての求職者等(求人に応募する方々、採用に資する活動に参加する方々等であり、いわゆるインターンシップ等を含みます)の人権を尊重し、安心・安全で公正な選考環境の実現に努めます。

また、求職者等に対する、性別、国籍、出身、家族構成、家族の職業、戸籍等の本人の責任に帰せない事項や、思想・政治・宗教等の本来自由であるべき事項に基づく差別を禁止するとともに、就活ハラスメントを一切許容しません。

2. 就活ハラスメントの定義

当社グループでは、厚生労働省によるいわゆる「求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止指針」を参考に、就活ハラスメントを「当社グループが行う採用活動およびこれに関連する場面において、当社グループの役員・従業員による不適切な言動または環境により、求職者等の求職活動等が阻害されるもの」と定義いたします。

3. 採用活動におけるルールの策定

当社グループは、採用活動にあたり以下のルールを定め、これを遵守いたします。

なお、当社グループ各企業において、さらに個別のルールを策定する場合がございます。

① 面接の基本ルール

- 場所はオフィス、オンライン、または会社が手配・許可した会議室等とする
- 実施時間は、求職者等に配慮した時間帯とし、原則として1回 60 分以内とする
- 評価および実施内容は記録し、社内で確認可能な状態とする

② カジュアル面談・OBOG 訪問等のルール

- 場所はオフィスまたはオンラインとし、飲酒を伴う場での実施は禁止とする
- 実施時間は、求職者等に配慮した時間帯とし、原則として1回 60 分以内とする
- 内容は、職場環境、制度、業務内容等の会社理解に資する事項に限定し、面談記録を作成し社内で確認可能な状態とする

③ インターンシップのルール

- 内容・目的を事前に明示し、透明性を確保のうえ求職者等の過度な負荷とならないよう運営する

④ 連絡手段・SNS に関するルール

- 連絡は会社が管理するツール(会社メール・公式システム・会社支給の携帯等)の利用を原則とする
- SNS の利用は業務目的に限定し、過度な接触は行わない

⑤ 禁止行為

- 性的言動
- 性別、国籍、出身、家族構成、家族の職業、戸籍等の本人の責任に帰せない事項や、思想・政治・宗教等の本来自由であるべき事項に関する不適切な質問
- 威圧、人格否定、内定受諾の意思決定を不当に誘導・強要する等の不適切な言動
- 私的接触、個人的関係構築を目的とした対応
- 長時間拘束や不適切な頻度での接触

4. 当社グループにおける取り組みについて

就活ハラスメントに対しては、以下の施策を実施してまいります。

・就活ハラスメントへの対応方法や手順などの整備
・就活ハラスメント発生時の報告・相談体制の整備
・採用活動に関わる従業員等への教育・研修等の実施
・外部専門家（弁護士等）との連携

5. 就活ハラスメントに関する相談窓口

住友林業アーキテクノ（以下当社）の採用活動において、当社の役員・従業員から就活ハラスメントに該当する行為を受けた場合や上記3. における採用活動に関するルールから外れた言動があった場合には、下記の窓口までご相談ください。ご相談者のプライバシーは厳守いたします。
なお、ご相談いただいたことが選考結果に影響することや内定取消等の不利益を生じさせることは一切ございません。

住友林業アーキテクノ　就活ハラスメント問い合わせ窓口　＜at_saiyou@sfc.co.jp＞
※当社以外の当社グループ企業にて就活ハラスメントに該当する行為を受けた場合には、各企業の相談窓口までお問い合わせください

以 上