

日昌集团 绿色采购标准



2018年4月1日修订(第10版)
日昌股份有限公司

目录

1. 环境方针	3
2. 绿色采购的目的与适用范围	3
3. 用语的定义	3
4. 对供应商的要求事项	4
5. 联系	6
6. 制定、修订履历	6

1. 环境方针

<基本理念>

日昌株式会社充分认识到保护地球环境是人类最重要的共同课题之一，为履行企业应承担的社会责任，在提供商品和服务的所有活动中注重环境保护，为实现循环型社会做出贡献。

<口号>

为履行企业应承担的社会责任，提供注重保护地球环境的商品和服务。

1. 通过环境管理系统，实现环境绩效的持续改进和采取污染预防措施。
2. 遵守法律法规及本公司同意的其他有关要求。
3. 开展节约资源、节省能源、回收再利用工作，努力减少废弃物和行程环境负担的物质。
另外，通过三新活动(开发新产品、新用途、新需求的活动)，采购环保型商品，进行信息收集，开展合理化建议活动。
4. 企业目标如下所示。
 - 削减工业废弃物
 - 削减呆滞库存

2016年08月1日
总裁兼代表董事
右近 敦嗣

2. 绿色采购的目的与适用范围

目的

日昌集团在企业活动中，在努力减轻环境负担的同时，为提供遵守客户要求的产品，开展环境负担小的商品、材料、器材(从原材料至生产设备)的采购及推进从积极致力于产品环境质量的供应商采购的活动。通过以上活动履行企业应承担的社会责任。

适用范围

本标准适用于日昌集团所有的产品、材料、器材的采购。

3. 用语的定义

• 化学物质调查表(A-3)

是供应商提供的有无含有日昌集团禁止含有的化学物质或规定需进行管理的化学物质的调查表格，每年应至少重新评估一次，根据需要进行修订。

• 客户要求事项

客户制定的绿色采购标准、方针、指南等

- 环境 4M 变更

产品的材料<Material>、制造方法<Method>、制造工厂、(机械)<Machine>质量环境负责人<Man>等发生变更时,应尽快提出申请,并根据客户的 4M 变更规定及本公司规定的内容和格式,提交书面申请,获得批准前,不得擅自变更。

- 分析数据

第三方机构检测的 RoHS 禁止物质、卤素的分析数据,记载有完全溶解的分析流程图。

※一般情况下,只要无 4M 变更,提交的数据持续有效,但根据客户要求,有时需要提供不变更证明或进行数据更新。届时请酌情处理。

- 环境事故

是指所交货品中混有、误用客户禁止或限制的物质或是非客户要求的其他产品,或用于客户禁止的用途等违反客户要求的情况。

※ 环境事故不仅会给客户造成巨大损失,还会导致公司丧失信用乃至受到法律制裁,是关乎公司兴衰的重大问题。

虽然首要的是要采取预防措施,但发生事故时,请联系本公司及向贵公司的管理者和管理层提交报告,并联系原材料供应商。

4. 对供应商的要求事项

4.1 供应商对产品环境质量进行管理

日昌集团要求供应商按照《日昌集团绿色采购标准》规定的环境质量标准,提供考虑环境影响的产品、材料、器材。

因此,首次开展业务时,供应商需提交《日昌集团绿色采购标准》同意书。

另外,如有必要,需通过环境质量审核确认供应商的环境质量管理情况,届时请予以配合。

4.2 对产品含有化学物质进行管理

要求供应商构建可切实掌握自己公司的产品及对产品有影响的材料以及辅助资材中所含化学物质的体系。

另外,如需提交以下资料时,请予以配合。此外,根据客户要求,有时还会有其他要求。届时请予以配合。

【需提交文件】

- “日昌化学物质调查表(A-3)”(①-1・①-2 特定化学物质含有信息、②构成、成分表)
- JAMP AIS 格式<chemSHERPA 成形品>(或 MSDSplus 格式<chemSHERPA 化学品>)
JAMP AIS 和 MSDSplus 将于 2018 年 6 月到期
从 2018 年 4 月起,我们将只接受 chemSHERPA

【根据需要,应提交的文件】

- SDS(安全数据表、化学物质/混合物使用 GHS 对应的 SDS)
- RoHS 指令禁止物质的分析数据
- 卤素分析数据

- 客户指定格式
- 其他化学物质传达格式(JGPSSI、JAMA 表、IMDS 及今后更新的格式)

4.3 供应链管理

要求供应链也构建《日昌集团绿色采购标准》规定的产品环境质量管理体系并持续进行管理。

- 教育培训：将最新法令和客户要求事项传达至相关部署和有关人员并保存记录。
- 信息传达：向供应商、受托人传达客户要求的事项，并提出遵守要求。
- 内部监查：每年至少实施一次，确认环境品质保证体制的持续管理情况。向管理者报告确认后的内容，并请求指示(管理评价)。
- 变更管理：如发生变更，必须向日昌提交申请，获得客户批准后方可变更。另外，如客户对变更有要求，请优先考虑。
- 运用管理：要求进行包括从验收到出厂每一阶段的材料、设备在内的工序管理，建立产品的生产履历。
- 矫正措施：产品不合格时
 - 1 请隔离不合格品，并采取妥善措施。
 - 2 如已出厂或交货，须立即报告。
 - 3 为防止再发，请查明原因，并明确体系中不完备之处。
 - 4 采取预防措施，以防产品不合格。
- 文件管理：对产品含有化学物质的相关文件应进行以下管理。
 - 1 将最新版文件传达给相关部门。
 - 2 保存运用记录。
 - 3 环境相关数据等的保管期限可选择自文件创建之日及记录之日起 10 年或按照法律规定的期限，请长期妥善保管。

*有时需向本公司提交监查检查表，以便进行确认，请予以配合。

4.4 遵守客户的要求事项

除日昌集团的绿色采购标准之外，还需遵守客户绿色采购标准等要求事项。届时，请优先遵守客户要求事项。

4.5 遵守法律法规

与日本国内相同，在国外开展贸易时，须遵守该国法律。

4.6 地球环境保护活动

遵守《日昌集团绿色采购标准》，推进削减二氧化碳排放的活动等，构建充分考虑环境保护的生产体制。

5 . 联系

日昌株式会社 品质保証部 环境 Gr.

〒141-0031

东京都品川区西五反田 7-10-4 LUCID SQUARE 8F

TEL:03-5434-6401

6 . 制定、修订履历

制定:2006年04月27日

修订:2006年10月16日(第1版)

修订:2008年05月01日(第2版)

修订:2009年09月01日(第3版)

修订:2010年04月01日(第4版)

修订:2010年12月01日(第5版)

修订:2012年10月18日(第6版)

修订:2015年06月01日(第7版) 切合现状, 全面进行修订。

修正:2016年05月18日(第7版) 请修改 JQA 指出的文件号。

只修改文件号内容不变, (第7版)修订后, 无须提交供应商。

修订: 2016年09月01日(第8版) 依据 ISO14001 ; 2015 年度版 环境方针进行的修订。

修订: 2017年09月01日(第9版) 随着组织变更和使用的含有化学质量传递工具的变更修订。

修订: 2018年04月01日(第10版) 随着组织变更修订。