

採用活動等における求職者等ハラスメント防止ルール

1. 目的

当社は、Continental Code of Conduct に定める人格及び尊厳の尊重、多様性の尊重及びインテグリティに基づき、求職者等に対するハラスメントを防止し、公正かつ適切な採用活動を実施するため、本ルールを定めます。別に定める Code of Conduct と合わせ、会社の定める本ルールを遵守してください。

2. 適用対象

本ルールは、採用活動その他の求職活動等に関与するすべての**役員、社員、契約社員その他の者(会社が使用する派遣社員及び会社と業務委託契約に基づき業務を行う者〔フリーランス・個人事業主を含む〕)**並びにこれらに準ずる者に適用します。

本ルールにおける「求職者等」とは、当社への応募を検討している者、応募者、インターンシップ参加者、実習生その他採用活動等に関与する者をいい、人材紹介会社等を通じて応募する者を含みます。

採用活動等に従事する者は、求職者等の人格及び尊厳を尊重し、公正かつ適切な対応を行わなければなりません。

本ルールの対象となる活動は以下のとおりとします。

- ・採用面接
- ・カジュアル面談
- ・会社説明会
- ・職場見学
- ・OB・OG 訪問
- ・インターンシップ
- ・実習の受講
- ・オンラインで実施する採用活動

3. 面接及び面談の実施

(1) 実施時間

原則として 9:00～18:00 に実施します。

やむを得ない場合は、所属長又は Human Relations Department の事前の承認を得て実施します。

(2) 実施場所

面接や面談は原則として以下の場所で実施します。

- ・会議室

- ・応接室
- ・オープンスペース
- ・オンライン会議システム

なお、上記以外の場所で面談を実施する必要がある場合は、第三者の目が届かない環境を避け、適切な方法で実施します。

4. 連絡手段

求職者等との連絡は、会社が認める手段により行います。

Human Relations Department の事前承認がない限り、個人所有の SNS アカウント、メッセージアプリ、私用メールアドレスその他私的な連絡手段を利用して、求職者の採用活動に関する連絡、選考連絡又は継続的なコミュニケーションを行ってはなりません。

5. 職場見学及びインターンシップ

職場見学及びインターンシップの実施にあたっては、原則として受入部門及び Human Relations Department が連携し、適切な指導及び管理を行います。また、原則として複数名で対応します。

6. 禁止事項

求職者等に対して、以下の行為を行ってはなりません。

(1) 性的な言動

- ・恋愛経験や交際状況に関する質問
- ・性的な内容を含む発言
- ・容姿、服装、体型等外見に関する発言
- ・結婚、妊娠、出産に関する執拗な質問

(2) 不適切な要求

- ・私的な交際の要求
- ・執拗な食事や面会の誘い
- ・私的な連絡先の交換要求

(3) その他の不適切な行為

- ・不必要な身体接触
- ・威圧的、差別的又は侮辱的な言動
- ・妊娠、出産、育児、介護等を理由とした差別的な言動又は不利益な取扱いを示唆する言動
- ・採用活動において取得した個人情報の私的利用

- ・採用選考に関わる面会については、飲酒を伴う場で行わない

7. データ・個人情報の取扱い

採用活動において取得した個人情報（連絡先を含む。）は、採用選考及び採用関連業務以外の目的で利用してはなりません。

8. 相談窓口

会社は、求職者等が採用活動等においてハラスメント行為を受けた場合の相談窓口として以下を設定し、パンフレット、ホームページ等により求職者等に周知します。求職者等に対するハラスメント（そのおそれがある場合を含む。）に関する言動を認識した場合には、黙認することなくこちらの相談窓口に報告してください。

[Human Relations Department](#)（日本語・英語対応）

[Continental Integrity Line](#)（日本語・英語対応）

[Continental Reifen Deutschland GmbH](#) | [トップページ](#)

9. 事実関係の確認への協力

会社は、相談又は報告等を受けた場合、相談者及び行為者とされる者（以下「行為者」とします。）、その他必要な関係者に対し、事実関係の確認を行います。

相談者と行為者の間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合等においては、他の社員等の第三者からも事実関係を聴取することがあります。聴取を求められた者は、正当な理由なくこれを拒むことはできません。

10. 相談者への配慮

ハラスメントの事実が確認された場合には、必要に応じて次の対応を行います。

- ・行為者と接触しないようにする
- ・行為者に必要な是正措置を講じるとともに、再発防止のための適切な措置を実施する
- ・必要に応じて、会社又は担当者からの謝罪、担当者の変更等の対応を行う
- ・その他、安心して求職活動を続けるために必要な配慮を行う

11. プライバシーの保護

相談者、行為者、および事実関係の確認等の調査に協力した者のプライバシーや個人情報は厳格に保護されます。また、相談・報告内容が正当な理由なく第三者に開示されることはありません。

12. 不利益取扱いの禁止

求職者等が相談したこと又は事実確認に協力したことを理由として、不採用その他の不利

益な取扱いを行いません。また、事実関係の確認の調査に協力等をした者に対しても、不利益取扱いを行いません。

13. 違反時の対応

本ルールに違反した場合、会社は以下の措置を講じることがあります。

- (1) 会社が直接雇用する者
 - ①管理権・監督権に基づく対応
 - ②就業規則に基づく懲戒処分
- (2) 会社が使用する派遣社員
 - ①監督権に基づく対応
 - ②派遣会社には是正を求める等の対応
- (3) 会社と業務委託契約等に基づき業務を行う者
 - ①直接の指示
 - ②発注者として受注者に対して指図を通じて是正を求める等の対応

14. 教育・周知

Human Relations Department は、採用活動等に従事する者に対し、本ルールの周知及び必要な教育を実施します。

制定日

2026 年 10 月 1 日