

浪潮电子信息产业股份有限公司

申诉/举报管理规范

第1章 目的

为了使浪潮电子信息产业股份有限公司及其下属公司及分支机构（以下简称“浪潮信息”或者“公司”）在运营及发展过程中依法合规经营，坚持可持续发展的原则，维护公司的形象和利益，杜绝违背公司政策的事件和行为发生，防止商业道德等不当行为，同时发现组织内部问题及建立公司内部和相关方的信任体系及透明度，使公司能更好地倾听各相关方的心声，快速有效地处理各相关方的意见和建议，特制定本管理规范。

第2章 管理原则

- 1) 公正和公平：公司确保举报与申诉机制的公正性和公平性。所有举报和申诉都应被认真对待，不论涉及的是高层管理人员还是普通员工。
- 2) 保密和隐私：公司确保举报与申诉的保密性和隐私性。申诉/举报人有被保护的权力，不会受到任何针对其个人身份或行为的不当曝光或报复。
- 3) 及时性原则：公司快速、及时地处理申诉和举报，防止问题的进一步扩大，影响企业声誉。
- 4) 透明和责任：公司确保申诉与举报程序的透明度，并建立责任追究机制，以增加员工的信任感，并促使公司采取适当的行动来解决问题。
- 5) 合规性和合法性：申诉与举报程序应符合相关的法律法规和公司政策，确保所有行为都在合规的范围内进行。
- 6) 公开沟通：公司积极与员工沟通申诉与举报程序，提供清晰的指导和解释，以便员工了解相应的权利和责任。

第3章 管理规范

3.1 职责描述

序号	组织/岗位	工作内容
1	战略与可持续发展委员会	负责建立、贯彻和维护该管理规范。
2	审计部、合规部、法务部、人力资源部、综合办公室以及举报人和被举报人所属部门	配合并协同推行本管理规范内容。

3.2 申诉和举报范围

- A. 劳工与人权问题：包括但不限于骚扰和歧视问题；童工与强迫劳动问题；不平等对待问题；
- B. 商业道德问题：包括但不限于贪污腐败问题；行贿及受贿行为；不正当的竞争行为；垄断行为；信息泄露事件；
- C. 违法及犯罪问题：包括但不限于盗窃；人身伤害；危害公司安全和公共安全；
- D. 违反公司政策行为；
- E. 环境合规问题：包括但不限于违反环境法问题；私自排放废弃物；影响周边环境的噪声问题；
- F. 出口合规问题：包括但不限于违反全球业务开展范围内的外部监管相关的法律法规问题；
- G. 外部第三方的不合规问题。

3.3 申诉和举报的渠道

- A. 采用书信形式将问题及建议投递到公司设置的意见箱中；
- B. 向本部门管理人员，或直接向管理层提出问题；
- C. 向职工代表反映问题或建议；
- D. 通过沟通在线平台反映问题或建议；
- E. 通过HRSSC公邮：hrssc@ieisystem.com反映问题或建议；
- F. 通过申诉/举报电话：0531-85104098，申诉/举报邮箱：jubao@ieisystem.com 进行申诉或者举报。

注：根据申诉/举报内容，如涉及贪污腐败、行贿受贿、违反出口管制和经济制裁法律法规等问题，相关部门将依规处理。

3.4 申诉和举报过程控制

3.4.1 处理程序

- 1) 评估和分析：收到申诉/举报后，公司需要进行初步评估和分析。包括检查申诉/举报的真实性，确定是否需要立即采取紧急行动，并评估调查的复杂性和重要性。
- 2) 调查计划：公司应该制定调查计划，明确调查的目标、方法和时间表。包括收集证据、采访相关人员、审查文件和记录等。
- 3) 调查程序：调查程序应该是公正、客观和透明的。调查人员应该进行详细的调查，并收集相关的证据。还应该采访相关的证人，并记录证人的陈述。
- 4) 结果和决策：根据调查结果，公司应该做出相应的决策。包括采取纠正措施、整改措施、纪律处分或法律追究等。
- 5) 通知相关方：公司将调查结果及时通知相关方。
- 6) 监督和反馈：公司管理人员应重视员工或商业伙伴的意见，及时给予反馈；并建立监督机制，以确保调查程序的有效性和公正性。同时，鼓励员工提供反馈和意见，以改进申诉和举报的流程。

3.4.2 资料存档

- 1) 通过以上任一渠道反映的意见或建议都应进行登记与记录，并在规定的时间内进行回复。
- 2) 根据申诉/举报内容的不同，记录及调查结果分别由人力资源部、综合办公室、审计部、合规部、法务部等具体实施调查的部门汇总存档。

3.4.3 鼓励和保护

3.4.3.1 鼓励

- 1) 公司鼓励申诉/举报人通过实名方式申诉/举报，以便相关工作人员获取更详细及准确的资料，从而进行有效地跟进及调查；申诉/举报人应提供详细的事实，包括被申诉/举报人的基本个人信息，申诉/举报事项的相关证据（例如：合同、单据、发票等）。
- 2) 公司鼓励全体员工通过正当渠道，及时、如实申诉/举报发现的线索；申诉/举报事项经查证属实，公司将对申诉/举报人进行奖励。
- 3) 公司禁止恶意举报和诬告陷害。对恶意举报和诬告陷害的行为，一经查实，根据公司相关制度严肃处理。触犯法律的，移交司法机关依法处理。

3.4.3.2 保护

在整个调查过程中，应保密和保护申诉/举报人的身份。公司应该采取适当的措施确保申诉/举报人不会受到任何负面影响或报复。

1) 杜绝打击报复

- A. 公司所有员工应能虚心听取他人的意见及建议，接受他人的指正与批评；
- B. 不得对提出不利于自己意见的员工进行人身攻击；
- C. 不得对反馈问题的人员进行侮辱、诽谤、威胁、恐吓；
- D. 不得诬陷反馈问题者；
- E. 不得利用职权对不利于自己的意见隐瞒不报，不得在工作中对反馈问题的员工进行打压；
- F. 不得伪造反馈问题的员工或商业伙伴的记录，干涉员工的晋升、考核、奖惩等涉及员工利益的事项，或对商业伙伴的正常工作交流设置障碍。

2) 对申诉人或举报人保密

- A. 公司对申诉/举报人实施个人信息保密；
- B. 若申诉/举报对象与是受理渠道相关联，应回避，可通过其他渠道进行申诉/举报。

第4章 生效及更新

本管理规范自发布之日起生效实施，未尽事宜，遵照国家和地方相关法律法规执行。

表1 文件控制记录

发布日期	版本	修订说明
2022. 10. 10	V0. 9	新建并试运行
2023. 10. 07	V1. 0	更新职责描述，发布实施