

## ハラスメントの防止に関する基本方針

### 1 基本的な考え方

公益社団法人熊本市シルバー人材センター(以下「センター」という。)は、職員及び会員が互いに尊重し、健全で働きやすい職場又は就業環境を維持するために、ハラスメントの防止を重要な課題とし、いかなる形態のハラスメントも容認せず、ハラスメントが発生した場合には速やかに対応し、再発防止に努めます。

### 2 ハラスメントの定義

センターでは、以下の行為をハラスメントと定義し、これを禁止します。

- (1) パワーハラスメント : 職務上の地位や権限を利用した不当な言動
- (2) セクシュアルハラスメント : 性的な言動により職場又は就業環境を害する行為
- (3) 妊娠・出産、育児・介護に関するハラスメント : 妊娠・出産、育児・介護 に関する差別的な言動
- (4) その他のハラスメント : 職場又は就業環境の秩序や人間関係に悪影響を与える言動

### 3 相談窓口の設置

ハラスメントに関する相談窓口をセンター事務局に設置し、苦情・相談の申出が寄せられた場合には、迅速かつ適切に対応します。また、必要に応じて再発防止策を講じます。

- (1) 相談対応者 : 事務局で定める者
- (2) 対応範囲 : 職員及び会員のほか、顧客や取引先等センターに関係するすべての方

### 4 ハラスメント防止のための取り組み

センターはハラスメント防止のため、以下の取り組みを行います。

- (1) 教育・啓発 : ハラスメント防止のため当該基本方針を周知し、全職員・会員がハラスメント問題について正しく理解するための研修や啓発を行います。
- (2) 周知方法 : 方針はセンターホームページなどを通じて周知します。

### 5 プライバシーと秘密の保護

ハラスメントに関する相談に対応する職員は、関係者のプライバシー及び秘密の保護を徹底します。相談内容や処理過程で知り得た情報は厳重に管理し、不利益な取り扱いが生じないように配慮します。

### 6 方針の見直し

センターは、社会的な状況の変化に応じて、ハラスメント防止に関する基本方針を定期的に見直し、継続的な改善を図ります。

令和 7 年11月 1 日

公益社団法人熊本市シルバー人材センター