

## 供应链尽责管理申诉机制

### 第一条：目的

为了及时发现和处理各类风险与隐患，保障外部利益相关方与公司的顺畅沟通，提高与利益相关方参与和互动的质量，从而建立和谐互利的利益相关方关系，维护各利益相关方和公司的合法权益，优化企业发展的内外部环境，特根据《广东佳纳能源科技有限公司供应链尽责管理政策》制定本管理制度。

### 第二条：适用范围

本管理制度适用于基于公司产品、供应链、运营行为、业务关系而与公司存在直接或潜在联系的所有利益相关方（“申诉人”）。包括但不限于：

1. 公共部门（包括政府部门）及其代表；
2. 公司客户，包括供应商、合作商和采购商；
3. 社会组织和媒体；
4. 股东和投资者；
5. 公司各运营所在地的社区居民。

### 第三条：申诉事项

申诉人可就与公司的产品及其供应链、经营管理决策与活动、业务关系、外部非业务关系（包括政府关系）相关，且实际或可能违反适用于公司的法律法规或其他要求的情况，尤其是实际或可能违反以下各项文件中的要求的情况提出申诉：

1. 公司《供应链尽责管理政策》；
2. 公司《供应商行为准则》；
3. 《中国负责任矿产供应链尽责管理指南》；
4. 《中国对外矿业投资社会责任指引》。

### 第四条：申诉原则

申诉人向公司提出申诉，以及公司接受和处理申诉均遵循以下五个原则：

1.事实原则：申诉人应根据具体事实而非公司的战略、政策或方针提出申诉，并充分、完整地提供基于事实的证据和材料，公司接受和处理申诉则应以查清事实为基本出发点并根据查清的事实做出处理；

2.关联原则：申诉人可为自身或代表其他个人、群体或组织提出申诉，申诉事项需与公司的产品及其供应链、经营管理决策与活动、业务关系、外部非业务关系相关，公司不接受也不处理与公司不存在任何关联的申诉；

3.程序原则：申诉人提出申诉和参与申诉应严格遵照本制度规定的程序和流程，公司接受和处理申诉也应严格按照本制度的要求进行；

4.保密原则：申诉人和公司均应在保密的原则下，对申诉进行严肃处理，在申诉处理过程中，申诉人和公司相关人员均应保守秘密，不在处理程序结束前就申诉进程和内容做公开披露；

5.及时原则：申诉人应在知道或理应知道相关事实后的合理时间内及时提出申诉，以便调查和处理，公司在接受到申诉以后，应及时处理并给予答复，但公司不予受理自申诉人知道或理应知道相关事实超过两年的申诉。

## **第五条：申诉层级**

公司设立供应链管理办公室和申诉处理委员会：

1.公司供应链管理办公室：公司供应链管理办公室是外部申诉接受、处理、答复的具体负责部门，由其协调公司相关部门提出申诉解决方案。

2.申诉处理委员会：在公司可持续发展指导委员会下成立五人申诉处理委员会，由一名公司主要领导，以及国际业务、营销、品质部以及人力资源各部门一位主要负责人组成，由供应链管理办公室支持其工作。

申诉处理委员会不直接接收申诉，根据申诉程序由供应链管理办公室接收申诉，并将申诉上报申诉处理委员会，由委员会成

员代表公司提出申诉最终解决方案。

## **第六条：申诉渠道**

公司供应链管理办公室代表公司接受申诉，申诉邮箱为 [CSR@jianae.com](mailto:CSR@jianae.com)。

## **第七条：申诉程序**

所有申诉应严格遵循一下处理程序：

1.申诉人申诉时须按照公司统一制定并提供的《供应链尽责申诉书》（附件一），说明相关事实和申诉的诉求；

2.供应链管理办公室接到申诉后，应首先研判该项申诉是否符合本管理制度第二到第四条的受理条件，并在 5 个工作日内与申诉人确认收到申诉。如不符合受理条件，则应在与申诉人确认收到申诉的同时告知申诉人该申诉不符合受理条件，且申诉终止，并应填写《供应链尽责申诉处理意见书》（附件二）；

3.如果申诉符合受理条件，供应链管理办公室在接到申诉后，应会同相关部门讨论研究，进行调查和取证，必要时获取公司高层管理的意见和支持，并应在接到申诉之日起 15 个工作日内向申诉人做出答复和处理意见。如果申诉人接受该答复即可总结该申诉；如果申诉人不接受供应链管理办公室所作答复和处理意见，则应将相关情况在 5 个工作日内向公司申诉处理委员会报告；

4.在申诉提交到申诉处理委员会后，供应链管理办公室应在 5 个工作日内组织申诉处理委员会召开会议，讨论是否进一步开展补充调查和取证，并应在申诉提交于申诉处理委员会之日其 30 个工作日内再次向申诉人做出答复，提出公司层面的最终解决方案，如果申诉人接受该项方案，则申诉正式终结；

5.如果申诉人对公司最终解决方案仍然不能接受，则可以寻求企业以外的解决途径，包括但不限于第三方进行调解、聘请外部专家参与审查及磋商，以及司法途径；

6.如果同一申诉人或不同申诉人就经由本条各款处理过的相同申诉再次提出申诉的，供应链管理办公室告知其前述申诉结果，

并不予接受申诉；但申诉人如对申诉结果的执行不满意，可就此再次提出申诉。

### **第八条：申诉结果**

申诉人接受答复、处理意见或解决方案后，应配合公司填写《供应链尽责申诉书》“申诉人确认”部分，承诺接受《申诉书》所列申诉结果，并不再就同一问题提出申诉或诉诸其他争端解决机制，并签名确认。

申诉处理结果应记录为一式两份的《供应链尽责申诉处理意见书》(附件二)，一份交申诉人保存，一份由公司供应链管理办公室存档。

### **第九条：申诉跟进**

申诉处理结果应从两个层面加以跟进：

1. 申诉结果得出并被申诉人接受后，由公司供应链管理办公室会同相关业务部门负责对申诉结果的执行情况进行跟踪和监督。
2. 公司供应链管理办公室应就申诉结果所显示的公司管理制度上的改进机会向公司最高管理层提出建议。

### **第十条：申诉者保护**

公司承诺不会因申诉行为对申诉者采取任何形式的报复，对于未能遵守保密原则导致申诉者利益受损害的雇员，公司将酌情予以处罚，严重者可解除劳动合同，送交司法机关处理。

### **第十一条：申诉机制与风险识别**

申诉机制反馈需纳入风险识别流程中。

### **第十二条：制度实施**

1. 本制度自 2023 年 7 月实施；
2. 本制度由公司可持续发展指导委员会最终解释并负责修改。

附件一：供应链尽责申诉书

附件二：供应链尽责申诉处理意见书



