

## 文件发放申请表

文件名称	负责任矿产申诉流程			编制部门	质量管理部			
文件编号	Q. 0P-ZY-QMD-001			编制日期	2021/01/19			
修订记录								
日期	原版本号	修订内容			新版本号	编制	审核	批准
2021/01/19	/	新增发布			A0	蔚沅庭	古诚	伍学锋

### 文件会签/发放记录

▲表示需要发行的部门 ■表示需要会签的部门													
部门	△□ 综合管理部	▲■ 质量管理部	△□ 技术研发部	△□ 生产部	△□ 设备管理部	▲■ 采购部	△□ 库管部	△□ 财务部	△□ 安全环保科	△□ 销售公司	△□ 基建办		
会签人员		古诚				文伟							
发行份数		1				1							
签收人员													
回收份数													

编制: 蔚沅庭                      体系组审核: 古诚

审核: 古诚                      批准: 伍学锋

文件类别	三级文件	文件编号	Q. OP-ZY-QMD-001
文件名称	负责任矿产申诉流程	版本	A0
		页码	第 1 页 共 2 页

## 1 目的

确保原料采购符合要求，认真履行企业社会责任，建立规范、科学、有效的申诉机制，允许公司的相关方（受影响人员或举报者）说出与采矿、加工和出口情况有关的顾虑并得到妥善处理。

## 2 适用范围

适用于本公司的相关方及采购原料相关工作的部门。

## 3 管理机构

公司设立申诉工作处理小组，成员由采购部、综合管理部、质量管理部组成，并对申诉进行处理。

## 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，电子邮箱用于接收相关的询问和申诉。（电话：0838-6011025 邮箱：yuyuanting@cxlithium.com 工作中接收到的相关方关于负责任矿物供应链的与采矿、贸易、加工和出口有关顾虑方面的信息。

### 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 申诉方的名称和联系信息，并由申诉方的法定代表人签字；
- ② 具体说明向何种决定提起申诉及理由；
- ③ 附相关书面证据。

### 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。

4.3.1 一般信息：相关方对公司负责任矿物供应链管理的咨询、调查问卷等。

4.3.2 特殊/重要申诉信息：对公司的矿物采购不符合公司的供应链政策的信息。

文件类别	三级文件	文件编号	Q.OP-ZY-QMD-001
文件名称	负责任矿产申诉流程	版本	A0
		页码	第 2 页 共 2 页

#### 4.4 申诉的处理

申诉处理小组应在收到申诉后 10 个工作日内确认收到申诉。如果申诉被拒绝，应向申诉方提供书面解释，并记录在册，不得采取进一步行动。对特殊重要申诉信息由申诉处理小组在决定受理后 50 个工作日内进行调查、审查。处理小组应尽最大努力在截止日期前完成工作。申诉处理小组应采取合理措施，包括召开一次或多次会议，以做出合理决定。

#### 4.5 申诉的记录

申诉工作处理小组将收到的申诉记录登记在册，应包括以下内容：

- 4.5.1 何人何时提交申诉
- 4.5.2 申诉的类型、问题以及申诉提交的信息
- 4.5.3 接收或拒绝决定

注：对申诉人进行匿名保护，严禁任何人打击报复。