

シークスグループ

CSR 調達ガイドライン (第1版)

2022年6月1日

シークス株式会社

はじめに

シークスグループでは、企業活動のグローバル化やサプライチェーンの複雑化に伴い、サプライチェーン全体で人権の尊重や法令遵守等に取り組み、持続可能な社会を実現するために必要な課題への対応を通じて、CSR(企業の社会的責任)に積極的に取り組むことが重要と考えております。

しかし、これはお取引先の皆様と一緒に取り組まなければ実現できないことですので、活動を推進する手段のひとつとして、「シークスグループ CSR 調達ガイドライン」を制定しました。

サプライチェーンの社会的責任を果たすため、お取引先の皆様には本件趣旨をご理解賜り、ご賛同をお願いしますとともに、貴社のお取引先の皆様にも本ガイドラインを周知くださいますようお願い申し上げます。

シークス株式会社
資材統括部

シークスグループ CSR 調達ガイドライン 目次

1	人権の尊重と労働	6
1-1	人権の尊重	6
1-2	強制労働禁止と就労における自由の尊重	6
1-3	児童労働の禁止と若年労働者への配慮	6
1-4	労働時間・休日・休暇	6
1-5	適切な賃金および福利厚生	7
1-6	人道的待遇	7
1-7	差別・ハラスメントの排除	7
1-8	結社の自由・団体交渉権	7
2	労働安全と衛生	8
2-1	職務上の安全	8
2-2	緊急時への備え	8
2-3	労働災害および疾病	8
2-4	産業衛生	9
2-5	身体に負荷のかかる作業への配慮	9
2-6	機械設備の安全対策	9
2-7	衛生設備、食事および住居	9
2-8	安全衛生のコミュニケーション	9
3	環境	10
3-1	環境許可と報告	10
3-2	汚染防止と資源の保全活動	10
3-3	有害物質	10
3-4	廃棄物	10
3-5	大気への排出	10

3-6	化学物質の管理.....	11
3-7	水の管理.....	11
3-8	エネルギー消費および温室効果ガスの排出.....	11
3-9	生物多様性の保全.....	11
3-10	環境マネジメントシステムの確立.....	11
4	企業倫理・コンプライアンス.....	11
4-1	汚職・賄賂等の禁止.....	11
4-2	不適切な利益供与および受領の禁止.....	12
4-3	情報の開示.....	12
4-4	知的財産権の尊重.....	12
4-5	公正なビジネス、広告および競争.....	12
4-6	身元の保護と報復の排除.....	13
4-7	責任ある鉱物調達（紛争鉱物）.....	13
4-8	プライバシー.....	13
4-9	適切な輸出入管理.....	13
5	マネジメント.....	13
5-1	企業のコミットメント.....	13
5-2	経営者の説明責任と運用責任.....	14
5-3	法的要件およびお客様要求事項.....	14
5-4	リスク評価とリスク管理.....	14
5-5	教育・研修.....	14
5-6	労働者からのフィードバックと改善.....	14
5-7	定期レビュー.....	14
5-8	サプライヤーへの伝達・協力依頼・確認.....	14

6	BCP・サプライチェーン.....	15
6-1	BCPの策定とマネジメント.....	15
7	情報セキュリティ・個人情報保護.....	15
7-1	情報漏洩の防止.....	15
7-2	コンピュータ・ネットワークの脅威に対する防御.....	15
8	品質・安全性.....	16
8-1	品質マネジメントシステムの構築.....	16
8-2	正確な製品・サービス情報の提供.....	16
8-3	製品安全性の確保.....	16
9	社会貢献.....	16
9-1	社会・地域への貢献.....	16

1 人権の尊重と労働

1-1 人権の尊重

- 国際規範によって定められた人権を尊重し、これを侵害しない。

1-2 強制労働禁止と就労における自由の尊重

- 強制・拘束（債務による拘束を含む）・拘留労働、非自発的・搾取的囚人労働、奴隷または人身売買による労働力を利用しない。
- 労働者に対して、職場や寮の出入りに不当な制限を課さない。
- 労働者が母国を離れる前に、雇用条件の記述を含む母国語での書面による雇用契約書を交わす。
- 労働者の出身国で取り交わした契約内容を就労国で不利な条件に変更しない。
- 労働者に離職の自由を認める。
- 労働者の身分証明書・パスポート・労働許可書（これらの保持が法律で義務付けられている場合を除く）・移民申請書等を保持・破損・没収・使用を制限しない。
- 雇用者または代理人は、労働者から就職斡旋料を徴収しない。
- 雇用者は、派遣会社や人材斡旋業者へ上記の項目に対することを要請し、確認する。

1-3 児童労働の禁止と若年労働者への配慮

- 児童の雇用をしない。（「児童」とは、満15歳または義務教育を終了する年齢、または所在国の最低就業年齢のうち、いずれか最も高い年齢に満たない者を指す。）
- 18歳未満の労働者（若年労働者）を健康や成長を阻害し危険にさらされる可能性がある業務に従事させない（夜勤や残業を含む）。
- 学生を雇用する場合に、適用される法規制に従い、学生の権利を保護し適切なサポートと教育を確保する。
- 現地の適用法がない場合、学生労働者、インターンならびに見習いの賃金レートは、同様または類似の作業を行っている他の新人労働者と同じ賃金率にする。

1-4 労働時間・休日・休暇

- 現地の関連法令に基づき、労働者の労働時間・休日・休暇・休憩時間に関し、適切に管理する。
- 現地の関連法令の限度内でも超過時間勤務をする場合は、上司の指示のもと合意のうえ行う。
- 労働者に7日ごとに最低1日の休日を与える。
- 現地の関連法令に定められた年次有給休暇・産前産後休暇・育児休暇の権利および休憩時間を与える。

1－5 適切な賃金および福利厚生

- 労働者に少なくとも現地法で定められている法定最低賃金を支払い、また現地の関連法令を逸脱した賃金控除を行わない。
- 最低賃金、超過勤務手当や法定給付を含むその他の手当での賃金算出・支払は、現地の賃金関連法令を遵守して遅延なく行う。
- 業務に必要な手数料やコストを労働者から徴収しない。
- 法令で認められる理由がないのに、懲戒処分を目的とした賃金の控除や減給を行わない。
- 労働者に賃金明細を発行し、実際に従事した業務に対する正確な賃金の支払いを確認できるようにする。
- 労働者が、法律で定められたすべての社会保険に加入する。

1－6 人道的待遇

- 労働者の人権を尊重し、虐待や各種ハラスメント（嫌がらせ）をはじめとする過酷で非人道的な扱い（暴力・ジェンダーに基づく暴力・虐待・体罰・セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・いじめ・公の恥辱等）をしない。
- 懲戒方針および手順を策定し、非人道的扱いの事実を把握するために、相談・通報窓口を設け、労働者に周知する。

1－7 差別・ハラスメントの排除

- あらゆる雇用の場面（応募・採用・昇進・報酬・教育・業務付与・賃金・福利厚生・懲罰・解雇・退職等）において、人種・肌の色・年齢・性別・性的指向・性同一性と性表現・民族・国籍・障害の有無・妊娠や育児の有無・宗教・所属政党・所属組合・軍役経験の有無・保護された遺伝情報・結婚歴等を理由とした差別を行わない。
- 労働者が宗教上の慣習を行えるよう、適度な範囲で便宜を図る。
- 労働者または採用候補者に、差別に繋がる可能性がある医療検査・身体検査を行わない。

1－8 結社の自由・団体交渉権

- 現地法に従い、労働者が労働環境や賃金水準等の労使間協議を実現する手段として、労働者の結社の自由を尊重し、団体交渉権を妨げない。
- 労働者または労働者の代表者に対し、差別・報復・脅迫・ハラスメントを行わない。
- 労働者や労働者の代表と労働条件や経営についてコミュニケーションを図る。

2 労働安全と衛生

2-1 職務上の安全

- 業務上の潜在的な危険箇所（化学物質、電気およびその他のエネルギー源、火気、車両ならびに落下の危険）を明確にし、予防保全や職場の安全作業手順（ロックアウトやタグアウトを含む）に基づき、継続的なトレーニングを行う。
- 労働者に適切な保護用具（保護メガネ・安全帽・手袋等）や適切な換気等の労働環境を提供する。
- 労働者に対して、不安全箇所の提起を推奨する。
- 安全衛生関連の情報（生産機械装置の操作手順・警告等）の提供や安全衛生トレーニング等を労働者の母国語で行う。
- 妊娠中の女性・育児中の母親に対しては危険な労働環境の割り当てを外し、労働安全衛生上のリスクをなくす。
- 育児中の母親への合理的な便宜の提供等（搾乳するための清潔で安全な場所や母乳の保管場所の提供等）、妥当な措置を講じる。

2-2 緊急時への備え

- 生命・身体の安全を守るため、発生する可能性のある災害・事故等を想定し、緊急時の対応策を準備し職場内に周知徹底する。
- 適切に火災探知機・消火器を設置する。
- 避難経路や避難場所を職場に掲示する。
- 緊急事態発生時に即座に避難できるよう、出入口の付近に物を置かない。
- 緊急事態発生時に備えて、復旧計画を立案する。
- 年に1回あるいは現地の関連法令で求める頻度のいずれか厳しい条件で緊急対応教育や避難訓練を計画し実行する。

2-3 労働災害および疾病

- 労働災害による怪我および疾病に対して適切な治療を施し、原因究明と対策を行い、必要であれば是正措置を講じ、記録を残す。
- 労働災害による怪我および疾病における労働者の職場復帰までの対応手順を明確にし、職場復帰を支援する。

2-4 産業衛生

- 職場において、人体に有害な生物、化学物質ならびに騒音や悪臭等の状況を把握し、適切な対策を講じ、労働者の健康管理をする。
- 法令に基づく健康診断を行い、労働者の疾病の予防と早期発見を図る。
- 長時間労働・過重労働による健康被害の防止やメンタルヘルスについても十分に配慮する。

2-5 身体に負荷のかかる作業への配慮

- 身体的に負荷のかかる作業を特定し、災害・疾病に繋がらないよう適切に管理する。
- 手作業による原材料の取扱い、重量物運搬作業等の重労働、長時間の立ち作業または力が必要な組立作業等、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・管理する。

2-6 機械・設備の安全対策

- 自社で使用する機械・設備類に適切な安全対策を講じる。
- 機械・設備の安全上の危険を評価し、危険がある場合、物理的な保護・インターロック・障壁等を設置し適切にメンテナンスを行う。

2-7 衛生設備、食事および住居

- 労働者の生活のために提供される施設（食堂・寮・トイレ等）の安全衛生を適切に確保する。
- 労働者に清潔なトイレ、飲料水、清潔な環境で調理・保存された食品および食堂を提供する。
- 寮では個人的な所有物や貴重品を保管するための場所や適切な広さの個人スペースを提供する。
- 寮の避難訓練を行い、緊急避難口を明示し安全を確保する。

2-8 安全衛生のコミュニケーション

- 労働者の安全衛生を確保するため、情報と教育を提供する。
- 労働者の母国語または理解できる言語で職場の危険箇所と安全衛生情報を施設内に掲示する。
- 作業開始前にすべての労働者に対して安全衛生に関する教育を提供し、その後は定期的に教育する。
- 労働者から安全衛生上の課題を提起できるプロセスを確立して、速やかに改善する。

3 環境

3-1 環境許可と報告

- 現地の関連法令や規制に従い、必要とされる場合は行政からの許認可を受け、また要求された運用および報告に関する要件を遵守する。
- 必要とされるすべての環境許可および登録を取得・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。

3-2 汚染防止と資源の保全活動

- 天然資源の使用量削減や再生資源・再生部品の利用に取り組み、資源の保全活動を行う。
- 汚染物質や廃棄物の削減活動を行う。

3-3 有害物質

- 人体や環境に対して危険をもたらす化学物質およびその他の物質を特定し、関連法令や規制を遵守し、適切に管理する。

3-4 廃棄物

- 廃棄物の特定・分類・保管・移動・処分に関する規程を定め、運用管理をする。
- 廃棄物に対して自主的な削減目標を設定し、責任をもって廃棄またはリサイクルを行う体系的な取り組みを行う。
- 有害廃棄物の委託先処分業者・運搬業者が契約条件に従った処理を行っているかを定期的に評価する。

3-5 大気への排出

- 関連法令や規則を遵守し、大気へ排出される有害物質の削減をするための適切な対策を講じる。
- 大気へ排出する有害物質は排出する前に内容の分析を行い、その結果に基づいて必要な処理を施した後に排出する。
- オゾン層破壊物質は、モントリオール議定書および適用される関連法令や規制等に従って管理する。

3-6 化学物質の管理

- 関連法令や規制および顧客要求事項を遵守し、化学物質を管理(廃止・削減・ラベリング等)するとともに製品および製造工程等において禁止された物質を使用しない。
- 法令に基づき行政に適切に報告する。

3-7 水の管理

- 関連法令や規制を遵守し、廃水を排出または廃棄する前に必要な処理を行う。
- 水の消費量を最小化するための施策により、水資源の保全に取り組む。
- 洪水、水質汚染等の水に関するリスクを把握する。

3-8 エネルギー消費および温室効果ガスの排出

- エネルギー効率の改善に努め、エネルギー消費量および温室効果ガス排出量の継続的な削減に取り組むべく、自主的な削減目標を立案する。
- エネルギー消費量および関連する温室効果ガスの排出量を把握し、記録・文書化する。

3-9 生物多様性の保全

- 事業活動が及ぼす生態系への影響評価を行い、負の影響を最小化する取組みを行う。
- 事業活動が地域周辺に与える生物多様性への負の影響を最小化するために、事業所や生産拠点等の敷地内外の生態系リスクを把握し、特定のうえ、生物多様性の保全活動を適切に行う。

3-10 環境マネジメントシステムの確立

- ISO14001の認証取得等、環境マネジメントシステムの構築と維持向上を行う。

4 企業倫理・コンプライアンス

4-1 汚職・賄賂等の禁止

- すべてのビジネス上でのやりとりで、あらゆる種類の贈収賄、腐敗、恐喝および横領を一切禁止する方針を策定し、維持する。
- 企業倫理・法令遵守の体制を構築し、周知・啓発を行い、遵守状況を監視する。
- すべての商取引は透明性が確保され、会社の会計に正確に反映する。
- 汚職・腐敗・賄賂等を防止するための社内教育を行う。

4-2 不適切な利益供与および受領の禁止

- 政治・行政との健全かつ正常な関係を保ち、贈賄や違法な政治献金を行わない。
- 不当な利益・優遇措置の取得・維持を目的に、すべてのステークホルダーに対して、直接的・間接的に接待・贈答・金銭の授受・供与を行わない。
- 反社会的勢力（反社会的な個人または団体）に不適切な利益を供与する行為を行わない。
- 顧客等の業務に関する非公開の重要情報をもとに当該会社の株式等の売買をするインサイダー取引を行わない。
- 贈収賄防止の関連法令を遵守するため、労働者への教育・研修を行い、遵守状況を監視する。

4-3 情報の開示

- 適用される関連法令または一般的な業界慣行に従い、ステークホルダーに対して事業活動、製品・サービスに関する情報を適時適切に開示する。
- ステークホルダーに開示すべき情報（事業活動の内容・財務状況・業績・ESG情報等）に関して、記録の改ざん、虚偽の表示ならびに虚偽の情報開示を行わない。
- サプライチェーンにおける情報の改ざんや虚偽表示を容認しない。
- 製品に使用されている部材・部品の含有物質等の正確な情報を開示する。
- 環境保全活動の管理指標、目標の達成度、その他環境関連の重要事項について、継続的に記録を取り、必要に応じ情報を開示する。

4-4 知的財産権の尊重

- 自社の知的財産を保護するとともに、他者の知的財産権を尊重して侵害しない。
- 製品・サービスの開発・生産・販売・提供等を行う場合、他者の知的財産権の事前調査を十分行い、他者の知的財産の無断使用をしない。
- 労働者が離職する際、顧客およびサプライヤーの知的財産に関する情報を持ち出させない。
- 機密情報を不正または不当に取得、使用、開示または漏洩しない。

4-5 公正なビジネス、広告および競争

- 国際基準や業界ルールを遵守した公正な事業・広告・競争を行い、優越的地位の濫用等の行為を行わない。
- カルテル、入札談合、差別対価や取引条件の差別的な取り扱い、不当廉売ならびに不当高価購入等の不公正な取引を行わない。
- 自社製品やサービスに関する虚偽の表示や顧客に誤解を生じさせるような表示を行わない。
- 他社製品に関し虚偽の表示や顧客に誤解を生じさせるような表示をする等、不正競争行為を行わない。

4-6 身元の保護と報復の排除

- 内部告発者の機密性、匿名性を確保し、保護できる仕組みを構築する。
- 労働者が報復の恐れなく懸念を提起できる通報手段を提供する。

4-7 責任ある鉱物調達（紛争鉱物）

- 責任ある鉱物調達に関する方針を策定し、製品中のタンタル、錫、タングステン、金ならびにコバルトが、コンゴ民主共和国または隣接国で人権侵害等を引き起こしている武装グループの、直接的または間接的な資金源となっていないことを合理的・継続的に確認する。
- 鉱物の原産地についてデューデリジェンスを実施し、顧客の要望に応じて開示する。

4-8 プライバシー

- サプライヤー、顧客、消費者ならびに従業員等、取引を行うすべての人の個人情報におけるプライバシーに配慮し、適切に対処する。参加企業は、個人情報の収集、保存、処理、移転ならびに共有を行う場合、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する。

4-9 適切な輸出入管理

- 輸出入に関する国際合意や法規を遵守する。
- 法令等で規制される技術や物品（部品・製品・技術・設備・ソフトウェア等）の輸出入に関する管理体制を整備して、適切な輸出入手続きを行う。
- 国際合意（ワッセナー・アレンジメント等）で規制される技術や物品の輸出入に関しては、必要に応じ監督官庁の許認可取得の手続きを行う。

5 マネジメント

5-1 企業のコミットメント

- 経営幹部により承認された自社の方針を現地の言語で施設内に掲示する。
- 会社方針や活動内容に関する正確な情報を、顧客・サプライヤー・労働者に伝達する。

5-2 経営者の説明責任と運用責任

- マネジメントシステムの運用状況と担当役員を明確化し、定期的にレビューする。
- マネジメントレビューは、少なくとも年次レベル（1回/年）で行う。

5-3 法的要件およびお客様要求事項

- 本ガイドラインに関連する法規制や顧客要求を特定・管理し、必要に応じて社内ルールを整備・更新する。

5-4 リスク評価とリスク管理

- 本ガイドラインに関するリスクを特定するプロセスを確立する。
- 特定されたリスクを適切に管理する。

5-5 教育・研修

- 本ガイドラインに沿った活動を推進するために、管理者および労働者に対する教育・研修を行う。
- 教育・研修の記録を保持し、有効性を検証する。

5-6 労働者からのフィードバックと改善

- 当ガイドラインに記載されている内容に関して、労働者の理解度を評価し、それに関するフィードバックや違反事例を得て、継続的改善を促進する効果的な課題処理の体系を構築する。
- 提起された課題に対し、適切に対処して改善する。

5-7 定期レビュー

- 本ガイドラインに関する改善目標および実施計画を策定し、定期的に達成状況进行评估する。
- 社内外の評価、点検、調査ならびに審査によって特定された不備に対して、適切に速やかに是正する。
- 適用される関連法令、自社の管理要件に基づき、文書および記録を作成する。

5-8 サプライヤーへの伝達・協力要請・確認

- 本ガイドラインの要求事項をサプライヤーへ伝達、協力要請し、遵守状況を確認する。

6 BCP・サプライチェーン

6-1 BCPの策定とマネジメント

- 大規模な自然災害・事故・不測事態等が発生した場合に備え、事業継続計画（BCP）を策定し、また安定供給に向けた対策（複数社購買・在庫確保等）を構築する。
- 適切な納期の確保と安定供給に向け、サプライチェーンを遡った供給元の調査（生産地・緊急連絡先等）を行う。
- 自然災害・事故・不測事態等が発生した場合に、生産設備・建物・労働者の被害状況、生産調達への影響を迅速に確認し、取引先へ連絡するための仕組みを構築する。
- 部品の終息時期については契約書に取り決めた期間内に連絡する。

7 情報セキュリティ・個人情報保護

7-1 情報漏洩の防止

- 労働者に対して定期的に情報セキュリティ教育を行う。
- 情報セキュリティ問題が発生した場合に備え、対応体制や手順を策定する。
- 個人情報の収集・保存・処理・移転・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を遵守し、適切に管理し保護する。

7-2 コンピュータ・ネットワークの脅威に対する防御

- コンピュータ・ネットワーク上の脅威に対する防御策を策定し、自社および他者に被害を与えないように管理する。

8 品質・安全性

8-1 品質マネジメントシステムの構築

- 品質マネジメントシステムの構築に取り組むとともに、ISO9001 認証またはその他の品質マネジメントシステムに関する第三者認証の取得に努める。

8-2 正確な製品・サービス情報の提供

- 顧客に対し製品やサービスに関する仕様・品質・取扱方法の正確な情報を伝える。
- 製品・サービスに関するカタログ等の表示および広告宣伝において、事実と異なる表現や顧客の誤解を招く表現をせず、他企業や個人の誹謗中傷や権利侵害等となる内容を含まない。
- 納入部材で、Man(人)・Machine(設備)・Method(方法)・Material(部材)の変更(通称4M変更)が発生した場合は速やかに報告する。

8-3 製品安全性の確保

- 製品安全性に関して、法令・規制で定められた要求事項を遵守する。
- 管理体制を構築する。
 - ・トレーサビリティ(材料・部品・工程等の履歴)の確保
 - ・問題発生時の解決に向けた迅速な対応プロセス構築

補足：本ガイドラインに記載した以上の要求事項に対して、各国・各地域の関連法令や規制、顧客要求事項がより厳しい場合は、これら法令等に従う。

9 社会貢献

9-1 社会・地域への貢献

- 国際社会・地域社会の持続可能な発展に貢献する活動に積極的に取り組む。
- 地域社会へ負の影響を与えないよう配慮し、廃棄物の削減等、負の要因の削減に取り組む。

以 上