Panasonic

パナソニック
サプライチェーン CSR 推進ガイドライン

2022 年 12 月 1 日改定（第 3.0 版）

はじめに

パナソニックグループ（以下、当社と記す）では、創業以来、「社会の公器として、事業を通じて社会に貢献する」という経営理念のもと、事業活動を進めております。そして、経営理念を実践する際の拠り所となる「経営基本方針」を定めると共に、グループ各社および社員一人ひとりが事業活動を進めていくうえで守るべき指針を明記した「パナソニックグループ　コンプライアンス行動基準」を定めています。

この「経営基本方針」、「パナソニックグループ　コンプライアンス行動基準」、そして当社の調達活動における方針を示した「調達方針」へ賛同いただくことを前提に、当社は、購入先様と、人権尊重、安全な職場環境、環境への配慮など、企業の社会的責任（Corporate Social Responsibility＝CSR）を果たすための取組みを推進しています。

当社は、品質・コスト・納期・サービス（QCDS）の評価結果、並びに経営実績に加え、企業としての社会的責任を果たされている購入先様と取引を行うよう努めています。持続可能なサプライチェーンの構築には、購入先様のご協力が不可欠です。そのため、購入先様にもご理解とご協力をいただきながら、協働して、コンプライアンス並びに社会的要請を踏まえた取組みを実践してまいります。

昨今、企業に対する社会的要請はますます強まり、法規制も強化されています。本ガイドラインでは、国際規範や各国の法令並びに企業が社会から共通して求められている事項を踏まえて、当社として購入先様に順守いただきたい事項を明記しております。購入先様におかれましては、本ガイドラインの内容をよくご理解いただいたうえで、その内容を実践し、当社の CSR 活動への一層のご理解とご協力をお願いいたします。

以上

調達方針

●グローバル調達活動の実践

グローバルでの生産活動に対応するために、グローバルに購入先様とのパートナーシップを築き、
相互の信頼、研鑽、協力のもと、求められる機能・価値を創造してまいります。

●CSR 調達の実践

法令や社会規範、企業倫理を順守し、人権・労働、安全衛生、地球環境保全、情報セキュリティなど
社会的責任を果たす調達活動を購入先様と共に推進してまいります。

●購入先様と一体となった調達活動

お客様に受け入れられる商品価値を実現するために、部材・商品の市場動向や新技術・新材料・新工法等、
購入先様との情報窓口としての役割を果たし、購入品の品質確保と維持・向上、競争力ある価格の実現、
市場変化への対応を推進してまいります。

目　　次

１．労　働 5

1-1 強制的な労働の禁止 5

1-2 児童労働の禁止と若年労働者への配慮 6

1-3 労働時間 6

1-4 適切な賃金 6

1-5 人道的な処遇 6

1-6 差別の排除 7

1-7 結社の自由 7

２．安全衛生 8

2-1 職場の安全とトレーニング 8

2-2 緊急時の対応とトレーニング 8

2-3 労働災害・疾病 9

2-4 産業衛生 9

2-5 身体的に負荷のかかる作業へ配慮 9

2-6 機械装置の安全対策 9

2-7 施設の安全衛生 10

2-8 安全衛生のコミュニケーション 10

３．環　境 10

４．倫　理 11

4-1 汚職・賄賂などの禁止 11

4-2 不適切な利益供与および受領の禁止 11

4-3 情報の開示 11

4-4 知的財産権の尊重 12

4-5 公正なビジネス 12

4-6 不正行為の予防・早期発見 12

4-7 責任ある鉱物調達への対応 12
4-8 優越的地位の濫用の禁止 12
4-9 適切な貿易管理 13
5．情報セキュリティ 13
5-1 情報漏洩の防止とトレーニング 13
5-2 コンピュータ・ネットワークの脅威に対する防御 13
6．品質・安全性 14
6-1 品質マネジメントシステム 14
6-2 正確な製品・サービス情報の提供 14
6-3 製品安全性の確保 14
7．社会貢献 15
7-1 社会・地域への貢献 15
8．マネジメントシステム 15
8-1 企業のコミットメント 15
8-2 経営者の説明責任 15
8-3 法定要件および顧客要求事項 15
8-4 リスク評価とリスク管理 16
8-5 改善目標 16
8-6 トレーニング 16
8-7 コミュニケーション 16
8-8 内部通報制度 16
8-9 評価 17
8-10 是正措置プロセス 17
8-11 文書化と記録 17
8-12 サプライヤーへの伝達 17
8-13 ＢＣＰへの取り組み 17

1．労　働

購入先は、「国際人権章典」や国連の「ビジネスと人権に関する指導原則」、国際労働機関（ILO）の「労働の基本原則および権利に関する宣言」に規定されている労働者の人権を尊重し敬意をもって労働者と接します。これは直接雇用者、契約社員、臨時社員、外国人労働者、学生等、あらゆる労働者に適用されます。

購入先は、人権に関する方針を策定し Web サイト等に公開するとともに、マネジメントシステムを構築しリスク評価と改善活動に取り組みます。

労働に関しての順守事項は以下の通りです。

1-1　強制的な労働の禁止[1]

購入先はすべての労働者をその自由意思において雇用し、強制力、詐欺または支配力を用いず、強制的な労働、人身売買または人身売買に関連する行為を行わせない

＜具体的取り組み事項＞

- 強制、拘束（債務による拘束を含む）または拘留労働、非自発的または搾取的囚人労働、奴隷または人身売買による労働力を用いず、商業的な性的行為を行わせない
  （参照：“ILO Indicators of Forced Labour”）
- 職場や寮の出入りを含むすべての移動について、不当な制限を課さない
- 正式契約の前に（外国人労働者は母国を発つ前に）、母国語または労働者が理解できる言語の文書で労働条件について労働者に通知し、契約書を取り交わす
- 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することは認められない
- 労働者の離職の自由を認める
- 購入先、派遣会社および採用エージェントは、労働者の政府発行の身分証明書、パスポート、労働許可書、移民申請書などを保持してはならない
- 購入先、派遣会社および採用エージェントは、労働者に就職斡旋手数料または、医療費、保険料、認証テスト費用、研修およびオリエンテーション費用、仕事道具の費用、旅費、宿泊費、管理費等の就労に関するその他の費用を負担させてはならない
  （参照：ILO「募集・斡旋手数料及び関連費用の定義」）
- 労働者が就職斡旋手数料または就労に関するその他の費用を負担していないか調査し、負担していた場合は、その費用を当該労働者に返金する
- 購入先、派遣会社および採用エージェントは、雇用終了時に、労働者に帰国の手段を提供し、または帰国の費用を支払うものとする
- 購入先は、賃金から差し引かれるすべての項目を労働者に通知しなければならない
- 購入先は、派遣会社や採用エージェントへ上記の項目に対応することを要請し、確認する
- 購入先は、当該国の労働法を順守しない派遣会社や採用エージェントを用いない

---

1 加えて、一部の国の政府調達向け取引では、本ガイドラインに規定する順守事項に加え、以下のような事項を要請される場合があり、その国の法規制を順守するために、購入先はその要求に応える必要があります。

例）・従業員に対し、賃金と福利厚生、労働の性質と勤務地、生活水準、住居および関連費用、苦情処理プロセス、人身売買および強制労働の禁止について記載された労働契約書を提示すること

・異動が発生する場合には異動の 5 日前までに上記内容が記載された契約書を提示すること

1-2　児童労働の禁止と若年労働者への配慮

最低就業年齢に満たない児童を雇用せず、また若年労働者の発達を損なうような就労をさせない

＜具体的取り組み事項＞

- 労働者の年齢を確認する適切な仕組みを持ち、児童の雇用を行わない（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
- 適用される法規制に従い、学生の権利を保護し、適切な管理と教育を確保する
- 現地の適用法がない場合、学生労働者、インターン、および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労働者と同じとする

1-3　労働時間

法定限度を超えないよう、労働者の労働時間・休日・休暇を適切に管理する

＜具体的取り組み事項＞

- 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 60 時間を超えてはならない
  現地法令がこれより厳しい場合は、現地法令に従う
- 年間の労働日数の計画および実績は法定限度を超えてはならない
- 労働者に 7 日ごとに 1 日以上の休日を与える

1-4　適切な賃金

労働者に法定最低賃金を支払い、不当な減給を行わない

＜具体的取り組み事項＞

- 最低賃金、時間外労働、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、適用されるすべての賃金に関する法律に準拠しなければならない
- 時間外労働に対しては、現地法に基づき割増賃金を支払う
- 懲戒処分を目的とした減給は行わない
- 実施した作業に対する正確な賃金を確認できるよう十分な情報が記載された給与明細書を労働者に支払い期日までに提供する
- すべての労働者に現地法に基づいた賃金や手当を遅配なく支払う

1-5　人道的な処遇

労働者の人権を尊重し、人道的な処遇を行う

＜具体的取り組み事項＞

- 労働者に対する暴力、ジェンダーに基づく暴力、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、または言葉による虐待などの不快なまたは非人道的な行為を認めない
- 懲戒方針および手順を明確に定義し、労働者に伝達する

1-6　差別の排除

求人・雇用における差別をなくし、機会均等と処遇における公平性の実現に努める

＜具体的取り組み事項＞

- 賃金、昇進、報酬、および研修の利用などの採用や雇用慣行において、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、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、差別的に使用される可能性がある医療検査・身体検査を行わない

1-7　結社の自由

労働条件、労働環境、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認める

＜具体的取り組み事項＞

- 労働者の団体交渉の実施、平和的な集会への参加を認める
- 労働者の労働組合の結成、労働組合への参加の権利を現地法に従い認める
- 労働者または彼らの代表者に対し、差別、報復、脅迫、ハラスメントを行わない
- 労働者または彼らの代表者は、労働条件および経営慣行に関して経営陣とコミュニケーションを図ることができる

２． 安全衛生

購入先は、業務上の安全衛生の向上に取り組みます。けがや病気を最小限に抑えることや、安全で衛生的な労働環境を維持することで、製品およびサービスの品質、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につながります。

購入先は、安全衛生に関する方針を策定し Web サイト等に公開するとともに、マネジメントシステムを構築し、リスク評価と改善活動に取り組みます。

安全衛生に関する順守事項は以下の通りです。

２-１　職場の安全とトレーニング

職場の安全に対するリスクを評価し、適切な設計や技術・管理手段により安全を確保する

＜具体的取り組み事項＞

- 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、車両および落下の危険）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＊／タグアウト＊を含む）を実施し、継続的なトレーニングを実施する

  ＊ロックアウト：センサによる危険箇所の監視、機械や装置に供給される動力源を施錠することによって遮断すること

  ＊タグアウト：動力源の遮断中に動力源遮断装置の操作禁止を札などによって明示すること
- 保護メガネ・安全帽・手袋など、適切な個人保護用具を提供する
- 妊娠中の女性・育児中の母親に対しては危険な労働環境を割り当てない
- 妊娠中の女性と育児中の母親への労働安全衛生上のリスクを無くす
- 育児中の母親への妥当な施設（例えば、育児中の母親に搾乳するための清潔で安全な場所や母乳の保管場所を提供する）を含める等、妥当な手段を踏む

２-２　緊急時の対応とトレーニング

生命・身体の安全を守るため、発生する可能性のある災害・事故などを想定し、 緊急時の対応策を準備し職場内に周知徹底する

＜具体的取り組み事項＞

- 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、出入り口付近に物を置かない
- 定期的に避難訓練を実施する
- 緊急事態発生時に備えて、復旧計画を立案する

2-3　労働災害・疾病

労働災害によるけがおよび疾病に関する状況を把握し、適切な対策を講じる

＜具体的取り組み事項＞

- けがおよび疾病に対して適切な治療を行うとともに原因究明・対策を行い、記録を残す
- けがおよび疾病を分類・記録・分析し、必要であれば是正措置を講じる
- 労働災害における労働者の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・化学物質および騒音や悪臭などの状況を把握し、適切な対策を講じ、労働者の健康管理を行う

＜具体的取り組み事項＞

- 作業環境において粉塵、有機溶剤、蒸気、細菌などの影響を測定し、労働者の健康に有害な要因を特定・管理する
- 労働者に適切な個人用保護具や換気等の設備を提供する
- 救急箱を準備し、定期的にメンテナンスを実施する
- 法令に基づく健康診断を実施し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　身体的に負荷のかかる作業へ配慮

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

＜具体的取り組み事項＞

- 手作業による原材料取り扱い、重量物または反復的な持ち上げ作業、長時間の立ち作業および極度に繰り返しの多い、または力の要る組立作業など、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　機械装置の安全対策

自社で使用する機械装置類に適切な安全対策を講じる

＜具体的取り組み事項＞

- 機械・設備の安全上の危険を評価する
- 危険がある場合、物理的な保護、インターロック＊、障壁を設置し適切にメンテナンスを行う
  ＊インターロック：ある一定の条件が整わないと動作ができなくなる安全装置

2-7　施設の安全衛生

労働者の生活のために提供される施設（食堂・寮・トイレなど）の安全衛生を少なくとも当該国の居住水準または安全衛生基準を下回らず、適切に確保する

＜具体的取り組み事項＞

- 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
- 寮は入浴およびシャワー用温水、照明や換気など清潔かつ安全に保つ
- 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
- 寮の避難訓練を実施し、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、情報と教育を提供し、労働者と安全衛生の課題について会話する

＜具体的な取り組み事例＞

- 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載する
- 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を実施する
- 労働者から安全衛生上の課題を提起された場合、速やかに改善する

3．環　境

購入先は、持続可能な社会の実現に向け、原材料・部材の調達、製品開発、生産等の事業活動において、環境に配慮し、化学物質管理の徹底、温室効果ガス排出量の削減、資源循環の推進、水循環の推進、生物多様性保全を通じた環境課題の改善に取り組みます。

購入先には以下の文書で要請しています。

1）「パナソニックグループ　グリーン調達基準書（最新版）」
2）「パナソニックグループ　化学物質管理ランク指針（最新版）」

4. 倫　理

購入先は、社会的責任を果たし、ビジネスを継続するために、健全かつ公明正大な事業経営と、経営状況などの適正な情報の開示を行い、最高水準の倫理を維持します。

購入先は、企業倫理に関する方針を策定しWebサイト等に公開するとともに、マネジメントシステムを構築し、リスク評価と改善活動に取り組みます。

倫理に関する順守事項は以下の通りです。

4-1　誠実性の維持

全ての取引において誠実性を維持し、法令順守をはじめ広く社会的責任の遂行と企業倫理を実践する

＜具体的取り組み事項＞

- 贈収賄、腐敗、恐喝および横領等を一切許容しない方針を策定する
- 利益相反（個人が自らの利益を追及するため会社の利益に反したビジネス上の意思決定をすること、個人が会社の資産・情報等を悪用すること）の防止、特定、管理および是正に関する社内ルールを定め、周知および徹底をする

4-2　不適切な利益供与および受領の禁止

ステークホルダーとの関係において不適切な利益の供与や受領を行わない

＜具体的取り組み事項＞

- 自社または第三者を通じて、直接的または間接的に、賄賂、ビジネスの獲得・保持や不当・不適切な利益を得るための、約束、申し出、許可、提供、受領を禁止する（公務員・取引先への贈収賄・腐敗行為、反社会的勢力への不当な利益供与、インサイダー取引などを含む）
- 贈収賄に関する法令等の順守のための、モニタリング、正確な会計記録の保存、手続きを実施する
- 贈収賄に関する法令等に関する社内教育を実施する

（参考文書）

・パナソニック「クリーン調達宣言」

・パナソニック「贈収賄・腐敗行為防止に関するガイドライン　（お取引先様向け）」

4-3　情報の開示

法令等で公開を義務付けられているか否かを問わず、ステークホルダーに対し情報の開示を行う

＜具体的取り組み事項＞

- 企業の労働、安全衛生、環境活動、事業活動、組織体制、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務慣行に従って、開示する
- サプライチェーンにおける情報の改ざん、虚偽表示を容認しない

4-4　知的財産権の尊重

顧客およびサプライヤーの知的財産権を尊重する

＜具体的取り組み事項＞

- 顧客および自社購入先の製品仕様やノウハウを無断で使用しない
- 商品開発や生産を行う前に他社の知的財産の調査を行い、知的財産権を侵害しない
- 労働者が離職する際、顧客および自社購入先の知的財産に関する情報を持ち出させない

4-5　公正なビジネス

公正・透明・自由な競争を阻害する行為を行わない

＜具体的取り組み事項＞

- 国際基準や業界ルールを順守した公正な事業、広告、競争を行う
- カルテル・入札談合、自社製品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
- 独占禁止法・競争法違反などを防止するための社内教育を実施する

4-6　不正行為の予防・早期発見

不正行為を予防するための活動を行い、早期に発見し対応するための制度を整える

＜具体的取り組み事項＞

- 労働者および購入先の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　責任ある鉱物調達への対応

人権等の社会問題を引き起こす原因となりうる鉱物を購入しない

＜具体的取り組み事項＞

- 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、マイカ等の鉱物が、紛争地域諸国および高リスク地域（CAHRA, Conflict-Affected and High-Risk Area）において児童労働などの人権侵害、劣悪な労働環境、環境破壊、汚職等のリスクや不正に関わる組織の、直接または間接的な資金源となってないことを合理的・継続的に確認する
- 経済協力開発機構（OECD）紛争地域および高リスク地域からの鉱物の責任あるサプライチェーンのためのデュー・ディリジェンス・ガイダンス、または同等で認められたデュー・ディリジェンスフレームワークに沿った方法で入手されていることを合理的に保証するための方針を採用し、デュー・ディリジェンスを実施する

4-8　優越的地位の濫用の禁止

優越的地位を濫用することにより、自社の購入先に不利益を与える行為を行わない

＜具体的取り組み事項＞

- 契約等に基づき、誠実かつ公平・公正な取引を行う。購入者や委託者という立場を利用して、自社購入先との取引条件を一方的に決定・変更し、不合理な要求や義務を課すことを許容しない
- 優越的地位の濫用に関する法規制のある国では、それらの法令を順守する

4-9　適切な貿易管理

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う

＜具体的取り組み事項＞

- 輸出に関する国際合意や適用を受ける法令等を調査し順守する
- 国際合意、法令等などで輸出に関する規制のある部品・製品・技術・設備・ソフトウェアの、適切な輸出手続きを行う
- 輸出に関する管理体制を整備する（輸出に関しては監督官庁の許可取得手続きが必要な場合がある）
- 関税分類、原産地ならびに数量および価格その他必要な事項を税関に正しく申告し、または当社に情報提供する。当局の行政措置に対して証拠や書類の提出等が必要となる場合は、当社の要請に応じてその提出に協力する

5．情報セキュリティ

購入先は、適正な情報セキュリティを推進し、顧客情報、個人情報、技術・品質・製品・サービス等の情報資産を適切に取り扱い管理します。

購入先は、情報セキュリティに関する方針を策定しWebサイト等に公開するとともに、マネジメントシステムを構築し、リスク評価と改善活動に取り組みます。

情報セキュリティ基準は以下の通りです。

「お取引先様向け情報セキュリティ基準（最新版）」
「お取引先様向け情報セキュリティ基準チェックシート（最新版）」

5-1　情報漏洩の防止とトレーニング

購入先、顧客、消費者および従業員などの個人情報や顧客から受領した機密情報を適切に管理・保護する

＜具体的取り組み事項＞

- 自社購入先、顧客、消費者、および従業員など、取引に関わる者全員の個人情報の保護に取り組む
- 個人情報保護に関する法規制を順守する
- 自社購入先、顧客、消費者、および従業員などから受領した機密情報を適切に管理・保護する
- 従業員に対して定期的に情報セキュリティ教育（標的型攻撃の教育訓練含む）を実施する
- 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

5-2　コンピュータ・ネットワークの脅威に対する防御

購入先は、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管理する

＜具体的取り組み事項＞

- 購入先は、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、顧客、消費者、および従業員などに被害を与えないように管理する

６．　品質・安全性

購入先は、研究開発、企画、設計、生産、販売、修理、廃棄において、製品の品質、安全性を優先し、品質マネジメントシステムを構築し継続的な品質改善に取り組みます。

購入先は、品質・性能評価データに関わる法令、規格および契約上の約束など、該当するすべての要求事項を順守し、品質に関する虚偽表示等の不正を行わないものとします。

品質に関する順守事項は以下の通りです。

６-１　品質マネジメントシステム

品質マネジメントシステムを構築し、運用する

＜具体的取り組み事項＞

- ■ 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

６-２　正確な製品・サービス情報の提供

購入先は、消費者や顧客に対して、製品・サービスに関する正確な情報を提供する

＜具体的取り組み事項＞

- ■ 購入先は消費者や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
- ■ 法令に従い、製品に含有されている化学物質等の情報を適正に報告する
- ■ 安全データシート（SDS）や危険物の容器証明書等の必要書類の適切な更新と共有を行う
- ■ 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消費者顧客の誤解を招く表現をせず、他企業や個人の中傷誹謗、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

６-３　製品安全性の確保

購入先の責任で製品設計を行う場合、各国の法令等で定める安全基準を満たす設計とする

＜具体的取り組み事項＞

- ■ 法令順守はもとより、通常有すべき安全性（設計・工程・部品等）についても配慮する
  （製品安全性に関わる法令）
  - ・日本：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
  - ・海外：UL＊、BSI＊、CSA＊等
    - ＊UL ：Underwriters Laboratories（アメリカの検査機関による認証）
    - ＊BSI ：British Standards Institution（英国規格協会による国家規格）
    - ＊CSA：Canadian Standards Association（カナダ規格協会による安全規格）
- ■ 管理体制を構築する
  - ・トレーサビリティ（材料・部品・工程）の確保
  - ・問題発生時の迅速な対応プロセス構築

7． 社会貢献

購入先は持続可能な社会の実現に向け、国際社会や地域社会の発展に貢献できる活動に積極的に取り組みます。

7-1 社会・地域への貢献

国際社会・地域社会の発展に貢献できる活動を積極的に取り組む

＜具体的取り組み事項＞

■ 経営資源を活用したコミュニティへの支援活動を行う

（取り組み事例）

・商品、サービス、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社会貢献

・社会貢献団体・活動への金銭的寄付

・災害時における地域との連携

8． マネジメントシステム

購入先は、本ガイドラインの内容に関連する範囲のマネジメントシステムを構築し、継続的に改善します。

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。

8-1 企業のコミットメント

経営幹部によって承認された社会的責任に関する方針を、現地の言語および可能な限り労働者の母国語で施設内に掲示する

＜具体的取り組み事項＞

■ 経営幹部は本ガイドラインの要件を満たすための方針を策定し労働者へ徹底する

8-2 経営者の説明責任

マネジメントシステムの運用状況と役員レベルの責任者を明確化し定期的にレビューする

8-3 法定要件および顧客要求事項

本ガイドラインの要件を含む、適用される法律、規制、および顧客要求事項を満たすプロセスを構築する

＜具体的取り組み事項＞

■ 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

8-4　リスク評価とリスク管理

自社の業務に関する法令順守、環境・安全衛生および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を構築する

＜具体的取り組み事項＞

- リスクを特定し規制の順守状況を確認する
- 適切な手順による管理および物理的制御を実施する
- リスク評価は生産現場、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、トイレ、キッチン／カフェテリア、および労働者の寮を含める

8-5　改善目標

社会的責任を果たすため目標、および実施計画を策定する

＜具体的取り組み事項＞

- 本ガイドラインの要求事項を実践するための目標、目標値、実施計画を明文化する
- 定期的に達成状況を評価する

8-6　トレーニング

目標を達成するために、マネージャーおよび労働者に対する研修を実施する

＜具体的取り組み事項＞

- 責任者や労働者に対し、CSR に関する研修を行い、法規制を順守する

8-7　コミュニケーション

方針や活動内容に関する正確な情報を、労働者、サプライヤーおよび顧客に伝達する

＜具体的な取り組み事例＞

- 財務・非財務情報を労働者に説明する
- 顧客や自社購入先へ方針説明会を開催し、方針や要請事項を説明する

8-8　通報制度

法律や規制および社会慣行において違反や懸念がある場合、労働者が匿名で伝えることができ、その内容を正当に評価し改善できるプロセスを構築する

＜具体的な取り組み事項＞

- 労働者から課題や苦情を聞くための通報制度（意見箱やホットライン）を設置する
- 通報制度を通じて提起された課題や苦情に対し、適切に改善する
- 労働者に対して、パナソニックの行為や自社の行為について本ガイドラインへの違反や懸念がある場合は、パナソニック　グローバルコンプライアンス　ホットライン（EARS）等に通報するよう周知する

8-9　評価

法律や規制、顧客の要求事項に適合するために定期的に評価を実施する

＜具体的な取り組み事項＞

- 当社の要請に応じて CSR アセスメントに回答し、結果を提出する
- 当社および当社顧客または第三者による本ガイドラインの順守状況の確認に協力する（例：監査、ヒアリング）
- 法規制や顧客からの要請事項をまとめたアセスメントシートを作成し、定期的に適合状況を確認し経営層へ報告する
- 法規制や顧客からの要請事項が満たされているか内部監査を実施する

8-１０　是正措置プロセス

特定された不備に対して適切に速やかに是正を実施する

＜具体的な取り組み事項＞

- 社内外の評価、点検、調査および審査によって不備が特定された場合、それらの予防・軽減または是正措置をとる
- 自社購入先にて不備が特定された場合は、その特定された不備に対して自社購入先が合理的な期間内に是正することが困難である場合は、取引の継続について検討する

8-１１　文書化と記録

マネジメントシステムの運用に関する文書を作成し記録を維持する

＜具体的な取り組み事項＞

- 自社購入先へ要求する CSR 事項を整理し、発行する（例：契約書、ガイドラインなど）
- 自社購入先への CSR に関するヒアリングや監査の計画や実績を保管する

8-１２　自社購入先（当社二次購入先）への伝達

本ガイドラインの要求事項を自社購入先（当社二次購入先）に伝達し順守を確認する

＜具体的取り組み事項＞

- 購入先は自社購入先（当社二次購入先）に対し本ガイドラインの要求事項を伝達する
- 購入先は自社購入先（当社二次購入先）における本ガイドラインの順守状況を確認し、必要に応じて是正させる（例：監査、ヒアリング）
- 購入先は、本ガイドライン１－１の内容を派遣会社にも伝達して対応を要請し、順守状況を確認する

8-１３　ＢＣＰへの取り組み

購入先は事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan ）を策定し、対策を実施する

＜具体的取り組み事項＞

- 購入先は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を行う
- 購入先は自然災害・事故・不測事態などが発生した場合に備え、安定供給に向けた対策（２社購買、在庫確保等）を図る
- 購入先は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

＜参考資料＞

本ガイドラインの策定にあたり、以下の資料を参考としています。

・世界人権宣言
https://www.unic.or.jp/activities/humanrights/document/bill_of_rights/universal_declaration/
・ILO 国際労働基準
https://www.ilo.org/international-labour-standards
・ILO 安全衛生行動規範
https://www.ilo.org/ilo-helpdesk-business-international-labour-standards/ilo-codes-practice-and-guidance-documents
・OECD 多国籍企業ガイドライン
http://mneguidelines.oecd.org/
・国連グローバルコンパクト（日本語サイト）
https://www.ungcjn.org/
・Ethical Trading Initiative
http://www.ethicaltrade.org/
・JEITA「責任ある企業行動ガイドライン」
https://www.jeita.or.jp/cgi-bin/public/detail.cgi?id=769&cateid=1
・パナソニックグループ コンプライアンス行動基準
https://holdings.panasonic/jp/corporate/about/code-of-conduct.html
・パナソニック「贈収賄・腐敗行為防止に関するガイドライン（お取引先様向け）」
https://holdings.panasonic/jp/corporate/sustainability/pdf/Guideline%20of%20Anti-bribery%20and%20Anti-Corruption_jp.pdf
・採用手数料について（1-1 章）
-ILO 募集・斡旋手数料及び関連費用の定義
https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/@asia/@ro-bangkok/@ilo-tokyo/documents/publication/wcms_736226.pdf
-CGF Guidance on the Repayment of Worker-paid Recruitment Fees and Other Related Costs
https://www.theconsumergoodsforum.com/wp-content/uploads/2022/10/2022-HRC-Guidelines-on-Repayment-of-Recruitment-Fees.pdf

＜改定履歴＞

制定　２０１６年6月1日　第1版

改定　２０１８年7月1日　第2版

改定　２０２２年4月1日　第2.1版

改定　２０２２年１２月１日　第3.0版

＜発行元＞

パナソニック オペレーショナルエクセレンス株式会社　グローバル調達本部