

刚果盛屯资源有限责任公司 钴供应链尽责申诉管理办法

一. 目的

为了及时发现和处理钴供应链可能存在的各类风险与隐患，保障利益相关方与本公司管理层的顺畅沟通，建立和谐互利的利益相关方关系，维护各利益相关方的合法权益，优化企业发展的内外部环境，刚果盛屯资源有限责任公司（以下简称“本公司”）根据《刚果盛屯资源有限责任公司钴供应链尽责管理政策》制定本申诉办法。

二. 适用范围

本管理制度适用于基于本公司产品、钴原料供应链、运营行为、业务关系而与本公司存在直接或潜在联系的外部利益相关方（“申诉人”），包括但不限于：公司各运营所在地的社区居民。

三. 申诉事项

符合以下条件的申诉将会被受理：

- 1) 与本公司钴供应链尽责管理相关。
- 2) 本公司商业活动或者业务关系对利益相关方已经造成或可能造成负面影响。
- 3) 本公司商业活动或者业务关系违反了《中国负责任矿产供应链尽责管理指南》、《经济合作与发展组织关于来自受冲突影响和高风险区域的矿石的负责任供应链尽职调查指南》（第三版）、《刚果盛屯资源有限责任公司钴供应链尽责管理政策》中的要求。

符合以下任意一项标准的申诉不会被受理：

- 1) 与本公司钴供应链尽责管理无关。
- 2) 无法提供充分证据或证人以支持指出的问题。

3) 恶意申诉或为获得竞争优势而发起的申诉。

4) 如果申诉的问题不属于本公司内部机制所能够解决的范畴,我们将积极协调外部机构解决。

四. 申诉原则

任何个人或团体,包括但不限于本公司的客户、供应商、受影响的社区居民、员工、董事会成员等,无论与本公司是否存在直接或间接关联,如认为本公司或供应链存在第 1 条所列钴供应链管理问题,并在过去一年内或者可能的将来给自己(或自己所代表的利益相关方)造成负面影响,均可向本公司钴供应链管理委员会提起申诉。如果申诉由代表受影响方的第三方团体或个人提出,该机构或个人应明确说明其所代表的对象,并提供具备代表权的明确证据。提起申诉的个人和团体,以下均称为“申诉人”。

申诉人向本公司提出申诉,以及公司接受和处理申诉均应遵循以下五个原则:

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,只要申诉事项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,应严格遵照本管理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管理制度的要求进行;

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,公司在接收到申诉后,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。

五. 申诉组织

公司设立供应链尽责办公室和申诉处理委员会：

1、公司供应链尽责办公室：公司供应链尽责办公室是外部申诉接收、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三人申诉处理委员会，由公司总经理，负责商贸副总经理组成，由供应链尽责管理办公室经理经办具体事宜。申诉处理委员会不直接接收申诉，根据申诉程序在申诉上报申诉处理委员会时，由其代表公司提出申诉最终解决方案。

六. 申诉渠道

申诉者应填写附件一所示《刚果盛屯资源责任有限公司钴供应链尽责申诉书》，语种不限。申诉书应通过电子邮件、邮寄或亲自送达本公司钴供应链管理委员会。邮箱：csr.ccr2019@gmail.com 地址：刚果盛屯资源有限责任公司钴供应链尽责管理办公室 如选择亲自前往办公室提交材料，请通过电子邮件提前预约时间。申诉者必须提供足以支持调查的事实。如果缺乏确凿证据，申诉者必须明确提供证人。如果申诉者提供的信息不足以开展调查，办公室将建议其在 30 天内提供更多信息，否则无法受理。

七. 申诉程序

本公司致力于快速、有效地处理申诉，我们将按照图 1 所示流程处理申诉。

收到申诉材料后，我们通常按以下步骤采取行动：

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；钴供应链尽责管理办公室向申诉者确认收到申诉材料（收到材料后 2 个工作日内）。

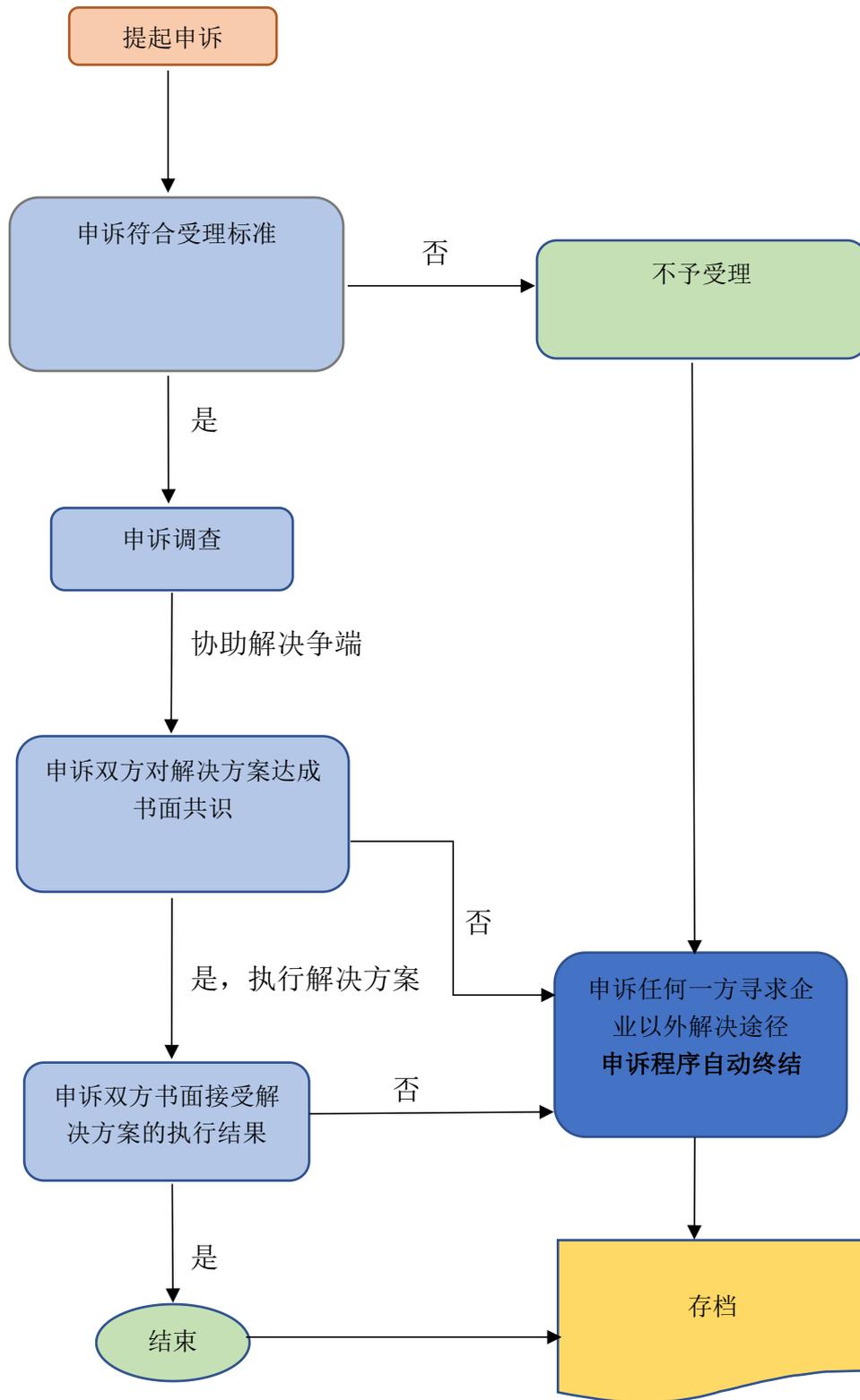
2、供应链尽责管理办公室接到申诉后，应首先研判该项申诉是否符合本管理制度第二到第四条的受理条件。如不符合受理条件，则应在与申诉人确认收到申诉的同时告知申诉人该申诉不符合受理条件，说明原因，且申诉终止，并应填写《供应链尽责申诉记录》（参照附件二）；

3、如果申诉符合受理条件，供应链尽责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者的意见和支持，并应在接到申诉之日起 10 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终结该申诉；如果申诉人不接受供应链尽责办公室所做答复和处理意见，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，供应链尽责管理办公室应在 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起 3 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，供应链尽责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，一份由公司供应链尽责办公室存档。

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，由公司供应链尽责管理办公室会同相关部门负责对申诉结果的执行情况进行跟踪和监督。
- 2、公司供应链尽责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：生效日期

本办法经刚果盛屯资源有限责任公司审议批准自 2020 年 2 月起生效。

附件一：供应链尽责申诉书

申诉人姓名		职业	
申诉人联系方式及电子邮箱		事件发生时间	
是否为受委托的第三方		如是，受何人或何团体委托（同时附受委托证明）	
<p>申诉事件经过、理由及申诉的诉求（可附页，并提供申诉证据）：</p> <p style="text-align: right;">申诉日期： 申诉人签名：</p>			
<p>申诉确认，并回应是否符合受理条件：</p> <p>供应链尽责办公室： 日期：</p>			

