



サプライチェーンCSR推進ガイドブック

第2版

2015年10月

はじめに

当社は、グローバルな事業展開にあたり、法律や社会規範を遵守し、お取引先さまとの相互協力、信頼関係を築くよう努めるとともに、企業の社会的責任（CSR：Corporate Social Responsibility）を果たすための取り組みを積極的に推進しています。

ご高尚の通り、CSRの推進においては、事業プロセスに関わる全てのお取引先さまを含めたサプライチェーン全体での取り組みが求められており、当社では、2014年4月に「サプライチェーンCSR推進ガイドブック（以下、「当ガイドブック」といいます）」を策定・公表以来、ガイドブックに基づきお取引先さまとの共通理解のもと、協働したCSR取り組みを進めてまいりました。

しかしながら、昨今、株主、消費者、顧客企業、地域社会等のステークホルダーの皆様からの当社に対するCSR取り組みへのご期待・ご要請は、グローバルベースでますます多様化・高度化しています。

こうした当社へのご期待にお応えするためには、お取引先さまを含めた当社のサプライチェーンCSRの取り組みを、これまで以上に国際的なCSR基準との整合を図りながら進めていくことが重要と考え、今般、当ガイドブックを、国際的な電子業界の団体であるEICC※（Electronic Industry Citizenship Coalition、電子業界CSRアライアンス）が策定する、EICC行動規範に準拠した内容に改定いたしました。

今後、当ガイドブックに基づき、CSR調達調査・監査等の取り組みを通じて、お取引先さまのCSR取り組み状況等を確認・評価させていただき、必要な支援等を行ってまいります。

お取引先さまにおかれましては、改めて当ガイドブックに記載の各分野・項目の考え方へのご理解・ご賛同をお願いいたしますとともに、自社におけるCSR取り組みの一層の促進と当社のサプライチェーンCSR推進への継続的なご支援・ご協力をお願いいたします。

※EICC/EICC行動規範の概要につきましては、EICCのウェブサイトも併せてご参照ください。

www.eiccoalition.com

2015年9月
堺ディスプレイプロダクト株式会社

当ガイドブックについて

当ガイドブックは、EICC（Electronic Industry Citizenship Coalition、電子業界 CSR アライアンス）が策定・公表している EICC 行動規範（Electronic Industry Code of Conduct : Version 5.0）に準拠しています。

当ガイドブックに記載している各基準の用語や解釈は EICC 行動規範に基づきますが、EICC が加盟企業に課す遵守義務のすべてを当社のお取引先さまに要請するものではありません。

お取引先さまにおかれましては、当ガイドブックに記載の各項目が示す指針に沿い、自発的な CSR 取り組みに加え、自社のサプライチェーンと下請業者（派遣従業員の派遣元会社を含む）に対して、当ガイドブックへの賛同と実践をご要請いただきますようお願いいたします。

当ガイドブックは、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を記載し、セクション E では当ガイドブックに適合するために必要な管理の仕組みについて記載しています。

A. 労働

当社およびお取引先さま（以下「参加者」といいます）は労働者の人権を支持し、国際社会から理解されるよう、尊厳と敬意をもって彼らに接することに取り組みます。これは、臨時社員、季節労働者、学生、契約社員、直接雇用者およびその他の就労形態の労働者を含む、すべての労働者に適用されます。当ガイドブックの策定にあたっては、最終ページに参考資料として記載の基準を参考にしているため、これらの基準から役に立つ追加情報が得られる可能性があります。

労働基準は以下のとおりです。

1) 雇用の自由選択

強制、拘束（債務による拘束を含む）もしくは束縛契約による労働、非自主的な囚人労働、奴隷または人身売買による労働力を用いてはなりません。これには、労働またはサービスのために、脅迫、強制、支配、拉致または詐欺の手段により、人を移送、隠匿、採用、譲渡または受け入れることが含まれます。会社が提供した施設への出入りに不合理な制約を課したり、施設における労働者の移動の自由に不合理な制約を課してはなりません。雇用プロセスにおいて、労働者へ、母国を離れる前に、雇用条件の記述を含む母国語による雇用契約書を提供する必要があります。すべての作業は自主的でなくてはならず、労働者は随時職を離れる、または雇用を終了する自由があります。雇用者およびエージェントは、政府発行の身分証明書、パスポートまたは労働許可書（労働許可書の保持が法律で義務付けられている場合を除く）など、従業員身分証明書または移民申請書を保持したり、またはその他破壊、隠匿、没収したり、もしくは従業員による使用を阻止してはなりません。労働者へ、雇用者またはエージェントに1カ月分の給与を超える採用手数料またはその他の手数料を支払うよう要求してはなりません。労働者に請求されるすべての手数料は、開示され、1カ月分の給与を超える手数料は労働者に返却しなければなりません。

2) 若年労働者

児童労働は、いかなる製造段階においても使用してはなりません。ここで言う「児童」とは、15歳または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。関連法規制に則った合法的な職場学習プログラムの使用が支持されます。18歳未満の労働者（若年労働者）を夜勤や残業を含む、健康や安全が危険にさらされる可能性がある業務に従事させてはなりません。参加者は、適用される法規制に従った、学生の記録の適切な維持、教育パートナーの厳格なデューディリジェンスおよび学生の権利の保護により、学生労働者の適切な管理を確保するものとします。参加者は、適切なサポートとトレーニングをすべての学生労働者に提供するものとします。現地の適用法がない場合、学生労働者、インターンおよび見習いの賃金率は、同じまたは同様の作業を行っている他の新人労働者と同じ賃金率でなくてはなりません。

A. 労働（続き）

3) 労働時間

労働者の過労は、生産性の低下、離職の増加、怪我および疾病の増加と明確なつながりがあることがビジネス慣行の研究によりわかっています。週間労働時間は、現地の法律で定められている限度を超えてはなりません。さらに、週間労働時間は、緊急時や非常時を除き、残業時間を含めて週 60 時間を超えてはなりません。従業員に 7 日間に最低 1 日の休日を与えなくてはなりません。

4) 賃金および福利厚生

労働者に支払われる報酬は、最低賃金、残業および法的に義務づけられている福利厚生に関連する法律を含め、すべての適用される賃金に関する法律に準拠しなければなりません。現地法を遵守して、残業に関して通常の時給より高い賃金が労働者に支払われなければなりません。懲戒処分としての賃金からの控除は、認められないものとします。各支払い期間に、労働者へ、実施した作業に対する正確な報酬を確認するための十分な情報を含む、理解可能な給与明細書を適切な時期に提供するものとします。臨時社員、派遣社員および外注した社員の使用はすべて、現地法の制限を受けます。

5) 人道的待遇

労働者に対す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で、非人道的な扱いがあってはならず、またかかる扱いの恐れがあってはなりません。これらの要件に対応した懲戒方針および手順が明確に定義され、労働者に伝えられなければなりません。

6) 差別の排除

参加者は、ハラスメントおよび非合法的な差別のない職場づくりに尽力する必要があります。賃金、昇進、報酬および研修の利用などの雇用実務において、人種、肌の色、年齢、性別、性的指向、性同一性、出身民族・出身国、障害、妊娠、宗教、所属政党、組合員であるかどうか、軍隊経験の有無、保護された遺伝情報または結婚歴に基づく差別を行ってはなりません。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ものとします。さらに、労働者または雇用が予定されている者に、差別的に使用される可能性がある医療検査または身体検査を受けさせてはなりません。

7) 結社の自由

参加者は、団体交渉の実施および平和的な集会への参加のための、労働者それぞれの意思に基づく労働組合の結成および労働組合への参加の権利を現地法に従い尊重し、またかかる活動を差し控える労働者の権利も同様に尊重するものとします。労働者および／または彼らの代表者は、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実践に関する意見および懸念について、経営陣と意思疎通を図り、共有できるものとします。

B. 安全衛生

参加者は、労働関連の怪我や病気を最小限に抑えることに加えて、安全で衛生的な作業環境が、製品およびサービスの質、製造の一貫性ならびに労働者の定着率および勤労意欲を向上させることを認識します。参加者はまた、職場での安全衛生の問題を特定し、解決するために、労働者からの意見と労働者の教育が今後も不可欠であることを認識します。

OHSAS 18001 と ILO 安全衛生ガイドラインなどの管理体制が、当ガイドブックの策定にあたって参照されており、そこから役に立つ追加情報が得られる可能性があります。

安全衛生基準は以下のとおりです。

1) 職場の安全

労働者が潜在的な危険（たとえば、電気その他のエネルギー、火、車両および落下の危険）にさらされることは、適切な設計、工学的および管理による統制手段、予防保全および安全作業手順（ロックアウト／タグアウトを含む）および継続的な安全上のトレーニングを通して管理されなければなりません。これらの手段により、危険を適切に管理することができない場合、労働者には、これらの危険に関連するリスクに関する、適切で、正しく保守された個人保護具および教材が提供されなければなりません。労働者側から安全上の懸念を提起することが奨励されます。

2) 緊急時への備え

緊急の事態および事件は、特定・評価され、その影響は、緊急事態発生報告、従業員への通知および避難手順、労働者トレーニングおよびドリル、適切な火災探知および消火機器、適切な退出施設および復旧計画を含む、緊急対策および対応手順の実施により、最小限に抑えなければなりません。かかる計画および手順は、生命、環境および資産への損害を最小化することに重点を置くものとします。

3) 労働災害および疾病

労働災害および疾病のケースの分類および記録、必要な治療の提供、ケースの調査および原因を除去するための是正措置の実施ならびに労働者の職場への復帰の促進のための規定を含む、手順および体系が、労働災害および疾病を防止、管理、追跡および報告するために実施されなければなりません。

4) 産業衛生

労働者が化学的・生物学的・物理的物質にさらされることは、特定・評価・管理されなければなりません。工学的または管理による手段が過度にさらされることを制御するために使用されなければなりません。かかる手段により、危険を適切に管理することができない場合、労働者の健康は、適切な個人用保護具の提供を通じて保護されなければなりません。

B. 安全衛生（続き）

5) 肉体的に過酷な作業

手作業による原材料取り扱い、繰り返しの多い力仕事、長時間の立ち作業および極度に繰り返しの多い、または厳しい組み立て作業など、肉体的に過酷な作業に伴う危険に労働者がさらされることは、特定・評価・管理されなければなりません。

6) 機械の安全対策

生産機械およびその他の機械は、安全上の危険を評価する必要があります。機械により労働者が怪我をする危険がある場合、物理的な保護、インターロック、防護壁を設置し、適切に保守管理しなければなりません。

7) 衛生設備、食事、住居

労働者は、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、保存および食事のための施設を提供されなければなりません。参加者または労働エージェント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、適切な温度と換気および適切に出入りできる適切な広さの個人スペースを提供しなければなりません。

8) 安全衛生コミュニケーション

参加者は、労働者の言語による適切な職場の安全衛生トレーニングを提供するものとします。安全衛生関連の情報は、施設内に明確に掲示されるものとします。

C. 環境

参加者は、環境面の責任が世界規模の製品の製造に不可欠であることを認識しています。製造作業において、一般の安全衛生を守りながら、地域、環境および天然資源への悪影響を最小限に抑えなければなりません。ISO 14001 と環境管理・監査制度（EMAS）などの管理体制が、当ガイドブックの策定にあたって参照されており、そこから役に立つ追加情報が得られる可能性があります。

環境の基準は以下のとおりです。

1) 環境許可と報告

必要とされるすべての環境に関する許可（たとえば、排出監視）、承認および登録を取得・維持し、最新の状態に保ち、その業務および報告に関する要件を遵守しなくてはなりません。

2) 汚染防止策と省資源化

資源の使用および水とエネルギーを含む、あらゆるタイプの廃棄物の発生は、その発生源において、または生産、保守および施設プロセスの改良、資材の代用、保全、リサイクルおよび再利用などの実践によって削減または排除すべきです。

3) 危険物

環境に放出されれば危険をもたらす化学物質およびその他の物質は、特定され、安全な取扱い、移動、保管、使用、リサイクル・再利用および廃棄が確保されるよう管理されなければなりません。

4) 廃水および固形廃棄物

参加者は、固形廃棄物（危険物以外）の特定、管理、削減および責任ある廃棄またはリサイクルを行うための体系的なアプローチを実施するものとします。操業、産業プロセスおよび公衆衛生施設から生じる廃水について、排出・廃棄に先立ち、必要な特性確認、監視、管理および処理を実施しなければなりません。また、廃水の発生を削減するための対策が実施される必要があります。参加者は、廃水処理システムの動作を日常的に監視するものとします。

5) 大気への排出

操業により発生する揮発性の有機化合物、エアロゾル、腐食剤、微粒子、オゾンを減少させる化学物質および燃焼の副産物は、排出に先立ち、必要な特性確認、日常的監視、管理および処理を受けなければなりません。参加者は、大気排出管理システムの動作を日常的に監視するものとします。

C. 環境（続き）

6) 資材の制限

参加者は、製品および製造（リサイクル・廃棄物のラベリングを含む）における特定の物質の禁止または制限に関する、すべての適用される法律、規制および顧客要件を遵守しなければなりません。

7) 雨水の管理

参加者は、雨水の流出の汚染を防ぐための体系的なアプローチを実施するものとします。参加者は、違法な排出および流出が雨水管に入ることを防止するものとします。

8) エネルギー消費および温室効果ガスの排出

エネルギー消費および温室効果ガスの排出は、施設および／または会社レベルで追跡および文書化されなければなりません。参加者は、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できるコスト効率の良い方法を追求しなければなりません。

※環境関連の評価項目のうち、「化学物質管理」および「生物多様性保全」に関するものにつきましては、「グリーン調達ガイドライン」をご参照ください。

D. 倫理

社会的責任を満たし、市場での成功を達成するために、参加者とそのエージェントは、以下を含む最高基準の倫理を維持しなければなりません。

1) 誠実なビジネス活動

すべてのビジネス上のやりとりで最高基準の誠実さが維持されなければなりません。参加者は、あらゆる種類の贈収賄、汚職、強要および横領を一切禁止する方針を保持するものとします。すべての商取引は、透明性ととも実施され、参加者の会計帳簿と記録に正確に反映される必要があります。汚職防止関連の法律の遵守を確保するために、監視および施行の手順が実施されるものとします。

2) 不適切な利益の排除

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、約束、申し出、許可、提供または容認してはなりません。この禁止には、ビジネスを獲得または保持する、ビジネスを何者かに割り当てる、またはその他不適切利益を取得するために、直接的または第三者を通して間接的に、価値を約束、申し出、許可、提供または容認することが含まれます。

3) 情報の開示

参加者の労働、安全衛生、環境活動、ビジネス活動、構造、財務状況および業績に関する情報は、適用される規制と一般的な業界の慣例に従って、開示されなければなりません。記録の改ざんまたはサプライチェーンにおける状況または実践の虚偽の報告は容認されません。

4) 知的財産

知的財産権が尊重され、技術やノウハウの移転は、知的財産権が守られた形で行われなければならない。また、顧客情報が保護されなければなりません。

5) 公正なビジネス、広告、競争

公正なビジネス、広告および競争の基準が維持されなければなりません。顧客情報を保護するための適切な手段を講じなければなりません。

6) 個人の保護と報復の排除

法律により禁止されていない限り、サプライヤーおよび従業員の内部通報者¹の機密性、匿名性および保護が維持されることを確保するプログラム。参加者は、それらの従業員が報復の恐れなしに懸念を表明できるコミュニケーションプロセスを保持する必要があります。

¹「通報」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。

D. 倫理（続き）

7) 責任ある鉱物調達

参加者は、製品中のタンタル、錫、タングステンおよび金が、コンゴ民主共和国または隣接国で深刻な人権侵害を行っている武装グループを直接的または間接的に利するか、その資金源になっていないことを合理的に保証する方針を保持するものとします。参加者は、鉱物の原産地と流通過程についてデューディリジェンスを実施し、また顧客の要望に応じてその手段を顧客に開示するものとします。

8) プライバシー

参加者は、サプライヤー、顧客、消費者および従業員など、取引を行う者全員の個人情報に関する合理的なプライバシーへの期待に沿うよう取り組まなければなりません。参加者は、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件を遵守しなければなりません。

E. 管理体制

参加者は、その範囲が当ガイドブックの内容に関連する管理体制を採用または構築するものとし、管理体制は、以下を確保することを目的とするものとし、(a) 参加者の業務および製品に関連する適用法、規制および顧客要件の遵守、(b) 当ガイドブックへの適合ならびに (c) 当ガイドブックに関連した業務上のリスクの特定と軽減。これらにより、継続的な改善が期待できます。

管理体制には、以下が含まれていなければなりません。

1) 会社の取り組み

経営幹部により是認され、現地の言語で施設内に掲示されたコンプライアンスおよび継続的改善への参加者の取り組みを支持する、会社の社会的・環境的責任に関する方針の記述。

2) 経営者の説明責任と責任

参加者は、管理体制と関連プログラムの実施の確保を担当する上級役員および会社の代表者を明確に特定します。上級管理職は、定期的に管理体制の状態をレビューします。

3) 法的要件および顧客の要件

当ガイドブックの要件を含む、適用される法律、規制および顧客の要件を特定、監視および理解するプロセス。

4) リスク評価とリスク管理

法令遵守、環境・安全・衛生² および参加者の業務に関連する労働慣行および倫理リスクを特定するプロセス。特定されたリスクを管理し、規制の遵守を確保するために、各リスクの相対的な重要性を決定し、適切な手順と物理的管理を実施します。

5) 改善目標

参加者の社会的・環境的責任を改善するための書面の業績目標、ターゲットおよび実施計画（かかる目標の達成における参加者の業績に関する定期的評価を含む）。

6) トレーニング

マネージャーおよび労働者が参加者の方針、手順および改善目標を実施し、適用される法規制の要件を満たすためのトレーニングプログラム。

² 環境・安全・衛生のためのリスク評価に含まれるべきエリアは、生産現場、倉庫および保管施設、工場／施設支援機器、研究所および試験エリア、公衆衛生施設（トイレ）、キッチン／カフェテリア、および労働者の住宅／寮です。

E. 管理体制（続き）

7) コミュニケーション

参加者の方針、実践、期待および業績に関する明確で正確な情報を労働者、サプライヤーおよび顧客に伝達するためのプロセス。

8) 労働者のフィードバックと参加

当ガイドブックに記載されている実践と条件に関する従業員の理解を評価し、フィードバックを得て、継続的改善を実現するための継続的なプロセス。

9) 監査と評価

法規制要件、当ガイドブックの内容および社会的・環境的責任に関連する顧客の契約上の要件への適合を確保するための定期的な自己評価。

10) 是正措置プロセス

社内外の評価、点検、調査および審査によって特定された欠陥や不備の適時の是正プロセス。

11) 文書化と記録

規制の遵守、社内要件への適合およびプライバシーを保護するための適切な機密性を確保するための文書および記録の作成と維持。

12) サプライヤー責任

ガイドブックの要件をサプライヤーに伝達し、サプライヤーのガイドブックの遵守を監視するためのプロセス。

参考資料

当ガイドブックの策定にあたっては、以下の基準が参照されており、かかる基準から役に立つ追加情報が得られる可能性があります。

ドッド・フランクウォールストリート改革および消費者保護法
www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf

環境管理・監査制度
www.quality.co.uk/emas.htm

エシカルトレーディングイニシアチブ
www.ethicaltrade.org/

安全衛生に関する ILO 行動規範
www.ilo.org/public/english/protection/safework/cops/english/download/e000013.pdf

ILO 国際労働基準
www.ilo.org/public/english/standards/norm/whatare/fundam/index.htm

ISO 14001
www.iso.org

全国防火機関
www.nfpa.org/catalog/home/AboutNFPA/index.asp

OECD デューディリジェンスガイダンス
www.oecd.org/document/36/0,3746,en_2649_34889_44307940_1_1_1_1,00.html

OECD 多国籍企業ガイドライン
www.oecd.org

OHSAS 18001
www.bsi-global.com/index.xalter

世界人権宣言
www.un.org/Overview/rights.html

国際連合腐敗防止条約
www.unodc.org/unodc/en/crime_convention_corruption.html

国連グローバルコンパクト
www.unglobalcompact.org

米国連邦調達規則
www.acquisition.gov/far/

SA 8000
www.cepaa.org/

SAI
www.sa-intl.org