

# フジクラグループ CSR 調達ガイドライン

2025 年 3 月 12 日

第 6 版

株式会社フジクラ  
調達部  
コーポレートコミュニケーション部

## 目 次

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| お取引先様へのお願い .....              | 1  |
| Ⅰ．フジクラグループ調達基本方針 .....        | 2  |
| Ⅱ．フジクラグループ人権方針 .....          | 3  |
| Ⅲ．フジクラグループ CSR 調達ガイドライン ..... | 4  |
| A. 労 働 .....                  | 4  |
| 1) 強制労働の禁止                    |    |
| 2) 若年労働者                      |    |
| 3) 労働時間                       |    |
| 4) 賃金および福利厚生                  |    |
| 5) 差別の排除/ハラスメントの禁止/人道的待遇      |    |
| 6) 結社の自由/および団体交渉              |    |
| B. 安全衛生 .....                 | 6  |
| 1) 労働安全衛生                     |    |
| 2) 緊急時への備え                    |    |
| 3) 労働災害および疾病                  |    |
| 4) 産業衛生                       |    |
| 5) 身体に負荷のかかる作業                |    |
| 6) 機械の安全対策                    |    |
| 7) 衛生設備、食事および住居               |    |
| 8) 安全衛生に関する連絡                 |    |
| C. 環 境 .....                  | 8  |
| 1) 環境許可と報告                    |    |
| 2) 汚染防止と資源保護                  |    |
| 3) 有害物質                       |    |
| 4) 固形廃棄物                      |    |
| 5) 大気への排出                     |    |
| 6) 資材の制限                      |    |
| 7) 水の管理                       |    |
| 8) エネルギー消費および温室効果ガスの排出        |    |
| 9) 生物多様性の保全                   |    |
| D. 倫 理 .....                  | 10 |
| 1) ビジネスインテグリティ                |    |
| 2) 不適切な利益の排除                  |    |
| 3) 優越的地位の濫用の禁止                |    |
| 4) 情報の開示                      |    |
| 5) 知的財産                       |    |
| 6) 公正なビジネス、広告、および競争           |    |
| 7) 身元の保護と報復の禁止                |    |
| 8) 不正行為の予防・早期発見               |    |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 9) 責任ある鉱物調達                    |    |
| 10) プライバシー                     |    |
| E. 適切な輸出管理 .....               | 12 |
| F. 製品安全性の確保 .....              | 12 |
| G. 品質マネジメントシステムの運用 .....       | 12 |
| H. コンピュータ・ネットワーク脅威に対する防御 ..... | 12 |
| I. 国際社会・地域社会への貢献 .....         | 13 |
| J. マネジメントシステム .....            | 14 |
| 1) 企業のコミットメント                  |    |
| 2) 経営者の説明責任と責任                 |    |
| 3) 法的要件および顧客の要件                |    |
| 4) リスク評価とリスク管理                 |    |
| 5) 改善目標の設定                     |    |
| 6) トレーニングの実施                   |    |
| 7) コミュニケーション                   |    |
| 8) 従業員のフィードバック、参加、苦情処理         |    |
| 9) 監査と評価                       |    |
| 10) 是正措置プロセス                   |    |
| 11) 文書化と記録                     |    |
| 12) サプライヤの責任                   |    |

## お取引先様へのお願い

近年、企業活動のグローバル化や情報社会の成熟化の進展など、企業を取り巻く環境は多様化し、かつ大きな変化があります。一方、社会全体に目を向けると、企業不祥事の多発や、不誠実な企業活動に対する厳しい批判も目立ってくるなど、持続可能な社会の形成に向けた企業の取り組みへの関心も高まっています。

このような環境下において、企業には、法令遵守などへの責任はもとより社会の一員として企業活動を通じて社会的責任を果たす、すなわち「企業の社会的責任(CSR: Corporate Social Responsibility)」に積極的に取り組んでいくことが期待されています。

当社においても、公平公正で誠実な調達活動を通じてお取引先様との強固な信頼関係を築くために、「フジクラグループ調達基本方針」「フジクラグループ調達購買部門行動規範」などの規範制定を通じ自らの行動を厳しく律するとともに、グループ各社が参加して下請法講習会を定期的に行うなど、コンプライアンスに対する取り組みを継続して実施しています。

また「フジクラグループ人権方針」を制定し、グローバルに展開する事業活動の中で影響を受けるすべての人の尊厳と国際的に認められたすべての人権の尊重を推進しています。以下に記載されているこの方針は、その適応範囲にお取引先様各位も含んでおり、社会全体での人権尊重の活動推進が求められています。

グローバル化が進む企業活動環境の中では、自社のみならず、サプライチェーン全体での社会的責任が企業に問われています。当社におきましてもサプライチェーン・マネージメント・アンケートの実施やフジクラグループパートナーズミーティングでの周知等を通じ、RBA(Responsible Business Alliance) 行動規範に基づいた要望事項について、その遵守をお取引先様の皆様をお願いして参りましたが、さらなる協力体制強化を図っていきたいと考え、改めてこれまでの「フジクラグループ CSR 調達ガイドライン」を RBA 準拠版に改訂し、発行致しました。

CSR は本来個々の企業がそれぞれ自主的に取り組むべきものですが、お取引先様各位におかれましては、お取引先様に要請する CSR 項目を検討する際に、このガイドラインを参考にして、積極的な CSR 活動を推進していただくよう希望します。

尚、本ガイドラインは RBA Code of Conduct Ver. 8.0 に準拠しています。

## I. フジクラグループ調達基本方針

2013 年 12 月制定

### 1. 公平公正な取引

公平・公正で自由な競争の原則に基づき、グローバルに優良なお取引先を求めます。お取引先の選定は、価格・品質・納期・安定供給力・技術力・信頼性等の観点から公正な評価に基づいて行います。

### 2. 相互信頼を基盤とした協力関係

信義・誠実の原則を守り、共存共栄の理念のもとに、お取引先との相互協力関係を築く努力をします。お取引上知り得た情報は、許可なく第三者に開示しません。

### 3. 法令、社会規範の遵守

各国の諸法規を遵守し、企業倫理、社会規範に則った取引を行います。

### 4. 環境への配慮

地球環境保全、持続可能な社会の実現に貢献するため、お取引先とともに環境負荷低減を目指して環境マネジメントに取り組みます。

## Ⅱ. フジクラグループ人権方針

2017 年 1 月制定

### 1. 国際規範の尊重

フジクラグループは、世界のすべての人が享受すべき基本的人権について定めた「国際人権章典」や労働における基本的権利を規定した「労働における基本的原則及び権利に関する ILO 宣言」などの人権に関する国際規範を支持し、尊重します。また、私たちは国連が定めた「ビジネスと人権に関する指導原則」に基づき、「フジクラグループ人権方針」（以降、本方針）を定め、人権尊重の取り組みを推進します。

### 2. 人権尊重の責任

フジクラグループは、自ら行う事業活動において、人権に対する負の影響が生じた場合や、負の影響を助長したことが明らかになった場合は、是正に向けて適切な救済措置と防止・軽減措置を行うことで人権尊重に対する責任を果たします。フジクラグループは、本方針の実施責任者を置き、当該責任者は本方針が遵守されているかの監督をする責任を負います。

### 3. 適用の範囲

本方針は、フジクラグループの役員と全従業員（正社員・契約社員・派遣社員を含むすべての社員）に対し適用されます。また、ビジネスパートナーやその他の関係者による人権への負の影響が、私たちの事業活動に直接つながっている場合は、これらのパートナーに対しても人権を尊重し侵害をしないように対処を求めています。

### 4. 適用法令の遵守

フジクラグループは、事業活動を行うそれぞれの国と地域で適用される法令規制を遵守します。国際的に認められた人権とそれぞれの国と地域の法令規則の間で矛盾が生じた場合は、それぞれの国と地域の法令規則に可能な限り配慮をしつつ、国際的に認められた人権原則を尊重します。

### 5. 人権デューディリジェンス

フジクラグループは、国連の「ビジネスと人権に関する指導原則」に基づき、自らの事業活動による、実際の或いは潜在的な人権への負の影響を特定し、防止し、軽減するために、人権デューディリジェンスを実施します。人権デューディリジェンスのプロセスには、実際の或いは潜在的な人権への影響の評価、評価結果に基づく対策の検討・実施、対策の効果検証、効果検証に基づく更なる対処の公表が含まれます。また、フジクラグループの事業の状況により、人権への負の影響は変化しうることを認識した上で、人権デューディリジェンスを継続的に実施します。

### 6. 教育

フジクラグループは、本方針と人権デューディリジェンスがよく理解され、事業活動全般で効果的に実行されるよう役員と全従業員に対し、適切な教育の推進と意識の啓発を継続的にを行います。

### 7. 対話・協議

フジクラグループは、本方針の実施において、人権に関する外部の専門知識を活用するとともに、私たちの事業活動の中で、実際の或いは潜在的な人権に関する負の影響を受けるステークホルダーと課題の特定とその改善に向けた取り組みについての対話と協議を積極的に行います。

### 8. 情報の開示

フジクラグループは、本方針に関する説明責任を果たすために、人権尊重の取り組みの状況を企業の社会的責任（CSR）に関するレポートやウェブサイトにて報告していきます。

### Ⅲ. フジクラグループ CSR 調達ガイドライン

#### A. 労働

フジクラグループは2017年に前述の「フジクラグループ人権方針」を制定し、お取引先様企業を含んだサプライチェーン全体での人権の尊重を推進しています。以下の人権、労働に関するCSR調達ガイドラインの内容もこの方針に即して策定されています。

現在、国際社会においては、企業に対して労働者の人権を尊重し、尊厳と敬意をもった待遇を行うことが求められています。これは正社員のみならず派遣社員、移民労働者、学生、契約社員、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。

##### 1) 強制労働の禁止

強制労働、拘束（債務による拘束を含む）、拘留労働、非自発的、搾取的労働、奴隷または人身売買などによって得られる労働力を用いてはなりません。これには、脅迫、強制、強要、拉致、詐欺などの手段によって、労働者を移送、隠匿、採用することを含みます。また、会社の施設への出入りに対し不合理な制約を加えたり、施設における労働者の移動の自由に不合理な制約を科したりしてはなりません。

外国人を雇用する場合、自国を離れる前に雇用条件を記載した母国語での雇用契約書を書面で提供し、受け取らせる必要があります。また、現地の適用法を満たし、同等以上の条件になるような変更でない限り、受け入れ国到着後に雇用契約を代替もしくは変更することは許可されないものとします。

すべての労働は自発的でなくてはならず、労働者が契約や規則通りに妥当な通知を行っている場合、違約金の支払いや罰則を受けることなく、労働者は随時離職する、もしくは雇用を自ら終了する自由があり、その旨は雇用契約に明記されなければなりません。企業は退職するすべての従業員に関する書類を保持する必要があります。企業および労働者の代理人は、政府発行の身分証明書、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）など、労働者の身分証明書または移民申請書の保持や、破壊、隠匿、没収、もしくは労働者による使用を阻止する行為等を行ってはなりません。労働者企業もしくは代理人に対し、就職斡旋手数料または雇用に関わるその他手数料を支払う必要はないものとします。労働者がこうした手数料を支払ったことが判明した場合、その手数料は当該労働者に返還されるものとします。

##### 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。ここでいう「児童」とは、15歳未満、または義務教育修了年齢、または国の雇用最低年齢のなかで、いずれか最も高い年齢に満たない者を指します。企業は従業員の年齢を確認する適切な手段を持つ必要があります。また、これら従業員に対しては法令に準拠した職場学習プログラムの使用が推奨されています。18歳未満の労働者（若年労働者）に関しては、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。学生労働者を雇用している場合には、当該従業員に関する記録の保持、教育担当者に対する厳格なデューデリジェンスの実施、および学生労働者の権利の保護を実施し、学生労働者を適切に管理するものとします。加えて企業は、適切なサポートとトレーニングを学生労働者に提供します。現地で適用すべき法規制がない場合、学生労働者、インターン、および見習い労働者の賃金は、同等または類似の労働を行っているその他の新人労働者と少なくとも同じ賃金率を支払うこととします。児童労働が判明した場合には、対象児童に支援や救済措置を提供する必要があります。

### 3) 労働時間

労働時間は、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。従業員には7日間に1日以上以上の休日を与える必要が有ります。また、残業については従業員が自主的に行うものでなければならず、行った場合には割増した賃金を支払う必要があります。

### 4) 賃金および福利厚生

従業員に支払われる報酬は、最低賃金、残業、および法的義務のある福利厚生に関連するすべての法律、もしくは業界標準に準拠していなければなりません。すべての従業員は、同一労働・同一資格に対して同一賃金を受け取るものとします。懲戒処分として賃金から減額することは認められません。また、賃金を支払う際には実施した業務に対する正確な報酬が確認できる給与明細書を提供しなければなりません。臨時、派遣、および外部委託労働者の使用についてもすべて、現地国内法の制限を受けます。また支払われる賃金は、従業員とその被扶養者が基本的な生活を送ることが出来るレベルでなければならず、従業員が可処分所得を得られる額である必要があります。

### 5) 差別の排除/ハラスメントの禁止/人道的待遇

企業は、ハラスメントおよび違法な差別のない職場づくりにコミットしなければなりません。労働者に対する暴力、ジェンダーに基づく暴力、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、いじめ、公の場での侮辱やみせしめ・晒し、言葉による虐待などの非人道的な行為は禁止され、かかる行為の恐れもあってはなりません。企業は、賃金、昇進、報酬、および教育訓練の受講などにおいて、人種、肌の色、年齢、性別、性的指向、性同一性と性表現、民族または国籍、障害の有無、妊娠、宗教、所属政党、労働組合員、軍役経験の有無、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。さらに、労働者または雇用見込みの者に対し、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は、受けさせてはなりません。また、これらハラスメントに対応する懲戒方針及び手続きを明確に定義し、労働者に周知しなければなりません。これは、ILO差別待遇（雇用及び職業）条約（第111号）を踏まえたものです。

### 6) 結社の自由および団体交渉

法に従い、企業は、団体交渉の実施、もしくは平和的集会への参加のために従業員自らが選択した労働組合を結成する、もしくは労働組合に加入する権利を尊重し、またかかる活動を差し控える従業員の権利も同様に尊重しなければなりません。従業員、ならびにその代表者は、差別、報復、脅迫、ハラスメントを恐れることなく、労働条件および経営実務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、共有できるものとします。結社の自由および団体交渉の権利が適用法令により制限されている場合、従業員はこれらに代わる適法な代表者を選出し、これに参加することを認められるものとします。



## B. 安全衛生

製品およびサービスの品質向上や、労働者の定着率、勤労意欲の向上のためには、安全で衛生的な作業環境が必要です。業務上の怪我や病気を最小限に抑えることも同様に重要であり、職場における安全衛生上の問題を特定、解決することを目的に、労働者からの意見を聴取し、継続的に労働者の教育を行う必要があります。

本ガイドラインは作成にあたり、ISO45001やILO労働安全衛生ガイドラインなどのマネジメントシステムを参照していますので、情報の収集にご活用ください。

### 1) 労働安全衛生

企業は、労働者が危険源に曝される可能性（例：化学物質、電気およびその他エネルギー源、火災、車両、落下等の危険）を最小限に抑えるため、ヒエラルキーコントロールを用いて特定、評価を行わなければなりません。ヒエラルキーコントロールには、危険発生源の除去、プロセスや材料の変更、適切な設計、管理による危険の遮蔽と分離、ロックアウト・タグアウトを含む安全作業手順、継続的な安全教育等、個人用保護具の使用が含まれます。また、ジェンダーに対応した対策を講じなければなりません。例えば、妊娠中・育児中の者は危険性の高い労働環境からの配置転換が必要であり、労働安全衛生上のリスクを無くす、もしくは軽減するための妥当な措置が取られなければなりません。

### 2) 緊急時への備え

緊急事態に対し、事前に特定ならびに評価を実施しなければなりません。企業は、緊急事態発生時の報告、労働者への通知および避難手順の整備、労働者に対する教育訓練、適切な火災探知器および消火器の設置、分かり易く障害物のない避難経路、および復旧計画を含む緊急対策計画および対応手順を準備し、緊急事態の影響を最小限に抑えられなければなりません。防災訓練は、年に1回または現地法令の定めのうち頻度の多い方に従い実施しなければいけません。かかる対策および手順は、生命、環境、および財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を防止、管理、および報告するための手順並びにシステムが整備、かつ実施されなければなりません。企業は、従業員からの報告の奨励、労働災害および疾病事例の分類および記録、必要な治療の提供、案件の調査、原因をなくすための是正措置の実施、ならびに労働者の職場復帰の促進のための規定整備等を実施しなければなりません。企業は、労働者が報復を恐れることなく、差し迫った危険から離れ、状況が緩和されるまで復帰しないことを許可しなければなりません。

### 4) 産業衛生

労働者が業務中に曝される化学的、生物学的、物理的リスクについて、企業は適切に特定し、リスク評価を実施し、ヒエラルキーコントロールに基づき管理しなければなりません。潜在的危険の可能性は、適切な設計や制御および運営管理によって除去されるか、もしくは管理されなければなりません。かかる手段により危険性を適切に管理することができない場合、労働者には適切な保護具が提供され、当該労働者はこれを使用しなければなりません。また、これらの危険に関わるリスクについての教育が実施されなければなりません。企業は、労働者に安全で衛生的な作業環境を提供し、労働者の健康と作業環境の健全性を継続的かつ体系的なモニタリングに基づき、維持および定期的に評価する必要があります。

## 5) 身体に負荷のかかる作業

手作業による原材料の取り扱い、重量物もしくは反復的な持ち上げ動作、長時間の立ち作業、および力を必要とする組み立て作業など、労働者の身体に負荷のかかる作業については適切に特定、評価され、管理されなければなりません。

## 6) 機械の安全対策

生産設備およびその他の機械に対し、危険性の評価を実施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、保護設備やインターロック、障壁等を設置するなど施策を講じ、保守・管理しなければなりません。

## 7) 衛生設備、食事、および住居

労働者には、清潔なトイレ、飲料水、衛生的な食事、食材の保存施設、および食事のための施設が提供されなければなりません。企業または斡旋業者が提供する寮については、清潔かつ安全に維持され、緊急時の非常口や、入浴およびシャワーのための温水、適切な照明、空調、換気、所有物および貴重品を保管するためのセキュリティ付き収納設備、および適切な広さの個人スペースを提供する必要があります。

## 8) 安全衛生に関する連絡

企業は、労働者の母国語、もしくは理解可能な言語で職場での安全衛生に関する情報を提供し、教育訓練を実施しなければなりません。また、労働者が接触する可能性がある危険性（機械類、電気、化学品、火災、その他物理的危険）は事前に特定する必要があります。安全衛生関連の情報は、施設内、もしくは従業員がアクセス可能な場所に掲示されるものとします。健康に関する情報およびトレーニングには、該当する場合、性別や年齢など、関連する特性に特有のリスクに関する内容が含まれるものとします。教育訓練は、作業開始前にすべての労働者に対し実施され、以降は定期的に実施されることとします。また労働者側から安全上の懸念を提起することが推奨されています。提起の際には、その労働者が報復や不当な扱いを受けないようにする必要があります。

## C. 環 境

製造において環境に対する責任は重要かつ不可欠です。製品の製造過程においては、公共の安全衛生を守りつつ、地域、環境、および天然資源への影響を最小限に抑えなければなりません。フジクラグループのグリーン調達については以下のサイトをご確認ください。

URL : <http://www.fujikura.co.jp/csr/environmental/green.html>

尚、本ガイドライン策定にあたってはISO 14001や環境管理・監査システム（Eco Management and Audit System、EMAS）といった管理システムを参照しております。情報収集にご活用ください。

### 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認可、および登録を取得・維持し、かつ最新の状態に管理し、その運用および報告に関しては要求事項を遵守しなくてはなりません。

### 2) 汚染防止と資源保護

汚染物質の排出および廃棄物の発生は、その発生源において最低限に抑える、もしくは除去する必要があります。これは公害防止機器の新設や、生産、メンテナンス、設備に関わるプロセスの変更、あるいはその他手段を用いて実行可能です。水、化石燃料、鉱物、原生林製品などの天然資源の使用においては、過度な浪費を避け、生産、メンテナンス、設備プロセスの変更、材料の代替、再利用、保全、リサイクル、またはその他手段を講じて生物多様性に十分配慮した保護活動を行う必要があります。

### 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は、特定し、適切に表示を行い、かつ管理され、安全に取り扱い、移動、保存、使用、リサイクル、および廃棄が実行できるよう管理されなければなりません。有害廃棄物データは追跡し、文書化しなければなりません。

### 4) 固形廃棄物

企業は固形廃棄物（有害物以外）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、体系的な取り組みを実施しなければなりません。廃棄物データは追跡し、文書化しなければなりません。

### 5) 大気への排出

揮発性の有機化合物、エアロゾル、腐食性薬品、微粒子、オゾン層破壊物質、および業務で発生する燃焼からの生成物は、排出される前に必要に応じて特性を確認し、日常的に監視、制御、および処理されなければなりません。特にオゾン層破壊物質は、モントリオール議定書および関連する規則に従い、有効に管理されなければなりません。企業は、大気排出制御システムの適正な動作を日常的に監視する必要があります。

### 6) 資材の制限

企業は、製品や製造過程（リサイクルおよび廃棄に対する作業を含む）において、特定の物質の使用禁止または使用制限に関して、全ての法律、規制、および顧客要求事項を遵守しなければなりません。

## 7) 水の管理

水源や水の使用・排出に関し、企業は管理プログラムを実施しなければなりません。管理内容を文書化し、各水源や水の利用・排出の特徴を把握し、監視を行うほか、節水の機会を設け、汚染経路を管理などの水の管理を実施するものとします。あらゆる廃水は、排出もしくは廃棄の前に、必要に応じて特徴を分析し、監視、制御、処理されるものとします。企業は、廃水処理システムと漏水防止システムの動作を日常的に監視し、対策の実施と規制の遵守を行う必要があります。

## 8) エネルギー消費および温室効果ガスの排出

企業は、温室効果ガス削減について全社目標を設定し、エネルギー効率の改善、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方法を検討する必要があります。また、エネルギー消費量、ならびに事業者自らによる温室効果ガスの排出量（スコープ1）、および他社から供給された電気、熱・蒸気の使用に伴う間接排出の排出量（スコープ2）に加え、サプライチェーン上で発生する排出量（スコープ3）を、施設もしくは会社単位で追跡、記録し、削減目標と比較した結果を公表する必要があります。

## 9) 生物多様性の保全

企業活動を行う周辺の動植物やその生息域を把握し、これらの生物の生存に極力配慮した計画を立て、生物多様性への影響を抑制する活動を実践しなければなりません。

生物多様性への影響には以下のような例があげられます。

- ・大気汚染：排ガスや化学物質の大気排出による周辺地域の生態系への影響
- ・水質汚濁：排水による下流域の生態系への影響
- ・気候変動：気候変動に伴う生態系への影響、生物種の減少加速
- ・生息地の喪失：工場建設による土地の利用
- ・生物種の減少および移動：気候変動の影響や、原材料・製品の輸送に伴う種の移動

フジクラグループでの生物多様性への影響増大を抑制する活動については以下のウェブサイトをご確認ください。

URL : <http://www.fujikura.co.jp/csr/environmental/biodiversity.html>

## D. 倫理

社会的責任を果たし、市場で成功を得るためには、企業は以下の倫理基準を遵守し、遂行する必要があります。

### 1) ビジネスインテグリティ

いかなるビジネス上のやりとりであっても、高い誠実さ（インテグリティ）を保つ必要があります。企業は、あらゆる種類の贈収賄、腐敗行為、恐喝、および横領を一切禁止する方針を保持しなければなりません。

### 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、提示、承認、提供、または受領してはなりません。この禁止事項には、ビジネスを獲得または保持、もしくはビジネスを何者かに割り当てる、またはその他の不適切な利益を得ることを目的に、直接、もしくは第三者を通して間接的に利益を約束、提示、承認、提供、または受領することが含まれます。腐敗防止法遵守のため、監視、記録の保存、および強制措置が実施されなければなりません。

### 3) 優越的地位の濫用の禁止

優越的地位の濫用とは、購入者や委託者という立場を利用して、仕入先等との取引条件を一方向的に決定・変更すること、不合理な要求や義務を課すことを指します。

調達取引は、契約等をベースにして誠実かつ公平・公正に行い、優越的地位を濫用するような行為を行なってはなりません。優越的地位の濫用に関する法規制のある国においては、それらの法令を遵守しなければなりません。（例：日本における下請法など）

### 4) 情報の開示

すべての商取引は透明性をもって実行され、企業の会計帳簿や記録に正確に反映されなければなりません。企業の労働、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、法規則と一般的な慣行に則り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や実務の虚偽表示は認められません。

### 5) 知的財産

知的財産権は尊重されなければなりません。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、顧客およびサプライヤの情報は保護されなければなりません。

知的財産とは、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権、営業秘密等を指します。

製品、サービスの開発・生産・販売・提供などを行う場合は第三者の知的財産の事前調査を十分に行う必要があります。

以下の行為は知的財産権の侵害に当たります。

- ・ 正当な理由のある場合を除き、第三者の知的財産を無断で利用すること。
- ・ コンピュータソフトウェアその他の著作物の違法な複製等。
- ・ 第三者の営業秘密を違法な手段で入手・使用すること。



## 6) 公正なビジネス、広告、および競争

公正なビジネス、広告、および競争に関する規範を遵守しなければなりません。

競争を阻害する行為とは、同業他社との間で、製品・サービスの価格、量、販売地域などについて申し合わせを行うこと(カルテル)や、他の入札者との間で落札者や落札価格の取り決めを行なうこと(入札談合)などです。

また、他社の営業秘密を違法な方法で入手・利用することや、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行うなどは、不正競争行為にあたります。製品や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は、事実と異なる表現や消費者や顧客に内容を誤認させる表現を行わず、また他の企業や個人の中傷誹謗、権利侵害等の内容を含んではなりません。

## 7) 身元の保護と報復の禁止

法律により禁止されている場合を除き、サプライヤもしくは従業員の内部告発者<sup>2</sup>に関する機密性、匿名性を確保し、当該告発者を保護する制度が整備されなければなりません。企業は、従業員が報復の恐れなしに懸念を提起できるコミュニケーション環境を整備する必要があります。

2 内部告発者の定義：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。

## 8) 不正行為の予防・早期発見

不正行為を予防し、早期発見するための活動とは、従業員への教育、啓発を行うとともに、風通しの良い職場風土を作ることです。不正行為の早期発見対応のための制度とは、例えば次のようなものをいいます。

社内や社外に不正行為に関する通報窓口を設置し、経営者が不正行為を早期に発見できるように努めます。また、通報者の秘密を守り、適切に保護することに努めます。不正行為には迅速に対処し、対応結果を適宜、通報者へフィードバックします。

## 9) 責任ある鉱物調達

企業は、紛争地域および高リスク地域での鉱物調達に関して、現地の人権侵害や労働問題等のあらゆるリスクや不正を重大な社会課題として認識し、サプライチェーン全体で責任ある鉱物調達を推進する必要があります。また、同課題に対する方針を策定しサプライチェーンの透明性を高める活動に取り組む必要があります。企業は、鉱物の原産地と流通過程についてデューデリジエンスを実施し、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。

フジクラグループの責任ある鉱物調達に関する取組みについては、以下のサイトに掲示しています。

URL：<http://www.fujikura.co.jp/csr/governance/procurement.html>

## 10) プライバシー

企業は、サプライヤ、顧客、消費者、および従業員など、取引を行う全員の個人情報について、適切にプライバシーの保護を実施しなければなりません。企業は、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を遵守しなければなりません。

個人情報とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいいます。

適切な管理とは、個人情報に関する全般的な管理の仕組みの構築と運用を指し、従業員等の遵守すべき規範や方針の作成、それらに従った計画立案、施策実施、監査および見直しを含みます。

また適切な保護とは、個人情報を不正又は不当に取得、利用、開示又は漏洩しないことをいいます。

## E. 適切な輸出管理

法令等で規制される技術や物品の輸出に関して、明確な管理体制を整備して適切な輸出手続きを行わなければなりません。法令等で規制される技術や物品とは、国際合意等（ワッセナー・アレンジメント等）に基づく法規などで輸出に関する規制のある部品・製品・技術・設備・ソフトウェア等です。

なお、輸出に関しては監督官庁等の許可取得等の手続きが必要な場合があります。

## F. 製品安全性の確保

自社の責任で製品設計を行う場合、製品が各国の法令等で定める安全基準を満たす必要があります。

十分な安全性を確保して設計およびものづくりを行い、製造者としての責任を自覚した上で販売しなければなりません。また、製品安全に関して法令遵守はもとより、通常有すべき安全性についても確保する必要があります。

製品安全に関わる法令等として、日本国内の場合には電気用品安全法、消費生活用製品安全法、家庭用品品質表示法などが挙げられます。安全基準は法令の細則等やJIS等で定められています。また、海外の安全規格としてUL、BS、CSA等があります。

製品の安全性の確保には、トレーサビリティ（材料・部品・工程などの履歴）などの管理および問題解決に向けた迅速な対応が有効です。

## G. 品質マネジメントシステムの運用

品質マネジメントシステムとは、品質保証活動を推進するための全般的な管理の仕組みをいい、組織体制・計画的活動・責任分担・慣行・手順・プロセス・経営資源を含んだものを指します。ここで品質保証活動とは、品質方針を作成し、その方針に従った施策を実施し、達成し、見直し、かつ維持することをいい、品質保証に対して、いわゆるPDCAサイクルを回しながら継続的改善を行うことを意味しています。

代表的な品質マネジメントシステムとしては、ISO9000ファミリー、IATF16949、ISO13485などがあります。

## H. コンピュータ・ネットワーク脅威に対する防御

コンピュータ・ネットワーク上の脅威に対する防御策を講じて、自社および他者に被害を与えないように管理する必要があります。コンピュータ・ネットワーク上の脅威とは、例えば、コンピュータウイルス、コンピュータワーム、スパイウェアなどを指します。

インターネットに接続されたパソコンがコンピュータウイルス等に感染した場合、当該パソコンに保存されている顧客情報、機密情報が流出するおそれがあり、また他社のコンピュータを攻撃するなどにより、業務停滞や信用失墜などの重大な損失を招くことがあります。従って、コンピュータ・ネットワーク上の脅威に対して、社内外に影響を与えないための対策を講じることが重要です。

## I. 国際社会・地域社会への貢献

国際社会・地域社会の発展に貢献できる活動とは、企業の経営資源を活用したコミュニティへの支援活動をいい、一般的には次のような取組みをいいます。

- ・ 本来の業務や技術などを活用した社会貢献
- ・ 施設や人材などを活用した非金銭的な社会貢献
- ・ 金銭的寄付による社会貢献

具体的には、災害時における地域との連携、従業員ボランティア、NPO/NGOなどの活動支援、寄付活動、各種情報発信・紹介などの例を挙げることができます。各企業が実施可能な活動範囲を決め、積極的な社会貢献に取り組みます。



## J. マネジメントシステム

本ガイドラインの内容に沿ったマネジメントシステムを採用もしくは構築し、各項目の遵守を検証する必要があります。マネジメントシステムは、以下を確保することを目的とします。

- (a) 業務および製品に関連する法律、規制、および顧客要求事項の遵守
- (b) 本ガイドラインへの適合
- (c) 本ガイドラインに記載された業務上のリスクの特定と軽減

また、このマネジメントシステムの継続的な改善を促進していく必要があります。

### 1) 企業のコミットメント

経営幹部に承認された企業の社会的責任、並びに環境に対する責任に関する方針を策定する必要があります。これらの方針は現地の言語で、利用可能な手段で伝達する必要があります。

### 2) 経営者の説明責任と責任

企業は、マネジメントシステムと関連プログラムの確実な実施に責任を持つ上級管理職および会社の責任者を明確に特定しなければなりません。上級管理職は、定期的にマネジメントシステムの状況をレビューしなければなりません。

### 3) 法的要件および顧客の要件

本ガイドラインの要件に加え、法規制および顧客要求事項を特定し、その遵守を監視するプロセスを確立しなければなりません。

### 4) リスク評価とリスク管理

リスク評価とは、法令遵守、環境、安全衛生<sup>3</sup>、労働慣行、業務に関連する倫理観などに関するリスクを特定するプロセスのことです。特定されたリスクを管理し、規制を遵守することを目的に、各リスクの相対的な重要性を決定し、適切な手順による管理および制御を実施する必要があります。

<sup>3</sup> 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、事務所、公衆衛生施設（トイレ）、キッチン／カフェテリア、および従業員の住宅／寮です。

### 5) 改善目標の設定

企業は、社会、環境、安全衛生に関する成果目標と実施計画、改善計画を明文化する必要があります。また、企業は目標達成に対し定期的に評価を実施する必要があります。

### 6) トレーニングの実施

企業は、労働者が企業の方針、改善目標、および各種実施手順を理解し実行できるようトレーニングを実施しなければなりません。これらの研修・トレーニングは法規制要件を遵守したものでなければなりません。

### 7) コミュニケーション

企業の方針や、業績、および自社から他社に対する期待等に関して、サプライヤおよび顧客に明確、かつ正確に伝達する仕組みを整備しなければなりません。

## 8) 従業員のフィードバック、参加、苦情処理

本ガイドラインに記載されている内容に対して労働者の理解度を評価し、違反事例やその他フィードバックを得て、企業の継続的な改善に繋がる仕組みを整備しなければなりません。企業は、労働者が苦情やフィードバックを行う際に報復等の不利益を被ることがないような環境を与えなければいけません。

## 9) 監査と評価

必要な法令、本ガイドラインの内容、および社会面、環境面での責任に対する顧客の契約要件等の遵守状況を確認するため、定期的な内部監査・自己評価を行う必要があります。

## 10) 是正措置プロセス

社内外からの評価、点検、調査、および審査等によって特定された不備に対して、適切に是正措置を行うプロセスを整備しなければなりません。

## 11) 文書化と記録

法令遵守、顧客要求事項への適合、ならびにプライバシー保護のための適切な機密性確保を目的として文書および記録の作成と維持管理が必要となります。

## 12) サプライヤの責任

本ガイドラインの要求事項をサプライヤに伝達し、その遵守状況を監視するためのプロセスを整備しなければなりません。

以 上

株式会社フジクラ

調達部/コーポレートコミュニケーション部

※本ガイドラインは予告なく改訂することがあります。最新の情報は弊社ホームページをご確認ください。

### 改訂履歴

| 版     | 日 付       | 改 訂 内 容                                         |
|-------|-----------|-------------------------------------------------|
| 第 1 版 | 2016/6/20 | CSR 調達ガイドラインの制定 初版作成                            |
| 第 2 版 | 2017/6/ 1 | 発行部署名の変更                                        |
| 第 3 版 | 2018/5/14 | EICC の名称変更に伴う改訂                                 |
| 第 4 版 | 2019/5/28 | RBA 準拠版への改訂                                     |
| 第 5 版 | 2021/8/5  | RBA ver7 準拠への改訂                                 |
| 第 6 版 | 2025/3/12 | RBA ver8 準拠への改訂<br>F 追加項目について各項目の重要性から独立した記載へ改訂 |