



ヤマトグループ ビジネスパートナー行動ガイドライン

2022 年 1 月
ヤマトホールディングス株式会社

はじめに

私たちを取り巻く社会は、気候変動や労働、人権などの課題があり、企業においても、急激に変化する社会課題に対し、正面から向き合い対応する必要が一層高まっています。ヤマトグループは使命である、「豊かな社会の実現に貢献する」ために、経営のスピードをさらに高め、個人、法人のお客様、そして社会全体に新しい価値を生み出し続け、豊かな社会の実現に貢献したいと考えています。この実現には、ヤマトグループとビジネスパートナーの皆様とが協同して持続的な成長と持続可能な社会の実現に向けて取り組むことが不可欠です。

ヤマトグループは「ヤマトグループ 責任ある調達方針」の制定に伴い、ビジネスパートナーの皆様と共同して「ヤマトグループ ビジネスパートナー行動ガイドライン」を策定しました。

本ガイドラインは、ヤマトグループと共にビジネスパートナーの皆様と、業務を遂行するにあたって尊重し、遵守していただきたい必要最小限の基準を明文化したものです。本ガイドラインの趣旨と内容をご理解賜り、取り組みを進めていただきますようお願い致します。

管理体制の構築のお願い

「責任ある調達」の推進にあたって、企業の規模及び事業の性質並びに状況に応じて以下の管理体制を構築・運用していただきますよう、お願い致します。

1. 経営トップが関与する管理・推進体制の構築

本ガイドラインを遵守し、責任ある調達を推進するために、経営トップが関与する管理・推進体制を構築し、適切な運用・継続的な改善に努めます。

2. ビジネスパートナーの管理

本ガイドラインの遵守していただきたい事項を自社のビジネスパートナーにも伝達し、本ガイドラインが遵守されるよう適切なプロセスを構築します。

3. 苦情処理メカニズムの整備

自社およびサプライチェーンの不正行為を予防するため、従業員やサプライヤーなどを含むステークホルダーが利用可能な苦情処理メカニズム^{※1}の体制を整備します。苦情処理に際しては、相談者が不利益を被らない措置を取ります。

4. 事業継続計画の策定

責任あるサプライチェーンが途切れないよう、自然災害・気候変動の影響・感染症の蔓延・政治的な混乱などの予測できない状況についても、被害を最小化する対策と対応手順を策定するとともに、事業の継続および早期復旧の体制を整備します。

5. 情報開示およびモニタリングへのご協力

本ガイドラインに関する取り組みなどの社会的責任に関する情報について、法定開示の義務の有無に関わらず、積極的な情報開示を行い、ステークホルダーに対する説明責任を果たします。また、責任あるサプライチェーンが構築されていることを把握・確認するために、ヤマトグループが行うモニタリングについても適切に対応します。

ヤマトグループ ビジネスパートナー行動ガイドライン

1. 法令遵守・国際的に認められた基準の尊重

事業活動を行う国や地域が定めるすべての法令を遵守し、国際的に認められた基準についても尊重します。

2. 公正取引・倫理

2-1. 腐敗防止（汚職、賄賂などの禁止）

政治的な中立および行政との健全かつ正常な関係を保ち、自らあるいは共謀してあらゆる種類の違法な政治献金や贈収賄、恐喝および横領その他の腐敗行為などを行いません。

2-2. 不適切な利益供与および受領の禁止

不当な利益や不当な優遇措置の取得・維持を目的に、顧客・調達先、その他のビジネスパートナーに対して、接待・贈答・金銭の授受・供与を行いません。

2-3. 競争制限的行為の禁止

該当する競争および独占禁止に関する法令に従い、公正・透明・自由な競争を阻害する行為を行いません。

2-4. 情報開示

適用される法令および社会の要請に従い、財務・非財務に関わる情報（労働、安全衛生、環境活動、事業活動、組織構造、財務状況、業績に関する情報など）を適宜・適切に開示します。

2-5. 不正行為の事前予防・早期発見

不正行為を未然に防止するための対策を取り、また早期に発見し対応するための内部通報窓口を設置します。通報に係る情報の機密性、並びに通報者の匿名性を保護し、通報者が不利益を被らない措置を取ります。

2-6. 反社会的勢力・団体との関係排除

暴力団およびその他の関係団体並びにこれらに類する団体やこれらの構成員とは一切の取引関係や交際を排除します。

2-7. 知的財産の尊重

顧客およびビジネスパートナーなどの第三者の特許権、著作権、商標権等の知的財産権を尊重し、知的財産の無断使用や著作物の違法複製などの侵害を行いません。

3. 人権・労働

3-1. 強制的な労働の禁止

あらゆる形態の強制労働、非人道的な労働、奴隷、拘束、または人身取引を行いません。すべての従業員は自由意思によって雇用され、法律上および契約上の権利を尊重する雇用契約文書が提供されるとともに、自由な離職の権利を認めます。また、旅券や在留カード等の身分証明書の保持・破棄・隠匿・没収をしません。

3-2. 児童労働の禁止

最低就業年齢^{*2}に満たない児童を雇用しません。また、18歳未満の若年従業員を、健康や安全が損なわれる可能性のある危険有害業務に従事させません。

3-3. 非人道的な扱いの禁止

従業員の人権を尊重し、虐待や体罰、暴言、精神的または身体的強制、各種ハラスメント(嫌がらせ)などの過酷で非人道的な扱いを禁止します。

3-4. 差別の禁止

従業員の人権と多様性を尊重し、採用・報酬・昇進・育成・退職などのあらゆる雇用の場面において、人種・民族・国籍・出身地・年齢・性別・宗教・思想・障がい・性的指向・性自認・妊娠・婚姻状況などを理由とする差別を行いません。

3-5. 労働時間の適切な管理

各国・地域で適用される法令を遵守するよう、従業員の労働時間・休日・休暇等を適切に管理します。

3-6. 適切な賃金の支払い

各国・地域で適用される法令を遵守して、定められた最低賃金以上の賃金・超過勤務手当などの支払いを行います。

3-7. 結社の自由と団体交渉権の尊重

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、従業員が適用法令に従って労働組合を結成する権利、これに加入する権利および団体交渉する権利を尊重します。

3-8. 女性の活躍

女性の権利を尊重し、女性人材の登用や育児休暇の充実等に配慮します。

4. 安全・安心

4-1. 安全で衛生的な職場環境

職場における安全に対するあらゆるリスクを特定・評価し、適切な設計や技術・管理手段をもって安全を確保します。また、職場において作業環境の測定を行い、人体に有害な生物的・化学的・物理的な影響に労働者がさらされるリスクを特定・評価し、適切な対策を講じます。

4-2. 労働災害、労働疾病

労働災害および労働疾病の状況を特定・評価・記録・報告し、適切な対策および是正措置を講じます。

4-3. 緊急時の対応

人命・身体の安全を守るため、発生し得る災害や事故、感染症蔓延などの緊急事態に備え、緊急時の対応策^{※3}を準備し、職場内に周知徹底します。また、発生時や発生が見込まれる際は、従業員の安全確保を最優先とし、ビジネスパートナーが業務の中止・中断等を判断した場合は、それを尊重します。

4-4. 従業員の健康管理

すべての従業員に対し、適切な健康管理を行います。

4-5. 輸送の安全確保

業務上のいかなる時も人命の尊重を最優先とし、交通事故の防止に努め、安全輸送に最善を尽くします。輸送の安全に関する法令および各社で定める安全に関連する規程や当社との取り決め(ルール)を遵守するとともに、許認可申請や届け出等の手続きを遅滞なく行います。

4-6. 製品・サービスの品質・安全性の確保

製品・サービスが、事業活動を行うすべての国・地域の適用法令に定める安全基準を満たすとともに、自社の品質基準や顧客要求事項・基準に従い、品質管理を徹底します。

5. 環境

5-1. 管理体制(環境マネジメントシステム)の構築・運用

自主的に環境管理体制を構築し、また適切な運用を通じ継続的改善に努めます。また、環境関連法令の遵守を徹底し、必要とされる場合は行政からの許認可を受け、要求された管理報告を行政に提出します。

5-2. 温室効果ガス排出量の削減

温室効果ガス排出量の削減を実行するための自主目標を設定し、継続的削減を図るよう努めます。

5-3. 廃棄物削減・リサイクル

製品使用後の廃棄物の削減やリユース・リサイクル率の向上を実行するための自主目標を設定し、継続的削減を図るよう努めます。

5-4. 環境汚染の防止

大気、土壌、および水の汚染や環境被害を防止するとともに、環境関連法令の遵守を徹底します。

5-5. 資源(水、原材料等)・エネルギーの持続可能で効率的な利用
省資源・省エネルギーを実行するための自主目標を設定し、継続的な資源・エネルギーの有効活用を図るよう努めます。

5-6. 化学物質や有害物質の管理
製造工程および製品・サービスにおいて化学物質や有害物質の適正な管理を行い、適切に行政報告を行います。

5-7. 生物多様性への配慮
生物多様性を尊重し、事業活動による自然環境への影響の最小化を図るよう努めます。

5-8. 環境情報開示
製品・サービスに関する環境情報や、環境保全の取り組み状況などを積極的に開示します。

6. 情報セキュリティ

6-1. コンピュータ・ネットワークへの脅威に対する防御
サイバー攻撃などのコンピュータ・ネットワーク上の脅威に対する適切な防御策を講じて、自社および他者に被害が生じないように管理します。

6-2. 個人情報の保護
顧客・第三者・従業員などすべての個人情報について、関連する法規制を遵守し、適切に管理・保護します。

6-3. 機密情報の漏洩防止
自社のみならず顧客や第三者から受領した機密情報を適切に管理・保護します。

7. 地域への貢献(推奨事項)

地域社会の一員として文化・習慣などを理解し、それぞれの地域が抱える社会的課題に目を向け、その解決および地域社会の成長と発展に貢献するよう努めます。

制定 2022 年 1 月

※1 苦情処理メカニズム:本ガイドラインの違反が疑われる行為に対し、関係者が通報し、是正を促す仕組み。苦情処理の申し立ては、匿名での通報が可能であることが必要で、苦情処理においては、通報者に対し不利益な扱いをしてはならない。

※2 最低就業年齢:義務教育を修了する年齢および、いかなる場合にも 15 歳を下回らないもの。(国際労働機関(ILO)第 138 号条約)

※3 緊急時の対応策:緊急事態発生時の報告義務の確認、緊急対策時の行動手順の作成、必要な設備などの設置、従業員への連絡ルールの設定、災害時にその行動がとれるように教育・訓練の実施、などが含まれる。