

**กลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริค**  
**แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดหาอย่างมีความรับผิดชอบต่อ**  
**สังคม (CSR) (ฉบับที่ 3)**

26 กุมภาพันธ์ 2021

บริษัท ฟูรุคาวาอิเล็คทริค จำกัด

## คำนำ

กลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก ส่งเสริมการบริหารแบบ ESG ซึ่งมีเป้าหมายที่จะเพิ่มคุณค่าขององค์กรระยะกลางถึงระยะยาว (มูลค่าทางการเงิน / คุณค่าทางสังคม) โดยมี ESG (สิ่งแวดล้อม / สังคม / บรรษัทภิบาล) เป็นแกนหลัก ภายใต้ปรัชญาพื้นฐานที่ว่า "มีส่วนร่วมช่วยเหลือในการสร้างสังคมที่อุดมสมบูรณ์และยั่งยืนให้เกิดขึ้นจริง จากการปฏิรูปเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง โดยมีพลังของวัตถุซึ่งสร้างสมข้ามศตวรรษเป็นแกน"

และนอกจากบริษัทจะต้องรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ แล้วยังต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านกิจกรรมของบริษัทในฐานะสมาชิกหนึ่งของสังคม กล่าวคือจำเป็นต้องจัดการเรื่อง "ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR)" อย่างกระตือรือร้น กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนด "นโยบายพื้นฐาน CSR ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก และ "บรรทัดฐานการปฏิบัติด้าน CSR ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" รวมถึงจัดการกิจกรรม CSR ภายใต้นโยบายและบรรทัดฐานการปฏิบัติดังกล่าว

ในการส่งเสริมกิจกรรม CSR โดยมีเป้าหมายที่จะทำให้การบริหารแบบ ESG นี้เกิดขึ้นได้จริงนั้น จำเป็นต้องจัดการร่วมกันทั้งระบบซัพพลายเชนซึ่งรวมถึงคู่ค้าทางธุรกิจ ไม่เพียงแต่กลุ่มบริษัทของตนเองเท่านั้น กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนด "นโยบายการจัดซื้อจัดหาของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" และ "แนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริม CSR สำหรับพาร์ทเนอร์ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" รวมถึงได้ขอให้คู่ค้าทางธุรกิจช่วยส่งเสริมกิจกรรม CSR ด้วยเช่นกัน

ในระยะเวลาไม่กี่ปีที่ผ่านมา การร้องขอให้บริษัทต่าง ๆ จัดการเพื่อมุ่งสู่การสร้างความปลอดภัยหลายของสภาพแวดล้อมที่บริษัทต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง เช่น พัฒนาไปสู่สังคมข้อมูลข่าวสารหรือเปลี่ยนกิจกรรมของบริษัทสู่ระดับสากล หรือการสร้างสังคมที่ยั่งยืน เช่น สังคมประเมินตัดสินกิจกรรมของบริษัทอย่างเข้มงวด ฯลฯ ยิ่งไปกว่านั้น

ยังมีการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางสังคมระหว่างประเทศ เช่น การเคลื่อนไหวเพื่อลดการปล่อยคาร์บอนให้เท่ากับศูนย์เพื่อรับมือกับภาวะโลกร้อน การจัดการเรื่องสิทธิมนุษยชนของแรงงาน การระบาดของโรคติดเชื้อ ฯลฯ

ทำให้การร้องขอทางสังคมกับบริษัทเพื่อตอบสนองต่อสิ่งเหล่านั้นเกิดการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มมากขึ้น

ในครั้ง นี้ เพื่อเป็นการตอบรับต่อการร้องขอทางสังคมเกี่ยวกับ CSR เหล่านี้ซึ่งเปลี่ยนแปลงและเพิ่มสูงขึ้น รวมถึงส่งเสริมกิจกรรม CSR กับคู่ค้าทางธุรกิจทุกฝ่ายให้เพิ่มขึ้นอีกระดับ จึงได้ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดเนื้อหาของ "แนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริม CSR สำหรับพาร์ทเนอร์ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" รวมถึงเปลี่ยนชื่อเรียกเป็น "แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดหาที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก"

ทั้งนี้กลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก ได้เรียกคู่ค้าทางธุรกิจว่า "พาร์ทเนอร์" ผู้ร่วมสร้างสรรค์คุณค่าโดยที่ไม่ได้เรียกว่าเป็นเพียง "ซัพพลายเออร์" ผู้ซึ่งช่วยจัดหาผลิตภัณฑ์ / บริการให้ และแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ได้ระบุให้สอดคล้องกันเป็นคำว่า "คู่ค้าทางธุรกิจ"

ขอความกรุณาทางคู่ค้าทางธุรกิจได้ช่วยทำความเข้าใจและสนับสนุนแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ พร้อม ๆ กับได้ช่วยแจ้งคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทท่านให้ทราบโดยทั่วถึง และช่วยส่งเสริมกิจกรรม CSR ด้วย

## เกี่ยวกับ "แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดหาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก"

แนวทางปฏิบัติฉบับนี้ได้รับรวมแนวความคิดและรายละเอียดเนื้อหาซึ่งต้องการให้คู่ค้าทางธุรกิจได้ช่วยปฏิบัติตามและจัดการ โดยอ้างอิงมาจากบรรทัดฐานการปฏิบัติของพันธมิตรธุรกิจซึ่งมีความรับผิดชอบต่อ (Responsible Business Alliance: RBA) ซึ่งเป็นสมาคมบริษัทที่ส่งเสริม CSR ในระบบซัพพลายเชน และ "แนวทางปฏิบัติของบริษัทซึ่งมีความรับผิดชอบต่อ" ของสมาคมอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และ IT แห่งประเทศญี่ปุ่น (Japan Electronics and Information Technology Industries Association: JEITA) ฯลฯ โดยมี "นโยบายพื้นฐาน CSR ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" "บรรทัดฐานการปฏิบัติด้าน CSR ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" และ "นโยบายการจัดซื้อจัดหาของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" เป็นพื้นฐาน

- "นโยบายพื้นฐาน CSR ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" "บรรทัดฐานการปฏิบัติด้าน CSR ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก" "นโยบายสิทธิมนุษยชนของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก"  
<https://furukawaelectric.disclosure.site/ja/themes/114>
- "นโยบายการจัดซื้อจัดหาของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก"  
<https://www.furukawa.co.jp/procure/standard.html>
- "บรรทัดฐานการปฏิบัติของ RBA"  
[http://www.responsiblebusiness.org/media/docs/RBACodeofConduct7.0\\_English.pdf](http://www.responsiblebusiness.org/media/docs/RBACodeofConduct7.0_English.pdf)
- "แนวทางปฏิบัติของบริษัทซึ่งมีความรับผิดชอบต่อ" ของสมาคมอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และ IT แห่งประเทศญี่ปุ่น (Japan Electronics and Information Technology Industries Association: JEITA)  
<https://www.jeita.or.jp/cgi-bin/public/detail.cgi?id=769&cateid=1>

สารบัญ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดหาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)  
 ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก

1	แรงงาน.....	4
1-1	การเลือกจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ .....	4
1-2	แรงงานเด็ก.....	4
1-3	ชั่วโมงการทำงาน.....	5
1-4	ค่าจ้างและสวัสดิการ.....	5
1-5	การปฏิบัติอย่างมีมนุษยธรรม .....	5
1-6	การกำจัดการเลือกปฏิบัติ, ล่วงละเมิดให้หมดไป.....	5
1-7	เสรีภาพในการสมาคม.....	6
2	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย .....	6
2-1	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน.....	6
2-2	การเตรียมพร้อมสำหรับเวลาเกิดเหตุฉุกเฉิน.....	6
2-3	อุบัติเหตุในการทำงานและความเจ็บป่วยจากการทำงาน .....	7
2-4	อาชีวอนามัยในอุตสาหกรรม .....	7
2-5	งานที่ร่างกายต้องแบกรับภาระ.....	7
2-6	มาตรการความปลอดภัยของเครื่องจักร.....	7
2-7	สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับสุขอนามัย อาหาร และที่พักอาศัย.....	8
2-8	การสื่อสารเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย.....	8
2-9	การจัดการสุขภาพของแรงงาน .....	8
3	สิ่งแวดล้อม.....	9
3-1	การขออนุญาตและรายงานเรื่องสิ่งแวดล้อม.....	9
3-2	การป้องกันมลพิษหรือการปนเปื้อนและลดการใช้ทรัพยากร .....	9
3-3	วัตถุหรือสารอันตราย.....	9
3-4	ขยะของเสียที่เป็นของแข็ง .....	10
3-5	การปล่อยก๊าซสู่บรรยากาศ .....	10
3-6	การจำกัดการใช้วัสดุ.....	10
3-7	การจัดการน้ำ.....	11
3-8	การใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก .....	11
3-9	การอนุรักษ์ความหลากหลายของสิ่งมีชีวิต.....	11
4	จริยธรรม.....	12
4-1	ความซื่อตรงในการดำเนินธุรกิจ .....	12
4-2	การกำจัดผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมให้หมดไป .....	12
4-3	การเปิดเผยข้อมูล .....	12
4-4	ทรัพย์สินทางปัญญา.....	13
4-5	ธุรกิจที่เป็นธรรม การโฆษณา และการแข่งขัน.....	13
4-6	การปกป้องตนเองและการกำจัดการแก้แค้นให้หมดไป.....	14
4-7	การจัดการแร่ธาตุอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม .....	14
4-8	ความเป็นส่วนตัว .....	14
4-9	การจัดการการนำเข้า-ส่งออกอย่างเหมาะสม .....	14

5	คุณภาพ / ความปลอดภัย .....	15
5-1	การรักษาให้ผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัย.....	15
6	ความปลอดภัยของข้อมูล.....	15
6-1	การต่อต้านป้องกันการคุกคามคอมพิวเตอร์ / เครือข่าย .....	15
7	แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP).....	15
7-1	การกำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) .....	15
8	ระบบการบริหารจัดการ .....	16
8-1	คำมั่นสัญญาของบริษัท.....	16
8-2	ความรับผิดชอบและความรับผิดชอบในการอธิบายของผู้บริหาร .....	16
8-3	เงื่อนไขข้อกำหนดทางกฎหมายและประเด็นความต้องการของลูกค้า.....	16
8-4	การประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยง .....	16
8-5	เป้าหมายการปรับปรุง .....	17
8-6	การฝึกอบรม .....	17
8-7	การสื่อสาร.....	17
8-8	ความคิดเห็นข้อเสนอแนะ การเข้าร่วม และข้อร้องเรียนของแรงงาน.....	17
8-9	การตรวจสอบและประเมิน .....	17
8-10	ขั้นตอนและมาตรการแก้ไขให้ถูกต้อง .....	18
8-11	การจัดทำเป็นเอกสารและบันทึก .....	18
8-12	ความรับผิดชอบของลูกค้าทางธุรกิจ (ความรับผิดชอบของซัพพลายเออร์) .....	18
9	การมีส่วนช่วยเหลือสังคม.....	18
	แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด .....	19

# 1 แรงงาน

แรงงานในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ หมายรวมถึง "ผู้ที่ได้รับการจ้างงานโดยตรง แรงงานพิเศษชั่วคราว แรงงานซึ่งเป็นผู้อพยพ แรงงานนักเรียนนักศึกษา แรงงานสัญญาจ้าง และผู้ที่ได้รับการจ้างงานโดยอ้อมหรือแรงงานที่มีรูปแบบการเข้าทำงานประเภทอื่น ๆ" รวมถึงใช้ครอบคลุมกับแรงงานเหล่านี้ทุกคน

## 1-1 การเลือกจ้างงานอย่างมีเสริภาพ

จ้างงานแรงงานทุกคนบนความตั้งใจและเสริภาพของผู้นั้น  
ห้ามมิให้ยอมรับการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ นอกจากนั้น  
โปรดรักษาสีทธิและเสริภาพในการออกจากงาน สิ้นสุดการจ้างงานของแรงงานด้วย

[รายละเอียดที่จัดการ]

- ห้ามมิให้ยอมรับการใช้แรงงานจากแรงงานบังคับ แรงงานชดใช้หนี้ แรงงานทาส แรงงานนักโทษที่ไม่สมัครใจหรือมีสภาพการทำงานที่เลวร้าย และการซื้อขายมนุษย์
- ห้ามมิให้จำกัดเสริภาพในการเข้า-ออกสถานที่ทำงาน หอพัก หรือเขตพักอาศัย รวมถึงการเดินทางเคลื่อนที่ของแรงงานในสถานที่ทำงานอย่างไม่ถูกต้องเหมาะสม
- ผู้จ้างงานโปรดเสนอหนังสือสัญญาที่แสดงเงื่อนไขการจ้างงานอย่างชัดเจนซึ่งได้จัดทำด้วยภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่บุคคลนั้นสามารถเข้าใจได้อย่างเพียงพอ ให้เสนอหนังสือสัญญาให้กับแรงงานอพยพชาวต่างชาติก่อนที่จะออกจากประเทศของตนเอง และหลังจากเดินทางถึงประเทศที่เข้าทำงานแล้ว ห้ามมิให้เปลี่ยนแปลง สลับเปลี่ยนหนังสือสัญญาการทำงานที่ได้แสดงไว้ล่วงหน้า (ไม่รวมถึงกรณีที่ได้เสนอเงื่อนไขซึ่งเทียบเท่าหรือสูงกว่าเงื่อนไขข้อกำหนดของกฎหมายของท้องถิ่น)
- กรณีที่แรงงานได้แจ้งล่วงหน้าก่อนออกจากงานตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น ห้ามมิให้ปรับเงินค่าผิดสัญญา
- ห้ามมิให้เก็บรักษา ทำลาย หรือริบเอกสารยืนยันตัวตน หนังสือเดินทาง หรือใบอนุญาตทำงาน ฯลฯ ของแรงงาน
- ห้ามมิให้เก็บค่าธรรมเนียมเวลารับสมัคร รับเข้าทำงานจากแรงงาน (ค่าตัวแทนจัดหางาน ค่าธรรมเนียมการจ้างงาน ฯลฯ)

## 1-2 แรงงานเด็ก

ห้ามมิให้จ้างงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าอายุขั้นต่ำในการเข้าทำงาน  
ห้ามมิให้รับแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18  
ปีเข้าทำงานในงานอันตรายซึ่งอาจส่งผลเสียต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของแรงงานผู้นั้น  
โปรดจัดการแรงงานนักเรียนนักศึกษาอย่างเหมาะสมตามกฎหมายของท้องถิ่น

[รายละเอียดที่จัดการ]

- ห้ามมิให้จ้างงานเด็ก "เด็ก" หมายถึง ผู้ที่อายุต่ำกว่า 15 ปีหรืออายุที่สิ้นสุดการศึกษาภาคบังคับ หรืออายุขั้นต่ำในการเข้าทำงานของประเทศที่บริษัทตั้งอยู่ แล้วแต่ว่าข้อใดเป็นอายุที่สูงที่สุด
- เวลาจ้างงาน โปรดจัดตั้งขั้นตอนตรวจสอบยืนยันอายุจากเอกสารทางการซึ่งออกโดยรัฐ เช่น เอกสารยืนยันตัวตน ฯลฯ

- ห้ามมิให้รับแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18  
ปีเข้าทำงานในงานที่มีชั่วโมงทำงานเกินกว่ากฎหมายกำหนดหรืองานกะกลางคืน  
รวมถึงงานอันตรายซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมายของท้องถิ่น  
ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของแรงงานผู้นั้น
- โปรดสนับสนุนเนื้อหาการระงับการฝึกอบรม  
การฝึกปฏิบัติในสถานที่ทำงานตามโปรแกรมการเรียนรู้ของแรงงานนักเรียนนักศึกษา  
และเฝ้าสังเกตผลลัพธ์ดังกล่าว

### 1-3 ชั่วโมงการทำงาน

**โปรดจัดการเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงาน / วันหยุด / วันลาของแรงงานอย่างเหมาะสม  
ไม่ให้สูงหรือต่ำกว่าข้อกำหนดตามที่กฎหมายกำหนด**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น  
เกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานซึ่งรวมชั่วโมงทำงานเกินกว่ากฎหมายกำหนด
- กรณีซึ่งต้องทำงานที่มีชั่วโมงทำงานเกินกว่ากฎหมายกำหนด  
โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น  
และต้องได้รับการเห็นพ้องภายใต้คำสั่งของหัวหน้าแล้วจึงดำเนินการ
- โปรดให้แรงงานได้มีวันหยุดอย่างน้อย 1 วันใน 1 สัปดาห์
- โปรดมอบเวลาพักผ่อนและสิทธิในการใช้วันลาซึ่งได้รับค่าจ้าง (ลาพักร้อน) ประจำปี วันลาก่อน-หลังคลอด  
วันลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น

### 1-4 ค่าจ้างและสวัสดิการ

**โปรดจ่ายค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายของท้องถิ่นกำหนดเป็นอย่างน้อยให้กับแรงงาน  
และอย่าหักค่าจ้างซึ่งเกินกว่ากฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- การคำนวณและการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด เช่น ค่าจ้างขั้นต่ำ  
เงินตอบแทนสำหรับชั่วโมงทำงานเกินกว่ากฎหมายกำหนด และเงินช่วยเหลืออื่น ๆ  
ซึ่งรวมถึงค่าตอบแทนตามที่กฎหมายกำหนด  
โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับค่าจ้างของท้องถิ่น
- โปรดออกรายละเอียดค่าจ้างให้กับแรงงาน  
เพื่อให้สามารถตรวจสอบยืนยันการจ่ายค่าจ้างที่ถูกต้องตามงานที่ได้ปฏิบัติจริงได้

### 1-5 การปฏิบัติอย่างมีมนุษยธรรม

**เคารพสิทธิมนุษยชนของแรงงาน และห้ามมิให้ปฏิบัติอย่างรุนแรงและไร้มนุษยธรรม เช่น  
การทารุณกรรมหรือล่วงละเมิด (คุกคาม) ต่าง ๆ**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- ห้ามมิให้ปฏิบัติอย่างไร้มนุษยธรรม (ใช้ความรุนแรง ความรุนแรงทางเพศ การทารุณกรรม  
การลู่โทษทางร่างกาย การล่วงละเมิดทางเพศ การล่วงละเมิดทางอำนาจ การรังแก  
การทำให้อับอายต่อสาธารณะ ฯลฯ)

- โปรดกำหนดระบบการลงโทษ ขั้นตอนการตอบสนองและรับมือ ฯลฯ จัดตั้งช่องทางติดต่อสำหรับปรึกษา / แจ้งเบาะแส และแจ้งแรงงานให้ทราบโดยทั่วถึง เพื่อทำความเข้าใจข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไรมนุษยธรรม

## 1-6 การกำจัดการเลือกปฏิบัติ, ล่วงละเมิด

**ห้ามการเลือกปฏิบัติหรือล่วงละเมิด (คุกคาม) ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและงานในทุกรูปแบบ และโปรดดำเนินการป้องกันอย่างเหมาะสม**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- ห้ามมิให้คุกคามหรือกำหนดความแตกต่างในการปฏิบัติหรือโอกาส เช่น รับเข้าทำงาน / เลื่อนตำแหน่ง / ค่าตอบแทน / การเข้ารับการฝึกอบรม ฯลฯ นอกเหนือไปจากปัจจัยที่สมเหตุผล เช่น ความสามารถ / ความเหมาะสม / ผลงาน ฯลฯ ของบุคคลนั้น (เชื้อชาติ สัญชาติ ความเชื่อ ศาสนา เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ ระดับชั้นทางสังคมต้นกำเนิด อายุ ความทุพพลภาพ ประวัติการศึกษา สถานะของครอบครัว ฯลฯ)
- ห้ามมิให้บังคับเข้ารับการตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์ซึ่งเป็นสาเหตุปัจจัยในการเลือกปฏิบัติต่อแรงงานหรือผู้สมัครเข้าคัดเลือกเพื่อรับเข้าทำงาน
- โปรดวางแผนอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสมตามความจำเป็น เพื่อให้แรงงานสามารถดำเนินธรรมเนียมปฏิบัติทางศาสนาได้

## 1-7 เสรีภาพในการสมาคม

**เคารพเสรีภาพในการสมาคม (สิทธิในการรวมกลุ่ม) ของแรงงานตามกฎหมายของท้องถิ่น และโปรดเคารพสิทธิในการเจรจาต่อรองเป็นกลุ่ม ในฐานะที่เป็นวิธีการซึ่งจะทำให้การประชุมหารือระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง เช่น สภาพแวดล้อมในการทำงานหรือระดับค่าจ้าง ฯลฯ เกิดขึ้นได้จริง**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดเคารพสิทธิของเสรีภาพในการสมาคม เสรีภาพในการดำเนินกิจกรรมประท้วงต่อต้าน เสรีภาพในการเข้าร่วมสภาที่ประชุมแรงงาน ฯลฯ โดยที่แรงงานต้องไม่ได้รับการแก้แค้น ข่มขู่ หรือคุกคามใด ๆ
- ยอมรับตัวแทนแรงงานซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่จะเจรจาต่อรองเป็นกลุ่ม ส่งเสริมการเจรจาต่อรองระหว่างฝ่ายผู้จ้างงานกับฝ่ายแรงงานด้วยตนเอง และห้ามมิให้ปฏิเสธการเจรจาต่อรองเป็นกลุ่ม กรณีที่ฝ่ายผู้จ้างงานไม่มีเหตุผลที่ถูกต้องและเหมาะสม
- โปรดเคารพสิทธิในการเข้าร่วมการชุมนุมโดยสันติของแรงงาน



## 2 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

### 2-1 ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยของแรงงานในสถานที่ทำงาน และโปรตรักษาให้มีความปลอดภัยโดยมีวิธีการจัดการ / เทคโนโลยี หรือการออกแบบที่เหมาะสม

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรตรระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยของแรงงานในสถานที่ทำงาน รวมถึงกำจัดความเสี่ยง ดำเนินมาตรการลดความเสี่ยง และมาตรการความปลอดภัย
- กรณีที่ถึงแม้จะมีวิธีการจัดการ / เทคโนโลยี หรือการออกแบบที่เหมาะสมแล้ว แต่ก็ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงในสถานที่ทำงานได้อย่างเพียงพอ โปรตรจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้กับแรงงานอย่างเหมาะสมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพื่อทดแทน
- โปรตรคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานของแรงงานสตรีที่กำลังตั้งครรภ์และแรงงานสตรีที่อยู่ในช่วงให้นมบุตร รวมถึงจำกัดการเข้าทำงานในสถานที่ทำงานซึ่งมีอันตรายสูง
- โปรตรจัดหาสถานที่ซึ่งสะอาดและรักษาให้มีความเป็นส่วนตัวซึ่งได้คำนึงถึงความปลอดภัยและเวลาพักผ่อนอย่างเหมาะสมเพื่อการให้นมบุตรและการปั๊มน้ำนมของแรงงานสตรีซึ่งอยู่ระหว่างการเลี้ยงดูบุตรที่มีอายุต่ำกว่า 1 ปี นับตั้งแต่การคลอด

### 2-2 การเตรียมพร้อมสำหรับเวลาเกิดเหตุฉุกเฉิน

โปรตรจัดเตรียมมาตรการป้องกันและรับมือเวลาเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยคาดการณ์ถึงอุบัติเหตุ / อุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแจ้งแรงงานให้ทราบโดยทั่วถึง เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยทั้งชีวิต / ร่างกาย

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรตรจัดเตรียมมาตรการรับมือกับเหตุฉุกเฉินซึ่งรวมถึงการเก็บรักษา / ติดประกาศแสดงรายงานเวลาเกิดเหตุฉุกเฉิน การแจ้งแรงงาน วิธีการอพยพหนีภัย เอกสารขั้นตอนการรับมือ สถานที่ติดต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องในการรับมือเวลาเกิดเหตุฉุกเฉิน ฝึกซ้อมอพยพหนีภัย ติดตั้งระบบตรวจจับเพลิงไหม้อย่างเหมาะสม ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง รักษาให้มามีวิธีการติดต่อสื่อสารกับภายนอกทางออกซึ่งเข้าใจง่ายและไม่มีสิ่งกีดขวาง สถานที่อพยพหนีภัยที่เหมาะสม จัดเตรียมอุปกรณ์การรักษายาบาลสำหรับเหตุฉุกเฉิน และมาตรการป้องกันและรับมือสำหรับเหตุฉุกเฉินซึ่งรวมถึงแผนการฟื้นฟู
- โปรตรดำเนินแผนฝึกซ้อมอพยพหนีภัยกับแรงงานทั้งหมดปีละ 1 ครั้งหรือด้วยความถี่ซึ่งกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่นกำหนดไว้ แล้วแต่ว่าอย่างไรจะเป็นเงื่อนไขที่เข้มงวดกว่า

### 2-3 อุบัติภัยในการทำงานและความเจ็บป่วยจากการทำงาน

โปรตรทำความเข้าใจสถานการณ์ของอุบัติเหตุในการทำงานและความเจ็บป่วยจากการทำงาน และดำเนินมาตรการอย่างเหมาะสม

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดส่งเสริมการแจ้งเบาะแสของแรงงาน แบ่งประเภทและบันทึกอุบัติเหตุ / ความเจ็บป่วย ให้การรักษาตามความจำเป็น สรรวมอุบัติเหตุ / ความเจ็บป่วย และดำเนินมาตรการแก้ไขให้ถูกต้องเพื่อกำจัดสาเหตุต่าง ๆ ให้หมดไป
- โปรดกำหนดระบบเพื่อสนับสนุนแรงงานให้กลับเข้ามายังสถานที่ทำงาน และดำเนินการระบบดังกล่าว
- โปรดดำเนินขั้นตอนกับหน่วยงานรัฐที่จำเป็น (ซึ่งรวมถึงการเข้าร่วมในประกันอุบัติเหตุในการทำงาน ฯลฯ) ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น

## 2-4 อาชีวอนามัยในอุตสาหกรรม

**โปรดทำความเข้าใจสถานการณ์ที่จะมีการสัมผัสกับสิ่งมีชีวิตหรือวัตถุหรือสารเคมี และเสียงดังหรือกลิ่นเหม็น ฯลฯ ที่เป็นอันตรายต่อร่างกายในสถานที่ทำงาน และดำเนินมาตรการอย่างเหมาะสม**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยของแรงงาน ในเรื่องเขม่าควัน ไอ น้ำ ฝุ่นผง ฯลฯ และสารพิษอันตราย รังสี วัตถุหรือสารที่ก่อให้เกิดโรคเรื้อรัง (ตะกั่ว แร่ใยหิน ฯลฯ) เสียงดังหรือกลิ่นเหม็น ฯลฯ และดำเนินมาตรการเพื่อกำจัดหรือลดความเสี่ยงเหล่านั้น รวมถึงมาตรการควบคุมจัดการ (ให้ความรู้กับแรงงาน หมั่นเวียนการทำงาน) ฯลฯ
- กรณีที่ถึงแม้จะมีวิธีการจัดการ / เทคโนโลยีแล้ว แต่ก็ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยของแรงงานได้อย่างเหมาะสม โปรดจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้กับแรงงานอย่างเหมาะสมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพื่อทดแทน

## 2-5 งานที่ร่างกายต้องแบกรับภาระ

**โปรดระบุงานที่ร่างกายต้องแบกรับภาระ และจัดการอย่างเหมาะสมเพื่อไม่ให้นำไปสู่อุบัติเหตุ / ความเจ็บป่วย**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดระบุการทำงานหนัก เช่น งานขนย้ายของหนักด้วยแรงคน ฯลฯ งานประกอบสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้กำลังงานที่ต้องยืนต่อเนื่องเป็นระยะเวลายาวนาน งานที่ต้องทำซ้ำไปซ้ำมาเป็นระยะเวลายาวนาน เช่น การป้อนข้อมูล ฯลฯ หรืออื่น ๆ และดำเนินมาตรการจัดการเพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน ฯลฯ

## 2-6 มาตรการความปลอดภัยของเครื่องจักร

**โปรดประเมินว่าอุปกรณ์เครื่องจักรที่แรงงานใช้มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหรือไม่ และดำเนินมาตรการความปลอดภัยอย่างเหมาะสม**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- กรณีที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุหรือมีปัญหาด้านสุขภาพร่างกายระหว่างที่แรงงานเข้าทำงานจากการใช้อุปกรณ์เครื่องจักร โปรดใช้กลไกความปลอดภัยที่เรียกว่า Fail Safe ฯลฯ ติดตั้งอุปกรณ์ความปลอดภัยหรือกำแพงป้องกัน ฯลฯ รวมถึงดำเนินการตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องจักรเป็นระยะ

## 2-7 สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับสุขอนามัย อาหาร และที่พักอาศัย

โปรดรักษาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดหาให้กับแรงงาน (หอพัก / โรงอาหาร / ห้องน้ำ ฯลฯ) มีความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเหมาะสม

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดจัดหาห้องน้ำที่สะอาด น้ำดื่มที่ปลอดภัยให้กับแรงงาน รวมถึงจัดหาโรงอาหารและอาหารที่จัดเก็บไว้และปรุงในสภาพแวดล้อมที่มีสุขอนามัย
- สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดหาเพื่อให้แรงงานสามารถดำเนินชีวิต (หอพัก ฯลฯ) โปรดดำเนินการมาตรการป้องกันและรับมือเพลิงไหม้ รักษาให้มีทางออกสำหรับอพยพหนีภัยฉุกเฉิน และจัดหาสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมให้

## 2-8 การสื่อสารเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

โปรดจัดหาข้อมูลความปลอดภัยและอาชีวอนามัยด้วยภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานสามารถเข้าใจได้อย่างเหมาะสม

เกี่ยวกับอันตรายทั้งหมดในสถานที่ทำงานซึ่งแรงงานอาจพบเจอหรือสัมผัส และดำเนินการให้ความรู้ (ฝึกอบรม) เรื่องความปลอดภัย

[รายละเอียดที่จัดการ]

- สำหรับข้อมูลความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่จัดหาให้กับบริเวณที่อันตรายในสถานที่ทำงาน เช่น อันตรายจากเครื่องจักร ไฟฟ้า เคมี เพลิงไหม้ และอันตรายทางกายภาพ ฯลฯ โปรดติดประกาศแสดงไว้ในสถานที่ทำงานอย่างชัดเจน แจกจ่ายหรือกระจายไปยังสถานที่ซึ่งแรงงานสามารถเข้าถึงได้ รวมถึงแจ้งแรงงานให้ทราบตระหนักและเข้าใจด้วยตนเองโดยทั่วถึง
- โปรดให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยกับแรงงานทุกคนก่อนเริ่มงาน และโปรดให้ความรู้หลังจากเริ่มงานแล้วเป็นระยะด้วย
- โปรดจัดตั้งขั้นตอนการสื่อสารซึ่งแรงงานสามารถร้องเรียนถึงความวิตกกังวลเกี่ยวกับสุขภาพหรือความปลอดภัยโดยไม่ต้องกลัวถูกแก้แค้น

## 2-9 การจัดการสุขภาพของแรงงาน

โปรดจัดการสุขภาพของแรงงานทุกคนอย่างเหมาะสม

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดดำเนินการตรวจสอบสุขภาพตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อป้องกันและค้นพบความเจ็บป่วยของแรงงานตั้งแต่เนิ่น ๆ นอกจากนั้น โปรดคำนึงถึงการป้องกันการมีปัญหสุขภาพร่างกายจากการทำงานหนักเกินกำลัง และการดูแลสุขภาพของจิตใจ ฯลฯ อย่างเพียงพอด้วยเช่นกัน

### 3 สิ่งแวดล้อม

#### 3-1 การขออนุญาตและรายงานเรื่องสิ่งแวดล้อม

**โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น กรณีที่มีความจำเป็นให้ยื่นขออนุญาตกับหน่วยงานรัฐ และโปรดปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการและการรายงานที่หน่วยงานรัฐต้องการ**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- กรณีของภายในประเทศญี่ปุ่น
  - โปรดปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องกำหนดผู้ดูแลจัดการซึ่งผ่านคุณสมบัติส่วนหนึ่ง เช่น (1) กฎหมายเกี่ยวกับการทำความสะอาดและจัดการขยะของเสีย / ผู้รับผิดชอบจัดการขยะของเสียอุตสาหกรรมที่ต้องจัดการเป็นพิเศษ (2) กฎหมายเกี่ยวกับการปรับการใช้พลังงานให้เหมาะสม ฯลฯ (กฎหมายประหยัดพลังงาน) / นักจัดการพลังงานในโรงงานที่ใช้พลังงานตั้งแต่ระดับหนึ่งขึ้นไป (3) กฎหมายป้องกันมลพิษหรือการปนเปื้อนในบรรยากาศ ฯลฯ / ผู้ดูแลจัดการป้องกันการที่โรงงานสร้างความเสียหายต่อสาธารณะ ด้วยการปล่อยวัตถุหรือสารเคมี ฝุ่นผง ฝุ่นเขม่า ฯลฯ
- โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น
  - ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องกำหนดผู้รับผิดชอบจัดการสารพิษ / สารอันตราย จัดการวัตถุหรือสารเคมีที่กำหนด จัดการวัตถุอันตราย ฯลฯ ตามวัตถุหรือสารเคมีที่ใช้ในธุรกิจ
- โปรดทำการยื่นขออนุญาตกับหน่วยงานรัฐเกี่ยวกับอาคารสถานที่ซึ่งใช้จัดการวัตถุอันตรายหรือต้องประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฯลฯ หรืออื่น ๆ ตามรายละเอียดของธุรกิจหรือสถานที่ตั้งของโรงงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

#### 3-2 การป้องกันมลพิษหรือการปนเปื้อนและลดการใช้ทรัพยากร

**โปรดกำหนดเป้าหมายเพื่อดำเนินการประหยัดทรัพยากร / ประหยัดพลังงานด้วยตนเอง วางแผนใช้ทรัพยากร / พลังงานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ พร้อม ๆ กับดำเนินกิจกรรมลดภาระของสิ่งแวดล้อม เช่น ลดวัตถุหรือสารปนเปื้อน ขยะของเสีย ฯลฯ**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรโดยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ (น้ำ เชื้อเพลิงฟอสซิล แร่ธาตุ ฯลฯ) โดยการใช้วัสดุทดแทน รีไซเคิลหรือนำกลับมาใช้ใหม่ ปรับปรุงขั้นตอนหรือวิธีการผลิต / ซ่อมบำรุง / เติมน้ำมันเครื่องจักร ฯลฯ
- เกี่ยวกับขยะของเสีย วัตถุหรือสารปนเปื้อน โปรดดำเนินกิจกรรมลดขยะของเสีย วัตถุหรือสารปนเปื้อน โดยการนำระบบควบคุมแหล่งกำเนิด หรือระบบป้องกันการเกิดความเสียหายต่อสาธารณะเข้ามาใช้ ปรับปรุงขั้นตอนหรือวิธีการผลิต / ซ่อมบำรุง / เติมน้ำมันเครื่องจักร ฯลฯ

- โปรตวางแผนใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยลดขยะของเสีย / ปริมาณการใช้วัสดุในการผลิตผลิตภัณฑ์ รวมถึงส่งเสริมการใช้ทรัพยากรรีไซเคิล / ชิ้นส่วนรีไซเคิล ในการลดขยะของเสีย สามารถใช้วิธีการ 3R (Reduce (ลดการใช้) Reuse (นำกลับมาใช้ใหม่) Recycle (นำกลับมาเป็นทรัพยากรเพื่อใช้ใหม่)) ซึ่งมีประสิทธิภาพ

### 3-3 วัตถุหรือสารอันตราย

**โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ระบุวัตถุหรือสารเคมี ขยะของเสีย และวัตถุหรือสารอื่น ๆ ที่มีอันตรายต่อร่างกายหรือสิ่งแวดล้อม รวมถึงดำเนินการจัดการอย่างเหมาะสม**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- กรณีของภายในประเทศญี่ปุ่น โปรดจัดการตาม "กฎหมายเกี่ยวกับข้อกำหนดในการตัดสินใจและผลิตวัตถุหรือสารเคมี ฯลฯ" "กฎหมายควบคุมสารพิษและสารอันตราย" "กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน" "กฎหมายดับเพลิง" และ "กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการปรับปรุงการจัดการและทำความเข้าใจปริมาณการปล่อยวัตถุหรือสารเคมีที่กำหนดออกสู่สิ่งแวดล้อม ฯลฯ (กฎหมาย PRTR)"
- โปรดจัดการและดำเนินการโดยระบุวัตถุหรือสารเคมี (รวมถึงการแสดงให้เห็น) จัดการอย่างปลอดภัย และกำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเคลื่อนย้าย เก็บรักษา ใช้งาน รีไซเคิลหรือนำกลับมาใช้ใหม่ และกำจัดทิ้ง

### 3-4 ขยะของเสียที่เป็นของแข็ง

**โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จัดการขยะของเสียอย่างเหมาะสม กำหนดเป้าหมายเพื่อดำเนินการลดขยะของเสียด้วยตนเอง รวมถึงลดขยะของเสียอย่างต่อเนื่อง**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดจัดการและดำเนินการโดยระบุขยะของเสีย กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการคัดแยกประเภท เก็บรักษา เคลื่อนย้าย และกำจัด โดยไม่คำนึงถึงว่าเป็นขยะของเสียที่มีอันตรายหรือไม่
- โปรดกำหนดเป้าหมายลดขยะของเสียด้วยตนเอง กำหนดแผน และลงมือปฏิบัติอย่างเป็นระบบ
- เพื่อลดขยะของเสีย โปรดการจัดการด้วยวิธีการ 3R (Reduce (ลดการใช้) Reuse (นำกลับมาใช้ใหม่) Recycle (นำกลับมาเป็นทรัพยากรเพื่อใช้ใหม่)) อย่างต่อเนื่อง
- โปรดประเมินว่าบริษัทที่ได้รับมอบหมายให้กำจัด / บริษัทที่ได้รับมอบหมายให้ขนย้ายขยะของเสียอันตราย ได้จัดการตามเงื่อนไขสัญญาหรือไม่เป็นระยะ

### 3-5 การปล่อยก๊าซสู่บรรยากาศ

โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และดำเนินมาตรการที่เหมาะสมเพื่อลดการปล่อยวัตถุหรือสารอันตรายออกสู่บรรยากาศ นอกจากนี้ โปรดดำเนินการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นด้วยตนเองตามความจำเป็นโดยมีมาตรฐาน

[รายละเอียดที่จัดการ]

- ก่อนการปล่อยวัตถุหรือสารอันตรายซึ่งจะปล่อยสู่บรรยากาศ (สารประกอบอินทรีย์ที่ระเหยได้ ละอองของเหลวฝอย วัตถุหรือสารที่กัดกร่อนได้ อนุภาคขนาดเล็ก วัตถุหรือสารที่ทำลายชั้นโอโซน วัตถุหรือสารที่เผาไหม้ได้ซึ่งเกิดขึ้นต่างหากจากการผลิต ฯลฯ) โปรดทำการวิเคราะห์รายละเอียด และจัดการสิ่งที่จำเป็นตามผลการวิเคราะห์ดังกล่าวแล้วจึงทำการปล่อยสู่บรรยากาศ
- โปรดจัดการวัตถุหรือสารที่ทำลายชั้นโอโซนตามพิธีสารมอนทรีออล รวมถึงกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องซึ่งบังคับใช้

### 3-6 การจำกัดการใช้วัสดุ

ในการจัดการชิ้นส่วน / วัสดุซึ่งเป็นวัตถุหรือสารเคมีที่ใช้ในผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการผลิต โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องซึ่งบังคับใช้ ซึ่งห้ามหรือจำกัดการใช้วัตถุหรือสารที่กำหนด รวมถึงความต้องการของลูกค้า

[รายละเอียดที่จัดการ]

- นอกเหนือจากห้ามมิให้มีส่วนประกอบที่เป็นวัตถุหรือสารเคมีซึ่งถูกกำหนดว่าห้ามมิเป็นส่วนประกอบตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องซึ่งบังคับใช้ในผลิตภัณฑ์แล้ว โปรดทำการประเมินการทดสอบและการปฏิบัติตามหน้าที่ที่จำเป็นต้องแสดงให้เห็น รวมถึงจัดการวัตถุหรือสารเคมีที่ประกอบอยู่ในผลิตภัณฑ์
- นอกจากต้องจัดการวัตถุหรือสารเคมีที่ห้ามประกอบอยู่ในผลิตภัณฑ์แล้ว โปรดทำความเข้าใจปริมาณการปล่อยวัตถุหรือสารเคมีที่ปล่อยสู่สภาพแวดล้อมภายนอกด้วย ทำการรายงานไปยังหน่วยงานรัฐ ฯลฯ มุ่งมั่นที่จะลดปริมาณการปล่อยวัตถุหรือสารดังกล่าว และจัดการวัตถุหรือสารเคมีในกระบวนการผลิต
- นอกจากต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องซึ่งบังคับใช้แล้ว โปรดปฏิบัติตามประเด็นความต้องการของลูกค้าเรื่องวัตถุหรือสารเคมีที่ใช้ในกระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ด้วย

### 3-7 การจัดการน้ำ

โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบยืนยันคุณสมบัติของน้ำทิ้งก่อนปล่อยทิ้ง เฝ้าสังเกตประจำวัน รวมถึงดำเนินการควบคุมและจัดการ นอกจากนี้ โปรดดำเนินการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นด้วยตนเองตามความจำเป็นโดยมีมาตรฐาน

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดทำความเข้าใจและเฝ้าสังเกตทรัพยากรน้ำ ปริมาณการใช้น้ำ ปริมาณการปล่อยน้ำทิ้ง พร้อม ๆ กับประหยัดน้ำและนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ นอกจากนี้ โปรดจัดการน้ำโดยรวมถึงป้องกันมลพิษหรือการปนเปื้อนเส้นทางน้ำภายในสถานที่ตั้ง

- โปรดเฝ้าสังเกตสถานะการเดินระบบ เช่น ระบบบำบัดน้ำเสียหรือระบบรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน ฯลฯ และรักษาสถานะการเดินระบบให้เหมาะสมที่สุด รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น

### 3-8 ลดการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

**โปรดมุ่งมั่นปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และลดปริมาณการใช้พลังงานและปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดกำหนดเป้าหมายการลดด้วยตนเอง กำหนดแผน และลงมือปฏิบัติจริง ๆ เพื่อจัดการกับกิจกรรมปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน (ประหยัดพลังงาน) และลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง
- โปรดทำความเข้าใจปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกี่ยวข้องและปริมาณการใช้พลังงาน รวมถึงบันทึกและจัดทำเป็นเอกสาร
- โปรดเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานสู่สาธารณะ
- ก๊าซเรือนกระจก หมายถึง กลุ่มสาร 7 ชนิด ได้แก่ คาร์บอนไดออกไซด์ มีเทน ไนตรัสออกไซด์ HFCs PFCs ซัลเฟอร์เฮกซะฟลูออไรด์ และไนโตรเจนไตรฟลูออไรด์

### 3-9 การอนุรักษ์ความหลากหลายของสิ่งมีชีวิต

**โปรดประเมินสิ่งที่กิจกรรมทางธุรกิจส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศ และจัดการลดผลกระทบด้านลบให้เหลือน้อยที่สุด**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดทำความเข้าใจและระบุความเสี่ยงของระบบนิเวศทั้งภายในและภายนอกสถานที่ตั้ง เช่น สถานประกอบการหรือฐานการผลิต ฯลฯ รวมถึงดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์ความหลากหลายของสิ่งมีชีวิตอย่างเหมาะสม เพื่อลดผลกระทบด้านลบที่มีต่อความหลากหลายของสิ่งมีชีวิตซึ่งกิจกรรมทางธุรกิจสร้างผลกระทบต่อพื้นที่รอบข้าง (ชุมชน) ให้เหลือน้อยที่สุด
- ยกตัวอย่างเช่น โปรดดำเนินกิจกรรมเลี้ยงดู / ปกป้องพืชหรือสัตว์ที่ใกล้สูญพันธุ์หรือกำจัดพันธุ์ที่มาจากภายนอก เพื่อปกป้องพันธุ์ที่มีอยู่เดิมในพื้นที่ ฯลฯ นอกจากนี้ โปรดจัดการกิจกรรมอนุรักษ์ความหลากหลายของสิ่งมีชีวิต โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ทั้งกระบวนการของบริษัท รวมถึงการจัดการผลิตภัณฑ์ / บริการด้วย

## 4 จริยธรรม

### 4-1 ความซื่อตรงในการดำเนินธุรกิจ

โปรดวัดมาตรฐานจริยธรรม หลักประพฤติกฎบัตรระดับสูงสุดในทุก ๆ ด้านของธุรกิจ และปฏิบัติโดยให้ความสำคัญสูงสุดกับความซื่อตรง (ความบริสุทธิ์, เปิดเผยตรงไปตรงมา) ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ  
โปรดทำความเข้าใจรายละเอียดเนื้อหาของกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของประเทศตนเองและประเทศที่ดำเนินธุรกิจอย่างถี่ถ้วน และปฏิบัติตามรายละเอียดเหล่านั้นรวมถึงเคารพบรรทัดฐานการปฏิบัติระดับสากล

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดกำหนดนโยบายห้ามการให้และรับสินบนทุกประเภท ทูจริตคอร์รัปชัน กรรโชกชู้เชื้อ และยกยอกน้อโกงใด ๆ ทั้งสิ้น
- โปรดสร้างระบบปฏิบัติตามจริยธรรมบริษัท กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ แจ้งพนักงานให้ทราบ ตระหนักและเข้าใจด้วยตนเองโดยทั่วถึง รวมถึงเฝ้าสังเกตสถานะการปฏิบัติตาม
- โปรดเคารพศาสนา ธรรมเนียมปฏิบัติ วัฒนธรรม และสิ่งที่สืบทอดกันต่อมาของแต่ละประเทศ / ดินแดน

### 4-2 การกำจัดผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมให้หมดไป

รักษาความสัมพันธ์ที่ดีและเป็นปกติกับองค์กรทางการเมือง / หน่วยงานรัฐ  
โปรดอย่าให้สินบนหรือเงินบริจาครให้กับองค์กรทางการเมืองโดยผิดกฎหมาย ฯลฯ นอกจากนั้น  
โปรดอย่าให้หรือรับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมบนความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดอย่าให้การต้อนรับเลี้ยงดู / มอบหรือแลกของขวัญ / ให้หรือรับเงินกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายทั้งโดยทางตรง / ทางอ้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มา / รักษาไว้ซึ่งมาตรการปฏิบัติต่อตนเองเป็นพิเศษ / ผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
- โปรดอย่ากระทำการให้ผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมกับกลุ่มกำลังซื้อต่อต้านสังคม (บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต่อต้านสังคม) ซึ่งส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่ดีและเป็นปกติสุขของสังคม
- โปรดอย่าทำธุรกรรมโดยใช้ข้อมูลวงใน (Insider) ทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ด้วยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับงานของลูกค้า ฯลฯ ที่ไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ

### 4-3 การเปิดเผยข้อมูล

ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องซึ่งบังคับใช้ หรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปในวงการธุรกิจ โปรดเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมทางธุรกิจ ผลกระทบ / บริการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสมและสมควรกับเวลา

[รายละเอียดที่จัดการ]

- รายละเอียดเนื้อหาที่สมควรเปิดเผย / เสนอข้อมูลให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ รายละเอียดกิจกรรมทางธุรกิจ สถานะทางการเงิน ผลประกอบการ ESG (สิ่งแวดล้อม / สังคม / บรรษัทภิบาล) ฯลฯ ห้ามมิให้ปรับแต่งแก้ไขบันทึก แสดงข้อมูลเท็จ หรือเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ในลักษณะที่เป็นเท็จ
- โปรดแสดงข้อมูลของวัตถุหรือสารที่เป็นวัสดุ / ส่วนประกอบในชิ้นส่วนซึ่งใช้ในผลิตภัณฑ์ ฯลฯ อย่างถูกต้อง



- โปรดบันทึกตัวเลขดัชนีการจัดการกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ระดับการบรรลุเป้าหมาย ประเด็นสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามความจำเป็น

#### 4-4 ทรัพย์สินทางปัญญา

**ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทตนเอง พร้อม ๆ กับเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และโปรดอย่าละเมิดสิทธิดังกล่าว นอกจากนี้ โปรดปกป้องโดยจัดการข้อมูลลับซึ่งได้รับจากลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ ฯลฯ อย่างเหมาะสม**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง สิทธิบัตร (Patent) ผลิตภัณฑ์อรรถประโยชน์ (Utility Model) สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Industrial Design) เครื่องหมายการค้า (Trademark) ลิขสิทธิ์ (Copyright) และความลับทางการค้า (Trade Secrets) ฯลฯ
- ข้อมูลลับ โดยทั่วไปหมายถึง ข้อมูลที่แสดงโดยเอกสาร ฯลฯ ว่ามีการตกลงเห็นพ้องว่าเป็นความลับ หรือข้อมูลที่แสดงโดยปากเปล่าซึ่งได้แจ้งไว้ก่อนแล้วว่าเป็นความลับ
- โปรดอย่าละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ใช้หรือโอนย้ายเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมของผู้อื่น
- กรณีที่ทำการพัฒนา / ผลิต / จำหน่าย / จัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ ฯลฯ โปรดอย่าใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ยกเว้นกรณีซึ่งได้ทำการสำรวจสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นอย่างเพียงพอแล้ว หรือมีเหตุผลที่ถูกต้องและเหมาะสม
- โปรดอย่าละเมิดลิขสิทธิ์โดยการทำสำเนา ฯลฯ ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีลิขสิทธิ์โดยผิดกฎหมาย
- โปรดอย่าใช้หรือได้มาซึ่งความลับทางการค้าของผู้อื่นโดยผิดกฎหมาย
- โปรดอย่าใช้ เผยแพร่ ทำให้รั่วไหล หรือได้มาซึ่งข้อมูลลับโดยทุจริตหรือไม่ถูกต้องเหมาะสม

#### 4-5 ธุรกิจที่เป็นธรรม การโฆษณา และการแข่งขัน

**โปรดอย่ากระทำการซึ่งขัดขวางการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และมีอิสระ**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันของประเทศ / ดินแดนที่บังคับใช้ (กรณีของภายในประเทศญี่ปุ่น ได้แก่ กฎหมายห้ามการผูกขาด หรือกฎหมายรับเหมาช่วง ฯลฯ) โปรดอย่ากระทำการจำกัดธุรกรรมอย่างไม่ถูกต้องเหมาะสม ใช้วิธีดำเนินธุรกรรมอย่างไม่เป็นธรรม หรือใช้สถานะที่เหนือกว่าในทางที่ผิด ฯลฯ
- โปรดอย่ากระทำการซึ่งขัดขวางการแข่งขัน เช่น การพูดคุยแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับราคา ปริมาณ และพื้นที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ / บริการ ฯลฯ (รวมกลุ่มผูกขาด) การกำหนดผู้ชนะการประมูลหรือราคาชนะการประมูลร่วมกันกับผู้เข้าร่วมประมูลรายอื่น (ฮั้วประมูล) การจัดการราคาหรือเงื่อนไขธุรกรรมโดยเลือกปฏิบัติ ลดราคาเพื่อทุ่มตลาดอย่างไม่ถูกต้องเหมาะสม ธุรกรรมที่ไม่เป็นธรรม เช่น ซื้อด้วยราคาสูงอย่างไม่ถูกต้องเหมาะสม ฯลฯ หรืออื่น ๆ
- โปรดดำเนินธุรกรรมจัดซื้อจัดหาอย่างจริงจัง / เที่ยงธรรม และเป็นธรรมตามสัญญา ฯลฯ โปรดอย่ากระทำการใช้สถานะที่เหนือกว่าในทางที่ผิด มอบหมายหน้าที่หรือเรียกร้องอย่างไม่สมเหตุผล เช่น ใช้สถานะของผู้ซื้อหรือผู้มอบหมายงาน ฯลฯ กำหนด / เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของธุรกรรมกับซัพพลายเออร์ ฯลฯ แต่เพียงฝ่ายเดียว ฯลฯ

- โปรดอย่ากระทำการแข่งขันโดยทุจริต เช่น การใช้และหามาซึ่งความลับทางการค้าด้วยวิธีการที่ผิดกฎหมาย หรือการเปิดเผยข้อมูลเท็จเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทอื่น หรือการแสดงให้เห็นอาจทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิด ฯลฯ
- ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์และแสดงแคตตาล็อก ฯลฯ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการ โปรดอย่าใช้ข้อความที่แตกต่างไปจากข้อเท็จจริงหรือส่วนที่ทำให้ผู้บริโภคหรือลูกค้ารับรู้หรือเข้าใจผิด และโปรดระวังไม่ให้มีเนื้อหารายละเอียดที่เป็นการหมิ่นประมาทใส่ร้าย ละเมิดสิทธิของบริษัทหรือบุคคลอื่น

#### 4-6 การปกป้องตนเองและการกำจัดการแก้แค้นให้หมดไป

**จัดเตรียมระบบช่องทางติดต่อสำหรับปรึกษา /**  
**แจ้งเบาะแสซึ่งแรงงานสามารถร้องเรียนถึงความวิตกกังวลโดยไม่ต้องกลัวถูกแก้แค้น**  
**มุ่งมั่นเพื่อป้องกัน / ค้นพบการกระทำที่ทุจริตตั้งแต่เนิ่น ๆ พร้อมๆ**  
**กับโปรดตอบสนองต่อเรื่องที่ได้รับการปรึกษา / แจ้งเบาะแสรวดเร็ว**  
**โดยรักษาความลับของข้อมูล และการไม่ต้องเปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสร**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดจัดตั้งช่องทางติดต่อสำหรับปรึกษา / แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่ทุจริต สำหรับผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกบริษัท (แรงงานของบริษัทตนเองและคู่ค้าทางธุรกิจ) และแจ้งทุกฝ่ายให้ทราบโดยทั่วถึง โปรดจัดการกับการกระทำที่ทุจริตอย่างรวดเร็ว และแจ้งตอบผลการดำเนินการให้กับผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม

#### 4-7 การจัดหาแร่ธาตุอย่างมีความรับผิดชอบ

**ห้ามมิให้ใช้แร่ธาตุซึ่งผลิตขึ้นด้วยวิธีการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมในพื้นที่ที่มีความขัดแย้งหรือพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง หรือชิ้นส่วนซึ่งใช้แร่ธาตุดังกล่าวเป็นวัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดหาแร่ธาตุอย่างมีความรับผิดชอบ โปรดส่งเสริมการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ (Due Diligence) เพื่อทราบข้อมูลอย่างชัดเจนว่าก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่ร้ายแรง การทำลายสิ่งแวดล้อม ทุจริตคอร์รัปชัน ความขัดแย้ง ฯลฯ ในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูงหรือพื้นที่ที่มีความขัดแย้งเรื่องแร่ธาตุ เช่น แทนทาลัม ดีบุก ทังสแตน และทอง ฯลฯ ซึ่งรวมอยู่ในผลิตภัณฑ์ที่ทำการผลิต หรือมีส่วนสนับสนุนให้เกิดสิ่งเหล่านั้นหรือไม่

#### 4-8 ความเป็นส่วนตัว

**โปรดจัดการ / ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้บริโภค หรือแรงงาน ฯลฯ อย่างเหมาะสม**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง สิ่งที่สามารถจำแนกบุคคลที่กำหนดได้ ด้วยชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด หรือข้อมูลอื่น ๆ ฯลฯ
- ในการรวบรวม ใช้งาน จัดเก็บ โอนย้าย หรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล โปรดปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้
- ห้ามมิให้ใช้ เผยแพร่ ทำให้รั่วไหล หรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลโดยทุจริตหรือไม่ถูกต้องเหมาะสม

## 4-9 การจัดการการนำเข้า-ส่งออกอย่างเหมาะสม

โปรดดำเนินขั้นตอนนำเข้า-ส่งออกอย่างเหมาะสม โดยเตรียมพร้อมระบบจัดการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออกเทคโนโลยีหรือสิ่งของซึ่งได้กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดดำเนินขั้นตอน เช่น ขอรับอนุญาตกับหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล ฯลฯ หรืออื่น ๆ ตามความจำเป็นเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออกเทคโนโลยีหรือสิ่งของซึ่งได้กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ เช่น ชิ้นส่วน / ผลิตภัณฑ์ / เทคโนโลยี / ระบบอำนวยความสะดวก / ซอฟต์แวร์ ฯลฯ ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออกในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ ตามข้อตกลงระหว่างประเทศ ( Wassenaar Arrangement ฯลฯ) ฯลฯ

## 5 คุณภาพ / ความปลอดภัย

### 5-1 การรักษาให้ผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัย

โปรดออกแบบ / ผลิต / จำหน่ายผลิตภัณฑ์ซึ่งสามารถรักษาให้มีความปลอดภัยที่เพียงพอ โดยให้ผลิตภัณฑ์มีคุณสมบัติที่ครบตามมาตรฐานความปลอดภัยซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ ของแต่ละประเทศ และรับผิดชอบอย่างเต็มที่ ในฐานะผู้จัดหาผลิตภัณฑ์

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดทำการออกแบบซึ่งสามารถรักษาให้ผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัยอย่างเพียงพอ และรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในฐานะผู้ผลิต
- เกี่ยวกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ นอกเหนือจากต้องปฏิบัติตามประเด็นความต้องการที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ / ข้อกำหนดแล้ว โปรดคำนึงถึงความปลอดภัยที่สังคมเรียกร้องต้องการด้วย
- ในการรักษาให้ผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัย โปรดทำการตอบสนองรับมือต่อการจัดการหรือแก้ไขปัญหา เช่น การสืบที่มาย้อนหลัง (Traceability) (ประวัติต่าง เช่น มาตรฐานต่าง ๆ / วัสดุ / ชิ้นส่วน / กระบวนการ ฯลฯ) ฯลฯ อย่างรวดเร็ว

## 6 ความปลอดภัยของข้อมูล

### 6-1 การต่อต้านป้องกันการคุกคามคอมพิวเตอร์ / เครือข่าย

โปรดดำเนินการมาตรการต่อต้านป้องกันการคุกคามคอมพิวเตอร์ / เครือข่าย และจัดการเพื่อไม่สร้างความเสียหายให้กับบริษัทของตนเองและผู้อื่น

[รายละเอียดที่จัดการ]

- การคุกคามบนคอมพิวเตอร์ / เครือข่าย หมายถึง ตัวอย่างเช่น ไวรัสคอมพิวเตอร์ เวิร์มคอมพิวเตอร์ สไปยาแวร์ ฯลฯ

- กรณีที่คอมพิวเตอร์ซึ่งต่อกับอินเทอร์เน็ตติดไวรัสคอมพิวเตอร์ ฯลฯ อาจทำให้เกิดความเสียหายขนาดใหญ่ เช่น ธุรกิจหยุดชะงักหรือสูญเสียความเชื่อถือ ฯลฯ ได้ ดังนั้น โปรดดำเนินการมาตรการป้องกันและรับมือกับการคุกคามบนคอมพิวเตอร์ / เครือข่าย เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อทั้งภายในและภายนอกบริษัท

## 7 แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP)

### 7-1 การกำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP)

**โปรดกำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) และสร้างระบบซึ่งสามารถฟื้นฟูธุรกิจที่สำคัญกลับคืนมาโดยเร็ว และจัดหาผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ซึ่งไม่คาดคิด**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดจัดเตรียมแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) อย่างละเอียดรอบคอบตั้งแต่ในช่วงเวลาที่เป็นปกติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความต่อเนื่องให้กับธุรกิจแม้ในเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดกับกิจกรรมทั้งหมดของบริษัท เช่น อุบัติภัยหรืออุบัติเหตุ ฯลฯ รวมถึงทำการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง / ฟื้นฟูภายในระยะเวลาอันสั้นเวลาเกิดเหตุฉุกเฉิน

## 8 ระบบการบริหารจัดการ

โปรดสร้างและดำเนินการระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับเนื้อหารายละเอียดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ ระบบการบริหารจัดการ มีวัตถุประสงค์เพื่อปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของลูกค้า กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจและผลิตภัณฑ์ ปรับให้เหมาะสมกับประเด็นความต้องการของแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ รวมถึงระบุถึงความเสี่ยงและรักษาให้มีการป้องกัน / กำจัด / ลดการเกิดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหารายละเอียดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ โปรดรวมรายการที่ระบุต่อไปนี้เข้าไปในระบบการบริหารจัดการ

### 8-1 คำมั่นสัญญาของบริษัท

**โปรดติดประกาศแสดงนโยบายเกี่ยวกับ "ความรับผิดชอบต่อสังคม" "ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม" ของบริษัทตนเองซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารไว้ในสถานที่ทำงาน**

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดจัดทำนโยบายของบริษัทตนเองซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารด้วยภาษาในท้องถิ่นและภาษาที่แรงงานสามารถเข้าใจได้ ติดประกาศแสดงไว้ในสถานที่ทำงานเพื่อให้แรงงานสามารถเข้าใจเนื้อหารายละเอียดได้ง่าย รวมถึงอัปโหลดหรือโพสต์ไว้บนสถานที่ซึ่งสามารถอ่านได้ง่าย เช่น ระบบอินทราเน็ต ฯลฯ

## 8-2 ความรับผิดชอบและความรับผิดชอบในการอธิบายของผู้บริหาร

โปรดแต่งตั้งกรรมการหรือตัวแทนของบริษัท และดำเนินการตรวจสอบการบริหารจัดการโดยตัวแทนผู้ดูแลจัดการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นระยะ เพื่อรักษาการดำเนินระบบการบริหารจัดการและโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง

[รายละเอียดที่จัดการ]

- การแต่งตั้งตัวแทนผู้ดูแลจัดการ โปรดแยกเป็นแต่ละด้าน ได้แก่ "แรงงาน" "ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย" "สิ่งแวดล้อม" "จริยธรรม" "คุณภาพ / ความปลอดภัย" "ความปลอดภัยของข้อมูล" และ "แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP)" รวมถึงระบุไว้ในเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผังองค์กร รายละเอียดการปฏิบัติงาน เอกสารระบบการบริหารจัดการ ฯลฯ)
- โปรดดำเนินการตรวจสอบการบริหารจัดการอย่างน้อยเป็นประจำทุกปี (1 ครั้ง / ปี)

## 8-3 เงื่อนไขข้อกำหนดทางกฎหมายและประเด็นความต้องการของลูกค้า

โปรดระบุเงื่อนไขข้อกำหนดทางกฎหมายและเงื่อนไขข้อกำหนดของลูกค้าซึ่งรวมถึงเงื่อนไขข้อกำหนดของแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ และสร้างกลไกเฝ้าสังเกตสถานะการปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดบันทึกผลการเฝ้าสังเกต เพื่อเข้าใจเงื่อนไขข้อกำหนดตามกฎหมายที่บังคับใช้ และเงื่อนไขข้อกำหนดของลูกค้า

## 8-4 การประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยง

โปรดจัดตั้งขั้นตอนระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ จัดการความเสี่ยงที่ระบุได้อย่างเหมาะสม และปฏิบัติตามข้อกำหนด

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแต่ละรายการแบบสัมพัทธ์ (Relative) รวมถึงดำเนินขั้นตอนสำหรับรับมือกับความเสี่ยงหรือควบคุมทางกายภาพ

## 8-5 เป้าหมายการปรับปรุง

โปรดจัดทำเป้าหมายการปรับปรุงและแผนดำเนินการเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ รวมถึงประเมินสถานะการบรรลุเป้าหมายเป็นระยะ

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดประเมินสถานะการบรรลุเป้าหมายการปรับปรุง แผนดำเนินการ และกรณีที่ไม่มีความคืบหน้าตามแผน โปรดกำหนดแผนการปฏิบัติเพิ่มเติม

## 8-6 การฝึกอบรม

โปรดดำเนินการฝึกอบรม (ให้ความรู้ / ฝึกฝน) ให้กับผู้จัดการ แรงงาน เพื่อดำเนินขั้นตอนการจัดการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของบริษัทตนเอง

[รายละเอียดที่จัดการ]

- ในการฝึกอบรม โปรดเก็บรักษาบันทึกและพิสูจน์ถึงประสิทธิผลของการฝึกอบรม รวมถึงประเด็นความต้องการของกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องซึ่งบังคับใช้ หรือเนื้อหารายละเอียดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้

## 8-7 การสื่อสาร

โปรดจัดตั้งขั้นตอนเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับนโยบาย ผลงานความสำเร็จ ความคาดหวัง และผลประกอบการ ฯลฯ ของบริษัทตนเองให้กับแรงงาน คู่ค้าทางธุรกิจ และลูกค้าอย่างถูกต้อง

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดจัดงานสัมมนาอธิบายเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ ฯลฯ ให้กับคู่ค้าทางธุรกิจ โดยถือเป็นการสื่อสารอย่างหนึ่ง

## 8-8 ความคิดเห็นข้อเสนอแนะ การเข้าร่วม และข้อร้องเรียนของแรงงาน

โปรดประเมินความเข้าใจของแรงงานเกี่ยวกับเนื้อหารายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ รวมถึงรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะและกรณีของการฝ่าฝืนเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว และสร้างระบบจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพที่ช่วยส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

[รายละเอียดที่จัดการ]

- การรายงานกรณีของการฝ่าฝืนหรือข้อร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสได้โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตน โปรดปกป้องเพื่อให้แรงงานไม่ต้องกลัวถูกแก้แค้น หรือไม่ต้องรับการปฏิบัติอันเป็นการเสียประโยชน์

## 8-9 การตรวจสอบและประเมิน

โปรดประเมินสถานะการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องซึ่งบังคับใช้ เนื้อหาละเอียดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ และเงื่อนไขข้อกำหนดของลูกค้าเป็นระยะ

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดประเมินตนเอง จัดตั้งขั้นตอนและดำเนินการตรวจสอบภายใน เพื่อรักษาความเหมาะสมของเนื้อหาละเอียดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้

## 8-10 ขั้นตอนและมาตรการแก้ไขให้ถูกต้อง

โปรดจัดตั้งและดำเนินขั้นตอนและมาตรการแก้ไขให้ถูกต้อง เกี่ยวกับประเด็นที่ไม่เหมาะสมซึ่งได้รับการระบุจากการประเมิน ตรวจสอบ สืบสวน และตัดสินจากทั้งภายในและภายนอกบริษัท

[รายละเอียดที่จัดการ]

- สำหรับขั้นตอนและมาตรการแก้ไขให้ถูกต้อง โปรดกำหนดแผนมาตรการแก้ไขให้ถูกต้อง จัดการสถานะความคืบหน้า และตรวจสอบยืนยันประสิทธิผลภายหลังดำเนินมาตรการแก้ไขให้ถูกต้อง

## 8-11 การจัดทำเป็นเอกสารและบันทึก

โปรดจัดทำเอกสารและบันทึกตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องซึ่งบังคับใช้ รวมถึงเงื่อนไขข้อกำหนดการจัดการของบริษัทตนเอง

[รายละเอียดที่จัดการ]

- สำหรับบันทึกเกี่ยวกับข้อมูลลับหรือข้อมูลส่วนบุคคล โปรดรักษาความลับและจัดการอย่างเหมาะสม

## 8-12 ความรับผิดชอบของคู่ค้าทางธุรกิจ (ความรับผิดชอบของซัพพลายเออร์)

โปรดสื่อสารเนื้อหารายละเอียดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ให้กับคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทตนเอง รวมถึงสร้างกลไกเฝ้าสังเกตสถานะการปฏิบัติตาม

[รายละเอียดที่จัดการ]

- โปรดระบุคู่ค้าทางธุรกิจรายสำคัญของบริษัทตนเอง แล้วสื่อสารเนื้อหารายละเอียดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้เพื่อขอรับความเห็นชอบตกลง นอกจากนี้ โปรดทำความเข้าใจสถานะโดยเฝ้าสังเกตสถานะการปฏิบัติตามเนื้อหารายละเอียดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้

## 9 การมีส่วนช่วยเหลือสังคม

โปรดดำเนินกิจกรรมซึ่งสามารถมีส่วนช่วยเหลือในการขยายไปสู่สังคมระหว่างประเทศ / สังคมในพื้นที่ (ชุมชน) ด้วยตนเอง

[รายละเอียดที่จัดการ]

- กิจกรรมซึ่งสามารถมีส่วนช่วยเหลือการพัฒนาของสังคมระหว่างประเทศ / สังคมในพื้นที่ (ชุมชน) หมายถึง กิจกรรมสนับสนุนชุมชนซึ่งใช้ทรัพยากรที่บริษัทบริหาร โดยทั่วไปจะหมายถึงการจัดการดังต่อไปนี้
  - การมีส่วนช่วยเหลือสังคมโดยใช้ธุรกิจหรือเทคโนโลยี ฯลฯ ที่มีมาแต่เดิม
  - การมีส่วนช่วยเหลือสังคมซึ่งไม่เป็นตัวเงินโดยใช้สถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบุคลากร ฯลฯ
  - การมีส่วนช่วยเหลือสังคมโดยการบริจาคเป็นตัวเงินโปรดกำหนดขอบเขตกิจกรรมที่บริษัทของตนเองสามารถดำเนินการได้ และจัดการมีส่วนช่วยเหลือสังคมอย่างเข้มข้น เช่น การร่วมมือกับชุมชนในเวลาที่เกิดอุบัติเหตุ อาสาสมัครโดยพนักงาน การสนับสนุนกิจกรรมของ NPO / NGO ฯลฯ กิจกรรมบริจาค การเผยแพร่ / แนะนำข้อมูลต่าง ๆ ฯลฯ

## แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด

หัวข้อต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ความหลากหลายของสิ่งมีชีวิต การประกันคุณภาพ โปรดปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่ระบุด้านล่างนี้

- แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก  
[https://www.furukawa.co.jp/procure/pdf/fgg\\_guideline\\_201909.pdf](https://www.furukawa.co.jp/procure/pdf/fgg_guideline_201909.pdf)
- แนวทางปฏิบัติสำหรับการอนุรักษ์ความหลากหลายของสิ่งมีชีวิตของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก  
<https://furukawaelectric.disclosure.site/ja/themes/161>
- แนวทางปฏิบัติสำหรับการประกันคุณภาพของพาร์ทเนอร์  
[https://www.furukawa.co.jp/procure/pdf/qag\\_guideline\\_202010.pdf](https://www.furukawa.co.jp/procure/pdf/qag_guideline_202010.pdf)

ประวัติการปรับปรุงแก้ไข

จัดทำขึ้นฉบับแรก	30 สิงหาคม 2010	อ้างอิงตาม "คู่มือส่งเสริม CSR สำหรับซัพพลายเชน" ของสมาคมอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และ IT แห่งประเทศญี่ปุ่น (Japan Electronics and Information Technology Industries Association: JEITA)
ฉบับที่ 2	8 เมษายน 2013	เพิ่มเติมหัวข้อ "การจัดการเพื่อจัดหาแร่ธาตุอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม"
ฉบับที่ 3	26 กุมภาพันธ์ 2021	อ้างอิงตาม "บรรทัดฐานการปฏิบัติของ RBA เวอร์ชัน 7.0" และเปลี่ยนชื่อเรียกเป็น "แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดหาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของกลุ่มฟูรุคาวาอิเล็คทริก"

ผู้เผยแพร่

บริษัท ฟูรุคาวาอิเล็คทริก จำกัด ฝ่ายส่งเสริม CSR ส่วนธุรกิจ / CSR ประจำสำนักงานใหญ่  
 ฝ่ายวัสดุ ส่วนปฏิบัติการผลิตประจำสำนักงานใหญ่