

富士胶片集团 可持续采购指南

第 3.0 版

2026 年 1 月
富士胶片控股株式会社

目录

一. 前言 2

二. 重要项目的说明及自我评价主要确认要点 3

三. 负责任企业行为举报窗口 31

四. 相关方针及参考资料 31

一. 前言

富士胶片集团以“为世界绽放更多笑容”为集团使命，致力于通过创新技术、产品及服务解决社会课题，力争成为推动可持续发展社会贡献力量的企业。

当前，气候变化与人权问题等诸多社会课题已非单一企业能解决。尤其在供应链领域，与合作伙伴携手，全供应链协同应对不可或缺。

富士胶片集团期望所有向本集团提供产品或服务的合作方（以下简称“供应商”）理解企业在环境、人权·劳工、健康与安全、企业道德等社会责任领域的重要性，共同推进课题的解决。

一直以来，我们都在拜托各位供应商理解和支持富士胶片集团的理念与方针，包括《富士胶片集团企业行为宪章·行为准则》等相关规定。

2025 年 12 月，我们新制定了《富士胶片集团供应商行为准则》。

本文件《富士胶片集团可持续采购指南》旨在帮助各位供应商更具体地理解富士胶片集团希望供应商实践的内容，是一份解说手册。

自 2015 年首版发布以来，我们根据社会需求的变化不断进行修订，此次随着《富士胶片集团供应商行为准则》的制定，发布了第三版。

本次修订与《富士胶片集团供应商行为准则》一致，按照“RBA 行为准则”的章节结构重新编排。

文件中还包括了重要术语的说明，以及为促进相关活动、进行自我检查所需的检查要点，欢迎大家积极利用。

今后也请各位合作伙伴持续理解并支持富士胶片集团的可持续采购活动。

2026 年 1 月
富士胶片控股株式会社

二. 重要项目的说明及自我评价主要确认要点

《富士胶片集团供应商行为准则》重视的项目及本指南内的说明页码如下：

| 类别 | 编号 | 项目 | 页码 |
|-----------------|------|------------------|----|
| A. 劳工 | (1) | 禁止强迫劳动 | 5 |
| | (2) | 未成年员工 | 6 |
| | (3) | 工作时间 | 7 |
| | (4) | 工资和福利 | 7 |
| | (5) | 不歧视/不骚扰/人道待遇 | 8 |
| | (6) | 结社自由与集体谈判 | 9 |
| B. 健康与安全 | (1) | 职业健康与安全 | 11 |
| | (2) | 应急准备 | 11 |
| | (3) | 工伤和疾病 | 12 |
| | (4) | 工业卫生 | 12 |
| | (5) | 强体力型工作 | 13 |
| | (6) | 机械安全防护 | 13 |
| | (7) | 公共卫生、饮食和住宿 | 14 |
| | (8) | 健康与安全沟通 | 14 |
| C. 环境 | (1) | 环境许可证与报告 | 16 |
| | (2) | 预防污染和节约资源 | 16 |
| | (3) | 有害物质 | 17 |
| | (4) | 固体废弃物 | 17 |
| | (5) | 废气排放 | 18 |
| | (6) | 限用物质 | 18 |
| | (7) | 水源管理 | 19 |
| | (8) | 能源消耗与温室气体排放 | 19 |
| D. 道德 | (1) | 商业诚信 | 21 |
| | (2) | 无不正当优势 | 21 |
| | (3) | 信息披露 | 22 |
| | (4) | 知识产权 | 22 |
| | (5) | 公平交易、广告宣传和竞争 | 23 |
| | (6) | 身份保护和禁止报复 | 23 |
| | (7) | 负责任的矿产采购 | 24 |
| | (8) | 隐私 | 24 |
| E. 管理体系 | (1) | 公司承诺 | 26 |
| | (2) | 管理层问责和责任 | 26 |
| | (3) | 法律要求与客户要求 | 27 |
| | (4) | 风险评估与风险管理 | 27 |
| | (5) | 改进目标 | 27 |
| | (6) | 培训 | 28 |
| | (7) | 沟通 | 28 |
| | (8) | 员工/利益相关者的参与和获得补救 | 29 |
| | (9) | 审核与评估 | 29 |
| | (10) | 纠正措施流程 | 29 |
| | (11) | 文件和记录 | 30 |
| | (12) | 供应商责任 | 30 |

A. 劳工

(1) 禁止强迫劳动

在雇佣过程中，尊重所有员工的自由意愿，严禁强迫员工从事任何劳动。

不允许存在任何形式的强迫劳动（※），包括奴隶劳动、束缚（包括债务束缚）或拘留劳动、非自愿或剥削性监狱劳动，以及人口贩卖。

这包括为获得劳动或服务，通过威胁、强迫、胁迫、绑架或欺诈等手段对人员进行运输、藏匿、招募、转移或接收。

所有劳动均应为自愿，必须确保员工有自由离职和行动的权利，并采取必要措施为员工提供明确的雇佣合同以及保障员工的权利。

员工无需向雇主的人才介绍机构或其委托方支付职业介绍费或其他与雇佣有关的费用。

如发现员工已支付相关费用，应将这些费用退还给员工。

<术语解释>

※强迫劳动：指非出于本人意愿的所有劳动，例如如下情形。

1. 违反本人意愿强迫劳动。
2. 因偿还债务等原因，自由离职受到限制的债务劳动。
3. 因人口贩卖而进行的奴隶劳动。
4. 在恶劣环境下进行的非人道囚犯劳动。
5. 未被赋予自由离职权利的状况。
6. 强制要求员工将身份证、护照、工作许可证等证件交由雇主保管的行为

<确认要点>

- 通过公司方针或声明，明确禁止强迫劳动。
- 在工作规定或雇佣合同中明确写明，如有合理通知，员工可自由离职，无需支付违约金。
- 在雇佣时向员工提供以其母语或其能够理解的语言明确记载的书面雇佣合同。
- 对于外国移民员工，在出发前提供雇佣合同，并在接收国仅于遵守法律且提供更好条件的情况下允许更换或变更合同。
- 公司提供的宿舍或住所等设施的出入及设施内的自由行动不设不合理限制。
- 除法律规定需保管外，不保留、不没收、不隐藏员工的身份证、护照、工作许可证等官方证件原件。如需保管，也确保员工能自由查阅证件。
- 包括委托方在内，禁止要求员工不当承担职业介绍费或其他与雇佣有关的费用，并确认未产生不当费用。

确认方法示例：

对在本公司工厂工作的外国员工进行访谈，或对人才派遣公司进行书面调查。

- 发现员工被不当收取费用的情形时，制定有纠正问题的规定和流程。

纠正问题流程示例：

发现对员工收取不当手续费时，与本公司直接合作方联手，要求供应链中相关企业进行事实确认并向员工退还费用。

- 未限制员工在非工作时间的自由行动。
- 对离职员工的信息及相关文件进行妥善保存和管理。

(2) 未成年员工

不雇佣未达到最低就业年龄的儿童，且不让儿童从事损害其发育的工作

禁止在任何生产阶段使用童工（※）。此外，禁止 18 岁以下的未成年工从事可能危及健康和安全的工作，且必须予以妥善管理。

供应商应遵守适用的法律法规，尽力妥善记录和管理学生工信息，加强与教育机构的合作，保护其合法权益，并建立完善的员工年龄确认机制。

<术语解释>

※童工：

一般而言，指未达到国际劳工组织（ILO）条约和建议所规定的最低就业年龄而被雇用的儿童，或对未成年人的健康、安全或道德未予以充分关怀的行为。

如下面表格所示，需要采取相应措施。

【年龄与对应措施一览表】

| 年龄 | 用语定义 | 应对 |
|--------------------------|-------------------------------|---|
| ①未满 15 岁 | 未满①②③中的最高年龄的儿童为“未满最低工作年龄的儿童”。 | 不雇佣未满最低工作年龄的儿童。如果发现雇佣童工，应向该儿童提供支援/救济措施。 |
| ②法律法规规定的最低工作年龄 | | |
| ③完成义务教育的年龄 | | |
| ④已达到允许工作的年龄但未满 18 岁（青少年） | 此处为“未成年员工” | 不让其从事夜班或可能对其健康、安全或道德有不良影响的工作。 |

<确认要点>

- 在任何业务活动中，不雇佣未达到最低就业年龄的儿童。
- 公司方针或声明中明确禁止童工。
- 为防止童工，通过官方文件等确认员工的年龄，并进行妥善记录管理。

- 不让 18 岁以下未成年人从事夜班、加班及危险有害工作。
- 关于学生工，遵守适用法律，实施与合作教育机构的尽职调查，努力保护学生权益。
- 如无关于学生工、实习生、学徒工的工资标准的当地法律，则支付不低于从事同类工作的其他新入职员工的工资水平。
- 所有职业学习项目均依法合规运营。
- 一旦发现童工情况，立即采取支援和救济措施。

(3) 工作时间

为了不超过法定限度，合理管理工作时间、休息日和假期

必须遵守与工作时间和加班相关的当地适用法律和规定。除紧急情况或特殊情况外，每周工作时间（包括加班）不得超过 60 小时。

所有加班都必须在员工自愿同意的情况下进行。

必须为员工在每七天中至少安排一天休息日。

<确认要点>

- 遵守与工作时间和加班有关的当地法律法规及规定。
- 除紧急或特殊情况下，通过适当管理确保每周（包括加班）工作时间不超过 60 小时。
- 所有加班均在员工自愿同意的基础上进行。
- 为员工在每七天中安排至少一天休息日，同时确保按法律规定给予年假和带薪休假。
- 建立了客观且准确记录和管理工作时间的机制。

(4) 工资和福利

向员工支付至少法定最低工资，另外，不得扣减工资

向员工支付的薪酬应包括有关最低工资、加班时间和法定福利在内的所有适用工资相关的法律法规。除了遵守各国和地区的最低工资标准外，还应努力确保员工获得能够维持健康且有文化生活的适当薪酬水平。不允许将扣减工资作为惩戒/惩罚处分的措施（※）。

工资的计算方法及明细必须适当提供给员工。此外，临时工、派遣工及外包工人的使用也必须在法律规定的范围内进行。

<说明>

※不允许将扣减工资作为惩戒/惩罚处分的措施的理由：

作为员工已经提供劳动的报酬而支付的工资是员工本人享有的基本权利。因此，即使存在惩戒/惩罚的理由，减少已经完成工作的工资属于对员工权利的不当侵害，因此在许多国家的法律中被禁止。

另外，根据公司的惩戒制度，如“停工（未出勤）”等情况下，员工在相应期间未工作，不支付该期间工资是没有问题的。

<确认要点>

- 向员工支付所在国家/地区法律规定的最低工资或更高工资。
- 采取措施，确保同工同酬。
- 加班工资以高于正常工资的加班费支付。
- 通过规定、雇佣合同等文件明确禁止以惩戒处分名义扣除工资。

注）根据惩戒规定而实施的停工期间扣除工资，不属于不当扣除工资。

- 未进行不当的扣减工资。

例）「因迟到一小时被扣除一天工资」等。

- 工资计算方法已明文规定，并告知员工。
- 及时、准确地提供工资明细，以便员工核查工资支付内容。
- 及时支付工资，无延迟。
- 依法进行社会保险等法定代扣代缴。
- 对于临时工、派遣工和外包工人，按照当地法律法规的限制，设定雇佣条件、工作期限及待遇，且不实施不当歧视及不合理劳动条件。

(5) 不歧视/不骚扰/人道待遇

禁止一切歧视/骚扰/非人道待遇，营造相互尊重的职场环境

供应商应禁止包括下列示例在内的任何形式的歧视与骚扰（※），并致力于营造相互尊重的工作环境。此外，应明确制定与这些要求相关的惩戒方针和程序，并告知所有员工。

对于员工的宗教习惯及身心障碍，应予以提供合理的便利。

不得强制员工接受可能被歧视性使用的医疗检查或身体检查。

<术语解释>

※歧视和骚扰的例子：

- 暴力、基于性别（社会性别）的暴力、性骚扰、职权骚扰、性虐待、体罚、精神或肉体压迫、欺凌、公开羞辱、言语虐待等令人不快或非人道的对待。

- 在工资、晋升、报酬、教育培训机会等招聘和雇佣惯例方面，基于种族、肤色、年龄、性别、性取向、性别认同/表现、民族/国籍、有无残疾、怀孕、宗教、支持政党、加入工会、服兵役经历、遗传信息、婚姻状况等进行歧视或骚扰。

<确认要点>

- 公司有关于禁止歧视与骚扰的明确方针或声明。
- 未对员工进行任何形式的暴力、性虐待、体罚、精神或肉体压迫、欺凌、公开羞辱或言语虐待等非人道对待。
- 排除基于种族、性别、年龄、性取向、性别认同、民族、宗教、政治信念、残疾、怀孕等的歧视性对待。
- 保证工资、晋升・升职、待遇和教育培训机会无歧视行为。
- 为宗教习惯和身心障碍者提供合理便利。
- 未进行诸如妊娠检查、处女检查等可能被歧视性使用的医疗检查。
- 为防止歧视和骚扰，定期开展内部培训和宣传活动。
- 建立能发现非人道对待及歧视行为并进行报告的机制。
- 明确规定惩戒程序与措施，并向所有员工传达。
- 营造不论年龄、性别、种族、国籍、学历、经验等多元人才都能工作的环境。

(6) 结社自由与集体谈判

尊重员工作为实现劳动环境、工资水平等劳资协商手段的结社权利。

员工及/或其代表者应能与经营层就工作条件和管理实践坦诚交流沟通并表达意见和疑虑，而不必担心遭受歧视、报复、威胁或骚扰。

供应商应尊重适用法律法规及惯例范围内的劳动基本权利，如员工团结权利（※）和集体谈判权利，并不得侵犯这些权利，亦应尊重拒绝参与这些活动的权利。

如劳动基本权利受到适用法律限制，则作为替代应允许员工选出其他合法的员工代表组织并可参与此组织。

<术语解释>

※团结权（结社自由）：

指员工为与公司平等对话关于劳动环境和待遇等，自主组建和运营组织的权利。包括工会、劳动者委员会及其他劳动者组织，不仅限于公司内部组织，也包括职业性或行业性的组织。

<确认要点>

- 有尊重员工组建/加入工会、集体谈判、和平集会及不参与的权力的公司方针。

- 未对工会/委员会及其成员进行妨碍、歧视、报复、骚扰。
- 保证工会/委员会代表以民主方式选举产生。
- 与工会/委员会建立良好沟通。
- 入职时如自动加入工会/委员会，须事先取得本人同意。
- 有集体谈判协议时，在有效期内遵守各项条款。
- 营造员工可自由表达意见和与经营层坦率沟通的环境。

B. 健康与安全

(1) 职业健康与安全

通过识别和评估健康与安全风险，采取适当措施，降低工伤和健康损害的风险

供应商应适当识别和评估劳动安全卫生风险，并根据分级控制（Hierarchy of Controls）※的理念，采取有效措施降低风险。这包括向员工提供有关风险的信息，以及免费提供正确维护的个人防护装备。对于孕妇和哺乳期女性，应避免其在可能影响健康的劳动环境下工作，并采取合理的性别关怀措施。

<术语解释>

※分级控制（Hierarchy of Controls）：

在工作场所风险管理中，为保护员工免受健康与安全危害并降低风险，按防护效果高低依次考虑和实施的对策理念。

<确认要点>

- 遵守适用的职业健康与安全相关的法律法规及公司规定，致力于预防工伤和职业健康的管理。
- 识别和评估工作场所的风险（化学品、电气、机械、火灾、坠落物等），并根据分级控制采取措施。
- 对于有危险的作业，向员工免费提供有效的个人防护装备。
- 避免孕妇和哺乳期女性在可能影响健康的环境下工作，并采取合理关怀。
- 按法律法规要求设置消防设施，保证建筑老化对策和抗震性。
- 定期实施疏散演练，提高员工安全意识。
- 按法律要求实施健康检查，并将结果恰当地通知员工。

(2) 应急准备

在预测可能发生的灾害和事故的基础上，准备应急措施，并在工作场所全面传达。

供应商应事先识别和评估潜在的紧急状况及其影响，制定并实施紧急对策和应对程序，以确保在紧急状况发生时能迅速且妥善地应对。该措施包括紧急状况的报告、向员工通报、完善疏散程序以及开展员工教育演练。这些措施和程序应重点致力于将对生命、环境及财产的损害降到最低。

<确认要点>

- 对潜在的紧急状况和风险进行识别与评估。
- 建立了紧急状况的报告机制及通知方法。

- 明确制定了疏散流程，并告知员工。
- 每年至少进行一次防灾演练，或按当地法律规定的频度开展，按最高频度执行。
- 正确安装和管理火灾报警器及灭火设备。
- 确保紧急出口标识清晰，无障碍物。
- 管理负责紧急应对人员的联系方式。
- 制定紧急情况下的恢复计划，并建立可执行的体制。
- 针对灾害和事故，制定将影响生命、环境和财产损失降至最低的应急响应程序。

(3) 工伤和疾病

为预防工伤及职业病，建立包括纠正措施执行在内的程序和机制

供应商应建立预防、管理、跟踪和报告工伤及职业病的程序和机制。包括鼓励员工报告、对工伤及职业病案例进行分类和记录、提供必要的治疗、调查事故原因、实施消除隐患的纠正措施，以及促进员工重返工作岗位的相关规定。

供应商应允许员工在面临紧迫危险时，自行撤离，并在情况得到缓解之前不返回，而不必担心遭到报复。

＜确认要点＞

- 鼓励报告工伤和职业病，并营造便于报告的环境。
- 对发生的工伤和职业病进行分类，并进行妥善记录和管理。
- 对工伤和职业病及时提供必要的医疗和治疗。
- 开展原因调查，并切实采取纠正措施防止再次发生。
- 保障员工有权在面临紧迫危险时撤离，并在工作环境安全之前不返回岗位。
- 维持员工能够无惧报复地报告危险的体制。

(4) 工业卫生

通过识别、评估员工暴露于化学、生物及物理危险因素的风险，系统地进行管理和降低，确保健康的工作环境

供应商应对员工身体之间产生的化学、生物、物理等因素暴露的风险进行适当识别和评估，并根据分级管控的原则，采取有效的风险降低措施。

对于难以管控的风险，应免费为员工提供维护良好的个人防护装备，并要求其使用。

供应商应为员工提供安全且卫生的工作环境，持续且系统地监测员工健康及工作环境。

持续实施包括工作场所危险源和风险相关培训的职业健康保护计划。

＜确认要点＞

- 识别并评估对员工造成影响的化学、生物和物理风险。
- 根据分级管控原则，制定风险降低措施。
- 对于难以管理的风险，免费提供适当且维护良好的个人防护装备，并要求员工佩戴。
- 提供安全、卫生的工作环境，持续且系统地对健康和环境进行监测。
- 持续向员工开展关于危险源和风险的培训项目。

（5）强体力型工作

在识别对身体负荷较大的作业后，进行妥善管理，防止发生灾害、职业病

供应商应识别、评估并管理因手工搬运材料、大量重复的体力劳动、长时间站立作业、极度重复性或需用力的组装作业等给员工身体带来负荷的作业所伴随的危险的暴露。

＜确认要点＞

- 识别并评估与体力劳动相关的危险源。
- 针对已识别的危险源，采取了适当的风险规避和降低措施。
- 根据需要，向员工免费提供适当的个人防护装备，并要求其使用。
- 定期对从事体力劳动的员工的作业环境和健康状况进行监测。

（6）机械安全防护

对自用机械设备采取适当的安全对策

应评估生产机械和其他机械是否存在安全隐患。

供应商应对可能对员工造成伤害的机械，设置物理防护装置、联锁装置（※）和屏障，并适当地维护。

＜术语解释＞

※联锁装置：

为防止机械危险动作而设计的安全装置，只有在满足特定条件时才允许机械运转。

＜确认要点＞

- 评估生产机械及其他机械的安全风险。
- 对有受伤风险的机械设置物理防护、联锁装置、屏障。
- 适当维护管理机械安全装置并定期检查。

- 定期对员工进行机械安全操作教育。

(7) 公共卫生、饮食和住宿

适当确保为员工生活提供的设施（宿舍、食堂、厕所等）的安全卫生

供应商应为员工提供清洁的厕所设施、饮用水的使用，以及配备用于卫生烹饪、储存和用餐的设施。

供应商或劳工代理机构提供的员工宿舍应保持清洁和安全，配备适当的紧急出口、用于沐浴/淋浴的热水、适当的照明、空调和通风、用于存放个人物品和贵重物品的带安全锁的独立储物设施，以及合理进出的适度个人空间。

<确认要点>

- 确保所有员工都能使用清洁的厕所设施和安全的饮用水。
- 配备适当的设备和设施，以提供卫生烹饪和储存的餐食。
- 员工宿舍保持清洁和安全。
- 员工宿舍配备适当的紧急出口、带热水的沐浴/淋浴设施、照明和空调通风。
- 配备可存放个人物品和贵重物品的带安全锁的储物设施。
- 提供合理面积且可自由进出的个人空间。
- 定期对宿舍的安全与卫生管理进行评估。（包括人力中介公司或生产委托方提供的员工宿舍）

(8) 健康与安全沟通

以员工能理解的语言提供健康与安全信息和培训，营造可安心报告问题的环境

供应商应以员工的母语或员工能够理解的其他语言向员工提供适当的工作场所健康与安全信息和培训，说明其面临的所有已识别的工作场所的危险，包括但不限于机械、电气、化学品、火灾和物理危险。

在工厂区域或在员工可明显辨别且可出入的场所清楚张贴健康与安全相关信息。

健康相关信息和培训应包括针对性别和年龄等的特定风险的内容。

供应商应在开始工作前以及工作后对所有员工提供定期培训。

应鼓励员工提出任何健康与安全问题，而无需担心遭到报复。

<确认要点>

- 以员工能理解的语言提供已识别危险的健康与安全信息。
- 健康与安全信息在厂区员工可出入的场所明确张贴或展示。

- 健康相关信息和培训内容涵盖性别、年龄等特有风险。
- 在开始工作前以及工作后对所有员工提供定期培训。
- 建立员工能够轻松报告健康与安全相关问题且不必担心遭受报复的体制。
- 持续以员工能够理解的语言开展健康与安全教育。

C. 环境

(1) 环境许可证与报告

根据所在国的法律法规，在必要时取得政府许可，并且必须向政府部门提交规定的管理报告

供应商应取得并维护所有必要的环境许可证（如排放监控）、批准文书和登记证，保持其最新状态，并遵守相关的运营及报告要求。

<确认要点>

- 掌握业务活动所需的所有环境许可、批准文件和登记证。
- 对已取得的许可等管理有效期限，始终保持其最新状态。
- 遵守与环境许可相关的运营标准，及时且适当地进行报告。

(2) 预防污染和节约资源

将污染物排放和废弃物产生将至最低，有效管理并减少天然资源的使用

供应商应在污染物排放、释放以及废弃物（※）产生的源头，通过增加污染防治设施、调整生产、维保及设备相关流程、或通过其他措施，将其将至最低或予以消除。

对于水、化石燃料、矿物、原始林产品等天然资源，应通过调整生产、维保及设备相关流程、更换材料、再利用、保护资源、回收利用、其他手段等，尽量减少其使用。

<术语解释>

※废弃物：

指根据各国和地区的法律法规所定义的，由经营活动所产生的炉渣、污泥、废塑胶类等的废弃物。

<确认要点>

- 通过源头抑制或安装污染防治装置等措施，将污染物的排放和废弃物的产生控制在最小限度。
- 通过改进生产、设备和维保流程、使用替代物质、促进再利用和回收利用等方式，致力于节约资源和节能减排。
- 公司有推进废弃物 3R※的方针或声明。

※3R：废弃物对策的基本概念，指 Reduce（减少废弃物产生）、Reuse（再利用）、Recycle（再资源化）。

- 记录并管理废弃物的年总量和回收利用量。
- 制定具体的废弃物削减目标，并为实现目标而努力。

- 在委托收集、运输、处理产业废弃物时，建立并保持防止非法倾倒和确保适当处理的机制及记录。

(3) 有害物质

识别对人体和环境有害的化学药品，并在废弃处理全过程进行适当管理

供应商应识别、标记对人体和环境有害的化学药品、废弃物及其他材料，确保其得到安全处理、运输、储存、使用、回收或再利用及废弃。有害废弃物的数据应进行追踪、记录管理。

<确认要点>

- 对人体及环境有害的化学药品和废弃物进行适当识别，并明确标识。
- 确保对有害物质的安全处理、运输、储存、使用、回收或再利用以及废弃进行管理。
- 对有害废弃物的数据进行追踪和记录。
- 制定了关于化学药品安全管理的公司方针和内部规定。
- 遵守富士胶片集团的《绿色采购标准书》(※)的内容。
- 针对富士胶片集团《绿色采购标准书》(※)的要求，实施了必要的内部培训。

※富士胶片集团《绿色采购标准书》:

- 《富士胶片绿色采购标准书》

(面向富士胶片株式会社及其关联公司的供应商)

<https://www.fujifilm.com/jp/ja/about/sustainability/procurement>

- 《富士胶片商业创新绿色采购标准书》

(面向富士胶片商业创新株式会社及其关联公司的供应商)

<https://www.fujifilm.com/fb/company/policy/purchase>

(4) 固体废弃物

致力于对危险废弃物以外的固体废弃物进行识别、管理，以及系统的推进削减、回收利用

供应商应对危险废弃物以外的固体废弃物进行采用系统方法识别、管理、减少、回收及负责任地废弃或回收利用。

应跟踪和记录废弃物数据。

<确认要点>

- 对危险物以外的固体废弃物进行识别并进行适当管理。

- 记录和管理废弃物的年发生量及回收量。
- 制定具体的废弃物削减目标，并为实现目标采取措施。
- 在将产业废弃物的收集、运输和处理委托给外部公司时，建立并保存防止非法倾倒和确保适当处理的机制及记录。

(5) 废气排放

对于通过大气排放可能对环境产生不良影响的物质，进行排放前特性评估，及监视、控制和处理，将对环境的影响降至最低。

供应商应对经营活动中产生的挥发性有机化合物、气溶胶、腐蚀性物质、微粒子、破坏臭氧层的物质及燃烧副产物，在排放到大气中之前进行必要的特性评估、定期监测、控制和处理。

破坏臭氧层的物质应依据蒙特利尔议定书（※）和适用法规进行有效管理。

供应商应定期监测大气排放管理系统的性能。

<术语解释>

※蒙特利尔议定书：1987 年采纳的旨在保护臭氧层的国际公约

<确认要点>

- 对挥发性有机化合物、气溶胶、腐蚀性物质、微粒子和大气污染物进行特性评估、监测、控制和处理。
- 根据《蒙特利尔议定书》和相关法规，适当管理破坏臭氧层的物质。
- 定期监控并记录大气排放管理系统的运行状况。

(6) 限用物质

遵守产品及制造过程中特定物质的所有法律法规以及客户要求事项

供应商应遵守关于产品及制造（包括回收及废弃标识）中某些特定物质的禁止或限制的所有适用法律、法规及客户要求事项。

<确认要点>

- 建立了确认产品及制造过程中特定物质的禁止或限制的适用法律法规的最新信息的运作机制。
- 定期开展关于产品及制造过程中特定物质的禁止或限制的适用法律法规相关的教育。
- 遵守富士胶片集团的《绿色采购标准书》（※）的内容。
- 针对富士胶片集团《绿色采购标准书》（※）的要求，实施必要的内部培训。

※富士胶片集团《绿色采购标准书》:

- 《富士胶片绿色采购标准书》

(面向富士胶片株式会社及其关联公司的供应商)

<https://www.fujifilm.com/jp/ja/about/sustainability/procurement>

- 《富士胶片商业创新绿色采购标准书》

(面向富士胶片商业创新株式会社及其关联公司的供应商)

<https://www.fujifilm.com/fb/company/policy/purchase>

(7) 水源管理

通过对水的使用和排放进行特性评估、监测、控制和处理等适当管理，在遵守相关法律法规的同时保持最佳性能

供应商应对水源、水的使用和排放进行文件记录、特性评估和监测外，寻求节水机会，并管理污染渠道。

所有废水在排放或废弃前，应根据需要进行特性评估、监测和处理。

供应商应定期监测废水处理系统（※）和控制系统的性能，确保最佳性能及遵守法规要求。

<术语说明>

※废水处理系统:

指用于去除和无害化工厂等排放废水中成分的设备或过程。

<确认要点>

- 对水源的使用及排放信息进行文件化，并持续进行特性评估和监测。
- 积极致力于节约用水和水污染路径的管理。
- 在废水排放前，依据法律法规适当进行特性评估、监测、控制和处理。
- 定期监控废水处理系统及抑制系统的性能，保持最佳运行状态。

(8) 能源消耗与温室气体排放

设定温室气体减排目标，努力将排放量降至最低，并公开进展情况

供应商制定整个企业的温室气体（※1）总量减排目标，并根据富士胶片集团的要求进行报告。

供应商应寻求提高能源效率并将能源消耗及温室气体排放降至最低的方法。

应致力于跟踪、记录并公开能源消耗及范围 1、范围 2 和范围 3（※2）的重要类别的温室气体排放。

<术语说明>

※1 温室气体：

是指存在于大气中并促进地球变暖的气体的总称，包括二氧化碳（CO₂）、甲烷（CH₄）、一氧化二氮（N₂O）、氢氟碳化物（HFCs）、全氟碳化物（PFCs）、六氟化硫（SF₆）、三氟化氮（NF₃）等。

※2 范围 1、2、3：

表示温室气体排放的范围，分为直接排放（范围 1）、间接排放（范围 2）、其他间接排放（范围 3）。范围 3 涵盖整个供应链等广泛领域。

<确认要点>

- 制定了关于温室气体排放削减及应对气候变化的公司方针或经营层声明。
- 准确追踪、记录并管理整个事业活动所产生的温室气体排放量及能源消耗量。
- 适当掌握并公开范围 1、范围 2、范围 3 的重要类别的温室气体排放量。
- 为减少温室气体排放，结合地区自主削减目标，设定本公司的目标并实施具体措施。
- 积极推进可再生能源的引进和利用。

D. 道德

(1) 商业诚信

在所有交易中保持高度诚信，绝不容忍贿赂和腐败行为

在所有商业交往中应秉承最高的诚信标准。

供应商应保持绝不容忍任何形式的贿赂（※）、腐败行为、勒索和贪污行为。

〈术语解释〉

※贿赂：指为获取不正当利益而给予或收受金钱、物品、宴请等行为。

〈确认要点〉

- 公司有对任何形式的贿赂、腐败行为、勒索、贪污一律零容忍的方针或声明。
- 有计划地实施关于防止腐败的员工教育。
- 建立了防止不当支付、利益输送的内部确认与监察机制。
- 在进行政治捐款时，遵守各国和地区的法律法规及商业道德，履行正规手续。
- 对客户及供应商的赠品和接待进行管理，防止金额、频率超出社会常识的过度行为。
- 建立能够发现不当利益输送的调查和监察体制。
- 禁止向公务员及政府相关人员行贿，并告知员工不得进行超出社会礼仪的接待。
- 制定了禁止内幕交易等内部信息不正当利用的方针。

注）内幕交易：是指利用未公开的重要信息进行股票等交易的违法行为。

(2) 无不正当优势

禁止贿赂及不正当利益的给予和接受，维护公正透明的交易

供应商不得承诺、提供、授权、给予或接受贿赂以及其他不正当或不适当的利益的手段。这些禁止行为包括获得业务维持、确保交易或不当优势。

应建立监控、记录管理及执行程序，确保遵守反腐败法律法规。

〈确认要点〉

- 公司制定了明确禁止任何贿赂及承诺、提供、接受不正当或不适当利益的方针或声明。
- 为遵守反腐败相关法律法规，建立监控、记录管理及执行程序。
- 公司制定了推进公平采购活动，禁止滥用优势地位的方针或声明。
- 公司定期向员工实施禁止滥用优势地位相关的培训。
- 制定有防止滥用优势地位的内部规定和机制。

- 对于设有滥用优势地位相关的法律法规的国家、地区，遵守这些法律法规。
- 定期确认/审核与供应商之间关系，是否保持公平且透明的交易。

(3) 信息披露

准确且透明地记录所有交易活动的信息并适当公开

所有业务往来均应透明，并准确反映在供应商财务账簿或记录中。

供应商应根据适用法律法规和行业惯例披露有关劳工、健康与安全、环境实践、业务活动、结构、财务状况及绩效的相关信息。

不得伪造记录或虚假陈述情况或惯例。

<确认要点>

- 建立了检查与验证机制，确保包括商业交易在内的所有信息无篡改和虚假，均被准确记录和管理。
- 根据法律法规，适当进行信息披露和申报。
- 根据适用法律法规及行业惯例，透明地披露与劳工、健康与安全、环境活动、财务及业务活动相关的信息。
- 积极且准确地向利益相关者传达经营方针和活动，履行说明责任。

(4) 知识产权

尊重知识产权，确保技术·信息的妥善管理与保护

应尊重知识产权。

供应商在技术或经验转让时，应保护知识产权（※），且保护客户及供应商的信息。

<术语解释>

※知识产权：

指专利权、实用新型权、外观设计权、商标权、著作权、商业秘密等权利。

<确认要点>

- 自公司业务活动是否侵犯第三方知识产权？适当进行必要的事前调查。
- 获取和使用第三方知识产权时，遵守相关法律法规。
- 技术或经验转让时，保护知识产权。
- 妥善保护客户及供应商的信息。
- 有计划地向员工实施尊重知识产权的教育。

（5）公平交易、广告宣传和竞争

维护自由公平竞争，禁止不正当交易和虚假广告

供应商必须遵守公平的商业、广告及竞争标准。

不正当的交易限制、卡特尔（※1）、串标（※2）等妨碍竞争的行为，在许多国家的法律中被禁止。此外，非法获取或使用他公司的商业秘密，或对产品和服务进行虚假标示或误导性广告，被视为不正当竞争行为（※3），应严格禁止。供应商应认识到市场中自由且公平竞争的重要性，并遵守相关法律法规和标准。此外，与客户和销售代理之间也必须保持平等和公平的交易关系。

＜术语解释＞

※1 卡特尔：指同行业公司之间就产品价格、销售区域、销售量等进行约定，限制自由竞争的行为。

※2 串标：指多个投标者事先约定中标者或中标价格，从而妨碍公平投标竞争的行为。

※3 不正当竞争行为：指虚假标示、非法使用商业秘密、误导性广告等妨碍正当竞争的行为。

＜确认要点＞

- 公司有关于贯彻公平交易的方针或声明，并推进其遵守。
- 有计划地向员工实施禁止价格操纵及其他避免竞争的行为等，确保公平交易的教育。
- 在产品信息和广告中不作虚假标示，注意避免误导消费者。
- 建立了防止卡特尔、串标等不正当竞争的内部规定和监察体制。
- 在与客户和销售代理的交易中，也保持公平且平等的关系。

（6）身份保护和禁止报复

建立身份保护及禁止报复的体制，使员工能够放心地报告问题。

供应商应维持包括供应链上游在内的程序，确保在法律未禁止的情况下，对进行内部举报的员工的机密性、匿名性和保护。

供应商需保持员工能够无惧报复地提出疑虑的沟通流程。

＜确认要点＞

- 设立员工可以安心举报有关歧视、非人道待遇、不正行为等信息的内部举报制度（如热线等）。
- 制定明确的保护内部举报者的身份及禁止报复的公司方针，并告知全体员工。
- 建立员工可以无惧报复提出疑虑的安全的沟通环境。

(7) 负责任的矿产采购

针对来自冲突影响和高风险地区矿产采购，按照国际框架进行风险评估及降低风险

供应商应制定政策并实施尽职调查，以合理保证其生产产品中含有的钽、锡、钨、金、钴和云母的原产地及采购渠道符合经济合作与发展组织（OECD）发布的《受冲突影响和高风险地区矿产负责任供应链尽职调查指南》（※）或同等且公认的尽职调查框架。

<确认要点>

- 制定并公开了关于负责任矿产采购的方针。
- 掌握产品中所含相关矿产的原产地及采购渠道，并实施适当的尽职调查。
- 建立符合 OECD 指南或同等公认标准的采购管理体系。
- 对于从冲突地区或高风险地区采购的矿产，适当进行风险评估并采取纠正措施。

※OECD《受冲突影响和高风险地区矿产负责任供应链尽职调查指南》（OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas）第三版：

- 中文版

https://www.oecd.org/content/dam/oecd/zh/publications/reports/2016/04/oecd-due-diligence-guidance-for-responsible-supply-chains-of-minerals-from-conflict-affected-and-high-risk-areas_g1g65996/9789264301962-zh.pdf

(8) 隐私

保护所有相关方的个人信息，遵守相关法律法规并进行妥善管理

供应商应采取合理的措施以保护其供应链上游的供应商、客户、消费者及员工等有交易相关人员的个人信息（※）和隐私。

供应商在收集、存储、处理、转移及共享个人信息时，应遵守个人信息保护和信息安全相关的法律法规要求。

<术语解释>

※个人信息：

指关于特定个人存活的信息，包括姓名、出生年月日等能够识别特定个人的信息，或通过与其他信息结合后可识别的信息。

<确认要点>

- 建立个人信息管理相关的公司方针和内部规定，并告知员工。
- 遵守个人信息保护及信息安全的相关法律法规。

- 实施调查和监察，评估个人信息是否被妥善管理和保护。
- 不收集与业务无关的员工和客户的私人生活信息。
- 对于业务所需的私人信息，需取得明确同意并妥善管理。
- 不向员工或相关方询问政治见解、宗教、性取向等相关信息。

E. 管理体系

供应商应导入或构建应对本准则内容的管理体系。

管理体系是指为推进业务活动而建立的全面管理机制，包括组织架构、计划活动、责任分担、惯例、程序、流程和经营资源等内容。针对劳工与道德、健康与安全、环境保护、质量管理等方面制定方针，并根据该方针实施措施、进行审查和维护，即通过 PDCA 循环持续进行改进，这一点非常重要。

管理体系应设计确保以下内容：

- (a) 遵守与供应商的业务、产品、服务相关的适用法律、法规及客户要求事项；
- (b) 符合本准则；
- (c) 识别并降低与本准则相关的运营风险，以及促进持续改进。

关于劳工与道德、健康与安全、环境保护、质量管理等方面的管理体系，国际上的标准和规范有以下几种。

包含风险管理在内的业务活动检查与改进机制的管理体系示例：

劳工与道德（如 SA8000 等）、健康与安全（如 ISO45001 等）、环境保护（如 ISO14001、Eco Action 21 等）、质量管理（如 ISO9001 等）、信息安全（如 ISO27001、ISMS、P-Mark 等）。

管理体系应包含以下要素：

(1) 公司承诺

制定并公开关于人权、健康与安全、环境、道德方面的方针，明确高层管理者承诺

应制定人权、健康与安全、环境和道德相关的政策声明，明确对尽职调查和持续改进的承诺，并获得经营层认可。

政策声明应公开，并以员工能够理解的语言且员工可利用的渠道传达。

<确认要点>

- 制定了关于人权、健康与安全、环境及道德的方针声明，并获得了经营层的正式批准。
- 向公司内外公开方针声明。
- 以员工能够理解的语言且适当的方式传达方针。

(2) 管理层问责和责任

明确管理体系的实施负责人，并由高级管理者定期进行审查

明确指定对管理体系及相关项目的有效实施负责的高级管理者及公司负责人。

高级管理者应定期审查管理体系的状态。

<确认要点>

- 明确指定负责实施管理体系的高级管理人员及公司负责人。

- 建立了高级管理者定期审查管理体系运行状况的机制。

(3) 法律要求与客户要求

建立或导入识别和监控法律法规及客户要求，并遵守所有适用的法律、法规及客户要求

应导入或建立识别、监控并了解包含本准则要求在内的适用法律要求及客户要求的流程。

<确认要点>

- 拥有全面识别适用法律法规及客户要求事项的机制。
- 建立持续监控法律法规及客户要求的变更，并能及时应对的体制。
- 向公司内部相关人员传达法律法规及客户要求的信息，促进其理解。
- 评估和记录遵守情况，有计划地实施纠正措施和改进行动。

(4) 风险评估与风险管理

识别、评估并管理与本准则相关的风险

应采用或建立用以识别与业务相关的法律遵守、环境、健康与安全、劳工实践、信息安全和道德风险（含严重人权和环境影响）的流程，应判断各风险的相对重要性，并采取适当的程序和物理控制措施，以控制已识别的风险并确保合规。

<确认要点>

- 拥有全面识别适用法律、法规及客户要求事项的机制。
- 建立了持续监控法律及客户要求变更，并能及时应对的体制。
- 将有关法律及客户要求的信息传达给公司内部相关人员，促进其理解。
- 对遵守情况进行评估和记录，有计划地实施纠正措施和改进行动。

(5) 改进目标

制定并实施社会、环境、安全卫生绩效的改进目标和计划

应制定书面绩效目标、指标和实施计划，以提高供应商的社会、环境、健康和安全绩效（包括定期评估供应商在实现这些目标方面的绩效）。

<确认要点>

- 已设定关于社会、环境、健康与安全领域的书面绩效及目标。
- 制定书面的为实现目标而采取的具体实施计划。

- 建立定期评估绩效进展或达成状况的机制。
- 根据评估结果，实施改进措施并对下次目标进行调整。

(6) 培训

为实施方针和程序及遵守法律法规，建立并运行针对管理者和员工的培训计划

建立针对管理者和员工的培训计划，以贯彻方针、程序及改进目标，满足适用的法律法规要求。

<确认要点>

- 制定并实施用于落实方针、程序和改进目标的培训计划。
- 定期为管理者和员工开展关于适用法律法规及公司内部规定的培训。
- 记录和管理培训的实施情况，并对其效果进行评估。
- 培训内容与业务内容相适应，并根据最新的法律法规和规程进行更新。

(7) 沟通

建立向供应链相关方准确且明确传达公司方针等信息的机制

建立向员工、供应链上游供应商及客户传达供应商方针、措施、期望事项及绩效的明确且准确的信息的流程。

<确认要点>

- 向员工传达本指南及方针的内容。
- 向采购商及承包商等供应链上的合作伙伴说明本指南的意义和重要性，并依赖其协助推进可持续采购。
- 建立定期确认和评估采购商及承包商在可持续采购方面的举措状况的流程。
- 关于公司可持续发展的方针、目标和活动情况等，在年度报告书或官方网站等渠道披露。
- 针对公司的相关举措、设有包括客户在内的对来自供应链相关方等的咨询进行适当应对的机制。

(8) 员工/利益相关者的参与和获得补救

促进与员工或利益相关方的双向对话，营造员工能够安全表达投诉和意见的环境

建立与员工、其代表及其他利益相关者进行持续双向沟通的流程。该流程旨在获取有关本准则涵盖的工作惯例和条件的反馈，并促进持续改进。

应为员工提供安全的环境，便于其提出申诉和反馈，而不必担心遭到打击报复。

<确认要点>

- 有与员工、代表及其他利益相关者进行双向沟通的机制。
- 营造员工与相关人员能够不必担心报复，自由表达投诉和意见的安全的环境。
- 根据收集到的反馈和投诉，持续改进本准则所规定的业务惯例和劳动条件。
- 沟通的机会和渠道已告知员工，并被适当利用。

(9) 审核与评估

建立定期进行自我审核和评估，以确保符合法律法规、准则及客户要求

建立及时纠正通过应定期开展内部审核和评估，以确保符合法律法规、本准则要求及客户合同中关于社会和环境责任相关的条款。

<确认要点>

- 建立了针对法律及本准则要求、客户合同责任的定期自我审核和评估体制。
- 根据审核结果，制定并实施纠正措施和改进计划。
- 对审核和评估的实施情况及结果进行记录和管理。
- 将审核结果报告给经营层，以便进行适当的决策和资源分配。

(10) 纠正措施流程

建立针对审核和投诉报告中发现的不合规事项，能够迅速进行纠正并推进持续改进的机制

建立以及时纠正内部及外部审核、评估、投诉报告（申诉机制）、检查、调查及审查发现的不符合项的流程。此外，应根据需要努力采取纠正措施。

<确认要点>

- 建立识别和纠正不符合项及问题点的程序和流程。
- 对审核、评估、申诉报告等结果进行迅速评估，制定并实施纠正措施计划。
- 验证纠正措施的效果，并根据结果采取追加措施或改进。

- 对纠正措施相关记录进行妥善管理，并确保相关人员可以访问。

(1 1) 文件和记录

为遵守法规及内部规定，妥善作成和保存机密性文件及记录

为确保遵守法规、符合内部要求及包含隐私，制定并保存适当保密的文件和记录。

<确认要点>

- 建立并运行符合适用法律及内部要求的文件管理规则。
- 从隐私保护的角度，实施确保必要的机密性记录的作成及保管。
- 对作成的文件及记录的最新版进行适当管理，并授予相关人员必要的访问权限。
- 规定并管理文件和记录的保存期限及废弃标准。

(1 2) 供应商责任

将本准则要求传达至上游供应商，并建立持续监控和改善其遵守状况的体制

将本准则的要求传达给供应链上游的供应商，建立用于监督供应商遵守本准则的要求或与本准则实质上相一致的要求的遵守状况及其绩效的流程。

<确认要点>

- 将本准则的内容及要求事项明确且及时地传达给供应链上游的供应商。
- 建立了定期确认上游供应商遵守情况及绩效的机制。
- 根据需要实施审核和评估，促进遵守情况的维持和改进。
- 对监控结果和评估内容进行记录和管理，并用于持续改进。

三. 负责任企业行为举报窗口

富士胶片集团针对供应链中的所有利益相关方，受理有关疑似人权侵害事件的举报。对于外部利益相关方，除在官方网站上设有意见收集窗口外，也通过外部平台受理意见反馈。

[面向外部利益相关方的举报窗口](#)

四. 相关方针及参考资料

【相关方针】

▶富士胶片集团 CSR 理念：

<https://holdings.fujifilm.com/ja/sustainability/vision/policy#link01>

▶富士胶片集团 人权声明：

<https://holdings.fujifilm.com/ja/sustainability/vision/policy/statement>

▶富士胶片集团 采购方针及关于负责任矿产采购的集团理念：

<https://holdings.fujifilm.com/ja/sustainability/vision/policy/procurement>

▶富士胶片集团 企业行为宪章：

<https://holdings.fujifilm.com/ja/about/commitment/conduct>

▶富士胶片集团 行为规范：

<https://holdings.fujifilm.com/ja/about/commitment/lawvv>

※企业行为宪章和行为规范以 24 种语言公开。

<https://holdings.fujifilm.com/en/about/commitment#24languages>

▶富士胶片集团 供应商行为准则：

<https://holdings.fujifilm.com/ja/sustainability/vision/policy/procurement#link04>

▶富士胶片集团《绿色采购标准书》

· 《富士胶片绿色采购标准书》（面向富士胶片株式会社及其关联公司的合作伙伴）

<https://www.fujifilm.com/jp/ja/about/sustainability/procurement>

《富士胶片商业创新绿色采购标准书》

· （面向富士胶片商业创新株式会社及其关联公司的合作伙伴）

<https://www.fujifilm.com/fb/company/policy/purchase>

【参考资料】

为编制本指南，参考了以下资料，以反映全球视角下的社会需求，包括所用术语、表述及检查要点的标准。

· RBA（责任商业联盟）行为准则 8.0：

<https://www.responsiblebusiness.org/code-of-conduct/>

· JEITA（一般社团法人电子信息产业协会）责任企业行为指南：

<https://www.jeita.or.jp/cgi-bin/public/detail.cgi?id=769&cateid=1>

· 联合国 世界人权宣言：

<https://www.un.org/zh/about-us/universal-declaration-of-human-rights>

- 联合国 商业与人权指导原则：
https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR_CH.pdf
- OECD 多国籍企业行为指引：
<https://www.oecd.org/zh/publications/12182cb3-zh.html>
- OECD 负责任企业行为尽职调查指南：
https://www.oecd.org/content/dam/oecd/zh/publications/reports/2018/02/oecd-due-diligence-guidance-for-responsible-business-conduct_c669bd57/0e10c21f-zh.pdf
- OECD 《受冲突影响和高风险地区矿产负责任供应链尽职调查指南》（OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas）第三版：
https://www.oecd.org/content/dam/oecd/zh/publications/reports/2016/04/oecd-due-diligence-guidance-for-responsible-supply-chains-of-minerals-from-conflict-affected-and-high-risk-areas_g1g65996/9789264301962-zh.pdf
- 国际劳工组织（ILO）核心劳工标准：
https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/%40ed_norm/%40declarations/documents/normativeinstrument/wcms_652158.pdf

1948 年 结社自由及保护组织权公约（第 87 号）

1949 年 组织和集体谈判权利的原则应用公约（第 98 号）

1930 年 强迫劳动公约（第 29 号）

1957 年 废止强迫劳动公约（第 105 号）

1973 年 准许受雇最低年龄公约（第 138 号）

1999 年 禁止和消除最恶劣形式的童工劳动公约（第 182 号）

1999 年 对男女工人同等价值的工作付予同等报酬公约（第 100 号）

1958 年 消除就业和职业歧视公约（第 111 号）

1981 年 职业安全和卫生及工作环境公约（第 155 号）

2006 年 促进职业安全与健康框架公约（第 187 号）

修订履历

| 版本 | 年月 | 修订内容 |
|---------|------------|---|
| 第 1 版 | 2015 年 2 月 | 制定《富士胶片集团 CSR 采购指南》 |
| 第 2 版 | 2022 年 3 月 | <ul style="list-style-type: none"> • 据最新版《富士胶片集团企业行为宪章·行为规范》进行更新 • 标题变更为《富士胶片集团可持续采购指南》 |
| 第 3.0 版 | 2026 年 1 月 | <ul style="list-style-type: none"> • 因制定《富士胶片集团供应商行为准则》而进行修订 |