



罗姆集团 CSR 采购指南

为了实现对可持续发展的社会做出贡献，致供应商的要求

2018 年 6 月 第 6 版

ROHM 株式会社

I 序言	· · · · ·	2-3
II 企业目的·方针		
企业目的·经营基本方针	· · · · ·	4
罗姆集团 CSR 方针	· · · · ·	5
罗姆集团采购方针	· · · · ·	6
罗姆集团劳动方针	· · · · ·	7-8
罗姆集团安全卫生方针	· · · · ·	9
罗姆集团环境方针	· · · · ·	9
罗姆集团伦理方针	· · · · ·	10-11
III 罗姆集团 CSR 采购指南		
罗姆集团供应商行为规范	· · · · ·	12
(1) 劳工	· · · · ·	13-15
(2) 健康与安全	· · · · ·	16-18
(3) 环境	· · · · ·	19-20
(4) 道德	· · · · ·	21-22
(5) 危机管理体制的构筑	· · · · ·	23-24
(6) 管理体系	· · · · ·	25-26

I 序言

随着企业活动的全球化，供应链条广泛且复杂。世界上的社会问题与课题成为企业的威胁，影响着企业的运营。但是，在 CSR（企业的社会责任）活动中，只是一家企业的活动成果是有限的。以本公司企业为基础、推广到整个供应链条，谋求对社会课题的解决做一份贡献。

在这样的社会环境下，罗姆集团对以下 CSR 采购活动进行了归总。

- ① RBA 标准《交易基本合同》的缔结
- ②《罗姆集团 CSR 采购指南》的发行
- ③各工厂《CSR 采购推进说明会》的举办
- ④《CSR 采购自我评价》的实施
- ⑤《CSR 采购监查》的实施

上述各项活动，将在今后的更新及发展过程中持续进行。

然而，为了实现向供应链条整体的进一步普及、渗透，重点是获得各供应商与之前相比更多的理解、赞同，及开展具体的活动。罗姆集团在谋求同供应商共存共荣的交易背景下，通过 CSR 采购活动，真挚且耐心交流的同时，切实地为普及、渗透而努力着。请一如既往的给予理解和帮助。

罗姆株式会社

采购部

< 第 2.1 版 变更点 >

- ・ 第 5 頁 名称变更 罗姆集团 CSR 方针
- ・ 第 6 頁 名称变更 罗姆集团采购方针

< 第 3 版 变更点 >

- ・ 第 5 頁 改定 罗姆集团采购方针

< 第 5 版 变更点 >

- ・ 第 7-8 頁 追加 罗姆集团劳动方针
- ・ 第 9 頁 追加 罗姆集团安全卫生方针
- ・ 第 9 頁 追加 罗姆集团环境方针
- ・ 第 10-11 頁 追加 罗姆集团伦理方针

为了与其他的语言版本统和, 第 4 版不予以说明.

< 第 6 版 变更点 >

- ・ EICC⇒RBA 名称的变更
- ・ 应对 RBA 6.0

II 企业目的·方针

企业目的

我们始终将产品质量放在第一位。
无论遇到多大的困难，
都将为国内外用户源源不断地提供大量优质产品，
并为文化的进步与提高做出贡献。

经营基本方针

公司内部团结一致，在彻底推行品质保证活动的同时，
确保适当的利润。
为制造领先世界的商品，
应努力提高所有部门的独特技术，
以使企业能够持续发展。
确保健全和稳定的生活，
磨炼丰富的人性和知性，为社会做出贡献。
广招人才，立足培养，
使之成为企业恒久繁荣的根基。

罗姆集团 CSR 方针

我们以企业宗旨·方针为基础，从全球的高度，脚踏实地地开展各项事业活动，为社会的持续发展做贡献。并与如下利益关系人(利益相关者)建立良好关系，以获取社会信任，追求企业的可持续发展。

1. 顾客

我们致力于以稳定优质的产品和及时周到的服务博得顾客的信赖。同时，我们将诚实面对客户，把产品安全放在首位，并适当提供相关信息。

2. 贸易往来对象

我们秉着公正合理的原则选择贸易往来对象，同时，着重培养相互信赖关系，进行公平公正的交易，以取得双赢成果。

3. 员工

我们提供安全舒适的办公环境，尊重人性和个性，打造公正开明的办公氛围，提高员工工作价值。

4. 各股东、投资人

对各位股东、投资人，我们确保企业价值的持续增长及利润的同时，通过积极的、大范围的 IR 活动，完成解释责任。

5. 社会，地区各界

加深各国、地区社会间的交流，尊重彼此的历史文化。同时，举办社会贡献活动、文化·艺术活动或援助活动，积极开展地球环境保护活动。

罗姆集团采购方针

我们为了向客户提供满意的产品，依据以下五项方针，开展采购活动。

1. 互信互荣

我们将供应商视为事业活动中的重要合作伙伴，重视与供应商的信赖合作关系，致力构建共荣关系（双赢）。

2. 公平对等交易

我们在进行事业活动所需要的材料、半成品、装置等采购和业务委托时，站在与供应商公平对等的立场，以谦和的态度开展交易。
绝不滥用优势地位，做出强迫不公平交易的行为。

3. 公正选择

我们对全球广开门户，力求交易机会均等。
在选择供应商时，我们会综合考虑质量、技术、交期、价格，以及为此开展持续改进的热情、体制，还有道德、尊重人权、危机管理、环境保护、劳动安全卫生、杜绝反社会势力等企业社会责任活动。

4. 对产品与服务增值的适当评估和分配

我们依靠与供应商的深度合作伙伴关系，致力开展新产品开发和降低成本活动。并通过这些活动，对供应商提供的产品和服务进行适当评估，以适当的价格开展交易。

5. CSR 采购

我们为推进 CSR 采购，依据《罗姆集团 CSR 采购指南》，致力让供应商深入理解和贯彻执行。同样，依据《绿色采购指南》，推进对地球环境友好的采购活动。

罗姆集团劳动方针 (1)

「人性与个性的尊重」

罗姆集团尊重每个人的人性个性，保障员工健康、稳定的生活。此外，在遵守国际规范，各国、各地区相关法律的同时，理解文化及习惯等价值观的多样性，构筑易于工作的职场环境。

1. 行为准则 罗姆集团以基本方针为基础，执行以下行为准则。

1.1 劳动条件的维持及改善 尊重每个人的人格，打造具有宽松及丰富感的多样的人事及雇佣系统，以及努力维持及改善劳动条件。

1.2 安全、易于工作的职场环境 确保安全、卫生、易于工作的职场环境，为对事故及工伤等做到防患于未然，在遵守有关业务方面的安全、卫生法令的同时，以国际规范(OHSAS18001)为依据，推动构筑劳动安全卫生管理体制。一旦发生事故或工伤等情况，迅速、恰当地进行处置，努力防止事态的扩大及再发。另外，根据国际规范及各国、各地区的相关法律的规定，绝对不让未达到最低年龄要求员工从事有害健康及危及安全的工作。

1.3 实现工作与生活的平衡 通过多种多样的工作方式实现工作与生活的平衡（工作与生活的和谐），通过推动有价值工作的开展，努力让员工最大限度地发挥自己的能力。

1.4 尊重个人隐私 尊重每个人的个人隐私，在处理员工个人信息时认真细心，务必做到恰当管理。

1.5 尊重人权，严禁歧视 尊重每个人的人权及其权利，不采取不当的歧视言行。

1.6 理解多样性 尊重各国、各地区文化、宗教、习惯和制度，努力理解价值观的多样性，在此基础上再采取行动。

1.7 人道主义待遇 努力做到无性骚扰、无身体或精神压制以及言语虐待等职场令人厌恶的非人道行为，为消除该种行为的威胁，要明确制定相关惩戒方针及流程，并做到全员悉知。

1.8 雇佣自主性 不使用强制、拘禁以及非人道的劳动力，全部劳动都是自主的。按照各国、各地区的相关法律的规定，员工提出结束雇佣的申请后，都可以自由地离职。另外，在未从事工作的时间内，按照公司内部规定也可以离开工作场所。不扣压员工的身份证明等作为雇佣条件，不收取法律规定之外的手续费，员工交纳的全部手续费都要进行公示。尽量用通俗易懂的语言书面解释劳动条件等，并通知员工。

1.9 禁止雇佣童工 不雇佣未达到国际规范及相关法律法规规定的最低劳动年龄的儿童为员工。制定制度执行相关法律法规规定的职场培训程序，同时对于未满 18 岁的员工，不让他们从事有害健康及安全的工作。

1.10 劳动时间 除紧急及异常情况外，尽量不让员工的工作时间超过国际规范及相关法律法规规定的时间。另外，尽量不让员工从事有损身体和精神健康的过重劳动，根据相关法律法规的规定给予员工适当的休息时间，以及保证每周最少休息一天。

罗姆集团劳动方针 (2)

1.11 薪资及支付 在遵守国际规范及相关法律的基础上，及时向员工支付工资及加班补贴。有关劳动时间、加班补贴的支付标准等以书面形式妥当地通知员工，同时还要妥善保存包括税金、社会保险金等扣除项目在内的记录。另外，不因惩戒处分等扣减员工超出相关法律规定标准的工资。

1.12 结社自由 根据国际规范及相关法律的规定，尊重员工结社的自由以及加入或不加入工会等的权利。另外，努力让员工可以不畏报复、胁迫和骚扰，就劳动条件和管理惯例与经营层进行坦率地沟通。

2. 管理系统

罗姆集团为遵守劳动方针，构筑了管理系统并进行持续改善。管理系统的设计保证了满足所适用的国际法规、相关法律的要求以及顾客需求，明确并减少了相关业务清单。

2.1 责任 罗姆集团根据劳动、道德管理手册所规定的，由高级管理人员批准的劳动方针来运行管理系统。

2.2 明确责任者 罗姆集团明确确立公司内部责任人，负责运行管理系统及处置相关事项，高级管理人员要定期对管理系统的运行状况进行审查。

2.3 法律及顾客要求 对于国际规范、相关法律以及顾客的需求事项，需明确规定出特定的、监控的及理解的流程。

2.4 风险评估及风险管理 对事业活动相关风险进行特定及相对重要度的判断，明确规定出特定的风险管理及遵守法律的相关流程。

2.5 目标改善 为履行对社会的责任，制定出改善目标和实施计划，并定期就达成情况进行评估。

2.6 研修 为践行劳动方针及改善目标，为满足国际法规、相关法律以及顾客要求，要以员工为对象开展研修。

2.7 沟通交流 为正确、易懂地向员工、供应商以及顾客传递有关劳动方针、改善目标以及达成程度的评估情况，需明确制定出相关流程。

2.8 员工反馈及参与 明确相关流程，就员工对劳动方针规定事项的理解程度进行评估，获得员工的反馈，以便进行持续的改善。

2.9 监察与评价

为确保遵守国际规范、相关法律以及顾客要求事项，应定期进行自我评价。

2.10 纠错及预防

明确相关流程，对经公司内部外部监察等所明确的缺陷及不足，在合理期间内进行修正，并采取预防措施。

2.11 文件化及记录

按照国际规范、相关法律及顾客要求编制管理系统的相关文件并进行保存。

2.12 供应商责任

明确相关流程，将劳动方针的规定要求传达给供应商，并对其遵守情况进行监督

罗姆集团安全卫生方针

按照 CSR 的精神，我们认识到一切事业活动中安全与健康是最重要的课题之一，积极保持和增进舒适的工作环境和身心健康。

- 1 遵守安全卫生相关的各项法律法规和其他要求事项以及社内规定。
- 2 通过对风险的评估及锁定职场的危险源和风险大小的排序制定、执行管理对策，防止劳动灾害将风险控制在最低点。
- 3 有计划地进行安全、健康方面的教育培训等，努力提高意识的同时通过开展积极的自主活动，推进舒适职场环境的创建，预防负伤及心理疾患。
- 4 通过建立、执行安全卫生目标、计划方案，持续进行课题改善，定期检查以求达到新水平。

罗姆集团环境方针

我们强烈地意识到，保护地球环境是着眼于人类健康生存和企业恒久繁荣的重要课题。

- 1 在所有的企业活动中彻底开发和进行能源节约。
- 2 开发环保产品，通过循环利用，追求环境影响的最小化。
- 3 在筹集材料、副资材和购入制品时，优先考虑环保产品。
- 4 为实现社会的可持续发展，在促进资源有效活用的同时，致力于预防污染和保护生物多样性。
- 5 遵守国内外与环境相关的法律、法规和地区协定，以及被认可的客户等其他要求事项。
- 6 努力启蒙和培育公司职工及相关人员重视生活环境和地球环境的意识。
- 7 通过准确的展示环境情报和对区域环境的贡献，从而谋求和社会的健康协作。
- 8 通过确定环境目标，推进实施计划，持续不断的改善课题，以提高环境绩效。

罗姆集团伦理方针 (1)

「尊重国际规范与遵守法律、企业道德和公司内部规则等」

罗姆集团作为“遵纪守法的企业”，为持续获得所有利益相关方的信赖，一直秉持在遵守相关法律、企业道德以及公司内部规定等的基础上开展事业活动，同时应对国际化需求，尊重各项国际规范。

1. 行为准则

罗姆集团以基本方针为基础，执行以下行为准则。

1.1 行为公正 公司深知作为社会的公共机构，担负着责任，明白每一个人都代表着公司，在保持社会良知的同时，诚实、公正地采取行动。

1.2 遵守法律及企业道德 时常秉持守法精神和坚定的道德观念，诚实地开展事业活动。另外，从平常的事业活动中收集必要的各国的相关法律，并努力加深对这些法律的理解。此外，及时整理与相关法律对应的公司内部规定，做到全员彻底熟知和遵守。

1.3 守法热线与举报者的保护 设置举报窗口(守法热线等)，员工在进行工作时，怀疑该工作有可能违反相关法律或企业道德规范时，可将情况举报到举报窗口。另外，当存在违反相关法律的行为或怀疑存在违反相关法律的行为时，要立即采取纠正措施，防止再发或防患于未然，同时对于违反行为进行严肃处理。对于举报违反行为或疑似违反行为者，不能因其举报而施以有损其利益的行为。

1.4 防止行贿受贿 根据赞同国际规范等所要求的防止腐败的宗旨，为持续开展透明、诚实的事业活动，绝不向各国政府机关及其官员、政治家等开展任何行贿或疑似行贿的活动。

1.5 禁止过度招待及互赠礼品 不提供超出社会认知范围的礼品、餐饮及其他经济利益。另外，谨慎对待合作方提出的招待、赠与礼品等要求，不接受其提供的与个人利益相关的赠与。

1.6 信息公示 对于利益相关方，不仅要公开基于相关法律的信息，对于罗姆集团的企业目标、方针、事业活动、社会贡献活动等与社会有关的信息，也要积极、公平公正、及时地对其进行公开。

1.7 知识产权 通过提升所有部门的固有技术，合理地将自有的知识财产权利化并加以活用，以提高企业的价值。另外，要尊重知识产权，不得擅自使用他人的权利，也不滥用自己的权利。

1.8 践行公正的营销活动 面向全球拓展事业时，尊重自由的市场竞争，践行公正的营销活动。遵守相关法律及社会道德或合约条款，不寻求违反该原则的销售额的增长或利润的增长。绝不签署限制同业者竞争的协议（同业联盟），不从事串通中标、买空卖空、限制售价等违反相关法律及社会道德或合约条款的交易。另外，为了国际社会的和平与安全，遵守相关进出口的法律规定。

1.9 公正、恰当的宣传 进行宣传、广告活动时遵守相关法律，一贯采取基于事实的公正、恰当的宣传。遵循公共秩序、良好习俗，不进行包含虚假信息、诽谤中伤、社会歧视及侵害人权等不正当宣传。

罗姆集团伦理方针 (2)

1.10 不使用纷争矿物 从保护人权立场出发，尽量不将位于纠纷地区的作为从事非人道活动的武装势力资金来源的纷争矿物作为商品的原料使用。

1.11 机密信息、个人信息的管理 对于因从事事业活动而获得的罗姆集团的机密信息，从合作伙伴等处获得的第三方机密信息，涉及相关人员个人隐私的信息以及个人信息等，彻底进行内部管理。

1.12 公正的会计处理与公开 恰当地记录及报告公正的会计处理事项及基于事实的信息，同时基于相关法律合理缴税。考虑所有利益相关方的关切事项，同时尊重其立场，通过信息公开努力构筑和提升相互间的信赖关系。

2. 管理系统 罗姆集团为了遵守道德基本方针，构筑了管理系统并进行持续改善。管理系统的设计保证了满足所适用的国际法规及相关法律，明确并减少了相关业务清单。

2.1 责任 根据罗姆集团劳动、道德管理手册以及道德方针来运行管理系统。

2.2 明确责任者 罗姆集团明确确立公司内部责任人，负责运行管理系统及处置相关事项，高级管理人员要定期对管理系统的运行状况进行审查。

2.3 法律及顾客要求 对于国际规范、相关法律以及顾客的需求事项，需明确规定出特定的、监控的及理解的流程。

2.4 风险评估及风险管理 对事业活动相关风险进行特定及相对重要度的判断，同时要明确规定出特定的风险管理及遵守法律的相关流程。

2.5 目标改善 为履行对社会的责任，制定出改善目标和实施计划，并定期就达成情况进行评估和修正。

2.6 研修 为实现基于道德基本方针的改善目标，为满足国际法规以及相关法律的要求，要以员工为对象开展研修。

2.7 沟通交流 为正确、易懂地向员工、供应商以及顾客传递有关道德方针、改善目标以及达到程度的评估情况，需明确制定出相关流程。

2.8 员工反馈及参与 明确相关流程，就员工对道德基本方针规定事项的理解程度进行评估，获得员工的反馈，以便进行持续的改善。

2.9 监察与评价 为确保遵守国际规范、相关法律以及顾客要求事项，应定期进行自我评价。

2.10 纠错及预防 明确相关流程，对经公司内外部监察等所明确的缺陷及不足，在合理期间内进行修正，并采取预防措施。

2.11 文件化及记录 有关各项规定编制管理系统相关记录并进行保存。

2.12 供应商责任 明确相关流程，将道德基本方针的规定要求传达给供应商，并对其遵守情况进行监督。

III 罗姆集团 CSR 采购指南

罗姆集团供应商行为规范

供应商，在所有的企业经营行为中，必须要在遵守各自国家的法令、规则的前提下开展工作。此外，不仅仅是要遵守法令的要求，更要基于国际公认的更高的标准，努力提高对于社会 and 环境保护事业应付的责任和企业道德。

*有关该指南全部内容的要求事项如下：

- (1) 罗姆集团理解这是基于【罗姆集团 CSR 方针】，依据电子行业 CSR 规范【RBA (Responsible Business Alliance) 行为规范】来推进此工作，并在供应商中也是必须遵守的。
- (2) 对于罗姆集团旨在确认前项遵守状况而进行的自我评价和 CSR 采购监察，供应商必须给予配合。
- (3) 在自我评价和 CSR 采购监察后，罗姆集团合理的判断有需要的情况下，必须努力对遵守状况进行改善。

(1) 劳工

参与者承诺按照国际社会公认的准则维护员工人权，并给予其尊严和尊重。此规定适用于所有员工，包括临时工、外籍劳工、学徒、合同工、直接雇员和任何其他类型的员工。本准则在起草过程中参考了部分公认标准（载于附件中），这些资料亦可作为附加信息的有用来源。

劳工标准为：

1. 自由择业

不得雇佣被强迫、受束缚（包括债务束缚）或受契约约束的劳工、非自愿或剥削性质的狱中劳工、奴隶或贩卖人口。这包括不得以威胁、暴力、胁迫、诱拐或劳工及服务欺诈等手段运输、窝藏、招聘、转移或接收人员。对于员工在工厂内的行动自由及进出公司提供的场所，不应设立不合理的限制。作为雇佣流程的一部分，在员工离开原籍国之前，必须以员工的母语向员工提供书面雇佣协议，其中包括对雇佣条款和条件的说明。而且在员工到达接收国后，除了为符合当地法律和提供同等或更好的条件而作出的变更外，不得改换或变更雇佣协议。所有工作均须出于自愿，员工可自由地随时离职或终止其雇佣关系。雇主和代理不得扣留或以其他方式毁坏、隐藏、没收或拒绝员工获得他们的身份证或移民文档，如政府签发的身份证、护照或工作许可，除非法律要求保留此类证明。员工无需为其受雇而向雇主或代理支付招聘费或其他相关费用。如果发现员工支付过任何上述费用，应将该费用返还给员工。

2. 未成年员工

在生产任何阶段均不得使用童工。术语“儿童”是指任何未满 15 岁、或低于完成义务教育年龄，或低于该国家/地区的最小就业年龄（以这三者中最大者为准）的任何人。支持遵守所有法律和法规的、合法利用工作场所的学习计划。不满 18 岁的员工（未成年员工）不得从事可能危及其健康或安全的工作，包括夜班和加班。参与者应通过合理维护学生工记录、对提供学生工的教育合作伙伴进

行严格的尽职调查，并根据法律法规保护学生工权利，以确保对其进行适当的管理。参与者应向所有学生工提供适当的支持和培训。如当地法律未作规定，学生工、实习工和学徒工的工资应至少达到履行同等或类似岗位的初级员工的工资水平。

3. 工作时间

商业实践研究表明，员工过劳与生产力下降、离职率升高、伤病人数增加等情况明显相关。工作时间不得超过当地法律规定的最长时间。而且，除非紧急或异常情况，每周的工作时间包括加班不应超过 60 小时。员工每七天应至少休息一天。

4. 工资和福利

向员工支付的薪酬应符合所有适用的工资法律，包括有关最低工资、加班时间和法定福利在内的各项法律。根据当地法律，应按高于正常小时工资的标准向员工支付加班报酬。禁止将扣减工资作为一种纪律处罚措施。每个记薪周期，应及时向员工提供清晰易懂的工资单，该工资单应包含足够信息以能够核算付出的劳动所得的报酬是否准确。使用临时工、派遣工和外包工必须符合当地法律限制。

5. 人道待遇

不得对员工实施性骚扰、性虐待、体罚、精神或肉体胁迫或言语侮辱等严苛的非人道行为；亦不得威胁要实施任何此类行为。应清楚制定支持这些要求的纪律政策和规程，并传达给员工。

6. 不歧视

参与者应承诺全体员工不受骚扰及非法歧视。公司不得因人种、肤色、年龄、性别、性取向、性别认同和性别表现、种族或民族、残疾、怀孕、宗教信仰、政治派别、社团成员身份、服军役状况、受保护的遗传信息或婚姻状况等在招聘和雇佣过程中（如工资、晋升、奖励和培训机会等）歧视员工。应向员工提供合理的宗教活动场所。此外，不应强迫员工或准员工接受可能带有歧视

性目的的医学检查或体检。

7.自由结社

根据当地法律，参与者应尊重所有员工自愿组建和加入工会、进行集体谈判与和平集会以及拒绝参加此等活动的权利。员工和/或其代表应能与管理层就工作条件和管理实践公开交流沟通并表达看法和疑虑，而无需担心会受到歧视、报复、威胁或骚扰。

(2) 健康与安全

参与者应了解，除了有助于减少与工作相关的伤害与疾病外，安全健康的工作环境还可以提高产品和服务质量，有利于促进生产、提高员工留任率并提升员工士气。参与者还应了解持续的员工投入和教育对于发现和解决工作场所中的健康与安全问题至关重要。

本准则在起草时参考了 OHSAS 18001 和《ILO 职业安全与健康指南》等公认的管理体系，这些资料亦可作为附加信息的有用来源。

健康与安全标准为：

1.职业安全

应通过正确的设计、工程和管理控制、预防性维护和安全工作流程（包括封锁/标出）以及持续的安全培训，识别、评估和控制员工可能遇到的潜在安全危险（如化学、电器和其他能源、火灾、车辆及坠落危险）。如果通过上述方式无法有效地控制危险，应为员工提供适当的、保养良好的个人防护用品以及关于上述危险可能导致的风险的教育资料。此外，还必须采取适当的措施，避免让孕妇/哺乳期妇女接触高危工作环境，消除或降低工作场所带给孕妇/哺乳期妇女健康与安全方面的风险（包括与其工作任务相关的风险），同时为哺乳期妇女提供适当的设施。

2.应急准备

应识别并评估潜在的紧急情形和紧急事件，并通过实施应急预案及应对程序将其影响降到最低，包括紧急报告、员工通知和撤离程序、员工训练与演习、适当的火灾探测及扑灭设备、明显和畅通的逃生通道、充足的出口设施和复原计划。此类预案和规程应尽可能地减少对生命、环境和财产的损失。

3.工伤和疾病

应制定程序和体系以预防、管理、跟踪和报告工伤和疾病，包括以下规定：鼓励员工报告；对

工伤和疾病案例进行分类和记录；提供必要的医疗服务；调查案例并采取纠正措施以消除其事故源头；帮助员工重返工作。

4.工业卫生

根据分级控制原则，应当识别、评估并控制化学、生物及物理等因素给员工带来的危险。通过适当的设计、工程和管理控制，消除或控制潜在危险。当无法通过这些措施充分控制危险时，员工应该配备并可以使用恰当的、保养良好的个人防护用品。防护计划应包含与这些危险有关的风险教育材料。

5.强体力型工作

应当识别、评估和控制员工从事强体力型工作给员工带来的影响，包括人工搬运/装卸材料和重复搬举重物、长时间站立以及高度重复或强力的装配工作。

6.机器安全防护

应当对生产机械和其他机械进行安全危险评估。应当对可能对员工造成伤害的机械装配物理防护装置、联锁装置和屏障，并正确地进行维护。

7.公共卫生、饮食和住宿

应向员工提供干净的洗手间设施、饮用水和卫生的食品配制、存储和用餐设施。参与者或劳工代理机构提供的员工宿舍应保持洁净安全，并提供适当的紧急出口、洗浴热水、充足的光热和通风、用于存放个人和贵重物品的独立安全柜，以及出入方便的合理私人空间。

8.健康与安全沟通

参与者应为员工提供工作场所的健康与安全信息，并为员工提供以员工母语或员工可以理解的语言进行的培训，使其正确认知其所接触的工作场所危险标识语，包括但不限于机械、电器、化学、火灾和物理性危害。应在工厂清楚地张贴健康与安全的相关信息，或在员工能看到的显眼位置发布

此信息。应在工作开始之前为员工提供岗前培训并在工作后定期对员工进行培训。应鼓励员工提出安全问题。

(3) 环境

参与者应认识到环境责任是生产世界一流产品的重要部分。在生产经营中,应尽量减少对社区、环境和自然资源的不利影响,同时保护公众的健康和安全。本准则在起草时参考了 ISO 14001 和《生态管理与审核体系》(EMAS) 等公认的管理体系,这些资料亦可作为附加信息的有用来源。

环境标准为:

1.环境许可与报告

应取得、维护并更新所有必需的环境许可证(如排放监控)、批准文书和登记证,并且遵循其操作和报告要求。

2.预防污染和节约资源

应当采取措施从源头上降低或消除污染物的排放、释放以及废弃物的产生,例如增加污染控制设备,改进生产、维护和设施流程,或采取其他措施。应当采取措施有节制地使用自然资源,包括水、化石燃料、矿产和原始森林木材,例如改进生产、维护和设备工艺,使用替代性材料,重复利用、保护资源、回收利用的策略或其他方法。

3.有害物质

应当识别、标记和管理会对人类或环境造成危险的化学品及其他材料,确保其得到安全处理、移动、储存、使用、回收或再利用和处置。

4.固体废弃物

参与者应采用系统方法识别、管理、减少、负责任地处置或回收固体废弃物(无害废弃物)。

5.废气排放

对于生产经营过程中产生的挥发性有机化学物质、喷雾、腐蚀性物质、悬浮粒子、破坏臭氧层的化学物质及燃烧副产品,在排放之前应按要求进行分类、常规监测、控制和处理。参与者应对其

空气排放物控制系统的运行状况进行常规监控。

6.材料限制

参与者应当遵守有关在产品中以及制造过程中禁用或限用某些特定物质（包括回收和处置标志）的相关法律、法规和客户要求。

7.水资源管理

参与者应实施水管理计划，以记录、分类和监测水资源及其使用和排放情况；寻求保护水资源以及控制污染渠道。所有废水在排放或处置前，需按要求对其进行分类、监测、控制和处理。参与者应对其废水处理和控制系统的运行状况进行常规监控，以确保最佳性能和合规性。

8.能源消耗和温室气体排放

应在工厂和/或公司级跟踪和记录能源消耗以及所有相关的 1 类和 2 类温室气体的排放情况。参与者应探索开发有成本效益的方法以提高能源效率，并最大程度地减少能源消耗与温室气体排放。

(4) 道德

为履行社会责任并确立市场成功地位,参与者及其代理机构应遵循最高标准的道德要求,包括:

1.诚信经营

在所有商业交往中都应秉承最高的诚信标准。参与者应采取零容忍政策,禁止任何及所有形式的贿赂、腐败、敲诈勒索和贪污。

2.无不正当利益

不得承诺、提供、授予、给予或接受贿赂以及为取得非法或不正当优势而提供的其他形式的利益。为获得或保留业务、指示将业务交给任何个人或者以其他方式获得不正当优势而承诺、提供、授予、给予或接受任何有价之物均在受禁之列。应实施监控与执行规程,确保符合反腐败法律。

3.信息披露

所有业务往来均应透明,并且准确地记录在参与者的商业账簿和记录中。应根据相关法规和现行行业实践披露有关参与方的劳工、健康与安全、环境实践、业务活动、结构、财务状况和绩效等信息。不允许伪造记录或虚报供应链中的各种实际运营情况。

4.知识产权

应尊重知识产权;技术或经验知识的转让应以保护知识产权的方式进行;并且应保护客户和供应商的信息安全。

5.公平业务、广告发布和竞争

应秉持公平业务、广告发布和竞争的标准。

6.身份保护及不报复政策

除非法律禁止,否则应制定并实施各项规程,确保向供应商和员工检举者^{*1}提供保护,确保其举报的保密性及匿名性。参与者应为其员工制定沟通程序,使员工能够提出任何问题,而不担心遭到

打击报复。

*1 举报者定义：揭发某公司的某位员工或官员，或者某公务人员或官方机构的不当行为的任何人。

7. 负责任的矿物采购

参与者应制定政策，合理确保他们制造的产品中的钽、锡、钨和黄金不会直接或间接地为刚果民主共和国或周边国家/地区内践踏人权的武装组织提供资金或使他们得益。参与者应对这些矿物的来源和产销监管链进行尽职调查，并且应客户要求向客户提供他们的尽职调查措施。

8. 隐私

参与者应承诺保护与其有业务往来的所有人士（包括供应商、客户、消费者和员工）的个人信息，以满足上述相关人士的保护其合理隐私的期望。收集、存储、处理、传输和分享个人信息时，参与者应遵守与隐私和信息安全有关的法律和法规的要求。

(5) 危机管理体制的构筑

供应商保护从业人员的生命·人身安全，为了谋求事业的继续发展以及商品的稳定供给，必须构筑有针对灾害和不可预测的事态的危机处理体制及供应链条。

危机管理体制的标准如下：

1.BCP 制定

*对影响企业经营继续发展的风险种类和风险的程度进行定义，必须制定企业经营继续发展计划（BCP）。

2.制定紧急联络网

*制定并维护包括贵公司供应商在内的紧急联络网，谋求将损失程度降低到最小的同时，必须制定有迅速的恢复原状方案和对策。

3.多个生产据点或替代生产据点的确保

*预想生产据点受灾的情况发生，必须确保有多个生产据点或可替代生产的据点以保证生产的正常进行。

4.设定贵公司商品的安全库存量

*设想生产据点受灾的情况发生，设定商品的安全库存量并实行，努力使供给的风险降到最低。

5.风险原材料的风险化管理

*对于贵公司生产制造商品方面的风险原材料^{*2}，必须将其供应商和生产据点进行风险化管理，并定期的进行确认。

*提前设想原材料供应迟延发生风险时的采购方法和途径。

^{*2} 所谓风险原材料是指只有一个供应商供应的且只一个生产据点生产的产品。

6.供应链的 BCP 推进工作

*在整个供应链中为了构筑危机管理体制，必须要向贵公司供应商进行 BCP 的普及和深化。

(6) 管理体系

参与者应采用或建立范围与本准则内容相关的管理体系。在设计该管理体系时，应确保：(a) 符合与参与者的经营和产品相关的法律、法规及客户要求；(b) 符合本准则；以及(c) 识别并降低与本准则相关的经营风险。该体系还应促进持续改进。

该管理体系应包含以下要素：

1. 公司承诺

企业社会和环境责任政策声明确认参与者对合规和持续改进所作的承诺，且经执行管理层批准，以当地语言在工厂发布。

2. 管理问责与责任

参与者应明确指定负责确保实施管理体系和相关计划的高级执行管理人员和公司代表。高级管理层应定期审查管理体系的状态。

3. 法律要求与客户要求

用以识别、监控和了解适用法律、法规和客户的要求（包括本准则的要求）的程序。

4. 风险评估与风险管理

用以识别与参与者经营相关的法律合规性、环境、健康与安全^{*3}及劳工实践和道德风险的程序。确定各风险的相对重要程度，实施适当的程序和实质控制措施，以控制已识别的风险并确保合规

^{*3} 环境健康与安全风险评估应包括的区域有生产区域、仓库与仓储设施、工厂/工作场所辅助设施、实验室与测试区、卫生设施（浴室）、厨房/餐厅和员工住所/宿舍。

5. 改进目标

应制定书面绩效目标、指标和实施计划，并定期评估参与者拟定的这些目标、计划的执行进展情况，从而提高参与者的社会和环境绩效。

6. 培训

培训管理层和员工，以实施参与者的政策、规程和改进目标，并满足适用的法律和法规的要求。

7.沟通

用以向员工、供应商和客户清晰准确地传达有关参与者政策、实践、期望和绩效信息的程序。

8.员工反馈、参与和投诉

应制定持续程序（包括有效的投诉机制），用于评估员工对此准则所涵盖的实务和条款的了解程度、反馈，以及执行本准则条款时的违规情况，同时也用于促进持续改进。

9.审计与评估

定期的自我评估，确保符合与社会责任和环境责任有关的法律法规要求、本准则的内容的要求及客户合同要求。

10.纠正措施程序

用以及时纠正内部或外部评估、检查、调查及审查中发现的缺陷的程序。

11. 文档和记录

创建并维护文件和记录，确保遵循法规并符合公司的要求及符合保护隐私的相关保密条款。

12.供应商责任

用以向供应商传达本准则要求并监督其遵守本准则情况的程序。

参考：对该指南的制定，参照如下标准。如果需要更详细的信息，敬请查询如下这些标准等相关的信息。

国际劳动机关（ILO）：劳动安全卫生管理系统相关的指南

<http://www.ilo.org/global/publications/books/lang--en/index.htm>

联合国全球协定

<http://ungcin.org/index.html>

ISO26000

<http://iso26000.jsa.or.jp/contents/>

R B A 电子行业行为规范

<http://www.responsiblebusiness.org/>

JEITA 一般社团法人 电子信息技术产业协会

<http://www.jeita.or.jp/>

ISO14001/OHSAS 18001

<http://www.iso.org/iso/home.html>

文件来源

2013 年 5 月	发行第 1 版	Rev.001
2015 年 7 月	发行第 2 版	Rev.002
2016 年 6 月	发行第 2.1 版	Rev.002-1
2017 年 7 月	发行第 3 版	Rev.003
2017 年 12 月	发行第 5 版	Rev.005
2018 年 6 月	发行第 6 版	Rev.006

1. 关于供应商提供的内容，不对外公开。
2. 该指南的内容根据法律规定、公司内部规程等进行修订，内容有可能发生变更，请在罗姆株式会社的网页中随时查询。
3. 对于在该指南中有不明白的地方，请通过如下联系方式询问。

该指南的内容的咨询方式：

采购部 TEL:075-321-4786 E-mail：purchasing@rohmic.co.jp

CSR 办公室： TEL:075-321-1227 E-mail：csr@rohmic.co.jp

