

分类管理及文件管理政策手册

制定日期：2010年2月1日

公司名称：日向林产株式会社

本政策手册遵照日本林野厅制定的《间伐材确认指南》，针对供应已被证明属于间伐材的木材时所需的分类管理进行规定。

(适用范围)

本政策适用于本公司工厂有关经营已被证明属于间伐材木材的业务。

(分类管理负责人)

- 为了进行适当的分类管理，应任命分类管理负责人。
- 分类管理负责人应负责进行已被证明属于间伐材木材的分类管理，并检查其实际情况。

(分类管理的实施)

- 原木到货时，应通过交货单等文件来确认该原木是否已被证明属于间伐材。
- 保管已被证明属于间伐材的原木和木片时，应明确注明各个保管地点，以免混入其他的原木和木片。
- 对已被证明属于间伐材的木片进行出货时，应在交货单等文件上面注明该木片属于间伐材。

(文件管理)

- 汇总已被证明属于间伐材的原木和木片的实际出入货量的报告，并每年公布管理簿。
- 为了把握已被证明属于间伐材的原木和木片的出入货及库存的相关信息，应备置并妥善记载管理簿。
- 以5年为期限，整理并保管证书、交货单、管理簿等相关文件。