



# 富士通グループ サステナブル調達指針

2023年11月 第1版

富士通株式会社  
グローバルサプライチェーン本部

# 目次

## I. はじめに

## II. すべてのお取引先に遵守いただく事項

1. 労働
2. 安全衛生
3. 環境
4. 倫理
5. 管理システム

## III. 材料・部品・ハードウェア製品等のお取引先に遵守いただく事項

レスポンシブル・ビジネス・アライアンス（RBA）行動規範

### 別冊

- ・RBA 行動規範についての解説
- ・チェックポイント

## I. はじめに

富士通グループは、デジタルサービスによってネットポジティブを実現するテクノロジーカンパニーに向け、様々なお客様に対して、幅広い領域のプロダクト、サービス、ソリューションを提供しています。

富士通グループのパーパスは、イノベーションによって社会に信頼をもたらす、世界をより持続可能にしていくことです。このパーパスの実現を目指してこれまでの経験とテクノロジーを生かし、お客様に価値を提供し、信頼ある社会づくりに貢献します。富士通グループは、パーパスを軸に、大切にしている価値観、行動規範で構成される「Fujitsu Way」に基づき、全ての事業を展開しています。

パーパスの実現には、財務に加えて非財務面での経営指標も定め、社会に対して長期的で安定した貢献を行い、それが当社自身の成長機会の創出にもつながるサステナビリティ経営が必要です。「Fujitsu Way」の行動規範は、サステナビリティ活動を推進するための柱としています。富士通グループは、ステークホルダーとコミュニケーションを図りながら、さらなる企業価値の向上と国際社会・地域社会への貢献を目指しています。

また、富士通グループは、2017年3月にサプライチェーンにおけるサステナビリティ向上に取り組む世界最大の推進団体である Responsible Business Alliance (RBA) に加盟し、調達活動におけるサプライチェーンでのサステナビリティ調達推進に向け、RBA の行動規範に則り、お取引先とともにサステナビリティ調達の取り組みを展開してきました。2018年には、RBA の行動規範(Code of Conduct)<sup>\*1</sup>を「富士通グループ CSR 調達指針」に採用し、本指針を自ら遵守するとともに、お取引先に対しても、本指針の理解と遵守を求めてきました。

今般、富士通グループは、こうした取り組みを自社視点の CSR の観点から社会視点のサステナビリティに移行すべく、同指針を改訂し、「富士通グループサステナブル調達指針」へ名称を変更しました。

**普遍的なお願い事項を「すべてのお取引先に遵守いただく事項」(第Ⅱ部)に抄本として整理しました。**

**材料・部品・ハードウェア製品等のお取引が有るお取引先につきましては、第Ⅱ部に加え、RBA の行動規範(全文)を「材料・部品・ハードウェア製品等のお取引先に遵守いただく事項」(本書第Ⅲ部)として適用することとしましたので、第Ⅲ部も併せてご一読願います。**

富士通グループは「公正と平等を重んじ、ダイバーシティ&インクルージョンを推進します」という考えに基づき、ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョン (DE&I) の取り組みを進めてきました。DE&I に対するより包括的・全体的なアプローチを通じて、自社のビジネスだけではなく、技術やソリューションが社会に与える良いインパクトについても視野に入れ、持続可能な社会の実現を目指しています。国連グローバル・コンパクトと UN Women が共同で作成した「女性のエンパワーメント原則」の CEO ステートメントに 2017 年度に署名し、同原則への賛同を表明しました。また、2018 年度には、同じく国連が公表した「LGBTI<sup>\*2</sup>に関する企業行動基準」に日本企業として初めて賛同を表明するなど、グローバルなダイバーシティ推進の動きを積極的に取り入れています。自社内およびサプライチェーンにおける多様な文化に敬意を示し、尊重します。

\*1 RBA Code of Conduct : <http://www.responsiblebusiness.org/code-of-conduct/>

\*2 LGBTI: Lesbian, Gay, Bi, Trans, Intersex (国連「LGBTI\*に関する企業行動基準」による定義)

## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

本章は、富士通グループのすべてのお取引先およびパートナーに適用されます。  
文中にある「私たち」は、お取引先およびパートナーのことを意味します。

なお、材料・部品・ハードウェア製品等の取引があるお取引先におかれましては、本章に加えて、RBA 行動指針(第三章ご参照)を遵守し、お取引先のサプライチェーンにもご展開ください。

## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

### 1. 労働

#### 1.1 雇用の自由選択

私たちは強制労働を使用しません。

私たちは労働者が雇用契約に基づいて雇用関係を終了する意思を尊重します。

私たちは国際的に認められた人権の擁護を支持し尊重するとともに、人権に関する法令を遵守します。

人権が守られない場合は調査し、真摯に対応します。

私たちは労働者に母国語で記述した雇用契約書を提供します。労働者との合意あるいは現地法の定めによらない雇用契約の変更は行いません。

法律の定めによる場合を除き、私たちおよび人材斡旋業者は、従業員の政府発行の身分証明書または移民関連文書を保持したり、破棄したり、労働者がそれらを利用できないようにすることをいたしません。

就職斡旋手数料や雇用に関わるその他の手数料を、労働者が雇用者に支払わせることはいたしません。

#### 1.2 若年労働者

私たちは児童\*労働を使用しません。

18歳未満の労働者(若年労働者)を夜勤や時間外労働を含む、心身が危険にさらされる可能性がある業務に従事させません。

#### 1.3 労働時間

私たちは、従業員の労働時間が現地法で定められている限度を超えないようにします。

#### 1.4 賃金および福利厚生

私たちは、法定最低賃金や時間外労働賃金を含め、法律の定めに従って賃金を支払います。

私たちは、懲戒処分として賃金の支払いを留保しません。また私たちは、賃金の計算根拠が記載された給与明細書を労働者に交付します。

#### 1.5 人道的待遇

私たちは自社またはサプライチェーンにおいて、労働者に対するいかなるセクシャルハラスメント、性的虐待、体罰、精神的もしくは肉体的な抑圧、または言葉による虐待などの不快なもしくは非人道的な待遇、またこのような待遇の恐れがないようにします。これらの要求事項に対応した懲戒方針および手続きは、明確なかたちで労働者に伝えられなければなりません。

\*ここでいう「児童」とは、15歳、義務教育を修了する年齢、または国の雇用最低年齢の内、いずれか最も高い年齢に満たない者を指します。法規制を遵守するための職場での研修プログラムを実施することが望ましいです。

## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

### 1.6 差別／ハラスメントの排除

私たちはあらゆる形の差別またはハラスメントを許容しません。

私たちは、すべての従業員、顧客、取引先が、年齢、性別・性自認・性表現・性的指向、人種・民族・種族的出身・国籍、宗教的信条、障がいの有無、社会的背景、政党への所属、結婚・婚姻、介護や扶養家族の有無など、個人の特性に関わりなく賃金、昇進、報酬および教育訓練の機会、採用や雇用実務において寄与でき目標に向かって前進できる開放的な職場環境を創ることに全力を注ぎます。

私たちは富士通グループの承認する取引先として、富士通グループ、顧客、取引先の従業員とやりとりするとき、場所や法域に関係なく、このコミットメントに沿って行動します。

### 1.7 結社の自由

私たちは現地法に従い、すべての労働者の自らの意思による労働組合結成・参加、団体交渉、平和的集会への参加の権利を尊重するとともに、それらを差し控える労働者の権利も尊重しなければなりません。労働者あるいは彼らの代表者は、差別、報復、脅迫、またはハラスメントを恐れることなく、労働条件および経営慣行に関する意見および懸念について経営陣と率直に意思疎通を図り、共有できなければなりません。

### 1.8 サプライチェーンの多様性

私たちはイノベーションが生まれる文化を醸成していくために、多様な取引先との協業を推進します。

### 1.9 アクセシビリティ

私たちは、障がいや健康不安を抱える従業員が効果的に職務を遂行し、潜在能力を発揮し、私たちの成功に寄与できるように、職場を調えることに専心します。

私たちは自社が提供する製品やサービスが確実に利用できるよう調えることに努めます。

## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

### 2. 安全衛生

#### 2.1 職務上の安全

労働者の潜在的な安全衛生上の危険源に対する曝露は、特定、評価、制御され、継続的な安全衛生教育が提供されなければなりません。危険源を適切に管理することができない場合、労働者には適切で正しく維持管理された個人保護具、およびこれらの危険源に関連するリスクに関する教材が会社から無償提供されなければなりません。

#### 2.2 緊急時への備え

潜在的な緊急事態や非常事態を、特定、評価し、労働者の教育訓練、適切な火災報知器や消火設備、わかりやすく障害物のない出口、適切な避難施設や復旧計画を含む緊急計画および対応手順の実施により、その影響を最小限に抑えなければなりません。

#### 2.3 労働災害および疾病

労働災害ならびに疾病を防止、管理、追跡、および報告する手順および仕組みが運用されなければなりません。

#### 2.4 衛生設備、食事、および住居

私たちは、労働者に清潔なトイレ施設、飲料水の利用、および衛生的な食品の調理、保存、ならびに食事のための施設が提供されることを保証します。私たちまたは人材斡旋業者が提供する労働者の寮は、清潔かつ安全に維持され、適切な緊急時の非常口、入浴およびシャワーのための温水、適切な照明、冷暖房、換気、個人的な所有物ならびに貴重品を保管するための個別に確保された施設、および適切に出入りできる妥当な広さの個人スペースを提供しなければなりません。

#### 2.5 安全衛生のコミュニケーション

私たちは、労働者の母国語または理解できる言語で、労働者が曝露することになるあらゆる職場の危険源について、適切な職場の安全衛生情報と教育訓練を労働者に提供しなければなりません。労働者は、安全衛生の懸念を提起するよう奨励されなければなりません。

## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

### 3. 環境

#### 3.1 環境許可と報告

私たちは、必要とされるすべての環境許可証(例：危険物保管場所)、認可書、および登録書を取得・維持し、最新の状態に保ち、その運用および報告に関する要求事項を遵守することを保証します。

経営に脅威をもたらす著しい環境懸念を特定したときには富士通グループに伝えます。

私たちは、サプライチェーンにおける環境への好影響につながる経営上の見直しの機会について(その情報開示が私たちの事業に不利にはたらいたり、秘密保持義務違反となったりしない限り)積極的にコミュニケーションします。

#### 3.2 汚染防止と資源削減

私たちは汚染物質の排出や廃棄物の発生を自社およびサプライチェーンにおいて無くすか最小限に抑えることを目指します。

私たちは、水、化石燃料、鉱物、使い捨てプラスチックおよび原生林産物の使用を節約し、可能であれば再生可能な代替品に置き換えます。

私たちは可能な限り自社の廃品を再利用またはリサイクルすることにより、自然環境を保護します。それが可能でないときには、私たちは、廃棄物が現地法に従って環境にやさしい方法で廃棄されることを保証します。

私たちは、可能な限り自社における環境データの主要目標値を開示し、顧客が自社の広範囲にわたる環境影響を理解できるようにします。

私たちは自社およびサプライチェーンにおいて、業務の遂行、指針および教育を通じて、環境の持続可能性を推進します。

#### 3.3 有害物質

私たちは、人体や環境に対して危険をもたらす化学物質、廃棄物、およびその他の物質を、特定、表示、および管理し、安全な取り扱い、移動、保存、使用、リサイクルまたは再利用、および廃棄することを保証します。

#### 3.4 エネルギー消費および温室効果ガスの排出

エネルギー消費および温室効果に関連する各種ガスの排出は(自社または管理下の発生源からの直接排出および調達したエネルギーの発生による間接的排出を含む)、その施設あるいは会社全体で追跡、文書化され、削減目標が設定される必要があります。私たちは、エネルギー効率を改善し、エネルギー消費および温室効果ガスの排出を最小化する、コスト競争力のある方法を追求します。



## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

### 3.5 物品およびサービスの調達

私たちは、環境の持続可能性に基づいて製品やサービスを購入します。

私たちは、自社の調達プロセスにおける環境の持続可能性を考慮し、また、サプライチェーンにおけるベストプラクティスを奨励します。

## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

### 4. 倫理

#### 4.1 ビジネスインテグリティ

(a) 私たちは、ファシリテーション・ペイメント(便宜を図ってもらうための金銭の支払)を含むあらゆる種類の贈収賄や腐敗行為を一切許容しない断固とした方針を採用し、従業員および取引先に周知します。

私たちは自社が関与する贈収賄リスクおよび腐敗リスクを評価し、自社の事業が直面するリスクを把握します。

(b) 私たちは、贈収賄リスクおよび腐敗リスクの低減に向け以下の取り組みを行います。

- ・自社の事業およびサプライチェーンにおける贈収賄を防ぐための手順書を策定し運用します。
- ・自社と取引のあるすべての取引先にデューデリジェンス・チェックを行います。
- ・すべての従業員に、贈収賄や腐敗行為の禁止に関する教育を行います。

#### 4.2 不適切な利益の排除

賄賂またはその他の不正な手段で獲得した利益を提供・受領したり、または提供や受領を約束したり、申し出たり、承認してはなりません。また、ビジネスを獲得・継続するため、またはビジネスを他者に分配するためなど、不当な利益を得るために、直接的・間接的を問わず、取引先を通して、価値のあるものを提供または受領したり、提供や受領を約束したり、申し出たり、認めたりすることも禁止とします。

不適切な利益の排除に向け、以下のことを約束します。

- ・私たちは、非倫理的な行動や違法な手段で、競合先の弱みに付け込むことはしません。
- ・私たちは、取引先とのビジネスにおいて、不当な利益を得るために自身の地位を濫用したり、相手方による経済的合理性を欠く要求や非倫理的な要求に応じたりしません。
- ・私たちは、贈答および接待につき、管理職による承認手続きを整備するとともに、金額や回数をすべて記録します。

#### 4.3 情報の開示

すべての商取引は、透明性をもって実施され、私たちの会計帳簿や記録に正確に反映される必要があります。私たちの労働、安全衛生、環境活動、ビジネス活動、企業構造、財務状況、および業績に関する情報は、適用される規則と一般的な業界慣行に従って、開示されなければなりません。記録の改ざんやサプライチェーンにおける状況または慣行の虚偽表示は容認されません。

## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

### 4.4 知的財産

私たちは、知的財産権を尊重し、知的財産権の保護に十分配慮して技術やノウハウの移転を行うとともに、顧客や取引先の情報を保護します。

### 4.5 公正なビジネス、広告、および競争

私たちは、公正なビジネス、広告、および競争の基準を保持し、価格、生産量または販売量、顧客、販売地域の制限に関して、競合他社との合意や協議に加わることはいたしません。

### 4.6 通報者の保護と報復の禁止

私たちは、取引先および自社の従業員の内部通報者に対し、秘密保持と匿名性、その立場を保護することを約束します。ただし、法律などの求めがあった場合には、この限りではありません。

私たちは、内部通報者が報復を恐れずに通報できる仕組みを構築しています。

### 4.7 情報管理

私たちは、自社が事業を展開する国・地域における、あらゆる情報の取扱いに関する法規制を理解し遵守します。加えて、私たちは顧客および顧客から提供される情報の機密性を認識し、適切に取り扱うことを約束します。

私たちはデータの損失あるいは秘密保持義務違反を防止するセキュリティポリシーや手順書を整備します。

私たちは自社が取り扱うデータに適用される機密保護に関するルールを遵守します。

私たちは、取引先、顧客、消費者、および従業員など、ビジネスに関連するすべての人の個人情報に関するプライバシーへの合理的な期待に添うようコミットしなければなりません。私たちは、個人情報の収集、保存、処理、移転、および共有を行う場合、プライバシーおよび情報セキュリティに関する法規制の要求事項を遵守しなければなりません。

\*通報者の定義：会社の従業員もしくは役員、または公務員もしくは公的機関による不適切な行動に関する開示を行う者。

## Ⅱ. すべてのお取引先に遵守いただく事項

### 5. 管理システム

#### 5.1 企業のコミットメント

私たちは本指針の遵守に資する運用手順を整備しています。

管理手順のねらいは、自社および協業者のレピュテーションを守ることです。

私たちは本指針を採用し、展開し、有効性を確認するよう顧客と協力します。

#### 5.2 経営者の説明責任と責任

私たちは、本指針の運用および有効性の確認を確実にするべく、担当役員を任命します。

#### 5.3 法律および顧客の要求事項

私たちは、自社が事業展開する国・地域で適用される法規制を尊重し遵守します。私たちは事業を遂行する前にすべての関連法規制を理解することに尽力し、規定を遵守し、自社の活動を通じて不注意に法規制に違反することのないようにします。

私たちは世間的に容認された商習慣に適合し、取引における常識に従って行動し、自社の取引条件が現地の要求事項に合致していることを入念に確認します。慣習は国によって異なることから、自社が属する国・地域の法律や慣習に加えて、私たちは事業の遂行地における法律、商習慣や現地での要求事項も尊重し理解を深めます。

#### 5.4 改善目標

私たちは、責任ある事業活動のすべての領域において継続的改善に努めます。また、改善結果を測定し富士通グループに共有します。

#### 5.5 取引先の責任

私たちは、本指針の要求事項をサプライチェーンに展開し、取引先に遵守してもらうべく管理するにあたって、規模に見合う合理的な努力をします。

### Ⅲ. 材料・部品・ハードウェア製品等のお取引先に遵守いただく事項

本章には、Responsible Business Alliance (RBA) 行動規範を閲覧できるウェブサイトを掲載しています。

<http://www.responsiblebusiness.org>

富士通グループが製品を設計・製造または販売するために使用する物品を設計・製造または販売するお取引先に適用されます。本文中に「参加企業」とある箇所を、「自社」（お取引先各社）と読み替えて遵守いただきたく、お願いいたします。

RBA 行動規範は、2004 年 6 月から 2004 年 10 月の間に電子製品の製造に関与した多数の会社が第一版を策定しました。

正式な RBA 行動規範は英語版であり、日本語訳は参考のために提供されるものであります。

第Ⅲ部では、第Ⅱ部「すべてのお取引先に遵守いただく事項」に加えて、次の項目に関する要求事項がございます。

- ・A.労働：第Ⅱ部 1.労働と同等
- ・B.安全衛生：第Ⅱ部 2.安全衛生に加え、産業衛生、身体に負荷のかかる作業、機械の安全対策
- ・C.環境：第Ⅱ部 3.環境に加え、固形廃棄物、大気への排出、物質の制限、水の管理
- ・D.倫理：第Ⅱ部 4.倫理とほぼ同じ
- ・E.管理システム：第Ⅱ部 5.管理システムに加え、リスク評価とリスク管理、トレーニング、コミュニケーション、労働者のフィードバック/参加/苦情、監査/評価、是正措置プロセス、文書化と記録



富士通グループ サステナビリティ調達指針 別冊

# RBA 行動規範についての解説

2023年11月 第1版

富士通株式会社

グローバルサプライチェーン本部

## 本書の目的

「富士通グループ サステナビリティ調達指針」第Ⅲ章には、「レスポンシブル・ビジネス・アライアンス (RBA)行動規範」を掲載しています。

本書「別冊 RBA 行動規範についての解説」は、RBA 行動規範に記載されている要求事項について、その背景のご説明、専門用語のご説明、遵守いただくための具体的な取り組み事例を、同指針の項目ごとにまとめたものです。

お取引先の皆様におかれましては、「富士通グループ サステナビリティ調達指針」とあわせて本書もご一読ください。

## A. 労働

### 1) 雇用の自由選択

この項では、①母国語で記述された雇用契約書の提供(外国人移民労働者へは母国を離れる前に提供すること)、②自発的労働の保証(=強制労働の禁止)、③移動の自由や労働終了の自由等、労働者に与えられるべき自由の確保、④雇用者による身分証明書・パスポート・労働許可証等の保持等の禁止、⑤雇用者及びエージェントによる搾取の禁止、等が規定されています。

これらの背景には、外国人労働者の逃亡を防ぐために雇用者がパスポートを強制的に預かる、労働者が悪質な就職エージェントに多額の就職斡旋手数料を支払わされる等の問題があります。

#### 【本文中の用語説明】

会社が提供する施設：工場、作業場、事務所、従業員寮など

不合理な制約：「寮から外出する際に許可が必要」「寮に門限がある」等の自由を損なう不当な制限

### 2) 若年労働者

この項では、①児童労働の禁止(労働者の年齢確認のための仕組みの保持)、②夜勤や残業含む健康や安全が危険にさらされる可能性がある業務への18歳未満の労働者(若年労働者)の従事禁止、③学生労働者への適切な福利厚生、④児童労働判明時の支援/救済措置、について規定しています。

国際条約の定義では、15歳未満(途上国は14歳未満)、つまり義務教育を受けるべき年齢の子どもが教育を受けずに大人と同じように働くこと、18歳未満の危険で有害な労働を「児童労働」としています。

### 3) 労働時間

この項では、労働時間の限度を規定しています。

時間外労働は強制されるものではなく、自発的なものでなければなりません。

「7日間に1日以上上の休暇の取得」とは、「連続労働日数が6日以下であること」を意味します。

### 4) 賃金および福利厚生

この項では、労働者への報酬、懲戒処分について規定しています。

始業時間前のラジオ体操への参加など、会社から参加が義務付けられた活動については、それに要した時間に相当する賃金が支払われなければなりません。また、懲戒処分として「既に就労した分の賃金から控除すること(減給処分)」は認められません

### 5) 人道的待遇

労働者に対する非人道的な待遇は禁止されています。また、これらに関する懲戒方針や手続きは、明確に定義され労働者に伝えられなければなりません。

### 6) 差別/ハラスメントの排除

本人の能力・適性・成果などの合理的な要素以外(本節の「人種、～配偶者の有無」)により、雇用・処遇に差別やハラスメント(嫌がらせ、いじめ)をしてはなりません。またお祈りに適した環境を調えるなど宗教上の慣行を配慮した措置を図ることが必要です。さらに労働者や雇用見込み者に結果を差別的に使用される可能性がある妊娠検査や身体検査を受けさせてはなりません。

### 7) 結社の自由

労働者は、労働組合に加入する、もしくは、加入しないことを選択できます。また、差別、報復などを恐れることなく、労働条件などについて経営陣と意思疎通を図れるものとします。



## B. 安全衛生

安全で衛生的な作業環境は、業務上のけがや病気の発生を抑制し、製品・サービスの品質や製造の均一性を維持し、労働者の勤労意欲を向上させるということを認識しましょう。また、職場の安全衛生の課題を把握し、解決するために、継続的な労働者への情報共有と教育が不可欠であることも認識します。

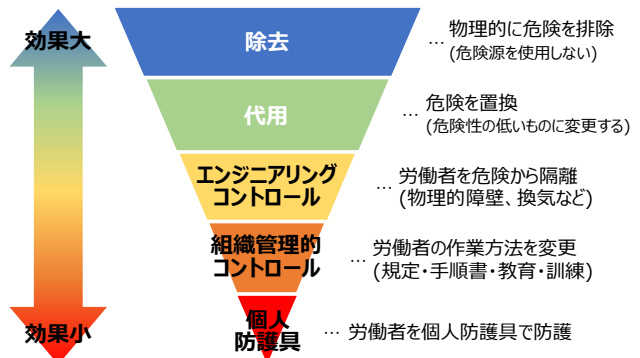
本項は ISO45001 や ILO 労働安全衛生マネジメントシステムガイドライン等の管理システムを参考にしています。

### 1) 職務上の安全

労働者が受ける業務上の危険を把握し、その評価(リスクアセスメント)を行い、ヒエラルキーコントロールにより軽減することの必要性を規定しています。

ヒエラルキーコントロール(右図参照)とは、リスクにおける対策について効果が大きいものを上位に、低いものを下位に位置付ける対応段階の概念であり、効果が大きいものから、危険源の除去> プロセスや材料の代替> 適切な設計や機器による物理的制御> 教育> 個人保護具の着用という順に並びます。

これらの対応で危険源を管理できない場合は、労働者には、適切に管理された保護具(マスク、手袋、ゴーグル等)と危険性に関する教材を無償で提供しなければいけません。妊産婦の労働者には、危険性の低い労働環境への異動や業務分担等および時短勤務、搾乳環境の整備といった措置を取られなければなりません。



#### 【本文中の用語説明】

ロックアウト：機械/装置の点検・メンテナンス時に、動力源からの機械/装置への動力供給をブレーカー、スイッチ、バルブ等の遮断器で遮断し、保護具を遮断器に装着して施錠する手順。

タグアウト：ロックアウトされた機械/装置に警告タグを取り付け、再稼働されるのを防ぐ視覚的な識別管理。

\*ロックアウト/タグアウトは、点検・メンテナンス中の機械/装置の誤った再稼働を防ぐため同時に実施されるものであり、安全業務遂行上必須な処置です。

### 2) 緊急時への備え

防災訓練は、従業員全員参加が可能な(夜勤帯がある場合は夜勤時間帯も含む)ものとし、少なくとも年に1度、または現地の法律の定めによるいずれか厳しい頻度で実施しなければなりません。また、緊急対策である煙検知器、消火器、避難経路図、避難誘導表示・灯等の設置にあたっては、労働者の母国語または理解できる言語を使い、点検記録を残すようにします。

### 3) 労働災害および疾病

労働災害・疾病を防止、管理、調査、(労働基準監督署へ)報告する手順(仕組み)があり運用されていることを規定しています。

#### 【本文中の用語説明】

労働者：直接部門に従事する者。

従業員：労働者の他に、間接部門に従事する者も含める。

### 4) 産業衛生

ヒエラルキーコントロール(前述 1)ご参照)に基づき、化学物質に接触することによる危険、病原菌など生物学的作用物質に接触することによるバイオハザード等の危険、水・光・電気など物理的変化を生じさせるものに接触することによる危険を特定、評価、管理し、それらについて労働者への教育をすることが必要です。

#### 【本文中の用語説明】

曝露：有害物質や病原菌など有害または不快なものにさらされること

保護プログラム：労働者に対する安全保護対策

## 5) 身体に負荷のかかる作業

労働者の身体に負荷のかかる作業の危険性を特定し、評価、管理されなければなりません。

一例として、労働者の負荷を可能な限り軽減するために、余裕のある人員シフトを編成すること、朝礼や夕礼で安全を確認すること、正しい作業姿勢を図示した手順書を備え事前に研修がなされること、負荷に応じた十分な休憩時間を設けること、産業医と連携して安全対策を定期的に見直すこと等が会社に求められます。

## 6) 機械の安全対策

本項で要求されている具体的な取り組みの例として、機械や装置を購入し設置する際には、会社は法令の定めに従い、作業主任者を配置します。作業主任者は、製造元から取り寄せる運転・保守手順書の内容を理解し設置・試運転時に製造元から派遣される技術者からの説明を受け、安全対策を講じます。また、作業員(特に外国人労働者、請負者)への安全に関する教育を受講者が理解できる言語で行います。

### 【本文中の用語説明】

インターロック：機械・装置等が望ましくない状態に陥ることを防ぐために設ける安全装置。設計時に決められた複数の条件がすべて揃わないと機能が有効にならないように制御する。

## 7) 衛生設備、食事、および住居

企業側は、従業員の健康やプライバシーに配慮して、清潔かつ安全な、飲料水や食品、温水シャワーやトイレ、照明や空調が備わった施設を提供しなければなりません。これらの背景には、特に外国人労働者に対して安全衛生あるいはプライバシーの観点から問題のある設備を提供する事例があります。

## 8) 安全衛生のコミュニケーション

1)項から 7)項に挙げたように、会社は、職場および住環境等における危険とその安全衛生対策についての教育・訓練を、すべての労働者の理解できる言語で掲示等され、作業に従事する前およびそれ以降も定期的に提供しなければなりません。

また、会社から労働者への上意下達だけでは職場の実務に適合した安全衛生対策を十分に網羅することはできません。労働者の心理的安全性を高めつつ、日々の気付きを取り込んで組織の安全衛生対策を効果的なものにする必要があります。労働者による改善提案制度を設ける等、仕返しを受けることなく安全衛生に関する懸念を提起できるよう奨励されなければなりません。

## C. 環境

### 1) 環境許可と報告

条例を含む法規制の要求や協定など会社が賛同する取り決めによる環境関連認可書、登録書などが、常に有効な内容になっていなければなりません。

以下に環境許可・検査や登録の証明書の一例を挙げます。これらは期限を切らすことなく社内運用またはステークホルダーへの報告が必要です。- 環境許可書：産業廃棄物処分法(以下、廃掃法という)に基づく業者許可証、化審法における化学物質製造・輸入許可

- 検査証：浄化槽法第 11 条検査、地下タンク漏洩検査

- 登録書：ISO14001、EMAS(欧州委員会の環境管理監査制度。Eco-Management and Audit Scheme)等、第三者認定機関発行の環境マネジメントシステムの登録証

- 報告に関する要件：政府、自治体、顧客、その他ステークホルダーからの要求事項への対応

例) PRTR 法：化学物質使用状況、省エネ法：エネルギー使用量、等 その他環境関連法令に関わる届け出

【ご参考】日本では、環境に関わる法令で定められた、「一定の資格を取得した管理者の設置義務」があります。

廃掃法：特別管理産業廃棄物管理責任者

省エネ法：一定レベル以上のエネルギーを使用する工場におけるエネルギー管理士、エネルギー管理員

大気汚染防止法等：化学物質、粉塵、煤塵を排出する工場における公害防止管理者など

※事業活動で利用する化学物質により、毒物・劇物管理、特定化学物質管理、危険物管理などの責任者を設置する義務があります。

### 2) 汚染防止と資源削減

1970 年代に OECD(経済協力開発機構)から先進国政府に勧告され定着した「汚染者負担原則」は、汚染防止と汚染除去にかかる費用は、汚染の原因をつくった者が負担すべきであり、税金を投入することは不公平で、非効率でもあるという考え方です。また、環境への悪影響は発生してから対応するのではなく、未然に防止すべきであるとする「未然防止原則」という考え方も浸透しています。企業には、製品・サービスの構想・設計段階から環境負荷を小さくする努力が求められています。

天然資源の使用は限りある資源の枯渇問題に直結することに加え、採掘・採取、製錬・精錬・精製、加工、流通、消費、廃棄などライフサイクルにおけるあらゆる段階で環境負荷を伴います。省エネ、環境負荷の小さい素材への代替、不良率の改善、廃棄物の削減、有害化学物質の使用量削減などの企業努力が求められています。

### 3) 有害物質

世界の電気電子機器廃棄物の発生量は 2019 年に 5,360 万トンにのぼり、それまでの 5 年間で 21%増加しました(出典:国連環境計画)。リサイクルの過程で不適切に処理された結果、特にアジア太平洋地域での有害化学物質による環境汚染が深刻です。各国政府や業界団体が法規制や技術ガイドラインを整備しています。企業はこれに従い、使用量の削減努力、使用・移動・保管・廃棄等のライフサイクルを通じた管理をしなければなりません。

日本国内では、取り扱う化学物質によっては、「特定化学物質作業主任者」、「有機溶剤作業主任」等(有資格者)の設置が必要です。また廃棄に関しては廃棄法に基づく「特別管理産業廃棄物」の扱いになるものがあります。

例：引火性廃油(引火点が 70℃未満)、強酸、強アルカリ等

### 4) 固形廃棄物

一般的に「ごみ」といわれる廃棄物の管理はしかなるべき手順に基づいて実施しなければなりません。

体系的なアプローチとは、法規制(日本では「廃掃法」)に基づく保管基準である廃棄物の内容、保管期限、保管・廃棄場所およびその掲示や、委託基準に基づき委託業者との契約書締結、マニフェストでの管理、廃棄処分業者、廃棄頻度等の運用フロー、ルール等を手順化しておくことです。

### 5) 大気への排出

工場や自動車から大気に排出された有害化学物質が発生源から数千 km も移動し、大気汚染や酸性雨による生態系への被害が広域にわたる「長距離越境移動大気汚染」の問題が世界全体で深刻です。1979 年に長距離越境大気汚染条約が締結されて以降、硫黄酸化物、窒素酸化物や RBA 本項で挙げられた有害化学物質の排出量削減に向けた国際的な取り組みが展開されています。企業は、大気への汚染物質排出量の低減、排出前の

特性確認および定期的に排出制御設備(スクラバー等)の動作、性能を確認することが求められます。

## 6) 材料の制限

製品製造で使用する材料は、法規制や顧客要求を遵守していなければなりません。

法規制には、リサイクルや廃棄に関する表示内容や、禁止物質の非含有・制限に適用される要求事項を含みます。代表的な禁止物質としては、RoHS 指令(電気・電子機器に含まれる特定有害物質の使用制限に関する欧州議会および理事会指令)の 10 物質等が挙げられます。

## 7) 水の管理

工場等で使われる水の使用例としては、上水(飲水)、中水(冷却水、散水、トイレの流し水)、井水(非常用の飲水)、工業用水(生産用)、廃水、雨水、再生水があります。それらを個々に管理・監視しているか、節水しているか、等が問われます。

## 8) エネルギー消費および温室効果ガスの排出

温室効果ガスの排出量を算定・報告する際の国際的な基準である「GHG プロトコル」は、1 つの企業から排出された温室効果ガス排出量(直接排出)に加え、サプライチェーン全体における排出量(間接排出)も重視しています。

本項では、GHG プロトコルが定義するスコープ 1 とスコープ 2 の排出量をそれぞれ個別に測量し、削減目標を持ち、実績との比較を公表することを、企業に求めています。

スコープ 1: 事業者自らによる温室効果ガスの直接排出(燃料の燃焼、工業プロセス)

スコープ 2: 他社から供給された電気、熱・上記の使用に伴う間接排出

## D. 倫理

### 1) ビジネスインテグリティ

誠実なビジネスを行うために、あらゆる種類の贈収賄、汚職、強要、横領を一切禁止(ゼロトレランス)する会社方針を策定することが求められています。

#### 【本文中の用語説明】

ゼロトレランス：不寛容、非寛容の意。わずかな不具合、軽微な違反事項を寛容しないという考え

### 2) 不適切な利益の排除

この項では、賄賂またはその他の不当もしくは不適切な利益を得るための手段を提供・受領したり、または提供や受領を約束したり、申し出たり、承認したりすることを禁止しています。また、このような賄賂、インサイダー取引などコンプライアンス違反や不正行為の防止を徹底するために、従業員に対するビジネス倫理教育の実施が必要です。

### 3) 情報の開示

この項では、財務情報や非財務情報(労働、安全衛生、環境、事業展開、企業構造等)に関する報告が適切に行われていることを監査人や内部監査部門が確認できるようにするために、サプライチェーンにおける商取引の状況を文書や記録に正しく反映するべきことを規定しています。

サプライチェーンの実務においては、たとえば、次のような仕組みを整備することが求められます。

- 納品されていない契約物が個人や単独部署の自己決裁で架空計上されることのないよう、①購買要求/見積作成、②発注/受注、③検品・検収/納品・請求を担う社内独立部署が、相互に牽制し取引が適正に記録される内部統制の仕組み。
- 未計上の発注/受注案件一覧表を定期的に確認することにより、発注/受注から検品/請求までの業務プロセスが遅滞なく遂行され、不健全な簿外債務が適切に圧縮される仕組み。

### 4) 知的財産

この項でいう「知的財産」には、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他法令により定められた権利等(これらの総称として「知的財産権」)に加え、「営業秘密」も含まれます。今日では、営業秘密は欧州、米国、日本でも法律で定義され、「知的財産」としてみなされます。

サプライチェーンの実務においては、たとえば、次のような問題を発生させない仕組みの整備や、従業員への教育を行うことが会社に求められます。

- 取引先との商談や取引を通じて得られた仕様やノウハウを、取引先の承諾なく他の目的で使用すること。
- 書類、製品、職場、工場等の不適切な写真撮影。
- SNSへの投稿による社外流出。
- 退職者による知的財産に関する情報の持ち出し。

### 5) 公正なビジネス、広告、および競争

この項では、カルテル、入札談合、虚偽や誤解を与えやすい表示広告、他社の営業秘密を違法な方法で入手すること等を禁止しています。

### 6) 通報者の保護と報復の禁止

サプライヤーや社内からの内部通報を受けた場合には、通報者の匿名性を確保し、通報者が不利益な取扱いを受けないよう保護するための体制を整備しなければなりません。またそのしくみが労働者に周知されていなければいけません。一例として、従業員、役員のコンプライアンス違反行為やその疑念について通報できる窓口(ホットライン)を社内用および社外用両方に設置していることや、周知にはポスター掲示や従業員教育等を実施することが挙げられます。

### 7) 責任ある鉱物調達

デューデリジエンスとは、企業がおよぼす負の影響を特定し、防止し、緩和するために事前に払っておくべき正当な注意義務や取り組み等を意味します。

近年、世界各地の鉱物採掘現場で、資金の武装勢力(反社会的勢力)への流出や、危険な環境下における労働や児童労働等の人権侵害の問題が拡大しています。人権侵害のある地域・環境下で採掘されている鉱物を「高リスク

鉱物」としてとらえた方針の策定や OECD のデュー・ディリジェンス・ガイダンス、または OECD ガイダンスに準拠した方法で鉱物入手し、顧客の要望に応じて情報を開示するなどの対応が望まれます。

#### **8) プライバシー**

個人情報の取り扱い(収集、保管、処理、転送、共有)においては、自社が所属する国・地域および事業を展開する国・地域の個人情報保護関連法規制を遵守しなければいけません。

## E. 管理システム

会社は、その規模に適したマネジメントシステム、つまり、本規範を遵守しつつ業務の Plan, Do, Check, Action (PDCA)を効率的に運用し継続的に改善する仕組みを構築することが求められています。マネジメントシステムには以下が含まれていなければなりません。

### 1) 企業のコミットメント

コミットメントは労働者が理解できる言語で施設内に掲示します。

### 2) 経営者の説明責任と責任

実務責任者は、管理システムの状況について定期的に社長および経営層によるレビューを実施し、社長および経営層が自分の言葉で自社の課題や達成状況をステークホルダーへ説明できるように社内で関係者と協働して備えます。

### 3) 法的および顧客の要求事項

事業に適用される法規制や顧客の要求事項を特定し、それらを確認する(最新となっているか、要求対応しているか等)仕組み。具体的には、製品・サービスに関連する法規制や顧客要求仕様等の技術的な要求事項を技術部門や品質管理部門が理解して自社製品や購入品の仕様書や検査要領書等に反映し、商務条件を購買調達部門が理解して取引先との契約書等に反映するための、業務分掌規程、技術規格、契約審査手順等の社内ルールで構成される内部統制の仕組みを整えること。

### 4) リスク評価とリスク管理

具体的には、業務上発生し得るリスクを特定し、それらの発生頻度や発生したときの影響度を把握して、相対的な重要性を決めたうえで、回避、転嫁、軽減、受容のいずれかの対応を個別に決めること。

### 5) 改善目標

改善目標は、5つの項目の頭文字を取った“SMART”の視点で立てるようにします。

- Specific: 具体的である。
- Measurable: 測定可能である。
- Achievable: 達成可能である。簡単すぎず、不可能なものでもない目標値を設定する。
- Relevant: 関連性がある(企業のコミットメントおよび各部署の主要な担当業務との関連性がある)。
- Time-bound: 期限が明確である。

### 6) トレーニング

定期的に研修・教育内容を見直して、最新の要求事項が網羅されているように備えます。

### 7) コミュニケーション

ホームページへの掲載や、統合報告書の年次発行がその一例です。

### 8) 労働者のフィードバック、参加、苦情

従業員意識調査、提案箱、労働者の課題検討会、労働組合と経営との対話、プロセス改善チーム、通報窓口等が具体的な取組事例です。

### 9) 監査および評価

顧客や認証機関等による監査とは別に行われる内部監査の監査役は、不適合の単なる指摘に留まらず、是正措置プロセスの助言を行い実務者の課題解決を支援するように努めます。

また、内部監査役は、監査手順に沿った型どおりの確認作業に留まらず、業務上の新しい課題に現行の社内ルールが追い付いていないこと等、実務者の最新の悩みを傾聴し、社内の仕組みを継続的に改善するように努めます。

## **10) 是正措置プロセス**

是正措置プロセスでは、指摘事項の根本原因分析(なぜ)、是正処置の特定(何を)、是正処置責任者名(誰が)、完了予定日(いつまでに)を明記し、是正措置プロセスの PDCA サイクルが回っていることを経営者が確認できるようにします。

## **11) 文書化と記録**

社内規程を整備し、社内の文書管理や秘密情報および個人情報の取扱いに関する社内ルールを設けて運用するようにします。加えて、定期的な研修・教育や内部監査の実施によりこれらのルールが適切に運用されていることを確認します。

## **12) サプライヤーの責任**

サプライヤー、人材派遣会社、構内請負会社等への提示、書面や面談による調査、監査、コミットメントを示す宣誓書の取得等がその一例です。



## 【チェックポイント 事例】

ここでは、行動規範で求められる具体的対応や、事業所(工場) のサステナビリティ監査時にヒアリングされる可能性があるポイントを事例としてあげています。

### A. 人権

#### 1) 雇用の選択

1	採用、雇用に関する方針、手順を策定しているか（外国人採用、エージェンシー採用の注意事項の記載含む）
2	エージェンシーを介した採用がある場合、手数料の支払いを労働者に負担させていないか
3	パスポート、政府発行身分証明書、通帳、年金手帳 等を企業側で保管していないか
4	契約書は労働者の母国語で書かれているか ※契約書、労働条件、承諾書等に記載すべき項目 a)仕事の性質、b)労働条件、c)休日および祝日、d)休暇取得資格、e)福利厚生(住宅・通勤費・制服・年金・保険等)、f)賃金・賃金控除とこれらの計算方法、g)労働者に課せられる手数料およびその金額、等
5	外国人:渡航前、日本人:内定承諾書を渡す前、に労働条件を説明しているか
6	請負社員、請負会社、依頼会社の契約書はあるか
7	寮・社宅に門限設定があるか
8	休憩（トイレ・水飲み）に上司の承諾が必要か
9	作業時に使用が義務づけられているもの(作業着等)の準備が労働者負担になっていないか

#### 2) 若年労働者

1	15歳未満の労働者はいないか、18歳未満の夜勤を禁止しているか
2	労働者の年齢確認には公的な証明書が使われているか
3	インターン*、学生労働者*、アルバイト等の雇用に関する手続きが定められているか *教育上の学位を得る為に就労している労働者のうち、学校側より学習要領が特段手配されていない労働者を「インターン」、と呼び、学校側より学習要領が手配されている労働者を「学生労働者」と呼ぶ

#### 3) 労働時間

1	60H/週以下の労働時間を規制しているか（あるいは36協定範囲内での管理の実態）
2	7日以上連続勤務を制限するしくみはあるか （国内法では勤務可能だが、アラートが上がるしくみや、幹部社員の承認要、等のルールがあるとよい）
3	朝礼、昼礼等が勤務時間内に行われているか（業務とらえ勤務時間内に実施するもの）

#### 4) 賃金および福利厚生

1	最低賃金以上の給与が支払われているか(派遣含む)、その根拠(基準としたもの)を説明できるか
2	時間外労働の賃金は割増になっているか
3	退職者の賃金支払い記録で、在籍・勤務状況に見合った支払いがされているか（不当な控除がないか）
4	給与控除に税金や社会保障以外のものはあるか、その内容は納得できるものか（特に派遣社員、海外事業所）
5	給与明細は、労働者が理解できる言語で表記しているか（外国人がいる場合）

#### 5) 人道的待遇

1	社内にハラスメント、虐待、体罰等非人道的な行為がないことを確認しているか（内部通報、面談、調査等）
2	労働者が非人道的な処遇について問題を伝えるヘルプライン等の手段はあるか、それは労働者に周知されているか
3	非人道的行為に対する懲罰規則はあるか。その手続きは労働者に伝えられているか（処分内容は懲戒委員会等で経営者により審査、記録され、その記録は労働者も確認できるようになっているか）

## 6) 差別の排除

1	採用において差別していないことが証明できるものはあるか
2	健康診断の結果を、労働者の採用や処遇において公平さを損なう用途に用いてないか
3	雇用契約書における初任給は性差による違いがないか
4	宗教上の要求(礼拝、食事等)に対応する方針・規定があるか、配慮されているか
5	行動規範に、差別をしないことが明記されているか、差別があった場合に通報する方法はあるか

## 7) 結社の自由

1	結社の自由など、労働者の権利を保障する方針・規定はあるか
2	会社が労働組合の集会を妨げることはないか
3	労働組合(社員会)は団体交渉権(賃金改定等)を有しているか、会社は協議の場に応じているか
4	労働組合代表者の選定方法(指名、投票、その他)が規定されているか

※ 本項において、派遣社員の権利は、派遣会社(派遣元)の定めに沿った取り扱いとなる

## B. 安全衛生

### 1) 職務上の安全

1	職務上の安全に関して適用される許可証、免許のリストはあるか
2	機械や装置を使用している場合、これらに適合するロックアウト・タグアウトの基準や手順書を整備し、適切に運用しているか。
3	高所作業、電気工事等、安全に関するリスクが高い業務は、許可証、免許、研修・教育等、法規制や顧客/自社規程の要求事項を満たした労働者に限定しているか
4	自社内で発生し得る交通事故、感電、火災、天災による安全リスクを軽減する施策を設け、運用状況を適切に監視しているか。(工場内の歩道の確保、車両の速度制限、電気絶縁対策、地震による転倒防止対策等)
5	PPE(個人用防護具)が必要な場所で、必要とわかる表示をしているか、着用の仕方、使い方は適切か
6	作業のリスク評価には、妊産婦への適切な作業の割り振りや、重量物取り扱いの対応、産業用ロボットの導入等の視点が含まれているか
7	装置、機材の性能検査証は適切に保管されているか (エレベーター、ボイラー、フォークリフトなど)

### 2) 緊急時への備え

1	防火・防災設備*の点検が最新であることを確認するしくみはあるか、更新計画はあるか、計画を決める規定はあるか (たとえば、消火器点検は1回/月の実施がRBAの監査手順では規定されている) *防火・防災設備：火災報知機、煙感知器、超高感度検知器、スプリンクラー、ガス漏れ警報器、消火器、消火栓、防火扉、非常照明、避難経路表示、漏電検知器等
2	適切かつ効果的な火災検知、報知および抑制システム(設備)が設置されているか、避難経路表示は自光式か、防火扉や避難路はブロックされていないか
3	危険物保管場所は外部流出防止の対応(二重構造等)が取られているか
4	各種検知器が機能しているかを確認するしくみはあるか
5	緊急連絡網は最新版に整備されているか、周知され必要に応じ掲示されているか
6	避難訓練を実施しているか、全員が対象となる(交代勤務がある場合は夜勤帯の実施)計画となっているか
7	避難経路図は適切な場所に掲示されているか、誘導方向は実際の向きとあっているか
8	全ての屋外への出口扉は外開きであるか、緊急時は施錠が解除されるしくみとなっているか (パニックオープン)
9	緊急時に対応が可能な位置に備品*が設置されているか *備品：マスク、手袋、ヘルメット、AED、担架、懐中電灯、救急箱
10	緊急時対応要員(救急救命士、安全誘導員等)は適切な訓練を受けているか
11	PPEは会社から支給されているか、保管場所は適切か

### 3) 労働災害および疾病

1	医務室従事者の免許はあるか(医師、看護師、産業医)、医師は常駐しているか
2	安全・健康リスクの高い業務*への従事者には、特別な健康診断が適切な頻度で行われているか。 *機械加工、溶接、有機溶剤等の化学物質、重量物等に携わる業務
3	健康診断の対象者への案内方法、健康診断データの保管方法・期限、閲覧可能者は適切に管理・運用されているか。
4	産業医の許可更新のレビューを実施しているか(日本の場合、5年が有効期限)
5	医療行為は行っているか、行っている場合は感染性廃棄物を適切に保管しているか(バイオハザードマーク、蓋つき容器など)
6	救急キットは職場ごとに起こり得る労災に適合したものが用意されているか、適時・適切に点検されているか、設置場所の決め方は適切か。
7	労災の記録(労働基準監督署への報告記録)、応急処置対応者への教育・訓練およびその実施記録はあるか
8	労災の原因追求と是正は適切か、効果確認まで実行されるしくみか、従業員への周知をどのように行っているか
9	怪我、急病人への対応はどのような対応にしているか

10	応急処置対応者に認識表示はあるか (腕章、バッジなど)
----	-----------------------------

#### 4) 産業衛生

1	産業衛生における許可証、検査報告、免状が必要な作業場所はあるか。 ある場合、有資格*者の数は十分か、組織として十分な人員を維持するための取得計画はあるか *資格の例：有機溶剤作業主任者、毒物劇物取扱責任者、作業環境測定士、ボイラー技士、フォークリフト・クレーン運転免許、玉掛け免状 等
2	作業環境測定*の記録はあるか *有害な業務を行う特定の屋内作業場では、労働者の健康障害を防止するため、職場の有害物の存在状態を科学的に評価して、結果が良好でない場合には、改善措置を施します。日本では労働安全衛生法(第 65 条)にその定めがあります。
3	化学物質を購入している場合、会社は担当部署を決めてその購入方法、申請ルート、SDS(安全シート)の入手等を管理・記録しているか。 *欧州 REACH 規則、日本の化審法等の各国法規制は、これらの事項を求めています。

#### 5) 身体に負荷のかかる作業

1	リスクアセスメントは実施しているか
2	人力での最大重量を規定しているか
3	不自然な姿勢での作業はないか、暗いところで作業していないか。 閉鎖空間での作業がある場合には研修・教育および複数人による安全確保がなされているか

#### 6) 機械の安全対策

1	機械の使用について、請負社員、外国人労働者への教育を適切に実施しているか
2	各検査証、許可証等は掲示されているか (クレーン、エレベーター、フォークリフト、ボイラー 等検査証)
3	各機械、設備の作業手順書はあるか
4	インターロック、緊急停止などの設備点検は実施しているか

#### 7) 衛生設備、食事、および住居

1	食材の温度管理、調味料の消費期限の管理、食堂の火災対策、救急箱の設置等が実施されているか
2	食堂委託先の営業免許、調理師表示、衛生に関する検査証等があるか、水の検査を行っているか
3	食堂従業員の衛生検査や適切な教育が定期的に実施されているか
4	寮の耐震性は当該地域の地震発生リスクに照らして十分か、寮には消防設備(火災/ガス漏れ警報器、消火器、避難経路など)が設置されているか
5	部屋、風呂、シャワー、トイレ、炊事場等の共同利用性や衛生状態に問題はないか

#### 8) 安全衛生のコミュニケーション

1	安全衛生の教育は労働者が理解できる言語で実施しているか (内容、言語)
2	薬品、化学物質のラベル表示は適切か、現場の警告表示は労働者が(外国人労働者も)理解できる言語か
3	ヒヤリハット等の安全上の問題を提言できる仕組みはあるか

## C. 環境

### 1) 環境許可と報告

1	保有施設*における許認可証（設置届出書、氏名変更届、廃止届出書等）を適切に更新取得しているか。 *保有施設：大気や水質に環境負荷を与え得るもの、騒音や振動を発生するもの、高圧ガス、危険物、毒・劇物を取り扱うもの、肥料製造設備等
2	環境法令（省エネ法、温対法等）におけるエネルギー使用状況等の定期報告を行っているか。
3	各種届出および条例、協定等で定められた報告書類は期限内に提出しているか。

### 2) 汚染防止と資源削減、3) 有害物質、4) 固形廃棄物

1	環境目的、環境目標、実施計画は策定されているか
2	有害物質に該当するものを使っているか、取扱い(保管、移動、廃棄)に関する手順書はあるか
3	廃棄物保管場所の表示があるか、3方向の囲いがあるか、分別状態は適切か
4	廃棄物収集・運搬・処分業者との委託契約書、許可証、マニフェストは適切か、処分業者を決める規定はあるか
5	産廃事業者の現地監査は実施しているか

※グループ会社間の産廃業者の監査結果の流用はNG。「自ら」の実施が適切

### 5) 大気への排出

1	排気について常時確認している項目は何があるか、それは適切か
2	自主基準値はどのようにして決定しているか、それは適切か
3	煙突や燃焼状況をどのように確認しているか、頻度はどれくらいか、それらは適切か
4	工場がある土地の指定地域区分はなにか、その区分に適合する運用がなされているか
5	騒音測定は適切になされているか（測定点を決めた基準、騒音発生特定施設届出、規制値は何種か、異常時の措置は規定されているか 等）

### 6) 材料の制限

1	グリーン調達に関する社内基準があるか
---	--------------------

### 7) 水の管理

1	工場で使用する水の水源はどこか、給水、廃水の経路はどうなっているか、廃水(排水)の種類は何があるか、これらが適切に管理されているか。
2	法的要求を受けている設備はあるか、排水処理システムや受水槽等設備の点検頻度はどれくらいか、それは適切か。
3	上水受水槽設置位置はどこか、受水槽エア抜き、オーバーフロー配管に小動物等の侵入防止策がとれているか
4	廃水(排水)の制御限界値、最終放流口、緊急時対応箇所が把握され、適切に運用されているか
5	緊急時に制御可能な廃水をコントロールする手順はあるか

### 8) エネルギー消費および温室効果ガスの排出

1	エネルギー管理記録はあるか、スコープ 1、2 で区分した管理となっているか
2	エネルギー効率の改善や温室効果ガスの排出抑制の施策を検討し、レビューしているか
3	排出量の少ない方式で運用しているか（例：重油燃料ボイラー⇒天然ガス燃料ボイラーへの変更など）

## D. 倫理

### 1) ビジネスインテグリティ

1	ビジネス倫理に関する方針はあるか、周知されているか
2	社員は利益相反行為をしないという誓約をしているか

### 2) 不適切な利益の排除

1	贈収賄を禁止する方針はあるか、接待記録（目的、金額、回数を記録する）について定めた規程はあるか。
2	通報があった事例は記録に残しているか

### 3) 情報の開示

1	会計監査を受けているか（不正経理がないことを担保するしくみがあるか）
2	年次報告で公開する情報に虚偽がないか確認するしくみはあるか（第三者による被監査等）
3	製品情報を HP 等に掲載する際のルールはどのようなものか、それは適切か

### 4) 知的財産

1	知的財産保護について規定はあるか
2	社外(顧客、サプライヤ)の秘密情報を守るルールがあるか
3	機密文書の処理は適切に行われているか

### 5) 公正なビジネス、広告、および競争

1	外部に製品情報を開示する場合、公開する情報をチェックするしくみはあるか（誤解を与える広告がないよう）
2	WEB サイト、パンフレットの発行にあたり、適切なプロセスでチェックしているか

### 6) 通報者の保護と報復の排除

1	内部通報規定はあるか
2	匿名でも通報が可能であり、通報者が保護されるしくみとなっているか

### 7) 責任ある鉱物調達

1	製品に高リスク鉱物(3TG(タングステン、錫、タンタル、金)、コバルト等)が使われている場合は、後述の対策がとられているか。
2	高リスク鉱物に対するデューデリジエンスを実施しているか
3	高リスク鉱物の調達先は特定され、調達先における人権侵害のリスクがないことを確認しているか。リスクの懸念がある場合は是正を働きかけているか

※ 従来の紛争鉱物(3TG)のみならず、コバルト等採掘において人権侵害の懸念がある鉱物については「高リスク鉱物」として同等の対応が求められてきている。

### 8) プライバシー

1	プライバシー保護は適切にされているか（情報管理に関するルール、確認するしくみがあるか）
2	個人情報を電子データで管理している場合、アクセス権限の設定はあるか
3	紙の場合は保管キャビネットに施錠をしているか（主に人事系、医務系）
4	外部への持ち出しルールはあるか
5	P マークを取得しているか

## E. 管理システム

### 1) 企業のコミットメント

1	労働、安全衛生、環境、倫理等に関して法令遵守および継続的改善への取り組みを表明している方針があるか
2	上記について、現地の言語での掲示が施設内にあるか

### 2) 経営者の説明責任と責任

1	サステナビリティ推進の責任者は誰か(組織図があるか)、責任者不在時にその職務を代行する人は決まっているか
2	法令遵守のレビューはどのような頻度で実施しているか
3	労務、倫理のマネジメントシステムはあるか、レビューは実施しているか

### 3) 法的要件および顧客要求事項

1	遵守すべき法令をチェックするしくみはあるか
2	顧客からの要求を適切に管理しているか
3	適用する法規制、顧客からの要求等の一覧はあるか

### 4) リスク評価とリスク管理、 5) 改善目標

1	リスクアセスメントの手順および記録はあるか (環境:環境影響評価相当、安全衛生:化学物質、作業環境評価、倫理:内部統制の記録など)
2	改善の目標値と進捗管理記録はあるか

### 6) トレーニング

1	行動規範の教育を実施しているか
2	教育訓練計画は誰が作成するか、実施記録はあるか、受けるべき人が受けたかを確認する名簿はあるか
3	教育訓練計画作成プログラムの規定はあるか
4	社員に対し、会社情報や目標を適切に伝えているか
5	サプライヤーへの教育を実施しているか

### 7) コミュニケーション

1	会社情報は WEB サイトで確認できるか (従業員:イントラサイト 顧客:公開 WEB サイト)
2	サプライヤーへのコミュニケーションは適切に図っているか (説明会、懇親会等)

### 8) 労働者のフィードバック、参加、苦情

1	内部通報のしくみはあるか、そのしくみは取引先も利用できるか、匿名による通報は認められているか
2	通報内容のログは残しているか
3	従業員から意見を拾うしくみはあるか (意見箱、改善提案など)

### 9) 監査と評価、 10) 是正措置プロセス

1	内部監査を実施する規定、計画書等はあるか
2	内部監査は実施しているか、実施している内容は適切か (例:行動規範を監視するしくみ、内部統制、経理プロセス、品質、環境、情報セキュリティ等)
3	監査や社内外からの評価結果等に問題が見つかった場合に是正措置を行うしくみがあるか

## 11) 文書化と記録

1	プライバシーに配慮して文書管理、記録管理をしているか
2	文書管理規定はあるか
3	機密文書の段階分けをしているか
4	社員、派遣社員、退職者が秘密情報を漏洩しない規則になっているか。

## 12) サプライヤーの責任

1	サプライヤーに対して、契約書等により RBA 行動規範遵守の要請をしているか
2	サプライヤーが RBA 行動規範を遵守していることを確認し、不適合部分について是正するプロセスはあるか
3	製品材料のみならず、サービスを提供するサプライヤー（人材派遣、食堂、守衛等）に対しても、同様の確認がされているか