

株式会社リクルートスタッフィング サプライヤー行動規範

バージョン 2.0

2026年4月1日

目次

はじめに	3
株式会社リクルートスタッフィング サプライヤー行動規範	3
署名	5
文書管理	6

はじめに

人材総合サービス会社として、当社の活動の中心にあるのは「人」です。私たちは、すべての人々に働く機会を提供することに尽力しています。そして、従業員の人権を守り、尊重し、「従業員が、公正で、誠実で、法律を遵守し、私たちを取り巻く世界を大切にしながら働ける職場」の実現に全力で取り組んでいます。「[RGF Staffing 人権方針](#)」(※1)は、当社の事業活動において重要な役割を果たしています。

当社は、自社にとどまらず、社会的責任と持続可能性のための取り組みを行います。また、責任ある慣行を推進し、会社が及ぼす影響について説明責任を果たします。

本文書の目的は、当社のバリューチェーンに関わり事業を支えるすべてのサプライヤーに対して、共通の約束と責任を明確にするものです。本文書で「サプライヤー」とは、株式会社リクルートスタッフィングに商品・サービスを提供する、サプライヤー、ベンダー、サービスプロバイダー、第三者仲介業者、パートナー企業、代理店、コンサルタント、販売業者などを指します。

当社は、すべてのサプライヤーと、尊敬、信頼、透明性に基づく関係を築くよう努めています。そして、サプライヤーに対し、株式会社リクルートスタッフィングとの取引だけでなく、サプライヤーの従業員や下請業者、またはサプライヤーの事業体や組織に関係するその他第三者との関係においても、本サプライヤー行動規範に定める通り、最高水準のビジネス上の行動と誠実さを示す施策を実施することを求めています。

株式会社リクルートスタッフィングサプライヤー行動規範

株式会社リクルートスタッフィングのサプライヤーは、以下の事項に従うものとします。

1. 企業活動に関連するすべての環境に関する法律、安全衛生に関する法律、および労働に関する法律を含む（ただし、これらに限定されない）、地域法、国内法、および国際法の遵守を最低限保証する。
2. 「労働における基本的原則および権利に関する ILO（国際労働機関）宣言」および「ビジネスと人権に関する国連指導原則（UNGP）」に基づき、関係するすべての個人の人権と尊厳を尊重し、特に以下を目的とした方針・手順を実施する。
 - 強制労働、人身売買、児童労働の撤廃：いかなる従業員も、強制的、拘束的、または隷属的な労働の対象とならず、契約上合意された通知をもって、自由に離職できるものとする。従業員に対し、金銭、貴重品、政府発行の身分証明書、パスポート・ビザ、労働許可書または移民申請書などを雇用主へ預けることを義務付けてはならない。また、事業を営んでいるそれぞれの国の法定最低雇用年齢に満たない者を雇用してはならない。
 - 各国の関連法規に従い、労働者の結社の自由と団体交渉権を尊重するものとする。
 - 職場における差別の撤廃：性別や性自認、年齢、障がい、人種、肌の色、宗教、民族性、出身国、文化的背景、性的指向、配偶者の有無、雇用形態、または事業が行われる管轄区域の法規に基づくその他保護されるべき地位による差別を行わないものとする。そして、すべての従業員を敬意と尊厳をもって扱わねばならない。また、身体的虐待、暴言、ハラメント、脅迫、その他いかなる非人道的な待遇も厳しく禁じるものとする。

- 安全で健康な労働条件：適切な施設、研修、および安全情報の提供を保証することを含め、安全で健康的な労働条件を提供するものとする。また、適用されるすべての方針、手順、およびガイドラインを遵守するものとする。
 - 公正で競争力のある報酬と福利厚生：賃金と労働時間は、事業を営んでいるそれぞれの国における最低賃金、法定労働時間、時間外労働の要件を含む、労働基準関係法令によって定められた基準を満たさなければならない。
 - 人工知能（AI）に関連する人権保護：確立された倫理原則を指針とし、人工知能（AI）に関わるすべての業務において人権保護に積極的に取り組むものとする。サプライヤーは、関連法規に従い、個人と社会を最優先し、安全かつ積極的に AI を活用するものとする。
3. 環境に関する活動やサービスにおいて、継続的な改善を図るものとする。例えば、体系的なパフォーマンス評価を実施し、地域および世界レベルで高い目標を設定し、達成するなどが挙げられる。
 4. 株式会社リクルートスタッフィングに関わる個人情報とデータの機密保持および保護に努めるものとする。また、不正な処理、改ざん、アクセス、または損失から株式会社リクルートスタッフィングのデータを保護するため、適切な技術的および組織的な対策を講じるものとする。
 5. サプライヤーは、当社またはサプライヤーの従業員、下請業者、またはサプライヤーの事業体や組織に関係するその他第三者に対し、賄賂の提供や受領など、あらゆる形態の不適切な利益を求めてはならず、与えてはならない。サプライヤーはまた、公正な競争を保証し、利益相反を回避し、有効な不正防止メカニズムを導入し、組織犯罪、暴力団、その他違法行為を行う反社会的組織との取引をせず、関係を持たないものとする。
 6. サプライヤーは、上記の項目に対する潜在的な懸念や違反に気付いた場合、重大な利益相反の可能性がある状況について株式会社リクルートスタッフィングへ報告するものとする。本サプライヤー行動規範に対する重大な利益相反が生じた場合には、通報窓口（jinken@r-staffing.co.jp）に宛て、Eメールで報告するものとする。

サプライヤーが本サプライヤー行動規範に従えない場合、サプライヤーと株式会社リクルートスタッフィング双方が条件を満たす方法について協議を行うものとします。本サプライヤー行動規範に定める条件への違反や不十分な対応が確認され、是正要請に対して合理的な改善が為されない場合には、株式会社リクルートスタッフィングは、自社とサプライヤーとの間の契約に定める契約違反・解除条項に従い、サプライヤーとの取引関係を終了できるものとします。

※ 1 RGF Staffing 人権方針とは、当社が所属するリクルートグループの派遣 SBU 統括会社である RGF Staffing が作成した人権方針を指します。

署名

サプライヤー同意書

私は、当社、その子会社および関連会社を代表し、株式会社リクルートスタッフィングサプライヤー行動規範を受領したことをここに認めます。

当社は、適用されるすべての地域法、国内法、国際法を遵守し、すべての個人の権利と尊厳を尊重し、株式会社リクルートスタッフィングサプライヤー行動規範を遵守することを約束します。

当社は、株式会社リクルートスタッフィングサプライヤー行動規範のいずれかに抵触する懸念が生じた場合、その旨を直ちに株式会社リクルートスタッフィングへ報告し、許容可能なレベルの遵守に向けて協力することに同意します。当社は、株式会社リクルートスタッフィングとサプライヤーである当社との間で締結された契約に定める契約違反・解除条項に従い、契約条件への違反や不十分な対応が確認され、是正要請に対して合理的な改善が為されない場合には、株式会社リクルートスタッフィングが当社との取引関係を終了する可能性があることを理解し、これを承諾します。

組織名 :

対象地域 :

署名者の氏名 :

肩書 :

日付 :

署名 :

文書管理

番号	情報のタイプ	文書データ
1	文書タイトル	サプライヤー行動規範
2	文書コード	RGF Staffing サプライヤー行動規範
3	発行日	2025年2月27日
4	文書バージョン番号	1.0
5	文書作成者	Michael Whitmer、Yvonne Mastenbroek、Annelies Hamer
6	確認者	Els Pauwelyn
7	承認者	RGF Staffing 取締役会
8	形式・媒体	言語：英語 媒体：電子媒体
9	機密レベル	公開 (Public)

改訂履歴

バージョン番号	改訂日	変更内容	承認日
1.0	2022年3月25日	-	2022年3月25日
2.0	2026年4月1日	改訂	2026年4月1日