

FRUIT OF THE LOOM

行動規範のベンチマーク



Bestform



VANITY FAIR. JERZEES.

目次

定義	3
ベンチマーク	5
1. 雇用関係	5
2. 安全衛生	6
3. 児童労働	9
4. 強制労働	10
5. ハラスメントまたは虐待	11
6. 非差別	12
7. 労働時間	13
8. 報酬	14
9. 結社の自由および団体交渉	15
10. 環境の持続可能性	16
11. ビジネス倫理	17
12. 下請け業者	18
13. 税関法の遵守	18
14. セキュリティ	18
15. 揭示要件	18
16. 記録の保存	18

定義

実習生：正式かつ法的に認められた実習または職業訓練プログラムに所属する労働者。

賄賂：個人に誘因を提供し、事業獲得、契約またはその他の目的との関係があるか否かを問わず、会社とその従業員および家族に有利な意思決定を下したり、行動を取るように仕向けたりする行為。

社員食堂：座席があり、食事を提供する場所。調理は別の場所で行われる場合もある。

団体協約（CBA）：雇用条件の規定や賃金ベース、労働時間、健康、福祉その他の労働条件に関する規定を定めた、雇用主と労働組合との間の書面による合意。

テロ行為防止のための米国税関産業界提携（C-TPAT）：貿易業界と米国税関や国境警備局が連携し、貨物と国境の安全向上に取り組む自発的な官民パートナーシッププログラム。

人材斡旋・派遣会社：民間の人材斡旋・派遣会社とは、求職者から、または求人希望する雇用主から手数料と引き換えに人材または仕事を紹介する個人または法人のことである。

例外的業況：実質上生産を中断させるような出来事または状況であり、かつ雇用主の力の及ぶところでない非常事態。これには、地震、洪水、火災、国の緊急事態、不可抗力、または長期の政治的不安定が含まれる。事前計画可能なピーク生産期間や、休日や季節変動はこの定義に含まれない。

苦情処理システム：提案ボックス、労働者委員会、労働者会議用の所定スペース、組合代表、経営陣と労働者代表間の会議などの手段を通じて、労働者が不満を内密に報告し、経営陣との意見交換を可能にするための明確かつ透明性のある労働者と経営陣のコミュニケーションシステム。

火気使用作業：燃焼、溶接、火災または火花が発生する工具の使用を伴う作業、または発火源が発生する作業。各工場（火気使用作業が禁止されている工場も含まれる）「火気使用作業」方針または手順を制定する必要がある。

人身売買：武力、抑圧または他の手段を用いて、人を悪用する目的で募集、輸送、移動、蔵匿（かくまうこと）、受け入れる行為。

移民：雇用目的で他の地域、郡または州、もしくは他国から移動してきた人。

個人用保護具（PPE）：保護服、ヘルメット、ゴーグル、マスク、手袋、または傷害から着用者の身体を保護するように設計されたその他の衣類や機器。

漸進的な懲戒：口頭による警告から書面による警告、停職、最終的な解雇まで、懲戒処分を段階的に行う規律維持システム。

人員整理手続き：人員削減のために1名または複数の従業員を永久解雇する措置。

安全管理チーム：労働者と経営陣の代表者で構成され、点検、教育、会合、および認識を通じて意見を提供することで環境および安全プロセスの管理を支援するグループ。

下請け：Fruit of the Loom（またはその関連会社）の発注書に記される発注先サプライヤー以外の業者で、当社製品の生産に直接関わるサプライヤーのプロセスを請け負うこと。外注プロセスの例としては、裁断、縫製、またはその後の作業（例：刺繍、プリント、ブランド入り完成品の洗いなど）がある。

サプライチェーン：製品の生産と販売（サプライヤーからメーカーへの原料支給から、最終顧客への最終発送に至るまで）に携わる個人、組織、供給、活動および技術のネットワーク。

派遣（非常勤）労働者：雇用継続の保証なしに、限られたまたは不特定の期間の労働契約で作業する者。

組合：労働者の権利や利益の擁護、保護、促進を目的として形成された組織グループ。

労働者の代表：労働者により選出または任命された組織または会社の従業員で、労働者の仕事に関連する主張、苦情、および利益を代弁、擁護および調停することができる。

未成年労働者：最低労働年齢から 18 歳までの者。

ベンチマークとは、行動規範の基準を完全に遵守するために必要な詳細な要件であり、
<https://www.fotlinc.com/sustainability/supply-chain/resources-for-suppliers/> に掲載されています。

1. 雇用関係

サプライヤーは、労働者を尊重し、少なくとも、労働および社会保障に関連する国内および国際法規制に基づいて彼らの権利を守るための就業規則や条件を採択しそれらに従う。

1.1. 雇用契約

- 1.1.1. [ER2] 各雇用契約書の複製が保管されていること（非常勤労働者の契約も含まれる）。
- 1.1.2. [ER2.1] 雇用契約はあらゆる法的要件を満たしていること。
- 1.1.3. [ER2.2] 従業員に、彼らが理解できる言語で雇用契約の複製を交付すること。
- 1.1.4. [ER3] 短期契約または派遣契約が現地の法律に準拠していること。
- 1.1.5. [ER4] 各従業員の正式な身分証明書の複製を保管すること。
- 1.1.6. [ER6] 契約したサービス会社（社員食堂サービス、維持管理、セキュリティなどが含まれるが、それらに限られない）との間で、法令遵守に対する責任を負う契約を締結する必要がある。

1.2. 実習生や研修生

- 1.2.1. [ER5] 実習生/研修生、試用従業員は現地の条例に従って雇用すること。

1.3. 方針、手続き、トレーニング

- 1.3.1. [ER7] 新入社員を対象にオリエンテーションを開催し、社則、報酬パッケージ、方針、苦情処理システム、安全衛生、環境保全について説明すること。
- 1.3.2. [ER8] 漸進的な懲戒制度、人員整理、解雇、および苦情処理に関する手続きが文書化され、実施されていること。苦情処理手続きには以下を含めること。
 - 1.3.2.1. 複数の報告チャネル（匿名の報告チャネルと、組合および/または労働者の代表者の報告チャネルをそれぞれ1つ以上含める）。
 - 1.3.2.2. 労働者と直属の上司から申し立てられた苦情の直接示談。
 - 1.3.2.3. シニアマネジメントによる再考査のオプション（労働者と直属の上司の間の示談が不適切または不成立に終わった場合）。
 - 1.3.2.4. 苦情の回数、種類、時期、解決を監視追跡する手段。
 - 1.3.2.5. 苦情の解決策を従業員に周知すること。
 - 1.3.2.6. 苦情処理の守秘義務。
 - 1.3.2.7. 苦情や不満を報告した者に対する報復の禁止。
 - 1.3.2.8. 苦情処理チャネルを使用する者に対する守秘義務違反または処罰が報告された場合の解決。

- 1.3.3. [ER8.1] 雇用関係の手続きの見直しおよび/または更新が毎年行われること。
- 1.3.4. [ER8.2] あらゆる懲戒通知書、人員整理の状況、解雇、および苦情処理の記録を保管すること。
- 1.3.5. [ER8.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、雇用関係に関連してそれぞれの職務に適用される手続きが改定された時点で、同手続きのトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。

必要書類

- 従業員ハンドブック（雇用条件）
- 雇用契約書と身分証明書のコピーを含む人事ファイル
- 懲戒制度
- 懲戒通知の記録
- 人員整理手続き
- 苦情処理手続き
- 報告された苦情の記録と経営側の回答

2. 安全衛生

サプライヤーは、作業に起因する事故や怪我を防止するために安全で衛生的な職場環境を提供する。サプライヤーが所有または運営する寮など、サプライヤーの施設全体は、安全で清潔な状態にあり、安全衛生に関するあらゆる適用法令の要件を満たすか、要件を超えていなければならない。労働者は、作業を安全に遂行するための訓練を受け、十分な態勢を整える必要がある。

2.1. 緊急時への備えと火災安全

- 2.1.1. [S1] 通路には、避難方向を示す線および/または矢印が明確にマークされていること。
- 2.1.2. [S2] 通路や階段の幅は、現地の法律に準拠していること。
- 2.1.3. [S3] 通路、ワークステーション、非常口や階段に障害物が置かれていないこと。
- 2.1.4. [S4] 階段と中二階には安全な手すりを取り付けられていること。
- 2.1.5. [S6] 非常口は施錠されておらず、従業員が理解できる言語で明確に記されていること。少なくとも現地の法律で規定されている幅で、非常灯を装備し、建物の外部に直結し、その他法律に準拠していること。
- 2.1.6. [S7] 外側に開くドアに関する法的要件が存在しない場合、50名以上の入居を目的として設計された各部屋から出口経路に通ずるドアは、出口方向に向かって開くように取り付けること。
- 2.1.7. [S7.1] 出口経路に通ずるドアは、1回の動作で開くこと。
- 2.1.8. [S8] 非常口の数に関する法的要件が存在しない場合、50名以上の入居を目的として設計された各部屋に出口を2か所以上設けること。
- 2.1.9. [S9] 緊急対策計画および対応計画、折れ針（該当する場合）、油布、火気使用作業、PPE、機械の安全に関する手順を文書化すること。緊急対策計画には、主な作業場の危険要因リスト、維持管理責任者、可燃物、引火性廃棄物や残留物の維持管理、従業員の教育や認識、および発熱装置の保守が含まれていなければならない。緊急対応計画には、従業員の役割と責任、緊急脱出手順および分担、警報発生後に現場に留まる従業員に関する手続き、従業員の消息確認手続き、救助および救急業務、緊急事態の報告手順、警報システム手順、および、年次の人員トレーニングが含まれていなければならない。
- 2.1.10. [S9.1] 安全衛生に関する手続きの見直しおよび/または更新が毎年行われること。

- 2.1.11. [S9.2] 折れ針の記録を保管すること（該当する場合）。
- 2.1.12. [S9.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、安全衛生に関連してそれぞれの職務に適用される手続きが改定された時点で、同手続きのトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。
- 2.1.13. [S13] 建物全体に避難経路図が掲示され、正確に描画されていて、従業員が理解できる言語で必要な情報が記入されていること。
- 2.1.14. [S14] すべての建物とそのテナントで、少なくとも1年に1回か、法律で規定されている場合はそれ以上の頻度で避難訓練を実施し、訓練の記録（書面および写真）を保管すること。
- 2.1.15. [S15] エレベーターやリフトおよびその周辺には、適切な使用法と緊急時の使用禁止を警告するサインが提示されていること。
- 2.1.16. [S16] 現地の法律に従い、消火器/消防機器が適宜設置されていること。
- 2.1.17. [S17] 消火器/消火装置は設置場所に適したタイプであること。
- 2.1.18. [S18] 消防施設は、法律に従い適切に据え付けられ、遮るものがなく、標識が表示され、どこからでも見える。消火器の検査は毎月実施され、専門家による点検は毎年実施され、適切に加圧されていること。
- 2.1.19. [S20] すべての建物に、法的に定められているその他の消火装置（スプリンクラーシステム、煙探知機、火災警報、消火栓/消火ホース等）がすべて設置され、検査されていること。
- 2.1.20. [S21] 引火性および可燃性物質は（機械油、油布、薬品を含む）、安全で風通しの良い場所に保管されており、保管場所はその内容に応じて識別され、避難経路から離れた場所にあること。
- 2.1.21. [S22]「禁煙」の標識が、引火性および可燃性物質の保管場所/付近に掲示されていること。
- 2.1.22. [S23] 油および薬品の保管に、可燃材料用の保管庫が使用されていること。

2.2. 応急処置

- 2.2.1. [S28] 現地の法律に従い、すべての建物に救急箱を常設すること。
- 2.2.2. [S29] 救急箱は見える場所にあり、簡単に取り出せること。
- 2.2.3. [S30] 法的に必要な場合、労働時間中に医者/看護師室を利用できるようにすること。
- 2.2.4. [S31] 有害物質が適切に破棄されていること。
- 2.2.5. [S32] 事故/負傷の記録簿が付けられていること。
- 2.2.6. [S33] 地域の法律に従い、危険区域から徒歩で10秒以内のところに洗眼場が設置されていること。

2.3. 作業環境

- 2.3.1. [S36] 法的な定めに従い、騒音、温度、微粒子、照明などの環境指数がテストされ、法律に準拠していること。
- 2.3.2. [S37.1] 必要または要請に応じて従業員に適切な個人用保護具（PPE）を支給すること。
- 2.3.3. [S37.2] 各従業員が理解できる言語で、個人用保護具（PPE）が必要な区域に標識を掲示すること。
- 2.3.4. [S38] 作業者は必要な個人用保護具（PPE）を使用すること。
- 2.3.5. [S40] 法的な定めに従い従業員の定期健康診断を実施すること。
- 2.3.6. [S41] 全従業員に、検査済み飲料水が提供支給されていること。
- 2.3.7. [S42] トイレは、現地の法律に従い十分な数が設置され、男女別の個室で清潔/衛生的であり、備品が適切に揃っていること。

- 2.3.8. [S43] 法的に必要な場合は、託児所/保育施設を設置すること。現地の要件を満たし、建物の1階に設置する。
- 2.3.9. [S44] 稼働中かどうかにかかわらず、生産現場に子供を出入りさせないこと。
- 2.3.10. [S45] 経営陣と作業員代表で構成される安全チームを結成し、定期的に会合し、議事録を保管し、各メンバーに明確な役割と責任を与えること。
- 2.3.11. [S46] 生産施設に市場や商業店舗が所在しないこと。
- 2.3.12. [S48] 法的に定められているライセンス、証明書および検査が（これには、社員寮の設立認可、社員食堂の許認可、建築工事許可、消防検査、コンプレッサー、ボイラー、貨物リフト、機械類の保守、電気技師、看護師、医師、キッチンスタッフ、リフトオペレーターなどが含まれる）すべて維持されており、有効であること。

2.4. 電気と機械

- 2.4.1. [S50] 機械類には安全操作装置（これには、ニードルガード（指ガード）、アイガード、およびプリーガードなどが含まれる）が装備されていること。
- 2.4.2. [S51] 自動機械が2ボタン操作設定を装備していること。
- 2.4.3. [S54] 電気パネルのスイッチには個別にラベルが付けられ、外部と内部のカバーがあり、アクセスを妨げるものがないこと。
- 2.4.4. [S56] ロックアウト/タグアウト手順が実施されていること。
- 2.4.5. [S57] 電気機器が適切に接地されていること。
- 2.4.6. [S58] 電気コードは延長して使用せず、修理したコードが使用されていないこと。
- 2.4.7. [S60] 電気機器が毎月検査されていること。

2.5. 社員寮

- 2.5.1. [S62] 寮または社宅は、生産現場および倉庫から独立した建物に設けられていること。
- 2.5.2. [S65] 部屋の大きさと住人の数は、現地の法律に準拠していること。
- 2.5.3. [S66] 寮の規則は、住人が理解できる言語で掲載されていること。
- 2.5.4. [S67] 寮に門限なく、住人が自由に出入りできること。
- 2.5.5. [S68] 居住部分は男女別になっていること。
- 2.5.6. [S69] 各住人には専用ロッカーが提供されていること。
- 2.5.7. [S71] 寮は衛生的で、明るく点灯されていること。トイレとシャワー設備は個室で、衛生的であり、備品が適切に揃い常に利用できる状態にあること。
- 2.5.8. [S72] 住人には飲料水とお湯が供給されること。
- 2.5.9. [S74] 住人はトイレとシャワー設備を利用できること。

2.6. 社員食堂

- 2.6.1. [S76] 法律により要求された場合は、社員食堂を設置し運営すること。
- 2.6.2. [S82] 必要に応じて、調理場スタッフの健康診断が実施されていること。
- 2.6.3. [S83] 調理場スタッフは、必要な防護服をすべて着用すること。

2.6.4. [S84] 法律に従い、社員食堂には十分な座席が提供されていること。

必要書類

- 防災計画
- 緊急対応計画
- 避難図
- 避難訓練の記録（書面および写真）
- 消防設備の定期点検の記録
- 油布の取り扱い手順
- 火気使用作業の手順
- PPE および機械の安全性に関する手続き
- 事故/負傷の記録簿
- 温度、照明、騒音レベルのテスト結果
- 安全性に関するリスクアセスメント
- 該当する従業員の健康診断
- 飲料水の検査結果
- 安全管理チームのメンバーおよび責任の一覧
- 安全管理チームの議事録
- 生産および倉庫の建物が工業用として建設/承認されたことを証明する書類
- 機械のメンテナンス記録
- ロックアウト/タグアウト手順
- 電気機器の点検
- 折れ針に関する手順
- 法的に定められている、安全衛生関連のライセンス、証明書および検査（これには、社員寮、社員食堂、建築許可、消防検査、コンプレッサー、ボイラー、貨物リフト、機械類の保守、電気技師、看護師、医師、キッチンスタッフ、リフトオペレーターなどが含まれる）
- 寮の規則
- 清掃日誌
- 調理場スタッフのトレーニングの記録
- 調理場スタッフの健康診断の記録
- 安全衛生トレーニングの記録

3. 児童労働

サプライヤーは、現地の就学義務年齢に反して、または適用される法定雇用年齢未満の者を雇用してはならない。サプライヤーは、いかなる場合でも 15 歳未満の労働者を雇用しない。ただし、広告やメディアで採用される子役やモデルは例外で、その場合は適用される児童労働規制に準じてのみ雇用を許される。

3.1. 児童労働者

- 3.1.1. [CL1] 従業員は全員、少なくとも 15 歳に達しているか、現地の法定最低就労年齢または義務教育終了年齢のいずれか高い方に達している必要がある。

3.2. 未成年労働者

- 3.2.1. [CL6] 年少者の就業制限を満たしていること。これには、行政登録、保護者の許可、労働時間の制限、労働内容の制限、および/または健康診断が含まれる。

3.3. 方針、手続き、トレーニング

- 3.3.1. [CL7] 児童労働に関する方針が文書化され実施されていること。
- 3.3.2. [CL7.1] 児童労働に関する方針の見直しおよび/または更新が毎年行われること。
- 3.3.3. [CL7.2] 児童労働の記録を保管すること。
- 3.3.4. [CL7.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、児童労働に関連してそれぞれの職務に適用される手続きが改定された時点で、児童労働に関する方針のトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。

必要書類

- 年少労働者の行政登録、保護者の許可、および健康診断の記録
- 児童労働に関する方針
- 児童労働の事例の記録。
- 児童労働に関する方針のトレーニングの記録

4. 強制労働

サプライヤーは強制労働を使用してはならない。これには、囚人労働、奴隷労働、または労働者に不利益な契約労働が含まれるが、これらに限定されない。 サプライヤーは、工場が人身売買の場に利用されないための措置を講じ、サプライチェーンを監視する。

4.1. 強制労働

- 4.1.1. [FL1] 囚人労働、奴隷労働、または労働者に不利益な契約労働を使用してはならない。
- 4.1.2. [FL2] 労働者は、採用または就職あっせんを理由に第三者または雇用主に借金をしてはならない。
- 4.1.3. [FL3] 労働者は、求人中、職業紹介中、または雇用の継続のために、雇用関連費用に伴う手数料、税金、手付金、または保証金等の支払を一切行ってはならない。これには、所得税控除、社会保険、または政府当局によって法的に定められているその他の同様の源泉徴収は含まれない。支払が禁止されている手数料の例：人材斡旋会社に対する料金/手数料、法的に定められている医療検査または免疫、パスポート、就労ビザ/許可、渡航、ID バッジまたはタイムカード、公証人またはその他の法定料金。
- 4.1.4. [FL4] 実際の雇用条件は、採用時に署名した契約書に準拠していること。
- 4.1.5. [FL14] 海外からの移民労働者は、居住地を変更する前に基本的な雇用条件を知らせておくこと。
- 4.1.6. [FL8] 労働者本人から書面で許可を与えられていても、雇用機関または施設は本人確認書類および金銭を管理ならびに保留してはならない。
- 4.1.7. [FL9] 労働者に、工場が手配する住宅に住むように強いてはいけない。
- 4.1.8. [FL10] 就労時間後、および/または無給の休憩時間中に労働者が工場から外へ出ることを制限してはならない。

4.1.9. [FL12] 従業員が生産目標/ノルマを達成していない場合でも、残業は従業員との同意に基づいて行うこと。

4.2. 方針、手続き、トレーニング

4.2.1. [FL13] サプライチェーンで強制労働および人身売買が利用されていないことを確約するために、強制労働に関する方針および手続きが文書化され実施されていること。

4.2.2. [FL13.1] 強制労働に関する方針および手続きの見直しおよび/または更新が毎年行われること。

4.2.3. [FL13.2] 強制労働の事例の記録、および綿の原産地の記録（該当する場合）を保管すること。

4.2.4. [FL13.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、強制労働に関連してそれぞれの職務に適用される手続きが改定された時点で、強制労働に関する方針や手続きのトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。

必要書類

- 強制労働に関する方針
- サプライチェーンで強制労働および人身売買が利用されていないことを確約するための手順
- 強制労働の事例の記録
- 強制労働に関するトレーニングの記録

5. ハラスメントまたは虐待

サプライヤーは敬意と尊厳をもって全従業員を扱う必要がある。 サプライヤーは、いかなる労働者も身体的、性的、心理的または言葉による嫌がらせ（ハラスメント）や虐待を受けていないことを確認するための手続きを導入する。

5.1. ハラスメント

5.1.1. [HA1] ハラスメント（セクシュアリティに関連する行為、態度、誘惑、または要求を含む）を許容してはならない。

5.1.2. [HA5] セキュリティ対策は、過度にならず、性別に適した方法で実施されていること。

5.1.3. [HA6] 労働者は、合理的に自由に移動できること。

5.2. 虐待

5.2.1. [HA2] 暴力、口頭による嫌がらせ、心理的・身体的な虐待、身体的な虐待の脅威を含む虐待を一切許してはならない。

5.3. 方針、手続き、トレーニング

- 5.3.1. [HA7] ハラスメントまたは虐待に関する方針と、ハラスメントまたは虐待に関与した上司の懲戒処分手続きが文書化され実施されていること。
- 5.3.2. [HA7.1] ハラスメントおよび虐待に関する方針および手続きの見直しおよび/または更新が毎年行われること。
- 5.3.3. [HA7.2] ハラスメントまたは虐待の事例の記録を保管すること。
- 5.3.4. [HA7.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、ハラスメントおよび虐待に関連してそれぞれの職務に適用される手続きが改定された時点で、ハラスメントおよび虐待に関する方針や手続きのトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。

必要書類

- ハラスメントおよび虐待に関する方針
- ハラスメントまたは虐待に関与した上司の懲戒処分手続き
- ハラスメントまたは虐待の事例の記録
- ハラスメントおよび虐待に関するトレーニングの記録

6. 非差別

サプライヤーは、採用、報酬、昇進、規律、解雇または退職を含めた雇用に関連して、性別、人種、宗教、年齢、身体障害、性的指向、国籍、組合所属、政治的意見、社会集団、または民族的起源に基づく差別を行わない。

- 6.1.1. [ND1] 労働者には、知識、技能、経験のみに基づいて雇用、昇進、昇格その他の雇用条件が適用されること。
- 6.1.2. [ND2] 人材募集、雇用、昇進、規律、降格、雇用終了において、または苦情処理において、性別、人種、宗教、年齢、身体障害、性的指向、国籍、組合所属、組合所属、政治的意見、社会集団、または民族的起源に基づく差別を一切許してはならない。
- 6.1.3. [ND4] 同じレベルの技能や経験を持つ労働者（外国人を含む）は、同額の賃金および同じ福利厚生を受けること。
- 6.1.4. [ND6] 労働者は、妊娠中の女性や胎児を含めて、雇用形態や報酬に影響を与えられることなく、健康状態に応じて必要なサービスが提供され、保護されていること。
- 6.1.5. [ND7] 雇用前または雇用期間中に、不要な健康診断を実施してはいけない。
- 6.1.6. [ND8] 妊娠検査および/または避妊を雇用または雇用継続の条件に用いてはいけない。
- 6.1.7. [ND9] 妊婦および新たに母親になる女性に関する保護規定を満たしていること。法律で定められている場合は、搾乳室に関する規定もこれに含まれる。
- 6.1.8. [ND10] 該当する従業員全員に、残業する機会が均等に与えられること。

6.2. 方針、手続き、トレーニング

- 6.2.1. [ND11] 差別に関する方針が文書化され実施されていること。
- 6.2.2. [ND11.1] 差別に関する方針の見直しおよび/または更新が毎年行われること。

6.2.3. [ND11.2] 差別の事例の記録を保管すること。

6.2.4. [ND11.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、差別に関連してそれぞれの職務に適用される方針が改定された時点で、同方針のトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。

必要書類

- 差別に関する方針
- 差別事例の記録
- 差別に関するトレーニングの記録

7. 労働時間

サプライヤーは、適用法で認められた所定労働時間および残業時間を上回る作業を労働者に要請してはならない。いかなる場合においても、所定の週間労働時間が週 48 時間を超えてはならず、労働者には 7 日間の期間内に少なくとも 24 時間の連続休暇時間を与えること。残業は合意に基づいて行われなければならない。サプライヤーは、定期的な残業を要求してはならず、残業には割増賃金を支給する。例外的業況を除き、1 週間の所定労働時間と残業時間の合計が 60 時間を超えてはならない。

7.1. 出勤および労働時間の記録

7.1.1. [WH5] 労働時間の完全な記録を少なくとも 12 か月、操業 12 か月未満の場合は操業開始から保管すること。

7.1.2. [WH6, 7] 労働時間の記録が正確で、記入漏れがないこと。

7.1.3. [WH8] 労働者全員の（出来高払い制の労働者を含む）入社/退社時刻が記録または確認されていること。

7.2. 7 日目の休暇

7.2.1. [WH9] 労働者は、6 日間連続勤務した後に少なくとも 24 時間の連続休養時間が与えられること。

7.3. 休暇および休憩

7.3.1. [WH10] 労働者は、法律に基づいて日々の休憩時間を適切に与えられていること。

7.3.2. [WH11] 祝祭日、年次休暇、病気休暇が不当な制限なしに提供されていること。

7.4. 労働時間

7.4.1. [WH14] 労働時間は法定限度内であり、かつ週 60 時間以下であること。

7.5. 仕事の持ち帰り

7.5.1. [WH17] 労働者は、仕事を自宅や敷地外に持ち出すことを依頼または要求されず、そのような許可も与えられていないこと。

7.6.方針、手続き、トレーニング

- 7.6.1. [WH16] 労働時間に関する方針が、例外的業況の定義も含めて文書化されて実施されていること。労働時間を定期的に分析して超過労働時間を徐々に削減すること。
- 7.6.2. [WH16.1] 労働時間に関する方針の見直しおよび/または更新が毎年行われること。
- 7.6.3. [WH16.2] 例外的業況の記録、および法的に定められている時間外勤務の申請記録を保管すること。
- 7.6.4. [WH16.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、労働時間に関連してそれぞれの職務に適用される手続きが改定された時点で、労働時間に関する方針のトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。

必要書類

- 過去 12 か月間の労働時間記録
- 過去 12 か月間の出勤簿
- 生産記録
- 労働時間に関する方針（例外的業況の定義を含む）
- 例外的業況の記録
- 残業申請（該当する場合）
- 労働時間に関するトレーニングの記録

8. 報酬

すべての労働者は、所定の労働の対価として、労働者の基本的なニーズを満たし、可処分所得を提供するのに十分な報酬を受ける権利を有する。 サプライヤーは、少なくとも最低賃金または適切な現行賃金のいずれか高い方を支払い、すべての法的要件を遵守し、法律上または契約上必要な福利厚生を提供する。 報酬によって労働者の基本的なニーズが満たされず、可処分所得が提供されていない場合、サプライヤーは報酬レベルを段階的に上げるための適切な行動を取る。

8.1. 賃金支払記録

- 8.1.1. [C6] 賃金支払記録の完全な記録を少なくとも 12 か月、操業 12 か月未満の場合は操業開始から維持すること。
- 8.1.2. [C8] 賃金支払記録には、労働時間、給与支給率、項目別控除など、法的に定められた詳細がすべて含まれていること。

8.2. 賃金

- 8.2.1. [C9] 労働者全員に（ノルマを達成していない出来高払い制の労働者や、使用期間/研修中の労働者を含む）、最低賃金法に準拠して賃金が支払われること。試用期間中/研修生の最低賃金の引き下げが現地の法律で許可されている場合、作業時間が主にトレーニングに費やされ、生産やその他の重要なタスクに費やされていなければ、最初の 30 日間のみ最低賃金の引き下げを適用できる。

- 8.2.2. [C11] 労働者の残業、休日または祝日出勤には（これには振替休日の出勤も含まれる）、法的な定めに従い割増賃金が支払われていること。
- 8.2.3. [C19] 組合費などの任意控除は労働者の書面による同意に基づいてのみ行われること。
- 8.2.4. [C20] 懲戒処分として減給または罰金を課してはいけない。
- 8.2.5. [C21] 労働者には工具および個人用保護具（PPE）が無償で与えられること。
- 8.2.6. [C23] 賃金は、法的に定義された期間か 30 日間（法的に定義されていない場合）のいずれか短い方の期間内に支払われること。
- 8.2.7. [C24] 雇用終了時に、労働者は法的に定義された期間内に賃金全額の支払を受け取ること。

8.3. 福利厚生

- 8.3.1. [C12, 13] 受給資格を有する労働者に、法的な受給資格に基づいて保険を含む福利厚生を適切に算出して提供すること。
- 8.3.2. [C15] 税金、社会保険その他法的に定められた費用が、該当する政府機関に納付されていること。

8.4. 給与明細書

- 8.4.1. [C16] 労働者は、各給与期間に労働者が理解できる言語で書かれた賃金明細を受け取ること。
- 8.4.2. [C10] 労働者に対して、法定最低賃金について周知を行うべきである。

必要書類

- 過去 12 か月の賃金支払記録
- 年次休暇記録
- 産休休暇記録
- 社会保険領収書
- 源泉徴収（税金）の支払記録
- 給与票のコピー

9. 結社の自由および団体交渉

サプライヤーは、結社の自由および団体交渉に関する労働者の権利を認め、尊重する。

9.1. 結社の自由

- 9.1.1. [FOA1] 労働者は自由に結社できること（これには労働組合や他の組織への参加または不参加が含まれる）。
- 9.1.2. [FOA6] 労働者または組合の代表は、経営陣からの干渉なしに自由に選出され、組合管理および活動の運営をできる状態にあること。選出された代表を労働者全員に発表すること。
- 9.1.3. [FOA6.1] 労働者または組合の代表者と経営者との間で、苦情について議論し、労働条件の確立に関する情報交換の場として会合を開くこと。

- 9.1.4. [FOA6.2] 労働者または組合代表は、人員整理手続きの一環としてレイオフまたは人員整理の際に相談を受けること。
- 9.1.5. [FOA6.3] 労働者の代表、または組合等の結成または参加を望む者が、差別、ハラスメント、虐待を受けることがあってはならない。
- 9.1.6. [FOA8] 経営陣は、労働者の団結を防止する目的で、生産拠点の移動や職場閉鎖を行うという脅迫を行ってはない。
- 9.1.7. [FOA9] 経営陣は、1つの労働組合より別の組合を優遇してはならない。

9.2. 団体交渉

- 9.2.1. [FOA2] 賃金に関して労働者が団体交渉を行う権利が認められていること。
- 9.2.2. [FOA3] 団体協約（CBA）が存在する場合は、法定最低手当に準拠すること。

9.3. 方針、手続き、トレーニング

- 9.3.1. [FOA11] 結社の自由および団体交渉に関する方針が文書化され実施されていること。
- 9.3.2. [FOA11.1] 結社の自由および団体交渉に関する方針の見直しおよび/または更新が毎年行われること。
- 9.3.3. [FOA11.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、結社の自由および団体交渉に関連する手続きが改定された時点で、結社の自由および団体交渉についての方針のトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。

必要書類

- 組合記録（該当する場合）
- 労働協約（該当する場合）

10. 環境の持続可能性

サプライヤーは、業務が環境に与える悪影響を緩和するために責任ある措置を講じる。 サプライヤーは少なくとも、有害物質の適切な保管と処分を含めて、環境保護に関する現地および国際的な適用法を遵守し、エネルギー消費量や廃棄物を最小限に抑え、天然資源の使用を最適化し、リサイクル効率を最大限に高められるように業務を遂行する努力をする。

10.1. 薬品

- 10.1.1. [E1] 薬品および有害物質のための保管場所には、安全警告標識が掲示されていること。
- 10.1.2. [E2] 危険を伴う作業は、個別の立入禁止区域で実行されること。
- 10.1.3. [E3] 薬品容器は漏れ防止の二次容器が設置されていること。
- 10.1.4. [E4] 作業区域内の薬品は、法的要件に合致する分量で用意されていること。
- 10.1.5. [E5] すべての薬品の容器は、従業員が理解できる言語で適切なラベルが付けられていること。
- 10.1.6. [E9] 安全性データシート（SDS）は、従業員が理解できる言語で適切に入手できること。
- 10.1.7. [E18] 施設内のすべての薬品について最新の SDS を保管すること。

- 10.1.8. [E19] 法的に定められている、環境および排ガス規制関連のライセンス、証明書、および検査証が保管されており、有効であること。
- 10.1.9. [E17] すべての薬品に関する最新の在庫リストが保管されていること。

10.2. 廃棄物

- 10.2.1. [E6] 廃棄物の保管容器は、法律で定められているとおりに適切に保管し、識別すること。
- 10.2.2. [E7] 危険物は、法的な定めに従い認可を受けた取扱業者によって処分されること。
- 10.2.3. [E8] 法律で義務づけられている場合は廃棄物をリサイクルすること。
- 10.2.4. [E13] 固体、液体、大気汚染物質を廃棄する前に、法律の定めに従って処理すること。

必要書類

- 有害廃棄物の処理記録
- 安全性データシート
- 廃水処理証明書（該当する場合）
- 廃水分析
- 排ガス記録
- 薬品在庫リスト
- 環境および排ガス規制に関するライセンス、証明書、および検査

11. ビジネス倫理

サプライヤーによる汚職行為、搾取または横領は、その形態を問わず固く禁じられている。これらの禁止事項には、過度または不適切な利益と引き換えに行われる贈収賄が含まれるが、これらに限定されない。これらの禁止事項に違反したサプライヤーは、FOTL により資格が即座に剥奪され、法的措置の対象となる可能性がある。

- 11.1.1. [BE1] 監査チームには、関連するあらゆる区域および文書への完全なアクセス権限が与えられていること。
- 11.1.2. [BE2] 監査チームに贈賄を行ってはいけない。
- 11.1.3. [BE3] 監査チームは、経営陣の干渉なしにインタビュー相手を選択することが認められていること。
- 11.1.4. [BE4,5] 監査時のインタビュー相手を指導したり脅迫したりしてはいけない。

11.2. 方針、手続き、トレーニング

- 11.2.1. [BE6] 汚職防止その他の関連する企業倫理方針が維持されていること。
- 11.2.2. [BE6.1] ビジネス倫理の方針の見直しおよび/または更新が毎年行われること。
- 11.2.3. [BE7] 法的に必要な運営・操業関連（事業認可、輸出/輸入承認、社員寮や社員食堂の運営許可など）の認可を維持し、すべて有効であること。
- 11.2.4. [BE6.3] 従業員を対象に（監督者を含めて）、ビジネス倫理に関連してそれぞれの職務に適用される方針が改定された時点で、同方針のトレーニングを実施し、トレーニング記録を保管すること。

12. 下請け業者

サプライヤーは、FOTL の書面による事前承諾なしに、かつ下請け業者がこの行動規範を遵守することに書面で合意するまで、当社製品や構成部品の生産に下請け業者を利用してはいけない。

12.1.1. [SB1] Fruit of the Loom からの書面による同意なしに下請け業者を利用することはできない。

必要書類

- FOTL の下請け業者における生産承認（該当する場合）

13. 税関法の遵守

サプライヤーは、適用されるすべての関税法を遵守し、製品の違法積替を防ぐためのプログラムを確立および維持する。

14. セキュリティ

サプライヤーは、積荷目録に記載されていない積荷（薬物その他密輸品など）が当社製品の出荷に紛れ込まないようセキュリティ手順を維持する。これには、米国に出荷する場合にテロ行為防止のための米国税関産業界提携（C-TPAT）の要件を遵守することが含まれるが、これらに限定されない。詳細な要件については、こちらからセキュリティアンケートにアクセスしてください（<https://www.fotlinc.com/sustainability/supply-chain/resources-for-suppliers/>）。

15. 掲示要件

サプライヤーは、この行動規範に従業員や訪問者が見やすい場所に各従業員が理解できる言語で掲示する必要がある。サプライヤーは、この行動規範の重要な点について全労働者に周知し、トレーニングを実施する。

- 15.1.1. [P1, 3] Fruit of the Loom の行動規範が、A3 サイズまたは 11 x 17 インチの用紙に、外国人労働者を含む従業員全員が理解できる言語で掲載され、見やすい場所に掲示されていること。
- 15.1.2. [P4] 監督職および管理職を含むすべての従業員を対象に、Fruit of the Loom の行動規範に関連する方針のトレーニングを毎年実施し、トレーニング記録を保管すること。
- 15.1.3. [P2, 3] Fruit of the Loom の工場の安全性方針が、A3 サイズまたは 11 x 17 インチの用紙に、外国人移住者を含む従業員全員が理解できる言語で掲載され、見やすい場所に掲示されていること。
- 15.1.4. [P5] Fruit of the Loom の人身売買禁止ポスターが、A3 サイズまたは 11 x 17 インチの用紙に掲載され、見やすい場所に掲示されていること。

16. 記録の保存

サプライヤーは、コンプライアンス状況の検証を可能にするために、この行動規範の各要点に関して完全かつ正確な記録を保存する。

- 16.1.1.1. [RK1] 労働法やその他の必要な情報が、法的な定めに従い工場に掲示されていること。
- 16.1.1.2. [RK15] 工場が法律に準拠していることを確認する目的で、すべての現行規制に関する管理責任者が存在すること。

特定の項目に関する資料は、請求に応じて提供しています。