



## Red Hat Procurement Supplier information and requirements

This website contains information about Red Hat's (including its subsidiaries) Procurement and Accounts Payable policies and practices.

All suppliers are expected to review and comply with the information and guidelines provided on this website. If you have any questions, contact Red Hat at [procurement@redhat.com](mailto:procurement@redhat.com) unless otherwise noted below. Red Hat will not accept unsolicited forms.

### 1. Purchase order requirements

A [Purchase Order](#) ("PO") is required from Red Hat for all goods and services. Do NOT ship goods or perform any services until you have received a PO from the Red Hat Procurement office.

### 2. Shipping instructions

Red Hat requires its suppliers to comply with all legal and regulatory requirements, and certain Red Hat operational requirements, when shipping goods to Red Hat globally. If it is agreed by Red Hat's Procurement that Red Hat will be the Importer of Record for the goods, Supplier must accept and comply with all requirements described in Red Hat's specific [Supplier Shipping Instructions](#).

## Red Hat 調達部サプライヤー情報と要件

このWebサイトには、Red Hat（その子会社を含む）の調達および買掛金に関する方針と慣行に関する情報が含まれています。

すべてのサプライヤーは、このWebサイトで提供される情報とガイドラインを確認し、遵守することが期待されています。ご不明な点がございましたら、特に明記されていない限り、Red Hat [procurement@redhat.com](mailto:procurement@redhat.com) までお問い合わせください。Red Hatは、未承諾のフォームを受け付けません。

### 1. 発注書の要件

すべての商品とサービスには、Red Hatからの[発注書](#)(「PO」)が必要です。Red Hat 調達部からPOを受け取るまでは、商品を発送したり、サービスを実行したりしないでください。

### 2. 出荷指示

Red Hat は、そのサプライヤーに対し、Red Hat に商品をグローバルに出荷する際には、すべての法規制要件、および特定のRedHat 運用要件に準拠することを要求しています。Red Hatが商品の輸入者になることがRedHat調達部によって合意された場合、サプライヤーは、RedHatの特定の[サプライヤー出荷](#)に記載されているすべての要件を受け入れて遵守する必要があります。[指示](#)。



Whether Red Hat is the Importer of Record for the goods or not, an itemized packing list must accompany each shipment and include:

- A. An authorized Red Hat PO number;
- B. A description of goods in line item format with corresponding quantities and prices, or a detailed description of the services performed with corresponding service rates. An itemized description of goods with quantities, unit values, country of manufacturer, and harmonized tariff number and a detailed description of the services performed with corresponding service rates.

Shipper labels must also include the Red Hat PO number and the intended recipient's name at the ship to location.

### 3. Invoice and payment

Invoices should be submitted only for the goods and/or services/goods actually provided over the invoiced time period, regardless of the amount stated on the PO document. Authorized changes to a PO must be obtained in advance, in writing.

All invoices should:

- A. Be sent to the "Bill-to" address noted on the Red Hat PO;
- B. Have the Red Hat PO number on the invoice;
- C. Include a description of goods in line item format with corresponding quantities and prices and/or a detailed description of the services performed with corresponding service rates. Information and supplier name should

Red Hatが商品の輸入者として記録されているかどうかにかかわらず、各出荷には項目別の梱包リストを添付し、以下を含める必要があります。

- A. 承認されたRed Hat発注書（PO）番号
- B. 対応する数量と価格を含むLine Item書式での商品説明、または対応するサービス料金が記載されたサービスの詳細な説明。数量、単価、製造元の国、統計品目番号を含む商品の項目別の説明と、対応するサービス料金で実施されるサービスの詳細な説明。

配送業者ラベルには、出荷先の場所でのRedHatのPO番号と目的の受取人の名前も含める必要があります。

### 3. 請求書と支払い

請求書は、PO文書に記載されている金額にかかわらず、請求期間中に実際に提供された商品および/またはサービス/商品についてのみ提出されるべきです。POの変更許可は、事前に書面で取得する必要があります。

すべての請求書は次のようにする必要があります。

- A. Red Hat POに記載されている「請求先」アドレスに送信する。
- B. 請求書にRed Hat PO番号を記載する。
- C. 対応する数量と価格を含むLine Item書式での商品説明、および/または対応するサービス料金が記載されたサービスの



match the information presented on the PO. Failure to provide invoices in this manner may delay payments;

- D. List any specific taxes with a proper breakdown between taxable and non-taxables goods and/or services;
- E. Have the supplier tax ID number (e.g. VAT number) on the invoice;
- F. Be for goods or services that have already been delivered; any other invoices will not be considered to be valid invoices;
- G. Be sent to the allocated email address in Section 4 hereof.

#### 4. Accounts payable contact information

All invoices and any questions concerning Red Hat accounts payable procedures should be submitted to Accounts Payable at:

- Korea: [ap-kr@redhat.com](mailto:ap-kr@redhat.com)
- China and Hong Kong: [gcg-ap@redhat.com](mailto:gcg-ap@redhat.com)
- Japan: [japan-ap@redhat.com](mailto:japan-ap@redhat.com)
- Mexico: [mexico-ap@redhat.com](mailto:mexico-ap@redhat.com)
- Colombia: [colombia-ap@redhat.com](mailto:colombia-ap@redhat.com)
- Chile: [chile-ap@redhat.com](mailto:chile-ap@redhat.com)
- Argentina: [argentina-ap@redhat.com](mailto:argentina-ap@redhat.com)
- Brazil: [brasil-ap@redhat.com](mailto:brasil-ap@redhat.com)
- All other countries: [ap@redhat.com](mailto:ap@redhat.com)

詳細な説明を含む。情報とサプライヤー一名は、POに表示される情報と一致する必要がある。この方法で請求書を提出しないと、支払いが遅れる場合がある。

- D. 課税対象と非課税対象の商品および/またはサービスを適切に分類して、特定の税金をリストする。
- E. 請求書にサプライヤーの納税者番号（VAT番号など）を記載する。
- F. すでに提供されている商品やサービスに対するものとし、その他の請求書は有効な請求書とは見なされない。
- G. 本書の第4項に記載された電子メールアドレスに送信する。

#### 4. 買掛金の連絡先情報

すべての請求書とRed Hatの買掛金手続きに関する質問は、以下の買掛金勘定に提出する必要があります。

- 韓国: [ap-kr@redhat.com](mailto:ap-kr@redhat.com)
- 中国と香港: [gcg-ap@redhat.com](mailto:gcg-ap@redhat.com)
- 日本: [japan-ap@redhat.com](mailto:japan-ap@redhat.com)
- メキシコ: [mexico-ap@redhat.com](mailto:mexico-ap@redhat.com)
- コロンビア: [colombia-ap@redhat.com](mailto:colombia-ap@redhat.com)
- チリ: [chile-ap@redhat.com](mailto:chile-ap@redhat.com)
- アルゼンチン: [argentina-ap@redhat.com](mailto:argentina-ap@redhat.com)
- ブラジル: [brasil-ap@redhat.com](mailto:brasil-ap@redhat.com)
- 他のすべての国: [ap@redhat.com](mailto:ap@redhat.com)



## 5. Supplier Diversity

The mission of Red Hat Procurement is to purchase the highest quality, most cost-effective materials and services using the concept of total cost of ownership. Total cost of ownership consists of quality, price, service, cost flexibility, responsiveness, reliability, lead time, and technology.

Red Hat is committed to purchasing goods and services from MBE (Minority Business Enterprise), WBE (Women Business Enterprise), PWD (People With Disabilities), LGBT (Lesbian, Gay Bisexual or Transgendered), HubZone (US Historically Underutilized Business Zone Small Business), HBCU (US Historically Black Colleges and Universities and Minority Institutions) suppliers. Red Hat believes strategic sourcing that includes diverse suppliers is essential for the economic success of Red Hat and the community. It is our intention to offer these businesses the opportunity to compete on an equal basis.

## 6. Supplier Code of Conduct

Red Hat strives to obtain lower costs in all business operation areas while requiring the highest level of business integrity in its dealing with suppliers. This standard requires that all suppliers, and the Red Hat employees who work with them, should endeavor to deal honestly, ethically, and fairly in these relationships. Compliance with our Supplier Code of Conduct is critical to our company.

## 5. サプライヤーの多様性

Red Hat 調達部の使命は、総所有コストの概念を使用して、最高品質で最も費用効果の高い資材とサービスを購入することです。総所有コストは、品質、価格、サービス、コストの柔軟性、応答性、信頼性、リードタイム、およびテクノロジーで構成されます。

Red Hatは、MBE (Minority Business Enterprise)、WBE (Women Business Enterprise)、PWD (People With Disabilities)、LGBT (Lesbian、Gay Bisexual or Transgendered)、HubZone (US Historically Underutilized Business Zone Small Business)、HBCU (US Historically Black Colleges and Universities and Minority Institutions) のサプライヤーから商品やサービスを購入することに取り組んでいます。Red Hatは、さまざまなサプライヤーを含む戦略的調達で、Red Hatとコミュニティの経済的成功のために不可欠であると考えています。Red Hatは、これらの事業者と平等に競争する機会を提供したいと考えています。

## 6. サプライヤー行動規範

Red Hatは、サプライヤーとの取引において最高レベルのビジネスインテグリティを要求しながら、すべての事業運営分野でコスト削減に努めています。この基準は、すべてのサプライヤー、およびそれらと協力するRed Hatの従業員が、これらの関係において正直に、倫理的に、そして公正に取引することを要求しています。サプライヤー行



To ensure the integrity of our supplier relationships, all Red Hat suppliers are expected to acknowledge their agreement with our Supplier Code of Conduct and to apply this Code in all dealings with Red Hat.

Failure to sign and return the Supplier Code of Conduct certification may result in the supplier's disqualification from providing future goods or services.

"Supplier" means any company, corporation, or other entity that sells or seeks to sell goods or services to Red Hat.

- [Supplier Code of Conduct](#)

動規範を遵守することは、当社にとって非常に重要です。

サプライヤーとの関係の完全性を確保するために、Red Hatのすべてのサプライヤーは、サプライヤー行動規範に同意し、Red Hatとのすべての取引にこの規範を適用することが期待されています。

サプライヤー行動規範の認証書に署名して返送しないと、サプライヤーは将来の商品やサービスを提供できなくなる可能性があります。

「サプライヤー」とは、Red Hatに商品またはサービスを販売する、または販売しようとしている企業、法人またはその他の事業体を意味します。

- [サプライヤー行動規範](#)