



YANLING JINCHENG TANTALUM & NIOBIUM CO., LTD.

炎陵县今成钽铌有限公司

SME Pioneer Park, Yanling, Zhuzhou, Hunan, China 412500

湖南省株洲市炎陵县中小企业创业园 412500

电话(Tel): +86-731-26283298 传真(Fax): +86-731-26283298

www.jinchengtn.com

申诉机制管理流程 Grievance Mechanism

第一条 制定本制度的目的

为了即时响应内外部的申诉报告，作为供应链风险的早期预警，以保证原料风险等级均非冲突物料，本文件规定了公司在接收到任何相关方（受影响人员或举报者）与采矿、贸易、处理和出口情况有关的申诉后的处理流程。

第二条 申诉条件和适用范围

本公司任何相关方（受影响人员或举报者）若有与采矿、贸易、处理和出口情况有关的顾虑，可按照本制度的流程进行申诉。

第三条 引用文件/相关文件

OECD 指南和 RMI-RMAP 标准

第四条 申诉受理部门职责与权限

1. 采购部负责相关方申诉信息的归口管理工作，包括信息的接收、传递、回复、汇总工作，由高级经理确定责任部门。
2. 责任部门负责按申诉信息进行调查分析及处理工作，并向高级经理上报最终结论并基于事实基础确定纠正或预防的措施，受高级经理监督负责落实执行。

第五条 申诉渠道及方式

公司设立多种渠道接受申诉，申诉人可通过以下方式进行申诉。

1. 发送邮件至 ireneguan@jinchengtn.com 进行申诉
2. 拨打公司座机+86-731-26283298
3. 登录本公司官网 www.jinchengtn.com 通过“联系我们”任意方式联系申诉

第六条 申诉流程

申诉人须填写《负责任供应链申诉处理单》（见附件1），按本制度第五条提供的申诉渠道进行申诉，申诉受理人对申诉人申诉信息的反应时间不得超过 2 个工作日，并传递、协调责任部门于 10 日内对申诉事项进行调查、取证等工作并得出最终结论和处理措施，交由高级经理审核并落实执行。

如果申诉人不接受部门所做答复或处理意见，则相关部门协助其在 3 个工作日内向负责任采购管理工作组提出申诉；负责任采购管理工作组在接到上述申诉后，应会同相关部门的主管共同研究申诉，进行补充调查和取证，必要时获取管理相关部门的公司高层管理者的意见和支持，并应在接到申诉之日起 5 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。

如果申诉人仍然不接受负责任采购管理工作组所做答复和处理意见，则负责任采购管理工作组应协助其在 3 个工作日内向公司总经理提出申诉；在申诉提



YANLING JINCHENG TANTALUM & NIOBIUM CO., LTD.

炎陵县今成钽铌有限公司

SME Pioneer Park, Yanling, Zhuzhou, Hunan, China 412500

湖南省株洲市炎陵县中小企业创业园 412500

电话(Tel): +86-731-26283298 传真(Fax): +86-731-26283298

www.jinchengtn.com

交到总经理后，负责任采购管理工作组应在 3 个工作日内组织所有高层管理者召开会议，讨论该项申诉并在必要时补充调查，并确保在 7 个工作日内向申诉人做出答复，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；如果申诉人仍不能接受解决方案，则可以寻求企业以外的解决途径，包括司法途径。

第七条 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，由公司负责任采购管理工作组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. 公司负责任采购管理工作组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。关于负责任供应链政策的申诉反馈要加入到风险识别流程当中去。

第八条 申诉保密性

在整个申诉处理过程中，相关人员应保守秘密，如有泄密者，将依据相关规定进行处罚；如有对申诉人打击报复者，将依据相关法律法规处理。

本制度于 2019 年 4 月 5 日制定并实施；

2020 年 12 月 23 日第一次修改；

2022 年 9 月 20 日第二次修改



YANLING JINCHENG TANTALUM & NIOBIUM CO., LTD.

炎陵县今成钽铌有限公司

SME Pioneer Park, Yanling, Zhuzhou, Hunan, China 412500

湖南省株洲市炎陵县中小企业创业园 412500

电话(Tel): +86-731-26283298 传真(Fax): +86-731-26283298

www.jinchengtn.com

附件 1

负责任供应链申诉处理单

申诉方				申诉部门		电话	
申诉时间		受理时间		该客户本年度第 () 次申诉,			
要求处理完成时间: 年 月 日 时以前				申诉方式: ☐ 电话 ☐ 邮件 ☐ 面诉 ☐ 其他			
申诉现象:							
记录人:							
原因分析及责任判定:							
负责人: 日期: 经理签名:							
申诉事项调查记录:							
负责人: 日期: 经理签名:							
申诉调查结论及对策:							
负责人: 日期: 经理签名:							
最终处理方案	负责人: 日期: 经理签名:						
	申诉人意见:						
申诉人: 日期:							