

Diretrizes de Aquisições do Grupo Epson
(Código de Conduta do Fornecedor Epson)
Versão 4.0

Seiko Epson Corporation
Estabelecidas em abril de 2005
Revisadas em 12 de novembro de 2018

Índice

1. Prefácio
2. Filosofia de Gestão Epson e Princípios de Conduta Empresarial
3. Política de Aquisições Socialmente Responsáveis
4. Visão da Cadeia de Fornecimento Epson
5. Estratégia da Cadeia de Fornecimento Epson
6. Código de Conduta do Fornecedor Epson
7. Solicitações a Fornecedores
8. Programa de Avaliação de Fornecedor
9. Sistema de Delação de Fornecedor

1. Prefácio

A Epson busca tornar o mundo um lugar melhor através dos produtos e serviços que fornecemos e através de ações que fazemos para abordar problemas sociais. Esse comprometimento fundamental é definido na Filosofia de Gestão da Epson. Consideramos que cada ação tomada para cumprir a Filosofia de Gestão Epson faz parte da nossa responsabilidade social empresarial (RSE).

Em anos recentes, stakeholders (partes interessadas) têm se interessado mais em iniciativas de RSE por toda a cadeia de fornecimento de produto (produção e aquisição).

Não podemos limitar nosso foco exclusivamente em qualidade, custo, entrega e outras preocupações que afetam diretamente o negócio. Os funcionários e a equipe de gestão executiva da Epson, junto com as empresas na cadeia de fornecimento da Epson¹, devem cumprir sua responsabilidade social empresarial abordando questões sociais em áreas como direitos humanos, mão-de-obra e o meio ambiente, pois desejamos construir confiança em todo o mundo e alcançar crescimento sustentado junto com a sociedade.

Essas Diretrizes de Aquisições explicam ações que a Epson e você precisam tomar como membros da sociedade para alcançar um mundo melhor.

A Epson pede que você revise e entenda o espírito dessas diretrizes e que concorde em implementar e agir de acordo com elas. Também pedimos que você comunique de forma eficiente as Diretrizes de Aquisições do Grupo Epson aos seus próprios fornecedores.

Pedimos sua compreensão e cooperação enquanto trabalhamos juntos para cumprir nossa responsabilidade à sociedade e tornamos o mundo um lugar melhor.

¹ A cadeia de fornecimento não é feita só de indivíduos e organizações que fornecem materiais de produção, mas também por aqueles que estão envolvidos na compra e serviço de tudo, desde suprimentos de escritório (descartáveis) até maquinário e equipamento necessário para atividades de negócio.

2. Filosofia de Gestão Epson e Princípios de Conduta Empresarial

A Filosofia de Gestão da Epson descreve como queremos que a Epson seja.

A Epson realizará sua responsabilidade social cumprindo os Princípios de Conduta Empresarial da Epson baseado em “gestão com base em confiança”, um conceito que fundamenta a Filosofia de Gestão da Epson. Buscamos ser uma empresa indispensável para nossos clientes e para o mundo.

A Filosofia de Gestão

A Epson aspira ser uma empresa indispensável,
na qual o mundo confia por seu comprometimento com transparência,
satisfação de cliente e sustentabilidade.

Respeitamos individualidade promovendo trabalho em equipe
e estamos comprometidos a fornecer valor único
através de soluções criativas e inovadoras.

EXCEED YOUR VISION

Como funcionários da Epson,
sempre nos esforçamos para exceder nossa própria visão
e para produzir resultados que levem surpresa e alegria
aos nossos clientes.

Princípios de Conduta Empresarial

1. Buscar satisfação de cliente
Pensamos na perspectiva dos nossos clientes a todo o momento e continuamos a criar produtos e serviços confiáveis que agradam nossos clientes em todo mundo.
2. Preservar o ambiente natural
Integramos considerações ambientais em nossas atividades corporativas e nos esforçaremos ativamente para atender a altos padrões de conservação ao cumprir nossas responsabilidades como um bom cidadão corporativo.
3. Fomentar diversos valores e trabalho em equipe
Fortalecemos o trabalho em equipe, reconhecendo o valor de uma força de trabalho diversificada e criando sinergias entre indivíduos e a nossa empresa.
4. Criar ambiente de trabalho seguro, saudável e justo no qual os direitos humanos são respeitados
Respeitamos os direitos humanos básicos e criamos um ambiente de trabalho alegre, seguro, saudável e justo, livre de discriminação.
5. Garantir a conformidade e governança eficazes
Instituímos uma efetiva governança corporativa e controles internos, e obedecemos a leis, regulamentações e outras regras para mantermos a mais alta ética em todas as atividades.
6. Garantir a segurança de pessoas, ativos e informações
Protegemos a segurança de pessoas e ativos da empresa, e temos cuidado rigoroso na gestão de todas as informações.
7. Trabalhar com parceiros para benefício mútuo
Buscamos manter relacionamentos mutuamente benéficos com nossos fornecedores, canais de vendas, colaboradores e outros parceiros de negócios, a quem solicitamos seguir os mais altos padrões de conduta ética, enquanto respeitamos sua autonomia e independência.
8. Prosperar com a comunidade
Contribuímos ativamente com as comunidades em que atuamos, bem como a comunidade internacional, facilitando relacionamentos mutuamente benéficos.

9. Iniciar um diálogo honesto com nossos stakeholders – partes interessadas
Mantemos linhas abertas de comunicação com nossos stakeholders considerando cuidadosamente suas visões e sugestões.

3. Política de Aquisições Socialmente Responsáveis

Estabelecemos a Política de Aquisições Básica do Grupo Epson para guiar iniciativas de aquisições que são projetadas para desenvolver relações mutuamente benéficas de confiança com nossos parceiros de negócio em todo o mundo baseado nos conceitos de clareza, coexistência, transparência e prosperidade comum.

Política de Aquisições Básica

- 1) Construiremos boas parcerias com fornecedores, baseado em confiança mútua e nos princípios de clareza, coexistência e prosperidade comum.
- 2) Exercendo alto padrão ético e uma consciência social, conduziremos nossas atividades de aquisições em estrita conformidade com a lei e regulamentações, nacional e internacionalmente, em cada região na qual operamos.
- 3) Nós nos esforçaremos para reduzir os impactos ambientais de nossas atividades de aquisições e sempre buscaremos qualidade, preço e entrega razoáveis e estáveis de nossos fornecedores.

4. Visão da Cadeia de Fornecimento Epson

Fazendo a mesma abordagem que a Epson quanto a direitos humanos, condições de trabalho, meio ambiente, conformidade, ética, qualidade e segurança de informações, a cadeia de fornecimento trabalhará junta para resolver os desafios da sociedade e contribuir para fazer uma sociedade sustentável.

5. Estratégia da Cadeia de Fornecimento Epson

A Epson está perseguindo seis estratégias prioritárias por toda sua cadeia de fornecimento, cada estratégia baseada na Filosofia de Gestão, Princípios de Conduta Empresarial e Política de Aquisições Básica.

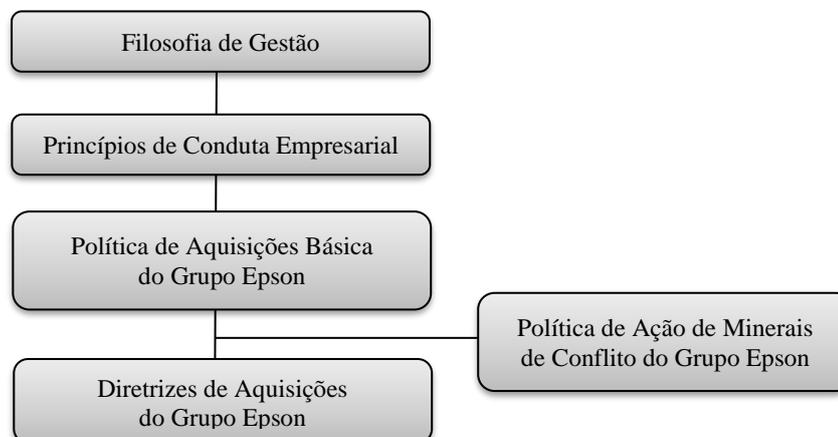
Estratégia de Cadeia de Fornecimento

- 1) Fornecer produtos e serviços que criam valor para cliente.
 - Garantir qualidade e entrega que colocam o cliente em primeiro lugar e um preço que é competitivo e estabelecer uma estrutura que possa continuamente criar produtos e serviços que deleitam clientes em todo o mundo e ganham sua confiança.
- 2) Trabalhamos de forma proativa para conservação ambiental.
 - Minimizar efeitos adversos de processos de fabricação à sociedade, ao meio ambiente e recursos naturais.
 - Esforçar-se para reduzir danos ambientais durante o ciclo de vida útil de produtos e serviços.

- 3) Obedecer a leis e normas sociais e agir baseado em alto padrão ético.
 - Estabelecer e obedecer leis nacionais, regras internas e ética corporativa.
 - Praticar clareza: manter promessas, não mentir e não esconder nada.
 - Persistir em agir sinceramente, eliminando todos os tipos de malevolência incluindo suborno, corrupção e extorsão.
 - Divulgar informações apropriadamente para garantir transparência e prestar contas à sociedade.
- 4) Respeitar direitos humanos.
 - Eliminar todas as formas de discriminação baseado em raça, gênero, nacionalidade, habilidades físicas, religião e assim por diante.
 - Proibir qualquer tipo de tratamento desumano, incluindo mão-de-obra forçada, escrava e infantil.
- 5) Garantir ambientes de trabalho seguros, saudáveis e justos.
 - Alcançar um clima e ambiente de trabalho onde segurança e limpeza são mantidas e funcionários podem trabalhar em paz e com saúde.
 - Alcançar um ambiente de trabalho justo com avaliações, gestão de horas de trabalho e pagamento de salários apropriados.
- 6) Estabelecer gestão contínua de negócio (BCM).
 - Estabelecer meios de prevenir acidentes ocupacionais e industriais e uma estrutura para que o negócio possa continuar prontamente se houver uma emergência.

6. Código de Conduta do Fornecedor Epson

Estrutura para Iniciativas de Aquisições da Epson



O Código de Conduta do Fornecedor Epson, o qual obedece ao Código de Conduta da Aliança de Negócio Responsável (RBA), define padrões de conduta para garantir que condições de trabalho de fornecedor sejam seguras, que funcionários sejam tratados com respeito e dignidade e que operações de negócio sejam ambientalmente responsáveis e conduzidas de forma ética.

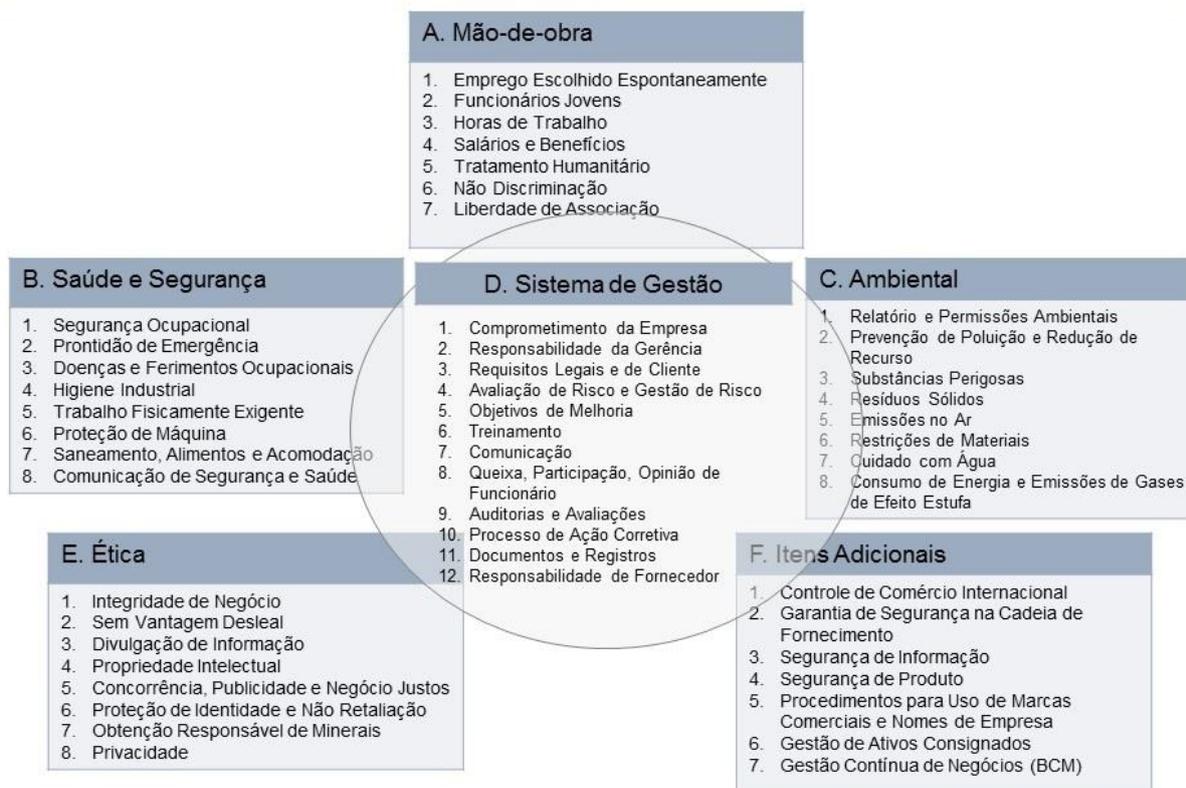
Código de Conduta RBA: <http://www.responsiblebusiness.org/standards/code-of-conduct/>

A Epson requer que seus fornecedores e os fornecedores em suas cadeias de fornecimento cumpram o código em todas as transações, incluindo aquelas que envolvam materiais de produção e também aquelas que envolvam a compra e manutenção de tudo, desde suprimentos de escritório (descartáveis) ao maquinário e equipamento necessário para atividades de negócio.

Para cumprir o código, fornecedores devem entender que eles precisam obedecer a leis, regras e regulamentações dos países nos quais operam, em todas as atividades de negócio das quais participam. Além de cumprir requisitos legislativos, pedimos que você se esforce para conduzir

seu negócio baseado em padrões reconhecidos internacionalmente para promover responsabilidade social e ambiental, e ética de negócio.

O código é composto por seis seções. Seções A até E obedecem ao Código de Conduta RBA e estabelecem requisitos nas áreas de mão-de-obra, saúde e segurança, meio ambiente, sistema de gestão e ética. Seção F se refere a requisitos adicionais que são únicos à Epson.



A. Mão-de-obra

Fornecedores são comprometidos a defender os direitos humanos de funcionários e tratá-los com dignidade e respeito conforme entendido pela comunidade internacional. Isso se aplica a todos os funcionários, incluindo temporários, imigrantes, estudantes, contratados, funcionários diretos e qualquer outro tipo de funcionário.

1) Emprego Escolhido Espontaneamente

Mão-de-obra forçada, afiançada (incluindo fiança de débito) ou por contrato de relação, mão-de-obra involuntária ou exploradora, escravidão ou tráfico de pessoas não serão usados. Isso inclui transporte, abrigo, recrutamento, transferência ou recebimento de pessoas por meios de ameaça, força, coação, sequestro ou fraude por mão-de-obra ou serviços. Não haverá nenhuma restrição excessiva da liberdade de movimento de funcionários nas instalações, além de restrições excessivas de entrada e saída das instalações fornecidas pela empresa. Como parte do processo de contratação, funcionários devem receber um contrato de trabalho por escrito em seu idioma nativo que contenha uma descrição dos termos e condições de emprego antes de o funcionário partir de seu país de origem. Não haverá nenhuma substituição nem mudança(s) no contrato de trabalho ao chegar ao país receptor a menos que essas mudanças sejam feitas para cumprir leis locais e fornecer termos iguais ou melhores. Todo trabalho deve ser voluntário e funcionários devem ser livres para saírem do trabalho a qualquer momento ou encerrarem seu emprego. Empregadores e agentes não podem manter nem destruir, esconder, confiscar ou negar acesso de funcionários aos seus documentos de identidade ou imigração, tais como identificação emitida pelo governo, passaportes ou permissões de trabalho, a menos que exigido por lei.

Funcionários não serão obrigados a pagar taxas de recrutamento a empregadores ou agentes nem nenhuma outra taxa relacionada aos seus empregos. Se for descoberto que funcionários pagaram quaisquer taxas, tais taxas serão pagas de volta ao funcionário.

2) Funcionários Jovens

Mão-de-obra infantil não deve ser usada em nenhum estágio de fabricação. O termo “infantil” se refere a qualquer pessoa com menos de 15 anos, ou abaixo da idade escolar obrigatória, ou com idade inferior à mínima para trabalho no país, o que for maior. Apoia-se o uso de programas de aprendizado legítimos no local de trabalho, o que obedece a todas as leis e regulamentações. Funcionários com menos de 18 anos (Funcionários Jovens) não realizarão trabalhos que podem possivelmente colocar em risco sua saúde ou segurança, incluindo turnos noturnos e hora extra. Fornecedores devem garantir gestão adequada de funcionários estudantes através de manutenção adequada de registros estudantis, devida dedicação rigorosa de parceiros educacionais e proteção de direitos estudantis de acordo com leis e regulamentações em vigor. Fornecedores devem fornecer treinamento e suporte adequados a todos os funcionários estudantes. Na ausência de lei local, o salário para funcionários estudantes, estagiários e aprendizes deve ser no mínimo o mesmo salário de funcionários de nível base realizando tarefas iguais ou semelhantes.

3) Horas de Trabalho

Estudos de práticas de negócio ligam claramente cansaço de funcionário à produtividade reduzida, e um número mais alto de rotação, ferimentos e doenças. Horas de trabalho não devem exceder o máximo definido pela lei local. Fornecedores devem cumprir leis locais com relação a horas de trabalho e horas extras por semana. Funcionários devem ter pelo menos um dia de folga a cada sete dias.

4) Salários e Benefícios

Salários pagos a funcionários devem obedecer a todas as leis trabalhistas vigentes, incluindo aquelas relacionadas a salário mínimo, horas extras e benefícios legalmente obrigatórios. Em conformidade com leis locais, funcionários devem ser compensados por horas extras a taxas maiores do que as de horas normais. Deduções de salários como medida disciplinar não será permitido. Para cada período de pagamento, funcionários devem receber sem demora um recibo de pagamento compreensível que inclua informações suficientes para verificar compensação precisa para trabalho realizado. Todo uso de mão-de-obra temporária e terceirizada será dentro dos limites da lei local.

5) Tratamento Humanitário

Não deve haver nenhum tratamento duro e desumano incluindo assédio sexual, abuso sexual, castigo corporal, coação mental ou física ou abuso verbal de funcionários; nem deve haver ameaça de tal tratamento. Procedimentos e políticas disciplinares em apoio a esses requisitos devem ser claramente definidos e comunicados a funcionários.

6) Não Discriminação

Fornecedores devem se comprometer a uma força de trabalho livre de assédio e discriminação ilegal. Empresas não cometerão discriminação baseado em raça, cor, idade, gênero, orientação sexual, expressão e identidade de gênero, etnia ou origem nacional, deficiência, gravidez, religião, afiliação política, participação em sindicato, estado de veterano, informação genética protegida ou estado civil na contratação e práticas empregatícias tais como salários, promoções, recompensas e acesso a treinamento. Funcionários devem receber acomodações razoáveis para práticas religiosas.

Além disso, funcionários ou possíveis funcionários não devem ser sujeitos a exames médicos ou físicos que podem ser usados de uma forma discriminatória.

7) Liberdade de Associação

Em conformidade com lei local, fornecedores devem respeitar o direito de todos os trabalhadores de formarem e se afiliarem a sindicatos de sua escolha, de barganhar coletivamente e participar de assembleias pacíficas assim como respeitar o direito de funcionários de não participarem de tais atividades. Funcionários e/ou seus representantes devem poder comunicar e compartilhar ideias e preocupações abertamente com a gerência com relação a condições de trabalho e práticas de gestão sem medo de discriminação, represália, intimidação ou assédio.

B. Saúde e Segurança

Fornecedores reconhecem que além de minimizar a incidência de ferimentos e doenças ligadas ao trabalho, um ambiente de trabalho seguro e saudável melhora a qualidade de produtos e serviços, consistência de produção e ânimo e retenção de funcionário. Fornecedores também reconhecem que educação e opinião de funcionário são essenciais para identificar e resolver questões de saúde e segurança no local de trabalho.

1) Segurança Ocupacional

Potencial de funcionário a exposição a perigos de segurança (ex.: fontes de energia elétrica, química e outras, incêndio, veículos e perigos de queda) devem ser identificados e avaliados e controlados através de projeto adequado, engenharia e controles administrativos, manutenção preventiva e procedimentos de trabalho seguro (incluindo bloqueio) e treinamento de segurança contínuo. Quando perigos não podem ser controlados adequadamente através desses meios, funcionários devem receber equipamento protetor pessoal apropriado e bem mantido e materiais educacionais sobre riscos a eles associados. Providências razoáveis também devem ser tomadas para remover mulheres grávidas/mães amamentando de condição de trabalho com alto risco, remover ou reduzir quaisquer riscos de segurança e saúde do local de trabalho a mulheres grávidas e mães amamentando incluindo aqueles associados às suas tarefas de trabalho, assim como incluir acomodações razoáveis para mães amamentando.

2) Prontidão de Emergência

Possíveis eventos e situações de emergência devem ser identificados, avaliados e seu impacto minimizado implementando planos de emergência e procedimentos de resposta incluindo: relatório de emergência, notificação de funcionário e procedimentos de evacuação, ensaios e treinamento do funcionário, equipamento adequado de detecção e supressão de incêndio, saída clara e sem obstrução, instalações de saída adequadas e planos de recuperação. Tais planos e procedimentos devem focar em minimizar prejuízo à vida, ao ambiente e à propriedade.

3) Doenças e Ferimentos Ocupacionais

Procedimentos e sistemas devem existir para evitar, gerenciar, acompanhar e reportar doenças e ferimentos ocupacionais incluindo provisões para: encorajar relatório de funcionário; classificar e gravar casos de doenças e ferimentos ocupacionais; fornecer tratamento médico necessário; investigar casos e implementar ações corretivas para eliminar suas causas; e facilitar o retorno de funcionários ao trabalho.

- 4) **Higiene Industrial**
Exposição do funcionário a agentes químicos, biológicos e físicos deve ser identificada, avaliada e controlada de acordo com a hierarquia de controles. Perigos potenciais devem ser eliminados ou controlados através de projeto adequado, engenharia e controles administrativos. Quando os perigos não podem ser controlados adequadamente através desses meios, os funcionários devem receber e usar equipamento protetor pessoal apropriado e bem mantido. Programas protetores devem incluir materiais educacionais sobre os riscos associados a esses perigos.
- 5) **Trabalho Fisicamente Exigente**
Exposição do funcionário aos perigos de tarefas fisicamente exigentes, incluindo manuseio de material manual e levantamento de peso ou repetitivo, ficar de pé por longos períodos e tarefas de montagem altamente repetitivas ou vigorosas, deve ser identificada, avaliada e controlada.
- 6) **Proteção de Máquina**
Produção e outros maquinários devem ser avaliados para perigos de segurança, barreiras, trancas e proteções devem ser fornecidas e mantidas adequadamente onde o maquinário apresente perigo de ferimento aos funcionários.
- 7) **Saneamento, Alimentação e Acomodação**
Os funcionários devem ter acesso fácil a banheiros limpos, água potável e instalações de alimentação, armazenamento e preparação sanitária de comida. Os dormitórios dos funcionários fornecidos pelo fornecedor ou por um agente devem ser mantidos limpos e seguros e ter saída de emergência adequada, água quente para banho, iluminação e ventilação adequadas, acomodações individualmente seguras para armazenamento de itens pessoais e de valor e espaço pessoal razoável junto com privilégios razoáveis de entrada e saída.
- 8) **Comunicações de Segurança e Saúde**
Fornecedores devem oferecer aos funcionários treinamento e informações adequadas de segurança e saúde no local de trabalho no idioma do funcionário ou em um idioma no qual o funcionário entenda todos os perigos identificados no local de trabalho aos quais os funcionários estão expostos, incluindo, porém não limitado a perigos mecânicos, elétricos, químicos, físicos e incêndio. Informações ligadas à segurança e saúde devem estar postadas claramente nas instalações ou colocadas em um local identificável e acessível aos funcionários. O treinamento é fornecido a todos os funcionários antes do início do trabalho e regularmente depois disso. Os funcionários devem ser encorajados a apontar preocupações de segurança.

C. Ambiental

Fornecedores reconhecem que responsabilidade ambiental é essencial para produzir produtos de primeira qualidade. Em operações de fabricação, efeitos adversos na comunidade, recursos naturais e ambientais devem ser minimizados enquanto se protege a saúde e segurança do público.

- 1) **Relatório e Permissões Ambientais**
Todas as permissões ambientais obrigatórias (ex.: monitoramento de descarte), aprovações e registros devem ser obtidos, mantidos e atualizados e seus requisitos operacionais e de relatório devem ser seguidos.

- 2) **Prevenção de Poluição e Redução de Recurso**
Emissões e descartes de poluentes e geração de resíduos devem ser minimizados ou eliminados na fonte ou por práticas tais como acrescentando equipamento de controle de poluição, modificando produção, processos de manutenção e de instalações, ou por outros meios. O uso de recursos naturais, incluindo água, combustíveis fósseis, minerais e produtos de floresta virgem, devem ser conservados ou por práticas tais como modificação de produção, processos de manutenção e de instalações, substituição de materiais, reuso, conservação, reciclagem ou outros meios.
- 3) **Substâncias Perigosas**
Materiais químicos e outros oferecendo perigo aos seres humanos ou ao meio ambiente devem ser identificados, classificados e gerenciados para garantir seu manuseio, movimento, armazenamento, uso, reciclagem, reuso ou descarte seguros.
- 4) **Resíduos Sólidos**
Fornecedores devem implementar uma abordagem sistemática para identificar, gerenciar, reduzir e descartar responsabilmente ou reciclar resíduos sólidos (não perigosos).
- 5) **Emissões no Ar**
Emissões no ar de químicos orgânicos voláteis, aerossóis, corrosivos, partículas, químicos que enfraquecem o ozônio e derivados de combustão gerados por operações devem ser caracterizados, monitorados frequentemente e tratados conforme necessário antes de descarte.
Fornecedores devem realizar monitoramento de rotina do desempenho de seus sistemas de controle de emissões no ar.
- 6) **Restrições de Materiais**
Fornecedores devem cumprir todos os requisitos de cliente, regulamentações e leis vigentes com relação à proibição ou restrição de substâncias específicas em produtos e fabricação, incluindo identificação para reciclagem e descarte.
- 7) **Cuidado com Água**
Fornecedores devem implementar um programa de cuidado com água que documenta, caracteriza e monitora fontes de água, uso e descarte; busca oportunidades para conservar água; e controla canais de contaminação. Toda água de descarte deve ser caracterizada, monitorada, controlada e tratada conforme necessário antes de descarte. Fornecedores devem realizar monitoramento de rotina do desempenho de seus sistemas de contenção e tratamento de água de descarte para garantir desempenho ideal e conformidade regulatória.
- 8) **Consumo de Energia e Emissões de Gases de Efeito Estufa**
Consumo de energia e todas as emissões relevantes de gases de efeito estufa de Escopo 1 e 2 devem ser acompanhados e documentados, nas instalações e/ou nível corporativo.
Fornecedores devem procurar métodos com bom custo para melhorar eficiência de energia e para minimizar seu consumo de energia e emissões de gases de efeito estufa.

D. Sistema de Gestão

Fornecedores devem adotar ou estabelecer um sistema de gestão cujo escopo esteja relacionado ao conteúdo deste código. O sistema de gestão deve ser projetado para garantir: (a) conformidade com requisitos de cliente, regulamentações e leis vigentes com relação a operações e produtos do fornecedor; (b) conformidade com este código; e (c) identificação e atenuação de riscos operacionais relacionados a este código. Também deve facilitar melhoria contínua.

- 1) **Comprometimento da Empresa**
Declarações de política de responsabilidade ambiental e social corporativa afirmando comprometimento do fornecedor com conformidade e melhoria contínua, apoiado pela gerência executiva e postadas nas instalações no idioma local.
- 2) **Responsabilidade da Gerência**
O fornecedor claramente identifica executivos seniores e representante(s) da empresa como responsáveis pela implementação do sistema de gestão e programas associados. Gerência sênior avalia o estado do sistema de gestão regularmente.
- 3) **Requisitos Legais e de Cliente**
Um processo para identificar, monitorar e entender requisitos de cliente, regulamentações e leis vigentes, incluindo os requisitos deste código.
- 4) **Avaliação de Risco e Gestão de Risco**
Um processo para identificar a conformidade legal, segurança e saúde ambiental² e práticas de trabalho e riscos de ética ligados às operações de fornecedor. Determinação do significado relativo para cada risco e implementação de procedimentos apropriados e controles físicos para controlar os riscos identificados e garantir conformidade regulatória.
- 5) **Objetivos de Melhoria**
Planos de implementação, alvos e objetivos de desempenho para melhorar o desempenho ambiental e social do fornecedor, incluindo uma avaliação periódica de desempenho de fornecedor no alcance desses objetivos.
- 6) **Treinamento**
Programas para treinamento de gerentes e funcionários para implementar objetivos de melhoria, procedimentos e políticas do fornecedor e para cumprir requisitos regulatórios e legais vigentes.
- 7) **Comunicação**
Um processo para comunicar aos funcionários, aos próprios fornecedores e aos clientes informações claras e precisas sobre o desempenho, expectativas, práticas e políticas do fornecedor .
- 8) **Queixa, Participação, Opinião de Funcionário**
Processos contínuos, incluindo um mecanismo de queixa eficiente para avaliar compreensão de funcionários e obter opinião dos mesmos ou avaliar violações de funcionários contra práticas e

² Áreas a serem incluídas em uma avaliação de risco para segurança e saúde ambiental são áreas de produção, armazéns e instalações de armazenamento, equipamento de apoio de instalações/fábrica, laboratórios e áreas de teste, instalações sanitárias (banheiros), cozinha/refeitório e acomodações/dormitórios de funcionários.

condições cobertas por este código e para promover melhoria contínua.

- 9) Auditorias e Avaliações
Auto avaliações periódicas para garantir conformidade com requisitos regulatórios e legais, o conteúdo do código e requisitos contratuais do cliente ligados à responsabilidade ambiental e social.
- 10) Processo de Ação Corretiva
Um processo para correção rápida de deficiências identificadas por avaliações internas ou externas, inspeções e investigações.
- 11) Documentos e Registros
Criação e manutenção de documentos e registros para garantir conformidade regulatória e conformidade com requisitos da empresa junto com sigilo apropriado para proteger privacidade.
- 12) Responsabilidade de Fornecedor
Um processo para comunicar requisitos do código aos seus próprios fornecedores e para monitorar a conformidade do fornecedor com o código.

E. Ética

Para atender as responsabilidades sociais e alcançar sucesso no mercado, fornecedores e seus agentes devem manter o mais alto padrão de ética, incluindo:

- 1) Integridade de Negócio
O mais alto padrão de integridade deve ser mantido em todas as interações de negócio. Fornecedores devem ter política de tolerância zero sobre qualquer forma de suborno, corrupção, extorsão e desvio.
- 2) Sem Vantagem Desleal
Subornos e outros meios de obter vantagem desleal ou desmerecida não devem ser prometidos, oferecidos, autorizados, dados nem aceitados. Essa proibição cobre promessa, oferta, autorização, entrega ou aceitação de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente através de terceiros, para obter ou reter negócio, negócio direto com qualquer pessoa ou ganhar vantagem desleal. Procedimentos de monitoramento e aplicação devem ser implementados para garantir conformidade com as leis anticorrupção.
- 3) Divulgação de Informação
Todos os negócios devem ser realizados de forma transparente e refletidos com precisão nos registros e livros do fornecedor. Informações sobre mão-de-obra, saúde e segurança, práticas ambientais, atividades de negócio, estrutura, situação financeira e desempenho do fornecedor devem ser divulgadas de acordo com regulamentações vigentes e práticas prevalecentes da indústria. Falsificação de registros ou má representação de condições ou práticas na cadeia de fornecimento são inaceitáveis.
- 4) Propriedade Intelectual
Direitos de propriedade intelectual devem ser respeitados; transferência de tecnologia e conhecimento deve ser feito de uma forma que proteja direitos de propriedade intelectual; e informações de cliente e de seu próprio fornecedor devem ser protegidas.

- 5) Concorrência, Publicidade e Negócio Justos
Padrão de concorrência, publicidade e negócio justos deve ser mantido.
- 6) Proteção de Identidade e Não Retaliação
Programas que garantem o sigilo, anonimato e proteção de seu próprio fornecedor e delatores³ devem ser mantidos, a menos que proibido por lei. Fornecedores devem ter um processo comunicado para seu pessoal ser capaz de externar quaisquer preocupações sem medo de retaliação.
- 7) Obtenção Responsável de Minerais
Fornecedores devem ter uma política para garantir razoavelmente que o tântalo, estanho, tungstênio e ouro nos produtos que fabricam não financiem direta ou indiretamente, nem beneficie grupos armados que são culpados de graves abusos dos direitos humanos na República Democrática do Congo ou em um país adjacente. Fornecedores devem exercer a devida diligência sobre a origem e cadeia de custódia desses materiais e disponibilizar a clientes suas medidas cuidadosas caso solicitados.
- 8) Privacidade
Fornecedores estão comprometidos a proteger as expectativas razoáveis das privacidade das informações pessoais de todos com quem fazem negócio, incluindo seus próprios fornecedores, clientes e funcionários. Fornecedores devem cumprir requisitos regulatórios e leis de segurança de informação quando informação pessoal é coletada, armazenada, processada, transmitida e compartilhada.

F. Itens Adicionais

- 1) Controle de Comércio Internacional
Ao importar/exportar bens, fornecer tecnologia ou participar de transações intermediadas envolvendo bens ou tecnologia, fornecedores devem respeitar o espírito de acordos de comércio internacional, obedecer a regulamentações e leis vigentes ligadas a comércio e evitar participar em conduta que viole as regulamentações e leis vigentes.
Além disso, caso sujeito à aplicação extraterritorial de Regulamentações da Administração de Exportação Americana, fornecedores não devem participar em conduta que viole as regulamentações e leis vigentes.
- 2) Garantia de Segurança na Cadeia de Fornecimento
Fornecedores devem promover comércio internacional tranquilo dentro da cadeia de fornecimento usando ativamente programas que facilitam comércio internacional tranquilo, tais como programas AEO e o C-TPAT americano.
 - Segurança física: Evitar invasão nas zonas de segurança e propriedades do fornecedor controlando acesso de funcionário e visitante aos locais e áreas de envio, gerindo prédios e instalações e definindo zonas de segurança.
 - Proteção de bens: Proteger bens para importação/exportação contra exposição a intrusos ou contra mistura com materiais indesejados no armazenamento e envio.
 - Equipe de segurança: Funcionários com identidade verificável são empregados.

³ Definição de delator: Qualquer pessoa que faz uma divulgação sobre conduta imprópria por parte de um funcionário ou oficial de uma empresa, ou por um oficial público ou entidade oficial.

3) Segurança de Informação

Quando a Epson pede que os fornecedores preservem o sigilo das informações que a Epson fornece por contrato de sigilo ou outro, esses fornecedores devem cumprir os termos do contrato com relação à informação (incluindo bens) que a Epson pediu para ser mantida em sigilo assim como informação (incluindo bens) criada usando essa informação.

Fornecedores devem fornecer defesas tecnológicas aos seus sistemas de TI contra ameaças de segurança a rede de computadores (ex.: acesso não autorizado, vírus de computador) para evitar ou limitar dano quando ameaças se materializarem.

4) Segurança de Produto

Fornecedores são responsáveis por garantir que os produtos que projetam satisfaçam todos os padrões de segurança exigidos nacional e legalmente. Quando fornecedores projetam produtos, eles devem projetá-los para garantir segurança de produto adequada e vendê-los responsabilmente como o fabricante. Além de obedecer a todos os requisitos regulatórios e legais com relação à segurança do produto, os fornecedores devem tomar cuidado para garantir outros recursos de segurança esperados.

Garantias de segurança de produto incluem rastreabilidade (rastrear o histórico de materiais, peças e processos) e ação rápida para resolver quaisquer problemas.

5) Procedimentos para Uso de Marcas Comerciais e Nomes de Empresa

Fornecedores devem fazer um pedido por escrito com antecedência ao departamento de compras da Epson quando precisam usar uma empresa ou marca comercial Epson. Fornecedores devem cuidar para evitar uso não autorizado de nomes de empresa e marcas comerciais Epson em publicidade e para evitar revelar negócios com a Epson sem aprovação prévia da Epson.

6) Gestão de Ativos Consignados

Fornecedores devem obedecer a leis e acordos vigentes quando usam ativos da Epson emprestados em produção. Eles devem tomar cuidado adequado com tais ativos para que estejam em condição normal e utilizável a todo o momento. Fornecedores devem responder prontamente as solicitações da Epson de prova de recebimento, contagem de inventário ou permissão para conduzir inspeções no local de condições de uso, etc.

(Observação: A Epson às vezes empresta equipamentos que os fornecedores precisam para produzir bens para a Epson. Contudo, tais empréstimos requerem a conclusão de um contrato básico de negócio ou leasing separado no qual o dever de cuidado do fornecedor é definido.)

7) Gestão Contínua de Negócio (BCM)

Fornecedores devem construir um sistema de gestão contínua de negócio (BCM) para minimizar perdas e danos ao negócio. Eles devem ter em vigor um plano de ação complexo (um plano de continuidade de negócio [BCP]) para operações de negócio contínuas ou para retomar operações de negócio dentro de uma janela de tempo definida no caso de um incêndio, acidente, desastre, doença epidêmica ou outra interrupção. Fornecedores devem cumprir suas obrigações de fornecimento evitando ou limitando interrupções de fornecimento.

7. Solicitações a Fornecedores

A Epson busca construir relações fortes com base em respeito mútuo e para alcançar a estratégia de cadeia de fornecimento Epson como bons parceiros. Com esse objetivo, a Epson pede a seus fornecedores para fazerem o seguinte:

- 1) **Priorização de Práticas de Negócio Socialmente Responsáveis**
A Epson pede a seus fornecedores, como membros da cadeia de fornecimento Epson, para cumprirem sua responsabilidade social corporativa agindo como bons cidadãos corporativos que obedecem a leis, regulamentações e normas sociais. O Código de Conduta do Fornecedor Epson fornece exemplos concretos de conduta que se espera que fornecedores pratiquem. A Epson pede aos seus fornecedores que leiam o conteúdo do Código de Conduta do Fornecedor Epson e concordem em implementar e agir de acordo com ele.
- 2) **Negócio Sólido e Estável**
Manter, sustentar boas parcerias e construir um negócio sólido e estável. Fazer todo esforço para evitar dependência excessiva da Epson para vendas. É pedido que os fornecedores divulguem sua condição financeira e de negócio.
- 3) **Requisitos Legais e Outros**
Conduzir todas as atividades do negócio de acordo com as leis, regulamentações e padrões aceitos de forma geral dos países nos quais você opera. Construir um sistema para monitorar e obedecer a padrões aceitos de forma geral, regulamentações e leis relevantes.
Para ajudar a garantir aquisições éticas, a Epson estabeleceu as seguintes regras gerais e agradece sua compreensão e cooperação:
 - Funcionários da Epson não podem aceitar ofertas de presentes, comida, bebida ou outras formas de agrado de atuais ou possíveis fornecedores no futuro.
 - O Grupo Epson é comprometido com práticas de negócio justas e imparciais e não participa de acordos recíprocos impróprios.
- 4) **Altas Capacidades Tecnológicas**
Manter e melhorar capacidades tecnológicas para continuar criando produtos e serviços confiáveis que agradam clientes em todo o mundo.
- 5) **Fornecimento Contínuo de Bens de Qualidade Adequada**
A qualidade de matérias-primas, peças e outros bens adquiridos de fornecedores pode influenciar o desempenho de produtos Epson e, em alguns casos, produzir sérios defeitos. Estabelecer um sistema de garantia de qualidade sólido alinhado com um acordo padrão separado (de requisitos) de garantia de qualidade.
- 6) **Fornecimento de Bens com Custo Competitivo**
O preço de matérias-primas, peças e outros bens adquiridos de fornecedores influenciam significativamente a competitividade de custo de produtos finais da Epson. Simplificar continuamente operações e reduzir preços de matérias-primas e peças para manter competitividade de mercado.
- 7) **Capacidade de Responder a Flutuação em Demanda**
Garantir um fornecimento estável de matérias-primas e peças através do controle firme de datas de entrega e responder rápida e flexivelmente a flutuações em demanda.
Cumprir comprometerimentos de entrega e tentar continuamente encurtar tempo total de produção.

8) Ambiental

Reconhecer que consideração ambiental adequada é essencial e minimizar efeitos adversos de processos de fabricação à sociedade, ao meio ambiente e recursos naturais.

Pede-se em particular aos fornecedores de materiais de produção para concordarem com o Padrão de Compra “Verde” do Grupo Epson para Materiais de Produção e fornecerem materiais de produção que satisfaçam o padrão.

9) Obtenção Responsável de Minerais

Concordar formalmente com a política da Epson sobre minerais de conflito, adquirir minerais de forma compatível a essa política e estabelecer sua própria política de minerais de conflito.

Cooperar quando novas iniciativas são lançadas que podem, por exemplo, expandir o escopo de matérias-primas e áreas nas quais essas políticas de obtenção podem ser aplicadas.

Política da Epson sobre minerais de conflito

Não use minerais de conflito (ouro, estanho, tântalo e tungstênio) que financiam grupos armados que são ligados a abusos de direitos humanos e destruição ambiental na República Democrática do Congo (DRC) e países adjacentes.

10) Gestão Contínua de Negócio

Construir um sistema (ações em tempos de não emergência) que evita interrupções de fornecimento devido a desastres, acidentes, surtos de novas doenças epidêmicas e outros na cadeia de fornecimento; e estabelecer um sistema que torna possível retomar negócio rapidamente e continuar o fornecimento de bens no caso de uma emergência.

11) Gestão de Informação

Informação confidencial e dados pessoais que se soube ou se adquiriu durante transações de negócio com a Epson devem ser gerenciados e protegidos estritamente.

8. Programa de Avaliação de Fornecedor

A Epson avalia conformidade de fornecedor com as Diretrizes de Aquisições do Grupo Epson, compartilha questões com fornecedores e trabalha junto com os fornecedores para fazer melhorias. A Epson decide quais fornecedores avaliar sob o programa baseado no tamanho e natureza das transações com fornecedores.

Fornecedores geralmente são avaliados usando um ou uma combinação dos seguintes métodos: um questionário de auto avaliação (checklist), entrevista, verificação no local ou auditoria por terceiros.

Pede-se que os fornecedores ajam prontamente para implementar sugestões de melhoria feitas com base nos resultados de avaliação. Dependendo da situação, a Epson pode fornecer assistência. Se não for tomada ação para implementar melhorias sugeridas ou se questões não forem resolvidas depois de certo espaço de tempo, a Epson reconsiderará negócio no futuro.

Avaliação de crédito por um serviço de investigação de crédito
Itens de avaliação: Pontuação de crédito, histórico de negócio, composição de capital, tamanho, posição financeira, situação financeira, gestão, etc.
Avaliação periódica: Auto avaliação do próprio QCDEM do fornecedor
Itens de avaliação: Controle de qualidade (Q), gestão de custo (C), gestão de entrega (D), gestão ambiental (E), gestão (M)
Avaliação detalhada: Auto avaliação de cumprimento do Código de Conduta do Fornecedor Epson
Itens de avaliação: Direitos humanos, mão-de-obra, segurança e saúde, ambiental, sistema de gestão, ética e os próprios itens da Epson

Avaliação de capacidades de resposta de emergência: Auto avaliação de capacidade de responder a desastre natural, incêndio ou outra emergência Itens de avaliação: Atitudes de gestão, contra medidas, capacidade de resposta de emergência, capacidade de restaurar operações após desastre, capacidade de continuidade de fornecimento e de manter aquisições, situação de gestão de inventário, etc.
--

Avaliação de gestão de segurança: Auto avaliação de resposta a incêndios e outros riscos de emergência
--

Itens de avaliação: Gestão de perigos elétricos, materiais perigosos, prevenção de incêndio, etc.

9. Sistema de Delação de Fornecedor

A Epson estabeleceu linhas telefônicas de conformidade para receber relatórios e consultas de fornecedores com relação a violações ou possíveis violações de requisitos legislativos e das Diretrizes de Aquisições do Grupo Epson. Pede-se que os fornecedores reportem qualquer má conduta real ou suspeitada ou violações legais, regulatórias ou éticas às operações da Epson ou envolvendo oficiais ou funcionários da Epson. Estabelecendo linhas telefônicas de conformidade, a Epson promoverá ainda mais ética corporativa.

https://www.epson.jp/SR/supply_chain_csr/approach/partnerline_privacy.htm