

株式会社フォーラムパッケージ 行動規範

私たち株式会社フォーラムパッケージは、企業活動のあらゆる場面において法令遵守、公正性・透明性、腐敗防止などを常に意識し、人権や環境などの社会的責任にも配慮し信頼される企業を目指します。

1. 人権・労働

(1) 国際的な人権・労働基準の尊重

・国連で承認されたすべての国・地域と企業が尊重すべきグローバル基準である「ビジネスと人権に関する指導原則」を踏まえ、人権及び労働に関する国際的な基準を尊重します。

(2) 従業員の権利と尊重

・従業員の法令上および契約上の権利を尊重し、これを保護します。(従業員とは、正社員・準社員・パートタイマーを指します。)

(3) 強制労働などの禁止

・従業員に強制労働・奴隷労働・年季奉公労働を行わせません。なお、奴隷労働とは、労働者の人格を無視して強制される労働のこと、年季奉公労働とは、年季を定めて無給で雇われて働くことを意味します。

・雇用条件については、労働法令を遵守し、当該条件を従業員が理解できるよう説明を行います。

(4) 児童労働の禁止

・従業員として児童を採用しません。(児童とは、法令で定められた就業最低年齢に満たない者を指します。)

(5) 差別、ハラスメントの禁止

・法令遵守、文化尊重はもとより、人種、性別、性的指向、性自認、年齢、国籍、言語、宗教、障害、出自、財産その他の身分、地位などによる一切の差別を行いません。

・セクシャルハラスメントやパワーハラスメントなど、人権を侵害する一切の言動や行為を行いません。

(6) 公正な処遇

・適正な人事評価に基づき従業員を公正に処遇します。

(7) 結社の自由、団体交渉権の尊重

・従業員の結社の自由および団体交渉権を尊重し、職場と雇用条件に関する問題を解決するために、従業員との適切なコミュニケーションを行います。

(8) 労働時間、休日

・労働法令が定める労働時間、休日を保証し、適切な労働時間管理を行い、過重労働の撲滅に努めます。

(9) 賃金の支払

・賃金法令に従って、最低賃金、時間外労働の賃金、割増賃金を従業員に支払います。

・従業員が自身の賃金に関する諸規則を知り得る環境を整備します。

(10) 外国人労働者の待遇

- ・外国人労働者を合理的な範囲で、従業員と同等に処遇します。

2. 安全・健全な職場環境

(1) 従業員の保護

- ・職場における危険源を特定・評価し、そのリスクの除去・低減を通じて労働災害の発生防止に努めます。
- ・従業員を過酷な身体的作業に過度に曝さないように努めます。また、従業員に安全な飲料水へのアクセスを提供します。

(2) 業務プロセスの安全確保

- ・業務プロセスにおけるリスクを特定・評価し、そのリスクが現実化しないよう防止策を実施することで従業員の安全を確保します。

(3) 緊急事態への準備および対応

- ・職場における火事や自然災害などの緊急事態を特定・評価し、緊急時計画および対応手順を整備することでその影響を最小限に抑えます。

(4) 危険情報の共有

- ・労働災害などの危険から保護するための教育・訓練を行います。

3. 公正性

(1) 腐敗の防止

- ・贈収賄、反社会的勢力の利用など、いかなる不正行為も行いません。
- ・社会習慣上適正と認められる範囲を超えた不当な利益(金銭・贈答品・接待・その他の財産利益)の授受を行いません。
- ・市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切関係を持ちません。

(2) 公正な取引

- ・事業活動においては関連法令を遵守し、ダンピング、買いたたき、談合などの不公正・反競争的な取引を行いません。

(3) 利益相反状況の開示

- ・フォーラムパッケージとの関係において利益相反と思われる状況がある場合は、その旨を開示します。役員、従業員またはその家族と何らかの利害関係にある場合にも開示します。

(4) 情報の開示・提供、改ざん・虚偽表示の禁止

- ・ステークホルダーに対して積極的に情報を開示・提供します。
- ・労働・安全衛生、環境活動等に関する情報は、適用される法令などと一般的な業界慣行に従って開示・提供し、記録の改ざんやサプライチェーンにおける状況・慣行に関する虚偽表示は行いません。

(5) 知的財産権・機密情報・個人情報の保護

- ・第三者の知的財産権を侵害しません。
- ・自社が取り扱うインサイダー情報や営業活動の中で知りうる機密情報、個人情報を適切に管理するとともに、不正目的のために使用しません。

4. 環境への配慮

- (1) 環境関連法規の遵守および環境マネジメントシステムの運用
 - ・環境に関わる法規を遵守します。
 - ・適切な環境マネジメントの仕組みを構築し、環境保全活動に取り組みます。
- (2) 資源の有効利用による資源効率の最大化
 - ・資源・エネルギー・水の効率的な利用や循環的な利用に努めます。
- (3) 水資源の有効利用、適正管理
 - ・水の効率的な使用および使用量削減に努めます。
 - ・取水・排水を適正に管理し、環境負荷の低減に努めます。
- (4) 廃棄物、有害物質・危険物などの適切な取り扱い
 - ・廃棄物は適切に取り扱い、発生抑制、再利用、再資源化に努めます。
 - ・環境に悪影響を与える可能性のある有害物質や危険物を廃棄、大気放出、排水する際は、適切な管理と処理および排出抑制に努めます。
- (5) 生物多様性の保全
 - ・あらゆる事業活動において生態系に配慮し、生物多様性の保全に努めます。

5. 品質保証・安全性の確保

- (1) 品質保証
 - ・国際標準、関係法令・規則、業界基準および品質契約に則り、製品・サービスの品質を保証するためのシステムを構築し、継続的に運用します。
- (2) 安全性の確保
 - ・原材料の調達をはじめ、生産、物流・コミュニケーションにおいて、安全性の確保を最優先として科学的データの適正な扱いと厳正さを担保します。

6. 救済制度の整備と報復行為の禁止

- (1) 救済制度の整備
 - ・従業員の苦情や通報を受け付ける制度を整備し、当該従業員を被通報者からの報復の恐れから保護するとともに、プライバシーに配慮しながら苦情の内容の改善に向けて適切に対応します。
- (2) 調査・監査の実施
 - ・苦情や通報を受け付けた場合には、事実確認のために必要に応じて情報提供を依頼し、さらに調査・監査を実施することがあります。

7. 持続可能な調達活動

持続可能な調達活動を実現するためには、本行動規定に加えて、以下の点についても留意します。

- (1) 森林減少
 - ・森林減少ゼロを支持し、炭素貯蔵量の多い森林などの自然生態系から転換された土地を利用しません。
- (2) 紛争鉱物
 - ・武装勢力や犯罪組織の資金源となるなど、紛争や犯罪に関与する可能性のあるものを使用しません。

8. 本行動規定の実践およびマネジメント

- (1) コミットメント
 - ・適切なリソースを割り当て、上級の責任者を特定することにより、本行動規定で定められている事項に対するコミットメントを示します。
- (2) 法令などおよびお取引先様からの要求事項の遵守
 - ・適用される法令、規制、基準のおよびお取引先様からの要求事項を特定し、遵守します。
- (3) リスクマネジメント
 - ・本行動規定で定められているすべての項目に関してそのリスクを把握し、管理する仕組みを構築します。
- (4) 教育研修と能力向上
 - ・本行動規定が求める事項に取り組めるように、経営陣と従業員の知識、技能および能力を適切なレベルまで教育するプログラムを構築します。
- (5) 継続的な改善
 - ・成果目標を設定し、実施計画の実行・評価を通じて確認された不備に対して必要な是正措置を講じることにより、本行動規定への適合性の継続的な改善に努めます。
- (6) 懸念事項の確認
 - ・すべての従業員が、報復や脅迫、嫌がらせを受けることなく、職場における懸念事項、違法行為を報告できるようにします。また、必要に応じて調査を行い、是正措置を講じていきます。
- (7) コミュニケーション
 - ・本行動規定を従業員およびお取引先様に伝達するための効果的なシステムを整備します。

制定:2024年5月