



AVATAR NEW ENERGY MATERIALS CO.,LTD

供应链尽责管理申诉机制

文件编号：ANEM-GB-PB-001

版本：A/1

生效日期：2026 年 6 月 18 日



一、目的

为加强受受影响地区、供应链上下游企业、政府部门、非政府组织、媒体及相关各方沟通协作，及时有效回应利益相关方关切，持续提升供应链治理水平与信息透明度，公司秉持“诚实、守信、责任”原则，保障锂原料采购合规落地，严格遵循《负责任矿产供应链尽责管理政策》（文件编号：AVATAR-RM-001），切实履行企业社会责任。

本机制旨在搭建规范、科学、高效的申诉渠道，允许受影响人员、合作方及社会公众反馈锂矿开采、贸易、加工、出口相关疑虑并获得公正处置。公司承诺以公开透明方式处理供应链相关申诉，促进多方良性沟通合作。

本机制制定依据：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》（简称《OECD 指南》）、中国五矿化工进出口商会《中国矿产供应链尽责管理指南》（简称《中国指南》）、公司《负责任矿产供应链尽责管理政策》。

二、适用范围

本机制适用于公司内部各部门、下属单位，以及所有参与锂矿物、新能源电池材料、含锂原材料与二次原料采购的相关合作方。受理申诉范围：与锂供应链尽责管理相关，覆盖锂矿、含锂原料、二次原料上游采购、溯源、人权、环境、合规等全部尽职调查相关事项。

三、术语与定义

1.申诉 (grievance)：公民、法人或其他组织针对锂供应链尽责管理相关问题提出诉求、申请核查处置，是利益相关方维护自身合法权益的渠道。



2.供应链尽责管理：公司按照 OECD、CCCMC 相关指南，在锂原料采购全流程识别、评估、预防、缓释冲突、人权侵害、环境破坏等风险的系统化管理工作。

3.申诉人 / 举报人：提出供应链尽责相关申诉、举报的自然人、法人及其他组织。

4.利益相关方 / 相关方：受锂供应链活动影响、或对供应链合规具备合理关切的个人、社区、机构、企业。

5.受侵害方：因供应链尽责管理缺失遭受、或将遭受实际损害的利益相关方。

四、职责

公司设立**供应链尽责管理工作组**，成员包含公司分管领导、采购部、法务部、ESG 部门、品质保障部；采购部为本机制牵头执行部门。各部门分工如下：

部门	核心职责
采购部（牵头）	申诉统一接收、登记建档、初步评估、组织调查、结果对外反馈、台账季度年度汇总
法务部	全流程法律合规审查、证据合法性审核、外部司法 / 调解机构对接、打击报复事项处置支持
ESG 部门	供应链人权 / 冲突风险专业评估、整改方案制定、年度申诉数据脱敏披露、重大申诉专项督办
品质保障部	原料采购、产品合规类申诉提供技术核查支持

工作组整体职责：统筹申诉全流程受理、调查、整改跟踪，保障处置公平、及时、可追溯。

五、工作程序



5.1 申诉渠道

公司将申诉渠道纳入供应链风险预警体系，欢迎所有利益相关方提出意见、建议、申诉、举报。

官方申诉邮箱：esg@avtne.com（官网长期公示，接收全部锂供应链相关申诉、咨询）

提交申诉需至少包含以下信息：

- 1.申诉人姓名（可匿名）；
- 2.有效联系方式（电话 / 邮箱 / 微信 / 传真任选其一，用于结果反馈）；
- 3.申诉事实完整描述；
- 4.支撑申诉的证据材料。

补充说明：

- 1.公司对申诉人身份全程严格保密；
- 2.匿名申诉无法二次补充核实证据，可能影响调查完整度，建议在安全前提下留存有效联系方式；
- 3.申诉人可委托第三方代为提交，须同步提供书面授权文件。

5.2 受理判定标准

同时满足以下全部条件方可受理：

- 1.事项与公司锂供应链尽责管理直接相关；
- 2.因供应链合规缺失已造成 / 或将造成相关方权益受损；
- 3.行为违反 OECD 指南、CCCMC 指南或公司矿产尽责管理政策；
- 4.具备客观、合理证据支撑诉求。

5.3 不予受理情形



存在任意一条即不予受理：

1. 与公司锂供应链业务、尽责管理无关；
2. 证据不足，且申诉方未在 30 日内补充有效佐证材料；
3. 恶意虚假申诉、以打击竞争对手为目的投诉，公司保留依法追责权利；
4. 事项超出企业内部处置边界，公司将主动协调外部机构协助处理。

5.4 重大申诉前置识别（前置判定）

出现下列情形直接启动加急处置流程：

1. 大规模社区集体投诉；
2. 主流媒体曝光、存在重大舆情风险；
3. 政府监管部门移交、督办申诉；
4. 涉及最恶劣童工、强迫劳动、资助非国家武装团体等零容忍人权事项。

加急时效标准：1 个工作日完成初步评估、5 个工作日启动专项调查组，由 ESG 与可持续发展管理委员会督办，必要引入外部独立合规专家参与核查。

5.5 申诉处理标准流程

第一步：受理登记

邮箱及线下渠道收到申诉即时建档，完整记录提交时间、诉求、证据、提交人信息，纳入专项申诉档案永久管理。

第二步：初步评估

普通申诉：登记完成后 3 个工作日内完成范围判定，同步报送分管领导与工作组；重大加急申诉：压缩至 1 个工作日内出具评估意见。

第三步：收悉回执反馈



收到申诉 7 个工作日内，以加盖电子印章的官方 PDF 邮件向申诉人发送确认回执，列明处理流程、预计时限、对接联系人。

第四步：专项调查

普通申诉：受理确认后 30 个工作日内完成调查报告、出具处置结论；重大申诉：15 个工作日内完成全部核查工作。调查回避规则：工作组人员与涉事供应商存在业务、亲属等利益关系须主动回避；申诉人可书面申请指定人员回避，由分管领导另行指派调查人员，全程不泄露申诉人信息。

调查结论分两类对外书面反馈：

1. 核查未发现违规：完整说明调查过程与事实依据；
2. 核查确认存在合规缺陷：列明整改事项、责任部门、完成时限。

第五步：异议复核

申诉人对结果存在异议，5 个工作日内启动复核；复核整体周期不超过 20 个工作日并出具书面复核结论。双方仍无法达成一致，经分管领导审批后启动第三方调解程序。

5.6 台账监测与年度披露

1. 季度管理：采购部每季度汇总申诉总量、在办 / 已结事项，形成台账上报管理层；

2. 年度复盘：每年年末全面评估本机制运行效率、办结时效、问题整改效果，同步修订优化机制；

3. 对外披露：年度 ESG 报告仅脱敏披露汇总统计数据（申诉数量、分类、结案率），严格隐藏申诉人身份、企业商业敏感信息。



5.7 档案保密管理

- 1.归档内容：申诉原文、证据、调查记录、回执、整改材料、复核文件；
- 2.最低保存年限：5 年；
- 3.管控要求：电子档案加密分级存储，纸质档案上锁专柜保管；调阅需分管领导或总经理书面批准；档案到期按照企业保密文件销毁流程统一处置，留存销毁记录备查。

5.8 反打击报复、保密管理要求

- 1.申诉材料由专人统一保管流转，未经负责人许可不得对外泄露；违规人员依据《违纪违规处罚办法》处理；
- 2.打击、胁迫、报复申诉人，或指使他人实施报复的，公司严肃追责；涉嫌违法犯罪直接移送司法机关；
- 3.严禁将申诉材料直接转发被投诉供应商，全程保护申诉人隐私与安全。

5.9 申诉人激励与豁免规则

供应商、合作方主动上报供应链不合规线索、积极配合调查，公司可酌情减轻、免除相应追责，持续维持业务合作。 **例外约束**：涉及童工、强迫劳动、资助武装团体、大规模性暴力、战争罪等零容忍严重人权问题，不适用完全豁免；主动配合仅作为从轻考量依据，相关责任仍需落实整改与追责。

六、外部调解协调机制

- 1.调解启动条件：申诉复核完成双方仍无法达成一致，经公司分管领导审批后方可启动；
- 2.优先调解机构：中国五矿化工进出口商会《采矿业和矿产价值链调解磋商机制》名录机构，调解费用由公司承担；



3.跨境 / 涉外争议：可对接 OECD 国家联络点 (NCP) 等国际第三方调解渠道处理。

七、附则

本机制自 2026 年 6 月 18 日正式施行,公司原有同类管理文件与本文不一致的,以本版本为准。