

2021年4月1日
ENEOS株式会社

ENEOS取引先調達ガイドライン

サプライヤーの皆様におかれましては、以下の事項について、十分にご理解いただき、遵守して下さいますようお願い致します。

また、貴社内のみならず、貴社のサプライヤーに対しても管理・監督および周知徹底を行い、遵守を働きかけて下さいますようお願い致します。

なお、「本ガイドライン」からの著しい逸脱が確認された場合は、改善のご対応を要請し、その改善過程をフォローさせていただきます。

改善がなされず、著しい逸脱が継続する場合は、当社とのお取引を見直す場合もございます。ご理解ご協力のほどよろしくお願いいたします。

1. コンプライアンス

- (1) 事業活動を行う国・地域の法令を遵守し、国際行動規範を尊重して下さい。
- (2) コンプライアンス（法令・契約・社内規程類等の遵守）を徹底するための適切な管理体制を構築して下さい。

2. 安全確保

- (1) 安全は事業活動の大前提と位置づけ、安全に関して高い目標を掲げて下さい。また、常に安全を確保し、あらゆる事故・負傷災害を防止する対策を講じて下さい。
- (2) 地震等の自然災害による事業拠点の被害を最小限に抑えるため、予防策および緊急時対策を講じ、従業員、近隣住民およびその他関係者の安全確保に努めて下さい。
- (3) 病気・アルコール・薬物等の影響により、安全が確保されない状況下では、従業員を就業させないで下さい。

3. 環境保全

- (1) 水、土壌、大気等の自然資本および生物多様性の保全に努めるとともに、持続可能な社会の形成に貢献して下さい。
- (2) 低炭素社会の形成に貢献するため、省エネルギーの推進および再生可能エネルギーの利用に努めて下さい。
- (3) 資源を効率的に利用するとともに、廃棄物の発生抑制（リデュース）、再使用（リユース）、再資源化（リサイクル）により、循環型社会の形成に貢献するよう努めて下さい。

- (4) バリューチェーンのすべてにわたって自然資本と生物多様性に配慮し、持続可能な生産と消費に努めて下さい。

4. 健康増進

- (1) 従業員の健康は企業の継続および発展の基盤であるとの認識のもと、心身の健康を維持・増進するための取り組みを積極的に支援し、健康確保に努めて下さい。
- (2) 事業活動に伴う健康障害リスクを特定し、評価を行い、そのリスクを抑制する対策を講じて下さい。

5. 人権尊重

- (1) 性別、年齢、国籍、人種、民族、皮膚の色、文化、思想、宗教、信条、政治的見解、性的指向、障がいの有無といった違いを十分認識のうえその多様性を尊重し、人権を侵害しないで下さい。
- (2) 内容の如何を問わず、差別・ハラスメントを行わないで下さい。
- (3) 強制労働・児童労働を行わないで下さい。
- (4) 労働関連法令を遵守し、適切な労働時間の管理、最低賃金の基準を満たした賃金の設定、割増賃金（時間外・休日）の支払いを行ってください。また、従業員を解雇する際は、適切な解雇方法により、実施してください。
- (5) 従業員の結社の自由および団体交渉権を尊重して下さい。
- (6) 紛争の長期化や人権侵害、非人道的行為の拡大につながる取引を行わないで下さい。
- (7) 人権に関する国際基準と各国・地域の法令の間に矛盾がある場合は、国際的な人権基準を尊重して下さい。

6. 商品・サービスの提供

- (1) 商品・サービスの提供にあたり、国内外の基準に準拠し、安全・環境・健康等に関する適切な品質管理およびリスク管理を行ってください。
- (2) 非常時においても安定的な提供ができる体制を整備して下さい。
- (3) 商品・サービスに関する適切でわかりやすい表示・説明を行い、問い合わせについては、誠意をもって迅速に対応して下さい。
- (4) 商品・サービスに不具合や問題が生じた場合、原因究明および再発防止の徹底に努めて下さい。

7. 公平・公正な取引

- (1) 各国・各地域の競争法関連法令、安全保障貿易管理に関する法令を遵守して下さい。
- (2) 顧客、取引先を含む他者の知的財産権を尊重し、第三者の知的財産の不正入手、無断使用を行わないで下さい。

- (3) 取引先から現金の提供や贈答・接待を受け、または、取引先に対し現金の提供や贈答・接待を行わないでください。社会通念上適正な範囲内で、贈答・接待を受け、またこれらを行う場合であっても、透明性を確保するとともに、業務上の決定に不適切な影響を与えないことを前提として下さい
- (4) 反社会的勢力に対しては毅然とした態度を堅持するとともに一切の関係を持たないで下さい。

8. 行政との適切な関係

国内および外国の公務員等（みなし公務員その他規制の対象となる者を含む。）に対し、贈賄等の汚職にあたる行為を行わないで下さい。

9. 情報管理

- (1) 自己の職務の範囲内において、適切な方法で社内外の情報を取得することとし、これを自己の職務以外の目的に使用しないで下さい。
- (2) 事業活動を行う国・地域の法令に基づき、個人情報を厳格に管理・保護して下さい。
- (3) 行政機関および取引先等から求められた記録および報告を、事実に基づき、正確に、遺漏なく、かつ適時に作成して下さい。
- (4) 会社情報を管理するための仕組みを構築し、機密情報を厳格に保護して下さい。
- (5) さまざまなステークホルダーとの円滑なコミュニケーションを確保するため、適切な手段を用いて、正確でわかりやすく、かつ、適時に会社情報を開示して下さい。

10. 健全な職場環境の確立

- (1) 適切な健康管理・ワークライフバランス等の推進により、職場でいきいきと働ける環境を整えるとともに、従業員およびその家族が、健康で文化的な生活をおくれるように努めて下さい。
- (2) 多様な個人が最大限に力を発揮できるよう、ダイバーシティを推進して下さい。
- (3) 人材の育成に努め、能力を発揮できる環境を整えるように努めて下さい。

11. 地域社会との対話・連携

あらゆる事業拠点において、現地の環境、文化、慣習を尊重し、地域社会、自治体、市民団体等との対話・連携・協働して下さい。

12. 不正行為への対処と再発防止

- (1) 従業員や取引先からの苦情や通報を受け付ける体制を整備し、通報行為を理由として通報者に対して不利益となる行為を行わないで下さい。
- (2) 不正行為が発生した場合、その原因を徹底して究明するとともに、効果的な再発防止

策を定め、その再発防止策を遂行して下さい。また、当社に関連する不正行為が発生した場合は報告して下さい。

以 上