



田村集团采购指南

(Ver. 4)



制定：2007-03-26

更改：2018-12-20 (Ver. 4)

株式会社田村制作所

1. 致各位供应商

田村集团（由本公司及本公司子公司构成的企业集团，以下称为“田村集团”）以“为了追求支持田村集团发展的所有人们的幸福，我们将持续不断地、迅速及时地向世界电子市场提供获得顾客高度评价的独创性产品和服务。”

作为田村集团使命（存在意义），并以下述5项内容作为田村集团愿景（经营基本方针），开展事业活动。

经营方针

1. 田村集团的经营着眼于全球市场，以世界电子产业的需求领域为事业基盘。
2. 田村集团贯彻以市场为本的方针，以全球客户所追求的科学技术作为事业基础。
3. 田村集团以公平、公正为准则，对努力工作取得优秀成果的员工给予最高评价和赞赏。
4. 田村集团作为国际社会的一员，遵守各国的法律法规，并尊重各国的文化及风俗习惯。
5. 田村集团努力保护地球环境，有效利用现有资源，积极推进资源再利用。

然而，在田村集团承担社会责任，开展诚信事业之际，我们认为不仅田村集团，还需要各位供应商理解和赞同田村集团的愿景，支持田村集团的采购活动。

此次，我们制定了“田村集团采购指南”，希望各位供应商能够遵守该采购指南，并包括上游供应商在内，推进本项举措。

2. 采购基本方针

田村集团作为跨国公司，以全球化角度推进材料采购，与理解田村集团愿景且能够建立持续性合作伙伴关系的公司共同努力创造利益。

田村集团采购基本方针

- (1) 在质量方面，我们将与坚持“质量第一”的观念，理解田村集团质量管理方针，并实行稳定质量管理的公司进行交易。
- (2) 在环保方面，我们将与充分认识环保这一全球潮流，遵守田村集团绿色采购标准，并能够率先执行环保措施的公司进行交易。
- (3) 我们将与根据市场需求能够不断积极地推进改善和改革，并具有自主性的公司进行交易。
- (4) 我们将与作为专业厂商，具有其他公司不具备的独特优势的公司进行交易。
- (5) 我们将进一步简化交易渠道。
- (6) 我们将与积极提供意见、建议及信息，并在事业活动中充满热情的公司进行交易。
- (7) 我们将与视人才为公司财产，积极开展员工培训，并努力提高企业整体水平的公司进行交易。

3. 需要推进的具体要求事项

(1) 获得顾客的信赖和满意

请关注田村集团顾客在质量、安全性、信赖性、环境保护、信息安全性等方面的要求，与田村集团齐心协力，致力于提高顾客的信赖和满意。

1) 推进企业社会责任采购

请参考本指南，致力于可追溯到供应链上游的企业社会责任采购。

2) 推进绿色采购

请依据田村集团提出的绿色采购标准及其附件，追溯到供应链的上游，对产品中禁止或限制含有的化学物质进行妥善管理。

3) 推进拒绝争议性矿物

请尽力不购买通过非人道待遇等有损基本人权的劳动而生产的原材料。

尤其请勿购买和使用在刚果民主共和国及其周边国家采掘的、会成为上演非人道暴行的武装势力之资金来源的争议性矿物（锡、钽、钨及金）。

4) 制定业务持续性计划

请制定并维持业务持续性计划（BCP），以便在发生大规模灾害或紧急情况之际，能够最短时间内恢复生产体制，重新开始生产，承担起对供应商的供应产品责任。

(2) 尊重基本人权

请在企业活动中尊重基本人权，不要因国籍、人种、民族、性别、年龄、宗教、信仰、社会地位、疾病、身心障碍等因素而进行歧视。

1) 禁止任何歧视

尊重个人基本人权，杜绝任何歧视性言行、暴力行为、性骚扰、职权骚扰等无视人权的行为。

2) 保护个人信息

如果在业务上接触公司内外个人信息，则在处理时尽谨慎注意义务，防止侵害个人隐私，并进行妥善管理。

3) 结社自由

按照各国法律法规，尊重不会让人感觉报复、威胁或不快的结社自由及加入工会等权利。

- 4) 雇用自主性
不强迫进行强制劳动、债务劳动、奴役劳动及非自主性囚犯劳动。
所有劳动均为自主劳动，劳动者有权在进行合理通知之后自由离职。
- 5) 禁止童工^{*1}
任何阶段均不使用童工。
- 6) 最低工资
支付工资时，遵守包括最低工资、加班及法定支付在内的所有工资相关法律。
- 7) 劳动时间
遵守规定每年劳动天数及每周劳动时间（包含紧急时或非常时之外的加班时间）的相关法律法规。

(3) 安全健康的工作岗位环境

请时刻注意防止工作中的受伤、疾病及事故，确保安全健康的工作岗位环境。

- 1) 机械装置的安全对策
对使用的机械装置类采取安全装置、联锁、防护墙等安全对策，并进行妥善维护。
- 2) 贯彻卫生管理
指定或核定直接接触生物、化学物质等物的情况，并对其进行妥善管理。如果无法通过相应的技术和管理方式妥善管理危险物质，提供适当的保护用品作为代替。
- 3) 工作岗位环境的安全预防措施与对策
对工作岗位安全风险（电气和其他能源、烟火、交通工具、打滑摔跤、坠落物隐患等）采取预防措施、工作岗位安全对策（加锁装置、警告标记）等，采用适当的设计、技术及管理方式。如果无法通过这些方式妥善管理风险时，则采取适当的保护对策作为代替。
- 4) 发生紧急灾害时的应急准备
指定紧急时的情况、事件及事物，建立能够对其进行调查的体制，并为了将紧急时的影响控制到最低程度，准备紧急对策等进行应对工作。
- 5) 体力劳动管理
指定体力劳动情况（手工搬运作业等重体力劳动、长时间站立工作、组装等不断强制重复的作业），并对其进行调查和管理。

6) 建立并运行有关工伤和职业病的汇报步骤和系统

关于工伤和职业病，建立并运行用于把握情况、进行汇报的步骤和系统。其中还包含以下措施。

- a. 促进工作人员等进行举报
- b. 对灾害和疾病进行分类和记录
- c. 根据需要提供治疗
- d. 执行旨在调查灾害和疾病、排除原因的纠正对策
- e. 促进工作人员等回归工作岗位

(4) 自由竞争及公平交易

请遵守各国家及地区适用的禁止垄断、公平竞争、公平交易等各类相关法律法规，不要做出有违这些基本规则的行为。

(5) 禁止内部交易

请不要为金钱利益等目的使用在业务活动中获知的内部信息^{*2}，做出妨碍证券市场健全性及公正性的行为。

(6) 禁止不正当款待及馈赠

请不要做出进行或接受款待及馈赠等任何贿赂行为，以及有违社会常识的行为。

(7) 禁止与公共机构进行不正当交易及不正当政治捐款

请遵守有关与公共机构的交易及政治捐款的法律法规。

(8) 遵守有关安全保障进出口管理的法律法规

请遵守以维持国际和平与安全为目的而制定的外汇及外国贸易法等进出口相关法律法规，以及贸易对象国的相关法律法规，不要做出与之相反的行为。

(9) 创造、保护及运用知识产权^{*3}和专有技术

请鼓励开展与知识产权相关的创作活动，努力对其进行适当的保护和运用。

(10) 禁止参与反社会行为

对于总会屋及黑社会组织等反社会活动和分子，请采取坚决态度面对，并实践让他们无机可乘的企业活动。

- 1) 与总会屋及黑社会组织等反社会活动和分子断绝任何关系
不与总会屋及黑社会组织等给地区社会的秩序和安全带来威胁，并阻碍经济活动的反社会活动和分子具有任何关系。
- 2) 不回应反社会分子提出的不正当要求
当反社会分子提出不正当要求时，不作出通过金钱等加以解决等妥协。
- 3) 禁止与反社会分子交易
不与反社会分子进行任何交易。

(11) 适当、及时地披露信息

请根据相关法律法规等，以安全、公正、正确、及时且易懂的内容记录并披露有关事业活动和适当财务会计的记录和报告。

(12) 妥善保护并管理信息（企业信息、个人信息等）

请制定规定对业务中创造或得知的信息（企业信息、个人信息等），以及具有财产价值的信息进行妥善保护和管理。此外，请不要擅自向第三方披露从田村集团得知的信息。

(13) 管理出借资产

借用田村集团持有的资产（固定资产、准固定资产、存货等）时，请办理必要手续，并根据合同及法律规定进行管理。

此外，请不要做出将资产借予第三方等行为。

(14) 尊重地球环境

请认识到环保措施是企业存在及开展业务活动的必要条件，除了遵守国内外的法律规定，还要主动积极地开展并推进环保措施，以便将生产过程中产生的对自然环境的负面影响控制到最低程度。

- 1) 产品所含物质限制
包括有关循环再利用及废弃的法律限制和标示内容的限制在内，遵守与所含物质的限制或防止相关的所有法律规定，以及田村集团绿色采购标准。

2) 化学物质与环境污染物质

指定可能污染环境的化学物质等，并进行管理确保安全的使用、转移、保管、再利用及废弃。

3) 废水与废弃物

在放流或废弃处理前，对产品制造和废水处理过程中产生的废水和废弃物进行妥善管理和处理。

4) 空气污染

指定业务中产生的挥发性有机化合物（VOC）、浮质、腐蚀剂、颗粒物、臭氧层破坏物质、燃烧副产物等，并在排放前进行妥善监控和管理。

5) 污染防治对策及资源节省

降低并减少废弃物，以防止污染并节省资源。

(15) 与国际社会的协调及与地区的共生

为实现与社会的协调及共存，请深化与国家及地区社会之间的相互理解，建立信赖关系，同时积极开展贡献于地区的事业经营活动。

(16) 管理体系

请努力采用或建立与本指南内容相关的范围的管理体系，并持续改善。

请在管理体系中包括以下内容。

① 企业的承诺

用当地的语言在设施内公布与经营干部批准的社会责任相关的方针。

② 经营者的说明责任

明确管理体系的运用情况和担当高管，定期审查。

③ 法律要求和顾客要求事项

建立满足适用的法律法规和顾客要求事项（包括本方针的要求）的流程。

④ 风险评价和风险管理

建立遵守与业务相关的法令、环境安全卫生、与业务相关的劳动惯例和确定伦理风险的流程。

⑤ 改善目标

制定实现社会、环境责任的目标和实施计划。

⑥ 培训

为达到目标，对经理及劳动者实施研修。

⑦ 交流

向劳动者、供应商及顾客传达与方针、实践、期待及业绩相关的明确且正确的信息。

⑧ 劳动者的反馈、参加、不满

设置听取劳动者的意见和不满的内部举报制度（意见箱和热线）。

⑨ 监查和评价

为符合法律法规和顾客要求事项，定期实施监查和评价。

⑩ 纠正措施流程

适当、迅速地对通过评价、检查、调查和审查确定的不完善之处进行纠正。

⑪ 文件化和记录

制作与管理体的运用相关的文件，保持记录。

⑫ 供应商的责任

向供应商传达本方针的要求事项，确认其遵守。

※1 “儿童”是指未满15岁（或如果当地法律法规规定的劳动年龄为14岁，则指未满14岁）便工作者，或者未满当地义务教育结束年龄或工作许可年龄便工作者中的以较高年龄工作者。

应有进行依据相关法律法规的合法工作岗位培训计划。

未满18岁的工作人员不得进行危险性业务。此外，考虑到对教育的影响，可能会限制夜间劳动。

※2 “内部信息”是指还未披露的资本的增减、新产品、业务合作、销售额、利润总额等重要内部信息。

※3 “知识产权”是指专利（包含自由发明）、实用新型、外观设计、商标、程序的著作权、电路配置利用权等权利。

<参考资料>

制定本指南时，参考了以下资料。

- 世界人权宣言 <http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/index.html>
- I L O 国际劳动基准 <http://www.ilo.org/global/standards/lang--en/index.htm>
- I L O 安全卫生行动规范 <http://www.ilo.org/safework/lang--en/index.htm>
- O E C D 跨国企业准则 <http://mneguidelines.oecd.org/>
- 联合国全球契约 <https://www.unglobalcompact.org/>
- R B A Code of Conduct
<http://www.responsiblebusiness.org/media/docs/RBACodeofConduct6.0.pdf>
- Keidanren Charter of Corporate Behavior
<http://www.keidanren.or.jp/policy/cgcb/charter2017.html>