

ヒューマンリレーションネクスト 調達ガイドライン

ヒューマンリレーションネクスト株式会社は、社名の通り「人と人との繋がり」を主軸とし技術が進み、社会の多様性が進もうともいつの時代であっても「人と人」が基盤となる社会において、ITを通じより良い明日を、その先も追い求め続けることを掲げております。それに伴い当社は、この先も当社とお取引先様が当社の理念と共に新たな価値を創造し続けていくために「調達ガイドライン」を策定しております。

当社自らがガイドラインに則り事業活動を行うと共に、協力会社をはじめとするお取引先の皆様と取り組みを推進して参りたいと考えております。

つきましては、調達方針及び調達ガイドラインをご理解いただくとともに、積極的に取り組みを推進頂きたく、ご協力をお願い申し上げます。

1.法令・社会規範の遵守

事業活動を行うにあたって関連法令と社会規範を遵守します。

①反社会的勢力との関係遮断

市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会勢力、団体との一切の関係を遮断し、不当な要求を受けた場合には断固として拒否します。

②汚職・賄賂の禁止

政治・行政とは透明で健全な関係づくりに努め、汚職や贈収賄などの腐敗行為や違法な献金・寄付、及びそう見なされかねない行為は行いません。

③公益通報者の保護

自社及び取引先従業員からの相談窓口を整備致します。通報者の権利を保護し、通報内容は企業行動の改善に利用致します。

2.公平・公正な取引

調達手続きや、取引先選定においては品質、安全、技術力、価格、納期などの当社の利益や企業価値に資する観点からの経済的な合理性に基づく客観的な基準に加え、環境対応、労務政策、事業者としての社会的信用及び継続的な改善に取り組む姿勢などの正しい企業倫理、社会通念に従い、公平、公正な姿勢で広く調達活動を行います。

①競争制限的行為の禁止

独占禁止法、不正競争防止法、その他関連する法令等を遵守し、取引先、競争相手等に対し、優越的地位の濫用や取引妨害などに当たる行為を行わず、公正に接するよう努めます。

②知的財産の尊重

知的財産権法やその他関連する法令等を遵守し、他者の知的財産を尊重し権利侵害を行いません。

③適切な情報開示

企業情報をはじめとして、積極的な情報提供・情報開示に努めます。

3.人権の尊重

一人ひとりの人権を尊重し、強制労働・児童労働・ハラスメントなどあらゆる差別、人権侵害に加担せず、これを排除致します。

①差別の禁止

基本的人権を尊重し、人種、民族、国籍、出身、宗教、信条、性別、社会的身分、障がいの有無、性自認、身体的特徴、疾病の有無などを理由とする差別を行いません。

②非人道的行為の禁止

従業員の人権を尊重し、身体的、精神的な虐待、嫌がらせ（性的嫌がらせ、パワーハラスメント等）を排除し、一切の非人道的な取扱いを行いません。

③適切な賃金の支払い

法令を遵守し、従業員への賃金は最低賃金以上を支払うとともに、適切な生活水準を確保するのに十分な生活賃金の支払いに配慮する。

④強制労働・児童労働の撲滅

本人の意に反した労働の強制を禁止し、職業選択の自由を尊重致します。
また、児童労働についても法令、国際規範等を遵守します。

⑤結社の自由と団体交渉権

従業員による連携、団体の結成、団体への参加（及び参加の辞退）、団体交渉する権利を認め、その権利の行使に不利益が及ばないようにします。

4.サービスの品質・安全の確保

適切な品質と安全性の確保、及び向上に最善をつくし、安全で快適な社会基盤づくりの一端を担うとともに、お客さまの想いに応えるサービスの提供に向けて、継続的な維持・向上に努めます。

①技術力の向上

従業員各個人の技術力の継続的な向上に努め、社会的な期待やニーズに応えられるよう努める。

②品質管理

提供する技術・サービスにおいては、適切な品質管理及び体制を構築し、自ら定める品質基準、依頼者の要求事項を遵守します。

5.環境への取組み

事業が地球環境に与える影響、負荷を可能な限り削減し、持続可能な社会の実現を推進します。

①環境法令等の遵守

環境に関する法令の遵守や、自社で定める要求事項を遵守します。

②温室効果ガス排出量の削減

脱炭素社会の実現に向け、エネルギーの効率的な利用を推進し、使用量の削減に取り組み、気候変動への影響を抑制します。

③水資源の節制

水資源についても節約に努め、使用量を削減する。

④3R

循環型社会の形成に向けて、3Rを推進し、環境に配慮された商品を利用するなど資源の有効利用に努めると共に、廃棄物の削減に努めます。

6.安全衛生

職場で働くすべての人が、安全かつ健康に長く働くことが出来るよう労働安全衛生の維持と向上を推進し、労働災害の未然防止に努めます。

①過重労働の防止

違法な長時間労働を防止し、法令や労使協定の遵守のもと、適切な労務管理を行い、従業員が働きやすい労働環境の維持・向上を図ります。

②労働安全衛生管理

従業員に対し、労働安全衛生に関する研修を行うなど訓練・教育を実施し、労働災害の発生の防止など安全で健康に働ける環境づくりを行います。

③緊急事態への備え

自然災害等の緊急事態に備え、災害に備えたリスク管理体制の確立や、従業員の感染症の罹患に備えた蔓延防止などの事業継続計画（BCP）を策定し、有効性の確認や改善を平時より行います。

④労働安全衛生に関する資格の取得

健康経営優良法人や安全衛生優良企業、健康企業宣言などの安全衛生にかかる表彰、認定制度の取得を推進し、メンタルヘルスや過重労働防止など各種労働安全衛生の継続的な取り組み、改善を行います。

7.情報セキュリティの確保

業務に関連して取り扱う、機密情報、個人情報、顧客情報のセキュリティの確保を徹底します。

①個人情報の保護

個人情報やプライバシーに関する法令を遵守し、データの漏洩、滅失、毀損の防止及び安全管理のための必要な措置を講じます。

②機密情報・秘密情報の保護

顧客及び第三者から受領した、秘密情報、機密情報についてデータの漏洩、滅失、毀損の防止及び安全管理のための必要な措置を講じます。