

För upphandlingspartners

## **Hitachi-koncernen Riktlinjer för hållbar upphandling**

maj 2025 (7:e upplagan)

**Hitachi, Ltd.**  
Value Integration Division

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Hitachi-koncernens policyer och hållbarhetsaktiviteter .....</b>      | <b>3</b>  |
| A. Hitachi-koncernens policyer och aktiviteter .....                        | 3         |
| B. Hitachi-koncernens inköbspolicyer .....                                  | 5         |
| <b>2. Uppförandekod för Hitachi-koncernens upphandlingspartner. 7</b>       |           |
| Introduktion .....                                                          | 7         |
| A. Arbetskraft .....                                                        | 8         |
| B. Hälsa och säkerhet .....                                                 | 11        |
| C. Miljö .....                                                              | 14        |
| D. Affärsetik .....                                                         | 17        |
| E. Produktkvalitet och säkerhet .....                                       | 20        |
| F. Förebyggande av läckage av personlig och konfidentiell information ..... | 21        |
| G. Ledningssystem .....                                                     | 22        |
| <b>3. Revisionshistorik .....</b>                                           | <b>25</b> |

## Definition:

Termerna i Hitachis riktlinjer för hållbar upphandling definieras enligt följande:

### 1. Upphandlingspartner:

Hitachi hänvisar till leverantörer och försäljare som har direkta affärer med Hitachi som "upphandlingspartners".

### 2. Arbetare:

Person(er) som har ett direkt anställningsavtal med ett företag, och en person som arbetar på arbetsplatsen baserat på ett arbetsförhållande med en tredje part (utsända arbetstagare, kontraktsanställda etc.) inklusive heltids-, deltids-, visstidsanställda och korttidsanställda.

Hitachi-koncernens riktlinjer för hållbar upphandling (hädanefter kallade "Riktlinjerna") består av 1) Hitachi-koncernens policyer, som introducerar Hitachi-gruppens initiativ, och 2) Uppförandekod för upphandlingspartners (hädanefter kallad "Uppförandekod"), som sammanfattar de grundläggande kraven från Hitachi som alla upphandlingspartner måste uppfylla.

## **1. Hitachi-koncernens policyer och hållbarhetsaktiviteter**

Policyerna för Hitachi-koncernens anställda och Hitachis verksamhet beskrivs nedan.

### **A. Hitachi-koncernens policyer och aktiviteter**

#### **A-1 Hitachi-koncernens identitet**

Vårt uppdrag är att "bidra till samhället genom utveckling av överlägsen, originell teknologi och produkter." När vi strävar efter att uppnå detta, omfamnar vi värderingarna av Hitachi grundläggande anda: Harmoni, uppriktighet och pionjäranda. Vår vision skapades baserat på vår mission och våra värderingar för att uttrycka vad Hitachi-koncernen siktar på att bli i framtiden. Hitachi-koncernens identitet är ett enkelt koncept utformat för att dela vårt uppdrag, värderingar och vision.

#### **[Hitachi-koncernens identitet](#)**

#### **A-2 Hitachi-koncernens etik- och uppförandekod**

Hitachi-koncernens etik- och uppförandekod består av regler och principer för att hjälpa tjänstemän och anställda att fatta beslut och vidta åtgärder som överensstämmer med Hitachi-koncernens identitet.

#### **[Hitachi-koncernens etik- och uppförandekod](#)**

Hitachi har upprättat en konsult- och rapporteringsshotline, och du kan rapportera alla överträdelser eller misstänkta oetiska eller potentiellt skadliga handlingar som involverar Hitachis affärsverksamhet. Du kan också informera en medlem av Hitachis ledning eller använda Hitachis globala hotline för efterlevnad, som är tillgänglig 24 timmar och 365 dagar, och tillåter vem som helst att vara anonym, där det är tillåtet enligt lag.

#### **[Hitachis globala hotline för efterlevnad](#)**

### A-3 Hitachi-koncernens policy för mänskliga rättigheter

Hitachi reviderade Hitachi-koncernens policy för mänskliga rättigheter 2024, och vi ser denna policy som en av våra högsta interna standarder. Hitachi-koncernen bidrar till samhället genom utveckling av överlägsen, originell teknologi och produkter, och genom att leverera innovationer som svarar på samhällets utmaningar. Som en förutsättning för detta är Hitachi-koncernen fast besluten att uppfylla sitt ansvar att respektera mänskliga rättigheter genom hela sin värdekedja.

[Hitachis policy för globala mänskliga rättigheter](#)

### A-4 Miljövision och långsiktiga miljömål

Hitachi har utvecklat en miljövision som tydligt beskriver vilken typ av samhälle vi strävar efter att bygga på lång sikt, med hänsyn till globala trender i eskalerande miljöutmaningar och våra egna företagspolicyer. För att förverkliga denna vision har vi formulerat vårt långsiktiga miljömål, "Hitachi Environmental Innovation 2050" (Hitachis miljöinnovation 2050), som definierar vårt önskade tillstånd i 2050, och vi driver initiativ för att uppnå det.

[Miljövision: Miljöaktiviteter](#)

För mer information om Hitachi-koncernens hållbarhetspolicyer och initiativ, se länkarna nedan.

[Hållbarhet: Hitachi](#)

[Hållbarhetsrapport: Hitachi](#)

## **B. Hitachi-koncernens inköbspolicyer**

### **B-1 Riktlinjer för upphandlingsverksamhet**

Riktlinjer för inköpsaktiviteter definierar affärstransaktionsstandarder som ska tillämpas av alla Hitachi-chefer och anställda i samband med inköp av nödvändigt material, produkter, tjänster och information från externa källor.

1. Hitachis övergripande inköpsaktiviteter ska följa Hitachi-koncernens etik- och uppförandekod.
2. Hitachi ska upprätthålla korrekta partnerskap, ömsesidig förståelse och pålitliga relationer med upphandlingspartners med tanke på långsiktiga resultat.
  - (1) Hitachi ska behandla alla upphandlingspartners opartiskt och förbjuds från favorisering som att ge orättvis prioritet till specifika upphandlingspartners.
  - (2) Hitachi respekterar rättvisa affärsförbindelser med upphandlingspartners och kommer att undvika all otillbörlig handling som kan orsaka förlust för en upphandlingspartner förutom normala och sedvanliga affärstransaktioner.
  - (3) Hitachi ska hålla upphandlingspartners affärshemligheter strikt konfidentiella och förhindra att de avslöjas eller används på ett felaktigt sätt.
3. Hitachi utvecklar upphandlingspartners för att upprätthålla konkurrenskraften ur en världsomspännande synvinkel.
  - (1) Hitachi svarar uppriktigt på alla upphandlingspartners erbjudanden och är alltid villiga att erbjuda den information som krävs för att upphandlingspartners ska kunna konkurrera på lika villkor.
  - (2) Hitachi ska regelbundet kontrollera och granska upphandlingspartners prestationer och kommer att överväga att erbjuda mer fördelaktiga affärsmöjligheter när jämförelse med andra resurser tillåter.
4. Genom en utsedd urvalsprocess ska upphandlingspartners utvärderas utifrån produktkvalitet, tillförlitlighet, leverans, pris, upphandlingspartners affärsstabilitet, tekniska utvecklingsförmåga, rättvis och transparent informationsutgivning, efterlevnad av samhällets regler, efterlevnad av regler, respekt för mänskliga rättigheter, eliminering av diskriminering när det gäller anställning och yrke, eliminering av alla former av tvångsarbete, miljöbevarande åtgärder, sociala bidrag, god arbetsmiljö, erkännande av socialt ansvar med affärspartners.
  - (1) Hitachi ska inte begära offerter från upphandlingspartners med vilka det inte finns någon avsikt att ingå en framtida affärsrelation.
  - (2) I enlighet med interna rutiner tillhör rollen och ansvaret för specifikationer, villkor, produktacceptans och inspektion varje beställare, upphandlingsavdelning och besiktningsavdelning.

- (3) Upphandlingsavdelningar ska vara en representant för Hitachi vid avtal med upphandlingspartner.
5. Hitachi-medlemmar är förbjudna att ta emot personliga gåvor eller erbjudanden från upphandlingspartners.

## [Riktlinjer för upphandlingsverksamhet](#)

### **B-2 Hitachi-koncernens policy för ansvarsfull försörjningskedja för mineraler**

Hitachi är engagerad i ansvarsfulla upphandlingsaktiviteter för att säkerställa att upphandling av material som innehåller konfliktmineraler (tenn, tantal, volfram och guld) och kobolt inte uppmuntrar väpnade grupperns aktiviteter, kränkningar av mänskliga rättigheter inklusive barnarbete, korruption och miljöförstöring i konflikt- och högriskregionerna.

Hitachi respekterar också den senaste utgåvan av OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas (OECD:s riktlinjer för tillbörlig aktsamhet för ansvarsfulla leveranskedjor för mineraler från konfliktdrabbade områden och högriskområden) och genomför mer detaljerade undersökningar baserade på riktlinjerna samtidigt som sociala frågor samt förväntade roller för företag i regionerna förstås.

För sina upphandlingspartners kommer Hitachi att fortsätta att fråga sina minerals ursprungsland och leveranskedjor med hjälp av Conflict Minerals Reporting Template (CMRT) som utfärdats av Responsible Minerals Initiative (RMI) och begära sina upphandlingspartners att anskaffa mineraler från smältverk certifierade enligt RMI:s Responsible Minerals Assurance Program (RMAP).

Denna upphandlingspolicy publiceras på följande webbplats på fyra språk (japanska, engelska, kinesiska och thailändska) på Responsible Supply Chain of Minerals (ansvarsfull försörjningskedja för mineraler).

## [Ansvarig försörjningskedja för mineraler](#)

## 2. Uppförandekod för Hitachi-koncernens upphandlingspartner

Hitachi tror att utveckling av hållbarhetsorienterade affärsaktiviteter i värdekedjan kommer att leda till ömsesidigt välstånd mellan upphandlingspartners och Hitachi-koncernen. För att förstå den faktiska situationen i uppströmsförsörjningskedjan och främja initiativ för att minska risker för mänskliga rättigheter och miljöpåverkan, förväntar sig Hitachi att alla upphandlingspartners som är involverade i Hitachi-koncernens verksamhet följer uppförandekoden som anges i detta kapitel.

### Introduktion

- Hitachi kräver att ditt företag agerar i full överensstämmelse med tillämpliga lagar, rättsliga regler och förordningar i all affärsverksamhet. Uppförandekoden är baserad på och respekterar de internationellt erkända standarder som beskrivs i "Referenser". Vissa av punkterna i uppförandekoden kan överskrida laglig efterlevnad, t.ex. arbetstider och rekryteringsavgifter, dock ber vi dig att försöka genomföra affärsaktiviteter i strävan efter att uppfylla strängare krav i den utsträckning det är möjligt.
- Hitachi ber ditt företag att svara på självutvärderingsfrågeformulär och acceptera revision på plats i syfte att stärka ditt företags medvetenhet om det aktuella läget för hållbarhet och framtida initiativ. Vi ber dig också att vidta åtgärder för att förbättra de punkter som identifierats i frågeformulären och revisionerna på plats.
- Om ditt företag inte kan följa uppförandekoden, om betydande risker redan har inträffat, eller om det är stor sannolikhet att de kommer att inträffa, ber vi ditt företag att omedelbart rapportera till Hitachi, diskutera och komma överens om aktiviteter och motåtgärder.
- I händelse av ett allvarligt brott mot uppförandekoden kan Hitachi vidta åtgärder som att säga upp kontraktet eller verifiera det juridiska ansvaret för överträdelsen.
- Uppförandekoden gäller för alla företag som är involverade i uppströms till Hitachis leveranskedja. Vi ber ditt företag att utvidga uppförandekoden till dina leverantörer och underleverantörer att följa.

## A. Arbetskraft

Vi kräver att ditt företag åtar sig att respektera arbetarnas mänskliga rättigheter och att behandla dem med värdighet inom upphandlingspartners och leverantörer uppströms i försörjningskedjan.

### (1) Förbud mot tvångsarbete

Tvångsarbete i någon form, inklusive men inte begränsat till, bundet (inklusive skuldslateri) eller kontrakterat arbete, ofrivilligt eller exploaterande fängelsearbete, slaveri eller människohandel, är inte tillåtet. Detta inkluderar att transportera, hysa, rekrytera, överföra eller ta emot personer med hjälp av hot, våld, tvång, bortförande eller bedrägeri för arbete eller tjänster.

Det ska inte finnas några orimliga inskränkningar i arbetstagarnas rörelsefrihet i anläggningen utöver orimliga inskränkningar för att gå in i eller ut ur företagets anläggningar, inklusive arbetarnas sovsalar eller bostadsrum.

Som en del av anställningsprocessen ska alla arbetstagare förse med ett skriftligt anställningsavtal på sitt modersmål, eller på ett språk som arbetaren kan förstå, som innehåller en beskrivning av anställningsvillkoren. Utländska migrerande arbetstagare ska erhålla anställningsavtalet innan arbetstagaren reser från sitt ursprungsland och det ska inte finnas några ersättningar eller ändringar tillåtna i anställningsavtalet vid ankomsten till det mottagande landet såvida dessa ändringar inte görs för att uppfylla lokal lagstiftning och ge lika eller bättre villkor.

Allt arbete ska vara frivilligt, och arbetare ska vara fria att lämna arbetet när som helst eller avsluta sin anställning utan påföljd om rimligt varsel ges, vilket tydligt bör anges i arbetstagares kontrakt. Vi kräver att ditt företag upprätthåller dokumentation om alla avgående anställda. Arbetsgivare, agenter och underagenter får inte inneha eller på annat sätt förstöra, dölja eller konfiskera identitets- eller immigrationsdokument, såsom myndighetsutfärdad legitimation, pass eller arbetstillstånd. Oaktat det föregående kan arbetsgivare endast inneha dokumentation om det är nödvändigt för att följa den lokala lagen. I detta fall ska arbetstagare inte vid något tillfälle nekas tillgång till sina dokument.

Arbetstagare bör inte åläggas att betala arbetsgivarombuds eller underagents rekryteringsarvoden eller andra relaterade avgifter för sin anställning. Om några sådana avgifter visar sig ha betalats av arbetare, bör sådana avgifter återbetalas till arbetaren.

### (2) Förbud mot anställning av unga arbetstagare och barnarbete

Barnarbete får inte användas i någon affärsverksamhet inklusive tillverkning. Termen "barn" avser varje person under 15 år, under åldern för att fullfölja obligatorisk utbildning eller under minimiåldern för anställning i landet, beroende på vilken som är den högsta.

Arbetstagare under 18 år (unga arbetare) får inte utföra arbete som sannolikt äventyrar deras hälsa eller säkerhet, inklusive nattsift och övertid.

Vi kräver att ditt företag säkerställer korrekt hantering av studentarbetare genom korrekt underhåll av studentregister, rigorös tillbörlig aktsamhet av utbildningspartners och skydd av studenters rättigheter i enlighet med tillämpliga lagar och förordningar. Vi kräver att ditt företag implementerar en lämplig mekanism för att verifiera arbetstagarnas ålder.

Vi kräver att ditt företag tillhandahåller lämpligt stöd och utbildning till alla studentarbetare enligt utbildningsprogram som följer alla lagar och förordningar. I avsaknad av lokal lag ska lönesatsen för studentarbetare, praktikanter som arbetar under anställningsavtal och lärlingar vara minst samma lönesats som andra nyanställda på grundnivå som utför lika eller liknande uppgifter. Om barnarbete identifieras ska hjälp/avhjälpande åtgärder tillhandahållas.

### **(3) Arbetstider**

Arbetstid, inklusive övertid, ska inte överstiga tillämpliga lagar och förordningar, och där sådana lagkrav inte finns, bör arbetstiden inte överstiga sextio timmar per vecka inklusive övertid, förutom i nödsituationer eller extraordinära omständigheter. All övertid ska vara frivillig. Arbetstagare bör tillåtas minst en ledig dag var sjunde dag.

### **(4) Löner och förmåner**

Ersättning som betalas ut till arbetare ska följa alla tillämpliga lönelagar, inklusive de som rör minimilöner, övertidstimmar och lagstadgade förmåner. Dessutom ber vi ditt företag att försöka tillhandahålla rättvisa och konkurrenskraftiga löner och förmåner som säkerställer de anställda en adekvat levnadsstandard utöver lagstadgade krav.

Alla arbetstagare ska få lika lön för lika arbete och kvalifikationer. Arbetstagare ska kompenseras för övertid i enlighet med tillämpliga lagar och förordningar, eller till lönesatser som är högre än ordinarie timtaxor. Avdrag på lönen som disciplinär åtgärd bör inte tillåtas. För varje löneperiod ska arbetarna föras med en läglig och begriplig löneredovisning som innehåller tillräcklig information för att verifiera korrekt kompensation för utfört arbete. All användning av tillfällig, utsändande och utlagd arbetskraft ska vara inom gränserna för den lokala lagen.

### **(5) Icke-diskriminering / icke-trakasserier / human behandling**

Vi kräver att ditt företag engagerar sig för en arbetsplats fri från trakasserier och diskriminering. Det ska inte förekomma någon hård eller omänsklig behandling inklusive våld, könsbaserat våld, sexuella trakasserier, sexuella övergrepp, kroppsliga bestraffningar, psykiskt eller fysiskt tvång, mobbning, offentligt skambeläggande eller verbala övergrepp mot arbetare; det får heller inte finnas något hot om någon sådan behandling.

Företag bör inte ägna sig åt diskriminering eller trakasserier på grund av ras, hudfärg, ålder, kön, sexuell läggning, könsidentitet eller könsuttryck, etnicitet eller nationellt ursprung, funktionshinder, graviditet, religion, politisk tillhörighet, medlemskap i fackförening, skyddad veteranstatus, skyddad genetisk information eller civilstånd i anställnings- och anställningspraxis t.ex. löner, befordringar, belöningar och tillgång till utbildning. Disciplinära riktlinjer och förfaranden till stöd för dessa krav bör vara tydligt definierade och kommuniceras till arbetstagarna.

Arbetstagare bör ges rimlig anpassning för religiösa utövningar och funktionsnedsättning. Dessutom bör arbetare eller potentiella arbetare inte utsättas för medicinska tester, inklusive graviditets- eller oskuldtest, eller fysiska undersökningar som kan användas på ett diskriminerande sätt.

## **(6) Föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar**

Öppen kommunikation och direkt engagemang mellan arbetare och ledning är de mest effektiva sätten att lösa arbetsplats- och ersättningsfrågor. Arbetstagare och/eller deras representanter ska öppet kunna kommunicera och dela idéer och farhågor med ledningen angående arbetsförhållanden och ledningspraxis utan rädsla för diskriminering, repressalier, hot eller trakasserier.

I linje med dessa principer kräver vi att ditt företag respekterar rätten för alla arbetare att bilda och gå med i fackföreningar efter eget val, att förhandla kollektivt och delta i fredliga sammankomster samt respektera arbetarnas rätt att avstå från sådana aktiviteter. Där rätten till föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar begränsas av tillämpliga lagar och förordningar, ska arbetstagare tillåtas välja och ansluta sig till alternativa lagliga former av arbetarrepresentationer.

## **(7) Markrättigheter**

För att säkerställa att individers, samhällens och ursprungsbefolkningars legitima rätt till markinnehav (inklusive sedvanerätt och informella rättigheter) respekteras och att etablerade rättigheter till markförvärv och markanvändning upprätthålls, ber vi er att genomföra följande:

Mark kommer att förvärfvas och användas endast på lagligt sätt. Vi ber ditt företag att inte vara medskyldig till expropriering av mark och engagera sig i någon verksamhet inklusive upphandling från dem som är medskyldiga till expropriering av mark. Vi ber ditt företag att respektera de legitima rättigheterna för markanvändning, inklusive de sedvanliga och traditionella kommunala rättigheterna för ursprungsbefolkningar och lokalsamhällen. Närhelst mark förvärfvas lagligt kräver vi att ditt företag följer lagar och förordningar.

## B. Hälsa och säkerhet

Vi kräver att ditt företag upprätthåller en säker och hälsosam arbetsmiljö förutom att minimera förekomsten av arbetsrelaterade skador och sjukdomar. Vi kräver att ditt företag genomför fortlöpande arbetsinsats och utbildning för att identifiera och lösa hälso- och säkerhetsfrågor på arbetsplatsen.

### (1) Arbetsmiljö och säkerhet

Hälso- och säkerhetsrisker (kemiska, elektriska och andra energikällor, maskiner och vissa delar av maskiner, brand- och fallrisker, etc.) ska identifieras och riskbedömas, mildras med hjälp av t.ex. hierarkin av kontroller (\*). Innan arbetet påbörjas, inte bara för rutinuppgifter utan även för icke-rutinmässiga eller oväntade uppgifter, måste man dessutom identifiera faror, genomföra riskbedömningar, bekräfta säkra implementeringsmetoder och procedurer samt fastställa nödvändiga riskreducerande åtgärder. Om faror inte kan kontrolleras på ett adekvat sätt med dessa medel, ska arbetstagarna förses med lämplig, väl underhållen personlig skyddsutrustning och utbildningsmaterial och utbildning om risker för dem i samband med dessa faror. Personlig skyddsutrustning ska också vara optimalt utformad för den som behöver den, oavsett kön eller storlek.

Könsanpassade åtgärder bör vidtas inklusive men inte begränsat till att ha gravida kvinnor och ammande mödrar i arbetsförhållanden som kan orsaka hälsoeffekter för dem eller deras barn.

(\*) Hierarki av kontroller: Metoden för att organisera beställningar och fatta beslut om motåtgärder för att skydda arbetare från hälsa och säkerhet och minska risker på arbetsplatsen baserat på riskeffektivitet. Det är nödvändigt att genomföra de mest effektiva åtgärderna så mycket som möjligt.

### (2) Beredskap för nödsituationer

Potentiella nödsituationer och händelser ska identifieras och bedömas, och deras inverkan minimeras genom att implementera nödplaner och räddningsprocedurer inklusive rapportering av nödsituationer, meddelande till och evakueringsprocedurer för anställda, arbetarutbildning och övningar.

Nödlägesövningar ska utföras minst en gång per år eller enligt lokal lagstiftning, beroende på vilket som är strängast. Nödplaner bör också inkludera lämplig branddetekterings- och släckningsutrustning, tydlig och obehindrad utgång, lämpliga utgångsmöjligheter, kontaktinformation för räddningspersonal och återhämtningsplaner. Sådana planer och förfaranden ska fokusera på att minimera skador på liv, miljö och egendom.

### **(3) Arbetsskada och yrkessjukdom**

Rutiner och system bör finnas på plats för att förebygga, hantera, spåra och rapportera arbetsskador och sjukdomar, inklusive bestämmelser för att uppmuntra arbetare att rapportera, klassificera och registrera skador och sjukdomsfall, tillhandahålla nödvändig medicinsk behandling, utreda fall och genomföra korrigerande åtgärder för att eliminera deras orsaker och underlätta återgången av arbetare till arbetet. Rapporter från arbetare inkluderar mindre skador med första hjälpen och tillbud som kunde ha resulterat i personskador. Vi kräver att ditt företag tillåter arbetstagare att inte återvända förrän yrkesskadan eller arbetssjukdomen har lindrats.

### **(4) Industriell hygien**

Arbetstagares exponering för kemiska, biologiska och fysikaliska ämnen ska riskbedömas och riskreduceras enligt hierarkin av kontroller. När faror inte kan kontrolleras på ett tillfredsställande sätt, ska arbetarna förses med och använda lämplig, väl underhållen personlig skyddsutrustning kostnadsfritt.

Vi kräver att ditt företag förser arbetarna med en säker och hälsosam arbetsmiljö, som ska upprätthållas genom kontinuerlig, systematisk övervakning av arbetarnas hälsa och arbetsmiljö. Vi kräver att ditt företag implementerar pågående skyddande arbetshälsoprogram inklusive utbildningsmaterial och utbildning om riskerna förknippade med exponering för arbetsplatsrisker.

### **(5) Fysiskt krävande arbete**

Arbetares exponering för riskerna med fysiskt krävande uppgifter, inklusive manuell materialhantering och tunga eller upprepade lyft, långvarig stående och mycket repetitiva eller kraftfulla monteringsuppgifter bör riskbedömas och minskas för att minska riskerna enligt hierarkin av kontroller.

### **(6) Skydd av utrustning**

Utrustning, produktion och andra maskiner ska riskbedömas regelbundet. Fysiska skydd, förreglingar och andra barriärer bör installeras i förväg och underhållas på rätt sätt där utrustning och maskiner utgör en skaderisk för arbetare. Dessutom är det nödvändigt att kontrollera installationsförhållandena och driften av dessa innan de börjar användas.

### **(7) Sanitet, mat och bostäder**

Arbetare bör förses med lätt tillgång till rena toaletter, dricksvatten och sanitära livsmedelsförberedelser, förvaring och matställen. Sovsalar för arbetare som tillhandahålls av ditt företag eller en facklig representant ska hållas rena och säkra och förses med lämpliga nödutgångar, varmvatten för bad och dusch, tillräcklig belysning och tillräcklig konditionerad ventilation, individuellt säkrade utrymmen för förvaring av personliga och värdefulla föremål, rimligt personligt utrymme samt rimliga in- och utgångsförmåner.

## **(8) Kommunikation om hälsa och säkerhet**

Vi kräver att ditt företag förser arbetarna med lämplig hälso- och säkerhetsinformation och utbildning på arbetarens språk eller på ett språk som arbetaren kan förstå för alla identifierade arbetsplatsrisker som arbetarna utsätts för. Hälso- och säkerhetsrelaterad information ska tydligt anslås i anläggningen eller placeras på en plats som är identifierbar och tillgänglig för arbetstagarna.

Hälso- och säkerhetsinformation och utbildning bör innehålla innehåll om specifika risker som är relevanta för faktorer som arbetstagarnas kön och ålder. Utbildning bör ges till alla arbetare innan arbetet påbörjas och regelbundet därefter. Arbetstagare ska uppmuntras att ta upp alla hälso- och säkerhetsproblem utan repressalier.

## C. Miljö

Vi kräver att ditt företag inser att miljöansvar är avgörande för att bedriva affärsverksamhet, för att identifiera effekterna på lokala samhällen, miljö och naturresurser och för att minimera negativa effekter, samtidigt som folkhälsa och säkerhet skyddas.

### (1) Miljötillstånd och rapportering

Alla erforderliga miljötillstånd, godkännanden och registreringar ska erhållas, underhållas och hållas uppdaterade och följa deras drifts- och rapporteringskrav

### (2) Hantering och minskning av utsläpp av växthusgaser

Vi uppmanar ditt företag att upprätta ett vetenskapsbaserat, företagsomfattande reduktionsmål för växthusgaser i linje med Hitachis reduktionsmål (detaljerad i [A-4 Miljövision och långsiktiga miljömål](#)). Mål- och framstegsuppdateringarna ska rapporteras till Hitachi. För att nå målet bör åtgärder vidtas för att minimera energiförbrukningen och utsläppen av växthusgaser.

Dessutom ber vi ditt företag att spåra och dokumentera följande växthusgasdata och rapportera till Hitachi:

- Energiförbrukning och alla omfattningar 1, 2 och 3 (uppströms och nedströms) växthusgasutsläpp på företagsnivå (\*)
- Utsläpp av växthusgaser på produktnivå för produkter som levereras till Hitachi (Produkts koldioxidavtryck) (\*)

(\*)Varje term definieras i enlighet med GHG-protokollet.

### (3) Bidrag till cirkulär ekonomi

Vi uppmanar ditt företag att proaktivt identifiera, hantera, minska och ansvarsfullt slänga eller återvinna avfall i er affärsverksamhet och strävar efter att förbättra effektiviteten i resursanvändningen genom ett systematiskt tillvägagångssätt. Genom att använda återvunnet material i inköpta varor och råvaror, och genom att bedriva verksamhet som tar hänsyn till det cirkulära samhället, ska man arbeta för att främja resursåtervinning i hela leverantörskedjan. Vi uppmanar ditt företag att sätta upp mål relaterade till cirkulär ekonomi inklusive ovanstående frågor och rapportera till Hitachi.

Dessutom bör data relaterade till cirkulär ekonomi, såsom hållbarhet och återvunnet innehåll, spåras, dokumenteras och rapporteras till Hitachi på begäran.

### (4) Förebyggande av föroreningar och bevarande av resurser

Utsläpp av föroreningar och generering av avfall bör minimeras eller elimineras vid källan eller genom metoder som att lägga till utrustning för föroreningskontroll, ändra produktions-, underhålls- och anläggningsprocesser eller på andra sätt. Användningen av naturresurser,

inklusive vatten, fossila bränslen, mineraler och urskogsprodukter, bör bevaras genom metoder som modifiering av produktion, underhåll och anläggningsprocesser, materialersättning, återanvändning, bevarande, återvinning eller andra sätt.

## **(5) Farliga ämnen**

Kemikalier, avfall och andra material som utgör en fara för människor eller miljön ska identifieras, märkas och hanteras för att säkerställa säker hantering, förflyttning, lagring, användning, återvinning eller återanvändning och kassering. Data om farligt avfall bör spåras, dokumenteras och lämnas till Hitachi på begäran.

## **(6) Luftutsläpp**

Luftutsläpp av flyktiga organiska kemikalier, aerosoler, frätande ämnen, partiklar, ozonnedbrytande ämnen och förbränning av produkter som genereras från driften bör karakteriseras, rutinmässigt övervakas, kontrolleras och behandlas efter behov före utsläpp. Ozonnedbrytande ämnen ska hanteras effektivt i enlighet med Montrealprotokollet(\*) och tillämpliga bestämmelser. Vi uppmanar ditt företag att utföra rutinmässig övervakning av prestandan hos era system för kontroll av luftutsläpp.

(\*) Montrealprotokollet: Ett internationellt ramverk som antogs 1987 i syfte att skydda ozonskiktet

## **(7) Materialrestriktioner**

Vi kräver att ditt företag följer alla tillämpliga lagar, förordningar och kundkrav angående förbud eller begränsning av specifika ämnen i produkter och tillverkning, inklusive märkning för återvinning och kassering.

## **(8) Vattenförvaltning**

Vi uppmanar ditt företag att implementera ett vattenhanteringsprogram som dokumenterar, karakteriserar och övervakar vattenkällor, användning och utsläpp, söker möjligheter att spara vatten och kontrollerar föroreningskanaler. Allt avloppsvatten ska karakteriseras, övervakas, kontrolleras och behandlas efter behov före utsläpp eller bortskaffande. Vi uppmanar ditt företag att utföra rutinmässig övervakning av prestandan för er avloppsvattenrening och inneslutningssystem för att säkerställa optimal prestanda och efterlevnad av regelverk. Återanvändning av renat avloppsvatten bör också främjas för att minimera vattenuttaget från underjordiska eller ytvattenkällor.

Eftersom vattenresurser har omfattande konsekvenser ber vi ditt företag att bedöma riskerna med vattenanvändning, inklusive vattenföroreningar, torka och andra risker, och sätta upp mål för vattenresurser i enlighet med dessa bedömningar och rapportera till Hitachi.

## (9) Bevarande av biologisk mångfald och ekosystem

Bevarande av biologisk mångfald och ekosystem är avgörande för mänsklighetens överlevnad, men också för hållbarhet i affärsverksamhet. Därför ber vi ditt företag att ta hänsyn till bevarandet av ekosystem när ditt företag ägnar sig åt brytning och utvinning av råvaror, produktdesign, produktion och upphandling.

Även vid leverans av skogsbaserade produkter till Hitachi, ber vi ditt företag att följa internationellt erkända standarder och principer för att säkerställa att ingen direkt eller indirekt inblandning i avskogning eller omvandling av skogsmarker.

Vi uppmanar ditt företag att bedöma biologiska mångfaldsrisker från era produktionsaktiviteter och baserat på resultaten sätta upp mål för att minska riskerna i biologisk mångfald och ekosystem och rapportera till Hitachi.

Våra förfrågningar till upphandlingspartner om de kemiska ämnena i inköpsprodukter anges i "[Hitachi Group Green Procurement Guidelines](#)" (Hitachi-koncernens riktlinjer för grön upphandling).

Kontrollera och erkänn de senaste riktlinjerna och hantera de specificerade kemiska ämnena.

## D. Affärsetik

Hitachi har åtagit sig att följa tillämpliga lagar och förordningar och upprätthålla de högsta standarderna för affärsetik och uppförande. Vi förväntar oss att ditt företag främjar transparens och ansvarsskyldighet i era affärsaktiviteter, inklusive implementering av effektiva processer och procedurer för att:

### (1) Förhindra mutor och korruption

- Förhindra mutor och korruption och följ tillämpliga lagar och förordningar mot mutor och mot korruption.
- Avstå från att erbjuda eller acceptera något av värde för att behålla affärer, säkra affärer eller få en orättvis fördel, och avstå från att göra förenklade betalningar på uppdrag av Hitachi om det inte finns ett omedelbart hot mot liv, säkerhet, säkerhet eller frihet. Om ditt företag betalar under dessa omständigheter bör ditt företag meddela Hitachi omedelbart.

### (2) Ge och ta emot gåvor och underhållning på ett ansvarsfullt sätt

- Ge och ta emot gåvor och underhållning på ett ansvarsfullt sätt.
- Avstå från att erbjuda eller ta emot gåvor och underhållning på Hitachis vägnar som strider mot lokala lagar eller som kan uppfattas som otillbörligt påverka ett affärsbeslut.

### (3) Genomföra affärstransaktioner

- Genomför dina affärstransaktioner med öppenhet och registrera och klassificera transaktioner korrekt i ditt företags bokföring och register.
- Håll inte dolda finansiella konton eller oregistrerade medel.
- Rapportera relevant information i enlighet med gällande lagar och förordningar.

### (4) Säkerhet handelskontroll

- Följ nationella och internationella lagar om efterlevnad av handel, exportkontrollbestämmelser, ekonomiska sanktioner och tulllagar som styr internationella transaktioner av produkter och tjänster.
- Skaffa de nödvändiga exportlicenserna innan du fortsätter med någon export och följ licensvillkoren eller eventuella undantagskrav.

### (5) Konkurrera rättvist

- Konkurrera rättvist och följ antitrust- och konkurrenslagrar i alla länder där du gör affärer, eller på uppdrag av, Hitachi.
- Avstå från att ingå ett avtal med en konkurrent för att dela upp marknader eller kunder, fastställa priser, den konkurrensutsatta budprocessen eller utbyta eller diskutera Hitachis manipulera konfidentiell, känslig information.

- Avstå från att missbruka eller utnyttja en dominerande marknadsposition för att säkerställa orättvisa villkor eller för att orättvist konsolidera eller stärka marknadsmakt.

## **(6) Förhindra penningtvätt**

- Förhindra penningtvätt, följ lagar och förordningar om penningtvätt och terrorism samt undvik aktiviteter som är förknippade med kriminella handlingar, inklusive penningtvätt eller finansiering av terrorism

## **(7) Identifiera och hantera intressekonflikter**

- Identifiera och hantera intressekonflikter och undvik situationer där personliga intressen, externa aktiviteter, ekonomiska intressen eller relationer står i konflikt med eller verkar stå i konflikt med intressen relaterade till Hitachis aktiviteter
- Tillåt inte att affärsförbindelser med eller på uppdrag av Hitachi påverkas av personliga överväganden eller relationer

## **(8) Offentliggöra information**

- Offentliggöra information om ditt företags arbete, hälsa och säkerhet, miljöpraxis, affärsaktiviteter, struktur, finansiella situation och prestanda i enlighet med tillämpliga regler och rådande branschpraxis.
- Förfälskning av register eller felaktig framställning av förhållanden eller praxis i leveranskedjan är oacceptabelt.

## **(9) Respektera immateriell egendom**

- Respektera immateriella rättigheter. Överför teknik och kunnande på ett sätt som skyddar immateriella rättigheter och skyddar kund- och leverantörsinformation.

## **(10) Skydda identitet och förhindra repressalier**

- Upprätthålla program som säkerställer sekretess, anonymitet och skydd för anställda visseblåsare i ditt företag och uppströms i leverantörskedjan, såvida det inte är förbjudet enligt lag, ha en kommunikationsprocess för att dessa anställda ska kunna ta upp eventuella problem utan rädsla för repressalier.

## **(11) Ansvarsfullt inköp av mineraler**

- Anta en policy och utöva tillbörlig aktsamhet för källan och spårbarhetskedjan för tantal, tenn, volfram, guld och kobolt i de produkter som tillverkas för att rimligtvis försäkra att de kommer från på ett sätt som överensstämmer med Organisationen för ekonomiskt samarbete och utvecklings (OECD) vägledning för ansvarsfulla leveranskedjor för mineraler från konflikttrabbade områden och högriskområden eller ett likvärdigt och erkänt ramverk för tillbörlig aktsamhet.

För Hitachi-koncernens strategi för ansvarsfull inköp av mineraler, se även "Hitachi-koncernens policy för ansvarsfull försörjningskedja för mineraler" som beskrivs i B-2.

## E. Produktkvalitet och säkerhet

### (1) Produktsäkerhet

Vi uppmanar ditt företag att designa produkter med adekvata säkerhetsåtgärder på plats och sälja produkter som uppfyller kraven i lagar, förordningar och säkerhetsstandarder relaterade till produktsäkerhet.

Detta inkluderar hantering av spårbarhet inklusive inköp av delar och material, tillverkningsprocesser etc. och säkerställa snabba svar på problemlösning.

### (2) Främjande av aktiviteter för kvalitetssäkring

Vi uppmanar ditt företag att formulera en kvalitetssäkringspolicy och genomföra ständiga förbättringsaktiviteter genom cykeln Plan-Do-Check-Act (PDCA) (Planera-Göra-Kontrollera-Agera) baserad på policyn. För detta ändamål ber vi ditt företag att upprätta en organisationsstruktur, definiera en aktivitetsplan och främja ett kvalitetsledningssystem (t.ex. ISO 9000) som specificerar ansvar och rutiner.

## **F. Förebyggande av läckage av personlig och konfidentiell information**

### **(1) Skydd mot hot mot datornätverk inklusive cyberattacker**

Vi kräver att ditt företag vidtar åtgärder i enlighet med tillämpliga lagar och förordningar för att förhindra hot mot datornätverk, inklusive cyberattacker, från att påverka era interna och externa verksamhet. Dessa hot inkluderar virus, maskar, spionprogram, utpressningstrojaner, social ingenjörskonst och riktade attacker. Datorer eller servrar infekterade med virus och annan skadlig kod kan läcka kund- och konfidentiell information eller attackera andra företags datornätverk och orsaka allvarlig skada på grund av stagnation i den dagliga verksamheten och förlorat förtroende. Dessutom måste noggrann uppmärksamhet ägnas åt riktade attacker och andra typer av hot från hackare som kan bryta sig in i datornätverk och läcka eller förstöra en mängd olika information, vilket resulterar i liknande skada.

### **(2) Integritetsskydd**

Vi kräver att ditt företag engagerar sig i att effektivt skydda personlig information och integritet för alla personer som är involverade i ditt företag, inklusive leverantörer, kunder, konsumenter och anställda. Personlig information måste samlas in, lagras, bearbetas, överföras och delas i enlighet med lagar och förordningar relaterade till integritet och informationssäkerhet.

### **(3) Åtgärder för att förhindra läckage av personlig information**

Vi kräver att ditt företag säkerställer att personlig information(\*) inte erhålls, används, avslöjas eller läcker ut olagligt och orättvist genom att formulera koder och policyer som ska följas av arbetare i enlighet med tillämpliga lagar och förordningar, samtidigt som informationen hanteras noggrant genom PDCA-cykeln.

(\*) Personlig information: Information om en levande individ som kan användas för att särskilja den specifika individens identitet, såsom namn, födelsedatum och andra beskrivningar (inklusive allt som enkelt matchar annan information för att identifiera en specifik individ).

### **(4) Åtgärder för att förhindra läckage av kund- och tredje parts konfidentiell information**

Vi kräver att ditt företag säkerställer att all konfidentiell information(\*) från kunder och tredje parter inte erhålls, används, avslöjas eller läcker ut olagligt och orättvist genom att noggrant hantera informationen genom PDCA-cykeln.

(\*) Konfidentiell information: Information som lämnas i skriftlig form (inklusive elektromagnetiskt eller optiskt registrerad datainformation) som är betecknad som konfidentiell i ett avtal eller information som lämnats muntligen efter att sekretess har meddelats.

## G. Ledningssystem

Med hänsyn till den alltmer instabila miljön och för att förhindra att Hitachi och våra intressenter skadas, uppmanar Hitachi att ditt företag noggrant övervakar företagets verksamhet och leveranskedja. Vi uppmanar att ditt företag antar eller upprättar ett ledningssystem med en omfattning som är relaterad till innehållet i uppförandekoden. Ledningssystemet ska utformas för att säkerställa efterlevnad av tillämpliga lagar och förordningar. Dessutom uppmanar vi att ditt företag uppfyller följande:

1. Efterlevnad av kundkrav relaterade till ditt företags verksamhet och produkter och tjänster;
2. Överensstämmelse med uppförandekoden; och
3. Identifiering och begränsning av operativa risker relaterade till uppförandekoden. Det bör också underlätta ständiga förbättringar.

Ledningssystemet bör innehålla följande delar:

### (1) Företagets åtagande

- Att upprätta policyuttalanden om mänskliga rättigheter, hälsa och säkerhet, miljö och etik som bekräftar företagets engagemang om tillbörlig aktsamhet och ständiga förbättringar och som stöds av den verkställande ledningen.
- Policyförklaringar bör offentliggöras och kommuniceras till arbetstagarna på ett språk som de förstår via tillgängliga kanaler.

### (2) Ledningens ansvarstagande

- Att tydligt identifiera ledande befattningshavare och företagsrepresentant(er) som ansvarar för att säkerställa implementeringen av ledningssystemen och tillhörande program.
- Ledningen granskar regelbundet statusen för ledningssystemen.

### (3) Juridiska krav och kundkrav

- Att anta eller upprätta en process för att identifiera, övervaka och förstå tillämpliga lagar, förordningar och kundkrav, inklusive kraven i uppförandekoden.

### (4) Riskbedömning och riskhantering

- Att anta eller upprätta en process för att identifiera risker förknippade med företagets verksamhet såsom laglig efterlevnad, miljö, hälsa och säkerhet (\*), arbetspraxis och affärsetiska risker.

- Att fastställa den relativa betydelsen för varje risk och implementera lämpliga procedurmässiga och fysiska kontroller för att kontrollera de identifierade riskerna och säkerställa efterlevnad av regelverk åtminstone på årsbasis.

(\*) Områden som ska inkluderas i en riskbedömning av miljö, hälsa och säkerhet är produktionsbaser, lager/förvaringsutrymmen, stödotrustning för anläggningar, laboratorier och testområden, sanitetsanläggningar (toaletter), kök/kaféer och arbetarbostäder/sovsalar.

## **(5) Förbättringsmål**

- Att upprätta skriftliga resultatmål, mål och implementeringsplaner för att förbättra ditt företags sociala, miljömässiga och hälso- och säkerhetsprestanda, inklusive en periodisk utvärdering av ditt företags prestation för att uppnå dessa mål.

## **(6) Utbildning**

- Att upprätta program för att utbilda chefer och anställda för att implementera företagets policyer, procedurer och förbättringsmål och för att uppfylla tillämpliga lagar och regler.

## **(7) Kommunikation**

- Att upprätta en process för att kommunicera tydlig och korrekt information om ditt företags policyer, praxis, förväntningar och prestationer till anställda, leverantörer uppströms i försörjningskedjan och kunder.

## **(8) Arbetstagarnas/intressenternas engagemang och tillgång till rättsmedel**

- Att upprätta processer för pågående tvåvägskommunikation med arbetare, deras representanter och andra intressenter där det är relevant.
- Dessa processer måste utformas för att få feedback om operativa rutiner och förhållanden som omfattas av uppförandekoden, och för att främja ständiga förbättringar.
- Arbetstagare bör ges en säker miljö för att ge klagomål och feedback utan rädsla för repressalier eller repressalier.

## **(9) Revisioner och bedömningar**

- Att genomföra periodiska självrevisioner och självutvärderingar för att säkerställa överensstämmelse med juridiska och regulatoriska krav, innehållet i uppförandekoden och kundkontraktskrav relaterade till socialt och miljömässigt ansvar.

## **(10) Process för korrigerande åtgärder**

- Att upprätta en process för snabb korrigerande av brister som identifierats av interna eller externa revisioner och bedömningar, klagomålsmekanismer, inspektioner, utredningar och granskningar och att vidta korrigerande åtgärder där så krävs.

## **(11) Dokumentation och register**

- Att skapa och underhålla dokument och register för att säkerställa regelefterlevnad och överensstämmelse med företagets krav tillsammans med lämplig konfidentialitet för att skydda integriteten.
- Att tillhandahålla dokumentationen och journalerna till Hitachi i enlighet med Hitachis krav.

## **(12) Tillbörlig aktsamhet för leverantörer uppströms i leverantörskedjan**

- För att kommunicera kraven i denna uppförandekod till leverantörer uppströms i leverantörskedjan innan transaktioner påbörjas, genomföra tillbörlig aktsamhet på dessa företag och minska eventuella identifierade risker.
- Efter att ha påbörjat transaktioner, att fortsätta att genomföra tillbörlig aktsamhet för att övervaka efterlevnaden av uppförandekoden och prestanda.

## 3. Revisionshistorik

| Utgåva | Datum         | Detaljer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | januari, 2009 | Skapade den första upplagan av Hitachi Supply Chain CSR Promotion Guidebook (Hitachis handbok för CSR-främjande i leverantörskedjan).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2      | juni 2009     | I "Introduktion" lades till/infogade text som förklarar deltagande i FN:s Global Compact.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3      | januari 2017  | <p>(1) Ändrade titeln till "Hitachi CSR Procurement Guideline" (Hitachis CSR-riktlinjer för upphandling).</p> <p>(2) I "Introduktion", tillagd/infogad text relaterad till SDG och COP21.</p> <p>(3) Tog bort "Hitachi Group CSR Activities Policy" (Hitachi-koncernens policy för CSR-aktiviteter) och ersatte den med "Framework of CSR Management" (Ramverk för CSR-hantering).</p> <p>(4) Infogade "Hitachi Group Human Rights Policy" (Hitachi-koncernens policy för mänskliga rättigheter).</p> <p>(5) Infogade "Hitachi-koncernens policy för upphandling av konfliktmineraler".</p> <p>(6) Från sidan 13 och framåt, infogade "CSR Procurement Guideline" (Riktlinjer för CSR-upphandling) samtidigt som man hänvisade till innehållet i "Hitachi-koncernens uppförandekod", baserat på "EICC uppförandekod version 5.1".</p> |
| 4      | juli 2021     | <p>(1) Ändrade titeln till "Hitachi Group Sustainable Procurement Guidelines" (Hitachi-koncernens riktlinjer för hållbar upphandling).</p> <p>(2) Etablerat baserat på Hitachi-koncernens olika policyer (Hitachi-koncernens uppförandekoder (reviderade i februari 2018), etc.), initiativ (inklusive resultaten av tillbörlig aktsamhet för mänskliga rättigheter), allmänt erkända globala standarder och andra referenser.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5      | mars 2023     | Ersatte "leverantör" till "upphandlingspartner".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6      | oktober 2023  | <p>(1) Ändrad baserat på Hitachi Group Codes of Ethics and Business Conduct (Hitachi-koncernens Etik- och affärsuppförandekoder) (reviderad i mars 2023) etc.).</p> <p>(2) Ändrade innehållet i "Hitachi Group Human Rights Policy" (Hitachi-koncernens policy för mänskliga rättigheter).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7      | maj 2025      | (1) Reflektera innehållet i Alliansen för ansvarsfullt företagandes uppförandekod 8.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>(2) Lägg till nytt innehåll i 2. Uppförandekod för upphandlingspartner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduktion</li> <li>- 2-A. Markrättigheter</li> <li>- 2-C.(2) Hantering och minskning av växthusgasutsläpp för att uppnå Koldioxidneutralitet</li> <li>- 2-C.(3) Bidrag till den cirkulära ekonomin</li> </ul> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Riktlinjerna fastställdes baserat på Hitachi-koncernens olika policyer (Hitachi-koncernens Etik- och affärsuppförandekoder (reviderade i mars 2023), etc.), initiativ (inklusive resultaten av mänskliga rättigheter tillbörlig aktsamhet), allmänt erkända globala standarder och andra referenser. (\*)

(\*) Referenser:

- RBA (Responsible Business Alliance) (Alliansen för ansvarsfullt företagande) uppförandekod 8.0  
<https://www.responsiblebusiness.org/code-of-conduct/>
- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna  
<https://www.un.org/en/about-us/universal-declaration-of-human-rights>
- FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter  
[https://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/docs/17session/A.HRC.17.31\\_en.pdf](https://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/docs/17session/A.HRC.17.31_en.pdf)
- OECD:s riktlinjer för multinationella företag  
<http://www.oecd.org/daf/inv/mne/48004323.pdf>
- OECD tillbörlig aktsamhet vägledning för ansvarsfulla leveranskedjor av mineraler från konfliktdrabbade och högriskområden  
<http://www.oecd.org/corporate/mne/mining.htm>
- OECD:s riktlinjer för tillbörlig aktsamhet för ansvarsfullt företagande  
<https://mneguidelines.oecd.org/OECD-Due-Diligence-Guidance-for-Responsible-Business-Conduct.pdf>
- UNDRIP (FN:s deklaration om ursprungsfolkens rättigheter)  
<https://www.ohchr.org/en/indigenous-peoples/un-declaration-rights-indigenous-peoples>
- GHG-protokollet "En redovisnings- och rapporteringsstandard för företag"  
<https://ghgprotocol.org/corporate-standard>
- Montrealprotokollet om ämnen som bryter ned ozonskiktet  
<https://www.unep.org/ozonaction/who-we-are/about-montreal-protocol>
- ISO 9000 (Kvalitetshantering)

<https://www.iso.org/iso-9001-quality-management.html>

- ISO 14001 (Miljöförvaltning)

<https://www.iso.org/iso-14001-environmental-management.html>

- ISO 45001 (Arbetshälsa och säkerhet)

<https://www.iso.org/standard/63787.html>