



サプライチェーンCSR推進 行動規範ガイドブック

2016年10月

和光紙器株式会社



和光紙器(株)行動規範

和光紙器(株)行動規範とは、包装資材のサプライチェーンの労働環境が安全であること、そこで働く従業員が敬意と尊厳をもって処遇されること、そしてその業務が環境責任と企業倫理に則って遂行されることを目的とした統一基準を定めるものです。

当規範の対象となる包装産業に含まれるのは、包装製品の製造に使用される部品やサービスの設計、マーケティング、製造、供給に携わる全ての組織です。当規範は、包装産業のあらゆる事業が自発的に採用するものであり、事業への導入によって、そのサプライチェーンと下請業者(従業員の派遣会社も含む)にも適用されることになります。

当規範を採用して当事者となるために、事業者は当規範への支持を言明した上で、規範に記載された管理体制に従って、当規範と基準への適合性を積極的に追及しなければなりません。

当事者は、当規範をサプライチェーン全体のイニシアチブと見なさなければなりません。少なくとも一次サプライヤーに対しては、当規範への賛同と実践を要請します。

当規範を採用する上で重要なことは、事業者が、全ての事業活動において、それを行う国の法令、規則、規定を完全に遵守して操業しなければならないということへの理解です。当規範はすべての当事者が、法令を遵守するだけでなく、国際的に認められた、より高い基準に基づいて社会や環境に対する責任と企業倫理を高めることを推奨します。

当規範は5つのセクションに分かれています。セクションA、B、Cはそれぞれ、労働、安全衛生、環境に関する基準を定めています。セクションDでは企業倫理に関する基準に加え、セクションEでは当規範への適合性の容認可能な管理システムの要点を説明します。

行動規範に関しては、年1回(2月頃)全社員を対象(契約・パート・派遣等含む)にこの【サプライチェーンCSR推進行動規範ガイドブック】を使用して教育・研修を行う事とする。又、年1回(1月頃)にこの【サプライチェーンCSR推進行動規範ガイドブック】のレビューを行い必要あれば、追加・訂正等の改定を行う事とする。但し、法令等の変更により改定の必要が生じた場合は、都度見直しを行う事とする。

¹ 当規範は、労働者を含む第三者の新たな更なる権利を設けることを意図するものではありません。



A.労働

当事者は、従業員の人権を守り、国際社会で理解されるような威厳と尊敬をもって処遇することに尽力します。これは臨時採用、季節労働、学生、契約社員、直接社員や他のあらゆる就労形態の労働者など、すべての労働者に適用されます。

労働基準は以下の通りです。

1) 雇用の自主性

強制、拘束(債務による拘束を含む)または年季労働契約、非自主的な囚人労働、奴隷や人身売買による労働力を用いてはならない。これには、搾取目的での脅迫、強制、支配、拉致、詐欺によって弱い立場にある人を移送、蔵匿、募集、譲渡、または引き取りをすることが含まれる。すべての労働者は自主的なものでなくてはならず、従業員はいつでも自由に離職するまたは雇用を終了することが出来る。雇用の条件として従業員に、公的に発行された身分証明書、パスポート、労働許可書の引渡しを求めてはならない。法外な手数料は容認されず、労働者に課せられる手数料すべては、すべて開示されなければならない。

2) 児童労働の禁止

児童労働は、製造のどの段階においても用いてはならない。ここで言う「児童」とは15歳未満(該当国法が許可すれば14歳未満)義務教育を修了する年齢又は、該当国における最低就労年齢未満で、もっとも高い年齢に満たない者を指す。あらゆる法令や規則に則った合法的な職業訓練プログラムの利用がサポートされていること。18歳未満の従業員を健康や安全が危険にさらされる業務に従事させてはならない。

3) 労働時間

商慣行研究では、従業員の過労は生産の低下、離職率の増加、負傷や疾患の増加と明らかに関係しているという結果が出ている。週間労働時間は現地法で定められている限度を超えてはならない。また1週間あたりの労働時間は、緊急時や非常時を除き、超過勤務時間を含めて週60時間を超えてはならない。さらに従業員には、1週間に最低1日の休日を与えること。

4) 賃金と給付

最低賃金、超過勤務、法定給付を含むすべての賃金関連法を遵守した上で、従業員に対し給与を支払わなければならない。超過勤務の手当は、現地法に準拠下上で、正規の時間給を割増した金額で支給しなければならない。懲戒的な給与の減額は認められない。給与の支払い内容は、給与明細または同等の文書によって適切なタイミングで従業員に伝えられること。



A.労働（続き）

- 5) **人道的な処遇**
当事者は、セクシャル・ハラスメント、性的虐待、体罰、身体的または精神的抑圧、言葉による虐待など、職場における嫌がらせや非人道的な扱いがあってはならないし、また、そのような扱いの脅威もあってはならない。これらの要件をサポートする懲戒方針や手続きを明確に定義して、従業員に伝達すること。

- 6) **不当差別禁止**
当事者は、従業員がハラスメントや不法な差別を受けないよう尽力しなければならない。企業は、昇進、報奨、研修受講権利などの採用や雇用慣行において、人権、肌の色、年齢、性別、性的指向、民族性、身体障害、妊娠、宗教、政治的指向、組合への加入または配偶者の有無に基づいて差別を行ってはならない。また、従業員または見込み従業員に対して、差別的な目的で利用される可能性のあるメディカルテストを実施してはならない。

- 7) **結社の自由**
従業員と経営層間のオープンなコミュニケーションや直接的な関わりは、職場や賃金の問題を解決する上で最も効果的な方法である。現地法に準じて、従業員の結社の自由、労働組合への加入又は非加入、抗議行動や労働評議会への参加の権利を尊重すること、従業員は報復、脅迫又は嫌がらせを恐れずに、労働条件や経営慣行に関して、経営層と率直に話し合い、不満を共有することが出来る。



B.安全衛生

当事者は、職場での負傷や疾病を最小限に抑制することに加えて、安全で健康な職場環境も、製品やサービスの質、製造の一貫性、従業員の定着や士気を高めるということを認識しなければなりません。また、職場の衛生と安全の問題を特定し、解決するためには、従業員の情報提供と教育を継続的に実施することが重要であることも認識する必要があります。

当規範の策定にあたっては、OHSAS 18001やILOの労働安全衛生ガイドラインなどの広く認知された管理システムを参考にしているため、これらの基準から、当規範を理解する上で有用な情報を得られるでしょう。

安全衛生の基準は以下の通りです。

- 1) **職場の安全**
従業員がさらされる安全への潜在的な有害性(電気その他のエネルギー、火気、乗物、落下物などの危険)は、予防処置や安全対策及び安全に関する継続的な訓練など、適切な設計や技術、管理手段を通じて制御されなければならない。このような手段によって危険要因を十分に制御できない場合はよく整備された適切な保護用品を従業員に提供しなければならない。安全性の懸念を表明した従業員を処罰してはならない。
- 2) **緊急災害時への備え**
非常時に起こりうる状況や事象を事前に特定し、評価すること。また、その場合の影響を最小化するために、次に挙げるような緊急対応策を準備すること。例)緊急時の報告、従業員への通知、避難方法、従業員の訓練、適切な火災探知システム、消火設備、適切な非常口設備、復旧計画。
- 3) **労働災害および疾病**
労働災害や疾病の予防、管理、経過追跡、報告を行う手順やシステムを用意すること。これには、次の取り組みも含まれる。従業員による通報の促進、災害や疾病の分類・記録、必要な治療の提供、災害や疾病の調査および原因の排除に向けた是正措置の実行、従業員の職場復帰の促進。
- 4) **産業衛生**
従業員の化学的、生物学的および物理的要因への曝露状況を特定、評価し、その状況を適切に管理すること。過度な曝露を抑制するために、技術的または管理的な手段を講じなくてはならない。これらの手段によって危険要因を十分に制御できない場合は、適切な個人用保護具プログラムによって従業員の健康を守らなければならない。
- 5) **肉体労働**
手動での運搬作業や、重い物の持ち上げまたは、その反復、長時間にわたるたし仕事、非常に繰り返しの多いまたは、強い力を必要とする組立作業など、身体的に大きな負荷のかかる作業に伴う危険要因にさらされる従業員を特定、評価、管理すること。
- 6) **機械装置の安全対策**
製造機器、その他の機械の危険度を評価すること。機械装置が労働者に負傷の危険を及ぼす場所については、安全装置やインターロック、防護壁等の安全対策が取られ、適正なメンテナンスが行われなければならない。
- 7) **衛生設備、食事、住居**
従業員は、清潔なトイレ設備、飲んで安全な水と衛生的な食品の備え、保管及び食堂が利用できること。当事者又は派遣会社から提供される寮施設は、清潔で安全に整備され、適切な非常口、入浴又はシャワー用温水、適切な温度管理と空調設備、適切な出入口のある妥当パーソナル・スペースが準備されなければならない。



C.環境保全

当事者は、国際的レベルの製品の製造には環境に対する責任が不可欠であることを理解します。製造の過程において生じる社会、環境、天然資源への悪影響を最小限に抑え、同時に人々の健康と安全の確保に努めます。

環境の基準は以下の通りです。

- 1) **環境許可証と報告**
必要とされる環境上の許可証(排出監視など)、承認、登録をすべて取得し、内容を最新に維持した上で、それらの運用及び報告に関する要件を遵守しなければならない。
- 2) **汚染防止策と省資源化**
製造・メンテナンス・設備運営のプロセスの改善や、原材料の代替・保全・リサイクル・再利用などにより、水やエネルギーを含む全ての無駄遣いを減らすまたはゼロにするよう取り組むこと。
- 3) **危険有害物質**
環境に放出された場合に害を及ぼす化学物質などを特定し、安全な取り扱い・移動・保管・使用・リサイクル・再利用・処理するよう管理しなければならない。
- 4) **排水と廃棄物**
業務、産業プロセスや汚物処理施設で発生した排水や廃棄物は、定められた通り特性評価、監視、管理、処理を行ってから排出または処理しなければならない。
- 5) **大気排出**
業務上発生する揮発性有機化合物(VOC)やエアゾール、腐食剤、粒子状物質、オゾン層破壊物質、燃焼により生じる副産物は、決められた通り特性評価、監視、管理、処理を行ってから排出しなければならない。
- 6) **製品の含有物質規制**
当事者は、リサイクル・廃棄のラベリングを含めて、特定物質の使用の禁止または制限に関して適用される法律、規制、顧客要求すべてを遵守しなければならない。



D.倫理

当事者とその代理業者は、社会的責任を果たし、ビジネスの成功を実現するために、以下の事項を含む最高の倫理水準を維持しなければなりません。

- 1) **ビジネス・インテグリティ**
すべてのビジネス関係において最高水準のインテグリティを維持しなければならない。当事者はすべての贈収賄、汚職、恐喝、横領を厳しく禁止すること(あらゆる賄賂の約束、申し出、供与、受領も対象とする)。業務上の取引はすべて、透明性をもって行い、当事者の会計帳簿と記録に正確に記載すること。また、汚職防止の法令を確実に遵守するため、監視や実施処置が行われなければならない。
- 2) **不当な利益**
賄賂または、他の手段での過度のもしくは、不当な利益を得る行為を、申し出ること、受けることもしてはならない。
- 3) **情報の公開**
事業活動、経営構造、財政状況や業績に関わる情報は、適用される規制と業界の慣例に従って開示されること。サプライチェーン内で、記録の改ざんや、事業状況または実践の虚偽の報告があってはならない。
- 4) **知的財産権**
知的財産権は尊重され、技術やノウハウの移転は知的財産権が守られた形で行なうこと。
- 5) **公平な事業、広告、競争**
公平な事業、広告、競争水準が維持されなければならない。顧客情報を保護する適切な措置を取ること。
- 6) **アイデンティティの保護**
何らかの告発²を行なったサプライヤーや従業員の秘密を守り、保護するプログラムを整備すること。
- 7) **責任ある鉱物調達**
当事者は、その製品に含有されるタンタル、すず、タングステン、金が、コンゴ民主共和国とその近隣国における深刻な人権侵害の加害者である武装グループに直接または間接的に資金や利益を提供するものではないことを合理的に保証するためのポリシーを制定しなくてはならない。当事者は、鉱物の原産地と流通過程についてデューデリジェンスを実施し、また、顧客の要望に応じてその調査手段を顧客に開示すること。
- 8) **個人情報の保護**
当事者は、サプライヤー、顧客、消費者、従業員など、事業に関わるすべての人物の個人情報を期待される妥当な範囲で保護しなければならない。個人情報の収集、保管、処理、移転、共有を行なう場合は、プライバシーと情報セキュリティに関する法令と規制要件に従うこと。
- 9) **報復の禁止**
当事者は、従業員が報復の恐れを感じることなく懸念を表明できるよう、コミュニケーションプロセスを用意すること。

²「告発」の定義: 企業の従業員もしくは幹部、または役人や公的機関による不適切な行為に関する情報を提供すること。



E. 管理システム

当事者は、当規範を遵守するための管理システムを採用、もしくは構築しなければなりません。管理システムは、(a) 当事者の事業や製品に関連して適用される法令、規制、顧客要求の遵守、(b) 当規範への適合、(c) 当規範に関連する業務リスクの明確化と低減を確実にこなうように設計されなければなりません。また、継続的改善を促進するものでなければなりません。

管理システムは以下の要素を含まなければなりません。

- 1) **企業のコミットメント**
経営幹部によっては是認された、当事者のコンプライアンスと継続的改善を実践することを確約する企業の社会・環境的責任方針声明。
- 2) **経営のアカウンタビリティとレスポンスシビリティ**
当事者は、管理システムと関連プログラム実施を確実にする社内代表責任者を明確にする。シニアマネジメントは、管理システム状況の定期的なレビューを行なう。
- 3) **法律と顧客要求**
当規範の要件を含めた、適用される法令、規制、顧客要求事項を特定、監視、理解するプロセス。
- 4) **リスク評価とリスク管理**
当事者の事業活動に関わる環境、安全衛生、労働慣行と倫理上のリスクを特定するプロセス。各リスクの相対的な重要度の判定、特定したリスクの管理と法令遵守のための手続きと物理的統制の実施。
- 5) **改善目標**
当事者の社会・環境的責任パフォーマンスを向上させるために、目標の達成評価の定期的な実施も含め、パフォーマンス目標、ターゲットと実行計画の明文化。
- 6) **研修**
当事者の方針、手続き、改善目標を実践し、適用される法令と規制要求を満たすための管理職や従業員を対象にした研修プログラム
- 7) **コミュニケーション**
当事者の方針、実践、期待、パフォーマンスに関する情報を正確にわかりやすく、従業員、サプライヤー及び顧客に伝えるプロセス。

³ 環境と安全衛生のリスク評価の対象には、製造現場、倉庫、貯蔵施設、工場や設備の支援機材、研究所と試験エリア、衛生設備（化粧室）、キッチンとカフェテリア、従業員に提供される住宅や寮が含まれます。



E. 管理システム(続き)

- 8) **従業員のフィードバックと参加**
当規範に記載された実践事項や条件に関して、従業員の理解度を評価し、従業員からフィードバックを得て、持続的な改善を図る継続的なプロセス。
- 9) **監査と評価**
社会・環境責任に関する法令と規制、当規範の項目、顧客からの要求への遵守を確認するための定期的な自己評価。
- 10) **是正処置プロセス**
社内または社外の評価、検査、調査、レビューによって見つかった欠陥や不備を、適切な期間内に是正するプロセス。
- 11) **文書化と記録**
プライバシー保護のための適切な機密管理を行なった上での法令遵守と社内要件に応じた文書と記録の作成と保存。
- 12) **サプライヤー責任**
規範が定める要件をサプライヤーに伝え、その遵守状況を監視するプロセス。



改訂履歴

2014年4月 新規発行

K2 2016年10月 改定