

2024年6月14日

负责任矿产申诉程序

1. 目的

公司建立申诉机制，作为风险的早期警报系统。确保公司原料采购符合《负责任矿产供应链尽责管理规定》要求，认真履行企业社会责任，建立规范、科学、有效的申诉机制，保证内外部利益相关方与本公司顺畅。

2. 适用范围

本程序适用于基于产品、负责人矿产供应链、运营行为、业务关系等与本公司存在直接或潜在联系的外部利益相关方。

3. 管理机构及职责

公司供应链管理工作组负责申诉工作的处理。

4. 工作程序

4.1 申诉信息的收集

公司设立联系/申诉电子邮箱并对外公布，电子邮箱用于接收上述范围的申诉和沟通信息（电话：0512-58760000；邮箱：compliance@tenpowercell.com）。

4.2 申诉的内容

相关方对公司的供应链管理提起申诉时，该申诉需包含以下内容：

- 1) 写明申诉人的姓名（可匿名）、单位（如有）以及是否要求保密，如有保密要求则本公司予以保密；
- 2) 详细说明申诉的事项及理由；
- 3) 附相关支持性证据，这有利于申诉或沟通的解决；
- 4) 如申诉人有可行的解决措施建议，欢迎一起提供给我司。

4.3 申诉信息的分类

公司需对接收到的询问和申诉信息进行分类识别，申诉信息分为一般、特殊/重要申诉信息。

- 1) **一般信息：**相关方对公司负责任矿物供应链管理的咨询、供方的调查问卷等。
- 2) **特殊/重要申诉信息：**
 - a、对公司的矿物采购涉及公司识别的高风险区域的信息；
 - b、对公司的矿物采购不符合公司的供应链政策的信息。

4.4 申诉的处理

收到申诉后 10 个工作日内，供应链管理工作组应在基于申诉是否符合的基础上确认接受或拒绝申诉，并反馈给申诉者。如果申诉被拒绝，应向申诉方提供书面解释，并记录在册。

对于确认受理的特殊重要申诉信息，供应链管理工作组在决定受理后立即开展调查，在 30 个工作日内完成与申诉有关的调查报告或行动报告，并形成结论。

若申诉方对调查报告或行动措施不满意，公司将进行进一步的调查和研究，确定需要深入开展的行动方案并予以实施。如申诉方仍就与公司改进行动无法达成一致，可将申诉转交给第三方进行调解或聘请外部专家参与审查及磋商。

4.5 申诉的记录

供应链管理工作组将收到的申诉记录登记在册，应包括以下内容：

- 1) 何人何时提交申诉；
- 2) 申诉的类型、问题以及随申诉提交的信息；
- 3) 接受或拒绝决定。

5. 申诉者保护

5.1 申诉者信息保密

申诉信息由供应链管理中心负责登记与处理，处理人须对申诉者的信息严格保密，除分管领导外，严禁将申诉者信息透露给其他任何人员。

5.2 申诉者权益保护

公司鼓励此类申诉，并切实保护申诉者权，严禁因申诉打击报复申诉者，同时保证其知情权，即申诉是否有效以及最终处置结果等信息。

本公司郑重承诺：坚决保护申诉者权益不受侵犯！

供应链尽责申诉书

申诉人姓名		职业	
申诉人与公司的关系			
申诉人联系方式		申诉事件发生日期	
申诉事实经过及诉求内容（可以附页提交）：			
申诉人： 日期：			
申诉确认，并回应是否符合受理条件：			
确认人： 日期：			
审核	意见及建议：		
	签字： 日期：		

表单编号：TP-QER-002-061/1.0

供应链尽责申诉处理意见书

申诉人姓名		职业	
申诉人与公司的关系			
申诉人联系方式		申诉事件发生日期	
申诉事实经过及诉求内容（可以附页提交）：			
申诉人： 日期：			
供应链管理中心处理经过及结论（可以附页提交）：			
确认人： 日期：			
申诉人意见：			
申诉人： 日期：			

表单编号：TP-QER-002-062/1.0