关键矿产尽职调查申诉和补救机制

1.目的

公司建立规范、科学、有效的申诉和补救机制，使利益相关方能够报告和处理与深圳市华宝新能源股份有限公司（以下简称“公司”）业务及供应链管理相关的人权、劳工权益、环境问题和不当行为，尽最大努力预防和缓解因供应链尽责管理相关问题导致的不利影响，保障供应链的合规性，保护供应链中利益相关方的合法权益，推动整个供应链向更加可持续和负责任的方向发展。

2.适用范围

本程序适用于与公司业务及供应链管理等存在直接或潜在关系的内部、外部利益相关方。

3.参考法规及准则

- 《欧盟关于电池和废电池的法规（EU）2023/1542》
- 《联合国工商业与人权指导原则》
- 《经合组织负责任商业行为尽职调查指南》
- 《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》
- 国际劳工组织《1930年强迫劳动公约》（第29号）及其2014年议定书
- 国际劳工组织《废除强迫劳动公约》（第105号）
- 国际劳工组织《强迫劳动建议书》（第203号）

4.申诉处理部门

公司质量部认证组负责申诉工作的处理，指定专人跟进公共邮箱收集到的申诉信息，执行申诉程序，承诺保护受影响人员或申诉方的身份，向申诉人给出回复，并将过程和结果存档管理。申诉管理人员，应经过尽职调查相关培训，了解人权、劳工权益、环境的问题分类，了解申诉机制及上报程序。

5.申诉渠道

公司设立申诉电子邮箱：scdd@hello-tech.com，并对外公布，电子邮箱用于接收上述范围的申诉和沟通信息。申诉邮箱由质量部认证组管理，并定期查看信息。邮箱管理人员应具有独立性、公正性，确保申诉受理过程不偏不倚。

6.申诉内容

任何利益相关方发现的与公司供应链尽责管理相关的问题或不当行为，包括不符合公司关键矿产尽职调查管理政策、未尽义务表现、不履责行为或者认为在供应链管理过程中侵犯自身权益等情况，均可通过此流程进行申诉处理。

相关方对公司的业务及供应链管理提起申诉时，该申诉需包含以下内容：

- 写明申诉人的姓名（可匿名）、单位（如有）以及是否要求保密，如有保密要求则本公司予以保密；
- 详细说明申诉的事项及理由；
- 附相关支持性证据，这有利于申诉或沟通的解决；
- 如申诉人有可行的解决措施建议，欢迎一起提供给我司。
- 对以下内容的申诉，公司不予受理：
  - 恶意申诉；
  - 对于申诉的内容无法提供证据支撑；
  - 对于超出该申诉机制解决范畴的申诉，无法接收申诉，但将提供相关援助或协调相关部门处理。

7.申诉和补救处理程序

7.1 接收与确认申诉信息

质量部认证组定期查看邮箱，将申诉方发送的信息和佐证材料保存，初步判定内容是否有效，是否属于本申诉与沟通机制的范围，并将相关信息传达给公司尽职调查管理团队，传达过程中需要注意对申诉人的隐私进行保护。

7.2 申诉回应

质量部认证组在收到申诉事项之后的10个工作日内，向申诉人反馈回应邮件，以确认公司

收到申诉，并提供解决申诉的步骤和时间。

回应的内容一般分为三类：

- 不符合申诉范围，申诉不成立，驳回；
- 接受申诉，但本公司不存在申诉问题无需采取纠正或改进措施；
- 接受申诉，确认需要采取纠正或改进措施。

7.3 申诉调查与补救措施

在确认接受申诉之后，相关部门判断是否成立调查小组，进行申诉调查与补救。

调查小组成员由与被申诉无关部门的人员组成，一般为3-5人。

根据申诉内容的相关性，增加员工代表、社区代表等利益相关方代表作为调查监督人。

调查过程中应公平、公正，避免任何偏见与歧视。

在申诉开始之日起3个月内完成与申诉有关的调查，包括事情的经过、根本原因分析、改善措施、补救措施的制定，形成申诉调查报告。

对于短时间无法解决的申诉，公司应考虑制定长期的改善措施，并根据实际情况考虑实施补救。

常见补救措施参考（不限于）：

环境类：停止不当行为、生态修复、排放整改、设备升级、损失赔偿等；

社会类：停止不当行为、恢复原状、恢复受害者尊严、经济赔偿、医疗或心理援助、法律服务、职业培训、替代性就业机会、改善工作条件等；

治理类：流程优化、合规培训、管理层问责等。

在对不利影响进行补救时，公司将优先处理最严重的影响或反应迟缓将导致无法补救的影响。

7.4 申诉的回复

申诉处理完成后，由质量部认证组将调查过程、调查结果、改善措施、补救措施传递给申诉方。沟通过程中，考虑申诉人的沟通语言、教育水平、当地文化因素，是否需要翻译等情况，确保申诉沟通顺畅。如果调查与补救需要较长时间，则需要定期与申诉人沟通进展，直至问题

解决。

与申诉人反馈沟通时，同时询问申诉人是否对申诉流程有任何建议。

7.5 升级处理

若申诉方对调查报告或补救行动措施不满意，公司将进行进一步的调查和研究，确定需要深入开展的行动方案并予以实施。如申诉方仍就改进行动与公司无法达成一致，可将申诉转交给第三方进行调解或公司将与司法机构进行合作寻求合法的解决方法。

7.6 整改与跟进

完成申诉调查处理后，向被申诉方发出整改要求，限期制定有效的解决方案。

公司质量部认证组将收到的申诉、解决以及未决的情况向管理者代表汇报；每年分析申诉情况、采取的改善措施情况，评估措施执行效果及申诉机制的有效性，并在公司尽职调查报告中展示与公开。

7.7 申诉的记录

质量部认证组将收到的申诉记录登记在册，应包括以下内容：

1）何人何时提交申诉；

2）申诉的类型、问题以及随申诉提交的信息；

3）申诉接受或拒绝决定。

4）回应时间

5）申诉人最终意见。

8.申诉人保护

8.1 申诉人信息保密

申诉信息由质量部认证组负责登记与处理，处理人须对申诉人的信息严格保密，严禁将申诉人信息透露给其他任何人员。申诉材料应作为机密级资料严格管理，除非法律许可，任何无关人员不得调阅。

8.2 申诉人权益保护

公司鼓励此类申诉，并切实保护申诉人权益，严禁因申诉打击报复申诉人，同时保证其知情权，即申诉是否有效以及最终处置结果等信息。对严重泄密，导致申诉人合法权益收到损害的，移交司法机关处理。公司支持对侵犯申诉人权益的情况进行上诉。

本公司郑重承诺：坚决保护申诉者权益不受侵犯。

9.申诉机制的评估与更新

本流程至少每5年进行一次修订，如果公司组织架构发生变化、管理部门职责变更或者当发现流程中存在缺陷时，及时对流程进行评估与修订。

深圳市华宝新能源股份有限公司

2026年10月31日

附件一：

申诉书

申诉人姓名		申诉人联系方式	
申诉事件发生日期		申诉人与公司的关系	
申诉事实及诉求内容 （可附页提交）			

附件二：

申诉内部登记表

申诉人姓名		申诉人联系方式	
申诉事件发生日期		申诉人与公司的关系	
申诉编码			
申诉事实及诉求内容 （可附页提交）			
有效性判定			
申诉传达时间		申诉传达至高层代表	
申诉回应时间		申诉回应人	
申诉回应内容		申诉人意见	
申诉调查结果沟通时间		申诉调查沟通人	
申诉调查结果沟通内容		申诉人意见	
申诉调查定期沟通内容		申诉人意见	
最终效果沟通时间		申诉调查回复人	

最终效果沟通内容		申诉人意见	
申诉人是否对申诉流程有任何建议			

附件三：

申诉调查与补救报告

申诉编码	
申诉事实及诉求内容 （可附页提交）	
调查组成员	
调查监督人员	
公司调查过程及结论 （可附页提交）	
根本原因分析	
拟采取改善措施	
拟采取的补救措施	
公司补救经过 （可附页提交）	
是否升级处理及处理过程	
最终改善措施与补救措施的效果验证情况	