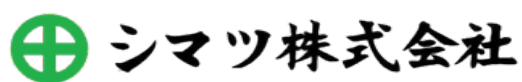


製品含有化学物質管理規定

【初版】 2018年04月02日

【二版】 2024年09月21日



〒448-0034

愛知県刈谷市神明町4-418

§1 総則

(1) 目的

シマツ株式会社（以下、当社という）は、製品販売業務を行うに当たり、製品含有化学物質に関する社内管理体制の基準や手続きなどを明確にし、有害物質や使用禁止物質の混入防止、購入した製品への含有量の把握、管理責任者の明確化、社員教育の手順などを規定する。

§2 実施内容

(1) 環境方針

【ミッション】

当社は経営責任者及び、環境管理責任者の定めた明確な環境方針を定めており、公開し、社内に掲示し、全社員への徹底をはかる。

【環境化学物質管理方法】

当社は本文書をウェブサイト上に公開する事により、お客様に対して化学物質管理を適切に行っている事を示し、また仕入先に対してはお客様より要求される特性を明確にする。

(2) コミュニケーション

【オープン収集】

環境管理責任者は、当社の扱う商品に関する法規制の最新版を環境省ウェブサイト等でチェックする。新たな情報は、社内ポータルサイトにアップロードし、全社員に周知させる。

また、すでに仕入先から入手済みの確証データや証明書類についても、最新のデータを更新するように、情報を収集するように心掛ける。

【個別収集】

顧客の最新の環境化学物質規制に対する最初の窓口は営業部であり、各営業社員は、新たな要求や確認事項があった場合、直ちに環境管理責任者に報告する。環境管理

責任者は、要求事項について解析し、現在の当社の管理項目やシステムへ新規に追加、訂正が必要と判断した場合は、すみやかに、仕入先へ文書の提出を要求し、担当営業員と共に納入物品の契約や製品仕様について、適合するかの打ち合わせと判断を行う。

【情報の社内共有】

新たな情報（特に追加された規制化学物質）や変更された対応、本文書の改訂版などは、直ちに社内のポータルサイトにアップロードし、全社員に周知徹底させる。

【管理】

環境管理責任者は、これら文書のサーバー上及びファイルの改定版、宛先限定有無、使用用途制限、など種々の条件管理を確実に一元管理する。

【管理範囲】

現在管理すべき化学物質（含有禁止・使用禁止・管理対象）は下記通りとする。

- ①環境法規制に該当する規制化学物質
- ②顧客要求の指定化学物質

（３）保証と維持

【責任と権限】

環境、化学物質の情報収集、運用の統括は、環境管理責任者が行い、環境保全の権限と責任を持ち、経営責任者の同意を得て、全部署へ指示する権限を持つ。

日常の環境管理業務、維持管理については、担当現場責任者と連帯してその責任を負う事とする。

【顧客への保証業務】

特定含有物質の不使用証明書、確証データ、分析証明書、成分証明書、等の提出依頼文書下記の手順で提出し、含有物質について保証する。

- ①営業担当が受領した依頼文書については、必ず環境管理責任者に提出する。
- ②責任者は、既存の物質の検証データについては、仕入先に最新版の提出を求め、顧客に担当者を経由して提出する。
- ③新しい物質や未知の物については、仕入先に確認を求め、文書で提出を求める。

(4) 購買、調達

【購買管理】

環境管理物質に関する仕入先への要求事項は顧客要求事項で明確にする。

仕入先への要求事項の伝達は本社商品計画より通知する。

【受入確認】

仕入先からの納入品・含有情報等は下記内容を受入時に確認する。

注文書と納入品等を照合確認する。

・品名（規格）、数量、寸法、外観、色 等

合否判定は顧客要求事項を満足することを合格基準とする。

不適合発見時は速やかに仕入先へ連絡、商品の返却をする。

又、状況に応じて、原因究明と再発防止策の提出を仕入先へ依頼する。

【仕入先への徹底】

常に仕入れ先には最新の確証データの提出をお願いし、顧客ニーズの変化を知って頂く。

データ提出に不熱心であったり、提出が遅延、無い場合は、経営責任者から強く交渉し、

対応によっては、仕入先の変更を検討する。

【新規購入先、新規商材】

新規仕入先、新規商材については、顧客に紹介する以前に、化学物質管理への取り組みを必要に応じて会社訪問し、製造現場、管理体制の確認をする。

【仕入先に疑義が発生した場合の処置】

特定化学物質不使用証明書、確証データなど提出済みの仕入先に疑義が発生した場合は、直ちに環境責任者へ通報する。

環境責任者は、直接仕入先への問い合わせや、同業他社などからの情報収集をすみやかに実施し、経営責任者と打合せを行い、必要と判断された場合、同種の物品を納入している顧客様へすみやかに第一報を行う。

その後、必要に応じてお客様と仕入先へ調査に行き、必要な処置をすみやかに行う。

個別の対応は環境責任者、マネージャー、営業担当、が連帯して適切に処置する。

(5) 変更管理

仕入先側の設計変更、工程変更、4M変動等により、製品中の含有化学物質量が変化する場合、本来は、事前に関連書類の提出を求めお客様の判断を仰ぐ、後日、判明した場合も同様に関連書類の提出を求め、顧客様の判断を仰ぐ。

(6) 不適合品

お客様の段階で不適合品が発生したとの連絡があった場合について。

【手順】

顧客より不適合品が発生したとの連絡があった場合、連絡を受けた社員は、直ちに担当営業及び、上長に連絡する。仕入先に対して、内容、ロット番号、製造日等を連絡し、代替品の対応をする。同時になぜ事象が発生したか調査を求める。

環境管理責任者は、当該商品の別の販売先との契約を確認し、該当があれば、リーダーマネージャーと討議し、必要ならば不適合品情報として通報する。

仕入先において原因調査、対策を文書として頂き、極力仕入れ先同行の上、営業が顧客へ報告、謝罪、釈明に赴く。(必要に応じて営業責任者も同行する。)

【是正、再発防止処置】

- ①なぜ製造されたか ②なぜ流出したか ③製造されないような対策
- ④流出しない対策 ⑤対応開始月日

上記を明確にした文書を当社品質管理責任者宛、至急提出してもらい、顧客へ報告する。
この文書は、管理者がファイルし、営業会議時に経営責任者へ報告する。

(7) 在庫品、倉庫、出荷

在庫、倉庫内は5Sを旨とし、シマツルールにしたがって出荷する。

出荷時に何らかの異常(ケース破損、汚損、変色など)があった場合は、倉庫責任者から担当リーダーに必ず連絡し、個人で判断しない。営業は必要に応じて商品計画へ連絡。

(8) 教育

製品に含有する化学物質管理を効果的に運用するため、それに携わる社員が運用に必要な知識を身に付ける。

さまざまな客先にて開かれる勉強会や、ウェブサイト上の情報を収集し、現在顧客が要求している基準への深い理解を心がける。

得た情報は、商品計画へ連絡し、必要な案件は周知する。

(9) パフォーマンスの評価及び改善

環境管理責任者は製品含有化学物質管理に関する自社基準(又は顧客要求事項)が有効に維持・管理されているか確認する。

管理に必要な改善すべき指摘事項等がある場合は該当部署に改善を要求する。

(10) マネジメントレビュー

経営責任者は環境管理システム（含有化学物質管理含む）の有効性及び適切性の継続を確実に実施する。

環境管理責任者は経営責任者の指示に基づき、問題点、課題事項の改善を推進する。

以上

会社概要と対象範囲

事業者名	シマツ株式会社
代表者	代表取締役社長 嶋津孝久
本社所在地	愛知県刈谷市神明町4-418
化学物質管理責任者 化学物質管理担当者 担当者連絡先	代表取締役専務 間瀬政明 小笠原賢一 TEL 0566-23-5211 FAX 0566-21-5458
化学物質管理事務局 事務局連絡先	商品計画 TEL 0566-23-5211 FAX 056621-5458
対象範囲	全組織