

株式会社ダイナック 求職者等に対するセクシャルハラスメント防止のための対応方針

策定 2026 年 9 月

採用活動における基本方針

- ・株式会社ダイナック（以下「当社」といいます）は、応募者（アルバイト・パート含む）、インターンシップ参加者その他採用活動に参加される皆さま（以下「求職者等」といいます）の人格および人権を尊重し、公正かつ適正な採用活動を実施します。
- ・当社は、すべての求職者等に対し公平な機会を提供し、安心して選考に参加いただける環境づくりに努めます。

ハラスメント防止に関する方針

- ・当社は、採用活動におけるセクシュアルハラスメントその他あらゆるハラスメント行為を許容しません。
- ・採用活動に関わる役員および従業員に対し、法令および社内規程に基づく適切な言動を求めるとともに、ハラスメント防止に関する教育・啓発を実施しています。
- ・採用活動において不適切な言動が認められた場合には、事実確認のうえ適切に対応します。

採用活動における運営ルール

当社では、求職者等の皆さまに安心して選考へ参加いただくため、以下のルールに基づき採用活動を実施します。

1. 面接等の実施場所

面接、面談、会社説明会その他の採用活動は、原則として以下の場所で行います。

- ・当社事業所（本社・大阪オフィス・各店舗）
- ・当社が指定する会議室
- ・オンライン会議システム
- ・その他会社が適切と認める場所

※個室、宿泊施設その他私的な環境での面接・面談は原則として行いません。

2. 面接等の実施時間

面接・面談は、原則として当社の業務時間内に実施します。

やむを得ず業務時間外に実施する場合は、事前に求職者等の同意を得たうえで実施します。

3. 個人的な接触の禁止

採用活動に関わる当社役員および従業員は、採用選考に必要な範囲を超えて求職者等と私的な関係を持つことを目的とした接触を行いません。

また、以下の行為を禁止します。

- ・私的な食事や飲酒への誘い
- ・私的な交際の申し込み
- ・採用選考と関係のない個人的な連絡
- ・その他求職者等が不快に感じる言動

4. 連絡手段

採用活動に関する連絡は、原則として当社所定の採用管理システム、会社ドメインの電子メールまたは会社が認めた連絡手段を利用します。

5. 個人情報の保護

応募書類および採用活動を通じて取得した個人情報は、法令および当社の個人情報保護方針に基づき適切に管理します。

求職者等からの相談への対応

- ・当社は、採用活動中にハラスメントその他不適切な対応に関する相談や申出を受けた場合、速やかかつ適切に対応します。
- ・相談者および関係者のプライバシーに十分配慮し、相談内容に関する情報は必要な範囲に限って取り扱います。
- ・また、相談や申出を行ったことを理由として、不採用、選考中止その他採用活動上の不利益な取扱いを行うことはありません。

採用活動に関わる従業員の行動基準

当社の役員および従業員は、採用活動において次の事項を遵守します。

- ・求職者等の人格および人権を尊重すること
- ・公正かつ誠実な選考を行うこと
- ・ハラスメントに該当する言動を行わないこと
- ・求職者等の個人情報を適切に取り扱うこと
- ・法令および社内ルールを遵守すること

※相談者のプライバシーを保護し、相談したことを理由とする不利益な取扱いは行いません。

以上